**Checklist Arbeidsovereenkomst:**

* Rechtspersoon werkgever, wie is tekeningsbevoegd?
* Personalia werknemer;
* Onbepaalde tijd of bepaalde tijd?
* Flexibel? Oproepovereenkomst of min-max contract?
* Datum indiensttreding (let op eventueel dienstverband met rechtsvoorgangsters van werkgever?);
* Arbeidsduur per week en arbeidstijden;
* Salaris bruto per maand (vier weken, vakantiegeld, emolumenten, gratificatie, provisie, dertiende maand, opties);
* Bonusregeling? Zo ja, hoe vast te stellen, administratie, wat zijn de voorwaarden tot betaling? Wat gebeurt er bij voortijdig vertrek?
* Is er een cao en/of personeelsreglement van toepassing? Zo ja, is het wenselijk om die te incorporeren in de arbeidsovereenkomst?
* Opzegtermijn: de wettelijke opzegtermijn of een langere termijn bedingen i.v.m. overdracht;
* Functieomschrijving: ook andere werkzaamheden, plaats van werkzaamheden?
* Aantal verlofdagen bij fulltime dienstverband? Verjaring verlofdagen? Verschil wettelijk en bovenwettelijk;
* Worden overuren betaald?
* Pensioenontslagbeding;
* Loondoorbetaling bij ziekte: betaalt werkgever meer dan het wettelijk minimum, zijn er bijzondere controlevoorschriften?
* Geheimhoudingsbeding;
* Relatiebeding: welke relaties?
* Concurrentiebeding: voor welke werkzaamheden, duur, geografische cirkel, motivering?
* Anti-wervingsbeding;
* Verbod op nevenwerkzaamheden;
* Boetebeding;
* Intellectuele eigendomsrechten werkgever;
* Studiekostenbeding;
* Verrekening vorderingen op werknemer bij einde dienstverband;
* Golden parachute: bij voorbaat al ontslagvergoeding vastleggen? Afwijken transitievergoeding?Hoeft niet maar kan wel;
* Beding m.b.t. gebruik Social media bij einde dienstverband: wat gebeurt er met LinkedIn, twitter, Instagram etc, etc?
* Einde contract bepaalde tijd in combi met ziekte werknemer extra controlevoorschriften bedingen i.v.m. risico verhoogde Bezava-premies;
* Toepasselijk recht;