**ARBEIDSOVEREENKOMST**

**VOOR ONBEPAALDE TIJD**

**Werkgever:**

Naam : voer de bedrijfsnaam in

Adres : voer het bedrijfsadres in

Postcode en plaats : voer de postcode en plaats in

en

**Werknemer:**

Naam : voer de naam van de werknemer in

Adres : voer het adres van de werknemer in

Postcode en plaats : voer postcode en plaats in

Geboortedatum : voer de geboortedatum in

Bankrekening : voer een IBAN nummer in, als je deze gegevens hier wilt opnemen kan dat, verwijderen van het invoerveld kan ook. Als je de gegevens laat staan wees dan alert op het verwijderen ervan als je de arbeidsovereenkomst deelt met een derde

Email adres : voer e-mailadres in, zie ook de tekst bij bankrekening

Als de werknemer in het buitenland woont, land en regio: voer een regio en land in, wanneer werknemer in Nederland woont kun je deze regel verwijderen

Verklaren dat ze de navolgende arbeidsovereenkomst hebben afgesloten:

1. **Indiensttreding en functie**

Werknemer treedt in dienst per klik of tik om een datum in te voeren. en wordt ingedeeld in de functiegroep maak een keuze met maak een keuze functieschalen. Werknemer is aangesteld in de functie van klik of tik om tekst in te voeren. (bedrijfsfunctie). De functieomschrijving/NOK van maak een keuze (referentiefunctie en nummer) maakt onderdeel uit van deze arbeidsovereenkomst.

De werknemer volgt de orders of instructies van de werkgever op, voor zover die in relatie staan tot zijn functie.

De arbeidsovereenkomst geldt voor onbepaalde tijd.

Werknemer verricht de werkzaamheden op en/of vanuit het bedrijf van werkgever. Werknemer stemt ermee in om op andere plaatsen dan de vestigingsplaats van werkgever werk te verrichten als dat naar de mening van de werkgever redelijkerwijs van hem kan worden gevraagd.

1. **Proeftijd**

maak een keuze

1. **Arbeidstijd**

De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor:

1. een volledige werkweek van maak een keuze (voltijd).
2. een onvolledige werkweek (deeltijd) van vul het aantal uren in met onderstaand arbeidspatroon:

|  |  |
| --- | --- |
| dag | Aantal uur |
| Maandag |  |
| Dinsdag |  |
| Woensdag |  |
| Donderdag |  |
| Vrijdag |  |

Bij een parttime dienstverband is sprake van overwerk als meer wordt gewerkt dan het fulltime equivalent. Voor dit dienstverband geldt als fulltime equivalent maak een keuze

0 een onvolledige werkweek (deeltijd) van vul het aantal uren per week in uur per week op maandag tot en met vrijdag waarbij werkgever en werknemer in onderling overleg minimaal 1 week tevoren de dag of dagen waarop er gewerkt wordt, bepalen.

De arbeidstijd waarbinnen de arbeid wordt verricht ligt tussen 06.00 uur en 18.00 uur. Op verzoek van de werknemer en met instemming van de werkgever is een arbeidstijd mogelijk die ligt tussen 05.00 uur en 22.00 uur.

Op basis van de voorwaarden in artikel 24 van de cao Groen, Grond en Infrastructuur kan van de normale arbeidstijd worden afgeweken.

1. **Roostervrije dagen**

Werknemer heeft naar rato van het percentage dienstverband recht op atv met behoud van loon. Uitgangspunt daarbij is artikel 23 van de cao. Bij een fulltime dienstverband heeft de werknemer per jaar recht op 13 atv-dagen. Parttime werknemers hebben recht op atv in verhouding tot hun percentage dienstverband.

Optioneel:

In overleg met de werknemers is overeengekomen dat 2 atv-dagen worden ingepland tijdens de 2 wachtdagen op het moment dat werkgever gebruik maakt van de onwerkbaar weer regeling conform artikel 31 van de cao. Ingeval er geen atv dagen meer zijn worden hiervoor 2 vakantiedagen ingepland.

1. **Vakantiedagen**

In artikel 59 van de cao staat de opbouw van vakantiedagen beschreven. Kortweg staat daar dat de werknemer met een volledige werkweek per jaar 20 wettelijke vakantiedagen opbouwt. Afhankelijk van zijn situatie bouwt de werknemer ook bovenwettelijke vakantiedagen op. Iedere werknemer heeft bij een fulltime dienstverband minimaal 6 bovenwettelijke vakantiedagen.

Werknemers die re-integreren kunnen vrij nemen van hun re-integratie verplichtingen en dus ook vakantie genieten. Dan worden er dus vakantiedagen geschreven. De werknemer stemt hier uitdrukkelijk mee in. Een vakantiedag is altijd een hele dag conform de overeengekomen arbeidsduur en staat los van het percentage arbeidsgeschiktheid.

Het is bij de werknemer bekend dat de vakantiewetgeving met ingang van 2012 is gewijzigd. De wettelijke vakantiedagen vervallen 6 maanden na het jaar waarin ze zijn opgebouwd.

1. **Vergoeding van overuren**

De werkgever heeft het recht om de helft van de overuren te vergoeden in doorbetaalde vrije tijd. De bepalingen en percentages hiervoor staan in artikel 48 lid 2. Vergoeding in de vorm van vrije tijd moet binnen 6 maanden nadat de werknemer het overwerk heeft uitgevoerd.

1. **Loon**

Het brutoloon bedraagt € voer het periodeloon in per maak een keuze.

1. **Opgaaf voor de loonheffingen**

Werknemer wil dat zijn werkgever maak een keuze rekening houdt met de loonheffingskorting.

1. **Vakantietoeslag**

Werkgever moet aan de werknemer 8,33% vakantietoeslag betalen. De werkgever betaalt dit maak een keuze

1. **Opzegging**

In artikel 11 van de cao staat hoe de arbeidsovereenkomst kan worden opgezegd. Bij opzegging geldt een opzegtermijn en opzeggen kan tegen het eind van de betalingsperiode zodat de laatste loonbetaling altijd over een volledige loonperiode gaat.

1. **Toepasselijkheid cao en pensioen**

Voor deze arbeidsovereenkomst gelden de huidige en toekomstige bepalingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor Groen, Grond en Infrastructuur. De werknemer is deelnemer van de pensioenregeling die bij werkgever geldt. Deze pensioenregeling loopt bij het BPL Pensioen voor werknemers vanaf 21 jaar tot en met 68 jaar. Een werknemer die jonger is dan 21 jaar wordt als aspirant-deelnemer ingeschreven.

1. **Terugbetalingsregeling** (Het is beter als je een formulier per opleiding opmaakt. Deze bepaling dient als achtervang, ingeval je bent vergeten een terugbetalingsregeling af te spreken, verwijder dit artikel als je die achtervang niet nodig hebt, verwijder in ieder geval deze groene tekst voordat je print.)
2. De werkgever verklaart zich bereid de kosten van een opleiding, cursus, seminar, congres of symposium (hierna: cursus) te vergoeden. Wanneer de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd door het handelen of de nalatigheid van de werknemer of omdat ontslag van de werknemer te wijten of toe te rekenen valt, moet de werknemer de opleidingskosten die de werkgever heeft betaald naar rato terugbetalen. Hierop zijn de voorwaarden in dit artikel van toepassing.
3. Kosten worden vergoed op basis van originele facturen of rechtstreeks aan het opleidingsinstituut.
4. De vergoeding is eenmalig: als de werknemer de opleiding niet succesvol afsluit, moet hij de kosten voor herhaling (inclusief examen) zelf betalen.
5. Als werknemer de opleiding definitief zonder succes beëindigt, komt hij niet in aanmerking voor een vergoeding van kosten van een andere opleiding/cursus. Werkgever zal hiervan alleen in bijzondere omstandigheden kunnen afwijken.
6. Onder de datum waarop werknemer de cursus of opleiding succesvol heeft afgerond wordt de dagtekening van het aan de cursus of opleiding verbonden certificaat/diploma verstaan.
7. Als de werknemer op eigen initiatief uit dienst gaat of het dienstverband wordt beëindigd door werkgever wegens een dringende reden zoals genoemd in art. 7:677 lid 1 jo. 7:678 van het Burgerlijk Wetboek (ontslag op staande voet), of vanwege een reden zoals bedoeld in artikel 7:669 lid 3 sub d (disfunctioneren werknemer), e (verwijtbaar handelen werknemer), g (verstoorde arbeidsrelatie) en/of h (een zodanige situatie dat van werkgever in redelijkheid niet kan worden gevergd de arbeidsovereenkomst te laten voortduren), geldt de volgende terugbetalingsregeling met betrekking tot de vergoede cursuskosten:

Bij een datum uit dienst vòòr het afronden van de opleiding moet hij de volledige kosten terugbetalen.

Als de werknemer het bedrijf verlaat binnen 36 maanden na het afronden van de cursus/opleiding, moet hij voor elke maand tussen het ontslag en de 36e maand 1/36 deel van de studiekosten terugbetalen.

1. **Pluspakket**

(alleen opnemen indien van toepassing; onderstaande tekst is afgestemd op de polisvoorwaarden van Cumela, heb je een andere verzuimverzekering check dan of deze tekst overeenkomt met jouw polisvoorwaarden. Jij kunt er ook voor kiezen om dit niet in de arbeidsovereenkomst op te nemen maar hiervoor een aparte A4 te maken.)

1. door onderstaande handtekening geeft werknemer aan dat hij zich vrijwillig wil verzekeren voor extra uitkeringen bij arbeidsongeschiktheid, het zogenaamde pluspakket. De werkgever sluit het pluspakket voor de werknemer af. De werknemer geeft hierbij toestemming aan de werkgever om de premie in te houden op het brutoloon.

0 door onderstaande handtekening geeft werknemer aan dat hij zich niet wil verzekeren voor extra uitkeringen bij arbeidsongeschiktheid.

1. **Arbeidsreglement (opnemen indien van toepassing)**

De werknemer is op de hoogte van de arbeids- en bedrijfsregels die bij de werkgever gelden en stemt ermee in. Deze regels zijn volledig onderdeel van de arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer. Werknemer heeft een exemplaar van het arbeidsreglement ontvangen en hij bevestigt dit door deze arbeidsovereenkomst te ondertekenen.

1. **Verstrekte gegevens**

Werknemer geeft aan geen gegevens te hebben verzwegen waarvan hij met reden kan vermoeden dat deze arbeidsovereenkomst niet of niet in de huidige vorm tot stand zou zijn gekomen als werkgever ze zou hebben geweten. De werknemer geeft aan dat hij niet op de hoogte is van eventuele beperkingen waardoor hij zijn functie niet normaal kan uitvoeren.

Het verzwijgen van dit soort belangrijke informatie kan leiden tot ontslag op staande voet.

1. **Eenzijdig wijzigingsbeding**

Werkgever heeft het recht om één of meer arbeidsvoorwaarde(n) uit deze arbeidsovereenkomst te wijzigen in de situaties die staan vermeld in artikel 7:613 van het Burgerlijk Wetboek (Dat wil zeggen: als het belang van de werkgever voor bij deze wijziging naar redelijke maatstaven zwaarder weegt dan het belang van de werknemer dat door deze wijziging wordt genegeerd).

Aanvullingen en/of wijzigingen in deze overeenkomst moet werkgever schriftelijk bevestigen. Doet hij dit niet, dan loopt hij het risico dat de aanvulling en/of wijziging wordt vernietigd.

1. **Verrekenen te veel genoten vakantiedagen**

Als de werknemer tijdens zijn arbeidsovereenkomst meer vakantie- en/of atv-dagen heeft opgenomen dan hij heeft opgebouwd, geeft hij hierbij toestemming aan werkgever om de waarde van deze dagen te verrekenen met de afrekening wanneer hij uit dienst gaat. Voor vakantiedagen is de waarde 108,33% en voor atv-dagen 130%.

1. **Verplichtingen van de werknemer**

De werknemer is verplicht:

De bedongen arbeid zelf en naar beste vermogen te verrichten;

Zich te houden aan de door of namens de werkgever gegeven voorschriften en/of aanwijzingen omtrent het verrichten van arbeid, alsmede aan die welke strekken ter bevordering van de goede orde in het bedrijf van werkgever;

Zich als een goed werknemer te gedragen.

Het is de werknemer, behoudens schriftelijke toestemming van de werkgever, verboden zaken van de werkgever voor eigen doeleinden te gebruiken of aan te wenden.

1. **Geheimhouding**

De werknemer accepteert dat de werkgever geheimhouding van hem vraagt over alle bijzonderheden die verband houden met het bedrijf van werkgever. De werknemer mag zowel tijdens als na het beëindigen van de arbeidsovereenkomst niet direct of indirect met anderen praten over bijzonderheden van het bedrijf van de werkgever of over zaken die daarmee verband houden.

1. **Anti-ronselbeding**

Werknemer mag tijdens of na het einde van het dienstverband niet direct dan wel indirect werknemers van werkgever benaderen om hun dienstverband met werkgever te beëindigen, zodat ze bij werknemer of anderen kunnen gaan werken.

1. **Veiligheid**

Het is de werknemer verboden tijdens werktijd alcohol te nuttigen of geestverruimende middelen te gebruiken. Dit verbod geldt ook buiten de werktijd voor zover dit van invloed kan zijn op de arbeidsprestatie of de veiligheid. De werknemer is verplicht persoonlijke beschermingsmiddelen te dragen. De werknemer is verplicht de veiligheidsvoorschriften op te volgen. De werknemer is verplicht mee te doen aan het veiligheidsoverleg. Werknemer heeft de verplichting gevaarlijke situaties te voorkomen c.q. geen gevaar te zijn voor andere werknemers.

De werknemer is verplicht om bij het gebruik van medicijnen met een ‘gele sticker’ te onderzoeken of hij zijn werkzaamheden nog kan verrichten. Dit kan via de bedrijfsarts.

1. **Nevenwerkzaamheden**

De werknemer accepteert dat in artikel 10 van de cao staat dat het verrichten van nevenwerkzaamheden, zonder schriftelijke toestemming, niet mag. Naast de boete zoals genoemd in artikel 25, of schadevergoeding heeft de werkgever het recht om andere passende maatregelen op te leggen, zoals het beëindigen van de arbeidsovereenkomst wegens “gewichtige redenen”.

Bij indiensttreding is bekend dat werknemer de volgende nevenwerkzaamheden uitvoert, waarvoor werkgever hierbij schriftelijk toestemming geeft: benoem werkzaamheden waarvoor werknemer toestemming heeft, indien er geen werkzaamheden zijn of je geeft geen toestemming vul dan in: “geen”.

1. **Ziekte**

De werkgever is verantwoordelijk voor je ziektewetuitkering als je ziek (arbeidsongeschikt) uit dienst gaat. Dit geldt ook als je (weer) ziek wordt binnen 4 weken na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst en je nog geen andere werkgever hebt of een ww-uitkering ontvangt. Als je binnen 4 weken na beëindiging van de arbeidsovereenkomst ziek wordt, moet je dit daarom direct melden aan de werkgever. Het is belangrijk dat je tijdens je ziekte contact blijft onderhouden met de werkgever. De werkgever zal met je in gesprek gaan over mogelijke re-integratie of een proefplaatsing. Van jouw wordt verwacht dat je hieraan meewerkt. Eveneens wordt van je verwacht dat je gehoor geeft aan een oproep van de bedrijfsarts. Omdat het belangrijk is dat je weer zo snel mogelijk participeert in het arbeidsproces, verlangen wij dat je er zelf alles aan doet om passend werk te vinden.

Omdat terugkeer in het arbeidsproces in het belang van beide partijen is, wordt van je verwacht dat je de werkgever op de hoogte houdt van:

* De inspanningen die je verricht om passend werk te vinden;
* Je inspanningen om een (vervroegde) IVA-uitkering aan te vragen als de bedrijfsarts dit mogelijk acht;
* Wijzigingen in inkomen, medische situatie en/of woonadres en telefoonnummer.

Als je niet of onvoldoende inspant lijdt werkgever schade. Daarom is het van belang dat je je houdt aan de voorgeschreven regels.

1. **Meldplicht datalekken**

Werknemer is verplicht diefstal en/of verlies van alle zaken die hij voor het uitoefenen van zijn functie van werkgever heeft ontvangen meteen te melden aan werkgever nadat hij het verlies of de diefstal heeft opgemerkt. Het gaat hier om zaken en/of documenten, telefoon, laptop, sleutels, passen, inloggegevens, al dan niet elektronische dragers van gegevens zoals USB-sticks, en externe harde schijven en andere zaken en/of bescheiden die verband houden met de bedrijfszaken van werkgever.

Werknemer is ook verplicht meteen te melden dat werknemer een virus, trojan of andere malware heeft ontdekt op een apparaat dat werkgever ter beschikking heeft gesteld voor het uitoefenen van zijn functie. Denk hierbij aan computer, laptop, tablet, telefoon of ander apparaat.

1. **Boetebeding**

Houdt werknemer zich niet aan hetgeen in artikel 19, 20, 21, 22, 23 en/of 24 is overeengekomen, dan kan de werkgever direct en zonder waarschuwing of voorafgaande verklaring een boete eisen van € 10.000,- (zegge: tienduizend euro) per overtreding en € 250,- (zegge: tweehonderd vijftig euro) voor iedere dag dat dezelfde overtreding voortduurt. In plaats van een boete heeft werkgever het recht , om een volledige schadevergoeding te eisen.

Met het in dit boetebeding bepaalde wordt uitdrukkelijk (ex artikel 7:650 van het Burgerlijk Wetboek) afgeweken van het bepaalde in artikel 7:650 lid 3, 4 en 5 van het Burgerlijk Wetboek. De boete dient te worden betaald aan de werkgever, is bestemd voor de werkgever en strekt de werkgever tot persoonlijk voordeel.

1. **Toepasselijk recht**

Op deze arbeidsovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

1. **Overige bepalingen**

De werknemer geeft hierbij zijn uitdrukkelijke toestemming aan de werkgever om al die informatie zijn persoon betreffende aan een verzekeringsmaatschappij en/of UWV te verstrekken, welke noodzakelijk is voor het afsluiten van een verzekering en/of voor het verkrijgen van een uitkering.

Enige betaling die uit hoofde van de arbeidsovereenkomst in afwijking van de cao in het voordeel van de werknemer wordt gedaan, strekt allereerst ter voldoening van eventuele andere uit de cao geldende verplichtingen van werkgever.

Hier kan je iets opnemen over een bedrijfsauto, telefoon of andere gemaakte afspraken, zie ook 7.1.0. overige bepalingen.

Overeengekomen en in tweevoud opgemaakt te plaats op voer een datum in .

Namens werkgever:

(handtekening werkgever) (handtekening werknemer)

naam

Als de werknemer minderjarig is: (handtekening van één van de ouders)

Bijlagen  Privacyverklaring

Arbeidsreglement

Anders: ………………………………………………………….