DE ONDERNEMINGSRAAD EN DE ECONOMISCHE EN FINANCIËLE INFORMATIE

24 PRAKTISCHE TIPS VOOR DE BEDRIJFSREVISOR, HET ONDERNEMINGSHOOFD EN DE WERKNEMERSVERTEGENWOORDIGERS

Instituut van de Bedrijfsrevisoren
Koninklijk Instituut

VBO
Verbond van Belgische Ondernemingen

ABVV
Samen sterk

ACLVB
LIBERALE VAKBOND

Uw job, ons werk
ACV

De praktische tips werden opgesteld in samenwerking met:

1. **Het Instituut van de Bedrijfsrevisoren (IBR)**

De heer KROES Daniel, Bedrijfsrevisor en Voorzitter van het IBR

De heer ACKE Lieven, Bedrijfsrevisor

De heer COMHAIRE Paul, Bedrijfsrevisor

De heer ETIENNE Vincent, Bedrijfsrevisor

De heer SMETS Dirk, Bedrijfsrevisor

De heer VAN GEYT Paul, Expert Accountancy en Audit

Mevrouw VANBEVEREN Inge, Diensthoofd Vaktechniek

2. **Het Verbond voor Belgische Ondernemingen (VB0)**

Mevrouw DARVILLE Christine, Executive Manager van het Competentiecentrum Recht en Onderneming

3. **Het Algemeen Christelijk Vakverbond (ACV)**

Mevrouw VAN DEN BOSSCHE Bergie, Stafmedewerker dienst Onderneming

De heer FLAGOTHIER Michel, Stafmedewerker dienst Onderneming

4. **Het Algemeen Belgisch Vakverbond (ABVV)**

De heer STRUYF Jean-Luc, Adviseur dienst Ondernemingen

Mevrouw DEBACKER Kristel, Adviseur dienst Ondernemingen

5. **De Liberale Vakbond (ACLVB)**

De heer SCHEPENS Marc, Adviseur dienst Bedrijfsondersteuning

Verantwoordelijke uitgever

Marc BIHAIN
Secretaris-Generaal
E. Jacqmainlaan 135/1
1000 Brussel
info@ibr-ire.be

Tekst gefinaliseerd op
21 oktober 2015

Opmaak en uitwerking
Instituut van de Bedrijfsrevisoren

Foto cover ondernemingsraad
© Rob Stevens

Inhoudstafel

Inleiding **p. 4**

Terminologie **p. 6**

De ondernemingsraad en de bedrijfsrevisor: het wettelijk kader **p. 7**

- **A.** Opdracht van de bedrijfsrevisor p. 7
- **B.** Benoeming van de bedrijfsrevisor p. 9
- **C.** De bedrijfsrevisor en de ondernemingsraad: onafhankelijkheid, objectiviteit en beroepsbekwaamheid p. 10
  - **1.** Onafhankelijkheid en objectiviteit p. 10
  - **2.** Beroepsbekwaamheid p. 11

Naar een optimale relatie tussen de ondernemingsraad en de bedrijfsrevisor: 26 praktische tips **p. 12**

- **A.** Benoeming en ontslag van de bedrijfsrevisor p. 14
  - **1.** Eerste mandaat p. 14
  - **2.** Vernieuwing van het mandaat p. 15
  - **3.** Na de sociale verkiezingen p. 16
  - **4.** Ontslag tijdens het mandaat p. 16
- **B.** Opstellen en overmaken van de EFI p. 17
  - **1.** Opstellen van de EFI p. 17
  - **2.** Overmaken van de EFI p. 18
- **C.** Presentatie van de EFI p. 20
  - **1.** Voorbereidende vergaderingen van de ondernemingsraad in verband met de EFI p. 20
  - **2.** Vergaderingen van de ondernemingsraad met betrekking tot de EFI p. 20
  - **3.** Notulen van de vergaderingen van de ondernemingsraad p. 23
- **D.** Bijzondere punten in de informatieverstrekking p. 24
  - **1.** Continuïteit en discontinuïteit p. 24
  - **2.** Groepsinformatie p. 30
  - **3.** Informatie over de toekomstverwachtingen p. 30

INLEIDING

Het Instituut van de Bedrijfsrevisoren (IBR) en de sociale partners vonden het nodig om praktische tips te ontwikkelen inzake de relatie tussen de ondernemingsraad en de bedrijfsrevisor. De kwaliteit van het sociaal overleg en de vertrouwensrelaties zijn elementen die de economische en sociale ontwikkeling van de onderneming bevorderen. In de ondernemingsraad, een van de plaatsen waar sociaal overleg wordt georganiseerd, wordt onder meer de economische en financiële informatie (EFI) verstrekt en toegelicht. Het doel bestaat erin de werknemersvertegenwoordigers, die hierin zetelen, een beter inzicht te verlenen in de economische, financiële en sociale toestand van de onderneming (gevolgen van beslissingen, vooruitzichten en resultaten voor werkgelegenheid) teneinde hun informatieplicht tegenover de werknemers op correcte wijze te vervullen. Bijgevolg is het onontbeerlijk om de getrouwheid en de volledigheid van de hen verstrekte gegevens te waarborgen. Deze wettelijke rol is toevertrouwd aan de bedrijfsrevisor, die de economische en financiële informatie certificeert alsook bijkomende toelichting en uitleg van de verstrekte informatie verschaft.

Onderhavig document beoogt, op grond van de bestaande regelgeving, bepaalde aspecten bij de opdracht van de bedrijfsrevisor te belichten teneinde te komen tot een optimale relatie tussen de ondernemingsraad en de bedrijfsrevisor.

Het gaat om het aangeven van een aantal “praktische tips” waarvan de uitvoering mogelijks kan bijdragen tot een betere werking van de ondernemingsraad (meer bepaald de vergaderingen waarin de economische en financiële informatie wordt besproken.)

Dit document is gericht aan de leden van de ondernemingsraad en de bedrijfsrevisor en bevat een geheel van praktische tips. Dit document is geen norm. Geenszins worden de normen betreffende de opdracht van de bedrijfsrevisor bij de ondernemingsraad, noch de bestaande regelgeving aangepast.

Deze praktische tips werden uitgewerkt door het IBR in samenwerking met vertegenwoordigers van het VBO, het ABVV, het ACLVB en het ACV en zijn erop gericht de bedrijfsrevisoren en de sociale partners te begeleiden in het kader van hun tussenkomst bij de ondernemingsraden en dit met het oog op een versterkt sociaal overleg.

Het doel van deze praktische tips bestaat erin de tussenkomst van de bedrijfsrevisor bij de ondernemingsraad efficiënt te laten verlopen waarbij zoveel mogelijk aan de verwachtingen van alle partijen, zijnde het ondernemingshoofd, de werknemersvertegenwoordigers en de bedrijfsrevisor, tegemoet wordt gekomen.

Deze praktische tips zijn gebaseerd op enkele basisprincipes, waaronder:

1. De onderneming – zowel uit de handelssector als uit de sociale of non-profit-sector – wordt benaderd vanuit het perspectief van een economische entiteit die economische en maatschappelijke toegevoegde waarde creëert.
2. De ondernemingsraad fungeert als een forum voor sociaal overleg tussen het ondernemingshoofd en de verkozen werknemersvertegenwoordigers. Dit gebeurt op basis van de uitgewisselde informatie, onder andere de EFI.
3. De aan de ondernemingsraad meegedeelde EFI moet voldoende relevant, duidelijk en volledig zijn om zich een correct oordeel te kunnen vormen over de economische en financiële toestand en de resultaten van de onderneming, alsook over haar vooruitzichten inzake economische bedrijvigheid, werkgelegenheid en investeringen.
4. Een goed begrip van de economische en financiële gegevens, van het beleid van de onderneming, de redenen en de doelstelling van de opdracht, is een onmisbare voorwaarde voor kwalitatief sociaal overleg binnen de onderneming. De pedagogische rol van de bedrijfsrevisor bestaat erin een beter begrip teweeg te brengen bij de werknemersvertegenwoordigers binnen de ondernemingsraad. De functie van de bedrijfsrevisor is hier om informatie over te brengen, de dialoog te bevorderen en de complexiteit van de informatie te ontcijferen.

Deze basisprincipes vormen de drieledige dynamiek van de relatie tussen:

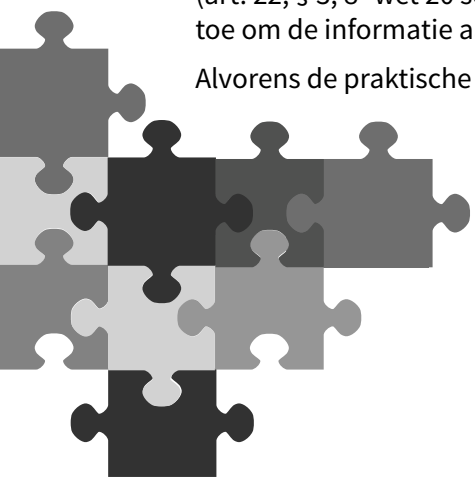
- het ondernemingshoofd als verantwoordelijke voor het bestuur van de onderneming en verstrekker van informatie aan de ondernemingsraad;
- de werknemersvertegenwoordigers als bestemmelingen van informatie;
- de bedrijfsrevisor controleert de volledigheid en kwaliteit van deze informatie en staat in voor het ontcijferen hiervan.

De wetgever heeft de opdracht van de bedrijfsrevisor opgevat als die van deskundige beschikbaar in de *toolkit* van de ondernemingsraad. Met de beschrijving van een aantal goede praktijken, op basis van de beroepsbekwaamheid en de objectiviteit van de revisor, beoogt dit document de gebruiksaanwijzing van deze tool te verduidelijken.

Het informeren van het personeel is de essentiële doelstelling die de mededeling van inlichtingen aan de ondernemingsraad rechtvaardigt. De werknemersvertegenwoordigers moeten deze informatie aan het personeel van de onderneming meedelen terwijl zij alle nodige discretie in acht nemen teneinde de belangen van de onderneming te vrijwaren.

In het huishoudelijk reglement moet de wijze opgenomen worden waarop het personeel wordt voorgelicht en in kennis wordt gesteld van de werkzaamheden van de ondernemingsraad (art. 22, § 3, 8° wet 20 september 1948). Het komt dan ook aan de werknemersvertegenwoordigers toe om de informatie aan het personeel uit te leggen.

Alvorens de praktische tips toe te lichten, wordt een overzicht van het wettelijk kader verstrekt.



TERMINOLOGIE

In het kader van onderhavige tekst dient te worden verstaan onder:

Ondernemings-raad

in de zin van artikel 16 van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven, bestaat deze enerzijds uit het ondernemingshoofd en de werkgeversvertegenwoordigers en anderzijds uit de afgevaardigden van het personeel. Wordt één van deze leden beoogd, worden, naargelang van het geval, de termen “ondernemingshoofd” en “werknemersvertegenwoordigers” gehanteerd en indien alle leden worden bedoeld, wordt de term “de ondernemingsraad” gebruikt;

Bedrijfsrevisor

in de zin van artikel 2, 3° van de wet van 22 juli 1953 houdende oprichting van een Instituut van de Bedrijfsrevisoren en organisatie van het publiek toezicht op het beroep van bedrijfsrevisor, gecoördineerd op 30 april 2007; voor het lezersgemak wordt in dit document ook de term “revisor” gehanteerd;

Economische en financiële informatie

de inlichtingen, die, conform het koninklijk besluit van 27 november 1973, moeten toelaten het verband te leggen tussen de gegevens van economische aard en die van financiële aard, en te begrijpen welke de terugslag is van deze gegevens op het beleid van de onderneming inzake organisatie, werkgelegenheid en personeel;

Jaarrekening

Op dit ogenblik (oktober 2015) maakt de sociale balans deel uit van de jaarrekening, wat in de toekomst kan gewijzigd worden. De lezer zal hier rekening mee moeten houden

DE ONDERNEMINGSRAAD EN DE BEDRIJFSREVISOR: HET WETTELIJK KADER

A. Opdracht van de bedrijfsrevisor

Krachtens artikel 151 van het Wetboek van vennootschappen en artikel 15*bis* van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven (hierna "wet van 20 september 1948") moet in elke vennootschap waar een ondernemingsraad is opgericht, met uitzondering van de gesubsidieerde onderwijsinstellingen, één of meer revisoren worden aangeduid. Het koninklijk besluit van 27 november 1973 houdende reglementering van de economische en financiële inlichtingen te verstrekken aan de ondernemingsraden (hierna "KB van 27 november 1973") omschrijft de verplichtingen van het ondernemingshoofd betreffende de economische en financiële inlichtingen, terwijl de meer specifieke verplichtingen van de revisor ten aanzien van de ondernemingsraad worden geregeld door het Wetboek van vennootschappen en de normen betreffende de opdracht van de bedrijfsrevisor bij de ondernemingsraad[1]. In het kader van de economische en financiële informatie werden de taken van het bestuursorgaan enerzijds en de revisor anderzijds ten aanzien van de ondernemingsraad dus welomschreven. Zij dienen elk de grenzen van hun bevoegdheden te respecteren vermits elk een andere verantwoordelijkheid draagt.

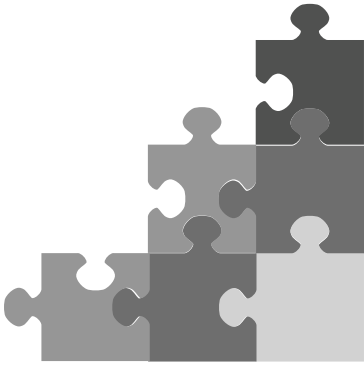
De **opdracht** van de revisor ten aanzien van de ondernemingsraad is vastgelegd door de artikelen 151 tot 154 van het Wetboek van vennootschappen, met name:

1. verslag uitbrengen bij de ondernemingsraad over de jaarrekening en over het jaarverslag overeenkomstig de artikelen 143 en 144 van het Wetboek van vennootschappen;

2. de getrouwheid en volledigheid certificeren van de economische en financiële inlichtingen die het bestuursorgaan aan de ondernemingsraad verstrekt, voor zover deze inlichtingen uit de boekhouding, uit de jaarrekening van de vennootschap blijken of uit andere verifieerbare stukken voortvloeien;

3. in het bijzonder ten behoeve van de door de werknemers benoemde leden van de ondernemingsraad de betekenis van de aan de ondernemingsraad verstrekte economische en financiële inlichtingen ten aanzien van de financiële structuur en de evolutie in de financiële toestand van de vennootschap verklaren en ontleden;

4. indien hij van oordeel is de in het 2° bedoelde certificering niet te kunnen afgeven of indien hij leemten vaststelt in de aan de ondernemingsraad verstrekte economische en financiële inlichtingen, het bestuursorgaan daarvan op de hoogte brengen en, indien deze daaraan geen gevolg geeft binnen een maand volgend op zijn tussenkomst, op eigen initiatief de ondernemingsraad daarvan in kennis stellen.



[1] Normen betreffende de opdracht van de bedrijfsrevisor bij de ondernemingsraad van 6 december 2002, www.ibr-ire.be > Regelgeving > Normen en aanbevelingen > Normen > Revisorale opdrachten.

Krachtens artikel 2 van het KB van 27 november 1973 bevatten de economische en financiële inlichtingen (hierna "EFI") 4 categorieën van informatie:

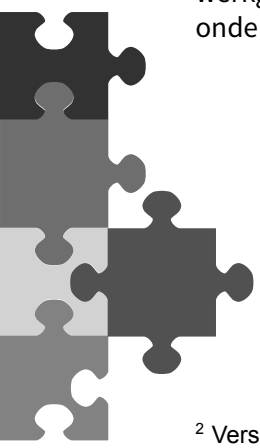
- **De basisinformatie:** het geheel aan informatie en gegevens verstrekt na de sociale verkiezingen binnen de wettelijk voorziene termijnen en dat moet toelaten de informatie van de voorbije jaren te begrijpen en te gebruiken, alsook in het totale gebeuren van de onderneming, de groep en de nationale en internationale economie te plaatsen.
- **De jaarlijkse informatie:** deze actualiseert de basisinformatie en moet de ondernemingsraad inlichten over de toestand en de evolutie van de onderneming tijdens het voorbije jaar, de verschillen tussen de vooropgestelde objectieven en de eigenlijke verwezenlijkingen. Ze omvat eveneens de doelstellingen voor het volgende jaar en de vooruitzichten voor de volgende jaren.
- **De periodieke informatie:** deze wordt tenminste om de drie maanden verschaft en moet de ondernemingsraad in staat stellen de gang van zaken in de onderneming te volgen en zich rekenschap te geven van de mate waarin de streefcijfers werden bereikt. Zij bevat inlichtingen over het te verwachten verloop van de afzet, de bestellingen, de productie, de kosten en de kostprijzen, de voorraden, de productiviteit en de tewerkstelling.
- **De occasionele informatie:** deze wordt verstrekt telkens wanneer zich gebeurtenissen voordoen of in alle gevallen waarin interne beslissingen genomen worden die een belangrijke weerslag kunnen hebben op de onderneming.

Het ondernemingshoofd is verantwoordelijk voor het bestuur van de onderneming en is wettelijk verplicht deze informatie op welbepaalde tijdstippen aan de ondernemingsraad te verstrekken en te bespreken.

De taak van de revisor bestaat erin enerzijds de getrouwheid en volledigheid van de meegedeelde informatie te certificeren en anderzijds de betekenis daarvan te verklaren en te ontleden t.a.v. de financiële structuur en de evolutie in de financiële toestand van de onderneming.

De Normen betreffende de opdracht van de bedrijfsrevisor bij de ondernemingsraad bepalen in paragraaf 4.1. dat jaarlijks een **certificeringsverslag** moet worden opgesteld over de bijwerking van de basisinformatie en over de andere door de wet opgelegde elementen van de jaarlijkse informatie. Het verslag van de revisor omvat eveneens de certificering van de schriftelijke samenvatting van de periodieke informatie, inclusief de cijfergegevens en de nodige elementen om deze te interpreteren (art. 24 KB 27 november 1973). De normen leggen op dat de revisor rekening zal houden met voormelde vier categorieën van economische en financiële informatie die in overeenstemming met het koninklijk besluit van 27 november 1973 aan de ondernemingsraad moeten meegedeeld worden.

De aan de ondernemingsraad meegedeelde EFI moet voldoende volledig en duidelijk zijn[2] teneinde zich een correct oordeel te kunnen vormen over de economische en financiële toestand en de resultaten van de onderneming, alsook over haar vooruitzichten inzake economische bedrijvigheid, werkgelegenheid en investeringen. Alle significante discontinuïteitsrisico's met betrekking tot de ondernemingsactiviteit dienen te gelegener tijd te worden meegedeeld door de onderneming.



[2] Verslag aan de Koning met betrekking tot artikel 3 van het koninklijk besluit van 27 november 1973.

B. Benoeming van de bedrijfsrevisor

Krachtens artikel 151 van het Wetboek van vennootschappen en artikel 15*bis* van de wet van 20 september 1948 moet in elke vennootschap waar een ondernemingsraad is opgericht, met uitzondering van de gesubsidieerde onderwijsinstellingen, één of meer revisoren worden aangeduid. De **benoemingsprocedure** van de revisor wordt wettelijk geregeld in de artikelen 130 en 156 tot 158 van het Wetboek van vennootschappen. Het initiatief van de voordracht berust bij het bestuursorgaan en de beslissing moet bij dubbele meerderheid gestemd worden, zijnde de ondernemingsraad zelf als geheel en binnen de werknemersgroep.

Indien het gaat om een beursgenoteerde vennootschap die krachtens de wet verplicht is om een auditcomité op te richten[3], geldt een bijzondere regel. Het voorstel van het bestuursorgaan wordt uitgebracht op voorstel van het auditcomité. Opdat de ondernemingsraad met volledige kennis van zaken zou kunnen stemmen over het voorstel van het bestuursorgaan, wordt ook het voorstel van het auditcomité ter informatie meegedeeld aan de ondernemingsraad (art. 156 W. Venn. en art. 184-191 KB 30 januari 2001 tot uitvoering van het Wetboek van vennootschappen).

Overeenkomstig artikel 130 van het Wetboek van vennootschappen, wordt de revisor benoemd door de algemene vergadering.

Bij het niet bereiken van de vereiste meerderheden binnen de ondernemingsraad, moet deze, vóór de algemene vergadering plaatsvindt, opnieuw beraadslagen over hetzelfde dan wel een ander voorstel van het bestuursorgaan (art. 186 KB 30 januari 2001). Indien in de ondernemingsraad niet de vereiste meerderheden kunnen worden bereikt, wordt op verzoekschrift van elke belanghebbende, door de voorzitter van de rechtbank van koophandel een bedrijfsrevisor benoemd totdat regelmatig in zijn vervanging is voorzien. Deze benoeming door de voorzitter van de rechtbank van koophandel geschiedt na advies van de ondernemingsraad indien deze laatste niet werd gevraagd om te beraadslagen over de benoeming van de commissaris overeenkomstig artikel 156, eerste lid. (art. 157 W. Venn.)

Overeenkomstig artikel 135, § 1, derde lid van het Wetboek van vennootschappen, mag de commissaris, behoudens gewichtige persoonlijke redenen, tijdens zijn opdracht alleen **ontslag nemen** ter gelegenheid van een algemene vergadering en nadat hij deze schriftelijk heeft ingelicht over de beweegredenen van zijn ontslag. Bovendien moet hij, overeenkomstig artikel 159, tweede lid van het Wetboek van vennootschappen, de ondernemingsraad schriftelijk kennis geven van de redenen voor zijn ontslag.

Artikel 135, § 1, tweede lid van het Wetboek van vennootschappen bepaalt dat de commissaris slechts tijdens het mandaat kan **worden ontslagen** om wettige redenen en indien de algemene vergadering van aandeelhouders hiertoe beslist. Bestaat er echter een ondernemingsraad in deze onderneming, dan zal dit ontslag slechts geldig zijn hetzij op voorstel van de ondernemingsraad, hetzij op eensluidend advies van de ondernemingsraad die beslist bij meerderheid van stemmen van alle leden en daarenboven bij meerderheid van stemmen uitgebracht door de werknemersafgevaardigden (dubbele meerderheid) (art. 159, eerste lid W. Venn.).

[3] Overeenkomstig artikel 526*bis*, § 1 van het Wetboek van vennootschappen dient een auditcomité opgericht te worden binnen de raad van bestuur van genoteerde vennootschappen in de zin van artikel 4 van datzelfde wetboek, met andere woorden *"vennootschappen waarvan de effecten zijn toegelaten tot de verhandeling op een gereglementeerde markt in de zin van artikel 2, 3°, van de wet van 2 augustus 2002 betreffende het toezicht op de financiële sector en de financiële diensten".* Artikel 156, 2de lid, van het Wetboek van vennootschappen bepaalt: *"Indien de vennootschap krachtens de wet verplicht is om een auditcomité op te richten, wordt het voorstel van het bestuursorgaan uitgebracht op voorstel van het auditcomité. Dit voorstel van het auditcomité wordt ter informatie aan de ondernemingsraad meegedeeld."*

C. De bedrijfsrevisor en de ondernemingsraad: onafhankelijkheid, objectiviteit en beroepsbekwaamheid

De revisor moet gedurende de hele opdracht voldoen aan drie criteria: onafhankelijkheid, objectiviteit en beroepsbekwaamheid.

1. Onafhankelijkheid en objectiviteit

Objectiviteit en onafhankelijkheid zijn intrinsiek met elkaar verbonden.

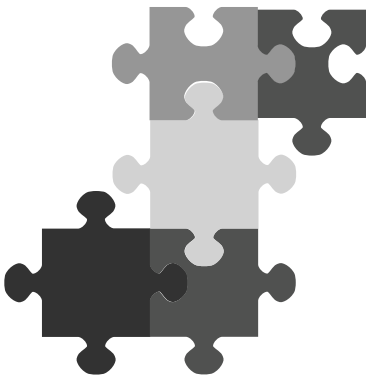
Bij het vervullen van de hem toevertrouwde revisorale opdrachten handelt de revisor in volledige onafhankelijkheid van de betrokken personen (art. 14, § 1 Wet 22 juli 1953 houdende oprichting van een Instituut van de Bedrijfsrevisoren).

Deze onafhankelijkheid omvat, conform de Normen inzake bepaalde aspecten die verband houden met de onafhankelijkheid van de commissaris [4] , twee onafscheidbare aspecten:

- de *geestesonafhankelijkeid*, d.w.z. een morele houding waarbij alleen rekening wordt gehouden met de te nemen beslissingen in het kader van de uitvoering van het mandaat met alle overwegingen die voor de toevertrouwde taak van belang zijn; en
- de *schijnbare onafhankelijkheid*, d.w.z. het vermijden van feiten en situaties die dermate van belang zijn dat zij een redelijk denkende en geïnformeerde derde ertoe kunnen brengen het vermogen van de revisor om objectief te handelen, in twijfel te trekken.

Inzake de onafhankelijkheid kan gesteld worden dat deze verband houdt met de persoonlijkheid van de revisor, zijn bekwaamheid, zijn karakter en zijn opvatting over zijn maatschappelijke rol [5]. Vertrouwelijke omgang met de cliënt, eigenbelang, (rechtstreekse of onrechtstreekse) financiële belangen bijvoorbeeld kunnen deze onafhankelijkheid (schijnbaar) in het gedrang brengen. Een wettelijke controle kan niet worden uitgevoerd wanneer er enige financiële, zakelijke, arbeids- of andere relatie bestaat tussen hem en de gecontroleerde onderneming, die naar het oordeel van een redelijk denkende en ter zake kundige derde, zijn onafhankelijkheid in het gedrang brengt. De regels en voorschriften in dit kader moeten deze derde in staat stellen zich een oordeel te vormen over de procedures en maatregelen die de revisor toepast teneinde feiten en situaties die bedreigingen of risico's voor zijn objectiviteit inhouden, te vermijden of ongedaan te maken[6] .

Voor de ondernemingsraad gaat de vereiste onafhankelijkheid van de revisor tegenover het ondernemingshoofd en de werknemersvertegenwoordigers niet enkel over het wettelijk begrip, maar ook over de perceptie. De revisor zal daarbij een neutrale houding aannemen.



[4] Normen inzake bepaalde aspecten die verband houden met de onafhankelijkheid van de commissaris van 30 augustus 2007, www.ibr-ire.be > Regelgeving > Normen en aanbevelingen > Normen > Revisorale opdrachten.

[5] Verslag aan de Koning voorafgaand aan het koninklijk besluit van 10 januari 1994 betreffende de plichten van de bedrijfsrevisor, B.S. 18 januari 1994, 11de en 12de lid.

[6] Aanbeveling van de Europese Commissie van 16 mei 2002, Onafhankelijkheid van de met de wettelijke controle belaste accountant in de EU : basisbeginselen, 2002/590/EG, Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen L. 191, 19 juli 2002.

2. Beroepsbekwaamheid

Een goed begrip van de economische en financiële gegevens is een onmisbare voorwaarde voor kwalitatief sociaal overleg binnen de onderneming.

De rol van de revisor binnen de ondernemingsraad veronderstelt niet enkel een technische competentie, maar vereist ook een pedagogische bekwaamheid. Dit betekent dat de revisor zich moet kunnen aanpassen aan de verwachtingen van de leden van een ondernemingsraad en hij de nodige flexibiliteit aan de dag moet kunnen leggen bij het toelichten van de jaarrekening en de economische en financiële informatie. Vaktechnische concepten die de revisor gebruikt, moeten begrijpelijk en praktisch toegelicht worden. Het sociaal overleg kan enkel leiden tot evenwichtige en voor alle gesprekspartners toereikende resultaten, indien elkeen over de nodige en voldoende informatie beschikt en deze begrijpt om zich een correct oordeel te vormen over de financiële situatie en de evolutie van de onderneming.

De revisor zal zijn pedagogische taak vervullen door erop toe te zien dat hij technisch taalgebruik zoveel mogelijk vermijdt om de economische toestand van de onderneming beter te doen vatten. Opdat hij in deze opdracht slaagt, dient er een consensus te worden bereikt tussen de revisor, het ondernemingshoofd en de werknemersvertegenwoordigers omtrent de doelstellingen van zijn analyse- en toelichtingsopdracht. Deze consensus is gestoeld op respect en vertrouwen: respect van het recht op informatie voor de leden van de ondernemingsraad en vertrouwen in de onafhankelijkheid van de revisor.

“Blijk geven van pedagogische capaciteiten” binnen de ondernemingsraad omvat de kunst tot het tegemoetkomen aan de verwachtingen om de economische en financiële realiteit van de onderneming op een begrijpelijke manier voor te stellen. Dit dient weerspiegeld te worden door volledige (hoewel samenvattende) informatie, die representatief en zo objectief en actueel mogelijk is. De praktijk bestaat uit meer dan principes alleen en steunt enerzijds op didactische tools en anderzijds op methodologische regels, zoals bijvoorbeeld illustraties, schematische voorstellingen, synthetische illustratieve tabellen, enz., die moeten toelaten de economische, financiële en sociale vraagstukken te begrijpen. De revisor moet trachten een totaalbeeld te geven door in het bijzonder de aandacht te vestigen op de belangrijkste uitdagingen op het vlak van ontwikkeling van de ondernemingsactiviteiten, alsook op de externe factoren die een impact hebben op de onderneming en op de verdeling van toegevoegde waarde. De pedagogische rol van de revisor is erop gericht bij te dragen tot het inzicht dat de leden van de ondernemingsraad in de EFI hebben.

Ook voor het ondernemingshoofd en de werknemersvertegenwoordigers is het van belang dat de revisor zijn pedagogische taak naar behoren vervult. Hij verleent immers geloofwaardigheid aan de informatie die aan de ondernemingsraad wordt verstrekt.

Het is daarbij aanbevolen dat de werknemersvertegenwoordigers, het ondernemingshoofd, de revisoren en de stagiairs-revisoren gepaste opleidingen volgen.

DE ONDERNEMINGSRAAD EN DE ECONOMISCHE EN FINANCIËLE INFORMATIE: 24 PRAKTISCHE TIPS VOOR DE BEDRIJFSREVISOR, HET ONDERNEMINGSHOOFD EN DE WERKNEMERSVERTEGENWOORDIGERS

A. Benoeming en ontslag van de bedrijfsrevisor

TIP 1 De bedrijfsrevisor stelt zich persoonlijk voor aan de ondernemingsraad die zijn kandidatuur moet onderzoeken en over de voordracht tot benoeming moet stemmen.

TIP 2 De bedrijfsrevisor en de ondernemingsraad maken praktische afspraken die een vlotte uitvoering van de opdracht bewerkstelligen.

TIP 3 De opdracht van de bedrijfsrevisor binnen de ondernemingsraad is een persoonlijk engagement gedurende het volledig mandaat.

TIP 4 De vernieuwing van het mandaat van de bedrijfsrevisor moet tijdig voorbereid worden.

TIP 5 Binnen de ondernemingsraad wordt het voorstel tot vernieuwing van het mandaat van de bedrijfsrevisor besproken alvorens hierover te stemmen.

TIP 6 Na de sociale verkiezingen maakt de bedrijfsrevisor kennis met de nieuw verkozen werknemersvertegenwoordigers van de ondernemingsraad op de vergadering ter bespreking van de basisinformatie.

TIP 7 Het ondernemingshoofd en de bedrijfsrevisor waken over de naleving van de integrale procedure bij ontslag van de bedrijfsrevisor en over het informeren van de ondernemingsraad over de redenen van het ontslag.

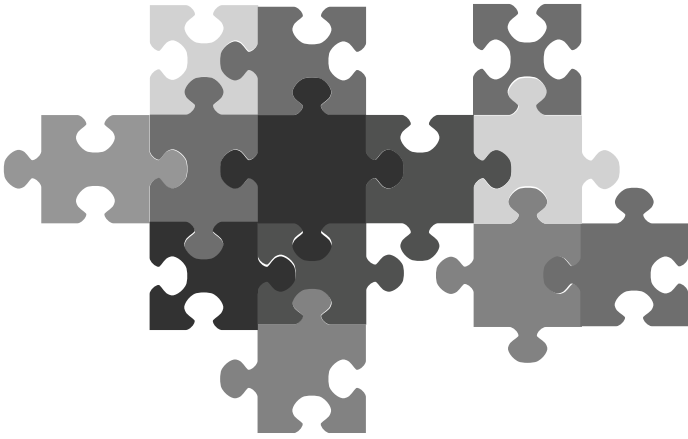
B. Opstellen en overmaken van de EFI

TIP 8 Het ondernemingshoofd ziet toe op de redactie van duidelijke, volledige en overzichtelijke EFI en kan daarbij beroep doen op de ervaring van de bedrijfsrevisor.

TIP 9 Het ondernemingshoofd maakt tijdig de EFI over aan de bedrijfsrevisor.

TIP 10 Het ondernemingshoofd waakt over het tijdig verstrekken van de EFI en de basisinformatie aan de ondernemingsraad.

TIP 11 De verslagen van de bedrijfsrevisor zouden 15 dagen vóór de vergadering van de ondernemingsraad moeten worden overhandigd.



C. Presentatie van de EFI

TIP 12 De bedrijfsrevisor zou, op verzoek van de werknemersvertegenwoordigers, moeten deelnemen aan de voorbereidende vergaderingen met betrekking tot de EFI.

TIP 13 De bedrijfsrevisor is aanwezig op de vergaderingen van de basis- en de jaarlijkse informatie.

TIP 14 Het ondernemingshoofd moet de aandacht vestigen op de significante informatie en voldoende tijd uittrekken voor de toelichting ervan. Hij licht de verschillende rubrieken van de jaarrekening op voldoende gedetailleerde wijze toe.

TIP 15 De bedrijfsrevisor zorgt ervoor dat hij een globaal beeld van de positie en de evolutie van de onderneming presenteert, waarbij hij zich niet beperkt tot de techniciteit van de boekhoudtaal en de jaarrekening. Hij richt zich op de significante aspecten bij de toelichting van de EFI.

TIP 16 Het ondernemingshoofd, enerzijds, en de bedrijfsrevisor, anderzijds, beantwoorden de vragen van de werknemersvertegenwoordigers op een duidelijke, eenvoudige en nauwkeurige wijze.

TIP 17 De bedrijfsrevisor certificeert de jaarrekening, met inbegrip van de sociale balans.

TIP 18 De bedrijfsrevisor waakt over de correcte weergave van zijn verklaringen in de notulen van de ondernemingsraad waaraan hij heeft deelgenomen.

D. Bijzondere punten in de informatieverstrekking

TIP 19 De bedrijfsrevisor dient aan de ondernemingsraad de draagwijdte van zijn oordeel in het kader van de continuïteit van de onderneming toe te lichten.

TIP 20 Bestaat er een risico op discontinuïteit, dan zal de bedrijfsrevisor de nodige werkzaamheden uitvoeren teneinde de continuïteit van de onderneming te kunnen beoordelen.

TIP 21 De verplichting tot informeren van de ondernemingsraad bestaat telkens zich gebeurtenissen voortdoen of interne beslissingen tot stand komen die een belangrijke weerslag kunnen hebben op de onderneming.

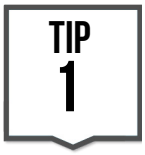
TIP 22 De bedrijfsrevisor kan geraadpleegd worden door het ondernemingshoofd om de prognoses in herstelplannen te evalueren.

TIP 23 Voldoende toelichting wordt verstrekt bij de positie van de onderneming binnen de groep.

TIP 24 Het ondernemingshoofd zal voldoende tijd uittrekken voor de toekomstverwachtingen. De bedrijfsrevisor kan, in voorkomend geval, de informatie over de toekomstverwachtingen verder mondeling toelichten.

A. Benoeming en ontslag van de bedrijfsrevisor

1. Eerste mandaat



De bedrijfsrevisor stelt zich persoonlijk voor aan de ondernemingsraad die zijn kandidatuur moet onderzoeken en over de voordracht tot benoeming moet stemmen.

Het is aangewezen dat de revisor zich persoonlijk voorstelt aan de ondernemingsraad die over de voordracht tot benoeming moet stemmen, zonder evenwel aanwezig te kunnen zijn bij de stemming hierover. Een schriftelijke presentatie, die vervolgens mondeling wordt toegelicht, van volgende punten is daarbij nuttig :

- een voorstelling van het revisorenkantoor en van de titularis van het mandaat; hierbij wordt aandacht besteed aan het onderscheid tussen de benoeming van de revisor in eigen naam en de benoeming van het revisorenkantoor, alsook aan de gevolgen ervan; er moet duidelijkheid zijn over degene die wordt benoemd in het benoemingsbesluit (*cf.* Tip 3);
- de controlemethode die gebruikt zal worden bij de uitvoering van de opdracht;
- een schatting van de omvang van de prestaties (informatie over de aard van de prestaties, de erelonen en een vergelijking met de omvang van de opdracht).

Tijdens zijn voorstelling benadrukt de revisor het belang van zijn onafhankelijkheid en professioneel scepticisme, alsook zijn beroepsgeheim.

Het kan nuttig zijn dat de ondernemingsraad overlegt over de verwachtingen ten aanzien van de revisor en deze notuleert.

De bedrijfsrevisor en de ondernemingsraad maken praktische afspraken die een vlotte uitvoering van de opdracht bewerkstelligen.

De dialoog laat toe dat, mits naleving van de regelgeving, praktische afspraken kunnen gemaakt worden over, onder meer, het tijdig verkrijgen van de EFI en de verslagen, de aanwezigheid van de revisor op de vergaderingen en, in voorkomend geval, de voorbereidende vergaderingen, of en hoe de contacten met de ondernemingsraad verlopen (bij voorkeur via de secretaris van de ondernemingsraad die de contactgegevens van de revisor ontvangt), indien mogelijk, een voorlopige kalender van de jaarlijkse werkzaamheden, de termijn van overhandiging van de informatie en de verslagen, enz. Voor deze tijdige verstrekking is het ondernemingshoofd verantwoordelijk, alsook de revisor voor wat de overmaking van zijn verslag betreft. De praktische afspraken worden het best opgenomen in de notulen.

TIP 3

De opdracht van de bedrijfsrevisor binnen de ondernemingsraad is een persoonlijk engagement gedurende het volledig mandaat.

Om een vertrouwensrelatie op te bouwen is het aangeraden dat de persoon van de revisor voor de ondernemingsraad gedurende het hele mandaat dezelfde blijft. De opdracht binnen de ondernemingsraad houdt een engagement in om **zelf** deze taak te vervullen, behoudens in geval van overmacht (ziekte bv.), en om **zelf** aanwezig te zijn op de vergaderingen.

Het persoonlijk karakter is essentieel gedurende het mandaat. Daarom is het belangrijk om dit persoonlijk karakter te bevestigen in het benoemingsbesluit. Indien de algemene vergadering van de gecontroleerde vennootschap de vaste vertegenwoordiger van het revisorenkantoor niet in eigen naam heeft benoemd, komt het toe aan het bestuursorgaan of de zaakvoerder van het revisorenkantoor zelf de revisor aan te stellen die het revisorenkantoor zal vertegenwoordigen. Het is in ieder geval aanbevolen dat, bij verandering van vertegenwoordiger van het revisorenkantoor, deze laatste zich opnieuw komt voorstellen aan de ondernemingsraad.

Een engagement gedurende het volledig mandaat houdt drie aspecten in:

1. de aangeduide revisor is beschikbaar voor de ondernemingsraad;
2. hij volgt de informatieverstrekking op (*cf*. art. 153 W. Venn.: *"De dagorde en de notulen van de vergaderingen van de ondernemingsraad waarop economische en financiële inlichtingen worden verstrekt of besproken, worden tegelijkertijd aan de leden en aan de bedrijfsrevisor meegedeeld."*) en besteedt aandacht aan het tijdig verstrekken van de informatie aan de ondernemingsraad;
3. hij is zelf aanwezig voor de toelichting van de jaarrekening en voor het vervullen van zijn pedagogische opdracht in het kader van de bespreking van de EFI.

2. Vernieuwing van het mandaat

TIP 4

De vernieuwing van het mandaat van de bedrijfsrevisor moet tijdig voorbereid worden.

Niettegenstaande het feit dat het initiatief voor het voorstel tot vernieuwing van het mandaat bij het ondernemingshoofd rust, zal de revisor erop toezien dat de procedure nageleefd wordt.

De procedure voor de vernieuwing van het mandaat is dezelfde als deze voor de benoeming van de revisor. Het initiatief van de voordracht tot vernieuwing berust bijgevolg bij het bestuursorgaan en de beslissing van de ondernemingsraad moet bij dubbele meerderheid gestemd worden, zijnde de ondernemingsraad zelf als geheel en binnen de werknemersgroep . Indien deze dubbele meerderheid wordt bereikt, wordt de vernieuwing van het mandaat voorgesteld aan de algemene vergadering. Artikel 157 van het Wetboek van Vennootschappen bepaalt wat dient te gebeuren in geval deze meerderheid niet wordt behaald (zie eerder p. 9).

[7] In het geval van een beursgenoteerde vennootschap in de zin van artikel 4 van het Wetboek van vennootschappen, dient rekening gehouden worden met de rol van het auditcomité in het kader van de (her)benoeming van de revisor (art. 526*bis* en art. 156 W. Venn.).

TIP 5

Binnen de ondernemingsraad wordt het voorstel tot vernieuwing van het mandaat van de bedrijfsrevisor besproken alvorens hierover te stemmen.

Op de vergadering van de ondernemingsraad zelf kunnen volgende punten aan bod komen:

- het voeren van een gedachtewisseling over het aflopend mandaat en de bespreking van de verwachtingen voor het volgend mandaat waarbij, in het licht van de onafhankelijkheid van de revisor ten aanzien van het ondernemingshoofd, de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van elkeen wordt toegelicht;
- de herbevestiging of, in voorkomend geval, het aanpassen van de praktische afspraken.

3. Na de sociale verkiezingen

TIP 6

Na de sociale verkiezingen, maakt de bedrijfsrevisor kennis met de nieuw verkozen werknemersvertegenwoordigers van de ondernemingsraad op de vergadering ter bespreking van de basisinformatie.

Het is aanbevolen dat de in functie zijnde revisor zich op eigen initiatief zou voorstellen aan de nieuw verkozen ondernemingsraad, wanneer de basisinformatie wordt besproken, teneinde een goede relatie met alle partijen op te bouwen. Hierbij kan ten bate van de voor het eerst verkozen nieuwe werknemersvertegenwoordigers de bij de benoeming van de revisor verstrekte informatie meegedeeld worden en, indien deze intussen gewijzigd werd (bv. nieuw adres), geactualiseerd worden. Voor de revisor is dit de gelegenheid bij uitstek om de nieuwe leden te ontmoeten.

4. Ontslag tijdens het mandaat

TIP 7

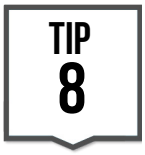
Het ondernemingshoofd en de bedrijfsrevisor waken over de naleving van de integrale procedure bij ontslag van de bedrijfsrevisor en over het informeren van de ondernemingsraad over de redenen van het ontslag.

Artikel 160 van het Wetboek van vennootschappen voorziet in de nietigheid van het ontslag (uit te spreken in kortgeding door de voorzitter van de bevoegde rechtbank) indien de redenen van het ontslag door de ontslagnemende revisor niet schriftelijk aan de ondernemingsraad worden meegedeeld . Derhalve is het nodig dat zowel het ondernemingshoofd als de revisor erop toezien dat de procedure integraal wordt gevolgd.

Bij een verandering in het aandeelhouderschap (bv. fusies, splitsingen, overnames), kan de revisor mogelijks niet langer het mandaat verderzetten. In dit geval dient deze laatste ontslag te nemen en moet de normale benoemingsprocedure gevolgd worden.

B. Opstellen en overmaken van de EFI

1. Opstellen van de EFI



Het ondernemingshoofd ziet toe op de redactie van duidelijke, volledige en overzichtelijke EFI en kan daarbij beroep doen op de ervaring van de bedrijfsrevisor.

Het opstellen van de EFI valt onder de verantwoordelijkheid van het ondernemingshoofd. Mits zijn onafhankelijkheid wordt gewaarborgd, kan de revisor zijn ervaring aanwenden om het ondernemingshoofd, via praktisch advies, te ondersteunen zodat de EFI duidelijker, volledige en overzichtelijker wordt.

Bovendien maakt de geconsolideerde jaarrekening, indien de vennootschap consolidatieplichtig is, overeenkomstig artikel 17, 2de lid van het koninklijk besluit van 27 november 1973, deel uit van de jaarlijkse informatie die door het ondernemingshoofd aan de ondernemingsraad moet overgemaakt worden. Hetzelfde geldt voor het verslag van de revisor over de geconsolideerde jaarrekening.

Bovendien bepaalt artikel 21 van voormeld koninklijk besluit: *"In geval de onderneming integraal of naar evenredigheid werd opgenomen in de geconsolideerde jaarrekening van een andere onderneming naar Belgisch of buitenlands recht, moet ook deze laatste aan de ondernemingsraad worden medegedeeld."*

Over het algemeen bevat de groepsinformatie de geconsolideerde jaarrekening, de kernelementen van het jaarverslag, de globale strategie, enz.

Wanneer het verstrekken van een inlichting in de voorgeschreven vorm en binnen de bepaalde termijn een nadeel kan berokkenen aan de onderneming, kan het ondernemingshoofd gemachtigd worden af te wijken van het principe van de verplichte bekendmaking, doch enkel voor wat de hiernavolgende punten betreft (art. 27 KB 27 november 1973) en mits de voorafgaande goedkeuring van de Sociale Inspectie en het Comité ad hoc van de Centrale Raad voor het Bedrijfsleven (art. 28 KB 27 november 1973):

1° de gegevens betreffende de distributiemarges;

2° de mededeling van de omzet in absolute waarde en zijn uitsplitsing ervan per onderdeel;

3° het niveau en de evolutie van de kostprijzen en van de verkoopprijzen per eenheid;

4° de gegevens omtrent de verdeling van de kosten per product en per onderdeel;

5° inzake programma en algemene toekomstvooruitzichten van de ondernemingen in de distributiesector de voorgenomen inplanting van nieuwe verkooppunten;

6° de inlichtingen in verband met het wetenschappelijk speurwerk;

7° de uitsplitsing per onderdeel van de gegevens betreffende de winst- en verliesrekening.

Wanneer de inlichtingen niet in de voorgeschreven vorm kunnen verleend worden, worden andere gegevens, van aard om een gelijkwaardige voorlichting te verschaffen, medegedeeld aan de ondernemingsraad. Ingeval de inlichtingen niet onmiddellijk kunnen verstrekt worden, zal het ondernemingshoofd er mededeling van geven na verloop van een termijn door hem nauwkeurig aangegeven en bekendgemaakt aan de bevoegde ambtenaar. (art. 29 KB 27 november 1973).

2. Overmaken van de EFI

TIP 9

Het ondernemingshoofd maakt tijdig de EFI over aan de bedrijfsrevisor.

Conform de normen betreffende de opdracht van de bedrijfsrevisor bij de ondernemingsraad, zal de revisor alles in het werk stellen om deze wettelijke termijnen voor het uitoefenen van de controles en het indienen van de verslagen na te komen. Teneinde de in de wetgeving bepaalde termijnen voor het overmaken van de documentatie aan de ondernemingsraad te kunnen naleven (*cf.* tips 10 en 11), is het aanbevolen dat het ondernemingshoofd de EFI minstens één week vóór het overmaken van de informatie aan de ondernemingsraad aan de revisor verschaft.

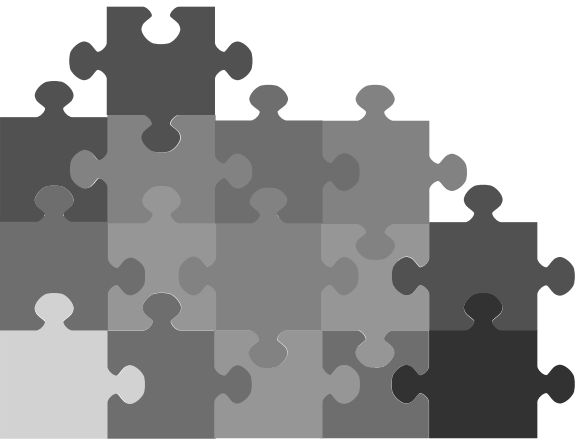
TIP 10

Het ondernemingshoofd waakt over het tijdig verstrekken van de EFI en de basisinformatie aan de ondernemingsraad.

Het koninklijk besluit van 27 november 1973 bepaalt duidelijk de termijnen die door het bestuursorgaan moeten nageleefd worden bij de mededeling van de EFI: de documenten dienen aan de leden van de ondernemingsraad minstens 15 dagen voorafgaand aan de vergadering ter bespreking van de EFI te worden overgemaakt (art. 4, 17 en 24 KB 27 november 1973).

Na elke sociale verkiezing, wordt de basisinformatie aan de leden van de ondernemingsraad meegedeeld binnen de twee maanden die volgen op hun verkiezing of hun herverkiezing. Deze wordt toegelicht en besproken tijdens een vergadering die met dit doel wordt samengeroepen, ten minste 15 dagen en hoogstens twee maand na het overhandigen van de bescheiden. Een certificeringsverslag wordt aan deze basisinformatie toegevoegd. Het is immers een wettelijke verplichting van het ondernemingshoofd om de EFI te overhandigen en te bespreken binnen de wettelijke termijn.

In voorkomend geval, is het aangewezen dat de revisor hierop aandringt bij het ondernemingshoofd.



TIP 11

De verslagen van de bedrijfsrevisor zouden 15 dagen vóór de vergadering van de ondernemingsraad moeten worden overhandigd.

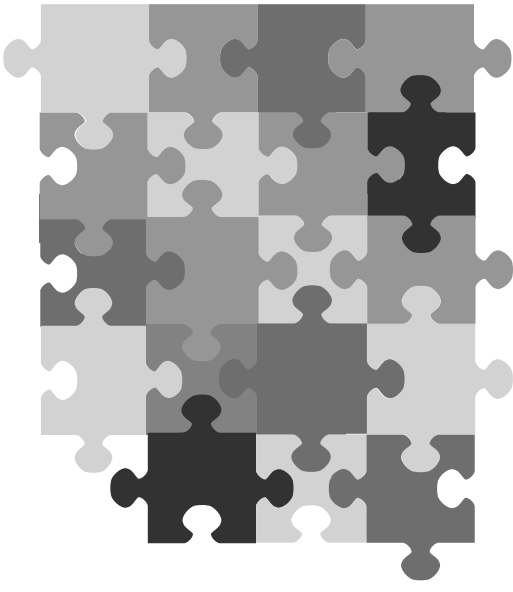
De revisor dient twee soorten van verslag aan de ondernemingsraad te overhandigen:

1. Een verslag ter attestering van de jaarrekening, dat identiek is aan het verslag over de jaarrekening gericht aan de aandeelhouders; en
2. Een jaarlijks certificeringsverslag over de getrouwheid en de volledigheid van de EFI die het bestuursorgaan aan de ondernemingsraad verstrekt, voor zover deze inlichtingen uit de boekhouding, uit de jaarrekening van de vennootschap blijken of uit andere verifieerbare stukken voortvloeien. Een certificeringsverslag wordt tevens opgesteld bij de mededeling van de basisinformatie.

Hoewel nergens expliciet vermeld en de Normen betreffende de opdracht van de bedrijfsrevisor bij de ondernemingsraad de overhandiging van de verslagen van de revisor nog toelaten uiterlijk op de dag van de vergadering van de ondernemingsraad, behoudens afwijkend akkoord tussen de revisor en de ondernemingsraad, is het logisch dat ook de revisor zijn verslagen over deze informatie 15 dagen vóór de vergadering aan de ondernemingsraad overhandigt en op de vergadering ter bespreking zelf aanwezig is. Ook hierover is het nuttig duidelijke afspraken te maken.

Zo nodig, moet hij het initiatief nemen teneinde de ondernemingsraad, via de voorzitter en de secretaris, in te lichten over het ontbreken van het verslag binnen de vooropgestelde termijn (art. 151, 4° W. Venn. en par. 2.2. van de normen betreffende de opdracht van de bedrijfsrevisor binnen de ondernemingsraad).

Op de vergadering ter bespreking van de basisinformatie, zal de revisor zijn verslag toelichten en de vragen van de leden van de ondernemingsraad over de basisinformatie beantwoorden, evenwel mits er steeds rekening mee te houden dat het toekomt aan het ondernemingshoofd om deze informatie zelf eerst voor te stellen en uit te leggen.



C. Presentatie van de EFI

1. Voorbereidende vergaderingen van de ondernemingsraad in verband met de EFI

TIP 12

De bedrijfsrevisor zou, op verzoek van de werknemers-vertegenwoordigers, moeten deelnemen aan de voorbereidende vergaderingen met betrekking tot de EFI.

De normen betreffende de opdracht van de bedrijfsrevisor bij de ondernemingsraad stellen dat de revisor kan deelnemen aan een voorbereidende vergadering met een deel van de leden van de ondernemingsraad. Overeenkomstig paragraaf 2.1.5. van deze normen, licht hij daarover vooraf de voorzitter en de secretaris van de ondernemingsraad in.

De praktijk toont aan dat de voorbereidende vergaderingen bevorderlijk zijn voor het goed begrip van de EFI en ertoe bijdragen dat de behandeling van de EFI op de vergadering van de ondernemingsraad efficiënter verloopt. Het is dan ook wenselijk dat dergelijke voorbereidende vergaderingen eerder de regel dan de uitzondering worden en bovendien, indien mogelijk, met alle vakorganisaties samen gebeurt. Het is bijgevolg aangewezen dat de revisor in gaat op de uitnodiging om aan de voorbereidende vergadering deel te nemen.

Op deze voorbereidende vergaderingen worden twee soorten van vragen gesteld: de ene gaat over technische kwesties in verband met de EFI, de andere over het inzicht in de EFI. Binnen de grenzen van de onderscheiden verantwoordelijkheden tussen het ondernemingshoofd en de revisor, beantwoordt deze laatste de vragen (*cf.* tip 16 omtrent de soorten van vragen die over het algemeen gesteld worden aan de revisor). Het is bevorderlijk dat de vragen die gesteld kunnen worden op de ondernemingsraad op voorhand worden doorgegeven. Dit moet worden aangemoedigd voor een goed verloop van de vergaderingen.

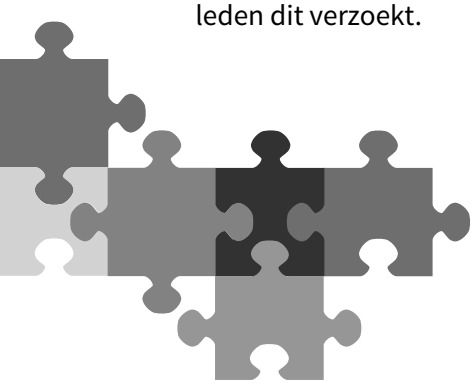
2. Vergaderingen van de ondernemingsraad met betrekking tot de EFI

TIP 13

De bedrijfsrevisor is aanwezig op de vergaderingen van de basis- en de jaarlijkse informatie.

Aangezien de eerste wettelijke opdracht van de revisor voor de ondernemingsraad bestaat uit de certificeringsopdracht van de EFI, is de revisor op de vergadering omtrent de basis- en jaarlijkse informatie aanwezig.

De revisor is verplicht aanwezig te zijn op de vergaderingen van de ondernemingsraad indien het bestuursorgaan hierom verzoekt of indien de meerderheid van de door de werknemers benoemde leden dit verzoekt.



TIP 14

Het ondernemingshoofd moet de aandacht vestigen op de significante informatie en voldoende tijd uittrekken voor de toelichting ervan. Hij licht de verschillende rubrieken van de jaarrekening op voldoende gedetailleerde wijze toe.

Bepaalde informatie zal in het bijzonder van belang zijn voor de ondernemingsraad, zoals de toekomstverwachtingen, met inbegrip van de continuïteit van de onderneming, werkgelegenheid en de sociale balans.

Conform artikel 18 tot 21 van het koninklijk besluit van 27 november 1973 verstrekt het ondernemingshoofd toelichting en commentaar bij het geschreven verslag dat de basisinformatie aanvult. Hij dient de balans toe te lichten, de vergelijking te maken met de balansen van de voorgaande twee boekjaren en uitleg te geven over de wijzigingen die zich hebben voorgedaan. Hij verstrekt toelichting bij de resultatenrekening, maakt de vergelijking met de resultatenrekening van de twee voorafgaande jaren, en geeft uitleg over de wijzigingen die zich hebben voorgedaan.

De voorlichting in verband met het programma en de algemene toekomstverwachtingen van de onderneming, of van de juridische, economische of financiële entiteit, waarvan zij deel uitmaakt, strekt zich uit tot alle aspecten van de activiteit van de onderneming, inzonderheid de industriële, financiële, commerciële, sociale aspecten en het speurwerk, met inbegrip van de vooruitzichten inzake haar verdere uitbouw en inlichtingen over de financiering van de voorgenomen investeringen.

Hiervoor zal de nodige tijd moeten worden voorzien. Artikel 31 van het Koninklijk Besluit van 27 november 1973 bepaalt dat voor de basis- en jaarlijkse informatie op zijn minst een totaal van 8 uur moet worden voorzien voor elk van die categorie inlichtingen.

TIP 15

De bedrijfsrevisor zorgt ervoor dat hij een globaal beeld van de positie en de evolutie van de onderneming presenteert, waarbij hij zich niet beperkt tot de techniciteit van de boekhoudtaal en de jaarrekening. Hij richt zich op de significante aspecten bij de toelichting van de EFI.

De revisor richt zich op de belangrijke aspecten waarmee rekening dient te worden gehouden met het oog op het goed begrip van de EFI. Hij dient ook na te gaan of de inlichtingen toelaten het verband te leggen tussen de gegevens van economische aard en die van financiële aard, en te begrijpen welke de terugslag is van deze gegevens op het beleid van de onderneming inzake organisatie, werkgelegenheid en personeel (*cf*. art. 3 KB 27 november 1973 en par. 5.2. Normen betreffende de opdracht van de bedrijfsrevisor bij de ondernemingsraad). In zijn analyse moet de revisor voortdurend begaan zijn met de hoofdbekommernissen van de leden van de ondernemingsraad tot wie hij zich richt. Bovendien zal hij de nadruk leggen op het globaal beeld dat moet blijken uit de ontleding van de onderscheiden inlichtingen die vervat liggen in de stukken die het bestuursorgaan aan de ondernemingsraad moet voorleggen. Teneinde klaar en duidelijk te zijn, is het wenselijk dat de commentaar beknopt is, en een synthese vormt van alle elementen die nodig zijn voor het goed begrip van de informatie.

Daarom dient hij te wijzen op de belangrijke punten opdat het mogelijk zou zijn een beter inzicht te krijgen in de jaarrekening. De revisor tracht dan ook actief deel te nemen aan de vergadering van de ondernemingsraad. Indien nodig, bereidt de revisor een meer gedetailleerde voorstelling voor die de volgende informatie kan bevatten:

- Overeenkomstige cijfers over een periode van vijf jaar;
- Analyse van de financiële indicatoren en van de relevante ratio's over een periode van vijf jaar;
- Inlichtingen over bepaalde rubrieken die van belang zijn voor het inzicht in de rekeningen.

De financiële indicatoren en ratio's, alsook hun evolutie, zoals kasstroom, solvabiliteit, liquiditeit, rentabiliteit, enz. worden aangepast aan de aard en omvang van de onderneming. Zij worden voorgesteld op een didactische manier en met verduidelijking van hun belang voor de continuïteit van de onderneming.

Het gaat niet enkel om het doen begrijpen van de jaarrekening, maar ook om het vergroten van de kennis van de onderneming. Opdat de economische realiteit ten volle kan worden gevat, is het dan ook van belang dat de revisor buiten het puur boekhoudkundig kader stapt en zich niet beperkt tot technisch jargon. De revisor speelt een rol bij het ontcijferen van de betekenis van de cijfers en kan de grote uitdagingen in perspectief plaatsen.

Gezien zijn ervaring, onafhankelijkheid en deskundigheid, zal de tussenkomst van de revisor nuttig zijn in het kader van de toelichting van de significante informatie binnen de EFI.

Bij zijn tussenkomst in de ondernemingsraad omtrent de basis- en jaarlijkse informatie, zal de revisor ook beogen duidelijke antwoorden te geven op de drie volgende vragen:

1. Hoe evolueerde de activiteiten? Wat zijn daarvan de redenen? Wat zijn de perspectieven? En hoe wordt dit gemeten?

   Hierbij zal verwezen worden naar de toegevoegde waarde, de evolutie, de verdeling, het deel in de personeelskosten, de toegevoegde waarde gecreëerd door VTE, …

   In de non-profit-sector zullen gelijkaardige indicatoren dienen te worden uitgewerkt, met het oog op het berekenen van het besteedbaar inkomen alsook van de oorsprong en de verdeling ervan tussen het werk en het kapitaal.

2. Is de activiteit rendabel? Hoe wordt deze rentabiliteit gedefinieerd en berekend? Gaat het om financiële rentabiliteit? Commerciële rentabiliteit? Economische rentabiliteit?

   Naargelang het geval, zal bijzondere aandacht besteed worden aan de evolutie van de cash flow (verbonden aan de investeringen), aan de rentabiliteit van het eigen kapitaal, …

   Elke onderneming zal de rentabiliteit op zijn manier benaderen, ook in de non-profit-sector, en deze benadering zal afhangen van de aard van de activiteit en van de verschillende eigenschappen van de onderneming.

3. Is de onderneming solvabel? Hoe moet het relatief belang van haar schulden gemeten worden? Is zij in staat om haar schulden te betalen? Op lange termijn? Op korte termijn? Welke zijn de meest relevante indicatoren?

   Het relatief belang van het eigen kapitaal (naargelang van de sector) beoordelen, de cash flow (na verdeling) vergelijken met de financiële schulden, eventuele problemen met de geldmiddelen opwerpen, het belang van het bedrijfskapitaal (naargelang van het geval) benadrukken, enz., laten alle toe om de begrippen van solvabiliteit en liquiditeit te concretiseren.

TIP 16

Het ondernemingshoofd, enerzijds, en de bedrijfsrevisor, anderzijds, zullen de vragen van de werknemersvertegenwoordigers beantwoorden op een duidelijke, eenvoudige en nauwkeurige wijze.

Over het algemeen worden drie soorten van vragen aan de revisor op de ondernemingsraad gesteld [8]:

1. De vragen die betrekking hebben op de *technische omschrijving* van een begrip, een verrichting of een tabel: de revisor mag hierop antwoorden voor zover de vraag tot zijn professionele bevoegdheid behoort. Hij waakt erover dat in het bijzonder de basisbegrippen, nodig voor een goed begrip van de informatie, worden toegelicht. Gepaste bewoordingen bij het toelichten van de basisbegrippen zijn onontbeerlijk en bij voorkeur maakt hij gebruik van een praktisch voorbeeld.
2. De vragen die bedoeld zijn *om inzicht te krijgen* in de informatie of de wijze waarop die werd opgesteld: hierbij speelt de didactische opdracht van de revisor een belangrijke rol. Een goed begrip van de financiële informatie vereist immers niet enkel de kennis van de inhoud, maar bovendien moet men in staat zijn om het relatieve belang ervan in te schatten en te situeren in de globale context van het ondernemingsleven (art. 3 KB 27 november 1973).
3. De vragen waarbij om bijkomende informatie wordt verzocht: het komt toe aan het bestuursorgaan deze vragen te beantwoorden. Voor zover hij ter plaatse over de nodige informatie beschikt, kan de revisor, op vraag van het bestuursorgaan, deze laatste bijstaan bij zijn antwoord.

Het ondernemingshoofd licht zelf de jaarrekening toe. De rubrieken van de jaarrekening zijn zodanig gedetailleerd opdat de van materieel belang zijnde aspecten worden besproken en de belangrijkste verschillen worden toegelicht. De wetgeving verduidelijkt echter de mate van detaillering van deze toelichting niet. Indien er discussie bestaat over de mate van detaillering en zijn advies wordt ingewonnen, moet de revisor rekening houden met het doel van de jaarlijkse voorlichting, meer bepaald de ondernemingsraad in staat stellen zich een oordeel te vormen over de financiële stabiliteit van de onderneming, haar liquiditeit en haar rentabiliteit, alsmede over de vooruitzichten ter zake van de werknemers (*cf.* art. 15 KB 27 november 1973), en met zijn beroepservaring. De ondernemingsraad kan ook altijd bijkomende informatie vragen indien hij van mening is dat de beschikbare informatie niet toereikend is om zich een oordeel te vormen, erover wakend dat deze met de nodige discretie wordt gehanteerd, teneinde de belangen van de onderneming niet te schaden (art. 32 KB 27 november 1973).

De revisor moet bijdragen tot het verbeteren van de begrijpbaarheid van de informatie. In het licht hiervan moet hij het mogelijk maken het verband te leggen tussen de gegevens van economische aard en deze van financiële aard, bijdragen tot het begrijpen welke de terugslag van deze gegevens is op het beleid van de onderneming inzake organisatie, werkgelegenheid en personeel, en de wezenlijke aspecten benadrukken die inzicht in de financiële structuur en in de evolutie van de financiële positie van de onderneming mogelijk maken (par. 5.2.1. en 5.2.2. van de Normen betreffende de opdracht van de bedrijfsrevisor in de ondernemingsraad). De revisor zal ongetwijfeld een duidelijker en nauwkeuriger antwoord in eenvoudigere bewoordingen kunnen geven wanneer hij de vragen vóór de vergadering ontvangt.

[8] Paragrafen 2.3.1. tot 2.3.6. van de Normen betreffende de opdracht van de bedrijfsrevisor in de ondernemingsraad.

De revisor kan evenwel niet de plaats innemen van het bestuursorgaan en informatie meedelen die enkel door deze laatste kan en mag voorgelegd worden. Verduidelijking van de onderscheiden verantwoordelijkheden behoort ook tot de pedagogische en didactische wettelijk voorziene opdracht van de revisor.

Om de continuïteit van het gesprek te verzekeren, zal het ondernemingshoofd, hetzij onmiddellijk, hetzij tijdens de volgende vergadering, meedelen welk gevolg hij denkt te geven of gegeven heeft aan de vragen, de kritiek, de adviezen, en de geuite voorstellen of bedenkingen (art. 30, laatste lid, K.B. 27 november 1973).

De bedrijfsrevisor certificeert de jaarrekening, met inbegrip van de sociale balans.

De revisor dient de jaarrekening te controleren en te attesteren. Hij certificeert de jaarrekening in haar geheel. Hij zal de verstrekte gegevens nakijken aan de hand van de onderliggende stukken en deze ook kritisch analyseren (bv. door middel van een analytische beoordeling).

De sociale balans maakt integraal deel uit van de jaarrekening[9]. Het ondernemingshoofd zorgt ervoor dat de informatie opgenomen in de sociale balans volledig en op gepaste wijze is weergegeven. De bedrijfsrevisor dient de sociale balans met aandacht te controleren. Hij ziet tevens toe op de coherentie van de aan de ondernemingsraad verstrekte informatie in de EFI, alsook van de informatie opgenomen in de sociale balans[10]. Een goede controle van de sociale balans kan immers bijdragen tot de bevordering van de sociale dialoog.

In de praktijk wordt vastgesteld dat er moeilijkheden kunnen bestaan bij het opstellen en het controleren van de sociale balans. Indien er aanwijzingen zijn dat de verstrekte gegevens niet accuraat zijn, is het aangewezen dat de revisor de onderneming zelf verzoekt de gegevens van de sociale balans recht te zetten op basis van de gepaste informatie.

3. Notulen van de vergaderingen van de ondernemingsraad

De bedrijfsrevisor waakt over de correcte weergave van zijn verklaringen in de notulen van de ondernemingsraad waaraan hij heeft deelgenomen.

Het ondernemingshoofd moet erop toezien dat de revisor systematisch de notulen ontvangt.

Van zodra hij in het bezit gesteld wordt van de notulen van een vergadering waarop hij aanwezig was, gaat de revisor na of zijn verklaringen correct worden weergegeven. Indien dit niet het geval is, moet hij, liefst schriftelijk, vragen dat de nodige verbeteringen worden aangebracht. In voorkomend geval kan hij het nodig achten de wijziging van de notulen aan te vullen met een schriftelijke en gedetailleerde verklaring van het betwiste punt (par. 3.2.1. normen betreffende de opdracht van de bedrijfsrevisor bij de ondernemingsraad).

[9] Deze tekst dient, in voorkomend geval, gewijzigd te worden ingevolge de stemming van de wet tot omzetting van Richtlijn 2013/34/EU van 26 juni 2013 van het Europees Parlement en van de Raad betreffende de jaarlijkse financiële overzichten, geconsolideerde financiële overzichten en aanverwante verslagen van bepaalde ondernemingsvormen, tot wijziging van Richtlijn 2006/43/EG van het Europees Parlement en de Raad en tot intrekking van Richtlijnen 78/660/EEG en 83/349/EEG van de Raad.

[10] IBR-Mededeling van 29 oktober 2014 met betrekking tot het nazicht door de bedrijfsrevisor van de sociale balans en tot het analyseverslag van de bezoldigingsstructuur van de werknemers (KB en M.B. van 25 april 2014), www.ibr-ire.be > Regelgeving > Rechtsleer > Mededelingen.

D. Bijzondere punten in de informatieverstrekking

1. Continuïteit en discontinuïteit

De bedrijfsrevisor dient aan de ondernemingsraad de draagwijdte van zijn oordeel in het kader van de continuïteit van de onderneming toe te lichten.

De in België van toepassing zijnde internationale auditstandaarden (*International Standards on Auditing,* ISA) bepalen dat de revisor gedurende zijn hele controleopdracht waakzaam blijft voor elementen van financiële dan wel van operationele aard, die de continuïteit in het gedrang kunnen brengen.

De continuïteitsveronderstelling vertrekt van het principe dat de onderneming in staat is om haar activiteiten verder te zetten gedurende een voorzienbare toekomst, die minstens – doch niet beperkt hiertoe – twaalf maanden omvat vanaf de afsluitingsdatum.

Door een oordeel zonder voorbehoud over de jaarrekening van een bepaald boekjaar tot uitdrukking te brengen, bevestigt de revisor impliciet ten aanzien van verschillende belanghebbenden en in het bijzonder van de personeelsleden van de onderneming dat hij geen kennis heeft van onderbouwde informatie die de continuïteit van de onderneming in het volgend boekjaar in het gedrang zou kunnen brengen.

Het is echter van belang dat de revisor de aandacht van de ondernemingsraad vestigt op het feit dat zijn verantwoordelijkheid niet tot gevolg heeft dat hij een absolute garantie biedt voor de continuïteit van de activiteiten indien zijn verslag geen opmerking omtrent de continuïteit bevat.

De reikwijdte van de wettelijke controle van de rekeningen houdt geen zekerheid in noch over de toekomstige levensvatbaarheid van de gecontroleerde onderneming, noch over de efficiëntie of de doelmatigheid waarmee de directie of het bestuursorgaan de zaken van de onderneming heeft geleid of zal leiden.

In het geval dat de revisor een paragraaf omtrent de continuïteit opneemt in zijn verslag over de jaarrekening, zal hij bij zijn toelichting voldoende aandacht besteden aan de bestaande onzekerheden omtrent de continuïteit. De revisor tracht zich daarbij in eenvoudige en duidelijke bewoordingen uit te drukken.

Dit maakt deel uit van de pedagogische rol van de revisor waarbij hij aan de werknemersvertegenwoordigers binnen de ondernemingsraad de draagwijdte van zijn oordeel over de jaarrekening toelicht, zowel in het geval van een oordeel zonder voorbehoud als bij een oordeel met voorbehoud, oordeelonthouding of afkeurend oordeel. Tevens licht hij zijn revisorale opdracht ten aanzien van de continuïteit van de onderneming toe.

TIP 20

Bestaat er een risico op discontinuïteit, dan zal de bedrijfsrevisor de nodige werkzaamheden uitvoeren teneinde de continuïteit van de onderneming te kunnen beoordelen.

Eén van de grootste bekommernissen voor het ondernemingshoofd en de werknemersvertegenwoordigers is de vraag rond de continuïteit van de onderneming. Het ondernemingshoofd kan zich daarin laten bijstaan door de revisor die aanvullende uitleg geeft bij het continuïteitsprincipe en de informatie situeert binnen het globaal beleid van de onderneming en binnen de groep.

De beoordeling van de continuïteit van de gecontroleerde onderneming is een integraal onderdeel van de controleopdracht van de revisor. De in België van toepassing zijnde ISA op grond waarvan de revisor zijn opdracht van controle op de jaarrekening moet uitvoeren, vereisen dat een risicoanalyse wordt uitgevoerd. Bij het uitvoeren van die risico-inschattingswerkzaamheden dient de revisor te overwegen of er gebeurtenissen of omstandigheden zijn die significante twijfel kunnen doen ontstaan over de mogelijkheid van de onderneming om haar continuïteit te handhaven.

De revisor:

- geeft uitgebreide toelichting aan de ondernemingsraad bij de onderdelen van zijn verslag waarin hij ingaat op het continuïteitsvraagstuk;
- verduidelijkt de verplichtingen verbonden aan het continuïteitsvraagstuk:
    - **de waarschuwingsprocedure**[11]: zijnde het schriftelijk en op omstandige wijze informeren van het bestuursorgaan indien de commissaris ter gelegenheid van zijn controlewerkzaamheden gewichtige en overeenstemmende feiten vaststelt die de continuïteit van de onderneming in het gedrang kunnen brengen;
    - **de alarmbelprocedure**[12]: zijnde dat het netto-actief ten gevolge van geleden verlies gedaald is tot minder dan de helft van het maatschappelijk kapitaal;
    - de verplichting tot opname van een **vermelding in het jaarverslag**[13]: indien uit de balans een overgedragen verlies blijkt of uit de resultatenrekening gedurende twee opeenvolgende boekjaren een verlies van het boekjaar blijkt dient het jaarverslag onder meer een verantwoording te bevatten van de toepassing van de waarderingsregels in de veronderstelling van continuïteit;
- situeert de mate waarin de onderneming deze verplichtingen al dan niet naleeft.

[11] Artikel 138 W. Venn.. In dat geval moet het bestuursorgaan beraadslagen over de maatregelen die moeten worden genomen om de continuïteit van de onderneming gedurende een redelijke termijn te vrijwaren. De commissaris kan afzien van de melding, wanneer hij vaststelt dat het bestuursorgaan reeds heeft beraadslaagd over de maatregelen die moeten worden genomen. Indien binnen een maand na de kennisgeving van de melding, de commissaris niet werd ingelicht over de beraadslaging door het bestuursorgaan over de genomen maatregelen of de in het vooruitzicht gestelde maatregelen om de continuïteit gedurende een redelijke termijn te vrijwaren, of indien hij oordeelt dat de maatregelen de continuïteit in de bedrijfsuitoefening niet kunnen vrijwaren gedurende een redelijke termijn, kan hij zijn vaststellingen meedelen aan de voorzitter van de rechtbank van koophandel.

[12] Artikel 633 W. Venn. bepaalt dat wanneer ten gevolge van geleden verlies het netto-actief gedaald is tot minder dan de helft van het maatschappelijk kapitaal, de algemene vergadering, behoudens strengere bepalingen in de statuten, moet bijeenkomen binnen een termijn van ten hoogste twee maanden nadat het verlies is vastgesteld of krachtens wettelijke of statutaire bepalingen had moeten worden vastgesteld om, in voorkomend geval, volgens de regels die voor een statutenwijziging zijn gesteld, te beraadslagen en te besluiten over de ontbinding van de vennootschap en eventueel over andere in de agenda aangekondigde maatregelen.

[13] Art. 96, § 1, 6° W. Venn.

TIP 21

De verplichting tot informeren van de ondernemingsraad bestaat telkens zich gebeurtenissen voortdoen of interne beslissingen tot stand komen die een belangrijke weerslag kunnen hebben op de onderneming.

In diverse regelgeving, opgenomen in koninklijke besluiten en collectieve arbeidsovereenkomsten, worden werkgevers verplicht tot het correct en tijdig informeren van de ondernemingsraad telkens wanneer er zich gebeurtennissen of gevallen waarin interne beslissingen voordoen die een belangrijke weerslag op de onderneming en derhalve – onder meer – voor de werknemers kunnen hebben.

Deze informatie kan gaan over verschillende gebeurtenissen of beslissingen die bijvoorbeeld volgende aspecten beïnvloeden:

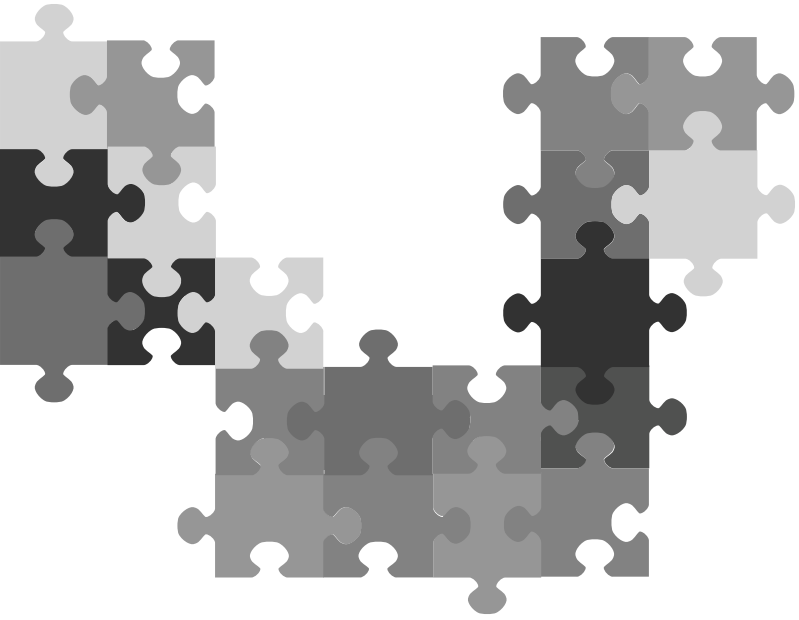
- de structuur van de onderneming, in geval van fusie, concentratie, overname, sluiting of andere belangrijke structuurwijzigingen waaromtrent de onderneming onderhandelingen voert (art. 11 CAO 9);
- de omvang van de werkgelegenheid indien het ondernemingshoofd zich genoodzaakt ziet over te gaan tot collectieve afdankingen of aanwervingen om economische of om technische redenen (art. 7 CAO 9);
- de organisatie van het werk bij projecten en maatregelen die van aard zijn de omstandigheden en de voorwaarden, waarin het werk in de onderneming of in een van de afdelingen wordt uitgevoerd, te wijzigen (art. 10 CAO 9);
- de algemene vooruitzichten, die kunnen leiden tot ingrijpende veranderingen voor de arbeidsorganisatie of de arbeidsovereenkomsten (art. 4 CAO 9);
- de financiële en economische positie van de onderneming;
- de technische werkloosheid die bijvoorbeeld voortvloeit uit brand of een probleem bij de toeleveranciers (Verslag aan de Koning, KB 27 november 1973);
- …

Het komt aan het ondernemingshoofd toe om de occasionele informatie te verstrekken en de wettelijke verplichtingen na te leven. Het is evenwel belangrijk dat de ondernemingsraad ingelicht wordt over cruciale gebeurtenissen van de onderneming en geraadpleegd wordt indien de wet het voorziet. Om de doelstelling van de EFI te respecteren, namelijk *"de werknemers nauwer te betrekken bij het leven van de onderneming en bij het op de toekomst gericht beleid inzake werkgelegenheid, ten einde een beter klimaat tussen werkgevers en werknemers te scheppen"* is het nodig dat de werknemersvertegenwoordigers correct en tijdig (zo mogelijk vóór de beslissing) geïnformeerd worden, ongeacht de situatie waarin de onderneming zich bevindt. In de context van een economische crisis is het personeel inderdaad verontrust bij elk mogelijk signaal van moeilijkheden voor de onderneming. Dergelijke situaties vereisen immers dat het sociaal overleg en het debat over de vooruitzichten van continuïteit en verdere ontwikkeling en tewerkstelling van de onderneming aangemoedigd worden. Opdat de ondernemingsraad correct de context van een welbepaalde occasionele inlichting kan plaatsen, lijkt het belangrijk dat het ondernemingshoofd zijn strategische visie en de eventuele gevolgen uitlegt op het vlak van de duurzaamheid van de activiteiten. Het is immers begrijpelijk dat de werknemersvertegenwoordigers uitleg over de economische en financiële positie van hun onderneming verkrijgen, alsook over de modaliteiten van elke "herstructurering". Het ondernemingshoofd is ook verplicht om aan de ondernemingsraad alle documenten te overhandigen die aan de vennoten worden meegedeeld (art. 2 KB 27 november 1973).

Indien de revisor, in het kader van de normale uitvoering van zijn opdracht, kennis krijgt van gebeurtenissen die het voorwerp moeten uitmaken van occasionele informatie, zal de revisor het ondernemingshoofd zoveel mogelijk aansporen om de ondernemingsraad onmiddellijk in te lichten, in het bijzonder indien het gaat om de continuïteit van de activiteiten.

Daartoe is voorafgaande communicatie tussen de revisor en het ondernemingshoofd aanbevolen, zodat de revisor kan oordelen over de informatie die wordt verstrekt en hij eventueel zelf kan aanwezig zijn op de vergadering waarop de occasionele informatie wordt besproken. Zijn aanwezigheid laat de revisor toe zijn pedagogische en didactische rol ten volle te vervullen en draagt bij tot een efficiënte dialoog tussen de werknemers en het ondernemingshoofd.

De revisor moet zich ervan vergewissen dat hij geregeld de economische en financiële informatie ontvangt, die aan de ondernemingsraad overgemaakt wordt. Indien hij betekenisvolle tegenstrijdigheden vaststelt met andere gegevens waarover hij beschikt, brengt hij het bestuursorgaan hiervan op de hoogte. Indien deze laatste binnen de maand geen gevolg geeft aan deze tussenkomst, stelt de revisor op eigen initiatief zonder verwijl de ondernemingsraad op de hoogte (punt. 3.7. van de normen betreffende de opdracht van de bedrijfsrevisor bij de ondernemingsraad).



TIP 22 De bedrijfsrevisor kan geraadpleegd worden door het ondernemingshoofd om de prognoses in herstelplannen te evalueren.

Het boeken van belangrijke verliezen, van een substantiële aantasting van het eigen vermogen, het verdwijnen van een groot aantal cliënten, het verslechteren van de marktvoorwaarden en, in het algemeen, het bestaan van elk risico op discontinuïteit of op het feit dat de voorzetting van de activiteiten van een onderneming in het gedrang gebracht kan worden, vereist van het ondernemingshoofd een gepaste en snelle reactie. Hij moet daarbij, op coherente wijze, de strategische beslissingen en de middelen – zowel de financiële middelen als de investeringen en het personeelsbeleid – samenvoegen. Die reactie houdt vooruitzichten in met betrekking tot de bedrijfsactiviteit en tot het kapitaal, die toelaten om de courante betalingen uit te voeren, het investeringsbudget vast te leggen en de bestaande schulden te regelen, waarvan de vervaltermijnen mogelijks opnieuw onderhandeld werden.

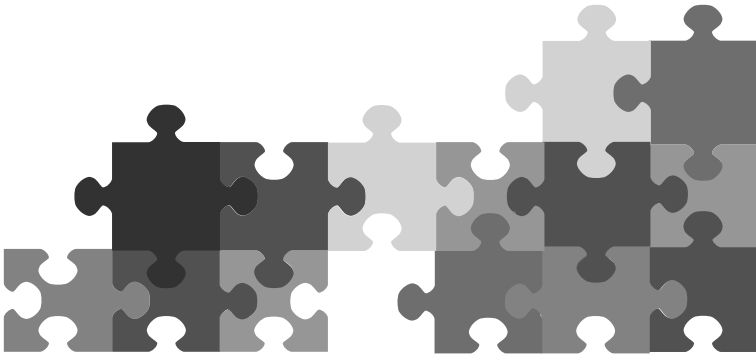
Dergelijke handelswijze omvat het opzetten van een herstelplan.

Het uitwerken van een herstelplan vereist een precieze diagnose van de positie waarin de onderneming zich bevindt, het onderscheiden van de strategieën en het nemen van maatregelen op basis van weerhouden hypotheses, naargelang van hun uitvoerbaarheid.

De beroepsbekwaamheid en ervaring, alsook de kennis van de werking en de activiteiten van de onderneming die de revisor bij de controle van de jaarrekening verwerft, vormen een onontbeerlijke en kostbare basis voor het evalueren van financiële prognoses. Elk herstelplan opgezet om een onderneming uit de financiële moeilijkheden te halen omvat tabellen met vooruitzichten over resultaten en financiering teneinde aan te tonen dat de beoogde maatregelen zullen toelaten om de continuïteit van de activiteiten te herstellen en een duurzame ontwikkeling uit te bouwen. De geloofwaardigheid van deze vooruitzichten waarborgt een geslaagd herstel en vormt een meerwaarde om instemming te verkrijgen van alle betrokken partijen, waaronder niet enkel de kapitaalverstrekkers, maar tevens het personeel wiens bijdrage als aanpassingsvariabele vaak gemeten wordt op basis van tewerkstelling en aanpassing van de kosten.

De revisor kan geraadpleegd worden door de zaakvoerders die een herstelplan uitwerken. In dit geval zal hij aandachtig zijn dat hij niet verder gaat dan zijn rol van technisch adviseur. Hij zal aldus waakzaam zijn voor elk verwijt van een gebrek aan onafhankelijkheid en inmenging in het bestuur.

Bij het evalueren van financiële prognoses, voert de revisor zijn opdracht uit door zich te baseren op principes en aanbevelingen uitgewerkt door de beroepsrechtsleer, alsook de Belgische of internationale standaarden, die gepast kunnen blijken. In onderling overleg tussen het ondernemingshoofd en de werknemersvertegenwoordigers, kan de revisor de conclusies van zijn werkzaamheden toelichten op een vergadering van de ondernemingsraad.



2. Groepsinformatie

TIP 23

Voldoende toelichting wordt verstrekt bij de positie van de onderneming binnen de groep.

Het ondernemingshoofd licht de positie van de onderneming binnen de groep toe. In het kader van zijn pedagogische opdracht zal de revisor, indien nodig, de principes van consolidatie uitleggen, alsook de bijzondere waarderingsregels (*International Financial Reporting Standards* (IFRS) of andere internationale normen) en de belangrijkste evoluties op het niveau van de geconsolideerde jaarrekening.

De economische en financiële inlichtingen (*cf.* KB 27 november 1973) worden gesitueerd in de context van de groep. Zij moeten voldoende volledig en duidelijk zijn om aan de werknemers een klare kijk te geven op de activiteiten, de resultaten en de toekomstverwachtingen van de onderneming, ten opzichte van de economische of financiële groep waarvan zij deel uitmaakt (cf. Verslag aan de Koning, art. 3 KB 27 november 1973). De belangrijke financiële en economische betrekkingen met de groep worden vastgesteld. De resultaten en de financiële toestand van de groep worden voldoende toegelicht.

3. Informatie over de toekomstverwachtingen

TIP 24

Het ondernemingshoofd zal voldoende tijd uittrekken voor de toekomstverwachtingen. De bedrijfsrevisor kan, in voorkomend geval, de informatie over de toekomstverwachtingen verder mondeling toelichten.

Toekomstverwachtingen zijn belangrijke informatie voor alle betrokkenen. Deze toekomstverwachtingen maken deel uit van de EFI (basisinformatie) en moeten, op grond van artikel 4 van het koninklijk besluit van 27 november 1973, verstrekt worden door het ondernemingshoofd. Zij omvatten, onder meer, de omvang van de voorgenomen investeringen of van de verkopen en strekken zich uit tot alle aspecten van de activiteit van de onderneming, inzonderheid de industriële, financiële, commerciële, sociale aspecten en het speurwerk, met inbegrip van de vooruitzichten inzake haar verdere uitbouw en inlichtingen over de financiering van de voorgenomen investeringen (art. 11 KB 27 november 1973).

Het is belangrijk om voldoende tijd uit te trekken voor enerzijds de presentatie van de methode voor het opstellen van de begroting en anderzijds de toekomstverwachtingen. Het ondernemingshoofd moet hier niet enkel voldoende tijd voor uittrekken, maar zal er tevens over waken dat de verstrekte informatie voldoende is voor de werknemersvertegenwoordigers.

De revisor kan, in voorkomend geval, de door het ondernemingshoofd verstrekte informatie mondeling toelichten door ze in een macro-economische context te situeren. Inherent aan toekomstverwachtingen is de onzekerheid, zodat de revisor de getrouwheid ervan niet kan certificeren. Hij doet wel uitspraak over de grondslagen en de elementen van de cijfers en over de informatie, die de basis vormt van de door het ondernemingshoofd opgestelde toekomstverwachtingen. Hij zal met andere woorden kunnen vermelden of zij volgens redelijke methodes werden opgesteld en of ze geen manifeste tegenstrijdigheden vertonen met de informatie waarover hij beschikt en met de redelijkerwijze voorzienbare algemene evolutie.