LEGISLATION - WETGEVING
27 DEC. 1955
Transmis à M. Coördinatie-bureau

ML. L. 4963/1.

KONINKRIJK BELGIE.

ADVIES VAN DE RAAD VAN STATE.

De RAAD VAN STATE, afdeling wetgeving, eerste kamer, de 4e November 1955 door de Minister van Arbeid en Sociale Voorzorg verzocht hem van advies te dienen over een ontwerp van koninklijk besluit "tot vaststelling van het model-huishoudelijk reglement voor de ondernemingsraden opgericht in de ondernemingen die onder de bevoegdheidvallen van het Nationaal Paritair Comité voor het hotelbedrijf", heeft de 10e November 1955 het volgend advies gegeven :

ROYAUME DE BELGIQUE.

AVIS DU CONSEIL D'ETAT.

Le CONSEIL D'ETAT, section de législation, première chambre, saisi par le Ministre du Travail et de la Prévoyance sociale, le 4 novembre 1955, d'une demande d'avis sur un projet d'arrêté royal "établissant le règlement d'ordre intérieur type pour les conseils d'entreprise institués dans les entreprises relevant de la Commission paritaire nationale de l'industrie hôtelière", a donné le 10 novembre 1955 l'avis suivant :

Het eerste lid van de aanhef leze men als volgt :

"Gelet op de wet van 20 September 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven, inzonderheid op artikel 22 gewijzigd bij de wetten van 15 Juni 1953 en 15 Maart 1954;".

Er is geen volledige overeenstemming tussen de Nederlandse en de Franse tekst van artikel 1. Mede met inachtneming daarvan, stelle men de Nederlandse tekst als volgt :

"Het bij dit besluit gevoegde model-huishoudelijk reglement is opgesteld voor alle ondernemingsraden opgericht in de ondernemingen die onder de bevoegdheid van het Nationaal Paritair Comité voor het hotelbedrijf vallen".

In de Nederlandse tekst van artikel 2 schrijve men, volgens het gebruikelijke formulier : "... zijn, ieder wat hem betreft, belast met de uitvoering van dit besluit ".

Wat de bijlage betreft, stelt de Raad van State de volgende wijzigingen voor :

1. Voor de Franse tekst : de wijzigingen die in de Franse tekst van het advies zijn voorgesteld.

2. Voor de Nederlandse tekst wordt de volgende redactie aanbevolen:

.../...

# B I J L A G E .

Model-huishoudelijk reglement voor de ondernemingsraden opgericht in de ondernemingen die onder de bevoegdheid vallen van het Nationaal Paritair Comité voor het hotelbedrijf.

---

## Afdeling 1.-Oproepingen en agenda.

### Artikel 1.-

... (zoals in het ontwerp der Regering) ...

Op de agenda moeten voorkomen alle kwesties waarvan de voorzitter heeft beslist of waarvan een lid van de raad ten minste zes dagen voor de vergadering heeft gevraagd, dat zij er op zouden worden gebracht.

Ook komen op de agenda voor de kwesties waarover ten minste tien dagen vóór de vergadering de Centrale Raad voor het bedrijfsleven, de betrokken bedrijfsraad of het paritair comité waaronder de onderneming valt, advies of verslag heeft gevraagd.

### Artikel 2.-

De oproeping, onder gesloten omslag met de vermelding "persoonlijk" aan elk raadslid individueel gericht, behelst de agenda van de vergadering. Samen met de documenten betreffende de agenda moet zij de leden ten minste drie dagen vóór de vergadering geworden. Eventueel wordt er in vermeld wie de vergadering heeft aangevraagd.

.../...

Afdeling 2. - Taak van de voorzitter en regelen voor zijn vervanging.

Artikel 3.-

Eerste lid : De voorzitter zorgt voor de goede werking ... (verder zoals in het ontwerp der Regering) ...

Tweede lid : ... (zoals in het ontwerp der Regering) ...

Derde lid : Hij ziet toe dat de besprekingen verlopen met de objectiviteit en de eerbiediging van andermans mening, welke onmisbaar zijn voor de geest van samenwerking die in de ondernemingsraad moet heersen.

Vierde lid : De raadsleden die zich aan een aantijging of een kwetsende persoonlijke zinspeling schuldig maken, roept hij tot de orde.

Artikel 4.-

Bij afwezigheid of verhindering moet de voorzitter zich doen vervangen door de persoon die hij daartoe heeft gemachtigd. De gemachtigde wordt aangesteld in de eerste vergadering van de ondernemingsraad. Hij heeft dezelfde bevoegdheid en hetzelfde gezag als de voorzitter.

Afdeling 3. - Taak van de secretaris en regelen voor zijn verkiezing en vervanging.

Artikel 5.-

De secretaris wordt onder de leden van de personeelsafvaardiging gekozen en door haar aangesteld.

.../...

Zolang de secretaris niet is aangesteld, worden zijn functies uitgeoefend door toedoen van de voorzitter.

De adjunct-secretaris wordt aangesteld volgens de in het eerste lid voorgeschreven wijze. Hij vervangt de secretaris wanneer deze verhinderd is.

Artikel 6.-

De secretaris verzendt de oproepingen, ontvangt de aan de raad gerichte briefwisseling, stelt de notulen van de vergaderingen op en bewaart deze notulen alsook het archief; hij zorgt er bovendien voor dat de notulen aan de raadsleden medegedeeld worden, overeenkomstig artikel 12 van dit reglement.

Afdeling 4. - Regelen in acht te nemen voor het verloop der vergaderingen.

Artikel 7.-

De ondernemingsraad vergadert in de zetel der onderneming.

De voor de vergaderingen nodige lokalen evenals de behoeften stelt het ondernemingshoofd ter beschikking van de raad.

Artikel 8.-

De raad vergadert tijdens de werkuren, behalve wanneer hij anders beslist.

.../...

Artikel 9.-

De punten van de agenda moeten worden besproken in de volgorde waarin zij op de oproeping voorkomen. Alleen de raad mag een of meer punten van de agenda schrappen of de volgorde wijzigen.

In spoedgevallen mag de raad een punt op de agenda brengen, dat er niet op staat.

De ondernemingsraad kan alleen geldig beraadslagen en beslissen, indien tenminste de helft van de personeelsafgevaardigden die nog in functie zijn, aanwezig is.

Deze verplichting geldt niet meer wanneer het om een komende vergadering gaat, die dezelfde agenda heeft.

Afdeling 5. - Regelen voor het opstellen en goedkeuren van de notulen van de vergaderingen en het mededelen ervan aan elk lid van de raad.

Artikel 10.-

De notulen moeten bevatten :

1° de namen der aanwezige leden;

2° de aan de raad gedane voorstellen;

3° een getrouw verslag van de besprekingen;

4° de adviezen of verslagen die de verschillende standpunten weergeven welke in de raad tot uiting zijn gebracht overeenkomstig artikel 15 van de wet van 20 September 1948;

5° de door de raad genomen beslissingen.

.../...

Artikel 11.-

De notulen worden door voorzitter en secretaris ondertekend. Tenminste 24 uren vóór de vergadering waarin ze moeten worden goedgekeurd, worden zij ter beschikking van de raadsleden gesteld.

De notulen worden voorgelezen bij het openen van de vergadering volgende op die waarop zij betrekking hebben. Zij worden onmiddellijk goedgekeurd; wijzigingen echter, die door leden zijn voorgesteld en door de raad aangenomen, worden in de volgende vergadering goedgekeurd.

Artikel 12.-

Een door voorzitter en secretaris gewaarmerkt afschrift van de eventueel overeenkomstig artikel 11 gewijzigde notulen, wordt door toedoen van de secretaris aan ieder lid en plaatsvervangend lid van de ondernemingsraad bezorgd.

Afdeling 6. - Wijze waarop het personeel wordt voorgelicht en in kennis gesteld van de werkzaamheden van de ondernemingsraad.

Artikel 13.-

Afgezien van de andere middelen waarover de voorzitter beschikt om het personeel van de onderneming voor te lichten, moet hij op tenminste één goed zichtbare en voor het personeel toegankelijke plaats een afschrift van elke oproeping tot de vergaderingen van de raad en van de notulen van elke vergadering doen aanplakken. De ondernemingsraad beslist welke punten wegens hun vertrouwelijk karakter uit de notulen zullen worden geschrapt met het oog op de aanplakking.

Zo nodig kan de raad ook beslissen, deze documenten met het oog op de aanplakking te vertalen, opdat alle leden van het personeel ze kunnen begrijpen.

Artikel 14.-

In de loop van het eerste kwartaal van het jaar maakt de ondernemingsraad een verslag op over zijn werkzaamheden in het vorige jaar.

Aan ieder lid en plaatsvervangend lid van de raad wordt een exemplaar van dit verslag bezorgd; een ander exemplaar wordt gedeponeerd in het meubel bestemd voor het archief; het ligt voor de personeelsleden ter inzage op door de raad vastgestelde dagen en uren.

Afdeling 7. - Wijze waarop het archief van de ondernemingsraad bewaard wordt en door de leden van de ondernemingsraad inzage ervan wordt genomen.

Artikel 15.-

Het gehele archief wordt, in het lokaal waarin de ondernemingsraad gewoonlijk vergadert, bewaard in een meubel dat speciaal daartoe is bestemd en op slot kan worden gedaan.

.../...

Artikel 16.-

De leden van de ondernemingsraad kunnen het archief ter plaatse raadplegen op de werkdag die de maandelijkse vergadering voorafgaat.

Afdeling 8.- Procedure tot wijziging van het reglement.

Artikel 17.-

Overeenkomstig artikel 22, § 5, van de wet van 20 September 1948 kan de raad dit reglement ingevolge een regelmatig op de agenda ingeschreven voorstel wijzigen.

Artikel 18.-

De ondernemingsraad kan over de voorgestelde wijzigingen alleen beraadslagen en beslissen wanneer ten minste twee derden van zijn leden aanwezig zijn, waarbij de voorzitter als lid wordt aangemerkt.

Ons bekend om te worden gevoegd bij Ons besluit van ...

VAN KONINGSWEGE :

De Minister van Arbeid en Sociale Voorzorg,

De Minister van Economische Zaken,

L'alinéa 1er du préambule devrait être rédigé comme suit :

"Vu la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie, notamment l'article 22 modifié par les lois des 15 juin 1953 et 15 mars 1954;".

Il y a une discordance entre le texte français et le texte néerlandais de l'article 1er du projet d'arrêté royal. Le texte néerlandais devrait être modifié de la manière indiquée dans la version néerlandaise de l'avis.

Pour le surplus, les mots:"repris en annexe" devraient être remplacés par les mots : "annexé au présent arrêté".

Dans le texte néerlandais de l'article 2, il convient d'employer la formule usuelle.

En ce qui concerne l'annexe, le Conseil d'Etat propose les modifications suivantes :

1. Au texte français :

L'intitulé devrait être complété par les mots : "constitués dans les entreprises relevant de la commission paritaire nationale de l'industrie hotelière".

L'article 2, deuxième phrase, devrait commencer par les mots : "Elle doit lui parvenir" au lieu des mots : "Elle doit leur parvenir ".

L'article 5, alinéa 3,gagnerait à être rédigé comme suit :

.../...

"Le secrétaire adjoint est désigné suivant la procédure prévue au premier alinéa. Il remplace le secrétaire en cas d'empêchement".

A l'article 10, 4°, il y aurait lieu de remplacer les mots:"en son sein" par les mots:"au sein du conseil".

A l'article 13, les mots "afficher à" devraient être remplacés par les mots "afficher en".

L'article 14 devrait être rédigé comme suit :

"Article 14.-

Dans le courant du premier trimestre de l'année, le conseil d'entreprise établit un rapport sur son activité de l'année précédente.

Un exemplaire de ce rapport est remis à chacun des membres effectifs et suppléants du conseil. Un autre exemplaire est déposé dans le meuble réservé aux archives et peut être consulté par les membres du personnel aux jours et heures fixés par le conseil ".

A l'article 15, il convient d'écrire:"habituellement" au lieu de : "d'ordinaire".

2. Au texte néerlandais :

Remplacer le texte du projet par celui qui fait suite à la version néerlandaise de l'avis.

---

De kamer was samengesteld uit

de Heren : J. SUETENS, eerste-voorzitter,
D. DECLEIRE, raadsheren van State,
K. MEES, conseillers d'Etat,
L. FREDERICQ, bijzitters van de afdeling wetgeving,
F. DUCHENE, assesseurs de la section de législation.
J. CYPRES, adjunct-griffier, griffier.

La chambre était composée de

Messieurs : premier président,
greffier adjoint, greffier.

De overeenstemming tussen de Nederlandse en de Franse tekst werd nagezien onder toezicht van de H. MEES. Het verslag werd uitgebracht door de H. DUCHATELET, adjunct-lid van het Coördinatiebureau.

La concordance entre la version néerlandaise et la version française a été vérifiée sous le contrôle de M. MEES. Le rapport a été présenté par M. DUCHATELET, membre adjoint du Bureau de coordination.

DE GRIFFIER - LE GREFFIER,

(get.) J. CYPRES.

DE VOORZITTER - LE PRESIDENT,

(get.) J. SUETENS.