**PER AANGETEKENDE EN PER GEWONE POST**

 *Woonplaats* :

 Inzake :

 Ref. : Ontslag op staande voet

 Uw ref. :

Geachte heer/mevrouw,

Hierbij bevestig ik de vandaag aan u gedane mededeling dat wij u vanwege de hieronder genoemde reden(en) met onmiddellijke ingang, derhalve op staande voet, hebben ontslagen.

 Op ………….. (*omschrijving van de feiten en gedragen die aan de werknemer worden verweten, let op geen juridische kwalificatie*).

 *Optie:* Voor ons is de maat nu vol, te meer nu wij u op …………… een officiële waarschuwing hebben gegeven.

 Uw (*benoeming gedragingen*) levert zowel individueel als in onderlinge samenhang bezien een dringende reden op voor ontslag op staande voet. Dit ontslag op staande voet hebben wij u vandaag onder mededeling van de reden(en) gegeven.

 Bij onze beslissing hebben wij uw persoonlijke omstandigheden in aanmerking genomen. Deze omstandigheden hebben ons evenwel niet tot een ander oordeel gebracht. U zult van ons een eindafrekening ontvangen.

 Om er zeker van te zijn dat deze brief u bereikt, zenden wij u deze zowel per aangetekende als per gewone post toe.

 Hoogachtend,

*Naam functionaris*

*Naam bedrijf*