



Scheer Sanders
advocaten



Aannemen personeel: regels, risico's en aandachtspunten

Uw bedrijf zit flink in de lift en u denkt erover om personeel in dienst te nemen. Dat betekent dat u naast ondernemer ook werkgever wordt en dus de verantwoordelijkheid krijgt over uw personeel. Wat komt hier (juridisch) allemaal bij kijken en waar moet u zich op voorbereiden?



Meld u bij de belastingdienst als werkgever

Gaat u personeel in dienst nemen, dan moet u zich als werkgever melden bij de Belastingdienst. U ontvangt dan de formulieren om aan uw verplichtingen voor de loonheffingen te voldoen. Iedereen die in Nederland werkt moet namelijk een deel van zijn salaris afstaan aan de overheid in de vorm van loonheffing. Loonheffing bestaat uit loonbelasting en premies volksverzekeringen. De loonheffing betaalt de werkgever maandelijks namens de werknemer. Daarnaast betaalt de werkgever premies werknemersverzekeringen en de inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet.

Stel een gedegen arbeidscontract op

Heeft u de ideale kandidaat gevonden en wil deze persoon ook graag bij u werken, dan is het zaak om een arbeidsovereenkomst te sluiten. Hierin staan afspraken over onder andere de functie, het salaris, de plaats van arbeid, de duur van het contract, de aanspraak op vakantiedagen, eventuele aanspraken op pensioen, de toepasselijkheid van een cao, eventuele relatie en non-concurrentie-bedingen en opzegtermijn. Wat in het arbeidscontract wordt vastgelegd, vormt de basis van de juridische positie van werkgever en werknemer. Trek daarom niet zomaar een standaardcontract uit de la, maar zorg dat het contract is afgestemd op de specifieke situatie, al dan niet in overleg met een jurist. Het kan u bij een conflict of mogelijk ontslag veel gedoe en kosten schelen.

Denk aan identificatieplicht en loonadministratie

Als werkgever bent u verplicht de identiteit van uw werknemers vast te stellen aan de hand van een geldig identiteitsbewijs. Een fotokopie hiervan bewaart u in de loonadministratie, die u moet bijhouden als u personeel in dienst heeft en loon betaalt.

De loonadministratie moet aan meerdere eisen voldoen. Zo moet u individuele loonstaten bijhouden en aan het eind van het jaar de Belastingdienst een jaaropgave sturen waarop het genoten loon, de ingehouden loonbelasting en premies staan vermeld. Wellicht dat u ook bent overeengekomen om bedragen in te houden voor de pensioenpremie, een ziektekostenverzekering of spaarregeling. Dit moet dan ook inzichtelijk zijn. Het voeren van een loonadministratie is een vak apart en de regels wijzigen regelmatig. Zeker als uw personeelsbestand groeit, doet u er goed aan een loonadministratiekantoor in de hand te nemen.

Zorg voor goede arbeidsomstandigheden

In de Arbeidsomstandighedenwet (kortweg: de Arbowet) staan de rechten en plichten van de werkgever en werknemer op het gebied van arbeidsomstandigheden. Het doel van deze wet is veilig en gezond werken. Als werkgever bent u verplicht de regels uit de Arbowet na te leven. Zo moet iedere onderneming met personeel laten onderzoeken of het werk gevaar kan opleveren of schade kan veroorzaken aan de gezondheid van het personeel. Dit gebeurt aan de hand van een Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E), die u schriftelijk moet vastleggen. In het verplichte Plan van Aanpak geeft u aan binnen welke termijn uw bedrijf concrete maatregelen gaat nemen tegen de geïdentificeerde risico's en wat deze maatregelen opleveren. Een goede RI&E is een must voor het kunnen afsluiten van een aansprakelijkheidsverzekering.





Bewaak de tevredenheid van uw personeel

Hoe tevredener uw personeel is, des te kleiner is de kans op uitval en verzuimkosten. Tevredenheid zit hem onder meer in secundaire arbeidsvoorwaarden, opleidingsmogelijkheden, carrièrekansen en flexibiliteit. Vergeet ook het gedrag op de werkvloer niet. Pesten op het werk, verhoudingen die zijn verstoord en horkerig gedrag van leidinggevend: het komt de sfeer niet ten goede en kan zelfs tot extra verzuim leiden. Goede afspraken vooraf en zo nodig een goede conflictoplossing achteraf kan leiden tot tevreden personeel, wat weer leidt tot een tevreden werkgever.

Wees bedacht op aansprakelijkheid

Het kan gebeuren dat een werknemer schade veroorzaakt, bijvoorbeeld bij u in het pand, onderweg naar of bij een klant. Als werkgever bent u hiervoor aansprakelijk, tenzij uw werknemer de schade doelbewust heeft veroorzaakt. Gaat het om een laptop, die uw werknemer per ongeluk laat vallen, dan valt de schade waarschijnlijk wel mee. Komt echter een fabriek stil te liggen omdat uw werknemer een verkeerde kabel doorknipt bij de installatie van een machine, dan kan de schade duizenden euro's of meer zijn. Het kan ook gebeuren dat uw werknemer tijdens de uitoefening van zijn werkzaamheden zelf schade lijdt. Bijvoorbeeld omdat hij van de trap valt, klem komt te zitten in een machine of aangereden wordt. Ook in die gevallen bent u als werkgever doorgaans aansprakelijk voor de (financiële) gevolgen hiervan.

Helemaal beheersen kunt u deze risico's niet, maar met een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering kunt u deze wel grotendeels afdekken. Zoek goed uit wat wel en niet verzekerd is, om (financiële) verrassingen achteraf te voorkomen.

Tot slot

Wanneer uw bedrijf groeit en u personeel in dienst neemt, nemen de kansen maar ook de risico's toe. Laat u zich hierdoor niet tegenhouden, maar wees u er wel van bewust. Door u van tevoren goed te laten adviseren, de juiste afspraken te maken en u actief bezig te houden met het welzijn van uw personeel, kunt u de risico's beheersbaar maken en hopelijk voor een tevreden personeelsbestand zorgen.

Loondoorbetalings- en re-integratieplicht

Elke werkgever krijgt ermee te maken: een zieke werknemer. Meestal is het voor een paar dagen en zijn de gevolgen voor de onderneming te overzien. Is een werknemer echter langdurig ziek of arbeidsongeschikt, dan kunnen de (financiële) gevolgen groot zijn. Daarbij gaat het niet alleen om de loondoorbetalingsplicht, ofwel de verplichting om bij ziekte (een deel van het) loon door te betalen. Ook rust op u als werkgever een re-integratieverplichting: samen met de werknemer en arbodienst of bedrijfsarts bekijken welke mogelijkheden er zijn voor de werknemer om terug te keren naar de werkvloer. U kunt zich tegen deze risico's verzekeren, maar dan nog komen de processen nauw. Laat u daarom goed adviseren.

Transitievergoeding bij ontslag

Als werkgever moet u er alles aan doen om problemen met uw werknemer op te lossen. Argumenten als 'het loopt niet lekker' of 'onze karakters botsen' zijn geen reden voor ontslag. Pas wanneer u het disfunctioneren kunt aantonen middels een opgebouwd dossier, kan het arbeidscontract mogelijk ontbonden worden. Uit dit dossier moet blijken dat de werknemer op zijn tekortschieten is gewezen en dat u voldoende tijd, gelegenheid en ondersteuning heeft geboden om tot verbetering te komen.

Anders wordt het wanneer uw organisatie zware financiële problemen heeft. Kunt u dit aannemelijk maken, dan kunt u de werknemer (ook al functioneert hij goed) ontslaan op grond van bedrijfseconomische redenen. Hiervoor moet u een ontslagaanvraag indienen bij het UWV. Wat de reden voor ontslag ook is, in de meeste gevallen bent u een transitievergoeding aan de werknemer verschuldigd. In sommige gevallen moet u zelfs meer betalen.

Deze algemene informatie is niet bedoeld als enige vorm van individueel advies en derhalve niet zonder meer geschikt voor het nemen van financiële beslissingen. Voor toepassing in individuele gevallen raden wij u aan contact met ons op te nemen.

Heeft u een advocaat nodig? Neem contact met ons op!

ScheerSanders advocaten

Adres: Nassauplein 36
2585 ED Den Haag

Tel: +31 (0)70 365 99 33

Email: info@scheer.nl

Web: www.scheersanders.nl