

Ontslagaanvraag UWV – benodigde informatie

Ten behoeve van **deel A** moet het volgende aan UWV worden verstrekt:

- NAW-gegevens werkgever
- Website
- KvK-nummer
- RSIN (voorheen fiscaal nummer)
- Loonheffingnummer
- Rechtsvorm
- Sector zoals vermeld in de beslissing van de Belastingdienst over sectorindeling
- Aantal werknemers in dienst
- (uitgebreide) omschrijving bedrijfsactiviteiten
- Gegevens contactpersoon binnen de onderneming van de werkgever
- Gegevens gemachtigde (indien van toepassing)
- De cao die van toepassing is.

Ten behoeve van **deel B** zijn de volgende gegevens van belang:

- NAW-gegevens werknemer, inclusief correspondentieadres en telefoonnummer; - geboortedatum; - burgerservicenummer (BSN) werknemer.
- De standplaats van werknemer, de bedrijfsvestiging (incl. adres) waarbij de werknemer hoort of de locatie waar de werknemer zijn werkzaamheden verricht.
- Arbeidsovereenkomst, begindatum (en eventueel einddatum); - is er sprake van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd; - kopie(ën) van arbeidsovereenkomst(en) voor bepaalde tijd met werknemer; - kan de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd tussentijds worden opgezegd.
- Functie van de werknemer; - schriftelijke functieomschrijving; - beschrijving functie en feitelijke werkzaamheden gedurende het afgelopen half jaar (alleen indien geen functieomschrijving aanwezig is of feitelijke werkzaamheden afwijken van functieomschrijving); - aantal uren dat werknemer per week werkt; - overige document(en) ter onderbouwing van de functieomschrijving.
- Beantwoording van de vraag of werknemer binnen een redelijke termijn kan worden herplaatst
- Beantwoording van de vraag of er een verlofperiode gepland is voor de komende twee maanden.

Ten behoeve van **deel C** moeten de volgende gegevens ingediend worden:

Van de werkgever die **een slechte of slechter wordende financiële situatie** als **bedrijfseconomische reden** aanvoert voor ontslag wordt verwacht dat hij:

- 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.
- Benoemt welke functie(s) daardoor komen te vervallen en toelicht waarom juist die functies vervallen.
- Toelicht hoe de eventueel resterende werkzaamheden worden verdeeld.

Specifiek 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 datum indiening ontslagaanvraag.
- De 2 voorafgaande volledige jaarrekeningen.
- De liquiditeitsbegroting voor de komende 26 weken (bij gewijzigd en ongewijzigd beleid).
- Wanneer de onderneming deel uit maakt 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 2 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.

Van de werkgever die **organisatorische of technologische veranderingen** als **bedrijfseconomische reden** aanvoert voor ontslag wordt verwacht dat hij:

- 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 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 vóór en na de veranderingen.
- In geval er nieuwe functies ontstaan: de functieomschrijvingen van deze nieuwe functie(s) en geef daarbij aan 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.

Ingeval **werkvermindering** als **bedrijfseconomische reden** aan wordt gevoerd voor ontslag ligt de focus op de feitelijke overbezetting van personeel als gevolg van werkvermindering. Van belang is dat wordt toegelicht:

- Wat de oorzaak en achtergrond van de werkvermindering is.
- Hoe de hoeveelheid werk en de personele bezetting zich over 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 werkgever meedoet aan een aanbestedingsprocedure of offertes heeft uitstaan).
- Hoe tot het aantal ontslagaanvragen is gekomen in relatie tot de werkvermindering.
- Wat is de omvang van de werkvermindering.
- Bij welke specifieke activiteiten is sprake van werkvermindering.
- In welke functie(s) moeten arbeidsplaatsen vervallen.
- Om hoeveel arbeidsplaatsen gaat het en waarom juist dat aantal
- Hoe worden de resterende werkzaamheden verdeeld?

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

Benodigde stukken:

- 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 18 maanden.
- Een cijfermatig overzicht van de ontwikkelingen in omzet, kostenposten en resultaten (per maand) over minimaal de laatste 18 maanden.
- 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. Afhankelijk van de onderneming/soort werkzaamheden kan de werkgever een prognose geven over bijvoorbeeld het aantal manuren, aantal opdrachten en/of de kosten/opbrengsten.
- Een schriftelijke bevestiging van de opzegging of het wegvallen van werkzaamheden.