

Arbeidsovereenkomst

By Business Relations

- Wat moet er in een arbeidsovereenkomst staan
 - Naam en woonplaats van zowel werkgever als werknemer;
 - Aard van de werkzaamheden (mag in algemene bewoordingen, hoeft niet gedetailleerd);
 - Datum indiensttreding;
 - Duur van de arbeidsovereenkomst (bepaalde of onbepaalde tijd);
 - Arbeidsuren per dag;
 - Loon;
 - Regels voor vakantiedagen en betaald verlof;
 - Opzegtermijn;
 - Werktijden;
 - De CAO die op et contract van toepassing is.
- De volgende zaken kunt u desgewenst ook vermelden:
 - Pensioenregeling;
 - Regelingen omtrent proeftijd;
 - Concurrentiebeding;
 - Verbod van nevenwerkzaamheden;
 - Secundaire arbeidsvoorwaarden (eventuele winstuitkering, kerstgratificatie, bonusregeling);
 - Reiskostenvergoeding;
 - Regelingen omtrent auto van de zaak;
 - Aanvullende (onkosten)vergoedingen;
 - Geheimhoudingsplicht.