

**BIJLAGE IV
TEN BEHOEVE VAN HET LANDSBESLUIT PROCEDURE BEËINDIGING
ARBEIDSOVEREENKOMSTEN**



REGLEMENT VAN ORDE VAN DE ONTSLAGADVIESCOMMISSIE

Reglement van Orde voor de vergaderingen van de ontslagadviescommissie als bedoeld in artikel 14, eerste lid, van het Landsbesluit procedure beëindiging arbeidsovereenkomsten.

DE ONTSLAGADVIESCOMMISSIE

ARTIKEL 1

De voorzitter

1. De voorzitter is bij alle vergaderingen aanwezig.
2. De voorzitter heeft geen stemrecht.
3. De voorzitter is, naast hetgeen hem elders in dit Reglement van Orde is opgedragen, belast met de volgende taken:
 - het opstellen van de agenda voor de vergaderingen;
 - het openen, leiden, schorsen, heropenen en sluiten van de vergaderingen;
 - het handhaven van de orde;
 - het in acht nemen en doen naleven van dit reglement;
 - het geven van gelegenheid aan de leden om ongestoord hun mening over een aan de orde zijnde adviesaanvraag weer te geven;
 - het in bespreking brengen van alle adviesaanvragen;
 - het formuleren van de door de vergadering besproken adviezen;
 - het mededelen van de uitslag van eventuele stemmingen;
 - het formuleren van de verschillende standpunten, indien niet tot consensus kan worden gekomen.
4. Bepalingen betreffende de voorzitter zijn van overeenkomstige toepassing op de plaatsvervangend voorzitter, in het geval dat deze de voorzitter vervangt.

Artikel 2

De secretaris

1. De secretaris is bij alle vergaderingen van de ontslagadviescommissie aanwezig.
2. De secretaris heeft geen stemrecht.
3. Bepalingen betreffende de secretaris zijn van overeenkomstige toepassing op de plaatsvervangend secretaris, in het geval dat deze de secretaris vervangt.

Artikel 3

De vergaderingen

1. De vergaderingen van de Ontslagadviescommissie vinden plaats achter gesloten deuren; derden worden niet tot de vergadering toegelaten.
2. Er wordt vergaderd in kamers, bestaande uit de voorzitter, de secretaris, één vertegenwoordiger van werkgeverszijde en één vertegenwoordiger van werknemerszijde. De leden van de ontslagadviescommissie zullen bij toerbeurt en in verschillende samenstelling aan de vergaderingen deelnemen.
3. De ontslagadviescommissie vergadert, indien noodzakelijk, wekelijks op een vaste dag en volgens een vastgesteld schema. Dit schema wordt opgesteld door de secretaris en telkens minimaal twee maanden van te voren, door de secretaris, bekend gemaakt aan de commissieleden.
4. Bepalingen betreffende een lid zijn van overeenkomstige toepassing op een plaatsvervangend lid, in het geval dat deze een lid vervangt.

Artikel 4

Oproeping ter vergadering

1. Ten minste drie werkdagen voor de datum van de vergadering zendt de secretaris een schriftelijke uitnodiging toe aan die leden, die zitting hebben in de betreffende kamer van de

Ontslagadviescommissie.

2. De schriftelijke uitnodiging, bedoeld in het eerste lid, bevat:
 - a. een agenda, vermeldende de verzoeken tot beëindiging van een arbeidsovereenkomst, welke in de vergadering zullen worden behandeld, en;
 - b. de verschillende bevindingenformulieren, houdende alle onderliggende documenten.
3. Alle stukken behorende bij de agenda worden geacht vertrouwelijk te zijn toegezonden en zullen als zodanig door de leden worden behandeld.
4. Verzoeken tot beëindiging van een arbeidsovereenkomst, die niet op de agenda zijn opgenomen, worden niet ter vergadering behandeld.

Artikel 5

Verhindering en presentielijst

1. Indien een lid verhinderd is een vergadering bij te wonen, geeft deze daarvan terstond voorafgaand aan de vergadering kennis aan de secretaris en aan het plaatsvervangende lid.
2. De schriftelijke toezending, bedoeld in artikel 4, eerste lid, wordt door dat lid, die verhinderd is de vergadering bij te wonen, in handen gesteld van het plaatsvervangende lid.
3. Ter vergadering tekenen de voorzitter, de secretaris, de aanwezige leden, respectievelijk plaatsvervangende leden, een presentielijst.
4. De secretaris maakt op de presentielijst aantekening van verhinderde leden, indien deze daarvan kennis hebben gegeven en draagt zorg voor de verdere afhandeling van deze getekende presentielijsten ten behoeve van de uitbetaling van de verschuldigde vacatiegelden.

Artikel 6

Onvoltallige vergadering

1. Indien op het in de oproepingsbrief vermelde tijdstip niet alle leden die zitting hebben in de betreffende kamer van de Ontslagadviescommissie aanwezig zijn, schorst de voorzitter de vergadering voor de duur van 30 minuten.
2. Indien na het verstrijken van de schorsing, bedoeld in het eerste lid, ook in het geval het vereiste aantal leden niet aanwezig is, vindt de vergadering doorgang met de aanwezige leden, die hun zienswijze alsdan kenbaar kunnen maken.
3. In een geval als bedoeld in het tweede lid vinden er geen stemmingen plaats. De adviezen worden alsdan blanco uitgebracht, met dien verstande dat de zienswijze van de aanwezige leden in het adviesformulier worden verwerkt.

Artikel 7

Het uitbrengen van een advies

1. De kamer van de Ontslagadviescommissie streeft ter vergadering naar consensus over het betreffende verzoek tot beëindiging van een arbeidsovereenkomst.
2. Indien tijdens de vergadering geen consensus kan worden bereikt, wordt in het advies zowel het werkgeversstandpunt, als het werknemersstandpunt vermeld.
3. Het advies wordt schriftelijk vastgelegd overeenkomstig het model, bedoeld in artikel 14, derde lid, van het Landsbesluit voorschriften procedure beëindiging arbeidsovereenkomsten, en ondertekend door alle deelnemers aan de vergadering van de betreffende kamer.

Artikel 8

Onvoorziene gevallen

In geval van twijfel over de uitleg van dit Reglement van Orde beslist de voorzitter.

Artikel 9

Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van Orde van de Ontslagadviescommissie.