

DOSSIEROPBOUW en ONTSLAG

De praktijkgids voor leidinggevenden

DOSSIER- OPBOUW EN ONTSLAG

De praktijkgids voor leidinggevenden

MARGIT EIJSENGA



Colofon

Tekst: Margit Eijsenga, Eijsenga & Arbeidsrecht
Ontwerp en vormgeving: Sanna Terpstra, Twin Media bv
Foto auteur: Stijn Rademaker Fotografie
Uitgever: Donald Suidman, BigBusinessPublishers
Drukker: Ten Brink

www.bbpublishers.nl/dossieropbouw

ISBN 9789491757013
1e druk, juli 2013

© 2013 BigBusinessPublishers Utrecht

Alle rechten voorbehouden. Niets van deze uitgave mag zonder voorafgaande toestemming van de uitgever worden veelevoudigd of openbaar gemaakt. Voor zover het maken van kopieën uit de uitgave is toegestaan op grond van de Auteurswet, dient men de daarvoor verschuldigde wettelijke vergoeding te voldoen aan de uitgever. Hoewel aan de totstandkoming van deze uitgave uiterste zorg is besteed, aanvaarden de auteur en de uitgever geen aansprakelijkheid voor eventuele fouten en onvolkomenheden, noch voor de gevolgen hiervan. Dit boek geeft algemene regels en uitgangspunten. In specifieke gevallen is het altijd raadzaam contact op te nemen met een arbeidsrechtsspecialist.

Omwillen van de leesbaarheid wordt in de tekst steeds met 'hij' verwezen naar de werknemer, de werkgever of de rechter. Waar 'hij' staat kan uiteraard ook 'zij' worden gelezen

Inhoud

Woord vooraf	7
1 Het belang van een goed dossier	9
2 Het ontslagrecht in het kort	13
2.1 De kantonrechter	13
2.2 Het UWV Werkbedrijf	14
2.3 Een nieuw stelsel	15
3 Vastleggen en voldoen aan alle juridische eisen	21
3.1 De juridische basis van personeelsdossiers	21
3.2 De inhoud van het personeelsdossier	23
3.3 Een personeelsdossier regelmatig opschonen	26
3.4 Gegevens van sollicitanten	30
3.5 Informatieverstrekking aan derden	31
3.6 Overdracht van personeelsdossiers	31
3.7 Personeelsdossiers bij bedrijfsovername of overgang van onderneming	32
3.8 Recht op inzage door de werknemer	33
4 Dossieropbouw in de praktijk	35
4.1 Wie legt het dossier aan?	35
4.2 Stappenplan voor een goede opbouw van het personeelsdossier bij ontslag	36
5 Wanneer is het dossier ontslagrijp?	53
5.1 Nagaan of het dossier ontslagrijp is	53
5.2 Mediation	60
6 Bijzonderheden bij zieke werknemers	65
6.1 Het opzegverbod	65
6.2 Uitzonderingen op het opzegverbod	67
6.3 Het re-integratiedossier	70

7	De vier ontslagroutes in de praktijk	85
7.1	De UWV-procedure	85
7.2	Het ontbindingsverzoek via de kantonrechter	95
7.3	Ontslag op staande voet	102
7.4	De vaststellingsovereenkomst	108
7.5	Afweging	111
8	Hoe voer je een goede aanpak in, en hoe houd je het vol?	113
8.1	Goed werkgeverschap	113
8.2	Beoordelings- en functioneringsgesprekken	115
9	Checklist en valkuilen	129
	Checklist dossieropbouw	130
	Valkuilen bij ontslagzaken	131
	Bijlage 1	133
	Voorbeeldbrieven	133
	Bijlage 2	147
	Voorbeelden uit de rechtspraak	147
	Geraadpleegde literatuur	167
	Boeken & Artikelen	167
	Websites	168
	Trefwoorden	169
	Over de auteur	173

Woord vooraf

Werkgevers die te maken hebben met een disfunctionerende medewerker komen vaak pas in actie als ze echt niet meer verder willen met die medewerker. Ze halen er een advocaat bij, die zegt dat er te weinig bewijs in het personeelsdossier zit om de rechter ervan te overtuigen dat ontslag zonder een riante vergoeding op zijn plaats is.

De werkgever had zich de situatie anders voorgesteld. Die medewerker heeft er jarenlang een potje van gemaakt. Hoe kan het dat de werkgever daarvoor moet betalen? Maar hij kiest eieren voor zijn geld, en betaalt voorlopig alleen de – overigens ook niet malse – factuur van de advocaat. En hij begint met het opbouwen van het dossier.

Maar hoe doe je dat eigenlijk? Wat moet er in dat dossier staan om de rechter te overtuigen van je gelijk? Daarover blijken leidinggevenden nogal onzeker te zijn.

Uit een enquête die Margit Eijsenga en ik hebben afgenomen bij 120 managers en HR-functionarissen, bleek dat 40 procent ontevreden is over de personeelsdossiers.

Vrijwel iedereen heeft wel eens een ontslagzaak meegeemaakt waarbij het dossier van onvoldoende kwaliteit was. Daarom is er dit praktische boek met bruikbare handvatten, werkwijzen en praktijkvoorbeelden. Hoe kijkt een rechter naar een dossier? Hoe kunt u zelf bepalen of een zaak 'ontslagrijp' is?

Met de adviezen en inzichten in dit boek kunt u een waterdichte aanpak realiseren. Zodat u sterk staat wanneer ontslag onvermijdelijk is. Maar dit boek spoort leidinggevenden ook aan om duidelijker te zijn tegen werknemers, om beter te gaan managen. Waarschijnlijk kan dat veel pijnlijke conflicten voorkomen.

Donald Suidman, uitgever

Utrecht, juli 2013

Hoofdstuk 1

Het belang van een goed dossier

Als een werkgever een werknemer wegens slecht functioneren wil ontslaan, loopt hij het risico om een flinke ontslagvergoeding te moeten betalen. Een goed bijgehouden dossier kan soms torenhoge kosten besparen. Als de werkgever met schriftelijke bewijsstukken kan aantonen dat de werknemer al langere tijd niet goed functioneert, dat de werkgever zijn best heeft gedaan om de werknemer te helpen, en dat dit onvoldoende vruchten heeft afgeworpen, dan staat hij sterk in onderhandelingen. Bovendien maakt hij een goede kans dat de rechter of het UWV Werkbedrijf in zijn voordeel zullen beslissen.

Heeft de werkgever de problemen bij het functioneren nooit goed vastgelegd of besproken met de werknemer en is er geen plan gemaakt om het functioneren te verbeteren, dan zullen de rechter of het UWV Werkbedrijf eerder geneigd zijn om de werkgever grotendeels verantwoordelijk te houden voor de ontstane situatie. En dat leidt vaak tot een hoge ontslagvergoeding, of in het ergste geval geen toestemming voor ontslag.

Heeft de werkgever wel voldoende gesprekken gevoerd met de werknemer, deze goed vastgelegd en daarnaast aantoonbaar geholpen om het functioneren te verbeteren, dan zal de rechter de werknemer meer verantwoordelijk houden voor het slechte functioneren. De werkgever hoeft dan meestal minder ontslagvergoeding te betalen, of zelfs helemaal niets.

In beide procedures, via de kantontrechter of het UWV Werkbedrijf, spelen de brieven, verslagen en andere stukken die de werkgever in de loop van de tijd heeft verzameld, een belangrijke rol. En daarom is een goed gevuld personeelsdossier van cruciaal belang.

Dat geldt ook wanneer werkgever en werknemer in onderling overleg tot een overeenkomst willen komen. Als de onderhandelingen mislukken, zal de werkgever immers meestal naar de rechter of het UWV Werkbedrijf stappen. Advocaten van zowel werkgevers als werknemers proberen altijd te voorspellen hoe de rechter naar het dossier zal kijken, en bepalen aan de hand daarvan hun inzet bij de onderhandelingen. Met een goed gevuld dossier staat een werkgever dus sterker, ook wanneer er helemaal geen rechter aan te pas komt. 'Goed gevuld' staat overigens niet gelijk aan een dik dossier, zoals later blijkt in dit boek.

Bijzonder is de positie van een zieke werknemer, zeker bij ontslag. Een zieke werknemer kan namelijk niet zomaar worden ontslagen. Hij wordt extra beschermd door de wet. Toch staat de werkgever niet altijd met lege handen. Als hij bijvoorbeeld een zieke werknemer wil ontslaan wegens het niet nakomen van de re-integratieverplichtingen, dan kan dat. Hiervoor is het noodzakelijk dat de werkgever een goed bijgehouden re-integratiedossier heeft. Het re-integratiedossier is overigens niet hetzelfde als het personeelsdossier. Bepaalde informatie over de zieke werknemer mag vanwege privacywetgeving niet eens in het personeelsdossier worden opgenomen.