

**Voorbeeldbrief uitdienstmelding na afgifte ontslagvergunning**  
Hiermee bespaar je tijd om een brief op te stellen waarin je de opzegging van het dienstverband bevestigt. Doe dit direct nadat de ontslagvergunning van het UWV is ontvangen. In de brief mak je melding van de geldende opzegtermijn, de transitievergoeding en de eindafrekening. Optioneel kun je vermelden of de werknemer in aanmerking komt voor een exitgesprek en/of een getuigschrift.

**Wanneer gebruik je deze personeelstool?**Bij een ontslagtraject via het UWV (bij [bedrijfseconomisch ontslag](http://www.personeelsman.nl/ontslag-uit-dienst/ontslagreden/ontslag-op-bedrijfseconomische-gronden/) of [na 2 jaar arbeidsongeschiktheid](http://www.personeelsman.nl/ontslag-uit-dienst/ontslagreden/ontslag-door-regelmatig-ziek-zijn/))  
  
**Waar moet je (extra) op letten bij gebruik?**

* Dit voorbeeld is een hulpmiddel voor de opmaak van een schriftelijke bevestiging. Iedere situatie is verschillend en betekent vrijwel altijd maatwerk.
* Verstuur de brief direct aangetekend aan de werknemer nadat de vergunning is ontvangen.
* Bewaar altijd een kopie van de brief in het (digitale) personeelsdossier van de werknemer.
* Schakel [een specialist](http://www.personeelsman.nl/hulp-nodig/) in als je twijfelt over tenminste één van bovenstaande punten.

**Toelichting invullen van deze brief  
Wat betekenen de haakjes <> - {} - [] in de voorbeeldbrief?**

<invullen> : Vul hier in wat er tussen haakjes staat, bijvoorbeeld een datum of naam.

[optioneel> : Dit gedeelte kun je optioneel vermelden in de tekst.

{keuze} : Je hebt keuze uit meerdere opties.

**Disclaimer**Dit is een product dat afkomstig is van [*www.Personeelsman.nl*](http://www.Personeelsman.nl) en is louter bedoeld voor persoonlijk gebruik. Wijzingen en typefouten zijn voorbehouden. Aan de informatie en teksten van dit product kunnen geen rechten worden ontleend. De Personeelsman aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade ten gevolge van onjuistheid of onvolledigheid van de informatie in dit product. Het gebruik en de gevolgen daarvan blijven jouw eigen verantwoordelijkheid. Zonder schriftelijke toestemming van de Personeelsman is het de gebruiker niet toegestaan dit product te verveelvoudigen en/of openbaar te maken, met uitzondering van verveelvoudiging voor eigen gebruik binnen de eigen organisatie. Voor de volledige bepalingen verwijzen wij u naar de [uitgebreide disclaimer op onze website.](http://www.personeelsman.nl/onze-beloftes/disclaimer/)

**Bij vragen, onduidelijkheden, suggesties of aanpassingen m.b.t. deze tool?**Stuur een mail naar [info@personeelsman.nl](mailto:info@personeelsman.nl) onder vermelding van onderstaande code. Mocht de voorgestelde aanpassing aanleiding geven het product aan te passen, dan ontvang je een gratis nieuw exemplaar.

## *Voorbeeldbrief / Code OB4 / Versie 1.0. / 1 mei 2015*

**AANGETEKEND VERSTUURD**

<Naam werknemer>  
<Adres werknemer>  
<Postcode en woonplaats werknemer>

**Datum Referentie**

<datum> OB4/<referentie>

**Onderwerp**afgifte ontslagvergunning

Beste <voornaam>,

Op <datum aanvraag> hebben wij bij het UWV Werkbedrijf een verzoek ingediend om de arbeidsovereenkomst met jou te kunnen beëindigen. Op <datum toekenning ontslagaanvraag> heeft het UWV Werkbedrijf instemming verleend aan ons verzoek en de vergunning toegekend. Een kopie van de vergunning tref je aan als bijlage bij deze brief.

Via deze weg bevestigen wij dat we de arbeidsovereenkomst met je beëindigen met ingang van <datum eerste dag na einde dienstverband>. Hierbij hebben wij rekening gehouden met de voor jou geldende opzegtermijn.

In de vergunning is te lezen dat je in aanmerking komt voor een transitievergoeding van EUR <bedrag vergoeding> bruto. Deze zal de maand volgend op het einde van je dienstverband in de eindafrekening aan je worden overgemaakt.

Voor de verdere opmaak van je eindafrekening, zoals nog openstaande vakantiedagen en het eventueel inleveren van bedrijfseigendommen, neemt <ondergetekende of naam, functie> binnenkort contact met je op.

[Op jouw verzoek ben ik uiteraard bereid je een getuigschrift te doen toekomen. Je ontvangt deze kort na je uitdiensttreding.]

[Ik wil je graag uitnodigen voor een exitgesprek, te weten op <datum>, <tijdstip> uur in kamer <kamernummer>.]

Voor meer informatie over je uitdiensttreding kun je terecht bij {ondergetekende / <naam, functie>, telefoon: <telefoonnummer>.

Ik wil je danken voor je inzet gedurende de tijd dat je voor ons werkzaam bent geweest en wens je {keuze: veel succes toe voor de toekomst / veel sterkte toe in je herstel.}

Met vriendelijke groet,  
<bedrijfsnaam>,

<Naam tekenbevoegde>  
<functie tekenbevoegde>  
  
Bijlage: ontslagvergunning UWV Werkbedrijf

**AANGETEKEND VERSTUURD**

<Naam werknemer>  
<Adres werknemer>  
<Postcode en woonplaats werknemer>

**Datum Referentie**

<datum> OB4/<referentie>

**Onderwerp**afgifte ontslagvergunning

Geachte {heer/mevrouw} <achternaam>,

Op <datum aanvraag> hebben wij bij het UWV Werkbedrijf een verzoek ingediend om de arbeidsovereenkomst met u te kunnen beëindigen. Op <datum toekenning ontslagaanvraag> heeft het UWV Werkbedrijf instemming verleend aan ons verzoek en de vergunning toegekend. Een kopie van de vergunning treft u aan als bijlage bij deze brief.

Via deze weg bevestigen wij dat we de arbeidsovereenkomst met u beëindigen met ingang van <datum eerste dag na einde dienstverband>. Hierbij hebben wij rekening gehouden met de geldende opzegtermijn.

In de vergunning is te lezen dat u in aanmerking komt voor een transitievergoeding van EUR <bedrag vergoeding> bruto. Deze zal de maand volgend op het einde van het dienstverband in de eindafrekening aan u worden overgemaakt.

Voor de verdere opmaak van uw eindafrekening, zoals nog openstaande vakantiedagen en het eventueel inleveren van bedrijfseigendommen, neemt <ondergetekende of naam, functie> binnenkort contact met u op.

[Op uw verzoek ben ik uiteraard bereid u een getuigschrift te doen toekomen. U ontvangt deze kort na de uitdiensttreding.]

[Ik wil u graag uitnodigen voor een exitgesprek, te weten op <datum>, <tijdstip> uur in kamer <kamernummer>.]

Voor meer informatie over uw uitdiensttreding kunt u terecht bij {ondergetekende / <naam, functie>, telefoon: <telefoonnummer>.

Ik wil u bedanken voor uw inzet gedurende de tijd dat u voor ons werkzaam bent geweest en wens u {keuze: veel succes toe voor de toekomst / veel sterkte toe in uw herstel.}

Met vriendelijke groet,  
<bedrijfsnaam>,

<Naam tekenbevoegde>  
<functie tekenbevoegde>  
  
Bijlage: ontslagvergunning UWV Werkbedrijf