

OR

[_____]

[_____]

[____], [_____]

Betreft: Adviesaanvraag verkoop aandelen in [_____], *optioneel* Adviesaanvraag aantrekken krediet door [_____].

Geachte leden van de Ondernemingsraad,

Op [____] heb ik een adviesaanvraag aan u voorgelegd over de verkoop van aandelen door [____] van de aandelen in het kapitaal van [____] aan [_____]

Inmiddels is daarop per [____] positief geadviseerd, waarna de transactie is afgewikkeld op [____] , tezamen met de transactie met [____]. De plezierige samenwerking met de Ondernemingsraad heb ik erg gewaardeerd.

Bij de informatieverstrekking ter zake van deze voorgenomen transactie, is eveneens aan de orde gekomen de voorgenomen verkoop van [____] van de aandelen in [____] aan een derde partij, [____]. Op [____] heeft een kennismaking plaatsgevonden van de OR met de kandidaat participant, welk gesprek positief verliep.

Hoewel toen informatie is verstrekt ter zake van de voorgenomen participatie, is op dat onderwerp toen nog geen officiële aanvraag gestuurd en geen advies gegeven.

Momenteel heeft het voornemen een vaste gestalte gekregen, en is het opportuun om ter zake van de voorgenomen transactie een adviesaanvraag bij jullie neer te leggen.

Voorgenomen besluiten:

- (1) Dit besluit (verder te noemen: "besluit 1") betreft de overdracht van 100% van de aandelen in het geplaatste kapitaal van [] aan [] In [] wordt [] van de aandelen gehouden door [] , en [] van de aandelen door [].
- (2) Dit besluit (verder te noemen: "besluit 2") betreft het aantrekken door [] van een krediet ter grootte van € [] (zegge: []) bij de [] Bank. Daarbij worden zekerheden verstrekt middels [] van € [],-- (zegge: [] euro).

Motieven voor de voorgenomen besluiten:

Ter toelichting op de voorgenomen besluiten 1 en 2 wordt verwezen naar het bijgaande memorandum (**bijlage a**). Daaruit blijkt de nieuwe structuur en de wijze waarop een en ander tot stand komt.

De motieven voor de besluiten 1 en 2 zijn jullie inmiddels tijdens de voorbereidingen van koop en overdracht van de aandelen in [] van [] aangereikt. Ik verwijs graag naar de besprekingen en informatie die aan u destijds overhandigd is. Daarnaast verwijs ik naar een bespreking [].

Een van de motieven van het besluit is [].

In het verlengde daarvan is het motief van besluit 2 gelegen in de noodzaak om met [] de volgende stap te zetten, daarin te investeren en aldus de marktpositie aanmerkelijk te verbeteren en uit te bouwen.

Ter toelichting op besluit 2 wordt verwezen naar het bijgaande memorandum alsmede naar het Discussion Paper van de [] Bank ter zake van het krediet en de te verstrekken zekerheden (**bijlage b**).

De motieven van alle 2 de voorgenomen besluiten is gelegen in het creëren van een stabiele toekomst en bloei van de onderneming in de toekomst.

Gevolgen voor het personeel:

De gevolgen voor het personeel blijven door de [_____] ongewijzigd. Wij hebben destijds hierover reeds gesproken en ik verwijs dan ook naar de informatie die u destijds daarover is verstrekt.

Voorgenomen maatregelen:

Het aantrekken van [_____] medewerkers [_____]. Gesprekken hebben plaatsgevonden en het ziet er naar uit dat die snel, positief, kunnen worden afgerond.

Het aantrekken van een opvolger voor [_____]. Een profielschets is gemaakt en er wordt actief naar kandidaten gezocht.

Een business plan is nagenoeg afgerond en besprekingen intern zijn gestart.

Adviesvragen

U wordt verzocht uw advies te geven ter zake van de 2 hierboven genoemde voorgenomen besluiten.

Verstreekte informatie en procedure:

De in bijlage a en b opgesomde informatie heeft u voor deze adviesaanvraag tot uw beschikking.

Indien u behoefte heeft aan nadere informatie verzoek ik u dat binnen een redelijke tijd op te vragen.

Ik nodig u uit om op [_____] in de overlegvergadering samen te komen. Bij die gelegenheid worden de voorgenomen besluiten en de adviesaanvraag door het bestuur nader toegelicht. U kunt dan ook nog om nadere informatie verzoeken.

Gelet op de tijdslijn verzoek ik u om zo mogelijk binnen [_____] dagen na de overlegvergadering uw advies uit te brengen. Indien u op punten het voornemen heeft negatief te adviseren, nodig ik u uit om een extra overlegvergadering te agenderen voordat u advies uitbrengt.

Geheimhouding:

Gelet op de vertrouwelijkheid van de bijgevoegde informatie, zijn de leden van de OR en hun eventuele adviseurs gehouden tot strikte geheimhouding jegens derden. De informatieverstrekking zoals die thans plaatsvindt valt of staat met de handhaving van deze vertrouwelijkheid.

Ter afsluiting dank ik u voor uw inzet en tijd, die u ten behoeve van [____] en haar toekomst investeert.

Met vriendelijke groet,

[_____]