**Voorbeeldbrief positief advies over voorgenomen besluit**

[adresgegevens]

Betreft: Reactie ondernemingsraad op adviesaanvraag inzake […]

Geachte bestuurder,

Op [datum] heeft de ondernemingsraad conform artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden de adviesaanvraag ontvangen inzake […].

Ontvangen stukken

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

Procedure

In de adviesaanvraag zijn de beweegredenen voor het voorgenomen besluit tot […] uitgebreid toegelicht. Daarnaast zijn de gevolgen in kaart gebracht. De ondernemingsraad heeft de adviesaanvraag 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 de adviesaanvraag. Tijdens dit overleg heeft u de adviesaanvraag toegelicht en vragen daarover beantwoord. Er vond een open en constructief overleg plaats. [eventueel benoemen andere overleggen en stukken waarin vragen zijn beantwoord]

Advies

De ondernemingsraad heeft kennisgenomen van de adviesaanvraag, 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

[Reactie op de sociale paragraaf met bijvoorbeeld sociaal plan of herplaatsingsplan, let op betrokkenheid vakbonden]

Conclusie

Gelet op alle opmerkingen, adviezen en voorwaarden, adviseert de ondernemingsraad positief over de voorgenomen […]. Graag ontvangt de ondernemingsraad uw definitieve besluit zo spoedig mogelijk en wordt hij tijdig geïnformeerd over de uitvoering daarvan; of:

Gelet op alle opmerkingen, adviezen en voorwaarden, adviseert de ondernemingsraad negatief over de voorgenomen […].Graag ontvangt de ondernemingsraad uw definitieve besluit zo spoedig mogelijk. Indien uw definitieve besluit niet in overeenstemming is met het advies van de ondernemingsraad, wijst de ondernemingsraad op de opschortingstermijn van één maand als bedoeld in art. 25 lid 6 WOR. gedurende deze maand is het u niet toegestaan uitvoeringshandelingen te verrichten; of:

Gelet op alle opmerkingen, adviezen en voorwaarden, adviseert de ondernemingsraad positief, mits aan de volgende voorwaarden wordt voldaan/negatief tenzij aan de volgende voorwaarden wordt voldaan: [opsomming voorwaarden]. Graag ontvangt de ondernemingsraad een schriftelijke bevestiging dat u aan de voorwaarden zal voldoen en het definitieve besluit. Pas na ontvangst daarvan kan het advies van de ondernemingsraad als positief worden gekwalificeerd. Indien niet aan de voorwaarden wordt voldaan, wijst de ondernemingsraad op de opschortingstermijn van één maand als bedoeld in art. 25 lid 6 WOR. Gedurende deze maand is het u niet toegestaan uitvoeringshandelingen te verrichten.

Uiteraard is de Ondernemingsraad graag bereid zijn advies 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.