**Convenant**

De Partijen:

De bestuurder van [naam organisatie], te [adres]

en de ondernemingsraad van [naam organisatie], te [adres]

sluiten een overeenkomst ingevolge artikel 32, lid 2 van de WOR om de volgende reden(en):

[reden 1]

[reden 2]

Partijen komen het volgende overeen:

*[Hier volgt de tekst van de gemaakt afspraken. Het kan gaan om één onderwerp of meerdere of over bijvoorbeeld de samenwerking OR en bestuurder voor een langere periode].* Voorbeelden:

Over een reorganisatie:

Bestuurder en OR spreken af dat de OR bij de komende reorganisatie de adviesaanvraag ziet als een sluitstuk van een voorafgaand overleg- en informatietraject. Daartoe wordt de OR vroegtijdig bij de ontwikkeling en besluitvorming over de reorganisatie betrokken en helpt de OR mede te bouwen aan de planvorming. De OR gaat vertrouwelijk om met de informatie en hanteert de geheimhouding daar waar dat wordt verlangd of opgelegd. Wel kan de OR zich laten voeden door de achterban maar louter om inhoudelijke input te krijgen voor de planvorming. Over namen wordt niet gepraat. Enzovoorts.

Over faciliteiten:

De bestuurder stelt de OR een ambtelijk secretaris ter beschikking voor 16 uur per week. Gezamenlijk worden taken benoemd en een functieprofiel uitgewerkt. De ambtelijk secretaris valt hiërarchisch onder de afdeling HR, maar functioneel onder het dagelijks bestuur van de OR.

Over een fusie:

De OR krijgt de ruimte om actief en positief mee te werken aan en in het proces van fusie. De OR krijgt tijdig alle geldende adviesaanvragen en instemmingsverzoeken. De OR wordt over ontwikkelingen tijdig en regelmatig geïnformeerd. Over geheimhouding worden afspraken gemaakt conform artikel 20, WOR, maar zodanig dat de OR met relevante partijen kan overleggen en met de achterban kan communiceren. Vanwege de fusie krijgt de OR alle ruimte voor uren en scholing en deskundige ondersteuning die de OR nodig acht. Partijen hanteren daarbij de spelregels uit de WOR. Enzovoorts.

Duur

De overeenkomst geldt van [datum] tot [datum] of [de zittingsduur van de ondernemingsraad] of [voor onbepaalde tijd].
*Toelichting: afhankelijk van het onderwerp zal een keuze gemaakt dienen te worden voor de tijdsduur. Per onderwerp en afspraken kan de tijdsduur verschillend zijn, bijvoorbeeld over faciliteiten kan men het beste voor meerdere zittingsperioden worden afgesproken. Dan is er duidelijkheid.*

Geschil

Bij verschil van mening over de interpretatie of uitwerking van de afspraken wordt in een overlegvergadering deze kwestie besproken en geprobeerd hier samen uit te komen. Indien gewenst onder deskundige begeleiding. Lukt dit niet dan is op naleving van het convenant artikel 36, WOR, de algemene geschillenregeling van toepassing.

*Toelichting: is het convenant afgesloten over zaken van artikel 25 en 27 dan is de geschillenregeling daarbij horende, artikel 26 en 27, van toepassing.*

Deze afgesloten overeenkomst treedt op [datum] in werking. Deze overeenkomst is op [datum] door bestuurder en ondernemingsraad ondertekend en in drievoud opgemaakt. Een afschrift is gezonden naar de Bedrijfscommissie [naam] te Den Haag, d.d. [dag, maand, jaar].

De voorzitter van de OR van De bestuurder

[naam organisatie]

[geslacht, naam] [geslacht, naam]

[handtekening] [handtekening]

[datum: dag, maand, jaar]

**INSTRUCTIE**

Dit model kunt u geheel aanpassen aan uw eigen situatie. Invulmogelijkheden zijn aangegeven met []. Alternatieven voor bepalingen zijn aangegeven met ‘of’. De koptekst kunt u als volgt uitschakelen: ga via tabblad Invoegen naar de groep Koptekst en voettekst. Klik op Koptekst of Voettekst. U kunt onderin het uitklapmenu de kop- of voettekst verwijderen. U kunt ook de tekst en/ of afbeeldingen selecteren en verwijderen met de Delete-knop. Natuurlijk kunt u ook uw eigen kop- en voetteksten maken, bijvoorbeeld een koptekst met het logo van uw organisatie.

**DISCLAIMER**

Alle rechten voorbehouden. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Performa is het de gebruiker van Performa OR niet toegestaan de producten en/of informatiediensten die op de website of in de nieuwsbrief van Performa OR worden aangeboden te verveelvoudigen of openbaar te maken. Performa Uitgeverij BV accepteert geen enkele aansprakelijkheid voor schade ontstaan door het gebruik van informatie uit de Kennisbank van Performa OR.

Op alle geleverde producten en diensten zijn de [algemene leveringsvoorwaarden](https://www.performa-or.nl/leveringsvoorwaarden/) van Performa Uitgeverij BV van toepassing, zoals gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel.