

**Modelbrief wijziging inschaling**

Aan de heer/mevrouw <naam>

[adres]

[woonplaats]

Betreft: wijziging inschaling

[plaats, datum]

Geachte [heer, mevrouw naam]

Met deze brief informeren wij u over de wijzigingen van uw salarisschaal per [datum]. U valt op dit moment onder [schaal en trede]. Dit wordt [schaal en trede]. Deze wijziging is het gevolg van [reden].

De verandering van salarisschaal heeft voor u enkele gevolgen. De nieuwe schaal heeft een andere uitloop. U verdient dan maximaal [bedrag] bruto bij een voltijd dienstverband, terwijl dit nu [bedrag] bruto is. Vanaf [datum] krijgt u de eerste salarisbetaling in de nieuwe schaal. U bouwt dan ook pensioen en vakantiegeld op vanaf uw nieuwe salaris.

We kunnen ons voorstellen dat dit bericht vragen oproept. Voor vragen kunt u contact opnemen met [naam] van de afdeling Personeelszaken. Als u het niet eens bent met de nieuwe inschaling kunt u gebruik maken van de geschillenregeling. [naam] kan u hier meer over vertellen. We hopen u voldoende geïnformeerd te hebben.



Hoogachtend,

[Naam]

[Functie]

[Organisatie]