**Brief aan bestuurder over onthouden van instemming OR**

Betreft: Reactie ondernemingsraad op instemmingsverzoek inzake […]

Geachte bestuurder,

Op [datum] heeft de ondernemingsraad conform artikel 27 van de Wet op de ondernemingsraden het instemmingsaanvraag ontvangen inzake […].

*Ontvangen stukken*  
De ondernemingsraad heeft verder de volgende schriftelijke stukken ontvangen: […].

*Procedure*  
In het instemmingsverzoek zijn de beweegredenen voor het voorgenomen besluit tot […] toegelicht. Daarnaast zijn de gevolgen in kaart gebracht. De ondernemingsraad heeft het instemmingsverzoek met bijlagen direct na ontvangst in behandeling genomen.

*Overlegvergadering*  
Op [datum] heeft er een overlegvergadering plaatsgevonden tussen de ondernemingsraad en [naam] over de inhoud van het instemmingsverzoek. Tijdens dit overleg heeft u de instemmingsaanvraag toegelicht en vragen daarover beantwoord. Er vond een open en constructief overleg plaats. [Eventueel andere overleggen en stukken benoemen waarin vragen zijn beantwoord; het is verstandig alle ontvangen relevante stukken te benoemen]

*Besluit*   
De ondernemingsraad heeft kennisgenomen van het instemmingsverzoek, de stukken die hij heeft ontvangen en uw mondelinge toelichting. Op basis hiervan is de ondernemingsraad bijeengekomen om te overleggen over het voorgenomen besluit. De ondernemingsraad merkt het volgende op.

* Algemene opmerkingen

[Beschrijving algemene opmerkingen over de achtergrond en beweegredenen van het voorgenomen]

* Specifieke opmerkingen ten aanzien van het voorgenomen besluit

[Beschrijving opmerkingen op specifieke onderdelen van het voorgenomen besluit]

* Gevolgen voorgenomen besluit

[Beschrijving opmerkingen over de gevolgen van het voorgenomen besluit, onder te verdelen in bijvoorbeeld financieel, organisatorisch en personeel]

* Te treffen maatregelen/voorwaarden

[Beschrijving van de eventuele maatregelen/met de ondernemingsraad gemaakte afspraken waaraan de ondernemer moet voldoen om van instemming van de ondernemingsraad te kunnen spreken]

Gelet op alle opmerkingen, adviezen en voorwaarden, stemt de ondernemingsraad niet in met het voorgenomen besluit […]. Zolang de ondernemingsraad geen instemming heeft verleend, dan wel de kantonrechter vervangende toestemming heeft verleend, mag u geen uitvoering of toepassing aan het nietige besluit geven is het u dus niet toegestaan uitvoeringshandelingen te verrichten.

Uiteraard is de ondernemingsraad graag bereid zijn besluit nader toe te lichten.

Met vriendelijke groet,

De ondernemingsraad

**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.