



CHECKLIST REORGANISATIE

VOORBEREIDEN REORGANISATIE

Hoe bereid je een reorganisatie voor? Volg deze checklist en lees er meer over in mijn blog ['Hoe bereid je een reorganisatie voor?'](#).

Weet dat je ook kunt reorganiseren met zwarte cijfers. [Lees hier hoe.](#)

Laat je administratie(kantoor) helpen bij het opstellen van de cijfers, maar laat je boekhouder niet de ontslagaanvraag opstellen. Waarom niet? [Klik hier.](#)

OR

Heb je een OR? Vraag die om advies voordat je een definitief besluit neemt over de reorganisatie. Meer weten over tijdstip, aanpak en vervolg? Lees mijn blog ['Advies OR bij reorganisatie – zo werkt het'](#).

VAKBONDEN

Verwacht je binnen drie maanden 20 werknemers of meer te moeten ontslaan? Dan krijg je te maken met de Wet Melding Collectief Ontslag en moet je het voornemen tot ontslag melden bij UWV en vakbonden. Vakbonden spelen ook vaak een rol bij het opstellen van een sociaal plan.

SOCIAAL PLAN

Een sociaal plan regelt de gevolgen voor het personeel tijdens een reorganisatie. Je sluit een sociaal plan in principe met vakbonden, soms met de OR of zelfs eenzijdig. Meer weten over de aanpak, waarde en inhoud van een sociaal plan? Lees mijn blog ['Wanneer sluit je een sociaal plan'](#).

AFSPIEGELINGSBEGINSEL

In een reorganisatie moet je rekening houden met de ontslagvolgorde. Dat doe je door per uitwisselbare functie het afspiegelingsbeginsel toe te passen. Deel je personeelslijst in per functie en per leeftijdscategorie. Hoe je dat precies doet? Lees [hier](#) meer over uitwisselbare functies en [hier](#) meer over het toepassen van het afspiegelingsbeginsel.





CHECKLIST REORGANISATIE

OPZEGVERBODEN

Als je werknemer ziek is, geldt er een opzegverbod. Zieke werknemers kun je in principe niet ontslaan tijdens een reorganisatie. Voorkom misbruik van het opzegverbod en start met het indienen van deel A van de ontslagprocedure voordat je werknemer zich ziek meldt. Hoe dat precies werkt, lees je [hier](#).
Let op: er zijn misschien ook andere opzegverboden waar je rekening mee moet houden.

UWV PROCEDURE

Ontslag vanwege reorganisatie start je via UWV. [Lees hier](#) in 10 stappen hoe dat precies in het werk gaat: vanaf het moment van indiening tot en met het de verkregen of geweigerde toestemming. In dat laatste geval blijft je werknemer in dienst. Overleg dan z.s.m. of het zinvol is om binnen twee maanden na de beslissing in beroep te gaan bij de kantonrechter.

TOESTEMMING UWV

Heb je toestemming gekregen om op te zeggen? Let er dan op dat je de juiste opzegtermijn in acht neemt. Hoe je dat doet, lees je [hier](#).
Denk er verder aan dat je meestal verplicht bent een transitievergoeding te betalen ([klik hier voor meer informatie](#)) net als een eindafrekening. Vraag voor dit laatste advies aan je administratie (kantoor).

HERPLAATINGSMOGELIJKHEDEN

Moet je een werknemer ontslaan, kijk serieus naar de herplaatsingsmogelijkheden. Dit moet je doen binnen een redelijke termijn en die is gelijk aan de wettelijke opzegtermijn. Dus hoe langer iemand bij je in dienst is, hoe langer je moet zoeken naar een mogelijkheid tot herplaatsing. Meer lezen? [Klik hier](#).





CHECKLIST REORGANISATIE

BEËINDIGING MET WEDERZIJDIG GOEDVINDEN

Natuurlijk kun je - na het indienen van deel A - ook in overleg met je werknemer proberen er samen uit te komen. Lees hier mijn [10 tips voor het afspreken van een beëindiging met wederzijds goedvinden](#), ook wel 'vaststellingsovereenkomst' genoemd.

WEDERINDIENSTREDINGSVOORWAARDE

Heb je je werknemer om bedrijfseconomische redenen via UWV ontslagen? En wil je binnen 26 weken daarna toch een ander inzetten voor de vroegere werkzaamheden van deze werknemer? Lees [hier](#) wanneer je hem met voorrang moet aanbieden om die werkzaamheden weer op te pakken.

DOOR NA REORGANISATIE

Hoe pak je de draad op na een forse reorganisatie? Beluister tips van verschillende experts via [deze podcast van BNR Werkverkenners](#) voor achterblijvers.

'GEEN GEDOE MET PERSONEEL, ARBEIDSRECHT VOOR ONDERNEMERS'

In mijn boek '[Geen gedoe met personeel](#)' behandel ik belangrijke arbeidsrechtelijke thema's die vroeg of laat relevant zijn voor iedere ondernemer met personeel. Het boek bevat praktische tips en 9 handige checklists. Meer info? Beluister de [aflevering van BNR Zakendoen](#) of [lees dit artikel](#). Of bestel direct je exemplaar, bijvoorbeeld [via deze link](#).

SUZANNE MEIJERS
ARBEIDSRECHT ADVOCaat

030-3074461
info@suzannemeijersarbeidsrecht.nl
www.suzannemeijersarbeidsrecht.nl

