

# Webinar

# Werking van de ondernemingsraden

## Economische en financiële bevoegdheden

Marijke De Potter, sociaal inspecteur van de AD Toezicht Sociale Wetten,  
Directie inspraakorganen, FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

11 maart 2021



- Informatie over deze materie is beschikbaar op [www.werk.belgie.be](http://www.werk.belgie.be)
- De slides van deze presentatie zijn beschikbaar op de evenementenkalender



## FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID, ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG



# AD Toezicht op de Sociale Wetten (TSW)

- **algemene opdracht**
  - toezien op de naleving van de reglementeringen inzake collectieve en individuele arbeidsbetrekkingen, door het vervullen van een adviserende, preventieve en repressieve rol
  - voorbeelden: arbeidsduur, arbeidsreglement, sociale verkiezingen, controle op zwartwerk
- **25 regionale directies**
- **Directie inspraakorganen**
  - de bevoegdheden en de werking van de OR
  - de economische en financiële informatie
  - de tewerkstellingsinformatie en de sociale balans
  - het optreden van de bedrijfsrevisoren in de OR
  - Verzoeningsprocedure arbeidsreglementen en enkele taken in het kader van de sociale verkiezingen



# TSW – Directie Inspraakorganen

## structuur:

- ❑ 7 inspecteurs, 1 administratieve medewerker
- ❑ 1 directiehoofd – halftime inspecteur
- ❑ aantal OR: ongeveer 3257
- ❑ Mail: [tsw.bedrijfsorganisatie@werk.belgie.be](mailto:tsw.bedrijfsorganisatie@werk.belgie.be)
- ❑ adres: Ernest Blerotstraat 1, 1070 Brussel



# TSW – Directie Inspraakorganen

## werking:

- preventieve controles
- controles op basis van een klacht
- andere tussenkomsten
- Verzoening arbeidsreglement
- Tussenkomsten bij sociale verkiezingen



# Opdrachten van de ondernemingsraad

1. Informatieve opdrachten
2. Raadplegingsopdrachten
3. Beslissingsopdrachten
4. Controleopdrachten



# Informatieve opdrachten

## Economische en financiële informatie

KB van 27 november 1973





# Economische en financiële informatie

## Doel:

- de werknemers een duidelijk en juist beeld geven van de toestand, de evolutie en de vooruitzichten van de onderneming
- de werknemers de mogelijkheid geven om het beleid van de onderneming, vooral inzake organisatie van het werk en de tewerkstelling, te begrijpen
- de eigen onderneming situeren in het ruimer kader van de groep, de sector en de algemene economie



# Economische en financiële informatie

## Algemene bepalingen:

- informatie door het ondernemingshoofd of zijn afgevaardigde
- overhandigd en besproken binnen de voorziene termijnen
- inlichtingen moeten juist en volledig zijn
- vergelijkbaar in de tijd
- ze worden tijdens de bespreking ervan verder toegelicht
- ze maken voorwerp uit van een gedachtewisseling: de leden kunnen vragen stellen en aanvullende inlichtingen vragen
- het ondernemingshoofd zal onmiddellijk of in ieder geval tijdens de volgende vergadering antwoorden op de gestelde vragen



# Economische en financiële informatie

## Informatieniveaus:

- **TBE:** zoals bepaald tijdens de sociale verkiezingen
- **Juridische entiteit:**
  - ✓ soms is de TBE slechts een deel van een juridische entiteit
  - ✓ soms omvat één TBE verschillende juridische entiteiten
- **Economische en financiële groep**
- **Onderdeel:**
  - ✓ definitie: productiecentra die homogeen zijn en over een zekere autonomie beschikken
  - ✓ de OR is bevoegd om te bepalen of er onderdelen bestaan



# Economische en financiële informatie

## Aanpassing aan sommige ondernemingen in de dienstverlenende en non-profit sector

- *hetzij door een algemeen verbindend verklaarde CAO*
  - de verzekeringssector
- *hetzij door een ministeriële omzendbrief*
  - de mutualiteiten
  - de ziekenhuizen
  - onderwijs
  - universiteiten
  - de opvoedings-en huisvestingsinstellingen (MPI's)
  - de beschutte werkplaatsen
  - de banken, spaarbanken en kredietinstellingen



# Economische en financiële informatie

## Soorten informatie

1. **Basisinformatie**
2. Jaarlijkse informatie
3. Periodieke informatie
4. Occasionele informatie



# Economische en financiële informatie

## 1. Basisinformatie

### Modaliteiten en vorm

- ✓ schriftelijke informatie
- ✓ verstrekt binnen de 2 maand na de installatie of de hernieuwing van de ondernemingsraad
- ✓ wordt besproken tijdens een bijzondere vergadering van de ondernemingsraad tenminste 15 dagen en hoogstens 2 maand na de overhandiging van de documenten
- ✓ voor de bespreking wordt een duur van 8 uur voorzien
- ✓ 10 hoofdstukken: moeten toelaten om de jaarlijkse en periodieke informatie te beoordelen en te plaatsen in het totale gebeuren van de onderneming, de groep en de nationale en internationale economie



# Economische en financiële informatie

## 1. Basisinformatie

### Inhoud: 10 hoofdstukken

- ✓ het statuut van de onderneming (art. 5)
- ✓ de concurrentiepositie (art. 6)
- ✓ de productie en productiviteit (art. 7)
- ✓ de financiële structuur (art. 8)
- ✓ de budgettering en kostprijsberekening (art. 9)
- ✓ de personeelskosten (art. 10)
- ✓ de toekomstverwachtingen (art. 11)
- ✓ het wetenschappelijk onderzoek (art. 12)
- ✓ de overheidshulp (art. 13)
- ✓ het organigram (art. 14)



# Economische en financiële informatie

## 1. Basisinformatie

### Hoofdstuk 1: het statuut van de onderneming (artikel 5)

- de juridische vorm
- de statuten
- leiding van de onderneming (samenstelling raad van bestuur, dagelijkse leiding)
- financieringsmiddelen op halflange en lange termijn: eigen middelen, lijst van de voornaamste aandeelhouders, de reserves, de leningen en hun voorwaarden (bedrag, ontlenend organisme, duur), economische en financiële betrekkingen
- bestaan en aard van overeenkomsten en akkoorden met fundamentele en duurzame gevolgen (joint venture...)





# Economische en financiële informatie

## 1. Basisinformatie

### Hoofdstuk 2: de concurrentiepositie (art.6)

- ▷ de voornaamste nationale en internationale concurrenten
- ▷ concurrentiemogelijkheden en -moeilijkheden
- ▷ de afzetgebieden
- ▷ de aan- en verkoopcontracten met fundamentele en duurzame gevolgen
- ▷ wijze waarop producten worden gecommmercialiseerd (distributiekkanalen, verkoopstechnieken, distributiemarges)
- ▷ evolutie van de omzet over 5 jaar, met aandeel op binnenlandse markt, Europese Unie en andere landen
- ▷ overzicht van de kost- en verkoopprijzen indien mogelijk per product, zo niet per groep van producten of een aantal representatieve producten
- ▷ de marktpositie



# Economische en financiële informatie

## 1. Basisinformatie

### Hoofdstuk 3: de productie en productiviteit (art. 7)

- ▷ evolutie van de productie over 5 jaar uitgedrukt in fysische eenheden, waarde en toegevoegde waarde
- ▷ aanwending van de economische productiecapaciteit over 5 jaar
- ▷ evolutie van de productiviteit over 5 jaar (toegevoegde waarde per arbeidsuur of productie per werknemer)



# Economische en financiële informatie

## 1. Basisinformatie

### Hoofdstuk 4: financiële structuur (artikel 8)

- ▷ verklarend commentaar van het rekeningstelsel
- ▷ ontleding van de financiële structuur met een overhandiging van de jaarrekeningen van de laatste 5 jaar en weergave van de voornaamste ratio's: liquiditeit, solvabiliteit, rentabiliteit



# Economische en financiële informatie

## 1. Basisinformatie

### Hoofdstuk 5: budgettering en kostprijsberekening (art. 9)

- ▷ budgetteringsmethode
- ▷ berekeningsmethode kostprijs
- ▷ structuur van de kosten per product, per groep van producten of voor een aantal representatieve produkten



# Economische en financiële informatie

## 1. Basisinformatie

### Hoofdstuk 6: personeelskosten (artikel 10)

- ▷ kosten personeelsdienst en sociale dienst
- ▷ bezoldigingen uitgesplitst per categorie: arbeiders, bedienden en directie (zonder mogelijkheid tot individualisering)
- ▷ wettelijke sociale lasten en sociale lasten uit conventionele bepalingen
- ▷ kosten voor verzekeringen tegen arbeidsongevallen
- ▷ aanvullende pensioenverzekering
- ▷ extra-legale voordelen en andere sociale lasten



# Economische en financiële informatie

## 1. Basisinformatie

### Hoofdstuk 7: programma en toekomstverwachtingen (artikel 11)

de inlichtingen over het programma en de toekomstverwachtingen omvatten alle aspecten van de onderneming:

- ▷ industrieel
- ▷ financieel
- ▷ commercieel
- ▷ sociaal
- ▷ speurwerk
- ▷ investeringen



# Economische en financiële informatie

## 1. Basisinformatie

### Hoofdstuk 8: het wetenschappelijk speurwerk (artikel 12)

- ▷ het gevoerde beleid
- ▷ de aangewende middelen
- ▷ de personen en instellingen gelast met het speurwerk
- ▷ de oriëntering van het speurwerk
- ▷ de bereikte resultaten



# Economische en financiële informatie

## 1. Basisinformatie

### Hoofdstuk 9: de overheidshulp (artikel 13)

- ▷ de aard
- ▷ de omvang
- ▷ de voorwaarden
- ▷ de bestemming





# Economische en financiële informatie

## 1. Basisinformatie

### Hoofdstuk 10: het organigram (artikel 14)

- ▷ organigram: beschrijving van de interne organisatie en de hiërarchische structuur, de verdeling van bevoegdheden en verantwoordelijkheden
- ▷ een plan van de onderneming
- ▷ en een tabel van de organisatie van de juridische, economische of financiële entiteit



# Economische en financiële informatie

## Soorten informatie

1. Basisinformatie
2. **Jaarlijkse informatie**
3. Periodieke informatie
4. Occasionele informatie



# Economische en financiële informatie

## 2. Jaarlijkse informatie

### Modaliteiten en vorm

- ✓ schriftelijke inlichtingen
- ✓ vergadering binnen de 3 maanden na het afsluiten van het boekjaar OF, voor vennootschappen, vóór de algemene vergadering
- ✓ de documenten 15 dagen voor de vergadering overhandigen
- ✓ wordt besproken tijdens een bijzondere vergadering van de ondernemingsraad
- ✓ voor de bespreking wordt een duur van 8 uur voorzien
- ✓ het verslag van de vergadering wordt aan de vennoten medegedeeld ter gelegenheid van de algemene vergadering



# Economische en financiële informatie

## 2. Jaarlijkse informatie

### Inhoud

- ▷ bijwerking van de basisinformatie
- ▷ de jaarrekening: balans, resultatenrekening, bijlage met sociale balans
- ▷ het jaarverslag
- ▷ het verslag van de commissaris
- ▷ de geconsolideerde jaarrekening van de onderneming
- ▷ de geconsolideerde jaarrekening van de groep indien de onderneming integraal of naar evenredigheid werd opgenomen in de geconsolideerde jaarrekening van een andere onderneming naar Belgisch of buitenlands recht
- ▷ Trillium: jaaroverzicht tewerkstellingsmaatregelen RSZ



# Economische en financiële informatie

## Soorten informatie

1. Basisinformatie
2. Jaarlijkse informatie
3. **Periodieke informatie**
4. Occasionele informatie



# Economische en financiële informatie

## 3. Periodieke informatie

### Modaliteiten en vorm

- ✓ ten minste om de 3 maanden
- ✓ schriftelijke inlichtingen
- ✓ te overhandigen tenminste 15 dagen voor de vergadering waarop deze informatie wordt besproken
- ✓ moet vergelijkbaar zijn met de inlichtingen van de basisinformatie en de jaarlijkse informatie



# Economische en financiële informatie

## 3. Periodieke informatie

### Inhoud

- ✓ Artikel 24: « ... inlichtingen, met name over het te verwachten verloop van de afzet, van de bestellingen, van de markt, van de productie, van de kosten en van de kostprijzen, van de voorraden, van de productiviteit en van de tewerkstelling, ... »
- ✓ Praktisch: een periodiek overzicht met de economische en financiële kerncijfers van de voorbije periode in vergelijking met een vorige periode en het budget, met commentaar



# Economische en financiële informatie

## Soorten informatie

1. Basisinformatie
2. Jaarlijkse informatie
3. Periodieke informatie
4. **Occasionele informatie**





# Economische en financiële informatie

## Occasionele informatie

- ✓ gebeurtenissen of beslissingen die een belangrijke weerslag kunnen hebben op de onderneming
- ✓ moet zo spoedig mogelijk gebeuren en indien het een beslissing van het ondernemingshoofd betreft, voor de uitvoering van de beslissing
- ✓ de ondernemingsraad moet steeds ingelicht worden voor de beslissing publiek wordt gemaakt
- ✓ voorbeelden:
  - brand in een productieafdeling
  - een agressieve overname van het beleid van de onderneming
  - een fusie, een opslorping, een herstructurering
- ✓ met mondeling commentaar, maar wanneer de info cijfergegevens bevat, wordt een schriftelijke samenvatting aan elk lid overhandigd



# Economische en financiële informatie

## Algemene bepalingen

Informatie van het personeel en vertrouwelijkheid

Deskundigen

Mogelijkheid tot afwijking

Procedure bij meningsverschillen



# Economische en financiële informatie

## Algemene bepalingen

### Informatie van het personeel en vertrouwelijkheid

Informatie van het personeel:

- ✓ is de uiteindelijke bedoeling van de verplichting tot het geven van informatie aan de ondernemingsraad
- ✓ werknemers moeten de nodige discretie in acht nemen teneinde de belangen van de onderneming niet te schaden

Vertrouwelijkheid:

- ✓ het ondernemingshoofd kan bepaalde inlichtingen als “vertrouwelijk” bestempelen
- ✓ de vertrouwelijkheid mag niet slaan op de volledige informatie: de vertrouwelijke inlichtingen moeten duidelijk omschreven zijn



# Economische en financiële informatie

## Algemene bepalingen

### Deskundigen

- tussenkomst voor een studiewerk of navorsingswerk
  - ✓ vereist het akkoord van beide partijen
- uitnodiging om bepaalde technische aspecten toe te lichten
  - ✓ de vragende partij moet de ondernemingsraad hiervan in kennis stellen
  - ✓ de andere partij kan de deskundige tweemaal wraken
  - ✓ kan zijn: interne deskundige, deskundige van de vakbond, een directielid van de groep...
- aanwezigheid op voorbereidende vergaderingen
  - ✓ zonder enige formaliteit



# Economische en financiële informatie

## Algemene bepalingen

### Afwijking

- ✓ aanvraag door ondernemingshoofd
- ✓ voor bepaalde inlichtingen waarvan de mededeling in de voorgeschreven vorm of binnen de voorziene termijn een nadeel kan berokkenen
- ✓ gedetailleerde procedure met verplicht advies van het Comité ad hoc van de Centrale Raad voor het Bedrijfsleven
- ✓ van deze mogelijkheid wordt in de praktijk weinig gebruik gemaakt
- ✓ een vervangende informatie moet worden meegedeeld



# Economische en financiële informatie

## Algemene bepalingen

### Procedure bij meningsverschillen

- ✓ bestaan en afbakening van onderdelen
- ✓ de vertrouwelijkheid van bepaalde inlichtingen
- ✓ de aanwijzing van deskundigen na twee wrakingen
- ✓ procedure eveneens met advies van het Comité ad hoc en uiteindelijke beslissing door het diensthoofd; deze procedure wordt weinig toegepast; de inspecteurs proberen de partijen in een evenwichtig akkoord te verzoenen



# De bedrijfsrevisor

## Benoeming:

Eén of meerdere bedrijfsrevisoren moeten worden benoemd in iedere onderneming met OR, uitgezonderd het gesubsidieerd onderwijs

## Procedure:

- het bestuursorgaan stelt een kandidaat voort
- de OR beslist met een dubbele meerderheid (meerderheid van alle leden en meerderheid van de afgevaardigden van de werknemers)
- de algemene vergadering gaat over tot de benoeming
- wanneer geen kandidaat wordt voorgedragen of wanneer geen meerderheid, is art. 3:89 van het wetboek van vennootschappen en verenigingen van toepassing:

op verzoek van iedere belanghebbende benoemt de voorzitter van de ondernemingsrechtbank zetelend in kortgeding, een bedrijfsrevisor na advies van de ondernemingsraad



# De bedrijfsrevisor



## Wettelijke taken



De directie van de onderneming is verantwoordelijk voor het mededelen van de inlichtingen. De revisor zal deze inlichtingen certificeren en ontleden.

1. Hij brengt bij de OR verslag uit over de jaarrekening en het jaarverslag
2. Hij certificeert schriftelijk de getrouwheid en de volledigheid van de economische en financiële inlichtingen, voor zover deze inlichtingen voortvloeien uit de boekhouding, de jaarrekening of andere verifieerbare stukken
3. Hij verklaart en ontleedt de economische en financiële inlichtingen ten aanzien van de financiële structuur en de evolutie van de financiële toestand van de onderneming
4. Indien hij meent de certificering niet te kunnen afgeven en indien hij leemten vaststelt, brengt hij het ondernemingshoofd hiervan op de hoogte; indien deze binnen de maand hieraan geen gevolg heeft, stelt hij op eigen initiatief de OR hiervan in kennis.





# De bedrijfsrevisor

- ✓ De bedrijfsrevisor is aanwezig op de vergaderingen waarop de basisinformatie en de jaarlijkse informatie wordt besproken
  - ✓ Hij neemt eveneens deel aan de vergaderingen waartoe hij wordt uitgenodigd door het bestuursorgaan of de meerderheid van de afgevaardigden van de werknemers
  - ✓ Hij kan eveneens uitgenodigd worden op voorbereidende vergaderingen met de afgevaardigden van de werknemers
  - ✓ Hij ontvangt een kopie van de economische en financiële inlichtingen alsook de dagorde en de notulen van de vergaderingen
- ☞ Normen betreffende de opdracht van de bedrijfsrevisor bij de ondernemingsraad, goedgekeurd door de Raad van het Instituut der Bedrijfsrevisoren op 7 februari 1992.



# TSW- Directie Inspraakorganen

- ❑ Onze website: [www.werk.belgie.be](http://www.werk.belgie.be)
- ❑ De slides van deze presentatie zijn beschikbaar op:  
<https://evenementen.werk.belgie.be/n/kalender/2021-03>
- ❑ Mailadres: [tsw.bedrijfsorganisatie@werk.belgie.be](mailto:tsw.bedrijfsorganisatie@werk.belgie.be)



**Vragen?**

**[tsw.bedrijfsorganisatie@werk.belgie.be](mailto:tsw.bedrijfsorganisatie@werk.belgie.be)**



**Dank u voor uw aandacht!**

