**Brief aan bestuurder over procedure adviesaanvraag**

[naam organisatie]

[naam bestuurder]

[postadres]

[postcode en plaats]

Betreft: standaardprocedure adviesaanvraag

[plaatsnaam], [datum]

[Aanhef en naam bestuurder],

Conform artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden (WOR) is de bestuurder verplicht op een aantal terreinen de OR om advies te vragen, alvorens tot besluitvorming over te gaan. In de praktijk betekent dit dat de bestuurder een voorgenomen besluit voorlegt aan de OR en pas na het advies van de OR overgaat tot het nemen van een definitief besluit.

Graag stellen wij u de volgende standaardprocedure voor bij een adviesaanvraag ten behoeve van een efficiënte werkwijze en zodat beide partijen hiermee rekening kunnen houden in hun planning.

**Voorgenomen besluit en adviesaanvraag**

De procedure voor een adviesaanvraag start op het moment dat u een concrete adviesaanvraag voorlegt aan de OR over een voorgenomen besluit, met daarbij de beweegredenen om tot dit besluit te komen, een reële inschatting van de gevolgen van dit voorgenomen besluit en een eerste inschatting over hoe deze gevolgen opgevangen gaan worden. Wij verzoeken u op voorhand daarbij de relevante bijlagen, die noodzakelijk zijn voor een goede oordeelsvorming, tegelijk met de adviesaanvraag mee te zenden. Het zou prettig zijn als wij uw adviesaanvraag uiterlijk twee weken voor de interne OR-vergadering ontvangen, zodat wij voldoende tijd hebben uw aanvraag te bestuderen.

**Eerste bespreking door OR**

Uw adviesaanvraag wordt vervolgens in eerste lezing besproken tijdens de eerstvolgende OR-vergadering. Allereerst kijkt de OR naar de volledigheid van de aanvraag en de compleetheid van de bijlagen. Daarnaast kijkt de OR naar de noodzaak en aanvaardbaarheid van het voorgenomen besluit. Het kan zijn dat de OR u al direct om nadere informatie verzoekt. Tijdens het interne OR-overleg komen ook de eerste ronde vragen en onduidelijkheden naar voren.

**Eerste besprekingen met de bestuurder**

De volgende stap is de eerste, op informatie-uitwisseling gerichte, bespreking tussen OR en bestuurder. De bespreking bestaat uit een mondelinge toelichting van de bestuurder en de beantwoording van de vragen van de OR. Veel onduidelijkheden kunnen hiermee worden weggenomen. Op wens van een der partijen kan ook een lid van het toezichthoudend college bij de vergadering aanwezig zijn, zodat bestuurder, toezichthouder en OR gelijktijdig op de hoogte zijn.

**Voorlopige standpuntbepaling door de OR en eventuele achterbanraadpleging**

Na de eerste bespreking in de overlegvergadering met de bestuurder, zal de OR in een interne vergadering haar voorlopige inhoudelijke standpunt bepalen. De OR kan het daarbij van belang achten ook de achterban te raadplegen, bijvoorbeeld via een enquête of een achterbanbijeenkomst.

**Vervolgbesprekingen met de bestuurder**

De voorlopige standpuntbepaling door de OR komt aan bod in een volgende overlegvergadering met de bestuurder. In deze fase kan er sprake zijn van nadere informatieverzoeken, nader overleg en/of inhoudelijk overleg met u als bestuurder.

**Definitieve standpuntbepaling en advisering door de OR**

Op basis van de verkregen informatie bij de adviesaanvraag, de toetsing aan de wettelijke eisen, de toelichting tijdens de overlegvergadering en de eventuele achterbanraadpleging en eventuele verdere overleggen met u als bestuurder bepaalt de OR zijn definitieve standpunt en verwoordt dit in een schriftelijk advies aan de bestuurder. De OR geeft daarbij aan welke criteria hij hanteert, wat zijn oordeel is en welk advies hij de bestuurder daarbij geeft. Dat kan een positief advies of een negatief advies zijn, maar altijd een inhoudelijk advies. De OR zal in de daarop volgende overlegvergadering zijn advies mondeling toelichten aan de bestuurder.

**Definitieve besluitvorming en inwerkingtreding**

Zo spoedig mogelijk na het uitbrengen van het schriftelijk advies en de mondelinge toelichting van de OR geeft de bestuurder schriftelijk aan de OR door wat het definitieve besluit is geworden en in hoeverre daarbij het OR-advies is overgenomen. Indien uw definitieve besluit afwijkt van het OR-advies zien wij daarvan een grondig gemotiveerde onderbouwing. Conform artikel 26 van de WOR treedt er dan een opschortende werking van het besluit van een maand op. In die tijd kan de OR overwegen bezwaar of beroep aan te tekenen of kan de bestuurder nader overleggen en onderhandelen met de OR.

De OR is van mening dat bovenstaande standaardprocedure op constructieve wijze bijdraagt aan een zorgvuldige afweging van organisatie- en personele belangen bij uw besluitvorming.

Met vriendelijke groet,

Namens de OR [organisatienaam]

[handtekening voorzitter] [handtekening secretaris]

[naam voorzitter] [naam secretaris]

**INSTRUCTIE**

Dit model kunt u geheel aanpassen aan uw eigen situatie. Invulmogelijkheden zijn aangegeven met []. Alternatieven voor bepalingen zijn aangegeven met ‘of’. De koptekst kunt u als volgt uitschakelen: ga via tabblad Invoegen naar de groep Koptekst en voettekst. Klik op Koptekst of Voettekst. U kunt onderin het uitklapmenu de kop- of voettekst verwijderen. U kunt ook de tekst en/ of afbeeldingen selecteren en verwijderen met de Delete-knop. Natuurlijk kunt u ook uw eigen kop- en voetteksten maken, bijvoorbeeld een koptekst met het logo van uw organisatie.

**DISCLAIMER**

Alle rechten voorbehouden. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Performa is het de gebruiker van Performa OR niet toegestaan de producten en/of informatiediensten die op de website of in de nieuwsbrief van Performa OR worden aangeboden te verveelvoudigen of openbaar te maken. Performa Uitgeverij BV accepteert geen enkele aansprakelijkheid voor schade ontstaan door het gebruik van informatie uit de Kennisbank van Performa OR.

Op alle geleverde producten en diensten zijn de [algemene leveringsvoorwaarden](https://www.performa-or.nl/leveringsvoorwaarden/) van Performa Uitgeverij BV van toepassing, zoals gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel.