



whitepaper

Verschillende soorten arbeidscontracten

Kenmerken, voordelen en nadelen op een rij



loket.nl

www.loket.nl



Verschillende soorten arbeidscontracten

Kenmerken, voordelen en nadelen op een rij

Een nieuwe medewerker aannemen? Dan is één van de belangrijkste eerste stappen het opstellen van het arbeidscontract. In het contract staan namelijk de afspraken tussen werkgever en medewerker vastgelegd. Onder andere het salaris, de werktijden en het aantal vakantiedagen worden hierin opgenomen. Er bestaan verschillende soorten arbeidscontracten, maar waar kies je voor? Het is niet altijd eenvoudig om te beslissen welk soort contract het meest geschikt is. In principe zijn er twee soorten contracten: een tijdelijk contract en een vast contract.

Daarnaast heb je ook verschillende contractvormen voor tijdelijke inhuur of flexibele inzet van medewerkers. In deze whitepaper zoomen we in op de verschillende soorten arbeidscontracten, de kenmerken ervan en bovenal de voor- en nadelen van een vast en tijdelijk contract.



Het arbeidscontract: wat is het?

Wanneer je een medewerker in dienst neemt, stel je een arbeidscontract op. Een contract bevat, simpel gezegd, alle afspraken tussen de werkgever en de medewerker. En uiteraard moeten beide partijen het contract ondertekenen.

In het contract spreek je in elk geval af wat het salaris is, wat de looptijd van het contract is, wat de werktijden zijn en ook niet onbelangrijk: welke werkzaamheden de medewerker gaat uitvoeren. Deze zaken noemen we ook wel de primaire arbeidsvoorwaarden. Natuurlijk is dat niet het enige wat opgenomen wordt in het contract. Je kunt ook afspraken maken over vakantiedagen, vakantiegeld, pensioen, overwerk en vergoedingen voor onkosten. Daarnaast kun je ook secundaire voorwaarden opnemen in de overeenkomst. Denk hierbij aan een auto van de zaak, werkkleding en eventuele bonussen.

In sommige bedrijven is er ook sprake van een geheimhoudingsplicht, relatiebeding of concurrentiebeding. Het is slim om bijzondere afspraken als deze, om jezelf als werkgever te beschermen, mee te nemen in het contract.



Verschillende soorten contracten

Je weet nu wat het arbeidscontract is en wat er in thuishoort. Maar wat voor contract is nu geschikt voor welke situatie? Dat is niet altijd een eenvoudige beslissing. Zoals eerder genoemd, heb je in principe twee soorten arbeidscontracten: een tijdelijk en een vast contract. Daarnaast kan het ook zo zijn dat je tijdelijk behoefte hebt aan een medewerker met specifieke kennis, dan kun je kiezen voor het inhuren van een specialist. Ook daarvoor bestaan verschillende contractvormen. Laten we eens beginnen met een tijdelijk en vast contract en wat daar de voordelen en nadelen van zijn.



Een tijdelijk contract

In veel gevallen start een medewerker een nieuwe baan met een tijdelijk contract. De looptijden van tijdelijke contracten zijn variabel en door de werkgever te bepalen. Het tijdelijke contract wordt ook wel een contract voor bepaalde tijd genoemd. In een tijdelijk contract ligt dus een einddatum vast. Bied je een contract aan voor 6 maanden of langer, dan heb je te maken met de aanzegplicht. De aanzegplicht houdt in dat je minimaal één maand voor de einddatum van het contract, schriftelijk moet laten weten of het contract verlengt of beëindigd wordt. Een verlenging is twee keer mogelijk (je mag drie opeenvolgende contracten geven).

Na deze verlengingen moet je de keuze maken: bied je de medewerker een vast contract aan of neem je afscheid van de medewerker? Deze regeling noemen we ook wel de ketenregeling. De ketenregeling bepaalt, heel simpel gezegd, wanneer een tijdelijk contract automatisch overgaat in een vast contract en wanneer er geen nieuw tijdelijk contract gegeven mag worden.

Wat zijn voordelen van een tijdelijk contract?

Uitstekende mogelijkheid om kwaliteit van medewerkers te ontdekken

Door het aangaan van een tijdelijk contract kun je als werkgever een medewerker voor een wat langere tijd ‘op de proef’ in dienst hebben. Als je de maximale proeftijd bij een vast contract net wat te kort vindt om een medewerker goed te beoordelen, is een tijdelijk contract een goede uitkomst. Zo krijg je in een aantal maanden een goed beeld van de capaciteiten van de medewerker.

Loondoorbetaling bij ziekte alleen zolang het contract nog loopt

Wordt jouw medewerker (langdurig) ziek? Dan ben je vele malen goedkoper uit dan wanneer een vaste medewerker ziek wordt. Tijdelijke contracten hebben een einddatum, waardoor je zeker weet dat je het salaris nooit langer dan de einddatum hoeft door te betalen.

Wat zijn nadelen van een tijdelijk contract?

Je moet opletten bij het aflopen van een contract

Zoals eerder al genoemd, heb je bij een tijdelijk contract (voor 6 maanden of langer) te maken met de aanzegplicht. Als je niet aan je medewerker laat weten of je het contract wel of niet verlengt, moet je een boete betalen. Stel dat de arbeidsovereenkomst is afgelopen, de medewerker gewoon doorwerkt en je als werkgever hier niets van hebt gezegd, dan is er daarnaast ook sprake van een stilzwijgende verlenging van het contract. De medewerker heeft in dit geval een nieuwe arbeidsovereenkomst onder de oude voorwaarden. Als je medewerker al het maximaal aantal tijdelijke contracten heeft gehad, kan het in zo'n geval betekenen dat hij of zij automatisch een vast contract heeft.

Tussentijds beëindigen van het tijdelijke contract moet vastgelegd zijn in het contract of met een dringende reden

Het is niet zo dat je met een tijdelijk contract je medewerker zomaar kunt ontslaan wanneer je dat wil. In principe is de einddatum van het contract de datum dat het contract dus afloopt. Mocht je eerder van elkaar afscheid willen nemen, kan dit alleen met wederzijds goedvinden, ontslag op staande voet (met goede reden) of als er iets is opgenomen in het contract over tussentijdse beëindiging.



Je betaalt een hoge WW-premie voor medewerkers met een tijdelijk contract

In de Wet arbeidsmarkt in balans (WAB) is vastgelegd dat je voor medewerkers met een tijdelijk contract de hoge WW-premie moet betalen. Het hoge tarief ligt 5% hoger dan het lage tarief. Dat is financieel dus minder voordelig dan wanneer je de lage WW-premie bij een vast contract moet betalen.



Een vast contract

Wil je een medewerker voor langere tijd aan je bedrijf binden? Dan wordt er vaak gekozen voor een vast contract. Het vaste contract wordt vaak ook wel een contract voor onbepaalde tijd genoemd. Het contract start vaak met een proeftijd en gaat definitief in na afloop hiervan. In tegenstelling tot het contract voor bepaalde tijd, heeft het vaste contract geen einddatum en loopt pas af wanneer de medewerker ontslag neemt of de werkgever de overeenkomst beëindigt. Een werkgever moet zich hierbij wel houden aan de regels rond ontslag (zoals ontslag met wederzijds goedvinden of een goede en dringende reden bij ontslag op staande voet).

In veruit de meeste gevallen geef je een nieuwe medewerker eerst een contract voor een bepaalde tijd (bijvoorbeeld een jaarcontract).

Heb je hierdoor vertrouwen gekregen in de medewerker en ben je overtuigd van zijn of haar prestaties en talent? Dan wil je de medewerker waarschijnlijk voor langere tijd aan je bedrijf binden. Er wordt dan vaak gekozen voor een vast contract.

Wat zijn voordelen van een vast contract?

→ **Het gevoel van waardering**

Door een vast contract aan te bieden, laat je als werkgever zien dat je langdurig wilt samenwerken met de medewerker. Dit geeft een medewerker het gevoel dat hij gewaardeerd wordt binnen het bedrijf. Dat zal vervolgens de motivatie en daarmee de productiviteit van de medewerker bevorderen.

→ **Stabiliteit voor zowel werkgever als medewerker**

Allereerst is het natuurlijk voor de medewerker een fijn gevoel om 'vastigheid' te hebben. Deze stabiliteit brengt bijvoorbeeld voor de medewerker ook andere voordelen met zich mee, zoals dat het onder andere eenvoudiger is om een hypotheek te krijgen. Ook voor jou als werkgever kan het zorgen voor stabiliteit. Als iemand voor langere tijd bij je in dienst is, is diegene intern helemaal gewend en kent zijn of haar collega's goed. Dat kan de samenwerking onderling bevorderen. Daarnaast kan het nog een groot voordeel zijn als de medewerker bijvoorbeeld een functie heeft met veel klantcontact. Dan kan er een goede relatie en vertrouwensband opgebouwd worden met dezelfde persoon en hoeven klanten niet continu te wennen aan een nieuw contactpersoon.

→ **Je betaalt een lage WW-premie voor medewerkers met een vast contract**

Sinds de komst van de Wet arbeidsmarkt in balans (WAB) geldt er alleen nog een laag en hoog tarief voor de WW-premie. Het lage tarief geldt voor medewerkers met een vast contract. Dit maakt een vast contract voor werkgevers aantrekkelijker.

Wat zijn nadelen van een vast contract?

→ **Wil je de medewerker met een vast contract ontslaan? Dan is dit wat minder gemakkelijk**

Een vast contract kent geen specifiek eindmoment, maar moet worden opgezegd of beëindigd. Vaak is dit een ingewikkelde procedure. En dat niet alleen: de kosten kunnen ook hoog oplopen. Disfunctioneert je medewerker? Dan moet je heel zorgvuldig een ontslagdossier opgebouwd hebben, inclusief een verbetertraject. Het ontbinden van een vast contract is dus wat minder gemakkelijk dan wanneer je een medewerker met een tijdelijk contract wil ontslaan.

→ **Medewerkers zijn mogelijk minder innovatief en creatief**

Een vast contract geeft een medewerker de kans om zich een langere periode bij dezelfde werkgever te ontwikkelen. Toch kan er na verloop van tijd ook een zekere routine ontstaan bij de medewerker en is hij of zij mogelijk minder creatief, innovatief en gemotiveerd. Blijf hier als werkgever dan ook oplettend op en stimuleer zelf de ontwikkeling en motivatie van je medewerkers.



Wordt een vaste medewerker langdurig ziek? Dat kan veel geld kosten

Is een medewerker met een vast contract langdurig ziek? Dan moet je als werkgever tenminste 70% van het laatstverdiende loon doorbetalen. Bij een tijdelijk contract hoef je als werkgever wanneer het contract afloopt geen loon meer door te betalen. Bij een vast contract loopt het contract dus niet af en zal je het loon minimaal twee jaar door moeten betalen. Daarbij komt ook dat je waarschijnlijk vervanging nodig hebt als er sprake is van een langdurig zieke medewerker. Deze vervanger moet ook betaald worden, naast de loondoorbetaling van je zieke medewerker. De kosten kunnen zo al snel hoog oplopen. Als je vaste medewerker langer dan twee jaar ziek is en het niet aannemelijk is dat hij of zij binnen een half jaar zal herstellen, kun je een ontslagvergunning aanvragen bij het UWV.

Tip

Om de kosten te dekken voor loondoorbetaling bij ziekte van je medewerkers, kun je een verzuimverzekering afsluiten.





Een transitievergoeding bij ontslag, ongeacht vast of tijdelijk contract

Of je medewerker nu een vast contract of tijdelijk contract heeft, bij ontslag of het niet verlengen van een contract zal je als werkgever altijd een transitievergoeding moeten betalen. Dit staat sinds 1 januari 2020 vastgelegd in de Wet arbeidsmarkt in balans (WAB). Vanaf de eerste werkdag heeft de medewerker recht op een transitievergoeding, ook als de medewerker nog in de proeftijd ontslagen wordt. Wordt een tijdelijk contract niet verlengd? Ook dan betaal je als werkgever een transitievergoeding.

De transitievergoeding wordt per dag dat de medewerker bij je in dienst is opgebouwd. Per gewerkt jaar heeft de medewerker recht op 1/3 maandsalaris. Voor de resterende duur, korter dan een jaar, wordt de vergoeding naar rato berekend. De transitievergoeding mag echter niet onbeperkt zijn. De maximale transitievergoeding voor 2021 is €84.000.



4 contractvormen tijdelijke inhuur of flexibele inzet

Naast een medewerker aannemen met een vast of tijdelijk contract, kan het natuurlijk ook voorkomen dat je versterking binnen je bedrijf nodig hebt voor een korte tijd, eenmalige klus of specifiek in een bepaald seizoen. Ook daar zijn speciale contracten voor. We leggen deze 4 contractvormen graag aan je uit.

1. Uitzendovereenkomst

Wil je een medewerker inhuren op het moment dat je hem ook echt nodig hebt en weer laten gaan als er geen werk meer is? Dan is een uitzendovereenkomst een goed idee. Het uitzendbureau is de officiële werkgever van de medewerker en neemt ook de uitbetaling bij ziekte voor zijn rekening. Dit is voor jou als werkgever dus een kleiner risico. Bestaat er een kans dat je de medewerker later in dienst wilt nemen? Dan zijn de regels voor opvolgend werkgeverschap en de ketenregeling belangrijk om mee te nemen in je overweging.

Let goed op of het uitzendbureau waarmee je samenwerkt of samen wil werken gecertificeerd is. Heeft het uitzendbureau namelijk geen SNA-certificering? Dan kun je te maken krijgen met inlenersaansprakelijkheid. Dat houdt in dat jouw bedrijf aansprakelijk gesteld kan worden als de uitzendkracht die je inhuurt te weinig loon van het uitzendbureau heeft ontvangen.

2. Detacheringsovereenkomst

Bij een detacheringsovereenkomst leen je als het ware een medewerker van een detacheringsbedrijf. Met het detacheringsbureau stel je een contract op. De medewerker die je 'leent' staat op de loonlijst bij het detacheringsbedrijf. In dit geval hoef je, net als bij de uitzendkracht, geen loon door te betalen bij ziekte. Een medewerker met een detacheringscontract wordt ook wel gedetacheerde of interim professional genoemd. Met het 'lenen' van zo'n interim professional kun je als werkgever net even die specialistische kennis in huis halen waar behoefte aan is.

3. Modelovereenkomst

Nog een mooi voorbeeld van het in huis halen specialistische kennis, is het inhuren van een freelancer of zzp'er. Een freelancer of zzp'er wordt namelijk vaak ingehuurd om een specifieke klus te klaren of omdat je zijn of haar deskundigheid tijdelijk nodig hebt. De afspraken leg je vast in een modelovereenkomst. En zodra de opdracht afgerond is, neem je weer afscheid van elkaar. In dit geval is er geen bedrijf dat ertussen zit en de specialisten aan je uitleent, zoals bij een detacheringsovereenkomst. De specialist is een zelfstandige en leent zichzelf in dit geval aan je uit.

Om te voorkomen dat de zelfstandige als een vaste medewerker gezien wordt, is er bij de Belastingdienst een voorbeeld van een goedgekeurde en officiële overeenkomst te verkrijgen. De modelovereenkomst eindigt met het verstrijken van de looptijd en ook het tussentijds beëindigen is mogelijk. Bij dit type contract vervallen de loonkosten tijdens ziekte.

4. Oproepovereenkomst

Heb je niet altijd evenveel medewerkers nodig, omdat je te maken hebt met wisselende drukte in je bedrijf? Dan is het verstandig om voor een nulurencontract of min-maxcontract te kiezen. Medewerkers zijn dan bij jou in dienst, maar op oproepbasis. Je betaalt medewerkers alleen voor de uren die ze hebben gewerkt. Is er sprake van ziekte? Dan betaal je zelf de loonkosten door.

Als werkgever moet je de oproepkracht minstens 4 dagen van tevoren oproepen om te werken. Als je de medewerker namelijk minder dan 4 dagen van tevoren oproept, is hij of zij niet verplicht om te komen werken. Daarnaast moet je de oproep schriftelijk of telefonisch doen. Als je als werkgever de oproep binnen 4 dagen afzegt of de werktijden aanpast, heeft de medewerker recht op loon over de uren waarvoor hij was opgeroepen. Let op: als er in jouw cao een kortere oproeptermijn is afgesproken, dan geldt die termijn als opzegtermijn.

Belangrijk om te weten, is dat je oproepkrachten na 12 maanden van oproepwerk een aanbod voor vaste uren moet doen. Dit staat vastgelegd in de Wet arbeidsmarkt in balans (WAB). Een medewerker heeft dan minimaal recht op de uren per maand die hij of zij gemiddeld de afgelopen 12 maanden per maand werkte. Wil de medewerker niet ingaan op dit aanbod? Dan mag de medewerker het aanbod weigeren en blijven als oproepkracht zonder de garantie van een vast aantal uren werk. Je moet als werkgever 12 maanden later dan wel opnieuw een aanbod doen.

Met een nulurencontract heeft een medewerker helemaal geen garantie op een bepaald aantal uren, bij een min-maxcontract is dat net wat anders. Voor een min-maxcontract gelden onder andere de volgende zaken:

- ➔ De medewerker heeft een contract voor een minimum aantal uren per week, maand of jaar. En je maakt ook afspraken over hoeveel uur de medewerker maximaal oproepbaar is.
- ➔ Je betaalt als werkgever voor het aantal uren dat er gewerkt is, maar je betaalt de medewerker altijd het minimum aantal uren (ook wel de garantie-uren), ook als je de medewerker niet hebt opgeroepen om te werken of als hij of zij minder gewerkt heeft dan het minimum aantal uren.

Meer over een min-maxcontract lees je op [onze kennisbank](#).



Reitseplein 1

5037 AA Tilburg

Postbus 152

5000 AD Tilburg

T. 013-3031600

E. info@loket.nl