

**Checklist proeftijd (met voorbeeld proeftijdbeding)**Deze tool helpt je om snel inzicht te krijgen in de actuele wetgeving van de proeftijd. Je kunt deze tool gebruiken bij het afspreken van de proeftijd of als je een werknemer in de proeftijd wilt ontslaan.

**Wanneer gebruik je deze personeelstool?**[Bij ontslag in de proeftijd.](http://www.personeelsman.nl/ontslag-uit-dienst/ontslag-kantonrechter/ontslag-in-proeftijd/)

**Waar moet je (extra) op letten bij gebruik?**

* Deze checklist is een hulpmiddel voor het afspreken van de proeftijd of bij het ontslag van een werknemer in de proeftijd.
* De in de checklist genoemde voorwaarden en duur zijn geactualiseerd aan de Wet Werk & Zekerheid (1 januari 2015). Volg de actualiteiten rondom proeftijd in de nieuwsbrief of op de website voor eventuele wettelijke wijzigingen en/of jurisprudentie over dit onderwerp.
* Schakel [een specialist](http://www.personeelsman.nl/hulp-nodig/) in als je twijfelt over tenminste één van bovenstaande punten.

**Toelichting bij invullen van deze checklist  
Beveiligd formulier zelf aanpassen?**   
Dit is een beveiligd formulier. Klik op het tabblad Controleren, in de groep Beveiligen, op "Document beveiligen" en klik op “Bewerkingen beperken”. Klik in het taakvenster op “Beveiliging stoppen”. Je kunt het formulier nu aanpassen. Ook kun je de informatie over deze checklist verwijderen.

Vergeet niet na de bewerking en het verwijderen van deze informatie om de beveiliging weer ‘aan’ te zetten door in hetzelfde taakvenster op “Ja, afdwingen van beveiliging starten” te klikken en daarna op OK.

**Disclaimer**Dit is een product dat afkomstig is van [www.Personeelsman.nl](http://www.Personeelsman.nl) en is louter bedoeld voor persoonlijk gebruik. Wijzingen en typefouten zijn voorbehouden. Aan de informatie en teksten van dit product kunnen geen rechten worden ontleend. De Personeelsman aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade ten gevolge van onjuistheid of onvolledigheid van de informatie in dit product. Het gebruik en de gevolgen daarvan blijven jouw eigen verantwoordelijkheid. Zonder schriftelijke toestemming van de Personeelsman is het de gebruiker niet toegestaan dit product te verveelvoudigen en/of openbaar te maken, met uitzondering van verveelvoudiging voor eigen gebruik binnen de eigen organisatie. Voor de volledige bepalingen verwijzen wij u naar de [uitgebreide disclaimer op onze website.](http://www.personeelsman.nl/onze-beloftes/disclaimer/)

**Bij vragen, onduidelijkheden, suggesties of aanpassingen m.b.t. deze tool?**Stuur een mail naar [info@personeelsman.nl](mailto:info@personeelsman.nl) onder vermelding van onderstaande code. Mocht de voorgestelde aanpassing aanleiding geven het product aan te passen, dan ontvang je een gratis nieuw exemplaar.

## *Checklist / Code OC6 / versie 1.0 / 1 mei 2015*

**Checklist proeftijd (met voorbeeld proeftijdbeding)  
*HOU REKENING MET ONDERSTAANDE ZAKEN BIJ HET AANGAAN VAN OF ONTSLAG TIJDENS DE PROEFTIJD.***

*Je mag bij het aangaan van vrijwel iedere arbeidsovereenkomst een proefperiode afspreken. Alleen bij een contract van zes maanden of korter mag je géén proeftijd opnemen in de arbeidsovereenkomst. In de proefperiode kunnen zowel de werknemer als jij op elk moment de arbeidsovereenkomst opzeggen. De proeftijd moet schriftelijk zijn overeengekomen en moet voor werkgever en werknemer een vooraf bepaalde duur hebben die voor beide gelijk is.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Voorwaarden aangaan van rechtsgeldige proeftijd** | |
|  | De proeftijd mag je maar één keer afspreken. |
|  | De proeftijd heeft een maximale duur die afhankelijk is van het soort arbeidsovereenkomst (zie tabel maximale duur). |
|  | De proeftijd moet voor werkgever en werknemer gelijk zijn (allebei 1 of 2 maand(en)). |
|  | De proeftijd moet je altijd schriftelijk overeenkomen in de arbeidsovereenkomst. |
|  | De proeftijd kun je niet opschorten of verlengen, ook niet bij ziekte. |
|  | Een (nieuwe) proeftijd kun je niet afspreken bij een verlenging of een omzetting naar een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. |
|  | Een (nieuwe) proeftijd kun je niet afspreken bij vervulling van dezelfde werkzaamheden binnen 6 maanden na einde dienstverband (ook niet via uitzendcontract of payrolling). |

|  |
| --- |
| **Voorbeeld proeftijdbeding** |
| *De arbeidsovereenkomst is aangegaan met inachtneming van een wederzijdse proeftijd van <aantal> maand[en]. Gedurende deze proeftijd kunnen beide partijen de arbeidsovereenkomst met directe ingang beëindigen. Desgewenst zal werkgever, en dit uitsluitend op verzoek van werknemer, de reden(en) voor de opzegging tijdens de proeftijd nader schriftelijk toelichten.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Maximale duur proeftijd** | | |
| **Soort arbeidsovereenkomst** | **Toegestane proeftijd** | **Cao-afwijking mogelijk?** |
| Bepaalde tijd maximaal half jaar | Geen proeftijd toegestaan | Nee |
| Bepaalde tijd langer dan half jaar,  maar korter dan twee jaar | Maximaal 1 maand | Ja |
| Bepaalde tijd zonder einddatum  (bijv. een project/klus of vervanging ziekte) | Maximaal 1 maand | Ja |
| Bepaalde tijd twee jaar of langer | Maximaal 2 maanden | Nee |
| Onbepaalde tijd | Maximaal 2 maanden | Nee |

|  |  |
| --- | --- |
| **Voorwaarden beëindigen dienstverband in de proeftijd** | |
|  | De werknemer en de werkgever mogen beide de arbeidsovereenkomst binnen de rechtsgeldige proeftijd op ieder moment beëindigen. |
|  | Je mag de proeftijd niet misbruiken. Zeg daarom altijd op met een geldende reden. |
|  | Stuur de werknemer direct naar huis. Laat hem niet een paar uur of langer doorwerken. |
|  | Bevestig het ontslag in de proeftijd schriftelijk en verstuur deze bij voorkeur aangetekend. |