



Een reorganisatie in 10 stappen



Scheer Sanders
advocaten

Reorganisatie

Het komt regelmatig voor dat ondernemers genoodzaakt zijn om te reorganiseren. Dat kan het geval zijn als ondernemers in zwaar weer verkeren, bijvoorbeeld vanwege de coronacrisis. Maar ook goedlopende ondernemingen ontkomen soms niet aan een reorganisatie, bijvoorbeeld om efficiënt te kunnen blijven werken of om met technologische ontwikkelingen mee te gaan.

Een reorganisatie heeft tot gevolg dat de ondernemer werknemers moet ontslaan. Een ondernemer kan daarbij niet willekeurig te werk gaan, maar is aan strakke regels gebonden. Om de reorganisatie in goede banen te leiden, is het van belang dat een werkgever de juiste stappen zet.

Staat u voor de keuze om te reorganiseren en vraagt u zich af wat daarbij allemaal komt kijken?

In deze whitepaper zullen wij u stap voor stap uitleggen hoe een reorganisatie in zijn werk gaat en waar u als ondernemer op moet letten. Heeft u na het lezen van deze whitepaper nog vragen? Aarzel dan niet om contact op te nemen met één van onze arbeidsrechtadvocaten.



De tien stappen

Stap 1.

Verzamel gegevens.

Stap 2.

Stel een reorganisatieplan op.

Stap 3.

Bepaal welke werknemers voor ontslag in aanmerking komen.

Stap 4.

Ga na of het mogelijk is om een boventallige werknemer te herplaatsen.

Stap 5.

Stel een sociaal plan op.

Stap 6.

Schakel de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging in.

Stap 7.

Stel vast of u 20 werknemers of meer wil ontslaan.

Stap 8.

Dien de ontslagaanvraag bij het UWV in.

Stap 9.

Informeer de werknemers en bied een vaststellingsovereenkomst aan.

Stap 10.

Zeg de arbeidsovereenkomsten op.

1. Verzamel gegevens

De kogel is door de kerk: u bent van plan om te gaan reorganiseren.

Om vast te kunnen stellen wat er precies in uw onderneming moet veranderen, is het belangrijk dat u uw onderneming goed in kaart brengt. Deze gegevens zijn ook nodig om aan te kunnen tonen waarom een reorganisatie onvermijdelijk is.

Welke gegevens moet u verzamelen?

Personeelsbestand

Breng daarom eerst het volledige personeelsbestand in kaart. Ga na:

- welke functies de huidige werknemers vervullen;
- wat voor contract zij hebben, bijvoorbeeld een contract voor bepaalde of onbepaalde tijd, een oproepcontract of een uitzend- of payrollcontract;
- of er sprake is van een bijzondere situatie, zoals een zwangerschap, ziekte of AOW;
- of er vacatures zijn.

Financiële bewijsstukken

Vraag daarnaast aan uw boekhouder of accountant om actuele financiële bewijsstukken, zoals een recente balans en winst- en verliesrekening en een prognose voor de komende zes maanden.

2. Stel een reorganisatieplan op

Vervolgens gaat u aan de slag met het opstellen van een reorganisatieplan. Het plan vormt de basis voor de reorganisatie, omdat hieruit het 'waarom en hoe' van de reorganisatie volgt. Een reorganisatieplan is van belang om verschillende partijen, zoals werknemers, het UWV of de OR en de vakbonden, van de noodzaak van de reorganisatie te overtuigen. Alleen als het echt niet anders kan en de reorganisatie een laatste redmiddel is, zullen deze partijen akkoord gaan met de reorganisatie.

In dat plan moet u onder meer de onderstaande onderwerpen beschrijven.

Welke onderwerpen komen in het reorganisatieplan aan bod?

a. Waarom moet u reorganiseren?

In de wet staat enkel omschreven dat een werkgever personeel mag ontslaan, als dat vanwege bedrijfseconomische omstandigheden noodzakelijk is. Het UWV heeft daarom de 'Uitvoeringsregels ontslag om bedrijfseconomische redenen' opgesteld. Daarin wordt toegelicht wat er onder bedrijfseconomische redenen wordt verstaan en welke gegevens u moet kunnen overleggen om deze reden te onderbouwen. Het gaat om de volgende zes elementen:

1) Een slechte financiële situatie

U moet aan de hand van uw financiële gegevens onderbouwen dat het slecht gaat met de onderneming en wat de reden daarvoor is. Daarnaast zult u aannemelijk moeten maken dat deze situatie structureel is en dat u daarin de komende 6 maanden geen verandering verwacht.

2) Werkvermindering

Van werkvermindering kan bijvoorbeeld sprake zijn als u een tijdelijke opdracht verliest na een aanbestedingsprocedure. Ook hier zult u moeten onderbouwen dat het niet mogelijk is om op korte termijn een nieuwe opdracht te verwerven en dat de vermindering van het werk daarom structureel is.

3) Organisatorische of technologische veranderingen

Als ondernemer staat het u vrij om ervoor te kiezen maatregelen te treffen om uw bedrijfsvoering doelmatiger te maken. Het betreffen vaak strategische keuzes, bijvoorbeeld om beter in te kunnen spelen op nieuwe ontwikkelingen of om de concurrentie voor te blijven. U zult moeten onderbouwen waarom die keuzes van belang zijn voor een doelmatige bedrijfsvoering.

4) Bedrijfsverhuizing

Een bedrijfsverhuizing betreft een bijzondere vorm van organisatorische veranderingen. Ook hier staat de doelmatige bedrijfsvoering voorop.

Het kan bijvoorbeeld goedkoper zijn om een bepaalde afdeling van uw onderneming naar het buitenland te verplaatsen.



5) Beëindiging van de onderneming

U kunt ervoor kiezen om uw bedrijf te beëindigen, bijvoorbeeld omdat uw onderneming verlies lijdt. Maar het kan ook gaan om persoonlijke omstandigheden, bijvoorbeeld vanwege uw leeftijd of gezondheid. U moet dan aantonen dat u uw bedrijf daadwerkelijk beëindigt en dat uw bedrijf niet kan worden voortgezet.

6) Vervallen van loonkosten-subsidie

Als de subsidie voor een bepaalde werknemer wordt verlaagd of vervalt, dan mag u deze werknemer voor ontslag voordragen. Dit kan niet als deze werknemer hetzelfde werk verricht en even productief is als andere werknemers.

b. Welke maatregelen heeft u al genomen om een reorganisatie te voorkomen?

Is het bijvoorbeeld mogelijk om op een andere manier uw kosten te verminderen? Of om uw omzet te vergroten? Heeft u gebruik gemaakt van steunmaatregelen, zoals de NOW-regeling tijdens de coronapandemie? Heeft u nagedacht of er alternatieven zijn voor de reorganisatie?

c. Wat zijn de gevolgen voor uw onderneming als u niet zou reorganiseren?

Gaat uw onderneming bijvoorbeeld failliet als u geen maatregelen neemt of blijft u achter ten opzichte van uw concurrenten?

d. Hoe zal de onderneming er na de reorganisatie uitzien?

Stel een overzicht of organogram op waaruit blijkt welke functies er na de reorganisatie zijn: wat is het takenpakket en welke opleiding en beloning horen bij deze functies?

e. Wat zijn de gevolgen van de reorganisatie voor het personeel?

Hoeveel functies komen er te vervallen? En op welke afdelingen? Is het mogelijk om werknemers een andere functie aan te bieden. Met andere woorden, kunt u werknemers herplaatsen? Hierover leest u meer onder punt 4.



3. Bepaal welke werknemers voor ontslag in aanmerking komen

Nadat u in kaart heeft gebracht waarom en hoe u wilt reorganiseren, moet u bepalen welke werknemers voor ontslag in aanmerking komen. Daarbij moet u zich houden aan het afspiegelingsbeginsel. De leeftijdsopbouw van het personeel moet voor en na de reorganisatie zoveel als mogelijk gelijk blijven.

Hoe werkt het afspiegelingsbeginsel?

De werknemers die dezelfde uitwisselbare functies binnen een onderneming of bedrijfsvestiging hebben, worden verdeeld in vijf leeftijdscategorieën. Het totale aantal ontslagen wordt vervolgens zoveel mogelijk gelijkmatig over de verschillende leeftijdscategorieën gespreid. Als binnen een leeftijdscategorie meerdere werknemers ontslagen moeten worden, dan geldt het principe 'last in, first out' om aan te wijzen wie voor ontslag in aanmerking komt. Soms kunt u van het afspiegelingsbeginsel afwijken, bijvoorbeeld als u kunt aantonen dat een werknemer onmisbaar is.

Hoe bepaalt u welke werknemers voor ontslag in aanmerking komen?

a. Bepaal in welke onderneming of bedrijfsvestiging arbeidsplaatsen moeten vervallen

Afspiegeling vindt per onderneming of bedrijfsvestiging plaats. Van een onderneming of bedrijfsvestiging is sprake als die zich naar buiten toe als een zelfstandige eenheid presenteert, bijvoorbeeld omdat het onderdeel een eigen naam, logo of locatie heeft.

b. Bepaal welke uitwisselbare functies er zijn

Vervolgens moet er binnen iedere groep van uitwisselbare functies worden afgespiegeld. Een functie is uitwisselbaar als functies vanwege hun inhoud, vereiste kennis en ervaring, type contract - dat wil zeggen een tijdelijk of een vast contract - of vanwege de beloning vergelijkbaar zijn. Het gaat dus niet om de persoonlijke capaciteiten van de werknemers zelf.

Voorbeeld

Stel, een fietsfabrikant heeft productiemedewerkers in dienst om de fietsen te monteren en verkoopmedewerkers om de fietsen te verkopen. De productiemedewerkers worden dan als een groep uitwisselbare functies aangemerkt en de verkoopmedewerkers als een andere groep. Dat een verkoopmedewerker ook werkzaam zou kunnen zijn als productiemedewerker, omdat hij een opleiding tot monteur heeft, is niet relevant.

c. Stel vast welke werknemers er op de peildatum werkzaam zijn

Bekeken moet worden welke werknemers er binnen een functiegroep op de peildatum werkzaam zijn. De peildatum is normaal de datum waarop de ontslagaanvraag bij het UWV wordt ingediend. Bij grotere reorganisaties kan een andere datum worden gekozen, zolang die ligt nadat aan de werknemers is medegedeeld dat hun arbeidsplaatsen vervallen.



d. Deel de werknemers in de groepen in

Uitgangspunt is dat aan werknemers met een vast contract grotere bescherming toekomt dan aan werknemers met een flexibel contract. Daarom moet eerst bekeken worden welke werknemers er bij de volgende groepen horen:

- **groep 1**
Externe medewerkers, zoals gedetacheerden, uitzendkrachten en zzp-ers.
- **groep 2**
Werknemers die de AOW-leeftijd hebben bereikt.
- **groep 3**
Oproepkrachten met een nulurencontract.
- **groep 4**
Werknemers met een contract voor bepaalde tijd, dat eindigt uiterlijk 26 weken na de datum waarop het UWV op de ontslagaanvraag beslist.
- **groep 5**
Werknemers met een contract voor onbepaalde tijd en werknemers met een contract voor bepaald tijd waarvan de looptijd meer dan 26 weken bedraagt na de datum waarop het UWV op de ontslagaanvraag beslist.

Zijn er binnen de groep uitwisselbare functies personen in groep 1 werkzaam, dan moet u eerst van hen afscheid nemen. Bereikt u daarmee niet de noodzakelijke inkrimping, dan komen vervolgens de personen uit de groepen 2 t/m 5 voor ontslag in aanmerking.

e. Deel de werknemers in groepen 2 t/m 5 in leeftijdscategorieën in

Om te voorkomen dat werknemers uit een enkele leeftijdscategorie worden ontslagen, worden de werknemers uit de groepen 2 t/m 5 over de volgende leeftijdscategorieën verdeeld:

- 15 t/m 24 jaar;
- 25 t/m 34 jaar;
- 35 t/m 44 jaar;
- 45 t/m 54 jaar;
- 55 jaar en ouder.

f. Stel per leeftijdsgroep vast wie voor ontslag in aanmerking komt

U kunt nu berekenen hoeveel werknemers in iedere leeftijdsgroep voor ontslag in aanmerking komen. Dat doet u door het aantal werknemers per leeftijdscategorie te delen door het totale aantal werknemers uit de groepen 2 t/m 5. Die uitkomst vermenigvuldigt u met het aantal arbeidsplaatsen dat dient te vervallen. Een uitkomst achter de komma moet naar beneden worden afgerond. Levert de berekening te weinig werknemers op om de noodzakelijke inkrimping van de onderneming te bewerkstelligen, dan komt een werknemer in de leeftijdscategorie met het hoogste getal achter de komma in aanmerking voor ontslag. Zijn er in een leeftijdscategorie meerdere werknemers die voor ontslag in aanmerking komen, dan geldt dat degene met het kortste dienstverband als eerste wordt geselecteerd voor ontslag.

Voorbeeld

Stel, de fietsfabrikant heeft 12 productiemedewerkers in dienst in de volgende leeftijdscategorieën:

-	15 t/m 24 jaar	= 3	-	45 t/m 54 jaar	= 2
-	25 t/m 34 jaar	= 4	-	55 jaar en ouder	= 3
-	35 t/m 44 jaar	= 0	Totaal		= 12

De ondernemer wil inkrimpen met 4 werknemers. De volgende werknemers komen daarom voor ontslag in aanmerking:

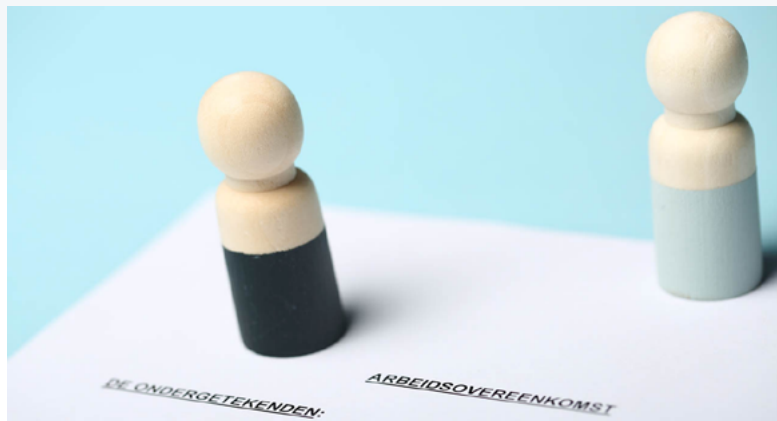
-	15 t/m 24 jaar	= $3 / 12 \times 4$	= 1	= 1
-	25 t/m 34 jaar	= $4 / 12 \times 4$	= 1,33	= 1
-	35 t/m 44 jaar	= 0		
-	45 t/m 54 jaar	= $2 / 12 \times 4$	= 0,66	= 1
-	55 jaar en ouder	= $3 / 12 \times 4$	= 1	= 1
Totaal		= 12		= 4

Omdat de uitkomst achter de komma naar beneden moet worden afgerond, komt er in eerste instantie niemand in aanmerking voor ontslag in de categorie 45 t/m 54 jaar. Dat betekent echter dat er niet vier, maar drie werknemers ontslagen worden. Hierdoor is er een werknemer te weinig is berekend. Daarom moet worden bekeken welke categorie het hoogste cijfer achter de komma heeft. Dat is de categorie 45 t/m 54 jaar, want de uitkomst is 0,66, zodat in die categorie alsnog een werknemer voor ontslag moet worden voorgedragen.

Uitzonderingen op het afspiegelingsbeginsel

U hoeft het afspiegelingsbeginsel niet altijd toe te passen. Dat is het geval in de volgende situaties:

- Als uw onderneming of bedrijfsvestiging gaat sluiten: in dat geval komen alle arbeidsplaatsen te vervallen en hoeft er dus geen selectie te worden gemaakt.
- Als een hele categorie uitwisselbare functies komt te vallen: ook hier hoeft er niet bepaald te worden wie in aanmerking voor ontslag komt, omdat iedere arbeidsplaats binnen deze categorie komt te vervallen.
- Als een werknemer een unieke functie vervult. Een unieke functie wordt maar door 1 werknemer vervuld, die daarmee automatisch voor ontslag in aanmerking komt.
- Als er een cao van toepassing is die een andere manier van afspiegelen bepaalt.



Afwijkingen van het afspiegelingsbeginsel

In een aantal bijzondere situaties mag u ook van het afspiegelingsbeginsel afwijken:

- Als u uw werknemer, die voor ontslag in aanmerking komt, heeft doorgeleend aan of gedetacheerd bij uw opdrachtgever en de opdrachtgever maakt er bezwaar tegen als u de werknemer zou vervangen door een andere werknemer.
- Als u een onmisbare werknemer heeft. Dat is een werknemer die bovengemiddeld functioneert, waardoor het voor de ondernemer van belang is deze werknemer te behouden.
- Als een werknemer een arbeidshandicapt heeft.
- Als een werknemer ziek is en er een opzegverbod geldt.
- Als de loonkostensubsidie voor een werknemer is vervallen, ook al komt hij op basis van het afspiegelingsbeginsel niet in aanmerking voor ontslag.

4. Ga na of het mogelijk is om een boventallige werknemer te herplaatsen

Als u heeft vastgesteld wie er voor ontslag in aanmerking komt, moet u vervolgens nagaan of het niet mogelijk is om deze werknemer binnen een redelijke termijn in een andere functie binnen uw onderneming te herplaatsen. De redelijke termijn is gelijk aan de wettelijke opzegtermijn. Hierover leest u meer onder punt 10.

Actieve plicht om uw werknemer te herplaatsen

Op u rust de plicht om actief op zoek naar een passende functie te gaan. Daarbij moet u niet alleen naar eventuele openstaande vacatures kijken, maar ook nagaan of er tijdelijke medewerkers zijn. Het gaat daarbij om medewerkers met een contract voor bepaalde tijd wiens contracten binnen de redelijke termijn aflopen of andere flexibele krachten, zoals uitzendkrachten of zzp-ers. Deze medewerkers moeten dan voor de voor ontslag in aanmerking komende werknemer plaatsmaken.

Wat is een passende functie?

Een functie is passend als deze functie aansluit bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van de werknemer. Er moet nu dus wel bekeken worden of de werknemer in staat is om de passende functie te vervullen om daarmee te voorkomen dat hij ontslagen wordt. U moet daarbij ook kijken of het mogelijk is om de functie voor de werknemer passend te maken door hem te scholen.

Voorbeeld

In het eerder genoemde voorbeeld moet de productieafdeling van de fietsfabrikant met 4 productiemedewerkers worden ingekrompen. In de groep verkoopmedewerkers bestaat echter een vacature. Dat betekent dat bekeken moet worden of de vacature kan worden opgevuld door één van die 4 productiemedewerkers. Wellicht heeft één van hen een opleiding gevolgd of ervaring als verkoopmedewerker. In dat geval is de functie dus passend voor hem en moet de ondernemer die functie aan de boventallige productiewerknemer aanbieden.

5. Stel een sociaal plan op

Omdat een reorganisatie grote gevolgen heeft voor de werknemers, kunt u op voorhand al maatregelen treffen om die gevolgen te verzachten. Die maatregelen legt u vast in een sociaal plan.

Inhoud van een sociaal plan

In het sociaal plan kunnen bijvoorbeeld de volgende onderwerpen aan de orde komen:

- Een beschrijving van de reden en de noodzaak van de reorganisatie.
- Op welke manier ontslag kan worden voorkomen, bijv. door herplaatsing.
- Vergoedingen en voorwaarden die gelden als de werknemer instemt met een beëindiging van zijn dienstverband, zoals een beëindigingsvergoeding, vrijstelling van werk, vergoeding van juridische kosten en/of een outplacementtraject.

Instemming van de vakbonden en de ondernemingsraad (OR)

In geval van een grote reorganisatie bent u verplicht om de vakbonden over de reorganisatie te informeren. In dat geval is het gebruikelijk dat u met de vakbonden overlegt over de inhoud van het sociaal plan. Daarnaast wordt normaalgesproken ook de OR betrokken bij onderhandelingen over het sociaal plan. Hierover leest u meer onder punt 6 en 7.

Het kan een voordeel zijn als de vakbonden en de OR instemmen met het sociaal plan. In zo'n geval zal de rechter namelijk niet snel zal afwijken van dat sociaal plan, in het geval een werknemer het niet eens is met de reorganisatie en daarover naar de rechter stapt. Omdat de vakbonden en de OR de belangen van de werknemers behartigen, zorgt de instemming van de vakbonden en de OR daarnaast vaak voor meer draagvlak onder de werknemers. Werknemers zullen dus eerder akkoord gaan met de beëindiging van hun dienstverband op basis van het sociaal plan.

6. Schakel de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging in

Bent u verplicht advies te vragen aan de ondernemingsraad (OR)?

Als er in uw onderneming een OR is ingesteld, dan bent u in de meeste gevallen verplicht om de OR om advies te vragen over de reorganisatie. De OR moet namelijk advies geven over onder meer:

- iedere belangrijke wijziging in de organisatie van de onderneming;
- een belangrijke inkrimping of uitbreiding van de werkzaamheden van de onderneming; of
- de beëindiging van deze werkzaamheden.

Vraagt u geen advies aan de OR, terwijl u dat wel verplicht bent, dan zal het UWV uw aanvraag om werknemers te ontslaan weigeren. Daarnaast kan de OR een procedure bij de kantonrechter starten.

Op welk moment moet u advies aan de OR vragen?

U moet de OR inschakelen op het moment dat de OR nog wezenlijke invloed kan uitoefenen op uw besluit om te gaan reorganiseren. Dat wil zeggen dat u nog niet het definitieve besluit om te reorganiseren mag hebben genomen. De OR moet eerst nog de kans krijgen om bijvoorbeeld een alternatief voor de reorganisatie aan te dragen.

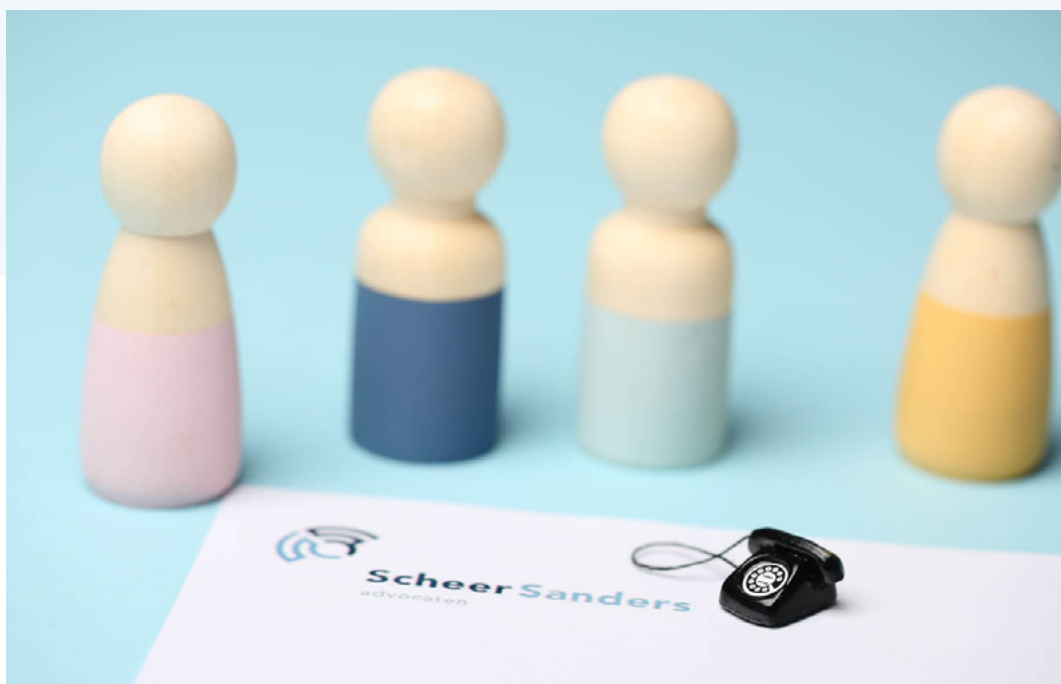
Welke onderwerpen moeten bij de adviesaanvraag worden betrokken?

Als u de OR om advies aanvraagt, moet u toelichten wat de reden voor de reorganisatie is, wat de gevolgen van de reorganisatie naar verwachting zullen zijn en welke maatregelen u heeft genomen om die gevolgen te beperken of te voorkomen. Als het goed is, heeft u dit in uw reorganisatieplan al beschreven.

Wat gebeurt er als u het advies van de OR niet opvolgt?

U moet minimaal éénmaal met de OR overleggen over de adviesaanvraag, waarna de OR het advies uitbrengt. Na ontvangst van het advies neemt u een definitief besluit over de reorganisatie. Is dit besluit in overeenstemming met het advies van de OR, dan kunt u de volgende stap zetten.

Als u echter een besluit neemt dat afwijkt van het advies van de OR, dan moet u dat motiveren. Verder mag u uw besluit pas uitvoeren na afloop van een maand nadat u de OR op de hoogte van uw besluit heeft gesteld. In die periode van een maand kan de OR beroep tegen uw besluit instellen bij de Ondernemingskamer.



Wanneer moet u advies aan de Personeelsvertegenwoordiging (PVT) vragen?

Heeft uw onderneming geen OR, dan moet u de PVT om advies vragen. Dit hoeft alleen als er vanwege de reorganisatie ten minste 25% van de arbeidsplaatsen zullen vervallen of als er sprake is van een belangrijke verandering van het werk of de arbeidsvoorwaarden van ten minste 25% van de werknemers. Besluit u echter af te wijken van het advies van de PVT, dan kan de PVT daartegen niet in beroep. Ook hoeft u geen rekening te houden met de termijn van een maand, maar kunt u uw besluit meteen uitvoeren. Wel geldt dat als u niet of niet tijdig advies aan de PVT vraagt, het UWV uw ontslagaanvraag zal weigeren.

7. Stel vast of u 20 werknemers of meer wil ontslaan

Als u binnen 3 maanden meer dan twintig werknemers binnen één werkgebied (van in totaal 6 werkgebieden) vanwege bedrijfseconomische redenen wil ontslaan, dan is er sprake van collectief ontslag. In dat geval dient u uw voornemen om werknemers te ontslaan te melden bij het UWV en de vakbonden, voordat de plannen definitief zijn.

Wie tellen mee bij het aantal van 20 werknemers?

Het maakt niet uit op welke wijze u de werknemers wilt ontslaan. Ook als u geen ontslagvergunning bij het UWV aanvraagt, maar een vaststellingsovereenkomst met de werknemer sluit, telt deze werknemer mee bij het aantal van twintig werknemers.

Welke werkgebieden zijn er?

- | | |
|------------------------------------|----------------------------|
| 1. Friesland, Groningen en Drenthe | 4. Zuid-Holland en Zeeland |
| 2. Overijssel en Gelderland | 5. Flevoland en Utrecht |
| 3. Noord-Brabant en Limburg | 6. Noord-Holland |

Wachttijd van één maand na de melding

Na de melding geldt een wachttijd van één maand voor overleg met de vakbonden, bijvoorbeeld over de inhoud van een sociaal plan. Pas na afloop van de periode van een maand kunt u de ontslagprocedure vervolgen. De wachttijd van een maand hoeft niet afgewacht te worden als de vakbonden laten weten dat zij instemmen met de voorgenomen ontslagen, als zij binnen twee weken niet gereageerd hebben op de melding of als de vakbonden afzien van raadpleging. Dat laatste kan bijvoorbeeld het geval zijn, als er sprake is van een relatief kleine reorganisatie.

8. Dien de ontslagaanvraag bij het UWV in

Zodra u het volledige traject heeft doorlopen, inclusief een eventueel adviesaanvraag bij de OR en melding bij de vakbonden en het UWV, kunt u definitief besluiten om te reorganiseren. Daarna kunt u een ontslagaanvraag bij het UWV indienen. Dat gaat het snelste via werkgeversportaal op de website van het UWV. Om daarvan gebruik te maken, moet u wel eerst eHerkenning aanvragen om veilig te kunnen inloggen. U kunt de aanvraag ook per fax of post indienen.

Drie ontslagformulieren

De ontslagaanvraag bestaat uit drie delen, waarin u de volgende gegevens invult:

- Deel A: De gegevens over uw onderneming.
- Deel B: Een overzicht van de werknemers voor wie u ontslag aanvraagt.
- Deel C: De onderbouwing van de ontslagaanvraag op basis van de verschillende bewijsstukken, zoals financiële gegevens, en een toelichting van de ontslagvolgorde.

Dien eerst alleen deel A in

Het is gebruikelijk om eerst alleen deel A bij het UWV in te leveren. In dat deel vult u enkel uw eigen gegevens in en nog niet van de werknemer(s) of de redenen voor het ontslag. Op het formulier kunt u aangeven dat u uitstel van 14 dagen wilt om met de werknemer(s) in gesprek te gaan over de beëindiging van het dienstverband. Het voordeel hiervan is dat u daarmee voorkomt dat de werknemer zich in reactie op de mededeling dat u het dienstverband wilt beëindigen ziekmeldt en u hem daardoor niet meer kunt ontslaan. Bij ziekte geldt er namelijk een opzegverbod. Als de ziekmelding pas wordt gedaan, nadat u deel A bij het UWV heeft ingediend, dan geldt dat opzegverbod niet.

9. Informeer de werknemers en bied een vaststellings-overeenkomst (VSO) aan

Het is van belang dat u zo snel mogelijk nadat u deel A bij het UWV heeft ingediend de werknemers op de hoogte stelt van de reorganisatie. U kunt dit het beste tijdens een persoonlijk gesprek doen, waarbij u de reden voor de reorganisatie toelicht en de werknemer wijst op eventuele herplaatsingsmogelijkheden.

Daarnaast kunt u de werknemer een concept vaststellingsovereenkomst overhandigen, waarin u een voorstel over de beëindiging van het dienstverband doet. U kunt ook een exemplaar van het sociaal plan overhandigen, als dat is overeengekomen. Het is van belang dat de werknemer binnen afzienbare termijn op uw voorstel reageert, in verband met de termijn van veertien dagen om de ontslagaanvraag bij het UWV verder aan te vullen.

Hoe verloopt de procedure bij het UWV verder?

Als de werknemer niet instemt met uw voorstel om het dienstverband te beëindigen, dan moet u de ontslagaanvraag verder aanvullen door middel van het indienen van deel B en C bij het UWV.

Na ontvangst van deze delen, beoordeelt het UWV of de aanvraag compleet is. Zo niet, dan krijgt u 8 dagen om de aanvraag verder aan te vullen.

Bezwaar

Is de aanvraag compleet, dan heeft de werknemer 2 weken de tijd om daartegen bezwaar te maken. Maakt hij daarvan gebruik, dan krijgt u de gelegenheid om op het verweer van de werknemer te reageren. Voert de werknemer geen verweer, dan duurt de procedure bij het UWV ongeveer 4 weken. Doet hij dat wel, dan duurt de procedure langer.

10. Zeg de arbeidsovereenkomsten op

Als het UWV positief op uw aanvraag beslist en aan u een ontslagvergunning verleent, dan kunt u de arbeidsovereenkomst binnen 4 weken na het besluit schriftelijk opzeggen.

Welke opzegtermijn is van toepassing?

Wel moet u rekening houden met de geldende opzegtermijn. Tenzij partijen daarover een andere afspraak hebben gemaakt, hangt de wettelijke opzegtermijn af van de duur van het dienstverband. De verdeling is als volgt:

- minder dan 5 jaar: 1 maand;
- tussen 5 en 10 jaar: 2 maanden;
- tussen 10 en 15 jaar: 3 maanden;
- meer dan 15 jaar: 4 maanden.

Van de opzegtermijn mag de duur van de procedure bij het UWV worden afgetrokken, zolang er nog maar maximaal een maand opzegtermijn overblijft. U moet de arbeidsovereenkomst tegen het einde van de maand opzeggen, tenzij u een andere dag heeft afgesproken. Dat betekent dat de opzegtermijn op de eerste dag van de nieuwe maand begint.



Let op de wederindiensttredingsvoorwaarde

Hou er rekening mee dat als u het dienstverband met een werknemer opzegt op basis van de ontslagvergunning van het UWV, er een wederindiensttredingsvoorwaarde geldt. Als u binnen 26 weken na het einde van het dienstverband weer een vacature heeft voor de functie die de ontslagen werknemer vervulde, dan moet u die eerst aan de ontslagen werknemer aanbieden.



Is de werknemer het niet met het besluit van het UWV eens?

Als de werknemer het niet eens is met het ontslag, dan kan de werknemer binnen 2 maanden na het einde van zijn arbeidsovereenkomst een procedure bij de kantonrechter starten. In deze procedure kan hij de kantonrechter verzoeken de arbeidsovereenkomst te herstellen. Als de kantonrechter dat verzoek toewijst, dan blijft de werknemer dus in dienst. Voelt de werknemer er niets voor om weer bij u te gaan werken, dan kan hij de kantonrechter vragen in plaats daarvan aan hem een billijke vergoeding toe te kennen.

Afwijzing van de ontslagaanvraag door het UWV

Wijst het UWV uw ontslagaanvraag af, dan heeft u de mogelijkheid om binnen 2 maanden na de afwijzing een verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst bij de kantonrechter in te dienen.

Heeft u nog vragen? Neem dan contact met ons op!

Wij staan regelmatig ondernemers bij met vragen over reorganisaties. Daarnaast bieden wij ook begeleiding bij de uitvoering van reorganisaties.

Heeft u vragen of wilt u ons inschakelen voor uw reorganisatie? Aarzel dan niet om contact met ons op te nemen.



Mr. Irene Lansen

lansen@scheer.nl



Mr. Frederike Werts

werts@scheer.nl



Scheer Sanders
advocaten