

Inhoudstafel

1. Flexibele arbeidsrelaties

1.1.	Enkele inleidende opmerkingen	1
1.2.	Wil ik (wel) iemand in dienst nemen?	1
1.3.	Welke arbeidsbehoefte moet ik invullen?	2
1.4.	Permanent of tijdelijk?	3
1.5.	Welke risico's wil ik lopen?	3
1.6.	Welke kosten kan ik dragen?	4

2. Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

2.1.	Wat is het?	5
2.1.1.	Wat betekent deze overeenkomst juridisch?	5
2.1.2.	Hoe flexibel is deze arbeidsverhouding?	7
2.1.3.	Wanneer zit u aan het contract vast?	7
2.1.4.	Hoe eindigt de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd?	9
2.2.	Wanneer is het interessant voor u?	12
2.2.1.	Inleiding	12
2.2.2.	Juridisch	12
2.2.3.	Organisatorisch	12
2.2.4.	Financieel	13
2.2.5.	Fiscaal	13
2.3.	Enkele aandachtspunten	14
2.3.1.	Inleiding	14
2.3.2.	Wat zegt de rechtspraak daarover?	14
2.4.	Wat verder van belang kan zijn	15
2.4.1.	Inleiding	15
2.4.2.	Wat kan ik nog meer afspreken?	15

Aandachtspunten bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd 16

Model - Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd 17

3. Overeenkomst van opdracht en VAR

3.1.	Wat is het?	21
3.1.1.	Wat betekent deze overeenkomst juridisch?	23
3.1.2.	Hoe flexibel is dit contract?	24
3.1.3.	Wanneer zit u aan het contract vast?	25
3.1.4.	Bent u verplicht de opdrachtnemer te laten werken?	26
3.1.5.	Moet de opdrachtnemer komen werken (en hoe lang)?	27
3.1.6.	Wat als de opdrachtnemer niet verschijnt?	27
3.1.7.	Hoe eindigt dit contract?	28

3.2.	Wanneer is het interessant voor u?	28
3.2.1.	Inleiding	28
3.2.2.	Juridisch	29
3.2.3.	Organisatorisch	30
3.2.4.	Financieel	30
3.2.5.	Fiscaal	30
3.3.	Enkele aandachtspunten	31
3.3.1.	Inleiding	31
3.3.2.	Wat leert de rechtspraak daarover?	32
3.4.	Wat verder van belang kan zijn	33
3.4.1.	Inleiding	33
3.4.2.	Wat kan ik nog meer afspreken?	33
	<i>Model - Freelancecontract</i>	<i>34</i>
	<i>Checklist - Freelancers en zzp'ers (VAR)</i>	<i>36</i>
	<i>Stappenplan voor opdrachtgever</i>	<i>37</i>
	<i>Brief - Einde dienstverband van rechtswege</i>	<i>39</i>

4. Oproepovereenkomsten

4.1.	Wat is het?	41
4.1.1.	Wat betekent deze overeenkomst juridisch?	42
4.1.2.	Hoe flexibel is deze arbeidsverhouding?	42

4A. De arbeidsovereenkomst met uitgestelde prestatieplicht

4A.1.	Wat is het?	43
4A.1.1.	Wat betekent deze overeenkomst juridisch?	43
4A.1.2.	Hoe flexibel is deze arbeidsverhouding?	44
4A.1.3.	Wanneer zit u aan het contract vast?	44
4A.1.4.	Bent u verplicht uw werknemer op te roepen?	44
4A.1.5.	Moet uw oproepkracht komen werken (en hoe lang)?	45
4A.1.6.	Wat als mijn oproepkracht niet verschijnt?	45
4A.1.7.	Hoe eindigt dit contract?	45
4A.2.	Wanneer is het interessant voor u?	46
4A.2.1.	Inleiding	46
4A.2.2.	Juridisch	47
4A.2.3.	Organisatorisch	48
4A.2.4.	Financieel	48
4A.2.5.	Fiscaal	49
4A.3.	Enkele aandachtspunten	49
4A.3.1.	Inleiding	49
4A.3.2.	Wat leert de rechtspraak daarover?	50
4A.4.	Wat verder van belang kan zijn	50
4A.4.2.	Wat kan ik nog meer afspreken?	50
	<i>Arbeidsovereenkomst oproepkracht</i>	<i>52</i>

4B. De voorovereenkomst

4B.1.	Wat is een voorovereenkomst?	55
4B.1.1.	Wat betekent deze overeenkomst juridisch?	56
4B.1.2.	Hoe flexibel is deze arbeidsverhouding?	56
4B.1.3.	Wanneer zit u aan het contract vast?	57
4B.1.4.	Bent u verplicht uw werknemer op te roepen?	58
4B.1.5.	Moet uw oproepkracht komen werken (en hoe lang)?	58
4B.1.6.	Wat als mijn oproepkracht niet verschijnt?	59
4B.1.7.	Hoe eindigt dit contract?	59
4B.2.	Wanneer is het interessant voor u?	60
4B.2.1.	Inleiding	60
4B.2.2.	Juridisch	61
4B.2.3.	Organisatorisch	62
4B.2.4.	Financieel	63
4B.2.5.	Fiscaal	63
4B.3.	Enkele aandachtspunten	64
4B.3.1.	Inleiding	64
4B.3.2.	Wat leert de rechtspraak daarover?	64
4B.4.	Wat verder van belang kan zijn	65
4B.4.1.	Inleiding	65
4B.4.2.	Wat kan ik nog meer afspreken?	66

5. Uitzendovereenkomst

5.1.	Wat is het?	67
5.1.1.	Wat betekent de uitzendovereenkomst juridisch?	68
5.1.2.	Wanneer zit u aan het contract vast?	70
5.1.3.	Bent u verplicht uw werknemer op te roepen?	71
5.1.4.	Moet uw werknemer komen werken (en hoe lang)?	71
5.1.5.	Wat als mijn werknemer niet verschijnt?	71
5.1.6.	Hoe eindigt dit contract?	71
5.2.	Wanneer is het interessant voor u?	72
5.2.1.	Inleiding	72
5.2.2.	Juridisch	73
5.2.3.	Organisatorisch	74
5.2.4.	Financieel	75
5.2.5.	Fiscaal	76
5.3.	Enkele aandachtspunten	77
5.3.1.	Inleiding	77
5.3.2.	Uit de praktijk	77
5.4.	Wat verder van belang kan zijn	79
5.4.1.	Inleiding	79
5.4.2.	Wat kan ik nog meer afspreken?	79
	<i>Checklist - Uitzendbureau kiezen</i>	<i>81</i>
	<i>Checklist - Loonheffing: inlenen van personeel</i>	<i>82</i>

6. Payrolling

6.1.	Wat is het?	85
6.1.1.	Wat betekent deze overeenkomst juridisch?	85
6.1.2.	Hoe flexibel is deze arbeidsverhouding?	86
6.1.3.	Wanneer zit u aan het contract vast?	87
6.1.4.	Moet u uw werknemer oproepen?	87
6.1.5.	Moet uw werknemer komen werken (en hoe lang)?	87
6.1.6.	Wat als mijn werknemer niet verschijnt?	87
6.1.7.	Hoe eindigt dit contract?	88
6.2.	Wanneer is het interessant voor u?	88
6.2.1.	Inleiding	88
6.2.2.	Juridisch	89
6.2.3.	Organisatorisch	90
6.2.4.	Financieel	90
6.2.5.	Fiscaal	91
6.3.	Enkele aandachtspunten	92
6.3.1.	Inleiding	92
6.3.2.	Uit de praktijk	92
6.4.	Wat verder van belang kan zijn	94
6.4.1.	Inleiding	94
6.4.2.	Wat kan ik nog meer afspreken?	94
	<i>Checklist - Payroll-bedrijf kiezen</i>	<i>96</i>

7. Detachering (inlenen en uitlenen)

7.1.	Wat is het?	99
7.1.1.	Wat betekent deze overeenkomst juridisch?	99
7.1.2.	Hoe flexibel is deze arbeidsverhouding?	100
7.1.3.	Wanneer zit u aan het contract vast?	100
7.1.4.	Bent u verplicht de werknemer op te roepen?	100
7.1.5.	Moet de werknemer komen werken (en hoe lang)?	100
7.1.6.	Wat als de werknemer niet verschijnt?	101
7.1.7.	Hoe eindigt dit contract?	101
7.2.	Wanneer is het interessant voor u?	101
7.2.1.	Inleiding	101
7.2.2.	Juridisch	101
7.2.3.	Organisatorisch	102
7.2.4.	Financieel	102
7.2.5.	Fiscaal	102
7.3.	Wat verder van belang kan zijn	103
7.3.1.	Inleiding	103
7.3.2.	Wat kan ik nog meer afspreken?	103
	<i>Model - Detacheringsovereenkomst</i>	<i>105</i>

8. De praktijk in 14 vragen

8.1.	Doorwerken na einde contract?	109
8.2.	Vierde arbeidscontract altijd fout?	110
8.3.	Rechtsvermoeden van arbeidsomvang	112
8.4.	Rechtsvermoeden ook voor oproepkrachten?	113
8.5.	Risico's van een oproepcontract beperken?	114
8.6.	Is een nul-urencontract echt zo ideaal?	115
8.7.	Leeftijdbewust personeelsbeleid	116
8.8.	Aanpassing arbeidsduur en bedrijf	118
8.8.1.	Hoe denken rechters daarover?	118
8.9.	Werkschema parttimers aanpassen	119
8.10.	Moet ik voor minstens drie uur oproepen?	120
8.11.	Hoe voorkom ik inlenersaansprakelijkheid?	121
8.12.	Ketenaansprakelijkheid voorkomen	122
8.13.	Hoe kies ik een uitzendbureau?	124
8.14.	Aansprakelijk voor ongeval uitzendkracht?	125
	<i>Checklist - Werktijden: jongeren van 13 en 14 jaar.</i>	<i>128</i>
	<i>Checklist - Werktijden: jongeren van 15 jaar.</i>	<i>129</i>
	<i>Checklist - Werktijden: jongeren van 16 en 17 jaar.</i>	<i>130</i>
	<i>Checklist - Werk: jongeren tot en met 15 jaar.</i>	<i>131</i>
	<i>Checklist - Werk: jongeren van 16 en 17 jaar.</i>	<i>133</i>
	<i>Checklist - Nieuwe medewerker: identiteit</i>	<i>136</i>