# **Bevestiging einde dienstverband bij ontslag op staande voet**

Aan de heer/mevrouw [naam]

[adres]

[woonplaats]

Betreft: ontslag op staande voet

[plaats, datum]

Geachte heer/mevrouw [achternaam],

Via deze brief bevestigen wij dat [naam werkgever] op [datum] de arbeidsovereenkomst met u met onmiddellijke ingang heeft beëindigd. De dringende redenen voor dit ontslag op staande voet hebben wij tijdens het gesprek op die datum al aangegeven. Kort samengevat zijn deze dringende redenen als volgt: [redenen opgeven].

Op grond van artikel 7:678 van het Burgerlijk Wetboek vormen elk van de voormelde redenen afzonderlijk maar ook in onderlinge samenhang, een dringende reden voor het gegeven ontslag op staande voet.

Het salaris, het vakantiegeld en eventuele andere reserveringen waar u nog recht op heeft, zullen wij zo snel mogelijk aan u overmaken.

Als u nog bedrijfseigendommen in bezit heeft, zoals een sleutel of mobiele telefoon, vragen wij u deze uiterlijk [datum] in te leveren bij [contactpersoon en adres].

Om er zeker te zijn dat u deze bevestiging ontvangt, hebben wij deze aangetekend naar u verstuurd.

Hoogachtend,

[naam]

[functie]

[contactgegevens]

# **INSTRUCTIE**

# Dit model kunt u geheel aanpassen aan uw eigen situatie. Invulmogelijkheden zijn aangegeven met []. Alternatieven voor bepalingen zijn aangegeven met ‘/’. De kop- en voettekst kunt u als volgt uitschakelen:

# in Word 2007 of nieuwer: 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.

# in oudere Word-versies: Klik in het menu Beeld op Koptekst en voettekst. Het is mogelijk dat u eerst met de knoppen Vorige weergeven of Volgende weergeven (op de werkblak Koptekst en voettekst) naar de voettekst of koptekst moet gaan die u wilt verwijderen. Selecteer de tekst en afbeeldingen en verwijder deze met de Delete-knop of de Backspace. De kop- en voetteksten zijn nu in het hele model verwijderd.

# 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 HR-Select niet toegestaan de producten en/of informatiediensten die op de website of in de nieuwsbrief van HR-Select worden aangeboden te verveelvoudigen of openbaar te maken.

# HR-Select is een product van Performa Uitgeverij BV. Performa accepteert geen enkele aansprakelijkheid voor schade ontstaan door het gebruik van informatie uit HR-Select.

# Op alle geleverde producten en diensten zijn de algemene voorwaarden van Performa Uitgeverij BV van toepassing, zoals gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel.