

MODEL OM IN TE VULLEN

ADDENDUM BIJ DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Een addendum is een schriftelijke wijziging van de arbeidsovereenkomst die beide partijen ondertekenen. U hebt het nodig als u iets wijzigt dat in het contract staat, zoals het uurrooster, de arbeidsduur of het loon: daarvoor is het akkoord van de werknemer nodig. Dit model regelt een nieuw uurrooster, de wekelijkse arbeidsduur en het brutoloon.

ZO GEBRUIKT U DIT MODEL

1. Vermeld de partijen en verwijs naar de oorspronkelijke overeenkomst en haar datum.
2. Schrijf precies wat wijzigt en vanaf welke datum, en of de wijziging tijdelijk of blijvend is.
3. Laat beide partijen tekenen voor de wijziging ingaat, en geef elk een exemplaar.
4. Pas de loonverwerking aan. Past het nieuwe rooster niet in de roosters van uw arbeidsreglement, dan wijzigt u ook het reglement.

INVULLEN

- De invulvelden staan tussen vierkante haken en zijn gemarkeerd, zoals [naam werknemer]. Vervang ze door uw gegevens en verwijder de haken.
- Staan er opties met een schuine streep, zoals [optie 1 / optie 2], houd er dan een over.
- Een waarde na "bv." komt uit het voorbeeld in onze uitleg. Vervang ze door uw eigen gegevens.
- Deze PDF is om te lezen of af te drukken. Om op de computer in te vullen, gebruikt u de Word-versie op www.business-centrum.be/nl/modellen/addendum-arbeidsovereenkomst/.

TAAL

In Vlaanderen schrijft u deze tekst in het Nederlands, ook voor een werknemer die een andere taal spreekt. De Franse versie is voor een vestiging in Wallonië of, in Brussel, voor een Franstalige werknemer.

VOORBEHOUD

Dit model geeft algemene informatie en volgt de regels die gelden op 8 oktober 2026. Het is geen juridisch advies, en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Uw paritair comité, uw arbeidsreglement en de feiten van uw dossier kunnen een andere tekst vragen.

LAAT HET NAKIJKEN

Uw vast aanspreekpunt bij Business Centrum bekijkt het voor uw situatie, samen met Acerta.

Bel 09 395 94 00, op werkdagen van 10 tot 12 en van 14 tot 18 uur, woensdag op afspraak.

Of vraag dat we u terugbellen: www.business-centrum.be/nl/contact/?terugbellen=1&onderwerp=Addendum%20arbeidsovereenkomst

De volledige uitleg staat op www.business-centrum.be/nl/blog/uurrooster-wijzigen-werkgever/

Verwijder deze pagina voor u het document gebruikt.

Addendum bij de arbeidsovereenkomst van [datum] tussen [werkgever] en [werknemer]

1. Vanaf [datum] wordt het uurrooster van de werknemer: [dagen en uren].
2. De wekelijkse arbeidsduur bedraagt [aantal] uur. Het brutoloon wordt [bedrag] per maand.
3. Deze wijziging geldt [voor onbepaalde duur / tot en met [datum]].
4. Alle andere bepalingen van de arbeidsovereenkomst blijven ongewijzigd.

Opgemaakt in twee exemplaren te [plaats] op [datum]. Handtekening werkgever, handtekening werknemer.