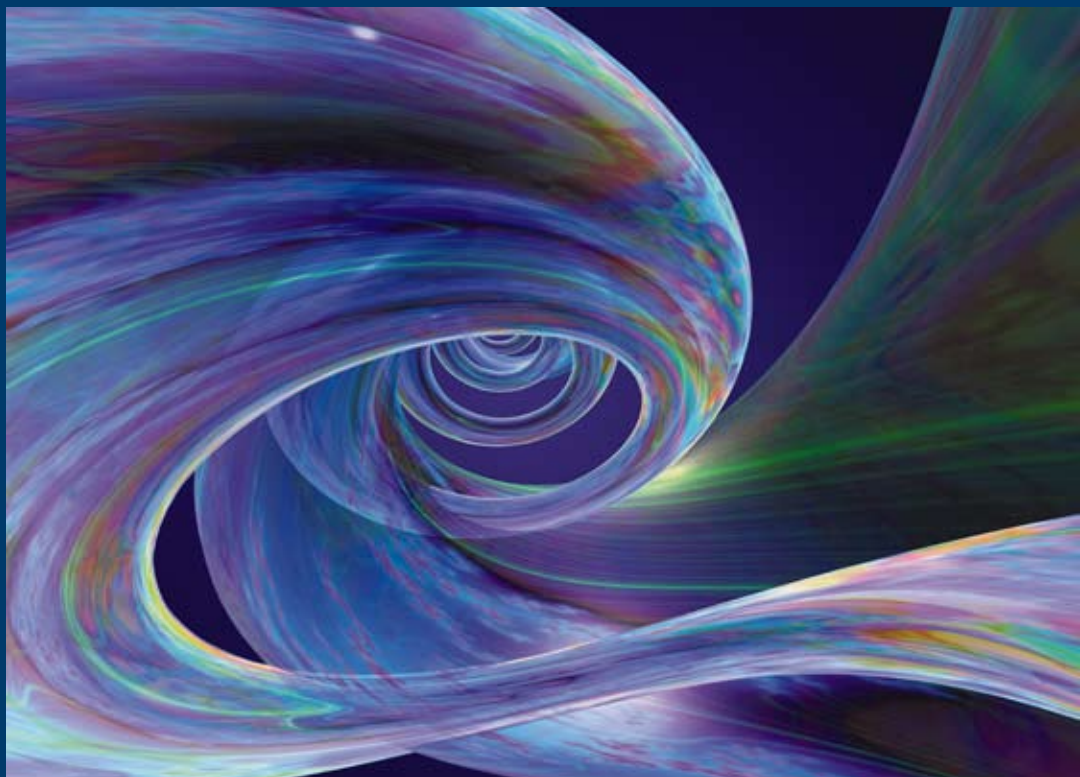


SZW

Ministerie van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid

Arbeidsovereenkomst

informatie voor werkgevers



Wat is een arbeidsovereenkomst?

Een arbeidsovereenkomst of -contract is een overeenkomst tussen de werknemer en de werkgever. Er is sprake van een arbeidsovereenkomst als er wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

1. De werknemer is in dienst van de werkgever. De werkgever kan de werknemer opdrachten geven over het werk.
2. De werknemer ontvangt loon voor het uitgevoerde werk. Over het algemeen zal het loon bestaan uit geld. Loon mag ook (gedeeltelijk) in natura worden uitbetaald. Loon in natura kan bijvoorbeeld zijn: het verzorgen of betalen van maaltijden door de werkgever of 'kost en inwoning'. Ook opties of de daarmee behaalde winsten kunnen onder loon vallen.
3. De werknemer voert het werk persoonlijk uit. Hij kan zich voor de uitvoering van het werk niet laten vervangen door een ander.

Soms ontstaat verwarring. Dan weet u bijvoorbeeld niet meer precies wat u met de werknemer hebt afgesproken. Als de werknemer 3 maanden lang elke week, of minimaal 20 uur per maand, voor u heeft gewerkt kunt er ervan uitgaan dat er sprake is van een arbeidscontract. Dit principe heet: *rechtsvermoeden*.

Bij een rechtsvermoeden moet u bewijzen dat een werknemer niet werkzaam is op basis van een arbeidsovereenkomst. U kunt bijvoorbeeld aantonen dat de werknemer werkt op basis van een freelancecontract.

Tijdelijk of vast contract

U kunt uw werknemer een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd geven. Een contract voor bepaalde tijd is een tijdelijk contract. Een contract voor onbepaalde tijd is een vast contract of vast dienstverband.

Waar gaat een arbeidsovereenkomst over?

Een arbeidsovereenkomst gaat over de afspraken die u met uw werknemer over het werk hebt gemaakt. Bijvoorbeeld wat voor werk hij of zij gaat doen, wanneer hij in dienst komt en voor hoe lang (tijdelijk of vast). Ook staat er in hoeveel uur de werknemer gaat werken, hoe hoog het loon is, hoeveel vakantiedagen hij heeft, of u de reiskosten vergoedt, of hij/zij een proeftijd heeft, wat de opzegtermijn voor u en uw werknemer is. Als er een cao van toepassing is, staat dat meestal ook in de arbeidsovereenkomst.

Moet een arbeidscontract op schrift staan?

Een arbeidsovereenkomst kan zowel schriftelijk als mondeling worden gesloten. Het is verstandig om een arbeidsovereenkomst schriftelijk vast te leggen. Het prettige van een arbeidsovereenkomst op papier is dat daarmee een aantal rechten en plichten voor u en voor uw werknemer vastliggen.

Wel bent u verplicht om een aantal gegevens schriftelijk aan de werknemer te laten weten. Hier gaat het om:

- naam en woonplaats van werkgever en werknemer
- de plaats(en), waar het werk gedaan wordt
- functie van de werknemer of het soort werk dat hij of zij doet
- hoeveel uur de werknemer per dag of per week werkt
- de hoogte van het salaris en wanneer dit wordt uitbetaald
- datum van indiensttreding
- duur van het contract (als deze voor een bepaalde tijd is)
- (eventueel) lengte van de proeftijd
- de hoogte van de vakantietoeslag
- 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
- (eventueel) pensioenregeling
- (eventueel) concurrentiebeding
- de collectieve arbeidsovereenkomst (cao), als die van toepassing is

Wanneer geeft u de werknemer een loonstrookje?

U moet de werknemer een specificatie van het loon verstrekken, het zogenaamde loonstrookje. Dit doet u bij de eerste loonbetaling en vervolgens als er iets wijzigt in het loon of in de inhoudingen zoals bijvoorbeeld pensioenpremie, loonbelasting en sociale premies.

Op het loonstrookje moeten de volgende gegevens worden vermeld:

- het bruto loonbedrag
- de samenstelling daarvan in bedragen, bijvoorbeeld basisloon en prestatietoeslag
- de inhoudingen
- het voor de werknemer geldende wettelijke minimum(jeugd)loon en de minimumvakantiebijslag
- de naam van de werkgever en de werknemer
- de termijn waarop de betaling betrekking heeft
- de overeengekomen arbeidsduur

Wanneer moet u uw werknemer loon betalen?

U moet uw werknemer loon betalen na afloop van het tijdvak waarover het loon op grond van de arbeidsovereenkomst moet worden betaald. Bijvoorbeeld weekloon na een week en maandloon na een maand. Het tijdvak na afloop waarvan u het loon moet betalen, kan schriftelijk in de arbeidsovereenkomst worden verlengd. Maar daar zijn grenzen aan: bij een weekloon kunt u uitbetaling nooit langer uitstellen dan een maand en bij een maandloon nooit langer dan een kwartaal.

Te late betaling

Als u het loon te laat betaalt, kan uw werknemer aanspraak maken op een verhoging wegens vertraging. Deze verhoging bedraagt 5% voor de vierde tot en met de achtste werkdag na de dag waarop het loon moest worden betaald en 1% voor elke volgende werkdag, met een maximum van 50 procent van het loon. De rechter kan de verhoging beperken tot een lager bedrag (bijvoorbeeld, 10 of 15%). U hoeft de verhoging niet te betalen als u kunt aantonen dat de vertraging niet aan u te wijten is.

Waarom moet u zich houden bij een arbeidsovereenkomst?

Wat er in een arbeidsovereenkomst of arbeidscontract staat, is in de eerste plaats een kwestie van afspraak tussen u en uw werknemer. Maar u moet zich wel houden aan een aantal regels ter bescherming van uw werknemer tegen onredelijke voorwaarden. De belangrijkste wetten waarin deze regels staan, zijn:

- het Burgerlijk Wetboek (BW). Hierin vindt u regels over bijvoorbeeld de proeftijd, vakantie, opzegtermijnen en ontslag. Bij elke regel staat of ervan afgeweken mag worden in de cao of in de arbeidsovereenkomst;
- de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. Hierin staat dat u minstens het minimumloon moet betalen;
- de Arbeidstijdenwet (ATW). Hierin vindt u regels over werk- en rusttijden;
- de Arbeidsomstandighedenwet. De overheid stelt doelen vast voor de veiligheid en gezondheid in bedrijven. Hierin staat beschreven welke mate van bescherming bedrijven moeten bieden aan werknemers, zodat zij veilig en gezond kunnen werken;
- de Wet arbeid en zorg. Hierin vindt u informatie over tal van verloffregelingen waarop de werknemer recht kan hebben;
- Wetgeving over gelijke behandeling. Hierin staat onder meer dat er geen verschil mag worden gemaakt in de arbeidsvoorwaarden tussen mannen en vrouwen, autochtonen en allochtonen, werknemers die voltijds of in deeltijd werken, werknemers met een vast of tijdelijk contract, mensen met en zonder handicap of chronische ziekte.

Daarnaast is er het Buitengewoon besluit arbeidsverhoudingen (BBA) en het Ontslagbesluit, waarin regels over ontslag staan. Bijvoorbeeld wanneer u toestemming van het Centrum voor werk en inkomen (CWI) moet hebben om een werknemer te ontslaan.

In de cao staan ook vaak regels over de hoogte van het loon, vakantie, opzegtermijnen en dergelijke. Bij elke regel staat weer of u er van mag afwijken.

Waarom moet uw werknemer zich houden bij een arbeidsovereenkomst?

Niet alleen u als werkgever heeft verplichtingen, ook uw werknemer zelf. In de wet staat bijvoorbeeld dat hij of zij zich als een 'goed werknemer' moet gedragen. Maar wat dat inhoudt, staat niet omschreven. Het verschilt van geval tot geval. U kunt denken aan de volgende situaties:

- U vraagt uw werknemer om een keer over te werken, omdat er een spoedopdracht af moet. Als 'goed werknemer' moet hij of zij dat dan ook doen.
- U vraagt uw werknemer om een paar taken van een zieke collega over te nemen, totdat deze weer terug is. Als 'goed werknemer' moet hij of zij dat doen. Maar duurt de ziekte lang en komt het werk van uw werknemer in de knel, dan moet u op een gegeven moment toch een andere oplossing bedenken.
- Uw werknemer moet zich ook houden aan uw werkvoorschriften, zoals het dragen van een helm, een rookverbod en dergelijke. U mag deze regels zelf vaststellen. U mag de instructies persoonlijk aan uw werknemer geven, maar ook in een personeelsgids zetten zodat ze voor iedereen gelden.
- Bij ziekte moet uw werknemer meewerken aan re-integratie en uw voorschriften of die van de bedrijfsarts of arbodienst opvolgen.

Wat is een cao en een AVV?

Een collectieve arbeidsovereenkomst (cao) is een schriftelijke overeenkomst waarin afspraken over arbeidsvoorwaarden zijn vastgelegd. Bijvoorbeeld loon, toeslagen, betaling van overwerk, werktijden, proeftijd, opzegtermijn of pensioen. Ook zaken als scholing, kinderopvang en vervroegd pensioen kunnen in een cao worden geregeld. Een cao wordt afgesloten door een of meer werkgevers, een of meer werkgeversorganisaties of een of meer werknemersorganisaties (meestal vakbonden).

Afspraken in cao vaak gunstiger dan in wet

De afspraken in de cao zijn vaak gunstiger dan die in de wet. Zo wordt in de cao vaak een hoger loon afgesproken dan het minimumloon, of meer vakantiedagen dan het wettelijke minimum. Maar de afspraken mogen nooit in strijd zijn met de wet, zoals het Burgerlijk Wetboek (BW) en de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. In de cao mag dus niet een lager loon staan dan het minimumloon, of minder vakantiedagen dan in het BW.

Voor wie geldt de cao?

Cao's kunnen per bedrijfstak en per onderneming worden afgesloten. In de cao staat altijd welke werkgevers, bedrijfstakken of soorten werk onder de cao vallen.

Bedrijfstak-cao

Een bedrijfstak-cao is een collectieve afspraak die binnen een sector geldt. Een bedrijfstak-cao wordt afgesloten tussen een of meer werkgevers of werkgeversorganisaties en een of meer werknemersorganisaties.

Ondernemings-cao

Een ondernemings-cao is een collectieve afspraak die binnen één bedrijf geldt. Een ondernemings-cao wordt afgesloten door een werkgever met een of meer werknemersorganisaties.

Aanmelding cao's

Cao's moeten worden aangemeld bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW).

Algemeen verbindend verklaring (AVV)

De partijen die een cao hebben afgesloten, kunnen vragen of de cao voor de gehele bedrijfstak gaat gelden. De cao wordt dan breder toepasbaar. Ook werkgevers die niet bij de cao-partijen horen moeten er dan aan voldoen. Een verzoek om een cao algemeen verbindend te verklaren, kan worden gedaan aan het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW).

Meer informatie over cao-afspraken vindt u op www.cao.szw.nl.

Toepassing cao

U moet de cao toepassen als:

- u hem zelf hebt afgesloten (ondernemings-cao);
- u lid bent van een werkgeversorganisatie die er één voor u heeft afgesloten (bedrijfstak-cao);
- er in uw branche een bedrijfstak-cao is die algemeen verbindend verklaard (AVV) is door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW). De cao geldt dan automatisch voor alle werkgevers in de bedrijfstak. Bijna alle bedrijfstak-cao's zijn algemeen verbindend verklaard, waardoor heel veel werkgevers onder een cao vallen.

Valt u onder een cao, dan geldt die in principe voor alle werknemers in het bedrijf. Maar soms zijn bepaalde groepen werknemers van de cao uitgesloten, zoals hoger personeel. Als dit zo is, staat dat in de cao. Uitzendkrachten vallen meestal niet onder de cao van het bedrijf waar ze werken, maar onder een eigen uitzendcao.

Welke regels gelden als er geen cao is?

Als er geen cao's of eigen regelingen van toepassing zijn, moet u samen met uw werknemer afspraken maken over de arbeidsvoorwaarden.

Hierbij gelden dan de algemene regels van de arbeidswetgeving. Deze staan onder andere in de Wet minimumloon, de Arbeidstijdenwet, de Arbeidsomstandighedenwet, de Wet arbeid en zorg en in het Burgerlijk Wetboek.

Het is verstandig deze afspraken schriftelijk vast te leggen in een individuele arbeidsovereenkomst, maar dat is niet verplicht.

Wat is proeftijd?

In een arbeidscontract (zowel vast als tijdelijk) kunnen werkgever en werknemer een proeftijd afspreken. Dat is een soort kennismakingsperiode. De proeftijd moet door de werkgever schriftelijk worden vastgelegd.

Tijdens de proeftijd kunnen beide partijen het arbeidscontract onmiddellijk verbreken.

Degene die het contract binnen de proeftijd opzegt, moet de ander daarvan de reden schriftelijk uitleggen als hij daar om vraagt.

De proeftijd mag *maximaal één maand* duren:

- bij een tijdelijk arbeidscontract dat korter duurt dan twee jaar
- bij een tijdelijk arbeidscontract waarbij geen einddatum is afgesproken

Let op

In de cao kan een afwijkende proeftijd staan, die langer is dan de wettelijke proeftijd. Echter, de proeftijd mag nooit langer dan twee maanden duren.

De proeftijd mag *maximaal twee maanden* duren bij:

- een vast dienstverband
- een tijdelijk arbeidscontract voor twee jaar of langer

Proeftijd voor uitzendkrachten

Heeft de uitzendkracht een periode voor u gewerkt en neemt u hem of haar daarna rechtstreeks in dienst? Dan telt de al gewerkte periode mee voor de berekening van de maximale duur van de proeftijd. Heeft de uitzendperiode al twee maanden geduurd, dan mag de inlener of opdrachtgever dus geen proeftijd meer bedingen, tenzij het om heel ander werk gaat.

Wanneer gaat een tijdelijk contract over in een vast contract?

Een tijdelijk contract gaat automatisch over in een vast dienstverband in de volgende situaties:

- Na drie tijdelijke arbeidscontracten die telkens direct of binnen drie maanden na elkaar zijn afgesloten, is het vierde arbeidscontract automatisch een vast dienstverband.
- Als tijdens het tweede of volgende contract de duur van 36 maanden wordt overschreden, verandert dit tijdelijke contract automatisch in een vast dienstverband. De periode tussen contracten mag maximaal drie maanden zijn.

Let op: Als een eerste tijdelijk arbeidscontract van 36 maanden of langer onmiddellijk wordt gevolgd door een tijdelijk arbeidscontract van **maximaal drie maanden**, geldt de regeling van omzetting in een vast dienstverband niet. Overschrijdt het nieuwe contract die drie maanden wel, dan heeft de werknemer recht op een vast dienstverband.

Cao-afpraak

U kunt met uw werknemer ook afspreken dat hij in plaats van de verplichte drie contracten, al na één of twee tijdelijke arbeidscontracten in vaste dienst komt, of na 2 jaar. U kunt echter nooit onderling afspreken dat de werknemer later dan de drie contracten of 36 maanden in dienst komt. Dat kan wel in een cao worden vastgelegd. Zo kan in de cao staan dat een vast dienstverband pas ontstaat na zes in plaats van drie tijdelijke arbeidscontracten. Of na 42 in plaats van 36 maanden.

Voorbeeld: Van tijdelijk naar vast?

Uw werknemer heeft een eerste tijdelijk contract voor vijf jaar. Na drie jaar komt de werknemer niet automatisch in dienst, want er is geen sprake van opeenvolgende arbeidscontracten maar van één contract.

Voorbeeld: Wanneer een vast contract?

Het tijdelijke contract van twee jaar van uw werknemer loopt af. Na één maand biedt u hem/haar een nieuw tijdelijk contract aan. Dit betekent dat de werknemer in vaste dienst komt op het moment dat hij/zij langer dan 36 maanden voor u werkt. Voor de berekening van de 36 maanden mogen tussenliggende perioden worden meegerekend. In dit geval is dat: één maand.

Neemt u een oproepkracht in dienst?

Spreekt u met uw werknemer af, dat hij/zij pas komt werken als u hem oproept, dan is de werknemer een oproepkracht. Soms is er sprake van af en toe een paar uur werk, soms van hele dagen. Een oproepkracht heeft dus geen vast maandloon. Wel zijn er in de wet bepaalde regels vastgelegd over de rechten van zogenaamde flexwerkers. Afhankelijk van het soort arbeidsovereenkomst dat de werknemer heeft, gelden er bepaalde regels. Het is verstandig om de afspraken schriftelijk vast te leggen. De volgende arbeidsovereenkomsten zijn mogelijk:

Voor een **oproepcontract met voorovereenkomst** geldt:

- Als u de werknemer oproept, mag hij zelf beslissen of hij gaat werken.
- Voor elke periode waarin de oproepkracht werkt, wordt een nieuw tijdelijk arbeidscontract opgesteld. Na afloop van het arbeidscontract hoeft u geen loon door te betalen.
- U betaalt loon voor de uren die de oproepkracht werkt.
- Als er vier opeenvolgende contracten worden afgesloten bij dezelfde werkgever kan er een vast dienstverband ontstaan. Het ligt er hierbij aan hoe lang de periode is tussen de opeenvolgende contracten.
- Als er een vast dienstverband ontstaat, dan moet u het loon doorbetalen dat voor het vierde contract is afgesproken. Dit geldt ook, als u geen of minder werk voor de werknemer hebt. Wanneer er een cao is, kan daarin een andere regeling zijn getroffen.

Voor een arbeidscontract zonder urengarantie: **nul-urencontract**, geldt:

- De werknemer moet aan het werk als hij wordt opgeroepen.
- De werknemer heeft een vast dienstverband, maar er is geen afspraak over het aantal uren dat hij werkt.
- U betaalt alleen loon voor de uren dat de oproepkracht werkt. Deze afspraak moet op papier staan.
- Bovenstaande afspraak geldt alleen voor de eerste zes maanden van de arbeidsrelatie. Daarna moet u de werknemer loon doorbetalen, ook als u minder of geen werk voor de oproepkracht hebt.
- Hoeveel loon u dan doorbetaalt, hangt af van het aantal uren dat de oproepkracht gemiddeld heeft gewerkt in de laatste drie maanden. Wel kan er een cao van toepassing zijn waar een regeling is vastgelegd, waardoor de periode van zes maanden wordt verlengd.

Voor een arbeidscontract met urengarantie: **min-maxcontract**, geldt:

- De werknemer heeft een doorlopend arbeidscontract.
- Per week, maand of jaar wordt een minimum aantal uren afgesproken: de garantie-uren. Daar bovenop kunt u afspreken voor hoeveel uur de werknemer maximaal oproepbaar is.
- Voor de garantie-uren betaalt u de werknemer altijd uit, ook als hij niet in deze uren gewerkt heeft.
- De werknemer is verplicht om te werken tot het afgesproken maximum aantal, oproepbare uren.
- U betaalt loon voor het totaal aantal uren dat de werknemer heeft gewerkt.
- Als de werknemer voortdurend meer uren werkt dan de garantie-uren, kan dit gevolgen hebben voor de arbeidsduur van zijn oproepcontract. Bepalend daarvoor is het aantal uren dat de werknemer gemiddeld in de afgelopen drie maanden heeft gewerkt. (zie voorbeeld kader)

Voorbeeld: Min-maxcontract

Marjan heeft een contract waarin de werkgever haar twintig uur per week garandeert. De afgelopen drie maanden heeft zij echter elke week dertig uur gewerkt. Zij kan nu eisen dat haar werkgever de gegarandeerde uren in haar contract verhoogt naar dertig uren per week.

Hoeveel moet u een oproepkracht minimaal betalen?

In de wet staat dat u voor elke oproep minimaal drie uur loon moet uitbetalen. Dus ook als u de werknemer slechts voor één of twee uur hebt opgeroepen. Deze regel geldt als er wordt voldaan aan één van de volgende voorwaarden:

- De oproepkracht heeft een contract voor minder dan 15 uren per week en er is geen afspraak over de werktijden.
- De oproepkracht heeft geen vaste afspraak over het aantal uren dat hij werkt (bijvoorbeeld bij een nul-urencontract).

Let op!

Het minimum van drie uur loon geldt niet wanneer de werknemer vaste werktijden heeft of wanneer het aantal uren van het arbeidscontract duidelijk is afgesproken.

Oproepcontract verandert in vast dienstverband

Een oproepovereenkomst kan overgaan in een vast dienstverband als er een vast arbeidspatroon ontstaat. Wanneer de werknemer drie maanden lang elke week, of minimaal 20 uur per maand werkt, ontstaat er een zogeheten 'rechtsvermoeden' van een arbeidsovereenkomst. Dit betekent dat de werknemer een vast dienstverband bij u kan afdwingen. U moet aantonen dat het rechtsvermoeden niet juist is door te bewijzen dat het gaat om tijdelijk meerwerk. Dit kan bijvoorbeeld aan de hand van schriftelijke afspraken of een dienstrooster. Als u er samen niet uitkomt, beslist de rechter.

Welke regels gelden voor uitzendbureaus?

In de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (WAADI) staan regels die gelden voor uitzendbureaus. Het gaat onder meer om de volgende regels:

- Het uitzendbureau mag geen geld (of een andere tegenprestatie) vragen voor het uitzenden.
- Het uitzendbureau moet de werknemer van tevoren schriftelijk inlichten over de arbeidsomstandigheden op de werkplek.
- De werknemer wordt betaald volgens de cao van het uitzendbureau of van het bedrijf waar hij werkt (als het uitzendbureau geen cao heeft).
- De werknemer mag niet worden uitgezonden naar (onderdelen van) bedrijven waar gestaakt wordt of die bezet zijn.
- De werknemer kan bij de Arbeidsinspectie een klacht indienen als hij denkt dat de uitzendwerkgever zich niet aan de WAADI houdt.

Moet u bij ziekte van de werknemer doorbetalen?

Zolang de werknemer in dienst is met een tijdelijk contract of een vast contract, moet u bij ziekte twee jaar lang minimaal 70% van het laatstverdiende loon doorbetalen.

U bent verplicht in het eerste ziektejaar ten minste het minimum-loon door te betalen. Die verplichting wordt niet verlengd naar het tweede ziektejaar. U betaalt over twee ziektejaren, inclusief eventuele aanvullingen, maximaal 170% van het laatstverdiende loon. Hoe dit precies wordt ingevuld, zal vaak in een cao worden bepaald.

Tijdelijk contract loopt af

Heeft uw werknemer een tijdelijk contract dat tijdens zijn/haar ziekte afloopt? In dat geval neemt het UWV de loondoorbetaling over vanaf de datum dat het contract afloopt tot de termijn van twee jaar is bereikt. Het UWV is verantwoordelijk voor de verzuimbegeleiding en re-integratie.

Re-integratieverslag

Als uw werknemer langer dan zes weken ziek is op het moment dat het tijdelijke contract afloopt, stelt u samen met uw werknemer een re-integratieverslag op. Dit verslag heeft hij of zij nodig om een Ziektewetuitkering bij het UWV aan te vragen. In het verslag staat wat u en uw werknemer hebben gedaan om u weer aan het werk te krijgen. Als het UWV vindt dat u en uw werknemer onvoldoende aan re-integratie hebben gedaan, kan het UWV een sanctie opleggen: het UWV verhaalt bijvoorbeeld het ziekengeld op u of uw werknemer krijgt een lagere ziektewetuitkering.

Wordt uw oproepkracht ziek?

Als een werknemer ziek wordt, houdt hij soms recht op doorbetaling van loon en soms krijgt hij een Ziektewetuitkering van het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen. Dat hangt af van het soort oproepcontract dat de werknemer heeft:

Oproepcontract met voorovereenkomst

Is de werknemer ziek tijdens een oproep?

U betaalt de werknemer ten minste 70% van zijn loon (en ten minste het in dit geval geldende wettelijke minimumloon) voor de periode dat uw oproep nog zou duren.

Blijft de werknemer na afloop van een oproep ziek?

Als de oproep is afgelopen, is ook het tijdelijke arbeidscontract afgelopen. U hoeft dan geen loon door te betalen. De werknemer kan in aanmerking komen voor ziekingeld op basis van de Ziektewet.

Is de werknemer ziek buiten een oproepperiode?

Op het moment dat de werknemer ziek wordt, heeft hij geen arbeidscontract. De werknemer krijgt dus geen loon. De werknemer komt in beginsel ook niet in aanmerking voor ziekingeld. In de volgende gevallen heeft hij hier toch recht op:

- Als de werknemer twee maanden (bijna) aan één stuk heeft gewerkt. Binnen een maand na zijn laatste werkdag wordt hij ziek.
- Als de werknemer in twee maanden na elkaar op ten minste zestien dagen heeft gewerkt. Binnen acht dagen na de laatste werkdag wordt hij ziek.
- Als hij een VVW uitkering heeft.

Nul-urencontract

Ziek tijdens een oproep?

De werknemer krijgt ten minste 70% van zijn loon en ten minste het in dit geval geldende wettelijke minimumloon voor de periode dat de oproep nog duurt.

Na afloop van een oproep blijft hij ziek?

De werknemer heeft een doorlopend arbeidscontract, maar krijgt alleen betaald voor de uren die hij werkt. Na afloop van de oproep krijgt hij geen loon meer. Ook niet als hij dan nog ziek is. Zolang het arbeidscontract duurt, heeft hij ook geen recht op ziekingeld. Pas als het arbeidscontract eindigt, krijgt hij ziekingeld.

Ziek buiten een oproepperiode?

In de periode waarin hij niet wordt opgeroepen, heeft hij geen recht op loon. Dat blijft zo als hij in deze periode ziek wordt. Zolang het arbeidscontract nog duurt, heeft hij ook geen recht op ziekingeld. Pas als het arbeidscontract eindigt, krijgt hij ziekingeld.

Min-maxcontract

In alle gevallen krijgt de werknemer ten minste 70% van het loon doorbetaald en ten minste het geldende wettelijke minimumloon over de garantie-uren.

Als een uitzendkracht ziek wordt

Als de uitzendkracht geen arbeidsovereenkomst met het uitzendbureau heeft, dan heeft hij of zij recht op ziekingeld volgens de Ziektewet.

De uitzendkracht heeft recht op 70 procent van het laatst verdiende loon. Hij of zij moet zich ziek melden bij het uitzendbureau waar hij staat ingeschreven en bij het bedrijf waar hij werkt.

Hoe verloopt beëindiging van de arbeidsovereenkomst?

De arbeidsovereenkomst of het dienstverband van uw werknemer kan op een aantal manieren eindigen:

- einde van rechtswege
- wederzijds goedvinden
- einde in de proeftijd
- opzegging
- ontbindende voorwaarde
- ontslag op staande voet
- ontbinding door de rechter
- collectief ontslag

Einde van rechtswege

Als een tijdelijk contract eindigt op de afgesproken datum, eindigt het contract van rechtswege. Dit geldt ook bij het bereiken van de 65-jarige leeftijd of bij overlijden.

Wederzijds goedvinden

Een arbeidsovereenkomst beëindigen met wederzijds goedvinden is de makkelijkste manier om een contract te ontbinden. U kunt uw werknemer vragen akkoord te gaan met ontslag. Bijvoorbeeld door hem of haar een beëindigingsovereenkomst te laten tekenen. Als uw werknemer akkoord gaat, dan heeft dat geen nadelige gevolgen voor zijn/haar eventuele WW-uitkering. Uw werknemer hoeft dus ook niet te protesteren tegen het ontslag om een Werkloosheidswet (WW)-uitkering te krijgen. U moet zich aan de opzegtermijn houden.

Einde in de proeftijd

Zowel u als uw werknemer kan de arbeidsovereenkomst in de proeftijd direct opzeggen. Degene die het contract binnen de proeftijd opzegt, moet de ander daarvan de reden schriftelijk uitleggen als hij of zij daar om vraagt.

Opzegging

Opzegging vindt plaats als één van beide partijen de overeenkomst opzegt. Hiervoor dient men de opzegtermijn in acht te houden.

Uw werknemer kan u zelf (bij voorkeur schriftelijk) kenbaar maken dat hij of zij na de opzegtermijn het bedrijf wil verlaten.

U moet toestemming (ontslagvergunning) vragen bij het Centrum voor Werk en Inkomen (CWI) voordat u de arbeidsovereenkomst mag opzeggen. De opzegtermijn die voor u en uw werknemer geldt, staat vaak in het contract of in de collectieve arbeidsovereenkomst (cao).

Ontbindende voorwaarde

U kunt met uw werknemer afspreken dat de arbeidsovereenkomst eindigt als er zich een zogenaamde 'ontbindende voorwaarde' voordoet. U spreekt bijvoorbeeld af dat uw werknemer voor een bepaalde datum een bepaald diploma moet behalen. Is de werknemer op de betreffende datum niet in het bezit van het diploma dan kan op basis hiervan het contract worden ontbonden. Of de werknemer gaat bijvoorbeeld werken als vervanger van een zieke werknemer. Het contract eindigt als de zieke werknemer is hersteld.

Ontslag op staande voet

Bij ontslag op staande voet wordt het dienstverband per direct beëindigd. Er is dan geen toestemming nodig van het CWI. U mag de loonbetaling aan de werknemer stopzetten. Ook kan de werknemer geen aanspraak maken op een WW-uitkering.

Ontslag op staande voet kan alleen als hier een goede reden voor is. U kunt een werknemer bijvoorbeeld op staande voet ontslaan als hij/ zij steelt, fraudeert of werk weigert zonder goede reden of als hij/ zij dronken op het werk verschijnt. Op het moment dat u ontslag op staande voet geeft, moet u de reden direct vertellen.

Als uw werknemer vindt dat het ontslag onterecht is, kan hij in eerste instantie informatie inwinnen bij het CWI. Als hij hier niet tevreden over is, kan hij in beroep gaan bij de kantonrechter.

Ontbinding door de rechter

Zowel u als uw werknemer kan de rechter verzoeken de arbeidsovereenkomst te ontbinden. Al komt het weinig voor dat een werknemer via de rechter het contract laat ontbinden.

De behandeling van een ontbindingsverzoek vindt plaats binnen vier weken na indiening. De procedure zal dus voor een werkgever over het algemeen via de rechter sneller verlopen dan via een ontslagvergunning van het CWI.

In de meeste gevallen zal u van de rechter een vergoeding aan de werknemer moeten betalen. De hoogte hangt voornamelijk af van: leeftijd, de duur van het dienstverband en de reden voor de ontbinding.

Collectief ontslag

Er is sprake van collectief ontslag als binnen een bedrijf 20 of meer medewerkers worden ontslagen binnen een periode van drie maanden. Meestal is hier een bedrijfseconomische reden voor. Bijvoorbeeld een reorganisatie, beëindiging van de bedrijfsactiviteiten, inkrimping of verplaatsing van de onderneming. U moet een collectief ontslag melden bij het CWI en de vakbonden. Daarbij moet u de redenen van het collectief ontslag goed onderbouwen en aangeven wie u wilt ontslaan.

Kunt u tijdelijke medewerkers andere arbeidsvoorwaarden voorleggen?

Het is wettelijk verboden om onderscheid in arbeidsvoorwaarden te maken tussen werknemers met een tijdelijk en vast dienstverband. Als u dit toch wilt, dan moet u hier heel goede redenen voor hebben. Daarnaast zijn werkgevers verplicht om werknemers met een tijdelijk dienstverband tijdig en duidelijk op de hoogte te houden van vacatures voor een vast dienstverband. Deze verplichting geldt ook voor oproepkrachten, seizoen(hulp)krachten, vakantiekrachten, thuiswerkers en stagiairs, voor zover zij werkzaam zijn op basis van een arbeidscontract. Voor uitzendkrachten geldt deze verplichting niet.

De werknemers werken vaak over. Moet het contract veranderd worden?

In het arbeidscontract staat hoeveel uren uw werknemer werkt. Als hij of zij regelmatig (structureel) overwerkt, kunt u het arbeidscontract aanpassen.

Rechtsvermoeden arbeidsduur

Als er verwarring bestaat over de arbeidsduur, bijvoorbeeld omdat daar geen duidelijke afspraken over zijn gemaakt, kan het zogenoemde rechtsvermoeden uitkomst bieden. Er moet daarvoor gekeken worden naar het aantal uren dat uw werknemer gemiddeld per maand in de afgelopen drie maanden heeft gewerkt. Dit wordt het rechtsvermoeden van de arbeidsduur of de arbeidsomvang genoemd. U zal dit rechtsvermoeden moeten weerleggen. U moet bewijzen dat het overwerk van tijdelijke aard is en dat de uitbreiding van de arbeidsovereenkomst dus niet op z'n plaats is.

Aanpassing arbeidsduur

De Wet aanpassing arbeidsduur (WAA) maakt het mogelijk om meer (of minder) uren te werken. Uw werknemer kan daartoe een verzoek bij u indienen. Voor een dergelijk verzoek moet uw werknemer minstens een jaar in dienst zijn. U moet het verzoek inwilligen, tenzij dit op grond van zwaarwegende bedrijfsbelangen of dienstbelangen niet kan. Deze wet geldt niet voor bedrijven en instellingen met minder dan tien werknemers.

Meer informatie

Hebt u naar aanleiding van deze brochure nog vragen of wilt u meer exemplaren bestellen, dan kunt u contact opnemen met de Postbus 51 infolijn: 0800-8051 (gratis) of kijken op www.postbus51.nl.

Voor meer informatie kunt u ook de website van het ministerie bezoeken: www.szw.nl.



Ministerie van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid

Postbus 90801
2509 LV Den Haag

Bestelnummer 139

Maart 2008

Gewijzigde herdruk / 02
Gratis uitgave