

Checklist

vaststellingsovereenkomst of beëindigingsovereenkomst

☐ 1. Niet ziek of arbeidsongeschikt

Bent u ziek of arbeidsongeschikt onderteken dan niets. Laat u eerst goed informeren over de financiële risico's. Gaat u toch akkoord dan loopt u risico om het recht op een uitkering te verliezen.

☐ 2. Inkomen na ontslag

Heeft u al een nieuwe baan of komt u in aanmerking voor een WW-uitkering? Wie een WW uitkering ontvangt, moet rekening houden met ongeveer 70% van het oude (jaar)salaris.

☐ 3. Ontslagvergoeding

Officieel heeft u geen recht op een transitievergoeding bij ontslag via een vaststellingsovereenkomst. U kunt wel onderhandelen over een ontslagvergoeding. Bedenk dat ongeveer de helft van het bedrag wordt ingehouden door de Belastingdienst.

☐ 4. Tijdelijk contract tussentijds opzegbaar

Ga bij een tijdelijk contract na of deze tussentijds opgezegd mag worden. Niet altijd kan een tijdelijk contract worden opgezegd vóór de afgesproken einddatum. Het UWV zal dan een WW-uitkering kunnen weigeren. Let hier dus op en voorkom eventuele financiële problemen.

☐ 5. Opzegtermijn juist aangehouden

Voor het recht op WW is het ook belangrijk dat de juiste opzegtermijn wordt aangehouden. Wordt er namelijk een te korte termijn aangehouden, dan kan (tijdelijk) het recht op WW verloren gaan. De wet houdt de volgende standaard opzegtermijnen aan:

- **1 maand** bij een dienstverband van **korter dan 5 jaar**
- **2 maanden** bij een dienstverband van **tussen 5 en 10 jaar**
- **3 maanden** bij een dienstverband van **tussen 10 en 15 jaar**
- **4 maanden** bij een dienstverband **langer dan 15 jaar**

Er zijn wel uitzonderingen. Ook door de arbeidsovereenkomst of CAO kan de opzegtermijn anders zijn. Het is verstandig om dit voor de zekerheid te laten controleren.

☐ 6. Initiatief van werkgever

In de overeenkomst moet duidelijk staan beschreven dat het ontslag op initiatief van uw werkgever is. Dit is belangrijk voor een eventueel recht op de WW-uitkering. Om aanspraak te kunnen maken op WW mag het ontslag namelijk niet uw initiatief zijn.

☐ 7. Neutrale reden voor ontslag

Ook moet de reden voor ontslag een neutrale reden zijn. Voor het recht op WW mag het niet uw schuld zijn dat uw werkgever u ontslaat. Let goed op dat er geen woorden als ruzie of conflict worden gebruikt in de overeenkomst. Veel voorkomende neutrale redenen zijn: "bedrijfseconomische redenen" of "verschil van inzicht".

☐ 8. Geen dringende reden voor ontslag

U mag als werknemer ook niet iets hebben gedaan wat een reden geeft voor ontslag op staande voet. In de [wet](#) staat beschreven wat hier onder valt, maar u kunt denken aan diefstal, mishandeling, beledigen of bedreigen van de werkgever.

☐ 9. Bedenktermijn

In de vertrekregeling hoort te staan dat u een bedenktijd van 14 dagen heeft. Binnen deze termijn kunt u het de werkgever schriftelijk laten weten, als u toch niet akkoord gaat. Let op de bedenktijd kan ook 3 weken zijn.

☐ 10. Vakantiedagen

Controleer het tegoed dat u nog hebt aan vakantie-uren. Er kan afgesproken worden dat deze worden uitbetaald of worden opgenomen.

☐ 11. Concurrentie- en relatiebeding

Ga na of er in uw arbeidsovereenkomst een afspraak is gemaakt, die verbiedt dat u voor de concurrent mag werken of mag samenwerken met relaties van uw werkgever. Concurrentiebedingen en relatiebedingen eindigen niet automatisch. Dit moet worden afgesproken in de vaststellingsovereenkomst.

☐ 12. Getuigschrift

Uw werkgever is verplicht om u een neutraal getuigschrift te verstrekken, wanneer u daar om vraagt. Dit is een bewijs dat u heeft gewerkt en dat kan handig zijn voor sollicitaties. U kunt ook afspreken dat u een positief getuigschrift krijgt. Dan wordt er ook aangegeven dat u uw werk goed heeft gedaan.

☐ 13. Eindafrekening

Let op dat er duidelijk is opgeschreven wat er allemaal nog betaald en verrekend moet worden en ook wanneer betaald zal worden. Denk aan salaris, tegoed aan vakantiedagen, vakantietoelage en bonussen.

☐ 14. Kosten juridisch advies

Het is verstandig dat u de vaststellingsovereenkomst door een deskundige laat controleren, zodat u zeker weet dat er geen zaken worden vergeten en zodat fouten worden voorkomen. De kosten voor dit juridisch advies worden vaak tot een bepaald bedrag door de werkgever vergoed, omdat het voor de werkgever ook belangrijk is dat de afspraken goed zijn geregeld.

Let op! Deze checklist toont veel voorkomende en belangrijke onderwerpen. De checklist is geen vervanging van deskundig juridisch advies.

Klik voor hulp