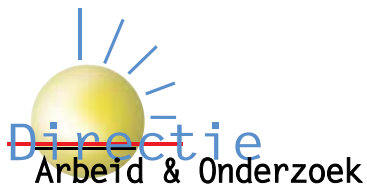


# Werkgever & Ontslag

Uitgave van Directie Arbeid & Onderzoek  
Datum 2005



*“De werkgever is in het algemeen verplicht al datgene te doen en na te laten, wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.”*

*B.W. artikel 1614y*

# INFORMATIE VOOR WERKGEVERS OVER HET ONTSLAGRECHT

## 1. Inleiding

Deze folder geeft een globaal overzicht van wettelijke bepalingen voor het beëindigen van een arbeidsovereenkomst, zoals die gelden in Aruba. In het dagelijkse spraakgebruik wordt het geheel van deze bepalingen wel aangeduid als “het ontslagrecht”. Getracht wordt om een antwoord te geven op de meest voorkomende vragen met betrekking tot het verlenen van ontslag. De folder is in eerste instantie bedoeld voor **werkgevers** en voor hen die vanuit een werkgeversoptiek vaker te maken krijgen met de ontslagwetgeving. Ook voor hen die erover denken om in Aruba een onderneming met personeel op te zetten, kan deze folder het een en ander verduidelijken. Voor werknemers is een aparte folder over het ontslagrecht samengesteld.

## 2. Ontslagbescherming

De ontslagwetgeving moet in eerste instantie worden gezien in het licht van de ontslagbescherming van de werknemer. De Wetgever probeert tot op zekere hoogte de belangen van de zwakkere arbeidsmarktpartij, de werknemer, te beschermen. De Wetgever heeft echter ook oog voor de belangen van de werkgever. Voor de laatste staat het goede functioneren van een onderneming voorop. Dit houdt in dat, afhankelijk van de bedrijfsresultaten, de mogelijkheid moet bestaan om binnen een relatief korte termijn werknemers te laten afvloeien. Ook kan het disfunctioneren van een individuele werknemer de goede gang van zaken in een bedrijf verstoren. Ook dan moet de werkgever zijn of haar arbeidsrelatie met deze werknemer kunnen beëindigen. Hierin voorziet de ontslagwetgeving.

### 3. Het beëindigen van een arbeidsovereenkomst

De beëindiging van een arbeidsovereenkomst kan geschieden door **opzegging**. Hiervoor heeft de werkgever in bepaalde gevallen **toestemming nodig van de Directeur van de Directie Arbeid en Onderzoek. De werkgever moet hiertoe een verzoek indienen bij deze Directie**. Deze constructie, waarbij de geldigheid van het ontslag vooraf wordt getoets, is in de regio een unieke vorm van ontslagbescherming. Met name omdat er weinig vertrouwdheid is met deze constructie, heeft zij aanleiding gegeven tot het hardnekkige misverstand dat een eenmaal, voor onbepaalde tijd (vaste dienst) aangenomen werknemer (bijna) niet meer kan worden ontslagen. Indien echter de ontslagreden gegrond is en aannemelijk is gemaakt, zal de Directeur van de Directie Arbeid en Onderzoek altijd toestemming tot ontslag verlenen.

De ontslagwet (“lei di retiro”) is niet van toepassing op:

- werknemers bij een publiekrechtelijk lichaam (ambtenaren, maar ook werklieden en werknemers die op arbeidsovereenkomst bij de overheid werken);
- onderwijzend en docerend personeel;
- personen die een geestelijk ambt bekleden (bijvoorbeeld pastoors en dominees);
- werknemers die huishoudelijk werk verrichten in de huishouding van privé personen (dienstboden);
- de buiten Aruba te werk gestelde werknemers van een Aruba vrijgestelde vennootschap;
- een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, met uitzondering van een overeenkomst voor bepaalde tijd die is voortgezet.

## 4. Ontslagredenen

De drie belangrijkste redenen om een arbeidsovereenkomst te kunnen opzeggen zijn:

**1 Bedrijfseconomische redenen, zoals bedrijfssluiting, reorganisatie of afnemende bedrijvigheid.**

Hierbij moet het duidelijk zijn dat tijdelijke overbrugging van de moeilijkheden niet mogelijk is.

**2 Redenen gelegen in de persoon van de werknemer.**

Hierbij moet het vast staan dat er geen andere plaats in hetzelfde bedrijf voor hem of haar beschikbaar is.

**3 Een verstoorde arbeidsrelatie tussen de werkgever en de werknemer.** Hierbij kan de schuldvraag een rol spelen.

Het is van groot belang dat de werkgever in zijn of haar verzoek om toestemming tot het verlenen van ontslag de **redenen van het voorgenomen ontslag goed onderbouwt**. Als u als werkgever bijvoorbeeld een werknemer wilt ontslaan omdat de bedrijfsresultaten tegenvallen, dan zult u de reden van het ontslag; "bedrijfseconomische redenen", onder meer met cijfers moeten staven. Als u deze gegevens direct met uw verzoek bij de Directie indient zal dit bijdragen tot een snellere afhandeling.

## 5. Ontslagprocedure

Hoe gaat nu de ontslagprocedure in zijn werk, en wat moet u als werkgever doen?

**De werkgever dient een met redenen omkleed verzoek om toestemming tot ontslagverlening in bij de Directie Arbeid en**

**Onderzoek. Hiervoor bestaan speciale formulieren, verkrijgbaar bij deze Directie.** De ambtenaren van de Directie roepen vervolgens de werknemer op om verweer te voeren tegen het verzoek. Hierna kan indien nodig de werkgever worden benaderd om commentaar te leveren op het verweer. Deze fase van “hoor en wederhoor” vindt schriftelijk plaats. De ambtenaar die de zaak behandelt maakt een dossier op. Dit stuurt de Directie naar de ontslagcommissie. Deze commissie, die samengesteld is uit tenminste drie werkgevers- en drie werknemersvertegenwoordigers en een onpartijdige voorzitter, komt meestal eenmaal per week bijeen om **advies** over de verzoeken om toestemming tot ontslagverlening uit te brengen aan de Directeur van de Directie Arbeid en Onderzoek. Deze kan dan een ontslagvergunning verlenen dan wel weigeren. Dit wordt aan werkgever en werknemer(s) medegedeeld door middel van een beschikking.

Op het eerste gezicht lijkt de bovengeschetste procedure nogal omslachtig. De constructie vormt echter mede door haar vele overlegmomenten een waarborg voor onpartijdigheid in de afweging van werkgevers- en werknemersbelangen.

Zodra de Directeur van de Directie Arbeid en Onderzoek toestemming heeft verleend, mag het dienstverband worden **opgezegd**<sup>1</sup>. Hierbij moeten echter wel de **opzegtermijn** en de **opzeggingsdag** in acht worden genomen. Met opzeggingsdag bedoelen we de dag waarop het dienstverband daadwerkelijk eindigt. De door de **werkgever** thans in acht te nemen opzegtermijn is afhankelijk van de duur van het dienstverband van de werknemer (zie schema):

<sup>1</sup> Partijen die het niet eens zijn met de beslissing van de Directeur kunnen in bezwaar gaan (zie hiervoor de folder LAR-procedure)

## Opzeggingstermijn\*

Opzeggingstermijn werkgever:

Betalingsperiode:

### Dienstjr.

werkn.	Week	2 Weken	Quincena	Maand
1	1 week	2 weken	1 quincena	1 maand
2	2 weken	2 weken	1 quincena	1 maand
3	3 weken	3 weken	3 weken	1 maand
4	4 weken	4 weken	4 weken	1 maand
5	5 weken	5 weken	5 weken	5 weken
6	6 weken	6 weken	6 weken	6 weken
7	7 weken	7 weken	7 weken	7 weken
8	8 weken	8 weken	8 weken	8 weken
9	9 weken	9 weken	9 weken	9 weken
10	10 weken	10 weken	10 weken	10 weken
11	11 weken	11 weken	11 weken	11 weken
12	12 weken	12 weken	12 weken	12 weken
13	13 weken	13 weken	13 weken	13 weken

- \* In dit schema is rekening gehouden met de wettelijke mogelijkheid van een verlengde opzegtermijn.

Wanneer de **werknemer** zelf ontslag wil nemen, gelden er andere regels. In dat geval moet de werknemer een opzegtermijn in acht nemen (zie folder werknemer en ontslag).

**Let wel:** in een schriftelijke arbeidsovereenkomst kan worden afgeweken van het bovenstaande. Zo kan er een langere opzegtermijn worden overeengekomen (tot een maximum van zes maanden).

Vaak wordt in de arbeidsovereenkomst de duur van de opzegtermijn

aangegeven. Dit kan echter ook in de CAO of in een bij de griffie gedeponeerd reglement staan. Opzeggen kan mondeling of schriftelijk gebeuren. Het laatste verdient de voorkeur.

## 6. Collectief ontslag

Indien de werkgever binnen een termijn van drie maanden 25 werknemers of meer dan 25% van het aantal werknemers in zijn onderneming (met een minimum van 5 werknemers) wil ontslaan is er sprake van **collectief ontslag**.

Indien de werkgever wil overgaan tot een collectief ontslag is hij verplicht zulks minstens twee maanden voor het beëindigen van de arbeidsovereenkomsten aan de Directeur van de Directie Arbeid en Onderzoek mede te delen. De werkgever moet binnen acht dagen nadat hij zijn voornemen aan de Directeur heeft medegedeeld een **afvloeiingsplan** voorleggen.

Een dergelijk afvloeiingsplan moet tenminste het volgende bevatten:

- a. het aantal werknemers dat de werkgever wil ontslaan met een onderverdeling naar functies, leeftijd, geslacht en anciënniteit;
- b. het tijdstip van de voorgenomen beëindiging van de betreffende arbeidsovereenkomsten;
- c. het resultaat van het overleg met de vakbond indien de betrokken werknemers vertegenwoordigd worden door een vakbond;
- d. de maatregelen die de werkgever heeft genomen ter verzachting van de gevolgen van het ontslag voor de betrokken werknemers.



## 7. Wanneer kan er niet worden opgezegd?

In een aantal gevallen mag de werkgever een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd niet beëindigen, zelfs niet wanneer een ontslagvergunning is verleend. Deze uitzonderingen op de regel staan vermeld in het Burgerlijk Wetboek. Eén zo'n geval is ziekte of arbeidsongeschiktheid.

Tijdens **ziekte of arbeidsongeschiktheid** door ongeval van een werknemer mag de arbeidsovereenkomst niet worden opgezegd, tenzij een werknemer langer dan één jaar onafgebroken arbeidsongeschikt is geweest.

## 8. Andere manieren waarop een dienstverband kan eindigen

Naast de in paragraaf 3 geschetste beëindiging van een arbeidsovereenkomst bestaan er een aantal andere wijzen waarop een dienstverband kan eindigen. Voor die manieren is **geen** toestemming van de Directeur van de Directie Arbeid en Onderzoek nodig. De belangrijkste vormen zijn:

### a. met wederzijds goedvinden.

Zowel u als uw werknemer zijn het er dan over eens dat de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd. Hoewel niet verplicht, is het verstandig dit "wederzijds goedvinden" schriftelijk vast te leggen. Hierdoor kunnen later geen onduidelijkheden ontstaan.

### b. het ontslag op staande voet.

Een ontslag op staande voet beëindigt het dienstverband met onmiddellijke ingang. Hiervoor moet echter wel een dringende reden zijn, die direct aan de werknemer wordt medegedeeld.

Een paar voorbeelden van een dringende reden kunnen zijn:

- diefstal door de werknemer
- ernstig plichtsverzuim door de werknemer,
- dronkenschap of liederlijk gedrag van de werknemer tijdens het werk.

Vóór u overgaat tot het verlenen van ontslag op staande voet zult u goed moeten nagaan of er inderdaad sprake is van een dringende reden. Wanneer dit niet het geval is, kan de werknemer bij de rechter in eerste aanleg nietigverklaring van het ontslag aanvragen. Ook kan hij of zij een schadeclaim indienen.

Ook voor de werknemer bestaan er redenen waarbij het nemen van ontslag op staande voet is geoorloofd, zoals het uitblijven van tijdige loonbetaling.

**c. een arbeidscontract kan ook “ van rechtswege” eindigen.**

Dit is het geval bij arbeidscontracten voor bepaalde tijd. Het kan ook zijn dat in de overeenkomst geen datum wordt genoemd, maar een bepaalde gebeurtenis. Bijvoorbeeld een project dat afloopt. Ook in dat geval eindigt de arbeidsovereenkomst.

**d. beëindiging van de arbeidsovereenkomst tijdens de proeftijd.**

Wanneer in een arbeidscontract of CAO een proeftijd is afgesproken, kan de arbeidsovereenkomst tijdens de proefperiode met onmiddellijke ingang eenzijdig worden beëindigd. Hiervoor is geen toestemming van de Directeur vereist.

**Let wel:** de proeftijd mag maximaal 2 maanden duren en kan zowel mondeling alsmede schriftelijk worden bedongen.

#### **e. ontbinding wegens gewichtige redenen.**

Naast de bovengenoemde manieren van beëindiging van een arbeidsovereenkomst is het echter altijd mogelijk om de rechter in eerste aanleg te verzoeken om ontbinding van de arbeidsovereenkomst “wegens gewichtige redenen”. Een advocaat kan u meer hierover vertellen.

### **9. Meer informatie**

In deze folder staan natuurlijk niet alle regels en hun uitzonderingen. Als u het precies wilt weten kunt u de ontslagwetgeving er op naslaan. De Landsverordening beëindiging arbeidsovereenkomsten vindt u in Afkondigingsblad 1989, GT 14. In het Burgerlijk Wetboek gaan de artikelen 1613 tot en met 1615x over arbeidsovereenkomsten. Artikel 1615e t/m 1615x (vijfde afdeling) behandelt specifiek de verschillende wijzen waarop een arbeidsovereenkomst kan eindigen.









Voor meer informatie kunt U contact opnemen met  
Directie Arbeid en Onderzoek.

L.G. Smith Blvd. 134, Oranjestad  
Tel: 583-7720  
Fax: 583-7422  
e-mail:[directiearbeid@aruba.gov.aw](mailto:directiearbeid@aruba.gov.aw)

Filiaal Pos Chiquito  
Pos Chiquito 100A  
Lokaal 2  
Tel: 584-2073  
Fax: 584-3736

Deze folder heeft een uitsluitend informatief karakter.  
Aan de inhoud ervan kunnen geen rechten worden ontleend

