

DE KROMME RIJN

U hoeft niet te wachten op voorstellen van de directie

Neem het initiatief, OR!

Stel: u ziet dat er allerlei onhandige dingen gebeuren in uw bedrijf. Een administratieve procedure is omslachtig en leidt tot veel fouten, de kwaliteitscontrole slaat nergens op, er worden rapportages gemaakt waar niemand iets mee doet, personeelsdossiers worden slecht bijgehouden, etc. U heeft de directie hier al eens op gewezen, maar die doet er niets mee. Dit kan op de werkvloer en binnen de ondernemingsraad tot veel gemopper leiden: “Waarom gebeurt er niks!?” U hoeft als OR echter niet lijdzaam te wachten totdat de directie in actie komt. U heeft namelijk een wettelijk recht om zélf een voorstel te doen om bepaalde zaken beter te regelen. In dit artikel leest u hoe u dan het beste te werk kunt gaan.



Op grond van artikel 23 lid 3 WOR heeft uw OR de mogelijkheid om voorstellen in te dienen ('initiatiefrecht'). De wet geeft aan dat u dit schriftelijk moet doen en dat de bestuurder verplicht is om hierover met u te overleggen. Ook is hij verplicht om u schriftelijk en gemotiveerd te laten weten wat hij met uw voorstel gaat doen.

Felle discussie

Het besluit om gebruik te maken van het recht van initiatief en zelf een voorstel te doen, is geen besluit dat u zomaar even neemt. Want binnen de ondernemingsraad kan een felle discussie ontstaan over de vraag of u wel of niet een initiatiefvoorstel moet indienen. Sommigen zullen wanhopig verzuchten: “De directie doet er toch niks mee; waarvoor zouden we al die moeite doen?” Anderen zullen zeggen: “Als ik als OR-lid de directie moet

vertellen wat er fout gaat en hoe het dan wel moet gaan, kunnen ze me beter directeur laten worden. Dan krijg ik er tenminste voor betaald!” En eerlijk is eerlijk: dit zijn begrijpelijke reacties.

Op de kaart

Het alternatief – niets doen – is echter nog veel vervelender. Want dan blijft u gefrustreerd aankijken tegen zaken waarvan u vindt dat ze echt niet kunnen. En dan kunt u wel blijven roepen dat het een schande is dat de directie er niets aan doet, maar daarmee lost u het probleem niet op. Dan kunt u maar beter zelf met een voorstel komen. Hierbij gelden juridische spelregels die uw directie dwingen om serieus op uw voorstel in te gaan. En mocht de directie uw voorstel niet opvolgen, dan heeft u er in ieder geval alles aan gedaan.

Daarnaast kunt u uw ondernemingsraad door het nemen van initiatieven goed op de kaart zetten. Want als een lastig knelpunt binnenkort dankzij úw inzet tot het verleden behoort, laat u overduidelijk zien dat uw OR een belangrijke functie heeft. En als het niet lukt, weet de achterban in ieder geval dat u uw uiterste best heeft gedaan om bepaalde zaken voor elkaar te krijgen.

Formuleren

Er worden geen wettelijke eisen gesteld aan de manier waarop u uw initiatief formuleert. U wilt met uw initiatief natuurlijk wel zo veel mogelijk succes hebben; u wilt dat de directie uw initiatief serieus neemt en uw aanbevelingen uitvoert. In de praktijk is het daarom verstandig om in elk geval de volgende regels in acht te nemen:

- Uw voorstel moet een probleem oplossen

waar zowel de mensen als de organisatie zelf last van hebben.

- Formuleer zo concreet mogelijk voor welk probleem u een oplossing heeft bedacht, zoals een slecht functionerende planning.
- Formuleer waarom de organisatie en de mensen last hebben van het probleem. Hierbij kunt u in het geval van een slechte planning bijvoorbeeld denken aan een te groot beroep op overwerk, te hoge eisen aan de flexibiliteit van mensen, dubbel werk, etc.
- Als u beschrijft in welke mate de organisatie last heeft van het probleem, doe dit dan in termen waarin directeur zich zal herkennen. Of probeer aan te haken bij zaken waar hij zelf over klaagt, zoals een aantoonbaar kwaliteitsverlies, te late leveringen, omslachtigheid en te hoge kosten door extra inhuur en overwerk.
- Formuleer uw oplossing zo concreet mogelijk. Wilt u bijvoorbeeld een slecht functionerende planning uit de wereld helpen, stel dan heel concreet een andere planingsprocedure voor.
- Zet alles op papier en zorg ervoor dat uw voorstel er verzorgd uitziet.

Het is niet zo eenvoudig om dit op deze wijze aan te pakken. Maar u hoeft het ook niet alleen te doen, want u mag altijd een deskundige inhuren. Maak hier dan ook gebruik van!

Vervolgens zult u uw voorstel bespreekbaar moeten maken. Hierbij moet u waken voor twee valkuilen. In de eerste plaats is het zeer onverstandig om 'in het geheim' een plan op te stellen en dit 'pats boem' op tafel te leggen tijdens een overlegvergadering. U zou het zelf ook niet leuk vinden om op zo'n manier te worden 'overvallen'. Leg uw plan daarom eerst bij uw directie 'in de week', bijvoorbeeld door tijdens een informeel overleg of een agendaoverleg aan te geven dat u met de kwestie aan de gang wilt.

Verder kan het heel verleidelijk zijn om ten opzichte van de directie vol in de aanval te gaan: "Er moet nodig iets gebeuren, maar u doet niks! Daarom komen we nu zelf maar met een voorstel." Doe dat niet; u dient uw voorstel immers niet in om de directie nu eens lekker in de hoek te zetten. Waar het wél om gaat, is dat u een probleem wilt oplossen. En dan gaat het bekende spreekwoord op: "Met stroop vang je meer vliegen dan met azijn." Met andere woorden: door uw voorstel op een constructieve wijze te brengen, vergroot u de kans dat de directie bereid is om hier zeer serieus naar te kijken en hierover met u te overleggen.

De aanpak

Heeft u uw voorstel eenmaal goed in de steigers staan, dan wordt het tijd om dit aan de directie voor te leggen. Presenteer de hoofd-

lijnen van uw plannen tijdens het agenda- of het informele overleg, en geef aan dat u een en ander graag in de overlegvergadering zou willen toelichten. En geef aan hoeveel tijd u daarvoor nodig heeft, bijvoorbeeld anderhalf uur. Met zo'n aanpak zal de directie zich minder snel overvallen voelen. Geef overigens nog geen papieren versie van uw uitgewerkte voorstel prijs, want dan gaat het tijdens de overlegvergadering uitsluitend over de kritiek die de directie op uw voorstel heeft.

De overlegvergadering

Tijdens de overlegvergadering met uw directeur kunt u nogmaals aangeven dat er binnen uw onderneming een bepaald probleem speelt dat u graag samen met hem zou willen oplossen. Vervolgens kunt u het probleem én de oplossingen mondeling aan hem voorleggen, met het verzoek om er eens over na te denken en er vervolgens opnieuw met elkaar over te praten. En als u uw mondelinge toelichting heeft gegeven, overhandigt u de directeur uw voorstel op papier. Met zo'n aanpak zullen de meeste directies wel bereid zijn om serieus naar uw voorstel te kijken. Blijkt uw directeur geïnteresseerd in uw voorstel, dan kunt u met elkaar in gesprek over de verdere uitwerking van uw voorstel en over de uitvoering hiervan. Vraag hem in elk geval om een schriftelijke reactie.