

# Alles over ontslag met wederzijds goedvinden

Werkgever en werknemer kunnen afspreken om in onderling overleg het dienstverband te beëindigen. Dat heet ook wel ontslag met wederzijds goedvinden. U bent het dan met elkaar eens over het einde van het dienstverband en de daarbij te maken afspraken. Leg deze afspraken vast in een beëindigingsovereenkomst. Wederzijds goedvinden is een van de mogelijkheden om een dienstverband te eindigen. Andere mogelijkheden zijn opzegging van het dienstverband door de werkgever na toestemming van UWV of ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de kantonrechter.

Wilt u weten wat de gevolgen zijn van ontslag met wederzijds goedvinden? En wat dit betekent voor een eventuele WW-uitkering? U vindt hier alle informatie.

- Wat is ontslag met wederzijds goedvinden?
- Hoe regelt u dit?
- Na het ontslag: een WW-uitkering?
- Waar moet u op letten bij ontslag met wederzijds goedvinden?
- Is de werknemer ziek?
- De inhoud van de beëindigingsovereenkomst

## Wat is ontslag met wederzijds goedvinden?

Bij ontslag met wederzijds goedvinden spreken werkgever en werknemer in onderling overleg af om het dienstverband te beëindigen. Beiden willen dat het dienstverband eindigt en maken daar afspraken over. De werknemer stemt er dus vrijwillig mee in. Toestemming van UWV om het dienstverband te mogen opzeggen, is dan niet nodig. Ook hoeft de werkgever bij de kantonrechter niet om ontbinding van de arbeidsovereenkomst te vragen. Let op: de werknemer kan niet worden gedwongen om mee te werken aan een ontslag met wederzijds goedvinden.

De belangrijkste kenmerken van ontslag met wederzijds goedvinden zijn:

- Werkgever of werknemer stelt voor om het dienstverband op deze manier te beëindigen;
- Werkgever en werknemer zijn het met elkaar eens over het ontslag (beiden willen dat het dienstverband eindigt) en daarbij te maken afspraken;
- Werkgever en werknemer hebben afspraken gemaakt over de (financiële) afhandeling van het ontslag. Bijvoorbeeld over de einddatum en de hoogte van de eventuele ontslagvergoeding.

## Hoe regelt u dit?

Het is verstandig om de afspraken over het ontslag schriftelijk vast te leggen. U doet dit in een beëindigingsovereenkomst. De beëindigingsovereenkomst is het bewijs van de afspraken die u samen heeft gemaakt.

Bekijk altijd of u het eens bent met de inhoud van de overeenkomst en of de gemaakte afspraken goed zijn opgeschreven. Het kan bijvoorbeeld zijn dat de werkgever aangeeft dat de werknemer zelf ontslag neemt, terwijl dat niet het geval is. Of dat de werknemer zich heeft misdragen, terwijl dat niet zo is. Klopt de overeenkomst volgens u niet? Zet dan geen handtekening. Dit kan bijvoorbeeld nadelige gevolgen hebben voor het recht op een WW-uitkering van de werknemer.

Twijfelt u of bent u het niet eens met de beëindigingsovereenkomst? Overleg dan eerst met uw rechtsbijstandverzekeraar, de vakbond of een advocaat. Als de werknemer niet akkoord gaat, dan moet hij bezwaar maken tegen het ontslag bij de werkgever. Het is verstandig om dit per brief te doen en een kopie te bewaren. De werkgever kan dan besluiten alsnog toestemming te vragen aan UWV of de kantonrechter te verzoeken het dienstverband te ontbinden.

Meer informatie over de beëindigingsovereenkomst en een modelovereenkomst vindt u hierna.

## Na het ontslag: een WW-uitkering?

Zijn werkgever en werknemer het eens over het ontslag met wederzijds goedvinden? En is er een beëindigingsovereenkomst ondertekend? De werknemer moet dan direct op zoek gaan naar werk. Lukt het niet om op tijd ander werk te vinden? Dan kan de werknemer een WW-uitkering aanvragen bij UWV of via werk.nl.

Als de werknemer WW aanvraagt, dan bekijkt UWV eerst of hij aan de basiseisen voldoet (bijv. wekeneis en voldoende urenverlies). Daarna beoordeelt UWV of het ontslag niet de eigen schuld van de werknemer is ('verwijtbaar werkloos'). De werknemer is verwijtbaar werkloos als hij zich bijvoorbeeld ernstig heeft misdragen. Meestal ontslaat de werkgever de werknemer dan op staande voet. Maar ook als de werknemer zelf het initiatief neemt om zijn baan op te zeggen, zonder dat daar een dringende reden voor is, is hij meestal verwijtbaar werkloos.

Is het ontslag de schuld van de werknemer (hij is dus verwijtbaar werkloos), dan krijgt hij meestal geen WW-uitkering of de eerste tijd een lagere uitkering. Meer informatie hierover vindt u op [uwv.nl](http://uwv.nl).

De werknemer kan accoord gaan met ontslag als:

- De werknemer niet verwijtbaar werkloos is;
- De werkgever het initiatief heeft genomen om het dienstverband met wederzijds goedvinden te beëindigen;
- De opzegtermijn in acht is genomen;
- De werknemer niet ziek is.

Dit heeft dan geen nadelige gevolgen voor een eventuele WW-uitkering. De werknemer hoeft dus ook niet te protesteren tegen het ontslag om een WW-uitkering te krijgen. Het volgende is nog wel van belang.

## Waar moet u op letten bij ontslag met wederzijds goedvinden?

### Let op de opzegtermijn

De werkgever moet bij ontslag normaal gesproken rekening houden met een opzegtermijn. En meestal moet tegen het einde van de maand worden opgezegd. Dat wil zeggen dat het dienstverband meestal alleen op de laatste dag van de maand kan eindigen. Ook bij ontslag met wederzijds goedvinden speelt de opzegtermijn een belangrijke rol. De WW houdt hiermee namelijk rekening.

U spreekt schriftelijk af dat de werkgever zich houdt aan de voor de werkgever geldende opzegtermijn. In de beëindigingsovereenkomst legt u vast op welke datum het dienstverband eindigt. De periode tussen het ondertekenen van de overeenkomst en de ontslagdatum moet dan minimaal zo lang zijn als de opzegtermijn. De werkgever betaalt het loon in die periode door.

U kunt in de beëindigingsovereenkomst ook schriftelijk afspreken dat het dienstverband eerder eindigt. De opzegtermijn wordt dan niet in acht genomen. Dan is het belangrijk om goed te letten op de financiële afhandeling van het dienstverband. De werknemer doet er verstandig aan om bij de werkgever aan te dringen op een ontslagvergoeding die minimaal even hoog is als het salaris dat de werkgever tijdens de opzegtermijn had moeten betalen.

### Fictieve opzegtermijn

Als de werknemer na het ontslag een WW-uitkering aanvraagt, houdt UWW rekening met de opzegtermijn. Is er geen of een te korte opzegtermijn overeengekomen? De werknemer krijgt dan waarschijnlijk over de periode van de (resterende) opzegtermijn géén WW. UWW stelt namelijk de 'fictieve opzegtermijn' vast. Het recht op WW kan pas daarna ingaan. Het hanteren van de juiste opzegtermijn is dus van belang.

Bij een schriftelijke overeenkomst berekent UWW de opzegtermijn vanaf de datum waarop de beëindigingsovereenkomst is ondertekend. De opzegtermijn loopt door tot en met de einddatum die zou gelden als de werkgever wel rekening zou hebben gehouden met de juiste opzegtermijn (inclusief de dag waartegen kan worden opgezegd).

### Voorbeeld

Werkgever en werknemer ondertekenen op 15 september een beëindigingsovereenkomst waarin is vastgelegd dat het dienstverband op 30 september afloopt. Als de werknemer 6 jaar in dienst is, geldt een opzegtermijn van twee kalendermaanden. Bij de aanvraag van de WW-uitkering wordt daarom uitgegaan van een fictieve opzegtermijn van twee kalendermaanden. Die loopt van 15 september tot en met 30 november.

Als u alleen een mondelinge afspraak heeft gemaakt om het dienstverband te beëindigen, dan kijkt UWW naar de datum waarop het dienstverband daadwerkelijk eindigt. De opzegtermijn wordt dan berekend vanaf de einddatum van het dienstverband tot en met de einddatum die zou gelden als de werkgever wel

rekening zou hebben gehouden met de opzegtermijn. Het is daarom verstandig om de afspraak op papier te zetten.

### Voorbeeld

Werkgever en werknemer spreken mondeling op 15 september af dat het dienstverband op 31 oktober afloopt. De opzegtermijn is 1 maand. Omdat het mondeling is afgesproken, berekent UWW de opzegtermijn pas vanaf 1 november. Die loopt dan van 1 november tot en met 30 november.

### Hoe lang is de opzegtermijn?

Hoe lang de opzegtermijn is, hangt af van het aantal jaren dat de werknemer in dienst is. U vindt de opzegtermijn meestal in de arbeidsovereenkomst of in de cao. Is daarin niets afgesproken? Ga dan uit van de volgende opzegtermijnen:

Hoe lang is de werknemer in dienst?	De opzegtermijn is dan:
korter dan 5 jaar	1 maand
5 tot 10 jaar	2 maanden
10 tot 15 jaar	3 maanden
15 jaar of langer	4 maanden

Als de werknemer op 1 januari 1999 bij zijn huidige werkgever in dienst was, toen 45 jaar of ouder was en op dat moment een langere opzegtermijn had opgebouwd dan volgens de huidige wet voor hem zou gelden, dan blijft deze langere opzegtermijn van toepassing.

Tijdens de opzegtermijn moet de werkgever het loon gewoon doorbetalen tot aan de einddatum van het dienstverband.

### Is de werknemer ziek?

Als de werknemer ziek is, dan mag de werkgever hem niet zo maar ontslaan. De werknemer heeft normaal gesproken recht op twee jaar loondoorbetaling tijdens ziekte. Stel dat de werknemer tijdens zijn ziekte wel akkoord zou gaan met ontslag, terwijl hij vanwege zijn ziekte niet op zoek kan gaan naar een andere baan. De werknemer heeft dan geen recht op WW. Bovendien loopt hij het risico dat hij geen Ziektewetuitkering krijgt. Ga daarom niet zomaar akkoord met ontslag als de werknemer niet kan werken door ziekte. Overleg eerst met een rechtsbijstandverzekeraar, de vakbond of een advocaat.

Als de werknemer langer dan twee jaar ziek is, dan mag de werkgever hem in principe wel ontslaan. Het moet dan duidelijk zijn dat de werknemer zijn eigen werk of aangepast werk niet (meer) kan doen. En dat de werkgever er in de afgelopen twee jaar alles aan heeft gedaan om de werknemer te laten re-integreren in de eigen functie, een aangepaste functie of in ander passend werk binnen zijn eigen bedrijf of bij een andere werkgever.

Is er te weinig aan re-integratie gedaan, dan kan de werkgever een loonsanctie krijgen. Hij moet dan langer het loon doorbetalen en mag de werknemer nog niet ontslaan.

Als de werknemer voor minder dan 35% arbeidsongeschikt wordt verklaard, krijgt hij geen WIA-uitkering. Zijn werkgever moet dan nog steeds moeite doen om hem in dienst te houden of te bemiddelen naar een passende baan bij een andere werkgever. Dit hebben werkgevers en werknemers in de Stichting van de Arbeid zo afgesproken.

## De inhoud van de beëindigingsovereenkomst

Bij ontslag met wederzijds goedvinden leggen werkgever en werknemer de afspraken over het ontslag bij voorkeur schriftelijk vast. Dit gebeurt in een beëindigingsovereenkomst, die door beiden wordt ondertekend. Dit wordt ook wel een vaststellingsovereenkomst genoemd.

UWV heeft voor u een model beëindigingsovereenkomst gemaakt. U kunt dit model gebruiken om de afspraken vast te leggen, maar u kunt natuurlijk ook uw eigen tekst gebruiken en daarin de afspraken vastleggen.

Het is belangrijk dat werkgever en werknemer de overeenkomst goed doorlezen. Ga na of alle gegevens kloppen en de afspraken die u onderling hebt gemaakt goed en helder zijn vastgelegd. Neem de tijd om dit samen goed door te nemen en onderteken pas daarna. Als u er later achter komt dat u iets bent vergeten of dat een afspraak onduidelijk is, kan dat achteraf meestal niet meer worden hersteld.

### Wat moet in ieder geval in de beëindigingsovereenkomst staan?

- Naam en adres van de werkgever;
- Naam en adres van de werknemer;
- Dat de werkgever heeft voorgesteld om het dienstverband te beëindigen en waarom;
- Dat er geen dringende reden is voor het ontslag;
- Dat het gaat om een beëindiging met wederzijds goedvinden;
- De datum waarop de arbeidsovereenkomst eindigt (let op de opzegtermijn);
- De afspraak dat de werkgever op de einddatum een eindafrekening maakt;
- De datum en plaats waarop werkgever en werknemer de overeenkomst hebben ondertekend.

### Welke aanvullende afspraken kunt u opnemen?

Naast de verplichte onderdelen kunt u nog meer afspraken vastleggen in de beëindigingsovereenkomst. Bijvoorbeeld:

- Blijft de werknemer werken tot de laatste dag of mag hij eerder stoppen;
- Hoeveel vakantiedagen zijn er nog, neemt werknemer deze op of worden ze uitbetaald;
- Wat er gebeurt met het pensioen dat via de werkgever is opgebouwd;
- Hoe gaat het verder met een (collectieve) zorgverzekering;
- Wanneer levert de werknemer zijn spullen bij de werkgever in (denk bijvoorbeeld aan sleutels of een pasje, mobiele telefoon, gereedschap, laptop of leaseauto);
- Hoe en wanneer worden de collega's geïnformeerd over het ontslag;
- Hoe en wanneer neemt de werknemer afscheid van het bedrijf;
- Krijgt de werknemer een positief getuigschrift;
- Wat er gebeurt als de werknemer ziek is op de laatste werkdag;
- Wat omtrent de geheimhouding van bedrijfsinformatie;
- Hoe om te gaan met een concurrentie- of relatiebeding. Dat houdt in dat de werknemer een bepaalde periode niet voor een concurrent of een zakelijke relatie van de werkgever mag werken. Niet in loondienst en niet als zelfstandige;
- Is er een afspraak over de kosten van juridische bijstand;
- Als de werknemer in een ander land woont of de werkgever in een ander land is gevestigd: welk recht is van toepassing op de overeenkomst;
- Welke instantie of welke rechter is bevoegd als de ander de afspraken niet nakomt. Of als er achteraf verschil van mening is over de uitleg van de overeenkomst;
- Wordt finale kwijting afgesproken. Dat houdt in dat werkgever en werknemer verklaren verder niets meer van elkaar te vorderen hebben. Daarna kunt u in principe niet meer procederen over iets waar u wel recht op zou hebben, maar dat niet in de overeenkomst staat.

Deze tekst is opgesteld door UWV, afdeling Arbeidsjuridische dienstverlening en is afgesloten op 1 november 2009. Aan deze uitgave kunnen geen rechten worden ontleend.

# Model beëindigingsovereenkomst dienstverband

Te gebruiken bij een beëindiging met wederzijds goedvinden

## 1 Gegevens werkgever

De werkgever:

Naam: <Bedrijfsnaam>  
Adres: <Vestigingsadres>  
<Postcode en plaats>

De werkgever wordt vertegenwoordigd door:

Naam: <Voorletters en achternaam>

De werkgever heeft de volgende persoon gemachtigd om namens hem de overeenkomst te ondertekenen:

Naam: <Voorletters en achternaam>  
Adres: <Woonadres>  
<Postcode en plaats>

## 2 Gegevens werknemer

De werknemer:

Naam: <Voorletters en achternaam>  
Adres: <Woonadres>  
<Postcode en plaats>

Geboortedatum: <Geboortedatum>

De werknemer heeft de volgende persoon gemachtigd om namens hem de overeenkomst te ondertekenen:

Naam: <Voorletters en achternaam>  
Adres: <Woonadres>  
<Postcode en plaats>

## 3 Aanleiding

3.1 De werknemer werkt op basis van een arbeidsovereenkomst als <naam functie> bij de werkgever. Hij verdient daarmee € <bedrag brutosalaris> bruto per <salarijsperiode>. Dit bedrag is exclusief vakantiegeld en andere arbeidsvoorwaarden.

3.2 De werkgever neemt het initiatief om het dienstverband met de werknemer te beëindigen. Voor dit initiatief is geen dringende reden zoals bedoeld in artikel 7:678 BW.

3.3 Kies één van de volgende mogelijkheden:

3.3.1 De werkgever wil het dienstverband met de werknemer beëindigen om bedrijfseconomische redenen.

3.3.2 De werkgever wil het dienstverband met de werknemer beëindigen omdat er een niet op te lossen verschil van mening is. Werkgever en werknemer zijn het niet met elkaar eens over de manier waarop de werknemer zijn werk moet doen.

3.3.3 De werkgever wil het dienstverband met de werknemer beëindigen omdat de werknemer langer dan twee jaar niet kan werken omdat hij ziek is. Het is de werkgever in die periode niet gelukt om de werknemer te re-integreren in zijn eigen functie of in ander passend werk in de onderneming van de werkgever.

3.3.4 De werkgever wil het dienstverband met de werknemer beëindigen, omdat <andere reden invullen>.

3.4 De werknemer heeft in eerste instantie aangegeven dat hij in dienst wil blijven. Beide partijen hebben daarover verschillende keren overlegd. Het resultaat daarvan is dat werkgever en werknemer allebei geen mogelijkheden zien om het dienstverband voort te zetten. Beide partijen hebben daarom afgesproken om de arbeidsovereenkomst te beëindigen. De afspraken die zij daarbij maken zijn vastgelegd in deze overeenkomst.

## 4. Afspraken

4.1 De arbeidsovereenkomst eindigt met wederzijds goedvinden op <datum, de eerste dag na de einddatum van het dienstverband>.

Kies een van de volgende twee mogelijkheden:

- Bij de beëindigingsdatum is rekening gehouden met de opzegtermijn.
- De opzegtermijn is verdisconteerd in de beëindigingsvergoeding.

4.2 De werkgever betaalt de werknemer een beëindigingsvergoeding van € <brutobedrag> bruto. Hij maakt het netto-equivalent van dit bedrag (na verplichte inhoudingen door werkgever) uiterlijk <datum> over aan de werknemer. De werknemer kan de werkgever uiterlijk <datum> laten weten dat hij de beëindigingsvergoeding op een andere fiscaal toelaatbare en verantwoorde wijze wil ontvangen. Bijvoorbeeld in de vorm van een lijfrente of een stamrecht voor een pensioenvoorziening. De manier waarop de werknemer het bedrag wil ontvangen mag geen hogere kosten voor de werkgever met zich meebrengen.

4.3 Kies een van de volgende mogelijkheden:

4.3.1 Van <datum 1> tot en met <datum 2: laatste dag van het dienstverband> hoeft de werknemer zijn werk niet meer te doen. Zo heeft hij voldoende tijd om een nieuwe baan te vinden.

4.3.2 Van <datum 1> tot en met <datum 2: laatste dag van het dienstverband> werkt de werknemer gewoon door.

4.3.3 Van <datum 1> tot en met <datum 2> werkt de werknemer gewoon door. Van <datum 3> tot en met <datum 4: laatste dag van het dienstverband> neemt de werknemer <aantal> vakantiedagen op.

4.3.4 Van <datum 1> tot en met <datum 2: laatste dag van het dienstverband> hoeft de werknemer zijn werk niet meer te doen. Zo heeft hij voldoende tijd om een nieuwe baan te vinden. Van <datum 3> tot en met <datum 4: laatste dag van het dienstverband> neemt de werknemer <aantal> vakantiedagen op.

4.4 De werkgever betaalt de werknemer zijn loon door tot aan het einde van het dienstverband. Ook bouwt de werknemer tot dat moment vakantiegeld en vakantiedagen op en blijft hij gebruikmaken van de andere arbeidsvoorwaarden, bestaande uit <opsomming>.

4.5 De werkgever stelt uiterlijk op <datum> de financiële eindafrekening van het dienstverband op. Daarin staat een overzicht van:

- vakantiedagen die de werknemer heeft opgebouwd maar niet heeft opgenomen;
- vakantiegeld dat de werknemer heeft opgebouwd;
- reiskosten die de werknemer nog vergoed krijgt;
- declaraties die de werknemer heeft ingediend;
- schulden van de werknemer aan de werkgever die hij nog moet aflossen;
- eventuele andere kosten die de werkgever of de werknemer nog moet betalen.

4.6 Alle kosten uit dit overzicht worden tegelijk afgerekend. Dat gebeurt uiterlijk op <datum>. De werknemer ontvangt tegelijk met de afrekening een specificatie van de werkgever.

4.7 De werkgever en werknemer hebben na de financiële eindafrekening niets meer van elkaar te vorderen. Zij verlenen elkaar finale kwijting.

Plaats: <Plaatsnaam>

Datum: <Datum ondertekening>

## 5 Overige afspraken

5.1 Ruimte om andere afspraken vast te leggen. Kijk op [werk.nl](http://werk.nl) voor een overzicht van afspraken die u kunt toevoegen.

U vindt dit overzicht in het Dossier Ontslag.

## 6 Ondertekening

Door de overeenkomst te ondertekenen verklaren beide partijen dat zij de arbeidsovereenkomst willen beëindigen en dat zij op de hoogte zijn van de gevolgen daarvan.

### Wilt u meer weten?

Deze brochure geeft u algemene informatie. Meer informatie vindt u op [werk.nl](http://werk.nl) bij het thema ontslag of het thema arbeidsrecht. Als u nog vragen heeft, bel dan met een van de vestigingen van de afdeling Arbeidsjuridische dienstverlening van UWV. De adressen en telefoonnummers daarvan vindt u op [werk.nl](http://werk.nl).

Plaats: <Plaatsnaam>

Datum: <Datum ondertekening>

---

Handtekening werkgever of gemachtigde

---

Handtekening werknemer of gemachtigde