

Tekst en toelichting

Aanvraag ontslagvergunning wegens bedrijfseconomische redenen - deel A

Wat is dit?

Het formulier voor de aanvraag ontslagvergunning wegens bedrijfseconomische redenen - deel A - is een webformulier. Om u behulpzaam te zijn, hebben wij dit document opgemaakt. Dit document geeft de structuur achter het webformulier weer door middel van stroomdiagrammen. De volledige tekst van het aanvraagformulier en de toelichtende teksten bij de vragen (de i 'tjes) zijn hierin opgenomen. U kunt de volgorde van de vragen volgen via het stroomdiagram.

Legenda

| | |
|-----------------------------------|--|
| Vraagnummer met vetgedrukte tekst | : vraag uit het webformulier |
| Tekst onder de vetgedrukte tekst | : toelichtende tekst behorende bij deze vraag |
| Geel gemarkeerd vlak | : waarschuwende tekst |
| Groen gemarkeerd vlak | : tekst, geen vraag |
| Blauw gemarkeerd vlak | : verwijzing naar andere vragen of rubrieken |
| Rode tekst | : mee te sturen bijlage(n) |
| Blauw onderstreepte tekst | : link of button naar een andere pagina |
| Pijl of lijn | : geeft de mogelijke antwoorden aan en de daarop volgende vragen |
| Asterisk * | : geeft aan dat een opmerking volgt over de werking van het webformulier |

Opsommingstekens

| | |
|--------------------------|------------------------------|
| <input type="radio"/> | : Slechts één keuze mogelijk |
| <input type="checkbox"/> | : Meerdere keuzes mogelijk |
| ■ | : Geen keuze |

Disclaimer

Dit overzicht bevat een weergave van het formulier voor de aanvraag ontslagvergunning wegens bedrijfseconomische redenen - deel A (versie augustus 2022). Het overzicht is zorgvuldig samengesteld en wordt regelmatig geactualiseerd. Wij kunnen echter niet uitsluiten dat sommige informatie achterhaald, incompleet of onjuist is. Mocht u een fout in het overzicht opmerken, dan stellen wij het op prijs als u ons dit laat weten. U kunt aan dit overzicht geen rechten ontleen.

Meer informatie

U vindt meer informatie op uwv.nl/werkgevers. U kunt ook bellen met het klantcontactcentrum van UWV via 088 - 898 20 50.



Waarom dit formulier?

Met dit formulier vraagt u een ontslagvergunning wegens bedrijfseconomische redenen aan. Het gebruik van dit formulier is verplicht.

Meerdere formulieren

De aanvraag bestaat uit 3 delen: Deel A betreft algemene werkgeversgegevens. Deel B gaat over de werknemer. Deze vult u in voor elke werknemer voor wie u ontslag aanvraagt. In deel C geeft u de onderbouwing van de aanvraag. Deze vult u –net als deel A- maar 1 keer per aanvraag in.

Let op: privacygevoelige informatie uit de antwoorden in deel C moet bij deel B van de betreffende werknemer worden gevoegd. Vul daarom deel C in voordat u deel B opstuurt.

Aanvraag tussentijds opslaan, opnieuw openen en afdrukken

Als u tijdens het invullen van dit formulier langer dan 60 minuten achter elkaar pauzeert, wordt de sessie om veiligheidsredenen automatisch beëindigd. Uw ingevulde gegevens gaan dan verloren. Bewaar uw gegevens als volgt:

- Klik voor u pauzeert op 'Opslaan' rechts boven aan de pagina.
- Sla het tfa-bestand op uw eigen computer op.
- Open na uw pauze een nieuw formulier op uwv.nl en kies via 'Openen' het opgeslagen tfa-bestand. Uw ingevulde gegevens zijn weer zichtbaar en u kunt verdergaan met het formulier.
- Als u het tfa-bestand deelt kan ook een ander, zoals een advocaat, verder gaan met het invullen van de aanvraag. Zo kunt u de aanvraag samen invullen. Let er op dat u persoonsgegevens op een veilige manier deelt.
- U kunt het formulier alleen afdrukken in de laatste stap in het formulier onder 'Afronden'. Het opgeslagen pdf-bestand kunt u vervolgens printen.

Kopie voor uw eigen administratie

Nadat u het formulier volledig heeft ingevuld en naar ons verzonden heeft, kunt u een kopie van het formulier opslaan voor uw eigen administratie. Wij raden u aan om dit te doen.

Aanvraag uploaden via het werkgeversportaal

Als u alles heeft ingevuld, kunt u het formulier als een pdf-bestand opslaan. Daarna uploadt u het pdf-bestand via het [werkgeversportaal](#). Om in te loggen op het werkgeversportaal heeft u [eHerkenning](#) nodig.

Heeft u 1 of 2 delen verstuurd en wilt u later verder gaan? Dat kan alleen op dezelfde dag. Wilt u bijvoorbeeld een dag later deel B en C versturen? Stuur ons dan deel B en C per post. Het adres staat in de ontvangstbevestiging. Die ontvangt u nadat u 1 of meer delen heeft verstuurd via het werkgeversportaal.

Voorlopige aanvraag

Wilt u na het indienen van de ontslagaanvraag nog met de werknemer(s) onderhandelen over een beëindigingsovereenkomst? Stuur dan alleen dit formulier volledig ingevuld naar ons op. Stuur als bijlage een lijst mee met daarop de naam en adresgegevens en het Burgerservicenummer van de werknemer(s) voor wie u een ontslagvergunning aanvraagt.

Na ontvangst van uw aanvraag

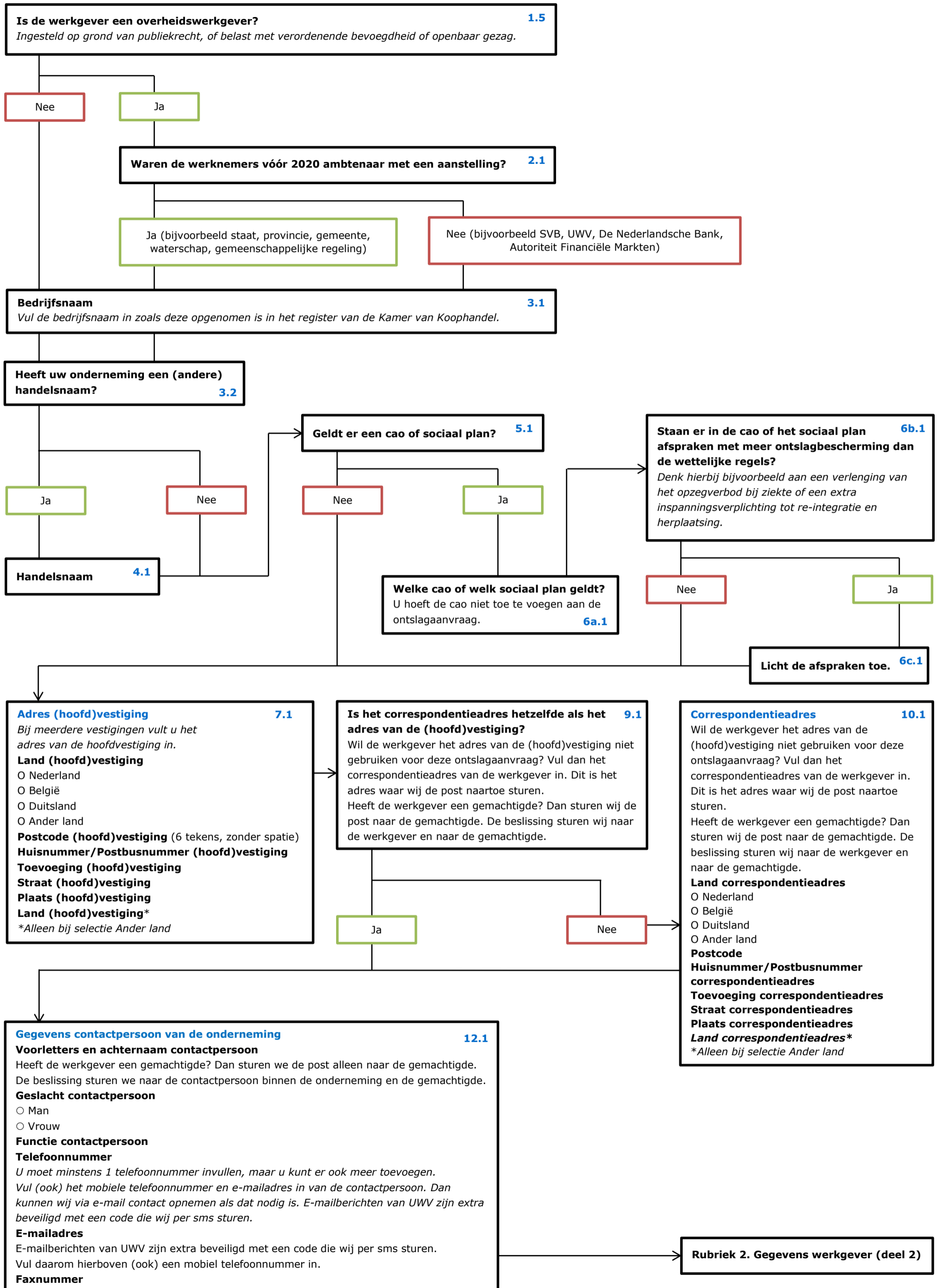
UWV bepaalt of de aanvraag compleet is. Als er nog gegevens nodig zijn voor de juiste beoordeling van uw aanvraag, dan nemen wij contact met u op. De behandeling van een complete aanvraag duurt ongeveer 4 weken. Is er een extra ronde van hoor en wederhoor nodig, of is een (deskundigen)advies nodig, dan duurt de behandeling langer.

Meer informatie

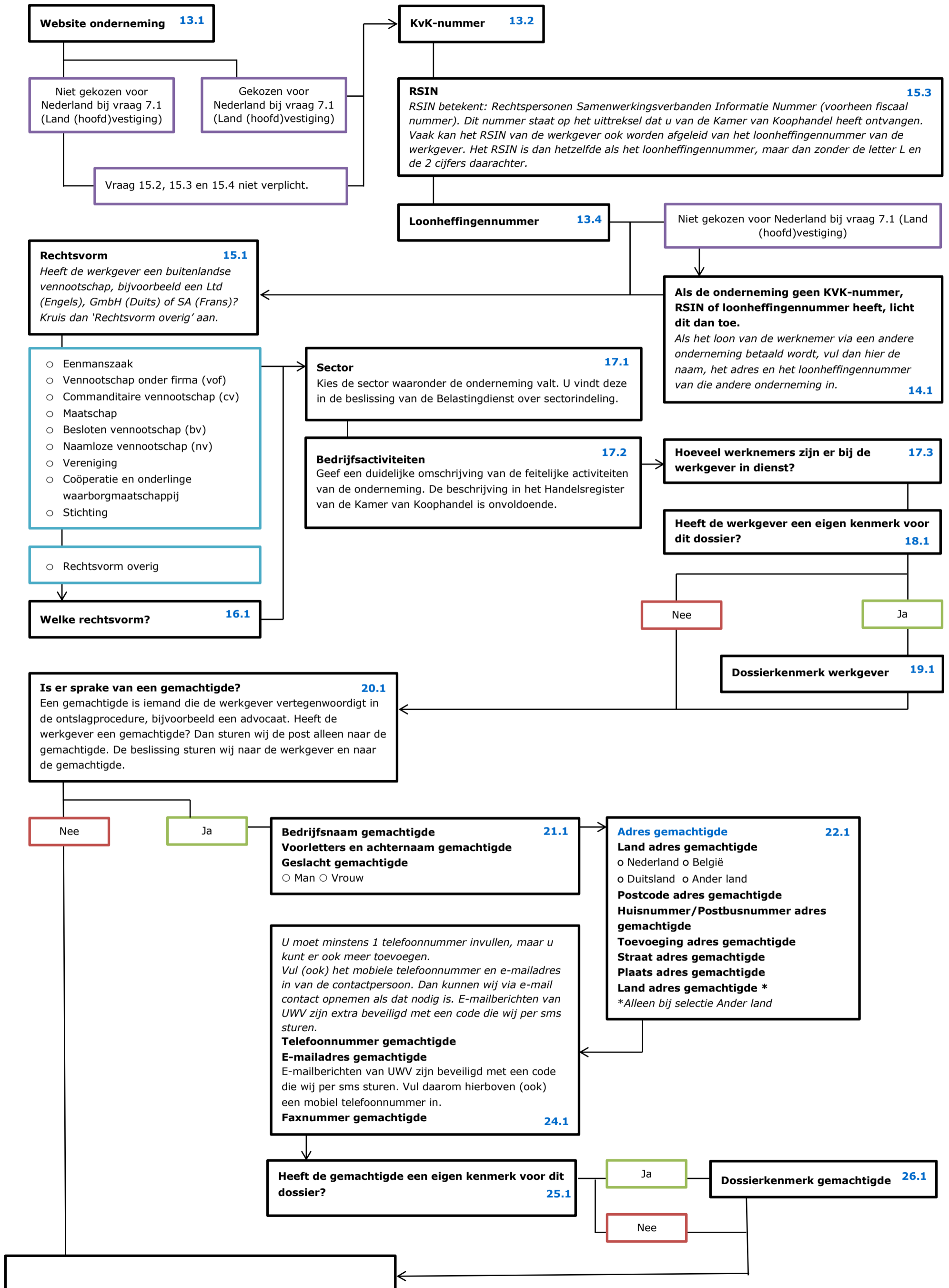
U vindt meer informatie op uwv.nl/werkgevers.

U kunt ook bellen met het klant contact centrum van UWV via 088 - 898 20 50.

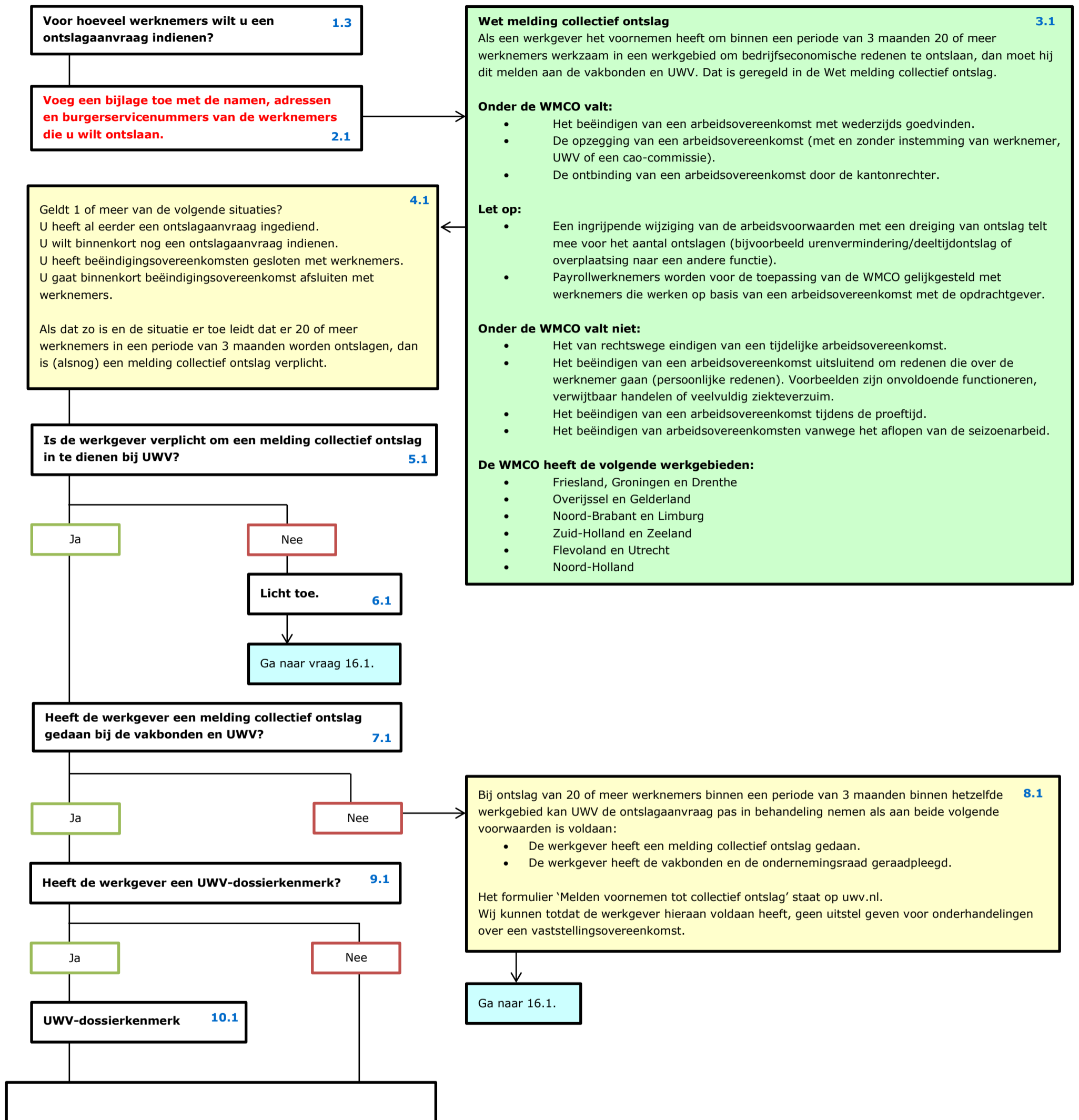
Rubriek 2. Gegevens werkgever (deel 1)



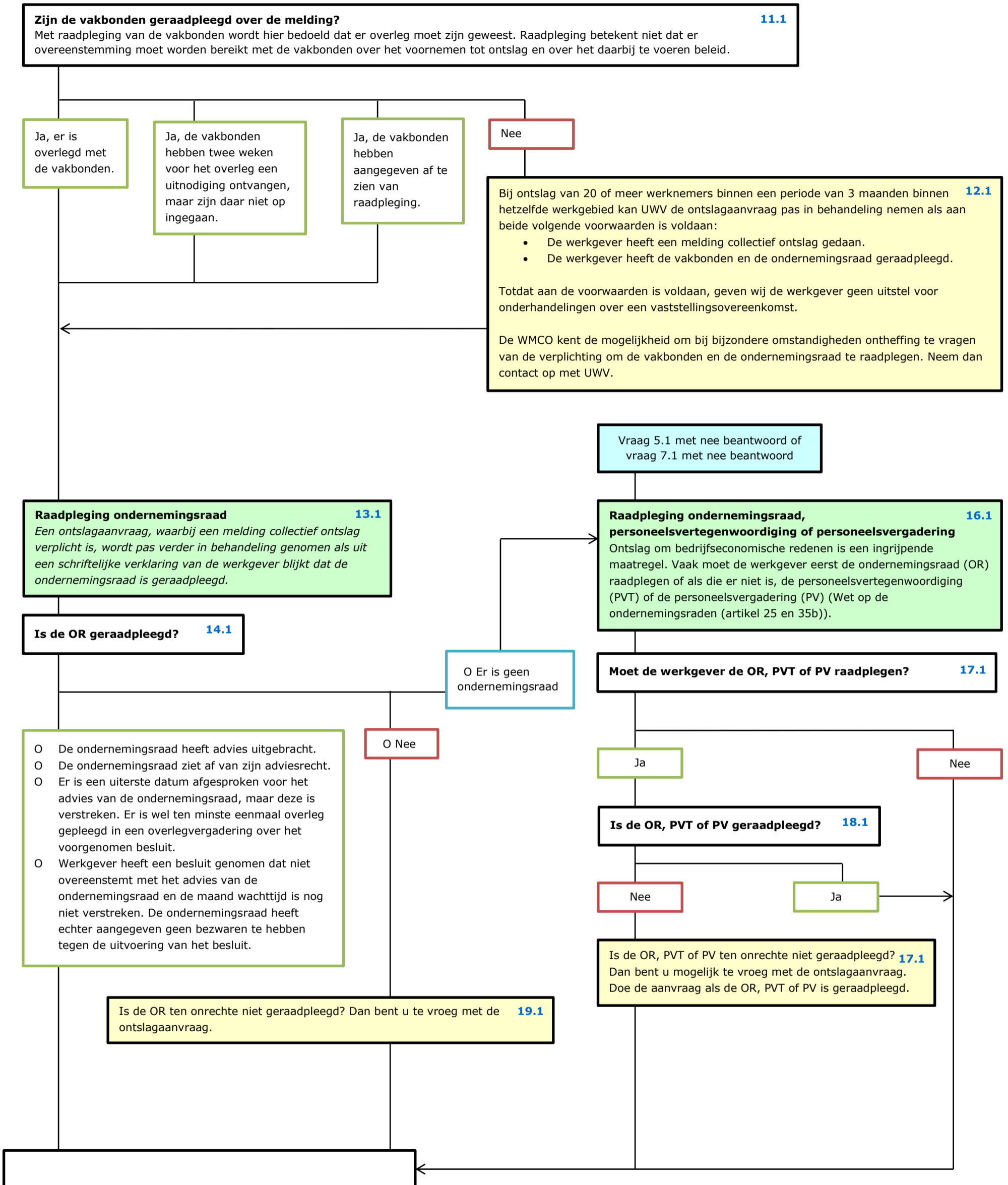
Rubriek 2. Gegevens werkgever (deel 2)



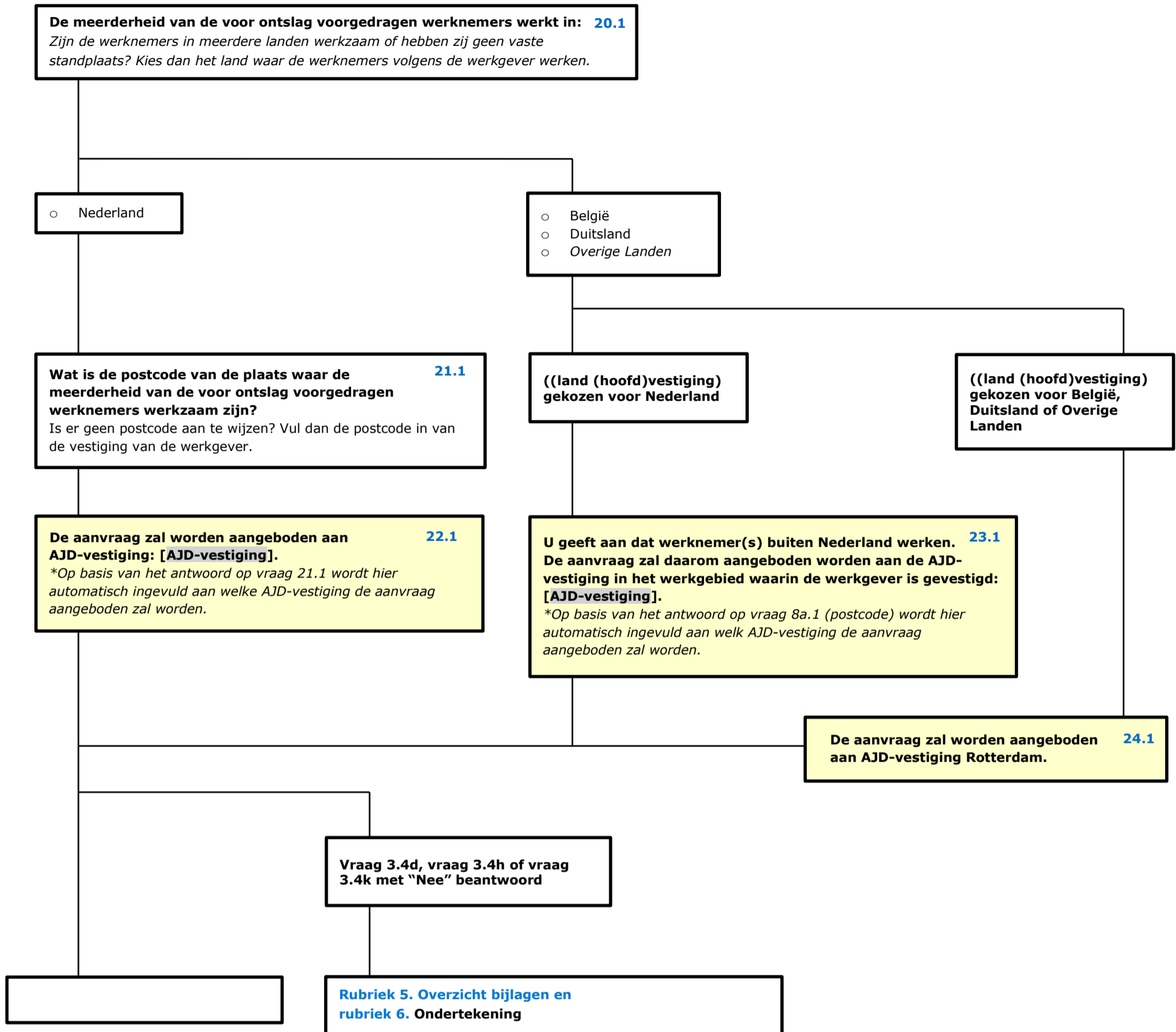
Rubriek 3. Voor ontslag voorgedragen werknemer(s) (deel 1)



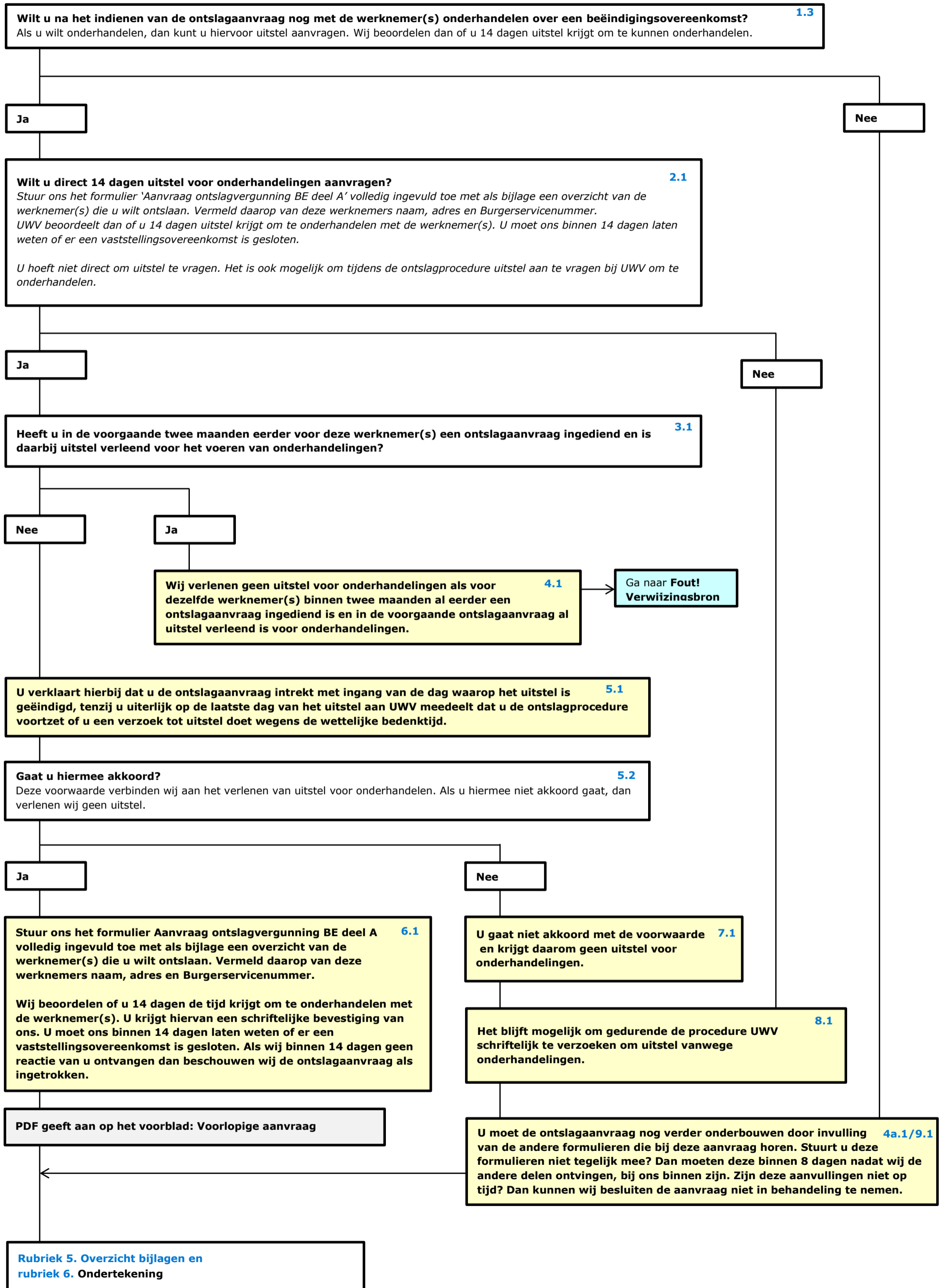
Rubriek 3. Voor ontslag voorgedragen werknemer(s) (deel 2)



Rubriek 3. Voor ontslag voorgedragen werknemer(s) (deel 3)



Rubriek 4. Voorlopige aanvraag



Rubriek 5. Overzicht bijlagen en

rubriek 6. Ondertekening

5.1 Als u de aanvraag digitaal indient via het werkgeversportaal UWV, voegt u de gevraagde bijlagen als losse bestanden toe naast de aanvraag zelf. Voor het indienen van de ontslagaanvraag is het belangrijk dat u de documenten controleert op juistheid.

5.2 **Stuur de volgende bijlage mee:**

Wilt u meer bijlagen meesturen? Klik dan op de knop 'Extra bijlage' en vermeld dan welke bijlage u nog wilt toevoegen.

- *Overzicht met de namen, adressen en Burgerservicenummers van de werknemers die u wilt ontslaan*

5.3 **Extra bijlage**

Rubriek 6. Ondertekening

6.1 *Ik verklaar hierbij bevoegd of gemachtigd te zijn deze aanvraag in te dienen en de gegevens naar waarheid te hebben ingevuld en toegevoegd.*

6.1a *Als u het formulier via het werkgeversportaal verstuurt, hoeft u het niet te ondertekenen.*

6.2 **Voorletters en achternaam**

6.3 **Datum**

Vul eerst de dag in, dan de maand en vervolgens het jaartal. Bijvoorbeeld: 31-01-1970

6.4 **Handtekening**

**Alleen zichtbaar in de Pdf-versie.*

Rubriek 7. Controleren en

Rubriek 7. Controleren en

rubriek 8. Afronden

