

Openbare raadpleging over de verplichting van de werkgever de werknemer te informeren over de voorwaarden die op zijn arbeidsovereenkomst of -verhouding van toepassing zijn (de zogeheten "richtlijn schriftelijke verklaring")

Achtergronddocument

[Richtlijn 91/533/EEG](#) betreffende de verplichting van de werkgever de werknemer te informeren over de voorwaarden die op zijn arbeidsovereenkomst of -verhouding van toepassing zijn – de zogeheten "richtlijn schriftelijke verklaring" – is aangenomen op 14 oktober 1991.

In essentie hebben de werknemers op grond van de richtlijn het recht om bij de aanvang van hun arbeidsverhouding of kort daarna schriftelijk in kennis te worden gesteld van de belangrijkste gegevens daarvan. Verder bepaalt de richtlijn dat de in het buitenland werkende werknemers vóór vertrek aanvullende gegevens moeten worden verstrekt.

De richtlijn heeft een sociaal doel: betere bescherming van de werknemers door hun voldoende informatie over hun rechten te verschaffen. Door voor te schrijven dat bepaalde aspecten van de arbeidsverhouding schriftelijk worden vastgelegd, kan de richtlijn er ook toe bijdragen dat zwartwerk wordt tegengegaan.

In de tijd gezien is de richtlijn aangenomen na het Gemeenschapshandvest van de sociale grondrechten van de werkenden (1989), waarvan punt 9 bepaalt: "De arbeidsvoorwaarden van alle

loontrekkenden in de Europese Gemeenschap moeten hetzij bij wet, hetzij bij collectieve arbeidsovereenkomst, hetzij in een arbeidsovereenkomst, volgens de specifieke bepalingen van elk land worden vastgesteld."

De Commissie voert momenteel een evaluatie van deze richtlijn uit. In dit verband wenst de Commissie de standpunten van de belanghebbenden over een aantal cruciale vraagstukken in te winnen. Dit zal de Commissie helpen om na te gaan welke voordelen aan de richtlijn verbonden zijn en welke punten voor verbetering vatbaar zijn.

1. Inhoud van de richtlijn

De [richtlijn](#) omvat tien artikelen en is gemakkelijk te lezen. In onderstaand vak wordt een overzicht gegeven van de eerste vijf artikelen van de richtlijn. Artikel 2 is de kernbepaling; daarin wordt het beginsel geformuleerd dat de werkgevers verplicht zijn de werknemers in kennis te stellen van de belangrijkste gegevens van hun arbeidsverhouding, zoals omschrijving van de arbeid, aanvangsdatum van de arbeidsverhouding, duur ervan (indien het een tijdelijke arbeidsverhouding betreft), duur van het betaald verlof en arbeidstijd.

Vak 1. Overzicht van de artikelen 1 tot en met 5 van de richtlijn

Artikel 1 bepaalt wie over zijn/haar arbeidsvoorwaarden moet worden geïnformeerd: alle werknemers met een arbeidsovereenkomst of -verhouding. De lidstaten kunnen echter bepaalde categorieën werknemers daarvan uitsluiten, zoals werknemers met een wekelijkse arbeidstijd van niet meer dan acht uur of met een arbeidsverhouding van niet langer dan een maand. De richtlijn bevat evenmin een definitie van "werknemer". De lidstaten moeten hun eigen definitie van werknemer hanteren.

Artikel 2 is de kernbepaling van de richtlijn; daarin wordt het beginsel geformuleerd dat de werkgevers verplicht zijn de werknemers in kennis te stellen van de belangrijkste gegevens van hun arbeidsverhouding. Hierbij gaat het om (ten minste) de volgende gegevens:

- a) de identiteit van de partijen;
- b) de plaats van het werk; indien het werk niet op een vaste plaats of hoofdzakelijk op een vaste plaats verricht wordt, de vermelding dat de werknemer zijn arbeid op verschillende plaatsen verricht, alsmede de zetel of, in voorkomend geval, de woonplaats van de werkgever;
- c) i) de titel, rang, hoedanigheid of categorie van de arbeid van de werknemer, of
ii) de beknopte kenmerken of omschrijving van de arbeid;
- d) de aanvangsdatum van de arbeidsovereenkomst of -verhouding;

- e) indien het een tijdelijke arbeidsovereenkomst of -verhouding betreft: de voorzienbare duur van de arbeidsovereenkomst of -verhouding;
- f) de duur van het betaald verlof waarop de werknemer recht heeft of, indien deze niet kan worden aangegeven op het moment waarop de informatie wordt verstrekt, de wijze waarop dit verlof wordt toegekend en vastgesteld;
- g) de duur van de opzegtermijnen die de werkgever en de werknemer in acht moeten nemen indien de arbeidsovereenkomst of -verhouding beëindigd wordt, of, indien deze niet kan worden aangegeven op het moment waarop de informatie wordt verstrekt, de wijze waarop die opzegtermijnen worden vastgesteld;
- h) het aanvangsbedrag, de overige bestanddelen en de periodiciteit van de betalingen van het loon waarop de werknemer recht heeft;
- i) de normale dagelijkse of wekelijkse arbeidstijd van de werknemer;
- j) waar nodig:
 - i) de vermelding van de collectieve overeenkomsten en/of afspraken die van toepassing zijn op de werkomstandigheden van de werknemer,
 - of
 - ii) indien het collectieve overeenkomsten betreft die buiten de onderneming gesloten zijn door bijzondere paritaire organen of instellingen, de vermelding van het bevoegde orgaan of de bevoegde paritaire instelling waardoor deze gesloten zijn.

Deze lijst is niet volledig: in beginsel moeten alle belangrijke gegevens van de arbeidsverhouding worden meegedeeld en niet enkel die welke in de richtlijn worden opgesomd. Voor de praktijk is deze opsomming evenwel van het grootste belang en vormt zij het standaardpakket van voorgeschreven informatie.

Artikel 3 bepaalt dat de werknemer de desbetreffende informatie uiterlijk twee maanden na het begin van zijn werk schriftelijk moet ontvangen.

Volgens **artikel 4** moeten aanvullende gegevens worden verstrekt aan werknemers die langer dan een maand in het buitenland moeten werken. Zij moeten worden geïnformeerd over:

- de duur van het werk in het buitenland;
- de muntsoort waarin het loon wordt uitbetaald;
- in voorkomend geval, de voordelen in geld en in natura die aan het werk in het buitenland verbonden zijn;
- in voorkomend geval, de wijze waarop de terugkeer van de werknemer naar zijn land geregeld is.

Op grond van **artikel 5** moet iedere wijziging van de in de artikelen 2 en 4 bedoelde gegevens door de werkgever binnen een maand schriftelijk aan de werknemer worden meegedeeld.

2. Doelstellingen van de richtlijn

Zoals reeds gezegd, heeft de richtlijn hoofdzakelijk een sociaal doel. Zij strekt er expliciet toe de werknemers beter te beschermen tegen eventuele niet-inachtneming of schending van hun rechten. Een werknemer kan zijn rechten namelijk pas afdwingen wanneer hij over informatie daarover beschikt.

De richtlijn beoogt voorts de arbeidsmarkt transparanter te maken. Transparantie betekent dat makkelijk te achterhalen is welke arbeidsvoorwaarden voor een bepaalde categorie werknemers gelden. Kan bijvoorbeeld gemakkelijk worden vastgesteld welke algemene arbeidsvoorwaarden op de werknemers in de gezondheids- of de bouwsector in een bepaalde EU-regio van toepassing zijn, dan vertonen die sectoren een bevredigende mate van transparantie. Derhalve hebben niet alleen werknemers baat bij transparantie, maar ook de overheid (bij haar streven om zwartwerk tegen te gaan) en werkgevers of potentiële investeerders, die behoefte aan rechtszekerheid hebben.

Aan de hand van de evaluatie kan ook worden nagegaan of de richtlijn andere voordelen heeft meegebracht dan die welke rechtstreeks werden verwacht. Zo zou bijvoorbeeld uit de verzamelde gegevens kunnen blijken dat de richtlijn leidt tot een verbetering van de arbeidsvoorwaarden voor de werknemers.

3. Achterliggende redenen voor een evaluatie

In de recentelijk aangenomen richtsnoeren voor betere regelgeving wordt "evaluatie" omschreven als een empirisch onderbouwde beoordeling van de mate waarin een EU-actie i) doeltreffend en efficiënt is geweest, ii) relevant is geweest gezien de bestaande behoeften en de doelstellingen ervan, iii) coherent is geweest, zowel intern als met andere EU-beleidsacties, en iv) meerwaarde voor de EU heeft gehad¹.

De Europese Commissie heeft het programma voor gezonde en resultaatgerichte regelgeving (Refit)² gelanceerd. Het algemene doel van Refit is de EU-wetgeving eenvoudiger, geschikt voor het beoogde doel en goedkoper te maken, met de bedoeling te zorgen voor een duidelijk,

¹ Richtsnoeren voor betere regelgeving, SWD(2015) 111 final, blz. 49.

² Zie voor meer informatie http://ec.europa.eu/smart-regulation/refit/index_nl.htm

stabiel en voorspelbaar regelgevingsklimaat dat goed is voor de groei en werkgelegenheid.

De richtlijn schriftelijke verklaring is sinds de aanneming ervan in 1991 nooit naar behoren geëvalueerd³ en er is vastgesteld dat een Refit-evaluatie nodig is⁴.

Een andere reden voor de evaluatie zijn de fundamentele wijzigingen die zich hebben voorgedaan op de arbeidsmarkt, waar de arbeidsverhoudingen diverser zijn geworden. Naast dienstverbanden voor onbepaalde tijd en gangbare vormen van atypische dienstverbanden zoals arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd en deeltijdwerk, zijn nieuwe vormen van arbeidsverhoudingen ontstaan of hebben zich ontwikkeld. In onderstaande tabel wordt een omschrijving gegeven van een aantal van deze nieuwe vormen van arbeidsverhoudingen.

Tabel 1. Omschrijvingen van "nieuwe vormen van arbeidsverhoudingen" ten behoeve van de evaluatie van de richtlijn schriftelijke verklaring

Telewerk	Een vorm van organisatie en/of uitvoering van werkzaamheden met gebruikmaking van de informatietechnologie waardoor werkzaamheden die ook ter plaatse bij de werkgever zouden kunnen worden uitgevoerd, op gezette tijden naar elders worden verplaatst.
Uitzendwerk	Een werknemer met een arbeidsovereenkomst bij of een arbeidsverhouding met een uitzendbureau teneinde ter beschikking te worden gesteld van een inlenende onderneming om daar onder toezicht en leiding van laatstgenoemde onderneming tijdelijk te werken.
Nulurencontract (bijv. oproepcontract)	Een werknemer met een vast contract maar zonder gegarandeerde werkzaamheden.
Employee sharing	Een individuele werknemer wordt door een groep van werkgevers (die geen klanten van een traditioneel uitzendbureau zijn) gezamenlijk in dienst genomen. Dergelijke werknemers rouleren tussen de verschillende ondernemingen.
Job sharing	Eén werkgever neemt twee of meer werknemers in dienst die gezamenlijk een bepaalde functie vervullen.
Werkzaamheden op basis	Aan de arbeidsverhouding en de bijbehorende betaling ligt een

³ Er is evenwel voor elke lidstaat (behalve voor Kroatië) onderzoek gedaan naar de uitvoering ervan, hetzij door de Commissie zelf, hetzij door middel van een door de Commissie in opdracht gegeven studie; zie voor het verslag en de studies <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=706&langId=nl&intPagId=202>

⁴ "Mededeling inzake gezonde en resultaatgerichte regelgeving (Refit): resultaten en volgende stappen", COM(2013) 685. Zie ook de werkprogramma's 2015 en 2016 van de Commissie, respectievelijk bijlage 3, Refit-actie nr. 26, en bijlage 2, Refit-initiatief nr. 23.

van vouchers	voucher- en geen arbeidsovereenkomst ten grondslag. In de meeste gevallen ligt de status van de werknemer ergens tussen die van werknemer in loondienst en zelfstandige in.
Interim management	Een werknemer – gewoonlijk een hooggekwalificeerde deskundige – wordt door een werkgever tijdelijk in dienst genomen, veelal om een specifiek project te leiden of een specifiek probleem op te lossen. In tegenstelling tot de traditionele arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd omvat interim management bepaalde elementen van consultancy, hoewel de deskundige de status van werknemer in plaats van die van externe adviseur heeft.
Op ICT gebaseerde mobiele werkzaamheden	Hierbij gaat het om werkpatronen die als kenmerk hebben dat de werkende (hetzij in loondienst, hetzij als zelfstandige) werkzaam is op verschillende mogelijke locaties buiten de gebouwen van de onderneming waarvoor hij werkt (bijvoorbeeld thuis, bij een klant of onderweg), daarbij ondersteund door moderne technologie zoals laptop of tabletcomputer. Het verschil met het traditionele telewerken is een nog geringere "plaatsgebondenheid".
Arbeidsmodellen op basis van samenwerking	<ul style="list-style-type: none"> • Te denken valt aan overkoepelende organisaties die specifieke administratieve diensten verlenen zoals facturering aan klanten of fiscale afhandeling. • Hierbij kan het ook gaan om coworking, waarbij werkplekken en backoffice- en ondersteuningstaken worden gedeeld. De gedeelde werkplek is niet noodzakelijkerwijs een fysieke werkplek, maar kan ook een virtuele ontmoetingsplaats zijn die de samenwerking vergemakkelijkt. • Tevens kan het coöperaties betreffen, dat wil zeggen democratisch bestuurd ondernemingen in gemeenschappelijke eigendom die worden gekenmerkt door intensieve samenwerking tussen de leden op het gebied van productie, marketing en strategisch management. Anders dan bij coworking is hier geen sprake van een gedeelde ruimte. Coöperaties zijn niet specifiek voor zelfstandigen.

De richtlijn schriftelijke verklaring regelt als zodanig uitsluitend welke informatie aan de werknemers moet worden verstrekt; zij bepaalt niet welke vormen van arbeidsverhoudingen al dan niet zijn toegestaan.

Deze nieuwe vormen van arbeidsverhoudingen zijn echter problematisch wat de toepassing van de richtlijn betreft. De richtlijn verplicht de lidstaten namelijk erop toe te zien dat zij geldt voor alle personen die beantwoorden aan hun nationale definitie van werknemer. Die definitie verschilt aanzienlijk van lidstaat tot lidstaat. Zo wordt bijvoorbeeld een stagiair in het ene land wel en in het andere land niet als een werknemer beschouwd.

Deze onzekerheid omtrent de precieze categorieën personen op wie de

richtlijn betrekking heeft, wordt vandaag de dag steeds nijpender als gevolg van het ontstaan van nieuwe vormen van arbeidsverhoudingen. Het is de Europese Commissie niet duidelijk op welke wijze de lidstaten erop toezien dat zij die in het kader van deze nieuwe vormen van arbeidsverhoudingen werken, de door de richtlijn voorgeschreven informatie ontvangen (de Commissie zal de wettelijke regelingen en de praktijken van de lidstaten onderzoeken voor meer inzicht in de situatie).

Aan de hand van deze vragenlijst wil de Commissie graag te weten komen of dit gebrek aan uniformiteit onder de lidstaten een probleem is. Zij wenst ook te vernemen of het raadzaam is in de richtlijn expliciet te bevestigen dat die tevens van toepassing is op hen die in het kader van bepaalde nieuwe vormen van arbeidsverhoudingen werken.

4. Conclusie

De Commissie hoopt met deze openbare raadpleging de standpunten van een groot aantal belanghebbenden over de richtlijn schriftelijke verklaring in te winnen.
