

Reglement ontslagadviescommissies CWI 2008

10 juni 2008/Nr. CWI/2008/005

De Raad van Bestuur van de Centrale Organisatie Werk en Inkomen, Overwegende dat het wenselijk is een Reglement ontslagadviescommissies vast te stellen;

Gezien het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945 (BBA), het Ontslagbesluit, het Mandaatbesluit CWI en het Besluit Werkgebieden CWI;

Besluit:

§ 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

- CWI: Centrale organisatie werk en inkomen, genoemd in hoofdstuk 4 van de Wet Structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen;
- Raad van bestuur: de Raad van bestuur van de Centrale organisatie werk en inkomen;
- Beslissingsbevoegde: de door de Raad van bestuur daartoe gemandateerde functionaris van de afdeling Juridische Zaken van CWI bevoegd om de beslissing te nemen ter zake van het verzoek om toestemming de arbeidsverhouding te beëindigen;
- Ontslagadviescommissie: de vertegenwoordigers van de in aanmerking komende organisaties van werkgevers en werknemers in de zin van artikel 6, vierde lid BBA;
- Kamer: de werkgeversvertegenwoordiger en de werknemersvertegenwoordiger uit de ontslagadviescommissie, die advies uitbrengen aan CWI alvorens deze een beslissing neemt ter zake van het verzoek om toestemming de arbeidsverhouding te beëindigen in de zin van artikel 6, eerste lid BBA;
- District: een regio die wordt bediend door een of meerdere vestigingen van de afdeling Juridische Zaken, zoals bedoeld in het Besluit werkgebieden CWI;
- Vestiging: een vestiging van de afdeling Juridische Zaken van CWI;
- Voorzitter: de medewerker van de afdeling Juridische Zaken van CWI, die de vergadering van de kamer technisch leidt.

§ 2. Instelling en taak ontslagadviescommissie

Artikel 2. Instelling

- Binnen ieder district van CWI is er een ontslagadviescommissie.

- De leden van een ontslagadviescommissie worden binnen het district benoemd ten behoeve van een vestiging, maar zij zijn bevoegd om te adviseren binnen het gehele district.

- Een ontslagadviescommissie kan tevens betrokken worden bij ontslagzaken, welke een districtoverschrijdend karakter hebben.

- De Raad van bestuur kan besluiten voor de behandeling van districtoverschrijdende ontslagzaken die meer dan twee districten raken, tijdelijk een landelijke ontslagadviescommissie in te stellen.

Artikel 3. Taak

- De ontslagadviescommissie heeft tot taak CWI te adviseren over te nemen beslissingen inzake verzoeken tot het verlenen van toestemming de arbeidsverhouding te beëindigen.

- De ontslagadviescommissie neemt bij haar adviezen het BBA, het Ontslagbesluit en de Beleidsregels Ontslagtaak CWI in acht.

§ 3. Samenstelling ontslagadviescommissie, benoeming, (tussentijds) ontslag leden

Artikel 4. Samenstelling en benoemingsvereisten

- Bevoegd tot voordracht van een persoon voor benoeming tot lid van de ontslagadviescommissie zijn de organisaties van werkgevers en werknemers die door de Stichting van de Arbeid als representatieve organisaties zijn aangewezen.
- Per district worden minimaal 9 vertegenwoordigers van organisaties van werkgevers en minimaal 9 vertegenwoordigers van organisaties van werknemers voorgedragen voor benoeming als lid van de ontslagadviescommissie.
- De organisaties die leden van de ontslagadviescommissie voordragen selecteren deze op basis van deskundigheid, alsmede de affiniteit die de kandidaat-leden hebben met het gedachtegoed van de betreffende organisatie. De voorgedragen leden moeten aan meerdere van de volgende criteria voldoen:
 - zij zijn op het moment van daadwerkelijke advisering actief/sociaal betrokken in het bedrijfsleven/vakbond, dan wel hebben anderszins voldoende actuele kennis van vaktechnische ontwikkelingen en arbeidsmarktkennis gewaarborgd;
 - zij hebben kennis van en voeling met het arbeidsproces/arbeidsmarkt in ruime zin; om een brede inzetbaarheid moge-

- lijk te houden is kennis van meerdere sectoren/branches noodzakelijk;
- zij hebben kennis van en affiniteit met het arbeidsrecht in het algemeen en het ontslagrecht in het bijzonder;
- zij hebben affiniteit met financiële analyses;
- zij kunnen zowel abstract als meer concreet redeneren, beschikken over een goede schriftelijke en mondelinge uitdrukkingsvaardigheid en hebben een goed relativeringsvermogen;
- zij zijn minimaal 6 maal per jaar, bij voorkeur vaker, beschikbaar;
- zij hebben de bereidheid en flexibiliteit om ontslagaanvragen uit andere districten te behandelen.

- Een lid van de ontslagadviescommissie adviseert onafhankelijk en zonder last of ruggespraak.

- Leden van de ontslagadviescommissie hebben een geheimhoudingsplicht.
- Werknemers van CWI kunnen gedurende hun dienstverband met CWI niet worden benoemd als lid van de ontslagadviescommissie. Het voorgaande geldt ook gedurende twee jaar na beëindiging van dat dienstverband.

- Het voorgaande lid is eveneens van toepassing op personen die, buiten dienstverband met CWI, werkzaamheden voor CWI verrichten die vergelijkbaar zijn met de werkzaamheden die gewoonlijk door werknemers van CWI worden verricht.

Artikel 5. Benoeming, termijn

- Een lid van de ontslagadviescommissie wordt door de Raad van bestuur benoemd voor een district. De Raad van bestuur maakt de benoeming bekend aan het lid en de voordragende organisatie.
- De benoeming geschiedt voor de duur van vier jaar. Een aftredend lid is terstond herbenoembaar.
- Indien bijzondere omstandigheden het noodzakelijk maken kan de benoemingsduur voor ten hoogste 6 maanden worden verlengd.
- Een lid van de ontslagadviescommissie adviseert jaarlijks zo mogelijk in zes vergaderingen van een kamer.

Artikel 6. Tussentijds ontslag en schorsing

- De Raad van bestuur verleent een lid van de ontslagadviescommissie tussentijds ontslag:
 - op verzoek van dat lid;
 - op verzoek van de organisatie die het lid voor benoeming heeft voorgedragen;
 - indien wetswijzigingen dit noodzakelijk maken.

2. De Raad van bestuur kan tussentijds ontslag verlenen na raadpleging van de voordragende organisatie, wegens het niet (meer) voldoen aan de criteria als genoemd in artikel 4, derde lid of indien zich naar het oordeel van CWI een zwaarwegende reden voordoet.

3. De Raad van bestuur meldt het tussentijds ontslag aan het lid en de voordragende organisatie.

4. De Raad van bestuur kan een lid van de ontslagadviescommissie schorsen in afwachting van een beslissing in de zin van het eerste en tweede lid.

Artikel 7. Vacatiegeld

Een lid van de ontslagadviescommissie ontvangt bij deelname aan een vergadering van de kamer een vacatiegeld alsmede een vergoeding voor reiskosten. De hoogte van het vacatiegeld en de reiskosten worden door de Raad van bestuur bij separaat besluit vastgesteld. Ter vergadering tekent het lid de presentielijst.

§ 4. Werkwijze ontslagadviescommissie

Artikel 8. Vergaderorde

1. De advisering in een ontslagzaak vindt plaats door een kamer van de ontslagadviescommissie.

2. Binnen elke vestiging komt in beginsel wekelijks een kamer in vergadering bijeen.

3. CWI stelt de data van de vergaderingen, het presentieschema, alsmede de vestiging van de vergadering vast en stelt de leden hiervan tijdig in kennis.

4. CWI kan besluiten een extra vergadering te houden of een bijeenkomst te laten vervallen.

Artikel 9. Voorbereiding vergaderingen

1. CWI stelt de leden van de kamer van de ontslagadviescommissie die ter vergadering zullen komen tijdig in de gelegenheid kennis te nemen van de dossiers, waarover advies wordt gevraagd.

2. In beginsel worden de dossiers ten minste vier werkdagen voor de bijeenkomst aan de leden van de kamer gezonden.

3. CWI kan besluiten een deel van een (omvangrijk) dossier niet toe te zenden. Dit deel van het dossier ligt voor de leden van de kamer ter inzage.

4. Bij verhinderd meldt het lid dit zo tijdig mogelijk aan CWI. CWI draagt zorg voor een vervanger.

Artikel 10. Advisering

1. De kamer van de ontslagadviescommissie brengt advies uit in een vergadering waarbij beide leden aanwezig zijn. In zeer bijzondere omstandigheden (calamiteit) kan hiervan worden afgeweken indien uitstel van de advisering onevenredig bezwarend is voor één der partijen.

2. Het advies kan inhouden toestemming verlenen, toestemming weigeren of aanhouden. De leden van de ontslagadviescommissie motiveren hun advies op een daartoe bestemd formulier en ondertekenen dit.

3. De kamer brengt het advies uit via de voorzitter. Deze heeft geen stemrecht ten aanzien van het door de kamer uit te brengen advies. De behandelend medewerker kan op verzoek van de voorzitter (een deel van) de vergadering bijwonen.

Artikel 11. Beslissingen

De Raad van bestuur, dan wel de beslissingsbevoegde neemt, na ontvangst van het advies van de kamer van de ontslagadviescommissie, de beslissing inzake het verzoek om toestemming in de zin van artikel 6, eerste lid BBA.

Artikel 12. Procedure bij afwijking advies

1. Indien de kamer van de ontslagadviescommissie een verdeeld advies geeft, kan de beslissingsbevoegde, alvorens op de aanvraag te beslissen, advies vragen aan de Landelijk manager Juridische Zaken. Deze zal binnen 7 werkdagen advies geven. CWI draagt er zorg voor dat de leden van de kamer van het advies en de vervolgens genomen beslissing in kennis worden gesteld.

2. Indien de kamer een unaniem advies geeft en de beslissingsbevoegde het voornemen heeft hiervan af te wijken, vraagt deze, alvorens op de aanvraag te beslissen, advies aan de Landelijk manager Juridische Zaken. Deze zal binnen 7 werkdagen advies geven. CWI draagt er zorg voor dat de leden van de kamer van het advies en de vervolgens genomen beslissing in kennis worden gesteld.

Artikel 13. Verschoning

1. Een lid van de ontslagadviescommissie adviseert niet in een zaak waarbij hij op enigerlei wijze betrokken is of is geweest zodat van een onafhankelijke advisering geen sprake kan zijn, dan wel dat de schijn zou kunnen bestaan dat van een onafhankelijke advisering geen sprake kan zijn. Om dit te waarborgen verstrekt een lid aan CWI gegevens over zijn hoofdfunctie, waarbij mogelijkerwijze zich een dergelijke situatie zou kunnen voordoen. Voor nevenfuncties is het de verantwoordelijkheid van het lid zelf om te bepalen of een dergelijke situatie zich voordoet.

2. De voorzitter zit geen vergadering voor waarin advies wordt uitgebracht over een aanvraag waarin hij als behandelend medewerker optreedt.

Artikel 14. Vernietiging afschriften dossiers

Na behandeling in de kamer van de ontslagadviescommissie worden de aan de leden toegezonden afschriften van de dossiers door CWI vernietigd.

Artikel 15. Informatieverstrekking
CWI draagt zorg voor tijdige informatie aan de ontslagadviescommissie over wijzigingen in wet- en regelgeving en voor overige informatie met betrekking tot de preventieve ontslagtoets.

§ 5. Slotbepalingen

Artikel 16. Slotbepalingen

1. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Reglement ontslagadviescommissies CWI 2008'.

2. Het Reglement ontslagadviescommissies CWI 2003 van 17 juni 2003 (Stcrt. 2003, nr. 123, p. 25) wordt ingetrokken.

3. Het Protocol ontslagadviescommissies CWI 2003 van 17 juni 2003, (Stcrt. 2003, nr. 123, p. 24) wordt ingetrokken.

4. Dit besluit wordt met toelichting in de Staatscourant geplaatst en treedt in werking op 1 juli 2008.

Amsterdam, 10 juni 2008.

*Voorzitter Raad van bestuur,
drs. R. de Groot.*

Toelichting

Algemeen

Ingevolge artikel 6, eerste lid van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945 (hierna: BBA) en artikel 21 van de Wet Structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen (wet Suwi) is sinds 1 januari 2002 de Raad van bestuur van de Centrale organisatie werk en inkomen (hierna: CWI) bevoegd te beslissen ter zake van een verzoek van een werkgever om toestemming te verlenen de arbeidsverhouding met een werknemer op te kunnen zeggen. Voor zover hier relevant is deze bevoegdheid door de Raad van bestuur gemandateerd aan de Landelijk manager Juridische Zaken, de hoofden Juridische Zaken en locatiehoofden Juridische Zaken.

Alvorens een beslissing te nemen, hoort de beslissingsbevoegde vertegenwoordigers van werknemers- en werkgeversorganisaties, ook wel genoemd de ontslagadviescommissie. Dit reglement regelt de instelling en de taken van ontslagadviescommissies, de samenstelling van de commissie, de benoemings- en ontslagprocedure voor de leden en de werkwijze bij de advisering in ontslagzaken.

Artikel 1

Het artikel definieert de begrippen CWI, Raad van bestuur, beslissingsbevoegde, ontslagadviescommissie, kamer, district, vestiging en voorzitter. Waar nodig wordt verwezen naar de wettelijke grondslag.

Artikel 2, lid 2

De leden van de ontslagadviescommissie worden benoemd binnen een district. Ingeval er binnen een district meerdere

vestigingen van de afdeling Juridische Zaken zijn waar dossiers worden behandeld, worden de leden primair ingezet voor een bepaalde vestiging binnen het district. Dit laat onverlet dat een lid bevoegd is binnen het gehele district te adviseren.

Artikel 2, lid 3

Indien een werkgever meerdere ontslag-aanvragen indient en dit werknemers betreffen die werkzaam zijn in werkgebieden van vestigingen die in verschillende districten liggen, kan om redenen van waarborging van eenduidigheid in advisering en efficiency besloten worden de behandeling en beslissingsbevoegdheid van deze aanvragen bij één (vestiging van een) district te beleggen. De ontslagadviescommissie van het betreffende district is bevoegd om over deze aanvragen te adviseren. De regeling voor de behandeling van districts-overstijgende ontslagzaken is neergelegd in het Besluit Werkgebieden CWI.

Artikel 2 lid 4

In specifieke zaken welke een breed en districtoverschrijdend karakter hebben kan, om redenen van waarborging van eenduidigheid in advisering en efficiency in behandeling, door de Raad van bestuur besloten worden aan een landelijke ontslagadviescommissie advies te vragen. Hiertoe kan een ontslagadviescommissie van een district worden aangewezen, dan wel een speciaal samengestelde ontslagadviescommissie worden ingericht.

Het inrichten van een speciale landelijke ontslagadviescommissie blijft beperkt tot situaties welke bijzondere voorzieningen vergen. In die situaties worden de voordragende organisaties door CWI van de inrichting van zo'n speciale ontslagadviescommissie in kennis gesteld en desgewenst geraadpleegd. Kleinere aantallen aanvragen van een werkgever moeten in beginsel binnen de normale structuur afgehandeld en geadviseerd kunnen worden. In die gevallen dienen de kamers van de ontslagadviescommissie in het CWI-district waar de geclusterde behandeling plaatsvindt ook de zaken uit andere districten te kunnen verwerken.

Artikel 3

Het artikel omschrijft de taak van de ontslagadviescommissie. Tevens wordt aangegeven dat de ontslagadviescommissie bij het uitbrengen van adviezen de regelgeving van de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid neergelegd in het Ontslagbesluit en het uitvoeringsbeleid van CWI in acht moet nemen.

Artikel 4, leden 1 en 2

Per district is er een ontslagadviescommissie. Per district worden tenminste 9 leden voor benoeming voorgedragen

door werknemersorganisaties en tenminste 9 leden voorgedragen door werkgeversorganisaties.

Artikel 4, leden 3

In overleg met de voordragende organisaties is in 2003 een aantal uitgangspunten geformuleerd, die deze in acht zullen nemen bij het selecteren en voordragen van leden voor de ontslagadviescommissies. In deze profielschets is er naar gestreefd om leden van de ontslagadviescommissie een, relatief recente, directe betrokkenheid te laten hebben met het bedrijfsleven/de vakbond en recente kennis/ervaring met vaktechnische ontwikkelingen/arbeidsmarkt op het moment van advisering. Tot slot zijn, qua persoonlijkheidskenmerken (brede inzetbaarheid, flexibiliteit, formuleringsvermogen en dergelijke), waarborgen ingebouwd. Weloverwogen uitzonderingen zijn mogelijk.

Artikel 4, leden 4 en 5

De leden zitten zonder last of rugespraak en hebben een geheimhoudingsplicht. In het reglement is voorzien in een aantal randvoorwaarden op basis waarvan kwalitatief goede adviezen worden gewaarborgd.

Artikel 4, leden 6 en 7

Een dienstverband met CWI is onverenigbaar met het vervullen van een adviesfunctie ten behoeve van CWI. Voor oud CWI-werknemers staat lidmaatschap van de ontslagadviescommissie pas open twee jaar na beëindiging van het dienstverband met CWI. Deze periode wordt nodig geacht om een van CWI onafhankelijke advisering te waarborgen. In lid 7 wordt dit ook van toepassing verklaard op anderen die buiten dienstverband (bijvoorbeeld als stagiair of uitzendkracht) voor CWI werkzaam zijn (geweest).

Artikel 5

De ontslagadviescommissieleden worden na voordracht door hun organisaties door de Raad van bestuur benoemd voor een periode van 4 jaar. In het reglement is opgenomen dat de benoemingsduur in bijzondere omstandigheden kan worden verlengd.

Artikel 6

Zowel een lid als de organisatie, die het lid heeft voorgedragen, kan aan CWI verzoeken tussentijds ontslag te verlenen. CWI kan ook uit eigen beweging tussentijds ontslag verlenen. CWI kan daartoe worden genoodzaakt ingeval van bijvoorbeeld een wetswijziging waardoor de taak van de ontslagadviescommissie wijzigt.

Indien CWI overweegt tussentijds ontslag te verlenen, omdat het lid niet (meer) voldoet aan de benoemingscriteria of als zich een zwaarwegende reden voordoet, zal zij vooraf overleggen met

de organisatie die het lid heeft voorgedragen. CWI zendt een afschrift van het besluit tot het verlenen van tussentijds ontslag naar het lid en de voordragende organisatie.

Een zwaarwegende reden kan zich voordoen als in strijd met de bepalingen van het reglement wordt gehandeld. Het gaat dan met name om de bepalingen in dit reglement omtrent geheimhouding, onafhankelijkheid, zonder last of rugespraak adviseren en het voorkomen van belangenverstrengeling.

Artikel 7

Voor de ontslagadviescommissieleden geldt een door de Raad van bestuur vastgesteld vacatiegeld van (thans) €137,50 per bijgewoonde vergadering. Daarnaast geldt een reiskostenvergoeding. Declaraties kunnen door de leden worden ingediend bij de afdeling Juridische Zaken van CWI. De presentielijst ten behoeve van declaraties wordt ter vergadering aan de leden van de ontslagadviescommissie aangereikt, ingevuld en geparafeerd.

Artikel 8

De advisering over een dossier vindt plaats door een kamer van de ontslagadviescommissie. Deze bestaat uit een werkgeverslid en een werknemerslid. De vergaderingen van de kamers worden per vestiging van de afdeling Juridische Zaken tijdig ingepland. Het aantal in te plannen vergaderingen per week is afhankelijk van het aantal te behandelen dossiers. Per bijeenkomst van de kamer wordt in beginsel een maximum van 25 dossiers gehanteerd. Afhankelijk van de omvang en zwaarte van de dossiers kunnen dat er meer zijn. Bij collectieve ontslagen wegens bedrijfseconomische redenen kan het voorkomen dat er meerdere zaken geclusterd in een vergadering worden behandeld.

Voor de aanvang van de nieuwe planperiode worden de leden gevraagd een opgave te doen van de data waarop zij verhinderd zijn. Bij de planning wordt gestreefd naar een steeds wisselende samenstelling van de kamer die adviseert, waarbij recht wordt gedaan aan een evenwichtige deelname van alle vertegenwoordigende organisaties. Nadat de planning is opgesteld wordt het overzicht met data en leden naar de leden toegezonden.

Artikel 9

CWI zendt in beginsel alle dossiers die voor een bijeenkomst van de kamer zijn geagendeerd minimaal 4 werkdagen van tevoren compleet aan de leden van de kamer toe. Bij het toezenden van de dossiers wordt een uitnodiging en een agenda meegezonden. CWI kan besluiten een deel van een (omvangrijk) dossier niet voorafgaand toe te zenden om een onnodige belasting van de leden te voorkomen. Het gehele dossier is altijd voor

inzage beschikbaar. De kamer kan besluiten een zaak aan te houden als redelijkerwijs moet worden vastgesteld dat er onvoldoende gelegenheid is geweest de (relevante) stukken te bestuderen.

Goed onderbouwde dossiers zonder inhoudelijk verweer worden een uur voor het begin van de vergadering ter inzage gelegd. De kamer heeft vervolgens het recht alsnog voorbereidingstijd te claimen en deze dossiers voor de volgende vergadering te agenderen. Indien in noodzakelijke gevallen dossiers nog tijdens de vergadering moeten worden ingebracht, dient voor beide leden van de kamer een kopie beschikbaar te zijn en last de voorzitter een leespauze in. Het inbrengen van dossiers tijdens de vergadering dient tot het uiterste beperkt te blijven en de behandeling ervan is ter beoordeling van de kamer.

Het kan voorkomen dat een lid verhinderd is om vergadering bij te wonen. Het lid bericht dit zo tijdig mogelijk aan CWI. CWI zorgt dan voor een vervanger.

Artikel 10, lid 1

De leden van de kamer brengen ter vergadering advies uit. De vergadering biedt de gelegenheid om op basis van een inhoudelijke bespreking van alle relevante feiten en toetsingscriteria te komen tot een afgewogen advisering. In bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld bij een onvoorziene verhindering) en waarbij uitstel van de advisering onevenredig bezwaarlijk is voor één van de partijen, kan een advies op een andere wijze tot stand komen.

Om een beter inzicht te krijgen in de motivering welke de leden aan hun advies ter grondslag leggen, is per ontslaggrond een adviesformulier ontwikkeld. Dit adviesformulier wordt door beide leden van de kamer voorzien van hun advies en motivering, ondertekend en vervolgens aan het ontslagdossier toegevoegd.

Ingeval een groepszaak of collectieve aanvraag aan de kamer wordt voorgelegd, is het mogelijk aan het adviesformulier een collectieve zaakslijst toe te voegen waarop de leden en de voorzitter tekenen. Een afschrift van het adviesformulier en de lijst dient vervolgens aan ieder individueel dossier te worden toegevoegd.

Ingeval 'niet-inhoudelijke' zaken aan de kamer worden voorgelegd is het mogelijk een verzamellijst samen te stellen, waarop de leden tekenen. Een afschrift van deze lijst dient vervolgens aan ieder individueel dossier te worden toegevoegd.

Artikel 10, lid 2

Het advies van de kamer kan inhouden toestemming verlenen, toestemming weigeren of aanhouden. Dit laatste doet zich in de regel voor wanneer de kamer na een inhoudelijke bespreking van de

aanvraag constateert dat onvoldoende informatie aanwezig is om te kunnen adviseren en het noodzakelijk is om nadere vragen te stellen. Tegelijk wordt besloten op welke wijze de advisering wordt afgerond. Uitgangspunt is een nieuwe advisering in een vergadering van een kamer. Indien de kamer besluit tot aanhouding vanwege het ontbreken van een enkel feit of gegeven, kan worden afgezien van een nieuwe bijeenkomst voor het uitbrengen van het advies indien dit naar verwachting geen toegevoegde waarde zal hebben voor de inhoud van het advies. Als een van de leden aangeeft een bespreking in een vergadering wenselijk te achten, dan honoreert CWI dit verzoek.

Artikel 10, lid 3

CWI draagt zorg dat er voor iedere bijeenkomst van een kamer van de ontslagadviescommissie een CWI-medewerker beschikbaar is die als voorzitter optreedt. De voorzitter heeft tot taak het technisch leiden van de vergadering. In die hoedanigheid bewaakt hij de orde en draagt hij zorg voor een correcte afhandeling van de agenda. Per ontslagzaak geeft de voorzitter elk der leden van de kamer de gelegenheid advies uit te brengen. De voorzitter maakt geen onderdeel uit van de kamer en heeft geen stemrecht bij de totstandkoming van het advies.

De voorzitter heeft daarnaast een informerende taak. De voorzitter kan de aan de orde zijnde ontslagzaak inleiden en bijvoorbeeld aangeven welke wettelijke regels en/of beleidsregels van toepassing zijn in het kader van de te nemen beslissing. Ter vergadering kan de voorzitter, wanneer hij of de kamer dat zinvol acht, de behandelend medewerker in de gelegenheid stellen een nadere toelichting te geven.

In de regel treedt het hoofd Juridische Zaken of het locatiehoofd Juridische Zaken op als voorzitter van de desbetreffende kamer van de ontslagadviescommissie. Het vervullen van de voorzittersrol door de beslissingsbevoegde heeft als voordeel dat de kamer het advies en de daaraan ten grondslag gelegde overwegingen rechtstreeks aan de beslissingsbevoegde uitbrengt. Het locatiehoofd kan de rol van voorzitter ook toedelen aan een of meer andere CWI-medewerkers van de vestiging. Gewaarborgd dient te worden dat er te allen tijde een functiescheiding bestaat tussen de voorzitter van de kamer en de behandelend medewerker.

De CWI-medewerker die de ontslagaanvraag in behandeling heeft, kan bij de behandeling in de vergadering van de kamer aanwezig zijn en heeft in dat geval tijdens de vergadering een informatietaak. Onder de informatietaak valt het geven als dossierdeskundige van een toelichting op het dossier wanneer de voorzitter of leden hierom verzoeken.

Tevens is de behandelend medewerker vraagbaak voor wat betreft de toepasselijke regelgeving en dient hij uit eigen beweging de kamer erop te wijzen wanneer tijdens de vergadering blijkt dat het risico bestaat dat de leden of de voorzitter de relevante regelgeving onjuist toepassen of wanneer er sprake is van een kennelijk onjuiste interpretatie van feiten of omstandigheden uit het voorliggende ontslagdossier.

Artikel 12

In de praktijk wordt in vrijwel alle gevallen door de kamer unaniem geadviseerd. Hoewel CWI een eigen verantwoordelijkheid heeft bij het nemen van beslissingen, wordt in de regel niet afgeweken van een unaniem uitgebracht advies. Bestaat toch dit voornemen, dan dient de beslissingsbevoegde voorafgaand aan het nemen van een beslissing advies te vragen aan de Landelijk manager Juridische Zaken.

Wanneer sprake is van een verdeeld advies van de kamer kan de beslissingsbevoegde voorafgaand aan het nemen van een beslissing advies vragen aan de Landelijk manager Juridische Zaken.

Over de uitslag van deze raadpleging en het nadien genomen besluit worden de leden die advies hebben uitgebracht ingelicht.

Artikel 13

Leden van een kamer van de ontslagadviescommissies geven advies zonder vooringenomenheid. Zij vermijden dat bij het advies enige schijn van vooringenomenheid kan ontstaan. Om die redenen mogen zij geen advies uitbrengen ten aanzien van een ontslagdossier waarbij zij een persoonlijk of zakelijk belang hebben. Datzelfde geldt voor dossiers waarbij de schijn zou kunnen ontstaan dat de inhoud van het advies door een persoonlijk of zakelijk belang wordt beïnvloed. Om (de schijn van) belangenverstremgeling te voorkomen, is het wenselijk om inzicht te hebben in de beroepsmatige activiteiten / hoofdfunctie van de leden. Bij de benoeming wordt gevraagd om hierover een opgave te doen. Een mutatie geeft het lid door aan CWI. Voor nevenfuncties geldt dat een lid zelf verantwoordelijk is voor de bepaling of dit zich verdraagt met het adviseren in een concreet ontslagdossier.

Als een lid na ontvangst van de dossiers waarover advies wordt gevraagd, opmerkt dat hij zich dient te verschonen ten aanzien van een of meer ontslagaanvragen, meldt hij dit zo tijdig mogelijk aan CWI.

Een voorzitter verschoont zich als voorzitter bij aanvragen, waarbij hij als behandelend medewerker optreedt. Op deze wijze wordt de schijn van belangenverstremgeling vermeden en wordt een functionele scheiding aangebracht

tussen de rol van behandelend medewerker en het technisch voorzitten van de vergadering.

Artikel 15

De voordragende organisaties van werkgevers en werknemers zijn in eerste instantie verantwoordelijk voor een adequate scholing van hun leden in het

kader van ontslagrecht. CWI zal trachten de leden van de ontslagadviescommissies regelmatig in te lichten over ontwikkelingen van belang voor een goede uitvoering van de ontslagtaak en relevant materiaal ter beschikking stellen. Dit kan direct of indirect, via de vertegenwoordigende organisaties, verlopen. CWI zal bovendien zorgdragen

voor een regelmatige (bij) scholingsactiviteit, waarbij de voor de uitvoering van de preventieve ontslagtoets relevante actuele ontwikkelingen (regelgeving en beleid) aan de orde zullen worden gesteld. Ook de regionale vertegenwoordigers van de voordragende organisaties worden daarbij uitgenodigd.