**Disciplinaire maatregelen; wat zijn de mogelijkheden?**

- ✓ <u>Maatregelen die de werkgever sowieso altijd kan toepassen, zoals:</u>

  - Het niet langer ter beschikking stellen van voorzieningen waar volgens de arbeidsovereenkomst geen recht op bestaat, zoals vervoersmogelijkheden, parkeerplaats etc. Het kan wel in de praktijk een discussie opleveren over de vraag of een bepaalde voorziening inmiddels een 'verworven recht' is geworden.

  - Het niet geven van een promotie of loonsverhoging waar de medewerker geen recht op heeft volgens de arbeidsovereenkomst, cao of op grond van een toezegging.

  - Het inhouden van loon over het door de werknemer niet – daadwerkelijk – gewerkte aantal uren.

  - Inhouden van het loon wanneer de werknemer een (schade)vergoeding verschuldigd is aan de werkgever.

  - Het veranderen van een arbeidsplaats, functie en werkzaamheden (mits niet overeengekomen zijn in het arbeidscontract of wanneer de werkgever tot eenzijdige verandering mag overgaan volgens het arbeidscontract).

- ✓ <u>Waarschuwing</u>

  Als een werknemer een lichte overtreding begaat of een verplichting niet nakomt, kan een waarschuwing gegeven worden. Voor de dossieropbouw is het belangrijk dit schriftelijk vast te leggen, waarbij vermeld wordt wat de werknemer heeft gedaan, wanneer hij daarop is aangesproken en het feit dat hij daarvoor gewaarschuwd is.

- ✓ <u>Niet-openbare berisping</u>

  Een berisping is een zwaardere en formelere vorm van een waarschuwing dat het verwijtbaar gedrag c.q. de misdraging zich niet meer mag herhalen. Hierbij kunnen ook de maatregelen worden aangeven die zullen volgen als dat wel het geval zou zijn.

- ✓ <u>Openbare Berisping</u>

  Een berisping die – tevens om een signaal af te geven aan de andere werknemers – bekend wordt gemaakt.

- ✓ <u>Overplaatsing</u>

  De arbeidsplaats van een werknemer kan niet zonder instemming van de werknemer veranderd worden, tenzij dit is vastgelegd in de arbeidsovereenkomst. Bij een zeer ernstige overtreding kan een medewerker eventueel wel overgeplaatst worden zonder dat dit is vastgelegd in de arbeidsovereenkomst, maar alleen als de overtreding bijvoorbeeld ook aanleiding zou kunnen zijn voor ontslag op staande voet of de veiligheid van andere werknemers concreet in gevaar heeft gebracht. In dat geval zal de werknemer gedwongen zijn met de overplaatsing in te stemmen, omdat het alternatief ontslag op staande voet is.

- ✓ Functieverlaging/Demotie

Een werknemer kan bij wijze van sanctie een lagere functie krijgen. Dit kan alleen eenzijdig als er een wijzigingsbeding in de arbeidsovereenkomst is opgenomen en de overtreding moet voldoende ernstig van aard zijn en er dient een deugdelijk onderzoek verricht zijn om dit vast te stellen. Wanneer er geen wijzigingsbeding in de arbeidsovereenkomst is opgenomen, mag de functie niet zonder instemming van de werknemer worden gewijzigd.

- ✓ Vermindering vakantiedagen

Als een werknemer bijvoorbeeld regelmatig te laat komt, kan deze sanctie worden toegepast. De hoofdregel is immer 'geen arbeid, geen loon'. Als hij deze inkomensachteruitgang wil voorkomen, kan een werknemer de keuze krijgen: of afzien van het loon over de niet gewerkte tijd of vakantie uren inleveren voor de verzuimde tijd.

- ✓ Vorderen van een boete

Er kunnen boetes gestellen worden op overtredingen van de regels die zijn vastgesteld in de arbeidsovereenkomst, reglement of cao. Voorwaarden die daarbij gelden:

- De overtredingen en boetes moeten schriftelijk zijn vermeld in de arbeidsovereenkomst, reglement of cao;
- De hoogte van de boete mag per week niet meer zijn dan het loon van een halve dag werk;
- Als de werknemer niet meer dan het minimumloon verdient, mag de boete niet ten goede komen aan het bedrijf;
- Als de opgelegde boete te hoog uitvalt, kan de werknemer via de rechter om verlaging verzoeken.

- ✓ Veranderen van datgene wat de werkgever en de medewerker overeenkwamen

Afhankelijk van om welke verandering het gaat, kan dit verregaande gevolgen hebben voor een werknemer.

- ✓ Schorsing met behoud van loon

Schorsing *met* behoud van loon is een sanctie die zou kunnen worden toegepast wanneer de werkgever tijd nodig heeft om een onderzoek naar de aanleiding van het probleem af te ronden om daarna verdere maatregelen te treffen, bijvoorbeeld voor de duur van een onderzoek naar fraude of ander gedrag zoals ongewenste intimiteiten. Als de vertrouwensrelatie is beschadigd, kan de schorsing worden gebruikt om je werknemer niet te laten werken in afwachting van beëindiging van het dienstverband. In dit kader wordt een schorsing met behoud van loon ook "vrijstelling van werkzaamheden" of op non-actiefstelling genoemd.

- ✓ <u>Schorsing zonder behoud van loon</u>

  In dit geval dient de cao of arbeidsovereenkomst te bepalen dat er in bepaalde gevallen geschorst kan worden, waarbij ook wordt vermeldt dat de medewerker dan geen recht op loon heeft. Doet dat zich niet voor, dan dient er sprake te zijn van bijzondere omstandigheden, waardoor het onredelijk zal zijn als de werknemer aanspraak op loon blijft behouden ondanks de schorsing.

  Schorsing van een werknemer of op non actief zetten zijn sancties die niet in de wet zijn geregeld. Schorsing *zonder* behoud van loon is een zware disciplinaire maatregel die alleen kan worden toepassen als er voldoende vast staat wat er gebeurd is en dit de medewerker in ernstige mate kan worden verweten. Een langdurige schorsing zonder doorbetaling van loon is juridisch zelden mogelijk; de werknemer dien zo snel mogelijk te weten of het dienstverband al dan niet wordt voortgezet.

- ✓ <u>Ontslag op staande voet</u>

  Het zal altijd per geval verschillen en afhankelijk van de specifieke omstandigheden blijven welke sanctie in wat voor type situatie toegepast mag en kan worden. Werkgevers dienen voorzichtig om te gaan met het direct grijpen naar een te zwaar middel: de maatregel dient altijd in verhouding tot de ernst van de misdraging te staan en het gedrag in het verleden moet eveneens meegenomen worden.

*TIPS:*

*I) Het is aan te raden voor bepaalde situaties bij voorbaat al schriftelijk vast te leggen, bijvoorbeeld in een personeelshandboek of -reglement, hoe ermee omgegaan zal worden. Op die manier weet de werknemer vooraf al waar bij overtreding op gerekend kan worden. Ook hier geldt dan ook letterlijk: een gewaarschuwd mens telt voor twee!*

*II) Hoor een werknemer altijd voorafgaand aan het opleggen van een maatregel; mogelijk zit de vork anders in de steel dan gedacht en als dat niet zo is, dan heb je in ieder geval zorgvuldig gehandeld als werkgever.*

*III) In sommige cao's worden mogelijke disciplinaire maatregelen of specifieke klachtenprocedures beschreven; het is dan ook belangrijk om dit na te gaan!*

VRAGEN?

Neem gerust contact op:

Schijndelseweg 46 5283 AD Boxtel
tel : 0411-218666 fax: 0411 - 744044
www.kimtroeijen.nl info@kimtroeijen.nl