



Arbeidsovereenkomst

Na het arbeidsvoorwaardengesprek stelt een werkgever meestal een arbeidsovereenkomst op. Klakkeloos ondertekenen is niet verstandig. Wat houdt een arbeidsovereenkomst in en wat hoort er allemaal in te staan?

Wat is een arbeidsovereenkomst?

In de wet wordt een arbeidsovereenkomst omschreven als een overeenkomst waarbij de ene partij, de werknemer, in dienst treedt bij de andere partij, de werkgever, om tegen betaling van loon arbeid te verrichten.

In een arbeidsovereenkomst staan de belangrijkste afspraken over je werk. Andere namen voor een arbeidsovereenkomst zijn: arbeidscontract, dienstverband, dienstbetrekking of loondienst. Arbeidsovereenkomst is de term die in de wet staat, arbeidscontract wordt meestal voor het schriftelijke contract gebruikt.

Wanneer is er sprake van een arbeidsovereenkomst?

Er is sprake van een arbeidsovereenkomst wanneer aan de volgende **drie voorwaarden** is voldaan:

- Je bent verplicht persoonlijk arbeid voor je werkgever te verrichten. Als je je zonder toestemming van je werkgever door iemand anders kunt laten vervangen, dan is er geen sprake van een arbeidsovereenkomst. Daarnaast moet de arbeid voor de werkgever van reële economische waarde zijn. Een stage wordt dus niet gezien als arbeid. Het gaat hierbij vooral om het leerproces van de stagiair en dit levert voor de werkgever geen reële arbeidsprestatie op. Er is dan ook geen sprake van een arbeidsovereenkomst.
- Je werkgever betaalt je loon in ruil voor het werk dat je doet. Meestal is dat een geldbedrag, maar soms kan een gedeelte van het salaris bestaan uit 'loon in natura', zoals kost en inwoning of gratis maaltijden. Onkostenvergoedingen en fooien van klanten zijn wettelijk gezien geen loon.
- Er is sprake van een gezagsverhouding. Hiermee wordt bedoeld dat er sprake is van een hiërarchische relatie tussen jou en je werkgever: je bent verplicht de opdrachten of aanwijzingen van je werkgever op te volgen. Hij kan bijvoorbeeld je werktijden bepalen of je verplichten je aan het opgestelde ziekteverzuimprotocol te houden. Dat er sprake is van een gezagsverhouding wil niet meteen zeggen dat je geen grote vrijheid kunt hebben bij het uitvoeren van je werkzaamheden.

Rechtsvermoeden arbeidsovereenkomst

Werk je drie maanden achter elkaar ten minste 20 uur per maand voor een ander, dan is er wettelijk gezien sprake van een arbeidsovereenkomst. Je werkgever moet je dan minstens het minimumloon betalen en hij mag je alleen volgens de regels van het ontslagrecht ontslaan. Is je werkgever het hier niet mee eens, dan moet hij bewijzen dat je geen arbeidsovereenkomst hebt.



Regels voor een arbeidsovereenkomst

Wat er in je arbeidscontract staat, is allereerst een kwestie van afspraak tussen jou en je werkgever. Meestal bevat de overeenkomst de voorwaarden en afspraken die jij en je werkgever in het arbeidsvoorwaardengesprek zijn overeengekomen.

Je werkgever kan niet alle arbeidsvoorwaarden helemaal zelf bedenken. Er zijn enkele regels waaraan hij zich moet houden. Deze regels zijn wettelijk bepaald en beschermen jou als werknemer tegen onredelijke voorwaarden, zodat je niet zomaar ontslagen kunt worden of tegen een hongerloontje moet werken:

- In het Burgerlijk Wetboek (BW) staan regels over de proeftijd, vakantie, opzegtermijnen en ontslag. Ook staat er of van deze regels afgeweken mag worden in de CAO of in je arbeidscontract.
- In de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag staat dat je werkgever je ten minste het minimumloon moet betalen.
- In de Wet gelijke behandeling mannen en vrouwen bij arbeid staat onder andere dat de werkgever mannen en vrouwen voor hetzelfde werk gelijk moet betalen.
- In het Buitengewoon besluit arbeidsverhoudingen (BBA) staan regels over ontslag. Bijvoorbeeld wanneer je werkgever toestemming van het Centrum voor Werk en Inkomen (CWI) moet hebben om je te ontslaan.

Een arbeidsovereenkomst kan zowel schriftelijk als mondeling worden gesloten. Om misverstanden en onenigheid over afspraken te voorkomen, is het verstandig om een arbeidsovereenkomst altijd schriftelijk vast te leggen. Er zijn afspraken die altijd op schrift gesteld moeten worden om geldig te zijn, bijvoorbeeld over een proeftijd of een concurrentiebeding.

Informatieverschaffing

Je werkgever is wettelijk verplicht je binnen een maand na aanvang van je dienstbetrekking schriftelijk de meest relevante informatie over de arbeidsovereenkomst te verstrekken.

Hij kan deze gegevens in een brief zetten die hijzelf ondertekent en vervolgens aan jou overhandigt, maar hij kan ook een arbeidscontract opstellen, dat je allebei ondertekent en waarvan je beide een exemplaar houdt. De volgende gegevens moet je werkgever voor je op papier zetten:

- De naam en woonplaats van de werkgever en werknemer.
- De plaats(en) waar de werkzaamheden worden verricht.
- De functie van de werknemer of de aard van de werkzaamheden.
- De datum waarop de werknemer in dienst treedt.
- Als de overeenkomst voor bepaalde tijd is gesloten, de duur van de overeenkomst.
- De arbeidsduur per dag of per week.
- Het loon en de termijn van uitbetaling.
- De hoogte van het vakantiegeld.
- Het aantal vakantiedagen of de wijze van berekening van de aanspraak op vakantiedagen.
- De duur van de opzegtermijn of de wijze van berekening van deze termijn.
- De duur van de eventuele proeftijd.
- De CAO, als die van toepassing is.
- De pensioenregeling, als die van toepassing is.



Als er sprake is van een collectieve arbeidsovereenkomst (CAO), dan zijn de bepalingen uit de CAO rechtstreeks van toepassing op je arbeidsovereenkomst. Je werkgever hoeft deze dan niet expliciet in de individuele arbeidsovereenkomst te herhalen, een verwijzing is voldoende. Is er geen CAO van toepassing, dan is het verstandig zo veel mogelijk afspraken schriftelijk vast te leggen.

Collectieve arbeidsovereenkomst (CAO)

Een collectieve arbeidsovereenkomst (CAO) is een overeenkomst tussen één of meerdere werkgeversorganisaties en één of meerdere werknemersorganisaties. In een CAO staan de arbeidsvoorwaarden vastgelegd voor een onderneming of bedrijfstak. Deze voorwaarden gaan onder meer over het loon, overwerk, arbeidstijden, vakantieduur en ontslagprocedures.

Ondernemingen zijn aan een CAO gebonden als:

- De onderneming zelf partij is bij de CAO (ondernemings-CAO).
- De onderneming lid is van een werkgeversorganisatie.
- De onderneming binnen een bepaalde bedrijfstak valt.

Ondernemingen die niet onder een bedrijfstak-CAO vallen, kunnen besluiten een CAO toch vrijwillig toe te passen.

Bepalingen in de individuele arbeidsovereenkomst, die strijdig zijn met de geldende CAO zijn niet geldig. Maar in veel CAO's staat vermeld dat eventuele gunstigere individuele afspraken met de werknemer wel blijven bestaan.

Duur van de arbeidsovereenkomst

Een arbeidsovereenkomst kan worden afgesloten voor bepaalde of onbepaalde tijd.

Bij een contract voor bepaalde tijd staat meestal de einddatum van de werkzaamheden vast, bijvoorbeeld voor zes maanden of een jaar. Het is ook mogelijk dat de overeenkomst eindigt wanneer een project is afgerond, maar ook als je een medewerker vervangt in verband met ziekte of zwangerschap. De exacte einddatum is dan nog niet bekend, maar het is wel duidelijk dat het contract eindigt zodra de medewerker weer (volledig) aan het werk gaat.

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt dus vanzelf na afloop van de periode van het contract, tenzij in het contract staat vermeld dat het opgezegd moet worden.

Een contract voor bepaalde tijd kan natuurlijk worden verlengd, maar daarbij gelden de volgende spelregels:

- Als de verlenging stilzwijgend plaatsvindt, dan gelden voor het verlengde contract weer dezelfde voorwaarden en dezelfde tijd, maar voor maximaal één jaar.
- Indien je werkgever je arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor de derde maal verlengt, dan wordt deze automatisch een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Dit geldt alleen als de contracten elkaar zonder onderbrekingen of met tussenpozen van niet meer dan drie maanden hebben opgevolgd.
- De totale duur van de opeenvolgende arbeidsovereenkomsten mag niet langer dan drie jaar zijn. Zodra de periode van drie jaar wordt overschreden, gaat de voortgezette overeenkomst automatisch over in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.



Onderbrekingen van drie maanden of korter tussen de verschillende overeenkomsten tellen mee in de berekening van de periode van drie jaar. Alleen als de onderbreking langer dan drie maanden is, begint de telling van de contracten en de periode van drie jaar opnieuw.

- Deze regels gelden ook voor elkaar opvolgende overeenkomsten met werkgevers die redelijkerwijs als elkaars opvolger te beschouwen zijn. Hiervan is sprake als bij een (nieuwe) arbeidsovereenkomst de aard van de werkzaamheden en de werkplek ongewijzigd blijven en alleen de (formele) werkgever verandert.
- De duur van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is niet aan een maximum gebonden en mag langer duren dan drie jaar. Een contract dat langer duurt dan drie jaar mag nog eenmaal aansluitend voor maximaal drie maanden worden verlengd. Deze verlengingsmogelijkheid geldt alleen voor dezelfde werknemer en werkgever. Van deze verlengingsmogelijkheid wordt vaak gebruik gemaakt als de arbeidsovereenkomst is afgelopen, maar het werk nog niet af is.
- Alleen bij CAO kan van bovenstaande regels worden afgeweken. In de CAO kan bijvoorbeeld worden bepaald dat meer dan drie contracten gesloten mogen worden voordat een contract voor onbepaalde tijd ontstaat.

Wanneer er sprake is van een arbeidscontract voor onbepaalde tijd, is er geen einddatum afgesproken. Een dergelijk contract kan alleen eindigen wanneer je ontslagen wordt of zelf ontslag neemt.

Welke regels gelden voor een proeftijd?

Een proeftijd is een korte periode aan het begin van een arbeidscontract waarin jij en je werkgever nader met elkaar kennis kunnen maken. Voor jou is het een periode waarin je kunt beoordelen of het werk en de sfeer op je afdeling je bevallen. Je werkgever heeft de gelegenheid om te kijken of je geschikt bent voor het werk en of je daadwerkelijk in het team past.

Je werkgever moet je schriftelijk op de hoogte stellen van de duur van de proeftijd. Afhankelijk van de duur van je contract, mag de proeftijd maximaal één of twee maanden duren.

- Heb je een tijdelijk contract voor minder dan twee jaar of een tijdelijk contract waarbij het einde niet een bepaalde kalenderdatum is (maar bijvoorbeeld het einde van een project), dan is een proeftijd van maximaal een maand mogelijk.
- Heb je een contract voor onbepaalde tijd of een tijdelijk contract voor twee jaar of langer, dan mag de proeftijd maximaal twee maanden duren.

Tijdens de proeftijd hebben zowel jij als je werkgever de mogelijkheid - zonder opgaaf van reden - de arbeidsovereenkomst te beëindigen. Je moet je werkgever dan schriftelijk op de hoogte stellen van je ontslag. Voor je werkgever geldt hetzelfde wanneer hij jou ontslaat. Een ontslagvergunning is niet nodig.

Word je tijdens de proeftijd ziek, dan mag je werkgever de proeftijd niet verlengen met de periode van ziekte. Je werkgever mag je tijdens je proeftijd ook ontslaan als je ziek bent, maar niet omdat je ziek bent.



Wat is een concurrentiebeding?

Een concurrentiebeding is de afspraak met je werkgever dat je na afloop van je arbeidscontract bepaald werk niet mag doen. Sommige concurrentiebedingen zijn heel algemeen van aard, andere omschrijven heel duidelijk wat wel en niet is toegestaan. Het spreekt voor zich dat een concurrentiebeding alleen maar voordelig is voor de werkgever. Meestal staat in een concurrentiebeding het volgende:

- Welk werk je niet mag doen.
- Hoe lang het verbod duurt (bijvoorbeeld een jaar).
- In welke regio het geldt (bijvoorbeeld in een straal van 50 km rond de plaats waar je werkzaam was).
- De hoogte van de boete die je moet betalen als je tegen de afspraak in toch dingen doet die niet mogen.

Het beperkt je vrijheid om te werken waar en hoe je wilt. Daarom zijn er regels opgesteld die bepalen aan welke eisen het concurrentiebeding moet voldoen:

- Het beding moet op papier staan en zowel door de werknemer als de werkgever zijn ondertekend. Een mondelinge overeenkomst of een verwijzing naar de CAO is dus ongeldig.
- De werknemer moet meerderjarig zijn.