

## De cORporate governance code

De **doelstelling** van deze **cORporate governance code** is duidelijkheid te geven aan de bestuurder, de werknemers en andere betrokkenen van ..... (*naam organisatie*) over de manier waarop de **Ondernemingsraad** zijn werk zal doen.

Bestuurder, de werknemers en andere betrokkenen van ..... (*naam organisatie*) kunnen er op rekenen dat de **Ondernemingsraad**:

1. Zich bewust is van zijn **voorbeeldfunctie** en dat de leden zich daar naar zullen gedragen<sup>1</sup>;
2. Er op toeziet dat de leden over voldoende **informatie, kennis en vaardigheden** beschikken om tot goede besluiten te komen. Daarbij rekent de *Ondernemingsraad* er op dat hij door de bestuurder zo goed en tijdig mogelijk wordt geïnformeerd over de plannen en ontwikkelingen<sup>2</sup>;
3. **Heldere afspraken** maakt, zowel onderling, met de bestuurder als met de direct leidinggevenden van de leden, en zorgt dat de afspraken worden nagekomen<sup>3</sup>;
4. Zich houdt aan de **spelregels** van de WOR en andere wetten en er op toeziet dat ook de bestuurder, de werknemers en andere betrokken zich aan de wet houden<sup>4</sup>;
5. Steeds een afweging maakt tussen de belangen van de organisatie en het personeel, waarbij hij er naar streeft dat er zo veel mogelijk rekening wordt gehouden met de **belangen van de medewerkers**<sup>5</sup>;
6. **Verantwoording** aflegt aan de medewerkers door regelmatig te communiceren over zijn besluiten en de manier waarop de besluiten tot stand zijn gekomen. Daarbij rekent de *Ondernemingsraad* er op dat de medewerkers hem informeren over wat er leeft<sup>6</sup>;
7. Zich er voor inspant een actieve relatie op te bouwen met de **Raad van Commissarissen/Raad van Toezicht** en met de **vakorganisaties**<sup>7</sup>;
8. Er zich voor inspant intern en extern een actief **netwerk** op te zetten en te onderhouden<sup>8</sup>;

De **Ondernemingsraad** houdt zich altijd aan de hierboven beschreven bepalingen tenzij er zich **bijzondere omstandigheden** voordoen. In dat geval zal de **Ondernemingsraad** open en, als dat mogelijk is, vooraf bestuurder, achterban en andere betrokkenen op de hoogte stellen waarom wordt afgeweken van de regels.

Hieronder volgt een bijlage waarin wordt uitgelegd wat de cORporate governance code in de praktijk inhoudt.

## Bijlage

### <sup>1</sup> Voorbeeldfunctie

Het werk in de Ondernemingsraad is niet vrijblijvend. Het lidmaatschap van de Ondernemingsraad brengt verantwoordelijkheid met zich mee zowel ten opzichte van de organisatie, ten opzichte van de werknemers als ten opzichte van de overige leden van de Ondernemingsraad. De Ondernemingsraad-leden realiseren zich ook dat zij een voorbeeldfunctie hebben. Noch door houding noch door gedrag zullen zij het belang van de organisatie en de werknemers schaden.

### <sup>2</sup> Informatie, kennis en vaardigheden

De Ondernemingsraadleden zorgen er voor dat:

- 1) Zij over voldoende algemene kennis en kunde beschikken om hun werk goed te doen. Ook zorgen zij er voor dat zij op de hoogte zijn van de inhoud van de Wet op de ondernemingsraden (WOR) en andere relevante wetgeving;
- 2) Zij vooral praten vanuit feiten en zo min mogelijk vanuit veronderstellingen;
- 3) Zij ten minste de volgende competenties hebben of ontwikkelen: resultaatgerichtheid, overtuigingskracht, flexibiliteit, initiatief, inlevingsvermogen, inzet (zie voor uitleg: competentiewoordenboek ATIM);
- 4) Zij bekend zijn met de inhoud van de Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) die van toepassing is of, als er geen CAO van toepassing is, met de inhoud van de arbeidsvoorwaardenregeling binnen de organisatie;
- 5) Zij, wanneer zij niet over bepaalde kennis of vaardigheden beschikken, hiervoor onafhankelijke deskundigheid inschakelen;
- 6) Zij met elkaar een taakverdeling maken waarbij ieder een specifiek taakgebied op zich neemt. Ieder lid maakt een plan hoe hij de kennis op zijn gebied kan opbouwen en onderhouden (bijv. via abonnementen, scholing, het raadplegen van specialisten binnen het bedrijf etc.) en doet eenmaal per jaar daarvan verslag aan de Ondernemingsraad;
- 7) Nieuwe Ondernemingsraadleden goed begeleid worden. Hiertoe zullen de 'oude' Ondernemingsraadleden
  - a) Met ieder nieuw Ondernemingsraad lid de cORperate governance code doornemen;
  - b) Ieder nieuw Ondernemingsraad lid aan het begin van zijn zittingsperiode een kopie van het reglement en de faciliteitenregeling van de Ondernemingsraad verstrekken;
  - c) Ieder nieuw Ondernemingsraad lid wegwijzen maken in het archief;
  - d) Ieder nieuw Ondernemingsraad lid wegwijzen maken in de WOR;
  - e) Ieder nieuw Ondernemingsraad lid op de hoogte brengen van de activiteiten in de afgelopen periode;
- 8) Er aan het einde van een zittingsperiode een testament/overdrachtsdocument wordt opgesteld met daarin een overzicht van de activiteiten van de afgelopen periode, de werkwijze van de Ondernemingsraad en alle andere relevante informatie die de nieuwe Ondernemingsraad nodig heeft om een goede start te maken.

### <sup>3</sup> Heldere afspraken

De Ondernemingsraadleden spreken met elkaar af dat:

- 1) Zij aanwezig zijn bij de vergaderingen en er voor zorgen dat zij vóór de vergadering alle vergaderstukken hebben doorgenomen;
- 2) Zij aan het begin van ieder jaar een vergaderplanning maken;
- 3) Zij aan het begin van het jaar een tijdsplanning maken voor de overige activiteiten van de Ondernemingsraad, zoals commissievergaderingen, raadplegen achterban etc.;
- 4) Afspraken worden vastgelegd in een afsprakenlijst en besluiten in een besluitenlijst;
- 5) Er een toegankelijk en overzichtelijk archief wordt bijgehouden.

Om tot een goed inhoudelijk resultaat te komen met de moeten er heldere afspraken worden gemaakt over de inhoud van het overleg en de samenwerking met de bestuurder. Daarvoor zal de

Ondernemingsraad:

- 1) Er op toe zien dat er twee keer per jaar een bespreking van de Algemene Gang Van Zaken (Art. 24, 31a en 31b WOR) plaatsvindt waarbij één of meer commissarissen worden uitgenodigd;
- 2) Jaarlijks de vergaderplanning voorleggen aan de bestuurder;
- 3) Binnen één week nadat hij een advies- of instemmingaanvraag heeft ontvangen afspraken maken met de bestuurder over tijdsplanning van de afhandeling en de voorwaarden die de Ondernemingsraad stelt om de planning te halen;
- 4) Een faciliteitenregeling opstellen en die voorleggen aan de bestuurder. In de regeling worden in ieder geval opgenomen de tijdsbesteding voor vergadering, achterbanraadpleging, scholing etc.;
- 5) Jaarlijks een raming opstellen van zijn kosten en de bestuurder hierover informeren. Kosten die niet voorzienbaar zijn, zoals noodzakelijke bijstand van externe deskundigen, worden hierin niet meegenomen.

Ieder Ondernemingsraad lid overlegt met zijn leidinggevende aan het begin van de zittingsperiode op welke wijze er rekening wordt gehouden met de consequenties van het Ondernemingsraadlidmaatschap. In dat overleg komen in ieder geval aan de orde de tijdsbesteding, vergaderplanning en andere relevante punten

#### **4 Spelregels**

De Ondernemingsraad houdt zich zowel aan de letter als aan de geest van de WOR en aan andere voor de medezeggenschap relevante wetgeving. Als de bestuurder, de werknemers of andere betrokkenen zich niet aan wet houden ziet de Ondernemingsraad het als zijn taak om de betreffende persoon of personen daar op aan te spreken en bij herhaald en bewust afwijken verdere stappen te nemen.

#### **5 Belangen van de medewerkers**

- 1) Uitgangspunt voor de Ondernemingsraad is Artikel 2 uit de WOR: een Ondernemingsraad moet worden ingesteld in het belang van het goed functioneren van de onderneming in al haar doelstellingen ten behoeve van het overleg met en de vertegenwoordiging van de in de onderneming werkzame personen.
- 2) Voor de Ondernemingsraad betekent de vertegenwoordiging dat het belang van de werknemers voorop staat tenzij dit ten koste gaat van de continuïteit van de organisatie; in dat geval zal de Ondernemingsraad nastreven dat er zorgvuldig zal worden omgegaan met eventuele negatieve consequenties voor werknemers;
- 3) De Ondernemingsraad geeft bij al haar besluiten achteraf inzicht aan de werknemers hoe de belangenafweging heeft plaatsgevonden.

#### **6 Verantwoording**

De Ondernemingsraad fungeert als vertegenwoordiger van de achterban. Daarom ziet de Ondernemingsraad het als zijn plicht om de werknemers zo goed mogelijk te informeren over en te betrekken bij zijn activiteiten, zijn aanpak en de resultaten. Met dat doel zal de Ondernemingsraad:

- 1) Zijn visie, missie en doelstellingen opstellen en deze bekendmaken aan de achterban;
- 2) Binnen twee weken na een Ondernemingsraadvergadering het verslag beschikbaar maken voor de achterban. Hetzelfde geldt voor het verslag van de Overlegvergaderingen (OV) (overleg tussen Ondernemingsraad en bestuurder) echter pas nadat dit is goedgekeurd door de bestuurder en de Ondernemingsraad;
- 3) Eenmaal per jaar een jaarverslag uitbrengen met daarin tenminste een overzicht van alle besluiten omtrent advies- en instemmingaanvragen;
- 4) Tenminste één keer per jaar mondeling verslag uitbrengen over zijn activiteiten;
- 5) De achterban tenminste zes keer per jaar middels een schriftelijk of digitaal verslag informeren over de onderwerpen die aan de orde zijn geweest. Daarbij worden de aanpak, de afwegingen en het resultaat vermeld;
- 6) Bereikbaar zijn voor de achterban door middel van e-mail adres;
- 7) Bij iedere adviesaanvraag of instemmingverzoek bespreken op welke wijze de achterban over het besluit wordt geraadpleegd. Er wordt daarbij rekening gehouden met eventueel opgelegde

- geheimhouding door de bestuurder. De volgende vragen komen hierbij aan de orde:
- a. Moet de hele achterban worden geïnformeerd of een bepaalde doelgroep?
  - b. Wat gaat de Ondernemingsraad doen richting achterban?
    - i. Relevante informatie overdragen
    - ii. Vraag- en aandachtspunten verzamelen
    - iii. Luisteren naar de meningen en standpunten van betrokkenen
    - iv. Toetsen van het voorlopig standpunt van de Ondernemingsraad.
- 8) Iedere nieuwe werknemer bij het bedrijf een informatiefolder over de rol van de Ondernemingsraad verstrekken;
  - 9) Met iedere nieuwe werknemer een kennismakingsgesprek houden, individueel of in groepsverband;
  - 10) Medewerkers die belangstelling tonen voor de medezeggenschap worden zoveel mogelijk bij het Ondernemingsraadwerk betrekken. Daarbij wordt ook de mogelijkheid overwogen om deze medewerkers op te nemen in commissies;
  - 11) Luisteren naar individuele klachten. Het Ondernemingsraad lid dat de klacht ontvangt maakt richting de betrokkene duidelijk dat individuele belangenbehartiger geen taak van een Ondernemingsraad is. Hij adviseert de betrokkene over een mogelijke aanpak en vraagt de betrokken het resultaat terug te koppelen. Het Ondernemingsraad lid overweegt zelf of de klacht bespreekbaar moet worden gemaakt in de Ondernemingsraad. De Ondernemingsraad overlegt vervolgens of achter de klacht een breder probleem zit waar met de bestuurder over gesproken dient te worden. De Ondernemingsraad koppelt een eventueel vervolg terug aan de betrokken medewerker.

#### <sup>7</sup> Raad van Commissarissen-Raad van Toezicht-vakorganisaties

De Ondernemingsraad vindt het belangrijk een relatie met de Raad van Commissarissen (RvC) of de Raad van Toezicht (RvT) op te bouwen en te onderhouden omdat zij toezicht houden op het reilen en zeilen van de organisatie. Met dat doel zal de Ondernemingsraad:

- 1) De RvC/RvT bij de start van een nieuwe zittingsperiode uitnodigen om op informele basis nader kennis te maken. De bestuurder wordt hierbij tevens uitgenodigd;
- 2) De RvC/RvT vragen aan te geven op welke wijze zij invulling wil geven aan de omgang met de Ondernemingsraad;
- 3) De RvC/RvT voorstellen om kennismaking met de Ondernemingsraad onderdeel te laten zijn van het introductieprogramma van ieder nieuw lid van de RvC;
- 4) De RvC/RvT op regelmatige basis op eigen initiatief informeren;
- 5) Er op toe zien dat er een of meerdere commissarissen/leden van de Raad van Toezicht aanwezig zijn bij de bespreking van de Algemene Gang Van Zaken;
- 6) Er op toe zien dat er een of meerdere commissarissen aanwezig zijn bij de Overlegvergadering waarin advies plichtige onderwerpen worden besproken die het voortbestaan van de organisatie raken.

De Ondernemingsraad is zich bewust van het belang van een goede relatie met de vakorganisaties die leden hebben in de organisatie. Daartoe zal de Ondernemingsraad:

- 1) Bij het begin van de zittingsperiode en vervolgens één keer per jaar de betrokken vakorganisaties uitnodigen voor een nadere kennismaking en afstemming;
- 2) Een actieve rol spelen in de controle op het naleven van de CAO (indien een CAO van toepassing is) en de vakorganisaties betrekken als in dat kader problemen zijn;
- 3) Zelf het initiatief nemen tot afstemmen en samenwerken in geval er een samenloop is van bevoegdheden bijvoorbeeld bij de advisering over een reorganisatie waarbij de vakorganisaties volgens de CAO de gesprekspartner zijn over het Sociaal Plan.

#### <sup>8</sup> Netwerk

De Ondernemingsraad inventariseert jaarlijks zijn interne en externe netwerk en bespreekt welk Ondernemingsraad lid met welke medewerker, afdeling of externe partij de contacten zal onderhouden en op welke wijze.