# Voorbeeldbrief

Protest tegen schorsing/op non-actief stelling

Heeft uw werkgever u met onmiddellijke ingang naar huis gestuurd? Dit noemen we een “schorsing” of “op non-actief stelling”. Met deze brief protesteert u tegen de schorsing en laat u de werkgever weten dat u wilt werken. Mocht u daarnaast op staande voet zijn ontslagen, dan kunt u beter de brief ‘Protest tegen ontslag’ gebruiken. De brief die u nu voor u heeft richt alleen op schorsing.

## Algemene informatie:

* Dit is een voorbeeldbrief van ARAG. U kunt deze brief aanpassen aan uw situatie;
* U bent zelf verantwoordelijk voor uw brief;
* Verstuur uw brief aangetekend. Bewaar het verzendbewijs en een kopie van de verstuurde brief;
* Heeft u juridische hulp nodig? Neem dan contact op via [www.arag.nl](http://www.arag.nl).

**Inhoudelijke tips:**

* Stuur deze brief zo snel mogelijk.
* Van uw werkgever wordt verwacht dat hij actie onderneemt, als u iets doet waarvan hij vindt dat dat niet door de beugel kan. Eén van die acties is een schorsing.
	+ **Tip**: Zorg dat de schorsing schriftelijk bevestigd wordt, bijvoorbeeld door middel van een gespreksverslag. Staan hier dingen in waarmee u het niet eens bent? Reageer daar dan (schriftelijk) op.
	+ **Tip**: het is verstandig om met de werkgever af te spreken wat er op uw werk over uw afwezigheid wordt gecommuniceerd. Zo voorkomt u dat er roddels ontstaan.
* Tijdens een schorsing moet de werkgever gewoon uw loon doorbetalen. Soms mag de werkgever ook uw loon inhouden. Bijvoorbeeld omdat daarover afspraken zijn gemaakt in uw arbeidsovereenkomst, bedrijfsafspraken of cao.
* Soms is een schorsing niet negatief bedoeld, maar juist positief. Dan heet dit vaak een “vrijstelling van werkzaamheden”. Bijvoorbeeld zodat u de tijd heeft om te solliciteren naar ander werk.

Wij streven ernaar dit voorbeelddocument regelmatig te controleren op inhoud en actualiteit. ARAG kan niet aansprakelijk worden gesteld voor onjuistheden in het document of problemen die voortkomen uit het (onjuist) gebruik hiervan.

**Aan**

[Naam werkgever]

[t.a.v. Afdeling personeelszaken]
[Adres]
[Postcode en plaats]

[Woonplaats, datum]

**Betreft: Bezwaar tegen de schorsing**

Geachte heer/mevrouw [naam werkgever],

Op [datum] liet u mij weten dat u mij schorst met onmiddellijke ingang en ik voor [periode] niet meer welkom ben op de werkvloer. Ik ben het daar niet mee eens en maak daartegen bij deze dan ook nadrukkelijk bezwaar.

[leg uit waarom u het niet eens bent met de schorsing].

Uit hoofde van de arbeidsovereenkomst en de wet bent u als goed werkgever verplicht mij in staat te stellen mijn werkzaamheden in volle omvang te verrichten en mij daartoe toegang te verlenen tot de werkomgeving, inclusief de digitale werkomgeving. Een gegronde reden om mij de toegang te ontnemen, ontbreekt. U stelt dat [argumenten werkgever voor de schorsing]. Nog daargelaten dat ik dit betwist, is dit onvoldoende reden om mij per direct de toegang tot de werkzaamheden te ontzeggen.

Ik ben bereid en stel mij beschikbaar om op ieder moment het werk te hervatten. Hierbij verzoek ik u dan ook – en voor zover nodig, sommeer ik u – om mij per ommegaande tot mijn werk toe te laten en mijn loon op de gebruikelijke wijze te blijven uitbetalen.

Graag verneem ik uiterlijk [datum + tijdstip] uw reactie.

Mocht u ondanks mijn sommatie de loondoorbetaling stopzetten, dan zie ik mijzelf genoodzaakt een loonvorderingsprocedure bij de kantonrechter te starten. Alle kosten van deze procedure komen voor uw rekening.

Met vriendelijke groet,

[Naam en handtekening]

[Adres]

[E-mail]