 **VOLLEDIGE OVEREENKOMST PER MAIL VOOR 99 EURO MET TELEFONISCH ADVIES**[**> MEER INFORMATIE OVER DEZE AANBIEDING <**](http://www.personeelsman.nl/shop/beeindingsovereenkomst-met-telefonische-hulp/)

**Basis vaststellingsovereenkomst**Met hulp van deze tool bespaar je tijd om een vaststellingsovereenkomst (ook wel VSO of beëindigingsovereenkomst genoemd) op te stellen waarin je de voorwaarden van de uitdiensttreding aan de werknemer bevestigd.   
  
**Wanneer gebruik je deze personeelstool?**Je hebt een voorbeeld vaststellingsovereenkomst nodig wanneer je in onderling overleg het dienstverband met de werknemer beëindigt. Jullie zijn het dan met elkaar eens over het einde van het dienstverband en de daarbij horende ontslagvoorwaarden. Lees het [stappenplan ontslag met wederzijds goedvinden](http://www.personeelsman.nl/ontslag-uit-dienst/ontslag-kantonrechter/ontslag-met-wederzijds-goedsvinden/) of dowload het [e-book](http://www.personeelsman.nl/shop/e-book-pakket-ontslag-met-wederzijds-goedvinden/).

**Waar moet je (extra) op letten bij gebruik?**

* Dit voorbeeld is een hulpmiddel voor de opmaak van een vaststellingsovereenkomst. Iedere situatie is verschillend en betekent vrijwel altijd maatwerk.
* In de vaststellingsovereenkomst staan enkel basisvoorwaarden (zoals voldoen WW-veiligheid, wettelijke opzegtermijn en eventuele ontslagvergoeding) vermeld. Er is ruimte om zaken aan te vullen. Pas op als je gaat knippen en plakken. Schakel bij voorkeur een specialist in.
* In deze overeenkomst kan worden gekozen voor een normale (reguliere) opzegtermijn of een fictieve opzegtermijn. Lees meer over de verschillen in de [opzegtermijn](http://www.personeelsman.nl/ontslag-uit-dienst/hoe-ontsla-je-een-werknemer/wat-kost-ontslag/hoe-werkt-de-opzegtermijn/).
* Vergeet niet zelf op iedere pagina een paraaf te zetten en vraag hetzelfde aan de werknemer.
* Hou rekening met de bedenktermijn van 14 dagen. In de vaststellingsovereenkomst is er melding gemaakt. Je kunt dit weglaten en loopt dan het risico dat de werknemer binnen drie weken terug kan komen op de afspraken uit de vaststellingsovereenkomst.
* Bewaar altijd een kopie van de overeenkomst in het (digitale) personeelsdossier van de werknemer.
* Schakel [een specialist](http://www.personeelsman.nl/hulp-nodig/) in als je twijfelt over tenminste één van bovenstaande punten.

**Wat kun je nog meer opnemen in de vaststellingsovereenkomst?**

* *afspraken over volledig of gedeeltelijk doorwerken met verrekening vakantiedagen of vrijstelling;*
* *uitsluiten risico van fictieve opzegtermijn en eventueel ontslag met dringende reden na ondertekening;*
* *herinnering, aanscherping of matiging van geheimhoudings-, concurrentie, relatiebeding, boetebeding, anti-ronselbeding etc.;*
* *afspraken over het eerder aanvaarden andere baan;*
* *afspraken over arbeidsongeschiktheid voor en 28 dagen na einde dienstverband;*
* *in goede staat inleveren bedrijfsmiddelen, leaseauto etc.;*
* *kosten rechtsbijstand (advocaat of rechtsbijstandverzekering);*
* *afspraken bij onverhoopt voortijdig overlijden van de werknemer;*
* *overnemen van bedrijfseigendommen en meenemen van telefoonnummer;*
* *studiekostenbeding;*
* *pensioenverplichting werkgever;*
* *wijze van afscheid en getuigschrift;*
* *herstelmelding (bijvoorbeeld bij arbeidsconflict).*

**Toelichting invullen van deze brief  
Wat betekenen de haakjes <> - {} - [] in de voorbeeldbrief?**  
  
<invullen> : Vul hier in wat er tussen haakjes staat, bijvoorbeeld een datum of naam.  
  
[let op] : Extra attentie geboden (bijvoorbeeld keuze maken of optioneel toevoegen).

**Disclaimer**Dit is een product dat afkomstig is van [*www.Personeelsman.nl*](http://www.Personeelsman.nl) en is louter bedoeld voor persoonlijk gebruik. Wijzingen en typefouten zijn voorbehouden. Aan de informatie en teksten van dit product kunnen geen rechten worden ontleend. De Personeelsman aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade ten gevolge van onjuistheid of onvolledigheid van de informatie in dit product. Het gebruik en de gevolgen daarvan blijven jouw eigen verantwoordelijkheid. Zonder schriftelijke toestemming van de Personeelsman is het de gebruiker niet toegestaan dit product te verveelvoudigen en/of openbaar te maken, met uitzondering van verveelvoudiging voor eigen gebruik binnen de eigen organisatie. Voor de volledige bepalingen verwijzen wij u naar de [uitgebreide disclaimer op onze website.](http://www.personeelsman.nl/onze-beloftes/disclaimer/)

**Bij vragen, onduidelijkheden, suggesties of aanpassingen m.b.t. deze tool?**Stuur een mail naar [info@personeelsman.nl](mailto:info@personeelsman.nl) onder vermelding van onderstaande code. Mocht de voorgestelde aanpassing aanleiding geven het product aan te passen, dan ontvang je een gratis nieuw exemplaar.  
 *Contract / Code OC1 / versie 1.0 / 1 augustus 2015*

**VOLLEDIGE OVEREENKOMST PER MAIL VOOR 99 EURO MET TELEFONISCH ADVIES**[**> MEER INFORMATIE OVER DEZE AANBIEDING <**](http://www.personeelsman.nl/shop/beeindingsovereenkomst-met-telefonische-hulp/)

**[VOORBEELD BASIS] VASTSTELLINGSOVEREENKOMST**

**De ondergetekenden**

1. *<bedrijfsnaam>,* gevestigd en kantoorhoudende te *<postcode en plaatsnaam>* aan de *<vestigingsadres>,* in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door *<de heer/mevrouw>* *<voorletters en achternaam>* (verder te noemen: ‘werkgever’);

en

2. *<de heer/mevrouw> <voorletters en achternaam>*, met BSN nummer *<BSN>,* wonende te *<postcode en plaatsnaam>* aan *<adres>,* (verder te noemen: ‘werknemer’)

hierna gezamenlijk te noemen ‘partijen’

***In aanmerking nemende dat:***

1. De werknemer werkt sinds <datum indiensttreding> op basis van een arbeidsovereenkomst laatstelijk als *<naam functie>* bij de werkgever. Hij verdient daarmee *<bedrag brutosalaris>* bruto per *<salarisperiode>*. Dit bedrag is exclusief vakantiegeld en andere emolumenten.
2. De werkgever neemt het initiatief om het dienstverband met de werknemer te beëindigen. Voor dit initiatief is geen dringende reden zoals bedoeld in artikel 7:678 BW.
3. De werkgever is van mening dat er sprake is van gewichtige redenen, bestaande uit een verandering van omstandigheden, welke van dien aard is dat de arbeidsovereenkomst op korte termijn behoort te eindigen.
4. Kies uit één van de volgende mogelijkheden:  
     
   De werkgever wil het dienstverband met de werknemer beëindigen om bedrijfseconomische redenen.

De werkgever wil het dienstverband met de werknemer beëindigen omdat er een niet op te lossen verschil van mening is. Werkgever en werknemer zijn het niet met elkaar eens over de manier waarop de werknemer zijn werk moet doen.

De werkgever wil het dienstverband met de werknemer beëindigen omdat de werknemer langer dan twee jaar niet kan werken omdat hij ziek is. Het is de werkgever in die periode niet gelukt om de werknemer te re-integreren in zijn eigen functie of in ander passend werk in de onderneming van de werkgever.

De werkgever wil het dienstverband met de werknemer beëindigen, omdat <andere reden invullen> [voorzichtigheid geboden]

1. De werknemer heeft in eerste instantie te kennen gegeven dat hij het dienstverband wil voortzetten. Partijen hebben naar aanleiding van die wens diverse malen overleg gevoerd. De uitkomst van dit overleg is dat zij geen van beide mogelijkheden zien om het dienstverband voort te zetten. De werknemer kan hierover geen verwijt worden gemaakt. Werkgever en werknemer hebben daarom afgesproken om de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden te beëindigen. Deze overeenkomst bevat de tussen hen overeengekomen voorwaarden waarop het ontslag plaatsvindt.
2. Partijen een vaststellingsovereenkomst in de zin van artikel 7:900 Burgerlijk Wetboek ter beëindiging of ter voorkoming van onzekerheid of geschil sluiten na zich hierbij juridisch te hebben laten adviseren en na zorgvuldig beraad.
3. Partijen hun wederzijdse rechten en verplichten schriftelijk wensen vast te leggen.

***Verklaren het volgende te zijn overeengekomen:***

1. **Einde arbeidsovereenkomst**
   1. De arbeidsovereenkomst eindigt met wederzijds goedvinden op *<datum eerste dag na de einddatum van het dienstverband> (hierna te noemen de* beëindigingsdatum).
   2. [*Kies een van de volgende twee mogelijkheden]*

De werkgever betaalt de werknemer zijn loon door tot aan de beëindigingsdatum. Ook bouwt de werknemer tot dat moment vakantiegeld en vakantiedagen op en blijft hij recht houden op andere arbeidsvoorwaarden, bestaande uit <opsomming>.

Bij de beëindigingsdatum is rekening gehouden met de opzegtermijn.

De opzegtermijn is verdisconteerd in de beëindigingsvergoeding.

1. **Vergoeding**
   1. De werkgever betaalt de werknemer een beëindigingsvergoeding van € *<brutobedrag>* bruto.
   2. Deze beëindigingsvergoeding heeft uitsluitend betrekking op de beëindiging van het dienstverband en is geenszins aan te merken als een overbruggingsvergoeding tot de pensioengerechtigde leeftijd dan wel als een VUT-regeling zoals gedefinieerd in de Wet op de Loonbelasting.
   3. De betaling van de vergoeding geschiedt binnen een maand na het einde van de arbeidsovereenkomst, doch zal niet worden uitbetaald voordat de werknemer kenbaar heeft gemaakt op welke wijze dit dient te geschieden. Werkgever zal alleen medewerking verlenen aan uitbetaling op een fiscaal en juridische acceptabele wijze waaraan voor werkgever geen risico’s en/of kosten verbonden zijn.
   4. Indien de werknemer niet voor *<uiterlijke datum>* heeft aangegeven op welke wijze de uitbetaling dient te geschieden, acht werkgever zich vrij tot uitbetaling van netto-equivalent van deze vergoeding op de haar bekende bankrekening van werknemer over te gaan.
2. **Eindafrekening**

10.1 De werkgever stelt uiterlijk de maand na het einde van de arbeidsovereenkomst de  
 financiële eindafrekening van het dienstverband op. Daarin staat een overzicht van:

* vakantiedagen die de werknemer heeft opgebouwd maar niet heeft opgenomen;
* vakantiegeld dat de werknemer heeft opgebouwd;
* reiskosten die de werknemer nog vergoed krijgt;
* declaraties die de werknemer heeft ingediend;
* schulden van de werknemer aan de werkgever die hij nog moet aflossen;
* eventuele andere kosten die de werkgever of de werknemer nog moet betalen.  
  1. Alle kosten uit dit overzicht worden tegelijk afgerekend. Dat gebeurt uiterlijk binnen  
      een maand na het einde van de arbeidsovereenkomst. De werknemer ontvangt  
      tegelijk met de afrekening een specificatie van de werkgever.

1. **Overige afspraken:**Ruimte om andere afspraken vast te leggen, zoals:

* *afspraken over volledig of gedeeltelijk doorwerken met verrekening vakantiedagen of vrijstelling;*
* *uitsluiten risico van fictieve opzegtermijn en eventueel ontslag met dringende reden na ondertekening;*
* *herinnering, aanscherping of matiging van geheimhoudings-, concurrentie, relatiebeding, boetebeding, anti-ronselbeding etc.;*
* *afspraken over het eerder aanvaarden andere baan;*
* *afspraken over arbeidsongeschiktheid voor en 28 dagen na einde dienstverband;*
* *in goede staat inleveren bedrijfsmiddelen, leaseauto etc.;*
* *kosten rechtsbijstand (advocaat of rechtsbijstandverzekering);*
* *afspraken bij onverhoopt voortijdig overlijden van de werknemer;*
* *overnemen van bedrijfseigendommen en meenemen van telefoonnummer;*
* *studiekostenbeding;*
* *pensioenverplichting werkgever;*
* *wijze van afscheid en getuigschrift;*
* *herstelmelding (bijvoorbeeld bij arbeidsconflict).*

1. **Finale kwijting [optioneel]**
   1. Na voldoening van de tussen partijen overeengekomen verplichtingen, zullen werkgever   
       [, inclusief de aan haar gelieerde vennootschappen,] en werknemer anderzijds niets meer   
       van elkaar te vorderen hebben op grond van het bestaan van de arbeidsovereenkomst, de  
       (wijze van) beëindiging daarvan, of anderszins in de meest ruime zin des woords, en verlenen  
       zij elkaar over en weer algehele en finale kwijting.
   2. Partijen erkennen voorts, dat behoudens bovenstaande afspraken, geen andere afspraken  
       en/of verplichtingen en/of overeenkomsten bestaan, althans dat deze afspraken en/of  
       verplichtingen en/of overeenkomsten teniet worden gedaan door de gemaakte afspraken,  
       die een uitputtende regeling bedoelen te treffen.

**Ondertekening**

Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. De overeenkomst is een vaststellingsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:900 BW. De artikelen 7:900 tot en met 7:906 BW zijn derhalve van toepassing.

Door de overeenkomst te ondertekenen verklaart werknemer uitdrukkelijk dat (a) er geen sprake is van een opzegverbod, (b) hij een goed en volledig begrip heeft van de inhoud en consequenties van de overeenkomst, (c) hij instemt met de inhoud en consequenties van de overeenkomst, (d) hij de gelegenheid heeft gehad zich bij te laten staan c.q. adviseren door een juridisch adviseur en (e) geen feiten en/of omstandigheden heeft verzwegen, waarvan hem redelijkerwijs duidelijk moet zijn dan zij van invloed hadden kunnen zijn op de inhoud van deze overeenkomst, in het bijzonder op de hoogte van de beëindigingsvergoeding en de duur van de opzegtermijn.

Door de overeenkomst te ondertekenen verklaren beide partijen dat zij de arbeidsovereenkomst willen beëindigen en dat zij op de hoogte zijn van de gevolgen daarvan.  
  
Plaats: *<Plaatsnaam>* Plaats: *<Plaatsnaam>*  
Datum: *<Datum ondertekening>* Datum: *<Datum ondertekening>*

<Naam werkgever of gemachtigde> <Naam werknemer>  
<naam bedrijf>

**Bedenktijd**

*Vanaf het moment van ondertekening door de werknemer gaat de bedenktermijn van 14 dagen in. Werknemer kan binnen die periode werkgever om hem moverende redenen schriftelijk laten weten dat hij deze getekende vaststellingsovereenkomst ontbindt.*