# Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

# TOT HET INCIDENTEEL VERRICHTEN VAN WERKZAAMHEDEN

**Ondergetekenden,**

1. **<naam omroep>,** gevestigd te <plaatsnaam>, <postcode>, <adres>, rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> hierna verder te noemen: ‘**Werkgever**’,

en,

1. **<naam medewerker>,** geboren op <datum>, wonende te <adres>, <postcode, woonplaats>, hierna verder te noemen: ‘**Medewerker’**,

Verklaren hierbij een arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan op de volgende voorwaarden:

1. **Indiensttreding**

De arbeidsovereenkomst tot het incidenteel verrichten van werkzaamheden wordt aangegaan voor xx maanden, ingaande <datum> met een proeftijd van een maand en eindigt derhalve van rechtswege op <datum>.

1. **Incidenteel verrichten van arbeid**

Werkgever verklaart dat hij op enig moment behoefte zou kunnen hebben aan door Medewerker te verrichten arbeid, met het oog op in zijn onderneming te verrichten werkzaamheden. Daarbij is het aan Werkgever te bepalen of zich werkzaamheden voordoen die rechtvaardigen een beroep op de arbeid van Medewerker te doen.

Werkgever kan, indien werkzaamheden als boven bedoeld aanwezig zijn, het verrichten daarvan aan Medewerker aan te bieden.

Werknemer is niet verplicht om aan een oproep gehoor te geven.

1. **Functie**
   1. Medewerker komt in dienst in de functie van <functienaam>. Hetgeen de functie inhoudt, is partijen genoegzaam bekend, zodat hiervan geen nadere omschrijving behoeft te worden gegeven.
   2. Medewerker verbindt zich de opgedragen werkzaamheden naar beste vermogen te verrichten.
   3. Werkgever kan van Medewerker verlangen ook andere werk­zaamhe­den te ver­rich­ten dan die welke tot een normale uitoefe­ning van zijn functie behoren, indien en voor zover deze andere werkzaamheden redelijkerwijs van hem gevergd kunnen wor­den.
   4. De standplaats waar de kantoorwerkzaamheden doorgaans verricht worden is <plaatsnaam>. De Medewerker verricht daarnaast, indien nodig, zijn werkzaamheden op andere tijden of plaatsen dan gebruikelijk, een en ander voor zover dit door de werkgever redelijkerwijs kan worden verlangd.

**4. Opzegtermijn**Deze overeenkomst is wederzijds, volgens de wettelijke regels, tussentijds opzegbaar per de 1e dag van iedere kalendermaand met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn.

**5. CAO**

Op deze arbeidsovereenkomst is geen collectieve arbeidsovereenkomst van toepassing.

**6. Salaris, emolumenten, vakantietoeslag**

6.1 Medewerker ontvangt een brutosalaris van € (zegge:) per uur, door werkgever te voldoen voor of op de laatste dag van de maand.

6.2 De werknemer ontvangt per gewerkt uur een toeslag ter hoogte en ter compensatie van de vakantie- toeslag (8%) en de opbouw van vakantie-uren (1 vakantie-uur per 9,36 gewerkt uur). Hierna heeft werknemer geen recht meer op deze toeslagen en vakantie-uren.

6.3 Medewerker ontvangt een vergoeding van de reiskosten welke hij maakt ter zake van zijn woon-werk verkeer, die overeenkomt met de voor de desbetreffende reisafstand maximale fiscaal onbelaste reiskostenvergoeding. Thans bedraagt deze maximale fiscaal onbelaste onkostenvergoeding € 0,21 (eenentwintig cent) per kilometer.

6.5 Noodzakelijke uitgaven, die door Medewerker worden gemaakt ten behoeve van de uitoefening van zijn functie, kunnen bij de werkgever worden gedeclareerd. De werkgever heeft regels gesteld voor de aard van de uitgaven die al dan niet voor vergoeding in aanmerking kunnen komen. Vergoeding vindt slechts plaats na en tegen overlegging van deugdelijke specificaties en betalingsbewijzen.

**7. Pensioen**

Werkgever doet aan Medewerker geen aanbod tot het sluiten van een pensioenovereenkomst. Medewerker gaat niet deelnemen in een pensioenregeling.

**8. Geheimhoudingsplicht, AVG en gedraging medewerker**

8.1 Medewerker verplicht zich tot geheimhouding en bescherming van bedrijfsgegevens, mediagegevens, vertrouwelijke gegevens en persoonsgegevens waarvan hij weet of had behoren te weten dat deze niet ter kennis van derden hadden mogen komen.

8.2 Medewerker zal zich eveneens onthouden van enige gedraging en/of uiting ten gevolge waarvan de goede naam van Werkgever en/of de collega-Medewerker en/of de cliënten van Werkgever in diskrediet zou kunnen worden gebracht.

8.3 Overtreding van deze bepaling door Medewerker vormt voor Werkgever een dringende reden als bedoeld in artikel 7: 678 BW, waarbij een direct opeisbare boete van € 500 per overtreding door Werkgever kan worden verbeurd. Dit alles onverminderd de overige rechten van Werkgever krachtens de wet of onderhavige overeenkomst.

**9. Bedrijfsreglement**

9.1 Medewerker verklaart op de hoogte te zijn van en in te stemmen met de bij werkgever geldende arbeids- en bedrijfsregels.

9.2 Medewerker verklaart in te stemmen met de toekomstige wijzigingen op de bij de werkgever geldende arbeids- en bedrijfsregels.

9.3 Medewerker dient zich te houden aan de binnen de onderneming van werkgever geldende arbeids- en bedrijfsregels. In geval van overtreding daarvan is werkgever gerechtigd sancties te treffen.

**10. Gebruik bedrijfsmiddelen en documenten**

10.1 Het is Medewerker zonder voorafgaande toestemming van werkgever niet toegestaan de bedrijfsmiddelen die hem door werkgever ter beschikking zijn gesteld ter uitoefening van zijn functie voor privédoeleinden te gebruiken.

10.2 Het is Medewerker verboden op welke wijze dan ook documenten, correspondentie, eigendommen en/of andere informatiedragers en/of kopieën hiervan, zowel hard copy en/of digitaal, die aan werkgever toebehoren, in bezit te hebben of te houden, uitgezonderd voor zover en voor zolang dit voor de uitoefening van zijn werkzaamheden voor werkgever noodzakelijk is.

10.3 Medewerker is verplicht diefstal en/of verlies van alle in het kader van de uitoefening van zijn functie door werkgever aan hem ter beschikking gestelde zaken of door hem gebruikte zaken of documenten, onmiddellijk na de ontdekking van de diefstal of het verlies te melden aan werkgever. Dit kan onder meer betreffen diefstal of verlies van een laptop, tablet, telefoon, USB-stick of andere gegevensdrager, sleutel, toegangsdruppel of documenten.

10.4 Indien Medewerker bij gebruik van de hem ter beschikking gestelde zaken dan wel documenten malware ontdekt, is Medewerker verplicht dit onmiddellijk te melden aan werkgever. Onder malware wordt onder meer begrepen virussen, wormen, Trojaanse paarden en spyware.

**11. Reputatie werkgever social media**

11.1 Werkgever beschermt en hecht waarde aan zijn goede naam en reputatie. Medewerker is zich bewust van dit belang van werkgever en zal dit belang, zowel gedurende als na afloop van deze arbeidsovereenkomst, niet schaden. Ook niet door uitingen in de privésfeer dan wel door middel van uitingen via social media.

11.2 Indien Medewerker een LinkedIn profiel heeft, dan wel enig ander profiel op social media, waarin onder meer werkgever als de werkgever van Medewerker wordt vermeld, dan zal Medewerker ervoor zorgen dat uiterlijk op de laatste dag van het dienstverband dit profiel is aangepast, zodanig dat werkgever vanaf dat moment niet langer wordt genoemd als de huidige werkgever.

**12. Einde dienstverband**

12.1 De arbeidsovereenkomst eindigt eveneens, zonder dat opzegging is vereist, bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.

12.2 Bij het beëindigen van het dienstverband, dan wel in geval van schorsing (non-actiefstelling) is Medewerker verplicht onverwijld aan werkgever af te geven al hetgeen hij van of voor werkgever ter zake van of in verband met de onderhavige overeenkomst onder zich heeft.

12.3 Indien Medewerker bij het einde van het dienstverband arbeidsongeschikt is, zal Medewerker, ondanks het einde van de arbeidsovereenkomst, op het eerste verzoek van werkgever meewerken aan de door werkgever voorgestelde re-integratieactiviteiten.

12.4 Indien Medewerker binnen vier weken na het einde van het dienstverband arbeidsongeschikt wordt en aanspraak maakt op een ziektewetuitkering, zal Medewerker werkgever hiervan onmiddellijk op de hoogte stellen. Alsdan geldt ook de plicht van Medewerker om op eerste verzoek van werkgever mee te werken aan de door werkgever voorgestelde re-integratieactiviteiten.

**13. Afwijkingen, aanvullingen, wijzigingen**

13.1 Deze arbeidsovereenkomst wordt geacht een volledige weergave te bevatten van de afspraken tussen partijen, zoals die bestaan op het moment van ondertekening van deze overeenkomst.

13.2 Afwijkingen en/of aanvullingen op deze arbeidsovereenkomst gelden slechts indien en voor zover schriftelijk tussen werkgever en Medewerker overeengekomen zijn.

13.3 De werkgever is gerechtigd om de arbeidsovereenkomst en de tot de arbeidsovereenkomst behorende arbeids- en bedrijfsregels en overige reglementen eenzijdig te wijzigen, indien de werkgever daarbij een zodanig zwaarwichtig belang heeft dat het belang van de Medewerker daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken (artikel 613 van boek 7 BW).

13.4 Nietigheid van een of meer bepalingen zoals opgenomen in deze arbeidsovereenkomst leidt niet tot nietigheid van de overige bepalingen daarvan. Partijen verplichten zich ter zake van bepalingen waarvan een der partijen de nietigheid heeft ingeroepen, terstond met elkaar in overleg te treden en de nietige bepaling te vervangen door een rechtsgeldige bepaling die zo veel mogelijk overeenkomt met de bedoelingen van partijen bij de nietige bepaling.

13.5 In geval van strijdigheid tussen een of meerdere bepalingen opgenomen in deze arbeidsovereenkomst met de bepalingen opgenomen in het personeelshandboek/bedrijfsreglement, prevaleren te alle tijden de bepalingen opgenomen in deze arbeidsovereenkomst.

13.6 Door middel van de ondertekening van deze arbeidsovereenkomst komen alle voorgaande overeenkomsten en afspraken met betrekking tot de van toepassing zijnde voorwaarden tussen werkgever en Medewerker te vervallen.

**14. Medewerkersverklaring**

Medewerker verklaart een getekend exemplaar van deze overeenkomst te hebben ontvangen.

**15. Rechtskeuze en forumkeuze**

Op deze Arbeidsovereenkomst is Nederlands recht van toepassing. Slechts de bevoegde rechter zal over geschillen met betrekking tot deze Overeenkomst kunnen oordelen.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend d.d. <datum> te ………………………,

Werkgever: Medewerker:

………………………………………… …………………………………………

<naam omroep> <naam medewerker>

Ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door

<naam vertegenwoordiger werkgever>