

## VOORBEELD BRIEF NEVENWERKZAAMHEDEN

Plaats : \_\_\_\_\_ Datum : \_\_\_\_\_

### Gegevens werknemer :

Naam : \_\_\_\_\_

Adres : \_\_\_\_\_

Functie : \_\_\_\_\_

### Gegevens werkgever :

Bedrijfsnaam : \_\_\_\_\_

Adres : \_\_\_\_\_

### Betreft :

Melding nevenwerkzaamheden volgens de geldende arbeidsovereenkomst en bedrijfscode. Hierbij geef ik aan welke nevenwerkzaamheden ik verricht naast mijn werkzaamheden voor deze organisatie. Ik verklaar dat deze nevenwerkzaamheden geen belangenconflict veroorzaken en de uitvoering van mijn primaire werkzaamheden niet belemmeren.

### 1. Nevenwerkzaamheden

Hierbij meld ik de volgende nevenwerkzaamheden: [omschrijving nevenwerkzaamheden invullen]. Deze werkzaamheden worden uitgevoerd buiten mijn werktijden en hebben geen invloed op mijn inzetbaarheid.

### 2. Goedkeuring werkgever

Ik verzoek hierbij de werkgever om goedkeuring van de genoemde nevenwerkzaamheden, conform de afspraken in de arbeidsovereenkomst en het personeelsreglement.

### 3. Verklaring werknemer

Ik verklaar dat mijn nevenwerkzaamheden geen strijd opleveren met het belang van de werkgever en dat ik geen vertrouwelijke informatie zal delen.

### 4. Slotbepalingen

Indien de werkgever bezwaren heeft tegen de nevenwerkzaamheden, zal dit schriftelijk worden medegedeeld. Overleg vindt plaats indien nodig.

**Handtekening werknemer**

**Handtekening werkgever**

Handtekening : \_\_\_\_\_

Handtekening : \_\_\_\_\_

Oorspronkelijke bron van dit document:

<https://briefklaar.com/voorbeeld-brief-nevenwerkzaamheden/>

Was dit voorbeeld nuttig voor jou?

Bekijk meer bijgewerkte voorbeelden op de website:

<https://briefklaar.com>

[Bekijk meer voorbeelden](#)

Dit voorbeeld is uitsluitend bedoeld voor persoonlijk en niet-commercieel gebruik.  
Elke verspreiding of publicatie moet de bron vermelden.

Dit voorbeeld is uitsluitend informatief en vormt geen juridisch advies.  
Voor specifieke situaties wordt geadviseerd een gekwalificeerde specialist te raadplegen.