



# Kosten en faciliteiten

## Inleiding

Kosten en faciliteiten zijn in de Wet op zich goed geregeld. Artikel 17 bepaalt, dat de OR over alle bedrijfsmiddelen moet kunnen beschikken waar de ondernemer ook over beschikt. En ook ten aanzien van de kosten heeft de OR een sterke positie. Bij artikel 22, dat de kosten van de OR regelt, gaf de regering bij de kamerbehandeling van de WOR de volgende toelichting:

"De ondergetekenden zijn van oordeel dat dit voorstel (van de SER, dat uitgaven van de OR de goedkeuring van de ondernemer behoeven - FS) de ondernemer te veel gelegenheid biedt door hem niet gewenste activiteiten van de ondernemingsraad tegen te gaan op grond van het argument dat de kosten te hoog zijn. De geschilleninstantie zal hieraan niet veel kunnen doen, omdat het voorstel de ondernemer niet verplicht zijn goedkeuring te verlenen. Naar het oordeel van ondergetekenden verdient het daarom de voorkeur in de Wet als hoofdregel neer te leggen dat de kosten van de ondernemingsraad door de ondernemer zullen moeten worden betaald".

De OR bepaalt dus zelf hoeveel hij uitgeeft. Maar dat alles natuurlijk wel binnen de grenzen van wat redelijk is.

## Kosten

De kosten van de ondernemingsraad komen dus, voor zover zij voor het vervullen van zijn taak redelijkerwijs nodig zijn, voor rekening van de ondernemer. Welke kosten gaat het dan om?

Ten eerste natuurlijk de kosten van het gebruik van de bedrijfsmiddelen: telefoon- en faxkosten, papier en portokosten, de kosten die gemoeid zijn met het gebruik van vergaderruimte en een eigen secretariaat en de kosten die voortvloeien uit het gebruik van de ondersteunende diensten.

Ten tweede de kosten voor het volgen van cursussen en studiedagen binnen het kader van de gemaakte afspraken. Al deze kosten komen zonder meer voor rekening van de ondernemer, zonder dat daar toestemming voor hoeft te worden gevraagd. Al is overleg bij het doen van grote uitgaven wel aan te raden.



Ten derde maakt de OR kosten voor het aanschaffen van documentatiemateriaal. Bijvoorbeeld abonnementen op één of meer vakbladen en het aanschaffen van boeken als een handboek voor ondernemingsraden of boeken over onderwerpen waar de OR mee te maken krijgt. Maar ook aan het aanschaffen en bijhouden van een losbladig naslagwerk over de WOR.

Ten vierde kan het gebeuren dat de OR een beroep wil doen op een externe adviseur. Ook daar zijn vaak flinke kosten mee gemoeid. De kosten voor het inschakelen van een deskundige komen voor rekening van de ondernemer, maar dan moet de OR die kosten wel van tevoren melden. Is de ondernemer van mening dat deze kosten voor het goed functioneren van de OR niet redelijkerwijs noodzakelijk zijn kan hij bezwaar maken. In dat geval kan de OR de bedrijfscommissie om bemiddeling vragen. Leidt dat niet tot een oplossing of vindt de OR die weg te lang duren, kan hij zich tot de kantonrechter wenden.

Ten slotte komen de kosten voor het voeren van rechtsgedingen voor rekening van de ondernemer. Ook weer, mits van tevoren gemeld en voor het vervullen van de taak van de OR redelijkerwijs noodzakelijk.

### **Budget**

Als ondernemer en ondernemingsraad het met elkaar eens zijn, kunnen de kosten van de OR per jaar worden opgenomen in een budget. Maar dan moet het wel gaan om de kosten die geen verband houden met de artikelen 17 en 18. Met andere woorden, de kosten die gemoeid zijn met het gebruik van de bedrijfsmiddelen (telefoon, fax, ondersteunende diensten e.d.) en de kosten die gemoeid zijn met het volgen van scholing en vorming (cursussen, studiedagen) vallen buiten dit budget en moeten zonder meer door de ondernemer betaald worden. Ook als het budget op is.

Onder zo'n budget vallen dus alleen de kosten voor documentatiemateriaal, het inschakelen van een externe adviseur en het voeren van rechtsgedingen. Meer kosten maken dan het budget toelaat mag alleen met toestemming van de ondernemer. Weigert hij dit, kunt u niet tegen dit besluit in beroep gaan.



Daar heerst soms een misverstand. In veel bedrijven en instellingen is het gebruikelijk aan het begin van het jaar een begroting op te stellen. Soms zelfs een "taakstellende" begroting. In zo'n begroting is dan ook een bedrag opgenomen voor de te verwachten kosten die voortvloeien uit het bestaan van de OR. Zo'n begrotingspost wordt ook wel eens "budget" genoemd. Maar het blijft een begrotingspost, een schatting van de kosten. En zo als elke begrotingspost kan aan het eind van het jaar blijken dat de begroting op dit punt is overschreden of onderschreden. De ondernemer kan dus niet eenzijdig langs deze weg toch een budget opleggen aan de OR, waar dan ook nog eens de kosten voor scholing en vorming, de ambtelijk secretaris en de bureaunkosten in zitten.

### **Faciliteiten**

Artikel 17 van de WOR bepaalt, dat de OR alle voorzieningen waar het bedrijf over beschikt mag gebruiken. Kortom, de OR moet over alle in het bedrijf normale middelen kunnen beschikken. Dus wordt overal op PC's gewerkt, kan de OR niet met een oude schrijfmachine worden afgescheept. Zijn er internet en e-mail mogelijkheden, moet de OR daar ook gebruik van kunnen maken. Verder moet de OR kunnen beschikken over papier, gebruik kunnen maken van de telefoon, de fax en het kopieerapparaat.

En natuurlijk moet de OR ook een beroep kunnen doen op de ondersteunende diensten. Zoals de repro en de postkamer (zowel voor interne als externe postzendingen; portokosten komen voor rekening van de ondernemer). Zijn er prikborden, dan moet de OR die kunnen gebruiken, is er een intranet heeft de OR recht op een eigen plek. Zonder dat eerst toestemming moet worden gevraagd, al blijft even melden natuurlijk uit beleefdheidsoverwegingen aan te raden. En de OR bepaalt zelf wat hij op die prikborden of het intranet bekend maakt. Is er een personeelsblad moet de OR daar ook in kunnen publiceren. En anders kan de OR het recht op een eigen krant claimen. Of natuurlijk een beroep doen op de afdeling automatisering voor het maken van een digitale nieuwsbrief.

De OR moet ook kunnen beschikken over een ruimte waar kan worden vergaderd. Zijn er speciale vergaderzalen moet de OR die kunnen gebruiken. En het moet wel raar lopen wil de OR geen recht hebben op een eigen kamer voor het secretariaat. Met een (afsluitbare) archiefkast en een kast om documentatiemateriaal te bewaren.



En ten slotte kan de OR het recht op administratieve ondersteuning claimen. Dat kan uiteen lopen van een typist(e)/notulist(e) tot een stafmedewerker. Waar de OR precies recht op heeft zal weer afhangen van het bedrijf waarvoor hij is ingesteld.

### **Ambtelijk secretaris**

Een ambtelijk secretaris valt in feite onder het gebruik maken van ondersteunende diensten. Een ambtelijk secretaris neemt de OR veel werk uit handen. Een "beroeps" werkt de notulen of een brief nou eenmaal sneller uit dan een gekozen secretaris zonder routine. Het gekozen OR-lid kan zich meer op de inhoud van het OR-werk concentreren en hoeft minder vaak zijn werk te onderbreken.

Bovendien is een ambtelijk secretaris goed voor de continuïteit. Hij bewaakt de voortgang, zit OR-leden achter de vordden als ze laat zijn met toegezegde stukken en verricht veel organisatorisch werk. Bovendien bouwt een ambtelijk secretaris kennis en ervaring op, die hij doorgeeft aan de volgende OR. Maar daar zit ook een risico in. Het zou er toe kunnen leiden dat de ambtelijk secretaris een onervaren OR gaat overheersen. Het is daarom belangrijk een goede taakomschrijving te maken, zodat iedereen weet waar hij aan toe is.

Frank Schreiner  
Adviseur