**Voorbeeldbrief 6a** - HIERIN AANPASSEN WAT NODIG IS, MAAR DE FORMELE WAARSCHUWING INTACT HOUDEN T.B.V. DOSSIERFORMING

AANGETEKEND PER POST & PER EMAIL:

[NAAM TUINLID]

[STRAAT]

[POSTCODE & WOONPLAATS]

Rotterdam, [DATUM],

Betreft: Betreft: uitnodiging formeel gesprek over niet-toegestane activiteiten op [VERENIGING], tevens eerste en laatste waarschuwing

Geachte [NAAM TUINLID],

Namens het bestuur van [VERENIGING] willen wij uw aandacht vestigen op een belangrijke aangelegenheid wat mogelijk invloed kan hebben op uw lidmaatschap.

Het bestuur heeft het vermoeden dat u mogelijke deelneemt aan criminele activiteiten. Hierbij willen wij u graag uitnodigen voor een formeel gesprek met het bestuur van [VERENIGING]. Het doel van dit gesprek is om enkele belangrijke zaken met betrekking tot de mogelijke criminele activiteiten te verhelderen. Het bestuur is zich bewust van het belang van een harmonieuze en goed onderhouden vereniging, waarin alle leden bijdragen aan een prettige omgeving. Helaas hebben we onlangs enkele kwesties opgemerkt die onze aandacht vereisen en waarvan wij van mening zijn dat ze strijdig zijn met de vastgestelde regels en eisen.

Tijdens het gesprek willen wij graag de gelegenheid bieden om uw perspectief te horen en eventuele misverstanden recht te zetten. Het gesprek zal plaatsvinden op [DATUM] om [TIJD] op [LOCATIE]. We streven ernaar om een constructieve en respectvolle bijeenkomst te hebben, waarbij alle partijen hun standpunten kunnen uiten.

Indien de voorgestelde datum en tijd niet passen, verzoeken wij u vriendelijk om ons dit zo spoedig mogelijk te laten weten, zodat we een geschikte alternatieve afspraak kunnen maken binnen twee weken rond de voorgestelde datum.

Gelieve te bevestigen of u aanwezig zult zijn bij het gesprek, zodat we hier rekening mee kunnen houden bij de organisatie. Mochten wij niks van u horen, of komt u niet opdagen bij onze afspraak dan fungeert deze brief als een eerste en laatste formele waarschuwing.

Wij kijken ernaar uit om met u te spreken en te werken aan een positieve samenwerking binnen onze vereniging.

Met vriendelijke groet,

namens het bestuur van [VERENIGING]

[NAAM BESTUURSLID]

[FUNCTIE]