|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Reactie werknemer op ontslagaanvraag  vanwege bedrijfseconomische redenen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | |  | |
|  | | Ontslagaanvraag dossiernummer | | | | | | | |  | | | | Werkgever | | | | | | | | | | | | | | | |  | Werknemer | | | | | | |  | |
|  | | O- | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | **Waarom dit formulier?**  Uw werkgever heeft voor u een ontslagaanvraag ingediend.  Met dit formulier kunt u verweer voeren tegen de ontslagaanvraag. Dat betekent dat u laat weten met welke informatie in de ontslagaanvraag u het niet eens bent.  **Stuur het formulier altijd op**  Wij vragen u om dit formulier altijd op te sturen, ook als u geen verweer voert tegen de ontslagaanvraag. Wij weten dan zeker dat u de informatie ontvangen heeft. En of de gegevens die wij van u hebben juist zijn.  **Opsturen**  Stuur het formulier samen met de eventuele bijlagen naar ons op. Doe dit binnen 2 weken na de datum die boven aan de brief staat. Ons adres staat boven aan de brief.  **Kopie voor eigen administratie**  Vergeet niet een kopie te maken voor uw eigen administratie. Ook van de bijlagen die u meestuurt. Wij sturen geen documenten terug. Stuur geen originele documenten mee.  **Als iemand u vertegenwoordigt**  Iemand anders kan u vertegenwoordigen. Bijvoorbeeld iemand van uw vakbond, een rechtsbijstandsverzekeraar of een advocaat.  Zorg ervoor dat wij het formulier en het eventuele verweerschrift (met bijlagen) binnen 2 weken na de datum die boven aan de brief staat hebben ontvangen. | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | **Gegevens zijn vertrouwelijk**  In de ontslagaanvraag kunnen vertrouwelijke gegevens staan.  Ga hier zorgvuldig mee om. Deel deze gegevens alleen met de persoon die u eventueel vertegenwoordigt.  **Nadat wij het formulier hebben ontvangen**  Uw reactie nemen wij mee in onze beoordeling van de ontslagaanvraag. Uw werkgever krijgt een kopie van uw reactie.  Het kan zijn dat wij naar aanleiding van uw reactie nog extra informatie nodig hebben van u of uw werkgever. Wij kunnen op dit moment dus niet zeggen wanneer u onze beslissing precies krijgt.  **Niet genoeg ruimte?**  Heeft u niet genoeg ruimte op het formulier? Zet de informatie dan  in een bijlage. Zet op die bijlage uw naam en burgerservicenummer.  **Meer informatie**  U vindt meer informatie op werk.nl/ontslag. U kunt ook bellen met de afdeling Arbeidsjuridische dienstverlening UWV via 088 – 898 20 50. | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | |  | |  | | | | Waarvoor teken ik | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | Verklaring | | | | |  | | | | Ik geef op dit formulier juiste en volledige informatie over mijzelf en mijn situatie. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | 1 | |  | | | | Uw persoonlijke gegevens | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 1.1 | | | Zijn uw persoonlijke gegevens hieronder juist? | | | | |  | | | | Ja  Nee⏵*Geef bij het betreffende onderdeel aan welke gegevens aangepast moeten worden.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | Persoonlijke gegevens | | | | | | | | | | |  | | Correctie | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | | Voorletters en achternaam | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | | Geslacht | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | | Adres | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | | Postcode en plaats | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | | Geboortedatum | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | | Burgerservicenummer | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | | Functie | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | | Datum in dienst | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 1.2 | | | Uw telefoonnummer | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | 2 | |  | | | | Gegevens over werk en opleiding | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 2.1 | | | Wat is uw brutoloon | | | | |  | | | | € | | |  | | | | | | | |  | per | | | | | Week | | | 4 weken | | | Maand | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 2.2 | | | Welke opleiding(en) heeft u afgerond? | | | | |  | | | | Opleiding | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Diploma behaald in | | | |  | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | |  | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | |  | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | |  | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 2.3 | | | Heeft u vakantie of verlof in de komende 2 maanden? | | | | | |  | | | Nee | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | Ja⏵Van | | | | | | |  | | | | | | | | |  | Tot en met | | |  | | | | | |  | |
|  | | | ***Let op:*** *het kan zijn dat wij u tijdens uw vakantie of verlof een brief sturen om extra informatie te vragen. Zorg ervoor dat u hierop kunt reageren.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 2.4 | | | Vertegenwoordigt iemand u? | | | | | |  | | | Nee | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | | Ja⏵ | | | | | Naam | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | Instantie | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | 3 | | | |  | | | Opzegverbod | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 3.1 | | | Is er sprake van een opzegverbod? | | | | | |  | | | *Een overzicht van de opzegverboden vindt u in de ontslagaanvraag, deel B.*  Nee⏵*Ga verder met vraag 4.1.*  Ja⏵*Noem hieronder het opzegverbod.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 3.2 | | | Verwacht u dat deze situatie stopt binnen 2 maanden na de datum waarop de ontslagaanvraag is ingediend? | | | | | |  | | | Nee⏵*Leg hieronder uit waarom niet.*  Ja⏵*Leg hieronder uit waarom deze situatie stopt en wanneer.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | 4 | | | |  | | | Reactie op de ontslagaanvraag | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 4.1 | | | Wilt u verweer voeren tegen de ontslagaanvraag? | | | | | |  | | | Nee⏵*Ga verder met de ondertekening. U hoeft het formulier verder niet in te vullen.*  Ja | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | | *Om toestemming te krijgen voor het ontslag moet uw werkgever aannemelijk maken dat hij aan het toetsingskader voldoet. Dit betekent dat hij aannemelijk moet maken dat:  - er structureel arbeidsplaatsen vervallen door bedrijfsbeëindiging of door maatregelen die om bedrijfseconomische redenen nodig zijn voor een doelmatige bedrijfsvoering; - de juiste volgorde voor ontslag is toegepast (afspiegelingsbeginsel); - er geen mogelijkheden zijn om de werknemer(s) binnen een redelijke termijn (al dan niet met scholing) te herplaatsen in een andere passende functie binnen de onderneming of groep.*  *In de vragen hieronder kunt u aangeven met welke punten uit de ontslagaanvraag u het niet eens bent.*  *Kruist u bij een of meerdere vragen aan dat u het niet eens bent met de informatie in de ontslagaanvraag? Wees dan in de toelichting zo concreet en volledig mogelijk:  - Waar bent u het precies niet mee eens en waarom niet.  - Noem in ieder geval voor- en achternamen als u andere personen noemt. Als u naar functies verwijst, noem dan ook voorbeelden.  Stuur als het mogelijk is de juiste of aangepaste informatie mee.*  *Doe het volgende als u documenten meestuurt:  - Geef ieder document een nummer.  - Verwijs bij elke vraag waar een document bij hoort naar het nummer dat u dat document heeft gegeven. Stuurt u andere documenten mee die niet horen bij een vraag? Leg dan in rubriek 6 uit waarom deze documenten belangrijk zijn.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 4.2 | | | Heeft uw werkgever volgens u aannemelijk gemaakt dat in uw functie één of meerdere arbeidsplaatsen vervallen door bedrijfsbeëindiging of vanwege andere bedrijfseconomische redenen? | | | | | |  | | | *Zie deel C, vanaf rubriek bedrijfseconomische redenen.*  *Uw werkgever moet aannemelijk maken dat hij u moet ontslaan omdat het bedrijf stopt of omdat er noodzakelijke veranderingen zijn in het bedrijf, bijvoorbeeld omdat het slecht gaat met het bedrijf.*  Ja  Nee⏵*Leg hieronder uit waarom niet.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 4.3 | | | Heeft de werkgever volgens u aannemelijk gemaakt dat de juiste volgorde voor ontslag is toegepast (afspiegelingsbeginsel)? | | | | | |  | | | *Zie deel C, vanaf rubriek ontslagvolgorde.*  *Uw werkgever moet de ontslagen over verschillende leeftijdsgroepen verdelen. Dit heet het ‘afspiegelingsbeginsel’. Meer informatie over het afspiegelingsbeginsel vindt u op werk.nl/ontslag.*  Ja  Nee⏵*Leg hieronder uit waarom niet.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 4.4 | | | Heeft de werkgever volgens u aannemelijk gemaakt dat u voor ontslag in aanmerking komt? | | | | | |  | | | *Zie deel C, vanaf rubriek ontslagvolgorde.*  Ja  Nee⏵*Leg hieronder uit waarom niet.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 4.5 | | | Heeft de werkgever volgens u aannemelijk gemaakt dat er geen mogelijkheden zijn om u binnen een redelijke termijn (eventueel na scholing) te herplaatsen in een  andere passende functie binnen de onderneming of groep? | | | | | |  | | | *Zie deel C, rubriek herplaatsing.*  *Uw werkgever moet aannemelijk maken dat hij geen ander werk voor u heeft. Met ‘groep’ bedoelen we andere bedrijfsvestigingen of andere delen van het concern (als het bedrijf deel uitmaakt van een concern).*  Ja, de werkgever heeft dit aannemelijk gemaakt.  Nee, de werkgever heeft dit niet aannemelijk gemaakt. Er zijn volgens mij andere passende functies:  *- Noem de functies waar het om gaat en geef aan waarom u van mening bent dat deze functies passend zijn.  - Stuur de vacature(s) mee.   - Stuur uw sollicitatie(s) mee. Als u niet heeft gesolliciteerd: leg uit waarom niet.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | | **5** | | | |  | | | **Opmerkingen en aanvullingen** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 5.1 | | | Andere opmerkingen of aanvullingen | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | **6** | | | |  | | | **Overbruggingsregeling transitievergoeding** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  | | | *Heeft uw werkgever ontslag voor u aangevraagd vanwege een slechte financiële situatie?  Dan kan hij bij UWV een verklaring aanvragen waarin staat of hij voldoet aan de voorwaarden  voor de overbruggingsregeling voor de transitievergoeding.  Is dit het geval? Dan hoeft de werkgever de periode dat u in dienst was vóór 1 mei 2013 niet mee te tellen voor de berekening van de transitievergoeding. De transitievergoeding kan dan dus lager zijn.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 6.1 | | | Heeft uw werkgever de verklaring voor de overbruggingsregeling bij UWV aangevraagd? | | | | | |  | | | Nee  Ja⏵*Heeft u opmerkingen bij deze aanvraag, vermeld die dan hieronder.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  | | | *U kunt de verklaring voor de overbruggingsregeling ook zelf aanvragen om vast te laten stellen of uw werkgever aan de voorwaarden voldoet. Meer informatie vindt u op* [*www.uwv.nl/werkgevers*](http://www.uwv.nl/werkgevers)*. Als u daar zoekt op het trefwoord “overbruggingsregeling transitievergoeding” vindt u de voorwaarden waaraan de werkgever moet voldoen.*  ⏵*Geef hieronder aan waarom u denkt dat de werkgever wel of niet aan de voorwaarden voldoet.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | **7** | | | |  | | | **Ondertekening** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | Datum en handtekening | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | WB140 30127 11-16 B | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |