

De Grote Tips & Advies Personeelsgids



2.3.2.3. Ontslag om bedrijfseconomische reden

Voor een rechtsgeldig bedrijfseconomisch ontslag moet er sprake zijn van een structureel verval van arbeidsplaatsen. Bovendien moeten de mogelijkheden tot herplaatsing van de werknemer op een andere passende functie binnen een redelijke termijn, al dan niet met behulp van scholing, ontbreken.

Een werkgever moet zijn bedrijf zo kunnen inrichten dat het voortbestaan ook op langere termijn verzekerd is. Hij heeft dan ook een bepaalde mate van beleidsvrijheid om te beslissen hoe hij zijn bedrijfsvoering inricht en daarbij past een zekere mate van terughoudendheid van het UWV bij het toetsen van deze beslissing.

Met de huidige wetgeving zijn strakke kaders aangelegd waaraan een ontslagaanvraag wordt getoetst. Om deze toets goed te kunnen doorstaan (en afwijzing van een ontslagaanvraag te voorkomen), is het van belang om de juiste benodigde gegevens aan het UWV bij de ontslagaanvraag voor te leggen.

Formulieren

Deze procedure wordt gevoerd bij het UWV. Deze procedure moet verplicht worden gevoerd door middel van drie formulieren, de zogenaamde 'A-, B- en C-formulieren'.

A-formulier

Het A-formulier is bedoeld om de gegevens van de werkgever te vermelden en als bijlage moet een overzicht van de werknemers waarvoor ontslag wordt aangevraagd, worden toegevoegd.

Als het UWV een ontslagvergunning geeft, kan de arbeidsovereenkomst alleen worden opgezegd als er geen sprake is van een opzegverbod. De meest bekende en meest belangrijke opzegverboden zijn het opzegverbod tijdens ziekte, gedurende de eerste 104 weken van de ziekte, tijdens zwangerschap en gedurende het lidmaatschap van een ondernemingsraad (or). De arbeidsovereenkomst kan niet worden opgezegd tijdens ziekte, behalve als de werkzaamheden van de onderneming worden beëindigd. Dit betekent dus dat een zieke werknemer gedurende de eerste 104 weken van arbeidsongeschiktheid nooit kan worden ontslagen vanwege bedrijfseconomische omstandigheden als het bedrijf niet volledig stopt. De werknemer kan zich alleen beroepen op het opzegverbod tijdens ziekte als hij al ziek was op het moment dat de ontslagprocedure is gestart door de werkgever. Dit is het geval als de werkgever het A-formulier bij het UWV heeft ingediend. Het is dan raadzaam om het A-formulier enkele dagen voordat u de werknemer informeert over een op te starten ontslagprocedure wegens bedrijfseconomische redenen, in te dienen. Als de werknemer zich dan ziekmeldt (vaak alleen om daarmee het opzegverbod van toepassing te laten zijn), is het opzegverbod niet van toepassing.

Na het indienen van het A-formulier kan de werkgever gedurende een periode van acht dagen proberen om met de werknemer een minnelijke regeling te treffen om tot een beëindiging van de arbeidsovereenkomst te komen. Binnen deze periode moet namelijk worden overgegaan tot het indienen van de B- en C-formulieren.

B-formulier

Op het B-formulier moeten de gegevens van elke individuele werknemer worden vermeld. Voor elke werknemer waarvoor ontslag wordt aangevraagd, moet een apart B-formulier worden ingediend.

C-formulier

Daarnaast moet er een C-formulier worden ingediend. Via dit formulier wordt de onderbouwing van het ontslagverzoek gegeven. Dit is de inhoudelijke ontslagaanvraag. In het C-formulier wordt heel uitgebreid en gedetailleerd aangegeven welke gegevens het UWV wil hebben en wat door de werkgever moet worden aangetoond.

Verschillende vormen van bedrijfseconomische redenen

Bij een ontslagaanvraag op grond van bedrijfseconomische redenen zijn er twee punten waarop met name moet worden gelet.

Bedrijfseconomische noodzaak

Het eerste punt is dat de bedrijfseconomische noodzaak afdoende kan worden aangetoond. Hiervoor is het dus zaak dat de gronden waarop het ontslag wordt gebaseerd (de bedrijfseconomische noodzaak) goed kunnen worden onderbouwd. Binnen de ontslaggrond van bedrijfseconomische redenen zijn diverse subcategorieën, waarbij voor elke subcategorie rubrieken moeten worden ingevuld:

1. een slechte of slechter wordende financiële situatie;
2. werkvermindering;
3. organisatorische en/of technologische veranderingen;
4. (gedeeltelijke) bedrijfsbeëindiging;
5. bedrijfsverhuizing;
6. het vervallen van loonkostensubsidie;
7. een andere bedrijfseconomische reden (alleen als geen van de hiervoor genoemde redenen van toepassing is).

Een ontslagaanvraag wegens bedrijfseconomische redenen kan worden gebaseerd op meerdere subcategorieën. Zo is een aanvraag vaker gebaseerd op subcategorieën 1, 2 en 3 samen. In een dergelijke situatie moeten de daarbij behorende rubrieken allemaal worden ingevuld en moeten de bijlagen die door het UWV worden gevraagd ook worden bijgevoegd. Het is mogelijk om een of meerdere eigen bijlagen met toelichting bij te voegen. De toelichting die in het formulier moet worden ingevuld, is in veel gevallen veel te beperkt. Daarbij is het dan noodzakelijk om een extra toelichting te kunnen geven.

Slechte of slechter wordende financiële situatie

Bij deze ontslaggrond wordt verwacht dat de werkgever:

- de oorzaak van de slechte financiële positie helder en inzichtelijk presenteert en toelicht;
- concreet feiten en omstandigheden benoemt waaruit de bedrijfseconomische noodzaak blijkt (verwijs hierbij naar specifieke posten/passages in de meegestuurde cijfermatige rapportages);
- aangeeft welk (totaal)bedrag minimaal bespaard moet worden om de onderneming weer financieel gezond te krijgen;
- toelicht welke kostenbesparende maatregelen (anders dan personeelskosten) zijn of worden genomen en om welke bedragen het gaat;
- een onderbouwing geeft van het minimaal te bezuinigen bedrag op de personeelskosten;
- het aantal arbeidsplaatsen dat komt te vervallen aangeeft en toelicht waarom juist dit aantal arbeidsplaatsen;
- benoemt welke functie(s) daardoor komen te vervallen en toelicht waarom juist deze functies vervallen;
- toelicht hoe de eventueel resterende werkzaamheden worden verdeeld.

Benodigde informatie:

- een prognose van de resultatenrekening voor de komende 26 weken bij ongewijzigd beleid;
- een prognose van de resultatenrekening voor de komende 26 weken bij gewijzigd beleid;
- de volledige resultatenrekening van het lopende boekjaar tot en met de datum van de indiening van de ontslagaanvraag;
- de twee voorafgaande volledige jaarrekeningen;
- de liquiditeitsbegroting voor de komende 26 weken (bij gewijzigd en ongewijzigd beleid).

Wanneer de onderneming deel uitmaakt van een groep:

- een organogram van de groep waarin is aangegeven hoe de zeggenschaps, bestuurlijke en financiële verhoudingen binnen de groep geregeld zijn;
- een prognose van de resultatenrekening van de groep voor de komende 26 weken bij ongewijzigd beleid;
- een prognose van de resultatenrekening van de groep voor de komende 26 weken bij gewijzigd beleid;
- de volledige geconsolideerde resultatenrekening van het lopende boekjaar van de groep tot en met datum indiening ontslagaanvraag;
- de twee voorafgaande volledige geconsolideerde jaarrekeningen.

De financiële gegevens van de groep zijn niet nodig als de oorzaak van de slechte financiële situatie is gelegen bij de dochter die de ontslagaanvraag indient.

Werkvermindering

Bij deze reden ligt de focus op de feitelijke overbezetting van personeel als gevolg van werkvermindering.

Van belang is dat de werkgever toelicht:

- wat de oorzaak en achtergrond van de werkvermindering is;
- hoe de hoeveelheid werk en de personele bezetting zich over een geruime periode heeft ontwikkeld;
- welke verwachtingen er bestaan over de hoeveelheid werk in de komende 26 weken;
- welke inspanningen er al verricht zijn en welke inspanningen nog verricht zullen worden om de hoeveelheid werk te doen toenemen (bijv. of de werkgever meedoet aan een aanbestedingsprocedure of offertes heeft uitstaan); en
- hoe er tot het aantal ontslaaanvragen is gekomen in relatie tot de werkvermindering.

Verder moet de werkgever aangeven:

- wat de omvang van de werkvermindering is;
- bij welke specifieke activiteiten er sprake is van werkvermindering;
- in welke functie(s) arbeidsplaatsen moeten vervallen;
- om hoeveel arbeidsplaatsen het gaat en waarom juist dat aantal;
- de verdeling van de resterende werkzaamheden.

Uit de informatie moet blijken of er sprake is van incidentele, tijdelijke en/of structurele werkvermindering. Als er sprake is van fluctuaties in het werkaanbod, moet er worden aangetoond dat ontslag niet kan worden voorkomen door een andere inrichting van de organisatie.

De door de werkgever te overleggen stukken zijn:

- de volledige jaarrekening van het laatste boekjaar van de onderneming;
- een cijfermatig overzicht van de omvang van de werkzaamheden, projecten of opdrachten over de afgelopen anderhalf jaar;
- een cijfermatig overzicht van de ontwikkelingen in omzet, kostenposten en resultaten (per maand) over minimaal het laatste anderhalf jaar;
- een opgave van weggevallen omzet, project(en), opdracht(en) of bepaald werk;
- de orderportefeuille en/of opgave van de aanwezige werkvoorraad;
- een prognose van de orderportefeuille en/of verwachte nieuwe opdrachten en/of werkzaamheden voor ten minste de komende 26 weken (inclusief een prognose van het daarvoor benodigd aantal werknemers) als de werkgever met opdrachtgevers werkt. Deze prognose moet cijfermatig onderbouwd worden;
- een schriftelijke bevestiging van de opzegging of het wegvallen van werkzaamheden.

Afhankelijk van de onderneming of het soort werkzaamheden kan de werkgever een prognose geven over bijv. het aantal manuren, aantal opdrachten en/of de kosten/opbrengsten.

Organisatorische en/of technologische veranderingen

De onderbouwing van deze bedrijfseconomische reden vereist:

- een beschrijving van de organisatorische en/of de technologische veranderingen en een toelichting waaruit blijkt dat zij voor een doelmatige bedrijfsvoering noodzakelijk zijn;
- een beschrijving van en een toelichting op de gevolgen van de veranderingen voor de verschillende afdelingen, aanwezige functies, het aantal arbeidsplaatsen per functie en de verdeling van de eventueel resterende werkzaamheden;
- een organogram van voor en na de veranderingen;
- ingeval er nieuwe functies ontstaan: de functieomschrijvingen van deze nieuwe functie(s) en daarbij dient de werkgever aan te geven in hoeverre de nieuwe functie(s) verschillen van de vervallen functie(s).

Wanneer er sprake is van organisatorische veranderingen vanwege een slechte of slechter wordende financiële situatie of werkvermindering, dan is ook onderbouwing van deze bedrijfseconomische redenen nodig. Gedeeltelijke bedrijfsbeëindiging is een bijzondere vorm van organisatorische of technologische veranderingen, waarbij zowel de organisatorische/technologische als voor de gedeeltelijke bedrijfsbeëindiging vermelde gegevens nodig zijn voor de onderbouwing van de ontslagaanvraag.

(Gedeeltelijke) bedrijfsbeëindiging

Bij (gedeeltelijke) bedrijfsbeëindiging van de werkzaamheden moet de werkgever een ontslagaanvraag onderbouwen met ten minste een toelichting met:

- de reden van de beëindiging;
- de datum van de beëindiging;
- de bestemming van het bedrijfspand, de activa, het klantenbestand, etc. na bedrijfsbeëindiging;
- de mogelijkheden tot overdracht en/of voortzetting van (een deel van) het bedrijf en inspanningen die verricht zijn om tot overname/voortzetting te komen;
- bij een eventuele overgang van de onderneming: wie de verkrijger is en wat de overnamedatum is.

Voeg documenten toe waaruit blijkt dat de werkzaamheden van de onderneming daadwerkelijk worden beëindigd, zoals:

- stukken met betrekking tot de bestemming van het pand (een kopie van de huuropzegging of geplaatste verkoopadvertentie);
- stukken met betrekking tot bijv. de verkoop, de inventaris en de voorraad.

Bij een gedeeltelijke bedrijfsbeëindiging is er sprake van een bijzondere vorm van ‘organisatorische of technologische veranderingen’. In dat geval moeten naast de hier gevraagde gegevens ook de bij de organisatorische/technologische gevraagde gegevens worden verstrekt.

Bedrijfsverhuizing

Ter onderbouwing van de bedrijfseconomische reden ‘bedrijfsverhuizing’ moeten de volgende gegevens verstrekt worden:

- de (verwachte) datum van verhuizing en het oude en nieuwe adres;
- waarom de verhuizing voor een doelmatige bedrijfsvoering noodzakelijk is;
- hoeveel arbeidsplaatsen op de nieuwe bedrijfslocatie ontstaan;
- bij minder arbeidsplaatsen: een toelichting dat het vervallen van dit aantal arbeidsplaatsen voor een doelmatige bedrijfsvoering noodzakelijk is;
- aan welke werknemers een aanbod is gedaan om op de nieuwe locatie te gaan werken en met welk resultaat;
- aan welke werknemers geen aanbod is gedaan, onder vermelding van de reden waarom dit achterwege is gebleven.

Voeg documenten toe waaruit blijkt dat er sprake is (geweest) van bedrijfsverhuizing. Het gaat dan bijv. om stukken ten aanzien van de bestemming van het pand (een kopie van de huuropzegging/nieuwe huurovereenkomst, geplaatste verkoopadvertentie, koopakte).

Vervallen van loonkostensubsidie

Bij de onderbouwing van de bedrijfseconomische reden ‘vervallen van loonkostensubsidie’ moeten de volgende gegevens verstrekt worden:

- om welke loonkostensubsidie het gaat;
- waarom de loonkostensubsidie is vervallen/verlaagd;
- de ingangsdatum voor het vervallen/verlagen van de subsidie;
- welke inspanningen - indien mogelijk - zijn gedaan om de loonkostensubsidie te behouden;
- welke functie/werkzaamheden de werknemer met de persoonsgebonden loonkostensubsidie vervult;
- of er binnen de onderneming andere werknemers (waarvoor geen loonkostensubsidie is verleend) zijn die feitelijk hetzelfde (reguliere) werk verrichten; en
- hoe de productiviteit van de werknemer met loonkostensubsidie zich verhoudt ten opzichte van zijn collega's.

Voeg documenten toe waaruit blijkt dat de loonkostensubsidie van werknemer daadwerkelijk vervalt/wordt verlaagd.

Een andere bedrijfseconomische reden (alleen als er geen van de hiervoor genoemde redenen van toepassing zijn)

Deze grond mag uitsluitend worden gebruikt als er geen van de andere redenen van toepassing zijn. De werkgever moet toelichten waarom de andere redenen niet van toepassing zijn en waarom hij van mening is dat de bijzondere situatie naar zijn mening een bedrijfseconomische reden vormt. Daarnaast moet de ontslagaanvraag uiteraard worden onderbouwd.

Een ontslagaanvraag wegens bedrijfseconomische redenen kan worden gebaseerd op meerdere subcategorieën. Zo is een aanvraag vaak gebaseerd op 1, 2 en 3 samen. In een dergelijke situatie moeten de daarbij behorende rubrieken allemaal worden ingevuld en moeten de bijlagen die door het UWV worden gevraagd, ook worden bijgevoegd. Het is mogelijk om een of meerdere eigen bijlagen met toelichting bij te voegen. De toelichting die in het formulier moet worden ingevuld, is in veel gevallen veel te beperkt. Daarbij is het dan noodzakelijk om een extra toelichting te kunnen geven.