

## Vormvoorschriften instemmingsaanvraag artikel



| Voorwaarden | Omschrijving   |
|-------------|--|
| 1           | Schriftelijk, voorzien van een datum en gericht aan de ondernemingsraad.   |
| 2           | Duidelijke informatie over de plannen van de bestuurder, de beweegredenen, positieve en negatieve gevolgen voor het personeel en welke maatregelen de bestuurder wil nemen om de negatieve gevolgen voor het personeel op te heffen. |
| 3           | Voor een goede beeldvorming moeten in de instemmingsaanvraag worden opgenomen de onderzochte alternatieven met de voor- en de nadelen.   |
| 4           | De instemmingsaanvraag moet aan de OR worden gedaan op een dergelijk moment dat de door de ondernemingsraad gegeven instemming nog van wezenlijke invloed op het te nemen besluit kan zijn.  |
| 5           | Het stellen van een termijn aan de ondernemingsraad, die het uitbrengen van een weloverwogen instemming onmogelijk maakt, is niet toegestaan.  |