

Checklist Wet transparante en voorspelbare arbeidsvoorwaarden

Op 21 juni jl. heeft de Eerste Kamer de Wet transparante en voorspelbare arbeidsvoorwaarden aangenomen. Deze wet treedt al op 1 augustus 2022 in werking. Als werkgever moet u dus direct aan de slag! In deze checklist hebben wij per wijzigingen de onderwerpen die u moet checken op een rij gezet.

De gevolgen van de Wet transparante en voorspelbare arbeidsvoorwaarden vraagt binnen het onderwijs om andere aanpassingen. Het blog dat onze advocaten Ilona de Graaff en Nadia Raap schreven, kunt u [hier](#) lezen.

1 - Een studiekostenbeding is niet altijd meer mogelijk

Voor scholing van werknemers die op grond van de wet of cao verplicht is, is een studiekostenbeding vanaf 1 augustus niet langer toegestaan. Werknemers moeten deze scholing kosteloos én (indien mogelijk) onder werktijd kunnen volgen. Ook bijkomende kosten zoals reiskosten, examengelden en de kosten voor boeken of ander studiemateriaal komen voor uw rekening.

Checklist

- > Inventariseer alle scholingsafspraken binnen uw organisatie
- > Maak een onderscheid tussen verplichte en niet-verplichte scholing
- > Controleer welke afspraken na 1 augustus 2022 kunnen blijven gelden

Let op: lopende studiekostenbedingen voor scholing die op grond van de wet of cao verplicht is, zijn vanaf 1 augustus nietig.

2 - Een verbod op nevenwerkzaamheden is niet langer toegestaan

Na 1 augustus aanstaande kunt u nevenwerkzaamheden alleen verbieden als u daar als werkgever een objectieve rechtvaardigingsgrond voor heeft. Heeft u een dergelijke objectieve rechtvaardigingsgrond niet, dan is het nevenwerkzaamhedenbeding nietig.

Checklist

- > Check de formulering van het nevenwerkzaamhedenbeding
- > Voeg de verplichting toe voor de werknemer om voor aanvang schriftelijk mededeling te doen van de nevenwerkzaamheden

3 - Uitbreiding informatieverplichting

In aanvulling op de gegevens die u als werkgever al moet verstrekken aan de werknemer, is het de bedoeling dat u vanaf 1 augustus aanstaande nog meer informatie verstrekt.

Checklist

Check de (collectieve) arbeidsovereenkomsten die binnen uw organisatie worden gebruikt op onderstaande punten en vul aan daar waar nodig:

- > Vermeld dat de werknemer zijn arbeid op verschillende plaatsen verricht of dat de werknemer vrij is zijn werkplek te bepalen, indien de arbeid niet op een vaste plaats wordt verricht
- > Vermeld de aanspraak op vakantie of ander betaald verlof waarop de werknemer recht heeft of de wijze van berekening van die afspraken
- > Vermeld de procedure, met inbegrip van de vereisten en de opzegtermijnen, die de werkgever en de werknemer in acht moeten nemen indien de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd, of, indien de duur van de opzegtermijnen op het moment waarop de informatie wordt verstrekt niet kan worden aangegeven, de wijze waarop die opzegtermijnen worden vastgesteld (een verwijzing naar titel 7.10 van het BW volstaat)
- > Vermeld, als de tijdstippen waarop arbeid moet worden verricht geheel of grotendeels voorspelbaar zijn: de normale dagelijkse of wekelijkse arbeidstijd, regeling(en) voor overwerk en de vergoeding daarvoor en alle regelingen over het wisselen van diensten

- > Vermeld, als de tijdstippen waarop arbeid moet worden verricht geheel of grotendeels onvoorspelbaar zijn: onder meer de dagen en uren waarop de werknemer kan worden verplicht om arbeid te verrichten
- > Vermeld in het geval van een uitzendovereenkomst: de identiteit van de inlenende onderneming, indien en zodra deze bekend is
- > Vermeld, indien een proeftijd van toepassing is: de duur en voorwaarden van de proeftijd (bij gebrek aan een cao kan worden verwezen naar titel 7.10 van het BW)
- > Vermeld (indien van toepassing): het door de werkgever geboden recht op scholing; en
- > voor zover de werkgever hiervoor verantwoordelijk is: de identiteit van de socialezekerheidsinstellingen die de sociale bijdragen in het kader van de arbeidsrelatie ontvangen en bescherming op het gebied van sociale zekerheid aangeboden door de werkgever

Let op: voor dit onderdeel geldt wel overgangsrecht. Als in bestaande (collectieve) arbeidsovereenkomsten nog niet alles wordt vermeld, heeft u na een verzoek van de werknemer één maand de tijd om de informatie te verstrekken. Voor nieuwe arbeidsovereenkomsten die ingaan vanaf 1 augustus geldt de verplichting om de extra informatie te verstrekken wel per direct.

4 - Voor oproepkrachten moet u een voorspelbaar werkpatroon creëren

Als een werknemer geheel of grotendeels onvoorspelbare werktijden heeft, moet u referentiedagen en -uren gaan afspreken: momenten waarop u de werknemer kunt oproepen.

Checklist

- > Inventariseer of en zo ja, waar binnen uw organisatie sprake is van een (grotendeels) onvoorspelbaar werkpatroon
- > Neem daar waar nodig in arbeidsovereenkomsten referentiedagen en -uren op

5 - Transparante en voorspelbare arbeidsvoorwaarden

Werknemers die langer dan 26 weken voor uw organisatie werkzaam zijn, kunnen vanaf 1 augustus aanstaande verzoeken om meer voorspelbare en zekere arbeidsvoorwaarden.

Checklist

- > Zorg ervoor dat binnen uw organisatie duidelijk is waar dergelijke verzoeken kunnen worden gedaan
- > Reageer tijdig, schriftelijk en gemotiveerd, om te voorkomen dat u ongewenst verzoeken dient in te willigen

Vragen?

Hoogstwaarschijnlijk moet u voor 1 augustus een aantal zaken in uw (model) arbeidsovereenkomsten aanpassen. Wij ondersteunen u hier graag bij. Voor een bedrag van € 395,- exclusief btw, controleren wij uw (model) arbeidsovereenkomsten met betrekking tot bovenstaande wijzigingen. Daarbij ontvangt u tevens een brief die u aan uw bestaande werknemers kan versturen.

U kunt [hier klikken](#) om deze contractcheck bij ons aan te vragen of mailen naar contractcheck@nysingh.nl.