

## **Een nieuwe baan**

**Een werknemer kan om uiteenlopende redenen nadenken over een nieuwe baan. De een zoekt een kantoor dicht bij huis, de ander wil korter werken of vindt dat hij toe is aan een functie met meer verantwoordelijkheid. Voor wie de daad bij het woord voegt, en terecht komt in een sollicitatieprocedure, passeren talloze kwesties de revue.**

Wie succesvol is in het vinden van een nieuwe baan, krijgt onder meer te maken met nieuwe arbeidsvoorwaarden. Wat gebeurt er bijvoorbeeld met het opgebouwde pensioen? Hoe zit het met de collectieve ziektekostenverzekering? Bij welke beroepen hoort een medische keuring? Wat is het gevolg van korter werken op het salaris? Welke regels gelden voor een proeftijd? De werknemer die al aan het begin van de sollicitatieprocedure voor zichzelf de vragen op een rijtje zet, komt niet voor verrassingen te staan. Maar ook de werkgever heeft er baat bij om zich goed voor te bereiden. Hoe luiden precies de wettelijke regels, en in hoeverre is hij bereid of verplicht om aan de wensen van de werknemer tegemoet te komen?

### **Medische keuring**

Tijdens een sollicitatieprocedure mag een toekomstig werknemer alleen medisch worden gekeurd als dat voor de functie noodzakelijk is. Bij een treinmachinist kan bijvoorbeeld worden gekeken of hij kleurenblind is, en ook bij zwaar lichamelijk werk kan een keuring noodzakelijk zijn. Deze medische keuring, ook wel aanstellingskeuring genoemd, mag alleen worden verricht als die in de personeelsadvertentie is gemeld.

Een werkgever mag geen vragen stellen over de gezondheid van de sollicitant. Dat recht is voorbehouden aan de keuringsarts. Evenmin mag de werkgever informeren naar een eventuele zwangerschap. Tegenover deze bescherming van de sollicitant staat zijn of haar plicht om medische klachten, die problemen geven bij een belangrijk deel van het werk, aan de werkgever te melden.

Pas als de werkgever serieus van plan is de sollicitant aan te nemen, mag de keuring worden verricht. Voor de keuring geeft de werkgever schriftelijk uitleg over het doel van de keuring en over de vragen en onderzoeken die er onderdeel van uitmaken. Alleen een keuringsarts mag de keuring verrichten. Hij of zij mag alleen vragen stellen die van belang zijn voor het doel van de keuring. De keuringsarts mag geen onderzoek doen naar ernstige, onbehandelbare ziektes. Ook is het hem niet toegestaan te vragen of de sollicitant zwanger is. De arts informeert de sollicitant over de uitslag van de keuring. Die kan dan zelf beslissen of hij of zij de uitslag aan de werkgever doorgeeft.

### **Identificatieplicht**

Bij indiensttreding is een werknemer verplicht zich te legitimeren. De werkgever moet een kopie van het document kunnen maken. Een Nederlands of Europees rijbewijs geldt bij indiensttreding niet als geldig identiteitsbewijs. Daarop staat namelijk niets over de nationaliteit en de verblijfsstatus. In andere situaties, bijvoorbeeld op de werkplek, is het rijbewijs wel een geldig identiteitsbewijs. De werknemer dient bovendien zijn of haar burgerservicenummer te geven en een loonbelastingverklaring in te vullen.

### **Arbeidsovereenkomst en cao – de proeftijd**

In de meeste arbeidsovereenkomsten wordt een proeftijd opgenomen. De werkgever of werknemer die een contract binnen de proeftijd opzegt, moet de ander desgevraagd schriftelijk uitleg geven. Voor ontslag tijdens de proeftijd is geen ontslagvergunning nodig en geldt geen opzegtermijn. Ontslag in de proeftijd is ook mogelijk als een werknemer ziek wordt. Een werkgever mag niet discrimineren: hij mag een werknemer niet ontslaan omdat die zwanger is of een handicap of een ander geloof heeft.

De werkgever dient schriftelijk vast te leggen hoe lang de proeftijd is. Deze mag maximaal één maand duren bij een tijdelijk arbeidscontract dat korter is dan twee jaar, en bij een tijdelijk arbeidscontract waarbij geen einddatum is afgesproken. De proeftijd mag maximaal twee maanden duren bij een vast dienstverband en bij een tijdelijk arbeidscontract voor twee jaar of langer. In een cao kan een proeftijd worden vermeld die langer is dan de wettelijke proeftijd. De proeftijd mag echter nooit langer dan twee maanden duren.

### **Gelijke beloning**

Een nieuwe werknemer kan onderhandelen over de hoogte van het loon. Hij of zij zou kunnen vaststellen dat de werkgever voor gelijkwaardig werk geen gelijke beloning geeft. In dat geval dient de werkgever aan te tonen dat het verschil in salaris niets te maken heeft met bijvoorbeeld geslacht, ras, leeftijd, handicap of chronische ziekte, arbeidsduur of een tijdelijk contract.

### **Rekenregels**

De werkgever dient een specificatie van het loon te verstrekken: het zogenaamde loonstrookje. Hij moet dit verstrekken bij de eerste loonbetaling en vervolgens als er iets wijzigt in het loon of in de inhoudingen zoals pensioenpremie, loonbelasting en sociale premies.

### **Vakantierechten**

Wie van baan verandert, kan zijn of haar vakantiedagen in de meeste gevallen nog voor vertrek opnemen. Soms is dat niet mogelijk. De werkgever mag verlangen dat een werknemer tot het einde van de arbeidsovereenkomst blijft werken. Daar moeten zwaarwegende argumenten voor bestaan, zoals de onmogelijkheid om vervanging te regelen. Als de werknemer zijn of haar vakantiedagen niet kan opnemen, krijgt hij of zij deze na afloop uitbetaald. Daarnaast is de werkgever verplicht een verklaring te geven waaruit blijkt voor hoeveel dagen of uren nog recht bestaat op vakantie. Deze vakantiedagen kunnen worden meegenomen naar de volgende werkgever.

### **Pensioen**

De werknemer die van baan verandert, kan zijn of haar opgebouwde pensioen meenemen en onderbrengen bij de pensioenregeling van de nieuwe werkgever. Een andere mogelijkheid is het opgebouwde pensioen te laten staan tot de pensioendatum. De keuze hangt af van een groot aantal factoren.

### **Meer informatie**

Meer informatie over de beschreven onderwerpen is te vinden op [www.szw.nl](http://www.szw.nl).

---

### **Noot voor de redactie**

Hebt u vragen over de inhoud van dit artikel, dan kunt u contact opnemen met de afdeling persvoorlichting van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.  
Telefoon: (070) 333 44 33.