**Voorbeeldbrief aan achterban met initiatief tot oprichting PVT**

Aan: alle medewerkers

Betreft: Oprichting Personeelsvertegenwoordiging (PVT)

[plaatsnaam], [datum]

Beste medewerkers,

Wij werken in een moderne organisatie. Communicatie en overleg staan hoog in het vaandel. Wij proberen daarmee fouten te voorkomen en samen een goede output te leveren. Mensen zijn het sociaal kapitaal dat wij koesteren.

Daarom willen wij ons huidige werkoverleg uitbreiden met een personeelsvertegenwoordiging (PVT). Tot nu toe bespreken we in allerlei verschillende overleggen ad hoc het beleid van onze organisatie. Het lijkt ons beter voortaan ons beleid te bespreken op structurele basis met een gekozen afvaardiging van de medewerkers. Tegelijkertijd wil de directie via het kanaal van de medezeggenschap horen wat er onder het personeel leeft. Zodat we ons beleid daar op aan kunnen passen.

Via de PVT kan elke medewerker zijn of haar meningen en wensen doorgeven. Daarnaast is het zo dat een PVT vanuit de wetgeving over belangrijke beleidsbesluiten medezeggenschap heeft. Daarom hebben we besloten tot de oprichting van een PVT die bij ons past. Binnenkort richten we een voorbereidingscommissie op, die een tijdspad uitzet voor het houden van verkiezingen. Over een halfjaar hopen we met de eerste officiële overlegvergadering tussen bestuurder en PVT te starten.

Denk in die tussentijd na of u mee wilt doen aan de voorbereidingscommissie en of u wellicht kandidaat wilt zijn voor de PVT. Mocht u vragen hebben dan kunt u altijd terecht bij ondergetekende.

Met vriendelijke groet,

[Naam]

[Functie]

**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.