

# De (in)formele taken van het dagelijks bestuur van de OR



**Iedere ondernemingsraad moet een dagelijks bestuur (DB) hebben. Dit DB bestaat minimaal uit de voorzitter en (ambtelijk) secretaris van de OR. Naast een aantal formele taken heeft het DB ook de nodige informele taken en verantwoordelijkheden. Deze zijn minstens zo belangrijk voor het goed functioneren van uw OR en het behalen van resultaten.**

Eén van de eerste dingen die een nieuwe OR moet regelen, is het kiezen van een voorzitter en een plaatsvervanger. Ook staat in de WOR dat de OR moet voorzien in een secretariaat. Dat kan door het aanstellen van een (ambtelijk) secretaris. Gezamenlijk vormen zij het dagelijks bestuur van de OR.

Het DB bestaat meestal uit drie leden. Een tweekoppig DB is niet aan te raden. Want als één van de twee door onvoorziene omstandigheden (tijdelijk) wegvalt, blijft er nog maar één DB-lid over. De OR kan profielen opstellen voor de functies van het DB. Dit is vaak een mix van een formele taakomschrijving en de kennis, vaardigheden en persoonskenmerken die voor deze rollen nodig zijn. [Waar krijgt u zoal mee te maken als u zo'n functie in het DB op u neemt?](#)

### Ook informeel overleg met de bestuurder

In veel ondernemingsraden heeft het dagelijks bestuur ook regelmatig informeel overleg met de bestuurder. Daarbij treedt het DB op als vertegenwoordiger van de gehele OR.

Zo'n informeel overleg kan bijvoorbeeld bedoeld zijn om de agenda voor de overlegvergadering samen te stellen of om de bestuurder voor te bereiden op de besluitvorming in de OR. Als de bestuurder weet hoe de OR over zijn voorstel denkt, is het geen verrassing als de OR in de overlegvergadering niet enthousiast met het voorstel meegaat. Informeel overleg kan ook bijdragen aan een goede samenwerking tussen OR en bestuurder.

### Muziek

Het DB moet er wel voor oppassen dat hij niet 'vooruitloopt op de muziek'. Doe dus geen toezeggingen waar de OR als geheel nog geen besluit over heeft genomen.

## Een sterk medezeggenschapsteam

Een OR start als een groep losse individuen die met elkaar moeten uitgroeien tot een sterk medezeggenschapsteam. Daarbij is een belangrijke rol weggelegd voor het DB. U moet er namelijk voor zorgen dat de kikkers in de kruiwagen blijven. Dat vraagt om een goede onderlinge communicatie en samenwerking, en dat kunt u als DB stimuleren:

- Informeer bij mede-OR-leden of zij vinden dat ze goed tot hun recht komen, of ze met hun taken uit de voeten kunnen en of de sfeer prettig is. En als OR-leden dreigen af te haken: wat kan uw OR doen om vertrek te voorkomen?
- Zet OR-scholing in voor teambuilding.
- Maak de onderlinge samenwerking bespreekbaar, bijvoorbeeld tijdens de nabespreking van een vergadering.
- Let erop dat ieder OR-lid de kans krijgt om een bijdrage te leveren aan het overleg en de besluitvorming.

## Scholing voor OR-leden

De groei van de OR staat of valt met de ontwikkeling die OR-leden doormaken. OR-leden hebben recht op minimaal vijf dagen scholing per jaar. Met een gericht scholingsplan kunnen de individuele OR-leden en de OR als geheel zich verder ontwikkelen.

In de praktijk zorgt meestal het DB ervoor dat die scholing er komt. Naast de praktische kant van datum en locatie gaat het om de inhoud van de training, de keuze voor de opleider of het scholingsinstituut. Dit zult u eerst met de voltallige OR moeten bespreken. Vervolgens kan uw OR hier een gezamenlijk besluit over nemen.

**Ondernemingsraden kiezen er vaak voor om één of meer commissies in te stellen**

## Maak een jaarplanning

Het DB heeft het meeste overzicht over wat er gaande en aanstaande is aan onderwerpen. Het ligt daarom voor de hand dat het DB een jaarplanning maakt. Hierin komen vaste onderwerpen als vergaderdata, gesprekscycli met andere betrokkenen, zoals de preventiemedewerker, arbodienst of vakorganisaties, en bijvoorbeeld het overleg met de achterban. Denk ook aan eenmalige zaken als de OR-verkiezingen, het OR-jaarverslag of de evaluatie van de arbodienst.

Ook de plannen die de OR maakt, zoals een initiatiefvoorstel, of de doelen die uw raad zichzelf stelt voor het komende jaar horen op de jaarplanning thuis. Denk bijvoorbeeld aan het verlagen van het ziekteverzuim en de werkdruk. Het DB is de aangewezen partij om deze doelen vorm en inhoud te geven, zodat de OR ze verder kan oppakken en uitvoeren.

## Vaste OR-commissies instellen

Zeker de grotere ondernemingsraden kiezen er vaak voor om één of meer vaste OR-commissies in te stellen. Zo'n commissie doet voorbereidend werk op een deelonderwerp, zoals arbo, sociaal beleid of organisatiebeleid. Dit initiatief komt meestal van het DB.

Als uw OR een commissie wil instellen, moet er een goed onderbouwd voorstel komen en ook de samenstelling van de commissie luistert nauw. Het DB kan profielen voor de commissieleden of -voorzitter opstellen, met de benodigde en gewenste competenties (kennis, vaardigheden en persoonskenmerken). Commissieleden mogen minimaal drie dagen per jaar aan scholing en ontwikkeling besteden. Samen met hen kunt u hiervoor een plan opstellen.

Het ligt voor de hand dat het DB ook de projectopdrachten voor de OR-commissies opstelt. U kunt de commissie dan informeren over alle aspecten van de opdracht: het onderwerp, het doel, de aanpak, de beschikbare tijd en benodigde (aanwezige of nog op te vragen) informatie voor het project. U kunt als DB-lid ook zitting nemen in een commissie. Dan kunt u fungeren als vaste contactpersoon voor commissieleden die vragen hebben of advies willen over hun project. Een goed commissievoorstel zorgt voor een snelle behandeling en een grondig besluit in de plenaire OR-vergadering.

**Een optie is om nieuwe OR-leden een buddy te geven**

## Nieuwe OR-leden wegwijs maken

Het DB neemt meestal ook de begeleiding van nieuwe OR-leden voor zijn rekening. Het DB kan er zelf voor zorgen dat het nieuwe OR-lid voldoende kennis opdoet over de wettelijke kanten van de medezeggenschap en hem informeren over de interne gang van zaken, zoals de vergadercyclus, de beschikbare tijd en faciliteiten, de registratie van OR-uren of de mogelijkheid om lid te worden van een OR-commissie. Een andere optie is om nieuwe OR-leden een buddy te geven, die hen wegwijs maakt in de OR. U raadt het al: het vinden van zo'n buddy is logischerwijze ook een (informele) taak van het DB.

## Overdracht aan opvolgers

Tegen het einde van de zittingstermijn moet uw OR verkiezingen organiseren. Het DB zorgt ervoor dat dit tijdig gebeurt. U kunt hiervoor een werkgroep instellen, maar dat hoeft niet. Er gelden formele regels voor het organiseren van OR-verkiezingen. Denk aan de termijnen en kandidaatstellings- en stemprocedures. Het DB moet erop toezien dat de regels worden nageleefd.

Het DB is ook de initiator van het OR-testament. Dat is een document waarin de overdracht naar de nieuwe OR geregeld wordt. Hierin staan de geldende afspraken met de bestuurder, de afgesproken faciliteiten, de taakverdeling binnen de OR en de ingestelde commissies, de jaarplanning en de netwerkcontacten, bijvoorbeeld met vakorganisaties, andere ondernemingsraden, adviseurs en opleiders.

Het testament bevat daarnaast een overzicht van de lopende zaken die de huidige OR overdraagt aan de nieuwe OR. Een nieuw DB is ook de functioneel leidinggevende van de ambtelijk secretaris. Ook die taak draagt het DB over.

Dit verdiepingsartikel is geschreven door Radboud Hafkenscheid, [opleider/adviseur/redacteur/auteur medezeggenschap](#), e-mail: [rh@mzleeuw.nl](mailto:rh@mzleeuw.nl)

## Dit is een artikel van de redactie van OR Rendement

OR Rendement is dé informatiebron voor leden van de ondernemingsraad (OR) of de personeelsvertegenwoordiging (PVT), ambtelijk secretarissen, vakbondsbestuurders en externe adviseurs. Wat zijn de voor de medezeggenschap relevante wijzigingen in wet- en regelgeving, en hoe kunt u dit op beleidsmatig en strategisch niveau uitwerken? Daarnaast moet u op de hoogte zijn van de klassieke OR-thema's, zoals de OR-verkiezingen, het OR-jaarverslag, het instemmingsrecht en communicatie met de achterban.

De onafhankelijke en ervaren redactie van OR Rendement zit bovenop het nieuws en vertelt u als eerste wat de ontwikkelingen zijn. Altijd in heldere taal en met een praktische insteek, zodat u de informatie direct kunt vertalen naar uw eigen werksituatie. OR Rendement is daarnaast multimediaal. De voor uw vakgebied relevante informatie verschijnt:

- ✓ dagelijks op het digitale platform Rendement Online, waar u onder meer het laatste nieuws, checklists, rekentools, maatwerkbrieven en verdiepingsartikelen tot uw beschikking heeft;
- ✓ wekelijks gebundeld in een e-mailnieuwsbrief;
- ✓ maandelijks in het vakblad OR Rendement, boordevol nieuws en achtergrondartikelen, digitaal en op de mat;
- ✓ tweemaandelijks in een handzaam themadossier: een pocketboekje dat iedere editie een complex onderwerp uitdiept.



Rendement is een succesvolle uitgeverij van met name praktische vakbladen en digitale ondersteuning.

Het assortiment bestaat uit een crossmediaal portfolio: van printuitgaven zoals magazines en themadossiers tot online ondersteuning in de vorm van digitale naslagwerken, e-nieuwsbrieven, een vragenservice en tools.

[www.rendementuitgeverij.nl](http://www.rendementuitgeverij.nl)