

MODEL BRIEF PROEFTIJDONTSLAG

Per aangetekende post

[naam werknemer]

[straat]

[postcode] [plaats]

Ook per e-mail verzonden naar: [e-mailadres werknemer]

[plaats], [datum]

Betreft: beëindiging dienstverband tijdens proeftijd

Beste [naam werknemer],

Jij bent op [datum] bij [naam werkgever] in dienst getreden in de functie van [functie].

Wij hebben helaas moeten constateren dat je niet de aangewezen persoon bent voor de vervulling van deze functie. Jouw arbeidsovereenkomst wordt dan ook hierbij in de overeengekomen proeftijd met onmiddellijke ingang opgezegd. Dit betekent dat jouw arbeidsovereenkomst per direct eindigt.

Uiterlijk op [datum] dien je alle in het kader van jouw functie ter beschikking gestelde zaken en/of bescheiden, waaronder doch niet uitsluitend [kleding, sleutels, passen, creditcards, documenten, telefoon, laptop, auto, etc.] in goede staat in te leveren, inclusief alle (kopieën van) gegevens met betrekking tot [naam werkgever] zoals offertes, klantenlijsten en dergelijke, al of niet vervat op gegevensdragers.

Een exemplaar van deze brief zend ik je zowel per aangetekende als per gewone post, alsmede per e-mail naar [e-mailadres werknemer].

OPTIONEEL Wij wensen je een prettige verdere loopbaan toe!

Met vriendelijke groet,

[naam]

Met opmerkingen [NdK1]: Het is belangrijk dat je bewijs hebt dat de werknemer de brief op tijd heeft ontvangen. Door de brief per aangetekende post te verzenden heb je dit bewijs.

Daarnaast kan je de brief ook overhandigen aan de werknemer (laat hem dan ook ondertekenen voor ontvangst) en per e-mail versturen.

Parafen: _____

MODEL BRIEF AANZEGGING

Per aangetekende post

[naam werknemer]

[straat]

[postcode] [plaats]

Ook per e-mail verzonden naar: [e-mailadres werknemer]

[plaats], [datum]

Betreft: Aanzegging geen voortzetting **OF** aanzegging voortzetting arbeidsovereenkomst

Beste [naam werknemer],

OPTIE 1: GEEN VOORTZETTING

Jij bent op [datum] bij [naam werkgever] in dienst getreden op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, welke van rechtswege eindigt op [datum] (de einddatum). Deze arbeidsovereenkomst zal na het verstrijken van de overeengekomen periode helaas niet worden voortgezet.

Bij het einde van de arbeidsovereenkomst wordt de gebruikelijke eindafrekening opgesteld. Eventuele betaling vindt plaats binnen een maand na het einde van de arbeidsovereenkomst.

Wij zijn je een transitievergoeding verschuldigd van EUR [] bruto. De betaling van de transitievergoeding vindt onder de gebruikelijke inhoudingen plaats tegelijk met de eindafrekening. Als je wil, kun je de transitievergoeding geheel of gedeeltelijk gebruiken voor het volgen van cursussen of een outplacementtraject. Die kosten zullen worden vergoed na ontvangst van daartoe strekkende rekeningen en in mindering worden gebracht op het brutobedrag van de transitievergoeding.

De in jouw arbeidsovereenkomst opgenomen post-contractuele verplichtingen en het boetebeding blijven na het einde van de arbeidsovereenkomst onverkort van kracht.

Uiterlijk op [datum] dien je alle in het kader van jouw functie ter beschikking gestelde zaken en/of bescheiden, waaronder doch niet uitsluitend [kleding, sleutels, passen, creditcards, documenten, telefoon, laptop, auto, etc.] in goede staat in te leveren, inclusief alle (kopieën van) gegevens met betrekking tot [naam werkgever], zoals offertes, klantenlijsten en dergelijke, al of niet vervat op gegevensdragers.

Wij vertrouwen je hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

EINDE OPTIE 1 -----

Parafen: _____

Met opmerkingen [NdK2]: Het is belangrijk dat je bewijs hebt dat de werknemer de brief op tijd heeft ontvangen. Door de brief per aangetekende post te verzenden heb je dit bewijs.

Daarnaast kan je de brief ook overhandigen aan de werknemer (laat hem dan ook ondertekenen voor ontvangst) en per e-mail versturen.

Met opmerkingen [NdK3]: Wil je ontheffing verlenen van bijvoorbeeld het concurrentiebeding, dan kan dat natuurlijk. Dan moet je deze zin even omvormen en expliciet vermelden dat werknemer niet meer aan het concurrentiebeding (of een ander beding) is gebonden.

OPTIE 2: GEEN VOORTZETTING (ZIEKE WERKNEMER)

Jij bent op [datum] bij [naam werkgever] in dienst getreden op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, welke van rechtswege eindigt op [datum] (de einddatum). Deze arbeidsovereenkomst zal na het verstrijken van de overeengekomen periode niet worden voortgezet.

Jij hebt je per [datum] ziekgemeld. De bedrijfsarts heeft geoordeeld dat jij op de einddatum van jouw arbeidsovereenkomst niet volledig hersteld zal zijn. Wij zullen jou om die reden bij het UWV ziek uit dienst melden. Mogelijk kom je in aanmerking voor een Ziektewet- of WIA-uitkering.

Geen eigenrisicodragers (deze alinea laten staan)

Op het moment dat jij in aanmerking komt voor een uitkering krachtens de Ziektewet of WIA dien jij je strikt te houden aan de voorschriften en richtlijnen die ter zake van ziekte en arbeidsongeschiktheid door of namens het UWV zijn of worden uitgevaardigd. Ook dien jij actief mee te werken aan herstel en werkhervatting, onder meer door passende arbeid te verrichten indien jij daartoe in de gelegenheid wordt gesteld, in voldoende mate te proberen passende arbeid te verkrijgen en geen eisen te stellen in verband met de door jou te verrichten arbeid die het aanvaarden of verkrijgen van passende arbeid belemmeren. Jij bent gehouden om ons regelmatig en in ieder geval op ons eerste verzoek op de hoogte te houden van de activiteiten die jij ter zake ontplooit en voorts om van hervatting, herstel of beëindiging van de Ziektewet- of WIA-uitkering onder opgave van redenen terstond schriftelijk aan ons mededeling te doen. De hiervoor omschreven verplichtingen blijven bestaan zolang jij arbeidsongeschikt blijft en een Ziektewet- of WIA-uitkering geniet. Zodra jij volledig hersteld bent, eindigen de verplichtingen, tenzij jij binnen vier weken na hersteldmelding opnieuw arbeidsongeschikt raakt.

Bij eigenrisicodragers (deze alinea laten staan)

Zolang jij arbeidsongeschikt blijft ben jij verplicht om:

- Gehoor te geven aan een oproep te verschijnen bij onze bedrijfsarts en/of arbeidsdeskundige;
- Aan ons alle informatie te verstrekken die jij op grond van de Ziektewet of de WIA aan ons als eigenrisicodrager of aan het UWV dient te verstrekken. Als jij geen toestemming geeft medische gegevens aan ons te verstrekken, dien jij deze wel aan een bedrijfsarts of arts-gemachtigde te verstrekken;
- Alle verplichtingen na te komen die volgen uit de Ziektewet en de WIA;
- Mee te werken aan een door of namens ons aangeboden re-integratietraject of proefplaatsing;
- Een (vervroegde) IVA-uitkering aan te vragen indien en zodra de bedrijfsarts dit mogelijk acht.

Al deze verplichtingen blijven bestaan zolang jij arbeidsongeschikt blijft en een Ziektewetuitkering of een WIA-uitkering ontvangt. Ben jij volledig hersteld, dan eindigen de verplichtingen, tenzij je binnen vier weken na hersteldmelding opnieuw arbeidsongeschikt raakt.

Bij het einde van de arbeidsovereenkomst wordt de eindafrekening opgesteld. Betaling vindt plaats

Parafen: _____

binnen een maand na het einde van de arbeidsovereenkomst.

OPTIONEEL: Wij zijn je een transitievergoeding verschuldigd van EUR [] bruto. De betaling van de transitievergoeding vindt onder de gebruikelijke inhoudingen plaats tegelijk met de eindafrekening.

De in jouw arbeidsovereenkomst opgenomen post-contractuele verplichtingen en het boetebeding blijven na het einde van de arbeidsovereenkomst onverkort van kracht. **OPTIONEEL** Het in de arbeidsovereenkomst opgenomen boetebeding geldt eveneens ten aanzien van eerdergenoemde verplichtingen die gelden bij arbeidsongeschiktheid.

Uiterlijk op [datum] dien je alle in het kader van jouw functie ter beschikking gestelde zaken en/of bescheiden, waaronder doch niet uitsluitend [kleding, sleutels, passen, creditcards, documenten, telefoon, laptop, auto, etc.] in goede staat in te leveren, inclusief alle (kopieën van) gegevens met betrekking tot [naam werkgever], zoals offertes, klantenlijsten en dergelijke, al of niet vervat op gegevensdragers.

Wij vertrouwen je hiermee voldoende te hebben geïnformeerd. Veel beterschap gewenst!

EINDE OPTIE 2

OPTIE 3: VOORTZETTING

Jij bent op dit moment bij [naam werkgever] in dienst op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, welke van rechtswege eindigt op [datum]. Wij zijn tevreden over jou en houden je nog graag bij ons. Daarom stellen wij voor om deze arbeidsovereenkomst voor **on**bepaalde tijd voort te zetten, onder de arbeidsvoorwaarden als opgenomen in de bijgevoegde arbeidsovereenkomst.

Bij verlenging voor bepaalde tijd: Jouw arbeidsovereenkomst wordt verlengd voor de duur van [aantal] maanden, dus tot en met [einddatum]. Op die datum eindigt jouw arbeidsovereenkomst van rechtswege, zonder dat daarvoor opzegging nodig is.

Graag vernemen wij uiterlijk binnen één week na heden of je met ons voorstel instemt. Indien wij binnen één week geen reactie van je hebben ontvangen, vervalt het voorstel en eindigt jouw huidige arbeidsovereenkomst van rechtswege per [datum]. Wij verzoeken je indien je akkoord gaat de bijgevoegde arbeidsovereenkomst te ondertekenen en aan ons te retourneren. Wij vertrouwen je hiermee voldoende te hebben geïnformeerd en wachten je reactie met belangstelling af.

EINDE OPTIE 3

Met vriendelijke groet,

[naam]

Parafen: _____

Met opmerkingen [NdK4]: Let op: deze brief gaat ervan uit dat je een nieuwe arbeidsovereenkomst aanbiedt en laat ondertekenen door de werknemer.

Wij raden ook aan om zo te werk te gaan, omdat dit minder risico's oplevert bij bijvoorbeeld de geldigheid van een concurrentiebeding. Een concurrentiebeding moet je namelijk schriftelijk (opnieuw) overeenkomen.

Zie ook "**Handleiding bij concurrentie- en relatiebedingen**" op het portaal onder 'Kenniss' -> 'Facts'.

Als je echt alleen een verlengingsbrief wil aanbieden, bel ons dan even zodat we even met je meekijken of e.e.a. wel juist verloopt.

MODEL BRIEF AANBOD VASTSTELLINGSOVEREENKOMST

Per aangetekende post / Ter hand gesteld

[naam werknemer]

[adres]

[postcode] [woonplaats]

Tevens per e-mail: [e-mailadres]

[plaats], [datum]

Betreft: vaststellingsovereenkomst

Beste [naam werknemer],

Zoals besproken ontvang je hierbij het aanbod voor de vaststellingsovereenkomst. In deze brief leggen we je uit wat daar zoal instaat en wat we over en weer van elkaar verwachten. Voor de volledige inhoud van ons aanbod verwijzen wij naar de vaststellingsovereenkomst die je in de **bijlage** aantreft.

OPTIONEEL: Aanleiding

Aanleiding voor vaststellingsovereenkomst schetsen, opzetje:

De aanleiding voor deze vaststellingsovereenkomst is mondeling met jou besproken. Helaas zijn wij tot de conclusie gekomen dat [omschrijving].

Inhoud vaststellingsovereenkomst

Door de vaststellingsovereenkomst eindigt de arbeidsovereenkomst op [datum]. De hoofdlijnen van de vaststellingsovereenkomst zijn als volgt:

- Beëindigingsvergoeding van € bedrag;
- Openstaande vakantiedagen worden wel/niet uitbetaald;
- Juridische kosten worden vergoed tot een bedrag van maximaal € bedrag, exclusief btw en inclusief kantoorkosten;
- Geheimhouding;
- Alle post-contractuele bedingen uit de arbeidsovereenkomst blijven van kracht, behalve als wij daar in de vaststellingsovereenkomst andere afspraken over hebben gemaakt.

Gevolgen vaststellingsovereenkomst

Wij informeren je ook graag over de gevolgen van de vaststellingsovereenkomst indien wij tot een akkoord komen. Na uitdiensttreden heb je geen recht meer op salaris. Ook hebben we besproken dat er voorwaarden aan de WW-uitkering zijn gesteld. Dat betekent onder andere dat je niet ziek uit dienst mag gaan. Je moet voor een WW-uitkering namelijk beschikbaar zijn voor (passende) arbeid. **Bij vso met zieke werknemer:** Jij meldt jezelf echter beter bij ons vóór of ten tijde van ondertekening van de vaststellingsovereenkomst. Ben jezelf ervan bewust dat een eventuele ziekmelding (ook wanneer deze in de toekomst plaatsvindt) consequenties kan hebben voor een WW-uitkering, zeker wanneer blijkt dat je tijdens het zetten van jouw handtekening ziek was. Het UWV beslist daar echter over.

Parafen: _____

We spreken in de vaststellingsovereenkomst onder andere af dat je op uiterlijk [datum] alle in het kader van jouw functie ter beschikking gestelde zaken en/of bescheiden, in goede staat bij ons inlevert. Neem op tijd contact op met jouw leidinggevende voor het maken van een afspraak.

Aanvaardingstermijn aanbod

Wij vinden ons voorstel, gezien de situatie, een redelijk voorstel. Mocht je niet akkoord gaan met dit voorstel op uiterlijk [datum], of mocht je de vaststellingsovereenkomst herroepen, dan zullen wij alsnog overgaan tot [omschrijving plan B, bijvoorbeeld het opstarten van de re-integratie]. Je kunt dan later geen aanspraak meer maken op ons voorstel.

We wijzen je er tot slot nog graag op dat je dit voorstel kunt laten controleren door een jurist.

Mocht je naar aanleiding van deze informatie nog vragen hebben, bel of e-mail dan met [naam]. Wij zien jouw reactie graag tegemoet.

Met vriendelijke groet,

Handtekening werknemer:
(voor ontvangst)

[naam]

[naam werknemer]

Parafen: _____

MODEL BRIEF OPZEGGING NA TOESTEMMING UWV

Per aangetekende post / Ter hand gesteld

[naam werknemer]

[adres]

[postcode] [woonplaats]

Tevens per e-mail: [e-mailadres]

[plaats], [datum]

Betreft: Opzegging arbeidsovereenkomst

Beste [naam],

Op [datum] heeft het UWV toestemming verleend om jouw arbeidsovereenkomst op te mogen zeggen. De tussen jou en [naam werkgever] bestaande arbeidsovereenkomst wordt hierbij dan ook opgezegd, met inachtneming van de voor jou geldende opzegtermijn (**wettelijk / op grond van de cao / zoals opgenomen in jouw arbeidsovereenkomst**) van [aantal] maanden en onder aftrek van de proceduuretijd, per [einddatum]. Dit betekent dat formeel [datum] de laatste dag is van het dienstverband.

Voor de redenen voor de opzegging van de arbeidsovereenkomst verwijzen wij je korthedshalve naar de beslissing van het UWV van [datum].

OPTIONEEL: Tot het einde van het dienstverband ben je vrijgesteld van jouw werkzaamheden. Je behoudt wel gewoon aanspraak op het overeengekomen salaris, tot het einde van het dienstverband.

[naam werkgever] zal per [datum] een eindafrekening opstellen van hetgeen uit hoofde van de arbeidsovereenkomst per die datum nog aan u verschuldigd is. Betaling van de eindafrekening vindt plaats binnen een maand na het einde van het dienstverband.

OPTIONEEL: Jouw arbeidsovereenkomst heeft [aantal] maanden/jaren geduurd. Daarom zijn wij aan jou een transitievergoeding verschuldigd van € [bedrag] bruto. De betaling van de transitievergoeding vindt plaats tegelijk met de eindafrekening.

OPTIONEEL: De in jouw arbeidsovereenkomst opgenomen post-contractuele verplichtingen en het boetebeding blijven na het einde van de arbeidsovereenkomst onverkort van kracht.

Om er zeker van te zijn dat deze brief je bereikt, zenden wij je een exemplaar per gewone en aangetekende post en per e-mail naar [e-mailadres werknemer].

Met vriendelijke groet,

[naam]

Parafen: _____

MODEL BRIEF OPZEGGING WEGENS AOW-LEEFTIJD

Per aangetekende post / Ter hand gesteld

[naam werknemer]

[adres]

[postcode] [woonplaats]

Tevens per e-mail: [e-mailadres]

[plaats], [datum]

Betreft: Opzegging arbeidsovereenkomst wegens bereiken AOW-gerechtigde leeftijd

Beste [naam],

Op [datum] bereik jij de AOW-gerechtigde leeftijd. We hebben al met je besproken dat je dienstverband per die datum zal eindigen. Die opzegging willen we middels deze brief ook nog graag formeel aan je bevestigen. Daarnaast willen wij uiteraard nog een keer in overleg met jou, intern stilstaan bij deze mijlpaal.

Bij het einde van de arbeidsovereenkomst wordt door ons een eindafrekening opgesteld van hetgeen wij je dan uit hoofde van de arbeidsovereenkomst nog verschuldigd zijn. Betaling vindt plaats binnen een maand na het einde van de arbeidsovereenkomst.

Uiterlijk op [datum] dien je alle in het kader van jouw functie ter beschikking gestelde zaken en/of bescheiden, zoals doch niet uitsluitend [kleding, sleutels, passen, creditcards, documenten, telefoon, laptop, auto, etc.] in goede staat in te leveren.

Wij bedanken jou voor jouw inspanningen voor ons bedrijf en wensen je veel succes en plezier in de toekomst.

Met vriendelijke groet,

Handtekening werknemer:
(voor ontvangst)

[naam]

[naam werknemer]

Parafen: _____