

Het archief van de OR

Hoe lang moeten we als OR onze documenten bewaren?

In de WOR is nergens een bewaartermijn genoemd voor OR-stukken. Verder is er ook geen andere harde wettelijke basis op basis waarvan OR-stukken (notulen, jaarverslagen, kandidatenlijsten, verkiezingsuitslagen) bewaard zouden moeten worden. Vanuit juridisch perspectief zou dus alles direct vernietigd mogen worden. Toch willen we vanuit Atim wel een aantal richtlijnen meegeven, omdat er ook andere dan juridische redenen zijn om documenten te bewaren.

Stembiljetten verkiezingen

In het licht van mogelijke bezwaren tegen een verkiezingsuitslag is het raadzaam om alle stembiljetten (en/of andere gegevens (bijvoorbeeld kandidatenlijsten), waarop de verkiezingsuitslag is gebaseerd) nog een periode te bewaren. Voor de landelijke Tweede Kamerverkiezingen wordt een termijn van 3 maanden gehanteerd. Ons advies is daarom de betreffende verkiezingsdocumenten ook te bewaren tot 3 maanden nadat de verkiezingsuitslag bekend is gemaakt.

Notulen OR

Omdat er geen garantie is dat na OR-verkiezingen leden doorgaan in de OR, loop je het risico (een deel van) je OR-geheugen te verliezen. Een nieuwe OR moet in staat zijn om (achtergronden van) eerder gemaakte afspraken en toezeggingen terug te halen. Om die reden is het een goed idee notulen tot het einde van de volgende zittingsperiode van een OR te bewaren.

Jaarverslagen OR

Voor OR-jaarverslagen geldt min of meer hetzelfde als voor notulen van een OR, behalve dat van jaarverslagen ook beweerd kan worden dat ze van historisch belang kunnen zijn. Het verleden en de ontwikkeling van het OR-overleg in een organisatie kan er immers mee worden teruggehaald. Wordt het historisch aspect niet belangrijk gevonden, dan is ons advies de jaarverslagen tot het einde van de volgende zittingsperiode van een OR te bewaren. Wordt wel waarde gehecht aan het historisch aspect, dan is de bewaartermijn oneindig.

Advies- en instemmingsbrieven

Advies- en instemmingsbrieven (en de daaraan gekoppelde brieven van de bestuurder met het besluit) hebben juridische waarde. Er staan afspraken in waarop kan worden teruggegrepen en waar partijen op kunnen worden aangesproken. Ons advies daarbij is deze brieven te bewaren tot de erin gemaakte afspraken niet meer relevant zijn. Bij instemmingsbrieven is dat eenvoudig: dat is tot aan het moment dat er weer een nieuwe wijziging in een regeling plaatsvindt (waarvoor dan weer

instemming gegeven is). Bij adviesbrieven ligt het iets complexer, omdat OR-adviezen (en de daaraan gekoppelde besluiten) nog jaren kunnen doorwerken, maar soms ook al na een paar maanden achterhaald zijn. Ons advies hier is om al deze documenten tenminste tot het einde van de volgende zittingsperiode van een OR te bewaren. In het algemeen zal dat voldoende zijn. Er kunnen echter ook documenten bij zitten waarvan het raadzaam is die nog veel langer te bewaren.

Reglementen, ondernemingsovereenkomsten

In deze documenten zijn afspraken vastgelegd en natuurlijk dienen die afspraken bewaard te worden zo lang ze nog van toepassing zijn. In principe kunnen ze vernietigd worden zodra ze zijn vervangen door een nieuw document wat het oude vervangt. Omdat hier echter ook sprake kan zijn van bezwaren vanuit bij de OR betrokken partijen (vakbonden, OR-leden, werknemers, bestuurder) is het raadzaam ze te bewaren tot 3 maanden na bekendmaking van het nieuwe document.

Meer informatie over Adviesbureau Atim B.V. vind je [op onze website](#). Hier vind je naast informatie over trainingen en leergangen voor ambtelijk secretarissen bijvoorbeeld ook de tekst van de Wet op de ondernemingsraden, formats en andere zaken die je vooruit helpen als OR-lid, ambtelijk secretaris of bestuurder.