

Voorbeeld instemmingsbrief

Aan : Bestuurder van
Van : Ondernemingsraad
Betreft :
Datum :

Geachte bestuurder,

De Ondernemingsraad (OR) heeft de brief met het ontvangen. De OR geeft hier graag een inhoudelijke reactie op.

Ter beschikking gestelde informatie en gevolgde procedure

Op d.d. heeft de OR het schriftelijke Instemmingsverzoek ontvangen. Met deze brief wil de OR de bestuurder informeren over de overwegingen zoals samengevat door de OR.

Korte samenvatting instemmingsverzoek

Op d.d.

Overwegingen OR

Bij het beoordelen van het instemmingsverzoek heeft de OR een aantal overwegingen en randvoorwaarden meegenomen:

- De eerder gestelde criteria en voorwaarden zijn meegenomen in het definitieve besluit.
- De gevolgen voor het personeel door het oppakken van de acties moeten arbeidsomstandigheden verbeteren en risico's, gevaren en tekortkomingen wegnemen.
- Het personeel mag geen hinder ondervinden van de invoering van de acties, maar ondervinden hier profijt van.
-

Opmerkingen

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Instemming

Op grond van het bovenstaande komt de OR tot het volgende besluit:

1. De OR stemt met het instemmingsverzoek.....
2. De OR verzoekt de bestuurder hem op de hoogte te houden van de ontwikkelingen en verzoekt hiermee een evaluatie na drie maanden van de ingangsdatum genoemd als d.d.....
3. De OR verwacht van de bestuurder een terugkoppeling van definitieve besluitvorming.

Met vriendelijke groet,

Ondernemingsraad

Voorzitter

Secretaris