



DE KROMME RIJN

Eerst goede afspraken maken, daarna pas commissieleden benoemen

Werken met commissies

Stel: de OR-verkiezingen zijn achter de rug en tijdens de eerste vergadering van de nieuwe ondernemingsraad heeft u het dagelijks bestuur gekozen. Nu moet u alleen nog bepalen wie er zitting nemen in de commissies die ooit zijn ingesteld. Vaak gebeurt het benoemen van de commissieleden op basis van het 'wie-zijn-hand-opsteekt-is-de-klos-principe'. Dat kan, maar als u écht iets aan uw commissies wilt hebben, is een andere aanpak nodig.

Veel ondernemingsraden werken met één of meer commissies, dus de kans is groot dat dit ook geldt voor úw OR. Hoe zorgt u er dan voor dat u echt iets aan die commissies heeft? Hoe zorgt u ervoor dat de commissieleden precies weten wat er van hen wordt verwacht? En heel belangrijk: hoe voorkomt u dat de commissies zinloos werk doen doordat hun werk telkens nog eens door de gehele ondernemingsraad opnieuw wordt gedaan? Hoe zorgt u ervoor dat commissieleden niet gefrustreerd raken en dat de OR niet teleurgesteld raakt in zijn commissies? In dit artikel krijgt u antwoord op al deze belangrijke vragen.

Waarom bestaan commissies?

Commissies bestaan om het werk van de ondernemingsraad te vergemakkelijken, in de eerste plaats doordat het dan niet nodig is om álle onderwerpen met de gehele ondernemingsraad te bespreken. Dat scheelt immers tijd. Bovendien is een kleiner gezelschap vaak veel effectiever. Daarnaast kunnen commissies vaak dieper in een bepaald onderwerp duiken dan de gehele OR en dat kan de grondigheid van het OR-werk verbeteren. Verder kunnen commissies agendapunten voorbereiden, zodat de OR-vergadering veel sneller en effectiever verloopt.

Afspraken maken

Het benoemen van commissies gebeurt vaak zonder veel discussie. Vingers opsteken, belangstelling inventariseren, een beetje schuiven, en commissieleden benoemen.

Klaar! Maar om als ondernemingsraad écht iets te hebben aan het werk van de commissies, moet u vóór het benoemen van commissies eerst over de volgende punten heldere afspraken maken, bij voorkeur schriftelijk:

1. Met welke onderwerpen gaan de diverse commissies zich bezighouden?
2. Welk mandaat krijgen de commissies?
3. Hoe rapporteren de commissies?
4. Welke faciliteiten krijgen de commissies?
5. Wie coördineert het commissiewerk?

Als u hierover duidelijke afspraken heeft gemaakt, weet ieder OR-lid wat er van hem wordt verwacht als hij in een commissie gaat zitten. Pas dan kunnen mensen echt gemotiveerd kiezen voor een plek in een bepaalde commissie, of juist besluiten om hiervan af te zien. Hierna gaan we op al deze punten dieper in.

1. Stel vast met welke onderwerpen elke commissie zich moet bezighouden

Eerst moet u met elkaar vaststellen waarmee de diverse commissies zich gaan bezighouden. De beste werkwijze is dan de volgende: hang vellen papier aan de muur met bovenaan elk vel de naam van de commissie. Laat vervolgens ieder OR-lid per commissie zijn onderwerpen op die vellen schrijven. Dit kan met steekwoorden gebeuren, bijvoorbeeld als volgt:

- financiële commissie: maandverslagen, orderportefeuille, bezettingsgraad;
- arbo/VGWM-commissie: risico-inventari-

satie en -evaluatie (RI&E);

- sociale commissie: ziekteverzuim, medewerkertevredenheidsonderzoek (MTO); inhuur van mensen, scholing;
- communicatiecommissie: achterban, nieuwsbrief, jaarverslag.

U heeft dan per commissie een lijst van mogelijke onderwerpen. Vervolgens gaat u met de voltallige OR prioriteiten stellen. Aan het eind van de discussie heeft u per commissie een rijtje onderwerpen vastgesteld. Leg vast welke dit zijn. Bepaal vervolgens met elkaar de exacte werkzaamheden van een commissie en leg deze schriftelijk vast in de vorm van een zo helder mogelijke opdracht van de gehele OR aan de commissie.

2. Stel het mandaat van elke commissie vast

Naast de werkzaamheden moet ook worden vastgelegd welk mandaat een commissie heeft. Daarbij moet antwoord worden gegeven op vragen als:

- Mag de commissie met iedereen binnen de onderneming praten?
- Mag de commissie namens de OR onderhandelen?
- Mag de commissie namens de OR besluiten nemen?
- Mag de commissie zelfstandig met de achterban overleggen?

Leg vast dat de bevoegdheden van een commissie niet voor eeuwig worden vastgesteld, maar dat deze door de OR – eventueel

op initiatief van de commissie – kunnen worden gewijzigd als de situatie hierom vraagt.

Het mandaat geeft de mate van zelfstandigheid van een commissie aan. Het kan goed zijn dat u – als u in een commissie zit – liever niet de verantwoordelijkheid draagt voor arbeidsvoorwaardelijke onderhandelingen. Het kan ook zijn dat u het helemaal niet leuk vindt om telkens terug te moeten naar de OR voor een punt dat u zelf wel denkt te kunnen oplossen. Het is goed om vóórdat u in een commissie zitting neemt te weten of het verleende mandaat u wel bevalt.

3. Maak afspraken over de wijze van rapporteren door de commissies

Veel commissies hebben een hekel aan het opstellen van schriftelijke rapportages; dit is nu eenmaal geen leuk klusje. Maar het moet wel gebeuren, want veel interne spanningen in ondernemingsraden komen voort uit mondelinge rapportages vanuit commissies. Dit komt vooral doordat deze veel verwarring kunnen zaaien: is het nu wel of niet zo gezegd? Of is het gewoon verkeerd begrepen? Zeiden de commissieleden nu hetzelfde of niet? Daarom is het opstellen van een kort schriftelijk verslag noodzakelijk.

4. Bespreek de faciliteiten van de commissies

Hoewel de wet bepaalt op welke faciliteiten OR-commissies recht hebben, is het raadzaam om deze kort te bespreken. Geef per commissie concreet aan welke faciliteiten zij hebben, waarbij u onder meer kunt denken aan:

- vergaderruimte;
- vergadertijd;
- vrijstellingen;
- scholing;
- ondersteuning door de (ambtelijk) secretaris.

Spreek verder af dat de commissies vrij zijn om hun vergaderingen en overige activiteiten te plannen wanneer zij dat zelf willen, mits zij hierbij rekening houden met de OR-vergaderingen en de overlegvergaderingen (met de bestuurder). Stem de geplande data wel even af met de afdeling personeelszaken.

5. Wie coördineert de commissies?

Als de ondernemingsraad zijn taken goed vervult en ook de commissies aan het werk zijn, ontstaat vanzelf de behoefte aan coördinatie. Meestal gebeurt dit door de voorzitter, soms met ondersteuning van een (ambtelijk) secretaris. Hierbij kunnen spanningen aan het licht komen. Zo kan de voorzitter van mening zijn dat de commissies te weinig doen, of soms juist te veel. De commissies kunnen de OR-voorzitter te dictatoriaal vinden of juist te weinig betrokken. Door hierover heldere afspraken te maken en deze schriftelijk vast te leggen, kunt u dergelijke spanningen zo veel mogelijk vermijden.

Commissieleden benoemen

Pas nadat alle afspraken zijn gemaakt, is het tijd om de commissieleden te benoemen. Een belangrijk aandachtspunt hierbij is dat alle commissiezetels vacant zijn, want na de verkiezingen zijn alle commissies 'leeg' gemaakt. Dit betekent dat niemand aanspraak kan maken op een plaats in een specifieke commissie. Vervolgens mogen alle OR-leden hun voorkeuren gemotiveerd kenbaar maken. Daarna is het aan de OR-leden om de commissieleden te kiezen. Een goede combinatie van ervaring en vers bloed is hierbij ideaal. Maak hierover goede afspraken, bijvoorbeeld door af te spreken dat een commissie minimaal één nieuw OR- of commissielid moet bevatten.

Regelmatig evalueren

Het kan verstandig zijn om regelmatig te evalueren wat elke commissie heeft gedaan. In het begin kan dit bijvoorbeeld om de drie maanden gebeuren; als men eenmaal gewend is, kunt u volstaan met één keer per half jaar. Hierbij moet u met elkaar de volgende vragen beantwoorden:

- Zijn de afspraken goed vastgelegd?
- Is volgens de afspraken gehandeld?
- Heeft de OR duidelijke opdrachten gegeven aan de commissies?
- Is het werk van de OR daadwerkelijk verlicht door het commissiewerk?
- Is de OR tevreden over de wijze van rapporteren door de commissies?
- Is de OR tevreden over de diepgang van de rapportages van de commissies?
- Zijn de commissies tevreden over wat de OR met hun aanbevelingen heeft gedaan?
- Hebben we per onderwerp bereikt wat we wilden bereiken?
- Hoeveel tijden hebben de commissies nodig gehad?
- Hadden de commissies de beschikking over voldoende faciliteiten?
- Zijn er onderwerpen die we moeten afvoeren omdat het zinloos werk is?
- Moeten we onderwerpen toevoegen aan de takenlijst van één of meer commissies?
- Wat moeten we beter doen?