

De wijzigingen en gevolgen van het nieuwe ontslagrecht

BIJLAGEN



Anouk Vasen
Nijmegen
26 mei 2014

De wijzigingen en gevolgen van het nieuwe ontslagrecht

Afstudeerscriptie HBO-Rechten

In opdracht van SRM Rechtsbijstand

Naam	Anouk Vasen
Studentnummer	2035517
Afstudeerorganisatie	SRM Rechtsbijstand
Afstudeerperiode	3 februari tot 26 mei 2014
Opleiding	HBO-Rechten
Onderwijsinstelling	Juridische Hogeschool Avans-Fontys
Afstudeermentor	mr. M.E.J. (Marcel) Elemans
Eerste afstudeerdocent	mw. mr. M.J (Marieke) Duijs-Bomhof
Tweede afstudeerdocent	mw. mr. E.M. (Marloes) Strooper-Lammerts
Classificatie	Intern

BIJLAGE A

Uitleg kantonrechtersformule¹

De hoogte van de ontslagvergoeding op basis van de kantonrechtersformule is als volgt:

A x B x C, waarbij:

- A = het aantal gewogen dienstjaren
- B = de beloning per maand
- C = de correctiefactor

Het aantal gewogen dienstjaren (A)

Het aantal gewogen dienstjaren betreft het aantal dienstjaren vanaf de arbeidsovereenkomst tot het moment van ontbinding. De dienstjaren worden afgerond op hele dienstjaren. Een periode van een half jaar en één dag geldt als een heel dienstjaar.

De dienstjaren worden als volgt gewogen:

- Dienstjaren tot het bereiken van de 35 jaar tellen als 0,5;
- Dienstjaren tussen de leeftijd van 35 en 45 jaar tellen als 1;
- Dienstjaren tussen de leeftijd van 45 en 55 jaar tellen als 1,5; en
- Dienstjaren vanaf het bereiken van de leeftijd van 55 jaar tellen voor 2.

De beloning per maand (B)

Bij de berekening van het maandsalaris wordt uitgegaan van de vaste beloning. Hieronder vallen het vaste bruto maandsalaris, de 13^e maand, structureel overwerk, vakantiegeld, winstdeling en vaste ploegen toeslag. De zaken die niet onder de vaste beloning vallen zijn het werkgeversdeel pensioenpremie, de werkgeversbijdrage in de pensioenpremie, de auto van de zaak, de onkostenvergoeding, niet-structurele winstdeling en tantième.

Hoe hoger het maandsalaris dus is, hoe hoger de uitkomst van de kantonrechtersformule.

De correctiefactor (C)

De correctiefactor is een variabele factor, waarmee de kantonrechter uitdrukt of rekening moet worden gehouden met bijzondere omstandigheden die leiden tot een hogere of lagere uitkomsten.

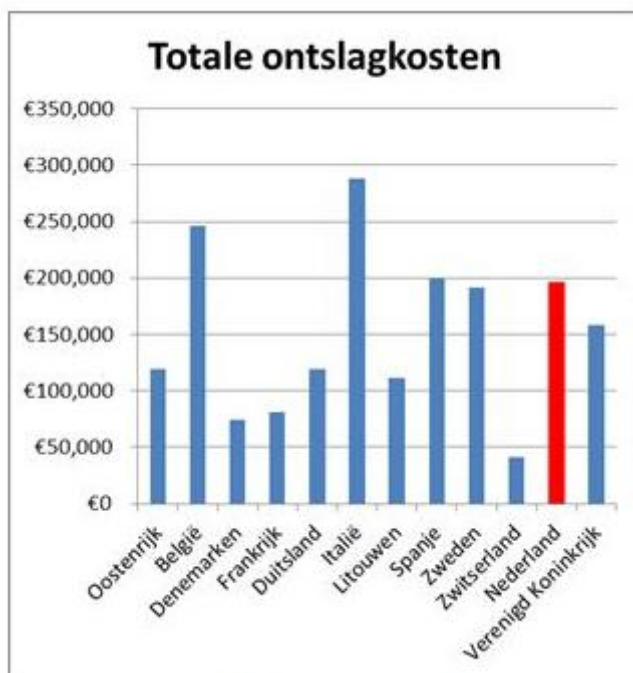
- Correctiefactor 1: geldt als er sprake is van een 'neutrale' ontbinding;
- Correctiefactor 0,5 of 0: geldt als de kantonrechter de werknemer verwijtbaar stelt aan het ontslag; en
- Correctiefactor 1,5 of 2: geldt als de kantonrechter de werkgever verwijtbaar stelt aan het ontslag.

Bron: 'Uitleg kantonrechtersformule 2014', *Kantonrechtersformule* geraadpleegd op 24 april 2014, kantonrechtersformule.nl (zoeken op *uitleg*).

¹ 'Uitleg kantonrechtersformule 2014', *Kantonrechtersformule* geraadpleegd op 24 april 2014, kantonrechtersformule.nl (zoeken op *uitleg*).

BIJLAGE B

Tabel 1 Ontslagkosten in Europa



BIJLAGE C

Tabel 2 Kostenposten onderscheiden naar ontslagroute

	1. Eenz. opzegging	2. UWV	3. Kanton- rechter	4. Staan- de voet	5. Wederz. goedvinden
<i>Voorfase</i>					
1. Juridische kosten	✓	✓	✓	(✓)	(✓)
2. Tijdbestedingskosten	✓	✓	✓		✓
3. Recherchekosten				✓	
<i>Procedurefase</i>					
4. Juridische kosten	✓	✓	✓	✓	(✓)
5. Tijdbestedingskosten	✓	✓	✓	✓	(✓)
6. Procedurekosten	(✓)	(✓)	✓	(✓)	(✓)
7. Improductiviteitskosten	✓	✓	✓		(✓)
8. Door rechter opgelegde en vrijwillige vergoedingen	(✓)	(✓)	(✓)	(✓)	(✓)
<i>Overgangsfase</i>					
9. Improductiviteitskosten	✓	✓	✓		(✓)
<i>Fase na de beëindiging</i>					
10. Juridische kosten (verweer)	(✓)	(✓)		(✓)	(✓)
11. Door rechter opgelegde vergoedingen	(✓)	(✓)		(✓)	(✓)
12. Overige ontslagkosten	✓	✓	✓	✓	✓

Bron: Panteia 2013

- In deze tabel zijn de kostenposten per ontslagroute weergegeven. De zwarte vinkjes staan voor de kostenposten die de werkgever doorgaans maakt, terwijl dit bij de grijze vinkjes niet noodzakelijk is. De overige kosten zien toe op onder andere kosten voor mediation en accountantskosten.²
- De eenzijdige opzegging, welke is genoemd in de eerste kolom van tabel 1, wordt in deze scriptie buiten beschouwing gelaten. Deze ontslagroute betreft de eenzijdige opzegging van een overheidsaanstelling (ambtenaren).³

² Hoevenagel & Engelen 2013, p. 18-19.

³ Hoevenagel & Engelen 2013, p. 5.

BIJLAGE D

Tabel 3 Opbouw van de ontslagkosten, onderscheiden naar ontslagroute

	1. Eenz. opzegging	2. UWV	3. Kanton- rechter	4. Staande voet	5. Wederz. goedvinden
<i>Juridische kosten</i>	13%	11%	11%	35%	6%
<i>Tijdbestedingskosten</i>	9%	18%	7%	21%	9%
<i>Recherchekosten</i>	-	-	-	8%	-
<i>Procedurekosten</i>	-	1%	1%	1%	-
<i>Improductiviteitskosten</i>	28%	29%	15%	-	18%
<i>Vrijwillige en opgelegde vergoedingen</i>	43%	35%	66%	19%	65%
<i>Vergoedingen (opgelegd na ontslag)</i>	5%	5%	-	6%	-
<i>Overige ontslagkosten</i>	2%	1%	0%	10%	2%
<i>Gemiddelde kosten</i>	€30.104	€18.248	€51.456	€6.873	€ 22.417
<i>Aantal maandsalarissen</i>	8,7	7,1	15,7	2,8	7,7

Bron: Panteia 2013

BIJLAGE E

Tabel 4 Vrijwillige en verplichte vergoedingen, onderscheiden naar ontslagroute (n = 1.189)

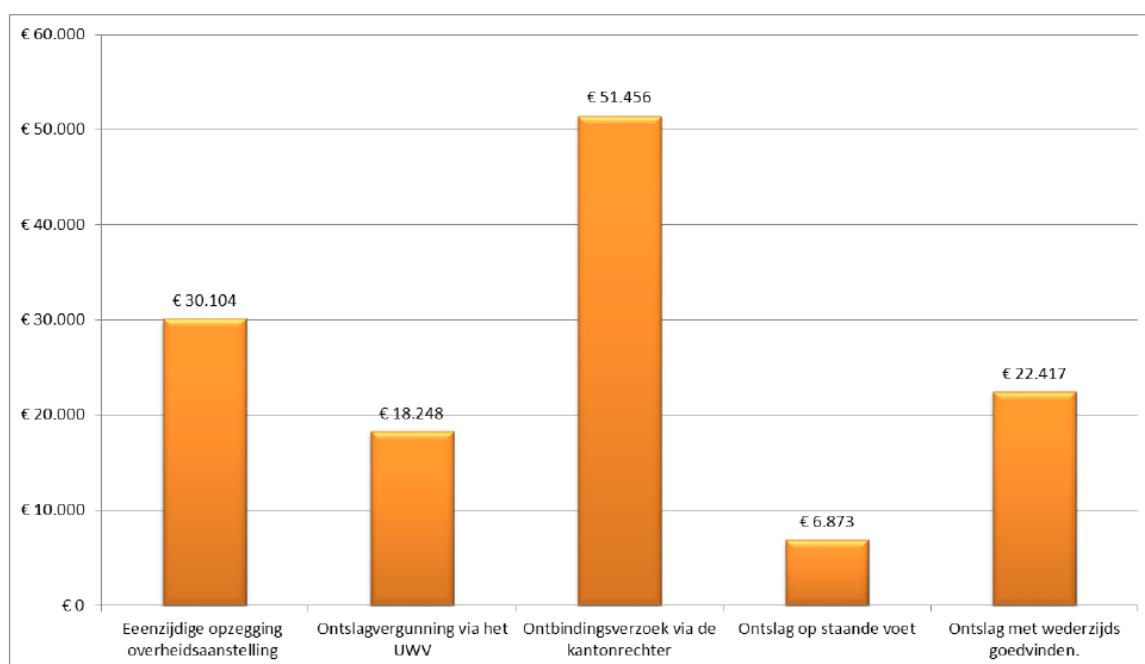
	1. Eenz. opzegging	2. UWV	3. Kanton- rechter	4. Staande voet	5. Wederz. goedvinden
Gemiddelde kosten	€13.716	€6.684	€34.859*	€1.339	€18.159
<i>Aantal maandsalarissen</i>	4	2,6	10,7	0,6	6,2
Mediaan kosten	€8.500	€0	€15.000	€0	€9.000
5%-trimmed gemiddelde kosten	€10.382	€4.265	€22.625	€518	€13.736
<i>N</i>	27	188	144	86	735

*) Er was één ontslagcase die €3.500.000 als vergoeding heeft meegekregen. Deze outlier is niet meegenomen bij de berekening van het gemiddelde.

Bron: Panteia 2013

BIJLAGE F

Tabel 5 Gemiddelde kosten per ontslagkosten in 2012



Bron: Panteia 2013

Tabel 6 Gemiddelde kosten per ontslagroute in 2012

	1. Eenz. opzegging	2. UWV	3. Kanton- rechter	4. Staande voet	5. Wederz. goedvinden
Gemiddelde kosten	€30.104	€18.248	€51.456	€6.873	€22.417
Aantal maandsala- rissen	8,7	7,1	15,7	2,8	7,7
95% betrouwbaar- heidsinterval	€19.354 - €40.853	€15.163 - €21.333	€37.881 - €65.031	€4.920 - €8.826	€19.111 - €25.723
Mediaankosten	€26.250	€10.910	€28.293	€3.824	€12.592
5%-trimmed ge- middelde	€27.362	€15.337	€39.415	€5.671	€16.924
N	27	189	146	88	739

Bron: Panteia 2013

BIJLAGE G

Tabel 7 De gemiddelde kosten per ontslagroute: Panteia – versus HSI-onderzoek

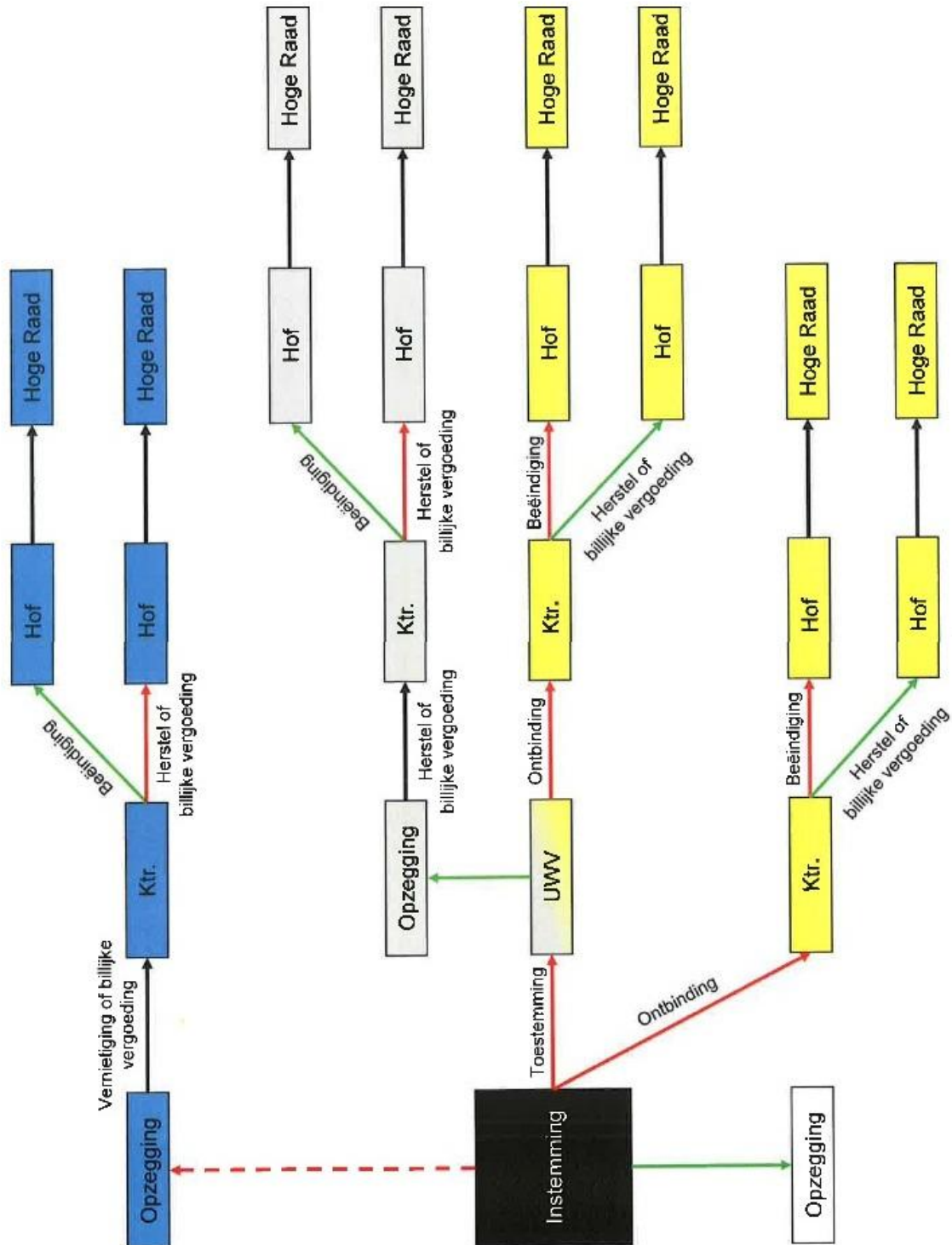
<i>2011-2012</i>	<i>1. Eenz. opzegging</i>	<i>2. UWV</i>	<i>3. Kanton- rechter</i>	<i>4. Staan- de voet</i>	<i>5. Wederz. goedvinden</i>
Gemiddelde kosten	€30.104	€18.248	€51.456	€6.873	€ 22.417
<i>N (1.189)</i>	27	189	146	88	739
<i>2004-2006</i>					
Gemiddelde kosten*	€50.073	€16.112	€35.316	€5.601	€ 22.740
<i>N (1.136)</i>	40	275	369	92	360

**Deze kosten komen uit tabel 5.2 van het HSI-rapport uit 2007.*

Bron: Panteia, 2013

BIJLAGE H

Schematisch overzicht van de beoogde ontslagprocedures⁴



⁴ VAAN, 'Notitie Wetsvoorstel werk en zekerheid (33818)', *Estibbe* geraadpleegd op 23 april 2014, estibbe.com/nieuwontslagrecht (zoeken op *notitie VAAN*).

BIJLAGE I

Enquêtes ontslagzaken

De onderstaande enquêtes hebben betrekking op de werkwijze van SRM en zijn ingevuld door de arbeidsjuristen.

Enquête ontslagzaken Werkwijze SRM
--

Zoals jullie weten, ben ik een onderzoek aan het verrichten naar de hervormingen van het ontslagrecht. Het betreft een praktijkgericht juridisch onderzoek, wat inhoudt dat het onderzoek moet zijn toegespitst op een specifieke organisatie. Hiervoor is het van belang dat de huidige werkwijze van SRM met betrekking tot ontslagzaken in kaart wordt gebracht. Hierna kan ik aan de hand van de wijzigingen, die zullen komen na de invoering van de Wet werk en zekerheid, beoordelen wat er met betrekking tot de werkwijze van SRM en de advisering aan cliënten gaat veranderen. De veranderingen met betrekking tot de werkwijze van SRM zullen met name betrekking hebben op het arbeidsprocesrecht.

Hieronder vind je een aantal vragen die betrekking hebben op de huidige werkwijze van SRM. Wil je de ingevulde vragenlijst vóór donderdag 8 mei naar mijn e-mail sturen?

A.Vasen@srmrechtsbijstand.nl

Alvast bedankt!

1.	Waar bestaan de dagelijkse werkzaamheden uit?	Antwoord:
Als advocaat houd ik mij bezig met het (in rechte) behartigen van de belangen van cliënten.		
2.	Beschrijf kort hoe de behandeling van een dossier inzake een ontslag verloopt (van ontvangst tot sluiting).	Antwoord:
Inventarisatie van het probleem, bespreken met cliënt, advisering aan cliënt, bespreken wensen van de cliënt, daarna actie uitzetten, tussentijds alles terugkoppelen met cliënt, alle voorkomende juridische werkzaamheden uitvoeren.		
3.	Welke procedures voer je met betrekking tot ontslagen het meest?	Antwoord:

- ☒ UWV-procedure
- ☐ Ontbindingsprocedure
- ☐ Kennelijk onredelijk ontslagprocedure
- ☐ Ontslag op staande voet procedure
- ☐ Kort geding procedure

Om het selectievakje aan te kunnen vinken dien je tweemaal op het selectievakje te klikken en de standaardwaarde in te schakelen. Deze waarde is nu uitgeschakeld.

3a.	Beschrijf kort hoe de procedures, die je bij vraag 3 hebt aangekruist, verlopen. Neem in je antwoord het volgende mee: • Termijnen? • Vergoedingen? • Dagvaardings- of verzoekschriftprocedure? • Griffierechten?	Antwoord:
Inventarisatie van het probleem, bespreken met cliënt, advisering aan cliënt, bespreken wensen van de cliënt, daarna actie uitzetten, tussentijds alles terugkoppelen met cliënt. <i>Termijnen bewaken, adviseren inzake vergoedingen, eventueel onderhandelen met wederpartij over vergoedingen.</i> <i>Griffierechten zijn verzekerd.</i>		
3b.	Wat zijn de meest voorkomende vorderingen in ontslagzaken?	Antwoord:
Ontslagvergoeding Ontbinding van de arbeidsovereenkomst		
3c.	Wat zijn de meest voorkomende vorderingen in een kort geding procedure?	Antwoord:
Loon Weder tewerkstelling		
4.	Een wijziging in het ontslagrecht betreft het volgende. Door de komst van de Wet werk en zekerheid dienen alle procedures middels een verzoekschrift aanhangig te worden gemaakt. De volgende procedures zullen in het nieuwe stelsel door een verzoekschrift moeten worden ingeleid: • De ontbindingsprocedure • De procedure tot het vernietigen van de opzegging • De procedure waarin de werknemer de arbeidsovereenkomst wil laten herstellen • De procedure met betrekking tot een geschil omtrent de hoogte van de (transitie)vergoeding • Vorderingen met betrekking tot het einde van de arbeidsovereenkomst (loonvorderingen) Het doel van de vervanging van de dagvaardingsprocedure is dat de behandeling in één procedure kan plaatsvinden. In het huidige stelsel kunnen vorderingen worden gevoegd, zodat deze ook in eenzelfde procedure kunnen worden behandeld.	Antwoord:

	Noem een praktijkvoorbeeld waarin het vanwege het verschil in procedure van zaken niet mogelijk is om te voegen. Noem een praktijkvoorbeeld waarin het voegen van zaken wel mogelijk is.	
X		

Enquête ontslagzaken
Werkwijze SRM

Zoals jullie weten, ben ik een onderzoek aan het verrichten naar de hervormingen van het ontslagrecht. Het betreft een praktijk gericht juridisch onderzoek, wat inhoudt dat het onderzoek moet zijn toegespitst op een specifieke organisatie. Hiervoor is het van belang dat de huidige werkwijze van SRM met betrekking tot ontslagzaken in kaart wordt gebracht. Hierna kan ik aan de hand van de wijzigingen, die zullen komen na de invoering van de Wet werk en zekerheid, beoordelen wat er met betrekking tot de werkwijze van SRM en de advisering aan cliënten gaat veranderen. De veranderingen met betrekking tot de werkwijze van SRM zullen met name betrekking hebben op het arbeidsprocesrecht.

Hieronder vind je een aantal vragen die betrekking hebben op de huidige werkwijze van SRM. Wil je de ingevulde vragenlijst vóór donderdag 8 mei naar mijn e-mail sturen?

A.Vasen@smrechtsbijstand.nl

Alvast bedankt!

1.	Waar bestaan de dagelijkse werkzaamheden uit?	Antwoord:
	- Telefonisch advies geven aan verzekerden in het kader van het open spreekuur; - Behandeling van geschillen die door verzekerden op grond van hun bedrijfsrechtsbijstandverzekering zijn gemeld; - Adviseren van klanten op het gebied van arbeidsrecht in het algemeen en ontslagrecht in het bijzonder; - In samenspraak met de klant de te volgen strategie bepalen en onderzoeken of een schikking tot de mogelijkheden behoort; - Zo nodig procederen: processtukken opstellen (dagvaarding, verzoekschrift, conclusie van antwoord, ontslagaanvraag, verweerschrift, bezwaarschrift/beroepschrift; - Collegiaal overleg / sparren over aanpak van kwesties; - Werkoverleg SRM Algemeen; - Jurisprudentieoverleg Algemeen eens per 2 maanden; - Jurisprudentieoverleg Arbeidsrecht eens per 2 maanden; - Bijhouden van vakliteratuur.	

2.	Beschrijf kort hoe de behandeling van een dossier inzake een ontslag verloopt (van ontvangst tot sluiting).	Antwoord:
	- Lezen van de stukken die verzekerde heeft aangeleverd; - Zo nodig aanvullende stukken bij verzekerde opvragen; - Een eerste inschatting maken van de haalbaarheid van de kwestie; - Met verzekerde overleggen over de te volgen strategie; - Onderhandelen met de wederpartij over een minnelijke regeling, zodat tussenkomst van de rechter niet meer nodig is; - Procederen bij met name de rechtbank en het UWV; - Zo nodig via deurwaarder executeren van een vonnis.	

3.	Welke procedures voer je met betrekking tot ontslagen het meest?	Antwoord:
-----------	---	------------------

- ☒ UWV-procedure (relatief het meest)
☒ Ontbindingsprocedure (aanzienlijk minder dan UWV-procedure)
☒ Kennelijk onredelijk ontslagprocedure: niet heel vaak, 3 tot 4 keer per jaar
☒ Ontslag op staande voet procedure: ook niet heel vaak, 3 tot 4 keer per jaar, in andere gevallen proberen te schikken;
☒ Kort geding procedure: meestal over loonvorderingen naar aanleiding van ontslag op staande voet.
☐ Procedure bij de geschillencommissie

Om het selectievakje aan te kunnen vinken dien je tweemaal op het selectievakje te klikken en de standaardwaarde in te schakelen. Deze waarde is nu uitgeschakeld.

3a.	Beschrijf kort hoe de procedures, die je bij vraag 3 hebt aangekruist, verlopen. Neem in je antwoord het volgende mee: • Termijnen? • Vergoedingen? • dagvaardings- of verzoekschriftprocedure? • Griffierechten?	Antwoord:
------------	--	------------------

UWV-procedure namens werkgever:

- Opstellen en indienen ontslagaanvraag
- Eventueel beantwoorden van vragen van het UWV naar aanleiding van de ontslagaanvraag
- UWV neemt ontslagaanvraag in behandeling
- Werknemer kan binnen 14 dagen een verweerschrift indienen;
- Na ontvangst van het verweerschrift beoordeelt het UWV of er voldoende informatie is om een beslissing op de ontslagaanvraag te kunnen nemen;
- Zo niet, dan volgt een tweede schriftelijke ronde van hoor en wederhoor, waarin aan beide partijen een termijn van 10 dagen wordt gesteld;
- Als één ronde van hoor en wederhoor volstaat, dan wordt de ontslagaanvraag aan de Ontslagadviescommissie voorgelegd;
- Het UWV neemt op basis van het advies van de Ontslagadviescommissie een beslissing op de ontslagaanvraag;
- Werkgever kan de arbeidsovereenkomst na verlening van de toestemming voor ontslag opzeggen met inachtneming van de geldende opzegtermijn; voor de opzegtermijn geldt één maand aftrek, waarbij een opzegtermijn van minimaal één maand moet overblijven;
- Procedure kan 8 tot 10 weken duren, bij één ronde van hoor en wederhoor ongeveer 4 weken;
- UWV brengt geen kosten in rekening;
- UWV heeft niet de bevoegdheid om een werkgever een beëindigingsvergoeding op te leggen.

UWV-procedure namens werknemer:

- Namens werknemer schriftelijk verweer voeren tegen de ontslagaanvraag, zo nodig tweede verweerschrift als UWV tweede ronde van hoor en wederhoor nodig acht;
- Als toestemming voor ontslag is verleend, onderzoeken of een kennelijk onredelijk ontslagprocedure kans van slagen heeft.

Ontbindingsprocedure 7:685 BW namens werkgever:

- Verzoekschrift opstellen en na goedkeuring van verzekerde indienen;
- Met verzekerde mee naar de mondelinge behandeling, die binnen 4 tot 6 weken na de indiening van het verzoekschrift plaatsvindt;
- Zitting kan worden geschorst als beide partijen bereid zijn om te overleggen over een beëindiging met wederzijds goedvinden;
- Als dat niet lukt, neemt de rechter meestal binnen 14 dagen na de mondelinge behandeling een beschikking: wel of niet ontbinden, rechter bepaalt de ontbindingsdatum en kan de werkgever "naar billijkheid" een beëindigingsvergoeding opleggen.
- Griffierecht: ongeveer € 100,-.

Kennelijk onredelijk ontslagprocedure namens werkgever:

- Dagvaardingsprocedure; opstellen conclusie van antwoord naar aanleiding van de dagvaarding;
- Doorgaans wordt een comparitie gehouden; met verzekerde mee naar de zitting;
- Tijdens schorsing van de zitting eventueel onderhandelen over een schikking;
- Procedure kan veel tijd in beslag nemen, zeker als getuigenverhoren nodig zijn of als extra stukken moeten worden aangeleverd.
- Als in het nadeel van de werkgever wordt beslist, kan de rechter besluiten om de werkgever te veroordelen in de proceskosten.

Kennelijk onredelijk ontslagprocedure namens werknemer:

- Opstellen dagvaarding namens werknemer;
- Te zijner tijd met werknemer mee naar de mondelinge behandeling ter zitting;
- Zo nodig tijdens schorsing van de zitting onderhandelen over een schikking;
- De griffierechten zijn niet onoverkomelijk (tarieven staan op rechtspraak.nl);
- Proceskosten kunnen bij afwijzing van de vordering oplopen tot ongeveer € 1.000,-; voor de proceskosten is werknemer verzekerd op grond van de rechtsbijstandverzekering;

Kort geding / ontslag op staande voet namens werknemer:

- De rechter bij dagvaarding vragen om een voorlopige voorziening met betrekking tot de loonbetaling, bijv. naar aanleiding van ontslag op staande voet of stopzetting van de loonbetaling omdat werkgever van mening is dat werknemer zonder deugdelijke gronden niet aan zijn re-integratie meewerkt;
- Namens werknemer op de zitting pleiten aan de hand van een pleitnota;
- Zo mogelijk onderhandelingen over een schikking tijdens een schorsing van de zitting.

Kort geding / ontslag op staande voet namens werkgever:

- Op de zitting aan de hand van een pleitnota verweer voeren namens werkgever;
- Zo mogelijk onderhandelingen over een schikking tijdens een schorsing van de zitting;
- Griffierecht bedraagt ongeveer € 100,-.

3b.	Wat zijn de meest voorkomende vorderingen in ontslagzaken?	Antwoord:
	- Namens werknemer: beëindigingsvergoeding (bij procedure 7:685 BW, zie kantonrechtersformule op rechtspraak.nl) of afwijzing van het verzoekschrift.	

3c.	Wat zijn de meest voorkomende vorderingen in een kort geding procedure?	Antwoord:
	- Namens werknemer: loonvordering na ontslag op staande voet en stopzetting van loonbetaling in verband met het zonder deugdelijke gronden niet meewerken aan re-integratie tijdens ziekte. - Er moet een spoedeisend belang zijn.	
4.	Een wijziging in het ontslagrecht betreft het volgende. Door de komst van de Wet werk en zekerheid dienen alle procedures middels een verzoekschrift aanhangig te worden gemaakt. De volgende procedures zullen in het nieuwe stelsel door een verzoekschrift moeten worden ingeleid: • De ontbindingsprocedure • De procedure tot het vernietigen van de opzegging • De procedure waarin de werknemer de arbeidsovereenkomst wil laten herstellen • De procedure met betrekking tot een geschil omtrent de hoogte van de (transitie)vergoeding • Vorderingen met betrekking tot het einde van de arbeidsovereenkomst (loonvorderingen) Het doel van de vervanging van de dagvaardingsprocedure is dat de behandeling in één procedure kan plaatsvinden. In het huidige stelsel kunnen vorderingen worden gevoegd, zodat deze ook in eenzelfde procedure kunnen worden behandeld. Noem een praktijkvoorbeeld waarin het vanwege het verschil in procedure van zaken niet mogelijk is om te voegen. Noem een praktijkvoorbeeld waarin het voegen van zaken wel mogelijk is.	Antwoord:
	Voegen mogelijk: kort geding loonvordering (ontslag op staande voet) in combinatie met voorwaardelijk verzoekschrift ex artikel 7:685 BW) Voegen niet mogelijk: heb ik zo geen voorbeeld van	

Enquête ontslagzaken

Werkwijze SRM

Zoals jullie weten, ben ik een onderzoek aan het verrichten naar de hervormingen van het ontslagrecht. Het betreft een praktijkgericht juridisch onderzoek, wat inhoudt dat het onderzoek moet zijn toegespitst op een specifieke organisatie. Hiervoor is het van belang dat de huidige werkwijze van SRM met betrekking tot ontslagzaken in kaart wordt gebracht. Hierna kan ik aan de hand van de wijzigingen, die zullen komen na de invoering van de Wet werk en zekerheid, beoordelen wat er met betrekking tot de werkwijze van SRM en de advisering aan cliënten gaat veranderen. De veranderingen met betrekking tot de werkwijze van SRM zullen met name betrekking hebben op het arbeidsprocesrecht.

Hieronder vind je een aantal vragen die betrekking hebben op de huidige werkwijze van SRM. Wil je de ingevulde vragenlijst vóór donderdag 8 mei naar mijn e-mail sturen?

A.Vasen@srrechtsbijstand.nl

Alvast bedankt!

1.	Waar bestaan de dagelijkse werkzaamheden uit?	Antwoord:
	Telefoneren, corresponderen en procederen ☺	

2.	Beschrijf kort hoe de behandeling van een dossier inzake een ontslag verloopt (van ontvangst tot sluiting).	Antwoord:
	Dat is zo 'custom' dat dat nauwelijks te zeggen is. Het hangt ook af van wie je bijstaan, werkgever of werknemer. Laten we een zaak voor werkgever pakken. In dat geval begint het met uitwringen van cliënt m.b.t. de feiten. Daarna schets ik de juridische kaders. Meestal gaat de werkgever dan eerst zelf met de werknemer in gesprek. Bij een procedure via het UWV ligt er een grote rol voor de accountant, ten aanzien van de informatievoorziening en de cijfermatige onderbouwing. Daarna ga je corresponderen, procederen, etc.	

3.	Welke procedures voer je met betrekking tot ontslagen het meest?	Antwoord:
-----------	---	------------------

- ☒ UWV-procedure
- ☐ Ontbindingsprocedure
- ☐ Kennelijk onredelijk ontslagprocedure
- ☐ Ontslag op staande voet procedure
- ☐ Kort geding procedure

Om het selectievakje aan te kunnen vinken dien je tweemaal op het selectievakje te klikken en de standaardwaarde in te schakelen. Deze waarde is nu uitgeschakeld.

3a.	Beschrijf kort hoe de procedures, die je bij vraag 3 hebt aangekruist, verlopen.	Antwoord:
------------	---	------------------

	Neem in je antwoord het volgende mee: • Termijnen? • Vergoedingen? • Dagvaardings- of verzoekschriftprocedure? • Griffierechten?	
Oei! De klant levert stukken aan, die dien ik in. Vervolgens komt er altijd wel een verzoek om nadere info van het UWV. Stukken opvragen en indienen. In 6-8 weken komt dan een eerste oordeel. Soms krijgt de verweerder (werknemer) een tweede ronde, om zijn verweer te onderbouwen.		

3b.	Wat zijn de meest voorkomende vorderingen in ontslagzaken?	Antwoord:
De vordering tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst.		

3c.	Wat zijn de meest voorkomende vorderingen in een kort geding procedure?	Antwoord:
Loonvorderingen		

4.	Een wijziging in het ontslagrecht betreft het volgende. Door de komst van de Wet werk en zekerheid dienen alle procedures middels een verzoekschrift aanhangig te worden gemaakt. De volgende procedures zullen in het nieuwe stelsel door een verzoekschrift moeten worden ingeleid: • De ontbindingsprocedure • De procedure tot het vernietigen van de opzegging • De procedure waarin de werknemer de arbeidsovereenkomst wil laten herstellen • De procedure met betrekking tot een geschil omtrent de hoogte van de (transitie)vergoeding • Vorderingen met betrekking tot het einde van de arbeidsovereenkomst (loonvorderingen) Het doel van de vervanging van de dagvaardingsprocedure is dat de behandeling in één procedure kan plaatsvinden. In het huidige stelsel kunnen vorderingen worden gevoegd, zodat deze ook in eenzelfde procedure kunnen worden behandeld. Noem een praktijkvoorbeeld waarin het vanwege het verschil in procedure van zaken niet mogelijk is om te voegen. Noem een praktijkvoorbeeld waarin het voegen van zaken wel mogelijk is.	Antwoord:
Heb ik niet (ik ben maar een beginner)		

Enquête ontslagzaken
Werkwijze SRM

Zoals jullie weten, ben ik een onderzoek aan het verrichten naar de hervormingen van het ontslagrecht. Het betreft een praktijkgericht juridisch onderzoek, wat inhoudt dat het onderzoek moet zijn toegespitst op een specifieke organisatie. Hiervoor is het van belang dat de huidige werkwijze van SRM met betrekking tot ontslagzaken in kaart wordt gebracht. Hierna kan ik aan de hand van de wijzigingen, die zullen komen na de invoering van de Wet werk en zekerheid, beoordelen wat er met betrekking tot de werkwijze van SRM en de advisering aan cliënten gaat veranderen. De veranderingen met betrekking tot de werkwijze van SRM zullen met name betrekking hebben op het arbeidsprocesrecht.

Hieronder vind je een aantal vragen die betrekking hebben op de huidige werkwijze van SRM. Wil je de ingevulde vragenlijst vóór donderdag 8 mei naar mijn e-mail sturen?

A.Vasen@smrechtsbijstand.nl

Alvast bedankt!

1.	Waar bestaan de dagelijkse werkzaamheden uit?	Antwoord:
Corresponderen met cliënten, wederpartijen en gerechtelijke instanties over arbeidsrechtelijke geschillen.		

2.	Beschrijf kort hoe de behandeling van een dossier inzake een ontslag verloopt (van ontvangst tot sluiting).	Antwoord:
Eerst telefonisch contact met cliënt om te bespreken wat het geschil is, opvragen relevante stukken en vervolgens kortsluiten plan van aanpak. Correspondentie met wederpartij, werkgever, werknemer, UWV en/of rechtbank. Een dossier wordt afgerond en gesloten als een procedure is afgerond en er geen mogelijkheden meer zijn voor (hoger) beroep dan wel partijen in overleg tot een oplossing zijn gekomen en de regeling volledig is uitgevoerd.		

3.	Welke procedures voer je met betrekking tot ontslagen het meest?	Antwoord:
-----------	---	------------------

- ☐ UWV-procedure
- ☐ Ontbindingsprocedure
- ☒ Kennelijk onredelijk ontslagprocedure
- ☐ Ontslag op staande voet procedure
- ☒ Kort geding procedure

Om het selectievakje aan te kunnen vinken dien je tweemaal op het selectievakje te klikken en de standaardwaarde in te schakelen. Deze waarde is nu uitgeschakeld.

3a.	Beschrijf kort hoe de procedures, die je bij vraag 3 hebt aangekruist, verlopen. Neem in je antwoord het volgende mee: • Termijnen? • Vergoedingen? • Dagvaardings- of verzoekschriftprocedure? • Griffierechten?	Antwoord:
------------	--	------------------

Kennelijk onredelijk ontslagprocedure: deze vangt aan met een dagvaarding van de eisende partij, de werknemer, gevolgd met een conclusie van antwoord namens gedaagde partij, de werkgever en meestal een comparitie van partijen. Dit is de mondelinge behandeling van de zaak. Het griffierecht wordt betaald door de eisende partij. De rechter beoordeelt eerst of de opzegging van de arbeidsovereenkomst kennelijk onredelijk is komt daarna pas toe aan de vraag wat de hoogte van de schadevergoeding moet zijn. De schade dient door de eisende partij onderbouwd te worden en kan niet berekend worden op (een afgeleide van) de kantonrechtersformule.

De kort geding procedures vangen aan met een kort geding dagvaarding. De termijnen zijn kort in verband met het vereiste spoedeisendheid van de vordering. Meest voorkomende vorderingen in kort geding zijn loonvorderingen, wedertewerkstelling. Veelal is dat de aanleiding van een kort geding een ontslag op staande voet. Een kort geding is een voorlopig oordeel van de voorzieningenrechter. Deze beoordeelt of de vordering in een bodemprocedure kans van slagen heeft. Dit betekent ook dat een verklaring voor recht in kort geding niet kan worden toegewezen omdat dat geen voorlopig oordeel is maar een vaststelling van feiten.

3b.	Wat zijn de meest voorkomende vorderingen in ontslagzaken?	Antwoord:
In een ontbindingsprocedure wordt de ontbinding van de arbeidsovereenkomst verzocht (meestal) namens werkgever waarbij de werknemer zich verweert met instandhouding van de arbeidsovereenkomst met wedertewerkstelling met loondoorbetaling of een ontslagvergoeding gebaseerd op de kantonrechtersformule.		

3c.	Wat zijn de meest voorkomende vorderingen in een kort geding procedure?	Antwoord:
Loondoorbetaling eventueel gecombineerd met wedertewerkstelling al dan niet na herstel van arbeidsongeschiktheid.		

4.	Een wijziging in het ontslagrecht betreft het volgende. Door de komst van de Wet werk en zekerheid dienen alle procedures middels een verzoekschrift aanhangig te worden gemaakt. De volgende procedures zullen in het nieuwe stelsel door een verzoekschrift moeten worden ingeleid: • De ontbindingsprocedure • De procedure tot het vernietigen van de opzegging • De procedure waarin de werknemer de arbeidsovereenkomst wil laten herstellen • De procedure met betrekking tot een geschil omtrent de hoogte van de (transitie)vergoeding	Antwoord:
-----------	--	------------------

	• Vorderingen met betrekking tot het einde van de arbeidsovereenkomst (loonvorderingen) Het doel van de vervanging van de dagvaardingsprocedure is dat de behandeling in één procedure kan plaatsvinden. In het huidige stelsel kunnen vorderingen worden gevoegd, zodat deze ook in eenzelfde procedure kunnen worden behandeld. Noem een praktijkvoorbeeld waarin het vanwege het verschil in procedure van zaken niet mogelijk is om te voegen. Noem een praktijkvoorbeeld waarin het voegen van zaken wel mogelijk is.	
Het voegen van zaken is voornamelijk praktisch omdat partijen dan maar één keer naar de rechter hoeven. Strikt genomen kan een verzoekschrift- en een dagvaardingsprocedure niet samen behandeld worden want het zijn verschillende procedures maar het is vooral uit praktisch oogpunt dat er gevoegd wordt. Partijen hoeven dan maar eenmaal naar de rechtbank. Zo komt het in de praktijk vaak voor dat een kort geding in verband met een ontslag op staande voet gevoegd wordt met een voorwaardelijk ontbindingsverzoek. Dit is in mijn praktijk het enige voorbeeld van het voegen van zaken.		

Enquête ontslagzaken

Werkwijze SRM

Zoals jullie weten, ben ik een onderzoek aan het verrichten naar de hervormingen van het ontslagrecht. Het betreft een praktijkgericht juridisch onderzoek, wat inhoudt dat het onderzoek moet zijn toegespitst op een specifieke organisatie. Hiervoor is het van belang dat de huidige werkwijze van SRM met betrekking tot ontslagzaken in kaart wordt gebracht. Hierna kan ik aan de hand van de wijzigingen, die zullen komen na de invoering van de Wet werk en zekerheid, beoordelen wat er met betrekking tot de werkwijze van SRM en de advisering aan cliënten gaat veranderen. De veranderingen met betrekking tot de werkwijze van SRM zullen met name betrekking hebben op het arbeidsprocesrecht.

Hieronder vind je een aantal vragen die betrekking hebben op de huidige werkwijze van SRM. Wil je de ingevulde vragenlijst vóór donderdag 8 mei naar mijn e-mail sturen?

A.Vasen@smrechtsbijstand.nl

Alvast bedankt!

1.	Waar bestaan de dagelijkse werkzaamheden uit?	Antwoord:
	Mijn dagelijkse werkzaamheden bestaan uit het onderhouden van contacten met cliënten en hen veelal adviseren. Vaak zijn het vragen over een einde van de arbeidsovereenkomst (op welke manier kan dat, wat is het meest gunstig, etc). Verder heb ik regelmatig contact met de wederpartij, met name in onderhandelingen. Daarnaast procedeer ik regelmatig.	

2.	Beschrijf kort hoe de behandeling van een dossier inzake een ontslag verloopt (van ontvangst tot sluiting).	Antwoord:
	Ik ga er in dezen even vanuit dat ik de belangen van een werkgever behartig. - Een werkgever verzoekt om een zo gunstig mogelijk afscheid van een werknemer. - Ik bekijk samen met de werkgever wat gezien de feiten en omstandigheden de meest gunstige weg is om te bewandelen, hierin is het van belang dat de juridische positie goed bepaald wordt en de risico's worden besproken. - Er wordt invulling gegeven aan de te bewandelen weg (dat kan zijn een vaststellingsovereenkomst, ontslagprocedure via het UWV of ontbinding door de kantonrechter. ➔ VSO: onderhandelingen met de werknemer, waarna de vso wordt opgesteld en partijen de gemaakte afspraken nakomen. ➔ UWV: ontslagvergunning wordt aangevraagd, wellicht komen er meerdere ronden bij het UWV, de ontslagvergunning wordt wel/niet verleend, waarna de arbeidsovereenkomst wordt opgezegd. Hierna kan de werknemer eventueel een procedure starten wegens een kennelijk onredelijk ontslag. ➔ KTR: er wordt een verzoekschrift indient met het verzoek de arbeidsovereenkomst te beëindigen, de werknemer dient een verweerschrift in en er vindt een mondelinge behandeling van de zitting plaats. De kantonrechter spreekt wel/niet de ontbinding van de arbeidsovereenkomst uit en deze laat zich ook uit over een eventuele vergoeding die de werkgever dient te betalen. - De werkgever dient zorg te dragen voor een correcte financiële eindafwikkeling van het dienstverband - Daarna kan het dossier worden gesloten.	

3.	Welke procedures voer je met betrekking tot ontslagen het meest?	Antwoord:
-----------	---	------------------

- ☒ UWV-procedure
☐ Ontbindingsprocedure
☐ Kennelijk onredelijk ontslagprocedure
☐ Ontslag op staande voet procedure
☐ Kort geding procedure

Om het selectievakje aan te kunnen vinken dien je tweemaal op het selectievakje te klikken en de standaardwaarde in te schakelen. Deze waarde is nu uitgeschakeld.

3a.	Beschrijf kort hoe de procedures, die je bij vraag 3 hebt aangekruist, verlopen. Neem in je antwoord het volgende mee: • Termijnen? • Vergoedingen? • Dagvaardings- of verzoekschriftprocedure? • Griffierechten?	Antwoord:
UWV → termijnen om te reageren zijn vrij kort. Het is relevant om het verzoek om een ontslagvergunning zo compleet mogelijk aan te leveren, zodat het het UWV zo gemakkelijk mogelijk wordt gemaakt. Nu het UWV zich niet uitlaat over enige vergoeding, wordt deze in deze procedure niet meegenomen. Hier zijn geen kosten met zich meegenomen.		

3b.	Wat zijn de meest voorkomende vorderingen in ontslagzaken?	Antwoord:
In ontslagzaken is mijns inziens de loonvordering de meest voorkomende vordering. Hierbij komt dan ook regelmatig wettelijke verhoging voor, vanwege een te laat betaald salaris. Dit is dan een vordering van werknemer op werkgever. Daarnaast wordt ook ontbinding van de arbeidsovereenkomst gevorderd – vaak gelijktijdig. Dit is dan een vordering van werkgever op werknemer.		

3c.	Wat zijn de meest voorkomende vorderingen in een kort geding procedure?	Antwoord:
In een kort geding procedure is de meest voorkomende vordering een loonvordering (en evt aanvullend wedertewerkstelling).		

4.	Een wijziging in het ontslagrecht betreft het volgende. Door de komst van de Wet werk en zekerheid dienen alle procedures middels een verzoekschrift aanhangig te worden gemaakt. De volgende procedures zullen in het nieuwe stelsel door een verzoekschrift moeten worden ingeleid: • De ontbindingsprocedure • De procedure tot het vernietigen van de opzegging • De procedure waarin de werknemer de arbeidsovereenkomst	Antwoord:
-----------	---	------------------

	wil laten herstellen • De procedure met betrekking tot een geschil omtrent de hoogte van de (transitie)vergoeding • Vorderingen met betrekking tot het einde van de arbeidsovereenkomst (loonvorderingen) Het doel van de vervanging van de dagvaardingsprocedure is dat de behandeling in één procedure kan plaatsvinden. In het huidige stelsel kunnen vorderingen worden gevoegd, zodat deze ook in eenzelfde procedure kunnen worden behandeld. <i>Zie volgende pagina.</i> Noem een praktijkvoorbeeld waarin het vanwege het verschil in procedure van zaken niet mogelijk is om te voegen. Noem een praktijkvoorbeeld waarin het voegen van zaken wel mogelijk is.	
Omdat ik zelf ook nog niet heel lang werk in het arbeidsrecht (nu ongeveer 2 jaar) het volgende. Ik heb geen voorbeeld waarin het niet mogelijk is. zuiver juridisch gezien is het niet mogelijk om een dagvaarding en een verzoekschriftprocedure tegelijkertijd te behandelen, echter een praktische rechter kan hier wel gehoor aan geven. Ik heb hier een praktijkvoorbeeld van: Ik stond werknemer bij in een loonvorderingsprocedure, ik ben een kort geding procedure gestart door middel van een dagvaarding. Werkgever wilde de arbeidsovereenkomst beëindigen en diende tegelijk een verzoekschrift hiertoe in. Een verweerschrift werd door mij ingediend en de rechter werd door partijen verzocht om een en ander gelijktijdig te behandelen. Dat gebeurde ook. Dit werkt wel het meest prettig voor iedereen, zodoende hoeven partijen (en gemachtigden) maar 1 x naar de rechtbank en wordt alles ineens besproken.		

BIJLAGE J

Tabel 8 **Artikelen huidig en nieuw recht**
Afdeling 9 Titel 10

Artikel (nieuw)	Onderwerp	Artikel (huidig)	Onderwerp
7:667	Einde van rechtswege	7:667	Einde van rechtswege
7:668	Aanzegtermijn arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd	7:668	Stilzwijgende voortzetting van de arbeidsovereenkomst
7:668a	Ketenbepaling	7:668a	Ketenbepaling
7:669	Opzegging arbeidsovereenkomst door de werkgever • redelijke gronden voor opzegging • redelijke gronden voor ontbinding	7:669	Opzegging van de arbeidsovereenkomst - schriftelijke opgave van reden
7:670	Opzegverboden	7:670	Opzegverboden
7:670a	Uitzondering op opzegverboden	7:670a	Toestemming kantonrechter voor opzegging
7:670b	Beëindiging met wederzijds goedvinden	7:670b	Werkingsfeer artikelen 7:670 en 7:670a
7:671	Schriftelijke instemming van de werknemer met de opzegging	7:671	vervallen
7:671b	Ontbinding van de arbeidsovereenkomst op verzoek van de werkgever		
7:671c	Ontbinding van de arbeidsovereenkomst op verzoek van de werknemer		
7:672	Opzegtermijnen	7:672	Opzegtermijnen
7:673	Transitievergoeding	7:673	Vervallen

7:673a	Transitievergoeding oudere werknemers		
7:673b	Transitievergoeding bij cao		
7:673c	Transitievergoeding bij faillissement		
7:673d	Transitievergoeding Overbruggingsregeling kleine MKB- bedrijven		
7:674	Dood werknemer	7:674	Door werknemer
7:675	Dood werkgever	7:675	Dood werkgever
7:676	Opzegging tijdens proeftijd	7:676	Opzegging tijdens proeftijd
7:677	Opzegging vanwege een dringende reden	7:677	Opzegging vanwege een dringende reden
7:678	Onverwijld opzegging om dringende reden voor werkgever	7:678	Onverwijld opzegging om dringende reden voor werkgever
7:679	Onverwijld opzegging om dringende reden voor werknemer	7:679	Onverwijld opzegging om dringende reden voor werknemer
7:680	Vervallen	7:680	Schadevergoeding bij opzegging om dringende reden Gefixeerde schadevergoeding
7:680a	Rechtsvordering tot doorbetalen van loon	7:680a	Rechtsvordering tot doorbetalen van loon
7:681	Verzoek tot vernietiging van de opzegging of een billijke vergoeding	7:681	Kennelijk onredelijke opzegging
7:682	Verzoek tot herstel van de arbeidsovereenkomst of een billijke vergoeding	7:682	Herstel

7:682a	Ministeriële regeling wederindiensttredingsvoorwaarde		
7:683	Hoger beroep en cassatie	7:683	Verjaring rechtsvordering
7:684	Opzegging langdurige arbeidsovereenkomst	7:684	Opzegging langdurige arbeidsovereenkomst
7:685	Nadere regels inzake in geld vast gesteld loon	7:685	Ontbinding wegens gewichtige redenen
7:686	Ontbinding wegens tekortkoming in de nakoming	7:686	Ontbinding wegens tekortkoming in de nakoming
7:686a	Wettelijke rente en verzoekschriftprocedures		

Bijlage K

De advisering van de werkgever

De volgende punten zijn aandachtspunten waarover de arbeidsjuristen werkgevers kunnen informeren/adviseren.

Per punt is verwezen naar de paragraaf waarin men de uitgebreide toelichting in dit rapport kan vinden.

Opzegging van de arbeidsovereenkomst	Toelichting
Werkgevers kunnen niet langer kiezen tussen de ontslagroute via het UWV of via de kantonrechter	Zie paragraaf 4.2
Voorgenomen ontslagen wegens bedrijfseconomische redenen en langdurige arbeidsongeschiktheid moeten voortaan worden voorgelegd aan het UWV	Zie paragraaf 4.2
Opzeggen zonder tussenkomst van het UWV is mogelijk als er een redelijke grond is, als er geen herplaatsingsmogelijkheden zijn en als de werknemer instemt met de opzegging	Zie paragraaf 4.3.1
De werkgever is verplicht om de werknemer schriftelijk te informeren over het herroepen van de instemming binnen 14 dagen	Zie paragraaf 4.3.1
Het ontslag wegens bedrijfseconomische redenen kan zowel door het UWV als door een cao-commissie worden getoetst	Zie paragraaf 4.3
Een uitbreiding van de redelijke gronden is niet mogelijk (limitatieve opsomming)	Zie paragraaf 4.3.1
De geldigheid van de ontslagvergunning is maximaal 4 weken geldig	Zie paragraaf 4.3.2
De duur van de opzegtermijnen blijft hetzelfde	Zie paragraaf 4.3.4
Bij een onregelmatige opzegging is de werkgever alleen het loon verschuldigd over de termijn dat de arbeidsovereenkomst bij regelmatige opzegging had voort behoren te duren	Zie paragraaf 4.3.4

Ontbinding van de arbeidsovereenkomst	Toelichting
Voorgenomen ontslagen wegens persoonlijke redenen of verstoorde arbeidsrelaties moeten worden voorgelegd aan de kantonrechter	Zie paragraaf 4.4.1
Kantonrechters moeten voortaan rekening houden met de opzegtermijnen	Zie paragraaf 4.4.3
De duur van de periode waarin het verzoek is ontvangen tot de dagtekening van ontbindingsbeschikking wordt in mindering gebracht op deze opzegtermijn	Zie paragraaf 4.4.3
De kantonrechter kan de arbeidsovereenkomst tegen een eerder tijdstip ontbinden als er sprake is van ernstig verwijtbaar handelen of nalaten	Zie paragraaf 4.4.3

Vergoedingen	Toelichting
De transitievergoeding is verschuldigd als de werkgever het initiatief tot ontslag neemt	Zie paragraaf 4.6
De arbeidsovereenkomst dient wel 24 maanden te hebben geduurd	Zie paragraaf 4.6
De transitievergoeding bedraagt de eerste 120 maanden van de arbeidsovereenkomst een zesde deel van het loon voor elke periode van 6 maanden dat de arbeidsovereenkomst heeft geduurd	Zie paragraaf 4.6.1
Voor elke periode van 6 maanden dat de arbeidsovereenkomst na 120 maanden langer voortduurt, is de transitievergoeding gelijk aan een kwart per maand	Zie paragraaf 4.6.1
De maximale hoogte is € 75.000 of een bedrag gelijk aan een jaarsalaris indien dit bedrag hoger is dan € 75.000	Zie paragraaf 4.6.1
Er is een tijdelijke verhoging voor oudere werknemers	Zie paragraaf 4.6.1
Er is een overbruggingsregeling voor kleine werkgevers	Zie paragraaf 4.6.1
In de cao kunnen afwijken met betrekking tot de transitievergoeding zijn opgenomen	Zie paragraaf 4.6.1
Er is geen transitievergoeding verschuldigd als de werkgever in staat van faillissement is verklaard, als een surseance van betaling is verleend of als een schuldsaneringsregeling natuurlijke personen van toepassing is	Zie paragraaf 4.6.2
De werkgever is geen transitievergoeding verschuldigd als de werknemer nog geen 18 jaar is en de gemiddelde omvang van zijn arbeid ten hoogste 12 uur heeft bedragen	Zie paragraaf 4.6.2
De transitievergoeding is niet verschuldigd als de werknemer de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt	Zie paragraaf 4.6.2
De transitievergoeding is niet verschuldigd als het eindigen van de arbeidsovereenkomst het gevolg is van ernstig verwijtbaar handelen of nalaten	Zie paragraaf 4.6.2
De transitievergoeding is niet verschuldigd als het initiatief tot het beëindigen van de arbeidsovereenkomst bij de werknemer ligt	Zie paragraaf 4.6.2
Een billijke vergoeding wordt alleen toegekend als er sprake is van ernstig verwijtbaar handelen of nalaten	Zie paragraaf 4.7

Procesrecht	Toelichting
De termijnen voor het indienen van een verzoek bij de kantonrechter veranderen (2 maanden en bij een verzoek dat betrekking heeft op een transitievergoeding 3 maanden)	Zie paragraaf 4.8.3
Het zijn vervaltermijnen, geen verjaringstermijnen	Zie paragraaf 4.8.3

Beëindiging met wederzijds goedvinden	Toelichting
De schriftelijk overeengekomen beëindiging kan binnen 14 dagen na de beëindiging zonder opgave van reden door de werknemer worden ontbonden	Zie paragraaf 4.9
Deze termijn kan worden verlengd naar 3 weken als de werkgever de werknemer niet heeft geïnformeerd over deze mogelijkheid	Zie paragraaf 4.9

Beëindiging van rechtswege	Toelichting
De werkgever moet de werknemer uiterlijk één maand voor het einde van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd duidelijkheid verschaffen over het al dan niet voortzetten van de arbeidsovereenkomst	Zie paragraaf 4.10
Als de werkgever de arbeidsovereenkomst wil voortzetten deelt hij tevens mede onder welke voorwaarden dit gebeurt	Zie paragraaf 4.10
Deze verplichting geldt alleen als de arbeidsovereenkomst 6 maanden of langer duurt	Zie paragraaf 4.10
De sanctie op het niet naleven van deze verplichting is als volgt. • Eén maand loon op het geheel niet naleven van deze verplichting • Een vergoeding pro rata voor het niet aanzeggen de laatste één maand van de arbeidsovereenkomst	Zie paragraaf 4.10

De advisering van de werknemer

De volgende punten zijn aandachtspunten waarover de arbeidsjuristen weknemers kunnen informeren/adviseren.

Per punt is verwezen naar de paragraaf waarin men de uitgebreide toelichting in dit rapport kan vinden.

Opzegging van de arbeidsovereenkomst	Toelichting
De werknemer kan de schriftelijke instemming herroepen binnen 14 dagen	Zie paragraaf 4.3.1
De duur van de opzegtermijnen blijven gelijk	Zie paragraaf 4.3.4
Bij een onregelmatige opzegging kan de werknemer alleen het loon vorderen over de termijn dat de arbeidsovereenkomst bij regelmatige opzegging had voort behoren te duren	Zie paragraaf 4.3.4

Ontbinding van de arbeidsovereenkomst	Toelichting
Voorgenomen ontslagen wegens persoonlijke redenen of verstoorde arbeidsrelaties moeten worden voorgelegd aan de kantonrechter	Zie paragraaf 4.4.1
Verzoek tot ontbinding zal in uiterlijke gevallen worden toegewezen	Zie paragraaf 4.4.2

Vergoedingen	Toelichting
De werknemer heeft in beginsel recht op een transitievergoeding als de arbeidsovereenkomst langer dan 24 maanden heeft geduurd	Zie paragraaf 4.6
Hoogte transitievergoeding	Zie paragraaf 4.6.1
Geen recht op transitievergoeding	Zie paragraaf 4.6.2
Toekennen billijke vergoeding	Zie paragraaf 4.7

Procesrecht	Toelichting
De termijnen veranderen	Zie paragraaf 4.8.3
Deze termijnen zijn vervaltermijnen, geen verjaringstermijnen	Zie paragraaf 4.8.3
De buitengerechtelijke verklaring tot het vernietigen van de opzegging vervalt	Zie paragraaf 4.8.4

Beëindiging met wederzijds goedvinden	Toelichting
De werknemer heeft de mogelijkheid om de beëindiging binnen 14 dagen schriftelijk te ontbinden zonder opgave van reden	Zie paragraaf 4.9
Deze termijn wordt verlengd naar 3 weken als de werknemer hierover door de werkgever niet is geïnformeerd	Zie paragraaf 4.9

Beëindiging van rechtswege	Toelichting
De werknemer moet uiterlijk één maand voor het beëindigen van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd zijn geïnformeerd over het al dan niet voortzetten van de arbeidsovereenkomst	Paragraaf 4.10
De werknemer moet worden geïnformeerd over de voorwaarden waaronder de arbeidsovereenkomst zal worden voortgezet	Zie paragraaf 4.10
De werknemer heeft recht op een vergoeding van één maand loon als de werkgever zich in het geheel niet aan deze verplichting heeft voldaan	Zie paragraaf 4.10
De werknemer heeft recht op een vergoeding pro rata als de werkgever niet uiterlijk één maand voor het eindigen heeft voortgezet	Zie paragraaf 4.10

WW	Toelichting
De maximale duur wordt teruggebracht van 38 naar maanden naar 24 maanden	Zie paragraaf 4.11
De berekening van de duur van de WW verandert	Zie paragraaf 4.11
Het begrip 'passende arbeid' wordt aangepast • Alle arbeid wordt na 6 maanden als passend beschouwd	Zie paragraaf 4.11
De inkomensverrekening wordt geïntroduceerd	Zie paragraaf 4.11

BIJLAGE L

Ontslagaanvraag UWV

Ingediend door SRM

UWV WERKbedrijf Middenwest-Nederland
Afd. Arbeidsjuridische dienstverlening
Postbus 310
3000 AH ROTTERDAM

Uw referentie

Behandeld door

Telefoonnummer

Datum
11 juni 2010

Mijn referentie
■

Bereikbaarheid
maandag t/m vrijdag

Faxnummer
(024) 3 666 553

Betreft
■

E-mailadres
■

Geachte mevrouw ■,

Namens de werkgever heb ik op 3 juni jl. om toestemming verzocht om de arbeidsovereenkomst met de heer ■, hierna: "werknemer", op grond van verwijtbaar handelen of nalaten op te zeggen. Ter onderbouwing en toelichting van deze ontslagaanvraag bericht ik u als volgt.

De werkgever is dealer van Renault, Dacia, Nissan, Fiat en KIA en houdt zich bezig met in- en verkoop, onderhoud en reparatie van deze merkauto's. Op de vestiging in ■ werken naast de heer ■ nog 18 andere werknemers waaronder 5 monteurs en 3 assistent monteurs.

Arbeidsovereenkomst

Werknemer is per 1 maart 2003 bij werkgever, op de vestiging in ■, in dienst getreden als autotechnicus. De werknemer is in eerste instantie voor één jaar in dienst getreden. Per 1 maart 2004 is de arbeidsovereenkomst voor dezelfde duur voortgezet. Vanaf 1 maart 2005 is de werknemer in vaste dienst. De arbeidsovereenkomst is als bijlage 1 hierbij gevoegd, alsmede de bevestigingen (bijlage 2 en 3) van de verlenging van de arbeidsovereenkomst.

Eind 2004 is de werknemer aangeboden om werkplaatschef te worden op de vestiging in ■. Per 1 maart 2005 is de werknemer in deze functie gestart. Samen met zijn leidinggevende is de werknemer daarna echter tot de conclusie gekomen dat deze functie niet geschikt was. De werknemer was meer bezig met externe nevenactiviteiten dan met zijn werkzaamheden voor de werkgever. Daarnaast volgde de werknemer niet de verplichte merkspecifieke cursussen en trainingen. Als gevolg van het niet voldoen aan de opleidingseisen heeft de werkgever diverse boetes van de dealer gekregen. In overleg is dan ook besloten om de werknemer terug te plaatsen in zijn oude functie van autotechnicus op de vestiging in Zoetermeer. In het kader van goed werkgeverschap is het salaris niet aangepast.

Algemeen

Om de goede gang van zaken binnen de organisatie te waarborgen en te bewaken heeft de werkgever een personeelsreglement met bijbehorend verzuimprotocol. Het personeelsreglement (bijlage 4) bevat regels over arbeidstijden, vakantie en arbeidsongeschiktheid. Het verzuimprotocol bevat regels over ziekte, ziekmeldingen en voorschriften tijdens verzuim.

Ik verwijs met name naar punt 3.2 waarin is bepaald dat een ziekmelding vóór 8.30 uur dient te geschieden bij de direct leidinggevende. Voorts is bepaald dat de werknemer bereikbaar dient te zijn voor zijn leidinggevende en gehoor dient te geven aan oproepen van de Arbodienst. De werknemer heeft een exemplaar van het personeelsreglement ontvangen en heeft voor ontvangst getekend. Ik verwijs naar bijlage 5.

Het ziekteverzuim van de werknemer ligt al jaren boven het landelijk en bedrijfsgemiddelde. Werkgever heeft geprobeerd om alle middelen in te zetten die haar ter beschikking staan om het ziekteverzuim terug te dringen. Daarnaast heeft de werkgever in de loop der jaren herhaaldelijk geconstateerd dat de werknemer zich niet houdt aan het verzuimprotocol. De werknemer meldt zich niet via de voorgeschreven weg ziek, is telefonisch niet bereikbaar voor zijn leidinggevende en belt ook niet terug. Werkgever en werknemer hebben hierover veelvuldig gesproken. Er zijn schriftelijke afspraken gemaakt doch telkens moet de werkgever constateren dat de werknemer zich niet houdt aan het verzuimprotocol.

De werkgever heeft jarenlang geprobeerd de werknemer wat betreft zijn verzuimgedrag bij te sturen en te begeleiden (Arbodienst, gesprekken, huisbezoeken van de Arbodienst, zijn leidinggevende of P&O functionaris). Zijn verzuimgedrag en bereikbaarheid tijdens ziekte zijn stevast onderwerpen geweest tijdens functioneringsgesprekken en de werkgever heeft de werknemer herhaaldelijk gewaarschuwd voor de mogelijke gevolgen van het niet naleven van het verzuimprotocol.

Daar komt bij dat de werknemer zich evenmin houdt aan de regels omtrent het aanvragen van verlof. Verlof, niet zijnde vakantie, dient vooraf aangevraagd te worden. De leidinggevende heeft de werknemer diverse malen vóór 8.30 uur een vrije dag moeten geven omdat de werknemer zich niet goed voelde of omdat hij een afspraak had bij de reclassering. Dit terwijl de afspraak is dat voor afspraken met de reclassering minimaal één week van te voren worden aangevraagd.

Thans is een situatie ontstaan waarin van de werkgever voortzetting van de arbeidsovereenkomst niet meer gevergd kan worden. Onderstaand zal per jaar een uiteenzetting gegeven worden van de relevante feiten en omstandigheden.

2003

Op 1 maart 2003 is de werknemer in dienst getreden. Op 19 augustus 2003 heeft de werknemer zich ziek gemeld. De werkgever heeft de werknemer op laten roepen voor het spreekuur van 11 september 2003 bij de bedrijfsarts. De werknemer is zonder bericht niet verschenen op het spreekuur. De bedrijfsarts heeft dan ook geen oordeel kunnen geven over de arbeidsongeschiktheid van de werknemer (bijlage 6).

2004

In de brief van 27 februari 2004 (bijlage 2) wordt de voortzetting van het dienstverband bevestigd. Tevens wordt de werknemer gewezen op het belang van een goede communicatie als hij afwezig c.q. ziek is. De werkgever doelt hiermee op het schriftelijk en vooraf aanvragen van verlof, het ziekmelden bij de juiste persoon en het bereikbaar zijn tijdens ziekte. Op deze punten handelt de werknemer niet conform het personeelsreglement c.q. verzuimprotocol.

Bij het jaarlijkse beoordelingsgesprek (bijlage 7) op 11 maart 2004 is als aandachtspunt met de werknemer gesproken over zijn ziekteverzuim en de wijze waarop hij daarover communiceert: *“Blijf goed communiceren naar ieder toe. Probeer ziekteverzuim in de gaten te houden, deze is te hoog.”*

In de zomer- c.q. vakantieperiode van 2004 is de werknemer drie weken op vakantie geweest zonder dat zijn leidinggevende daarvan op de hoogte was of dat de werknemer

daarvoor een verlofbriefje had ingeleverd (bijlage 8). Dit is in strijd met de regels omtrent vakantie zoals bepaald in het personeelsreglement.

2005

Per 1 maart 2005 is de werknemer in vaste dienst getreden en begonnen in zijn nieuwe functie van werkplaatschef op de vestiging in ■. Na een korte periode is besloten om de werknemer zijn oude functie van autotechnicus in ■ terug te geven. Voor de redenen verwijs ik naar het voorgaande onder het kopje “arbeidsovereenkomst”.

2006

In de periode 2005 tot medio 2006 heeft de werknemer zich meerdere malen ziek gemeld. Het ziekteverzuim van de werknemer is hoger dan het landelijk én bedrijfsgemiddelde en dat baart de werkgever – terecht – zorgen. Daar komt bij dat de werknemer tijdens ziekte moeilijk bereikbaar is en op telefoontjes van de werkgever niet reageert. Zo weet de werkplaatsmanager niet waar hij aan toe is, kunnen werkzaamheden niet goed gepland worden en worden collega's extra belast. Uiteindelijk lijden ook de klanten en het klanttevredenheid hieronder.

De werknemer heeft zich in juni 2006 ziek gemeld doch de werkgever krijgt geen contact met hem. Telefonisch is hij niet te bereiken en op een voicemail reageert hij niet. De werkgever vraagt de werknemer derhalve bij brief van 1 juli 2006 (bijlage 9) om contact met haar op te nemen. De werkgever benadrukt dat een hoog ziekteverzuim voor beiden niet wenselijk is.

In de brief van 6 juli 2006 (bijlage 10) besteedt de werkgever nogmaals aandacht aan het hoge ziekteverzuim, de manier waarop de werknemer daarmee omgaat en de gevolgen die dat heeft voor de organisatie. Doordat de werknemer zich veelvuldig ziek meldt komt de werkplanning extra onder druk te staan, moeten klanten teleurgesteld worden omdat hun auto nog niet gereed is en komt extra werk op collega's neer. Dat klanten teleurgesteld moeten worden komt de klanttevredenheid geenszins ten goede. Daarmee staat ook het rendement van de organisatie onder druk. Tevens drukt de werkgever de werknemer op het hart dat hij tijdens ziekte bereikbaar behoort te zijn en gehoor dient te geven aan een oproep van de Arboarts. De werkgever waarschuwt dat als de werknemer deze punten niet verbetert, de wegen mogelijk zullen scheiden.

2007

Op 10 januari 2007 meldt de werknemer zich wederom ziek. De werkgever merkt wederom dat de werknemer slecht bereikbaar is en hij geen contact houdt met zijn leidinggevende of de receptionist. Al met al houdt de werknemer zich niet aan het verzuimprotocol. De werkgever heeft in haar brief van februari 2007 (bijlage 11) andermaal gewezen op het belang van een goede communicatie en het naleven van het verzuimprotocol.

In het beoordelingsgesprek dat op 18 mei 2007 (bijlage 12) heeft plaatsgevonden is het ziekteverzuim en de communicatie daaromtrent weer onderwerp van gesprek:

“Bereikbaarheid bij afwezigheid is zeer slecht. Afspraken tijdens ziekte worden niet nageleefd.”

In juli 2007 constateert de werkgever andermaal dat de werknemer niet bereikbaar is en haar niet op de hoogte houdt van zijn ziekteverloop.

Voorts heeft de werknemer voor 12 december 2007 verlof gevraagd. In verband met de werkplaatsplanning kon geen toestemming voor verlof gegeven worden. Prompt heeft de werknemer zich die dag ziek gemeld. Aangezien de werkgever twijfels had bij de ziekmelding heeft zij bij de Arbodienst een spoedcontrole aangevraagd. Een rapporteur van de Arbodienst is bij de werknemer langs geweest en heeft afgesproken dat de werknemer per 14 december 2007 weer aan de slag zou gaan.

2008

Op 26 maart 2008 heeft de werknemer zich ziek gemeld. Hoewel de werknemer had aangegeven de volgende dag weer te komen werken, heeft hij zich op 2 april 2008 toch weer ziek gemeld. Omdat de werknemer bijna vakantie had, heeft de werkgever een controle door de Arbodienst laten uitvoeren. De casemanager oordeelde in het verslag van het rapporteursbezoek (bijlage 13) dat de werknemer per 4 april 2008 weer aan het werk kon. Daarbij adviseerde de casemanager om de werknemer op te roepen voor een spreekuur bij de bedrijfsarts om het frequent verzuim te bespreken.

Op 28 juli 2008 heeft de werknemer zich ziek gemeld. Omdat hij telefonisch onbereikbaar was is hij bij brief van 30 juli 2008 (bijlage 14) opgeroepen voor het spreekuur bij de bedrijfsarts op 1 augustus 2008. In deze brief is de werknemer andermaal gewezen op zijn verplichting om tijdens ziekte bereikbaar te zijn.

De werknemer heeft zich voorts op 13 oktober 2008 ziek gemeld doch was voor de werkgever onbereikbaar. Terwijl de bedrijfsarts had geoordeeld dat de werknemer per 15 oktober 2008 weer volledig hersteld was, is de werknemer zonder bericht niet op het werk verschenen. De werkgever heeft daarop overwogen om het loon te staken. Bij brief van 15 oktober 2008 (bijlage 15) heeft de werkgever aan de werknemer medegedeeld dat zijn onbereikbaarheid niet getolereerd en geaccepteerd wordt. De werknemer is tevens uitgenodigd voor een gesprek hierover en de gevolgen van zijn gedrag c.q. handelwijze. Werkgever heeft deze brief zowel per gewone als aangetekend verzonden. De aangetekend verzonden brief heeft de werknemer niet aangenomen en niet opgehaald bij het postkantoor (bijlage 16). Hieruit volgt voor de werkgever dat de werknemer haar niet serieus neemt.

Dit gesprek heeft plaatsgevonden op 20 oktober 2008 (bijlage 17). In het kader van verzuimbegeleiding hebben werkgever en werknemer concrete afspraken gemaakt over de wijze van ziekmelden, zijn bereikbaarheid en de gevolgen als de werknemer zich niet houdt aan de afspraken. Zo zal het loon gestaakt worden als de werknemer niet bereikbaar is en hangt hem een overplaatsing boven het hoofd als de werknemer zich in 2009 voor de derde keer ziek meldt. De werknemer is akkoord gegaan met deze afspraken.

2009

Op 26 januari 2009 verschijnt de werknemer zonder bericht niet op het werk. Een ziekmelding heeft de werkgever die dag niet ontvangen. Uiteindelijk bleek de werknemer toch ziek te zijn. Wederom handelt de werknemer in weerwil met het verzuimprotocol.

Op 24 maart 2009 heeft de werknemer zich voor de tweede keer ziek gemeld. Ondanks de in oktober 2008 gemaakte afspraken, niet bij de juiste persoon. Daar komt bij dat de werknemer gezien is in het winkelcentrum terwijl hij nog geacht werd om thuis te blijven. Toestemming van de werkgever of de Arbodienst om buitenshuis te komen had de werknemer (nog) niet. Bij brief van 31 maart 2009 (bijlage 18) heeft de werknemer een officiële waarschuwing ontvangen voor het niet naleven van het verzuimprotocol en wijst de werkgever hem op de consequenties als hij de regels wederom overtreedt.

2010

Vanaf 1 oktober 2009 kon de werknemer ervaring opdoen als plaatsvervangend werkplaatschef. Omdat de resultaten en productiviteit te wensen overlieten heeft op 17 mei 2010 een gesprek plaatsgevonden met zijn leidinggevende. In overleg met zijn leidinggevende is daarom besloten dat hij voortaan weer de functie van autotechnicus zal uitvoeren. Het was een prettig gesprek en de werknemer toonde begrip voor deze keuze.

Na afloop van het gesprek draaide de werknemer als een blad aan de boom om. De werknemer reageerde zeer ongepast en agressief. Hij begon tegen zijn collega's en leidinggevende te schelden waardoor een dreigende sfeer ontstond. Zijn leidinggevende

heeft de werknemer daarom gevraagd om naar huis te gaan. In eerste instantie heeft de werknemer dit geweigerd, een uur later is hij alsnog naar huis gegaan. Daarbij heeft hij zijn excuses aangeboden voor zijn gedrag. De dag erna had de werknemer vrij.

Op 19 mei 2010 heeft de werknemer zich ziek gemeld. Hoewel de werknemer op 24 mei volledig arbeidsgeschikt werd geacht, verscheen hij niet op het werk. Op 27 mei 2010 is de P&O functionaris daarom op huisbezoek gegaan bij de werknemer. Op 31 mei 2010 is de werknemer weer komen werken doch na één uur heeft hij zich weer ziek gemeld.

Arbeidsgeschiktheid op moment van indiening aanvraag

De ontslagaanvraag is op 3 juni 2010 ingediend. Op die dag heeft de werknemer zich hersteld gemeld en een vrije dag opgenomen. Van enig opzegverbod tijdens ziekte kan derhalve geen sprake zijn.

Conclusie

De maat is voor de werkgever vol. Gezien het voorgaande is de werkgever van mening als gevolg van verwijtbaar handelen van de werknemer dat niet langer van haar gevergd kan worden om het dienstverband voort te zetten. Het verwijtbaar handelen ziet erop dat de werknemer stevast en al jarenlang het verzuimprotocol niet naleeft. De werkgever komt hierdoor telkens (gezien het frequent ziekteverzuim) in organisatorische problemen. Collega's weten niet waar zij aan toe zijn maar moeten het extra werk wel opvangen, de werkplaatsplanning komt in het gedrang en bovenal lijdt het serviceniveau (en daarmee het financiële resultaat) van de werkgever onder de handelswijze en gedrag van de werknemer. De werkgever kan er immers niet meer voor instaan dat de auto's van klanten conform afspraak en op tijd gerepareerd zijn.

Werkgever heeft van alles geprobeerd om de werknemer zover te krijgen dat hij zich aan het verzuimprotocol hield. Middels gesprekken, waarschuwingen en zelfs huisbezoeken heeft de werkgever eindeloos getracht om het belang van het verzuimprotocol aan de werknemer duidelijk te maken. Zonder resultaat. De werkgever heeft thans ook niet meer het vertrouwen dat haar dit nog gaat lukken.

Wellicht ten overvloede merk ik op dat werkgever en werknemer momenteel de mogelijkheden onderzoeken om met wederzijds goedvinden de arbeidsovereenkomst te beëindigen. Zolang daarover echter nog geen uitsluit is, zal deze procedure worden voortgezet. De werknemer is van de aanvraag op de hoogte gesteld.

In het licht van het voorgaande verzoekt de werkgever uw toestemming om de arbeidsovereenkomst op te mogen zeggen.

Voor de goede orde merk ik op dat de bijlagen enkel per post worden meegezonden.

Uw berichten zie ik met belangstelling tegemoet.

Hoogachtend,

mw. mr. ■

BIJLAGE M

Checklist

Bedrijfseconomisch ontslag UWV

Persoonlijke gegevens van de voor ontslag voorgedragen werknemer(s):

1. naam, adres, woonplaats, geboortedatum, datum van indiensttreding, sofinummer
2. een kopie van de (meest recente) arbeidsovereenkomst
3. een kopie van de meest recente loonstrook

Gegevens van uw bedrijf:

1. een beschrijving van de bedrijfsactiviteiten
2. een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
3. als er sprake is van een holding: een organigram van de holding

Bedrijfseconomische noodzaak van het ontslag:

1. de integrale jaarrekeningen over 2011, 2012 en 2013.
2. financiële cijfers over 2014, voor zover op dit moment bekend.
3. een prognose van de omzet en het bedrijfsresultaat over geheel 2014.
4. een overzicht van de ontwikkeling van de werkvoorraad gedurende het afgelopen jaar
5. wat is uw verwachting wat betreft de ontwikkeling van de werkvoorraad gedurende de komende 6 maanden? waarop is uw verwachting gebaseerd?
6. een verklaring van de accountant met betrekking tot de huidige bedrijfseconomische situatie en de noodzaak van maatregelen
7. is er een specifieke oorzaak voor de bedrijfseconomische noodzaak van het ontslag aan te wijzen, en zo ja, welke?
8. wat zijn uw verwachtingen voor de komende 26 weken wat betreft de bedrijfseconomische ontwikkelingen?
9. welke andere kostenbesparende maatregelen worden getroffen?

Afspiegelingsbeginsel:

1. Een overzicht van het gehele personeelsbestand (inclusief eventuele uitzendkrachten, gedetacheerde medewerkers, leerlingen en dergelijke), uitsluitend onder vermelding van de naam, de functie, de geboortedatum en de datum van indiensttreding van de werknemers.
2. Welke functies in het bedrijf zijn (naar hun aard, inhoud, niveau en beloning) onderling uitwisselbaar? N.B. Uitgangspunt bij de uitwisselbaarheid van functies zijn de werkzaamheden die feitelijk worden verricht, niet de werkzaamheden die een werknemer op grond van opleiding en ervaring ook zou kunnen verrichten of die hij in het verleden wellicht heeft verricht.
3. Gedetailleerde functiebeschrijvingen van de in uw bedrijf aanwezige functies.
4. Waarom is de keuze voor ontslag op deze werknemer gevallen?
5. Heeft uw bedrijf 1 of meer filialen? Als er sprake is van meer dan 1 filiaal: is tussen de verschillende filialen sprake van structurele uitwisseling van personeel?

Herplaatsingsmogelijkheden in het bedrijf:

1. Zijn er mogelijkheden om deze werknemer in het bedrijf of in de holding te herplaatsen?
2. Welke mogelijkheden heeft u concreet onderzocht om deze werknemer bij collega-bedrijven te herplaatsen?
3. Bent u bereid om werknemer bij een eventueel ontslag een financiële compensatie te bieden ter verzachting van de negatieve gevolgen ervan?

BIJLAGE N

Tabel 9 Het arbeidsverleden vanaf 1 januari 2016⁵

Arbeidsverleden op 1 januari 2016 bepaalt in welke kolom iemand zit																	
	kwartaal	> = 38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	24
2016	1	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	24	24
	2	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	24	24	24
	3	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	24	24	24	24
	4	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	24	24	24	24	24
2017	1	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	24	24	24	24	24	24
	2	32	31	30	29	28	27	26	25	24	24	24	24	24	24	24	24
	3	31	30	29	28	27	26	25	24	24	24	24	24	24	24	24	24
	4	30	29	28	27	26	25	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
2018	1	29	28	27	26	25	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
	2	28	27	26	25	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
	3	27	26	25	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
	4	26	25	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
2019	1	25	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
	2	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24

⁵ Kamerstukken II 2013-14, 33818, nr. 3, p. 126.

BIJLAGE O

Berekening uitkeringsduur en geleidelijke afbouw

Voorbeeld 1 – toepassen geleidelijke afbouw (nieuw recht)⁶

Een werknemer geboren in 1960 wordt werkloos op 1 januari 2017. Hij heeft vanaf 1 januari 1998 voor 40 uur per week in loondienst gewerkt. Zijn WW-uitkeringsduur wordt als volgt berekend:

- Fictief arbeidsverleden van 1978 tot 1988 = 20 jaar
- Feitelijk arbeidsverleden van 1998 tot 2017 = 19 jaar
- Totaal arbeidsverleden = 39 jaar
- Duur uitkering op grond van nieuwe bepalingen = 24 maanden
- Duur uitkering met geleidelijke afbouw = 33 maanden

De werknemer heeft een arbeidsverleden van 39 jaar. Zonder geleidelijke afbouw zou deze werknemer een uitkering ontvangen van 24 maanden. De geleidelijke afbouw wordt als volgt berekend. Op basis van de huidige bepalingen zou deze werknemer op 1 januari 2016 een uitkeringsduur van 38 maanden hebben ontvangen. Aangezien dit langer is dan 24 maanden, wordt de uitkeringsduur ingekort met één maand per verstreken kwartaal, inclusief het kwartaal waarin de eerste dag van de werkloosheid is gelegen. De eerste werkloosheidsdag is 1 januari 2017 en ligt daarmee in het vijfde kwartaal. De duur van de uitkering wordt verkort en zal 33 maanden bedragen.⁷

Voorbeeld 2 – geen geleidelijke afbouw meer (na 1 mei 2019)⁸

De geleidelijke afbouw is niet langer van toepassing als een werknemer op of na 1 mei 2019 werkloos wordt. Uit tabel 9, opgenomen in bijlage K, blijkt dat in alle gevallen de maximale duur van de uitkering is afgebouwd tot 24 maanden. De duur van de uitkering wordt daarom berekend conform de nieuwe wettelijke bepalingen en kent een maximale duur van 24 maanden.

Voorbeeld 3 – werkhervatting vanuit lopend recht (er ontstaat een nieuw recht)⁹

Een werknemer krijgt recht op een WW-uitkering voor de duur van 38 maanden met ingang van 1 november 2015. Op 1 december 2015 hervat deze werknemer het werk waardoor het recht op WW wordt beëindigd. De resterende uitkeringsduur op 1 december 2015 bedraagt nog 37 maanden. Met ingang van 1 juni 2016 wordt deze werknemer opnieuw werkloos. Hij heeft dan zes maanden gewerkt waardoor een nieuw recht op WW-uitkering is ontstaan. Voor de berekening van de WW-duur van dit nieuwe WW-recht worden de reguliere regels toegepast. Zonder geleidelijke afbouw zou deze werknemer een WW-uitkering van 24 maanden krijgen. De geleidelijke afbouw wordt als volgt berekend. Op basis van de huidige wettelijke bepalingen zou deze werknemer op 1 januari 2016 een uitkeringsduur van 38 maanden hebben gekregen. Aangezien dit meer is dan 24 maanden, wordt de uitkeringsduur ingekort met 1 maand per verstreken kwartaal, inclusief het kwartaal waarin de eerste werkloosheidsdag is gelegen. De eerste werkloosheidsdag is 1 juni 2016 en ligt daarmee in het tweede kwartaal. De WW-uitkeringsduur wordt met twee maanden verkort en bedraagt 36 maanden.

⁶ Kamerstukken II 2013-14, 33818, nr. 3, p. 66.

⁷ Zie tabel 9, bijlage K.

⁸ Kamerstukken II 2013-14, 33818, nr. 3, p. 66.

⁹ Kamerstukken II 2013-14, 33818, nr. 3, p. 66.

Voorbeeld 4 – herleving van oud recht¹⁰

In geval een WW-uitkering herleeft, wordt geen nieuwe WW-duur berekend aangezien er geen nieuw recht op WW-uitkering is ontstaan. De reguliere bepalingen bij herleving van uitkeringsrechten worden in dit geval toegepast. Dit komt er op neer dat de maximale duur van het herleeft recht gelijk is aan de resterende uitkeringsduur toen het recht op uitkering eindigde. Een werknemer krijgt recht op een WW-uitkering voor de duur van 38 maanden met ingang van 1 november 2015. Op 1 december 2015 hervat deze werknemer het werk waardoor het recht op WW wordt beëindigd. De resterende uitkeringsduur op 1 december 2015 bedraagt nog 37 maanden. Met ingang van 1 april 2016 wordt deze werknemer opnieuw werkloos. Hij heeft dan vier maanden gewerkt waardoor het oude WW-recht herleeft. De duur van het herleeft WW-recht bedraagt dan nog 37 maanden.

¹⁰ *Kamerstukken II 2013-14, 33818, nr. 3, p. 67.*