



eBook

OR-basiskennis en OR-begrippen

wat is de OR en wat moet je weten over de OR?

praktisch en compleet
door Sander Vrugt van Keulen

www.CT2.nl

creative thinking
coaching training

‘Als OR-lid leer je heel veel.

Hoe beslissingen genomen worden door de directie, maar ook: waarom. Hoe je als team de verantwoordelijkheid voor je achterban deelt. Wat je zelf doet en kunt doen om je doel(en) te bereiken.

Ondernemingsraad werk verandert je leven.

Voorgoed.’

CoachSander



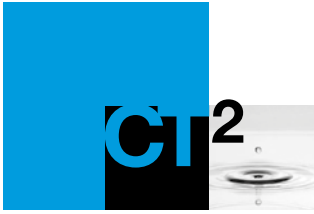


inleiding

Je wilt je inzetten voor de organisatie, maar als lid van de OR lijkt het ineens wel heel erg ingewikkeld. In dit eBook maken we het je een stuk duidelijker.

Gewoon allerlei basisbegrippen en basiskennis bij elkaar en op een gemakkelijke manier te doorzoeken. Daarmee is het niet alleen een basisboek met kennis en begrippen, het is eigenlijk ook een naslagwerk; ik raad je dan ook aan om dit naslagwerk elke paar maanden nog eens door te lopen.

Ik voorspel je dat je telkens weer iets nieuws tegenkomt.



waarom dit eBook?

Je bent net gekozen en de eerste OR-vergadering heb je juist achter de rug of komt er binnenkort aan. Of misschien ben je gewoon nieuwsgierig om te weten wat het OR-werk inhoudt voordat je je kandidaat stelt voor de OR.

Wat de reden ook is, dit eBook is bedoeld om je inzicht te geven in het OR-werk. Zodat je er meer van weet voordat je aan de slag gaat of gewoon om een vliegende start te maken.

praktisch en bruikbaar

Om het praktisch te houden, zijn de teksten van dit eBook kort en bondig, zonder veel uitweiden. Zo kun je ook tijdens een (OR-)vergadering even snel nakijken hoe iets heet of waarom iets zo gedaan wordt. Met voorbeelden uit de praktijk.

een makkelijke start

Op basis van mijn kennis en jarenlange ervaringen (als OR-lid én als trainer/coach van ondernemingsraden) heb ik de eerste basiskennis opgeschreven. Over alle onderwerpen in dit eBook is veel meer te vertellen, maar voor jou als nieuw OR-lid is dit een makkelijke basis om mee te beginnen.

een eBook in 4 delen

Dit eBook is opgebouwd uit de delen 'wat is een OR?', 'wat is je rol als OR-lid?' 'handig om te weten' en 'begrippen in de OR'. Zie het eBook vooral als een basisboek en naslagwerk en zeker niet als een leesboek om even uit te lezen.

meteen aan de slag

Dit eBook geeft je helderheid en (eerste) inzichten. Zodat je aan het (OR-)werk kunt en om als naslagwerk te gebruiken. Simpel en eenvoudig. Meteen aan de slag.



inhoudsopgave

waarom dit eBook?	4
1. wat is een OR?	6
<i>de medewerker in de OR: meeweten, meedenken, meepraten en meebeslissen</i>	6
<i>invloed op regelingen en beleid</i>	6
<i>Wet op de Ondernemingsraden</i>	7
<i>de essentie van de OR</i>	7
<i>medezeggenschap volgt zeggenschap</i>	8
<i>wat levert medezeggenschap op voor het bedrijf?</i>	8
2. wat is je rol als OR-lid?	9
<i>wat er van jou als OR-lid verwacht wordt</i>	9
<i>onafhankelijk vertegenwoordigen</i>	9
<i>wat levert het OR-werk jou als persoon op?</i>	9
<i>wat 'kost' het OR-werk jou?</i>	10
3. handig om te weten	11
<i>de organisatie van het OR-werk</i>	11
<i>de rechten en plichten van de OR</i>	11
<i>de ondernemingsraad is onafhankelijk</i>	12
<i>de OR gaat 'op training'</i>	12
<i>zittingstermijn & verkiezingen</i>	13
<i>functies binnen de OR</i>	14
<i>de OR en de achterban</i>	16
4. begrippen in de OR	18
vragen?	27
eerder verschenen in de reeks eBooks over de OR	28
over de schrijver	29

UITGAVE JULI 2016

POSTADRES GROTE BERG 46F 5611 KL EINDHOVEN T 040 28 131 28 M 06 24 66 20 30 INFO@CT2.NL WWW.CT2.NL
KVK NR. 17168481 BTW NR. 141957037B01 BANK NR. 50.64.72.620 IBAN/SEPA NL03ABNA0506472620 BIC ABNANL2A



1. wat is een OR?

Een ondernemingsraad (afgekort als OR) is de gekozen vertegenwoordiging van alle medewerkers van de organisatie.

de medewerker in de OR: mee weten, denken, praten en beslissen

Ondernemingsraadwerk in een notendop: je krijgt veel te weten over het beleid van de organisatie, je mag erover meedenken, er (samen met de directie) over praten en over sommige beleidszaken zelfs mee beslissen. Het gaat dus niet over individuele problemen of vragen van medewerkers, maar om de regelingen, de beslissingen of het beleid dat voor alle medewerkers (of groepen medewerkers) geldt.

Al deze rechten van de OR zijn vastgelegd in de Wet op de Ondernemingsraden. Zoals het informatierecht, dat er voor zorgt dat je alles komt te weten wat je nodig hebt om het OR-werk te kunnen doen.

in de praktijk

Heeft een collega een probleem? Dan bestaat de kans dat hij/zij dat straks bij jou als OR-lid neerlegt. Je eerste reactie is uiteraard dat het vervelend is dat hij/zij last heeft van dat probleem, maar het is meestal pas een zaak voor de OR als het meerdere mensen of groepen in de organisatie aangaat. Dus vraag uitgebreid wat er aan de hand is en houd je oren en ogen open om te bepalen of er meer mensen last van hebben. En raad je collega aan om met het probleem naar zijn/haar leidinggevende te gaan.

invloed op regelingen en beleid

Je praat, adviseert en beslist mee over allerlei vormen van beleid en regelingen die de medewerkers aangaan. Lopen de regelingen in de organisatie niet helemaal zoals dat zou moeten? Dan is dat een onderwerp dat je in de overlegvergadering met de Bestuurder kunt bespreken.



Wet op de Ondernemingsraden

Voor een groot deel is wat je doet als OR formeel geregeld in de Wet op de Ondernemingsraden (kortweg: WOR). In die wet staan de zaken waarover je als OR mag adviseren en waar je over mag mee beslissen, maar ook welke rechten je hebt op het gebied van het krijgen van informatie.

Verder staan in de WOR nog veel meer zaken, zoals hoe de overlegvergaderingen geregeld zijn en hoe het gaat met geheimhouding.

Ook andere wetten, zoals de Arbeidsomstandighedenwet, regelen de rol van de OR. Daarnaast regelt het Huishoudelijk Reglement van de OR de werkwijze van de OR.

Maar naast de wetten en regels - de formele medezeggenschap - zijn er ook informele contacten en is er informele informatie. Het is soms net politiek.

in de praktijk

Tijdens een OR-training was er eens een OR-lid dat aangaf dat hij geprobeerd had om de Wet op de Ondernemingsraden te lezen, maar niet verder gekomen was dan bladzijde 25. 'k Heb hem uitgebreid gecompimenteerd dat hij zo ver gekomen was. Maar je hoeft wetten niet helemaal te lezen, daarvoor zijn de teksten veel te ingewikkeld. Zorg dat je de essentie van de artikelen snapt (bijvoorbeeld doordat je ze samen in de OR-training bespreekt), maar ga de WOR pas lezen als je denkt dat een bepaald artikel van toepassing is in de situatie die dan speelt.

de essentie van de OR

De OR is er voor het optimaal functioneren van de gehele organisatie. Dus niet speciaal of alleen voor de medewerkers. Uiteraard ben je gekozen door de medewerkers, maar zoals artikel 2 van de Wet op de Ondernemingsraden zegt: de OR is er '(...) in het belang van het goed functioneren van de onderneming in al haar doelstellingen (...)'.

Simple en plat gezegd: het kan dus zijn dat je het straks eens bent als OR-lid met een grote reorganisatie waarbij mensen ontslagen gaan worden... omdat het beter is voor de organisatie; omdat er zonder reorganisatie straks misschien geen organisatie meer bestaat.

Het overleg dat de OR voert met de werkgever gaat over het organisatie- en werkgeversbelang. Het OR-werk is dus eigenlijk balanceren. De OR is gefocust op wat goed is voor de organisatie én voor de medewerkers. Het kan soms best een uitdaging zijn om deze twee taken beide goed uit te voeren.



medezeggenschap volgt zeggenschap

Waar zeggenschap is in een organisatie, is ook medezeggenschap. Dus waar beslissingen genomen worden, is een ondernemingsraad. Een gekozen vertegenwoordiging vanuit alle lagen van de organisatie (= de ondernemingsraad) is gesprekspartner van de directie op het hoogste niveau in de organisatie.

wat levert medezeggenschap op voor het bedrijf?

De mens als kapitaal wordt steeds belangrijker voor de groei en ontwikkeling van organisaties. Kennis en inzet van de medewerkers is hierbij essentieel. Overleg en dialoog zijn daarbij de belangrijkste methoden.

Strategische besluitvorming kan via medezeggenschap gevoed en verbeterd worden met opvattingen, meningen en ervaringen uit de organisatie. Dat vergroot de kans dat het strategisch beleid en de businessplannen worden begrepen en gedragen door de medewerkers.

Medezeggenschap betekent dat de medewerkers op de werkvloer directe en indirecte invloed kunnen uitoefenen op hun werkplek en daarmee de organisatie als geheel verbeteren.



2. wat is je rol als OR-lid?

wat er van jou als OR-lid verwacht wordt

Wat er van jou als OR-lid verwacht wordt, is redelijk eenvoudig samen te vatten in een aantal punten:

- betrokkenheid bij de gehele organisatie
- onafhankelijkheid in denken en handelen
- objectiviteit in (be)kijken en beoordelen
- leergierigheid om te blijven onderzoeken

onafhankelijk vertegenwoordigen

Als OR houd je dus het belang van de medewerker én de organisatie voor ogen. Je bent er om te zorgen dat de organisatie goed blijft werken. Je bent onpartijdig, want je mag niemand (ook jezelf niet) voortrekken of bevoordelen.

Eigenlijk kun je het ondernemingsraadwerk het best vergelijken met een gemeenteraad of zelfs de Tweede Kamer. Je vertegenwoordigt een grote groep mensen en je hebt het beste voor met iedereen.

Maar met name zorg je ervoor dat medewerkers (of delen van de organisatie) die slecht voor zichzelf (kunnen) zorgen, niet ondergesneeuwd raken.

wat levert het OR-werk jou als persoon op?

Als OR-lid leer je op een bijzonder snelle manier de organisatie kennen. Als medezeggenschap binnen de organisatie serieus genomen wordt, zijn er veel faciliteiten en opleidingsmogelijkheden. Zo kan het OR-werk je verrijken op je werk, maar ook privé. Het kan je zelfs verder helpen in een volgende stap in je carrière (zowel horizontaal als verticaal).

Als OR-lid leer je: onderhandelen, communiceren, samenwerken, vergader- en gesprekstechnieken, netwerken, spreken in het openbaar, verbanden zien, strategisch denken, beeldvorming en nog veel meer.

in de praktijk

In de OR leer je zaken die je altijd en overal in kunt zetten. Zoals dat OR-lid dat na een training onderhandelingstechnieken vertelde dat ze thuis aan de keukentafel het geleerde met veel succes in de praktijk had gebracht; haar puberdochter reageerde heel anders toen ze haar helemaal uit liet praten zonder direct te reageren... Ze was razend enthousiast en wilde nog veel meer leren!



wat 'kost' het OR-werk jou?

Het levert je veel op, maar het kost ook wat: tijd.

Voor een groot deel zul je het OR-werk onder werktijd kunnen doen, maar je zult er ook privé-tijd aan gaan besteden. Je zult je namelijk voortdurend moeten verdiepen in zaken waarover je tot nu toe nooit hebt nagedacht. Je moet verder leren kijken dan je eigen werkplek. Je bent immers onderdeel van een grote organisatie.

in de praktijk

Op een gegeven moment gaat het inzetten van (extra) tijd voor de OR zelfs vanzelf. Je hoort bijvoorbeeld in een actualiteitenrubriek op tv over een bedrijf dat moet gaan reorganiseren en dat speelt nu nét bij jullie in de organisatie ook. Dan zeg je tegen je huisgenoten dat ze stil moeten zijn omdat je dat item op tv even goed wilt horen. Je huisgenoten zullen je de eerste keer verbaasd aankijken; waarom vind jij dat nu ineens interessant? Je keek anders nooit naar dat programma.



3. handig om te weten

de organisatie van het OR-werk

De ondernemingsraad mag zijn werk naar eigen inzicht regelen en organiseren. Er zijn niet veel plichten in het organiseren van het OR-werk. De WOR laat de OR dus veel vrijheid. Wel moet de OR bijvoorbeeld een voorzitter kiezen en moeten de verkiezingen volgens bepaalde regels verlopen. De OR regelt zijn werkwijze in zijn Huishoudelijk Reglement. Het Huishoudelijk Reglement stelt de OR zelf op.

in de praktijk

Als voorbeeld geef ik wel eens aan dat, als de OR dat handig vindt, er bij wijze van spreken vijf plaatsvervangende voorzitters gekozen kunnen worden (maar of dat werkbaar is, is te betwijfelen). Alleen om aan te geven dat je écht helemaal zelf kunt bepalen hoe je als groep vindt dat het OR-werk het beste geregeld kan worden.

de rechten en plichten van de OR

rechten

Als OR heb je recht op alle informatie om je OR-werk goed te doen. Je moet immers goed op de hoogte zijn om er iets van te kunnen vinden. Ook heb je het recht om op een groot aantal specifieke zaken advies of instemming te geven. Die specifieke onderwerpen staan allemaal genoemd in de Wet op de Ondernemingsraden.

plichten

Je hebt als OR-lid ook plichten; zaken die je moet doen. Zo heb je de plicht om er op toe te zien dat de adviezen en instemmingen die je verleend hebt goed worden opgevolgd. Maar ook heb je de plicht om te bevorderen dat de arbeidsvoorwaarden en arbeidsomstandigheden in de organisatie volgens de wettelijke voorschriften zijn.

Daarnaast moet je er als OR alles aan doen om te zorgen dat er werkoverleg is, dat bevoegdheden goed worden overgedragen, dat de medewerkers goed betrokken zijn bij hoe het werk georganiseerd is en dat de organisatie alle milieuregels goed naleeft. Bovendien heb je de plicht om als OR (mede) ervoor te waken dat er geen enkele vorm van discriminatie is in de organisatie.



de ondernemingsraad is onafhankelijk

Alle bepalingen in de Wet op de Ondernemingsraden zijn er op gericht dat de OR onafhankelijk en in alle vrijheid een onderbouwde mening kan geven.

Zo kan de OR zelf beslissen welke trainingen of studies er gevolgd worden (scholingsrecht). Maar de OR mag ook zelf een (onafhankelijke) keuze maken door welke deskundigen de OR zich bij laat staan.

de OR gaat 'op training'

Je hebt als nieuw OR-lid niet veel ervaring in het reilen en zeilen van het OR-werk. Daarom zijn er trainingen of organiseer je heidagen waarbij je kennis opdoet en samen als OR beslist hoe je het OR-werk gaat regelen en organiseren.

De OR heeft recht op 'scholing' en begeleiding door professionals die veel ervaring hebben met medezeggenschap en het OR-werk. Maar eigenlijk is het geen scholing meer en zelfs geen training meer. Het beste kun je dergelijke dagen vergelijken met heidagen zoals die van directies en managementteams.

Tijdens de eerste training van de nieuwe OR worden de rechten en plichten doorgenomen, denk bijvoorbeeld aan de belangrijkste artikelen van de Wet op de Ondernemingsraden. Daarnaast zal er in die eerste training als groep besloten worden wat de OR belangrijk vindt om te gaan doen; noem het visie, speerpunten of doelen. Vervolgens zal de OR het OR-werk gaan organiseren; wat is er voor het bereiken van de doelstellingen van de OR nodig? De OR beslist zelf of hij met commissies gaat werken of met ad-hoc groepen.

in de praktijk

Steeds vaker blijkt dat het niet gaat om training (of scholing en vorming zoals dat nog steeds in de Wet op de Ondernemingsraden staat), omdat de leden van de OR eigenlijk al alle kennis en kunde in huis hebben. Vergader-technieken hebben ze bijvoorbeeld al lang op school gehad of er zijn interne cursussen voor.

Tegenwoordig is het eigenlijk steeds vaker coaching van de OR; alle kennis en kunde uit de groep verzamelen, bundelen en inzetten voor het OR-werk. Of anders zijn het heidagen zoals directies die vaak hebben; vanuit de helikopter kijken 'waar komen we vandaan, waar staan we en waar willen we heen?'



zittingstermijn & verkiezingen

zittingstermijn

Er zijn verschillende mogelijkheden voor de zittingstermijn van de OR; het aantal jaar dat jij gekozen bent om OR-lid te zijn. Dat kan 2, 3 of 4 jaar zijn (andere mogelijkheden zijn er niet volgens de WOR).

Na dat aantal jaar treed je als OR-lid af en ben je geen OR-lid meer. Daarna kun je je herverkiesbaar stellen om weer gekozen te worden (tenzij je samen als OR besloten hebt dat dat niet kan en dit in het Huishoudelijk Reglement van de OR hebt vastgelegd). Vergelijk het met het parlement; elke 4 jaar treden alle parlementsleden automatisch af en zijn er nieuwe verkiezingen.

verkiezingen

Kort gezegd regelt de WOR dat alle medewerkers die langer dan 1 jaar in de organisatie werkzaam zijn zich verkiesbaar kunnen stellen voor OR-verkiezingen. Een uitzondering hierop is de directeur die ook Bestuurder is van de OR: hij/zij mag zich niet verkiesbaar stellen om OR-lid te worden.

De OR kan de termijn van 1 jaar werkzaam in de organisatie veranderen in het Huishoudelijk Reglement van de OR. Ook kunnen de OR en de Bestuurder samen afspreken welke groepen medewerkers wel of niet verkiesbaar zijn.

Stappen er tijdens de zittingstermijn OR-leden uit de OR? Dan regelt het Huishoudelijk Reglement van de OR meestal dat eerst de niet-gekozen kandidaten van de laatste verkiezingen in aanmerking komen. En als die er niet zijn, dan moeten er nieuwe verkiezingen georganiseerd worden; de zogenaamde 'tussentijdse verkiezingen'. De OR heeft de taak om zoveel mogelijk moeite te doen om de OR voltallig te laten zijn.

Het organiseren van de verkiezingen is aan regels gebonden die in de Wet op de Ondernemingsraden staan en wat de OR zelf heeft besloten/afgesproken in het Huishoudelijk Reglement van de OR.

in de praktijk

Steeds vaker blijkt dat de 'medezeggenschap' best wel goed geregeld is binnen organisaties. Dat alle medewerkers zeer zeker mee-participeren in hun organisatie.

Daarom gebruiken steeds meer ondernemingsraden de WOR voor de 'makkelijke zaken' zoals kandidaten, verkiezingen en zittingstermijn.

Om daarna het boek van de WOR aan de kant te schuiven en samen, met directie / management / medewerkers, vast te stellen wat de beste vorm van ondernemingsraadwerk is die past bij de organisatiecultuur.



functies binnen de OR

De Wet op de Ondernemingsraden zegt alleen dat er een voorzitter gekozen moet worden. Verder is de OR helemaal vrij in het organiseren van het OR-werk. Maar vaak zien we ook andere functies, omdat in de praktijk blijkt dat dat handig is. Hieronder een opsomming en uitleg.

voorzitter van de OR

De voorzitter is eigenlijk alleen een technisch voorzitter; de voorzitter van de OR is niet de 'baas van de OR', maar moet er voor zorgen dat het OR-werk soepel verloopt. De verantwoordelijkheid voor beslissingen ligt helemaal bij de groep.

De voorzitter leidt de eigen vergadering van de OR en is regelmatig de voorzitter van de overlegvergadering. Verder is de voorzitter de woordvoerder van de OR, het eerste aanspreekpunt voor de Bestuurder en juridisch bevoegd om stukken te tekenen namens de OR.

vice-voorzitter van de OR

Eigenlijk heeft de vice-voorzitter dezelfde taken als de voorzitter; alleen vervangt de vice-voorzitter de voorzitter als die niet aanwezig kan zijn.

secretaris van de OR

De secretaris is verantwoordelijk voor alle administratie, het archief, de verslaglegging en de correspondentie van de OR. Soms heeft de OR een Ambtelijk Secretaris die delen van die taken overneemt.

Dagelijks Bestuur van de OR

De voorzitter, eventueel de vice-voorzitter en secretaris vormen gezamenlijk het Dagelijks Bestuur van de OR. Zij regelen samen het OR-werk zodat de ondernemingsraad als geheel makkelijk tot besluiten kan komen.

Het is handig dat, met een vice-voorzitter, het team van het 'dagelijks bestuur' een oneven aantal maakt; zo is de kans groter dat er minimaal twee leden in gesprek kunnen gaan met de Bestuurder of anderen in de organisatie (namens de OR).

in de praktijk

Het is verstandig om als OR-voorzitter (of eigenlijk als elk OR-lid) nooit alleen een gesprek aan te gaan met de directie. Een aantal voordelen: je kunt met z'n tweeën beter verslag uitbrengen aan de OR, de ander kan voorkomen dat je per ongeluk iets zegt waar de OR nog geen besluit over genomen heeft en je wordt minder makkelijk verleid iets toe te zeggen.



[commissies / projectgroepen / interne deskundigen](#)

Alle overige leden van de ondernemingsraad krijgen taken of functies die horen bij de manier waarop de OR zelf besloten heeft om het OR-werk vorm te geven.

Zo heeft de ene OR commissies die verschillende (uitvoerende) taken op zich nemen. De andere OR werkt weer met projectgroepen op ad-hoc basis. En een volgende OR organiseert het werk zo dat de verschillende OR-leden deskundig worden op onderwerpen die van belang zijn voor de OR.

Vaak vallen al deze overige taken binnen de volgende clusters: financieel, HR, Arbo en organisatie-specifieke onderwerpen.



de OR en de achterban

Als ondernemingsraad vertegenwoordig je alle medewerkers; zij zijn dus jouw achterban. Je zult daarom moeten weten wat zij vinden en wat zij denken, zodat jij hun belangen optimaal kunt behartigen.

vertegenwoordigen

Je zult je achterban voortdurend moeten vertellen wat je aan het doen bent; je vertegenwoordigt hen tenslotte. Maar ook bij advies- en instemmingszaken zul je willen weten wat zij vinden en hen om hun mening moeten (kunnen) vragen.

veel verschillende 'achterbannen'

'De achterban' als een groep bestaat eigenlijk niet; de achterban bestaat uit verschillende delen met ieder andere belangen en andere interesses. Zorg dan ook dat je die verschillen begrijpt en elke groep anders benadert.

hoe te informeren en informatie te krijgen?

De grote ham-vragen zijn: 'hoe kunnen we de achterban het beste informeren?' en 'hoe krijgen wij informatie van de achterban?' Er is helaas geen eensluidend antwoord op te geven; elke organisatie is anders.

De meeste ondernemingsraden werken met mailingen, nieuwsbrieven of informatie op intranet om te vertellen waar ze mee bezig zijn en hoe de notulen van vergaderingen zijn in te zien.

Verder blijkt in de praktijk dat het krijgen van informatie eigenlijk alleen snel gaat als de medewerkers daadwerkelijk het belang inzien voor henzelf als persoon. Zorg dan ook dat jouw informatie als OR helder en duidelijk is; zodat de medewerkers begrijpen wat je bedoelt.



“Sander heeft een prettige omgang en grote basiskennis van de getrainde zaken, waardoor de training interactief was met voorbeelden vanuit andere werkkringen.”

OR The Phone House



4. begrippen in de OR

Je bent als nieuw OR-lid al meteen een aantal begrippen tegengekomen. Sommige van die begrippen en afkortingen begrijp je meteen, andere woorden zijn een compleet raadsel. Daarom een overzicht met uitleg van de meest gebruikte begrippen in de OR. Let wel: dit overzicht is zeker niet compleet, maar je kunt in ieder geval meteen vooruit.

Mis je een bepaald begrip in deze lijst en wil je er meer over weten? Stuur ons een e-mail en je krijgt meteen antwoord. Wij zullen er voor zorgen dat jouw opmerkingen in de volgende editie van dit eBook opgenomen worden; zo help je toekomstige OR-leden. Alvast bedankt, ook namens hen... :-)

begrippenlijst

advies / adviesrecht	19
Ambtelijk Secretaris / AS	20
Bestuurder	20
coaching	21
deskundigen extern inhuren	21
geheimhouding	21
Huishoudelijk Reglement OR	22
informatierecht	22
instemming / instemmingsrecht	22
kosten van extern deskundigen	22
kosten van OR-training / OR-cursus	22
medezeggenschap	23
medezeggenschapsorgaan	23
moederonderneming	23
ondernemer	23
onderneming	24
ondernemingsovereenkomst	24
overlegvergadering	24
sociaal plan	25
training OR / cursus OR / coaching OR	25
voorzitter en vice-voorzitter	26
WOR	26



advies / adviesrecht

Voor een aantal belangrijke besluiten op financieel-economisch en organisatorisch terrein is de ondernemer verplicht advies te vragen aan de OR. Hiermee beschikt de ondernemingsraad over een instrument om het beleid van de ondernemer actief te toetsen, te beïnvloeden en de belangen van het personeel te behartigen.

Over de volgende voorgenomen besluiten heeft de OR adviesrecht:

- overdracht zeggenschap van (een deel) van de onderneming
- het vestigen van een andere onderneming
- het overnemen of afstoten van de zeggenschap over een andere onderneming
- het aangaan of verbreken van een duurzame samenwerking met een andere onderneming
- belangrijke wijziging van een duurzame samenwerking met een andere onderneming
- beëindigen van de werkzaamheden van de onderneming of een belangrijk onderdeel van de onderneming
- belangrijke inkrimping, uitbreiding of andere wijziging van de werkzaamheden van de onderneming
- belangrijke wijziging in de organisatie van de onderneming of de verdeling van de bevoegdheden binnen de onderneming
- wijziging van de locatie van de onderneming
- het groepsgewijs werven of inlenen van arbeidskrachten
- het doen van een belangrijke investering ten behoeve van de onderneming
- het aantrekken of verstrekken van een belangrijk krediet
- invoering of wijziging van een belangrijke technologische voorziening
- benoeming en ontslag van de Bestuurder
- het stellen van zekerheid voor belangrijke schulden van een andere ondernemer tenzij dat tot de normale werkzaamheden van de onderneming behoort
- het treffen van een belangrijke milieumaatregel
- het vaststellen van een regeling over eigenrisicodragerschap
- het geven en formuleren van een adviesopdracht aan een externe deskundige over een van de hiervoor opgesomde zaken

Naast deze opsomming kunnen er extra adviesrechten bestaan. Bijvoorbeeld op basis van andere wetten dan de WOR, de CAO of een afspraak met de OR.



Ambtelijk Secretaris / AS

Naast een gekozen secretaris uit de OR kan er ook een Ambtelijk Secretaris (AS) zijn die voor de ondernemingsraad de secretariële ondersteuning, bewaking van procedures en processen en de informatievoorziening verzorgt.

De AS is geen OR-lid en dus niet gekozen, maar is in loondienst van de organisatie. Daarmee heeft de AS dan ook geen stemrecht of invloed in de OR, anders dan het ondersteunen en bijstaan van de ondernemingsraad in al zijn taken. Juist omdat de AS geen gekozen functie is, kan dat voor stabiliteit zorgen in het OR-werk; elke 2, 3 of 4 jaar wordt een OR opnieuw gekozen, maar de AS blijft aanwezig en zorgt daarmee voor die stabiliteit.

Inhoudelijk kan het werk van een AS nogal verschillen; zo zijn er AS-en die zich alleen maar bezighouden met het notuleren en archiveren, maar het kan ook zijn dat de AS voor de OR een beleidsmedewerker is die inhoudelijke ondersteuning biedt.

De AS heeft een functioneel leidinggevende (meestal de HR-manager) en een inhoudelijk leidinggevende (meestal de secretaris van de OR). Samen bespreken de functioneel en inhoudelijk leidinggevenden het functioneren en de consequenties daarvan.

Bestuurder

Een Bestuurder is de persoon die alleen of met anderen in de onderneming de hoogste zeggenschap uitoefent over de organisatie (art 1-1 WOR). Hierop bestaan enkele uitzonderingen voor ondernemingsraden bij de overheid (art 46d sub A WOR).

De Bestuurder is degene die de ondernemer vertegenwoordigt in het overleg met de ondernemingsraad. Hij is de gesprekspartner van de ondernemingsraad. Bij de dagelijkse leiding van de arbeid heeft hij niemand meer boven zich.

Is de ondernemer een eenmanszaak, dan zal de eigenaar vaak ook zelf de hoogste leiding geven aan de arbeid. De eigenaar is dan dus ook Bestuurder. Maar dit hoeft niet. De eigenaar kan bijvoorbeeld een ander, zoals een bedrijfsleider, de hoogste leiding over de arbeid geven.

Is de ondernemer een BV of NV, dan heeft het bestuur de leiding. De bestuursleden hebben dan vaak samen de leiding over de arbeid. Er zijn dan dus meerdere Bestuurders. Dan spreken de Bestuurders onderling af wie de gesprekspartner van de OR is.



coaching

Wat alle vormen van coaching met elkaar gemeen hebben, is dat mensen er gebruik van maken om vooruit te komen of om hun situatie te veranderen.

Eenvoudig geformuleerd is coaching een gesprek, dan wel een serie gesprekken. De coach brengt een gesprek tot stand waar de ander, de coachee of de groep, iets aan heeft in het kader van zijn/haar leer- of veranderingsproces.

Coachingsgesprekken kunnen op verschillende manieren, in verschillende situaties plaatsvinden. Coaching kan ook diverse vormen aannemen, op allerlei terreinen.

Bij coaching gaat de coach uit van de vraag van de klant of opdrachtgever om effectief de vooraf bepaalde en gezamenlijk vastgestelde doelstelling(en) te bereiken. En dat op een zodanige manier dat deze de gewenste, maar vooral positieve en hoge impact hebben op het dagelijks functioneren.

deskundigen (extern) inhuren

De OR heeft volgens de WOR recht om externe deskundigen in te huren om hem bij te staan bij het uitoefenen van zijn taak als OR. In principe kan de OR iedereen inhuren die hij daar bekwaam in acht. In de praktijk is het vaak zo dat het gaat om juridische, financiële of procesmatige begeleiding.

De OR kan vragen aan de deskundige om hem te begeleiden, maar ook om onderzoeken uit te voeren of onderhandelingen namens de OR te doen.

geheimhouding

Er zijn twee situaties waarin een OR-lid geheimhouding heeft; wanneer je het redelijkerwijs kunt vermoeden en wanneer de Bestuurder dat specifiek heeft opgelegd.

In de eerste situatie gaat het bijvoorbeeld over vertrouwelijke en bedrijfsgevoelige informatie zoals cijfers of nieuwe ontwikkelingen binnen het bedrijf. Eigenlijk alles wat niet goed zou zijn voor de organisatie als dat algemeen bekend zou worden.

In de tweede situatie kan het zijn dat de Bestuurder de OR-leden specifiek vraagt om over een bepaald onderwerp niet met anderen te praten, zelfs niet binnen de organisatie zelf. Denk bijvoorbeeld aan organisatieveranderingen waar je als OR wel iets over te zeggen hebt, maar die nog niet helemaal vaststaan. Als de plannen nog niet concreet zijn kan dat veel onrust in de organisatie geven.

Bij het opleggen van geheimhouding is het wel van belang dat de Bestuurder aangeeft waarover, ten opzichte van wie en tot wanneer de geheimhouding geldt.



Huishoudelijk Reglement OR

Het reglement van de OR waarin onder andere is vastgelegd hoe er gestemd wordt binnen de OR, wat de werkwijze binnen de OR is en hoe de verkiezingen van de OR geregeld worden. Meestal wordt het voorbeeldreglement van de SER als uitgangspunt gebruikt.

informatierecht

Met artikel 31 van de WOR heeft de ondernemingsraad informatierecht. De Bestuurder is verplicht om tijdig alle informatie, inlichtingen en gegevens aan de OR te verstrekken die de OR nodig heeft om zijn taak uit te oefenen zoals omschreven in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR).

instemming / instemmingsrecht

Voor bepaalde besluiten heeft de ondernemer de instemming nodig van de ondernemingsraad voordat hij actie kan nemen. In de WOR (art. 27) zijn alle besluiten opgesomd waarbij de ondernemer de instemming van de OR moet vragen voordat hij een wijziging, afschaffing of invoering mag doorvoeren.

Geeft de OR geen instemming, dan kan de ondernemer niet zomaar doorgaan met het uitvoeren van zijn besluit; de OR heeft de mogelijkheid om de 'nietigheid van besluit' in te roepen. En de OR kan de Bestuurder via de kantonrechter verbieden om het besluit uit te voeren.

kosten van extern deskundigen

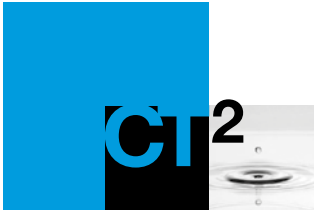
De kosten van extern deskundigen zijn voor rekening van de Bestuurder van de OR. Hij kan volgens de WOR niet weigeren deze kosten te betalen, als deze kosten redelijk zijn.

Het enige wat de OR hoeft te doen is een kostenraming van de deskundige te overhandigen voordat de deskundige daadwerkelijk aan de slag gaat.

Dit ligt anders als OR en Bestuurder samen een budget hebben afgesproken voor de kosten van extern deskundigen.

kosten van OR-training / OR-cursus

Elk jaar stelt de SER vast wat de redelijke kosten zijn van een trainingsdag van een goede kwaliteit. Voor 2016 is dat richtbedrag voor maatwerktraining € 1.015,- (per OR, per trainer, excl. BTW en incl. voorbereidingen), voor OR-cursussen met een open inschrijving € 185,- per dagdeel per individueel OR-lid.



medezeggenschap

De medezeggenschap in organisaties is vastgelegd in de Wet op de Ondernemingsraden. Onder medezeggenschap verstaan we het uitoefenen van invloed op de (arbeids)omstandigheden, arbeidsrelatie en de organisatie door werknemers. Medezeggenschap gaat erover dat alle medewerkers van de organisatie betrokken worden bij de besluiten van de onderneming.

medezeggenschapsorgaan

Onder medezeggenschapsorgaan kunnen binnen een organisatie verschillende wijzen van medezeggenschap bedoeld worden. Meestal is dat een of meerdere van de volgende begrippen:

- ondernemingsraad
- Centrale Ondernemingsraad (COR)
- Gemeenschappelijke of Groeps Ondernemingsraad (GOR)
- Onderdeelscommissie (OC)
- Europese Ondernemingsraad (EOR)
- personeelsvertegenwoordiging (PVT)

Verder kan dit begrip ook nog van toepassing zijn op de vertegenwoordigingen zoals de ouderraad, cliëntenraad of patiëntenraad. Deze medezeggenschapsorganen worden verder niet behandeld in dit eBook.

moederonderneming

Een moederonderneming / moederorganisatie is een organisatie die zeggenschap uitoefent over een dochteronderneming op basis van direct en/of indirect aandelenbezit.

ondernemer

Een ondernemer is een natuurlijk persoon of rechtspersoon die een onderneming in stand houdt (artikel 1-1 WOR).

De ondernemer van een ministerie is de Staat der Nederlanden. De ondernemer van Timmermansbedrijf Spijker is Timmermansbedrijf Spijker B.V. Eén ondernemer kan meerdere ondernemingen in stand houden.



onderneming

Een onderneming is een organisatie die naar buiten toe als een zelfstandige eenheid optreedt in de maatschappij en waarbinnen op grond van een arbeidsovereenkomst of publiekrechtelijke aanstelling arbeid wordt verricht (art 1-1 WOR).

Niet relevant is of de organisatie winst maakt of tot doel heeft om winst te maken. Ook organisaties die afhankelijk zijn van subsidie kunnen een onderneming zijn. We hebben het over een “organisatie” als er op één of andere manier een geordend verband is van samenwerkende mensen. Bij “naar buiten toe optreden” gaat het om het zich als eenheid presenteren, meestal door met een eigen naam te werken.

De vraag of verschillende vestigingen die behoren tot één eigenaar ieder voor zich een onderneming zijn, of dat de vestigingen bij elkaar een onderneming zijn, hangt af van de vraag of er per vestiging sprake is van een eigen organisatorisch verband en of elke vestiging zich tegenover het publiek als zelfstandige eenheid presenteert.

ondernemingsovereenkomst

Een overeenkomst tussen de OR en de ondernemer. Via zo'n overeenkomst kan de OR bijvoorbeeld extra bevoegdheden worden toegekend. Zoals een instemmingsrecht over primaire arbeidsvoorwaarden.

overlegvergadering / OV

De overlegvergadering (OV) is het regelmatige overleg tussen de Bestuurder en de OR. Volgens de WOR zijn de voorzitter van de OR en de Bestuurder om en om voorzitter van de OV. De agenda van de overlegvergadering wordt vooraf samen door de OR en de Bestuurder gemaakt.

Het is gebruikelijk dat van de overlegvergadering een verslag wordt gemaakt dat door alle aanwezigen geaccordeerd wordt als weergave van wat er besproken is.

In de overlegvergadering wordt ten minste tweemaal per jaar de algemene gang van zaken van de organisatie besproken. De Bestuurder deelt de OR mee welke besluiten in voorbereiding zijn volgens artikel 24 van de WOR. Er worden dan ook meteen afspraken gemaakt hoe en wanneer de ondernemingsraad in de besluitvorming betrokken zal gaan worden.



sociaal plan

Een sociaal plan regelt de sociale aspecten die het gevolg zijn van een ondernemersbeslissing. Meestal gaat het om een reorganisatie of een overname, maar het kan ook om (gedeeltelijke) bedrijfssluiting gaan.

Het sociaal plan bevat de spelregels en meestal compensatie voor de werknemers. Denk bijvoorbeeld aan een herplaatsingsregeling of de berekeningswijze van de ontslagvergoeding. Het sociaal plan is dus niet alleen bedoeld voor vertrekkende werknemers, maar ook voor de blijvers.

De term 'sociaal plan' is niet beslissend. In de praktijk komen diverse benamingen voor, zoals sociaal statuut, sociaal kader of gewoon afspraken.

Het sociaal plan kent geen wettelijke basis. Het is dan ook vormvrij. Werkgevers zijn niet verplicht om een sociaal plan op te stellen bij bijvoorbeeld een reorganisatie. Wel kan de CAO (Collectieve Arbeidsovereenkomst) bepalen dat overleg met de vakorganisaties verplicht is.

Een sociaal plan kan eenzijdig door de werkgever worden vastgesteld, maar kan ook een afspraak zijn met de vakbonden en/of met de ondernemingsraad.

training OR / cursus OR / coaching OR

Volgens de WOR heeft de OR recht op 'scholing en vorming' van 5 dagen per jaar. Elke commissie heeft recht op 3 dagen 'scholing' per jaar. Volgens uitspraken van de Sociaal Economische Raad (SER) bestaat één dag training of begeleiding uit 3 dagdelen.

Met 'training' (of coaching) van de ondernemingsraad wordt bedoeld dat de ondernemingsraad als groep, of gedeelte van de groep, begeleid wordt in het leren van vaardigheden of het vaststellen van taken / visie / doelen.

In de WOR is dit sinds 1950 nog steeds omschreven als 'scholing en vorming' wat van daaruit steeds vaker training werd genoemd. De laatste jaren is het eigenlijk geen training meer te noemen maar meer 'heidagen' zoals directies van organisaties die ook plannen.

Verder is er een onderscheid tussen maatwerktraining (volgens de SER een 'algemeen vormende cursus' van één of enkele dagen voor de gehele OR) en open inschrijving cursussen (een cursus met een vast programma, waar een individueel OR-lid aan kan deelnemen).



voorzitter en vice-voorzitter

Volgens de WOR (artikel 7) kiest de OR uit zijn midden een voorzitter en een of meer plaatsvervangende voorzitters.

Tenzij samen met de directie anders besloten wordt, zijn de voorzitter van de OR en de Bestuurder om de beurt voorzitter van de overlegvergadering.

Verder is de voorzitter ook juridisch gezien de vertegenwoordiger van de OR. Als de voorzitter een stuk tekent is dat namens alle OR-leden. Maar ook als er een rechtszaak gevoerd zou moeten worden, is de voorzitter de vertegenwoordiging van de OR.

WOR

Afkorting voor Wet op de Ondernemingsraden. De Wet op de ondernemingsraden is een Nederlandse wet die is vastgesteld in 1950. Doel is in grotere ondernemingen en overheidsinstellingen de medezeggenschap voor werknemers en ambtenaren te regelen.



vragen?

Het OR-werk is heel leuk om te doen en je leert er veel van; ik spreek uit ervaring als (lang geleden) OR-lid. Bovendien kun je het verschil maken voor je collega's én de directie door de organisatie te verbeteren. Je leert veel en je blik op de wereld zal zeker verruimen!

Veel informatie in een beknopt overzicht. Ik kan mij voorstellen dat het overweldigend is of wellicht zelfs te veel informatie... en je (daarom) vragen hebt.

Mis je iets in dit eBook? Heb je nog vragen? Ik beantwoord ze graag. Stel daarom je vraag via info@CT2.nl en je krijgt binnen twee werkdagen antwoord van mij, misschien zelfs eerder!

Eerder verschenen in de reeks eBooks OR:



[eBook instemming en advies](#)



[eBook draaiboek verkiezingen](#)



[eBook werkkostenregeling en de ondernemingsraad](#)



[eBook werkkostenregeling voor werkgevers](#)



over de schrijver van dit eBook



“Samenwerken is wat ik inspirerend en belangrijk vind; gedreven werken aan verbetering en vooruitgang. Concreet zijn in resultaten. In alle aspecten van het leven. En daarbij overtuigd zijn van de uitspraak: ‘verbeter de wereld en begin bij jezelf’. Samen op zoek gaan naar de verbinding tussen mens en zaak, gevoel en ratio, samen en alleen. Als trainer, coach en spreker ga ik voor de gezamenlijke en individuele meerwaarde.”

Zijn drie kernwaarden zijn Proces, Verbinding en Communicatie. Samenwerken, oplossingsgericht werken, participatie en medezeggenschap zijn zaken waar hij in gelooft en die hij uitdraagt in de vorm van het zijn van een voorstander van het Rijnlands denken en organiseren.

In 2004 heeft [Sander Vrugt van Keulen](#) CT², creative thinking coaching training, opgericht. In de zeven jaar daarvoor was hij actief als vice-voorzitter van de Centrale Ondernemingsraad Vendex KBB (nu Maxeda), toen een onderneming met meer dan 53.000 werknemers.

Eerst was CT² een eenmanszaak, later een onderneming met mensen in loondienst. Maar als je participatie-vormen hoog in het vaandel hebt staan, dan ga je op zoek naar andere manieren van samenwerken. Zo is CT² een netwerkorganisatie geworden van vele experts en deskundigen met Sander als een spin in het web.

Niet alleen is hij [trainer van ondernemingsraden](#), maar ook coach van ondernemende mensen. Daarnaast heeft hij vele verschillende projecten onder zijn hoede die allemaal te maken hebben met persoonlijke ontwikkeling, participatie en creatief denken in de breedste zin van het woord.

Meer over Sander Vrugt van Keulen te weten komen? Onder de naam CoachSander is veel over hem te vinden op internet.

Hieronder enkele voorbeelden.

persoonlijke blog: [CoachSander.nl](#)

Twitter: [@CoachSander](#)

LinkedIn: [CoachSander](#)

Youtube: [CoachSander in Beeld](#)

Facebook: [CoachSander](#)

online visitekaartje: [huur.CoachSander.in](#)



POSTADRES GROTE BERG 46F 5611 KL EINDHOVEN T 040 28 131 28 M 06 24 66 20 30 INFO@CT2.NL WWW.CT2.NL
KVK NR. 17168481 BTW NR. 141957037B01 BANK NR. 50.64.72.620 IBAN/SEPA NL03ABNA0506472620 BIC ABNANL2A