

VOORBEELD ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR BEPAALDE TIJD

Dit is een model of template van een voorbeeld arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. Mocht u op zoek zijn naar een voorbeeld arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, kijk dan op onze website (www.penrose.law/downloads).

Als er een cao van toepassing is, moet de inhoud daarvan worden gevolgd. Dit kan inhoudelijke aanpassingen vergen, waarin dit model / template niet voorziet.

Er zijn veel variaties en uitbreidingen mogelijk op de tekst en de bepalingen die in dit model / template als voorbeeld zijn opgenomen. Bepaalde bepalingen/gegevens zijn echter verplicht om schriftelijk te regelen op grond van artikel 7:655 van het Burgerlijk Wetboek. Er gelden dus wel restricties bij het wijzigen of verwijderen van bepalingen. Bovendien is een aantal zaken van dwingend recht, zodat daarvan niet ten nadele van de werknemer kan worden afgeweken. De onderdelen die in dit template in ieder geval nog moeten worden in- of aangevuld, zijn aangegeven met een gele arcering.

Dit template wordt beschikbaar gesteld door Penrose voor informatiedoeleinden. Het template wordt periodiek bijgewerkt en gepubliceerd op www.penrose.law, waardoor het kan dat het tijdelijk niet aansluit bij de laatste rechtsoontwikkelingen. Dit voorbeeld is geen advies en er kunnen geen rechten aan ontleend worden. Het is raadzaam advies in te winnen bij het opstellen van een arbeidsovereenkomst. U kunt Penrose bereiken op info@penrose.law, of op 020-2400710.

ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR BEPAALDE TIJD

ONDERGETEKENDEN:

1. [NAAM WERKGEVER EN RECHTSPERSOON, BIJVOORBEELD De besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid B.V.], statutair gevestigd en kantoorhoudende te [STAD] aan de [STRAAT EN HUISNUMMER], geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer [NUMMER], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [NAAM EN FUNCTIE] (hierna te noemen “Werkgever”);

en

2. de [HEER/MEVROUW] [NAAM WERKNEMER], geboren op [DATUM], wonende te [PLAATS/ADRES] (hierna te noemen “Werknemer”);

de partijen 1 en 2 worden hierna gezamenlijk mede aangeduid als “Partijen”;

NEMEN IN OVERWEGING DAT:

Partijen zijn overeengekomen dat een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt aangegaan onder de voorwaarden zoals vermeld in deze arbeidsovereenkomst, hierna “de Arbeidsovereenkomst”.

VERKLAREN HET VOLGENDE TE ZIJN OVEREENGEGOMEN:

Artikel 1. Aanvang en duur

- 1.1. Werknemer treedt met ingang van [DATUM] in dienst van Werkgever.
- 1.2. De Arbeidsovereenkomst is aangegaan voor de duur van [PERIODE] en eindigt van rechtswege, dus zonder dat daartoe opzegging is vereist, op [DATUM].
- 1.3. Uiterlijk één maand voor het einde van de Arbeidsovereenkomst deelt Werkgever schriftelijk aan Werknemer mede of de Arbeidsovereenkomst wordt verlengd, en zo ja, onder welke voorwaarden.

Artikel 2. Opzegging

- 2.1. Partijen kunnen de Arbeidsovereenkomst tussentijds opzeggen met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn. Opzegging dient schriftelijk plaats te vinden tegen het einde van de kalendermaand. [OPMERKING: dit artikel laat de wettelijke ontslagbescherming onverlet. Dit betekent dat werkgevers voor opzegging toestemming behoeven van het UWV (alternatief is een beëindiging met wederzijds goedvinden van beide partijen of een ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de kantonrechter. De wettelijke opzegtermijn bedraagt één maand voor werknemers. Voor werkgevers is deze 1 tot 4 maanden, afhankelijk van de lengte van het dienstverband.)]

Artikel 3. Proeftijd [OPTIONEEL]

- 3.1. Er geldt een proeftijd van [1 maand/2 maanden]. Tijdens de proeftijd kunnen Partijen de Arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang opzeggen. [OPMERKING: een proeftijd mag alleen worden opgenomen als de looptijd van de arbeidsovereenkomst langer is dan 6 maanden (d.w.z., minimaal 6 maanden en één dag). De proeftijd mag max 1 maand bedragen (en max 2 maanden als de arbeidsovereenkomst een looptijd heeft van 2 jaar of langer).]

Artikel 4. Functie

- 4.1. De functie van Werknemer is [FUNCTIE]. De taken en verantwoordelijkheden van de functie staan vermeld in de functiebeschrijving, die aan deze overeenkomst is gehecht (Bijlage 1).
- 4.2. Werknemer zal op verzoek van Werkgever ook andere werkzaamheden uitvoeren die passen bij de functie.

Artikel 5. Standplaats

- 5.1. Werknemer verricht [zijn/haar] werkzaamheden in beginsel op kantoor van Werkgever te [STAD]. Als dat wenselijk is voor de goede uitoefening van de functie, zal Werknemer ook op andere plaatsen werkzaamheden verrichten.
- 5.2. Werkgever is bevoegd om de standplaats van Werknemer te wijzigen. [OPMERKING: de werkgever zal hiervoor wel een gerechtvaardigd belang moeten hebben, dat dermate zwaar weegt dat het belang van werknemer tégen de wijziging, daarvoor moet wijken.]

Artikel 6. Arbeidsduur en werktijden

- 6.1. Werknemer verricht werkzaamheden gedurende [AANTAL] uur per week.
- 6.2. De werkzaamheden worden in beginsel verricht tussen [UUR] en [UUR], met een lunchpauze van [TIJDSEENHEID, bijvoorbeeld een halfuur].
- 6.3. [OPTIONEEL: Indien de goede invulling van de functie dat noodzakelijk maakt, danwel indien de Werkgever daartoe een redelijk verzoek doet, wordt Werknemer geacht overwerk te verrichten. Werknemer heeft geen recht op overwerkvergoeding; een eventuele overwerkvergoeding wordt geacht te zijn inbegrepen in het salaris.]

Artikel 7. Salaris, vakantiebijslag [en variabele beloning]

- 7.1. Het bruto maandsalaris van Werknemer bedraagt € [BEDRAG] exclusief 8% vakantiebijslag, uitgaande van een [AANTAL]-urige werkweek.
- 7.2. Werkgever zal het salaris steeds aan het einde van elke maand aan Werknemer uitbetalen, onder aftrek van de wettelijk verplichte inhoudingen.

- 7.3. De vakantiebijslag wordt maandelijks opgebouwd over de periode van 1 mei tot en met 30 april van het volgende kalenderjaar. De opgebouwde vakantiebijslag wordt jaarlijks in de maand mei uitbetaald over het voorafgaande jaar.

[OPTIONEEL: Werkgever kan aan Werknemer een variabele beloning toekennen indien wordt voldaan aan de voorwaarden, die zijn uitgewerkt in het aangehechte bonusplan (**bijlage 2**). Het staat volledig ter beoordeling van Werkgever om te bepalen of Werknemer een variabele beloning ontvangt, en wat de hoogte daarvan is. In enige jaar toegekende variabele beloning biedt geen recht op toekenning daarvan in een andere jaar.]

Artikel 8. Vakantie

- 8.1. Werknemer heeft recht op [AANTAL] vakantiedagen per kalenderjaar, waarvan ([AANTAL] dagen gelden als 'Wettelijke Vakantiedagen', en [AANTAL] als 'Bovenwettelijke Vakantiedagen'. [OPMERKING: het onderscheid tussen wettelijke en bovenwettelijke dagen is van belang omdat er andere regels gelden voor verjaring of verval van dagen die niet tijdig zijn genoten. Zie hieronder de uitwerking in lid 4. 'Wettelijke dagen' zijn vier volledige werkweken per jaar (dus op fulltime basis 20 dagen, voor een werknemer die 4 dagen per week werkt zijn dat 16 dagen). 'Bovenwettelijke dagen' zijn alle overige vakantiedagen].
- 8.2. Indien de Arbeidsovereenkomst gedurende het kalenderjaar aanvangt of eindigt, of indien de arbeidsomvang wijzigt, wordt het aantal vakantiedagen pro rata vastgesteld.
- 8.3. Vakantiedagen worden opgenomen in overleg met Werkgever en zoveel mogelijk in het jaar waarin zij zijn opgebouwd.
- 8.4. In enig kalenderjaar opgebouwde, maar niet opgenomen Wettelijke Vakantiedagen vervallen per 1 juli van het daaropvolgende kalenderjaar. Bovenwettelijke Vakantiedagen verjaren na 5 jaar. Vervallen of verjaarde vakantiedagen worden niet aan Werknemer gecompenseerd. [LET OP: verval c.q. verjaring van vakantiedagen vindt alleen plaats als de werknemer in redelijkheid in staat is gesteld om de dagen op te nemen én de werknemer tijdig door de werkgever is gewaarschuwd dat de dagen op tijd moeten worden opgenomen].

Artikel 9. Pensioen

- 9.1. Werknemer gaat deelnemen aan de pensioenregeling van Werkgever bij [naam pensioenverzekeraar of pensioenfonds]. De voorwaarden uit de pensioenregeling zijn toepassing (**Bijlage 3**).
- 9.2. [OPTIONEEL: De premie voor deze verzekering komt voor [%] voor rekening van Werkgever en voor [%] voor rekening van Werknemer. Het aandeel van Werknemer zal maandelijks op het salaris van Werknemer worden ingehouden.]
- 9.3. [ALTERNATIEF voor 9.1 en 9.2: Op Werknemer is geen pensioenregeling van toepassing.]

Artikel 10. Onkostenvergoedingen [OPTIONEEL]

- 10.1. Werkgever vergoedt door Werknemer gemaakte zakelijke onkosten, voor zover redelijk en voor zover deze vooraf schriftelijk door Werkgever zijn goedgekeurd. De vergoeding van onkosten vindt plaats tegen inlevering van een declaratieformulier met een deugdelijke betaalbewijs (bon).
- 10.2. Werknemer ontvangt een reiskostenvergoeding voor woon/werkverkeer ter hoogte van de daadwerkelijk gemaakte kosten per openbaar vervoer [EERSTE/TWEEDE] klasse, [OPTIONEEL: OP BASIS VAN EEN MAAND- OF JAARABONNEMENT]. Als alternatief kan Werknemer kiezen voor een vergoeding van EUR 0,23 netto per gereden kilometer. Werknemer heeft geen recht op een reiskostenvergoeding gedurende enige periode waarin, ongeacht de oorzaak, geen werkzaamheden worden verricht.

Artikel 11. Arbeidsongeschiktheid

- 11.1. Indien Werknemer door ziekte is verhinderd om de bedongen arbeid te verrichten, heeft [hij/zij] gedurende een periode van 104 weken, te rekenen vanaf de eerste dag van arbeidsongeschiktheid (maar uiterlijk tot het einde van de Arbeidsovereenkomst en voor zover Werknemer op grond van artikel 7:629 Burgerlijk Wetboek recht heeft op salaris), recht op 70 % van het bruto salaris inclusief vakantiebijslag.

[ALTERNATIEF voor 11.1, waarbij in het eerste ziektejaar een hoger percentage wordt uitbetaald:] Indien Werknemer door ziekte is verhinderd om de bedongen arbeid te verrichten, heeft [hij/zij] gedurende een periode van 104 weken te rekenen vanaf de eerste dag van arbeidsongeschiktheid (maar uiterlijk tot het einde van de Arbeidsovereenkomst en voor zover Werknemer op grond van artikel 7:629 Burgerlijk Wetboek recht heeft op salaris), recht op doorbetaling van een percentage van het bruto salaris inclusief vakantiebijslag. Het in de vorige zin bedoelde percentage bedraagt in de eerste 52 weken ... [bijvoorbeeld 100 of 90] % en in de daaropvolgende 52 weken [lager percentage, bijvoorbeeld 70] %.

[OPMERKING: hoewel het in de praktijk niet gebruikelijk is, is het wettelijk toegestaan om in geval van ziekte slechts 70% van het maximale dagloon te betalen. Dit vereist een aanpassing van artikel 11.1. In het eerste ziektejaar moet tenminste het minimumloon worden betaald].

- 11.2. Werknemer is tijdens ziekte gehouden om zich in te zetten voor [zijn/haar] spoedige re-integratie en om medewerking te verlenen aan onderzoeken door de bedrijfsarts of arbeidsdeskundige [OPTIONEEL: De in het Personeelsreglement opgenomen voorwaarden voor ziekmelding en re-integratie zijn van toepassing (Bijlage 4)]
- 11.3. [OPTIONEEL: Indien de arbeidsongeschiktheid van Werknemer het gevolg is van een gebeurtenis waarvoor een ander aansprakelijk is, dient Werknemer onverwijld aan Werkgever alle informatie te verstrekken en alles te doen wat in het vermogen van Werknemer ligt om Werkgever in staat te stellen het verhaalsrecht als bedoeld in artikel 6:107a van het Burgerlijk Wetboek uit te oefenen.]

Artikel 12. Geheimhouding

- 12.1. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Werkgever is het Werknemer zowel gedurende de looptijd van de Arbeidsovereenkomst als na afloop daarvan, verboden om informatie te delen over Werkgever [en aan Werkgever gelieerde organisaties], waarvan [hij/zij] het vertrouwelijke karakter kent, of behoort te kennen. Onder de in de vorige zin bedoelde informatie wordt mede, maar niet uitsluitend begrepen informatie over de organisatie, werkwijzen, tariefstellingen, (potentiële) klanten en andere relaties van Werkgever [en aan Werkgever gelieerde organisaties], en bij Werkgever werkzame personen.
- 12.2. Alle (hard copy en digitale) documenten - correspondentie, aantekeningen, tekeningen, modellen, geautomatiseerde bestanden en andere dragers van gegevens etc., daaronder begrepen -, die Werknemer opstelt of verkrijgt in het kader van [zijn/haar] functie voor Werkgever, zijn en blijven eigendom van Werkgever. Bedoelde documenten moeten op het eerste verzoek van Werkgever aan Werkgever worden geretourneerd. Bij uitdiensttreding dient Werknemer op eigen initiatief en uiterlijk op de laatste dag van het dienstverband alle hiervoor bedoelde documenten aan Werkgever te retourneren. Het staat Werknemer zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Werkgever niet vrij om exemplaren of kopieën van bedoelde documenten achter te houden en/of te verspreiden.

Artikel 13. [OPTIONEEL:] Nevenwerkzaamheden

- 13.1. Werknemer behoeft voorafgaande, schriftelijke toestemming voor het verrichten van (betaalde of onbetaalde) nevenwerkzaamheden. Werkgever zal de toestemming voor nevenwerkzaamheden verlenen, tenzij een objectieve reden zich daartegen verzet. Of die situatie zich voordoet, is ter beoordeling van Werkgever. Werkgever kan voorwaarden verbinden aan de toestemming.

Artikel 14. Concurrentie- en relatiebeding [OPTIONEEL]

[OPMERKING: Voor zowel het concurrentie- als het relatiebeding geldt dat het in een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd alleen geldig is als het noodzakelijk is vanwege zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen. Die zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen moeten worden opgenomen in de arbeidsovereenkomst. Zie lid 3 van dit artikel, waar slechts een voorbeeld is opgenomen (lid 3 vergt namelijk maatwerk!)]

- 14.1. Het is Werknemer zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Werkgever niet toegestaan om gedurende de looptijd van de Arbeidsovereenkomst en gedurende een periode van [AANTAL] maanden na het einde daarvan - ongeacht de reden van beëindiging - in [Nederland], direct of indirect, voor zichzelf of voor anderen, tegen betaling of om niet, in enigerlei vorm werkzaam te zijn in of voor, of betrokken te zijn bij, of belang te hebben in, enige onderneming met activiteiten die gelijk, gelijksoortig aan, of concurrerend met die van Werkgever zijn. [OPMERKING: het verdient aanbeveling om het specifieke bedrijfsdebet van de werkgever te beschrijven, zodat duidelijk wordt welke activiteiten als gelijk(soortig) of concurrerend worden beschouwd.]
- 14.2. Het is Werknemer zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Werkgever niet toegestaan om gedurende de looptijd van de Arbeidsovereenkomst en gedurende een periode van [AANTAL] maanden na het einde daarvan - ongeacht de reden van beëindiging - (in)direct zakelijk contact op te nemen

of te onderhouden met relaties van Werkgever. Onder ‘relaties’ wordt in deze context verstaan [alle prospects, (voormalige) klanten, en leveranciers van Werkgever] [OPTIONEEL: waarmee de Werknemer contact heeft gehad in de laatste [twee jaar] van het dienstverband.]

- 14.3. Het in lid 1 en lid 2 beschreven concurrentie- en relatiebeding is noodzakelijk ter bescherming van zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen van Werkgever, die verband houden met de activiteiten en de marktpositie van Werkgever, in combinatie met de positie van Werknemer. De activiteiten van Werkgever bestaan uit [beschrijving van de unieke/innovatieve producten en/of diensten die Werkgever binnen zijn sector ontwikkelt]. Werkgever opereert in een sterk concurrerende markt en is voor het bestaan van zijn onderneming [volledig/grotendeels/ in sterke mate] afhankelijk van de unieke door hem ontwikkelde producten en bijbehorende dienstverlening. Werknemer zal in de functie van [FUNCTIE] vertrouwelijke informatie verkrijgen over Werkgever, waaronder informatie over [AANVULLEN]. Dit betreft [actuele, specifieke, strategische, cruciale en/of essentiële] kennis. Voor Werkgever is het essentieel dat deze kennis niet ten voordeel zal (kunnen) strekken van aan Werkgever concurrerende partijen, omdat dit de marktpositie van Werkgever in zeer ernstige mate zal (kunnen) verzwakken. Werknemer erkent dit zwaarwegende belang van Werkgever en aanvaardt daarom het concurrentie- en het relatiebeding.

Artikel 15. [OPTIONEEL:] Boetebeding

- 15.1. Bij overtreding van het bepaalde in de artikelen 12, 13 en/of 14 verbeurt Werknemer onmiddellijk (en dus zonder dat een sommatie of ingebrekestelling is vereist) aan Werkgever een boete van € [BEDRAG] ineens, te vermeerderen met een bedrag van € [BEDRAG] voor iedere dag of deel van een dag dat de overtreding voortduurt. In afwijking van het bepaalde in artikel 7:650 lid 3, 4 en 5 van het Burgerlijk Wetboek betaalt Werknemer de boete rechtstreeks aan Werkgever.
- 15.2. Werkgever kan er desgewenst voor kiezen om in plaats van de in lid 1 beschreven boete, schadevergoeding te vorderen van Werknemer.
- 15.3. Betaling van boete(s) ontslaat Werknemer niet van de in artikelen 12, 13 en 14 omschreven verplichtingen. Partijen wijken met dit artikel af van artikel 6:92 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 16. [OPTIONEEL:] Sociale media

- 16.1. Werknemer is zich bewust van de potentieel grote reikwijdte van mededelingen via Sociale media. Indien Werknemer (al dan niet privé) gebruikmaakt van Sociale media zal [hij/zij] zich onthouden van uitingen die Werkgever en/of medewerkers van Werkgever in diskrediet kunnen brengen dan wel de goede naam van Werkgever kunnen schaden. Werknemer voorkomt dat privé- uitingen via Sociale Media (kunnen) worden aangemerkt als uitingen van Werkgever.

Artikel 17. Bedrijfseigendommen

- 17.1. Alle bedrijfseigendommen die door Werkgever ter beschikking zijn gesteld aan Werknemer in het kader van de uitoefening van de functie blijven eigendom van Werkgever en moeten op eerste verzoek van de Werkgever, doch uiterlijk bij einde van de Arbeidsovereenkomst, onverwijld en in goede staat

bij Werkgever worden geretourneerd. De vorige zin geldt in gelijke mate voor eventuele door Werkgever gehuurde of geleasede zaken.

Artikel 18. Eenzijdige wijziging

- 18.1. Werkgever heeft het recht om de bepalingen uit de Arbeidsovereenkomst eenzijdig te wijzigen. [OPMERKING: de wet bepaalt dat een werkgever alléén eenzijdig kan wijzigen als hij daarbij een dermate zwaarwegend belang heeft, dat het belang van de werknemer daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken].

Artikel 19. Collectieve arbeidsovereenkomst [OPTIONEEL: en personeelshandboek]

- 19.1. Op de Arbeidsovereenkomst is geen collectieve arbeidsovereenkomst (cao) van toepassing.

[OPMERKING: als er een cao van toepassing is, kan uit onderstaande 2 alternatieven voor 19.1 worden gekozen. Let op; afhankelijk van de inhoud van de cao, moeten ook andere inhoudelijke aanpassingen worden doorgevoerd. Dit vergt maatwerk, waarin dit template niet voorziet.]

[ALTERNATIEF 1 voor 19.1: Op de Arbeidsovereenkomst is/zijn de huidige versie én toekomstige versies van de cao [NAAM] van toepassing].

[ALTERNATIEF 2 voor 19.1: Ten aanzien van cao [NAAM] zijn de artikelen 9, 12, 13 en 14a van de Wet Cao van toepassing. Dit betekent dat Werkgever (toekomstige versies van) de cao [NAAM] toepast op de Arbeidsovereenkomst. Na een eventuele toekomstige overgang van onderneming als bedoeld in artikel 7:660 van het Burgerlijk Wetboek, eindigt de binding aan cao [NAAM] op het in artikel 14a van de Wet Cao beschreven moment.]

[OPMERKING: Alternatief 2 is technisch vrij ingewikkeld, en daarmee wat ons betreft niet ideaal. Het voordeel van deze tekst is echter dat het - anders dan alternatief 1 - voorkomt dat na een overgang van onderneming de nieuwe werkgever tot in lengte der dagen blijft gebonden aan de cao (ook als in die onderneming een andere cao wordt gevolgd).]

- 19.2. [OPTIONEEL: Op deze arbeidsovereenkomst zijn de huidige, én toekomstige versies van het Personeelsreglement van toepassing. De huidige versie van het Personeelsreglement is aan deze overeenkomst gehecht als bijlage 4.]

[OPMERKING: Het is niet verplicht om een personeelshandboek te hebben, maar wel handig. Hier kunnen onderwerpen meer in detail worden uitgewerkt. Artikel 7:655 schrijft voor dat de werknemer ook wordt geïnformeerd over vormen van betaald verlof én over de verschillende manieren waarop de arbeidsovereenkomst kan worden beëindigd. Wij adviseren om deze onderwerpen uit te werken in het Personeelshandboek.]

Artikel 20. Toepasselijk recht

- 20.1. Op deze arbeidsovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.

ALDUS OVEREENGEKOMEN, OPGEMAAKT IN TWEEVOUD EN GETEKEND TE [PLAATS] OP [DATUM] DOOR:

Namens [WERKGEVER]

Werknemer

[NAAM]

[NAAM]

Bijlage(n):

Bijlage 1: Functiebeschrijving

[OPTIONEEL Bijlage 2: Bonusplan]

Bijlage 3: Pensioenregeling

Bijlage 4: Personeelsreglement, versie [datum]