[Datos del remitente]

[Datos del destinatario]

Recibe un cordial saludo, estimado [Información del destinatario]. Si recibiste este correo es por haberte postulado al puesto de [Cargo solicitado] en la empresa [Nombre de la empresa].

Hemos analizado tu currículum vitae y nos complace decirte que te damos la bienvenida.

Al aceptar este cargo en la empresa aceptas los términos establecidos en nuestro contrato de confidencialidad. Por lo tanto, cualquier acto de divulgación de las actividades llevadas a cabo en el desempeño de tus funciones laborales serán acreedoras de una demanda.

Cabe señalar, que dicha prohibición se extiende a las actividades llevadas a cabo dentro de la empresa y las ejecutadas a distancia de manera online.

En este correo se encuentra el contrato de confidencialidad. Analízalo a detalle, y cuando estés preparado para su firma, responde a este correo electrónico, indicando la fecha de la reunión que te sea adecuada.

Responde a este correo electrónico en un lapso de 24 horas. La fecha límite para la concertación de la reunión es de 3 días continuos.

Sin nada más a lo cual hacer referencia, me despido de usted. Quedo a la espera de su respuesta.

Atentamente,

[Información del remitente]

"El contenido de este correo electrónico y sus archivos adjuntos se encuentran protegidos por una cláusula de confidencialidad. Las sanciones civiles o penales atribuidas al infractor serán estipuladas según el sistema legal del país de proveniencia de las partes".