

Soorten arbeidscontracten

— Een overzicht —

01

Welke informatie staat er in een arbeidscontract?

02

Welke soorten arbeidscontracten zijn er?

03

Wat zijn de kenmerken van de soorten arbeidscontracten?

04

Welk arbeidscontract moet ik kiezen?

Personeel inzetten voor jouw organisatie gaat niet zonder het opstellen van een arbeidscontract. In het arbeidscontract staan namelijk de formele afspraken tussen jou als werkgever en je (nieuwe) arbeidskracht. Je komt in het contract een salaris overeen, het te werken aantal uren en eventuele secundaire voorwaarden, zoals een auto en telefoon van de zaak.

Welke informatie staat er in een arbeidscontract?

Elk bedrijf hanteert andere voorwaarden binnen arbeidscontracten, maar over het algemeen bestaat een arbeidscontract uit enkele belangrijke pijlers die in elk contract terugkomen. Dit zijn algemene gegevens, de primaire voorwaarden, de secundaire voorwaarden en eventuele optionele voorwaarden.

Algemene gegevens

De algemene gegevens bestaan uit de naam en woonplaats van de werkgever en werknemer, het soort werk dat hij gaat uitvoeren, de ingangsdatum, de duur van de arbeidsovereenkomst en de opzegtermijn.

Primaire arbeidsvoorwaarden

De primaire arbeidsvoorwaarden zijn het aantal te werken uren dat je overeenkomt, het salaris en de periode van uitbetaling, het aantal vakantiedagen, de vakantiebijslag, eventuele toeslagen, eventuele onkostenvergoedingen en of er een cao of arbeidsvoorwaardenregeling van toepassing is.

Secundaire arbeidsvoorwaarden

De secundaire arbeidsvoorwaarden zijn extra afspraken die buiten de standaard voorwaarden worden gemaakt. Door goede secundaire arbeidsvoorwaarden te bieden, kan het aantrekkelijker zijn voor een arbeidskracht om bij jouw bedrijf te gaan werken. Denk hierbij aan een laptop, telefoon(abonnement), een auto of fiets van de zaak, een pensioenregeling, een bonusregeling of een standaard dertiende maand.

Optionele voorwaarden

Binnen sommige branches is het belangrijk om ook optionele voorwaarden op te nemen in het arbeidscontract. Zo kun je een concurrentiebeding en/of geheimhoudingsplicht opnemen. Daarnaast valt het opnemen van een proeftijd ook onder de optionele voorwaarden (let op: dit is niet binnen elk type contract mogelijk, lees verder).

Welke soorten arbeidscontracten zijn er?

Elke situatie is anders, daarom zijn er 4 verschillende soorten arbeidscontracten die een bedrijf kan hanteren bij het aannemen van een arbeidskracht: vaste contracten, tijdelijke contracten, flexibele contracten en oproepcontracten. De flexibele en oproepcontracten zijn op hun beurt weer onder te verdelen in andere contracttypen:

- Vast contract
- Tijdelijk contract
- Flexibele contracten
 - Uitzendcontract
 - Detacheringscontract
 - Payrollcontract
 - Modelcontract
- Oproepcontracten
 - Nulurencontract
 - Min-max contract
 - Oproepcontract met voorovereenkomst

Wat zijn de kenmerken van de soorten arbeidscontracten?

We leggen je uit wat elk type contract precies inhoudt.

1. Vast contract

Een vast contract (ook wel: een contract voor onbepaalde tijd) is eigenlijk de meest eenvoudige contractvorm die er bestaat. Je wilt een werknemer in dienst nemen en deze voor een langere tijd aan het bedrijf binden. Als werkgever heb je wel het recht om een proeftijd aan te nemen, maar zodra deze is verlopen is de werknemer voor onbepaalde tijd aan je bedrijf verbonden. Als werkgever geef je je werknemer het gevoel van waardering én bied je stabiliteit aan zowel de werknemer als jezelf als werkgever. Het kan de werknemer tevens helpen bij het verkrijgen van een hypotheek.

2. Tijdelijk contract

Een tijdelijk contract, ook wel: een contract voor bepaalde tijd, is een contract waarbij de einddatum vastligt. De looptijd mag je als werkgever bepalen. In veel gevallen start een werknemer zijn nieuwe baan met een tijdelijk contract, die na een bepaalde periode wordt omgezet in een vast contract. Het geeft de werkgever de ruimte om de kwaliteit van de werknemer te ontdekken, zonder voor lange tijd aan hem gebonden te zijn.

Een tijdelijk contract voor meer dan 6 maanden

Kies je voor een tijdelijk contract voor meer dan 6 maanden? In dat geval is er de aanzegplicht. Dit betekent dat je als werkgever minimaal één maand voor het beëindigen van het contract schriftelijk moet aangeven of het contract wordt verlengd of beëindigd. Let op dat je binnen 24 maanden maar 3 contracten mag aanbieden volgens het Wwz. Bij een vierde verlenging, of na 3 jaar, wordt het contract automatisch omgezet naar een contract voor onbepaalde tijd (vast contract). Dit heet de ketenregeling. Bij een tijdelijk contract voor meer dan 6 maanden heb je wel de mogelijkheid een proeftijd in het contract op te nemen.

Een tijdelijk contract voor minder dan 6 maanden

Bij een tijdelijk contract voor minder dan 6 maanden heb je geen aanzegplicht. Je hoeft dus niet schriftelijk aan te geven of je het contract verlengt of niet. Je mag echter geen proeftijd in het contract opnemen.

Bij zowel vaste contracten als tijdelijke contracten ben je als werkgever verplicht het loon door te betalen bij ziekteverzuim. Daarom is het slim om een verzuimverzekering af te sluiten.

Het beëindigen van een vast of tijdelijk contract kan met wederzijds goedvinden, via de kantonrechter, bij ontslag op staande voet of via het UWV. Alleen als het duidelijk is opgenomen in het contract, kan een tijdelijk contract ook tussentijds worden beëindigd. Het ontbinden van een vast contract is echter minder makkelijk dan een tijdelijk contract. Je dient namelijk onder meer een nauwkeurig ontslagdossier en een verbetertraject te kunnen opleveren, waar je bij een tijdelijk contract kan besluiten het contract simpelweg niet te verlengen.

Of jouw werknemer nu een vast contract of tijdelijk contract heeft; bij ontslag of het niet verlengen van een contract dien je sinds 1 januari 2020 als werkgever een transitievergoeding te betalen.

Flexibele contracten

Voor sommige werkgevers is het interessant om naast de vaste en tijdelijke contracten, gebruik te maken van flexibele contracten. Op deze manier kun je als bedrijf de personeelscapaciteit aanpassen aan de fluctuerende werkzaamheden. Flexibele contracten worden vaak ingezet bij een eenmalige klus, kortlopende werkzaamheden of in een drukke periode, zoals in het hoogseizoen.

3. Uitzendcontract

Een uitzendcontract is anders dan een vast of tijdelijk contract. Bij een uitzendcontract zijn namelijk 3 partijen betrokken. Het uitzendbureau is verantwoordelijk voor de plaatsing van de werknemer bij de werkgever en de uitbetaling van het loon. Ook bij ziekte van de werknemer, betaalt het uitzendbureau de kosten.

De werkgever kan een uitzendcontract stopzetten. Heb je een uitzendkracht langer dan 26 weken minimaal 1 uur per week in dienst? Dan is de opzegtermijn voor de werkgever 10 dagen. Bij een uitzendkracht die langer dan 78 weken meer dan 1 uur per week in dienst is van je bedrijf, dan wordt het uitzendcontract omgezet naar een tijdelijk contract (contract voor bepaalde tijd).

4. Detacheringscontract

Een detacheringscontract (ook wel: interimcontract) is anders dan een uitzendcontract. Het uitzendbureau is nu een detacheringsbureau en is verantwoordelijk voor de plaatsing van de werknemer bij de werkgever en uitbetaling van het loon. Het verschil met een uitzendcontract is dat het contract voor een vastgestelde tijd geldt en een vast aantal uren bevat. Als de opdracht bij de klant is afgelopen, maar de gedetacheerde (werknemer) nog wel een contract bij het detacheringsbureau heeft, wordt hij gewoon doorbetaald. Ook zijn hier de kosten bij ziekte voor het detacheringsbureau.

5. Payrollcontract

Anders dan een uitzendcontract en detacheringscontract, is een payrollcontract. Ook hier is de werknemer in dienst bij het payrollbedrijf en betaalt het payrollbedrijf de werknemer uit. Het verschil met een uitzendcontract en een detacheringscontract is dat de werknemer exclusief ter beschikking wordt gesteld aan de opdrachtgever en dus niet bij andere opdrachtgevers wordt geplaatst.

6. Modelcontract

Een modelcontract wordt opgemaakt zodra je als bedrijf een zzp'er inhuurt. De afspraken die je rondom de samenwerking treft, worden hierin vastgelegd. Er zit geen derde partij tussen, maar de zelfstandige leent zichzelf aan jouw bedrijf uit. Om een goed modelcontract tot stand te laten komen, kun je bij de Belastingdienst een voorbeeld downloaden.

Het modelcontract eindigt bij de vastgestelde einddatum of bij tussentijdse beëindiging. Van loonkosten tijdens ziekte is geen sprake; dit is het risico van de zzp'er.

Oproepcontracten

Oproepcontracten zijn andere type contracten die bedrijven kunnen helpen hun bezetting aan te passen aan de werkzaamheden. In dit geval zijn de werknemers wel direct in dienst van het bedrijf, maar dan op oproepbasis. Er zijn 3 typen oproepcontracten.

7. Min-maxcontract

Een min-maxcontract is een oproepcontract waarbij het minimaal en maximaal te werken uren per periode (week, maand of jaar) staan vermeld. Dit type contract is interessant wanneer je als werkgever een bepaalde zekerheid wil en kan meegeven. De werknemer is verplicht het minimaal aantal uren te werken.

Heb je als werkgever de werknemer minder opgeroepen dan het minimaal aantal uren? Dan ben je als werkgever alsnog verplicht om het minimale aantal uren uit te betalen. Als het min-maxcontract minder dan 15 uur per week bevat, ben je als werkgever verplicht om voor elke oproep minimaal 3 uur te betalen.

8. Nulurencontract

Binnen een nulurencontract zijn geen aantal uur per periode vastgelegd. Alleen wanneer je als werkgever de werknemer oproept, is deze persoon werkzaam. Wel ben je als werkgever wederom verplicht om voor elke oproep minimaal 3 uur te betalen, ongeacht of het een minder aantal uren betrof. De oproepovereenkomst kan voor bepaalde of onbepaalde tijd worden afgesloten.

Bij bovenstaande twee oproepcontracten geldt tevens dat je als werkgever je oproepkracht minimaal 4 dagen van tevoren dient op te roepen. Roep je de oproepkracht pas later op, heeft hij het recht om het werk te weigeren.

Daarnaast geldt dat als je een oproepkracht korter dan 4 dagen van tevoren afzegt, je hem wel gewoon moet uitbetalen.

Verder ben je na 12 maanden van oproepwerk volgens de WAB als werkgever verplicht om de oproepkracht een aanbod voor vaste uren te doen. Hij heeft dan recht op het gemiddelde aantal uren dat hij de afgelopen 12 maanden heeft gewerkt. De oproepkracht mag dit aanbod weigeren en als oproepkracht in dienst blijven. Maar 12 maanden daarna is de werkgever wel weer verplicht hetzelfde te doen.

9. Oproepcontract met voorovereenkomst.

Binnen een oproepcontract met voorovereenkomst bepaalt de werknemer zelf of hij wel of niet komt werken bij een oproep. Bij aangenomen werk, gaat het contract voor een bepaalde tijd van start volgens de afspraken die in de voorovereenkomst worden gemaakt. Als dit contract afloopt, kan je de oproepkracht middels een nieuw contract voor bepaalde tijd weer oproepen. Wel geldt: na 3 opeenvolgende contracten ontstaat een vast dienstverband.

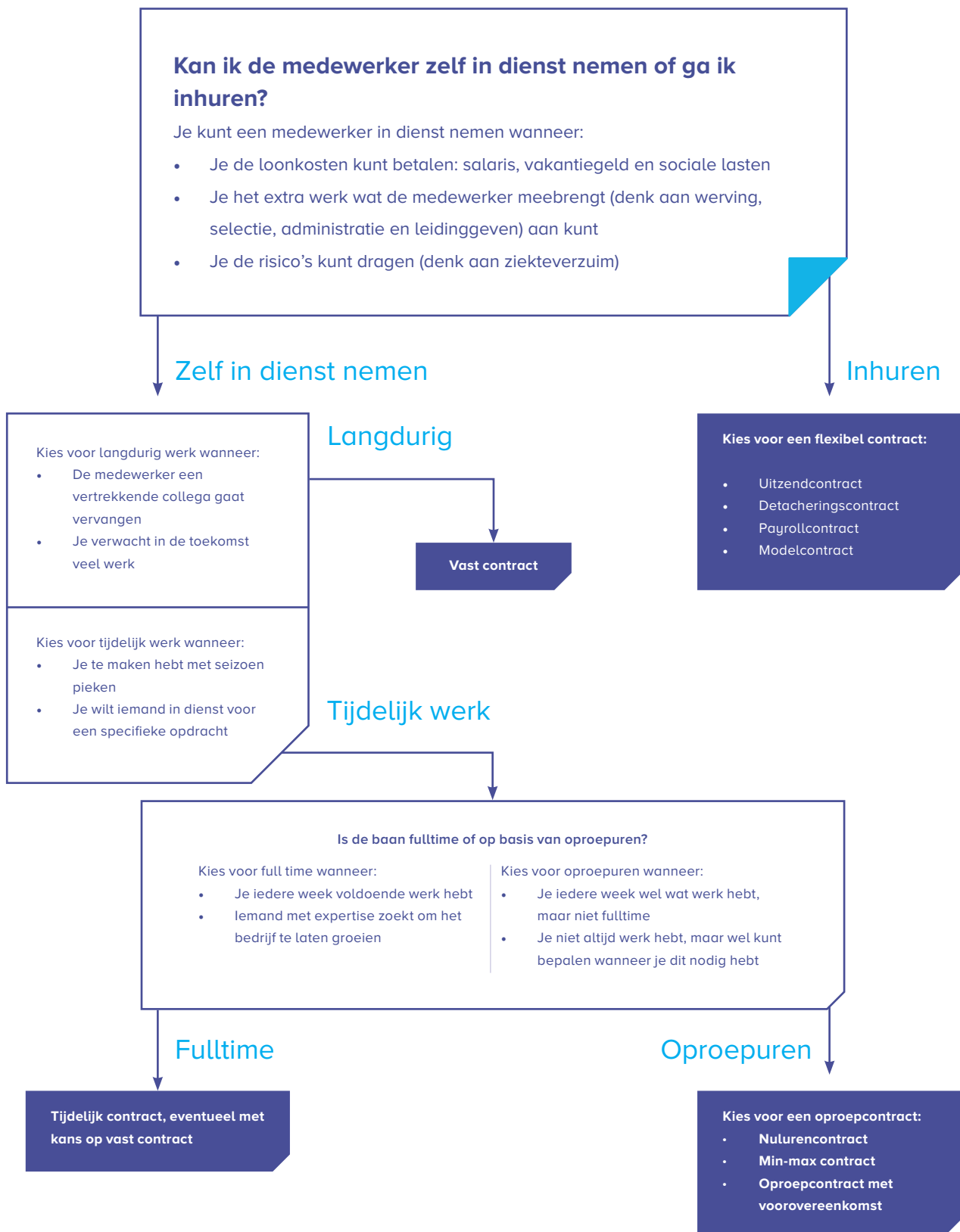
Bij alle typen oproepcontracten geldt dat de oproepkracht bij ziekte (tijdens een oproepperiode) recht heeft op minstens 70% van uitbetaling van het salaris over de afgesproken periode die hij zou moeten werken. Als dit lager is dan het minimumloon dat voor de oproepkracht geldt, dient de werknemer het minimumloon te ontvangen.

Welk arbeidscontract moet ik kiezen?

Welk arbeidscontract je met de werknemer moet afsluiten is per situatie afhankelijk. Wil je iemand op vaste tijden in dienst hebben, maar ben je nog niet zeker van zijn kennis en vaardigheden? Kies dan een tijdelijk contract. Wil je je capaciteit kunnen aanpassen op basis van de drukte binnen een periode? Ga dan bijvoorbeeld voor een flexibel of oproepcontract.

Zorg in elk geval dat het contract is getekend vóór de eerste werkdag van de werknemer. Hanteer je een proefdag? Dan geldt dat ook als werkdag.

Welk type contract moet ik kiezen?



BCS. Het geheel dat loont.

BCS biedt mkb'ers en grotere bedrijven een totaaloplossing voor HR en salarisadministratie. Onze HRM softwarepakketten zijn modulair opgebouwd, waardoor je nooit te veel betaalt. Dát is de kracht van BCS.

We combineren jarenlange ervaring in de markt met uitgebreide kennis van HR-processen en regelgeving, persoonlijke service én moderne HRM software. Zo kunnen we elke organisatie, groot en klein, in elke sector van de meest passende service voorzien.

Alles onder één dak. Je vindt het bij BCS. Meer weten? Vraag direct een gratis demo aan via www.bcs.nl of neem contact op met onze specialisten via onderstaande contactgegevens.