

## CHECKLIST BEËINDIGINGSOVEREENKOMST

Wat neem je in ieder geval op in geval van een beëindiging met wederzijds goedvinden?

- De namen van partijen
- De omschrijving die het meest dichtbij de situatie ligt:
  - Een verschil van inzicht
  - Bedrijfseconomische of een organisatorische grondslag
  - Twee jaar arbeidsongeschiktheid en geen zicht op herstel
  
- In de overwegingen neem je in ieder geval het volgende op:
  - Dat het initiatief uitgaat van werkgever
  - Dat er geen herplaatsing mogelijk is
  - Dat er geen dringende reden is voor ontslag van de werknemer en dus dat er geen ontslag op staande voet situatie is
  - Dat de werknemer geen verwijt valt te maken
  - Laat de werknemer juridisch advies inwinnen voor ondertekening
  
- Welke zaken regel je? Denk in ieder geval aan het volgende:
  - De einddatum -> denk aan de opzegtermijn
  - Een beëindigingsvergoeding -> niets, transitievergoeding of meer?
  - Dat werknemer geen concreet uitzicht heeft op ander werk
  - Of werknemer vrijgesteld wordt van werkzaamheden met behoud van salaris
  - Wat regel je in het kader van de eindafrekening?
  - Laat je de bedingen uit de arbeidsovereenkomst in stand laten of laat je ze vervallen?
  - Geef je referenties -> neutraal of positief?
  - Afspraken over de interne en externe communicatie rondom het vertrek
  - Welke bedrijfseigendommen moeten worden ingeleverd en wanneer?
  - Vergoeding kosten voor outplacement, opleiding of coaching? Tot wanneer mag de werknemer facturen indienen en welk type opleiding mag hij volgen?
  - Vergoeding advocaatkosten en zo ja, tot welk bedrag? Of heeft de werknemer een rechtsbijstandsverzekering?
  - Neem de bedenktijd op
  - Spreek finale kwijting af of omschrijf wat nog geregeld moet worden
  - Neem op of er sprake is van een vaststellingsovereenkomst
  - Parafeer en onderteken elke pagina

*Disclaimer: Elke situatie is weer anders. Dus raadpleeg een arbeidsrechtsspecialist om zeker van je zaak te zijn.*