

**Checklist bedrijfseconomisch ontslag**

Door het nieuwe ontslagrecht moet een ontslag voldoen aan nieuwe toetsingsregels. Deze tool helpt je bij een ontslag op bedrijfseconomische gronden. Je ziet welke informatie je moet aanleveren bij de ontslagaanvraag. Denk daarbij aan een uittreksel uit het handelsregister, personeelsoverzichten, een toelichting op de oorzaak van de slechte financiële resultaten en een onderbouwing van het minimaal te bezuinigen bedrag op personeelskosten.

 **Wanneer gebruik je deze personeelstool?**

[Bij bedrijfseconomisch ontslag.](http://www.personeelsman.nl/ontslag-uit-dienst/ontslagreden/ontslag-op-bedrijfseconomische-gronden/)

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

* Deze checklist is een hulpmiddel voor het complementeren van de ontslagaanvraag van een bedrijfseconomisch ontslag.
* De checklist is geactualiseerd aan de Wet Werk & Zekerheid (1 juli 2015). Volg de actualiteiten rondom ontslag door bedrijfseconomische omstandigheden in de nieuwsbrief of op de website voor eventuele wettelijke wijzigingen en/of jurisprudentie over dit onderwerp.
* Schakel [een specialist](http://www.personeelsman.nl/hulp-nodig/) in als je twijfelt over tenminste één van bovenstaande punten.

**Toelichting bij invullen van deze checklist**

**Beveiligd formulier zelf aanpassen?**
Dit is een beveiligd formulier. Klik op het tabblad Controleren, in de groep Beveiligen, op "Document beveiligen" en klik op “Bewerkingen beperken”. Klik in het taakvenster op “Beveiliging stoppen”. Je kunt het formulier nu aanpassen. Ook kun je de informatie over deze checklist verwijderen.

Vergeet niet na de bewerking en het verwijderen van deze informatie om de beveiliging weer ‘aan’ te zetten door in hetzelfde taakvenster op “Ja, afdwingen van beveiliging starten” te klikken en daarna op OK.

**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 onder vermelding van onderstaande code. Mocht de voorgestelde aanpassing aanleiding geven het product aan te passen, dan ontvang je een gratis nieuw exemplaar.

*Checklist / Code OC17 / versie 1.0 / 1 mei 2015*

### CHECKLIST BEDRIJFSECONOMISCH ONTSLAG*WELKE INFORMATIE STUUR JE MEE AAN HET UWV TER ONDERBOUWING VAN DE ONTSLAGAANVRAAG*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Status** | **Informatie** | **Opmerking** |
| [ ]  | uittreksel uit Handelsregister KvK |       |
| [ ]  | De reden van het bedrijfseconomische ontslag (bijvoorbeeld reorganisatie) met verdere toelichting (zie e-book) en relevante bijlagen |       |
| [ ]  | belangrijke gegevens van de voor ontslag voorgedragen werknemer(s) (verder genoemd boventallige(n)) zoals arbeidscontract, recente loonstrook en functiebeschrijving die aanvraag ondersteunen |       |
| [ ]  | totaal personeelsoverzicht (inclusief: arbeidsongeschikte werknemers, oproepkrachten/werknemers met een nul-uren contract, uitzendkrachten, gedetacheerden, ingeleende werknemers van andere bedrijfsvestiging, zzp-ers, werknemers met tijdelijk dienstverband en AOW-gerechtigden) voorzien van namen, geboortedatum, datum indiensttreding, uitgeoefende functies en soort dienstverband |       |
| [ ]  | balans en resultatenrekening van afgelopen drie jaar en prognose voor lopende jaar |       |
| [ ]  | concrete toelichting op de balans en resultatenrekening. Vermeld specifieke posten uit (jaar)verslagen waaruit de bedrijfseconomische noodzaak blijkt |       |
| [ ]  | onderbouwing van minimaal te bezuinigen bedrag op personeelskosten. Hoe verhoudt dit zich met aantal te schrappen arbeidsplaatsen? |       |
| [ ]  | toelichting op de oorzaak van de slechte financiële resultaten, mogelijk onderbouwd met branchegegevens |       |
| [ ]  | prognose over omzet en resultaat voor komende periode (hoe ziet de orderportefeuille eruit?) |       |
| [ ]  | prognose van de gevolgen bij ongewijzigd (IST) en gewijzigd beleid (na ontslag) (SOLL) voor komende 26 weken |       |
| [ ]  | overzicht en resultaat van andere kostenbesparende maatregelen in het bedrijf |       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Status** | **Informatie** | **Opmerking** |
| [ ]  | een personeelsoverzicht in de functies waar krimp van de bedrijfsvestiging plaatsvindt, ingedeeld per categorie uitwisselbare functies met toelichting waarom deze functies uitwisselbaar zijn. Voorzien van namen, functies, data van indiensttreding en geboortedata met indeling naar leeftijdsgroepen 15-24 jaar, 25-34 jaar, 35-44 jaar, 45-54 jaar en 55 jaar tot AOW-gerechtigde leeftijd.  |       |
| [ ]  | toelichting bij afwijking afspiegelingsvolgorde, bijv. onmis-bare werknemer hardheidsclausule uitzendbureaus, buiten bedrijf gedetacheerde medewerker en medewerkers met slechtere arbeidsmarktpositie (>50 jaar/arbeidsbeperking). |       |
| [ ]  | toon door markering op het personeelsoverzicht aan dat het afspiegelingsbeginsel correct is toegepast |       |
| [ ]  | motivatie om specifieke functies, of aantal arbeidsplaatsen per functie, te laten vervallen |       |
| [ ]  | geef aan hoe geprobeerd is de voor ontslag voorgedragen werknemer(s) intern/extern te herplaatsen (bijv. collega’s/concurrenten)  |       |
| [ ]  | maak inzichtelijk hoe de voor ontslag voorgedragen medewerkers zijn begeleid of ondersteund bij het vinden van ander werk |       |
| [ ]  | de eventuele afvloeiingsregeling voor de ontslagen medewerkers  |       |