**Welkom bij [bedrijfsnaam] [voornaam werknemer]!**

**We wensen je een mooie start bij ons bedrijf.**

***Invultips (kunnen weggehaald worden in de daadwerkelijke arbeidsovereenkomst)***

*Tekst in het rood = Optioneel (mocht dit niet van toepassing zijn kunt u dit verwijderen). Extra achtergrondinformatie staat in de leeswijzer*

*Tekst in het geel = Invullen*

******

We leggen hierin samen vast wat je voor ons gaat doen, vanaf wanneer én wat jouw arbeidsvoorwaarden zijn. In deze arbeidsovereenkomst staat ook:

* wat wij van jou verwachten én wat jij van ons mag verwachten;
* wat de belangrijkste afspraken zijn over je werk en je arbeidsvoorwaarden;
* waar je andere belangrijke informatie kunt vinden.

Je start op [datum] bij ons in de functie van [functienaam]. [naam en contactgegevens] is je leidinggevende.

******

Waar je werk uit bestaat en wat we van je verwachten, staat in wat we een ‘functieprofiel’ noemen. Je leidinggevende neemt dit met jou door. We delen je functie volgens de regels van de cao voor het Motorvoertuigen- en Tweewielerbedrijf (hierna: de cao) in. We gebruiken hiervoor het [Handboek Functie-indeling](https://www.mvtcao.nl/handboek-functie-indeling). Voor je salaris betekent dit dat wij je indelen in salarisgroep [salarisgroep] met [aantal] functiejaren.

* **Salaris**

Vanaf de start van deze overeenkomst, verdien je € [bedrag] bruto [per maand/periode van 4 weken]. We hebben afgesproken dat je [aantal] uur per week werkt. Je ontvangt volgens de cao jaarlijks in [mei/juni] 8% vakantiegeld over het brutosalaris dat je verdient in de twaalf maanden voorafgaand aan de maand waarin je vakantiegeld wordt uitbetaald.

* **Reiskostenvergoeding**  
  Je krijgt een tegemoetkoming in de reiskosten woon-werkverkeer van € [invullen bedrag] per [maand/periode van 4 weken].
* **Locatie en werktijden**

Je werkt op onze locatie [locatienaam]. Dit zijn jouw werktijden: [dagen en tijden]

We hebben afgesproken dat je op [dag] [de ochtend/middag/hele dag] niet werkt.

Wij verwachten van jou een flexibele opstelling. Als het nodig is, kunnen we je in redelijkheid en volgens de regels van de cao andere werkzaamheden, andere werktijden, meer- of overwerk of een andere werklocatie opdragen. Dit doen we zo veel mogelijk in overleg. De voorwaarden en vergoedingen voor overwerk, werken op zaterdag en werken buiten het dagvenster staan in de cao.

* **Vakantie uren en ADV**   
  Je bouwt volgens de cao per kalenderjaar 192 vakantie-uren op bij een fulltime dienstverband.

Keuze uit 3 opties ADV:

* *Geen ADV*

Daarnaast bouw je geen ADV-uren op.

* *ADV in geld*

Daarnaast bouw je jaarlijks [aantal] ADV-uren op, tenzij je arbeidsongeschikt bent. Je krijgt je ADV-uren in geld. Als je ADV in geld ontvangt dan geldt dit voor ieder jaar opnieuw. Wil je dit veranderen, dan geef je dit uiterlijk op de laatste werkdag van december aan ons door.

* *ADV in tijd*

Daarnaast bouw je jaarlijks [aantal] ADV-uren op, tenzij je arbeidsongeschikt bent. Je krijgt je ADV-uren in tijd. De ADV-uren [keuze maken: zijn vrij op te nemen | worden ingeroosterd door werkgever | zijn voor [aantal] uur vrij in te zetten en [aantal] uur wordt door werkgever ingeroosterd].



Als BOVAG-bedrijf staan wij voor kwaliteit en betrouwbaarheid. Klanten vertrouwen op ons voor zorgeloze mobiliteit. Zij willen veilig de weg op en veilig thuiskomen, elke dag weer. Dit betekent dat wij altijd goed werk willen afleveren. Daar hebben we jou bij nodig. Wij investeren daarom in je. We zorgen ervoor dat je zo goed mogelijk je werk kunt doen. Daar staat tegenover dat jij je maximaal inzet voor ons én onze klanten. Op die manier kunnen we doen wat we onze klanten beloven.



Je leeft de verplichtingen uit de cao én onze bedrijfsregels na. Wij doen dat ook. Krijg je aanwijzingen of instructies, dan volg je die op. Vragen stellen mag altijd.

Veilig werken is heel belangrijk binnen ons bedrijf. Zorg dat je onze veiligheidsregels kent én naleeft. In de Arbocatalogus op [www.oomt.nl](http://www.oomt.nl) staan tips en richtlijnen voor de veiligheid op jouw werkplek per onderwerp. Heb je een idee over hoe we iets kunnen verbeteren? Geef het aan ons door. We leren graag!

Word je ziek, dan gelden de gedragsregels bij arbeidsongeschiktheid die in een bijlage van de cao staan. Heb je hier vragen over? Stel ze gerust!



Om je werk goed te kunnen doen heb je een geldig rijbewijs nodig. Je moet er daarom voor zorgen dat dit altijd in orde is. Heb je geen geldig rijbewijs meer of raak je je rijbevoegdheid kwijt, laat je leidinggevende dit dan direct weten. Doe dit ook als het tijdelijk is. We gaan dan samen kijken welk werk je nog kunt doen. Dit kan gevolgen hebben voor je recht op loon. Mogelijk kun je dan zelfs niet langer voor ons werken.

******

We willen graag in je investeren. Voor nu én voor later en om je een goede positie te geven op de arbeidsmarkt. Heb je zelf ideeën over je opleiding en ontwikkeling, dan horen we die ook graag. We geloven in het nemen van eigen verantwoordelijkheid. Van jou verwachten we dat je gebruik maakt van de mogelijkheden die wij je bieden en dat je ook investeert in jezelf en je eigen ontwikkeling. In jouw functie is bijblijven op technisch gebied essentieel. Om die reden zal je bijvoorbeeld cursussen moeten volgen op dit terrein, zoals cursussen die fabrikanten en importeurs aanbieden. Wij vergoeden die kosten voor je tijdens het dienstverband en stellen je in de gelegenheid deze scholing te volgen onder werktijd en vergoeden je deze uren als arbeidstijd.

******

* Deze arbeidsovereenkomst geldt voor bepaalde tijd en duurt [aantal weken/maanden] van [datum] tot en met [datum]. Het is geen oproep- of uitzendovereenkomst.
* Uiterlijk een maand voor de einddatum laten we je schriftelijk weten of we deze arbeidsovereenkomst willen verlengen. Als we willen verlengen, laten we je dan ook schriftelijk weten welke voorwaarden er bij die verlenging gelden.
* De cao voor het Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf zoals die van tijd tot tijd geldt is op jou van toepassing. In de cao vind je informatie over de arbeidsovereenkomst en de arbeidsvoorwaarden, zoals je vakantie- en ADV uren en de vakantiebijslag. Maar ook belangrijke voorschriften en bepalingen over je arbeidstijden, bijzonder verlof en meer.
* Je neemt automatisch deel aan onze pensioenregeling van Stichting Pensioenfonds Metaal en Techniek, de aanvullende arbeidsongeschiktheidsverzekering van N.V. Schadeverzekering Metaal en Technische Bedrijfstakken en de private aanvulling van het derde jaar WW en WGA Metaal en Techniek van Stichting WWM. Wij melden je hiervoor aan. Het werknemersdeel in de premies voor deze regelingen, houden we in op je salaris ten behoefte van deze organisaties.
* Bij deze overeenkomst ontvang je alle belangrijke regelingen zoals die nu gelden. Als je vragen hebt, kun je terecht bij jouw leidinggevende of de HR Manager.
* Wij kunnen bepalingen uit deze arbeidsovereenkomst eenzijdig wijzigen. Voor we dat doen wegen we alle belangen goed af. We bevestigen een wijziging schriftelijk aan je.
* Naast de cao is ons [bedrijfsreglement] van toepassing op je arbeidsovereenkomst. Daarin vind je allerlei praktische regels over het werken binnen ons bedrijf. Wijzigingen in het bedrijfsreglement zijn automatisch van toepassing.
* We organiseren allerlei leuke en leerzame activiteiten binnen ons bedrijf. Volg ons intranet om te zien waaraan je kunt deelnemen.

******

Als je naast je werk bij ons ook ergens anders wilt gaan werken, dan mag dat met onze toestemming.

Die vraag je vooraf en schriftelijk aan. Wij geven de toestemming, tenzij die andere werkzaamheden onze belangen schaden of door die werkzaamheden de regels over arbeids- en rusttijden worden overtreden.

Zie hiervoor ook de cao.

**Anti-ronselbeding**

Als je uit dienst gaat en je alleen of met anderen een eigen bedrijf start, mag je geen collega’s benaderen met het doel hen bij ons uit dienst te laten gaan en voor of met jou of jouw bedrijf te werken. In al deze gevallen maakt het niet uit of je dit rechtstreeks (direct) doet of op een meer indirecte manier.

******

Je gaat zorgvuldig om met informatie die je krijgt via je werk. Dit geldt zeker voor informatie waarvan je weet of in kunt schatten dat die vertrouwelijk is of wanneer expliciet vertrouwelijkheid is opgelegd. Je deelt deze informatie niet met anderen. Het maakt hierbij niet uit of het gaat om informatie over ons bedrijf en de bedrijfsvoering, collega’s of klanten en relaties. Twijfel je? Overleg dan met je leidinggevende.

Andersom gaan wij zorgvuldig om met jouw persoonsgegevens. Hoe? Dat lees je in onze privacyverklaring.

******

Wij hebben in je arbeidsovereenkomst [een nevenwerkzaamhedenbeding, anti-ronselbeding, geheimhoudingsbeding] opgenomen. De naleving daarvan vinden we belangrijk. Doe je dat niet, dan kan dit schadelijk zijn voor ons bedrijf.

Je moet ons in dat geval een boete betalen van € 2.500,- per overtreding. Wij hoeven je daarvoor niet eerst nog eens extra te wijzen op deze verplichting. De boete stijgt met een bedrag van € 250,- voor elke dag dat de overtreding voortduurt.

Je koopt met de betaling van de boete niet je verplichting af. Je bent ons deze boete dus ook verschuldigd als we de rechter vragen jou te verplichten je aan deze bedingen te houden en/of wanneer wij de rechter vragen om jou te verplichten om ons de schade te vergoeden die wij door de schending van de bedingen leiden. De door jou verschuldigde boetes gelden als een vast voorschot op de schadevergoeding. We wijken hiermee af van artikel 7:650 lid 3, 4 en 5 van het Burgerlijk Wetboek.

******

* Proeftijd? Ja, deze duurt twee maanden. Tijdens die periode kunnen wij kijken of we bij elkaar passen. Zo niet,

kan jij de arbeidsovereenkomst beëindigen zonder vermelding van de reden. Wij kunnen dat ook. Er geldt dan geen opzegtermijn. De voorwaarden van de proeftijd zijn geregeld in de cao.

* Je kunt deze arbeidsovereenkomst schriftelijk opzeggen tegen het einde van een kalendermaand. Hierbij gelden de wettelijke regels en termijnen.
* Bij ontslag geldt boek 7.10 van het Burgerlijk Wetboek over de arbeidsovereenkomst. Die bepalen welke regels en termijnen er verder gelden bij opzegging of ontbinding van de arbeidsovereenkomst, bij ontslag met wederzijds goedvinden of ontslag op staande voet. Daarnaast kunnen er specifieke regels van toepassing zijn, afhankelijk van de reden voor het ontslag:
  + bij een collectief ontslag: de Wet Melding Collectief Ontslag.
  + bij ontslag wegens bedrijfseconomische redenen: de Ontslagregeling en de UWV uitvoeringsregels zoals die gelden bij bedrijfseconomisch ontslag.
  + bij ontslag wegens langdurige arbeidsongeschiktheid: de UWV uitvoeringsregels zoals die gelden bij ontslag wegens langdurige arbeidsongeschiktheid.
  + cao-bepalingen. In de cao kan worden afgeweken van de wet. Daarom dien je altijd na te gaan wat daarin staat over ontslag.
* Deze arbeidsovereenkomst eindigt automatisch op de dag direct voor de dag dat je de voor jou geldende AOW-leeftijd bereikt.
* Ga je uit dienst, dan lever je de bedrijfseigendommen in. Pas je ook nog even je LinkedIn profiel en andere vermeldingen op social media aan? We maken de eindafrekening op. Ook voeren we een eindgesprek met je. Zo kunnen we horen hoe jij je tijd bij ons hebt ervaren. Zo leren we van jou.

******

We verstrekken je de middelen om jouw werk goed te kunnen doen en verwachten van je dat je zorgvuldig met onze bedrijfseigendommen omgaat.

Heb je vragen of ideeën of zit je ergens mee: spreek je uit! Dan kunnen we erover praten en voorkomen dat er een probleem ontstaat. Ontstaat er toch onenigheid? Dan proberen we dat samen op te lossen. Lukt dat niet en moet er toch een rechter beslissen, dan is dat de Nederlandse rechter die ook Nederlands recht zal toepassen.

**Optionele bepalingen**

…

…

…

******

Als je dit document én de bijlagen goed hebt gelezen én je stemt hiermee in, plaats dan je handtekening

hieronder dan gaan we samen op weg. Veel succes en werkplezier gewenst!

[Adres bedrijf], [datum]

[bedrijfsnaam en adres]

……… [naam en functie ondertekenaar namens werkgever]

[Handtekening werkgever]

[Naam, adres, geboortedatum werknemer]

[Handtekening werknemer]

******

1. Cao voor het Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf
2. [Handboek Functie-indeling](https://www.mvtcao.nl/handboek-functie-indeling)
3. ………etc.