

## INLICHTINGENBLAD HERSTRUCTURERING (FUSIE, OVERNAME EN SPLITSING)

### I. Gegevens in verband met herstructurering

fusie     
  overname     
  splitsing     
  Andere: nader te specificïeren:

Herstructurering vanaf ..... / ..... / 20.....

Aanvraagdatum ..... / ..... / 20.....

Korte omschrijving: bijvoorbeeld org1 neemt org2 over / org1 en org2 fusioneren / org1 splitst in org1 en org2

.....

.....

.....

### II. Gegevens betrokken organisaties. U kan dit document aanpassen naargelang de situatie.

	Voor		Na
	Org1:	Org2:	
Naam organisatie			
Adres			
Rekeningnummer			
RSZ-nummer			
Ondernemingsnummer			
Contactpersoon			
Tel / E-mail			

### III. Personeelsbestand (niet enkel sociale maribel)

Geef het totaal aantal personeelsleden in de organisatie op met zo recent mogelijke cijfers; bijv. op basis van het voorgaande kwartaal:

(*)	Totaal aantal vte		Totaal aantal koppen	
	Org 1	Org2	Org1	Org2
Voor herstructurering				
SOM na herstructurering				

(\*) dit schema aanpassen naar gelang de herstructurering (zie ook deel II).

Er is GEEN daling van het tewerkgestelde arbeidsvolumes ten gevolge van deze herstructurering.

Ten gevolge van de herstructurering is er een daling in het personeelsbestand. Motiveer:

Na ontvangst van dit formulier wordt uw dossier voorgelegd op de eerstvolgende raad van beheer en stellen we u in kennis van de beslissing omtrent de toekenningen sociale maribel.

**Voor echt en waar verklaard,**

Naam en hoedanigheid: .....

Handtekening ..... Gedaan te ....., op .....

(\*) Ingeval van een nieuw rekeningnummer, bezorgt u ons een uittreksel van de bank met hierop de gegevens van de organisatie !