******

Als u uw medewerker een arbeidsovereenkomst aanbiedt, dan kunt u gebruikmaken van de model arbeidsovereenkomsten op onze website. Deze zijn gemoderniseerd en beter leesbaar en begrijpelijker gemaakt. Als u dat wilt, kunt u de teksten aanpassen. Heeft u vragen, neem dan contact op met BOVAG Ledenadvies via 030 – 65 95 300 of ledenadvies@bovag.nl.

In de modellen staat een aantal optionele bepalingen in het rood. Het is aan u als werkgever om te bepalen of u die bepalingen wilt toevoegen aan de arbeidsovereenkomst. Deze leeswijzer bevat extra achtergrondinformatie over de optionele bepalingen zodat u de keuze kunt maken of u de optionele bepalingen op wilt nemen in de arbeidsovereenkomst.

BOVAG-leden kunnen onder verschillende cao’s vallen. Per cao zijn model arbeidsovereenkomsten opgesteld. Let dus goed op welke cao op uw medewerkers van toepassing is.

De bepalingen zijn juridisch getoetst. Wilt u iets aanpassen, ga dan goed na of die aanpassing juridisch nog steeds klopt. Een correcte formulering is belangrijk. Een arbeidsovereenkomst is tenslotte een juridisch document dat voor beide partijen rechten en verplichtingen met zich meebrengt.

De teksten die beginnen met: Let op: of Tip: zijn voor u bedoeld als aandachtspunt en horen niet in de arbeidsovereenkomsten thuis.

******

****

**Reiskostenvergoeding – op te nemen onder het kopje ‘Wat ga je bij ons doen en wat verdien je daarmee’**

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

Let op: volgens de wet of de cao voor het Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf en de cao voor het Carrosseriebedrijf is het niet verplicht om een reiskostenvergoeding te geven. De cao voor Tankstations en Wasbedrijven schrijft voor dat u afspraken moet maken over een redelijke vergoeding als tegemoetkoming in de reiskosten woon-werkverkeer wanneer de medewerker gebruikmaakt van een eigen vervoermiddel en/of openbaar vervoer. Hoe hoog die vergoeding moet zijn staat niet in de cao.

****

**Locatie en werktijden – op te nemen onder het kopje ‘Wat ga je bij ons doen en wat verdien je daarmee’**

* Je werkt op onze locatie [locatienaam]. Je werktijden zijn variabel en kunnen per week verschillen. We zullen je op tijd oproepen wanneer we werk voor je hebben. Dit doen we minimaal vier kalenderdagen van tevoren.

Op de volgende dagen en tijden ben je verplicht om te komen werken wanneer we je oproepen: [dagen en tijden]

We hebben afgesproken dat je op [dag] [de ochtend/middag/hele dag] niet verplicht bent om te komen werken als we je oproepen.

Let op: deze bepaling neemt u alleen op bij oproepkrachten of medewerkers met een wisselend werkrooster. Bij een onvoorspelbaar werkpatroon met werk op geheel of gedeeltelijk onvoorspelbare tijdstippen bent u verplicht om referentiedagen en -uren af te spreken. Buiten deze vooraf afgesproken dagen kan de medewerker niet verplicht worden om te komen werken.

****

**ADV – op te nemen onder het kopje ‘Wat ga je bij ons doen en wat verdien je daarmee’**

**Geen ADV**

* Je bouwt volgens de cao per kalenderjaar [aantal] vakantie-uren op bij een fulltime dienstverband. Daarnaast bouw je geen ADV-uren op.

**ADV in geld**

* Je bouwt volgens de cao per kalenderjaar [aantal] vakantie-uren op bij een fulltime dienstverband. 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**

* Je bouwt volgens de cao per kalenderjaar [aantal] vakantie-uren op bij een fulltime dienstverband. 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].

Let op: de wet of de cao voor Tankstations en Wasbedrijven kent geen ADV. Deze bepaling hoeft u dus niet op te nemen in de arbeidsovereenkomst wanneer deze cao van toepassing is of wanneer er geen cao van toepassing is.

Let op: door middel van ADV is het mogelijk om het standaard dienstrooster van de cao MvT en de cao voor Carrosseriebedrijven van gemiddeld 38 uur in de week te verhogen naar 40 uur in de week zonder dat er toeslagen betaald moeten worden over deze extra uren. De medewerker mag dan elke week 40 uur ingeroosterd worden, krijgt voor 38 uur in de week betaald en bouwt daardoor elke week twee ADV-uren op. In de arbeidsovereenkomst moet hierover een afspraak staan wil u hier gebruik van kunnen maken. Bouwt een medewerker ADV op, dan biedt de cao de mogelijkheid om de ADV-uren in tijd te ruilen voor ADV in geld. Meer informatie over ADV en de vormen van arbeidsduurverkorting vindt u in de cao voor het Motorvoertuigenbedrijf en Tweewielerbedrijf en de cao voor het Carrosseriebedrijf.

Let op: bij een parttimer moet in de arbeidsovereenkomst staan of de medewerker ADV in geld of tijd krijgt. Als het salaris is gebaseerd op een 40-urige werkweek dan krijgt de parttimer ADV in tijd. Is het salaris gebaseerd op een 38-urige werkweek dan krijgt de parttimer ADV in geld.

****

**Rijbewijs – op te nemen (incl. kop en pictogram) onder het kopje én de tekst bij ‘Veilig werken en ziekte’**

* 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.

Let op: dit is een optionele bepaling en neemt u alleen op in de arbeidsovereenkomst wanneer dit relevant is voor de werkzaamheden die de medewerker uit gaat voeren.

**Leren en ontwikkelen – op te nemen onder het kopje én de tekst bij ‘Rij(be)wijs’**

* 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.

Specifiek voor rijinstructeurs:

* Je moet ervoor zorgen dat je steeds tijdig de verplichte bijscholing volgt en succesvol afrondt. Ook zorg je dat je op tijd je VOG vernieuwt. 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. De kosten voor de vernieuwing van je VOG tijdens je arbeidsovereenkomst kun je bij ons declareren.

Let op: volgens de wet moet wettelijk verplichte scholing, waaronder het bijhouden van vakbekwaamheid, kosteloos aangeboden worden. [Meer daarover leest u hier](https://mijn.bovag.nl/actueel/nieuws/2022/juli/nieuwe-regels-studiekosten-vanaf-1-augustus-2022). Wilt u voor bepaalde scholing een studiekostenovereenkomst aangaan en mag dat volgens de wet, dan moet u hiervoor een aparte studiekostenovereenkomst aangaan met de medewerker voordat de scholing start.

**Pensioenopbouw – op te nemen onder het kopje ‘Andere belangrijke afspraken en informatie’**

* 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.

Let op: medewerkers bouwen pas vanaf 18 jaar pensioen op bij PMT. De andere regelingen zijn verplicht voor alle medewerkers.

****

**Bedrijfsreglement – op te nemen onder het kopje ‘Andere belangrijke afspraken en informatie’**

* 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.

Let op: misschien heeft u wel een bedrijfsreglement, maar noemt u dit anders. Neem dan die andere naam op of overleg eerst met BOVAG Ledenadvies.

****

**Beperkende bedingen – op te nemen na het kopje en de tekst onder ‘Wil je (nog) iets anders gaan doen?’**

Let op: hieronder is een aantal beperkende bedingen opgenomen. Die kunt u opnemen in de arbeidsovereenkomst. Ga per geval na of dit nodig en wenselijk is.

Let op: u mag een concurrentie- en/of relatiebeding in principe alleen opnemen in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Heeft u goede redenen om in een overeenkomst voor bepaalde tijd een concurrentiebeding- en/of relatiebeding op te nemen, neem dan vooraf contact op met BOVAG Ledenadvies. De tekst moet aan strenge voorwaarden voldoen.

**Concurrentiebeding**

* Je mag tijdens de looptijd van deze arbeidsovereenkomst én in het eerste jaar na het einde van de arbeidsovereenkomst niet gaan werken bij een concurrerend bedrijf of voor jezelf (alleen of met anderen) een concurrerend bedrijf starten. Je mag in die periode ook geen financieel - of ander belang hebben bij een concurrent van ons. Het maakt daarbij niet uit welke werkzaamheden je daar verricht of in welke functie of rol. Een concurrent is een bedrijf dat dezelfde of vergelijkbare werkzaamheden verricht als ons bedrijf. Deze beperking geldt alleen binnen een straal van 25 kilometer van jouw gebruikelijke werklocatie.

Let op: als u een concurrentiebeding opneemt, neemt u dan ook het boetebeding (zie hierna) op.

**Relatiebeding als u ook een concurrentiebeding opneemt**

* Tijdens de periode waarin het concurrentiebeding geldt, mag je geen contact leggen of onderhouden met (voormalige) klanten of potentiële klanten van ons. Dat betekent dat je ook niet voor of met hen mag werken.

Let op: als u een relatiebeding opneemt, neemt u dan ook het boetebeding (zie hierna) op.

**Relatiebeding als u geen concurrentiebeding opneemt**

* Tijdens het eerste jaar na het einde van de arbeidsovereenkomst, mag je geen contact leggen of onderhouden met (voormalige) klanten of potentiële klanten van ons. Dat betekent dat je ook niet voor of met hen mag werken.

Let op: u kunt het relatiebeding opnemen naast het concurrentiebeding of u kunt alleen een relatiebeding opnemen. Uw ex-werknemer mag dan wel bij een concurrent gaan werken, maar mag dan gedurende de vastgelegde periode geen contact hebben met uw klanten en relaties. U kunt er ook voor kiezen om geen enkel beperkend beding op te nemen.

Let op: als u een relatiebeding opneemt, neemt u dan ook het boetebeding (zie hierna) op.

**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.

Let op: als u dat wilt, kunt u een anti-ronselbeding opnemen in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd als u daarnaast een concurrentiebeding opneemt. Als u een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd sluit, kunt u ook een anti-ronselbeding opnemen. U mag dan niet altijd een concurrentie- of relatiebeding opnemen (zie hierboven).

Let op: als u een anti-ronselbeding opneemt, neemt u dan ook het boetebeding (zie hierna) op.

**Boetebeding**

* Wij hebben in je arbeidsovereenkomst een [geheimhoudingsbeding/concurrentiebeding/ relatiebeding/anti-ronselbeding] 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.

Let op: alleen opnemen wat van toepassing is. Dat kan verschillen per individuele situatie.

Let op: bij het bepalen van de hoogte van het boetebedrag kunt u bijvoorbeeld de mate van vertrouwelijkheid van de informatie waarmee de medewerker in aanraking komt en de hoogte van het salaris van de medewerker mee laten wegen. Er is een standaard boetebedrag van € 2.500,- opgenomen. Uiteraard kunt u ook een ander bedrag opnemen. Neem in elk geval geen bedrag op hoger dan € 5.000,- per overtreding en € 500,- voor elke dag dat de overtreding voortduurt. De rechter is altijd bevoegd het bedrag te matigen indien hij het bedrag bovenmatig vindt. Verdient de medewerker het wettelijk minimumloon of minder? Dan gelden de volgende voorwaarden:

* de boete mag de werkgever niet ten goede komen;
* het boetebedrag dat een medewerker per week verschuldigd is, mag niet meer zijn dan het loon over een halve werkdag per week;
* de bestemming van de boete moet zijn overeengekomen (bij voorkeur in de arbeidsovereenkomst) en mag de werkgever niet ten goede komen. Denk bij de bestemming bijvoorbeeld aan de personeelspot of een goed doel.

**Proeftijd – op te nemen onder het kopje ‘Het einde van de arbeidsovereenkomst’**

**Proeftijd bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd**

* Proeftijd? Ja, deze duurt [aantal] 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.

Let op: in het model is standaard de maximale proeftijd vermeld. Voor bedrijven die onder een cao vallen mag dit alleen als er een geldende cao MvT, T&W of Carrosseriebedrijven is. U mag ook een kortere proeftijd opnemen. Als u geen proeftijd meer wilt of kunt afspreken, kunt u die tekst weghalen en in plaats van deze tekst vermelden: Er geldt geen proeftijd.

Let op: is de arbeidsovereenkomst gesloten voor 6 maanden of korter, dan kunt u geen proeftijd opnemen in de arbeidsovereenkomst. Verwijder dan de zin over de proeftijd uit de overeenkomst.

Let op: u mag alleen een proeftijd in de eerste arbeidsovereenkomst in de keten van tijdelijke arbeidsovereenkomsten opnemen.

Tip: krijgt de medewerker (bij een volgende overeenkomst) een wezenlijk andere functie die heel andere kennis en vaardigheden vraagt, dan is een proeftijd in een volgende arbeidsovereenkomst wel mogelijk. Informeer in een dergelijk geval bij BOVAG Ledenadvies naar de mogelijkheden.

**Proeftijd bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd**

* 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.

Let op: u kunt geen proeftijd meer afspreken als u met de medewerker eerder al een overeenkomst voor bepaalde tijd heeft gesloten. Als u geen proeftijd meer wilt of kunt afspreken, kunt u die tekst weghalen en in plaats van deze tekst vermelden: Er geldt geen proeftijd.

Tip: krijgt de medewerker (bij een volgende overeenkomst) een wezenlijk andere functie die heel andere kennis en vaardigheden vraagt, dan is een proeftijd in een volgende arbeidsovereenkomst wel mogelijk. Informeer in een dergelijk geval bij BOVAG Ledenadvies naar de mogelijkheden.

****

**Opzegtermijn bij een arbeidsovereenkomst met een oproepkracht**

* Jij en wij kunnen deze arbeidsovereenkomst schriftelijk opzeggen tegen het einde van [een kalendermaand/ een vierwekenperiode. Er geldt een  opzegtermijn van [1 kalender maand/ 4 weken].

Of

* Doordat wij werken met een nulurencontract en wij geen afspraak hebben gemaakt over de omvang van de arbeid geldt voor jou een opzegtermijn van 4 dagen. Voor ons geldt een opzegtermijn van 1 kalendermaand tegen het einde van een [kalendermaand/4 wekenperiode].

Let op: Als jullie geen afspraak maken over een vaste uren omvang (en bijvoorbeeld werken met een nulurencontract) dan mag de opzegtermijn voor de werknemer maar 4 dagen zijn.  In dat geval moet u de onderste optie kiezen. Hebben jullie wel een vaste omvang van de arbeid afgesproken dan kiest u voor de eerste optie

**Ondertekening - paraferen**

Tip: de arbeidsovereenkomst sluit af met de ondertekening ervan. U kunt ervoor kiezen om daarnaast elke pagina door te medewerker te laten tekenen door middel van een paraaf. Dit is wettelijk niet verplicht, maar kan wel bijdragen aan de bewijslast wanneer er discussie is over de pagina’s die onderdeel uitmaken van de overeenkomst. Laat u de overeenkomst elektronisch ondertekenen, dan is paraferen vaak niet nodig. Twijfelt u? Neem dan contact op met BOVAG Ledenadvies.