

Ligo

How to Hire & Fire Guide

Tips en valkuilen voor ondernemers die personeel
gaan aannemen of ontslaan

Beste ondernemer,

Wat goed dat je deze How to Hire & Fire Guide hebt gedownload!

Als ondernemer wil je jouw bedrijf laten groeien. Als het goed gaat met je bedrijf wil je je team uitbreiden door personeel aan te nemen. Maar er wordt ook wel gezegd "hire fast, fire faster". Ben je ontevreden over een werknemer of gaat het wat minder goed, dan ontkom je er niet aan om personeel te ontslaan.

Het lijkt een onbegonnen zaak om je in de arbeidsrechtelijke regels te verdiepen, maar een klein beetje kennis doet op dit gebied wonderen. Als je als ondernemer de basis in de vingers hebt, kan een groot gedeelte van de problemen die veel werkgevers ondervinden met gemak voorkomen worden. Ligo heeft deze guide samen met advocaten opgesteld om jou als ondernemer een handje te helpen. Lees in dit document wat de grootste valkuilen zijn en de beste tips uit de praktijk, zodat jij geen tijd en geld verpilt aan geschillen en rechtszaken. We leggen je uit welke stappen je moet nemen en waar je op moet letten. Mocht je na het lezen van deze guide nog vragen hebben, neem dan gerust contact met ons op. We zijn er altijd om je te helpen.

Bewaar dit handige document dat ervoor gaat zorgen dat je geen fouten maakt bij het aannemen en ontslaan van personeel. Stuur het gerust door naar ondernemers die je kent!

Happy entrepreneuring,

Ligo



Inhoud

Hoofdstuk 1 - How to Hire	4
1.1 - Welk type arbeidsovereenkomst heb ik nodig?	4
Arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd	5
Arbeidsovereenkomst bepaalde tijd	5
Oproepcontract	5
Freelanceovereenkomst	6
1.2 - Hoe kies ik voor het juiste type arbeidsovereenkomst?	8
Hoeveelheid werk tijdelijk?	8
Personeel schaars voor deze functie?	8
Hoe ziet onze financiële situatie eruit over een half jaar?	8
1.3 - Hoe dek ik risico's af?	8
Proeftijd	8
Concurrentiebeding	9
Relatiebeding	9
Geheimhoudingsbeding	10
Wijzigingsbeding	10
Boetebeding	10
Tussentijds opzegbeding	11
1.4 - Arbeidsovereenkomst opstellen	11
1.5 - Checklist personeel aannemen	11
Hoofdstuk 2 - How to Fire	12
2.1- Voorbereiding	13
2.2 - Ontslag met medewerking van de werknemer	14
Ontslag met instemming van de werknemer	14
Ontslag met wederzijds goedvinden	15
2.3 - Ontslag zonder medewerking van de werknemer	16
Via het UWV	16
Via de kantonrechter	17
Ontslag op staande voet	18
2.4 - Collectief ontslag	19
2.5 - Wanneer mag ik een werknemer niet ontslaan?	19
2.6 - Wat is een transitievergoeding?	20
2.7 - Checklist personeel ontslaan	21
Juridisch advies nodig?	21

1.

**How to
Hire**

Allereerst gefeliciteerd! Het is een grote stap om personeel aan te nemen en over het algemeen is het een positief teken dat je onderneming in de goede richting gaat. Van zelfstandig ondernemer naar werkgever is echter ook een grote stap. Voordat je hier overhaast aan begint, is het goed om jezelf de volgende vragen te stellen:

Wil ik manager worden?

Vele handen maken licht werk, maar hebben ook sturing nodig.

Levert personeel mij extra inkomsten op?

Weegt het extra werk dat gedaan wordt op tegen de kosten.

Is het niet voordeliger om het werk uit te besteden?

Het inschakelen van gespecialiseerde externe partijen kan in bepaalde situaties goedkoper zijn en minder risico's met zich meebrengen.

Als je er definitief voor hebt gekozen om personeel aan te nemen, wil je personeel vinden dat bij jouw onderneming past. Uiteraard kun je zelf een zoektocht inzetten naar de juiste persoon. Zo kun je vacatures uitzetten via jouw eigen netwerk, je social mediakanalen, gratis vacaturewebsites zoals Indeed, of je kan de vacature op een 'werken bij' pagina van je bedrijfswebsite zetten. Je zal zelf daarnaast de sollicitanten moeten screenen. Je kunt ook gebruik maken van een detachering- of uitzendbureau. Dergelijke bedrijven hebben vaak een grote pool werkzoekenden waaruit personeel dat aan jouw eisen voldoet, geselecteerd kan worden. Dit kan tijd besparen, maar brengt in sommige gevallen wel kosten met zich mee.

1.1 - Welk type arbeidsovereenkomst heb ik nodig?

Heb je de juiste persoon voor de functie gevonden? Dan kun je een arbeidsovereenkomst met die persoon aangaan. Rechten en plichten van zowel werkgever als werknemer dien je namelijk schriftelijk vast te leggen. In de arbeidsovereenkomst leg je bijvoorbeeld belangrijke zaken vast, zoals het salaris, de functie, het aantal te werken uren, het aantal vakantiedagen, afspraken rondom ziekteverzuim, geheimhouding, hoe om te gaan met intellectueel eigendom en een eventuele onkostenvergoeding.

Er zijn vele verschillende typen arbeidsovereenkomsten. Het is belangrijk je van tevoren goed te verdiepen in de (grote) verschillen tussen deze overeenkomsten om te kijken welk type het beste bij jouw onderneming, de werknemer en de functie past. Hier volgen de diverse smaken met de belangrijkste kenmerken.

Arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd (ook wel "vast contract" genoemd)

- Proeftijd mogelijk van maximaal twee maanden.
- Een beëindiging van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd gaat in de praktijk vrijwel altijd met wederzijds goedvinden. Als de werknemer het niet eens is met het ontslag dient dit ofwel via het UWV, ofwel via de rechter te gaan. Zie hiervoor paragraaf 2.3.
- Het nadeel van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is dat het lastig kan zijn om een werknemer te ontslaan. In veel gevallen dient het ontslag, als de werknemer niet aan het ontslag meewerkt, via het UWV of de kantonrechter te lopen. Lees hier meer over in hoofdstuk 2.

Arbeidsovereenkomst bepaalde tijd (ook wel "tijdelijk contract" genoemd)

- Populair type arbeidsovereenkomst die veel wordt gebruikt als je een nieuwe werknemer aanneemt.
- Contract met een begin- en einddatum of een tijdsduur, uitgedrukt in weken, maanden of jaren.
- Proeftijd slechts mogelijk bij een contractduur van meer dan zes maanden.
- Geen tussentijdse opzegging mogelijk, tenzij:
 - a) Opzegging plaats vindt gedurende de proeftijd;
 - b) Er een dringende reden is voor opzegging (bijv. diefstal of mishandeling);
 - c) In de arbeidsovereenkomst een tussentijds opzegbeding is opgenomen.
Er moet dan voor de opzegging door de werkgever wel toestemming van het UWV zijn verkregen. Zie hiervoor paragraaf 2.3.
- De werknemer heeft recht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd in het geval dat:
 - a) Overeenkomsten voor bepaalde tijd elkaar met tussenpozen van maximaal zes maanden hebben opgevolgd én (met inbegrip van voornoemde tussenpozen) een periode van maximaal 24 maanden hebben overschreden; of,
 - b) meer dan drie arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van telkens max. zes maanden.
- Indien je als werkgever de overeenkomst niet wil verlengen, dien je dit minimaal een maand voor het verlopen van de overeenkomst aan de werknemer te melden. Dit heet de aanzegplicht. Doe je dit niet of te laat dat eindigt de arbeidsovereenkomst nog steeds van rechtswege maar moet je een aanzegvergoeding betalen van maximaal een maand salaris.

Oproepcontract

- Wordt vaak gebruikt voor arbeidsrelaties van bepaalde tijd, waarbij van tevoren niet duidelijk is wanneer en hoelang de werknemer het werk zal moeten verrichten.
- Interessant wanneer de hoeveelheid werk niet constant is binnen een bepaalde functie.

Ligo tip 1:

Weet je van tevoren al zeker dat je een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd niet gaat verlengen? Zet dit dan op schrift bij het aangaan van de overeenkomst. Zo heb je direct aan de aanzegplicht voldaan.

- Werknemer wordt opgeroepen als er daadwerkelijk werk is.
- Verschillende constructies mogelijk:
 - a) Nul uren contract - Niet gebonden aan een minimumaantal uren en de oproepkracht heeft de plicht om te verschijnen als deze wordt opgeroepen. Per oproep zal je als werkgever echter steeds minimaal drie uur uit dienen te betalen. Let op: Deze constructie kan slechts voor zes maanden, hierna zal er een vast aantal uren moeten worden opgenomen gebaseerd op het gemiddelde aantal uren dat je werknemer de afgelopen drie maanden heeft gewerkt.
 - b) Min-max contract - In het oproepcontract spreek je een minimum- en maximumaantal uren af. Het minimumaantal uren moet te allen tijde worden uitbetaald. Ook hier geldt dat de oproepkracht per oproep standaard drie uur krijgt uitbetaald.
 - c) Oproepcontract met voorovereenkomst - Oproepkracht bepaalt zelf of deze gehoor geeft aan een oproep. Elke keer dat gehoor wordt gegeven aan een oproep, ontstaat er een losse arbeidsovereenkomst met voorwaarden die in de voorovereenkomst staan.
- **Let op:** Indien een oproepkracht (i) met tussenpozen van zes maanden of minder, voor de vierde keer op rij wordt opgeroepen, of (ii) langer dan twee jaar bij je werkt, heeft de oproepkracht recht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. In een cao kan zijn afgeweken van deze "ketenregeling".

Freelanceovereenkomst

- Populair bij kortlopende projecten.
- Feitelijk geen arbeidsovereenkomst, maar een 'overeenkomst van opdracht' waarbij de freelancer zichzelf verhuurt aan een onderneming voor de uitvoering van een opdracht.
- Freelancer draagt zelf vele risico's, zoals aansprakelijkheid bij schade of ziekte.
- Freelanceovereenkomst kan makkelijk en snel kan worden opgezegd.
- Freelancers zijn vaak relatief duur als je het vergelijkt met een salaris voor een werknemer.
- **Let op:** Recentelijk is de wetgeving die van toepassing is op freelancers aangepast. Gebruik altijd een freelanceovereenkomst om de afspraken onderling vast te leggen. Doe je dit niet? Dan loop je een verhoogd risico dat de relatie tussen jou en de freelancer wordt aangemerkt als een 'arbeidsrelatie'. In dat geval ben jij als werkgever onder andere verplicht om loonheffingen te betalen aan de Belastingdienst.

Ligo tip 2:

Voorkom naheffingen van de Belastingdienst door altijd een freelanceovereenkomst te gebruiken als je met een freelancer gaat werken.

1.2 - Hoe kies ik voor het juiste type arbeidsovereenkomst?

Nu je de opties voor het type arbeidsovereenkomst hebt kunnen bekijken, is het belangrijk om jezelf af te vragen welk type het beste past bij jouw onderneming. De volgende vragen kunnen je hierbij nog helpen.

Hoeveelheid werk tijdelijk?

Is het werk dat opgepakt moet worden blijvend of verwacht je dat dit tijdelijk is? In het laatste geval zal een oproepcontract, arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd of een freelanceovereenkomst de meest voor de hand liggende keuze zijn.

Personeel schaars voor deze functie?

Veel startende ondernemers worden afgeschrikt door een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, maar in sommige situaties loont het om dit type toch in overweging te nemen. Met name in het geval goed personeel voor een bepaalde functie schaars is. Veel werkzoekenden zijn op zoek naar zekerheid. Als een sollicitant in de run is bij meerdere bedrijven kan een aanbod voor een arbeidsovereenkomst van onbepaalde tijd zomaar de doorslaggevende factor zijn om het te accepteren. Ga hier echter niet lichtvaardig mee om. De kans bestaat dat je vast zit aan een werknemer die een minder goede match blijkt te zijn dan je had verwacht. Neem dan ook altijd een proeftijd op en benut deze optimaal om erachter te komen of de werknemer capabel is en bij jouw onderneming past.

Hoe ziet onze financiële situatie eruit over een half jaar?

Voor starters kan het soms twijfelachtig zijn voor welke periode zij met zekerheid het salaris van een nieuwe werknemer kunnen betalen. De meeste ondernemingen die nog niet heel lang bestaan, kiezen dan ook vaak voor een arbeidsovereenkomst van bepaalde tijd voor de duur van 7 maanden. Je kan dan namelijk een proeftijd opnemen van een maand en je bent er van verzekerd dat je na 7 maanden eenvoudig van de werknemer af komt.

1.3 - Hoe dek ik risico's af?

Als ondernemer wil je jouw bedrijf zo goed mogelijk beschermen tegen risico's. Het aannemen van personeel is een mooie stap, maar het gaat ook gepaard met risico's. In vrijwel elke arbeidsovereenkomst wordt dan ook een aantal waarborgen opgenomen die ervoor zorgen dat jouw onderneming zo min mogelijk risico loopt bij het aannemen van personeel. Wij zetten hieronder de belangrijkste bepalingen voor je uiteen.

Ligo tip 3:

Check altijd of er een CAO van toepassing is, omdat hier afwijkende regels omtrent de arbeidsvoorwaarden in kunnen staan.

Proeftijd: Geeft je als werkgever het recht om een werknemer zonder opgave van redenen te ontslaan gedurende deze periode.

Wanneer mag ik dit opnemen?

- Proeftijd van 1 maand: Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd langer dan 6 maanden en korter dan 2 jaar.
- Proeftijd van 2 maanden: Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van minimaal twee jaar of een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Wat moet ik verder weten?

- Een proeftijd is niet toegestaan bij een verlenging van een arbeidsovereenkomst, tenzij de werkzaamheden in de nieuwe arbeidsovereenkomst substantieel anders zijn.

Concurrentiebeding: Voorkomt dat een werknemer voor een bepaalde duur na beëindiging van zijn dienstverband bij een concurrent aan de slag kan of een eigen bedrijf start met concurrerende activiteiten.

Wanneer mag ik dit opnemen?

- Bij een arbeidsovereenkomst van onbepaalde tijd met een meerderjarige werknemer.

Wat moet ik verder weten?

- Een concurrentiebeding in een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is in beginsel niet toegestaan. Hier geldt echter een uitzondering op: Indien het noodzakelijk is vanwege zwaarwegende- of bedrijfsbelangen mag het wel worden opgenomen. Deze belangen moeten schriftelijk worden gemotiveerd in het concurrentiebeding.
- Een concurrentiebeding waarbij de ex-werknemer onredelijk belemmerd wordt bij het vinden van een nieuwe baan kan achteraf niet geldig blijken.

Relatiebeding: Voorkomt dat een werknemer voor een bepaalde duur na beëindiging van zijn dienstverband contact onderhoudt met relaties van jouw bedrijf.

Wanneer mag ik dit opnemen?

- Bij een arbeidsovereenkomst van onbepaalde tijd met een meerderjarige werknemer.

Wat moet ik verder weten?

- Een relatiebeding in een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is in beginsel niet toegestaan. Hier geldt echter een uitzondering op: Indien het noodzakelijk is vanwege zwaarwegende- of bedrijfsbelangen mag het wel worden opgenomen. Deze belangen moeten schriftelijk worden gemotiveerd in het relatiebeding.
- Een relatiebeding waarbij de ex-werknemer onredelijk beperkt wordt, is niet geldig.
- Een lijst die is aangehecht aan de arbeidsovereenkomst met alle relaties waaraan is geleverd of een offerte is uitgebracht, of een algemene omschrijving van het type relatie, kan voorkomen dat het relatiebeding door de rechter als te beperkend wordt gezien.

Ligo tip 4:

Neem je een nieuwe werknemer aan? Sluit een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor de duur van 7 maanden, zodat je een proeftijd van een maand kan opnemen.

Geheimhoudingsbeding: Legt de werknemer een geheimhoudingsplicht op ten aanzien van vertrouwelijke informatie binnen je bedrijf.

Wanneer mag ik dit opnemen?

- Bij alle typen arbeidsovereenkomsten. Deze plicht kan zowel gelden tijdens de arbeidsovereenkomst als voor een periode na het beëindigen hiervan.

Wat moet ik verder nog weten?

- Bij schending van de geheimhoudingsplicht kan je (i) een boete vorderen indien je in de arbeidsovereenkomst een boetebeding hebt opgenomen (zie hieronder), of (ii) een schadevergoeding eisen bij de rechter. Let op, Een beding waarin de werkgever zichzelf de bevoegdheid toekent om zowel een schadevergoeding te eisen als een boete op te leggen, is niet geldig.

Wijzigingsbeding: Geeft jou als werkgever het recht om eenzijdig (zonder toestemming van de werknemer) de arbeidsovereenkomst te wijzigen, indien je daarbij een zwaarwegend belang hebt.

Wanneer mag ik dit opnemen?

- Bij alle typen arbeidsovereenkomsten. Een voorbeeld wanneer het voor jou noodzakelijk kan zijn om de arbeidsovereenkomst eenzijdig te wijzigen: De onderneming verkeert in financiële moeilijkheden en het voortbestaan van de onderneming wordt bedreigd als de arbeidsvoorwaarden van de werknemer niet worden aangepast.

Wat moet ik verder nog weten?

- Je kan zelfs de functie van een werknemer eenzijdig wijzigen, indien hier voldoende belang bij is voor jou als werkgever.

Boetebeding: Legt een boetebedrag als sanctie op aan de werknemer bij het overtreden van belangrijke bepalingen in de arbeidsovereenkomst.

Wanneer mag ik dit opnemen?

- Bij alle typen arbeidsovereenkomsten. In de praktijk wordt het veel toegepast bij overtreding van de hiervoor genoemde geheimhoudingsplicht, het relatiebeding of het concurrentiebeding.

Wat moet ik verder nog weten?

- Indien een werknemer een verplichting schendt, kan de werkgever naar eigen inzicht bepalen of de boete ook daadwerkelijk betaald dient te worden door werknemer.
- Bij een overtreding mag niet zowel een boete worden opgelegd, als een schadevergoeding worden geëist door de werkgever. Jij als werkgever dient een keuze tussen deze twee opties te maken.
- De boete mag in principe niet meer bedragen dan een halve dag loon per week. Dit is zowel het geval indien de boete voor één overtreding wordt opgelegd, als in het geval dat de boete voor meerdere overtredingen wordt opgelegd. Als de werknemer meer verdient dan het minimumloon kan er een hogere boete worden opgenomen in het

Ligo tip 5:

Ben je van mening dat een concurrentie- of relatiebeding noodzakelijk is in een arbeidsovereenkomst van bepaalde tijd? Neem een beschrijving op van het zwaarwegende belang dat opname van dit beding rechtvaardigt.

beding.

Tussentijds opzegbeding: Maakt het mogelijk voor jou als werkgever om een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd tussentijds op te zeggen onder bepaalde voorwaarden via het UWV of de kantonrechter.

Wanneer mag ik dit opnemen?

- Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.

Wat moet ik verder weten?

- Je dient toestemming te vragen van het UWV voordat je kunt opzeggen tegen een eerder moment dan het einde van de overeengekomen bepaalde tijd.
- Het beding geldt voor zowel de werkgever als de werknemer. Je loopt als werkgever het risico dat je onverwachts een andere werknemer nodig hebt.

1.4 - Arbeidsovereenkomst opstellen

Als je alle mogelijkheden in overweging hebt genomen en je de keuze voor een type arbeidsovereenkomst hebt gemaakt, kan het contract worden opgesteld. Pluk geen gratis voorbeeld van het internet, want het arbeidsrecht is continu aan verandering onderhevig. In 95% van de gevallen zijn deze overeenkomsten niet up-to-date. Het risico hiervan is dat jouw onderneming risico loopt op ongeldige bedingen, onduidelijkheden waardoor conflictsituaties ontstaan, aansprakelijkheden etc. Laat het ofwel door een jurist of advocaat opstellen, of maak het contract zelf op maat bij een betrouwbare partij zoals Ligo waarbij je met een handige tool binnen een paar minuten een contract op maat maakt voor € 39,-.

1.5 - Checklist personeel aannemen

Als ondernemer wil je geen enkel risico lopen en wil je juridische zekerheid hebben. Wil je zeker weten dat je alle belangrijke stappen doorloopt bij het aannemen van personeel? Ligo heeft een workflow Personeel Aannemen ontwikkeld om ervoor te zorgen dat ondernemers inzicht krijgen in wat ze precies dienen te regelen. Alle belangrijke stappen zijn voor je uiteengezet. Het is een overzichtelijke checklist die je begeleidt door alle jobs-to-be-done en houdt de status voor je bij. Zo vergeet jij niets! Bekijk [hier](#) hoe het werkt. Heb je een juridische of fiscale vraag over het aannemen van personeel? Stel onbeperkt vragen aan onze topadvocaten en krijg gratis telefonisch advies als Ligo-member. Op elk rechtsgebied hebben wij specialisten die jou altijd kunnen helpen.

2.

**How to
Fire**

Voor veel ondernemers is het ontslaan van een werknemer een vervelende kwestie. Om een organisatie goed te laten functioneren is het echter een zeer belangrijk onderdeel van de bedrijfsvoering. Personeel dat niet goed functioneert of niet binnen je onderneming past, kun je beter snel ontslaan voor zover dat mogelijk is. Indien je van plan bent om een werknemer te ontslaan, dien je dit echter goed voor te bereiden, want een fout is snel gemaakt. In het ontslagrecht kunnen fouten je erg duur komen te staan. Maar hoe kan jij als werkgever nou van een werknemer afkomen? Wat zijn de opties om een werknemer te ontslaan? Wat zijn de risico's? Waar moet je op letten? In dit hoofdstuk gaan we je dit allemaal vertellen. We nemen alle stappen met je door. Door recente wetwijzigingen is het ontslagrecht namelijk voor veel ondernemers een doolhof geworden, maar dit handige overzicht zal je duidelijkheid geven over de opties die ervoor je liggen.

2.1- Voorbereiding

Je kan het je als ondernemer vaak niet veroorloven om verwickeld te raken in een dure, tijdrovende procedure, nadat je een ex-werknemer hebt ontslagen. Het komt geregeld voor dat een ex-werknemer bijvoorbeeld de rechtsbijstand inschakelt nadat deze zijn ontslag heeft gekregen om de ex-werknemer het niet eens is met het ontslag. Het loont dan ook om een ontslag goed voor te bereiden, zodat de ex-werknemer geen poot heeft om op te staan en jij niet in een dergelijke situatie terecht komt.

De ontslagprocedure wordt wel vergeleken met een schaakspel. Jij en je ex-werknemer doen om beurten een zet en elk van deze zetten kan een grote impact hebben op de uitkomst. Sommige zetten kun je zelf, maar bij verschillende zetten is het verstandig om een advocaat te raadplegen. Wat kun je zelf? Om te beginnen is het cruciaal om dossiers op te bouwen van je werknemers. Dit dossier bestaat onder andere uit informatie over het functioneren van de werknemer, verslagen van beoordelingsgesprekken en eventuele verslagen van klachten van collega's. Doe je dit nog niet? Start hier direct mee. Zeker als je al twijfels hebt over een werknemer. Later kan dit dossier namelijk een grote rol spelen en gebruikt worden als ontslagdossier, dat jouw kansen bij een ontslag bij de rechter aanzienlijk verbeterd.

Ligo tip 6:

Leg een dossier aan zodra een nieuwe werknemer start, waarin je informatie omtrent het functioneren verzamelt. Dit kan je onderneming veel tijd en geld besparen bij een eventueel ontslag.

2.2 - Ontslag met medewerking van de werknemer

Wat fijn, je wil een werknemer ontslaan en je hebt hierbij de medewerking van de betreffende werknemer. Er zijn twee situaties van elkaar te onderscheiden waarbij je de medewerking van de werknemer kan hebben. Voor deze situaties gelden aparte regels. Lees hieronder welke situatie bij jou van toepassing kan zijn en waar je op moet letten bij het ontslag, zodat je geen fouten maakt. Een risico is namelijk dat de werknemer binnen twee weken terug kan komen op zijn besluit.

Ontslag met instemming van de werknemer

In welke situatie?

Indien je als werkgever een 'redelijke grond' voor het ontslag hebt (zie hieronder het laatste bulletpoint) en de werknemer instemt met het ontslag, kun je de arbeidsovereenkomst ontbinden. Deze wijze van beëindiging komt in de praktijk echter weinig voor. Er wordt vaker gekozen voor ontslag met wederzijds goedvinden.

Hoe?

Met een vaststellingsovereenkomst. Hierin worden de gronden en voorwaarden voor het ontslag opgenomen. Deze variëren van de ontslagvergoeding tot aan de datum waarop de werknemer zijn laatste werkdag heeft. Er is geen toestemming van het UWV nodig of een bezoek aan de rechter. De werknemer gaat door ondertekening van de vaststellingsovereenkomst schriftelijk akkoord met de beëindiging.

Waar moet je op letten?

- De werknemer heeft na het overeenkomen van de vaststellingsovereenkomst een bedenktijd van veertien dagen en kan zijn instemming gedurende deze periode nog intrekken.
- Je dient als werkgever een opzegtermijn in acht nemen. Als de werknemer korter dan vijf jaar in dienst is, betreft de opzegtermijn een maand. Per vijf jaar dat de werknemer langer in dienst is geweest, neemt de opzegtermijn toe met een maand. Hierbij geldt een maximum van 4 maanden.
- Je moet als werkgever een transitievergoeding betalen aan de werknemer, indien deze langer dan 2 jaar in dienst is geweest. Lees hier meer over in paragraaf 2.6 van deze Guide.

Je mag het werk van de ontslagen werknemer 26 weken lang niet door een ander laten doen (wederindiensttredingsvoorwaarde)

Er dient een redelijke grond voor ontslag aanwezig te zijn. Hierbij kun je denken aan:

- a) Bedrijfseconomische redenen, zoals verslechterende financiële situatie of automatisering;
- b) Ziekte van de werknemer langer dan twee jaar, zoals de situatie dat de werknemer na twee jaar ziekte het werk waarvoor hij ooit is aangenomen, of het werk dat aangepast is aan de ziekte, nog altijd niet kan doen;
- c) Grove misdragingen, zoals diefstal of mishandeling;
- d) Verstoorde arbeidsrelatie, waarbij je als werkgever deze verstoring niet zelf hebt veroorzaakt en je er alles aan hebt gedaan om het te verhelpen;

- e) Frequent verzuim met onaanvaardbare gevolgen, zoals de situatie dat de werknemer regelmatig niet komt opdagen;
- f) Disfunctioneren, waarbij de werknemer niet voldoet aan de (duidelijke) functie-eisen die bij zijn functie horen; en/of
- g) Werkweigering, zoals het geval waarbij de werknemer een opdracht niet uitvoert omdat deze het niet met je eens is over het werk dat van hem verlangd wordt.

Ontslag met wederzijds goedvinden

In welke situatie?

Indien jij en je werknemer het over het ontslag eens zijn, kun je de arbeidsovereenkomst beëindigen via een beëindigingsovereenkomst (ook wel vaststellingsovereenkomst) Het verschil met de voorgaande optie is dat er in dit geval geen redelijke grond voor het ontslag hoeft te zijn. Het kan om elke denkbare reden gaan.

Hoe?

Met een vaststellingsovereenkomst. Hierin worden de gronden en voorwaarden voor het ontslag opgenomen. Deze variëren van de ontslagvergoeding tot aan de datum waarop de werknemer zijn laatste werkdag heeft. Er is geen toestemming van het UWV nodig of een bezoek aan de rechter. De werknemer gaat door ondertekening van de vaststellingsovereenkomst schriftelijk akkoord met de beëindiging.

Waar moet je op letten?

- De werknemer heeft een bedenktijd van veertien dagen na het overeenkomen van de beëindigingsovereenkomst en kan zijn instemming gedurende deze periode nog intrekken.
- Inachtneming van een opzegtermijn is noodzakelijk, wil de werknemer recht hebben op een WW-uitkering. Als de werknemer korter dan vijf jaar in dienst is, betreft de opzegtermijn een maand. Per vijf jaar dat de werknemer langer in dienst is geweest, neemt de opzegtermijn toe met een maand. Hierbij geldt een maximum van 4 maanden.
- Een transitievergoeding is in dit geval niet verplicht. Doorgaans wordt in de vaststellingsovereenkomst wel een ontslagvergoeding opgenomen, zodat er een grotere kans is dat de werknemer akkoord gaat met de beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
- Het initiatief van het ontslag moet vanuit de werkgever komen, anders heeft de werknemer geen recht op een WW-uitkering.
- De wederindiensttreedingsvoorwaarde is niet van toepassing.

2.3 - Ontslag zonder medewerking van de werknemer

Je wil een werknemer ontslaan, maar deze persoon is het er niet mee eens. Wat nu? Buiten het geval om van ontslag op staande voet, heb je als werkgever een ontslagvergunning nodig om de werknemer te ontslaan of dien je overeenkomst te ontbinden via de rechter. Een ontslagvergunning vraag je aan bij het UWV en een verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst leg je neer bij de kantonrechter. Hieronder vertellen we je welke ontslagroutes mogelijk zijn, indien je met een werknemer te maken hebt die zelf niet weg wilt.

Via het UWV

In welke situatie?

Indien je een werknemer wil ontslaan wegens bedrijfseconomische redenen of langdurige ziekte en je komt er samen niet uit, dien je toestemming aan te vragen voor het ontslag bij het UWV.

Hoe?

Via een account op de website van het UWV, krijg je toegang tot een drietal formulieren waarin je als werkgever de ontslagvergunning aanvraagt. De aanvraag wordt hierna vaak binnen vier weken afgehandeld.

Waar moet je opletten?

- Bij een ontslag wegens bedrijfseconomische redenen wordt de bedrijfseconomische noodzaak beoordeeld. Een bedrijfseconomische reden kan bijvoorbeeld zijn dat het bedrijf het financieel moeilijk heeft of dat er banen geschrapt worden door automatisering, waardoor het financieel onmogelijk wordt om dezelfde werknemers in dienst te houden.
- Bij een ontslag wegens langdurige arbeidsongeschiktheid wordt door het UWV beoordeeld of de werknemer inderdaad zijn werk niet meer kan doen, herstel binnen 26 weken niet realistisch is en of de werknemer niet een aangepaste variant van zijn werk binnen 26 weken kan doen. Ook moet de werknemer binnen 26 weken niet een andere functie kunnen bekleden binnen je onderneming, zelfs met eventuele omscholing.
- In beide gevallen dien je als werkgever aan te tonen dat er geen mogelijkheid bestaat om de werknemer te herplaatsen. Dit houdt in dat de werknemer een andere positie binnen je bedrijf krijgt, zelfs als hier omscholing voor nodig is.
- Je dient een transitievergoeding te betalen aan de ex-werknemer (zie ook paragraaf 2.6) Voor kleinere ondernemingen en ondernemingen in financiële moeilijkheden kan een overbruggingsregeling worden aangevraagd ter vervanging van de transitievergoeding.

Via de kantonrechter

In welke situatie?

Als je als werkgever om 'persoonlijke redenen' (lees onder wat dit zijn) een werknemer wil ontslaan, kun je via de rechter de arbeidsovereenkomst laten ontbinden. Is je ontslagaanvraag via het UWV, op een van de hierboven genoemde gronden, in de laatste twee maanden afgewezen? Dan kun je de ontslagaanvraag ook in hoger beroep indienen bij de rechter.

Hoe?

Je stelt dan een verzoekschrift op waarin je toelicht waarom je de werknemer wil ontslaan (dit kan een advocaat voor je doen) Bij de kantonrechter krijgen jij en de werknemer vervolgens de gelegenheid om de situatie mondeling toe te lichten. Komen jullie er onderling niet uit gedurende het proces? Dan volgt een uitspraak van de rechter.

Waar moet je op letten?

- Een ontslag om 'persoonlijke redenen' kan het volgende inhouden:
 - a) Regelmatige afwezigheid door ziekte. Het veelvuldig ziek zijn van de werknemer moet een probleem vormen vanwege bijvoorbeeld een enorm hoge werkdruk bij de andere werknemers. Ook moet je de rechter overtuigen dat de werknemer de komende 26 weken nog regelmatig ziek zal zijn, er geen ander werk voor de zieke werknemer binnen je onderneming gevonden kan worden, het ontbreken van de werknemer nadelige gevolgen heeft voor je onderneming en dat de ziekte van de werknemer niet door zijn werk binnen het bedrijf wordt veroorzaakt;
 - b) Een arbeidsconflict dat is ontstaan binnen je bedrijf en realistisch gezien niet meer op te lossen valt;
 - c) Een verwijtbaar handelen of nalaten van de werknemer. Denk hierbij aan diefstal, mishandeling of een dergelijk dusdanig serieus geval dat er in redelijkheid niet meer van je kan worden verwacht de arbeidsovereenkomst in stand te houden;
 - d) Het onvoldoende functioneren van de werknemer. Als dit het geval is moet je bij de rechter aannemelijk maken dat de werknemer niet bij zijn functie past, hem voldoende ruimte is gegeven om zijn functioneren te verbeteren en dat er in je onderneming geen andere posities zijn waarnaar de werknemer verplaatst zou kunnen worden; of
 - e) Een ernstig gewetensbezwaar. Het standaardvoorbeeld hierbij is een werknemer die vanwege zijn geloof niet op zondag wil werken. Het gaat hier vaak om een hoogst uitzonderlijke situatie, aangezien er uit de rechtspraak blijkt dat niet veel van dit soort gevallen gezien worden als dusdanig ernstig dat een ontslag als redelijk wordt gezien.
- In veel gevallen mag jij jezelf vertegenwoordigen bij de kantonrechter en ben je niet verplicht om een advocaat in de arm te nemen voor de procedure. Gezien de complexiteit en risico's is dit echter wel sterk aan te raden. Win te allen tijde juridisch advies in bij een arbeidsrechtelijke advocaat om te informeren naar je rechtspositie.

- Het dossier dat je hebt opgebouwd van de werknemer is erg belangrijk bij deze ontslagroute. Zorg dan ook dat je zoveel mogelijk relevante informatie verzamelt die je zaak kunnen versterken (zie ook paragraaf 2.1)
- Er wordt door de werknemer over het algemeen om een transitievergoeding gevraagd. Deze wordt door de rechter vrijwel altijd toegewezen. Lees hierover meer in paragraaf 2.6.

Ontslag op staande voet

In welke situatie?

Indien er sprake is van een 'dringende reden' (lees onder wat dit zijn) kun je een werknemer op staande voet ontslaan. Bij het ontslag op staande voet, ontsla je de werknemer zonder opzegtermijn in acht te nemen.

Hoe?

Mondeling en met een ontslagbrief. Je dient de reden voor het ontslag op staande voet heel duidelijk te communiceren naar de werknemer en aan te geven waarom deze reden dusdanig dringend is dat hij/zij direct wordt ontslagen. Er is bij deze vorm van ontslag geen tussenkomst van het UWV of de rechter, tenzij de werknemer een procedure aanspant.

Waar moet je op letten?

- Gezien het abrupte karakter van deze vorm van ontslag en het feit dat de werknemer geen recht heeft op een WW-uitkering, zijn de voorwaarden voor een ontslag op staande voet zwaar. De werknemer kan zich tegen een dergelijk ontslag verzetten en naar de rechter stappen. Indien de rechter oordeelt dat het ontslag niet terecht was, kan dit duur uitvallen voor jou als werkgever. Het is dan ook raadzaam om direct juridisch advies in te winnen bij een dergelijke situatie.
- Er moet een 'dringende reden' zijn voor het ontslag op staande voet. Deze reden moet zo zwaar zijn dat voortzetting van de arbeidsrelatie onmogelijk is geworden. Je kunt hierbij denken aan geweld binnen het bedrijf, diefstal, verduistering of grove belediging.
- Het ontslag moet direct gegeven worden aan de werknemer na de ongeoorloofde handeling. Wacht niet tot de volgende dag, maar geef direct het ontslag nadat je bekend bent geworden met de betreffende handeling.
- Indien eerst onderzoek nodig is om bijvoorbeeld de beschuldiging te verifiëren, dient dit direct te gebeuren. De werknemer kan in de tussentijd op non-actief worden gesteld.

Ligo tip 7:

Geef ontslag op staande voet direct nadat je bekend wordt met de situatie en communiceer de reden voor het ontslag zeer duidelijk, zodat de werknemer het niet op een andere manier kan interpreteren.

2.4 - Collectief ontslag

De situatie kan zich voordoen dat jij als werkgever genoodzaakt bent om de arbeidsovereenkomsten van meerdere werknemers te beëindigen. Indien je twintig of meer mensen ontslaat in een korte periode, is er sprake van collectief ontslag.

In welke situatie?

Indien je binnen een periode van drie maanden twintig werknemers of meer wil ontslaan, kwalificeert dit als 'collectief ontslag' en krijg je als werkgever te maken met specifieke regels die op deze situatie zien.

Hoe?

Er is geen aparte ontslagprocedure voor collectief ontslag, waarbij alle werknemer tegelijk ontslagen kunnen worden. Per werknemer kun je bekijken welke van de bovenstaande opties van dit hoofdstuk van toepassing is.

Waar moet je op letten?

- Naast de gebruikelijke regels van de toepasselijke ontslagroute, dien je rekening te houden met de ontslagvolgorde. De werknemers dienen te worden ingedeeld in leeftijdscategorieën, waarbij per leeftijdsgroep degenen die het minst lang bij het bedrijf werken, ontslagen kunnen worden.
- Een collectief ontslag moet gemeld worden bij zowel het UWV, als bij de vakbond van de werknemers. In samenwerking met de bond zal een sociaal plan worden opgesteld.

2.5 - Wanneer mag ik een werknemer niet ontslaan?

Soms is het niet mogelijk om een werknemer te ontslaan. Wat zijn de ontslagverboden?

Wanneer heb je niet de mogelijkheid om de werknemer te ontslaan? Zie hieronder de situaties waar je rekening mee moet houden:

- De werknemer kan niet ontslagen worden tijdens de eerste twee jaar van een langdurige ziekte. Nadat de termijn van twee jaar is verstreken kan een zieke werknemer pas ontslagen worden. Deze termijn kan zelfs verlengd worden, indien je als werkgever niet goed meewerkt aan de re-integratie van de werknemer. Echter, als de werknemer niet meewerkt aan de re-integratie kan de rechter het ontslagverbod opheffen; en
- De werknemer kan niet ontslagen worden in het geval dat de werknemer zwanger of met zwangerschapsverlof is. In een dergelijke situatie is het pas zes weken nadat de werkneemster weer aan het werk is mogelijk om haar te ontslaan.

Daarnaast zijn er een aantal situaties die niet als reden voor ontslag gebruikt mogen worden. Dit betekent niet dat je deze werknemer die hieronder valt niet kunt ontslaan, maar het gaat alleen om de reden van het ontslag. Hierbij kun je denken aan de volgende gevallen:

- Omdat de werknemer lid is van de ondernemingsraad van je bedrijf;
- Omdat de werknemer lid is van een vakbond of politieke partij;
- Omdat je het bedrijf wordt overgenomen; of
- Omdat de werknemer ouderschaps- of zorgverlof aanvraagt.

2.6 - Wat is een transitievergoeding?

Wanneer je een ontslagroute via het UWV of bij de rechter doorloopt, kunnen beide instanties de werknemer een transitievergoeding toewijzen. Waar moet je aan denken? Hoe kostbaar kan het voor je uitvallen? De berekening van de vergoeding hangt af van een aantal factoren, welke hieronder worden toegelicht. Let op dat een geldende CAO anders kan bepalen.

Normale situaties

In de regel bedraagt de transitievergoeding voor de eerste tien jaar dat de werknemer bij je in dienst is geweest, één zesde van het maandsalaris dat de werknemer kreeg voor elk volgemaakt halfjaar plus vakantiegeld. Elk jaar dat de werknemer langer in dienst is geweest, wordt vergoed met een kwart maandsalaris voor elk volgemaakt jaar. Het maximum ligt op € 77.000,- bruto, tenzij het jaarsalaris van de werknemer hoger was dan dit bedrag. In dat geval is het maximum gelijk aan het jaarsalaris. We verduidelijken dit zo in een rekenvoorbeeld.

MKB in zwaar weer

Voor kleine werkgevers met minder dan 25 werknemers gelden afwijkende regels indien ze in een slechte financiële positie verkeren. Dit moet blijken uit de jaarrekening van de afgelopen drie jaar en een slechte prognose voor de komende zes maanden. In dat geval hoef je als werkgever slechts rekening te houden met het aantal jaren dat de werknemer in dienst was vanaf 1 mei 2013.

Vijftigplussers

Een vijftigplusser die meer dan tien jaar bij je heeft gewerkt, krijgt voor het aantal jaren dat hij na zijn vijftigste bij je in dienst is geweest een maandsalaris uitgekeerd. Dit is een tijdelijke regeling en loopt tot 2020.

Rekenvoorbeeld:

Je wil een werknemer ontslaan die 14 jaar en 10 maanden in dienst is. De werknemer is 52 jaar oud en verdient €4.000,- bruto per maand, exclusief 8% vakantiegeld. De onderneming verkeert niet in zwaar weer.

De werknemer is voor zijn vijftigste 12 jaar en tien maanden in dienst geweest. Over de eerste tien jaar van zijn dienstverband heeft de werknemer recht op: $1/6e \text{ van } (4.000 + 8\%) \times 20$ halve jaren = €14.400,-. Over de resterende vier jaar en tien maanden: $1/4e \text{ van } (4.000 + 8\%) \times 9$ halve jaren = €9.720,-. In totaal krijgt de werknemer een transitievergoeding van €24.120,-.

Ligo tip 8:

Win advies in van een arbeidsrechtelijke advocaat als jij op het punt staat een werknemer te ontslaan. Zij kunnen je vertellen wat je kansen zijn en welke veelgemaakte fouten je kan voorkomen.

2.7 - Checklist personeel ontslaan

Welke stap moet je eerst zetten als je personeel wil ontslaan? Heb je een volledig dossier of moet je nog even wachten? Moet je eerst met de werknemer aan tafel gaan zitten? Op welk moment heb ik advies nodig? Hoe kom je aan een ontslagbrief of een vaststellingsovereenkomst?

Wil je zeker weten dat je alle belangrijke stappen neemt voor het ontslaan van een werknemer? Via Ligo kun je overzichtelijke checklists doorlopen die alle stappen voor je uiteenzetten. Zij helpen je direct met het regelen van alle onderdelen die bij het ontslag komen kijken. Op die manier vergeet jij niets en kan je dure energie slurpende procedures voorkomen met je ex-werknemer.

Juridisch advies nodig?

Welke arbeidsovereenkomst is het meest geschikt in mijn situatie? Is mijn concurrentiebeding geldig? Is mijn ontslagdossier volledig? Wat is mijn rechtspositie in een procedure bij de kantonrechter? Stel onbeperkt vragen aan onze topadvocaten en krijg gratis telefonisch advies als Ligo-member. Op elk rechtsgebied hebben wij specialisten die jou altijd kunnen helpen.

Onze specialistische advocaten



Frank Penders
Gimbrère International
Advocaten



Cristel Seijgers
LXA The Law Firm



Benedikt van Gemert
Verder Arbeidsrecht

Onze advocaten Frank, Cristel en Benedikt staan te allen tijde voor je klaar om je te helpen. Met jarenlange ervaring op het gebied van arbeidsrecht kun je bij hen terecht voor specialistisch advies en hulp bij geschillen.

We hopen dat je de informatie uit deze Guide nuttig vond en dat het je gaat helpen bij het aannemen en ontslaan van personeel! Met de kennis uit dit document aan je zijde ben je gewapend tegen de valkuilen die veel ondernemers tegenkomen. Zo kun je ondernemen zonder afgeleid te worden door discussies en geschillen met werknemers.

Wil je een **gratis contract** zoals een arbeidsovereenkomst of een vaststellingsovereenkomst op maat downloaden? Bij Ligo kun je [hier](#) een gratis account aanmaken en na het doorlopen van de Legal Checkup (dit is een test hoe juridisch gezond jouw onderneming is) een contract naar keuze downloaden!

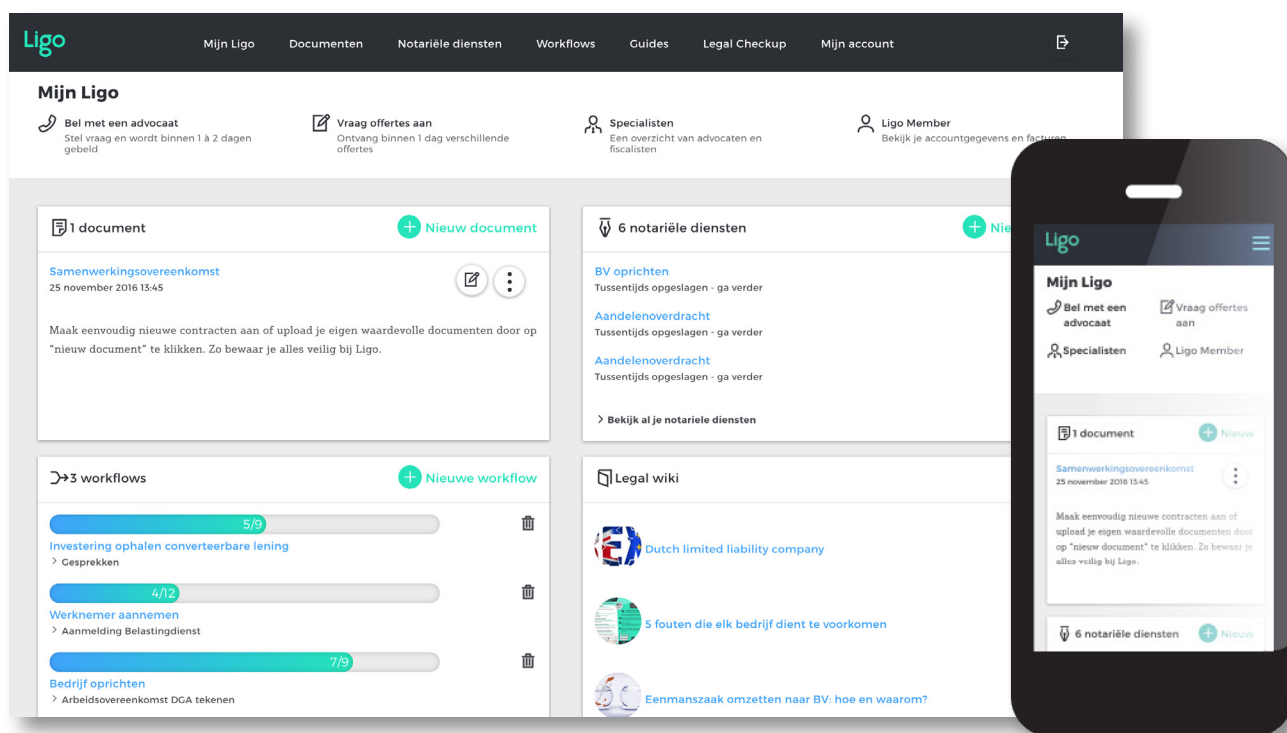
Laat het ons weten wat je van deze Guide vindt. We zijn erg benieuwd. Stuur het document ook gerust door aan andere ondernemers die gaan 'hiren' of 'firen'!

Veel succes!

Team Ligo
www.ligo.nl

[Ligo](#) is een online platform waar ondernemers al hun juridische zaken heel makkelijk en snel kunnen regelen voor een vaste prijs per maand. Wij vinden het belangrijk dat elke ondernemer toegang heeft tot **hoogstaande kwalitatieve** juridische diensten.

Door processen te automatiseren, kun je als ondernemer via Ligo voor een **betaalbare prijs** alles goed regelen voor je bedrijf. Zo kun je onbeperkt meer dan **100 contracten** in het **Nederlands en Engels** op maat maken en downloaden met onze slimme tool als member van Ligo (je bent al member vanaf € 29,95 per maand) Wil je even sparren met een specialistische advocaat? Dan kan ook. Je kan onbeperkt juridische vragen stellen aan onze vele **specialistische advocaten** voor **telefonisch advies**. Daarnaast helpen we jou graag om inzicht te krijgen in wat je nu allemaal moet regelen bij belangrijke situaties, zoals het aannemen of ontslaan van werknemers, het ophalen van een financiering of het aangaan van een samenwerking. Daar hebben wij handige **checklists** (workflows) voor ontwikkeld waar je ook onbeperkt gebruik van kunt maken. Op deze manier kun jij eenvoudig al je juridische zaken gewoon goed regelen via Ligo! Bekijk [hier](#) de mogelijkheden.



De informatie in deze Guide is met de grootste zorg door Ligo samengesteld. Deze informatie is echter niet bedoeld als advies, maar enkel voor informatiedoeleinden. We verwijzen graag naar onze [Algemene Voorwaarden](#), [Privacy Policy](#) en [Disclaimer](#) die van toepassing zijn op deze Guide.

Ligo

Your partner in legal

Adres:

John M. Keynesplein 12-46,
1066 EP
Amsterdam

Telefoonnummer:

020 - 3031043

Email:

info@ligo.nl

Meer informatie:

www.ligo.nl

KvK nummer:

63699060