

Opzegbrief Sociaal Secretariaat

Van:

Ter attentie van:

Opgesteld te: op:

AANGETEKEND

Betreft: Contract Sociaal Secretariaat

ref. nr.

Geachte mevrouw,
Geachte heer,

Wij verwijzen naar bovenvermeld contract dat wij met u hebben afgesloten.

Wij betekenen u hierbij de opzeg conform de voorwaarden van dit contract zodat onze wederzijdse rechten en verplichtingen een einde nemen op / /

Indien wij ons zouden vergissen omtrent de einddatum, verzoeken wij onderhavige opzeg in aanmerking te nemen voor de eerstvolgende contractuele einddatum. Gelieve ons dit in voorkomend geval te willen bevestigen.

Wij rekenen erop dat u ten gepaste tijde alle openbare diensten zal verwittigen en alle volmachten zal schrappen.

Hoogachtend,

Naam:

Functie:

Handtekening:

Opzegbrief Externe Dienst voor Preventie en Bescherming

Van:

Ter attentie van:

Opgesteld te: op:

Betreft: Stopzetting samenwerking

Firma:

Adres:

Aansluitingsnummer:

Geachte NAAM,

Met dit aangetekende schrijven bevestigen wij u een einde te willen stellen aan het in rand vermeld contract.

Ingevolge artikel 13 van het K.B. van 27.03.1998 betreffende de externe diensten voor preventie en bescherming op het werk, gewijzigd door K.B. van 19 mei 2009, zal het contract opgezegd worden middels een wettelijk opzeggingstermijn en bijgevolg eindigen op 31 december 20__ .

Mogen wij u vriendelijk verzoeken ons uw bevestiging hieromtrent te laten geworden.

Met vriendelijke groeten,

Naam:

Functie:

Handtekening:

Stempel van de firma: