

Niet verschenen, Brief 1

AANTEKENEN

Aan de heer/mevrouw

.....(Adres)

.....(Postcode en woonplaats)

[plaats], [datum],

Betreft: een aanmaning wegens het niet verschijnen op het spreekuur bij de bedrijfsarts

Beste heer, mevrouw,

U heeft ziekteverlof gekregen met ingang van [datum]

U bent schriftelijk gevraagd voor het spreekuur van de bedrijfsarts op[datum] om[tijd]

De bedrijfsarts heeft ons geïnformeerd dat u zonder enig bericht niet bent verschenen op het spreekuur.

Wij hebben meermalen geprobeerd u telefonisch te bereiken om na te gaan om welke reden u niet bent verschenen, dit is niet gelukt.

Door uw handelen voldoet u niet aan uw (re-integratie)verplichtingen, waardoor wij niet kunnen (laten) beoordelen of u arbeidsongeschikt bent.

Nu u zonder afmelding niet bent verschenen op het spreekuur van de bedrijfsarts en wij u ook niet kunnen bereiken, wij vragen u dringend om met onmiddellijke ingang het werk te hervatten, of wanneer dit niet mogelijk is door uw arbeidsongeschiktheid, u te houden aan de controlevoorschriften uit ons re-integratieprotocol. U dient op [datum] om [tijd] op het spreekuur van de bedrijfsarts te verschijnen [naam/adres] Als u aan deze aanmaning geen gevolg geeft, zullen wij overgaan tot uitstel van uitbetaling van uw salaris.

Wij gaan er echter vanuit dat het zover niet hoeft te komen.

Met vriendelijke groeten,

.....
[directie]

.....
[handtekening]

P.S. Om er zeker van te zijn dat dit schrijven u bereikt, sturen wij u deze brief zowel per aangetekende post als per gewone post.