

A photograph of a man and a woman in a professional setting, likely a meeting. The man is on the left, wearing glasses and a dark suit jacket over a light blue shirt. The woman is on the right, wearing a black and white striped shirt. They are both smiling and looking towards each other. The background is a bright, out-of-focus office environment.

## MOS Praktijkwijzer

# Alles goed geregeld: Nieuwe Europese regels voor arbeidsovereenkomsten.

### **MOS helpt je vooruit.**

Vanaf 1 augustus 2022 gelden gewijzigde arbeidsrechtelijke regels. Dit is het gevolg van de implementatie van de wet die de Europese Richtlijn transparante en voorspelbare arbeidsvoorwaarden in de wet moet implementeren. In deze advieswijzer gaan we nader in op wat dat voor jou als werkgever betekent en waar je op moet letten.

*Bekijk hier de Praktijkwijzer*



## Inhoudsopgave

1. Uitleg Praktijkwijzer .....	2
2. Studiekostenbeding .....	3
3. Loondoorbetalingsverplichting bij oproepkrachten .....	3
4. Verbod nevenactiviteitenbeding .....	4
5. Uitbreiding informatieverplichting .....	5
6. Nieuwe opzegverboden .....	6
7. Verzoek meer voorspelbare arbeidsvoorwaarden .....	7

### 1. Uitleg Praktijkwijzer

Met de MOS Praktijkwijzers helpen we je met relevante thema's door deze eenvoudig uit te leggen, zodat jij precies weet wat desbetreffend onderwerp voor jou betekent. Mochten er toch vragen zijn, dan staan we uiteraard klaar om je verder te helpen.

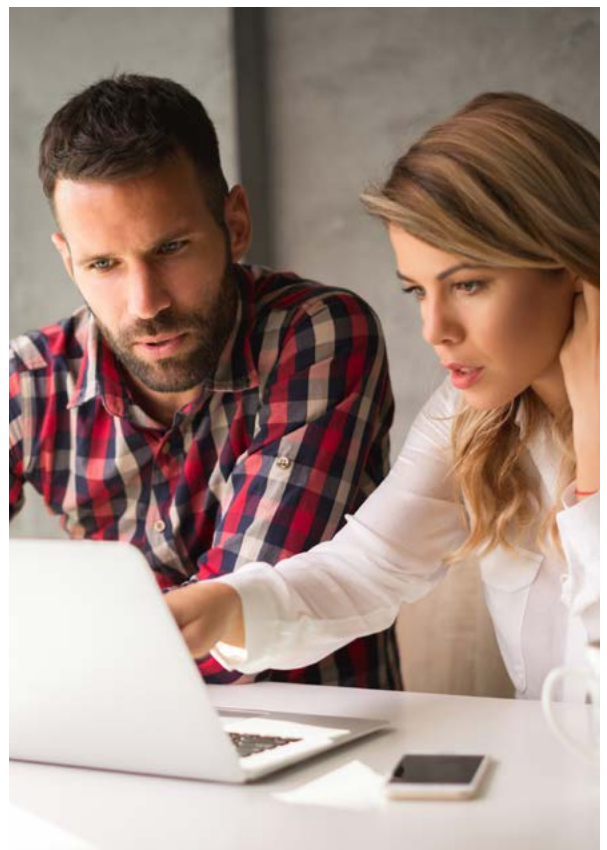
#### Gewijzigde arbeidsrechtelijke regels

Deze MOS Praktijkwijzer dient ter algemene informatie en pretendeert geen volledigheid en is geen (fiscaal) advies. Voor nadere informatie over deze praktijkwijzer kun je contact opnemen met MOS Accountants & Adviseurs.

#### Tot slot

We begrijpen dat je wellicht vragen hebt als je deze praktijkwijzer hebt doorgenomen. Jouw relatiebeheerder staat klaar om je hierbij te helpen.

Team MOS



## 2. Studiekostenbeding

Vanaf augustus 2022 is het in veel gevallen niet langer mogelijk een studiekostenbeding met een werknemer overeen te komen, inhoudende dat bij een voortijdig vertrek de werknemer gehouden is een deel van de gemaakte studiekosten terug te betalen. Voor wettelijke en bij cao verplicht door u als werkgever te verstrekken opleidingen mag geen terugbetalingsbeding worden opgenomen in de arbeidsovereenkomst. Als een dergelijke bepaling toch in de arbeidsovereenkomst is opgenomen, is deze nietig.

U bent wettelijk verplicht scholing aan de werknemer aan te bieden die noodzakelijk is voor de uitoefening van de functie. Denk hierbij bijvoorbeeld ook aan scholing

ter voorkoming van disfunctioneren van de werknemer. Ook valt te denken aan scholing die voortzetting van de arbeidsovereenkomst mogelijk maakt in het geval de functie van de werknemer komt te vervallen als gevolg van bijvoorbeeld een reorganisatie.

Er bestaat een lijst van zogeheten gereguleerde beroepen, waarin uiteenlopende beroepen staan, zoals registerloods, deskundige asbestverwijderaar, duiker, beëdigd tolk, sportarts of fysiotherapeut. Als het beroep van de werknemer op de lijst staat, is een studiekostenbeding nog mogelijk, tenzij de betreffende opleiding voor die functie alsnog in een cao verplicht wordt gesteld. In die laatste situatie is een studiekostenbeding niet langer geldig.

## 3. Loondoorbetalingsverplichting bij oproepkrachten

Vanaf 1 augustus 2022 is sprake van een aanvullende verplichting voor werkgevers van oproepkrachten, die werken op basis van arbeidsovereenkomsten waarbij de tijdstippen waarop arbeid moet worden verricht geheel of grotendeels onvoorspelbaar zijn.

Is het merendeel van de uren onvoorspelbaar, dan kunt u de werknemer alleen verplichten om te werken op de uren waarvan u de werknemer bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst schriftelijk heeft medegedeeld:

- dat de te verrichten uren variabel zijn;
- wat het gewaarborgde aantal betaalde uren is;
- wat het loon is voor de uren boven de gewaarborgde uren;
- wat de dagen en uren zijn waarop de werknemer kan worden verplicht om te werken (referentie-uren en -dagen);
- wat de termijnen zijn waarop een werknemer kan worden opgeroepen (bij een oproepcontract zal dit vier dagen zijn).



### Let op!

U moet dus in die situatie expliciet in de arbeidsovereenkomst opnemen op welke dagen en tijdstippen de werknemer kan worden opgeroepen, om zodoende te voorkomen dat een werknemer de oproep mag weigeren.

## 4. Verbod nevenactiviteitenbeding

Vanaf 1 augustus 2022 mag u als werkgever uw werknemer als hoofdregel niet meer verbieden buiten zijn werkrooster voor een andere werkgever te werken. Een verbod is alleen gerechtvaardigd als u een objectieve rechtvaardigingsgrond kunt aanwijzen. Onder een objectieve rechtvaardigingsgrond wordt verstaan:

- Gezondheid en veiligheid;
- Bescherming van vertrouwelijkheid en bedrijfsinformatie;
- Integriteit van overheidsdiensten;
- Vermijden van belangenconflicten.

### Tip!

U kunt een beding in de arbeidsovereenkomst opnemen waarin u aangeeft dat de werknemer gehouden is vooraf nevenactiviteiten te melden, waarbij u dan kunt aangeven of u hiervoor toestemming verleent.

Bij een objectieve rechtvaardigingsgrond moet getoetst worden of het verbieden van de nevenwerkzaamheden doelmatig (passend en geschikt) en noodzakelijk (proportioneel) is om het zwaarwegende belang van de werkgever te beschermen. Daarbij worden – anders dan bij het lichtere criterium ‘zwaarwegend bedrijfsbelang’ – ook de belangen van de werknemer meegewogen. Beoordeeld moet worden of uw belang dusdanig is dat het belang van de werknemer om elders te kunnen werken daarvoor moet wijken.

Genoemde objectieve redenen hoeven niet in de arbeidsovereenkomst te worden opgenomen. Pas op het moment dat er een beroep wordt gedaan op het nevenactiviteitenbeding moeten de objectieve redenen worden onderbouwd.

De werknemer heeft immers op grond van de Arbeidstijdenwet ook een verplichting om nevenactiviteiten te melden.



## 5. Uitbreiding informatieverplichting

**U bent als werkgever verplicht na indiensttreding aan uw werknemer een schriftelijke of elektronische opgave uit te reiken waarop onder andere de volgende zaken vermeld staan:**

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>a. naam en woonplaats partijen;</li><li>b. de plaats(en) waar de werkzaamheden verricht worden, bij het ontbreken van een vaste werkplek de vermelding dat op wisselende plaatsen kan worden gewerkt;</li><li>c. de functie van de werknemer of de aard van zijn arbeid;</li><li>d. het tijdstip van indiensttreding;</li><li>e. de duur van de arbeidsovereenkomst als deze is aangegaan voor bepaalde tijd;</li><li>f. het recht op vakantie of de wijze van berekening van het recht alsmede het recht op andere verlofvormen;</li><li>g. de duur van door partijen in acht te nemen opzegtermijnen of de wijze van berekening van deze termijnen alsmede de procedure en vereisten voor opzegging voor werkgever en werknemer;</li><li>h. het loon en de termijn van uitbetaling en, indien afhankelijk van de te verrichten arbeid, de per dag aan te bieden arbeid, prijs per stuk en tijd gemoeid met de uitvoering alsmede het aanvangsbedrag van het loon, de afzonderlijke bestanddelen, wijze en frequentie van uitbetalen;</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>i. de gebruikelijke arbeidsduur;</li><li>j. de eventuele deelname van de werknemer aan een pensioenregeling;</li><li>k. indien langer dan vier weken buiten Nederland werkzaam: de duur, huisvesting, sociale zekerheid, geldsoort van betaling, eventuele vergoedingen en wijze van terugkeer;</li><li>l. de eventuele toepasselijkheid van een cao op de arbeidsrelatie;</li><li>m. of sprake is van een uitzendovereenkomst;</li><li>n. of de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is aangegaan;</li><li>o. of sprake is van een oproepovereenkomst;</li><li>p. indien sprake is van een uitzendovereenkomst: de identiteit van de inlenende onderneming;</li><li>q. duur en voorwaarden van de proeftijd;</li><li>r. het door u geboden recht op scholing (indien van toepassing);</li><li>s. identiteit sociale zekerheidsinstellingen (in Nederland is dat UWV, behoudens eventuele aanvullende verzekeringen).</li></ul> |
|--|---|

**De essentiële informatie moet als hoofdregel binnen één week na de eerste werkdag worden verstrekt. De volgende, minder essentiële zaken dienen binnen een maand na de eerste werkdag dan wel uiterlijk als de arbeidsovereenkomst eindigt, te worden verstrekt:**

- Recht op en berekening van vakantie en verlof;
- Duur en berekening opzegtermijn en geldende ontslagprocedure voor werkgever en werknemer;
- Eventuele deelname werknemer aan pensioenregeling;
- Eventuele toepasselijkheid cao;
- Of sprake is van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
- Of sprake is van een oproepovereenkomst;
- Eventuele rechten van de werknemer op scholing;
- Identiteit sociale zekerheidsinstellingen.

## Wat betreft punt i dient een onderscheid gemaakt te worden in voorspelbare en onvoorspelbare arbeidsvoorwaarden.

*Bij voorspelbare arbeidsvoorwaarden moet u de volgende informatie geven:*

- de normale dagelijkse / wekelijkse arbeidsduur;
- de regelingen voor arbeid buiten de normale arbeidsduur;
- het loon voor werk buiten de normale arbeidsduur;
- regelingen voor wisselingen van diensten.

Bij wijziging van genoemde arbeidsvoorwaarden moet u de werknemer uiterlijk op de dag dat de wijziging ingaat, daarover informeren.

Voor zover de gegevens genoemd onder a tot en met j, n, o en p al zijn vermeld in een schriftelijke arbeidsovereenkomst, kan vermelding achterwege blijven. Aanvullende gegevens moet u verstrekken of aanvullen binnen een maand na een daartoe strekkend verzoek van de werknemer.

*Let op! Een elektronische opgave mag alleen met toestemming van de werknemer worden verstrekt, waarbij tevens geldt dat deze voorzien moet zijn van een elektronische handtekening.*

*Bij onvoorspelbare arbeidsvoorwaarden moet u de volgende informatie geven:*

- de normale dagelijkse / wekelijkse arbeidsduur;
- de regelingen voor arbeid buiten de normale arbeidsduur;
- het loon voor werk buiten de normale arbeidsduur;
- regelingen voor wisselingen van diensten.

### Tip!

Bij zaken als de duur en berekening van de proeftijd, de opzegtermijnen en het recht op vakantie kan verwezen worden naar een eventuele toepasselijke cao dan wel naar titel 7.10 van het Burgerlijk Wetboek waar dergelijke zaken te vinden zijn. Wat betreft de verschillende verlofregelingen kan eveneens naar een eventuele toepasselijke cao worden verwezen dan wel naar de Wet arbeid en zorg.



## 6. Niet naleven informatieplicht

Als u als werkgever, ondanks een verzoek daartoe van de werknemer, niet binnen de wettelijke termijn de verplichte informatie aan de werknemer beschikbaar heeft gesteld, kan de werknemer dat alsnog via de rechter afdwingen.

Als u niet of niet tijdig de verplichte informatie heeft verstrekt en de werknemer lijdt daardoor schade, dan bent u verplicht deze schade te vergoeden.

## Voor werknemers die een beroep doen op hun rechten op grond van deze wetgeving, geldt er een opzegverbod. Het gaat om de volgende nieuwe opzegverboden:

- Tijdens een door wet, cao of individuele werkgever verplichte scholing mag u de werknemer niet ontslaan.
- U mag een werknemer alleen ontslaan op grond van het verrichten van nevenwerkzaamheden als u een beroep op een nevenwerkzaamhedenbeding objectief kunt onderbouwen.
- U kunt een oproepkracht niet ontslaan als deze weigert buiten de afgesproken, voorspelbare tijden te komen werken.
- Een aanvraag van een werknemer voor meer voorspelbaar werk en zekere arbeidsvoorwaarden op basis de Wfw mag geen reden zijn voor ontslag.
- U mag de werknemer niet ontslaan indien deze verzoekt om informatie die u hem had moeten geven.
- Tot slot mag u een werknemer niet ontslaan als deze verzoekt om informatie over arbeidsvoorwaarden bij detachering naar een ander EU-land.

Tevens geldt er een benadelingsverbod, wat betekent dat u een werknemer niet in een nadeligere positie mag plaatsen als deze een beroep doet op zijn rechten op grond van deze wetgeving. Denk bij benadeling aan zaken als het bieden van minder promotiekansen, het niet meer oproepen voor werk et cetera.

## 7. Verzoek meer voorspelbare arbeidsvoorwaarden

Een werknemer mag zijn werkgever vanaf 1 augustus 2022 verzoeken om een vorm van meer voorspelbare en zekere arbeidsvoorwaarden. Denk hierbij aan een werknemer die op wisselende uren werkt en daardoor een fluctuerend inkomen heeft. In die situatie kan de werknemer verzoeken om een meer voorspelbare invulling van de te werken uren. Een werknemer mag een dergelijk verzoek doen als hij op de gewenste ingangsdatum 26 weken in dienst is. Heeft u 10 of meer werknemers in dienst, dan moet u als werkgever binnen een maand schriftelijk en gemotiveerd beslissen op een dergelijk verzoek. Heeft u minder dan 10 werknemers in dienst, dan heeft u hiervoor drie maanden de tijd.

Beslist u als werkgever niet tijdig op het verzoek, dan wordt de arbeid conform het verzoek van de werknemer aangepast. Dit betekent dat een werknemer met een nulurencontract u kan verzoeken om een vaste omvang van 15 uur in de week. Reageert u hier niet tijdig schriftelijk en gemotiveerd op, dan wordt het nulurencontract omgezet in een contract voor 15 uur per week.

Uw beoordelingskader als werkgever is niet zo strikt of beperkt als bij een verzoek om de arbeidsduur aan te passen. Bij een verzoek om meer transparante en voorspelbare arbeidsvoorwaarden heeft u namelijk alleen een 'duty to consider'. Er geldt geen norm en er zijn geen criteria waaraan het verzoek moet worden getoetst. Dit geeft u de vrijheid het verzoek af te wege, waarbij u het ook onderbouwd kunt afwijzen.

Een werknemer mag een dergelijk verzoek, behoudens onvoorziene omstandigheden, maar één keer per jaar indienen.

De bepaling geldt overigens niet voor huishoudelijk personeel dat op minder dan vier dagen per week werkzaam is ten behoeve van een natuurlijk persoon.

### Let op!

Als u nalaat in actie te komen, dan wordt het verzoek van de werknemer geacht te zijn toegewezen.

## MOS Advies

Hoewel bij de samenstelling van deze Advieswijzer de uiterste zorg is nagestreefd, wordt geen aansprakelijkheid aanvaard voor onvolledigheden of onjuistheden. Vanwege het brede en algemene karakter van de Advieswijzer, is deze niet bedoeld om alle informatie te verschaffen die noodzakelijk is voor het nemen van financiële beslissingen.

Onze relatiebeheerders en specialisten staan klaar om je verder te helpen als je vragen hebt over deze praktijkwijzer. Als bron voor deze praktijkwijzer is de SRA Advieswijzer met publicatiedatum 22-07-2022 gebruikt.

Team MOS

## Onze vestigingen



### Vestiging Etten-Leur

Bredaseweg 111  
4872 LA Etten-Leur  
076 – 50 42 555  
[etten-leur@mosaccountants.nl](mailto:etten-leur@mosaccountants.nl)



### Vestiging Oosterhout

Hoeverstein 2  
4903 SC Oosterhout  
0162 - 42 23 32  
[oosterhout@mosaccountants.nl](mailto:oosterhout@mosaccountants.nl)



### Vestiging Rijen

Mary Zeldenrustlaan 18  
5122 CE Rijen  
0161 – 23 07 17  
[rijen@mosaccountants.nl](mailto:rijen@mosaccountants.nl)