

MODEL OM IN TE VULLEN

OPZEGBRIEF VAN DE WERKGEVER

Met deze opzegbrief zegt u een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur op met een opzegtermijn. De brief vermeldt de duur in weken en de begindatum, en vertrekt aangetekend of via een gerechtsdeurwaarder. Ontbreekt een van die elementen, dan is de opzeg nietig en betaalt u een opzeggingsvergoeding.

ZO GEBRUIKT U DIT MODEL

1. Bereken de opzegtermijn op de echte anciënniteit en de startdatum van het contract. Tel vorige contracten bij dezelfde werkgever mee, en uitzendwerk in dezelfde functie tot maximaal 1 jaar.
2. Vul de duur in weken in en de begindatum als datum: de maandag na de week waarin de brief uitwerking heeft. Vermeld geen einddatum, want ziekte of vakantie tijdens de opzeg schorst de termijn.
3. Kies of de werknemer de opzeg presteert of vrijgesteld is. De redenen van het ontslag zijn optioneel. Schrijft u ze wel, schriftelijk en concreet, dan hoeft u later niet meer te antwoorden op een vraag volgens cao 109.
4. Laat de brief tekenen door iemand die de vennootschap mag vertegenwoordigen, en verstuur hem aangetekend of via een gerechtsdeurwaarder. Met de hand of per e-mail is de opzeg nietig.
5. Is de opzeg 30 weken of langer, doe dan binnen 4 weken na de start van de opzeg een outplacementaanbod per aangetekende brief.

INVULLEN

- De invulvelden staan tussen vierkante haken en zijn gemarkeerd, zoals [naam werknemer]. Vervang ze door uw gegevens en verwijder de haken.
- Staan er opties met een schuine streep, zoals [optie 1 / optie 2], houd er dan een over.
- Een waarde na "bv." komt uit het voorbeeld in onze uitleg. Vervang ze door uw eigen gegevens.
- Deze PDF is om te lezen of af te drukken. Om op de computer in te vullen, gebruikt u de Word-versie op www.business-centrum.be/nl/modellen/opzegbrief-werkgever/.

TAAL

In Vlaanderen schrijft u deze tekst in het Nederlands, ook voor een werknemer die een andere taal spreekt. De Franse versie is voor een vestiging in Wallonië of, in Brussel, voor een Franstalige werknemer.

VOORBEHOUD

Dit model geeft algemene informatie en volgt de regels die gelden op 8 oktober 2026. Het is geen juridisch advies, en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Uw paritair comité, uw arbeidsreglement en de feiten van uw dossier kunnen een andere tekst vragen.

LAAT HET NAKIJKEN

Uw vast aanspreekpunt bij Business Centrum bekijkt het voor uw situatie, samen met Acerta.

Bel 09 395 94 00, op werkdagen van 10 tot 12 en van 14 tot 18 uur, woensdag op afspraak.

Of vraag dat we u terugbellen: www.business-centrum.be/nl/contact/?terugbellen=1&onderwerp=Opzegbrief%20werkgever

De volledige uitleg staat op www.business-centrum.be/nl/blog/ontslagbrief-werkgever-voorbeeld/

Verwijder deze pagina voor u het document gebruikt.

Aangetekend

[Naam werknemer], [adres]

[Plaats], [datum van verzending]

Betreft: opzegging van uw arbeidsovereenkomst

Geachte [mevrouw/heer] [naam],

Wij zeggen uw arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur op met een opzegtermijn van [aantal] weken. De opzegtermijn begint op maandag [datum].

Tijdens de opzegtermijn [werkt u verder volgens uw gewone uurrooster / bent u vrijgesteld van prestaties met behoud van loon].

[Optioneel: De concrete redenen van dit ontslag zijn: ...]

Met vriendelijke groeten,

[Naam, functie, handtekening, ondernemingsnummer]