



NOVA LEGAL

Ondernemen met personeel



NOVA LEGAL

Beste lezer,

Fijn om kennis met u te maken! Wij zijn Nova Legal en het arbeidsrecht is een van onze specialismen. Bent u werkgever, heeft u te maken met personeel en bent u zich ervan bewust dat u zich aan allerlei regels moet houden? Mooi. Want dan bent u al een eind op weg.

Om u nog verder op weg te helpen, hebben wij deze bundel voor u geschreven. Hierin vindt u de belangrijkste zaken op het gebied van het arbeidsrecht op een rij en in een taal die u begrijpt. Heeft u toch nog vragen? Dan zijn wij graag uw juridische partner.

Alles over arbeidsrecht voor werkgevers

NOVA LEGAL

Uw partner in juridische zaken



Gefeliciteerd!

Een nieuwe werknemer

De zaken gaan zo goed dat u het niet meer (alleen) aankunt en u het personeelsbestand uitbreidt. Zo kunt u zich concentreren op de grote lijnen en gaat het werk gewoon door. Het is belangrijk om duidelijke afspraken te maken met de werknemer en deze vast te leggen in een arbeidsovereenkomst.

De arbeidsovereenkomst

Een arbeidsovereenkomst is een bijzondere overeenkomst. Om een overeenkomst als arbeidsovereenkomst te kunnen bestempelen, is het van belang dat er in ieder geval afspraken zijn gemaakt over arbeid, gezagsverhouding, loon en de duur van de overeenkomst.

Arbeid

Arbeid wordt persoonlijk verricht en kan niet zomaar door een andere persoon worden verricht dan de persoon genoemd in de arbeidsovereenkomst.

Gezagsverhouding

Het is van belang dat er tussen werkgever en werknemer een gezagsverhouding bestaat, waarbij de werkgever instructies kan geven aan de werknemer. De werknemer is dan verplicht deze instructies uit te voeren.

Loon

Loon is de tegenprestatie van de werkgever voor de door de werknemer verrichte arbeid. Als de werkgever en werknemer de arbeidsovereenkomst aangaan, zijn ze vrij om samen het soort loon vast te stellen. Er zijn vijf wettelijke vormen van loon waarmee een werkgever de tegenprestatie kan leveren.

De vijf vormen van loon

De vrijheid om te bepalen welke vorm van loon wordt betaald, valt onder contractsvrijheid. Deze vrijheid kent een paar beperkingen. Loon moet altijd voldoen aan de regels uit de geldende cao én aan de wet die gaat over het minimumloon. Loon moet uit iets anders bestaan dan pensioen.



Geld



Zaken

zoals een auto
(incl. privégebruik)



Woning



Diensten

zoals opvang



Effecten

zoals aandelen

Duur

De overeenkomst moet voor een bepaalde periode worden aangegaan. Die duur moet staan in de arbeidsovereenkomst. Als de duur van de overeenkomst heel kort is, kan het zijn dat er geen sprake is van een arbeidsovereenkomst.

Vast contract

Een contract voor onbepaalde tijd noemt men ook wel een vast contract. Dit contract kent geen einddatum.

Tijdelijk contract

Een contract voor bepaalde tijd heeft een afgesproken einddatum of gaat over een op voorhand afgesproken termijn. Een werknemer mag maximaal drie tijdelijke contracten achtereen in een periode van drie jaar.

Proeftijd in een arbeidsovereenkomst

Met het sluiten van een arbeidsovereenkomst kunnen werkgever en werknemer een proeftijd overeenkomen. Tijdens deze periode kunnen beide partijen elkaar beter leren kennen. Klikt het niet, dan kan één van de partijen besluiten de arbeidsovereenkomst per direct te beëindigen.

Een proeftijd geldt alleen als deze schriftelijk is opgenomen, bijvoorbeeld in de arbeidsovereenkomst of in de geldende cao. Een proeftijd mag zowel in een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd als voor onbepaalde tijd, mits de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd langer is dan zes maanden.

De duur van de proeftijd hangt af van de duur van de arbeidsovereenkomst. Wanneer de overeenkomst langer is dan zes maanden, maar korter dan twee jaar, is de maximale proeftijd één maand. Bij een vast contract is de maximale proeftijd twee maanden. Omdat een proeftijd nooit langer mag zijn dan twee maanden, noemen we dit ook wel de '**ijzeren proeftijd**'.

Tekent een werknemer een nieuw contract voor dezelfde functie? Dan is het niet toegestaan om een proeftijd overeen te komen. Als de werknemer binnen hetzelfde bedrijf een nieuwe functie gaat vervullen, dan is een proeftijd wel toegestaan.

Aan het werk!

Wat zijn de rechten en plichten?

De relatie tussen werkgever en werknemer wordt beheerst door tal van regels, waar wederzijdse rechten en plichten uit voortvloeien.

Het personeelsdossier

Zodra u iemand in dienst neemt, is het verstandig een personeelsdossier bij te houden. Het personeelsdossier is bedoeld voor het vastleggen van onder andere NAW gegevens en andere praktische gegevens van de werknemer. In het personeelsdossier houdt u ook gegevens bij over het functioneren van de werknemer. Door bijvoorbeeld verslagen van functioneringsgesprekken en beoordelingen, maar ook notities van gedrag of deelnames aan opleidingen en cursussen op te slaan.

Vakantiedagen

Zolang een werknemer recht heeft op loon, bouwt hij of zij ook vakantiedagen op. Iedere werknemer heeft volgens de wet recht op een minimum aantal vakantiedagen. Dat zijn wettelijke vakantiedagen. Als werkgever kunt u ook extra vakantiedagen aanbieden, die worden bovenwettelijke vakantiedagen genoemd.

4 x aantal uren per week = wettelijke vakantie-uren

De opbouw van wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen gebeurt naar rato. Dit betekent dat het aantal vakantiedagen afhangt van het aantal uren dat iemand per week werkt en het aantal maanden dat iemand per jaar werkt.

“Uw werknemer Robin werkt 32 uur per week. Volgens de rekensom heeft hij recht op 128 uur aan vakantie per jaar, dat zijn zestien dagen. Robin heeft een contract van een half jaar. Dan heeft hij volgens de wet recht op de helft van 128 uur aan vakantie-uren. Dus Robin heeft tijdens de periode van zijn contract in totaal acht wettelijke vakantiedagen.”

Geldigheid van vakantiedagen

Wettelijke vakantiedagen zijn zes maanden geldig. Dat betekent dat een werknemer tot zes maanden na de afloop van het jaar waarin de vakantiedagen zijn opgebouwd nog gebruik mag maken van deze vakantiedagen. Bovenwettelijke vakantiedagen zijn vijf jaar geldig.

Verplichte vrije dagen

Op sommige dagen wilt u als werkgever uw werknemers verplichten een dag vrij te nemen. Bijvoorbeeld op oudjaarsdag. U mag alleen een verplichte vrije dag opleggen als deze bevoegdheid in de geldende cao of arbeidsovereenkomst is opgenomen. Ook moet vermeld staan om hoeveel dagen het gaat. Het aantal vrije dagen dat u als werkgever aan uw werknemer verplicht, moet uiteraard wel redelijk zijn. Alle verplichte vrije dagen gaan dan af van de vakantiedagen van de werknemer.

Vakantie opnemen

Wanneer er niets schriftelijk in de cao of in de arbeidsovereenkomst staat, is de werknemer in principe vrij om te kiezen wanneer hij of zij vakantiedagen opneemt. Soms is het voor een bedrijf handig of noodzakelijk dat werknemers in een bepaalde periode vrijnemen, bijvoorbeeld in de bouwvak. U kunt uw werknemers verplichten in een bepaalde periode hun vakantiedagen op te nemen, maar die mogelijkheid moet wel schriftelijk zijn opgenomen in de geldende cao of in de arbeidsovereenkomst.

Vakantiedagen afwijzen

Een werkgever kan het verzoek van een werknemer om vakantiedagen op te nemen alleen afwijzen als er zwaarwichtige redenen voor zijn. Van zwaarwichtige redenen is niet snel sprake.

Vakantiedagen van zieke werknemers

Ook wanneer een werknemer ziek is, bouwt hij of zij vakantiedagen op. Er wordt in de wet op dit vlak geen onderscheid gemaakt tussen zieke en niet-zieke medewerkers.

“Sophie besluit halsoverkop een weekje weg te gaan en kondigt dit twee dagen van tevoren bij u aan. Nu mag Sophie best op vakantie, maar zij is een van de weinige technische specialisten en ze wil precies voor een belangrijke deadline vertrekken. Er is niemand die haar kan vervangen gezien de specifieke aard van haar werkzaamheden. Als u de deadline mist, loopt u honderdduizenden euro's aan omzet mis. In zo'n uitzonderlijk geval mag u Sophie haar verzoek om vakantie-dagen op te nemen afwijzen.”

Ziek tijdens de vakantie

Als een werknemer ziek wordt tijdens de vakantie en de werknemer zich ziek meldt, worden de vakantiedagen omgezet naar ziekte-dagen. U kunt in de overeenkomst opnemen dat ziekte-dagen eerst van de bovenwettelijke vakantiedagen worden afgetrokken. Ziekte-dagen kunnen nooit van de wettelijke vakantiedagen worden afgetrokken.

Wettelijk en bijzonder verlof

Wettelijk verlof

Naast vakantiedagen kan een werknemer ook aanspraak maken op verschillende soorten verlof:

- Zwangerschaps- en bevallingsverlof
- Geboorteverlof
- Ouderschapsverlof
- Adoptieverlof of pleegzorgverlof
- Zorgverlof (kort- en langdurend)
- Calamiteitenverlof, zoals bij overlijden van een familielid
- Kort verzuimverlof, zoals bij een doktersbezoek onder werktijd

Bijzonder verlof

Bijzonder verlof kan worden aangevraagd bij familieomstandigheden en bijzondere gebeurtenissen. De werkgever en werknemer kunnen hierover afspraken maken in de arbeidsovereenkomst, maar deze kunnen ook staan in de cao of het bedrijfsreglement. De afspraken gaan dan over wanneer het verlof mogelijk is, eventuele doorbetaling en de duur van het verlof.



Hatsjoe!

Langdurige ziekte

Een zieke werknemer is voor iedereen vervelend. Bij elke langdurig zieke werknemer is de werkgever verplicht een aantal acties te ondernemen. De verplichtingen op een rij.

Loon doorbetalen

Als een werknemer ziek is, heeft hij of zij nog steeds recht op loon. Ook bij langdurige ziekte. In dat laatste geval is de werkgever verplicht voor een periode van twee jaar minstens 70% van het laatstverdiende loon door te betalen aan de werknemer.

Meewerken aan re-integratie

De werkgever moet meewerken aan de re-integratie van een langdurig zieke werknemer. Het maakt hierbij niet uit of de werknemer een contract voor bepaalde tijd of voor onbepaalde tijd heeft. Het doel van de re-integratie is om de werknemer weer zo snel mogelijk aan het werk te krijgen. De werkgever moet de bedrijfsarts inschakelen voor hulp. Het is verstandig om alle informatie over de re-integratie op te nemen in het persoonsdossier of in een re-integratiedossier.

De werknemer is zelf ook verplicht actief mee te werken aan zijn of haar eigen herstel. Zo moet hij of zij gesprekken voeren met de werkgever en de bedrijfsarts over de voortgang van het herstel. De werknemer moet ook passend (ander) werk accepteren, als dat nodig is. Als een werknemer niet meewerkt aan zijn of haar eigen re-integratie, kan de werkgever de loondoorbetaling opschorten of zelfs stopzetten.

Wet verbetering poortwachter

De Wet verbetering poortwachter verplicht de werkgever en de werknemer een aantal dingen te doen als de werknemer ziek is, zodat het re-integratietraject zo snel en goed mogelijk wordt doorlopen. Elke stap moet op een bepaald moment plaatsvinden.

Binnen 1 week	De werknemer ziekmelden bij de arbodienst of bedrijfsarts.	
Uiterlijk week 6	Probleemanalyse maken.	
Uiterlijk week 8	Plan van aanpak opstellen.	
Elke 6 weken	Evaluatie en bijstellen plan van aanpak.	
In week 42	De werknemer ziekmelden bij het UWV.	
Uiterlijk week 52	Eerstejaarsevaluatie.	
Week 91	Eindevaluatie.	
Uiterlijk week 93	Aanvraag Wet werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA).	
Week 93	Re-integratieverslag aanleveren bij het UWV.	
Na 104 weken	Arbeidsovereenkomst beëindigen, WIA-uitkering of verder met re-integratietraject.	



Werkgever



Werknemer



Arbodienst of
bedrijfsarts

Het re-integratietraject op de juiste manier doorlopen?

Wanneer alle acties op de juiste manier en op tijd zijn uitgevoerd, krijgt de werknemer in de meeste gevallen een WIA-uitkering zodra het dienstverband eindigt en de werknemer nog steeds ziek is. Houdt de werkgever zich niet aan de re-integratieverplichtingen, dan kan het UWV de werkgever een loondoorbetalingsverplichting opleggen. De werkgever moet dan het loon van de zieke werknemer doorbetalen, ook wanneer deze niet meer in dienst is.



Contractverlenging

De ketenregeling

Inmiddels zijn we een aantal maanden verder. Het eerste tijdelijke contract van de werknemer loopt af en u bent tevreden over het functioneren van deze persoon. Daarom stelt u voor het contract te verlengen. Waar moet u rekening mee houden?

Aanzegverplichting

Een werkgever moet uiterlijk één maand voor het einde van de arbeidsovereenkomst laten weten of hij of zij verder wil met de werknemer, en onder welke voorwaarden. Aanzeggen moet schriftelijk gebeuren. Als een werkgever dit niet (op tijd) schriftelijk doet, dan is hij of zij schadeplichtig.

Is de duur van een arbeidsovereenkomst korter dan zes maanden, dan is er geen aanzegverplichting.

Keten van arbeidsovereenkomsten

Op het moment dat een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan en later wordt verlengd, ontstaat er een keten van arbeidsovereenkomsten. De maximale lengte en duur van de keten staan opgenomen in de wet. Dit noemen we de ketenregeling.

De ketenregeling

Op grond van de wet mogen maximaal drie tijdelijke contracten elkaar opvolgen in een periode van maximaal drie jaar.

Na die drie jaar, of na het aflopen van het derde tijdelijke contract, moet de werkgever een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd aanbieden (als de werkgever de werknemer in dienst wil houden).

Als een tijdelijk contract de drie jaar overschrijdt, wordt deze aangemerkt als een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Wanneer de periode tussen twee contracten langer is dan zes maanden, begint er een nieuwe keten.

Uitzonderingen op de ketenregeling

Er geldt een aantal uitzonderingen op de ketenregeling. Bijvoorbeeld wanneer dit is opgenomen in de cao, als er sprake is van leer-arbeidsovereenkomsten en voor werknemers die jonger zijn dan achttien jaar wanneer zij minder dan 12 uur per week werken.

“Eva heeft op 1 februari 2020 haar eerste contract bij haar nieuwe werkgever getekend voor een periode van acht maanden. Na dit contract wil Eva graag reizen, maar ze kan na haar reis weer terecht op haar oude plek. Vier maanden later tekent ze op 1 februari 2021 een nieuw tijdelijk contract met looptijd van een jaar. Dit valt nog binnen de termijn van zes maanden, waarmee dit het tweede contract is in de keten.

Het tweede contract loopt tot en met 31 januari 2022. De werkgever verlengt het contract met een derde contract, opnieuw voor een jaar. Het derde contract loopt van 1 februari 2022 tot en met 31 januari 2023. Wil de werkgever Eva hierna in dienst houden, dan moet hij haar een contract voor onbepaalde tijd aanbieden.

Maar let op! Wanneer de werkgever Eva op 1 februari 2022 een tijdelijk contract aanbiedt met een looptijd van meer dan twaalf maanden, wordt dit tijdelijke contract per 1 februari 2023 aangemerkt als een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Op 1 februari 2023 zijn er drie jaren verstreken sinds de eerste dag dat Eva aan het werk was bij deze werkgever.”

Het einde van de arbeidsovereenkomst

Een medewerker ontslaan

Een van uw medewerkers loopt de kantjes ervan af. U heeft deze werknemer er al meer dan eens op aangesproken en nog verandert er niets. U ziet geen andere uitkomst dan de werknemer te ontslaan. Maar dat kan niet zomaar.

Definitie van ontslag

Ontslag is de handeling waarmee de arbeidsovereenkomst tussen een werknemer en werkgever wordt beëindigd.

Als eerste - Het personeelsdossier bijhouden

We schreven al over het bijhouden van een personeelsdossier wanneer een werknemer in dienst treedt. Dit is in elk geval verstandig om te doen. Maar het is vooral belangrijk wanneer een werknemer niet naar behoren functioneert. Als een werknemer zijn of haar werk niet goed doet, moet u als werkgever proberen om de situatie te herstellen. Dit kunt u doen door een verbetertraject te starten. Het is belangrijk om alle stappen goed vast te leggen in het personeelsdossier. Dit kan u later helpen wanneer het tot een ontslagprocedure komt.

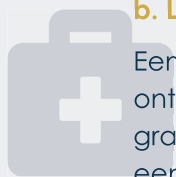
Als tweede – De ontslaggrond bepalen

Een werkgever mag een werknemer alleen ontslaan op basis van een ontslaggrond. Er staan negen ontslaggronden in de wet. Dit zijn de redenen op grond waarvan u een werknemer kunt ontslaan. De ontslaggrond bepaalt het vervolg van de ontslagprocedure.



a. Bedrijfseconomische redenen

Geldige bedrijfseconomische redenen voor ontslag zijn bijvoorbeeld beëindiging van een deel van de bedrijfsactiviteiten, reorganisatie, een slechte financiële situatie of technologische veranderingen waardoor er minder werk is.



b. Langdurige ziekte

Een werknemer die langdurig ziek is mag niet zomaar worden ontslagen. Wanneer de werknemer niet voldoet aan zijn re-integratieplicht en weinig doet om beter te worden, geldt dit wel als een redelijke grond voor ontslag.



c. Frequent verzuim

Een werknemer komt regelmatig niet werken door ziekte of gebreken. Wanneer dit onaanvaardbare gevolgen heeft voor de bedrijfsvoering, kan dit een geldige ontslaggrond zijn.



d. Disfunctioneren

Een werknemer disfunctioneert wanneer diegene zijn of haar werk niet goed doet en niet geschikt is om zijn eigen werkzaamheden te verrichten.



e. Verwijtbaar handelen of nalaten

Hierbij kunt u onder andere denken aan handelingen als seksuele intimidatie en onacceptabele uitlatingen op sociale media, maar ook handelen in strijd met de geheimhoudingsplicht.



f. Werkweigering wegens gewetensbezwaren

Deze ontslaggrond geldt voor situaties waarin een werknemer door overtuigingen, normen en waarden niet in staat is om werk te verrichten.



g. Verstoorde arbeidsrelaties

De relatie tussen de werkgever en werknemer is zodanig verstoord dat het in redelijkheid niet van de werkgever kan worden gevraagd om de arbeidsovereenkomst te laten voortduren.



h. Andere omstandigheden

Een andere aanleiding dan een van de eerste zeven ontslaggronden. Bijvoorbeeld wanneer een werknemer illegaal in Nederland verblijft.



i. Cumulatiegrond

De negende ontslaggrond is de cumulatiegrond. Volgens deze ontslaggrond kan een werkgever een werknemer ontslaan wanneer er sprake is van een combinatie van meerdere, onvoldragen ontslaggronden. Dit geldt voor de ontslaggronden c-h, dus niet voor bedrijfseconomische redenen en langdurige ziekte.

Het verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst op grond van de cumulatiegrond wordt toegewezen als het niet redelijk is om van de werkgever te verwachten dat hij de arbeidsovereenkomst laat voortduren.

Van een werkgever wordt een aantal zaken verwacht, welke verschillen per ontslaggrond. Elke ontslaggrond heeft zijn eigen kenmerken.

Voor alle ontslaggronden behalve de e-grond (verwijtbaar handelen of nalaten) geldt dat de werkgever moet onderzoeken of hij of zij de werknemer kan herplaatsen binnen de organisatie. Omdat het ontslag plaatsvindt op initiatief van de werkgever, ligt de bewijslast bij de werkgever.

Voorbeeld

Stel, uw werknemer Martijn loopt de kantjes er vanaf. Martijn haalt bijna nooit deadlines van projecten en de kwaliteit van zijn werk is onvoldoende. Bovendien heeft Martijn al meerdere malen zeer ongepaste berichten aan u gezonden en u tegenover derden beschuldigd van ongewenste intimiteiten, waardoor u niet meer met Martijn wilt en kunt samenwerken.

In deze situatie is het zo dat Martijn niet goed functioneert, maar ook dat de arbeidsverhouding tussen werkgever en werknemer is verstoord. U kunt in dit geval het beste een verzoek tot ontbinding indienen op basis van de cumulatiegrond (de i-grond). Het lijkt erop dat een verzoek tot ontbinding op enkel de d-grond (disfunctioneren) of op de g-grond (de verstoorde arbeidsverhouding) niet voldragen zal zijn en dus niet zal worden toegewezen.

Het is aan u als werkgever om te bewijzen dat deze twee onvoldragen ontslaggronden samen voldoende grond vormen voor een gerechtvaardigd ontslag.

Als laatste – De ontslagroute

De ontslaggrond is bepalend voor de ontslagroute. Er zijn twee routes.

Ontslag via het UWV

Wanneer een werknemer wordt ontslagen om bedrijfseconomische redenen of langdurige ziekte, loopt de ontslagprocedure via het UWV. De werkgever dient dan een ontslagverzoek in bij het UWV. Het UWV bepaalt vervolgens of er een ontslagvergunning wordt verleend of niet.

Ontslag via de kantonrechter

Met alle andere ontslaggronden verzoekt de werkgever de rechter om de arbeidsovereenkomst te ontbinden. De kantonrechter oordeelt of het ontslag voldoet aan alle voorwaarden. Zo ja, dan ontbindt de rechter de arbeidsovereenkomst.

Een vriendelijkere oplossing – De vaststellingsovereenkomst

Er kan ook worden gekeken naar een andere manier om de arbeidsovereenkomst te beëindigen. Wanneer beide partijen het eens kunnen worden over de beslissing om uit elkaar te gaan, kunnen zij afspraken hierover vastleggen in een vaststellingsovereenkomst. Dit wordt ook wel een beëindigingsovereenkomst genoemd. Er is dan sprake van beëindiging met wederzijds goedvinden.

Het voordeel hiervan is onder andere dat de werkgever geen toestemming nodig heeft van de kantonrechter of het UWV om een werknemer te kunnen ontslaan.

Het is in veel gevallen verstandiger om aan te sturen op een beëindiging met wederzijds goedvinden. Als de werknemer hiermee kan instemmen scheelt dit tijd, kosten en een heleboel zorgen.

En wel nu!

Ontslag op staande voet

In sommige gevallen misdraagt een werknemer zich dusdanig dat u hem of haar per direct wilt ontslaan. U kunt dan een werknemer op staande voet ontslaan. Maar dat mag niet zomaar.

Voorwaarden

Ontslag op staande voet is alleen mogelijk als het ontslag aan een aantal voorwaarden voldoet.

Er moet sprake zijn van een dringende reden voor het ontslag.

De reden voor het ontslag is ernstig genoeg om het ontslag te rechtvaardigen.

De reden voor het ontslag moet voldoende kenbaar zijn gemaakt aan de werknemer.

De arbeidsovereenkomst moet spoedig en daadwerkelijk worden beëindigd.

Elk geval van ontslag op staande voet is anders. Alle omstandigheden van het specifieke geval bepalen of een ontslag op staande voet terecht is gegeven.

Risico's van ontslag op staande voet

De kans is groot dat een werknemer een gerechtelijke procedure start na het ontslag op staande voet. De loonbetaling stopt direct en de werknemer verliest door het ontslag zijn recht op een WW-uitkering.

Het blijkt in de praktijk vaak lastig voor een

werkgever om aan te tonen dat er een dringende reden is die het ontslag op staande voet rechtvaardigt. Dat maakt een ontslag op staande voet een risicovolle beslissing voor de werkgever.

Transitievergoeding bij ontslag

Als de arbeidsovereenkomst eindigt op initiatief van de werkgever, dan heeft de werknemer in beginsel recht op een transitievergoeding, tenzij het ontslag het gevolg is van ernstig verwijtbaar handelen door de werknemer. Bij een ontslag op staande voet heeft de werknemer dus geen recht op een transitievergoeding. De transitievergoeding is enerzijds bedoeld om de overgang naar een andere baan te vergemakkelijken en anderzijds ter compensatie voor de gevolgen van het ontslag.

Een werknemer heeft vanaf de eerste werkdag recht op een transitievergoeding als het ontslag plaatsvindt op initiatief van de werkgever. De hoogte van de transitievergoeding hangt af van de duur van het dienstverband. De werknemer heeft recht op 1/3 maandsalaris per dienstjaar.

Wanneer een kantonrechter de arbeidsovereenkomst ontbindt op basis van de cumulatiefgrond, dan kan deze ter compensatie een extra vergoeding toekennen aan de werknemer. Deze vergoeding komt bovenop de transitievergoeding en bedraagt maximaal 50% van de transitievergoeding.

Ernstig verwijtbaar handelen bij onterecht ontslag

Wanneer een werkgever onterecht de arbeidsovereenkomst heeft beëindigd en zich hierbij ernstig verwijtbaar heeft gedragen, dan kan de werknemer twee dingen doen. Hij kan de kantonrechter verzoeken om het ontslag terug te draaien of hij kan vragen om een billijke vergoeding.

Een billijke vergoeding is een extra vergoeding die een kantonrechter kan toewijzen aan een werknemer. De vergoeding komt bovenop de eventuele transitievergoeding. De billijke vergoeding kan worden gezien als een schadevergoeding of compensatie voor de werknemer voor het ernstig verwijtbare handelen van de werkgever.

Een billijke vergoeding wordt niet zomaar toegewezen, maar alleen in bijzondere gevallen.

Hulp van Nova Legal

Uw partner in juridische zaken

De juristen van Nova Legal zijn gespecialiseerd in het arbeidsrecht en kunnen u adviseren en bijstaan in arbeidsrechtelijke geschillen. Heeft u nog vragen naar aanleiding van deze informatie? Neem dan vooral contact met ons op!

Arbeidsovereenkomsten	Ontslag van werknemers
Ontslag op staande voet	Disciplinaire maatregel: schorsing
Vaststellingsovereenkomsten	Arbeidsconflicten

Contact

Vestiging Groningen

050 211 25 78

Eemsgolaan 5

9727 DW Groningen

secretariaat@nova-legal.nl

Vestiging Amsterdam

020 261 69 89

De Boelelaan 28

1083 HJ Amsterdam

secretariaat@nova-legal.nl

www.nova-legal.nl

