

# BELANGRIJKE WETSWIJZIGINGEN AUGUSTUS 2022

Is jouw werkgever al op de hoogte van de wetswijzigingen die in augustus zijn ingegaan? Hieronder lees je de vier belangrijkste aanpassingen waar je als OR op moet letten:

- [1] Aanpassingen arbeidsovereenkomst en verscherpte regels nevenactiviteiten**
- [2] Kosteloze scholing voor verplichte opleidingen tijdens de arbeidstijd**
- [3] Vastlegging referentiedagen bij onvoorspelbare werkpatronen**
- [4] 9 weken betaald ouderschapsverlof**

## [1] **Aanpassingen arbeidsovereenkomst en regels nevenactiviteiten**

Werkgevers moeten vanaf 1 augustus 2022, schriftelijk en uiterlijk binnen één week c.q. één maand na aanvang van het dienstverband, hun werknemers informeren over:

- werk- en rusttijden;
- de plaats waar de werknemer arbeid verricht als er geen vaste werkplek is;
- aanspraak op ander betaald verlof waarop de werknemer recht heeft (inclusief berekeningen van deze afspraken);
- procedures bij ontslag (inclusief opzegtermijnen);
- het loon met inbegrip van aanvangsbedrag, de afzonderlijke looncomponenten en de wijze en frequentie van de uitbetaling. Afhankelijk van de mate van voorspelbaarheid van het werkpatroon verschaft de werkgever de volgende informatie:

### **Voorspelbaar werkpatroon:**

- De duur van de normale arbeidstijd (per dag of per week);
- regelingen i.v.m. arbeid buiten normale arbeidstijd en het loon dat daarover verschuldigd is;
- alle regelingen die betrekking hebben op het wisselen van diensten.

### **Onvoorspelbaar werkpatroon:**

- Vermelding dat tijdstippen waarop de arbeid moet worden verricht variabel zijn;
- het aantal gewaarborgde betaalde uren en het loon voor arbeid verricht boven op die gewaarborgde uren;
- de dagen en uren waarop de werknemer kan worden verplicht om arbeid te verrichten.

- in geval van een uitzendovereenkomst: de identiteit van de inlenende onderneming, indien en zodra deze bekend is;
- indien van toepassing:
  - de duur en voorwaarden van de proeftijd;
  - het door de werkgever geboden recht op scholing, het opleidingsbeleid.

Het is de bedoeling dat de werkgever deze informatie schriftelijk en niet mondeling deelt met de medewerker. Dit kan op meerdere manieren. Voorbeelden hiervan zijn:

- vastleggen in de individuele arbeidsovereenkomsten
- opnemen in de arbeidsvoorwaardenregeling of in het personeelshandboek.

Voldoet de werkgever niet aan deze informatieverplichting, dan is hij schadeloos.

## Nieuwe verscherpte regels over nevenactiviteiten

De nieuwe richtlijnen beperken daarnaast de mogelijkheid van de werkgever om een werknemer te verbieden elders te werken of andere nevenactiviteiten uit te voeren. De werkgever heeft vanaf 1 augustus, volgens het nieuwe art. 7:653a BW, een **objectieve rechtvaardiging nodig om nevenwerkzaamheden te verbieden**.

In een arbeidsovereenkomst of personeelsgids kan de werkgever aangeven dat het uitvoeren van nevenactiviteiten gemeld moet worden en hiervoor (vooraf) toestemming nodig is. Het is niet nodig om alle rechtvaardigingsgronden helemaal uit te schrijven in het nevenwerkzaamhedenbeding, maar wel om te noemen waar naar gekeken wordt bij de beoordeling van nevenwerkzaamheden. Voorbeelden van rechtvaardigingsgronden zijn: gezondheid en veiligheid, bescherming van vertrouwelijkheid van bedrijfsinformatie, de integriteit van overheidsdiensten, het vermijden van belangenconflicten.

Indien een reden niet in het beding is vastgelegd, dan mag de werkgever de rechtvaardiging ook geven op het moment dat er daadwerkelijk een beroep wordt gedaan op het beding.

## 2 Kosteloze scholing

**Verplichte certificeringen om je beroep uit te kunnen oefenen, zoals verplichte BHV opleidingen of sociale hygiëne, zijn vanaf 1 augustus altijd voor rekening van de werkgever.**

Vanaf 1 augustus is het namelijk op grond van het nieuwe art. 7:611a lid 2 BW niet meer toegestaan een studiekostenbeding of terugbetalingsbeding overeen te komen bij opleidingen die de werkgever op grond van de wet of de toepasselijke CAO verplicht is aan te bieden.

Verder is in de wet opgenomen dat de tijd die met de scholing gemoeid is als arbeidstijd wordt aangemerkt. Dit houdt in dat de kosten voor rekening van de werkgever komen, de uren werkuren zijn en er geen terugbetalingsverplichting afgesproken mag worden.

## 3 Referentiedagen

Heb je een geheel of grotendeels onvoorspelbaar werkpatroon? Dan dient je werkgever een minimaal niveau van voorspelbaarheid te geven. Een beroep doen op deze rechten mag geen motivatie zijn voor ontslag of benadeling.

**i** Er is sprake van een geheel of grotendeels **onvoorspelbaar werkpatroon** wanneer niet is afgesproken wat de werktijden/-dagen zijn en wanneer de werkgever beiden grotendeels bepaald.

Een nieuwe aanvulling op de bestaande wetgeving voor **oproepkrachten** is dat de werkgever referentiedagen moet vastleggen. Referentiedagen zijn de dagen en tijdstippen waarop je als werknemer verplicht kan worden te komen worden. Deze kunnen bijvoorbeeld worden afgesproken in de arbeidsovereenkomst.

Heb je **vaste contracturen, maar wel een onvoorspelbaar werkpatroon**, dan gelden vanaf 1 augustus 2022 als aanvulling op de huidige wetgeving de volgende zaken:

- het is verplicht om referentiedagen vast te leggen waarop de werknemer verplicht kan worden te komen werken. In principe kun je als werknemer enkel op deze dagen en tijden worden ingedeeld;
- indien je wordt ingedeeld op andere dagen dan ben je niet verplicht te komen werken;
- net als de oproepkrachten heb je recht om minimaal 4 dagen voorafgaand aan de arbeid duidelijkheid te hebben over de dagen en tijdstippen waarop gewerkt moet worden.

**i** Wordt de arbeid binnen 4 dagen afgezegd? Dan heb je wel recht op loon.

Verder wordt ook de **Wet flexibel werken** aangepast door een nieuwe bepaling in te voeren: bij minimaal 26 weken dienstverband kan een verzoek worden ingediend voor werk met meer voorspelbare en zekere arbeidsvoorwaarden.

Er kan bijvoorbeeld verzocht worden om werk op vaste dagen, tijden of gedurende een andere oproepperiode. De beslissing op dit verzoek wordt binnen een bepaalde termijn schriftelijk en gemotiveerd gegeven.

#### Beslistermijnen

Minder dan 10 medewerkers	10 of meer medewerkers
3 maanden	1 maand

Je werkgever is niet verplicht het verzoek in te willigen, maar als er niet (tijdig) wordt gereageerd, mag je als werknemer je werk overeenkomstig het verzoek aanpassen.

## 4 Betaald ouderschapsverlof

Vanaf 2 augustus kun je als werkende ouder(s) **9 weken betaald ouderschapsverlof** opnemen (van de in totaal 26 weken ouderschapsverlof). Tijdens dit verlof krijg je een uitkering van het UWV.

**i** Je hebt **recht op betaald ouderschapsverlof** wanneer je:

- De wettelijke ouder bent;
- Het kind hebt erkend;
- Samenwoont met het kind en het kind verzorgt en opvoedt;
- De pleegouder of adoptieouder bent.

Voorwaarde voor het betaald verlof is dat het verlof moet worden opgenomen binnen 1 jaar na de geboorte van het kind (of binnen 1 jaar na opname in het gezin als het om een adoptie- of pleegkind gaat en het kind nog geen 8 jaar is). Dit kan aaneengesloten of gespreid gedurende het hele jaar.

Ouderschapsverlof dat niet in het eerste jaar wordt opgenomen, kan later alsnog worden opgenomen tot het kind 8 jaar is. Over deze uren ontvang je geen uitkering.

Je werkgever mag het ouderschapsverlof niet weigeren.

## Afrondend

---

Vanaf augustus 2022 krijgen werkgevers en werknemers dus te maken met een aantal belangrijke wijzigingen. De werknemers krijgen meer bescherming, met name de werknemers met een onvoorspelbaar werkpatroon. En werkgevers hebben meer verplichtingen jegens hun werknemers. Concreet betekent dit dat bestaande arbeidsovereenkomsten moeten worden nagekeken en zo nodig naar nieuwe regelgeving moeten worden aangepast. Ook bij het aangaan van nieuwe arbeidsovereenkomsten moet rekening worden gehouden met wijzigingen in de wetgeving. Als OR heb je een bewakende rol in de naleving hiervan. En wanneer de werkgever dit nog niet heeft opgepakt, zorg je ervoor dat dit alsnog gebeurt.



Wil je eens sparren met onze OR-consultants hierover? Maak vrijblijvend een afspraak door een bericht te sturen aan [info@medezeggenschap-solon.nl](mailto:info@medezeggenschap-solon.nl). Of bel ons: 0186 - 621944.