

## ARBEIDSOVEREENKOMST VERTEGENWOORDIGER

De ondergetekenden:

..... (naam bedrijf), gevestigd aan ..... nr.: .... te ..... (adres en vestigingsplaats), te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw ..... in zijn/haar functie van ..... hierna te noemen 'werkgever',

en

de heer/mevrouw ..... , wonende aan ..... nr.: .... te ..... (adres en woonplaats), geboren op ..... , hierna te noemen 'werknemer',

zijn het volgende overeengekomen:

### **Artikel 1: Datum indiensttreding en functie**

Werknemer treedt met ingang van ..... bij werkgever in dienst in de functie van vertegenwoordiger.

### **Artikel 2: Duur dienstverband**

Deze arbeidsovereenkomst is aangegaan voor de duur van .... weken/maanden/jaar en eindigt derhalve in elk geval van rechtswege op .....

(Indien gewenst dit artikel aanvullen met: *de arbeidsovereenkomst kan tussentijds in onderling overleg worden beëindigd met inachtneming van de wettelijk voorgeschreven opzegtermijnen.*)

### **Artikel 3: Proeftijd**

Deze arbeidsovereenkomst wordt aangegaan met een wederzijdse proeftijd van één maand/twee maanden.

### **Artikel 4: Cao**

Op deze arbeidsovereenkomst is van toepassing de cao voor de .....

### **Artikel 5: Salaris**

Werknemer ontvangt een salaris van €..... en een provisie van ....% van zijn omzet bruto per maand/vier weken/week, door werkgever te voldoen voor of op de laatste dag van de

De inhoud van deze documenten en de hierin opgenomen gegevens, afbeeldingen, logo's teksten en combinaties daarvan zijn beschermd door auteurs- en databankrechten en beveiligd. Tenzij uitdrukkelijk anders vermeld berusten deze rechten bij GATIM Language Services Zonder schriftelijke toestemming van GATIM is het niet toegestaan deze documenten of enig onderdeel hiervan voor eigen doeleinden te gebruiken, openbaar te maken, te kopiëren, uit te printen en /of te verveelvoudigen

© 2008 GATIM Language Services, alle rechten voorbehouden.

The content of these documents, including data, graphics, logos, text and combinations thereof is protected by copyright and database rights and is secured. Unless otherwise explicitly stated, these rights are reserved to GATIM. Without written permission from GATIM Language Services, it is prohibited to publish, copy, print out, reproduce and /or to use these documents or any part thereof for own purposes

© 2008 GATIM Language Services, all rights reserved

maand/week.

De omzet van werknemer wordt als volgt berekend: .....

Het recht op provisie ontstaat pas nadat een order die door werknemer tot stand gekomen is door de werkgever is geaccepteerd.

### **Artikel 6: Salaris bij arbeidsongeschiktheid en wachtdagen**

1. Ingeval van arbeidsongeschiktheid wegens ziekte, ongeval en dergelijke zal werkgever, indien en zolang in die periode het dienstverband voortduurt, gedurende de eerste 104 weken van arbeidsongeschiktheid 70% van het brutoloon doorbetalen, doch gedurende de eerste 52 weken ten minste het voor werknemer geldende minimumloon<sup>1</sup>.
2. Werknemer verklaart op de hoogte te zijn en in te stemmen met de door werkgever vastgestelde voorschriften in verband met ziekmelding en controle.
3. Wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid heeft de werknemer gedurende de eerste twee dagen van een ziekteperiode geen recht op loon. Dit geldt niet indien werknemer na het einde van een ziekteperiode binnen vier weken wederom ziek wordt.

### **Artikel 7: Vakantie en vakantiegeld**

Werknemer heeft naar evenredigheid van de duur van het dienstverband recht op .... vakantiedagen per kalenderjaar met behoud van salaris. Verlofdagen worden vastgesteld door de werkgever, na overleg met de werknemer. Per jaar heeft de werknemer recht op een vakantiebijslag van ....% over het op jaarbasis berekende brutosalaris.

### **Artikel 8: Werktijden en werkzaamheden**

Voor werknemer gelden de volgende werktijden: .....

De werknemer zal de volgende werkzaamheden verrichten: .....

.....

Het rayon van werknemer bestaat uit: .....

Werknemer zal uitsluitend in dit rayon werkzaam zijn.

Werknemer zal de voorschriften van werkgever betreffende de wijze van verkoop van producten strikt opvolgen. Eventuele klachten van afnemers dient werknemer zo spoedig mogelijk aan werkgever door te geven.

### **Artikel 9: Arbeids- en bedrijfsregels**

Werknemer verklaart op de hoogte te zijn van en in te stemmen met de bij werkgever geldende

De inhoud van deze documenten en de hierin opgenomen gegevens, afbeeldingen, logo's teksten en combinaties daarvan zijn beschermd door auteurs- en databankrechten en beveiligd. Tenzij uitdrukkelijk anders vermeld berusten deze rechten bij GATIM Language Services Zonder schriftelijke toestemming van GATIM is het niet toegestaan deze documenten of enig onderdeel hiervan voor eigen doeleinden te gebruiken, openbaar te maken, te kopiëren, uit te printen en /of te verveelvoudigen  
© 2008 GATIM Language Services, alle rechten voorbehouden.

The content of these documents, including data, graphics, logos, text and combinations thereof is protected by copyright and database rights and is secured. Unless otherwise explicitly stated, these rights are reserved to GATIM. Without written permission from GATIM Language Services, it is prohibited to publish, copy, print out, reproduce and /or to use these documents or any part thereof for own purposes  
© 2008 GATIM Language Services, all rights reserved

arbeids- en bedrijfsregels.

**Artikel 10: Pensioenregeling**

Voor werknemer wordt een pensioenvoorziening getroffen. De pensioenvoorziening wordt vastgelegd in een aanvullende arbeidsovereenkomst. In deze pensioenvoorziening wordt een ouderdomspensioen geregeld, een partnerpensioen en een wezenpensioen.

**Artikel 11: Wijziging**

Werkgever behoudt zich het recht voor om éézijdig de arbeidsvoorwaarden te wijzigen, met inachtneming van hetgeen bepaald is in artikel 7:613 van het Burgerlijk Wetboek<sup>2</sup>.

**Artikel 12: Ontvangst exemplaar arbeidsovereenkomst**

Werknemer verklaart een getekend exemplaar van deze overeenkomst te hebben ontvangen.

Aldus overeengekomen en in tweevoud getekend te ..... op .....

.....  
(handtekening werkgever)

.....  
(handtekening werknemer)

Naam bedrijf .....

Naam functionaris .....

Functie.....