



# De cao ontslagcommissie code

*Best Practice Rules* voor de ontslagcommissie ex artikel 7:671a BW

Finale versie 1 - 17 juli 2015



De Code: inleiding .....	3
De Code – Deel 1: algemeen deel .....	5
De Code – Deel 2: facultatief deel .....	12
Toelichting op de Code .....	14
Over de Code Commissie .....	24



## De Code: inleiding

### Doelen van de code in het kort

Voor u ligt de cao ontslagcommissie code ("code"). De code biedt een modelreglement voor zogenoemde cao ontslagcommissies ex artikel 7:671a BW.

Tevens wordt de Code Commissie opgericht. De taak van de Code Commissie is de ontwikkelingen omtrent artikel 7:671a BW te volgen en een periodiek verslag (inclusief aanbevelingen) uit te brengen over cao ontslagcommissies.

### Verantwoording

Aanleiding voor deze code is de fundamentele herziening van het Nederlandse ontslagrecht op grond van de Wet werk en zekerheid ("WWZ"). De wetgever heeft via de WWZ sociale partners de mogelijkheid gegeven om bij cao een gedeelte van het ontslagrecht te "privatiseren": bij cao kunnen partijen de rol van het UWV bij bedrijfseconomische ontslagen (ontslagen op grond van artikel 7:669 lid 3 sub a BW) overhevelen naar een bij cao opgerichte ontslagcommissie.

Cao partijen kunnen goede redenen hebben om een cao ontslagcommissie op te richten. De ontslagcommissie kan bijvoorbeeld een laagdrempelige voorziening zijn voor bedrijfseconomische ontslagen: personen die dicht bij de bedrijven en werknemers staan kunnen in plaats van UWV mogelijk beter oordelen over de daadwerkelijke noodzaak van een bedrijfseconomisch ontslag. Daarnaast is oprichting van een cao ontslagcommissie verplicht indien cao partijen willen afwijken van de ontslagvolgorde zoals die wordt voorgeschreven in de Ontslagregeling (het afspiegelingbeginsel). Deze vorm van contractsvrijheid is een groot goed.

Tegelijk heeft artikel 7:671a BW voor vragen gezorgd. Tijdens de behandeling van WWZ zijn vooral veel vragen gesteld over de procedurele waarborgen. De wetgever heeft vervolgens er geen misverstand over gelaten dat bewust is gekozen voor slechts een aantal algemene, fundamentele (maar vage) normen in de wet. De verdere invulling van de procedure is overgelaten aan de cao partijen. De mogelijkheid bestaat om bij ministeriële regeling nadere regels te stellen met betrekking tot de commissie, maar dat zal slechts gebeuren als uit de evaluatie van de WWZ zou blijken dat daar aanleiding voor is. Die evaluatie zal echter nog geruime tijd op zich laten wachten.

Het geheel en zorgvuldig inrichten van een procedure: het is een forse uitdaging voor cao partijen. Niet alleen moeten zij overwegen of zij een ontslagcommissie willen inrichten, ook moeten zij dan veelal onderhandelen over de ontslagvolgorde én over het toepasselijk reglement. Het uitonderhandelen van een reglement is bovendien een technisch, lastig vraagstuk en het is de vraag of de cao partijen daar de noodzakelijke kennis voor hebben en – belangrijker nog – of de cao onderhandelingen een geschikt forum zijn om een dergelijk debat te voeren.

Daarom heeft de Vereniging voor Arbeidsrecht een werkgroep in het leven geroepen die als opdracht heeft gekregen een *best practice code* voor de cao ontslagcommissie te ontwikkelen. De



werkgroep is samengesteld uit personen met een verschillende professionele achtergrond. De werkgroep heeft verschillende concept versies van de code besproken met actoren en experts.

Een eerste concept versie van de code is op 31 maart 2015 besproken met leden van de Werkgroep CAO-recht van de Vereniging voor Arbeidsrecht (een werkgroep met experts op het gebied van het cao-recht) en een aantal bijzondere genodigden, die allen zijn uitgenodigd om hun betrokkenheid bij geschillencommissies en/of hun expertise op het gebied van het cao-recht. Mede op basis van de inzichten verkregen tijdens de discussie, is een aangepaste concept-code opgesteld. Dit aangepaste concept is vervolgens nog verder aangescherpt op basis van commentaar van diverse experts, die zijn aangezocht om kritisch naar de aangepaste tekst van de code te kijken.

Een finaal concept is vervolgens gepresenteerd op het Nationaal WWZ Event van de Vereniging van Arbeidsrecht en de VAAN op 30 juni 2015. In drie sessies is de code besproken. Er werd vastgesteld dat de code een belangrijke rol kan vervullen bij de oprichting van cao ontslagcommissies. Op basis van de discussie op het Nationaal WWZ Event is toelichting iets aangepast en is een artikel over ontslagbescherming voor commissieleden toegevoegd. Naar aanleiding daarvan is de onderhavige finale versie van de code vastgesteld.

Aldus liggen de inzichten van vertegenwoordigers uit de academische gemeenschap, de advocatuur, de rechtelijke macht en werkgevers- en werknemersvertegenwoordigers ten grondslag aan de code die thans voor u ligt. De werkgroep is allen die op- en aanmerkingen hebben geleverd op conceptversies van de code zeer erkentelijk.

De code faciliteert cao partijen op drie manieren:

- Deze code biedt in deel 1 algemene bepalingen die een nadere invulling geven aan de procedurele randvoorwaarden die in artikel 7:671a lid 2 BW zijn vastgesteld. De code geeft onder andere regels over:
  - o (a) hoor en wederhoor;
  - o (b) de vertrouwelijke behandeling van overgelegde gegevens;
  - o (c) redelijke termijnen voor reacties van werkgever en werknemer; en
  - o (d) een redelijke beslistermijn.
- Cao-partijen hoeven aldus niet telkens het wiel uit te vinden: men kan de code opnemen als integraal onderdeel van de cao.
- De code biedt in deel 2 bijzondere procedurele bepalingen, die de cao partijen van toepassing kunnen laten zijn. Het is ook mogelijk om dit deel niet van toepassing te laten zijn.

Tevens wordt voorzien in een artikelsgewijze toelichting. De toelichting is bewust kort en kernachtig gehouden.

Werkgroep cao ontslagcommissie

## De Code – Deel 1: algemeen deel

### **Hoofdstuk 1: algemene bepalingen**

#### **Artikel 1: definities**

1. In deze code wordt verstaan onder:
  - a. commissie: de van de werkgever onafhankelijke en onpartijdige commissie als bedoeld in artikel 7:671a lid 2 BW;
  - b. cao: de cao waarin de instelling van de commissie geregeld is;
  - c. werkgever: de werkgever die gebonden is of de werkgevers die gebonden zijn aan de cao;
  - d. werknemer: de werknemer die een arbeidsovereenkomst met de werkgever heeft en die onder de werkingssfeer van de cao valt;
  - e. werkgeversvereniging: de werkgeversvereniging die partij is of de werkgeversverenigingen die partij zijn bij de cao;
  - f. werknemersvereniging: de werknemersvereniging die partij is of de werknemersverenigingen die partij zijn bij de cao;
  - g. toestemming: toestemming om de arbeidsovereenkomst op te zeggen op grond van artikel 7:669 lid 3 sub a BW;
  - h. verzoek: een verzoek om toestemming als bedoeld in artikel 7:671a lid 2 BW;
  - i. Ontslagregeling: de Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 23 april 2015 tot vaststelling van regels met betrekking tot ontslag en de transitievergoeding;
  - j. ontslagcriteria: de ontslagcriteria zoals vastgelegd in de cao of, voor zover de cao daarin niet voorziet, de ontslagcriteria zoals vastgelegd in paragraaf 4 van de Ontslagregeling.

#### **Artikel 2: taken van de commissie**

Partijen bij de cao hebben een commissie ingesteld die gedurende de periode zoals in de cao is bepaald, bevoegd is om in plaats van het UWV toestemming te geven aan de werkgever om de arbeidsovereenkomst op te zeggen op grond van artikel 7:669 lid 3 sub a BW.

#### **Artikel 3: samenstelling commissie en secretariaat**

1. De cao-partijen benoemen ten minste zes commissieleden. Deze worden benoemd voor een zittingsperiode die in de cao is bepaald, maar maximaal tot het einde van de looptijd van de cao. Indien de cao geen zittingsperiode bepaalt, dan worden de leden geacht te zijn benoemd voor de duur van de cao. Een aftredend lid blijft bevoegd een verzoek te behandelen dat reeds was ingediend vóór het einde van de zittingsperiode. Een aftredend lid kan onmiddellijk worden herbenoemd.
2. De leden van de commissie worden als volgt benoemd:
  - a. Twee of meer leden worden benoemd door de werkgeversvereniging dan wel de werkgever die partij is bij de cao;

- b. Twee of meer leden worden benoemd door de werknemersvereniging;
  - c. Twee of meer leden, die als voorzitter respectievelijk plaatsvervangend voorzitter(s) fungeren, worden benoemd door de cao-partijen gezamenlijk.
3. De commissie bestaat bij de behandeling van een verzoek steeds uit één lid dat is benoemd conform lid 2 sub a, één lid dat is benoemd conform lid 2 sub b en één lid dat is benoemd conform lid 2 sub c van dit artikel. De voorzitter, dan wel bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter, bepaalt welke commissieleden in de commissie zitting hebben.
  4. De commissie is zodanig samengesteld dat zij beschikt over de specifieke deskundigheid die noodzakelijk is voor de taak van de commissie. Dat wil zeggen dat elk lid van de commissie minimaal één van de volgende kennisgebieden heeft:
    - a. kennis op het gebied van het arbeidsrecht in het algemeen en het ontslagrecht in het bijzonder;
    - b. kennis van het arbeidsproces en bedrijfseconomische processen;
    - c. kennis van de financiële verslaglegging van bedrijfsresultaten;
    - d. kennis van het bedrijf van de werkgever en/of de sector waarin deze opereert.
  5. De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter(s) van de commissie zijn onafhankelijk van de werkgever en cao-partijen. Beiden dragen in elk geval de titel mr. en/of LL.M. en hebben aantoonbare deskundigheid op het gebied van het arbeidsrecht in het algemeen en het ontslagrecht in het bijzonder.
  6. Ieder lid van de commissie dient onafhankelijk en zonder last of ruggenspraak te functioneren. Het is commissieleden verboden als gemachtigde op te treden ten overstaan van de commissie of zich via procespartijen te mengen in een procedure waarin zij niet als commissielid optreden.
  7. Commissieleden stellen het secretariaat van de commissie terstond na hun benoeming als bedoeld in lid 2 in kennis van hun eventuele nevenfuncties. Op verzoek van (één van) de partijen bij een geschil wordt een lijst met de nevenfuncties van de behandelende commissieleden toegezonden.
  8. Het lidmaatschap van een commissielid eindigt:
    - a. krachtens een daartoe strekkend besluit van de cao-partijen gezamenlijk;
    - b. door het verstrijken van de termijn waarvoor dit lid is benoemd;
    - c. door de schriftelijke opzegging van het commissielidmaatschap door dit lid;
    - d. op het moment van het overlijden van dit lid.

#### **Artikel 4: verschoning**

1. Een lid van de commissie neemt geen plaats in de commissie, indien de commissie een verzoek behandelt waarbij dit lid op enigerlei wijze persoonlijk of zakelijk betrokken is of is geweest of waarbij dit lid een persoonlijk of zakelijk belang heeft.
2. Ieder lid heeft te allen tijde het recht zich bij de behandeling van een verzoek te verschonen vanwege een omstandigheid als bedoeld in het eerste lid.
3. Ingeval van verschoning van een commissielid wordt deze vervangen door een ander commissielid dat op dezelfde wijze is benoemd als het lid dat zich heeft verschoond.
4. Indien op het moment van verschoning het verzoek reeds in behandeling is genomen, wordt de behandeling hiervan direct geschorst totdat een vervangend lid is aangewezen. De partijen



worden in dat geval schriftelijk op de hoogte gesteld van de schorsing en de aanwijzing van een vervanger. De vervanging dient plaats te vinden binnen veertien dagen.

#### **Artikel 5: wraking**

1. De voorzitter kan worden gewraakt indien gerechtvaardigde twijfel bestaat over zijn onafhankelijk- of onpartijdigheid.
2. De andere leden kunnen worden gewraakt indien gerechtvaardigde twijfel bestaat over de onpartijdigheid van het lid of over het functioneren zonder last of ruggenspraak.
3. De wrakende partij brengt het wrakingsverzoek, onder opgave van redenen, onverwijld ter kennis van de commissie.
4. Als gevolg van het wrakingsverzoek wordt de behandeling van de zaak geschorst. De andere twee leden van de commissie beslissen, na het horen van het gewraakte lid, zo spoedig mogelijk of het wrakingsverzoek wordt gehonoreerd. Bij staking van de stemmen wordt het wrakingsverzoek gehonoreerd.
5. De beslissing op een wrakingsverzoek wordt zo spoedig mogelijk genomen en voorzien van een motivering aan beide procespartijen en het commissielid wiens wraking is verzocht, medegedeeld. De beslissing wordt eerst mondeling medegedeeld aan het gewraakte lid en partijen en vervolgens schriftelijk bevestigd.
6. Een volgend wrakingsverzoek met betrekking tot hetzelfde commissielid wordt niet in behandeling genomen, tenzij feiten of omstandigheden worden voorgedragen die pas na het eerdere wrakingsverzoek aan de wrakende partij bekend zijn geworden.

#### **Artikel 6: secretariaat**

1. De cao-partijen stellen een secretariaat in dat de commissie ondersteunt. De kosten van het secretariaat worden, tenzij anders is vastgesteld in de cao betaald door de werkgeversorganisatie, dan wel, ingeval van een ondernemings-cao, door de werkgever.
2. De cao-partijen benoemen gezamenlijk een of meerdere personen als secretaris. Zij besluiten eveneens waar het secretariaat van de commissie is gevestigd.
3. Een secretaris is geen lid van de commissie en heeft geen stem in de besluitvorming van de commissie.
4. De commissie bepaalt de taak en werkwijze van het secretariaat.

#### **Artikel 7: vergoedingsregeling en kostenverdeling**

1. Aan de leden van de commissie wordt voor het bijwonen van een zitting van de commissie een vergoeding toegekend overeenkomstig de bij cao vastgestelde regels.
2. De kosten van de commissie komen ten laste van de werkgever die het verzoek heeft ingediend, tenzij anders is vastgesteld in de cao.
3. De procespartijen betalen zelf de kosten van hun eventuele gemachtigden en deskundigen. Als de commissie een deskundige aanwijst, komen de kosten hiervan voor rekening van de werkgever die het verzoek heeft ingediend.



### **Artikel 8: geheimhouding**

1. De commissieleden die betrokken zijn bij de behandeling van een verzoek zijn verplicht tot geheimhouding van alle gegevens waarvan zij in hun hoedanigheid als commissielid kennis nemen.
2. Het verspreiden van de persoonsgegevens buiten de commissie is uitsluitend met toestemming van partijen toegestaan.
3. Een dossier ter zake een verzoek blijft in het bezit van de secretaris en wordt gedurende vijf jaar na de uitspraak van de commissie bewaard en daarna vernietigd.

### **Hoofdstuk 2: de procedure**

#### **Artikel 9: indiening van het verzoek**

1. Het verzoek wordt gedaan door indiening van een verzoekschrift, inclusief eventuele bijlagen, bij het secretariaat van de commissie. De werkgever geeft daarbij tevens zijn verhinderdata voor de daaropvolgende tien weken op met het oog op een eventuele mondelinge behandeling van het verzoek.
2. Het verzoekschrift bevat in elk geval de volgende gegevens:
  - a. De naam en het adres van de werkgever;
  - b. Naam en adresgegevens van de werknemer op wie het verzoek betrekking heeft;
  - c. De dagtekening;
  - d. Een omschrijving van de bedrijfseconomische reden voor het verzoek;
  - e. Een toelichting waarom de werknemer in aanmerking komt voor ontslag op grond van de toepasselijke regels.
3. De commissie bevestigt de werkgever zo spoedig mogelijk de ontvangst van het verzoek, waarbij tevens wordt medegedeeld welke commissieleden het verzoek zullen behandelen.
4. Indien de verstrekte gegevens en bescheiden onvoldoende zijn voor de beoordeling van het verzoek geeft de commissie de werkgever de gelegenheid het verzoek aan te vullen binnen acht dagen na dagtekening van de mededeling hiervan. Deze termijn kan door de commissie worden verlengd indien bijzondere omstandigheden dit noodzakelijk maken.

#### **Artikel 10: verweer, een eventuele zitting en het verder verloop procedure**

1. Na ontvangst van een volledig verzoek doet de commissie de werknemer hiervan mededeling, onder vermelding van de ontvangstdatum van het verzoek en met bijsluiting van een afschrift van het verzoek, inclusief eventuele bijlagen. Daarbij informeert de commissie de werknemer tevens welke commissieleden het verzoek zullen behandelen.
2. De werknemer wordt door de commissie in de gelegenheid gesteld om binnen veertien dagen na dagtekening van de mededeling schriftelijk verweer te voeren. In het verweerschrift vermeldt de werknemer zijn verhinderdata voor de daaropvolgende acht weken met het oog op een eventuele mondelinge behandeling van het verzoek.
3. De commissie informeert partijen schriftelijk binnen acht dagen na ontvangst van het verweer dan wel het verlopen van de termijn voor indiening van het verweer over het verdere verloop van de procedure. De commissie kan partijen verzoeken binnen een door de commissie te



bepalen termijn aanvullende gegevens of bescheiden te verstrekken of hen de gelegenheid geven schriftelijk op elkaars standpunten te reageren. De commissie kan, al dan niet in aanvulling hierop, ook een mondelinge behandeling van het verzoek gelasten.

4. Een mondelinge behandeling vindt in ieder geval plaats indien beide partijen hierom verzoeken.
5. De oproeping voor de mondelinge behandeling wordt ten minste acht dagen voor de zitting verstuurd door het secretariaat, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de door partijen opgegeven verhinderdata.
6. Tijdens de zitting krijgen werkgever en werknemer de gelegenheid hun standpunten toe te lichten en nader te reageren op elkaars standpunten. De commissie bepaalt de zittingsorde.
7. De zitting is besloten. Partijen kunnen zich laten bijstaan door hun gemachtigde. De commissie kan ook, op verzoek van één van de partijen of beide partijen, getuigen en deskundigen op de zitting horen. Een dergelijke verzoek moet minstens acht dagen voor de zitting worden gedaan onder gelijktijdige verzending hiervan aan de wederpartij. Indien deze zich tegen het verzoek wenst te verzetten, dient hij binnen vier dagen hierop te reageren.
8. Een partij die zonder gegronde reden aan de oproeping geen gevolg heeft gegeven, kan zich niet later op zijn afwezigheid beroepen om alsnog een mondelinge toelichting te kunnen geven. Of sprake is van een gegronde reden wordt vastgesteld door de commissie. De commissie mag uit het niet verschijnen van een partij de conclusies trekken die de commissie geraden acht.
9. De commissie kan bepalen dat na de zitting nog een schriftelijke ronde noodzakelijk is of de werkgever of werknemer in de gelegenheid stellen een nadere standpuntbepaling te sturen. Indien een partij een nadere gelegenheid krijgt stukken in te brengen, krijgt de wederpartij telkens gelegenheid binnen acht dagen op die stukken te reageren.
10. De in dit artikel gestelde termijnen kunnen ambtshalve door de commissie of op verzoek van één partij of beide partijen gezamenlijk worden verlengd indien naar het oordeel van de commissie bijzondere omstandigheden dit noodzakelijk maken. Een eerste gezamenlijk verzoek tot uitstel wordt altijd gehonoreerd.

#### **Artikel 11: beslissing op het verzoek**

1. De commissie beslist uiterlijk veertien dagen na ontvangst van het verweerschrift dan wel uiterlijk veertien dagen na de zitting of laatste schriftelijke ronde over het verzoek.
2. De commissie is alleen bevoegd op een verzoek te beslissen indien zij bij de beraadslaging voltallig betrokken is.
3. De beraadslaging van de commissie is niet openbaar en mededelingen die zijn gedaan tijdens de beraadslaging zijn geheim. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen.
4. De commissie betreft in haar oordeel in ieder geval:
  - a. het gestelde in of krachtens artikel 7:671a BW,;
  - b. de Ontslagregeling met uitzondering van § 4; en
  - c. de door cao partijen gestelde ontslagcriteria dan wel § 4 van de Ontslagregeling.
5. De beslissing van de commissie kan inhouden:
  - a. Een uitspraak dat de commissie onbevoegd is of dat de werkgever in het verzoek niet ontvankelijk is;
  - b. Een uitspraak dat toestemming wordt gegeven aan de werkgever om de arbeidsovereenkomst van de werknemer op te zeggen;

- c. Een uitspraak dat de toestemming aan de werkgever wordt onthouden om de arbeidsovereenkomst van de werknemer op te zeggen.
6. Indien uit een verzoek of tijdens de behandeling daarvan blijkt dat een opzegverbod als bedoeld in artikel 7:670, lid 1 tot en met 4, en lid 10 BW, of een met deze opzegverboden naar aard en strekking vergelijkbaar opzegverbod in een ander wettelijk voorschrift geldt, geeft de commissie geen toestemming tenzij redelijkerwijs verwacht mag worden dat het opzegverbod niet meer geldt binnen vier weken na de dag waarop de commissie beslist op het verzoek.
7. De beslissing op het verzoek wordt gelijktijdig schriftelijk uitgebracht aan de werkgever en de werknemer onder vermelding van de datum waarop het volledige verzoek is ontvangen.
8. De beslissing bevat een motivering, waarin in elk geval wordt vastgelegd:
  - a. wat de relevante feiten zijn,
  - b. wat de kern van het verzoek is,
  - c. wat de kern van het verweer is,
  - d. of eventuele ontvankelijkheidsverweren slagen of falen,
  - e. wat de inhoudelijke beoordeling door de commissie is,
  - f. of sprake is van opzegverbod of een andere omstandigheid die in de weg staat aan de verzochte toestemming en
  - g. welke beslissing is genomen.
9. Een door de commissie verleende toestemming voor opzegging is geldig gedurende vier weken na de dagtekening van de beslissing op het verzoek.
10. De in het eerste lid van dit artikel gestelde termijn kan worden verlengd indien bijzondere omstandigheden dit naar het oordeel van de commissie noodzakelijk maken. Partijen ontvangen daarvan bericht.

#### **Artikel 12: intrekking verzoek**

De werkgever die een verzoek heeft ingediend kan dit verzoek schriftelijk, of ter zitting mondeling, intrekken. Deze intrekking wordt door de commissie schriftelijk aan partijen bevestigd.

#### **Artikel 13: vertaling en samenvatting van verstrekte gegevens**

Indien in de procedure door partijen verstrekte gegevens of bescheiden in een vreemde taal zijn gesteld en een vertaling daarvan voor de beoordeling van die gegevens noodzakelijk is, kan de commissie besluiten deze gegevens of bescheiden niet bij de beoordeling van het verzoek te betrekken, mits de partij die deze gegevens of bescheiden heeft ingebracht de gelegenheid heeft gehad deze binnen een door de commissie te bepalen termijn met een vertaling aan te vullen.

#### **Artikel 14: ontslagbescherming commissieleden**

Commissieleden die een arbeidsovereenkomst hebben met een werkgever die gebonden is aan de cao, of een werknemersvereniging of een werkgeversvereniging, die partij is bij de cao, genieten dezelfde ontslagbescherming als de werknemers die worden genoemd in artikel 7:670 lid 10 BW.

#### **Artikel 15: vrijwaring commissieleden**

De cao partijen vrijwaren de commissieleden hoofdelijk voor eventuele aanspraken en vorderingen van werkgevers, werknemers en eventuele andere derden, voor zover de vordering voortvloeit uit



de behandeling van een bij de commissie ingediend verzoek en geen sprake is van handelen of nalaten dat te wijten is aan opzet of grove schuld van het commissielid.

## De Code – Deel 2: facultatief deel

### Artikel 16: invulling werkwijze

1. De procedure verloopt in beginsel digitaal. Alle correspondentie verloopt via een door de commissie vastgestelde digitale procedure.
2. De commissie stelt een digitaal formulier beschikbaar dat de werkgever kan gebruiken bij het indienen van een verzoek. De commissie stelt tevens een digitaal formulier beschikbaar dat de werknemer kan gebruiken als verweer.
3. De commissie stelt een partij op diens verzoek in de gelegenheid schriftelijke stukken in te dienen. De commissie stelt in een dergelijk geval vast welk (post)adres moet worden gebruikt.

### Artikel 17: gecombineerde behandeling

1. De werkgever kan de commissie vragen om meerdere verzoeken, gericht op toestemmingen om verschillende arbeidsovereenkomsten op te mogen zeggen, gecombineerd te behandelen. De gecombineerde behandeling moet worden verzocht in het verzoekschrift, dat dan bestaat uit een algemeen deel en een individueel deel per afzonderlijke medewerker. Het deel dat op afzonderlijke werknemers betrekking heeft wordt uitsluitend aan de betreffende werknemers doorgestuurd.
2. De werknemers op wie het verzoek betrekking heeft, worden elk individueel in gelegenheid gesteld om verweer te voeren tegen het verzoek, alsook tegen het gezamenlijk behandelen daarvan.
3. Indien tot een zitting wordt overgegaan, kan de commissie het verzoek en de verweren tijdens één zitting behandelen. Het oordeel van de commissie wordt voor iedere werknemer afzonderlijk op schrift gesteld. De commissie draagt er zorg voor dat afzonderlijke verweren van individuele werknemers de aandacht krijgen die zij verdienen in de motivering van de individuele beslissing.
4. De commissie kan een verzoek van een werkgever dat ziet op meerdere opzeggingen van arbeidsovereenkomsten splitsen, indien de commissie dat geraden acht. Dit besluit kan de commissie nemen tijdens elk moment van de procedure.

### Artikel 18: nadere taak als geschillencommissie

1. De commissie heeft tevens als taak te dienen als geschillencommissie indien deze is ingesteld bij cao.
2. De in deel 1 vastgelegde regels gelden ook als voor de behandeling van geschillen tussen cao-partijen, voor zover de regel naar zijn aard van toepassing kan zijn.

### Artikel 19: rapportage commissie

1. De cao partijen bevorderen de publicatie van geanonimiseerde uitspraken van de commissie, tezamen met een samenvatting.
2. Eenmaal per jaar stelt de commissie een jaarverslag op omtrent de door haar behandelde verzoeken op grond van 7:671a BW. Hierin vermeldt de commissie in elk geval (i) hoeveel



verzoeken zijn ingediend, (ii) hoeveel verzoeken tot toestemming zijn toegewezen, (iii) wat de gemiddelde doorlooptijd is van een verzoek. Het jaarverslag wordt gestuurd naar de cao partijen.



## Toelichting op de Code

### Over de strekking van de toelichting

De hierna volgende artikelsgewijze toelichting is integraal onderdeel van deze code.

### Deel 1: algemeen deel

Het eerste deel van de code bevat algemene bepalingen. Aangezien de bepalingen met elkaar samenhangen, is het de bedoeling dat het volledige algemeen deel van toepassing is. Voor deze bepalingen geldt dat, in de visie van de werkgroep, zij door alle commissies kunnen en moeten worden toegepast. Daarbij zijn specifieke keuzes gemaakt, waar het de materiële waarborgen aangaat die door de wet worden gesteld.

### Deel 2: facultatief deel

Het tweede deel van de code bevat facultatieve bepalingen. Met de term "facultatief" wordt tot uitdrukking gebracht dat het mogelijk is om specifieke bepalingen wel, en andere niet (of allen niet) van toepassing te laten zijn. Indien de cao partijen een bepaling uit het facultatief deel van toepassing willen laten zijn, dan dient de cao dat expliciet te bepalen.

### Toelichting op de artikelen

#### Hoofdstuk 1: algemene bepalingen

##### **Artikel 1: definities**

###### a. Commissie.

Artikel 7:671a lid 2 BW geeft de mogelijkheid om bij cao een commissie in te stellen die in plaats van het UWV toestemming kan verlenen om de arbeidsovereenkomst op te zeggen wegens bedrijfseconomische redenen.

###### b. Cao

Op grond van artikel 7:671a lid 3 BW dient het hier kort gezegd te gaan om een cao afgesloten door vakorganisaties die opkomen voor de belangen van de werknemers in de betreffende onderneming of bedrijfstak en ten minste twee jaar in het bezit zijn van volledige rechtsbevoegdheid. In onderhavige code zijn de eisen opgenomen, waaraan een dergelijke commissie moet voldoen (zie artikel 7:671a lid 2 onder a tot en met d).

###### c. gebondenheid werknemer cao:

De definitie met betrekking tot gebondenheid van de werknemer gaat uit van een ruime uitleg, waarbij niet alleen werknemers die lid zijn van een vakorganisatie die partij is bij de cao en de werknemers die gebonden zijn via een incorporatiebeding en/of via AVV vallen onder deze definitie, maar ook de zogeheten artikel 14 –werknemer (de "ongebonden werknemer") valt hieronder. Zie de Nota naar aanleiding van het verslag inzake de WWZ (*Kamerstukken II* 2013-14, 33818, nr.7 p. 130-

131) waarin wordt aangegeven dat het voldoende is dat de werkgever gebonden is aan de cao-bepaling waarbij een commissie wordt ingesteld:

*“(..) het immers de werkgever die om toestemming moet vragen voor opzegging van de arbeidsovereenkomst wegens het vervallen van een arbeidsplaats op grond van bedrijfseconomische redenen. Het enkele feit dat de werknemer niet direct, door lidmaatschap of algemeen verbindendverklaring, gebonden is aan de cao doet daaraan niet af”.*

De werkgroep is zich ervan bewust dat er discussie bestaat over deze vorm van binding, en dat sommige auteurs in de literatuur verdedigen dat op basis van het contractuele stelsel van het cao recht er géén binding is van de ongebonden werknemer. De werkgroep meent echter dat de wetgever een duidelijk antwoord heeft gegeven op de vraag die specifiek werd gesteld over de ongebonden werknemer, mede omdat vervolgens de wetstekst naar aanleiding daarvan is aangepast, en dat in de WWZ dus een bewuste keuze is gemaakt om voor binding te kiezen via de werkgever. De werkgroep heeft tijdens het ontwerpen van de code bovendien vastgesteld, op basis van een analyse van de literatuur en de gesprekken met diverse actoren, dat dit ook de heersende overtuiging is onder juristen. Het ligt overigens ook voor de hand dat de wetgever via deze weg de ongebonden werknemer heeft bedoelen te binden, aangezien het rechtgevolg van onsuccesvolle binding zal zijn dat grote problemen ontstaan bij het bepalen van de juiste volgorde bij ontslagen. Deze uitleg voor binding ook voor de hand ligt omdat de werkgever zelf niet weet wie de ongebonden werknemers zijn. Doordat ook op andere plaatsen in de wet afwijkingen bij cao worden toegestaan, die geacht worden ook voor ongebonden werknemers te gelden (zie artikel 5:7 Arbeidstijdenwet en de WMCO), kan bovendien niet in algemene zin worden aangenomen dat afwijkingen bij cao niet kunnen gelden voor artikel 14-werknemers.

Voor de goede orde wil de werkgroep niettemin sterk aanbevelen de cao waarin de ontslagcommissie wordt aangewezen duidelijk in de arbeidsovereenkomsten van werknemers te incorporeren dan wel voor de AVV van deze cao zorg te dragen, zodat de toepasselijkheid van – en de binding aan – deze cao buiten kijf staat. Met een incorporatiebeding – of een AVV overigens – wordt het probleem van de ongebonden werknemer een louter theoretisch probleem. Door het reeds veelvuldig gebruik van incorporatiebedingen, moet volgens de werkgroep de dreiging van ongebondenheid van de werknemer niet worden overschat.

j. Ontslagcriteria:

Op grond van artikel 7:669 lid 6 BW zijn de regels met betrekking tot het bepalen van de volgorde van ontslag bij het vervallen van arbeidsplaatsen wegens bedrijfseconomische redenen (§ 4 van de Ontslagregeling) niet van toepassing indien er bij cao andere regels worden gesteld voor het bepalen van de volgorde van opzegging bij het vervallen van arbeidsplaatsen.

Ingeval cao-partijen wensen af te wijken van § 4 van de Ontslagregeling dient in de cao derhalve tevens tot uiting te komen in hoeverre van de Ontslagregeling wordt afgeweken en welke regels er worden gehanteerd om de ontslagvolgorde te bepalen.

De bepaling waarin wordt verwezen naar de ontslagcriteria zou als volgt kunnen luiden:



*De werkgever die de arbeidsovereenkomst met een werknemer wenst op te zeggen op grond van de in artikel 7:669 lid 3 onder a BW genoemde gronden, dient hiertoe een verzoek in bij de ontslagcommissie.*

- 1. Op de ontslagcommissie is van toepassing de in bijlage ... van de cao opgenomen: "Code Ontslagcommissies"/artikel... van deze cao opgenomen Code Ontslagcommissies, welke code onderdeel uitmaakt van deze cao.*
- 2. De ontslagcommissie beoordeelt de ontslagverzoeken op grond van § 4 van de Ontslagregeling genoemde criteria.*

Of:

*De ontslagcommissie beoordeelt de ontslagverzoeken op grond van de in artikel--- , in afwijking van de Ontslagregeling, vastgelegde ontslagcriteria/de ontslagcommissie beoordeelt de ontslagaanvragen op basis van de navolgende criteria:....*

### **Artikel 2: taken van de commissie**

Lid 1: Om onduidelijkheid over de vraag of de commissie (nog) bevoegd is om in plaats van het UWV uitspraak te doen over ontslag op basis van artikel 7:699 lid 3 sub a BW, is het noodzakelijk om in de cao op te nemen voor welke periode de commissie is ingesteld.

### **Artikel 3: samenstelling commissie en secretariaat**

Lid 1: de leden van de commissie kunnen worden benoemd voor de duur van de cao, doch maximaal voor 5 jaar. Deze laatste termijn sluit aan bij de wettelijke termijn waarvoor de cao maximaal kan worden afgesloten en de termijn gedurende welke de bepalingen met betrekking tot de (instelling van) de commissie algemeen verbindend kunnen worden verklaard (artikel 2 lid 2 Wet AVV).

Het ligt voor de hand om de bevoegdheid van de commissie te laten aansluiten bij de looptijd van de cao. De commissie blijft bevoegd ten aanzien van verzoeken die reeds vóór afloop van de cao aan de commissie zijn voorgelegd.

Leden 2 en 3: teneinde de continuïteit van de commissie te waarborgen is het raadzaam om meerdere leden te benoemen. Fungeert de commissie tevens als geschillencommissie als bedoeld in artikel 18 dan zal, afhankelijk van het soort geschillen dat de commissie dan te behandelen krijgt, het wellicht zelfs raadzaam zijn om ten minste 12 leden in de commissie te benoemen (zie ook de toelichting bij artikel 18).

De commissie dient, om te vermijden dat de stemmen staken, uit een oneven aantal leden te bestaan.

De commissie bestaat uit leden benoemd door de werkgever(vereniging), leden benoemd door de werknemersvereniging(en), en een onafhankelijk voorzitter die door cao-partijen gezamenlijk wordt benoemd. De voorzitter en de leden hebben één of meer plaatsvervangers. De voorzitter bepaalt welke leden in de commissie zitting hebben, waarbij de voorzitter tevens rekening houdt met





mogelijke betrokkenheid van een commissielid bij een individuele zaak die bij de commissie aanhangig is.

Lid 4 en 5: teneinde de kwaliteit en de onafhankelijkheid van de commissieleden zoveel mogelijk te waarborgen, wordt hier aangegeven aan welke kwaliteitseisen de voorzitter en de overige commissieleden moeten voldoen.

Voorts is van belang dat één of meerdere commissieleden kennis en ervaring hebben op terreinen die voor een goede beoordeling van ontslagaanvragen onontbeerlijk zijn, zoals bedrijfseconomische processen en financiële verslaglegging.

De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter(s) dienen onafhankelijk te zijn van de cao-partijen en de werkgevers in de sector. Het is derhalve noodzakelijk om voorzitters te benoemen die op geen enkele wijze banden hebben met cao-partijen en/of werkgevers die gebonden zijn aan de cao.

Lid 6 spreekt voor zich en is tevens bedoeld om de onafhankelijkheid van de commissieleden te waarborgen.

Ook lid 7 dient om onafhankelijkheid te waarborgen en de schijn van partijdigheid te vermijden. Ook nevenfuncties kunnen van invloed zijn op de vraag of een commissielid in een concrete zaak volstrekt onafhankelijk en onbevooroordeeld kan oordelen.

Voor de vraag of er aanleiding is om een commissielid te wraken, zie artikel 5 van deze code, kan het van belang zijn te weten welke nevenfuncties een betreffend commissielid uitoefent.

Lid 8 sub a: Er dient een mogelijkheid te zijn om (bijvoorbeeld) disfunctionerende commissieleden uit hun functie te ontslaan. Dit kan alleen op een daartoe strekkend besluit van cao-partijen gezamenlijk.

#### **Artikel 4: verschoning**

Dit artikel ziet met name op de eigen verantwoordelijkheid van de commissie om zorg te dragen voor een afvaardiging die daadwerkelijk kan voldoen aan de daartoe gestelde eisen. Verschoning kan plaatsvinden op ieder moment in de procedure, totdat de schriftelijke uitspraak is uitgebracht. Evenwel wordt van het lid verlangd dat hij of zij zich onverwijld zal verschonen, zodra het lid bekend wordt met de verschoningsgrond. Het zich verschonende commissielid noch de overige commissieleden zijn gehouden om de verschoningsgrond kenbaar te maken aan werkgever en/of werknemer.

Op grond van lid 3 wordt het verschoonde lid vervangen door een lid uit dezelfde "categorie", zodat een werkgeverslid wordt vervangen door een ander werkgeverslid, een werknemerslid door een ander werknemerslid en een voorzitter door een andere voorzitter. Op die manier blijft de paritaire samenstelling gehandhaafd.

Een besluit tot verschoning wordt door het zich verschonende lid zelfstandig genomen. Er vindt dus geen inhoudelijke toetsing plaats, zoals dit bij wraking wel het geval is. Tegen het besluit tot verschoning staat geen nadere voorziening open.



## **Artikel 5: wraking**

Essentieel onderscheid tussen het eerste en het tweede lid, is dat slechts de onafhankelijk voorzitter kan worden gewraakt vanwege twijfel omtrent zijn onafhankelijkheid. Bij de andere commissieleden is twijfel aan hun onafhankelijkheid geen wrakingsgrond. Achtergrond daarvan is dat de andere leden een arbeidsovereenkomst kunnen hebben of anderszins gelieerd kunnen zijn aan de werkgever, waardoor zij alsdan strikt genomen niet "onafhankelijk" zijn. De waarde van de commissie kan er juist in gelegen zijn om personen die vanwege hun dienstbetrekking kennis hebben van de bedrijfstak of de onderneming, zitting te laten nemen in de commissie. De materiële onafhankelijkheid van de commissie wordt niet aangetast, zolang de werknemersvereniging ook een lid benoemd en daarnaast een onafhankelijk en onpartijdig voorzitter wordt aangesteld. Aldus is ervoor gekozen om het ontbreken van onafhankelijkheid in algemene zin niet op te nemen als wrakingsgrond. De onafhankelijkheid van de commissie wordt derhalve verpersoonlijkt door de voorzitter, en de aard van de commissie in zijn volledige samenstelling. Wel mag van de andere commissieleden verwacht (en geëist) worden dat zij onpartijdig zijn, in de zin dat zij zonder last of ruggenspraak zitting nemen in de commissie.

Een verzoek tot wraking dient in beginsel schriftelijk en gemotiveerd te worden gedaan. Tijdens de eventuele zitting kan het verzoek ook mondeling worden gedaan. Het ontbreken van een motivering zal in ieder geval leiden tot afwijzing van het wrakingsverzoek. Voor het overige is het aan de overige commissieleden om het wrakingsverzoek te beoordelen.

Het onverwijldheidsvereiste (lid 3) beoogt te voorkomen dat wraking om strategische redenen wordt toegepast. Van de wrakende partij wordt verlangd dat zo spoedig mogelijk na het bekend worden met de wrakingsgrond daadwerkelijk wordt overgegaan tot wraken. In beginsel dient dit direct te gebeuren nadat de wrakingsgrond bekend is, maar soms kan nader onderzoek nodig zijn voordat tot daadwerkelijke wraking kan worden overgegaan. Een te laat ingesteld wrakingsverzoek behoort niet ontvankelijk te worden verklaard, maar om redenen van goede procesorde, kan de commissie er goed aan doen desalniettemin de samenstelling van de commissie te wijzigen.

## **Artikel 6: secretariaat**

Indien de commissie slechts één werkgever bedient, draagt deze werkgever alle kosten van het secretariaat. Indien de commissie meerdere werkgevers bedient dragen deze gezamenlijk, dan wel draagt de werkgeversvereniging, de kosten.

## **Artikel 7: vergoedingsregeling**

Uitgangspunt is dat de cao een vacatievergoeding voor de leden van de commissie vaststelt. Voor zover de cao geen bedrag bepaalt, wordt aanbevolen om aan te sluiten bij het SER-“Besluit tot vaststelling van de hoogte van vergoedingen aan leden van de raad, het dagelijks bestuur en de commissies 2015”.

Het ligt voor de hand dat de commissie per ingediend verzoek een vaste vergoeding, vergelijkbaar met een griffierecht, bij de werkgever in rekening brengt voor de behandeling van het verzoek.



## **Artikel 8: geheimhouding**

De geheimhoudingsverplichting spreekt voor zich; de privacy van betrokkenen moet worden gerespecteerd. Uitsluitend met toestemming van betrokkenen mogen de persoonsgegevens worden verspreid buiten de commissie. De geheimhouding in een individuele zaak wordt gewaarborgd op grond van dit artikel. Hiermee wordt invulling gegeven aan artikel 7:671a lid 2 sub b BW.

## **Hoofdstuk 2: de procedure**

Hoofdstuk 2 beschrijft de procedure en geeft invulling aan 3 van de 4 onderwerpen waarvoor op grond van artikel 7:671a lid 2 BW in de cao regels gesteld moeten worden:

- a. hoor en wederhoor;
- c. redelijke termijnen voor reacties van werkgever en werknemer; en
- d. een redelijke beslistermijn.

## **Artikel 9: indiening van het verzoek**

Dit artikel bepaalt aan welke vereisten het verzoek om toestemming moet voldoen. Ten eerste moet het verzoek schriftelijk worden gedaan. Tenzij in aanvulling op het algemeen gedeelte van dit reglement een bepaald format of formulier wordt voorgeschreven, worden hieraan verder geen vormvereisten gesteld. Het verzoek kan derhalve zowel per post, als per e-mail worden verstuurd. In het laatste geval moet het secretariaat wel een e-mailadres ter beschikking hebben. Het artikel bepaalt vervolgens welke gegevens in elk geval in het verzoek moeten worden opgenomen.

Met lid 2 sub d wordt bedoeld op de grondslag voor het verzoek: wat zijn de bedrijfseconomische redenen die aan het verzoek ten grondslag liggen en wat heeft de werkgever gedaan om ontslag van werknemers te voorkomen. Hierbij moet in ieder geval aandacht worden besteed aan artikel 7:671a lid 5 BW, waarin staat opgesomd welke arbeidsrelaties moeten zijn beëindigd voordat ontslag van eigen werknemers en payrollwerknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, en die van (payroll)werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met een resterende looptijd van meer dan 26 weken. Met nadruk wordt er hier op gewezen dat ook de relevante bepalingen van de Ontslagregeling van toepassing zijn, met uitzondering van (onderdelen van) § 4 wanneer daarvan bij cao is afgeweken.

Met lid 2 sub e wordt bedoeld op de onderbouwing waarom, gelet op de bedrijfseconomische redenen, nu juist deze werknemer voor ontslag wordt voorgedragen. Ook hierop is §4 van de Ontslagregeling van toepassing, voor zover daarvan niet geheel of gedeeltelijk bij cao is afgeweken.

Gelet op een mogelijke mondelinge behandeling wordt in lid 1 de werkgever ook gevraagd alvast zijn verhinderdata voor de komende 10 weken op te geven. Laat de werkgever dit na, dan hoeft dit geen beletsel te zijn om het verzoek in behandeling te nemen, maar een eventuele vertraging omdat alsnog verhinderdata moeten worden uitgewisseld heeft de werkgever dan aan zichzelf te wijten. Het ligt wel voor hand dat bij het ontbreken van de verhinderdata de commissie de werkgever hier alsnog om zal vragen.

In lid 3, en ook in lid 1 van artikel 10, staat dat de commissie de werkgever, respectievelijk de werknemer, meedeelt welke commissieleden het verzoek zullen behandelen. Dit om een eventuele wraking al in een vroeg stadium mogelijk te maken, zodat onnodig tijdsverlies wordt voorkomen.

Lid 4 geeft de werkgever 8 dagen om zijn verzoek aan te vullen als de commissie van mening is dat zij onvoldoende gegevens heeft ontvangen om het verzoek in behandeling te kunnen nemen. Deze termijn kan zowel ambtshalve, als op verzoek van de werkgever verlengd worden. De commissie heeft hierin een discretionaire bevoegdheid.

#### **Artikel 10: verweer, een eventuele zitting en het verder verloop procedure**

Lid 1 regelt dat alle door de werkgever ingebrachte documenten aan de werknemer om wie het gaat, zullen worden toegezonden door de commissie. Hierop kan de commissie geen uitzondering maken. Dit houdt dan in dat als een werkgever toch aangeeft dat bepaalde gegevens niet aan verweerder mogen worden verschaft, de commissie deze gegevens niet verder in behandeling mag nemen en niet bij haar beslissing mag betrekken. Dit lid bepaalt ook, zie de toelichting bij lid 3 van artikel 9, dat de werknemer geïnformeerd wordt welke commissieleden het verzoek zullen behandelen.

Lid 2 bepaalt dat ook de werknemer zijn verhinderdata moet opgeven. Doet hij dit niet, dan ligt het voor de hand dat de commissie hem hier alsnog om zal vragen.

Lid 3 bepaalt dat de commissie na ontvangst van het verweer bepaalt of een tweede schriftelijke ronde zal plaatsvinden, of een mondelinge behandeling. Indien de commissie van mening is de zaak zo duidelijk is dat zij een beslissing kan nemen zonder een van beide, dan is dit ook mogelijk. Dit lid bepaalt ook dat bij het bepalen van een datum voor de mondelinge behandeling door het secretariaat zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de opgegeven verhinderdata. Zijn deze niet opgegeven, dan kan het secretariaat daar uiteraard geen rekening mee houden. Dat zal er dan in resulteren, zie ook lid 8, dat de partij die in gebreke is gebleven voor zijn niet verschijnen op de zitting niet als gegronde reden kan aanvoeren dat hij verhinderd was. Dit tenzij er sprake is van uitzonderlijke omstandigheden zoals een calamiteit.

Lid 7 bepaalt dat op verzoek van een partij of van beide partijen getuigen of deskundigen op de zitting kunnen worden toegelaten. Het is aan de commissie om te beslissen of aan een dergelijk verzoek gevolg wordt gegeven.

Lid 9 bepaalt dat na de mondelinge behandeling er nog een schriftelijke ronde kan volgen als de commissie dit nodig acht, of dat er nog nadere stukken mogen worden ingebracht. De commissie zal dit logischerwijs slechts doen als op de zitting is gebleken dat dit nodig is voor een verantwoorde beslissing op het verzoek.

#### **Artikel 11: beslissing op het verzoek**

Dit artikel geeft de beslistermijn voor de commissie en bepaalt dat alleen een beslissing genomen kan worden als de commissie voltallig is. Unanimititeit is niet vereist, de commissie beslist bij meerderheid van stemmen.



Lid 4 geeft aan met welke regelgeving de commissie in ieder geval rekening moet houden. Dit wordt niet door deze code bepaald maar door de wet: artikel 7:671a BW geldt ook voor de commissie en artikel 7:669 lid 6 bepaalt dat alleen van lid 5 onderdeel b van hetzelfde artikel mag worden afgeweken bij cao. Voor de duidelijkheid is een aantal bepalingen van artikel 7:671a BW in dit artikel nog uitgeschreven (lid 7 en lid 9). De regels waar lid 5 onderdeel b het over heeft zijn neergelegd in § 4 van de Ontslagregeling. Van de overige paragrafen van de Ontslagregeling mag niet worden afgeweken, zij het dat niet alle artikelen van die paragrafen voor de commissie relevant zijn.

Lid 6 geeft een zelfde bepaling als ook is opgenomen in artikel 7 van de Regeling UWV ontslagprocedure. Wettelijk gezien zou dit niet hoeven, maar anders zou in voorkomende gevallen de gehele procedure moeten worden doorlopen, terwijl van een eventuele toestemming geen gebruik kan worden gemaakt vanwege het van toepassing zijnde opzegverbod. De commissie geeft derhalve geen toestemming als een van de in lid 6 genoemde opzegverboden van toepassing is.

Lid 8 bevat de eisen die aan de motivering van de beslissing van de commissie gesteld worden.

#### **Artikel 12: intrekking verzoek**

Dit artikel bepaalt dat een verzoek ook kan worden ingetrokken als de indiende partij voortzetting van de procedure niet opportuun acht.

#### **Artikel 13: vertaling en samenvatting van verstrekte gegevens**

Dit is een artikel van orde, dat de commissie de gelegenheid geeft om een door partijen aangedragen stuk in een vreemde taal niet in de beoordeling mee te nemen. Dit kan alleen indien de commissie de partij die het stuk inbrengt ter onderbouwing van zijn standpunt, in de gelegenheid heeft gesteld om het stuk te laten vertalen. Het bepalen van de termijn is aan de commissie. De vertaling van het stuk wordt niet geacht "noodzakelijk" te zijn voor de beoordeling van de gegevens indien tenminste één commissielid de taal waarin het stuk is gesteld, machtig is.

#### **Artikel 14: ontslagbescherming commissieleden**

Dit artikel zorgt ervoor dat de commissieleden een bepaalde mate van ontslagbescherming hebben. Dit wordt nodig geacht, omdat het de onafhankelijkheid en onpartijdigheid van de commissie helpt versterken.

#### **Artikel 15: vrijwaring commissieleden**

Commissieleden moeten geen vrees hebben voor eventuele aanspraken en claims van werkgevers, werknemers en eventuele andere derden, voor zover de claim voortvloeit uit de behandeling van een bij de commissie ingediend verzoek en geen sprake is van handelen of nalaten dat te wijten is aan opzet of grove schuld van het commissielid. Zij worden hier derhalve door cao-partijen voor gevrijwaard.

### **De Code – Deel 2: facultatief deel**

#### **Artikel 16: invulling werkwijze**

Indien de commissie een formulier beschikbaar stelt voor de werkgever, zal dit overeenkomstig artikel 9 van deze code ten minste ruimte moeten bieden aan de volgende gegevens: de naam en het adres van de werkgever; naam en adresgegevens van de werknemer op wie het verzoek betrekking heeft; de dagtekening; een omschrijving van het verzoek en de redenen waarom toestemming moet worden verleend; een toelichting waarom de werknemer in aanmerking komt voor een bedrijfseconomisch ontslag op grond van de toepasselijke regels.

Indien de commissie een formulier beschikbaar stelt voor de werknemer, zal dit ten minste ruimte moeten bieden aan de volgende gegevens: de naam en het adres van de werknemer; naam en adresgegevens van de werkgever die het verzoek heeft gedaan; de dagtekening; een omschrijving van het verweer en de redenen waarom toestemming niet moet worden verleend; een toelichting waarom de werknemer niet in aanmerking komt voor een bedrijfseconomisch ontslag op grond van de toepasselijke regels.

### **Artikel 17: gecombineerde behandeling**

Uit een oogpunt van efficiëntie kan voor een gecombineerde behandeling van verzoeken worden gekozen. Met name bij grotere reorganisaties kan deze werkwijze de voorkeur hebben. In theorie kan een gecombineerde behandeling worden gekenmerkt als een inbreuk op de privacy. Het is dus voorstelbaar dat een werknemer zich tegen een gecombineerde behandeling zal willen verzetten. Dit artikel maakt een gecombineerde behandeling desalniettemin mogelijk. Nog los van het feit dat in de context van een verzoek veelal geen sprake zal zijn van een schending van de privacy van individuele werknemers, geldt dat eventuele bijzondere omstandigheden in een apart, individueel deel van het verzoekschrift kunnen worden opgenomen (een deel dat slechts naar de betrokken werknemer zal gaan, niet naar de anderen die zijn betrokken als partij in de gecombineerde behandeling). Indien de commissie van mening is dat een gezamenlijke behandeling niet opportuun is, vanwege de complexiteit van individuele zaken of om welke reden dan ook, dan is er ook geen gezamenlijke behandeling. De commissie zal ieder verzoek dan apart behandelen. In elk geval zal de commissie voor elke werknemer een aparte uitspraak concipiëren. Artikel 8 lid 2 is van overeenkomstige toepassing.

### **Artikel 18: nadere taak als geschillencommissie**

Aan de commissie kunnen ook andere/nadere taken worden toegekend. De commissie heeft dan een nadere taak als geschillencommissie. De commissie behandelt dan, bijvoorbeeld, interpretatiegeschillen over de cao tussen de werknemers en specifieke ondernemingen. De aard van de geschillen waarover de commissie bevoegd is, dat dient dan wel door cao partijen verder te worden uitgewerkt.

Cao partijen dienen alsdan met elkaar overeen te komen:

- wat voor geschillen aan de geschillencommissie voorgelegd kunnen worden, te denken aan: waardering van de functie, wijze waarop de waardering van de functie tot stand is gekomen, ongewenst gedrag. Ook geschillen die nu veelal bij zogenaamde Sociaal Plan commissies worden ondergebracht, kunnen door deze commissie worden behandeld (o.a. bezwaar tegen boventalligheid, geschil over de passende functie, inspanningstoets etc.).

- wat de status van het advies van de commissie is. Het advies van de werkgroep is om het oordeel bindend te laten zijn. Dit betekent dat het zowel door werkgever als werknemer dient te worden opgevolgd.
- wie er een beroep op de geschillenregeling kunnen doen: men kan ervoor kiezen (delen van) de geschillenregeling, naast artikel 1 sub c, ook van toepassing te verklaren op medewerkers die op andere basis, maar wel onder de verantwoordelijkheid van de betreffende werkgever, werkzaamheden verrichten. Denk aan uitzendkrachten, ZZP-ers die steeds vaker worden ingezet in de flexibel wordende arbeidsmarkt, etc.
- de termijn waarvoor de geschillencommissie wordt ingesteld, indien deze afwijkt van artikel 2 lid 1.
- nadere procedurele regels; eventueel in een apart reglement. De geschillencommissie kan voor verschillende klachten/onderwerpen worden ingeschakeld; het verdient aanbeveling om voor een aantal specifieke onderwerpen nadere procedurele regels vast te stellen (bijv. bij ongewenst gedrag).
- of uitspraken van de geschillencommissie geanonimiseerd worden gepubliceerd.

Het kan gebeuren dat er, ten gevolge van het toekennen van deze nadere taken, onderwerpen door de commissie worden behandeld die in elkaars verlengde liggen. Zo kan het zijn dat er bezwaar wordt gemaakt tegen bijvoorbeeld boventalligheid of (plaatsing in een) passende functie, waarna voor dezelfde medewerker en ontslagverzoek wordt ingediend bij de commissie. Men kan het probleem van de schijn van bevooroordeeldheid minimaliseren door regels te stellen over de samenstelling van de commissie. Zo kan worden vastgesteld dat de leden van een geschillencommissie die oordelen of sprake is van "passende arbeid", later niet zullen optreden als commissie die een verzoek in behandeling neemt (andere leden van de commissie zullen dat verzoek beoordelen in een dergelijk geval).

### **Artikel 19: rapportage commissie**

Het is mogelijk dat de commissie eerder gelijksoortige verzoeken heeft behandeld. Zowel werkgever als werknemer kunnen deze uitspraken raadplegen om een inschatting van de uitkomst te kunnen maken. De geanonimiseerde uitspraken dienen slechts als voorbeelden; iedere zaak kent haar eigen specifieke feiten en omstandigheden en het is goed te vermelden dat geen rechten aan ontleend kunnen worden aan de geanonimiseerde uitspraken.

De werkgroep wil cao partijen aanmoedigen om uitspraken te publiceren: dit vergroot de rechtszekerheid en komt ten goede aan een zorgvuldige procedure.

De secretaris van de commissie/geschillencommissie stelt ten minste eenmaal per jaar, in overleg met de commissie, een rapportage op. De rapportage wordt verstrekt aan de bij cao betrokken partijen en medezeggenschap.

Artikel 17 lid 2 noemt wat er in elk geval in de rapportage moet worden. Daarnaast kan in de rapportage worden ingegaan op de taak, werkwijze en de samenstelling van de commissie.



## Over de Code Commissie

De Code Commissie wordt op grond van deze code opgericht om het opereren van ontslagcommissies ex artikel 7:671a BW te evalueren.

De Code Commissie zal periodiek een verslag uitbrengen en zal meer in het bijzonder ook (het gebruik van) de code monitoren. Binnen 12 tot 24 maanden zal de Code Commissie een eerste evaluatierapport vaststellen over de code, met daarin ook aanbevelingen. De Code Commissie draagt zelf zorg voor vervanging van haar leden. De maximale aanstellingstermijn van een lid voor de Code Commissie is 6 jaar.

De leden van de Code Commissie:

mr. D.F. Berkhout (voorzitter)	Advocaat te Amsterdam, docent aan de Universiteit van Amsterdam
mr. M.J. Klinkert	Advocaat te Utrecht
mr. dr. E. Koot-van der Putte	Directeur van Cao-recht Advies en Opleiding en gastdocent collectief arbeidsrecht aan de RUG
mr. L. Nekeman-IJdema	Senior Legal Counsel Arbeidszaken bij ABN AMRO Bank N.V. te Amsterdam
mr. C.C.J. Timmer-Westra	HR expert klachtrecht en welzijn bij ING Bank N.V. te Amsterdam
mr. E.C. Van Fenema	Advocaat te Amsterdam
mr. M.C. Veenstra	Senior adviseur Juridische Zaken bij AWWN
Prof. dr. E. Verhulp	Hoogleraar Arbeidsrecht Universiteit van Amsterdam