

> Een overzicht van het Nederlands arbeidsrecht <

Voor buitenlandse ondernemingen en expats

Jordi Rosendahl

7 januari 2025

Inhoud

Het aangaan van de arbeidsovereenkomst	5
De arbeidsovereenkomst voor bepaalde en onbepaalde tijd	5
<i>Bepaalde tijd</i>	<i>5</i>
Aanzegverplichting	5
Ketenregeling	5
<i>Onbepaalde tijd</i>	<i>6</i>
Cao	6
Proeftijd	6
Opzegtermijn	7
Salaris	8
Vakantiedagen en vakantiegeld	8
Postcontractuele bedingen	9
<i>Geheimhouding</i>	<i>9</i>
<i>Nevenwerkzaamhedenbeding</i>	<i>9</i>
<i>Concurrentie- en relatiebeding</i>	<i>9</i>
<i>Boetebeding</i>	<i>10</i>
Mogelijke gebeurtenissen tijdens de arbeidsovereenkomst	11
Goed werkgever- en werknemerschap	11
Ziekte	11
Disfunctioneren	12
Verstoorde arbeidsverhouding	12
Verwijtbaar handelen of nalaten	13
Het einde van de arbeidsovereenkomst	14
Preventieve ontslagtoets	14
UWV: bedrijfseconomische of –organisatorische redenen en langdurige ziekte	14
<i>Bedrijfseconomische of –organisatorische redenen</i>	<i>14</i>
<i>Langdurige ziekte</i>	<i>15</i>
De kantonrechter: meer persoonsgebonden gronden	15
Opzegverboden	16
De vaststellingsovereenkomst: een beëindiging met wederzijds goedvinden	16

De transitievergoeding.....	17
Ontslag op staande voet.....	17

Inleiding

Steeds meer bedrijven vestigen zich (deels) in Nederland. Tegelijkertijd is er een forse toename van het aantal expats dat zich in Nederland vestigt en gaat werken voor een Nederlandse werkgever. Op deze arbeidsrelaties is Nederlands recht van toepassing.

Het Nederlands arbeidsrecht is complex en op sommige punten uniek. Deze whitepaper geeft een overzicht en de belangrijkste aandachtspunten en handvatten voor de praktijk. Voor het overzicht is de whitepaper onderverdeeld in drie delen:

- i. het aangaan van de arbeidsovereenkomst;
- ii. mogelijke gebeurtenissen gedurende de arbeidsovereenkomst; en
- iii. de beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

De whitepaper geeft nadrukkelijk een overzicht en beoogt niet een volledige weergave van het Nederlands arbeidsrecht te geven of de onderwerpen uitputtend te behandelen.



Het aangaan van de arbeidsovereenkomst

Duur, arbeidsvoorwaarden en postcontractuele bedingen

De arbeidsovereenkomst voor bepaalde en onbepaalde tijd

Een arbeidsovereenkomst kan worden aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd. Een arbeidsovereenkomst hoeft niet schriftelijk te zijn aangegaan, al heeft dat (mede om bewijstechnische redenen) wel de voorkeur. Tevens vereisen bepaalde afspraken de expliciete instemming van de werknemer, zoals bijvoorbeeld een proeftijdbeding of concurrentiebeding. De inhoud van de arbeidsovereenkomst is in beginsel vormvrij.

Bepaalde tijd

Van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd staat de duur van de arbeidsovereenkomst vooraf vast of is de einddatum van de arbeidsovereenkomst objectief bepaalbaar (bijvoorbeeld bij een specifiek project of ter vervanging bij ziekte of zwangerschap). Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege op de einddatum van de arbeidsovereenkomst, daartoe is in beginsel geen voorafgaande opzegging vereist. Wel dient er te worden *aangezegd* (zie hierna), wat niet moet worden verward met *opzeggen*. Indien er na het verstrijken van de looptijd van de arbeidsovereenkomst stilzwijgend wordt doorgewerkt, dan wordt een nieuwe arbeidsovereenkomst voor dezelfde duur geacht te zijn aangegaan, op basis van dezelfde arbeidsvoorwaarden.

Aanzegverplichting

De werkgever is verplicht om de werknemer bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met een duur langer dan zes maanden, uiterlijk een maand voor het verstrijken van de arbeidsovereenkomst te informeren over het vervolg van de arbeidsrelatie: wil de werkgever de arbeidsovereenkomst verlengen, of niet? En zo ja, op basis van welke voorwaarden?

Als de werkgever de werknemer niet tijdig op de hoogte stelt, moet hij de werknemer een vergoeding betalen die gelijk is aan het loon van de werknemer voor elke werkdag dat hij te laat is, met een maximum van het brutoloon van een maand. Ongeacht of de werknemer is aangezegd of niet, eindigt de arbeidsovereenkomst van rechtswege.

Ketenregeling

Het zogenaamde ketensysteem regelt de omzetting van opeenvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Het aantal arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd is met andere woorden gemaximeerd.

De conversie naar een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd vindt plaats:

- ✗ bij het aangaan van een vierde opeenvolgende arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd; of
- ✗ indien de keten van arbeidsovereenkomsten (en dat kunnen dus ook twee opvolgende arbeidsovereenkomsten zijn) langer duurt dan drie jaar, gerekend vanaf de startdatum van de eerste arbeidsovereenkomst.

De keten wordt onderbroken indien arbeidsovereenkomsten worden gescheiden door een periode van 6 maanden of langer.

Onbepaalde tijd

De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft geen vooraf bepaalde einddatum. Partijen moeten derhalve een einde (laten) maken aan de arbeidsovereenkomst. Zie hierover het derde hoofdstuk van deze whitepaper. De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd biedt een werknemer dan ook meer zekerheid en diens rechtspositie is sterker.

Cao

Een collectieve arbeidsovereenkomst (cao) is een schriftelijke overeenkomst waarin afspraken over arbeidsvoorwaarden staan. Bijvoorbeeld over loon, toeslagen, betaling van overwerk, werktijden, proeftijd, opzegtermijnen en/of pensioen. Een cao wordt afgesloten door één of meer werkgevers, één of meer werkgeversorganisaties en één of meer werknemersorganisaties (meestal vakbonden).

De afspraken in een cao gaan voor op de afspraken in een individuele arbeidsovereenkomst. Het is dus van belang om voor het sluiten van de arbeidsovereenkomst te controleren of een cao geldt en wat de daarin opgenomen arbeidsvoorwaarden zijn. Niet in alle sectoren geldt echter een cao. In dat geval zijn de afspraken over arbeidsvoorwaarden in de arbeidsovereenkomst leidend.

Proeftijd

Tijdens een proeftijd mogen partijen de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang en zonder opzegtermijn beëindigen. Tevens is er geen verplichting om een reden te geven voor beëindiging van de arbeidsovereenkomst. Het is niet mogelijk om een proeftijd op te nemen in arbeidsovereenkomsten voor een periode van zes maanden of korter.

Een proeftijd moet schriftelijk worden overeengekomen om geldig te zijn. De maximale duur van de proeftijd is afhankelijk van de duur van de arbeidsovereenkomst. Wanneer partijen een arbeidsovereenkomst aangaan voor onbepaalde tijd of voor bepaalde tijd van twee jaar of

langer, is de maximale proeftijd twee maanden. Als de arbeidsovereenkomst echter wordt aangegaan voor een bepaalde tijd van minder dan twee jaar, is de maximale proeftijd gelijk aan één maand.

Opzegtermijn

De lengte van de wettelijke opzegtermijn voor de werkgever hangt af van de duur van de arbeidsovereenkomst:

- ✗ één maand, als de arbeidsovereenkomst korter heeft geduurd dan vijf jaren;
- ✗ twee maanden, als de arbeidsovereenkomst een duur heeft van tussen de vijf en tien jaren;
- ✗ drie maanden, als de arbeidsovereenkomst een duur heeft van tussen de tien en vijftien jaren; en
- ✗ vier maanden, als de arbeidsovereenkomst langer duurt dan vijftien jaren.

Als de werknemer opzegt, is de wettelijke opzegtermijn één maand, ongeacht de duur van de arbeidsovereenkomst.

Partijen kunnen een andere opzegtermijn overeenkomen, op voorwaarde dat de wettelijke opzegtermijn de minimale opzegtermijn is die in acht moet worden genomen.



Als de overeengekomen opzegtermijn voor de werknemer langer is dan een maand, moet de opzegtermijn voor de werkgever twee keer zo lang zijn. Als voor de werknemer bijvoorbeeld een overeengekomen opzegtermijn van twee maanden geldt, zal de opzegtermijn voor de werkgever vier maanden moeten zijn. De opzegtermijn voor de werknemer kan tot 6 maanden worden verlengd, wat resulteert in een opzegtermijn van 12 maanden die de werkgever in acht moet nemen.

Let op: andere afwijkingen hiervan zijn alleen geldig als ze zijn overeengekomen in een cao.

Salaris

De werknemer heeft recht op een tegenprestatie voor de verrichte arbeid: salaris. Het salaris mag niet uit iets anders bestaan dan geld, goederen, het gebruik van een woning, diensten of effecten (en andere vorderingen). In vrijwel alle gevallen wordt salaris in geld betaald. Indien het salaris in geld wordt betaald, dan dient het te gaan om een in Nederland wettig betaalmiddel.

Partijen komt onderhandelingsvrijheid toe bij het bepalen van de hoogte van het salaris. Wel wordt de onderhandelingsvrijheid beperkt door de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag en eventueel salarisvoorschriften in een cao.

Volgens de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag heeft een werknemer in principe recht op een minimumloon. Per 1 januari 2025 bedraagt het minimumloon voor werknemers van drieëntwintig jaar of ouder € 2.315,21 bruto per maand bij een dienstverband van 38 uur per week. De overheid herzielt dit bedrag normaal gesproken twee keer per jaar. De wettelijke minimumvakantiebijslag is gelijk aan 8% van het jaarlijkse brutoloon waar de werknemer recht op heeft.

De werkgever is verplicht het salaris op tijd te betalen. Doet de werkgever dit niet, dan maakt de werknemer aanspraak op (i) wettelijke rente en (ii) wettelijke verhoging, die kan oplopen tot 50 procent van het verschuldigde salaris.

Vakantiedagen en vakantiegeld

Werknemers hebben recht op minimaal 20 vakantiedagen per jaar op basis van een fulltime dienstverband (40 uur per week), hoewel het gebruikelijk is dat een hoger aantal wordt toegekend (meestal 25 vakantiedagen bij een fulltime dienstverband). Ook hierover kunnen afspraken zijn gemaakt in een cao.

Daarnaast hebben werknemers die minder dan drie keer het minimumloon verdienen recht op een minimumvakantiebijslag. De vakantietoeslag bedraagt minimaal 8% van het bruto jaarsalaris van de werknemer.

Postcontractuele bedingen

Het staat partijen vrij om in een schriftelijke arbeidsovereenkomst afspraken te maken over bedingen die de werkgever beschermen, zowel tijdens de duur van de arbeidsovereenkomst als in geval de arbeidsovereenkomst eindigt.

Hieronder valt bijvoorbeeld een geheimhoudingsbeding, een nevenwerkzaamhedenbeding, een concurrentiebeding en een relatiebeding. Op overtreding van deze bedingen mag de werkgever een boete zetten.

Geheimhouding

Voor een werkgever is het raadzaam om contractueel een geheimhoudingsbeding af te spreken. Een geheimhoudingsbeding dwingt een werknemer tot geheimhouding met betrekking tot bedrijfsgeheimen. Het is belangrijk dat de werknemer zich niet alleen tijdens, maar vooral ook na het dienstverband aan de geheimhouding houdt.

Nevenwerkzaamhedenbeding

De werkgever mag een werknemer door middel van een nevenwerkzaamhedenbeding verbieden ook werkzaam te zijn voor anderen, indien werkgever hiertoe objectieve redenen heeft. Hierbij kan worden gedacht aan de redenen rond de gezondheid van de werknemer, het beschermen van bedrijfsinformatie of het vermijden van belangenconflicten.

Concurrentie- en relatiebeding

Een werkgever mag een concurrentiebeding (inclusief relatiebeding) overeenkomen met een werknemer, mits dit schriftelijk gebeurt met een meerderjarige werknemer in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd mag alleen een concurrentiebeding bevatten als de werkgever schriftelijk aangeeft dat dit noodzakelijk is vanwege zwaarwegende bedrijfsbelangen. Dit is een zware toets. Een verklaring voor het dwingende bedrijfsbelang kan het bestaan zijn van specifieke kennis of commerciële informatie binnen het bedrijf waarvan de werknemer op de hoogte raakt en die de werkgever onredelijk zou schaden als de werknemer naar een concurrent zou overstappen.

Een relatiebeding wordt in de jurisprudentie gelijkgesteld aan een concurrentiebeding. Dit betekent dat aan een relatiebeding dezelfde voorwaarden worden gesteld als aan een concurrentiebeding.

Boetebeding

Een werkgever mag op overtreding van bedingen in de arbeidsovereenkomst een boete stellen, indien in de arbeidsovereenkomst de bedingen waarop de boete van toepassing is zijn vermeld en de hoogte van de boete vooraf schriftelijk is overeengekomen. De boete kan worden gesteld op zowel iedere overtreding als iedere dag dat de overtreding voortduurt.

Mogelijke gebeurtenissen tijdens de arbeidsovereenkomst

Ziekte, disfunctioneren en een verstoorde arbeidsrelatie

Goed werkgever- en werknemerschap

Zowel de werkgever als de werknemer zijn verplicht zich als goed werkgever en goed werknemer te gedragen. Hiermee wordt tot uiting gebracht dat de relatie tussen werkgever en werknemer wordt beheerst door redelijkheid en billijkheid. Wat wordt verstaan onder goed werkgever en goed werknemerschap wordt mede ingekleurd door in Nederland levende rechtsovertuigingen, maatschappelijke belangen en persoonlijke belangen.

Op deze wijze wordt door middel van goed werkgever- en werknemerschap diverse problematiek opgelost. Bijvoorbeeld rond het recht op wedertewerkstelling bij schorsing, eenzijdige wijziging van arbeidsvoorwaarden, omgangsvormen op het werk, vergoedingen, de opzegging van slapende arbeidsovereenkomsten, enzovoorts.

Partijen hoeven hierover niets op te nemen. De wettelijke bepaling hieromtrent werkt rechtstreeks door in iedere arbeidsovereenkomst.

Ziekte

Een werkgever is verplicht om een zieke werknemer ten minste 70% van (ten hoogste) het geldende maximum dagloon te betalen bij ziekte. In de praktijk betalen veel werkgevers (in ieder geval in de eerste periode) ten minste 70 procent van het salaris van de werknemer.

Deze verplichting bestaat gedurende de eerste twee jaar dat de werknemer ziek is. Tijdens het eerste jaar mag het aan de werknemer te betalen bedrag bovendien niet lager zijn dan het minimumloon. In het tweede jaar mag het door te betalen salaris bij ziekte minder zijn dan het minimumloon.

In een schriftelijke arbeidsovereenkomst kan worden afgesproken dat de werknemer tijdens het begin van de ziekte geen recht heeft op loon (maximaal twee dagen). Dit worden wachtdagen genoemd.

De werkgever is verplicht om een zieke werknemer zo snel mogelijk te re-integreren. Hierbij heeft de werkgever verschillende verplichtingen. Als de werkgever zijn re-integratieverplichtingen niet nakomt, kan hij verplicht worden om na de verplichte periode van twee jaar het loon van de werknemer nog een jaar door te betalen. Dit wordt een loonsanctie genoemd.

Daar staat tegenover dat de werknemer zich eveneens dient in te spannen om zo snel mogelijk weer aan het werk te gaan. Indien de werknemer zich niet beschikbaar houdt voor de bedrijfsarts, dan heeft de werkgever het recht het loon op te schorten. Indien de werknemer niet meewerkt aan re-integratie verliest de werknemer (onder omstandigheden en na waarschuwing) het recht op loonbetaling.

Disfunctioneren

Het begrip disfunctioneren is neutraal, in die zin dat de werknemer lang niet altijd een verwijt kan worden gemaakt over het niet voldoen aan de gestelde functie-eisen. Er hoeven geen harde bewijzen op tafel te komen dat er sprake is van disfunctioneren. Voldoende is dat de werkgever het disfunctioneren aannemelijk maakt. Het disfunctioneren moet dan ook voldoende concreet zijn gemaakt.

Van belang is voorts hoe lang er sprake is van disfunctioneren en of dit kan worden gestaafd met bewijzen. Bij de bepaling of de werkgever het disfunctioneren van de werknemer aannemelijk heeft gemaakt, speelt ook de duur van de functie-uitoefening een rol. Naarmate een werknemer langer een bepaalde functie vervult, zal ongeschiktheid voor de functie minder snel aannemelijk zijn.

De werknemer mag niet door een ontslag wegens disfunctioneren worden "overvallen". Er moet dan ook eerst met de werknemer zijn gesproken en getracht het functioneren te verbeteren. Er geldt een aantal handvatten voor de beantwoording van de vraag wat van een goed werkgever in redelijkheid mag worden verlangd. Eén van deze handvatten is dat de werkgever kritiek op het functioneren met de werknemer moet hebben besproken en vastgelegd.

Voordat de werkgever met kans op succes een verzoek aan de kantonrechter kan doen om een arbeidsovereenkomst te laten ontbinden (zie ook het volgende hoofdstuk), is van belang dat de werkgever zelf heeft geprobeerd het functioneren van de werknemer te verbeteren door middel van een concreet verbetertraject. De duur van dit verbetertraject is afhankelijk van de aard van het disfunctioneren, maar is doorgaans drie tot zes maanden. Van belang is dat na afloop van dit verbetertraject zo objectief mogelijk kan worden bepaald of de werknemer zijn functioneren heeft verbeterd tot het gewenste niveau. Het moet de werknemer tot slot vooraf duidelijk zijn wat de consequenties zijn, indien het verbetertraject geen succes is.

Verstoorde arbeidsverhouding

Door tal van redenen kan de arbeidsverhouding tussen partijen verstoord raken. Van een werkgever wordt verwacht dat hij de-escalerend optreedt en dat hij probeert de verhoudingen te

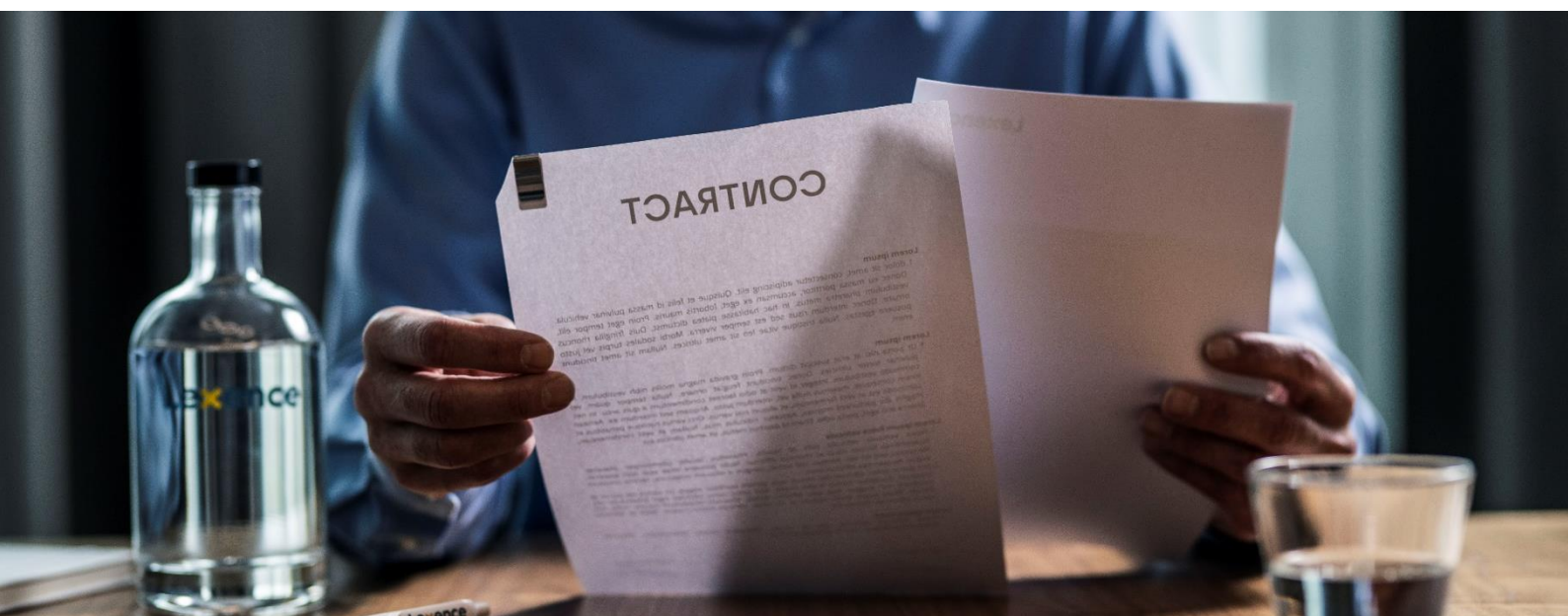
normaliseren. Indien dit niet tot een oplossing leidt, mag van de werkgever worden verwacht dat hij de hulp inschakelt van een gespecialiseerde mediator.

Indien dit geen resultaat oplevert, heeft de werkgever de mogelijkheid een verzoek in te dienen tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst bij de kantonrechter (zie ook hierna). In dat geval dient de werkgever aan te tonen dat sprake is van (i) een duurzaam en onherstelbaar verstoorde arbeidsverhouding, (ii) zodanig dat van de werkgever in redelijkheid niet gevergd kan worden de arbeidsovereenkomst te laten voortduren. Voor een voldragen ontslaggrond geldt als uitgangspunt dat (iii) de werkgever zich aantoonbaar moet hebben ingespannen om de arbeidsverhouding te verbeteren.

Verwijtbaar handelen of nalaten

Het moet een werknemer – evidente gevallen daargelaten – duidelijk zijn welke gedragsnormen gelden binnen de onderneming van werkgever en waaraan hij zich dient te houden. Het is een werkgever aan te raden die gedragsnormen vast te leggen in een personeelshandboek of code of conduct. Daarbij dienen de eisen van de werkgever uiteraard redelijk te zijn.

Verwijtbaar handelen of nalaten is nadrukkelijk breder dan gedragingen waarvoor tevens ontslag op staande voet (zie hoofdstuk 3) kan worden gegeven. Ook minder ernstige gedragingen kunnen leiden tot de kwalificatie “verwijtbaar”. Afhankelijk van de ernst en de aard van gedragingen kan een werkgever sancties opleggen, variërend van een waarschuwing tot het indienen van een verzoekschrift tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst.



Het einde van de arbeidsovereenkomst

De opzegging, ontbinding of beëindiging met wederzijds goedvinden

Preventieve ontslagtoets

In tegenstelling tot veel andere landen kent het Nederlands arbeidsrecht een *preventieve ontslagtoets*. Dit betekent dat werkgevers, indien zij de arbeidsovereenkomst van een werknemer eenzijdig willen beëindigen, vooraf toestemming nodig hebben van het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (**UWV**) of de kantonrechter.

Een werkgever krijgt die toestemming uitsluitend indien hij daarvoor een *redelijke grond* heeft. Die redelijke gronden zijn limitatief vastgelegd in de wet. Voorbeelden zijn: bedrijfseconomische redenen, langdurige ziekte, disfunctioneren, een verstoorde arbeidsverhouding en verwijtbaar handelen van de werknemer. Ieder van deze redelijke gronden kent een eigen toetsingskader en rechters oordelen niet lichtzinnig over het geven van toestemming.

De preventieve ontslagtoets geldt niet bij een beëindiging van de arbeidsovereenkomst van rechtswege en een ontslag op staande voet. Tevens geldt de preventieve ontslagtoets niet indien de werknemer bereid is de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden te beëindigen door middel van een vaststellingsovereenkomst.

UWV: bedrijfseconomische of –organisatorische redenen en langdurige ziekte

Een werkgever mag niet zelf kiezen waar hij een ontslagverzoek indient. De wet schrijft voor dat UWV oordeelt over ontslagaanvragen die zien op bedrijfseconomische of -organisatorische redenen en langdurige ziekte. UWV is een overheidsinstantie die (bijvoorbeeld) ook oordeelt over het recht van werknemers op een uitkering.

Bedrijfseconomische of –organisatorische redenen

UWV toetst het besluit van een werkgever om zijn organisatie anders in te richten terughoudend. Uitgangspunt is dat de werkgever beleidsvrijheid toekomt om zijn onderneming in te richten zoals hij dat goed acht. De werkgever moet zich wel kunnen verantwoorden voor zijn keuzes en dient zich bij de selectie van boventallig personeel aan strikte spelregels te houden. De werkgever mag bijvoorbeeld niet zelf kiezen wie hij voor ontslag in aanmerking laat komen.

UWV onderscheidt zes bedrijfseconomische omstandigheden die als reden ten grondslag gelegd kunnen worden aan bedrijfseconomisch of –organisatorisch ontslag. Dit zijn:

- ✗ een slechte of slechter wordende financiële situatie;

- ✗ werkvermindering;
- ✗ organisatorische of technologische veranderingen;
- ✗ bedrijfsverhuizing;
- ✗ beëindiging van de werkzaamheden van de onderneming; en
- ✗ vervallen van de loonkostensubsidie.

Per reden dient de werkgever een uitgebreide en steekhoudende onderbouwing te overleggen.

De werkgever dient de ontslagaanvraag in te dienen aan de hand van ontslagformulieren (A, B en C). De werknemer mag zich schriftelijk tegen de ontslagaanvraag verweren. Er vindt in beginsel geen zitting plaats. Soms roept het verweer van werknemer cruciale vragen op en wordt door UWV een tweede schriftelijke ronde gelast, voordat zij een beslissing neemt op de ontslagaanvraag.

De beslissing van UWV is toewijzend of afwijzend. Indien UWV de ontslagaanvraag verleent, heeft de werkgever het recht om – met in achtneming van de opzegtermijn – de arbeidsovereenkomst op te zeggen. De werknemer heeft in dat geval recht op een transitievergoeding. Het staat de werknemer vrij om bij de rechtbank in beroep te gaan tegen de uitspraak van UWV.

Langdurige ziekte

Gedurende de eerste 104 weken van arbeidsongeschiktheid geldt een opzegverbod, gelijk aan de periode dat de werkgever gehouden is het loon van de werknemer door te betalen. Dit betekent dat de werkgever de arbeidsovereenkomst met de werknemer niet mag opzeggen omdat de werknemer arbeidsongeschikt is.

Mits de werkgever geen loonsanctie krijgt opgelegd, vervalt na 104 weken het opzegverbod en kan een werkgever aan UWV toestemming vragen om de arbeidsovereenkomst met de werknemer op te mogen zeggen. De procedure is gelijk aan de procedure wegens bedrijfseconomische of –organisatorische redenen, maar met een ander toetsingskader.

De werkgever zal kort gezegd moeten aantonen dat hij aan zijn re-integratieverplichtingen heeft voldaan en dat herstel van de werknemer op korte termijn onaannemelijk is.

De kantonrechter: meer persoonsgebonden gronden

Voor de meer persoonsgebonden redelijke gronden op basis waarvan een werkgever het eindigen van de arbeidsovereenkomst kan nastreven dient een verzoekschrift tot ontbinding te worden ingediend bij de kantonrechter. Voorbeelden van dergelijke gronden zijn

disfunctioneren, verwijtbaar handelen of nalaten en een verstoorde arbeidsrelatie. Het juridisch kader rond deze redelijke gronden is aan de orde gekomen in hoofdstuk 2.

Tegen een beschikking van de kantonrechter staat hoger beroep bij het gerechtshof en (eventueel) cassatie bij de Hoge Raad open.

Opzegverboden

Onder omstandigheden is het een werkgever verboden om een arbeidsovereenkomst op te zeggen of te laten ontbinden. Dit zijn de zogenaamde opzegverboden. De verboden zijn onder andere opzegging tijdens ziekte, zwangerschap, zwangerschapsverlof en tijdens of na een lidmaatschap van een medezeggenschapsorgaan.

Afhankelijk van het specifieke opzegverbod en de opzeggingsgrond zelf, mogen werkgevers de arbeidsovereenkomst niet opzeggen tijdens of vanwege het bestaan van een opzegverbod. De meest relevante opzegverboden zijn ziekte en zwangerschap, die bij een opzegging op bedrijfseconomische of organisatorische gronden vrijwel absoluut zijn.

De vaststellingsovereenkomst: een beëindiging met wederzijds goedvinden

De werkgever kan er ook voor kiezen om – ter voorkoming van een procedure bij UWV of de kantonrechter – te proberen in onderling overleg te komen tot een beëindiging van de arbeidsovereenkomst. Dat wordt een beëindiging met wederzijds goedvinden genoemd. De afspraken die in het kader van een beëindiging met wederzijds goedvinden worden gemaakt, worden vastgelegd in een vaststellingsovereenkomst.

Bij vaststellingsovereenkomst kunnen allerlei afspraken worden gemaakt. Bijvoorbeeld over een langere of kortere opzegtermijn, een beëindigingsvergoeding (partijen zijn bij het sluiten van een vaststellingsovereenkomst niet gebonden aan de transitievergoeding), een vrijstelling van werkzaamheden, een eindafrekening, post-contractuele bedingen, juridische kosten, enzovoorts.

In een vaststellingsovereenkomst wordt doorgaans een finale kwijting bepaling opgenomen. Een dergelijke bepaling houdt in dat werkgever en werknemer – anders dan is overeengekomen in de vaststellingsovereenkomst – geen vorderingen meer op elkaar hebben. Partijen zijn gebonden aan de vaststellingsovereenkomst en kunnen elkaar daaraan houden. Het is dan ook raadzaam juridisch advies in te winnen alvorens over te gaan tot het sluiten van een vaststellingsovereenkomst.

Wel heeft de werknemer een wettelijke bedenktijd. Indien de werknemer in de vaststellingsovereenkomst op deze bedenktijd wordt gewezen heeft hij het recht om binnen 14 dagen nadat overeenstemming is bereikt de vaststellingsovereenkomst zonder opgave van redenen te ontbinden door middel van een schriftelijke verklaring aan de werkgever. Staat deze termijn niet in de vaststellingsovereenkomst, dan is de bedenktijd 21 dagen.

De transitievergoeding

Indien de arbeidsovereenkomst eindigt op initiatief van de werkgever (ontslag op staande voet uitgezonderd) maakt een werknemer aanspraak op een transitievergoeding. Indien de werknemer zelf zijn arbeidsovereenkomst opzegt, bestaat geen recht op een transitievergoeding (en overigens ook niet op een WW-uitkering).

Indien de werkgever niet vrijwillig overgaat tot betaling van de transitievergoeding dient de werknemer binnen drie maanden na de laatste dag van de arbeidsovereenkomst een verzoekschrift in te dienen bij de kantonrechter. Doet de werknemer dit niet, dan vervalt het recht van de werknemer op de transitievergoeding.

De transitievergoeding is een bruto betaling, die wordt berekend aan de hand van een formule. Grofweg komt het erop neer dat de werknemer voor ieder gewerkt jaar bij de werkgever 1/3 maandsalaris opbouwt aan transitievergoeding. Meer specifiek is de formule:

- ✗ 1/3 maandsalaris voor alle volle dienstjaren;
- ✗ 1/36 maandsalaris voor de resterende volle maanden; en
- ✗ 1/1095 maandsalaris voor eventueel resterende dagen.



De transitievergoeding kan eenvoudig worden berekend op:

<https://www.lexence.com/tool/transitievergoeding/>

Ontslag op staande voet

Tot slot staat de werkgever (en overigens ook de werknemer) de mogelijkheid open om de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang en zonder enige preventieve toets te beëindigen vanwege een dringende reden, zoals fraude, diefstal of ander zeer ernstig wangedrag. De wet voorziet in een niet-limitatieve lijst van handelingen van een werknemer of werkgever die worden beschouwd als een dringende reden. De opzegging met onmiddellijke ingang wordt ook wel een ontslag op staande voet genoemd.

Het ontslag op staande voet moet onverwijld, simpel gezegd: zo snel mogelijk, plaatsvinden nadat de dringende reden bij de werkgever bekend is geworden en de werknemer moet zo snel

mogelijk op de hoogte worden gesteld van het ontslag en de reden(en) voor het ontslag. Dit luistert nauw.

De gevolgen voor de werknemer zijn vergaand: de loonbetaling stopt onmiddellijk, de werknemer heeft geen recht op de transitievergoeding, heeft geen recht op een WW-uitkering en is in beginsel schadeplichtig jegens de werkgever. De werknemer kan het ontslag binnen twee maanden aanvechten bij de kantonrechter. Gelet op de vergaande gevolgen, wordt een ontslag op staande voet door rechters streng getoetst. Is een ontslag op staande voet niet rechtsgeldig gegeven, dan komt de werknemer weer terug in dienst of is de werkgever een billijke vergoeding en transitievergoeding verschuldigd.



Slot

Deze whitepaper is geschreven door mr. **Jordi Rosendahl**, advocaat en partner bij Lexence.

Jordi Rosendahl is gespecialiseerd in arbeidsrecht en ontslagrecht. Hij adviseert werkgevers, bestuurders en werknemers over diens arbeidsrechtelijke positie en staat hen bij in onderhandelingen en tijdens procedures bij UWV of de rechtbank.

Neem gerust op met Jordi:

Jordi Rosendahl

Advocaat, Partner



M: +31 6 5176 2726

E: j.rosendahl@lexence.com



Amstelveenseweg 500
1081 KL Amsterdam
Postbus 75999
1070 AZ Amsterdam

T: +31 20 573 6736
E: info@lexence.com