

Onderschat de arbeids- overeenkomst niet

Als u een huis koopt, gaat u een verbintenis aan voor een lange periode. U schakelt een makelaar in voor de onderhandelingen en een notaris voor de daadwerkelijke overdracht. Een andere overeenkomst voor een lange periode, een arbeidsovereenkomst, blijft vaak verstoken van al die aandacht. Terecht of niet?



Eerst een arbeidsovereenkomst

Het lijkt zo logisch. Je neemt iemand in dienst en gaat een arbeidsovereenkomst aan. Toch komen wij in de praktijk in dit stadium al problemen tegen. Want hoe vaak gebeurt het niet dat de medewerker al met zijn werkzaamheden is gestart, maar nog geen arbeidsovereenkomst heeft ondertekend?

U kent de uitspraak 'Vertrouwen is goed, controle is beter'. Die is hier ook van toepassing. Waarom zou de medewerker een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd ondertekenen als hij al aan het werk is? Deze discussie kunt u beter voorkomen door voordat de medewerker aan het werk gaat een arbeidsovereenkomst te ondertekenen.

ADVIES: *werkgever en medewerker tekenen beiden eerst de schriftelijke arbeidsovereenkomst, daarna kan de medewerker aan het werk.*

Schriftelijk vastleggen

We horen nog wel eens van de ondernemer: er is geen arbeidsovereenkomst. In de huidige wetgeving is het uitgangspunt dat er een arbeidsovereenkomst is als aan alle drie hierna genoemde voorwaarden is voldaan. Deze voorwaarden zijn: persoonlijk arbeid verrichten, loonbetaling en een gezagsverhouding.

Wat er in de bovenstaande alinea vaak wordt bedoeld: er is geen schriftelijke arbeidsovereenkomst. Dat kan inderdaad. Vooral medewerkers die al lange tijd in dienst zijn, hebben niet altijd een arbeidsovereenkomst. Als er geen schriftelijke arbeidsovereenkomst is, is het lastig zo niet onmogelijk om aan te tonen welke afspraken er zijn gemaakt.

ADVIES: *controleer of er een arbeidsovereenkomst is. Zo niet, maak deze alsnog op.*

Juiste WW-premie

De Belastingdienst eist dat u de arbeidsovereenkomst bewaart en kunt tonen bij een looncontrole. De reden daarvoor is het onderscheid in WW-premie tussen een arbeidsovereenkomst korter dan een jaar en een arbeidsovereenkomst van een jaar of langer. Voor 2018 geldt voor een arbeidsovereenkomst van een jaar of langer een premie van 0,66 procent. Voor contracten korter dan een jaar betaalt u 2,78 procent. Kunt u geen arbeidsovereenkomst van een jaar of langer tonen, dan mag u de lage premie niet toepassen. Op deze hoofdregel zijn twee uitzonderingen. Voor een BBL'er betaalt u, ongeacht de duur van de arbeidsovereenkomst, de lage premie. Voor een oproepcontract betaalt u, ook als het contract een jaar of langer is, de hoge premie.

ADVIES: *controleer of de loonadministratie de juiste WW-premie opneemt in de aangifte loonheffingen.*

Afwijkingen

Mogelijk denkt u dat de afspraken die u met de nieuwe medewerker maakt altijd stand houden. U heeft als werkgever maar een beperkte speelruimte om afspraken te maken. Het arbeidsrecht is zo ingericht dat werknemers worden beschermd. Waar de wet of de cao geen ruimte geeft voor een afwijking mag u ook echt niet afwijken. De straf hierop is dat de afspraak niet bestaat. U blijft dan in de waan dat de afspraak is gemaakt, maar als u er een beroep op wilt doen, blijkt deze niet te bestaan. Een voorbeeld hiervan kwam ik onlangs weer tegen. Werkgever en medewerker hadden in de arbeidsovereenkomst opgenomen dat de opzegtermijn voor beiden drie maanden was. Omdat de wet dit niet toestaat, gelden de wettelijke opzegtermijnen. Zowel de werkgever als de werknemer vond dit onbegrijpelijk. Een

proeftijd van twee maanden bij een arbeidsovereenkomst voor een jaar is ook niet toegestaan.

ADVIES: als u afspraken met een nieuwe medewerker wilt maken die niet passen in de cao, bel dan met de CUMELA-Infolijn. We kunnen dan kijken naar alternatieven. Mogelijk is een afwijking toch mogelijk, maar moet het anders worden verwoord.

40-urige werkweek

Onder niet-toegestane afwijkingen valt bijvoorbeeld ook een 40-urige werkweek. Natuurlijk mogen werknemers wel 40 uur werken (of meer), maar u mag in de arbeidsovereenkomst geen 40-urige werkweek afspreken. De arbeidsovereenkomst kan maximaal worden aangegaan voor 38 uur per week. Alle uren die meer worden gewerkt dan 38 zijn overuren. Overuren betaalt u uit tegen (meestal) 130 procent van het bruto uurloon of compenseert u in tijd, ook tegen (meestal) 130 procent.

ADVIES: kijk uw arbeidsovereenkomsten na op de omvang van het dienstverband. Voorkom discussie op een later moment. Mogelijk is het simpel op te lossen.

Wijzigingen vastleggen

Over het algemeen is er in onze sector sprake van langdurige dienstverbanden. Het is dus goed mogelijk dat er in de loop der jaren wijzigingen optreden. Deze wijzigingen dient u ook vast te leggen. U hoeft geen nieuwe arbeidsovereenkomst op te maken, een aanvulling op de oorspronkelijke arbeidsovereenkomst volstaat. De omvang van het dienstverband kan veranderen, maar ook de functie van een medewerker kan veranderen. Leg deze wijzigingen vast in een aanvulling op de arbeidsovereenkomst. Dit speelt bijvoorbeeld ook als een werknemer na 104 weken arbeidsongeschiktheid terugkeert in een andere functie. Deze functiewijziging dient u schriftelijk vast te leggen.

Soms verandert er aan de kant van de werkgever iets. Een vennootschap onder firma kan worden omgezet in een besloten vennootschap. De formele werkgever verandert dan. Ook hiervoor maakt u een aanvulling op de arbeidsovereenkomst.

Sinds 2015 is het ontslagrecht gewijzigd. Voor een bedrijfseconomisch ontslag moet u een afspiegeling maken van personeel met een gelijke functie. Voor 2015 gold de functie die werd uitgevoerd als criterium. Sinds 2015 kijkt het UWV naar de functie op de arbeidsovereenkomst.

ADVIES: controleer met welke functie uw medewerkers op de arbeidsovereenkomst staan. Voorkom nu dat u op een later moment de verkeerde medewerker moet ontslaan.

Referentiefuncties

In de CAO LEO zijn voor de functies referentiefuncties opgenomen. Deze referentiefuncties dienen om het niveau van de functie van de medewerker te bepalen. Te vaak zien wij dat

De basisregels van de cao leo hebben we overzichtelijk weergegeven in de infographic. Deze is bijgevoegd in deze Grondig. Hang deze flyer op uw prikbord zodat u snel en eenvoudig de basisregels kunt terugvinden!

de referentiefunctie als functie van de medewerker wordt opgenomen. Dit maakt een ontslagprocedure erg lastig en kan tot ongewenste uitkomsten leiden. Ook als er een situatie van disfunctioneren ontstaat, wordt het lastig als de functie niet overeenkomt met de functieomschrijving.

ADVIES: neem in de arbeidsovereenkomst de functie van de medewerker op én de referentiefunctie die u heeft gebruikt om de functie in te delen in het functiewaarderingssysteem. De referentiefunctie heeft een functieomschrijving met taken en verantwoordelijkheden. Die hoeft u dan niet meer zelf te maken.

Indelen op functie

Nog te vaak komen wij medewerkers tegen die zijn ingedeeld op salaris en niet op de functie die zij bekleden. Een voorbeeld: een machinist moet worden ingeschaald in C, D of E. Een machinist in G kan niet kloppen, want de taken en verantwoordelijkheden van G passen niet bij een machinist. Wilt u een machinist hoger belonen dan de cao aangeeft, dan kunt u hem een persoonlijke toeslag geven. De cao-lonen zijn de ondergrens, meer betalen mag.

ADVIES: controleer of de inschaling op de loonstrook en de arbeidsovereenkomst is vermeld. Kijk na of de inschaling klopt met het werk van de medewerker.

Scholieren en studenten

Ten slotte kan het best een lastige keuze zijn welke arbeidsovereenkomst het beste past in een specifieke situatie. Met name bij scholieren en studenten loont het in veel gevallen om contact op te nemen met CUMELA.

ADVIES: bel met de CUMELA-Infolijn.

Model-arbeidsovereenkomsten

Alle hiervoor genoemde 'fouten' komen vaak voort uit onwetendheid. Om die reden hebben wij de model-arbeidsovereenkomsten aangepast. Zij geven u de keuzes die mogelijk zijn. De modellen zijn daarom ook beveiligd. De teksten die niet te wijzigen zijn, mogen niet worden aangepast. Dit kan alleen anders zijn voor de hogere functies, zoals een bedrijfsleider of een planner voor wie u een all-in afspraak heeft gemaakt.

ADVIES: neem gerust contact met ons op via de CUMELA-Infolijn. Wij helpen u graag.

TEKST: **Jacqueline Tuinenga**
adviseur personeelsmanagement

