

## **Sectorale Arbeidsvoorwaardenregelingen Waterschapspersoneel (SAW)**

Deel 1: bindende regelingen

Deel 2: modellen

Uitgave januari 2008



## Voorwoord

Voor u ligt de Sectorale Arbeidsvoorwaardenregelingen Waterschapspersoneel (SAW). De SAW is de neerslag van afspraken die in het Landelijk Arbeidsvoorwaardenoverleg Waterschappen (LAWA) de afgelopen jaren zijn gemaakt.

De SAW bestaat uit twee delen: Deel 1 betreft de regelingen die voor de waterschappen bindend zijn. Dit houdt in dat deze regelingen bij alle waterschappen onverkort van kracht zijn. Waterschappen kunnen derhalve geen betere of slechtere regelingen vaststellen of hanteren. Deel 2 bevat de niet-bindende model-regelingen. Deze regelingen zijn door CAO-partijen overeengekomen en kunnen door waterschappen zonder nader lokaal overleg toegepast worden. Zij zijn daartoe echter niet verplicht.



Deel 1: bindende regelingen



## Inhoudsopgave

- 1 Inleiding**
- 2 Dienstverband en werkgelegenheid**
  - 2.1 Aanstellingen
  - 2.2 Arbeidsovereenkomst
  - 2.3 Werkgelegenheid
- 3 Beloning**
  - 3.1 Bezoldiging/salariëring
  - 3.2 Vakantietoelage en eindejaarsuitkering
  - 3.3 Wachtdienstregeling
  - 3.4 Spaarloon
  - 3.5 Regeling collectieve resultatendeling
  - 3.6 Levensloopbijdragen
- 4 Werktijd en verlof**
  - 4.1 Arbeidsduur en werktijden
  - 4.2 Verlof
  - 4.3 Buitengewoon verlof
  - 4.4 Verlof in verband met Arbeid en Zorg
  - 4.5 Seniorenregeling
  - 4.6 Levensloopregeling waterschapspersoneel
- 5 Ziekte en Arbeidsongeschiktheid**
  - 5.1 Bedrijfsgeneeskundige begeleidingen reïntegratie
  - 5.2 Aanspraken bij ziekte en arbeidsongeschiktheid
  - 5.3 Ziektekostenvoorziening
- 6 Rechten en verplichtingen**
  - 6.1 Rechten
  - 6.2 Verplichtingen
- 7 Disciplinaire maatregelen**
- 8 Ontslag en schorsing**
  - 8.1 Ontslag
  - 8.2 Schorsing
- 9 Aanspraken tijdens herplaatsingstermijn en werkloosheid**
  - 9.1 Aanspraken tijdens herplaatsingstermijn
  - 9.2 Bovenwettelijke regeling bij werkloosheid
- 10 Verplaatsingskosten**
  - 10.1 Verplaatsingskosten
- 11 Studiefaciliteiten**
  - 11.1 Studiefaciliteitenregeling

**12 Keuzesysteem**

12.1 Definiëring

12.2 De Bronnen

12.3 De Doelen

12.4 Algemene bepalingen

**13 Overleg en A&O Fonds**

13.1 Overleg

13.2 A&O-fonds

**14 Overgangs- en Slotbepalingen.**

**Bijlage I Salarisschalen**

**Bijlage II Vervangend artikel 13.1**

**Bijlage III Transponeringstabel SAW**

**Bijlage IV Procedure FuWater (1)**

**Bijlage IV Conversietabel FuWater (2)**

**Bijlage V: Tabel verschil duur uitkering oude en nieuwe WW**

**Alfabetisch trefwoordenregister**



## Inleiding

Met opmaak:  
opsommingstekens en  
nummering

### Artikel 1.1 Begripsbepalingen en –omschrijvingen

1. Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:
  - a. ambtenaar: hij die door of vanwege het waterschap is aangesteld om in openbare dienst werkzaam te zijn;
  - b. arbeidscontractant: hij met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht is gesloten, hij wordt niet beschouwd als ambtenaar voor de toepassing van deze regeling;
  - c. arbeidsongeschiktheid: arbeidsongeschiktheid in de zin van artikel 18, eerste lid van de WAO;
  - d. betrekking: het geheel van werkzaamheden dat door de ambtenaar dient te worden uitgevoerd;
  - e. bezoldiging: het tot een jaarbedrag te herleiden vaste salaris dat op 1 januari van het desbetreffende jaar voor betrokkene geldt. Uitgezonderd de tegemoetkomingen die het karakter hebben van een onkostenvergoeding en de tegemoetkoming inzake ziektekosten, worden tot de bezoldiging voorts gerekend de tot een jaarbedrag te herleiden vaste toelagen, waarop betrokkene op 1 januari van het desbetreffende jaar aanspraak heeft. Indien de toelagen, bedoeld in de vorige volzin, in hoogte variëren, wordt tot de bezoldiging gerekend de som van die toelagen over het voorafgaande jaar. De vakantie–uitkering en de eindejaarsuitkering behoren niet tot de bezoldiging;
  - f. conversie: de vertaling van de functierangorde naar functieschalen;
  - g. feestdagen: nieuwjaarsdag, tweede paasdag, hemelvaartsdag, tweede pinksterdag, de beide kerstdagen en de dag waarop de verjaardag van de koningin wordt gevierd.
  - h. FPU: de regeling Flexibel Pensioen en Uittreden bedoeld in artikel 2 van de Centrale VUT–overeenkomst overheids– en onderwijspersoneel en artikel 1.1 van het pensioenreglement;
  - i. functie: het geheel van werkzaamheden dat door de ambtenaar dient te worden uitgevoerd in opdracht van het bevoegd gezag;
  - j. functiewaardering: het door het dagelijks bestuur op methodische wijze naar zwaarte rangordenen van functies volgens het daarvoor vastgestelde reglement functiewaardering;
  - k. geregistreerd partnerschap: waar staat echtgeno(o)t(e) of huwelijk moet tevens partner of geregistreerd partnerschap als bedoeld in de Wet op geregistreerd partnerschap gelezen worden;
  - l. levenspartner: de persoon met wie de niet-gehuwde ambtenaar duurzaam samenwoont en een gemeenschappelijk huishouden voert, hetgeen blijkt uit een schriftelijke verklaring, ingericht volgens door het dagelijks bestuur nader te stellen regels;
  - m. maximum salaris: het hoogste bedrag in een salarisschaal;
  - n. pensioen: een pensioen in de zin van het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP;
  - o. pensioenreglement: het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP;
  - p. pensioenwet: de Algemene burgerlijke pensioenwet, zoals die gold tot en met 31 december 1995;
  - q. salaris: het bruto bedrag per maand dat aan de ambtenaar is toegekend volgens een salarisschaal of, indien voor de betrekking een vast bedrag geldt, dit bedrag;
  - r. salaris per uur: het 1/160e deel van het salaris per maand bij een gemiddelde arbeidsduur van 37 uur per week;

- s. salarisschaal: één van de opklimmende reeksen van bedragen van 0 tot 18 zoals opgenomen in de Salarisschalen Waterschapspersoneel, behorende bij deze regeling;
  - t. salarisnummer: het getal van 0 tot en met maximaal 12, behorend bij het salaris in een salarisschaal;
  - u. SAW: de Sectorale arbeidsvoorwaardenregelingen waterschapspersoneel;
  - v. SUWI: de wet Structuur Uitvoeringsorganisatie Werk en Inkomen;
  - w. uitvoeringsinstelling: een uitvoeringsinstelling als bedoeld in artikel 39, derde lid, van de Organisatiewet sociale verzekeringen 1997;
  - x. UWV: het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen, als bedoeld in hoofdstuk 5 van de wet SUWI
  - y. volledige betrekking: een betrekking waarvan de arbeidsduur gemiddeld over een jaar berekend 37 uur per week bedraagt;
  - z. WAJONG: Wet arbeidsongeschiktheidvoorziening voor jong gehandicapten;
  - aa. WAO: de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering;
  - bb. WAZ: Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen;
  - cc. WOR-bestuurder: hij die alleen dan wel te samen met anderen in een onderneming rechtstreeks de hoogste zeggenschap uitoefent bij de leiding van de arbeid. Ingevolge artikel 46d sub a van de WOR kan de voorzitter, een lid van het dagelijks bestuur of het algemeen bestuur van een waterschap niet worden aangemerkt als bestuurder in de zin van de WOR;
  - dd. LAWA: Landelijk Arbeidsvoorwaardenoverleg Waterschappen;
  - ee. ZW: de Ziekwet;
  - ff. ZW-uitkering: ziekgeld of uitkering krachtens de ZW;
  - gg. OSV 1997: Organisatiewet Sociale Verzekeringen 1997.
  - hh. WGA: Regeling werkhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten;
  - ii. WIA: Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen;
  - jj. IVA: Regeling inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten.
2. Voor de toepassing van de in deze regeling aangehaalde artikelen van het Burgerlijk Wetboek wordt onder 'werkgever' verstaan: het dagelijks bestuur en onder 'werknemer' de ambtenaar of arbeidscontractant.
3. Tot de openbare dienst van het waterschap behoren alle diensten en bedrijven door het waterschap beheerd.

### **Artikel 1.2** Toepassing

- 1. De bepalingen van deze regeling zijn voor ambtenaren, van wie de rechtstoestand bij of krachtens de wet is geregeld, slechts van toepassing, voor zover bij of krachtens de wet die rechtstoestand niet is geregeld.
- 2. Het dagelijks bestuur kan, om bijzondere redenen, besluiten dat de bepalingen van deze regeling of sommige daarvan niet van toepassing zijn op ambtenaren of groepen van ambtenaren.

### **Artikel 1.3** Voorschriften en instructies

Met inachtneming van het bepaalde in deze regeling kan het dagelijks bestuur, indien dit naar zijn oordeel nodig of wenselijk is:

- a. bijzondere voorschriften vaststellen ter uitvoering van de bepalingen dezer regeling, alsmede ten behoeve van het functioneren van de dienst;

- b. instructies vaststellen ten aanzien van betrekkingen en bij de vervulling daarvan te volgen werkwijzen.

#### **Artikel 1.4** Organisatiewijziging

1. Indien door het bestuursorgaan wordt voorgesteld verandering te brengen in de inrichting van enig dienstonderdeel, wijziging in de behoefte aan arbeidskrachten daaronder begrepen, stelt het dagelijks bestuur het overleg als bedoeld in artikel 13.1 hiervan op de hoogte.
2. Het dagelijks bestuur stelt in geval van een ingrijpende verandering in de inrichting van enig dienstonderdeel regels vast betreffende:
  - a. de fase waarin ter zake van die verandering het overleg als bedoeld in artikel 13.1 wordt gevoerd;
  - b. de wijze waarop en de fase waarin de bij die verandering betrokken ambtenaren worden gehoord;
  - c. de personele gevolgen van die verandering.
3. Over het voornemen al dan niet regels als bedoeld in het vorige lid vast te stellen wordt overleg gevoerd als bedoeld in artikel 13.1.

#### **Artikel 1.5** Uitreiking rechtspositieregelingen

1. Op verzoek ontvangt de ambtenaar kosteloos een exemplaar van alle voor hem geldende regelingen.
2. Wanneer de ambtenaar vastgestelde regelen als bedoeld in lid 1 heeft na te leven, die niet schriftelijk zijn vastgesteld, worden deze behoorlijk te zijner kennis gebracht.
3. Alle wijzigingen in de SAW en de door het bestuur vastgestelde regelingen worden de ambtenaar kosteloos schriftelijk meegedeeld.
4. Op verzoek ontvangen eveneens kosteloos een exemplaar van de in het vorige lid bedoelde stukken:
  - a. de centrales van overheidspersoneel welke deelnemen aan het arbeidsvoorwaardenoverleg in het Landelijk Arbeidsvoorwaardenoverleg Waterschapsambtenaren;
  - b. de organisaties die blijkens hun statuten de belangen van waterschapsambtenaren behartigen en aangesloten zijn bij de onder a aangeduide centrales;
  - c. ieder ander die daarvoor naar het oordeel van het dagelijks bestuur in aanmerking komt.
5. Bovenstaande artikelen zijn voor zover mogelijk van overeenkomstige toepassing op werknemers met een arbeidsovereenkomst.

#### **Artikel 1.6** Belangenbehartiging

De ambtenaar heeft het recht zijn belangen rechtstreeks bij de (algemeen) directeur en bij het tot aanstelling bevoegd bestuursorgaan voor te dragen.



## Dienstverband en werkgelegenheid

← Met opmaak:  
opsommingstekens en  
nummering

### Aanstellingen

← Met opmaak:  
opsommingstekens en  
nummering

#### Artikel 2.1.1 Bevoegdheid

De aanstelling geschiedt door het dagelijks bestuur, tenzij bij of krachtens wet of besluit van het algemeen bestuur anders is bepaald.

#### Artikel 2.1.2 Aanstelling

1. Voor aanstelling kan slechts in aanmerking komen hij van wie – na een daartoe door of vanwege het tot aanstelling bevoegde bestuursorgaan gehouden onderzoek – kan worden aangenomen dat hij in voldoende mate beschikt over de hoedanigheden tot het verrichten van de hem op te dragen werkzaamheden.
2. Voor aanstelling kan als vereiste worden gesteld dat betrokkene in het bezit is van een verklaring omtrent het gedrag als bedoeld in de Wet op de justitiële documentatie en op de verklaringen omtrent het gedrag.
3. De vreemdeling zoals omschreven in de Vreemdelingenwet 2000 kan slechts voor een aanstelling of een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht in aanmerking komen indien hij beschikt over een tewerkstellingsvergunning tenzij hij van deze verplichting is uitgesloten krachtens artikel 3 van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV).
4. Het dagelijks bestuur treft maatregelen, waardoor de vertrouwelijkheid van de gegevens, ontvangen op grond van het in lid 1 bedoelde onderzoek, te allen tijde wordt gegarandeerd.

#### Artikel 2.1.3 Geneeskundig onderzoek bij aanstelling

1. Het dagelijks bestuur stelt, met inachtneming van het bepaalde in de Wet op de medische keuringen, vast voor welke functies op grond van functie-eisen een geneeskundig onderzoek als bedoeld in het tweede lid noodzakelijk is.
2. Onverminderd het bepaalde in artikel 2.1.2 is aanstelling alleen mogelijk na een geneeskundig onderzoek, gericht op de te vervullen betrekking, waaruit blijkt dat tegen het vervullen van de in lid 2 bedoelde betrekking uit medisch oogpunt bezwaren bestaan. Het geneeskundig onderzoek wordt ingesteld door de geneeskundige(n), daartoe aangewezen door het dagelijks bestuur.
3. De kosten van het geneeskundig onderzoek komen ten laste van het waterschap.
4. De uitslag van het in lid 2 bedoelde geneeskundig onderzoek wordt uiterlijk binnen veertien dagen ter kennis gebracht van belanghebbende. Indien gebleken is dat tegen het vervullen van de in lid 2 bedoelde betrekking uit medisch oogpunt bezwaren bestaan, kan belanghebbende binnen veertien dagen na ontvangst van deze kennisgeving een verzoek om herkeuring indienen bij het dagelijks bestuur.  
De herkeuring vindt zo spoedig mogelijk plaats en geschiedt door een commissie van drie geneeskundigen bestaande uit:
  - a. een geneeskundige die niet aan het in lid 2 bedoelde onderzoek heeft deelgenomen, aan te wijzen door het dagelijks bestuur;

- b. een geneeskundige door de belanghebbende aan te wijzen;
  - c. een door de onder a en b bedoelde geneeskundigen in onderling overleg of, indien dit overleg niet tot overeenstemming leidt, door het dagelijks bestuur aan te wijzen derde geneeskundige die eveneens niet aan het in lid 2 bedoelde onderzoek heeft deelgenomen.
5. Over de uitslag van de herkeuring wordt de belanghebbende schriftelijk geïnformeerd. De kosten verbonden aan de herkeuring komen ten laste van het waterschap. Indien echter de commissie of de meerderheid van de in deze commissie zitting hebbende geneeskundigen de medische bezwaren tegen belanghebbende voor het vervullen van de in lid 2 bedoelde betrekking gegrond acht, blijven de kosten van de geneeskundige bedoeld onder b ten laste van belanghebbende.

#### **Artikel 2.1.4** Voorwaarden en duur

##### 1 Aanstelling geschiedt vast of tijdelijk.

##### 2 a Vanaf de dag dat het bestuursorgaan aan dezelfde ambtenaar:

- 1 tijdelijke aanstellingen heeft gegeven die elkaar met tussenpozen van niet meer dan drie maanden hebben opgevolgd en een periode van 36 maanden, deze tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden, geldt met ingang van die dag de laatste aanstelling als een vaste aanstelling;
  - 2 meer dan 3 tijdelijke aanstellingen heeft gegeven en die elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan 3 maanden, geldt de laatste aanstelling als een vaste aanstelling.
- b Sub a is van overeenkomstige toepassing op elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten/aanstellingen gegeven aan een medewerker door verschillende werkgevers/bestuursorganen, die ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijze geacht moeten worden elkaar opvolger te zijn.
- c Sub a, onderdeel 1 en laatste zinsnede, is niet van toepassing op een aanstelling gegeven voor niet meer dan 3 maanden die onmiddellijk volgt op een door het bestuursorgaan aan dezelfde medewerker gegeven aanstelling voor 36 maanden of langer.

##### 3 Bij een tijdelijke aanstelling die is aangegaan voor vervulling van de betrekking bij wijze van proef geldt een termijn van ten hoogste 12 maanden, welke termijn bij uitzondering met ten hoogste 12 maanden kan worden verlengd.

#### **Artikel 2.1.5** Bericht van aanstelling

1. De ambtenaar ontvangt voor zijn indiensttreding kosteloos een schriftelijk bericht van aanstelling. Dit bericht vermeldt:
- a. de naam van het waterschap en de plaats van vestiging;
  - b. de naam, voornamen, geboorteplaats en geboortedatum van de ambtenaar;
  - c. de plaats of de plaatsen waar het werk wordt verricht;
  - d. de functie van de ambtenaar;
  - e. de dag met ingang waarvan de ambtenaar is aangesteld;
  - f. de bezoldiging welke de ambtenaar wordt toegekend en de termijn van uitbetaling van de bezoldiging;
  - g. de aanspraak op verlof;
  - h. de normale of feitelijke arbeidsduur alsmede de arbeidstijd per dag;
  - i. of de ambtenaar vast of tijdelijk wordt aangesteld;
  - j. indien de aanstelling tijdelijk is wat de reden van de tijdelijkheid is en de duur van de aanstelling;
  - k. k dat de SAW van toepassing is.

2. Indien er wijzigingen in de aanstelling optreden betreffende de punten a tot en met j vermeld in het eerste lid, worden deze de werknemer kosteloos schriftelijk meegedeeld.





## Arbeidsovereenkomst

← - - - **Met opmaak:**  
opsommingstekens en  
nummering

### Artikel 2.2.1 Voorwaarden en duur

Indienstneming op arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht kan plaatsvinden:

- a. voor tijdelijke aanpassing van het personeelsbestand aan een wisselende behoefte, met een maximale duur van zes maanden;
- b. voor personen, die blijkens de bewoordingen van de arbeidsovereenkomst in dienst zijn genomen hoofdzakelijk ten behoeve van een reguliere opleiding of vorming, met een maximale duur van twee jaar;
- c. voor het verrichten van werkzaamheden in het kader van een door de overheid getroffen regeling voor gesubsidieerde arbeid, die het karakter draagt door een tijdelijke tewerksstelling de opnemings in het arbeidsproces te bevorderen van personen die behoren tot één of meer bepaalde groepen van werklozen, voor ten hoogste de termijn gedurende welke de regeling op de werknemer van toepassing is;
- d. voor het verrichten van werkzaamheden die naar hun aard slechts beschikbaar zijn gedurende één of meer jaarlijks terugkerende perioden, voor een seizoen of een deel van een seizoen;

### Artikel 2.2.2 Arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan, in tweevoud opgemaakt en door beide partijen ondertekend.
2. De arbeidscontractant ontvangt voor zijn indiensttreding kosteloos een schriftelijk bericht betreffende de arbeidsovereenkomst. Dit bericht vermeldt:
  - a. de naam van het waterschap en de plaats van vestiging;
  - b. de naam, voornamen, geboorteplaats en geboortedatum van de arbeidscontractant;
  - c. de plaats of de plaatsen waar het werk wordt verricht;
  - d. de functie van de arbeidscontractant;
  - e. de datum van indiensttreding;
  - f. het salaris en de eventuele toelagen en de termijn van uitbetaling van het salaris;
  - g. de aanspraak op verlof;
  - h. de normale of feitelijke arbeidsduur alsmede de arbeidstijd per dag;
  - i. de duur van de arbeidsovereenkomst;
  - j. welke van de in artikel 2.2.1 genoemde gevallen aanwezig is;
  - k. de van toepassing zijnde rechtspositieregeling.
3. Indien er wijzigingen in de arbeidsovereenkomst optreden betreffende de punten a tot en met j vermeld in het tweede lid, worden deze de arbeidscontractant kosteloos schriftelijk meegedeeld.

### Artikel 2.2.3 Aanvullende voorwaarden

1. De bepalingen van Boek 7 titel 10, van het Burgerlijk Wetboek zijn van toepassing op de arbeidsovereenkomst, met inachtneming van het gestelde in het tweede lid.
2. In afwijking van het gestelde in het eerste lid geldt dat ter zake van de beëindiging van een arbeidsovereenkomst die is aangegaan voor onbepaalde tijd, door werkgever dan wel door werknemer de volgende opzegtermijn in acht wordt genomen. De werkgever neemt een opzegtermijn in acht van ten minste twee maanden, indien de werknemer ten minste gedurende twee jaar onafgebroken werkzaam is geweest in de betrekking die eindigt.

In alle andere gevallen neemt de werkgever een opzegtermijn van een maand in acht bij het beëindigen van een arbeidsovereenkomst die is aangegaan voor onbepaalde tijd. De opzegtermijn die de werknemer in acht dient te nemen, bedraagt de helft van de periode die door de werkgever als opzegtermijn gehanteerd dient te worden, met een minimum van één maand.

3. In aanvulling op het bepaalde in het eerste lid zijn de volgende bepalingen zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing op de arbeidsovereenkomst die is aangegaan op grond van het bepaalde in artikel 2.2.1, onderdeel a:
- a. artikel 1.6 Belangenbehartiging;
  - b. artikel 3.1.1 Uitgangspunten
  - c. artikel 3.1.11 Persoonlijke toelage
  - d. artikel 3.1.12 Arbeidsmarkttoelage
  - e. artikel 3.1.14 Overwerk
  - f. artikel 3.1.19 Ambtsjubilea
  - g. artikel 3.1.20 Uitkering bij overlijden
  - h. hoofdstuk 4 Werktijd en verlof
  - i. hoofdstuk 5 Ziekte en arbeidsongeschiktheid,
  - j. hoofdstuk 6 Rechten en verplichtingen
  - k. hoofdstuk 7 Disciplinaire maatregelen
  - l. artikel 8.1.5 Ontslag bij ongeschiktheid wegens ziekte
  - m. hoofdstuk 10 Verplaatsingskosten
  - n. hoofdstuk 11 Studiefaciliteiten
  - o. hoofdstuk 12 Keuzesysteem

#### **Artikel 2.2.4** Bijzondere opzegging

De arbeidsovereenkomst kan te allen tijde zonder opzeggingstermijn worden beëindigd, indien de werknemer niet langer voldoet aan het gestelde in artikel 2.1.2, lid 3,

#### **Artikel 2.2.5** Beëindiging

1. Voor de arbeidscontractant waarmee een arbeidsovereenkomst is aangegaan op grond van artikel 2.2.1 onderdeel a, is in geval van beëindiging van de arbeidsovereenkomst anders dan op grond van een dringende reden in de zin van artikel 678 Boek 7 titel 10, van het Burgerlijk Wetboek, paragraaf 9.1 (bovenwettelijke werkloosheidsuitkering) van overeenkomstige toepassing.
2. Ten aanzien van de werknemer, bedoeld in artikel 2.2.1, onderdeel a is tevens in geval van ziekte het gestelde in het eerste lid van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 2.2.6** Voortzetting

Indien de werknemer, bedoeld in artikel 2.2.1 onder a, gedurende een aaneengesloten periode van zes maanden in dezelfde betrekking op arbeidsovereenkomst werkzaam is geweest, kan deze dienstbetrekking slechts worden voortgezet door een tijdelijke of vaste aanstelling.

## Werkgelegenheid

← - - - Met opmaak:  
opsommingstekens en  
nummering

### Artikel 2.3.1 Employability

1. Het dagelijks bestuur en de ambtenaar zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor een blijvende employability van de ambtenaar.
2. Onder employability wordt verstaan, de optimale inzetbaarheid van de ambtenaar waardoor hij in staat is werk te behouden en te krijgen.
3. De WOR-bestuurder stelt in overleg met de ondernemingsraad een employabilityplan op om de employability van de in de organisatie werkzame personen te verbeteren.
4. De ambtenaar heeft recht op een individuele employabilityscan, conform de bepalingen in artikel 11.1.3 van de SAW.

### Artikel 2.3.2 Reïntegratiemaatregelen bij reorganisaties

1. Een organisatiewijziging als bedoeld in artikel 1.4 geschiedt, behoudens in individuele gevallen, naar een bepaald vooraf vastgesteld plan. Over dit plan wordt overleg gepleegd met de Commissie voor georganiseerd overleg als bedoeld in artikel 13.1. Indien deze commissie niet aanwezig is worden de organisaties van overheidspersoneel genodigd om over dit plan te overleggen.
2. Op basis van het in het vorige lid bedoelde plan kan een sociaal plan worden overeengekomen. In het sociaal plan worden afspraken gemaakt over de plaatsingsvolgorde en de toelagen en vergoedingen gedurende de in lid 3 genoemde herplaatsingstermijn. Daarnaast kunnen afspraken worden gemaakt over werkgelegenheid, werkzekerheid en uitbreiding van het in artikel 2.3.5 genoemde reïntegratie-instrumentarium.
3. De ambtenaar die op basis van een in het vorige lid bedoelde sociaal plan boventallig is verklaard heeft, met inachtneming van het bepaalde onder lid 8 sub a, recht op een herplaatsingstermijn van 1,5 jaar.
4. Binnen twee maanden na het vaststellen van boventalligheid stelt het dagelijks bestuur in overleg met de boventallig verklaarde ambtenaar een actieplan 'van werk naar werk' vast. Het dagelijks bestuur en de ambtenaar komen daarbij een wederzijdse inspanningsverplichting overeen om het maximale te doen om betrokkene naar ander werk te begeleiden. In dit actieplan wordt vastgelegd welke reïntegratie-instrumenten gedurende de herplaatsingstermijn zullen worden ingezet.
5. Indien na afloop van de herplaatsingstermijn het actieplan voor de boventallige verklaarde ambtenaar niet heeft geleid tot het vinden van werk, komen partijen een vervolgplan overeen. In dit vervolgplan wordt vastgelegd of een wijziging van strategie nodig is, en welke instrumenten gedurende de WW- en bovenwettelijke WW-fase moeten worden ingezet om de reïntegratie alsnog succesvol te laten verlopen.
6. Het dagelijks bestuur betaalt, binnen redelijke grenzen, de kosten van het reïntegratie-instrumentarium uit het actieplan en vervolgplan.
7. Bij gelijke geschiktheid, of te maken geschiktheid, heeft de boventallige of de reeds ontslagen ambtenaar bij vacatures die na de reorganisatie binnen het waterschap ontstaan de voorkeur boven andere interne of externe kandidaten. Als er meerdere boventallige

ambtenaren op de vacature solliciteren, heeft diegene die het langst boventallig is en een uitkering geniet, de voorkeur.

8. Het dagelijks bestuur kan, op basis van het in artikel 2.3.7, bedoelde advies van de Toetsingscommissie, besluiten:
  - a. de in lid 2 bedoelde herplaatsingstermijn te verlengen met de door de Toetsingscommissie aangegeven termijn;
  - b. het op basis van het in lid 4 bedoelde actieplan 'van werk naar werk' overeengekomen reïntegratie-instrumentarium, uit te breiden;
  - c. dat de boventallige of reeds ontslagen ambtenaar met een bovenwettelijke uitkering, geschikt, of geschikt te maken is voor de betreffende functie.

### **Artikel 2.3.3** Reïntegratiemaatregelen bij ontslag minder dan 35% arbeidsongeschikt

1. De ambtenaar die op grond van artikel 8.1.5 lid 3 en 4 SAW (minder dan 35% arbeidsongeschiktheid en zwaarwegend dienstbelang) wordt ontslagen heeft gedurende de WW- en bovenwettelijke WW-fase recht op het reïntegratie-instrumentarium zoals beschreven in artikel 2.3.4 SAW.
2. Het dagelijks bestuur en de ambtenaar leggen vast welke instrumenten worden ingezet.

### **Artikel 2.3.4** Reïntegratiemaatregelen bij ontslag wegens onverenigbaarheid karakters

In geval van ontslag op grond van artikel 8.1.8 SAW (onverenigbaarheid van karakters) kunnen het dagelijks bestuur en de betrokken ambtenaar maatwerkafspraken maken over de inzet van het reïntegratie-instrumentarium uit artikel 2.3.5.

### **Artikel 2.3.5** Reïntegratie-instrumentarium

Op grond van artikelen 2.3.2, 2.3.3 en 2.3.4 kunnen afspraken worden gemaakt over het gebruik van reïntegratie-instrumenten. In ieder geval zijn de volgende reïntegratie-instrumenten beschikbaar :

- a. in kaart brengen van kennis, vaardigheden, belangstelling en mogelijkheden op de arbeidsmarkt, in de vorm van een loopbaanscan, competentietoets, assessment en het certificeren van in de praktijk opgedane kennis en vaardigheden (EVC);
- b. om- her- en bijscholing;
- c. detachering, of indiensttreding bij een outplacementbureau of reïntegratiebedrijf;
- d. begeleiding bij het opzetten van een eigen bedrijf.

### **Artikel 2.3.6** Sancties bij onvoldoende inspanning

1. Indien de boventallige of ontslagen ambtenaar als bedoeld in artikelen 2.3.2, 2.3.3 of 2.3.4 zich onvoldoende inspant kan het dagelijks bestuur aan hem de volgende sancties opleggen:
  - a. een vermindering van het salaris zoals bedoeld in artikel 7.1.2 lid 1 sub e;
  - b. geheel of gedeeltelijk terugbetalen van gemaakte kosten bij de toepassing van artikel 2.3.5;
  - c. geheel of gedeeltelijk verlies van rechten als bedoeld in hoofdstuk 9.
2. Indien het dagelijks bestuur zich onvoldoende inspant op grond van de artikelen 2.3.2, 2.3.3 of 2.3.4, kan de ambtenaar dit voorleggen aan de commissie als bedoeld in artikel 2.3.7, met het verzoek om de ontslagtermijn te verschuiven of de uitkeringsduur te verlengen.

3. Het sanctieregime van de WW is van overeenkomstige toepassing op de bovenwettelijke WW-regeling uit hoofdstuk 9.

#### **Artikel 2.3.7** Paritaire Toetsingscommissie

1. Voor de toepassing van deze regeling wordt er een Paritaire Toetsingscommissie ingesteld door de Commissie voor georganiseerd overleg als bedoeld in artikel 13.1, dan wel bij afwezigheid hiervan, door het dagelijks bestuur in overleg met de organisaties van overheidspersoneel.
2. De Toetsingscommissie legt haar werkwijze in een vast in een reglement.
3. De Toetsingscommissie geeft op verzoek van de ambtenaar als bedoeld in de artikelen 2.3.2, 2.3.3 of 2.3.4 advies aan het dagelijks bestuur over de volgende onderwerpen:
  - a. of het dagelijks bestuur zich voldoende heeft ingespannen om de ambtenaar naar ander werk te begeleiden;
  - b. of de wensen van de ambtenaar over het geboden reïntegratie-instrumentarium uit artikel 2.3.5 binnen de grenzen van het redelijke en billijke vallen;
  - c. of, in geval van een vacature, de ambtenaar of de reeds ontslagen ambtenaar uit artikel 2.3.2 geschikt is of geschikt te maken is voor de functie;
  - d. in geval van een uitzonderlijke, schrijnende situatie over de verlenging van de herplaatsingstermijn.



## Beloning

### Bezoldiging/salariëring

#### Artikel 3.1.1 Uitgangspunten

1. De bezoldiging wordt bepaald met inachtneming van de aard van de betrekking en de wijze waarop de ambtenaar deze vervult. Uitgangspunt hierbij is functiewaardering. Mede kunnen in aanmerking worden genomen de bekwaamheid en geschiktheid van de ambtenaar voor zover in het belang van de dienst gebleken ter zake van werkzaamheden niet tot zijn eigenlijke betrekking behorende. Ook kunnen in aanmerking worden genomen leeftijd en dienstjaren van de ambtenaar en andere omstandigheden, voor zover deze naar het oordeel van het , gelet op het dienstbelang en gelet op verhoudingen binnen de dienst, van betekenis zijn. Bij de bezoldiging kunnen tevens elementen als vuil en onaangenaam werk worden betrokken.
2. Het dagelijks bestuur stelt nadere regels vast met betrekking tot het in lid 1 bepaalde.
3. De uitbetaling van de bezoldiging geschiedt in beginsel per kalendermaand. Omtrent de wijze waarop de uitbetaling geschiedt, kan het bestuur nadere regels vaststellen.
4. Over de tijd gedurende welke de ambtenaar in strijd met zijn verplichtingen opzettelijk nalaat zijn betrekking te vervullen, wordt hem zijn bezoldiging niet uitgekeerd.

#### Artikel 3.1.2 Recht op bezoldiging

1. Het recht op bezoldiging begint op de dag van aanstelling. Indien in het aanstellingsbesluit geen datum van ingang is vermeld, begint het recht op bezoldiging met de dag waarop de ambtenaar feitelijk in dienst is getreden.
2. Het recht op bezoldiging eindigt met ingang van de dag waarop het ontslag ingaat of met ingang van de dag na het overlijden van de ambtenaar.
3. Als het salaris, een emolument of een toelage moet worden berekend over een gedeelte van een maand, wordt het bedrag per dag vastgesteld door het maandbedrag te delen door dertig.

#### Artikel 3.1.3 Invoering FuWater

1. Het functiewaarderingssysteem van de waterschappen is FuWater. Waterschappen die tussen 1 april 2002 en 1 januari 2010 fuseren dienen FuWater per fusiedatum te hantieren. Waterschappen die niet als gevolg van fusie verplicht zijn FuWater in te voeren kunnen hier desgewenst op ieder moment toe overgaan, doch uiterlijk op 1 januari 2010.
2. Voor de beschrijving en waardering van functies wordt, behoudens het bepaalde in het vorige lid, gebruik gemaakt van het in het LAWA overeengekomen functiewaarderingssysteem FuWater. De door het LAWA vastgestelde referentiefuncties maken onderdeel uit van FuWater.
3. Het dagelijks bestuur bepaalt aan de hand van de in bijlage IV(2) van de SAW neergelegde conversietabel de voor de functie geldende salarisschaal. Voor de ambtenaar die als gevolg van functiewaardering met FuWater uitkomt op een lagere inschaling, zal

geen salarisschaal gelden met een lager maximumsalaris dan dat van de reeds voor hem vastgelegde salarisschaal.

4. De procedure FuWater opgenomen in bijlage IV van de SAW is van toepassing op het functiewaarderingsproces bij de waterschappen. In deze procedure wordt de beschrijving en waardering van functies geregeld en is de te volgen bezwarenprocedure en de instelling van een drietal paritaire regionale bezwarencommissies vastgelegd. De lijst met welke waterschappen onder de bevoegdheid van welke regionale commissie vallen maakt integraal onderdeel uit van de bindende procedure FuWater.
5. Voor waterschappen die op basis van het bepaalde in lid 1 van dit artikel FuWater nog niet hebben ingevoerd blijft het SAW-artikel 4.1.5 dat op 1 januari 2004 gold, van kracht.

#### **Artikel 3.1.4** Vaststelling salarisniveau

1. De salarisschaal van de ambtenaar wordt bepaald op basis van de inschaling van zijn functie en vastgesteld op de bedragen volgens de Salarisschalen waterschapspersoneel, opgenomen in bijlage 1 of, indien voor zijn functie een vast bedrag geldt, dit bedrag.
2. In het kader van de overgangsmaatregelen betreffende de invoering van het BBRA-schalenstelsel kan het dagelijks bestuur nog garantieschalen hanteren, zoals opgenomen in de bij deze regeling behorende bijlage.
3. Tevens kan het waterschap gebruik maken van een tussenschaal tussen de schalen 10 en 11.
4. Anders dan bij wijze van disciplinaire straf, als bedoeld in de SAW, en bij het wijzigen van de aanstelling in verband met plaatsing in een passende functie in geval van arbeidsongeschiktheid, kan zonder voorafgaand ontslag voor een ambtenaar geen salarisschaal gelden met een lager maximumsalaris dan dat van de reeds voor hem geldende salarisschaal.

#### **Artikel 3.1.5** Salaris bij aanstelling

1. Bij aanstelling wordt, als regel, aan de ambtenaar het salaris toegekend dat in de voor hem geldende salarisschaal is vermeld achter het salarisnummer 0.
2. Van het bepaalde in het voorgaande lid kan worden afgeweken door het toekennen van een hoger salaris, ingeval daarvoor naar het oordeel van het dagelijks bestuur aanleiding bestaat.

#### **Artikel 3.1.6** Periodieke verhoging van het salaris

1. Het salaris van de ambtenaar wordt binnen de voor hem geldende salarisschaal periodiek verhoogd tot het naasthogere bedrag.
2. Periodieke verhoging(en) worden toegekend: wanneer de ambtenaar het maximumsalaris van de voor hem geldende salarisschaal nog niet heeft bereikt, voor de eerste maal met ingang van de eerste dag van de maand, waarin sinds zijn aanstelling één jaar is verstreken en daarna telkens na één jaar.



3. Het tijdstip waarop ingevolge het vorige lid aan bedoelde ambtenaar voor de eerste maal een periodieke verhoging wordt toegekend, kan worden vervroegd indien daartoe naar het oordeel van het dagelijks bestuur aanleiding bestaat.

#### **Artikel 3.1.7** Extra salarisverhoging

1. Het dagelijks bestuur kan aan de ambtenaar, die het maximumsalaris van de voor hem geldende salarisschaal nog niet heeft bereikt, een extra salarisverhoging tot een in de salarisschaal genoemd bedrag, niet uitgaande boven het maximumsalaris, toekennen op grond van:
  - a. buitengewone bekwaamheid, geschiktheid en ijver;
  - b. andere door het dagelijks bestuur van voldoende belang geachte omstandigheden.
2. Bij toepassing van het vorige lid blijft het tijdstip waarop ingevolge artikel 3.1.6 een salarisverhoging zou moeten worden toegekend, onverlet, tenzij het dagelijks bestuur anders bepaalt.

#### **Artikel 3.1.8** Geen salarisverhoging

1. Bij onvoldoende bekwaamheid, geschiktheid of ijver van de ambtenaar kan het dagelijks bestuur bepalen dat ten aanzien van hem salarisverhogingen als bedoeld in artikel 3.1.6 niet worden toegekend.
2. Zolang ten aanzien van de ambtenaar het vorige lid toepassing vindt, wordt jaarlijks opnieuw bezien in hoeverre er aanleiding bestaat deze toepassing te bestendigen.
3. Het dagelijks bestuur kan nadien bepalen dat de niet-toegekende salarisverhogingen, die met toepassing van het eerste lid achterwege zijn gelaten, al dan niet met terugwerkende kracht alsnog worden toegekend.
4. Van een beslissing tot toepassing van het eerste lid en een beslissing tot bestendiging daarvan wordt de ambtenaar zo spoedig mogelijk maar in elk geval vóór de datum waarop anders de salarisverhoging zou ingaan schriftelijk mededeling gedaan.

#### **Artikel 3.1.9** Salaris bij overgang naar een hogere schaal

1. Wanneer voor de ambtenaar een salarisschaal gaat gelden met een hoger maximumsalaris, wordt het salaris in de nieuwe schaal vastgesteld op het (schaal)bedrag, gelegen onmiddellijk boven het salaris dat de ambtenaar in de oude schaal zou hebben genoten, zulks onverminderd het bepaalde in artikel 3.1.7.
2. Onverminderd het bepaalde in artikel 3.1.6 wordt het salaris in de nieuwe salarisschaal verhoogd tot een zodanig bedrag in die schaal, dat het nieuwe salaris blijft uitgaan boven het salaris dat de ambtenaar in de oude schaal zou hebben genoten.

#### **Artikel 3.1.10** Niet-volledige werktijd

Het salaris van de ambtenaar met een niet-volledige werktijd wordt vastgesteld op een evenredig deel van het salaris dat voor hem zou gelden bij een volledige werktijd.

**Artikel 3.1.11** Persoonlijke toelage

1. Aan de ambtenaar die het maximum van de voor hem geldende salarisschaal heeft bereikt, kan door het dagelijks bestuur, wanneer daartoe naar zijn oordeel op grond van buitengewone bekwaamheid, geschiktheid en ijver aanleiding bestaat, een toelage worden toegekend.
2. De in het voorgaande lid bedoelde toelage is niet hoger dan 10% van het salaris van de betrokken ambtenaar, met dien verstande dat de som van dat salaris en die toelage het hoogste bedrag van de naasthogere salarisschaal niet overschrijdt.
3. De toelage wordt ingetrokken indien de gronden waarop de toelage werd toegekend niet meer aanwezig zijn, tenzij het dagelijks bestuur van oordeel is dat er omstandigheden zijn om de toelage geheel of gedeeltelijk te handhaven.

**Artikel 3.1.12** Arbeidsmarkttoelage

1. Aan de ambtenaar kan door het dagelijks bestuur om redenen van werving of behoud een toelage worden toegekend.
2. De hoogte van de toelage als bedoeld in het eerste lid bedraagt maximaal 10% van het salaris van de betrokken ambtenaar.
3. De toepassing van dit artikel dient jaarlijks achteraf met de Ondernemingsraad te worden besproken.

**Artikel 3.1.13** Waarneming andere betrekking

1. De ambtenaar die in opdracht van of namens het dagelijks bestuur volledig een andere betrekking waarneemt, ontvangt, indien voor die betrekking een hogere schaal geldt dan voor zijn betrekking, over de tijd van deze waarneming een vergoeding overeenkomstig het bepaalde in het volgende lid.
2. De vergoeding als bedoeld in lid 1 bedraagt 8% van het 1/22 gedeelte van het eigen salaris per maand van de ambtenaar voor elke volle dag der waarneming. Voor de ambtenaar van wie het salaris hoger is dan het maximum van schaal 9, bestaat pas aanspraak op deze vergoeding, indien de waarneming in een aaneengesloten tijdvak van zes weken ten minste twintig volle werkdagen heeft geduurd, in welk geval hem de vergoeding over de dagen waarop hij reeds waargenomen heeft alsnog wordt uitbetaald.
3. De ambtenaar die in opdracht van of namens het dagelijks bestuur een andere betrekking waarneemt, waarvoor andere werktijden zijn vastgesteld dan voor zijn betrekking gelden, ontvangt – zulks onverminderd het bepaalde in lid 1 – in zoverre op de waar te nemen betrekking het bepaalde in artikel 3.1.15 van toepassing is een vergoeding overeenkomstig de in dat artikel bedoelde regelen. Op de eerste twee dagen en op de eerste zaterdag en zondag van de waarneming ontvangt hij evenwel voor de uren die liggen buiten de voor zijn betrekking geldende werktijd, ten minste een bedrag gelijk aan de vergoeding als bedoeld in artikel 3.1.14.  
Wordt achtereenvolgens en zonder onderbreking meer dan één betrekking als hier bedoeld waargenomen, dan geldt dit als één geval van waarneming.
4. Geen vergoeding ingevolge de leden 1 en 3 wordt genoten door de ambtenaar voor wie krachtens zijn aanstelling een bijzondere regeling geldt.

5. Het dagelijks bestuur is bevoegd om in andere gevallen van waarneming een naar zijn oordeel, gelet op de aard en de omvang van de ingevolge de waarneming verrichte werkzaamheden, alsmede op de duur en de wijze van de waarneming, een billijke vergoeding toe te kennen.

#### **Artikel 3.1.14** Overwerk

1.
  - a. De ambtenaar, die in opdracht van of namens de (algemeen) directeur werkzaamheden verricht buiten de voor zijn betrekking ingevolge artikel 4.1.1, eerste en tweede lid vastgestelde arbeidsduur per dag – hierna overwerk genoemd – ontvangt daarvoor een vergoeding met inachtneming van het bepaalde in de leden 6, 7, 8 en 9.
  - b. De vergoeding wordt niet toegekend, indien de werkzaamheden – zonder dat zulks een regelmatig karakter heeft gekregen – werden verricht gedurende minder dan een half uur vóór het begin of onmiddellijk na het einde van de voor zijn betrekking vastgestelde feitelijke arbeidsduur per dag.
2. De vergoeding bedoeld in het vorige lid bestaat uit verlof gelijk aan het aantal volle uren van het overwerk, alsmede uit het bedrag dat voor die uren wordt berekend overeenkomstig het in lid 5 bepaalde.
3. Het verlof bedoeld in het vorige lid wordt door de (algemeen) directeur verleend op een zo vroeg mogelijk tijdstip, gelegen zo mogelijk binnen twee weken, doch uiterlijk binnen zes weken na de week waarin het overwerk is verricht. Op verzoek van de ambtenaar en voor zover de belangen van de dienst en de belangen van de andere ambtenaren dit naar het oordeel van de (algemeen) directeur toelaten, wordt het verlof verleend – zo nodig in afwijking van het bepaalde in de eerste volzin op een tijdstip dat de ambtenaar wenst.
4. Kan, naar het oordeel van de (algemeen) directeur, geen verlof worden verleend in overeenstemming met het in lid 3 bepaalde, dan bestaat de in lid 1 bedoelde vergoeding uitsluitend uit een bedrag. Dit bedrag wordt berekend overeenkomstig het bepaalde in lid 5, met dien verstande, dat de in dat lid genoemde percentages worden vermeerderd met 100.
5.
  - a. Het bedrag van de in lid 2 bedoelde vergoeding wordt voor elk van de in aanmerking komende uren berekend naar een percentage van het 1/160 gedeelte van het – zo nodig naar een volledige betrekking herberekende – salaris van de ambtenaar per maand. Dit percentage bedraagt:
    - 100 voor overwerk op een zondag tussen 0.00 en 24.00 uur;
    - 75 voor overwerk op een zaterdag tussen 0.00 en 24.00 uur;
    - 75 voor overwerk op een maandag tussen 0.00 en 7.00 uur;
    - 50 voor overwerk op een dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag tussen 0.00 en 7.00 uur;
    - 50 voor overwerk op een maandag, dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag tussen 19.00 en 24.00 uur;
    - 25 voor overwerk op een maandag, dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag tussen 7.00 en 19.00 uur.
  - b. Voor overwerk op een feestdag, als bedoeld in artikel 1.1 lid 1 sub g, en op de dag volgende op die feestdag tussen 0.00 en 7.00 uur, geldt het percentage respectievelijk voor een zondag en voor een maandag tussen 0.00 en 7.00 uur.

- c. Is voor de ambtenaar volgens rooster in plaats van een zondag, een feestdag, als bedoeld in artikel 1.1 lid 1 sub g, of een zaterdag, een andere vrije dag aangewezen dan wordt overwerk op die dag beschouwd als overwerk op overeenkomstige uren verricht op onderscheidenlijk een zondag, een feestdag, als bedoeld in artikel 1.1 lid 1 sub g, of een zaterdag. Het dagelijks bestuur is echter bevoegd om, indien zulks naar zijn oordeel wenselijk is, een regeling vast te stellen, waarbij in afwijking van het hier bepaalde voor overwerk op vorenbedoelde vrije dag, ongeacht of deze is aangewezen in de plaats van een zondag of een feestdag, als bedoeld in artikel 1.1 lid 1 sub g, of een zaterdag, een gelijke vergoeding wordt vastgesteld van 80%.
6. Het dagelijks bestuur bepaalt welke ambtenaren gelet op de aard en het niveau van hun betrekking – geen aanspraak hebben op vergoeding voor overwerk.  
Het dagelijks bestuur is bevoegd aan de ambtenaar die op grond van het bovenstaande geen aanspraak heeft op vergoeding voor overwerk in bijzondere gevallen een door het dagelijks bestuur te bepalen vergoeding toe te kennen, indien en naarmate dit naar zijn oordeel, gelet op de aard of omvang van het overwerk en de onvermijdelijkheid daarvan, redelijk is te achten.
7. Het dagelijks bestuur is bevoegd om voor werkzaamheden welke door ambtenaren met een verschillende bezoldiging en eventueel een verschillende betrekking tezamen en gelijktijdig als overwerk moeten worden verricht, een naar zijn oordeel billijke voor deze ambtenaren gelijke vergoeding vast te stellen.
8. Overwerk verricht in roostervrije tijd, als bedoeld in artikel 4.1.1, achtste lid, wordt vergoed conform het gestelde in lid 5. Werken in roostervrije tijd is in beginsel overwerk in de gebruikelijke zin van het woord.
9. Dit artikel is niet van toepassing op overwerk dat voortvloeit uit een van de in artikel 6.2.9 bedoelde verplichtingen. Het dagelijks bestuur regelt afzonderlijk de vergoeding voor zodanig overwerk.
10. De ambtenaar van 58 jaar of ouder, is niet verplicht tot het verrichten van overwerk, tenzij hij overwerk verricht in het kader van de wachtdienstregeling als bedoeld in paragraaf 3.3.

#### **Artikel 3.1.15** Onregelmatige dienst

De ambtenaar voor wiens betrekking ingevolge toepassing van artikel 4.1.1 werktijden zijn vastgesteld of bij rooster wisselende werktijden zijn vastgesteld anders dan tussen 8.00 en 18.00 uur op maandag tot en met vrijdag, ontvangt daarvoor een vergoeding, conform artikel 3.1.16, tenzij uitdrukkelijk is bepaald dat bij de vaststelling van de bezoldiging daarmee rekening is gehouden.

#### **Artikel 3.1.16** Toelage onregelmatige dienst

1. Aan de ambtenaar voor wie een salarisschaal geldt met een lager maximum dan dat van schaal 11 en die, anders dan bij wijze van overwerk, regelmatig arbeid verricht op andere tijden dan op de dagen maandag tot en met vrijdag tussen 8.00 en 18.00 uur, wordt een toelage toegekend.
2. De in het vorige lid bedoelde toelage bedraagt per gewerkt uur een percentage van het voor de ambtenaar geldende salaris per uur en wel:

- a. 20% voor de uren op maandag tot en met vrijdag tussen 06.00 en 08.00 uur en tussen 18.00 en 22.00 uur;
  - b. 40% voor de uren op maandag tot en met vrijdag tussen 00.00 en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur;
  - c. voor de uren op zaterdag;
  - d. 45% voor de uren tussen 00.00 en 08.00 uur;
  - e. 25% voor de uren tussen 08.00 en 18.00 uur;
  - f. 70% voor de uren tussen 18.00 en 24.00 uur;
  - g. 70% voor de uren op zondag;
  - h. 100% voor feestdagen als bedoeld in artikel 1.1 lid 1 g, inclusief eerste paasdag en eerste pinksterdag, met dien verstande, dat genoemde percentages worden berekend over ten hoogste het salaris per uur, dat is afgeleid van het salaris behorende bij de 10e periodiek van salarisschaal 7 van de Salarisschalen waterschapspersoneel.
3. Voor de in het vorige lid onder a genoemde morgen- en avonduren wordt de toelage slechts toegekend, indien de arbeid is aangevangen vóór 07.00 uur respectievelijk is beëindigd na 19.00 uur.
  4. In bijzondere gevallen kan het dagelijks bestuur een regeling treffen, welke het bepaalde in dit artikel aanvult of daarvan afwijkt.

### **Artikel 3.1.17** Overgangstoelage onregelmatige dienst

1. Aan de ambtenaar wiens bezoldiging, als gevolg van het buiten zijn toedoen beëindigen of verminderen van een toelage als bedoeld in artikel 3.1.16, een blijvende verlaging ondergaat, welke minstens 3% van de som van het salaris en de maandelijkse toelage als bedoeld in artikel 3.1.11 bedraagt, wordt door het dagelijks bestuur een in drie jaar aflopende toelage toegekend van respectievelijk 75%, 50% en 25% van de oorspronkelijke toelage, mits hij eerstgenoemde toelage, direct voorafgaande aan het tijdstip van vorenbedoelde beëindiging of vermindering ervan, gedurende ten minste twee jaar zonder wezenlijke onderbreking heeft genoten.
2. Voor de toepassing van dit artikel stelt het dagelijks bestuur voor de ambtenaar een leeftijdsgrens vast.
3. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid wordt door het dagelijks bestuur aan de ambtenaar die de leeftijdsgrens als bedoeld in lid 2 heeft bereikt en wiens bezoldiging als gevolg van het buiten zijn toedoen beëindigen of verminderen van een toelage als bedoeld in artikel 3.1.16 een blijvende verlaging ondergaat, een blijvende toelage toegekend, mits hij eerstgenoemde toelage, direct voorafgaande aan het tijdstip van vorenbedoelde beëindiging of vermindering ervan, gedurende ten minste tien jaren zonder wezenlijke onderbreking heeft genoten.
4. De in het eerste lid bedoelde aflopende toelage gaat, wanneer de ambtenaar de leeftijd als bedoeld in lid 2 heeft bereikt en hij, onmiddellijk vóór de aanvang van die toelage, gedurende ten minste tien jaar zonder wezenlijke onderbreking een toelage als bedoeld in artikel 3.1.16 heeft genoten, over in een blijvende toelage als bedoeld in het vorige lid.
5. Voor de toepassing van de voorgaande leden wordt onder wezenlijke onderbreking verstaan een onderbreking van langer dan twee maanden.
6. Het dagelijks bestuur kan voor de uitvoering van dit artikel nadere regels vaststellen.

**Artikel 3.1.18** Vrijwillig stoppen met nachtarbeid

1. De ambtenaar, zoals bedoeld in artikel 3.1.15, van 58 jaar of ouder, is niet verplicht tot het verrichten van diensten, tussen 22.00 en 06.00 uur.
2. Lid 1 is niet van toepassing als door het vervallen van de verplichting tot het verrichten van nachtdiensten voor de ambtenaar het uitoefenen van de functie in het kader van de Toelage onregelmatige dienst onmogelijk wordt.
3. De ambtenaar die gebruik maakt van het recht omschreven in het eerste lid van dit artikel en die ten minste tien jaar direct voorafgaande aan het moment van beëindiging van nachtdiensten zonder wezenlijke onderbreking een toelage voor het verrichten van diensten gelegen tussen 22.00 en 06.00 uur heeft ontvangen, wordt een blijvende toelage voor deze diensten toegekend.

**Artikel 3.1.19** Ambtsjubilea

1. In de maand waarin de ambtenaar gedurende 25, 40 respectievelijk 50 jaar een betrekking bij de overheid heeft vervuld, ontvangt hij een gratificatie gelijk aan een bedrag, overeenkomende met de gehele bezoldiging vermeerderd met de vakantietoelage en de eindejaarsuitkering waarop hij in de maand van deze jubilea aanspraak heeft. De op grond van het vorenstaande berekende bedragen worden naar boven afgerond tot een volle euro.
2. De ambtenaar die, vóór het bereiken van de 65-jarige leeftijd, volledig uittreedt om gebruik te maken van de regeling FPU, ontvangt een ambtsjubileumgratificatie, indien hij, ware hij tot zijn 65ste in dienst gebleven, in aanmerking zou zijn gekomen voor een ambtsgratificatie bedoeld in het eerste lid.
3. De in het vorige lid bedoelde gratificatie bedraagt een deelbedrag van de gratificatie, zoals omschreven in lid 1, berekend naar het werkelijk aantal dienstjaren gedeeld door 25, 40 of 50, al naar gelang welke gratificatie aan de orde is.
4. De gratificatie bij een diensttijd van 50 jaar bij de overheid wordt als een netto-bedrag aan belanghebbende uitbetaald.

**Artikel 3.1.20** Uitkering na overlijden

1. De bezoldiging van de ambtenaar wordt niet langer uitbetaald dan tot en met de dag van het overlijden.
2. Zo spoedig mogelijk na het overlijden van de ambtenaar wordt aan de weduwe of weduwnaar een bedrag uitgekeerd gelijk aan de bezoldiging over een tijdvak van drie maanden vermeerderd met de vakantietoelage en de eindejaarsuitkering. Uitgegaan wordt van de voor de ambtenaar geldende bezoldiging per maand op de dag van overlijden. Indien de overledene geen weduwe of weduwnaar, nalaat geschiedt de uitkering ten behoeve van de minderjarige wettige, natuurlijke en pleegkinderen. Ontbreken ook zodanige kinderen dan geschiedt de uitkering, indien de overledene kostwinner was van ouder, meerderjarige kinderen, broeders of zusters, ten behoeve van deze betrekkingen.

3. Indien de overledene geen betrekkingen als bedoeld in lid 2 nalaat, kan het daarbedoelde bedrag door het bestuursorgaan geheel of ten dele worden uitgekeerd voor de betaling van de kosten van de laatste ziekte en/of van de lijkbezorging, indien de nalatenschap van de overledene voor de betaling van die kosten ontoereikend is.
4. Op de uitkering, als bedoeld in lid 2, wordt in mindering gebracht het bedrag van de uitkering waarop de nagelaten betrekkingen van de ambtenaar ter zake van diens overlijden aanspraak kunnen maken krachtens enig wettelijk voorgeschreven verzekering tegen ziekte of arbeidsongeschiktheid.

#### **Artikel 3.1.21** Non-activiteit

1. Bij non-activiteit zoals bedoeld in artikel 125c, eerste lid Ambtenarenwet bestaat geen recht op doorbetaling van de bezoldiging.
2. Indien de ambtenaar uit hoofde van zijn benoeming of verkiezing, als bedoeld in artikel 125c, tweede lid Ambtenarenwet, aanspraak heeft op een vaste vergoeding – niet zijnde een onkostenvergoeding – wordt op zijn bezoldiging over de tijd dat hij het op grond van artikel 125c, eerste lid Ambtenarenwet verleende verlof geniet, een inhouding toegepast. Deze inhouding gaat hetgeen hij geacht kan worden te ontvangen als vergoeding voor de met het verlof overeenkomende tijd niet te boven.
3. Het dagelijks bestuur kan voor de uitvoering van de vorige leden nadere regels vaststellen.

#### **Artikel 3.1.22** Overige bepaling

Voor gevallen waarin deze regeling niet of niet naar billijkheid voorziet, treft het dagelijks bestuur een bijzondere regeling.





## Vakantietoelage en eindejaarsuitkering

← - - - **Met opmaak:**  
opsommingstekens en  
nummering

### Artikel 3.2.1 Vakantietoelage

1. De ambtenaar heeft aanspraak op een vakantietoelage voor elke maand waarover hij als zodanig bezoldiging heeft genoten. Indien een ambtenaar in de loop van een maand zijn betrekking gaat vervullen dan wel wordt ontslagen, ontvangt hij een evenredig deel van de vakantietoelage over die maand.
2. De vakantietoelage bedraagt per kalendermaand 8% van de voor de ambtenaar in die maand geldende bezoldiging, met dien verstande dat aan de ambtenaar ten minste een bedrag wordt uitbetaald dat gelijk is aan de voor waterschapspersoneel vastgestelde minimumvakantie-toelage, welk bedrag bij het vervullen van een onvolledige betrekking naar evenredigheid wordt verminderd.
3. De vakantietoelage wordt eenmaal per kalenderjaar uitbetaald over de periode van twaalf maanden, beginnende met de maand juni van het voorafgaande kalenderjaar. In afwijking van het bepaalde in de vorige zin vindt uitbetaling ook plaats bij ontslag van de ambtenaar, tenzij dit ontslag zonder onderbreking wordt gevolgd door een andere betrekking bij het waterschap met een werktijd van gelijke duur als die in de laatstbeklede betrekking, en wel over het tijdvak tussen het einde van de laatstverstreken periode van twaalf maanden en de datum van ontslag.
4. Bij de toepassing van dit artikel wordt in acht genomen dat de tijd waarin bij wijze van disciplinaire straf of uit hoofde van schorsing een gedeelte van de bezoldiging wordt ingehouden buiten beschouwing wordt gelaten, als dat bij de strafoplegging of schorsing is bepaald. Artikel 8.2.2, lid 4 en lid 5 is van overeenkomstige toepassing.
5. Het dagelijks bestuur kan voor de uitvoering van dit artikel nadere regels vaststellen.

### Artikel 3.2.2 Eindejaarsuitkering

1. De ambtenaar heeft recht op een eindejaarsuitkering van 3,5% van het voor hem in een kalenderjaar geldende salaris op jaarbasis. De uitkering bedraagt minimaal het bedrag berekend over het maximum van salarisschaal 7. Bij een deeltijdbetrekking wordt dit bedrag naar rato vastgesteld.
2. De eindejaarsuitkering wordt eenmaal per kalenderjaar in de maand december betaald.
3. Bij indiensttreding na 1 januari van een kalenderjaar bouwt de ambtenaar naar evenredigheid aanspraken op een eindejaarsuitkering op. Bij ontslag van de ambtenaar vindt betaling van de eindejaarsuitkering plaats over het gedeelte van het kalenderjaar dat de ambtenaar werkzaam is geweest.



## Wachtdienstregeling

← - - - **Met opmaak:**  
opsommingstekens en  
nummering

### Artikel 3.3.1 Begripsbepalingen

Voor de toepassing van deze regeling wordt onder wachtdienst verstaan: het buiten de voor hem geldende werktijden in opdracht van de werkgever verplicht bereikbaar en beschikbaar zijn van de ambtenaar om zo nodig arbeid te verrichten op basis van artikel 6.2.8, lid 2 onder c.

### Artikel 3.3.2 Toelage

De toelage voor wachtdienst per uur bedraagt:

- op maandag t/m vrijdag 7,5%;
  - op zater-, zon- en feestdagen 15%;
- van het maximum van salarisschaal 6.

### Artikel 3.3.3 Overwerk

De ambtenaar geniet, indien hij arbeid verricht in het kader van de wachtdienst, daarvoor een overwerkvergoeding conform het gestelde in artikel 3.1.14 SAW.

### Artikel 3.3.4 Geneeskundig onderzoek

1. De ambtenaar die is aangewezen voor het verrichten van wachtdiensten ondergaat, vanaf het bereiken van de leeftijd van 50 jaar, periodiek een geneeskundig onderzoek zoals bedoeld in artikel 5.1.5 om te beoordelen of hij medisch gezien nog in staat is om wachtdienst te verrichten.
2. Dit onderzoek vindt elke twee jaar plaats of vaker indien daartoe aanleiding bestaat.
3. Indien de ambtenaar de leeftijd van 50 jaar nog niet heeft bereikt vindt een geneeskundig onderzoek plaats op verzoek van de ambtenaar.

### Artikel 3.3.5 Afbouwregeling

1. Indien naar aanleiding van het geneeskundig onderzoek als bedoeld in het vorige artikel de ambtenaar geen wachtdienst meer verricht of als buiten zijn eigen schuld of toedoen de wachtdienst, welke een regelmatig karakter draagt en ten minste 24 maanden heeft geduurd, wordt beëindigd of blijvend sterk verminderd, is een afbouwregeling van kracht.
2. De in het vorige lid bedoelde afbouwregeling luidt als volgt:  
voor elk jaar dat de ambtenaar wachtdienst heeft verricht wordt gedurende 2 maanden een afbouwtoelage toegekend. De toelage wordt in drie even lange termijnen afgebouwd. De eerste termijn bedraagt de afbouwtoelage 75% van de gemiddelde maandelijkse toelage over de laatste 24 maanden. De volgende termijn 50% en de laatste termijn 25% van de gemiddelde maandelijkse toelage over de laatste 24 maanden.

### Artikel 3.3.6 Geen toelage

De ambtenaar heeft geen recht op een toelage als bedoeld in deze paragraaf, indien uitdrukkelijk is bepaald dat bij de vaststelling van zijn bezoldiging met de verplichting tot het verrichten van wachtdiensten zoals bedoeld in artikel 6.2.8, lid 2 onder c rekening is gehouden.

**Artikel 3.3.7** Overige bepaling

In bijzondere gevallen kan door het dagelijks bestuur een regeling worden getroffen die het bepaalde in deze paragraaf aanvult of daarvan afwijkt.

**Artikel 3.3.8** Overgangsbepaling voor personeel in dienst van het waterschap op 31 december 2007

1. De ambtenaar die op 31 december 2007 in dienst is bij het waterschap en is aangewezenen voor het verrichten van wachtdiensten zal vóór 31 december 2007 een eenmalige keuze maken.
2. De ambtenaar kiest voor de regeling van wachtdienst zoals deze luidt vanaf 1 januari 2008 of voor de wachtdienstregeling van de artikelen 3.3.1, 3.3.2, 3.3.5 en 3.3.6 SAW zoals deze luiden tot 31 december 2007, waarbij in artikel 3.3.6 lid 2 de verwijzing naar artikel 3.3.4 (afbouwperiode) gelezen dient te worden als een verwijzing naar de afbouwperiode in het artikel 3.3.5 zoals deze luidt vanaf januari 2008.
3. Indien geen keuze wordt gemaakt geldt de regeling zoals deze luidt vanaf 1 januari 2008.

## Spaarloon

← - - - **Met opmaak:**  
opsommingstekens en  
nummering

### Artikel 3.4.1 Begripsbepalingen

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

- a. Deelnemer: De ambtenaar in de zin van artikel 1.1 van de SAW alsmede arbeidscontractanten met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
- b. Spaarloon: Ieder overeenkomstig de bepalingen van deze regeling door de werkgever ingehouden en op de spaarloonrekening van de deelnemer gestort bedrag.
- c. Spaarinstelling: Spaarbank, handelsbank, landbouwkredietinstelling, bouwkas, spaarfonds, verzekeringsmaatschappij of daarmee vergelijkbare rechtspersonen met volledige rechtspersoonlijkheid.
- d. Spaarloonrekening: Een bij de spaarinstelling ten name van de deelnemer geopende spaarloonrekening, waarop het spaarloon door de werkgever wordt gestort.
- e. Werkgever: Het Waterschap.

### Artikel 3.4.2 Deelname

Deelname aan het sparen zoals in dit hoofdstuk bedoeld kan per de eerste van iedere maand ingaan, waarbij een vast spaarbedrag wordt opgegeven, met inachtneming van het wettelijk vastgesteld maximum.

### Artikel 3.4.3 Spaarloon

1. Het spaarloon wordt op aanvraag van de deelnemer aan het dagelijks bestuur door de werkgever ingehouden op zijn bruto maandsalaris.
2. Wijziging van het spaarloon is alleen mogelijk per 1 januari van elk jaar, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden.

### Artikel 3.4.4 Wijze van sparen

1. Het ingehouden spaarloon van de deelnemer wordt onmiddellijk na de inhouding op de spaarloonrekening gestort.
2. Het is de deelnemer niet toegestaan rechtstreeks bij de spaarinstelling gelden op zijn spaarloonrekening te storten.
3. Het is de deelnemer niet toegestaan op zijn spaarloonrekening uitstaande bedragen te vervreemden of te bezwaren.
4. Het tegoed op de spaarloonrekening mag uitsluitend bestaan uit het ingehouden spaarloon en de op het tegoed gekweekte inkomsten.

### Artikel 3.4.5 Blokkeringstermijn

Alle in enig jaar op de spaarloonrekening gestorte bedragen dienen gedurende vier jaren op de spaarloonrekening te blijven staan.

**Artikel 3.4.6** Opname van tegoed

De deelnemer kan over het tegoed op de spaarloonrekening beschikken overeenkomstig het bepaalde in de Wet op de loonbelasting 1964 en de Uitvoeringsregeling werknemersspaarregelingen en winstdelingsregelingen.

**Artikel 3.4.7** Beëindiging van de deelneming

De deelneming aan het sparen zoals bedoeld in deze paragraaf eindigt door:

- a. beëindiging van de dienstbetrekking, waaronder begrepen het overlijden van de deelnemer;
- b. het opzeggen van de deelneming door de deelnemer.

**Artikel 3.4.8** Overlijden deelnemer

In geval van overlijden van de deelnemer eindigt de spaarloonregeling en wordt het gehele tegoed op de spaarloonrekening ter beschikking van de erfgenamen van de deelnemer gesteld.

Het deel van het tegoed op de spaarloonrekening, dat niet gedurende de in artikel 3.4.5 van deze regeling bedoelde termijn op de spaarloonrekening heeft gestaan, wordt overeenkomstig de Wet op de loonbelasting 1964 en de Coördinatiewet Sociale Verzekering aangemerkt als loon verstrekt door de werkgever, niet zijnde spaarloon.

**Artikel 3.4.9** Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin deze paragraaf niet voorziet, beslist het dagelijks bestuur.

## Regeling collectieve resultatendeling

← - - - Met opmaak:  
opsommingstekens en  
nummering

### Artikel 3.5.1 Resultatenbeloning

Vanaf 2004 komt de WOR-bestuurder jaarlijks een regeling voor collectieve resultatendeling overeen met de Ondernemingsraad. In deze regeling wordt neergelegd dat bij het behalen van drie tot vijf van tevoren omschreven resultaten een beloning wordt toegekend aan de ambtenaar. Deze beloning wordt resultatenbeloning genoemd. Bedoelde afspraak voor enig jaar wordt voor 1 januari van dat jaar gemaakt.

### Artikel 3.5.2 Koppeling resultaten en beloning

In de in artikel 3.5.1 bedoelde afspraak wordt een directe relatie gelegd tussen het behalen van resultaten en betaling van omschreven beloning, de resultatenbeloning. Indien alle overeengekomen doelen worden behaald, bedraagt de resultatenbeloning het percentage genoemd in artikel 3.5.3. Indien geen van de doelen wordt gehaald bedraagt de resultatenbeloning 0%. Voorts wordt in de afspraak omschreven welke beloning wordt uitgekeerd indien een deel van de resultaten wel en een deel van de resultaten niet wordt bereikt. Uitgangspunt hierbij is dat het behalen van een resultaat al leidt tot een (gedeeltelijke) resultatenbeloning. Ieder resultaat draagt bij aan het groter worden van het totaal van de resultatenbeloning.

### Artikel 3.5.3 Maximale beloning

De in artikel 3.5.1 genoemde resultatenbeloning bedraagt maximaal 1,5% van het voor de ambtenaar geldende salaris op jaarbasis. Genoemde beloning wordt betaald uiterlijk in februari van het jaar volgend op het jaar waarop de afspraken betrekking hadden.

### Artikel 3.5.4 Werkingssfeer

De regeling zoals bedoeld in artikel 3.5.1 heeft betrekking op het waterschap als geheel dan wel op waterschapsonderdelen. In het laatste geval dienen er afspraken voor alle waterschapsonderdelen te worden gemaakt.

### Artikel 3.5.5 Geen afspraken

Indien de WOR-bestuurder en Ondernemingsraad voor enig jaar geen afspraken maken zoals bedoeld in artikel 3.5.1, ontvangen alle medewerkers van dat waterschap voor dat jaar een eenmalige beloning van 0,5% van het salaris op jaarbasis. Deze beloning wordt uitbetaald op het laatste moment genoemd in artikel 3.5.3.

### Artikel 3.5.6 Aanstelling

Bij indiensttreding na 1 januari van een kalenderjaar bouwt de ambtenaar naar evenredigheid aanspraken op een resultatenbeloning op. Bij ontslag van de ambtenaar vindt, indien (een deel van) de beloning tot uitbetaling komt, betaling van de resultaatbeloning plaats over het gedeelte van het kalenderjaar dat de ambtenaar in dienstverband werkzaam is geweest.

### Artikel 3.5.7 Melding aan LAW A

Het waterschap meldt jaarlijks aan het LAW A of en welke afspraken als bedoeld in artikel 3.5.1 zijn gemaakt. Ook meldt het waterschap jaarlijks aan het LAW A de al dan niet behaalde resultaten en de daarbij horende beloning over het jaar daarvoor.





## Levensloopbijdragen

← - - - **Met opmaak:**  
opsommingstekens en  
nummering

### Artikel 3.6.1 Jaarlijkse levensloopbijdrage

1. De ambtenaar heeft jaarlijks, ongeacht of hij deelneemt aan de levensloopregeling, in december recht op een levensloopbijdrage van bruto € 325,-.
2. Het in lid 1 genoemde bedrag geldt voor deeltijders naar rato van hun dienstverband. Aan de ambtenaar die na 1 januari van enig kalenderjaar in dienst is getreden of voor december van enig jaar uit dienst is getreden wordt deze levensloopbijdrage naar evenredigheid herrekend naar het aantal maanden dat de ambtenaar in dienst is geweest van het waterschap.

### Artikel 3.6.2 Maandelijks levensloopbijdrage

1. De ambtenaar die:
  - a. geboren is in 1950 of daarna of;
  - b. geboren is voor 1950, en op 1 april 1997 geen deelnemer was bij het ABP;heeft recht op een maandelijks levensloopbijdrage van 1% van zijn maandsalaris.
2. De ambtenaar die bezoldigd wordt in de salarisschalen 1 tot en met 6 heeft recht op een extra maandelijks levensloopbijdrage van 0,8% van zijn maandsalaris.



## Werktijd en verlof

Met opmaak:  
opsommingstekens en  
nummering

### Arbeidsduur en werktijden

Met opmaak:  
opsommingstekens en  
nummering

#### Artikel 4.1.1 Arbeidsduur en werktijden

1. Met inachtneming van het bepaalde bij of krachtens wetten, worden de werktijden bij besluit van het dagelijks bestuur vastgesteld binnen de kaders van de Arbeidstijdenwet.
2. Bij de regeling van de werktijd wordt in acht genomen dat:
  - a de arbeidsduur gemiddeld over een jaar berekend ten hoogste 37 uur per week bedraagt;
  - b de arbeid zodanig georganiseerd wordt dat de ambtenaar ten hoogste 12 uur per dag, 60 uur per week, in elke periode van 4 achtereenvolgende weken maximaal gemiddeld 55 uur per week en in elke periode van 16 achtereenvolgende weken maximaal gemiddeld 48 uren per week arbeid verricht;
  - c geen arbeid wordt verricht op zaterdagen en zondagen, tenzij afwijking van deze regel in het belang van de dienst noodzakelijk is;
  - d de werktijd behoorlijk door rusttijd wordt onderbroken.
3. Bij de regeling van de werktijd en haar toepassing wordt voorts zoveel mogelijk gezorgd dat de ambtenaar op zondag en de voor hem geldende kerkelijke feestdagen zijn kerk kan bezoeken en dat hij in zijn zondagsrust zo weinig mogelijk wordt beperkt.
4. Afwijking als bedoeld in lid 2, onder c, is wat betreft de zondag slechts mogelijk indien ten minste 13 vrije zondagen per jaar overblijven.
5. Hetgeen in dit artikel ten aanzien van het verrichten van arbeid op zondag is bepaald, geldt mede voor het verrichten van arbeid op feestdagen als bedoeld in artikel 1.1 lid 1 sub g.
6. Het bepaalde in dit artikel vindt voor de ambtenaar die tot een kerkgenootschap behoort, dat de wekelijkse rustdag op de sabbat of de zevende dag viert overeenkomstige toepassing, indien hij een daartoe strekkend verzoek tot de (algemeen) directeur heeft gericht.
7. Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt verstaan onder 'werkdag' de krachtens dit artikel voor de betrekking van de ambtenaar per dag vastgestelde – al dan niet gelijke – arbeidsperiode.
8. Onder roostervrije tijd wordt verstaan de in het kader van de regeling van de werktijd door het dagelijks bestuur aangewezen uren waarop door de ambtenaar, in beginsel, geen arbeid hoeft te worden verricht.

#### Artikel 4.1.2 Vermindering arbeidsduur

Het dagelijks bestuur zal een verzoek van de ambtenaar om zijn arbeidsduur te verminderen in beginsel honoreren, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten.



## Verlof

← - - - **Met opmaak:**  
opsommingstekens en  
nummering

### Artikel 4.2.1 Recht op verlof

1. In elk kalenderjaar heeft de ambtenaar recht op verlof met behoud van bezoldiging, gedurende het bij algemene regelen als bedoeld in artikel 4.2.3. lid 1, vastgestelde aantal uren.
2. Dit verlof wordt verleend, tenzij de belangen van de dienst zich daartegen verzetten en toepassing wordt gegeven aan het bepaalde in artikel 4.2.5, lid 1, dan wel toepassing wordt gegeven aan artikel 4.2.7.
3. Het verlof wordt verleend door of namens het dagelijks bestuur.

### Artikel 4.2.2 Verlofrecht bij bijzondere omstandigheden

1. De ambtenaar die in de loop van een kalenderjaar is aangesteld of wordt ontslagen, heeft over de tijd dat hij zijn betrekking vervult in dat kalenderjaar, recht op een evenredig deel van het aantal verlof-uren waarop hij recht zou hebben gehad als hij wel gedurende het gehele kalenderjaar zijn betrekking had vervuld.
2. Voor de ambtenaar die wegens ziekte of oorzaken anders dan die bedoeld in lid 1 niet gedurende het volle kalenderjaar, dan wel niet volledig, zijn betrekking vervult, wordt de duur van het verlof, zo mogelijk van het lopende en overigens van een volgend kalenderjaar, naar evenredigheid verminderd, behoudens het bepaalde in lid 3 en de eerste volzin van lid 4.
3. Een vermindering als bedoeld in het vorige lid wordt niet toegepast gedurende de periode van afwezigheid van de vrouwelijke ambtenaar wegens zwangerschaps- en bevallingsverlof.
4. Een vermindering als bedoeld in lid 2 wordt bij de volledig arbeidsongeschikte ambtenaar niet toegepast gedurende de laatste zes maanden van afwezigheid wegens niet aan schuld of nalatigheid te wijten ziekte, voorafgaand aan het herstel of het ontslag van de ambtenaar.
5. Een opnieuw ingetreden verhindering tot het vervullen van zijn functie wegens ziekte wordt voor het bepalen van de in het vierde lid bedoelde periode van zes maanden als een voortzetting van de vorige verhindering beschouwd, tenzij die verhindering zich voordoet nadat ten minste een maand is verstreken sedert de ambtenaar zijn betrekking volledig heeft hervat.
6. Indien aan de ambtenaar op zijn verzoek verlof wordt verleend op werkdagen, waarop hij wegens ziekte slechts gedurende een gedeelte daarvan zijn arbeid kan verrichten, wordt het aantal verlof-uren van de ambtenaar naar evenredigheid verminderd.
7. Voor verlofuren waarop de ambtenaar aanspraak heeft, maar die met ingang van de dag van ontslag nog niet zijn verleend, wordt een vergoeding gegeven. Deze vergoeding bedraagt 1/160 gedeelte van het salaris per maand van de ambtenaar voor elk niet verleend verlofuur.

**Artikel 4.2.3** Verlofrechten en aanvullende verlofrechten

1. Het dagelijks bestuur geeft algemene regelen met betrekking tot de duur van het verlof.
2. Het basisverlof bedraagt 170,2 uren per jaar. Het basisverlof wordt met 7,4 uur vermeerderd indien de ambtenaar conform artikel 3.1.14, lid 6 geen aanspraak heeft op vergoeding voor overwerk.
3. Het basisverlof wordt afhankelijk van de leeftijd van de ambtenaar als volgt verhoogd:  
Bij een leeftijd van 40 t/m 44 jaar met 7,4 uren.  
Bij een leeftijd van 45 t/m 49 jaar met 14,8 uren.  
Bij een leeftijd van 50 t/m 54 jaar met 22,2 uren.  
Bij een leeftijd van 55 t/m 59 jaar met 29,6 uren.  
Bij een leeftijd van 60 jaar en ouder met 37 uren.
4. Voor de ambtenaar met een onvolledige werktijd wordt de in dit artikel bedoelde aanspraak op de duur van het verlof vastgesteld naar evenredigheid van de aanspraak bij een volledige betrekking.
5. Het aan de ambtenaar volgens de in lid 1 bedoelde algemene regelen toekomende verlof wordt vermeerderd met 14,8 uren:
  - a ten aanzien van ambtenaren als bedoeld in artikel 3.1.15;
  - b ten aanzien van ambtenaren als bedoeld in artikel 6.2.8, lid 2 sub c, voor zover de daargenoemde verplichting regelmatig en in belangrijke mate op de ambtenaar rust.
6. Ten aanzien van ambtenaren als bedoeld in artikel 3.1.15 werkzaam volgens een rooster waarin mede de zaterdag en zondag als dagen waarop arbeid wordt verricht zijn opgenomen, wordt het hem volgens dit artikel toekomende verlof vermeerderd met 7,4 uren maal het aantal dagen als er in het betreffende kalenderjaar feestdagen zijn als bedoeld in artikel 1.1 lid 1 sub g, lid 5, die niet op een zaterdag of zondag vallen.
7. In gevallen waarin dit artikel niet voorziet stelt het dagelijks bestuur bijzondere regelen vast.

**Artikel 4.2.4** Verlofduur

1. Het verlof kan worden gesplitst, maar wordt in beginsel voor ten minste tien werkdagen aaneensluitend verleend.
2. Het verlof wordt desgevraagd zoveel mogelijk, in het bijzonder wat betreft de aaneengesloten periode als bedoeld in het vorige lid, verleend in het tijdvak van 1 mei tot 1 oktober.
3. Door of namens het dagelijks bestuur wordt beslist op welke tijdstippen het verlof wordt verleend. Bij die beslissing wordt, voor zover de belangen van de dienst en die van de andere ambtenaren dit toelaten, zoveel mogelijk rekening gehouden met de wensen van de ambtenaar.

**Artikel 4.2.5** Compensatie

1. Is aan de ambtenaar om redenen van dienstbelang in enig kalenderjaar het verlof niet of niet geheel verleend, dan wordt hem het nog niet genoten verlof zoveel mogelijk in het

eerstvolgende, doch uiterlijk voor het einde van het tweede volgende kalenderjaar verleend.

2. Indien het belang van de dienst het onvermijdelijk maakt, dat het verlof of het aaneengesloten gedeelte daarvan wordt genoten buiten het in artikel 4.2.4, lid 2, genoemde tijdvak, kan door het dagelijks bestuur de duur van het verlof of het aaneengesloten deel daarvan met 1/3 worden verlengd.
3. Aan de ambtenaar die tijdens zijn verlof bepaalde voordelen welke aan zijn betrekking zijn verbonden derft, kan deswege een vergoeding worden toegekend.

#### **Artikel 4.2.6** Intrekking verlof

1. Verleend verlof kan worden ingetrokken, met uitzondering van de redenen genoemd in artikel 4.2.8, wanneer dringende redenen van dienstbelang zulks noodzakelijk maken. Indien ten gevolge daarvan de ambtenaar op een bepaalde dag slechts gedeeltelijk verlof geniet, worden alle uren van deze dag niet in aanmerking genomen bij de berekening van het aantal genoten verlof-uren.
2. Indien de ambtenaar ten gevolge van de intrekking van het verlof geldelijke schade lijdt, wordt deze schade hem vergoed.

#### **Artikel 4.2.7** Niet verleend verlof

1. Indien in enig kalenderjaar het verlof geheel of gedeeltelijk niet is verleend, wordt:
  - a. op verzoek van de ambtenaar;
  - b. als gevolg van afwezigheid wegens ziekte die niet aan de schuld of nalatigheid van de ambtenaar is te wijten;het niet genoten verlof in een volgend kalenderjaar verleend, tenzij het belang van de dienst of de belangen van de andere ambtenaren zich daartegen verzetten. Een verzoek als bedoeld onder a kan achterwege blijven indien het niet genoten verlof minder is dan een nader door het dagelijks bestuur te bepalen aantal uren.
2. De wegens ziekte tijdens verlof niet genoten verlof-uren worden als niet verleend beschouwd, indien de ambtenaar aannemelijk kan maken dat hij, ware hem geen verlof verleend, tijdens die uren verhinderd zou zijn geweest zijn betrekking te vervullen.
3. Het bepaalde in de voorafgaande leden geldt met dien verstande, dat de ambtenaar in enig kalenderjaar nimmer meer verlofuren kan opnemen dan anderhalf maal het hem bij of krachtens artikel 4.2.3 toekomende aantal uren, tenzij op een desbetreffend verzoek van de ambtenaar uitdrukkelijk anders is beslist.

#### **Artikel 4.2.8** Recht op opnemen verlof

1. De ambtenaar heeft het recht op het opnemen van verlof uit zijn verloftegoed op de voor hem geldende religieuze dagen.
2. Dit recht kan niet worden ontzegd op grond van zwaarwegend dienstbelang.





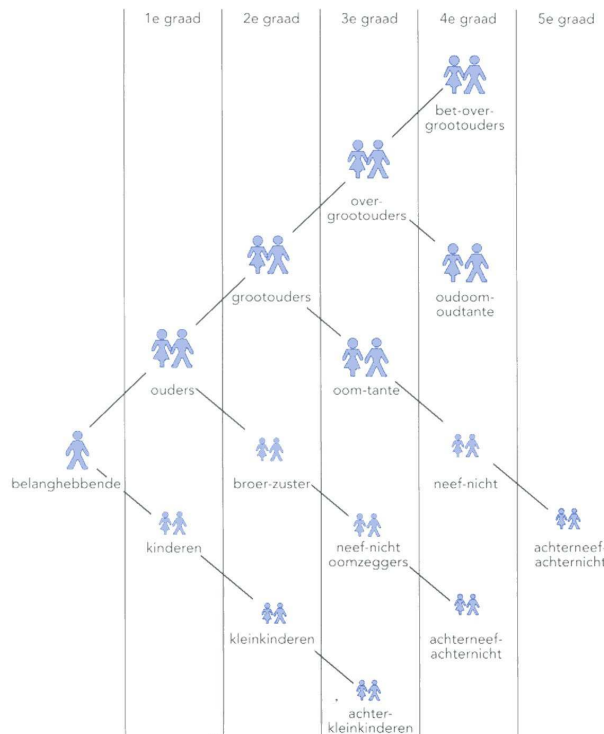
## Buitengewoon verlof

Met opmaak:  
opsommingstekens en  
nummering

### Artikel 4.3.1 Buitengewoon verlof

1. Tenzij de belangen van de dienst zich daartegen verzetten, wordt, ongeacht de omvang van de betrekking, aan de ambtenaar verlof met behoud van het genot van zijn bezoldiging verleend:
  - a. bij verhuizing in opdracht van de dienst voor twee dagen;
  - b. gedurende één werkdag indien deze samenvalt met de dag van zijn huwelijk of het aangaan van een geregistreerd partnerschap. Tevens krijgt de ambtenaar bij het aangaan van een huwelijk of geregistreerd partnerschap één dag verlof ter vrije beschikking;
  - c. gedurende één werkdag indien deze samenvalt met de dag van het huwelijk van bloed- en aanverwanten van de eerste en tweede graad;
  - d. gedurende één werkdag indien deze samenvalt met de dag waarop de ambtenaar zijn 25-, 40- of 50-jarig ambts- of huwelijksjubileum viert;
  - e. voor het zoeken naar een woning in geval van overplaatsing voor twee dagen.

#### Graden van bloed- en aanverwantschap



2. Behoudens in dringende gevallen moet verlof ten minste 24 uren tevoren worden aangevraagd. Indien de ambtenaar die niet vooraf een aanvraag daartoe heeft gedaan aan toont dat hij daartoe geen gelegenheid heeft gehad en dat er voor zijn afwezigheid gegronde redenen bestonden, wordt deze beschouwd als verlof met behoud van het genot van zijn bezoldiging.

**Artikel 4.3.2** Verlof op bijzondere dagen

1.
  - a. a Voor zover het dienstbelang niet anders vereist, wordt aan de ambtenaar eveneens verlof met behoud van bezoldiging verleend op kerkelijke of nationale, landelijk, regionaal of plaatselijk erkende feest- of gedenkdagen, die door het dagelijks bestuur zijn aangewezen als dagen waarop de openbare dienst van het waterschap is gesloten.
  - b. b Indien de ambtenaar op een dag als bedoeld in sub a binnen de voor hem vastgestelde werktijden dienst moet verrichten wordt voor die gewerkte uren verlof verleend op een andere dag.
  - c. c De ambtenaar als bedoeld in artikel 3.1.15 werkzaam volgens een rooster waarin mede de zaterdag en zondag als dagen waarop arbeid wordt verricht zijn opgenomen, ontvangt 7,4 uren maal het aantal dagen als bedoeld in sub a van dit artikel voorzover deze dagen niet op een zaterdag of zondag vallen.
  - d. Sub a, b en c vinden geen toepassing indien het dagen betreft, genoemd in artikel 1.1 lid 1 sub g
2. Het krachtens de artikelen 4.3.1, 4.3.2 en 4.3.4 verleende verlof wordt niet in minde-ring gebracht op het totale verlof.

**Artikel 4.3.3** Bijzonder verlof

Het dagelijks bestuur kan, indien daartoe naar zijn oordeel termen bestaan, aan een ambtenaar na diens aanvraag, al dan niet met behoud van het genot van gehele of gedeeltelijke bezoldiging en al dan niet onder bepaalde nadere voorwaarden, verlof verlenen om andere redenen dan die welke zijn genoemd in de artikelen 4.3.1 en 4.3.2. Verloven van langer dan een jaar worden in elk geval buiten genot van bezoldiging verleend, tenzij het verlof in het openbaar belang gegeven wordt.

**Artikel 4.3.4** Verlof voor vakbondsactiviteiten

1. Voor de toepassing van dit artikel wordt verstaan onder:
  - a. Centrales van overheidspersoneel
    - de Algemene Centrale van Overheidspersoneel (ACOP);
    - de Christelijke Centrale van Overheids- en Onderwijzend Personeel (CCOOP);
    - de Centrale van Middelbare en Hogere Functionarissen bij Overheid, Onderwijs, Bedrijven en Instellingen (CMHF).
  - b. Verenigingen van ambtenarende verenigingen van ambtenaren welke zijn aangesloten bij de onder a genoemde centrales van overheidspersoneel.
2. Aan de ambtenaar, benoemd tot bezoldigd bestuurder van een vereniging van ambtenaren, kan het dagelijks bestuur na diens aanvraag verlof buiten genot van bezoldiging verlenen voor de duur van de vervulling van deze functie, evenwel slechts voor ten hoogste twee jaar.
3. Tenzij de belangen van de dienst zich daartegen verzetten, wordt door het dagelijks bestuur buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging verleend aan de ambtenaar:
  - a. voor het bijwonen van algemene vergaderingen van verenigingen van ambtenaren of, voor zover het algemene verenigingen betreft welke ook andere groepen van ambtenaren dan waterschapspersoneel organiseren, voor het bijwonen van algemene vergaderingen van een landelijke groep van waterschapspersoneel, indien de ambtenaar lid van het hoofdbestuur, bestuurslid van een landelijke groep of afge-

- vaardigde van een afdeling is, met dien verstande dat van elke afdeling voor iedere vijftig leden of gedeelte daarvan aan ten hoogste twee afgevaardigden tot een maximum van tien afgevaardigden, verlof wordt verleend;
- b. voor het bijwonen van hoofdbestuursvergaderingen indien hij lid is van het hoofdbestuur van bondsraad- of bestuursvergaderingen indien hij lid is van de bonds- of bestuursraad en van groepsraadsvergaderingen indien hij lid is van een landelijke groepsraad;
  - c. voor het bijwonen van één algemene vergadering van de centrale organisatie waarbij de vereniging van de ambtenaar is aangesloten, indien hij als vertegenwoordiger van zijn vereniging aan die vergadering deelneemt.
4. Tenzij de belangen van de dienst zich daartegen verzetten, wordt door het dagelijks bestuur aan de ambtenaar buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging verleend:
- a. om, indien hij daartoe door een centrale van overheidspersoneel als bedoeld in het eerste lid onder a of door een daarbij aangesloten vereniging is aangewezen, bestuurlijke en/of vertegenwoordigende activiteiten te ontplooiën binnen die centrale of die daarbij aangesloten vereniging, onderscheidenlijk binnen het waterschapsapparaat, welke ertoe strekken de doelstellingen van deze centrale van overheidspersoneel en/of de daarbij aangesloten vereniging te ondersteunen, alles tezamen voor ten hoogste 192,4 uren per kalenderjaar;
  - b. voor het – op uitnodiging van een vereniging van ambtenaren – als cursist deelnemen aan een cursus welke door of ten behoeve van de leden van die vereniging van ambtenaren wordt gegeven, alles tezamen voor ten hoogste 44,4 uren per twee kalenderjaren.
5. Tenzij de belangen van de dienst zich daartegen verzetten en indien de vereniging van ambtenaren als bedoeld in lid 1 onder b bij het betreffende waterschap een verzoek heeft ingediend om een ambtenaar aan te wijzen als vakbondsconsulent, wordt door het dagelijks bestuur buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging verleend:
- a. bij een waterschap tot 400 fte aan een of meerdere ambtenaren voor het verrichten van werkzaamheden als vakbondsconsulent voor tezamen ten hoogste 100 uur per kalenderjaar;
  - b. bij een waterschap vanaf 400 fte aan een of meerdere ambtenaren voor het verrichten van werkzaamheden als vakbondsconsulent voor tezamen ten hoogste 200 uur per kalenderjaar.
- Elke vereniging van ambtenaren als bedoeld in lid 1 onder b kan in het waterschap één ambtenaar als vakbondsconsulent aanwijzen.
6. Het buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging van een ambtenaar met een onvolledige werktijd kan ten hoogste een naar evenredigheid van het in lid 4 onder a en b genoemde aantal uren bedragen.
7. Het verlof als bedoeld in de leden 3, 4 en 5 tezamen kan voor de individuele ambtenaar niet meer bedragen dan ten hoogste 222 uren per kalenderjaar, echter met dien verstande dat ten hoogste 296 uren verlof kan worden verleend aan de ambtenaar die:
- a. lid is van het hoofdbestuur van een centrale van overheidspersoneel, genoemd in het eerste lid onder a, nr. 1 of 2 en/of van een vereniging van ambtenaren die rechtstreeks bij die centrale is aangesloten;
  - b. lid is van het centrale bestuur van de centrale genoemd in het eerste lid onder a, nr. 3 en/of bestuurslid is van een sector of sectie van de centrale.
- Voor de ambtenaar met een onvolledige werktijd kan het verlof bedoeld in de leden 3 en 4 tezamen ten hoogste een naar evenredigheid van de in dit lid genoemde aantallen uren bedragen.

8. Verlof als bedoeld in de vorige leden kan slechts worden verleend aan de ambtenaar die lid is van een vereniging van ambtenaren als bedoeld in lid 1 onder b.
9. Tenzij andere belangen van de dienst zich daartegen verzetten, wordt aan de ambtenaar die door de vereniging van ambtenaren waarvan hij lid is, is aangewezen als lid van de commissie als bedoeld in artikel 13.1, lid 1, buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging verleend voor het bijwonen van de vergadering van die commissie, alsmede voor één voorvergadering per uitgeschreven commissievergadering. Hetgeen ten aanzien van de voorvergadering is bepaald, geldt eveneens voor de ambtenaar die door de vereniging van ambtenaren waarvan hij lid is, is aangewezen als plaatsvervangend lid van de commissie bedoeld in artikel 13.1, lid 1.
10. Het dagelijks bestuur kan omtrent het bepaalde in dit artikel nadere regelen stellen, waarbij het te verlenen verlof als bedoeld in de leden 3, 4 en 6 op een lager aantal werkdagen kan worden gesteld.

## Verlof in verband met Arbeid en Zorg

← - - - **Met opmaak:**  
opsommingstekens en  
nummering

### Artikel 4.4.1 Wet arbeid en zorg

Tenzij anders is bepaald in betreffende wet of Sectorale arbeidsvoorwaardenregelingen waterschapspersoneel, is de Wet arbeid en zorg, Stb. 2001, 567, van toepassing.

### Artikel 4.4.2 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

1. De vrouwelijke ambtenaar heeft in verband met haar zwangerschap en bevalling recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof gedurende ten minste zestien weken.
2. Gedurende de periode als bedoeld in lid 1, heeft de vrouwelijke ambtenaar recht op doorbetaling van haar volledige bezoldiging.
3. Indien de vrouwelijke ambtenaar krachtens de Wet arbeid en zorg recht heeft op een financiële tegemoetkoming, wordt deze tegemoetkoming in mindering gebracht op het bedrag waarop de ambtenaar conform lid 2 recht heeft.
4. Indien de vrouwelijke ambtenaar geen tegemoetkoming krachtens de Wet arbeid en zorg ontvangt of de tegemoetkoming wordt verminderd of geheel of gedeeltelijk geweigerd en dit aan haar schuld of toedoen te wijten is, wordt voor de periode dat zij de tegemoetkoming niet ontvangt, voor de toepassing van dit artikel rekening gehouden met het bedrag waarop zij recht zou hebben gehad bij het wel voldoen aan alle voorwaarden.
5. De ambtenaar verleent op verzoek van de werkgever alle medewerking aan het via de werkgever tot uitbetaling laten komen van de tegemoetkoming op grond van de Wet arbeid en zorg.
6. Naar keuze van de belanghebbenden kunnen de zestien weken, als bedoeld in lid 1, worden opgenomen in een periode gelegen vanaf zes weken voor de datum waarop blijken een verklaring van een geneeskundige of verloskundige de bevalling zal plaatsvinden tot maximaal twaalf weken na de datum waarop de bevalling heeft plaatsgevonden.
7. Het zwangerschapsverlof begint in ieder geval vier weken voor de vermoedelijke datum van de bevalling. De duur van het zwangerschapsverlof wordt zoveel als mogelijk tevoren vastgesteld.
8. Het bevallingsverlof begint op de werkelijke datum van de bevalling. Indien de bevalling later dan de vermoedelijke datum van bevalling plaatsvindt, is dit niet van invloed op de vooraf gekozen duur van het bevallingsverlof. Indien de bevalling eerder dan de vermoedelijke datum van bevalling plaatsvindt, wordt het resterende zwangerschapsverlof toegevoegd aan het bevallingsverlof.
9. De duur van de verhindering om de betrekking te vervullen wegens zwangerschap, gelegen buiten het op grond van lid 6 gekozen tijdvak, doch binnen zes weken voor de vermoedelijke datum van de bevalling, wordt op dat tijdvak in mindering gebracht.

### Artikel 4.4.3 Uitkering bij zwangerschap en bevalling na ontslag

1. De gewezen vrouwelijke ambtenaar:
  - die geen aanspraak kan ontlenen aan paragraaf 9.1 van de SAW; en

- wier bevalling waarschijnlijk is, onderscheidenlijk wier bevalling plaatsvindt vanaf elf weken tot en met zestien weken na het einde van haar verplichte verzekering op basis van de ziektewet;  
ontvangt een zwangerschaps- en bevallingsuitkering van het waterschap. Deze uitkering zal niet minder mogen bedragen dan die welke zij krachtens artikel 9.2.13 zou hebben genoten indien dit op haar van toepassing zou zijn geweest.
2. Indien de vrouwelijke ambtenaar krachtens de Wet arbeid en zorg recht heeft op een financiële tegemoetkoming, wordt deze tegemoetkoming in mindering gebracht op het bedrag waarop de ambtenaar conform lid 1 recht heeft.
  3. Indien de vrouwelijke ambtenaar geen tegemoetkoming krachtens de Wet arbeid en zorg ontvangt of de tegemoetkoming wordt verminderd of geheel of gedeeltelijk geweigerd en dit aan haar schuld of toedoen te wijten is, wordt voor de periode dat zij de tegemoetkoming niet ontvangt, voor de toepassing van dit artikel rekening gehouden met het bedrag waarop zij recht zou hebben gehad bij het wel voldoen aan alle voorwaarden.
  4. Het verplichtingen- en sanctieregime van de Wet arbeid en zorg is van toepassing op de uitkering bedoeld in het lid 1.

#### **Artikel 4.4.4** Overlijden gewezen ambtenaar

1. Zo spoedig mogelijk na overlijden van de gewezen ambtenaar bedoeld in artikel 4.4.3 wordt een overlijdensuitkering toegekend. De uitkering bedraagt 100% van het voor betrokkene geldende dagloon zoals gedefinieerd in artikel 9.1.1, berekend over een periode van 13 weken.
2. Op de uitkering als bedoeld in lid 1 wordt in mindering gebracht het bedrag van de uitkering waarop de nabestaande van de gewezen ambtenaar terzake van diens overlijden aanspraak kunnen maken uit hoofde van een andere bepalingen in een rechtspositieregeling van de waterschappen, dan wel krachtens enige wettelijk voorgeschreven verzekering tegen ziekte, arbeidsongeschiktheid of onvrijwillige werkloosheid.

#### **Artikel 4.4.5** Adoptie en pleegzorg

1. De artikelen over adoptie en pleegzorg uit de Wet arbeid en zorg zijn van toepassing.
2. In uitzondering op lid 1 van dit artikel heeft de ambtenaar in verband met de adoptie van een kind of het opnemen van een pleegkind recht op verlof en recht op doorbetaling van de volledige bezoldiging.
3. De ambtenaar heeft het recht op het opnemen van verlof uit zijn verloftegoed om de mogelijkheid te hebben om aanvullend op de aanspraak uit de Wet arbeid en zorg betreffende adoptie en pleegzorg 1 week verlof op te nemen. Dit recht kan niet worden ontzegd op grond van zwaarwegend dienstbelang.
4. De tegemoetkoming op grond van de Wet arbeid en zorg waar de ambtenaar recht op heeft, wordt in mindering gebracht op het bedrag waarop de ambtenaar conform lid 2 recht heeft.
5. Indien de ambtenaar geen tegemoetkoming krachtens de Wet arbeid en zorg ontvangt of de tegemoetkoming wordt verminderd of geheel of gedeeltelijk geweigerd en dit aan zijn schuld of toedoen te wijten is, wordt voor de periode dat hij de tegemoetkoming niet ont-

vangt, voor de toepassing van dit artikel rekening gehouden met het bedrag waarop hij recht zou hebben gehad bij het wel voldoen aan alle voorwaarden.

6. De ambtenaar verleent op verzoek van de werkgever alle medewerking aan het via de werkgever tot uitbetaling laten komen van de tegemoetkoming op grond van de Wet arbeid en zorg.

#### **Artikel 4.4.6** Calamiteiten- en kortdurend verlof

De ambtenaar heeft conform de Wet arbeid en zorg recht op verlof met behoud van zijn bezoldiging ongeacht de omvang van zijn betrekking, wanneer hij zijn arbeid niet kan verrichten wegens:

- a. uitoefening van het kiesrecht, voor zover dit niet in vrije tijd kan geschieden of verzetting van de dienst niet mogelijk is;
- b. het voldoen aan een wettelijke verplichting, tenzij deze is ontstaan door schuld of nalatigheid van de ambtenaar en voor zoveel zulks niet in vrije tijd kan geschieden of verzetting van dienst niet mogelijk is;
- c. het overlijden van echtgeno(o)t(e), ouders, pleegouders, stiefouders, schoonouders, kinderen, pleegkinderen, stief- en aangehuwde kinderen: 4 werkdagen;  
het overlijden van bloed- en aanverwanten in de tweede graad: 2 werkdagen, tenzij de ambtenaar is belast met de regeling der begrafenis of (en) nalatenschap, in welk geval verlof voor ten hoogste 4 werkdagen wordt verleend;  
het overlijden van overige bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad voor ten hoogste 1 werkdag, tenzij de ambtenaar is belast met de regeling van de begrafenis of (en) nalatenschap, in welk geval verlof voor ten hoogste 4 werkdagen wordt verleend;
- d. zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden

#### **Artikel 4.4.7** Kraamverlof

De ambtenaar heeft conform de Wet arbeid en zorg in een tijdvak van vier weken na de bevalling van de echtgenote, de geregistreerde partner, de persoon met wie hij ongehuwd samenwoont of degene van wie hij het kind erkent, recht op verlof met behoud van zijn bezoldiging gedurende twee dagen waarop hij arbeid pleegt te verrichten. Het recht bestaat vanaf de eerste dag dat het kind feitelijk op hetzelfde adres als de moeder woont, ongeacht de omvang van zijn betrekking.

#### **Artikel 4.4.8** Kortdurend zorgverlof

1. De artikelen 5:3, 5:4, 5:5, 5:7, 5:8 van de Wet arbeid en zorg blijven van toepassing.
2. Aan de ambtenaar kan bij ziekte van echtgeno(o)t(e), ouders, pleegouders, stiefouders, schoonouders, kinderen, pleegkinderen en stief- en aangehuwde kinderen kortdurend zorgverlof worden verleend ten behoeve van het verzorgen en verplegen van het familielid.
3. Het verlof bedraagt in elke periode van 12 achtereenvolgende maanden ten hoogste tweemaal de voor de ambtenaar geldende arbeidsduur per week met een maximum van 74 uur.
4. Gedurende het verlof heeft de ambtenaar recht op 75% doorbetaling van zijn bezoldiging over de arbeidsduur waarvoor het zorgverlof geldt.

#### **Artikel 4.4.9** Ouderschapsverlof

De werkgever draagt zorg voor de betaling van het werkgeversdeel van de pensioenpremie over het verlofdeel van wettelijk onbetaald ouderschapsverlof ten behoeve van het personeelslid dat gebruik maakt van hoofdstuk 6 van de Wet arbeid en zorg.



## Seniorenregeling

← - - - **Met opmaak:**  
opsommingstekens en  
nummering

### Artikel 4.5.1 Voorwaarden

1. Met inachtneming van de bepalingen van deze regeling heeft de ambtenaar van 55 jaar en ouder recht op urenvermindering of taakverlichting tegen de in artikel 4.5.4 vastgestelde inhouding.
2. Indien de ambtenaar kiest voor:
  - a. urenvermindering, heeft de ambtenaar van 55 jaar of ouder recht op 125 seniorenverlofuren per kalenderjaar. Voor de ambtenaar van 58 jaar en ouder wordt dit recht verhoogd tot maximaal 250 seniorenverlofuren per kalenderjaar. Voor de ambtenaar die de voor hem geldende spilleeftijd van de FPU heeft bereikt, wordt dit recht verder verhoogd tot maximaal 500 seniorenverlofuren per kalenderjaar. Onder de spilleeftijd wordt verstaan de spilleeftijden van de categorieën deelnemers zoals bepaald in het 'Hoofdlijnenakkoord inzake aanpassing ABP-regelingen aan VPL-wetgeving'.
  - b. taakverlichting, stelt de werkgever in overleg met de ambtenaar vast hoeveel uren gemoeid zijn met de taken die niet meer uitgevoerd zullen worden. De ambtenaar blijft hetzelfde aantal uren werken. De ambtenaar van 55 jaar kan maximaal taken inleveren die corresponderen met 125 uren. Voor de ambtenaar van 58 jaar en ouder bedraagt dit 250 uren. De ambtenaar die de voor hem geldende spilleeftijd FPU heeft bereikt mag taken inleveren die maximaal corresponderen met 500 uur. Onder de spilleeftijd wordt verstaan de spilleeftijden van de categorieën deelnemers zoals bepaald in het 'Hoofdlijnenakkoord inzake aanpassing ABP-regelingen aan VPL-wetgeving'.
3. De ambtenaar die in de loop van het kalenderjaar de vereiste leeftijd voor deelname aan deze regeling bereikt mag in dat jaar naar evenredigheid deelnemen vanaf de eerste van de maand waarin hij deze leeftijd bereikt.

### Artikel 4.5.2 Aanvraag

De ambtenaar die gebruik wil maken van urenvermindering of taakverlichting dient hiertoe een verzoek in bij het dagelijks bestuur. Het verzoek wordt ingewilligd tenzij de belangen van de dienst zich hiertegen verzetten.

### Artikel 4.5.3 Evenredige spreiding

1. De vermindering van uren of verlichting van taken moet evenredig over het jaar worden gespreid.
2. In overleg tussen ambtenaar en werkgever kan worden afgeweken van lid 1:
  - a. als een andere wijze van invulling van de vermindering van uren of de verlichting van taken bijdraagt aan het gezond ouder worden van de ambtenaar; en
  - b. de wijze van opname de bedrijfsvoering niet onevenredig schaadt.

### Artikel 4.5.4 Inhouding

De inhouding per uur bedraagt:

- a. voor de uren tot en met 250, 0,04% van de bezoldiging, eindejaarsuitkering en vakantietoelage van de ambtenaar;
- b. voor de uren vanaf 251, 0,02% van de bezoldiging, eindejaarsuitkering en vakantietoelage van de ambtenaar.

**Artikel 4.5.5** Overige arbeidsvoorwaarden

Voor de grondslag van de berekening van ziektekosten-, pensioen- en VUT-fondspremie wordt de in artikel 4.5.4 genoemde inhouding buiten beschouwing gelaten.

**Artikel 4.5.6** Beëindiging

De ambtenaar die deelneemt aan deze regeling kan deze deelname beëindigen – indien, voorzover en zodra de werkgever hiermee instemt.

**Artikel 4.5.7** Deeltijdaanstelling

Voor de ambtenaar met een deeltijdaanstelling geldt het bepaalde in artikel 4.5.1 lid 2 naar rato van de individuele arbeidsduur.

**Artikel 4.5.8** FPU

De ambtenaar die kiest om met deeltijd-FPU te gaan, kan geen gebruikmaken van de seniorenregeling.

**Artikel 4.5.9** Uitsluiting

De ambtenaar die gebruik maakt van de seniorenregeling, kan niet gelijktijdig gebruikmaken van de in artikel 12.2.1 geboden mogelijkheid om meer uren te gaan werken.

**Artikel 4.5.10** Duur

Deze regeling geldt tot 1 oktober 2009. Voor die datum zullen werkgevers en vakbonden in het kader van de bredere studie naar levensfasebewust personeelsbeleid, gezamenlijk onderzoeken welke maatregelen mogelijk zijn om medewerkers op een gezonde manier tot aan het pensioen werkzaam te laten zijn. Ook de mogelijkheid van een toekomstige op deze doelgroep toegesneden regeling, zonder hierbij het verboden onderscheid naar leeftijd te maken, wordt in deze studie betrokken. Hierbij worden ook de middelen die samenhangen met deze regeling betrokken.

## Levensloopregeling waterschapspersoneel

← - - - **Met opmaak:**  
opsommingstekens en  
nummering

### Artikel 4.6.1 Begripsbepalingen en –omschrijvingen

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

- a. levensloopverlof: verlof zonder behoud van bezoldiging waarvoor een uitkering uit het levenslooptegoed wordt toegekend
- b. spaarperiode: de periode gedurende welke de ambtenaar een geldelijke voorziening spaart ten behoeve van het opnemen van een periode van levensloopverlof;
- c. levenslooptegoed: de bij een levensloopinstelling opgebouwde voorziening in geld, vermeerderd met de met de daarop gekweekte inkomsten en de daarmee behaalde rendementen, die wordt aangewend voor een financiële vergoeding gedurende de levensloopverlofperiode;
- d. levenslooploon: het loon afkomstig uit het levenslooptegoed dat via de werkgever aan de ambtenaar op diens verzoek tijdens onbetaald verlof wordt uitgekeerd;
- e. levensloopinstelling: een door de ambtenaar gekozen instelling die voldoet aan de voorwaarden zoals opgenomen in artikel 19g, derde lid, van de Wet op de loonbelasting 1964;
- f. levenslooptrekening: een geblokkeerde rekening op naam van de ambtenaar bij een levensloopinstelling;
- g. levensloopverzekering: een verzekering op naam van de ambtenaar bij een levensloopinstelling;
- h. levensloopverlofperiode: de periode waarin onbetaald verlof wordt genoten en levenslooploon wordt verkregen.

### Artikel 4.6.2 Werkingsfeer

1. De Levensloopregeling waterschapspersoneel heeft ten doel het treffen van een geldelijke voorziening uitsluitend ter financiering van een periode van onbetaald verlof.
2. Het gelijktijdig in een kalenderjaar opbouwen van een voorziening ingevolge de levensloopregeling en het sparen ingevolge een spaarloonregeling als bedoeld in artikel 32 van de Wet op de Loonbelasting 1964 is niet toegestaan.
3. Het bepaalde in deze regeling is van toepassing voor zover niet anders is bepaald in de Wet arbeid en zorg.

### Artikel 4.6.3 Jaarlijkse aanvraag

1. 1 De ambtenaar kan eenmaal per jaar een aanvraag indienen om een voorziening in geld te sparen voor een levensloopverlofperiode. De jaarlijkse aanvraag dient de volgende gegevens te bevatten:
  - a. het nummer van de levenslooptrekening of het (polis)nummer van de levensloopverzekering;
  - b. het te sparen bedrag;
  - c. of de geldelijke voorziening voor levensloopverlof eenmalig, dan wel maandelijks wordt gespaard;
  - d. de begin- en einddatum van de spaarperiode indien is gekozen voor maandelijks sparen;
  - e. een verklaring van de ambtenaar waaruit blijkt:
    - dat hij bekend is met de inhoud van de Levensloopregeling waterschapspersoneel;

- of hij in een of meer inmiddels beëindigde dienstbetrekkingen buiten het waterschap een levenslooptegoed heeft opgebouwd en wat de omvang daarvan op 1 januari van het kalenderjaar van de ondertekening van de verklaring is;
  - dat hij geen voorziening ingevolge deze regeling spaart in het kalenderjaar waarin hij bij een inhoudingsplichtige loon spaart ingevolge een spaarloonregeling als bedoeld in artikel 32 van de Wet op de loonbelasting 1964;
  - dat hij ermee instemt dat diens gehele of gedeeltelijke levenslooptegoed aan het bevoegd gezag wordt uitgekeerd in de situaties als bedoeld in artikel 4.6.8;
  - dat hij er zorg voor draagt dat per 1 januari van elk jaar een overzicht wordt verstrekt van het levenslooptegoed
2. Indien het een eerste aanvraag bij het waterschap betreft dient de ambtenaar een verklaring van de levenslooptegoed te overleggen waaruit blijkt dat deze instelling:
- a. ten aanzien van de levenslooptegoed of de levensloopverzekering conform het gestelde in deze regeling en de Uitvoeringsregeling loonbelasting 2001 zal handelen;
  - b. de werkgever aan het begin van elk kalenderjaar een opgave zal verstrekken van het levenslooptegoed op 1 januari van dat jaar.
3. Indien in een of meer inmiddels beëindigde dienstbetrekkingen een levenslooptegoed is opgebouwd dient de ambtenaar een verklaring te overleggen van de levenslooptegoed waar dat tegoed is opgebouwd waarin wordt aangegeven hoeveel kalenderjaren de ambtenaar heeft gespaard, en tot welke bedragen in die jaren een voorziening in geld ten behoeve van levensloopverlof is uitgekeerd en wat de omvang van het levenslooptegoed op 1 januari van het lopende kalenderjaar is.
4. De ambtenaar dient de aanvraag minimaal twee maanden voor de gewenste ingangsdatum van de spaarperiode in. Het dagelijks bestuur kan de ambtenaar toestaan de aanvraag na genoemde datum in te dienen.

#### **Artikel 4.6.4 Inleg**

1. De per kalenderjaar te sparen geldelijke voorziening voor levensloopverlof bedraagt ten hoogste 12 procent van het brutoloon in dat jaar.
2. Het in het eerste lid bedoelde maximumpercentage is niet van toepassing op de ambtenaar die op 31 december 2005 de leeftijd van 51 maar niet de leeftijd van 56 jaar heeft bereikt.

#### **Artikel 4.6.5 Procedures inleg**

1. Het dagelijks bestuur kent binnen 30 kalenderdagen na datum van indiening de in artikel 4.6.3 bedoelde aanvraag toe, tenzij het levenslooptegoed, vermeerderd met:
  - a. het levenslooptegoed uit een of meer inmiddels beëindigde dienstbetrekkingen;
  - b. het saldo van de fiscaal verlofspaarregeling waterschapspersoneel, op 1 januari gelijk is aan of meer bedraagt dan 2,1 maal het brutoloon op jaarbasis over het voorafgaande kalenderjaar.
2. Voor de toepassing van het eerste lid mag een salarisvermindering buiten beschouwing blijven, voor zover deze het gevolg is van het aanvaarden van een deeltijdfunctie of een lager gekwalificeerde functie in de periode die aanvangt tien jaar direct voorafgaand aan de pensioendatum mits de omvang van het dienstverband in geval van het aanvaarden van een deeltijdfunctie niet met meer dan 50% verminderd.

3. De inleg als bedoeld in artikel 4.6.4 wordt door het dagelijks bestuur gestort op de levensloopteekening dan wel overgemaakt als premie voor de levensloopverzekering, zoveel mogelijk in de maand waarin de door de werknemer aangewezen bronnen zouden zijn uitbetaald.
4. Het is de ambtenaar niet toegestaan gelden rechtstreeks op zijn levensloopteekening of levensloopverzekering te storten of te doen storten.
5. Indien in een kalenderjaar het geld dat gedurende dat kalenderjaar is ingelegd meer bedraagt dan 12 procent van het bruto jaarsalaris, wordt het bovenmatige gedeelte door de levensloopteekening aan de werkgever uitgekeerd en vervolgens als salaris aan de ambtenaar uitgekeerd.

#### **Artikel 4.6.6** Einde spaarperiode

De spaarperiode wordt beëindigd uiterlijk met ingang van de tweede maand volgende op die waarin de ambtenaar dit aan de werkgever heeft verzocht.

#### **Artikel 4.6.7** Het levenslooptegoed

1. Over het levenslooptegoed wordt uitsluitend beschikt:
  - a. ten behoeve van de uitbetaling van levensloopteekening,
  - b. ten behoeve van het levenslooptegoed in een aanspraak als bedoeld in artikel 17.10.4 van het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP, mits na de omzetting de aanspraak nog blijft binnen de in of krachtens hoofdstuk IIB van de Wet op de loonbelasting 1964 gestelde grenzen.
2. Het levenslooptegoed wordt op geen enkele wijze afgekocht, vervreemd, prijsgegeven dan wel formeel of feitelijk als voorwerp van zekerheid anders dan ten behoeve van de in artikel 61k van de Uitvoeringsregeling loonbelasting 2001 bedoelde verpanding worden aangeboden.

#### **Artikel 4.6.8** Overboeken

Een verzoek van de ambtenaar aan de werkgever om het levenslooptegoed dat is opgebouwd in een of meer inmiddels beëindigde dienstbetrekkingen buiten het waterschap geheel of gedeeltelijk over te boeken naar een op grond van deze regeling geopende levensloopteekening of afgesloten levensloopverzekering wordt gehonoreerd.

#### **Artikel 4.6.9** Verlofaanvraag

1. De ambtenaar dient een verzoek om verlof voor minder dan drie maanden ten minste drie maanden voor het beoogde tijdstip van ingang schriftelijk bij de werkgever in. Bij een verlof van drie maanden of langer moet de aanvraag ten minste zes maanden voor het beoogde tijdstip van ingang schriftelijk bij de werkgever worden ingediend.
2. In afwijking van het eerste lid kan het bevoegd gezag in daartoe aanleiding gevende gevallen toestaan dat een kortere aanvraagtermijn in acht wordt genomen.
3. De aanvraag om toekenning van levensloopverlof bevat de volgende gegevens:
  - a. de gewenste datum van ingang van de levensloopverlofperiode;
  - b. het aantal uren levensloopverlof dat wordt opgenomen;
  - c. de verdeling van de uren levensloopverlof over de weken;

- d. het percentage van het maandinkomen dat als uitkering moet worden betaald;
  - e. een machtiging van de ambtenaar om een eenmalige of maandelijks uitkering ter grootte van het in de aanvraag aangegeven bedrag ten laste van zijn levensloopte-goed aan de werkgever te verstrekken.
4. De werkgever stemt in met de aanvraag als bedoeld in het eerste lid van dit artikel tenzij de belangen van de dienst zich verzetten tegen toekenning op het voorgestelde tijdstip en/of de vorm van het verlof.
  5. Ingeval de werkgever niet instemt met de verlofaanvraag, deelt de werkgever dat schriftelijk en gemotiveerd binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van het verzoek mee.

#### **Artikel 4.6.10** Uitkeringen tijdens het levensloopverlof

1. Gedurende het levensloopverlof ontvangt de ambtenaar een maandelijks uitkering als bedoeld in artikel 4.6.9, derde lid sub d. De uitkering is ten hoogste gelijk aan het maandinkomen dat de ambtenaar direct voorafgaand aan de verlofperiode ontving.
2. Indien het levensloopverlof voor een deel van de voor de ambtenaar geldende arbeidsduur wordt toegekend bedraagt de uitkering samen met salaris en andere toegekende beloningen niet meer dan het maandinkomen dat de ambtenaar direct voorafgaand aan de verlofperiode ontving.

#### **Artikel 4.6.11** Gevolgen voor arbeidsvoorwaarden

1. Over de opgenomen uren levensloopverlof vindt geen opbouw van verlof, vakantieuitkering en eindejaarsuitkering plaats.
2. Tijdens de opgenomen uren levensloopverlof bestaat geen aanspraak op doorbetaling van bezoldiging, toeslagen, toelagen, tegemoetkomingen, uitkeringen en vergoedingen.

#### **Artikel 4.6.12** Ziekte tijdens de verlofperiode

1. De ambtenaar heeft in geval sprake is van langdurige ziekte het recht om de opname van het levenslooploon stop te zetten.
2. Dit recht ontstaat vanaf het moment waarop de ambtenaar, na melding van de ziekte bij de werkgever, ten minste vier weken aaneengesloten ziek is geweest en de ziekte naar verwachting van de bedrijfsarts van langdurige aard zal zijn.
3. Na herstel van de ambtenaar zullen ambtenaar en werkgever in onderling overleg bepalen of, en zo ja op welke wijze, het resterende deel van het levensloopverlof wordt opgenomen.

#### **Artikel 4.6.13** Zwangerschaps- en bevallingsverlof

Voor de duur van het zwangerschaps- en bevallingsverlof wordt het levensloopverlof opgeschort.

## Ziekte en Arbeidsongeschiktheid

### Bedrijfsgeneeskundige begeleidingen reïntegratie

#### Artikel 5.1.1 Deskundige bijstand

1. Het waterschap laat zich met betrekking tot arbeidsgezondheidskundige begeleiding en verzuimbegeleiding bijstaan door deskundige begeleiding als bedoeld in de artikelen 13, 14 en 14a van de Arbeidsomstandighedenwet 1998.
2. Het dagelijks bestuur stelt nadere regels vast ten aanzien van de organisatie van de deskundige bijstand als bedoeld in het vorige lid.

#### Artikel 5.1.2 Recht op bedrijfsgeneeskundige begeleiding

1. Onverminderd hetgeen ter zake is bepaald in of krachtens de Arbeidsomstandighedenwet 1998, heeft de ambtenaar recht op bedrijfsgeneeskundige begeleiding overeenkomstig het bepaalde in dit hoofdstuk.
2. De bedrijfsgeneeskundige begeleiding van de ambtenaar geschiedt door de deskundige als bedoeld in artikel 5.1.1. lid 1 overeenkomstig door het dagelijks bestuur te stellen regels.

#### Artikel 5.1.3 Consultatie geneeskundige

De ambtenaar heeft het recht om een deskundige als bedoeld in artikel 5.1.1. lid 1 rechtstreeks te consulteren ter zake van gezondheidsproblemen, die naar zijn mening met zijn arbeidssituatie kunnen samenhangen.

#### Artikel 5.1.4 Periodiek geneeskundig onderzoek

De ambtenaar die in verband met de uitoefening van zijn werkzaamheden aan bijzonder gevaar voor zijn gezondheid blootstaat dan wel voor een goede vervulling van zijn betrekking aan bijzondere gezondheidseisen moet voldoen, is verplicht zich aan een periodiek geneeskundig onderzoek te onderwerpen, indien zulks naar het oordeel van het dagelijks bestuur, na overleg met de deskundige als bedoeld in artikel 5.1.1. lid 1, noodzakelijk is.

#### Artikel 5.1.5 Geneeskundig onderzoek

1. Het dagelijks bestuur is bevoegd de deskundige als bedoeld in artikel 5.1.1 lid 1 opdracht te geven de ambtenaar aan een geneeskundig onderzoek te onderwerpen:
  - a. indien naar het oordeel van het dagelijks bestuur redelijkerwijs aanleiding bestaat tot twijfel aan een goede gezondheidstoestand van de ambtenaar;
  - b. indien de ambtenaar niet of niet langer volledig geschikt is gebleken voor het naar behoren vervullen van zijn betrekking, zulks ten einde na te gaan of hiervoor medische oorzaken zijn aan te wijzen;
  - c. in gevallen als bedoeld in artikel 3.3.4.
2. De ambtenaar is verplicht zich aan een onderzoek, als bedoeld in het vorige lid, te onderwerpen.

**Artikel 5.1.6** Buitendienststelling

1. Indien bij een onderzoek, als bedoeld in artikel 5.1.4 of artikel 5.1.5, blijkt van een zodanige lichamelijke of geestelijke toestand van de ambtenaar, dat naar het oordeel van de deskundige als bedoeld in artikel 5.1.1. lid 1 de belangen van de ambtenaar, die van de dienst of die van bij de dienstuitoefening betrokken derden zich tegen voortzetting van zijn betrekking verzetten, dan wordt de ambtenaar door het dagelijks bestuur buiten dienst gesteld.
2. Een buitendienststelling, als bedoeld in het vorige lid, vindt niet plaats indien, naar het oordeel van de deskundige als bedoeld in artikel 5.1.1, lid 1, de lichamelijke of geestelijke toestand van de ambtenaar het wenselijk maakt dat hij tijdelijk met andere werkzaamheden wordt belast, indien en voor zover deze voorhanden zijn. In dat geval is artikel 5.2.6 van overeenkomstige toepassing.
3. Een buitendienststelling, als bedoeld in lid 1, wordt voor de toepassing van de overige artikelen van dit hoofdstuk gelijkgesteld met een verhindering wegens ziekte.

**Artikel 5.1.7** Verplicht geneeskundig onderzoek

1. De ambtenaar is verplicht zich te onderwerpen aan een door of vanwege de deskundige als bedoeld in artikel 5.1.1. lid 1 in te stellen geneeskundig onderzoek ter beantwoording van de vragen:
  - a. of er sprake is van verhindering tot het vervullen van zijn betrekking wegens ziekte;
  - b. in welke mate er sprake is van verhindering als bedoeld onder a;
  - c. of de ambtenaar de verhindering tot het vervullen van zijn betrekking opzettelijk heeft veroorzaakt;
  - d. of de ambtenaar ten onrechte nalaat zich onder geneeskundige behandeling te stellen of te blijven stellen dan wel zich niet houdt aan de voorschriften hem door de behandelende geneeskundige gegeven, met dien verstande dat te dezen voorschriften tot het verlenen van medewerking aan een ingreep van heelkundige aard zijn uitgezonderd;
  - e. of de ambtenaar zich zodanig gedraagt, dat zijn genezing wordt belemmerd of vertraagd;
  - f. of verdere maatregelen of voorzieningen nodig zijn in het belang van het herstel van zijn gezondheid dan wel in het belang van het behoud, het herstel of de bevordering van zijn arbeidsgeschiktheid;
  - g. wanneer en in welke mate de vervulling van de betrekking kan worden hervat.
2. De geneeskundige die het onderzoek, als bedoeld in het vorige lid, heeft verricht, deelt na het afsluiten van het onderzoek de uitkomst daarvan terstond schriftelijk mede aan de ambtenaar en zendt het dagelijks bestuur zo spoedig mogelijk een afschrift van die mededeling.

**Artikel 5.1.8** Maatregelen en voorziening

Indien daartoe naar het oordeel van de deskundige als bedoeld in artikel 5.1.1, lid 1 aanleiding bestaat, verzoekt het dagelijks bestuur het UWV de ambtenaar in aanmerking te brengen voor maatregelen of voorzieningen in het belang van het herstel van zijn gezondheid dan wel in het belang van het behoud, het herstel of de bevordering van zijn arbeidsgeschiktheid. Van dit verzoek wordt de ambtenaar schriftelijk in kennis gesteld.



**Artikel 5.1.9** Reïntegratie–inspanning en passende arbeid

1. De werkgever zal zich, binnen de grenzen van redelijkheid en billijkheid, maximaal inspannen om de ambtenaar, die wegens ziekte verhinderd is zijn betrekking te vervullen, passende arbeid aan te bieden.
2. De werkgever zal daarbij trachten:
  - a. de arbeidsplek en het werk zodanig aan te passen dat de ambtenaar zijn functie naar behoren kan blijven vervullen; en
  - b. indien dit niet mogelijk is, passend werk in een andere betrekking aan te bieden, door wijziging van de aanstelling.
3. In geval voor de ambtenaar uit het eerste lid, door het UWV een mate van arbeidsongeschiktheid van tussen de 35% en 80% wordt vastgesteld, zullen de inspanningen van de werkgever uit het tweede lid, er op gericht zijn om passende arbeid aan te bieden waardoor de ambtenaar minimaal 50% van zijn restverdiencapaciteit benut.
4. Indien de ambtenaar als bedoeld in het eerste en derde lid, in staat is passende arbeid te verrichten en hij door zijn werkgever of een andere werkgever daartoe in de gelegenheid wordt gesteld, is hij verplicht die arbeid te verrichten.
5. Onder de in dit artikel bedoelde passende arbeid wordt verstaan passende arbeid als bedoeld in artikel 658a van boek 7, titel 10, van het Burgerlijk Wetboek.
6. Indien de ambtenaar als bedoeld in het eerste lid, zonder deugdelijke grond weigert de in het vorige lid bedoelde arbeid te verrichten, worden de inkomsten die hij uit deze arbeid zou hebben ontvangen indien hij deze arbeid wel zou hebben verricht, geheel in mindering gebracht op zijn bezoldiging, als bedoeld in artikel 5.2.1, eerste en tweede lid, respectievelijk artikel 5.2.1a.



## Aanspraken bij ziekte en arbeidsongeschiktheid

Met opmaak:  
opsommingstekens en  
nummering

### Artikel 5.2.1 Bezoldiging bij ziekte

1.
  - a. De ambtenaar die wegens ziekte verhinderd is zijn betrekking te vervullen, geniet vanaf de eerste dag van die verhindering gedurende twaalf maanden de volle bezoldiging.
  - b. De ambtenaar geniet na afloop van de in sub a genoemde periode tot het einde van zijn dienstverband:
    - 70% van de bezoldiging, indien en voor zolang hij geen werkzaamheden noch reïntegratieactiviteiten verricht.
    - 80% van de bezoldiging, indien en voor zolang hij 1 tot en met 12 uur per week werkzaamheden en/of reïntegratieactiviteiten verricht.
    - 90% van de bezoldiging, indien en voor zolang hij meer dan 12 maar minder dan 26 uur per week werkzaamheden en/of reïntegratieactiviteiten verricht.
    - 100% van de bezoldiging, indien en voor zolang hij 26 of meer uur per week werkzaamheden en/of reïntegratieactiviteiten verricht.
  - c. De in sub b genoemde uren gelden voor deeltijders naar rato van het dienstverband.
  - d. De periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof, bedoeld in artikel 4.4.2, schort de periode uit sub a en b op.
  - e. De periode waarover de ambtenaar voorafgaand aan de periode uit sub d, ziek is als gevolg van zwangerschap, schort de periode uit sub a en b op.
2. De ambtenaar geniet ook na afloop van de in het eerste lid, sub a genoemde periode van twaalf maanden tot aan het einde van zijn dienstverband de volle bezoldiging indien de ziekte, uit hoofde waarvan hij ongeschikt is zijn arbeid te verrichten, in overwegende mate haar oorzaak vindt in de aard van de hem opgedragen werkzaamheden of in de bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden verricht en niet aan zijn schuld of nalatigheid is te wijten.
3. Voor de toepassing van dit artikel worden perioden van ongeschiktheid wegens ziekte samengeteld indien zij:
  - a. elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen of;
  - b. direct voorafgaan en aansluiten op een periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof, bedoeld in artikel 4.4.2, tenzij de ongeschiktheid redelijkerwijs niet geacht kan worden voort te vloeien uit dezelfde oorzaak.
4. Ten aanzien van de ambtenaar die wegens ziekte verhinderd is zijn betrekking te vervullen, kan worden bepaald dat hij zijn betrekking slechts weer zal mogen vervullen indien het dagelijks bestuur, gelet op het advies van de deskundige als bedoeld in artikel 5.1.1. lid 1, of van het UWV, daarvoor toestemming heeft verleend, onder bepaling van de mate waarin de hervatting kan geschieden. Deze toestemming is in ieder geval vereist indien de ambtenaar gedurende meer dan een jaar volledig verhinderd is geweest zijn betrekking te vervullen.
5. De in het eerste en tweede lid bedoelde doorbetaling van bezoldiging eindigt indien de ambtenaar wordt herplaatst in een andere functie, maar niet eerder dan 24 maanden na de eerste dag van verhindering wegens ziekte.

Verwijderd:

**Artikel 5.2.1a** Aanvulling op de bezoldiging bij minder dan 35% arbeidsongeschiktheid

1. De ambtenaar die minder dan 35% arbeidsongeschikt wordt verklaard, en die wordt herplaatst tegen een lagere bezoldiging dan de bezoldiging voor de eerste ziektedag, heeft recht op een aanvulling op de bezoldiging.
2. De ambtenaar heeft recht op de aanvulling vanaf het moment van herplaatsing en duurt tot het einde van zijn dienstverband.
3. De hoogte van de aanvulling bedraagt 80% van het verschil tussen de bezoldiging plus vakantietoelage en eindejaarsuitkering voor de eerste ziektedag, en de bezoldiging plus vakantietoelage en eindejaarsuitkering zoals die geldt op het moment van herplaatsing.

**Artikel 5.2.1b** Samenloop van bezoldiging bij ziekte met een WW-uitkering (vervallen)**Artikel 5.2.2** Samenloop met andere inkomsten

1. Indien de ambtenaar gedurende de periode uit artikel 5.2.1, eerste of tweede lid, recht heeft op een ZW, WAO, IVA-, WGA-, WW-uitkering, of bovenwettelijke aanvulling op grond van het ABP pensioenreglement, wordt het bedrag van de uitkering in mindering gebracht op het bedrag waarop hij ingevolge de in artikel 5.2.1, eerste en tweede lid bedoelde bezoldiging recht heeft.
2. Indien de ambtenaar gedurende de periode uit artikel 5.2.1a, tweede lid, recht heeft op verhoging van het inkomen en/of een werkloosheidsuitkering, wordt het bedrag van de verhoging en/of werkloosheidsuitkering, met uitzondering van periodieke verhogingen van het salaris en collectieve loonstijgingen, op de aanvulling uit artikel 5.2.1a, eerste lid, in mindering gebracht.
3. Indien de ambtenaar uit hoofde van twee of meer dienstbetrekkingen recht heeft op een in het eerste of tweede lid genoemde uitkering, wordt die uitkering voor de toepassing van het eerste respectievelijk tweede lid, toegerekend aan de dienstbetrekkingen ter zake waarvan zijn bezoldiging wordt doorbetaald, naar rato van de bezoldigingen uit de desbetreffende dienstbetrekkingen.
4. Indien als gevolg van handelingen of het nalaten van handelingen door de ambtenaar de in het eerste of tweede lid genoemde uitkering een vermindering ondergaat, dan wel de aanspraak daarop geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd, wordt deze uitkering voor het vaststellen van de vermindering, bedoeld in het eerste lid, steeds geacht onverminderd te zijn genoten.
5. Voor toepassing van het vijfde lid wordt, in geval van ziekte of arbeidsongeschiktheid, uitgegaan van de uitkering waarop de ambtenaar recht zou hebben gehad in geval van volledige ziekte of arbeidsongeschiktheid.
6. Op verzoek van de werkgever verleent de ambtenaar alle medewerking aan het via de werkgever tot uitbetaling laten komen van de uitkering.
7. Op verzoek van de werkgever verstrekt de ambtenaar alle informatie die noodzakelijk is voor de uitvoering van dit artikel.

**Artikel 5.2.3** Periodieke salarisverhoging bij ziekte

Een verhindering wegens ziekte als bedoeld in dit hoofdstuk zal niet van invloed zijn op het tijdstip van toekenning van periodieke salarisverhogingen.

**Artikel 5.2.4** Passende arbeid (vervallen)**Artikel 5.2.5** Gangbare arbeid (vervallen)**Artikel 5.2.6** Korting bezoldiging bij reïntegratie

Indien de ambtenaar tijdens de verhindering tot het vervullen van zijn betrekking, op grond van een aan het dagelijks bestuur door de deskundige als bedoeld in artikel 5.1.1. lid 1 of door het UWV uitgebracht advies, in het belang van zijn genezing of zijn reïntegratie dan wel in het kader van herplaatsing wenselijk geachte arbeid voor zichzelf of voor derden verricht, worden de inkomsten in mindering gebracht op de bezoldiging, voor zover de inkomsten plus bezoldiging het niveau van de bezoldiging uit artikel 5.2.1, eerste en tweede lid, respectievelijk artikel 5.2.1a overstijgen.

**Artikel 5.2.7** Beperking aanspraak bezoldiging

1. Geen aanspraak op doorbetaling van bezoldiging bestaat:
  - a. indien blijkt het geneeskundig onderzoek, bedoeld in artikel 5.1.7, eerste lid, er sprake is van een in dat lid, sub c, bedoelde omstandigheid, tenzij de ambtenaar daarvan op grond van zijn geestelijke toestand geen verwijt kan worden gemaakt;
  - b. indien de verhindering wegens ziekte zich voordoet binnen een half jaar na de in artikel 2.1.3, tweede lid, bedoelde geneeskundige keuring en alsdan blijkt dat de ambtenaar hierbij onjuiste informatie omtrent zijn gezondheidstoestand heeft verstrekt of gegevens heeft verzwegen, ten gevolge waarvan de verklaring dat tegen de vervulling van zijn betrekking uit medisch oogpunt geen bezwaren bestaan, ten onrechte is afgegeven, tenzij de ambtenaar aannemelijk maakt dat hij te goeder trouw heeft gehandeld.
2. De doorbetaling van bezoldiging wordt gestaakt, indien en voor zolang:
  - a. blijkt het geneeskundig onderzoek, bedoeld in artikel 5.1.7, eerste lid, zich een van de omstandigheden, bedoeld in dat lid, onder d of e, voordoet;
  - b. de ambtenaar weigert de in de artikelen 5.1.5, tweede lid, en 5.1.7, eerste lid, neergelegde verplichting tot het verlenen van medewerking aan een door of vanwege de deskundige als bedoeld in artikel 5.1.1. lid 1 in te stellen medisch onderzoek na te komen;
  - c. de ambtenaar tijdens de verhindering om zijn betrekking te vervullen voor zichzelf of voor derden arbeid verricht, tenzij dit door de deskundige als bedoeld in artikel 5.1.1. lid 1 in het belang van zijn genezing wenselijk wordt geacht en het dagelijks bestuur daartoe toestemming heeft verleend;
  - d. de ambtenaar in gebreke blijft op het door de deskundige als bedoeld in artikel 5.1.1. lid 1 bepaalde tijdstip en in de door deze dienst bepaalde mate zijn betrekking weer te vervullen, tenzij hij daarvoor een inmiddels opgekomen – door deze geneeskundige dienst erkende – reden heeft opgegeven;
  - e. de ambtenaar door zijn toedoen er de oorzaak van is dat controle bij ziekte niet kan plaats hebben;
  - f. de ambtenaar weigert om – op verzoek van de werkgever – de noodzakelijke informatie te verstrekken, bedoeld in artikel 5.2.2, achtste lid.

3. Ten aanzien van het in het vorige lid onder a en b bepaalde vindt doorbetaling van bezoldiging wel plaats indien een ambtenaar van het zich niet houden aan de voorschriften op grond van zijn geestelijke toestand geen verwijt kan worden gemaakt.

#### **Artikel 5.2.8** Bijzondere omstandigheden bij ziekte

1. Het dagelijks bestuur kan indien daarvoor naar zijn oordeel bijzondere omstandigheden aanleiding geven, bepalen dat de op grond van artikel 5.2.7 niet uitbetaalde bezoldiging geheel of ten dele aan anderen dan de ambtenaar zal worden uitbetaald.
2. Voor zover het dagelijks bestuur van zijn in het eerste lid bedoelde bevoegdheid geen gebruik heeft gemaakt, wordt de ingevolge artikel 5.2.7 niet uitbetaalde bezoldiging alsnog aan de ambtenaar uitbetaald wanneer de ambtenaar op grond van de second opinion die hij conform artikel 30, eerste lid, onderdeel e, f en g van de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen (wet SUWI), heeft aangevraagd inzake het oordeel over de ongeschiktheid tot werken in het gelijk gesteld wordt.

#### **Artikel 5.2.9** Overlijden

1. Zo spoedig mogelijk na overlijden van de gewezen ambtenaar bedoeld in artikel 5.2.10 of 5.2.11 wordt in aanvulling op artikel 35 Ziektewet een overlijdensuitkering toegekend, met dien verstande dat het bedrag van beide uitkeringen tezamen gelijk is aan 100% van het voor betrokkene geldende dagloon zoals gedefinieerd in artikel 9.1.1, berekend over een periode van 13 weken.
2. Op de uitkering als bedoeld in het eerste lid wordt in mindering gebracht het bedrag van de uitkering waarop de nabestaande van de gewezen ambtenaar terzake van diens overlijden aanspraak kunnen maken uit hoofde van andere bepalingen in een rechtspositieregeling van de waterschappen, dan wel krachtens enige wettelijk voorgeschreven verzekering tegen ziekte, arbeidsongeschiktheid of onvrijwillige werkloosheid.

#### **Artikel 5.2.10** Bezoldiging bij ziekte ontstaan voor ontslag

1. De gewezen ambtenaar die:
  - geen aanspraak kan ontlenen aan paragraaf 9.1 van de SAW; en
  - wegens ziekte, ontstaan voor de datum van ingang van zijn ontslag, nadien nog ongeschikt is een naar aard en omvang soortgelijke betrekking te vervullen en dientengevolge een uitkering krachtens de Ziektewet (ziekengeld) ontvangt;heeft recht op een aanvullende uitkering tot uiterlijk 52 weken na de aanvang van zijn ongeschiktheid. Deze aanvullende uitkering is gelijk aan het bedrag van de uitkering die de ambtenaar krachtens artikel 9.2.12 zou hebben genoten indien dit op hem van toepassing zou zijn geweest.
2. Het verplichtingen- en sanctieregime van de Ziektewet is van toepassing op de aanvulling op het ziekengeld.
3. Dit artikel vindt geen toepassing op degene die op of na het tijdstip van zijn ontslag in verband met de aanvaarding van een betrekking van ten minste een gelijke omvang als die waaruit hij is ontslagen, aanspraak kan maken op loon of bezoldiging dan wel op een uitkering krachtens de Ziektewet of een daarmee gelijk te stellen wettelijke regeling.

**Artikel 5.2.11** Uitkering bij ziekte ontstaan na ontslag

1. De gewezen ambtenaar die:
  - geen aanspraak kan ontlenen aan paragraaf 9.1 van de SAW; en
  - ten minste twee maanden zijn betrekking heeft vervuld, en die binnen een maand na de datum van zijn ontslag wegens ziekte ongeschikt wordt een naar aard en omvang soortgelijke betrekking te vervullen en dientengevolge een uitkering krachtens de Ziektewet (ziekengeld) ontvangt;
  - heeft recht op een aanvullende uitkering tot uiterlijk 52 weken na de aanvang van zijn ongeschiktheid. Deze aanvullende uitkering zal niet minder mogen bedragen dan die welke hij krachtens artikel 9.2.12 zou hebben genoten indien dit op hem van toepassing zou zijn geweest.
2. Het verplichtingen- en sanctieregime van de Ziektewet is van toepassing op de aanvulling op het ziekengeld
3. Dit artikel vindt geen toepassing in de gevallen genoemd in artikel 5.2.10, derde lid.

**Artikel 5.2.12** Uitkering wegens ongeschiktheid door dienst

1. Aan de gewezen ambtenaar die recht heeft op een WAO-uitkering wordt – indien de arbeidsongeschiktheid in overwegende mate haar oorzaak vindt in de aard van de aan hem opgedragen werkzaamheden of in de bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden verricht, en niet aan zijn schuld of nalatigheid is te wijten – een aanvullende uitkering verleend.
2. De aanvullende uitkering genoemd in het eerste lid is gelijk aan het bedrag dat nodig is om de aan de ambtenaar toegekende WAO-uitkering vermeerderd met een hem toegekend invaliditeitspensioen ingevolge het pensioenreglement aan te vullen tot een bepaald percentage van de bezoldiging die de ambtenaar heeft genoten in het jaar voorafgaand aan zijn ontslag. Dit percentage is afhankelijk van de mate van arbeidsongeschiktheid en bedraagt bij een arbeidsongeschiktheid van:

80% of meer	90,02%;
65 tot 80%	65,27%;
55 tot 65%	54,01%;
45 tot 55%	45,01%;
35 tot 45%	36,01%;
25 tot 35%	27,00%;
15 tot 25%	18,01%.
3. Aan de gewezen ambtenaar die recht heeft op een WGA- of IVA-uitkering wordt – indien de arbeidsongeschiktheid in overwegende mate haar oorzaak vindt in de aard van de aan hem opgedragen werkzaamheden of in de bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden verricht, en niet aan zijn schuld of nalatigheid is te wijten – een aanvullende uitkering verleend.
4. Indien de ambtenaar uit het eerste lid recht heeft op een IVA-uitkering, vult de aanvullende uitkering de IVA-uitkering plus bovenwettelijke aanvulling op grond van het ABP pensioenreglement aan tot 90% van de bezoldiging plus vakantietoelage en eindejaarsuitkering, waarop de ambtenaar recht had op de dag voor de periode zoals aangegeven in artikel 5.2.1.

5. Indien de ambtenaar uit het eerste lid recht heeft op een WGA-uitkering, vult de aanvullende uitkering de WGA-uitkering plus bovenwettelijke aanvulling op grond van het ABP pensioenreglement aan:
- Gedurende de loongerelateerde WGA-uitkering, in geval de restverdiencapaciteit volledig wordt benut, tot 90% van het verschil tussen de bezoldiging plus vakantietoelage en eindejaarsuitkering op de dag voor de periode zoals aangegeven in artikel 5.2.1 en de bezoldiging plus vakantietoelage en eindejaarsuitkering tijdens de loongerelateerde WGA-uitkering.
  - Gedurende de loongerelateerde WGA-uitkering, in geval de restverdiencapaciteit niet volledig wordt benut, tot 80% van het verschil tussen de bezoldiging plus vakantietoelage en eindejaarsuitkering op de dag voor de periode zoals aangegeven in artikel 5.2.1 en de bezoldiging plus vakantietoelage en eindejaarsuitkering tijdens de loongerelateerde WGA-uitkering.
  - Gedurende de WGA Loonaanvulling, tot 90% van het verschil tussen de bezoldiging plus vakantietoelage en eindejaarsuitkering op de dag voor de periode zoals aangegeven in artikel 5.2.1 en de bezoldiging plus vakantietoelage en eindejaarsuitkering die de ambtenaar zou kunnen verdienen tijdens de WGA Loonaanvulling, indien hij zijn restverdiencapaciteit volledig zou benutten.
  - Gedurende de WGA vervolguitkering, maar maximaal 10 jaar, tot 75% van de bezoldiging plus vakantietoelage en eindejaarsuitkering maal het arbeidsongeschiktheidspercentage.
6. De aanvullende uitkering eindigt op het moment dat de gewezen ambtenaar niet meer voldoet aan de in het eerste of derde lid genoemde voorwaarden en in ieder geval met ingang van de eerste van de maand, volgend op die waarin de gewezen ambtenaar de leeftijd van 65 jaar heeft bereikt.
7. Indien de betrokkene op het moment van overlijden recht heeft op een uitkering als bedoeld in het eerste of derde lid en zijn overlijden het rechtstreeks gevolg is van arbeidsongeschiktheid, bedoeld in het eerste of derde lid, wordt aan degenen die in verband met dit overlijden uit hoofde van dit dienstverband een nabestaandenpensioen genieten, een uitkering verleend ten bedrage van 18% van dit pensioen, zonder dat daarop de bepalingen inzake inbouw van AOW/AWW respectievelijk bepalingen inzake vermindering met de franchise zijn toegepast. De uitkering eindigt op de eerste dag van de maand, volgende op die waarin de overledene de leeftijd van 65 jaar zou hebben bereikt dan wel – indien de weduwe of de weduwnaar aan wie een pensioen werd toegekend hertrouwt – met ingang van de eerste dag van de maand volgende op die van het hertrouwen.
8. De gewezen ambtenaar aan wie een uitkering als bedoeld in het eerste of het derde lid is toegekend, is verplicht gedurende de termijn van de uitkering het dagelijks bestuur op de hoogte te stellen van wijzigingen in zijn arbeidsongeschiktheidsuitkering, of zijn bovenwettelijke aanvulling op grond van het ABP pensioenreglement.

#### **Artikel 5.2.13** Ingangsdatum

Paragraaf 5.2 treedt in werking per 1 januari 2006, met uitzondering van het bezoldigingsniveau zoals aangegeven in artikel 5.2.1, eerste en tweede lid. Het bezoldigingsniveau zoals aangegeven in artikel 5.2.1, eerste en tweede lid treedt per 1 april 2006 in werking.

#### **Artikel 5.2.13 (oud) t/m 5.2.16 (vervallen)**

#### **Artikel 5.2.17** Vergoeding bij ziekte in en door de dienst



1. In geval van ziekte welke in overwegende mate haar oorzaak vindt in de aard van de aan de ambtenaar opgedragen werkzaamheden of in de bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden verricht, en niet aan zijn schuld of nalatigheid is te wijten, worden hem vergoed de te zijnen laste blijvende, naar het oordeel van het dagelijks bestuur noodzakelijk gemaakte kosten van geneeskundige behandeling of verzorging.
2. Het dagelijks bestuur kan omtrent het bepaalde in lid 1 nadere voorschriften geven.

#### **Artikel 5.2.18** Berekeningsbasis bij bijzondere beloning

Voor de toepassing van het bepaalde in de voorgaande artikelen van dit hoofdstuk worden de vergoeding, bedoeld in artikel 3.1.15 de overgangstoelage onregelmatige dienst, alsmede de prestatiebeloning slechts geacht te behoren tot de bezoldiging tot een bedrag dat overeenkomt met hetgeen in de drie kalendermaanden of in de dertien kalenderweken, voorafgaande aan de datum waarop de verhindering tot het vervullen van de betrekking is ontstaan, gemiddeld per maand of per week is toegekend aan die vergoeding of die beloning, al naar gelang de bezoldiging van de ambtenaar per maand of per week wordt uitbetaald. Voor zover de ambtenaar op evenbedoelde datum minder dan drie kalendermaanden of dertien kalenderweken zijn betrekking heeft vervuld, wordt gerekend met het bedrag dat hem gemiddeld per maand of per week is toegekend over het tijdvak waarin hij vóór het ontstaan van de verhindering in dienst is geweest.

#### **Artikel 5.2.19** Overgangsbepaling

1. Op de ambtenaar of gewezen ambtenaar, die wegens ziekte op 31 december 2000 recht heeft op bezoldiging of uitkering op grond van dit hoofdstuk en waarvan de ziekte ook na deze datum voortduurt, blijven de bepalingen van dit hoofdstuk, zoals deze luiden op 31 december 2000 van kracht tot het moment dat de ziekte van de betrokkene eindigt, danwel tot de dag met ingang waarvan de betrokkene recht krijgt op een uitkering krachtens de Ziektewet.
2. De betrokkene is verplicht de onverschuldigde betalingen aan hem, die op grond van dit artikel zijn verricht, terug te betalen, indien hem met terugwerkende kracht een uitkering krachtens de Ziektewet wordt toegekend.



## Ziektekostenvoorziening

### Artikel 5.3.1 Begripsbepalingen

In de SAW wordt verstaan onder:

- a. Collectieve sectorale ziektekostenvoorziening: de ziektekostenverzekering die aangeboden wordt door de door werkgevers geselecteerde ziektekostenverzekeraar aan de ambtenaar en gewezen ambtenaar binnen de sector waterschappen;
- b. Aanvullende ziektekostenverzekering: de door de ambtenaar af te sluiten aanvullende verzekering die tezamen met de basisverzekering als bedoeld in de Zorgverzekeringswet ten minste gelijk is aan het verzekeringspakket dat in 2005 door IZA/IZR op grond van de gemeenschappelijke regeling zorgverzekerings ambtenaren Nederland werd aangeboden.

### Artikel 5.3.2 Tegemoetkoming ziektekostenvoorziening

1. De ambtenaar, die onder de collectieve sectorale ziektekostenvoorziening een aanvullende verzekering als bedoeld in artikel 5.3.1 sub a en b afsluit, wordt een tegemoetkoming in zijn ziektekosten verleend.
2. De tegemoetkoming bedraagt € 175,- per jaar. Deze vergoeding wordt in maandelijkse termijnen van € 14,58 met het salaris uitbetaald. Voor de ambtenaar die wordt bezoldigd in de salarisschalen 1 tot en met 6 bedraagt de tegemoetkoming € 256,- per jaar. Deze vergoeding wordt in maandelijkse termijnen van € 21,33 met het salaris uitbetaald.
3. Indien de ambtenaar uit hoofde van een ander dienstverband een tegemoetkoming krijgt voor ziektekosten, wordt dit verrekend met bovengenoemde tegemoetkoming. De ambtenaar is verplicht het waterschap te informeren indien hij een dergelijke tegemoetkoming ontvangt uit hoofde van een andere dienstbetrekking.

### Artikel 5.3.3 Inhouding nominale ziektekostenpremie

Indien de ambtenaar zich onder de collectieve sectorale ziektekostenvoorziening als bedoeld in artikel 5.3.1 sub a verzekert, worden de nominale premies die hij – al dan niet inclusief zijn meeverzekerde gezinsleden - verschuldigd is door het waterschap op de bezoldiging van de desbetreffende ambtenaar ingehouden en afgedragen aan de betreffende zorgverzekeraar, tenzij de ambtenaar schriftelijk aan het dagelijks bestuur heeft meegedeeld hiertegen bezwaar te hebben, of tenzij de som van de af te dragen premies hoger is dan de netto bezoldiging van de ambtenaar.



## Rechten en verplichtingen

Met opmaak:  
opsommingstekens en  
nummering

### Rechten

Met opmaak:  
opsommingstekens en  
nummering

#### Artikel 6.1.1 Personeelsbeoordeling

1. Het dagelijks bestuur kan bepalen dat met inachtneming van door hem te stellen regelen over de ambtenaar periodiek een beoordeling wordt uitgebracht omtrent de wijze waarop hij zijn betrekking vervult en omtrent zijn gedragingen tijdens de uitoefening van die betrekking.
2. De ambtenaar wordt omtrent de over hem uitgebrachte beoordeling ingelicht, desverlangd schriftelijk. De ambtenaar is desgevraagd verplicht schriftelijk te verklaren dat hij omtrent de beoordeling is ingelicht en hij is bevoegd zijn bezwaren tegen die beoordeling aan het dagelijks bestuur kenbaar te maken.
3. Onverminderd het bepaalde in de voorafgaande leden wordt met de ambtenaar zijn gedrag tijdens de uitoefening van zijn betrekking of de wijze waarop hij zijn betrekking vervult besproken, voor zover deze aanleiding geven tot aanmerkingen, waarbij tevens aandacht wordt geschonken aan de wijze waarop het gedrag of de wijze waarop hij zijn betrekking vervult naar het oordeel van het dagelijks bestuur of van de (algemeen) directeur verbeterd kunnen worden.

#### Artikel 6.1.2 POP-gesprek

De ambtenaar heeft ieder jaar recht op een gesprek met zijn leidinggevende over opleiding, ontwikkeling, carrière en mobiliteit zoals bedoeld in artikel 11.1.2 .

#### Artikel 6.1.3 Vergoeding reiskosten woon-werkverkeer

1. De ambtenaar die geen opdracht heeft om te verhuizen, heeft recht op een vergoeding in verband met kosten voor het dagelijks reizen tussen de woning en de standplaats, indien de te reizen afstand enkele reis, 10 of meer kilometer bedraagt.
2. Het dagelijks bestuur kan in aanvulling op het bepaalde in lid 1, bepalen dat de ambtenaar waarvoor de dagelijks te reizen afstand, enkele reis, tussen de woning en de standplaats minder dan 10 kilometer bedraagt een vergoeding ontvangt.
3. De vergoeding wordt vastgesteld en uitgekeerd overeenkomstig de daarvoor door het dagelijks bestuur gestelde regelen.

#### Artikel 6.1.4 Vergoeding reis- en verblijfskosten dienstreizen

1. Voor de toepassing van dit artikel wordt verstaan onder:
  - a. dienstreis: een in opdracht van de dienst door de ambtenaar te maken reis buiten de standplaats zoals bepaald in artikel 10.1.1 sub c.
  - b. motorvoertuig: auto of motorfiets
2. Dienstreizen worden in beginsel gemaakt per openbaar vervoer, zulks ter beoordeling door of namens het dagelijks bestuur.

3. De ambtenaar kan, indien hiervoor de in artikel 6.1.6 bedoelde toestemming is verkregen, zijn eigen motorvoertuig gebruiken voor dienstreizen. Indien de ambtenaar geen eigen motorvoertuig in kan- of wenst te zetten, zorgt het waterschap voor vervoer vanwege de dienst.
4. De ambtenaar heeft recht op een vergoeding in verband met reis- en verblijfkosten van dienstreizen.
5. De kosten van dienstreizen per openbaar vervoer worden volledig vergoed.
6. De vergoeding voor kosten van dienstreizen per eigen motorvoertuig bedraagt 33 cent per kilometer.
7. De vergoeding voor overige reis- en verblijfkosten voor dienstreizen wordt vastgesteld en uitgekeerd overeenkomstig de daarvoor door het dagelijks bestuur gestelde regelen.
8. Voorzover bepaalde reiskostenvergoedingen in het kalenderjaar of een loontijdvak fiscaal bovenmatig zijn, strekken zij mede tot vergoeding van reiskosten die de werkgever in zoverre nog wel aanvullend belastingvrij kan vergoeden.

#### **Artikel 6.1.5** Schadevergoeding

1. Aan de ambtenaar wordt de schade aan hem toebehorende kleding en uitrusting, geen motorrijtuig in de zin van de Wet aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen zijnde, vergoed, welke hij buiten zijn schuld of nalatigheid lijdt ten gevolge van de vervulling van zijn betrekking, voor zover die schade niet bestaat uit normale slijtage van de goederen.
2. Aan de ambtenaar wordt schade vergoed aan een aan hem toebehorend motorrijtuig in de zin van de Wet aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen welke hij lijdt ten gevolge van de vervulling van zijn betrekking, tenzij:
  - a. die schade bestaat uit de normale slijtage of
  - b. er sprake is van aan opzet of bewuste roekeloosheid grenzende verwijtbaarheid of
  - c. de ambtenaar in de regel 10.000 of meer kilometers per jaar rijdt ten behoeve van de dienst.
3. Het dagelijks bestuur beslist op verzoeken om vergoeding van schade aan motorrijtuigen in de zin van de Wet aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen.

#### **Artikel 6.1.6** Toestemming gebruik eigen motorrijtuig

Het is de ambtenaar slechts toegestaan een hem toebehorend motorrijtuig in de zin van de Wet aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen bij de vervulling van zijn betrekking te gebruiken, indien en voor zover hem daartoe door of namens het dagelijks bestuur toestemming is verleend. Aan deze toestemming kunnen bepaalde voorwaarden worden verbonden.

#### **Artikel 6.1.7** Schadevergoeding bijzondere omstandigheden

Het dagelijks bestuur kan bepalen in welke niet elders voorziene gevallen schadeloosstelling en vergoeding van kosten zullen worden verleend.

**Artikel 6.1.8** Extra verlof en beloning

Wegens buitengewone toewijding of bijzonder loffelijke vervulling van de betrekking kan aan de ambtenaar extra verlof of een bijzondere beloning worden toegekend.

**Artikel 6.1.9** Niet-naleving van bepalingen

Ter zake van niet-naleving van bepalingen welke redelijkerwijs niet kunnen worden geacht de ambtenaar bekend te zijn, worden hem geen voordelen onthouden of nadelen toegebracht.

**Artikel 6.1.10** Borstvoeding

Aan de vrouwelijke ambtenaar wordt gedurende ten hoogste een jaar na de geboorte van haar kind de gelegenheid gegeven borstvoeding te geven dan wel te kolven.

**Artikel 6.1.11** Seksuele intimidatie

Krachtens daarvoor bij afzonderlijke verordening vastgestelde bepalingen bestaat een klachtenprocedure seksuele intimidatie ten behoeve van het personeel.

**Artikel 6.1.12** Rassendiscriminatie

Krachtens daarvoor bij afzonderlijke verordening vastgestelde bepalingen wordt voorkomen dat in arbeidssituaties sprake kan zijn van rassendiscriminatie.

**Artikel 6.1.13** Alternatieve samenlevingsvormen

1. De in de leden 2 tot en met 5 opgenomen bepalingen, die gelden voor de gehuwde ambtenaar, zijn op overeenkomstige wijze van toepassing op de ambtenaar met een levenspartner. Waar staat 'echtgeno(o)t(e)' moet tevens worden gelezen 'levenspartner'.
2. De bepalingen van de SAW en de ter uitvoering daarvan vastgestelde regelingen met betrekking tot:
  - a. het verlof met behoud van bezoldiging wegens persoonlijke of familieomstandigheden
  - b. de uitkering bij overlijden van de ambtenaar.
  - c. Voor de toepassing van artikel 6.2.14 wordt de levenspartner als gezinslid aangemerkt.
3. De bepalingen van paragraaf 9.1 Bovenwettelijke werkloosheidsuitkering met betrekking tot:
  - a. het recht op een uitkering;
  - b. de uitkering bij overlijden van de belanghebbende.
4. De bepalingen van paragraaf 3.4 Spaarloon met betrekking tot een overeenkomst van levensverzekering.
5. De bepalingen van paragraaf 10.1 Verplaatsingskosten met betrekking tot de verhuiskosten-, de reiskosten- en de pensionkostenvergoeding.

**Artikel 6.1.14** Klokkenuidersregeling

1. Het dagelijks bestuur stelt vóór 1 juli 2002 een regeling vast voor het omgaan met vermoedens van misstanden.
2. Indien het dagelijks bestuur niet vóór 1 juli 2002 een regeling heeft vastgesteld, dient het algemeen bestuur de in deel 2 van de Sectorale arbeidsvoorwaardenregeling waterschapspersoneel opgenomen voorbeeldregeling Klokkenuiders vast te stellen en te besluiten op welke wijze invulling wordt gegeven aan het Meldpunt zoals bedoeld in artikel 1 van de bedoelde voorbeeldregeling.
3. De ambtenaar die te goeder trouw de bij hem levende vermoedens van misstanden uit volgens de procedure, bedoeld in dit artikel zal als gevolg van het uiten van die vermoedens geen nadelige gevolgen voor zijn rechtspositie ondervinden tijdens en na het volgen van die procedure.
4. De door het dagelijks bestuur aangewezen interne vertrouwenspersoon wordt op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het uitoefenen van zijn taken krachtens de in dit artikel genoemde regeling.



## Verplichtingen

← Met opmaak:  
opsommingstekens en  
nummering

### Artikel 6.2.1 Ambtelijke ethiek

1. De ambtenaar is gehouden zijn betrekking nauwgezet en ijverig te vervullen en zich ook overigens te gedragen zoals een goed ambtenaar betaamt.
2. De ambtenaar is verplicht de eed of belofte af te leggen die bij wet, bij instructie of bij besluit van het dagelijks bestuur is voorgeschreven.
3. De ambtenaar is verplicht zich te gedragen naar de maatregelen van orde die ten aanzien van het verblijf in de kantoren, werkplaatsen of op andere arbeidsterreinen zijn vastgesteld.

### Artikel 6.2.2 Persoonlijk gebruik van goederen en diensten

Het is de ambtenaar verboden, behoudens toestemming verleend door of namens het dagelijks bestuur in bijzondere gevallen, ten eigen bate:

- a. diensten te laten verrichten door personen in waterschapsdienst;
- b. aan het waterschap toebehorende eigendommen te gebruiken;
- c. gebruik te maken van hetgeen hem in of in verband met zijn betrekking ter kennis is gekomen.

### Artikel 6.2.3 Aannemen van geschenken en gelden

Het is de ambtenaar verboden:

- a. in verband met zijn betrekking vergoedingen, beloningen, giften of beloften van derden te vorderen, te verzoeken of aan te nemen, anders dan met toestemming van het dagelijks bestuur;
- b. steekpenningen aan te nemen.

### Artikel 6.2.4 Verhindering

Indien de ambtenaar verhinderd is zijn betrekking te vervullen, is hij verplicht dit zo spoedig mogelijk met opgave van redenen mede te delen of te doen mededelen.

### Artikel 6.2.5 Nevenwerkzaamheden

1. De ambtenaar is verplicht aan het dagelijks bestuur op een door dit orgaan te bepalen wijze opgave te doen van de nevenwerkzaamheden die hij verricht of voornemens is te gaan verrichten, die de belangen van de dienst, voor zover deze in verband staan met zijn functievervulling, kunnen raken.
2. Er wordt een registratie gevoerd op basis van de ingevolge het eerste lid gedane opgave.
3. Het is de ambtenaar verboden nevenwerkzaamheden te verrichten, waardoor de goede vervulling van zijn functie of de goede functionering van de openbare dienst, voor zover deze in verband staat met zijn functievervulling, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd. Omtrent dit verbod kunnen nadere regels worden gesteld.

4. Het dagelijks bestuur regelt de openbaarmaking van de in het eerste lid bedoelde nevenwerkzaamheden van de secretaris-directeur en overige directeuren, alsmede van andere ambtenaren aangesteld in een functie waarvoor ter bescherming van de integriteit van de openbare dienst openbaarmaking van de nevenwerkzaamheden noodzakelijk is.

#### **Artikel 6.2.6** Melding financiële belangen

Voor ambtenaren aangesteld in een functie waaraan in het bijzonder het risico van financiële belangenverstremgeling of het risico van oneigenlijk gebruik van koersgevoelige informatie verbonden is, worden door het dagelijks bestuur voorschriften vastgesteld betreffende de melding van financiële belangen respectievelijk van het bezit van en transacties in effecten, die de belangen van de dienst voor zover deze in verband staan met de functieervulling, kunnen raken.

#### **Artikel 6.2.7** Aannemingen en leveringen

1. Het is de ambtenaar verboden middellijk of onmiddellijk deel te nemen aan aannemingen en leveringen ten behoeve van de openbare dienst.
2. Het dagelijks bestuur kan regelen stellen betreffende het deelnemen van de ambtenaar, middellijk of onmiddellijk, aan aannemingen en leveringen ten behoeve van anderen.

#### **Artikel 6.2.8** Plicht tot aanvaarden andere betrekking

1. De ambtenaar is verplicht een andere betrekking te aanvaarden voor de vervulling waarvan hij in het – nadat hij is gehoord – belang van de dienst is aangewezen, indien deze betrekking hem redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden opgedragen.
2. Indien het dagelijks bestuur of de (algemeen) directeur dit in het dienstbelang nodig acht, is de ambtenaar verplicht om:
  - a. tijdelijk niet tot zijn betrekking behorende werkzaamheden te verrichten dan wel tijdelijk een andere betrekking waar te nemen;
  - b. tijdelijke werkzaamheden te verrichten buiten de voor hem vastgestelde werktijden;
  - c. zich buiten de voor zijn betrekking vastgestelde werktijden ter beschikking te houden. Voor het gedurende onbepaalde tijd periodiek verrichten van deze beschikbaarheidsdiensten wordt de ambtenaar schriftelijk aangewezen, indien deze diensten ten minste op gemiddeld zestig kalenderdagen in een periode van twaalf maanden zullen moeten worden verricht, hetgeen uit een schriftelijke aanwijzing moet blijken.
3. Wanneer de ambtenaar meent dat in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden de in lid 2 bedoelde werkzaamheden redelijkerwijs niet van hem kunnen worden gevergd, geeft hij – onverminderd zijn verplichting om die werkzaamheden terstond aan te vangen – daarvan door tussenkomst van de (algemeen) directeur terstond kennis aan het dagelijks bestuur, dat zo spoedig mogelijk een beslissing ter zake neemt.
4. De ambtenaar kan niet worden verplicht, indien bij enig particulier werkgever een staking is uitgebroken of een uitsluiting plaats heeft, ter vervanging van stakers of uitgesloten werkzaamheden te verrichten of werknemers bij het verrichten van werkzaamheden behulpzaam te zijn, tenzij naar het oordeel van het dagelijks bestuur zulks met het oog op de openbare veiligheid of gezondheid of voor de regelmatige functionering van de openbare dienst van het waterschap noodzakelijk is.

5. Ter zake van de toepassing van het bepaalde in lid 4 wordt zo spoedig mogelijk overleg gepleegd in de commissie, bedoeld in artikel 13.1, lid 1.

#### **Artikel 6.2.9** Oorlog en andere buitengewone omstandigheden

1. De ambtenaar is verplicht, indien hij daartoe door of namens het dagelijks bestuur wordt aangewezen, in tijden van oorlog, oorlogsgevaar of andere buitengewone omstandigheden andere werkzaamheden te verrichten dan die welke hij gewoonlijk verricht, mits die werkzaamheden strekken ter uitvoering van de taak die het waterschap in die tijden heeft of zal krijgen dan wel ertoe strekken een zo goed en ongestoord mogelijke uitvoering van die taak te verzekeren.
2. De ambtenaar, op grond van lid 1 aangewezen, is te allen tijde verplicht lessen te volgen en deel te nemen aan oefeningen welke verband houden met zijn in dat lid aangeduide taak.
3. De aanwijzing als bedoeld in lid 1 geschiedt slechts, indien de persoonlijke omstandigheden van de ambtenaar zulks redelijkerwijs toelaten.

#### **Artikel 6.2.10** Plicht tot schadevergoeding

1. De ambtenaar kan worden verplicht tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van door het waterschap geleden schade, voor zover deze aan zijn schuld of nalatigheid is te wijten.
2. Het bedrag van de schadevergoeding en de wijze van inhouding daarvan op zijn bezoldiging worden niet vastgesteld dan nadat de ambtenaar in de gelegenheid is gesteld zich schriftelijk of mondeling te verantwoorden en ter zake van de wijze van inhouding zijn wensen kenbaar te maken.

#### **Artikel 6.2.11** Aanzuiveringsplicht rekenplichtige ambtenaar

1. De rekenplichtige ambtenaar wordt van de verplichting tot aanzuivering van een tekort geheel of gedeeltelijk ontheven naarmate hij het beheer nauwgezet heeft gevoerd en de nodige voorzorgen heeft genomen voor de bewaring van gelden en geldswaardige papieren.
2. Vloeit de verplichting tot aanzuivering van een tekort voort uit aansprakelijkheid voor ondergeschikt personeel dan wordt bovendien in aanmerking genomen in hoeverre hij op de handelingen van dat personeel deugdelijk toezicht heeft gehouden.
3. De rekenplichtige ambtenaar is van zijn verantwoordelijkheid ontheven gedurende de tijd dat hij door ziekte of wettige afwezigheid zijn beheer niet persoonlijk heeft gevoerd, indien gedurende die tijd zijn betrekking wordt waargenomen krachtens aanwijzing door of namens het dagelijks bestuur.

#### **Artikel 6.2.12** Kleding en onderscheidingstekenen

1. De ambtenaar is verplicht tijdens de vervulling van zijn betrekking de door het dagelijks bestuur voor die betrekking of voor bepaalde werkzaamheden voorgeschreven kleding of uniform en onderscheidingstekenen te dragen.

2. Het deelnemen aan betogingen en optochten in het voorgeschreven uniform is de ambtenaar slechts toegestaan, indien daarvoor door of namens het dagelijks bestuur toestemming is gegeven.
3. Het is de ambtenaar verboden om bij gekleed gaan in uniform insignes of andere onderscheidingstekens of in dienst uniformkledingstukken te dragen, een en ander voor zover die niet van waterschapswege zijn verstrekt of voorgeschreven of tot het dragen waarvan niet door het dagelijks bestuur vergunning is verleend. Dit verbod is niet van toepassing ten aanzien van ordetekenen tot het aannemen of dragen waarvan door het hogere bestuursorgaan verlof is verleend.
4. Bij afzonderlijke regeling kunnen regels worden gesteld betreffende de verstrekking, reiniging en herstelling van de in lid 1 bedoelde kleding.

#### **Artikel 6.2.13** Dienstwoning

1. De ambtenaar is verplicht, indien hem door het dagelijks bestuur een dienstwoning is aangewezen, deze te betrekken en zich ter zake van de bewoning en het gebruik te gedragen naar de voorschriften die daaromtrent zijn gesteld.
2. Het dagelijks bestuur stelt nadere regels inzake het gebruik van de woning en de daaraan voor de ambtenaar verbonden kosten.

#### **Artikel 6.2.14** Dienstwoning bij overlijden

1. Gedurende de maand waarin het overlijden van de ambtenaar plaatsvond en de daarop volgende drie maanden behouden de achterblijvende gezinsleden het gebruik der dienstwoning waarin zij met de ambtenaar woonden. Daarvan kan echter worden afgeweken als het dagelijks bestuur dat in het belang van de dienst noodzakelijk acht.
2. Indien door de ambtenaar voor het gebruik der dienstwoning een vergoeding verschuldigd was, voldoen de achtergebleven gezinsleden deze over de tijd gedurende welke zij het gebruik van deze woning behouden.

#### **Artikel 6.2.15** Ontzegging toegang

Aan de ambtenaar kan door of namens het dagelijks bestuur de toegang tot de kantoren, werkplaatsen of andere arbeidsterreinen dan wel het verblijf aldaar worden ontzegd.

#### **Artikel 6.2.16** Besmettelijke ziekte

1. De ambtenaar, die in contact staat of kort geleden gestaan heeft met een persoon die een ziekte heeft, waarvoor ingevolge het krachtens de Wet bestrijding infectieziekten en opsporing ziekte-oorzaken bepaalde een nominatieve aangifteplicht geldt, mag zijn betrekking niet vervullen en heeft geen toegang tot de dienstgebouwen, -lokalen en -terreinen voor zolang de hoofdinspecteur of de inspecteur van het staatstoezicht op de volksgezondheid niet heeft verklaard dat hij het gevaar voor overbrenging van een infectieziekte, of het gevaar dat hij verdacht moet worden te lijden aan zodanige ziekte, geweken acht.
2. De ambtenaar, die verkeert in de in het vorige lid omschreven situatie, is verplicht daarvan ten spoedigste kennis te geven aan het dagelijks bestuur.

Hij is gehouden zich te gedragen naar de door of vanwege het dagelijks bestuur gegeven aanwijzingen, waaronder die met betrekking tot het ondergaan van een geneeskundig onderzoek.

3. De ambtenaar geniet over de tijd gedurende welke het hem overeenkomstig het bepaalde in dit artikel verboden is zijn betrekking te vervullen, zijn volledige bezoldiging.

#### **Artikel 6.2.17** Woongebied

1. De ambtenaar kan worden verplicht te gaan wonen of te blijven wonen binnen een bepaald gebied, indien dit naar het oordeel van het dagelijks bestuur noodzakelijk is in verband met de goede vervulling van zijn functie of als de reisafstand te groot wordt geacht of de reistijd te lang.
2. De ambtenaar aan wie de verplichting is opgelegd om in het door het dagelijks bestuur aangewezen gebied te gaan wonen, is gehouden zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk twee jaar nadat die verplichting is opgelegd, daaraan gevolg te geven.



## Disciplinaire maatregelen

Met opmaak:  
opsommingstekens en  
nummering

### Artikel 7.1.1 Plichtsverzuim

1. De ambtenaar die de hem opgelegde verplichtingen niet nakomt of zich overigens aan plichtsverzuim schuldig maakt dan wel bij herhaling aanleiding geeft tot toepassing te zijnen aanzien van maatregelen van inhouding, beslag of korting, als bedoeld in de tweede titel der Ambtenarenwet, kan deswege disciplinair worden gestraft.
2. Plichtsverzuim omvat zowel het overtreden van enig voorschrift als het doen of nalaten van iets hetwelk een goed ambtenaar in gelijke omstandigheden behoort na te laten of te doen.

### Artikel 7.1.2 Disciplinaire straffen

1. De disciplinaire straffen welke kunnen worden toegepast zijn:
  - a. schriftelijke berisping;
  - b. arbeid buiten de voor de betrekking van de ambtenaar vastgestelde werktijden zonder vergoeding of tegen een lagere dan de normale vergoeding voor ten hoogste zes uur met een maximum van drie uur per dag en met dien verstande dat deze arbeid niet kan worden opgelegd op zondag en op de voor de ambtenaar geldende kerkelijke feestdagen;
  - c. vermindering van vakantie met ten hoogste 1/3 van het aantal uren waarop de ambtenaar voor het desbetreffende kalenderjaar aanspraak heeft;
  - d. geldboete tot ten hoogste 1% van het bedrag van het salaris per jaar;
  - e. niet-betaling van het salaris, doch ten hoogste tot een bedrag overeenkomende met het salaris over een halve maand;
  - f. stilstand van verhoging van salaris, met uitzondering van verhoging als gevolg van algemene loonmaatregelen, een herwaardering van de betrekking daaronder begrepen, voor ten hoogste vier jaar;
  - g. vermindering van salaris met ten hoogste het bedrag van de laatste twee periodieke verhogingen, of, indien aan de door de ambtenaar beklede betrekking geen schaal is verbonden, vermindering van het salaris met ten hoogste 5%, een en ander voor de tijd van niet langer dan twee jaar;
  - h. plaatsing in een andere betrekking, al of niet in een ander onderdeel van de dienst, voor bepaalde of onbepaalde tijd en met of zonder vermindering van bezoldiging;
  - i. schorsing voor een bepaalde tijd zonder of met gedeeltelijk genot van bezoldiging;
  - j. ongevraagd ontslag.
2. De straffen genoemd in het vorige lid onder a t/m g worden opgelegd door het dagelijks bestuur; de straffen genoemd onder h t/m j worden opgelegd door het bestuursorgaan dat bevoegd is tot aanstelling in de laatstelijk door de ambtenaar vervulde betrekking.
3. Bij het opleggen van een straf kan worden bepaald dat zij niet ten uitvoer zal worden gelegd indien de betrokken ambtenaar zich gedurende de bij het opleggen van de straf te bepalen termijn niet schuldig maakt aan soortgelijk plichtsverzuim als waarvoor de bestraffing plaatsvindt, noch aan enig ander ernstig plichtsverzuim en zich houdt aan bij het opleggen van de straf eventueel te stellen bijzondere voorwaarden.

**Artikel 7.1.3** Verantwoording

1. De straf wordt niet eerder opgelegd dan nadat de ambtenaar in de gelegenheid is gesteld zich mondeling of schriftelijk te verantwoorden ten overstaan van het gezag dat bevoegd is tot oplegging van de straf of ten overstaan van een door dat bevoegd gezag aangewezen vertegenwoordiger. De verantwoording door de ambtenaar geschiedt, indien deze niet schriftelijk plaatsvindt, ten overstaan van het dagelijks bestuur of ten overstaan van een door het dagelijks bestuur aangewezen vertegenwoordiger. De verantwoording vindt niet eerder dan zes maal 24 uur en niet later dan twaalf maal 24 uur plaats nadat aan de ambtenaar is kennisgegeven van het voornemen de straf op te leggen. Op verzoek van de ambtenaar kan van deze termijn worden afgeweken.
2. Geschiedt de verantwoording mondeling, dan wordt daarvan binnen 36 uur proces-verbaal opgemaakt, dat na voorlezing wordt getekend door hem te wiens overstaan de verantwoording plaats heeft en door de ambtenaar. Weigert de ambtenaar de ondertekening, dan wordt daarvan in het proces-verbaal, zo mogelijk met vermelding der redenen, melding gemaakt. Een afschrift van het proces-verbaal wordt de ambtenaar uitgereikt.  
Indien de ambtenaar zulks verlangt, worden hij en zijn raadsman in de gelegenheid gesteld kennis te nemen van de ambtelijke rapporten of andere bescheiden welke op de hem ten laste gelegde feiten betrekking hebben.

**Artikel 7.1.4** Strafitvoering

De straf, behalve die van schriftelijke berisping, wordt niet ten uitvoer gelegd, zolang de ambtenaar zich niet heeft kunnen verantwoorden zoals bedoeld in artikel 7.1.3, tenzij bij de strafoplegging onmiddellijke tenuitvoerlegging is bevolen.



## Ontslag en schorsing

← Met opmaak:  
opsommingstekens en  
nummering

### Ontslag

← Met opmaak:  
opsommingstekens en  
nummering

#### Artikel 8.1.1 Bevoegdheid en ingangsdatum

1. Ontslag wordt verleend door het bestuursorgaan dat bevoegd is tot aanstelling in de betrekking, laatstelijk door de ambtenaar vervuld.
2. In het besluit tot het verlenen van ontslag wordt de datum van ingang van het ontslag vermeld dan wel een omschrijving of aanduiding van die datum.

#### Artikel 8.1.2 Eigen verzoek

1. Indien de ambtenaar ontslag verzoekt, wordt hem dit eervol verleend.
2. Dit ontslag wordt niet verleend met ingang van een datum gelegen binnen een maand dan wel later dan drie maanden na de datum waarop het verzoek om ontslag is ingekomen.
3. Indien de ambtenaar dit verzoekt, kan van het bepaalde in lid 2 worden afgeweken.
4. Indien een strafrechtelijke vervolging tegen de ambtenaar aanhangig is of indien overwogen wordt hem in aanmerking te brengen voor disciplinaire straf, kan het nemen van een beslissing op een verzoek om ontslag worden aangehouden totdat de uitspraak van de strafrechter of de beslissing inzake de disciplinaire straf onherroepelijk is geworden.

#### Artikel 8.1.3 Ouderdomsontslag

1. Aan de ambtenaar die de volgens artikel 7.3, eerste lid van het pensioenreglement voor het recht op ouderdomspensioen vereiste leeftijd heeft bereikt, wordt met ingang van de eerste dag van de maand volgende op die waarin de bedoelde leeftijd is bereikt eervol ontslag verleend.
2. Van het bepaalde in lid 1, eerste volzin, kan, indien de ambtenaar hiermede instemt, in bijzondere gevallen, ter beoordeling van het bestuursorgaan dat bevoegd is het ontslag te verlenen, worden afgeweken. In deze gevallen wordt het dienstverband beëindigd indien de ambtenaar of het tot ontslag verlenen bevoegde bestuursorgaan zulks wenselijk acht door het verlenen van eervol ontslag met inachtneming van een opzeggingstermijn van één maand.
3. Op verzoek van de ambtenaar wordt het ouderdomsontslag vanaf de in artikel 7.4 van het pensioenreglement genoemde leeftijd geheel of voor een gedeelte van de voor hem geldende werktijd verleend, tenzij de omvang van de overblijvende betrekking zodanig beperkt is dat de belangen van de dienst zich hier tegen verzetten. De overblijvende werktijd bedraagt ten minste 10% van de omvang van de dienstverhouding. Ontslag voor een gedeelte uit een dienstverhouding waaruit reeds eerder gedeeltelijk ontslag met het oog op de in het eerste lid bedoelde uitkering heeft plaatsgevonden bedraagt ten minste 10% van de oorspronkelijke betrekkingsomvang.

**Artikel 8.1.4** Ontslag bij reorganisatie

1. Ontslag kan aan de ambtenaar worden verleend wegens opheffing van zijn betrekking of wegens verandering in de inrichting van het dienstonderdeel waarbij hij werkzaam is of van andere dienstonderdelen dan wel wegens verminderde behoefte aan arbeidskrachten. Ontslag op grond van dit artikel wordt eervol verleend.
2. Ontslag op één van de in het vorige lid genoemde gronden kan, met inachtneming van het bepaalde in lid 4, slechts plaatsvinden na afloop van de in artikel 2.3.2, lid 3 SAW benoemde herplaatsingstermijn.
3. Indien het dagelijks bestuur, op basis van artikel 2.3.2, lid 8 besluit dat de herplaatsingstermijn wordt verlengd, kan het ontslag met inachtneming van het bepaalde in lid 4, op grond van één van de in het eerste lid genoemde gronden slechts plaatsvinden na afloop van de verlengde herplaatsingstermijn.
4. Indien aan een ambtenaar op grond van dit artikel ontslag wordt verleend, wordt een opzegtermijn van drie maanden in acht genomen.
5. De ambtenaar aan wie ontslag is verleend op grond van dit artikel, verkrijgt met ingang van de datum van ontslag aanspraak op een uitkering krachtens paragraaf 9.2.

**Artikel 8.1.5** Ontslag bij ongeschiktheid wegens ziekte

1. Ontslag kan aan de ambtenaar worden verleend op grond van ongeschiktheid voor de vervulling van zijn betrekking wegens ziekte. Het ontslag wordt verleend door het bestuursorgaan dat bevoegd is tot aanstelling in de betrekking.
2. Een ontslag als bedoeld in lid 1 mag slechts plaatsvinden indien:
  - a. er sprake is van ongeschiktheid voor de vervulling van zijn betrekking wegens ziekte gedurende een periode van 24 maanden;
  - b. herstel van zijn ziekte niet binnen een periode van zes maanden na de in onderdeel a genoemde periode van 24 maanden is te verwachten;
  - c. het na een zorgvuldig onderzoek niet mogelijk is gebleken de ambtenaar binnen de openbare dienst van het waterschap andere arbeid op te dragen dan wel indien de ambtenaar zodanige werkzaamheden weigert te aanvaarden.
3. Geen ontslag vindt plaats, indien de ambtenaar door het UWV, in het kader van de uitvoering van de WIA, minder dan 35% arbeidsongeschikt is verklaard, tenzij sprake is van een zwaarwegend dienstbelang.
4. Van een zwaarwegend dienstbelang is in ieder geval sprake indien:
  - a. de huidige arbeidsplek en het werk, in alle redelijkheid en billijkheid, niet zodanig kan worden aangepast dat de arbeidsongeschikte zijn functie naar behoren kan blijven uitoefenen; én
  - b. er geen andere passende arbeid bij het waterschap aanwezig is.
5. Voor het bepalen van het tijdvak van 24 maanden als bedoeld in het tweede lid, onderdeel a, wordt niet in aanmerking genomen afwezigheid van een vrouwelijke ambtenaar wegens door de zwangerschap of bevalling veroorzaakte ziekte in de periode vanaf het begin van de zwangerschap tot aan het einde van het bevallingsverlof.

6. Voor het bepalen van het in het tweede lid, onderdeel a, bedoelde tijdvak van 24 maanden worden perioden van ongeschiktheid wegens ziekte van de ambtenaar samenge-teld:
  - a. indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen;
  - b. indien zij worden onderbroken door afwezigheid wegens door zwangerschap of bevalling veroorzaakte ziekte in de periode vanaf het begin van de zwangerschap tot aan het einde van de zwangerschap;
  - c. indien een onder b bedoelde afwezigheid wordt voorafgegaan of wordt gevolgd door een periode van arbeidsgeschiktheid, die in totaal minder dan vier weken bedraagt.
7. Het bestuursorgaan betreft bij het beoordelen van de vraag of er sprake is van een situ-atie als bedoeld in het tweede lid, sub a, b en c het resultaat van de claimbeoordeling op grond van de WIA en een door het bestuursorgaan of de ambtenaar aangevraagd des-kundigenoordeel van het UWV.
8. Het ontslagbesluit moet binnen één jaar na de datum van de WIA-beschikking zijn ge-nomen.
9. De kosten van het door het bestuursorgaan of de ambtenaar bij het UWV aangevraagde deskundigenoordeel, komen ten laste van het waterschap.

#### **Artikel 8.1.6** Ontslag bij onbekwaamheid en ongeschiktheid

1. Ontslag kan aan de ambtenaar worden verleend op grond van onbekwaamheid of onge-schiktheid voor de vervulling van zijn betrekking anders dan op grond van ziekten of ge-breken. Ontslag op grond van dit artikel wordt eervol verleend.
2. In geval van ontslag op grond van dit artikel heeft betrokkene, indien er recht bestaat op een uitkering krachtens de Werkloosheidswet, aanspraak op een aanvullende uitkering als bedoeld in paragraaf 9.1. In uitzonderlijke gevallen, gelegen binnen de werksfeer, kan besloten worden tot het verlenen van een aansluitende uitkering als bedoeld in pa-ragraaf 9.1.

#### **Artikel 8.1.7** Overige ontslaggronden

1. Ontslag kan aan de ambtenaar worden verleend op grond van:
  - a. verlies van een vereiste bij de aanstelling door het bestuursorgaan gesteld, tenzij het vereiste alleen bij aanvaarding van de betrekking geldt;
  - b. aangaan van een graad van zwangerschap die de aanstelling in de betrekking zou uitsluiten;
  - c. staat van curatele krachtens onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak;
  - d. toepassing van lijfswang wegens schulden krachtens onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak;
  - e. onherroepelijk geworden veroordeling tot vrijheidsstraf wegens misdrijf;
  - f. het verstrekken van onjuiste gegevens in verband met indiensttreding, tenzij hem daarvan redelijkerwijs geen verwijt kan worden gemaakt.
2. Behalve in het geval als bedoeld in lid 1, onder e, wordt een ontslag op grond van dit artikel eervol verleend. Het ontslag kan niet eerder ingaan dan op de dag volgende op die waarop de reden voor het ontslag voor het eerst aanwezig was.

**Artikel 8.1.8** Onverenigbaarheid van karakters

1. Op voordracht van het dagelijks bestuur kan het algemeen bestuur bepalen dat een ambtenaar die vast is aangesteld eervol kan worden ontslagen op een bij zijn besluit omschreven grond, niet vallende onder de gronden in vorige artikelen van deze paragraaf genoemd.
2. In geval van ontslag op grond van dit artikel treft het algemeen bestuur, op voordracht van het dagelijks bestuur, een regeling waarbij de gewezen ambtenaar een uitkering wordt verzekerd welke naar het oordeel van het algemeen bestuur, met het oog op de omstandigheden, redelijk is te achten. Deze uitkering zal niet minder mogen bedragen dan die welke hij krachtens paragraaf 9.1 zou hebben genoten indien dit op hem van toepassing zou zijn geweest. Indien geen recht bestaat op een uitkering krachtens de Werkloosheidswet is artikel 9.2.9, lid 3 van overeenkomstige toepassing. Indien een uitkering krachtens de werkloosheidswet gedeeltelijk wordt geweigerd is artikel 9.2.9, lid 2 van overeenkomstige toepassing.
3. De grond waarop het ontslag berust, wordt slechts op verzoek van de ambtenaar in het ontslagbesluit vermeld.

**Artikel 8.1.9** Ontslag na functie in publiekrechtelijk college

Aan de ambtenaar die in verband met de aanvaarding van een functie in een publiekrechtelijk college, waarin hij was benoemd of verkozen, tijdelijk is ontheven van de waarneming van zijn ambt, wordt, indien hij ophoudt zodanige functie te bekleden en hij naar het oordeel van het dagelijks bestuur niet in actieve dienst kan worden hersteld, eervol ontslag verleend.

**Artikel 8.1.10** Ontslag bij FPU

1. Aan de ambtenaar die ontslag vraagt met het oog op een uitkering op grond van FPU wordt ontslag verleend, indien het bestuur van de Stichting fonds vrijwillig vervroegd uitreden overheidspersoneel alsmede het bestuur van de Stichting Pensioenfonds ABP op grond van een desbetreffende aanvraag hebben vastgesteld dat na dat te verlenen ontslag recht bestaat op een uitkering. Het ontslag gaat niet eerder in dan met ingang van de dag waarop het recht op evengenoemde uitkering ontstaat.
2. Op verzoek van de ambtenaar wordt het in het eerste lid genoemde ontslag ook voor een gedeelte van de voor hem geldende werktijd verleend, tenzij de omvang van de overblijvende betrekking zodanig beperkt is dat de belangen van de dienst zich hiertegen verzetten. De overblijvende werktijd bedraagt ten minste 10% van de omvang van de dienstverhouding. Ontslag voor een gedeelte uit een dienstverhouding waaruit reeds eerder gedeeltelijk ontslag met het oog op de in het eerste lid bedoelde uitkering heeft plaatsgevonden bedraagt ten minste 10% van de oorspronkelijke betrekkingsomvang.
3. Met de centrale VUT-overeenkomst, genoemd in het eerste lid, wordt bedoeld de overeenkomst genoemd in artikel 2 lid 1, van de Wet kaderregeling VUT overheidspersoneel. Met het pensioenreglement van de Stichting ABP, genoemd in het eerste lid, wordt bedoeld het reglement van die stichting, dat is vastgesteld met inachtneming van de overeenkomst, bedoeld in artikel 4, eerste lid, van de Wet privatisering ABP.
4. Het bepaalde in artikel 8.1.2 tweede tot en met vierde lid is van overeenkomstige toepassing.

**Artikel 8.1.11** Ontslag van rechtswege

1. De ambtenaar die tijdelijk is aangesteld voor bepaalde tijd is van rechtswege ontslagen op de datum waarop die tijd verstrijkt. Indien na de datum, bedoeld in de eerste volzin, het dienstverband feitelijk wordt gehandhaafd zonder dat opnieuw een aanstelling is verleend, wordt de ambtenaar geacht met ingang van bedoelde datum tijdelijk te zijn aangesteld voor onbepaalde tijd.
2. Ontslag op een der gronden genoemd in dit hoofdstuk kan aan de ambtenaar, als bedoeld in lid 1, worden verleend met ingang van een datum gelegen vóór de datum waarop hij van rechtswege zou zijn ontslagen.
3. Ingeval aan een ambtenaar die tijdelijk is aangesteld voor onbepaalde tijd ontslag wordt verleend, wordt de grond waarop het ontslag berust slechts op verzoek van de ambtenaar vermeld.

**Artikel 8.1.12** Opzegtermijn bij tijdelijke aanstelling

1. Indien aan de ambtenaar die tijdelijk is aangesteld voor onbepaalde tijd ontslag wordt verleend, omdat de omstandigheid die tot die aanstelling leidde is vervallen, wordt een opzegtermijn in acht genomen:
  - a. van drie maanden, indien de betrokkene bij het begin van de opzegtermijn laatstelijk twaalf maanden onafgebroken in dienst was;
  - b. van twee maanden, indien de betrokkene bij het begin van de opzegtermijn laatstelijk zes maanden of langer, doch korter dan twaalf maanden onafgebroken in dienst was;
  - c. van één maand, indien de betrokkene bij het begin van de opzegtermijn laatstelijk korter dan zes maanden onafgebroken in dienst was.
2. Over de tijd die aan de in lid 1 bedoelde opzegtermijn mocht ontbreken, heeft de betrokkene recht op doorbetaling der bezoldiging.

**Artikel 8.1.13** Ontslagbescherming

1. Opzegging of ontslag als bedoeld in dit hoofdstuk kan niet geschieden wegens het feit dat de ambtenaar geplaatst is op de kandidatenlijst van de Ondernemingsraad, lid is van de Ondernemingsraad of van een commissie van de Ondernemingsraad of korter dan twee jaar geleden lid is geweest van de Ondernemingsraad of van een commissie van de Ondernemingsraad.
2. Opzegging of ontslag als bedoeld in dit hoofdstuk kan niet plaatsvinden wegens het feit dat de ambtenaar door een centrale als bedoeld in artikel 1, tweede lid, van de Overlegregeling of door een daarbij aangesloten vereniging, is aangewezen om bestuurlijke of vertegenwoordigende activiteiten te ontplooiën binnen zijn centrale of een daarbij aangesloten vereniging, dan wel binnen de organisatie van de werkgever, die er toe strekken de doelstellingen van zijn centrale van overheidspersoneel en de daarbij aangesloten verenigingen te ondersteunen.
3. Het bepaalde in de voorgaande leden geldt tevens voor de plaatsverangers van de genoemde personen.

**Artikel 8.1.14** Ontslag wegens FLO

1. Indien door het algemeen bestuur bij afzonderlijke verordening leeftijdsgrenzen zijn bepaald voor de vervulling van in die verordening vermelde en voor zover nodig nader omschreven betrekkingen, wordt de ambtenaar die een zodanige betrekking vervult en de daarvoor bepaalde leeftijdsgrens heeft overschreden, ontslag verleend.
2. Het ontslag gaat, behoudens de mogelijkheid van opschorting als in de in lid 1 bedoelde verordening voorzien, in op de eerste dag van de maand volgende op die waarin de in lid 1 bedoelde leeftijdsgrens wordt bereikt.
3. Ontslag op grond van dit artikel wordt eervol verleend onder toekenning van een uitkering als geregeld in de in lid 1 bedoelde verordening.

## Schorsing

← - - - **Met opmaak:**  
opsommingstekens en  
nummering

### Artikel 8.2.1 Schorsingsgronden en –besluit

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 7.1.2 kan de ambtenaar door het dagelijks bestuur worden geschorst:
  - a. wanneer hem het voornemen tot bestraffing met onvoorwaardelijk ontslag is te kennen gegeven of hem van de oplegging van deze straf mededeling is gedaan;
  - b. wanneer tegen hem volgens de terzake geldende bepalingen van het Wetboek van Strafvordering een bevel tot in verzekeringstelling of voorlopige hechtenis ten uitvoer wordt gelegd;
  - c. wanneer tegen hem een strafrechtelijke vervolging wegens misdrijf wordt ingesteld;
  - d. in andere gevallen waarin schorsing wordt gevorderd door het belang van de dienst.
2. Het schorsingsbesluit bevat in ieder geval:
  - a. een aanduiding van het tijdstip waarop de schorsing ingaat;
  - b. een zo nauwkeurig mogelijke aanduiding van de duur der schorsing.

### Artikel 8.2.2 Schorsing en bezoldiging

1. Tijdens de schorsing ingevolge artikel 8.2.1, lid 1 onder b of c, kan de bezoldiging voor een derde gedeelte worden ingehouden; na verloop van een termijn van zes weken kan een verdere vermindering van het uit te keren bedrag, ook tot het volle bedrag van de bezoldiging, plaatsvinden, behoudens het bepaalde in lid 3.
2. Tijdens de schorsing ingevolge 8.2.1, lid 1 onder a, kan tot de in de strafaanzegging of –oplegging genoemde datum van ingang van het ontslag de bezoldiging geheel of gedeeltelijk worden ingehouden, behoudens het bepaalde in lid 3. Met ingang van de datum van het ontslag wordt de uitkering van de bezoldiging geheel gestaakt.
3. Het betaalbare gedeelte van de bezoldiging kan aan anderen dan de ambtenaar worden uitgekeerd. Gedurende de schorsingsperiode blijft de ambtenaar in ieder geval in het genot van een bedrag, gelijk aan het op hem verhaalbare gedeelte van de premies voor ziektekostenvoorziening en pensioen.
4. De ingevolge lid 1 niet uitgekeerde bezoldiging wordt alsnog uitbetaald, indien de schorsing niet door een door de strafrechter opgelegde straf wordt gevolgd of ook indien en in zoverre op andere gronden alsnog tot uitbetaling wordt besloten.
5. De ingevolge lid 2 niet uitgekeerde bezoldiging wordt alsnog uitbetaald, indien op de schorsing bestraffing van de ambtenaar met onvoorwaardelijk ontslag niet volgt.





## Aanspraken tijdens herplaatsingstermijn en werkloosheid

Met opmaak:  
opsommingstekens en  
nummering

### Aanspraken tijdens herplaatsingstermijn

Met opmaak:  
opsommingstekens en  
nummering

#### Artikel 9.1.1 Begripsbepalingen

In deze paragraaf wordt verstaan onder:

- a. betrokkene: de boventallig verklaarde ambtenaar;
- b. sector waterschappen: organisaties die de SAW toepassen.

#### Artikel 9.1.2 Inkomen tijdens herplaatsingstermijn

1. Gedurende de herplaatsingstermijn, zoals vastgelegd in artikel 2.3.2, lid 3 en lid 8 heeft de betrokkene recht op zijn salaris, vakantiegeld, eindejaarsuitkering en een eventuele uitkering op basis van de resultaatdeling.
2. Gedurende de herplaatsingstermijn wordt de periodieke verhoging op de gebruikelijke wijze voortgezet.

#### Artikel 9.1.3 Toelagen en vergoedingen tijdens herplaatsingstermijn

Het dagelijks bestuur en de organisaties van overheidspersoneel maken in een sociaal plan, zoals bedoeld in artikel 2.3.2, afspraken over toelagen en vergoedingen van de betrokkenen gedurende de herplaatsingstermijn.

#### Artikel 9.1.4 Afkoop rechten

1. Betrokkene kan binnen een maand na aanvang van de herplaatsingstermijn ervoor kiezen om zijn rechten op basis van de SAW af te kopen tegen de helft van het aantal maand-salarissen van de herplaatsingstermijn.
2. Hiertoe dient betrokkene te verzoeken om zijn ontslag op grond van artikel 8.1.2. Het tweede lid van artikel 8.1.2 blijft voor deze gevallen buiten toepassing.
3. Betrokkene verliest indien hij gebruik maakt van de afkoop de rechten zoals neergelegd in paragrafen 2.3, 9.1 en 9.2.

#### Artikel 9.1.5 Reïntegratiepremie herplaatsingstermijn

Betrokkene die gedurende de herplaatsingstermijn een baan vindt, ontvangt een reïntegratiepremie van één maandsalaris.

#### Artikel 9.1.6 Salarisgarantie en perspectief

1. Bij aanvaarding van een passende lagere functie, binnen de eigen organisatie of binnen de sector waterschappen, wordt het salaris aangevuld tot het niveau van het oude salaris op het moment van boventalligheid. Indien betrokkene nog niet ingeschaald was op het maximum van de betreffende schaal, behoudt hij het recht op toekomstige periodieke verhogingen in de betreffende schaal.
2. Bij aanvaarding van een functie tegen een lager salaris buiten de sector waterschappen, wordt het salaris aangevuld tot het niveau van het oude salaris op het moment van bo-

ventaligheid, gedurende de uitkeringsduur waarop betrokkene recht zou hebben gehad indien hij geen baan had gevonden. Periodieke verhogingen in de oude schaal worden gedurende deze periode eveneens in aanmerking genomen.

## Bovenwettelijke regeling bij werkloosheid

### Artikel 9.2.1 Begripsbepalingen

In deze paragraaf wordt verstaan onder:

- a. werkloosheid: werkloosheid in de zin van artikel 16 van de Werkloosheidswet;
- b. betrokkene: de gewezen ambtenaar;
- c. dagloon: het dagloon in de zin van de Werkloosheidswet zonder toepassing van de maximumdagloongrens van artikel 17 eerste lid van de Wet financiering sociale verzekeringen, met uitzondering van het gestelde in artikel 9.2.12 lid 3;
- d. bovenwettelijke uitkering: de aanspraken die de ambtenaar kan ontlenen aan deze paragraaf, te weten de aanvullende uitkering als omschreven in artikel 9.2.2 t/m artikel 9.2.14 van deze paragraaf en de aansluitende uitkering als omschreven in artikel 9.2.15 t/m artikel 9.2.28 van deze paragraaf, met uitzondering van de waterschaps-werkloosheidsuitkering als bedoeld in artikel 9.2.9, lid 3.

### Artikel 9.2.2 Voorwaarden voor recht op aanvullende uitkering

Recht op een aanvullende uitkering heeft de betrokkene die recht heeft op een uitkering krachtens de Werkloosheidswet en is ontslagen op grond van:

- a. artikel 8.1.4 SAW;
- b. artikel 8.1.5 lid 3 SAW;
- c. artikel 8.1.6 SAW;
- d. artikel 8.1.7 lid 1 sub a of c;
- e. artikel 8.1.8 SAW.

### Artikel 9.2.3 Hoogte van de aanvullende uitkering: berekeningsgrondslag

De berekeningsgrondslag voor de aanvullende uitkering is het dagloon op de dag voorafgaande aan het ontslag terzake waarvan betrokkene recht op aanvullende uitkering wordt toegekend, voorzover dat betrekking heeft op het inkomen uit de betrekking waaraan het recht op aanvullende uitkering wordt ontleend.

### Artikel 9.2.4 Hoogte van de aanvullende uitkering: indexering

De berekeningsgrondslag van de aanvullende uitkering wordt telkens aangepast aan de indexering van de WW.

### Artikel 9.2.5 Hoogte van de aanvullende uitkering: bedrag

1. De uitkering krachtens de Werkloosheidswet en de aanvullende uitkering bedragen tezamen een percentage van de berekeningsgrondslag van de aanvullende uitkering.
2. Het in lid 1 genoemde percentage bedraagt:
  - a. gedurende de eerste 6 maanden 90%;
  - b. gedurende de daarop volgende 6 maanden 80%;
  - c. daarna tot het einde van de WW-uitkering 70%.

### Artikel 9.2.6 Beëindiging van het recht op uitkering

De bepalingen betreffende de gehele of gedeeltelijke beëindiging van het recht op uitkering vastgelegd in de Werkloosheidswet, zijn van toepassing op de aanvullende uitkering.

**Artikel 9.2.7** Herleving van het recht op uitkering

De bepalingen betreffende de herleving van het recht op uitkering vastgelegd in de Werkloosheidswet zijn van toepassing op de aanvullende uitkering.

**Artikel 9.2.8** Verlenging van het recht op uitkering

De bepalingen betreffende de verlenging van het recht op uitkering vastgelegd in de Werkloosheidswet zijn van toepassing op de aanvullende uitkering.

**Artikel 9.2.9** Verplichtingen en sancties

1. Het verplichtingen- en sanctieregime van de Werkloosheidswet is van overeenkomstige toepassing op de aanvullende uitkering, met inachtneming van het in lid 2 gestelde.
2. Indien een betrokkene ontslagen wordt op grond van artikel 8.1.4, nadat hij heeft aangegeven voor dit ontslag in aanmerking te willen komen en de uitvoeringsinstelling als gevolg hiervan de uitkering krachtens de Werkloosheidswet als sanctie gedeeltelijk weigert, kent het dagelijks bestuur een aanvulling op de aanvullende uitkering toe zodanig dat de uitkering krachtens de Werkloosheidswet en de aanvullende uitkering tezamen een bedrag vormen dat overeenkomt met het bedrag waarop betrokkene recht zou hebben gehad indien hij niet te kennen zou hebben gegeven voor ontslag in aanmerking te willen komen.
3. Indien een betrokkene ontslagen wordt op grond van artikel 8.1.4, nadat hij heeft aangegeven voor dit ontslag in aanmerking te willen komen en de uitvoeringsinstelling als gevolg hiervan de uitkering krachtens de Werkloosheidswet geheel weigert, kent het dagelijks bestuur een waterschaps-werkloosheidsuitkering toe, waarvan de hoogte en de duur overeenkomen met de uitkering krachtens de Werkloosheidswet waarop de betrokkene recht zou hebben gehad indien hij niet te kennen zou hebben gegeven voor ontslag in aanmerking te willen komen. Deze waterschaps-werkloosheidsuitkering wordt, indien aan de voorwaarden van artikel 9.2.2 wordt voldaan, aangevuld met een aanvullende uitkering. Op deze waterschaps-werkloosheidsuitkering zijn de bepalingen van de Werkloosheidswet van toepassing. Voor de toepassing van deze paragraaf wordt de waterschaps-werkloosheidsuitkering gelijkgesteld aan een uitkering krachtens de Werkloosheidswet.

**Artikel 9.2.10** Anticumulatie

Artikel 35 van de Werkloosheidswet is van toepassing op de aanvullende uitkering.

**Artikel 9.2.11** Scholing

De bepalingen met betrekking tot opleiding, scholing en onbeloonde activiteiten zoals beschreven in artikel 75 tot en met 78 van de Werkloosheidswet zijn van overeenkomstige toepassing op de aanvullende uitkering.

**Artikel 9.2.12** Aanvulling op ziekengeld

1. De betrokkene die wegens ziekte verhinderd is om arbeid te verrichten en dientengevolge een uitkering krachtens de Ziektewet ontvangt (ziekengeld), heeft, indien hij recht zou hebben op een aanvullende uitkering in de zin van artikel 9.2.2 van deze paragraaf als hij niet ziek was geweest, recht op aanvulling van dat ziekengeld.

2. Het ziekgeld en de in het eerste lid genoemde aanvulling bedragen tezamen een bedrag dat gelijk is aan het bedrag dat de betrokkene op grond van artikel 9.2.5 zou ontvangen wanneer hij niet wegens ziekte ongeschikt zou zijn om arbeid te verrichten.
3. Het verplichtingen- en sanctieregime van de Ziektewet is van toepassing op de aanvulling op het ziekgeld.

#### **Artikel 9.2.13** Aanvulling op uitkering Arbeid en zorg

1. De betrokkene die:
  - a. conform deze paragraaf een aanvulling op de werkloosheidsuitkering zou ontvangen als zij niet wegens zwangerschaps- en bevallingsuitkering verhinderd zou zijn om arbeid te verrichten, en
  - b. daarom een uitkering krachtens de Wet arbeid en zorg ontvangt heeft recht op een aanvulling van de Arbeid en zorg-uitkering als deze uitkering minder bedraagt dan de uitkering die zij op grond van artikel 9.2.5 zou hebben ontvangen.
2. De aanvulling bedraagt het verschil tussen de uitkering op grond van artikel 9.2.5 en het bedrag van de Arbeid en zorg-uitkering.
3. Het verplichtingen- en sanctieregime van de Wet arbeid en zorg is van toepassing op deze aanvulling.

#### **Artikel 9.2.14** Uitkering bij overlijden

1. Zo spoedig mogelijk na het overlijden van betrokkene wordt in aanvulling op artikel 35 of artikel 36, eerste lid, Ziektewet een overlijdensuitkering toegekend, met dien verstande dat het bedrag van beide uitkeringen tezamen gelijk is aan 100% van het voor betrokkene geldende dagloon, berekend over een periode van 13 weken.
2. Op de uitkering als bedoeld in dit artikel wordt in mindering gebracht het bedrag van de uitkering waarop de nabestaanden van de betrokkene terzake van diens overlijden aanspraak kunnen maken uit hoofde van een andere bepaling in een rechtspositieregeling van de waterschappen, dan wel krachtens enige wettelijk voorgeschreven verzekering tegen ziekte, arbeidsongeschiktheid of onvrijwillige werkloosheid.

#### **Artikel 9.2.15** Aansluitende uitkering: diensttijd

1. Voor de aansluitende uitkering wordt verstaan onder diensttijd: de aan het ontslag voorafgaande in overheidsdienst doorgebrachte tijd waaraan het ambtenaarschap in de zin van de Wet privatisering ABP is verbonden, alsmede de tijd die door inkoop voor pensioen geldig zou zijn verklaard.
2. Onder diensttijd bedoeld in het eerste lid wordt mede verstaan de tijd doorgebracht in de betrekking waaruit ontslag is verleend, indien aan die tijd op grond van de Regeling beperking van het zijn van overheidswerknemer in de zin van de Wet privatisering ABP (Stc. 1997, 164) het ambtenaarschap in de zin van evengenoemde regeling niet is verbonden.
3. In afwijking van het bepaalde in het eerste en tweede lid blijven buiten beschouwing:
  - a. diensttijd liggende vóór een onderbreking van meer dan een jaar;

- b. diensttijd welke in aanmerking is genomen bij de berekening van de duur van een eerder toegekend wachtgeld, een daarmee gelijk te stellen uitkering wegens onvrijwillige werkloosheid of een bovenwettelijke uitkering wegens onvrijwillige werkloosheid ten laste van de overheid;
- c. diensttijd welke in aanmerking is genomen bij de berekening van een pensioen krachtens het pensioenreglement danwel voorafgaat aan een ontslag verleend op grond van artikel 8.1.14 of een soortgelijke bepaling in een andere overheidsregeling;
- d. tijd bedoeld in artikel 5.4 van het pensioenreglement;
- e. tijd in een aangehouden betrekking, danwel in een betrekking welke de betrokkene had kunnen aanhouden, maar uit welke hij vrijwillig ontslag heeft genomen met ingang van de datum waarop de uitkering krachtens de Werkloosheidswet ingaat.

#### **Artikel 9.2.16** Voorwaarden voor recht op aansluitende uitkering

1. Recht op een aansluitende uitkering heeft de betrokkene die recht heeft op een uitkering krachtens de Werkloosheidswet en ontslagen is op grond van:
  - a. artikel 8.1.4 (reorganisatie);
  - b. artikel 8.1.5 lid 3 (ontslag wegens een zwaarwegend dienstbelang bij arbeidsongeschiktheid van minder dan 35%);
  - c. artikel 8.1.8 (onverenigbaarheid karakters).
2. Eveneens recht op een aansluitende uitkering heeft de betrokkenen die door het dagelijks bestuur op basis van artikel 9.2.9 derde lid een waterschaps-werkloosheidsuitkering is toegekend.
3. Het recht op een aansluitende uitkering ontstaat op de eerste dag van de werkloosheid waarbij de aansluitende uitkering ingaat zodra de uitkering krachtens de Werkloosheidswet en de aanvullende uitkering zijn geëindigd op grond van artikel 20, lid 1 onderdeel e van de Werkloosheidswet.

#### **Artikel 9.2.17** Duur van de aansluitende uitkering

1. De duur van de aansluitende uitkering is een aantal hele maanden. Dit aantal wordt berekend door het aantal dienstjaren te vermenigvuldigen met de correctiefactor.
2. De correctiefactor bedraagt:
  - a. 1,4 voor dienstjaren die voor de leeftijd van 40 jaar van betrokkene hebben plaatsgevonden;
  - b. 2 voor dienstjaren die vanaf de leeftijd van 40 jaar tot de leeftijd van 50 jaar van betrokkene hebben plaatsgevonden;
  - c. 3 voor dienstjaren die vanaf de leeftijd van 50 jaar van betrokkene hebben plaatsgevonden.

#### **Artikel 9.2.18** Hoogte van de aansluitende uitkering: berekeningsgrondslag

Artikel 9.2.3 is van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.

**Artikel 9.2.19** Hoogte van de aansluitende uitkering: indexering

Artikel 9.2.4 is van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.

**Artikel 9.2.20** Hoogte van de uitkering: bedrag

De aansluitende uitkering bedraagt 70% van de berekeningsgrondslag.

**Artikel 9.2.21** Beëindiging van het recht op aansluitende uitkering

1. De bepalingen in de Werkloosheidswet betreffende de gehele of gedeeltelijke beëindiging van het recht op WW zijn van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.
2. In afwijking van het gestelde in lid 1 eindigt het recht op aansluitende uitkering niet in geval van ongeschiktheid tot het verrichten van arbeid wegens ziekte en er geen aanspraak bestaat op een uitkering krachtens de Ziektewet.
3. Het in het eerste lid gestelde geldt niet in geval het recht op uitkering krachtens artikel 20, lid 1 onderdeel e van de Werkloosheidswet zou worden beëindigd wegens het verstrijken van de uitkeringsduur. In dat geval eindigt het recht op uitkering na het verstrijken van de uitkeringsduur van de aansluitende uitkering berekend overeenkomstig artikel 9.2.17.
4. De aansluitende uitkering eindigt uiterlijk op de spijleeftijd uit het 'Hoofdlijnenakkoord inzake aanpassingen ABP-regeling aan VPL-wetgeving'

**Artikel 9.2.22** Nawerking Ziektewet

Indien op grond van artikel 46 van de Ziektewet na aanvang van de aansluitende uitkering recht ontstaat op een uitkering krachtens de Ziektewet, wordt deze uitkering krachtens de Ziektewet in mindering gebracht op de aansluitende uitkering.

**Artikel 9.2.23** Herleving van het recht op uitkering

1. De bepalingen in de Werkloosheidswet betreffende de herleving van het recht op uitkering zijn van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.
2. De artikelen 43 en 50 van de Werkloosheidswet met betrekking tot verlenging van het recht op uitkering krachtens de Werkloosheidswet zijn niet van toepassing op de aansluitende uitkering.

**Artikel 9.2.24** Pensioenpremie bij reorganisatieontslag

Betrokkene die op grond van artikel 8.1.4 SAW (reorganisatie) is ontslagen, heeft recht op vergoeding van het werkgeversdeel van de pensioenpremie op basis van de doorsneepremie, voor de pensioenopbouw van 50% tot 100% bij het ABP, gedurende de WW-fase en aansluitende uitkering.

**Artikel 9.2.25** Verplichtingen en sancties

1. Het verplichtingen- en sanctieregime van de Werkloosheidswet is van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.

2. Tijdens ziekte is het verplichtingen- en sanctieregime van de Ziektewet van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.

#### **Artikel 9.2.26** Anticumulatie

Artikel 20 en 35 van de Werkloosheidswet zijn van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.

#### **Artikel 9.2.27** Scholing

De bepalingen met betrekking tot opleiding, scholing en onbeloonde activiteiten, vastgelegd in de Werkloosheidswet, zijn van toepassing op de aansluitende uitkering.

#### **Artikel 9.2.28** Uitkering bij overlijden

1. Zo spoedig mogelijk na het overlijden van betrokkene die een aansluitende uitkering geniet, wordt in overeenkomstige toepassing van artikel 35 of artikel 36, eerste lid, Ziektewet een overlijdensuitkering toegekend, met dien verstande dat het bedrag van beide uitkeringen tezamen gelijk is aan 100% van het voor betrokkene geldende dagloon, berekend over een periode van 13 weken.
2. Op de uitkering als bedoeld in dit artikel wordt in mindering gebracht het bedrag van de uitkering waarop de nabestaanden van de betrokkene terzake van diens overlijden aanspraak kunnen maken uit hoofde van een andere bepaling in een rechtspositieregeling van de waterschappen, dan wel krachtens enige wettelijk voorgeschreven verzekering tegen ziekte, arbeidsongeschiktheid of onvrijwillige werkloosheid.

#### **Artikel 9.2.29** Reïntegratiepremie

Betrokkene die tijdens de WW-fase of aansluitende uitkering een baan vindt ontvangt een reïntegratiepremie van één maand uitkering.

#### **Artikel 9.2.30** Grensarbeiders

De bovenwettelijke regeling als bedoeld in deze paragraaf wordt ook toegepast op betrokkene die in het buitenland woont en werkt in de sector waterschappen in Nederland. Hij heeft recht op een aanvullende uitkering, die de buitenlandse wettelijke werkloosheidsuitkering aanvult tot de in de SAW genoemde niveaus, en op een aansluitende uitkering na afloop van deze buitenlandse werkloosheidsuitkering.

#### **Artikel 9.2.31** Overgangsregeling duur aansluitende uitkering

1. In afwijking van artikel 9.2.17 wordt de duur van de aansluitende uitkering, voor de ambtenaar die op 1 januari 2008 een aanstelling heeft bij een organisatie in de sector waterschappen, en op die datum 20 of meer dienstjaren heeft, op de ontslagdatum als volgt vastgesteld:
  - a 19,5% van de dienstduur plus vervolgens 1,5% van de dienstduur per leeftijdjaar dat de ambtenaar ouder is dan 21 jaar, met in totaal een bovengrens van 78% van de dienstduur;
  - b verminderd met 1 jaar en 9 maanden en;
  - c verminderd met de duur van de uitkering krachtens de Werkloosheidswet, zoals deze is vastgesteld op de dag van werkloosheid en;



- d verminderd met het verschil tussen de duur van de uitkering krachtens de Werkloosheidswet zoals deze van kracht was op 31 september 2006 en de duur van de uitkering krachtens de Werkloosheidswet zoals deze van kracht was op 1 oktober 2006, zoals weergegeven in bijlage V.
- 2. De betrokkene die op het tijdstip van ontslag de leeftijd van 58,5 jaar of ouder heeft bereikt en een aaneengesloten diensttijd van ten minste twintig jaren heeft, heeft recht op een aansluitende uitkering tot de eerste dag van de kalendermaand volgend op die waarin hij de leeftijd van 65 jaar heeft bereikt.
- 3. Een uitkering op basis van de Algemene Ouderdomswet wordt in mindering gebracht op de aansluitende uitkering.

#### **Artikel 9.2.32** Slotbepaling

Indien wettelijke wijzigingen leiden tot een neerwaartse wijziging in de hoogte en de duur van de uitkering zal in het LAWA worden overlegd over de wijze waarop deze wijziging invloed heeft op de bovenwettelijke aanspraken. Indien dit overleg zes maanden na publicatie in het Staatsblad van de wetswijziging niet tot overeenstemming heeft geleid zullen de wettelijke wijzigingen integraal gelden voor het wettelijke en bovenwettelijke deel van de uitkering.



## Verplaatsingskosten

Met opmaak:  
opsommingstekens en  
nummering

### Verplaatsingskosten

Met opmaak:  
opsommingstekens en  
nummering

#### Artikel 10.1.1 Begripsbepalingen

Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

- a belanghebbende: de ambtenaar of de gewezen ambtenaar ;
- b woonplaats: de gemeente of het bij name genoemde deel daarvan, waar de belanghebbende woonachtig is;
- c standplaats: het waterschap of het met name genoemde gedeelte van het waterschap waar of van waaruit de ambtenaar gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht; dan wel, indien de uitoefening van het ambt zich uitstrekt over een ambtsgebied, de door het dagelijks bestuur aangewezen plaats;
- d woongebied: het gebied waarin belanghebbende ingevolge artikel 6.2.17 verplicht is te wonen;
- e gezinsleden: de echtgenoot of levenspartner van de belanghebbende en de kinderen, stief- en pleegkinderen van hemzelf en/of van zijn echtgenoot of levenspartner, voor zover zij met hem samenwonen;
- f eigen huishouding voeren: het zelfstandig bewonen van een woonruimte, voorzien van eigen meubilair en stoffering, een en ander ter beoordeling van het dagelijks bestuur;
- g berekeningstijdstip:
  - 1 de datum waarop de belanghebbende verhuist;
  - 2 indien de belanghebbende verhuist voor de datum dat de functie feitelijk wordt vervuld, de datum van ingang van de functievervulling;
  - 3 bij het overlijden of ontslag van de belanghebbende, de datum waarop laatstelijk bezoldiging werd genoten;
- h verplaatsen en verplaatsing: veranderen onderscheidenlijk verandering van het woongebied van de belanghebbende in opdracht van het dagelijks bestuur in het belang van de dienst;
- i wezenlijke onderbreking: een onderbreking welke langer dan twee maanden heeft geduurd;
- j dienstwoning: de door het dagelijks bestuur aan de belanghebbende in verband met de uitoefening van zijn functie aangewezen woning.

#### Artikel 10.1.2 Recht op tegemoetkoming in verhuiskosten

Aan een belanghebbende wordt een tegemoetkoming verleend ter zake van uitgaven, gedaan in verband met een verhuizing zoals bedoeld in artikel 6.2.17 of ter zake van terugkeer naar de oude woonomgeving.

#### Artikel 10.1.3 Aanspraken op tegemoetkoming in verhuiskosten

1. De belanghebbende, die in verband met een verplaatsing of indiensttreding in opdracht van het dagelijks bestuur is verhuist en een woning in het woongebied heeft betrokken, wordt een tegemoetkoming in de verhuiskosten verleend.
2. De belanghebbende, die in verband met een verplaatsing of indiensttreding in opdracht van het dagelijks bestuur is verhuist en een woning buiten het woongebied heeft betrokken, wordt een tegemoetkoming in de verhuiskosten verleend, indien het dagelijks bestuur vooraf heeft vastgesteld dat met de verhuizing aan de opdracht om naar de nabijheid van het woongebied te verhuizen wordt voldaan.

3. De belanghebbende, die in verband met een indiensttreding is verhuisd en aan wie binnen twee jaar na de verhuizing ontslag op verzoek wordt verleend of die ten gevolge van aan hem te wijten feiten of omstandigheden binnen twee jaren na de verhuizing wordt ontslagen, dient de aan hem toegekende tegemoetkoming in verhuiskosten terug te betalen.
4. De tegemoetkoming in verhuiskosten wordt aan de belanghebbende, die in verband met een indiensttreding dient te verhuizen, slechts verleend, indien hij schriftelijk heeft verklaard dat een verplichting tot terugbetalen als bedoeld in het vorige lid hem bekend is.
5. Het derde en vierde lid zijn van overeenkomstige toepassing op de belanghebbenden als bedoeld in het tweede lid.

#### **Artikel 10.1.4** Verhuizing dienstwoning

1. De belanghebbende, die in opdracht van het dagelijks bestuur anders dan in verband met een verplaatsing of indiensttreding, een dienstwoning betreft of verlaat, wordt een tegemoetkoming in verhuiskosten verleend.
2. Indien het verlaten van een dienstwoning samenhangt met een ontslag op verzoek anders dan een ontslag op verzoek met recht op gebruikmaking van de regeling FPU, of met een ontslag als gevolg van aan belanghebbende te wijten feiten of omstandigheden en het ontslag niet ingaat binnen twee jaar nadat de dienstwoning is betrokken, kan een gedeeltelijke tegemoetkoming in verhuiskosten worden verleend.
3. Indien het verlaten van een dienstwoning verband houdt met het overlijden van de belanghebbende, wordt een tegemoetkoming in verhuiskosten verleend aan de nagelaten gezinsleden.

#### **Artikel 10.1.5** Overige voorwaarden voor toekenning

1. Een tegemoetkoming in verhuiskosten kan slechts worden verleend bij een vrijwillige verandering van de woonplaats binnen Nederland, verband houdende met:
  - a. een ontslag, ter zake waarvan de belanghebbende recht heeft op dadelijk ingaand pensioen dan wel op een pensioen in het kader van de regeling FPU;
  - b. een ontslag dat de belanghebbende anders dan op eigen verzoek is verleend en niet het gevolg is van aan hem te wijten feiten of omstandigheden;
  - c. het overlijden van belanghebbende.
2. Een tegemoetkoming als bedoeld in het eerste lid wordt slechts verleend, indien de belanghebbende in een periode van minder dan tien jaar voorafgaande aan het beëindigen van het dienstverband is verhuisd ten gevolge van een verplaatsing en het dagelijks bestuur een verhuizing van het gezin naar de oude woonomgeving noodzakelijk acht. Het dagelijks bestuur wint daarbij een bedrijfsmaatschappelijk advies in.

#### **Artikel 10.1.6** Geen tegemoetkoming

Geen tegemoetkoming in verhuiskosten ingevolge de artikelen 10.1.3 en 10.1.5 wordt verleend, indien de verhuizing niet heeft plaatsgevonden binnen twee jaar nadat de verplichting tot verhuizen is opgelegd dan wel na de datum van het ontslag, het overlijden of de verplaatsing.

**Artikel 10.1.7** De hoogte van de tegemoetkoming in verhuiskosten

1. De tegemoetkoming in verhuiskosten kan slechts bestaan uit:
  - a. een bedrag voor de kosten van transport van de bagage en van de inboedel van de belanghebbende en zijn gezinsleden naar de nieuwe woning, waaronder begrepen de kosten van het in- en uitpakken van breekbare zaken;
  - b. een bedrag voor dubbele woonkosten;
  - c. een bedrag voor alle andere direct uit de verhuizing voortvloeiende kosten.
2. Het in lid 1, onder b, bedoelde bedrag is gelijk aan de noodzakelijk te maken kosten, met dien verstande, dat het bedrag maximaal € 275,— per maand bedraagt en over een termijn van maximaal vier maanden wordt verleend.
3. Het in lid 1, onder c, bedoelde bedrag is in geval van verplaatsing of indiensttreding gelijk aan 12 procent van de jaarbezoldiging vermeerderd met de vakantietoelage en de eindejaarsuitkering van belanghebbende op de dag waarop de nieuwe woning kan worden betrokken, met dien verstande, dat het bedrag niet meer bedraagt dan het in artikel 8 van de Verplaatsingskostenregeling 1989 door de Minister van Binnenlandse Zaken vastgestelde maximum.
4. Indien het betreft een verhuizing van een gezin, waarin de echtgenoten of levenspartners beiden belanghebbenden zijn in de zin van deze regeling en afzonderlijk de opdracht hebben om te verhuizen of zijn verplaatst, wordt de tegemoetkoming berekend over de gezamenlijke jaarbezoldiging vermeerderd met de vakantietoelage en de eindejaarsuitkering.
5. Voor de belanghebbende als bedoeld in artikel 10.1.3, die geen eigen huishouding voert, bedraagt de tegemoetkoming als bedoeld in lid 1, sub c, de helft van de tegemoetkoming die op grond van dit artikel zou zijn toegekend.

**Artikel 10.1.8** De tegemoetkoming in reis- en pensionkosten

1. De belanghebbende die opdracht van het dagelijks bestuur heeft gekregen naar het woongebied te verhuizen en daarin, ondanks alle pogingen daartoe niet slaagt, heeft aanspraak op een vergoeding in verband met de kosten voor het dagelijks reizen tussen de woning en de standplaats, zolang hij bij de verhuizing in aanmerking zou kunnen komen voor een tegemoetkoming in de verhuiskosten, en de te reizen afstand in de door het dagelijks bestuur, op basis van artikel 6.1.3 vastgestelde regeling woon-werkverkeer, een aanspraak geeft op een vergoeding.
2. Een belanghebbende als bedoeld in het eerste lid, die naar het oordeel van het dagelijks bestuur, niet dagelijks heen en weer kan reizen, heeft, tenzij van waterschapswege al dan niet tegen betaling in huisvesting wordt voorzien, aanspraak op een tegemoetkoming in de pensionkosten voor verblijf in een pension in het woongebied. Daarnaast heeft de belanghebbende aanspraak op een tegemoetkoming voor ten hoogste eenmaal per week in de reiskosten voor gezinsbezoek dan wel voor reiskosten naar de plaats waar hij nog woonachtig is.

Indien de belanghebbende er niet in slaagt om een pension in het woongebied te betrekken en hij zich naar het oordeel van het dagelijks bestuur daartoe voldoende inspanningen heeft getoond, heeft hij tevens aanspraak op een tegemoetkoming in de kosten voor het dagelijks reizen tussen het pension nabij het woongebied en de standplaats.

3. Indien een belanghebbende als bedoeld in het eerste en tweede lid naar het oordeel van het dagelijks bestuur niet alles wat redelijkerwijs van hem mag worden verwacht, heeft gedaan om zo spoedig mogelijk te verhuizen, komt hij niet langer in aanmerking voor de tegemoetkoming als bedoeld in het eerste en tweede lid.
4. Een belanghebbende die een functie voor betrekkelijk korte duur bekleedt of voor betrekkelijk korte duur elders is geplaatst en als gevolg daarvan niet behoeft te verhuizen, kan in afwijking van artikel 6.1.3 een tegemoetkoming in de reiskosten als bedoeld in het eerste lid worden verleend dan wel een tegemoetkoming overeenkomstig het tweede lid, indien de belanghebbende naar het oordeel van het dagelijks bestuur niet dagelijks heen en weer kan reizen.
5. De belanghebbende die, in verband met een verplaatsing, opdracht van het dagelijks bestuur heeft gekregen om naar het toekomstige woongebied te verhuizen en die voor de datum van verplaatsing verhuist, heeft tot een maximumtermijn van drie maanden aanspraak op een tegemoetkoming in de kosten voor het reizen tussen de nieuwe woning en de standplaats als bedoeld in het eerste lid dan wel op de tegemoetkoming als bedoeld in het tweede lid.
6. De tegemoetkomingen, bedoeld in dit artikel, worden vastgesteld volgens nader door het dagelijks bestuur te stellen regelen.

**Artikel 10.1.9** Voorschottoekenning

Het dagelijks bestuur kan ter zake van de in of krachtens deze regeling bedoelde tegemoetkomingen een voorschot verlenen.

**Artikel 10.1.10** Bijzondere verplaatsingskostenvergoeding

Het dagelijks bestuur kan voor zover nodig in afwijking van de bij of krachtens deze regeling gestelde regelen beslissen in individuele gevallen, waarin deze regelen naar zijn oordeel niet of niet in redelijkheid voorzien.

## Studiefaciliteiten

Met opmaak:  
opsommingstekens en  
nummering

### Studiefaciliteitenregeling

Met opmaak:  
opsommingstekens en  
nummering

#### Artikel 11.1.1 Opleidingsplan en loopbaanbudget

1. Het dagelijks bestuur stelt een opleidingsplan en een loopbaanbudget vast.
2. Het dagelijks bestuur stelt met ingang van 2008 een loopbaanbudget vast van een bedrag dat minimaal gelijk is aan 2,5% van de loonsom.

#### Artikel 11.1.2 Persoonlijk OntwikkelingsPerspectief

1. De ambtenaar heeft ieder jaar recht op een gesprek met de leidinggevende over opleiding, ontwikkeling, carrière en mobiliteit. Het gesprek en de afspraken, het Persoonlijk OntwikkelingsPerspectief (POP) worden vastgelegd in het personeelsdossier. Met het oog op de toekomstige ontwikkeling van de ambtenaar kan indien gewenst een loopbaan- of employabilityscan zoals bedoeld in artikel 11.1.3 deel uit maken van het POP.
2. In het POP worden in ieder geval afspraken gemaakt over:
  - de ontwikkelingsdoelstellingen van de ambtenaar en hoe die passen binnen de doelstellingen van het waterschap;
  - de te volgen opleiding(en);
  - de duur van de te volgen opleiding(en);
  - wie welk deel van de studiekosten voor zijn rekening neemt;
  - een eventuele terugbetalingsregeling;
  - hoe om te gaan met de tijd die gemoeid is met de te volgen opleiding(en);
  - de te verwachten voortgang en resultaten;
  - de wijze waarop het waterschap medewerking verleent om de afspraken na te kunnen komen;
  - de consequenties voor de betrokkene bij onderbreking of afbreking van de opleiding;
  - de omstandigheden onder welke een te volgen studie kan worden onderbroken of gestopt.

#### Artikel 11.1.3 Individuele employabilityscan

1. Een individuele employabilityscan vindt plaats:
  - a. op verzoek van de ambtenaar;
  - b. op basis van een employabilityplan als bedoeld in artikel 2.3.1 lid 3 SAW.
2. De individuele employabilityscan kan leiden tot maatregelen om de employability van de ambtenaar te verbeteren.
3. De afspraken over in het vorige lid bedoelde maatregelen worden opgenomen in het POP, waarbij de direct leidinggevende en de ambtenaar wederzijds zijn verplicht om zich maximaal in te spannen om uitvoering te geven aan het POP.
4. Indien nodig wordt een coach of mentor voor de ambtenaar aangewezen.

Met opmaak

Met opmaak

Met opmaak

Met opmaak

Met opmaak

Met opmaak

Met opmaak

Met opmaak

Met opmaak

Met opmaak

Met opmaak

Met opmaak

#### Artikel 11.1.4 Vergoeding en verlof bij verplichte opleiding

1. Indien uit het POP volgt dat de ambtenaar verplicht is een opleiding te volgen, waarmee direct of indirect het belang van een goede uitoefening van de huidige of toekomstige functie wordt gediend, worden de opleiding en de daaraan verbonden kosten volledig door het waterschap vergoed.
2. Voor opleidingen als bedoeld in lid 1 van dit artikel geldt dat:
  - a. indien het bijwonen van lessen of het afleggen van examens tijdens diensttijd plaatsvindt, wordt voor deze tijd betaald verlof toegekend;
  - b. indien het bijwonen van de lessen of het afleggen van examens buiten diensttijd plaatsvindt wordt deze tijd gecompenseerd in extra verlof.

**Artikel 11.1.5** Overige bepaling

Het dagelijks bestuur is bevoegd te beslissen in gevallen waarin deze regeling naar zijn oordeel niet of niet in redelijkheid voorziet dan wel vanwege de voor de ambtenaar optredende gevolgen niet of niet in redelijkheid voorziet.

**Artikel 11.1.6** Studiefaciliteiten voor 1 januari 2008

Bovenstaande regeling geldt, voor nieuwe studieafspraken, vanaf 1 januari 2008. Voor afspraken over opleiding die zijn gemaakt vóór deze datum blijft de regeling zoals deze gold op 31 december 2007 van toepassing.



## Keuzesysteem

Met opmaak:  
opsommingstekens en  
nummering

### Definiëring

Met opmaak:  
opsommingstekens en  
nummering

#### Artikel 12.1.1 Begripsbepalingen

1. Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt verstaan onder:
  - a. ABP: Stichting Pensioenfonds Abp.
  - b. Arbeidsvoorwaardelijk keuzesysteem: de bij CAO overeengekomen mogelijkheid voor de ambtenaar om door middel van uitruil van bronnen tegen doelen zijn arbeidsvoorwaardenpakket voor de duur van een ruiljaar individueel vorm en inhoud te geven.
  - c. Bron: de vastgestelde arbeidsvoorwaardelijke aanspraken – indien en voorzover deze nog niet te gelde zijn gemaakt – waarvan de ambtenaar kan afzien ten behoeve van doelen
  - d. Doel: de onderscheiden arbeidsvoorwaardelijke bestemmingsmogelijkheden waaruit de ambtenaar kan kiezen.
  - e. Ruiljaar: het kalenderjaar gedurende welke de ambtenaar een of meerdere bronnen heeft ingezet ten behoeve van een of meerdere doelen.
  - f. Meerwerk: het met instemming van het waterschap door de ambtenaar uitgeoefende recht om – binnen de daarvoor vastgestelde grenzen – op jaarbasis meer uren te werken dan het aantal uren waarvoor hij is aangesteld.
  - g. Minder werk: het met instemming van het waterschap door de ambtenaar uitgeoefende recht om – binnen de daarvoor vastgestelde grenzen – op jaarbasis minder uren te werken dan het aantal uren waarvoor hij is aangesteld

#### Artikel 12.1.2 Algemeen

1. Deze regeling ziet op de kaders van een arbeidsvoorwaardelijk keuzesysteem. Naast de vaststelling van bronnen en doelen worden in deze regeling de grenzen en voorwaarden aangegeven waaraan de uitruil van arbeidsvoorwaarden is gebonden
2. De uitruil van arbeidsvoorwaarden vindt in beginsel plaats op basis van kostenneutraliteit voor de waterschappen.
3. Het dagelijks bestuur stelt nadere reglementen op voor de uitvoering van de in deze regeling vastgelegde bepalingen.
4. De ambtenaar kan aan een wijziging van zijn arbeidsvoorwaardenpakket op grond van deze regeling geen rechten ontleen voor de volgende jaren.

#### Artikel 12.1.3 Werkingssfeer

1. Voor de toepassing van deze regeling wordt de arbeidscontractant met de ambtenaar gelijkgesteld.
2. Het keuzesysteem is van toepassing op alle ambtenaren in de zin van de Sectorale Arbeidsvoorwaardenregelingen Waterschapspersoneel.

3. Ambtenaren die op de peildatum van het ruiljaar een arbeidsongeschiktheidsuitkering krachtens de WAO ontvangen zijn uitgesloten van die bronnen en doelen waarmee tijd is gemoeid (artikelen 12.2.1, 12.2.5 en 12.3.2).
4. Van het keuzesysteem zijn voorts uitgesloten:
  - a. de ambtenaar met een aanstelling voor een jaar of korter;
  - b. oproepkrachten.

#### **Artikel 12.1.4** Bronnen

1. De ambtenaar kan ervoor kiezen de volgende bronnen in te zetten:
  - a. meerwerk;
  - b. toekomstige verlofuren (inclusief leeftijdsverlof);
  - c. salaris;
  - d. vakantietoeslag;
  - e. eindejaarsuitkering.
2. De WOR–bestuurder kan in overleg met de Ondernemingsraad aanvullend andere bronnen aanwijzen. Dit betreft bijvoorbeeld:
  - f. saldo niet opgenomen verlof einde kalenderjaar voorafgaand aan het ruiljaar;
  - g. overwerk;
  - h. vaste toe(s)lagen;
  - i. variabele toe(s)lagen;
  - j. gratificatie;
  - k. resultaatdeling.

#### **Artikel 12.1.5** Doelen

1. De ambtenaar kan zijn bronnen inzetten voor de volgende doelen:
  - a. levensloopverlof;
  - b. minder uren werken;
  - c. fiets;
  - d. vakbondscontributie;
  - e. opleidingskosten;
  - f. ABP–ExtraPensioen;
  - g. extra inkomen
2. De WOR–bestuurder kan in overleg met de Ondernemingsraad aanvullend andere doelen aanwijzen.

#### **Artikel 12.1.6** Keuzemoment

1. De ambtenaar kan éénmaal per jaar, uiterlijk op 1 november van het jaar voorafgaand aan het ruiljaar, een ruilkeuze maken. De keuze van de ambtenaar heeft uitsluitend betrekking op het ruiljaar, tenzij in een reglement als bedoeld in artikel 12.1.2, lid 3 uitdrukkelijk de mogelijkheid tot een ruilkeuze voor meerdere jaren is geboden.
2. De WOR–bestuurder bepaalt in overleg met de Ondernemingsraad wanneer ambtenaren die na 1 november in dienst treden voor het eerst een ruilkeuze kunnen maken.
3. De WOR–bestuurder bepaalt in overleg met de Ondernemingsraad of en voor welke ruilkeuzes ook tussentijdse ruilkeuzemomenten gelden.

**Artikel 12.1.7** Uurwaarde

1. Voor de toepassing van deze regeling is zowel voor de omzetting van tijd in geld als van geld in tijd de waarde van een uur bepaald op het salaris gedeeld door 160. Onder salaris wordt in dit verband verstaan het schaalsalaris per maand bij een volledig dienstverband op de peildatum.
2. Eventuele aanpassingen van het salaris met terugwerkende kracht tot een datum op of vóór de datum als bedoeld in het eerste lid, leiden in geen geval tot herberekening van de uurwaarde of van de daarvan afgeleide vergoeding of inhouding.

**Artikel 12.1.8** Peildatum

1. De peildatum voor de berekening van de uurwaarde wordt vastgesteld op 1 januari van het ruiljaar.
2. Voor de ambtenaar die na 1 januari maar voor 1 november van enig jaar in dienst treedt en die met toepassing van artikel 12.1.6, tweede lid voor dat jaar een ruilkeuze heeft gemaakt, wordt de peildatum voor de berekening van de uurwaarde, in afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel, vastgesteld op de datum van indiensttreding.



## De Bronnen

← - - - **Met opmaak:**  
opsommingstekens en  
nummering

### Artikel 12.2.1 Meeruren

1. De ambtenaar met een voltijdaanstelling kan ervoor kiezen zijn gemiddelde wekelijkse arbeidsduur op jaarbasis van 37 uur tijdelijk te verlengen tot 38, 39 of 40 uur gemiddeld per week. De ambtenaar werkt hierdoor op jaarbasis respectievelijk 51, 102 of 153 uur meer dan waarvoor hij is aangesteld.
2. Voor de ambtenaar met een niet volledige werktijd geldt het bepaalde in het vorige lid naar rato van de individuele arbeidsduur.
3. De keuze voor meerwerk wordt voor één jaar gemaakt (het ruiljaar). (Voorgenomen) meerwerk in jaren na het ruiljaar kan niet gelden als bron voor een keuze in het ruiljaar.
4. De meeruren gelden als bron in het keuzesysteem.
5. De tijdelijk verlengde arbeidsduur werkt door in de pensioenopbouw. Hiertoe wordt de deeltijdfactor die met betrekking tot het ruiljaar aan ABP wordt doorgegeven, verhoogd. De verhoogde deeltijdfactor wordt vastgesteld als het product van de deeltijdfactor en een verhogingsfactor. Deze verhogingsfactor is het quotiënt van het pensioengevend inkomen bij verlengde arbeidsduur zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel gedeeld door het pensioengevend inkomen zonder de verlenging van de arbeidsduur zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel.
6. De tijdelijke verlenging van de arbeidsduur heeft geen consequenties voor de aanspraken op grond van andere arbeidsvoorwaarden. Zo worden bijvoorbeeld vakantiegeld en eindejaarsuitkering niet verhoogd als gevolg van een keuze voor meeruren.
7. Indien de ambtenaar kiest voor een arbeidsduur van meer dan 37 maar minder dan of gelijk aan 38 uur gemiddeld per week, wordt deze keuze gehonoreerd.
8. De ambtenaar die wenst te kiezen voor een langere arbeidsduur dan 38 uur, dient hier toe een verzoek in bij het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur kan het verzoek op grond van het niet voorhanden zijn van voldoende werk en/of geld afwijzen.
9. De ambtenaar die reeds gebruik maakt van de regeling seniorenverlof, ouderschapsverlof of buitengewoon verlof van lange duur kan geen gebruik maken van de mogelijkheid om in het kader van deze regeling meer uren te werken. Ook voor de ambtenaar aan wie gedeeltelijk FPU-ontslag is verleend staat de keuze voor meerwerk in het kader van deze regeling niet meer open.
10. Het is niet mogelijk om binnen hetzelfde ruiljaar gelijktijdig de keuzemogelijkheid meer uren werken te combineren met de keuzemogelijkheid minder uren werken (artikel 12.3.2).

### Artikel 12.2.2 Salaris

1. De ambtenaar kan ervoor kiezen salaris (zoals gedefinieerd in art. 1.1. lid 1 sub q) in te zetten als bron in deze keuzeregeling.

2. De ambtenaar kan maximaal 10% van zijn salaris inzetten. Daarnaast kan de ambtenaar voor het doel levensloopverlof nog eens het in artikel 4.6.4 genoemde percentage inzetten.
3. Bij de inzet van salaris als bron dient het restant van het salaris ten minste het wettelijk minimumloon te bedragen.
4. De WOR–bestuurder overlegt met de Ondernemingsraad over nadere regels met betrekking tot het moment waarop inhoudingen op het salaris worden gepleegd.
5. Met uitzondering van het bepaalde in artikel 12.3.4 worden bij de inzet van salaris als bron andere arbeidsvoorwaarden die gebaseerd zijn op het salaris niet verlaagd.

### **Artikel 12.2.3** Vakantiegeld

De ambtenaar kan ervoor kiezen vakantiegeld in te zetten als bron in deze keuzeregeling.

### **Artikel 12.2.4** Eindejaarsuitkering

De ambtenaar kan ervoor kiezen zijn eindejaarsuitkering in te zetten als bron in deze keuzeregeling.

### **Artikel 12.2.5** Verlofuren

1. De ambtenaar kan ervoor kiezen verlofuren in te zetten als bron in deze keuzeregeling.
2. Slechts de in het ruiljaar opgebouwde verlofuren die boven de 4x het aantal werkuren per week komen mogen als bron worden ingezet in het Keuzesysteem.
3. Indien ingevolge een regeling als bedoeld in artikel 12.1.4 lid 2 sub f het saldo niet opgenomen verlof aan het einde van het kalenderjaar voorafgaand aan het ruiljaar wordt ingezet, geldt dat slechts het aantal verlofuren mag worden ingezet dat boven de 4x het aantal werkuren per week komt
4. De ambtenaar die in een ruiljaar deelneemt aan de regeling seniorenverlof, is voor dat ruiljaar uitgesloten van het inzetten van de bron verlofuren.

## De Doelen

← Met opmaak:  
opsommingstekens en  
nummering

### Artikel 12.3.1 Levensloopverlof

De ambtenaar kan jaarlijks binnen de in paragraaf 4.6 gestelde grenzen bronnen (tijd en/of geld) inzetten voor het sparen voor levensloopverlof.

### Artikel 12.3.2 Minder werken

1. De ambtenaar met een voltijdaanstelling kan ervoor kiezen zijn gemiddelde wekelijkse arbeidsduur op jaarbasis van 37 uur tijdelijk te verkorten tot 36, 35 of 34 uur gemiddeld per week. Deze verlaging vindt plaats door het kopen van respectievelijk 51, 102 of 153 uur verlof.
2. Voor de ambtenaar met een niet-volledige werktijd geldt het bepaalde in het vorige lid naar rato van de individuele arbeidsduur.
3. De keuze voor minder werken wordt voor één jaar (het ruiljaar) gemaakt.
4. Het kopen van verlof heeft geen gevolgen voor de hoogte van de berekeningsgrondslag voor andere arbeidsvoorwaarden.
5. Indien de ambtenaar kiest voor een arbeidsduur van 36 uur gemiddeld per week, wordt deze keuze gehonoreerd.
6. De ambtenaar die wenst te kiezen voor een kortere arbeidsduur dan 36 uur, dient hiertoe een verzoek in bij het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur kan het verzoek op grond van organisatorische problemen afwijzen.
7. Het is niet mogelijk om binnen hetzelfde ruiljaar de keuzemogelijkheid om minder uren werken te combineren met de keuzemogelijkheid meer uren te werken (artikel 12.2.1) of met de keuzemogelijkheid verlofuren (artikel 12.2.5) in te zetten als bron.

### Artikel 12.3.3 Fiets

De ambtenaar heeft de mogelijkheid bronnen in te zetten voor de fiscaal gefaciliteerde aanschaf van een fiets.

### Artikel 12.3.4 Vakbondscontributie

De ambtenaar heeft de mogelijkheid bronnen in te zetten voor de fiscaal gefaciliteerde betaling van zijn vakbondslidmaatschap. Indien bronnen worden ingezet waarover pensioen wordt opgebouwd leidt de inzet van deze bronnen voor dit doel tot een evenredige lagere pensioenopbouw.

### Artikel 12.3.5 Opleidingskosten

De ambtenaar kan bronnen inzetten voor een fiscaal gefaciliteerde vergoeding van de kosten van een studie of opleiding, indien en voorzover die niet door de waterschappen worden vergoed en indien en voorzover fiscale bepalingen dit mogelijk maken.

**Artikel 12.3.6** ABP ExtraPensioen

De ambtenaar kan de bronnen inzetten ten behoeve van een verbetering van zijn pensioen, met inachtneming van het terzake bepaalde in artikel 16.4 van het pensioenreglement.

**Artikel 12.3.7** Extra inkomen

De ambtenaar kan bronnen inzetten voor extra inkomen.

Per bron wordt door de WOR–bestuurder bepaald op welk moment uitbetaling van het extra inkomen plaatsvindt.



## Algemene bepalingen

← - - - **Met opmaak:**  
opsommingstekens en  
nummering

### Artikel 12.4.1 Einde dienstverband

1. Onverminderd het bepaalde in lid 2 geldt voor de ambtenaar van wie de aanstelling eindigt in de loop van een ruiljaar, dat bij de inzet van bronnen en doelen naar evenredigheid rekening moet worden gehouden met de duur van het dienstverband. Zonodig zal verrekening plaatsvinden. De fiscale gevolgen daarbij zullen worden verhaald op de ambtenaar.
2. Indien de aanstelling van de ambtenaar om wat voor reden dan ook tussentijds wordt beëindigd, is de ambtenaar tot het bedrag van de nog niet ingehouden bedragen op het brutoloon in verband met de reeds ontvangen doelen een compensatie verschuldigd aan de werkgever. Deze compensatie zal bij de laatste salarisbetaling in één termijn worden ingehouden op het netto salaris van de ambtenaar. Indien het inhouden van de compensatie bij de laatste salarisbetaling in één termijn een probleem vormt voor de ambtenaar kan een andere betalingsregeling tussen de werkgever en de ambtenaar worden overeengekomen.

### Artikel 12.4.2 Bijzondere omstandigheden

1. Zodra de ambtenaar in verband met ziekte vier weken volledig arbeidsongeschikt is, wordt voor de verdere duur van de arbeidsongeschiktheid de uitbetaling van de vergoeding voor meer uren werken of de inhouding voor minder uren werken stopgezet.
2. Zodra de ambtenaar zijn werkzaamheden weer hervat of in geval van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid langer dan vier weken, besluit het bevoegd gezag, na overleg met de ambtenaar, of en op welke wijze de gemaakte afspraken worden voortgezet.
3. De voorgaande leden worden overeenkomstig toegepast als de ambtenaar om een andere reden dan vanwege arbeidsongeschiktheid geen arbeid verricht.

### Artikel 12.4.3 Financiële gevolgen

Bij de ruilkeuzen kunnen fiscale gevolgen, gevolgen in de zin van sociale verzekeringen en andere gevolgen een rol spelen. De gevolgen van het maken van keuzes in het kader van het bepaalde in dit hoofdstuk zijn voor rekening van de ambtenaar.

### Artikel 12.4.4 Verzoek, aanvraagprocedure, beslissing en bezwaar

De WOR-bestuurder stelt in overleg met de Ondernemingsraad nadere regels voor procedures van verzoek, aanvraag, beslissing en bezwaar.

### Artikel 12.4.5 Wijziging in persoonlijke omstandigheden

1. De ambtenaar is verplicht elke wijziging in de persoonlijke omstandigheden die van invloed kan zijn op de toepassing van deze regeling, terstond en schriftelijk aan de werkgever te melden.
2. Indien achteraf blijkt dat door onjuiste informatie van de kant van de ambtenaar een vergoeding ten onrechte belastingvrij is aangewend, zullen de loonheffing en de pseudo premie WW die hierover verschuldigd is, alsnog op de ambtenaar worden verhaald.

**Artikel 12.4.6** Uitsluiten van misbruik

Wanneer naar het oordeel van het dagelijks bestuur sprake is van misbruik van de regeling kan de ambtenaar worden uitgesloten van deelname aan (delen) van de regeling.

**Artikel 12.4.7** Hardheidsclausule

In geval van bijzondere omstandigheden dan wel in geval een strikte toepassing van deze regeling naar het oordeel van het dagelijks bestuur in strijd zou zijn met de redelijkheid en billijkheid, kan door het dagelijks bestuur van deze regeling worden afgeweken.

**Artikel 12.4.8** Bijzondere gevallen

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het dagelijks bestuur.

**Artikel 12.4.9** Fiscale regelgeving

Indien wijziging van fiscale wet- en regelgeving van invloed is op de inhoud of de werking van deze regeling, zullen vervallen netto-voordelen voor ambtenaren door de werkgever niet worden gecompenseerd.

**Artikel 12.4.10** Melding

Besluiten die het dagelijks bestuur neemt op grond van de artikelen 12.4.7 en 12.4.8, dan wel besluiten om aan artikel 12.4.7 geen toepassing te geven, worden ter kennis gebracht van het Landelijk Arbeidsvoorwaardenoverleg Waterschappen.

## Overleg en A&O Fonds

Met opmaak:  
opsommingstekens en  
nummering

### Overleg

#### **Artikel 13.1** Commissie voor georganiseerd overleg

1. Het algemeen bestuur kan een commissie voor georganiseerd overleg instellen.
2. Over aangelegenheden van algemeen belang voor de rechtstoestand van de ambtenaren met inbegrip van de algemene regels volgens welke het personeelsbeleid zal worden gevoerd, kunnen in de commissie voor georganiseerd overleg afspraken worden gemaakt, voor zover daarin niet is voorzien door het LAWA.
3. De samenstelling, bevoegdheid en werkwijze van de commissie, bedoeld in het eerste lid, worden bij afzonderlijke regeling geregeld.
4. Als er geen commissie als bedoeld in het eerste lid is ingesteld, moeten de vakorganisaties worden gehoord conform bijlage II.

## A&O-fonds

### Artikel 13.2 A&O-fonds Waterschappen

1. Per 1 januari 2008 wordt voor een proefperiode van drie jaar de Stichting Arbeidsmarkt- en Ontwikkelingsfonds Waterschappen (afgekort A&O-fonds Waterschappen) opgericht.
2. De stichting heeft ten doel het initiëren, stimuleren en bevorderen van (vernieuwende) activiteiten in de sector Waterschappen op het gebied van arbeidsmarkt en HRM-beleid en het uitvoeren van andere activiteiten op verzoek van het LAWA die rechtstreeks verband houden met de SAW, de werkgelegenheid en van een adequate scholing en opleiding voor de sector waterschappen.
3. Het A&O-fonds Waterschappen wordt gefinancierd door middel van een bijdrage van 0,1% van de loonsom per jaar van de waterschappen en van de aan de waterschappen gelieerde organisaties die de SAW volgen. Onder loonsom wordt voor de toepassing van dit artikel verstaan: Loon voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (kolom 14 van de modelloonstaat van de Belastingdienst).
4. Jaarlijks doet de in lid drie bedoelde organisatie aan het A&O-fonds Waterschappen opgave van de loonsom per 1 januari van het betreffende jaar. Een kopie van de loonstaat waaruit dit bedrag kan worden afgeleid dient te worden bijgevoegd.

## Overgangs- en Slotbepalingen.

**Met opmaak:**  
opsommingstekens en  
nummering

### **Artikel 14.1** Overgangs- en Slotbepalingen

1. Deze bundel is, als onderdeel van het akkoord over de arbeidsvoorwaarden van de waterschapsambtenaren, vastgesteld tijdens de vergadering van het LAWA op 11 mei 2000.
2. Deze bundel is het laatst gewijzigd per 1 juni 2006.
3. De in deze bundel vastgelegde SAW-regelingen hebben een bindend karakter.



### Bijlage I Salarisschalen

Voorlopige salarisschalen waterschappspersoneel per 1 januari 2008\*

Verwijderd: 1

Nr.	Salaris		schaal																		Salaris		Nr.	
	1-7-2007	1-1-2008	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	1-1-2008		minimumloon
	1317	1335	0																			1335	minimumloon	
0	1366	1375	1																			1375	0	
1	1414	1414		0																		1414	1	
2	1445	1445			0																	1445	2	
3	1478	1478		1		0																1478	3	
4	1508	1508			1	1	0															1508	4	
5	1537	1537			2																	1537	5	
6	1567	1567			3	2	2	0														1567	6	
7	1601	1601			4		2	1														1601	7	
8	1636	1636			5	3	3	1														1636	8	
9	1681	1681			6	4		3	0													1681	9	
10	1731	1731			5	4		2	1													1731	10	
11	1793	1793			6	5	4															1793	11	
12	1853	1853			7	6	5	3	2													1853	12	
13	1911	1911				7	6	4	1	0												1911	13	
14	1968	1968				8	7	5	3	1												1968	14	
15	2024	2024				9	8	6	4													2024	15	
16	2077	2077					9	7	5	2												2077	16	
17	2133	2133					10	8	6													2133	17	
18	2186	2186						9	7	3	0											2186	18	
19	2242	2242						10	8	4												2242	19	
20	2295	2295							9	5	1		0									2295	20	
21	2349	2349							10	6												2349	21	
22	2405	2405								7	2	0	1									2405	22	
23	2463	2463								8												2463	23	
24	2528	2528								9	3	1	2									2528	24	
25	2591	2591								10	4											2591	25	
26	2652	2652									5	2	3									2652	26	
27	2707	2707									6											2707	27	
28	2767	2767									7	3	4									2767	28	
29	2825	2825									8											2825	29	
30	2881	2881									9	4	5									2881	30	
31	2930	2930									10											2930	31	
32	2988	2988										5	6									2988	32	
34	3091	3091										6	7	0								3091	34	
36	3209	3209										7	8	1								3209	36	
38	3314	3314										8	9	2								3314	38	
40	3420	3420											10	3								3420	40	
42	3521	3521											11	4								3521	42	
44	3642	3642											12	5								3642	44	
46	3758	3758												6	0							3758	46	
48	3869	3869												7	1							3869	48	
50	3982	3982												8	2							3982	50	
52	4093	4093												9	3							4093	52	
54	4201	4201												10	4							4201	54	
55	4257	4257												11								4257	55	
56	4312	4312													5	0						4312	56	
58	4421	4421													6	1						4421	58	
60	4532	4532													7	2	0					4532	60	
62	4644	4644													8	3	1					4644	62	
64	4784	4784													9	4	2					4784	64	
65	4852	4852													10							4852	65	
66	4922	4922														5	3	0				4922	66	
68	5063	5063														6	4	1				5063	68	
70	5204	5204														7	5	2				5204	70	
71	5270	5270														8						5270	71	
72	5342	5342															6	3	0			5342	72	
74	5489	5489															7	4	1			5489	74	
76	5641	5641															8	5	2			5641	76	
78	5797	5797															9	6	3	0		5797	78	
80	5984	5984																7	4	1		5984	80	
82	6177	6177																8	5	2		6177	82	
84	6376	6376																9	6	3	0	6376	84	
86	6582	6582																	7	4	1	6582	86	
88	6794	6794																	8	5	2	6794	88	
90	7012	7012																	9	6	3	7012	90	
92	7240	7240																		7	4	7240	92	
94	7474	7474																		8	5	7474	94	
96	7714	7714																		9	6	7714	96	
98	7962	7962																			7	7962	98	
100	8220	8220																			8	8220	100	
102	8485	8485																				9	8485	102

De hoogte van de minimumvakantietoelage bedraagt: 142 euro

\* In verband met de verhoging van het wettelijke minimumloon





## Inpassingstabel i.v.m. garantiesalarissen

Regel	1 januari 2007	1 april 2007
33	2915	2988
35	3073	3150
37	3184	3264
39	3283	3365
41	3387	3471
43	3494	3581
45	3608	3698
47	3720	3813
49	3829	3925
51	3938	4036
53	4043	4144
57	4262	4369
59	4368	4477
61	4477	4589
63	4599	4714
67	4871	4993
69	5007	5132
73	5279	5410
75	5415	5550
77	5571	5710
79	5723	5866
81	5878	6025
83	6045	6196
85	6225	6381
87	6404	6565
89	6588	6753
91	6766	6936
93	6947	7120
95	7131	7309

## Bijlage II Vervangend artikel 13.1

(voor waterschappen zonder GO.)

1. Met de organisaties, waarbij de ambtenaren zijn aangesloten, vindt overleg plaats over de aangelegenheden van algemeen belang voor de rechtstoestand van de ambtenaren met inbegrip van de algemene regels volgens welke het personeelsbeleid zal worden gevoerd, voor zover daarin niet wordt voorzien door het centraal arbeidsvoorwaardenoverleg in het Landelijk Arbeidsvoorwaardenoverleg Waterschappen.
2. Als organisaties bedoeld in het vorige lid worden aangemerkt de landelijke verenigingen van overheidspersoneel aangesloten bij de centrales van overheidspersoneel, toegelaten tot het centraal arbeidsvoorwaardenoverleg in het vorige lid bedoeld.
3. Het overleg wordt gevoerd door aan een organisatie een ontwerp van het voorgenomen besluit met toelichting toe te zenden, met het verzoek binnen een daarbij te stellen termijn, welke niet korter dan veertien dagen zal zijn, het dagelijks bestuur schriftelijk haar gevoelen kenbaar te maken. Indien de organisatie dit verlangt, wordt zij tot mondelinge toelichting toegelaten.  
Mocht een der deelnemers aan dit overleg tot het oordeel komen dat dit overleg niet zal leiden tot een uitkomst die de instemming van alle deelnemers aan het overleg zal hebben, dan kan een beroep worden gedaan op de Advies- en Arbitragecommissie voor de lagere overheden. De voorzitter van de Advies- en Arbitragecommissie bepaalt alsdan de procedure.
4. Aan de bepaling van lid 1 wordt geacht te zijn voldaan, indien de organisatie in gebreke is gebleven binnen de in het vorige lid bedoelde termijn van haar gevoelen te doen blijken.
5. Behoort het nemen van het in lid 3 bedoelde besluit tot de bevoegdheid van het algemeen bestuur, dan vermeldt het dagelijks bestuur bij het ontwerp van het besluit tevens het gevoelen van de organisaties terzake.
6. Het dagelijks bestuur zendt een afschrift van zijn besluiten en van de besluiten van het algemeen bestuur, binnen veertien dagen nadat deze zijn genomen, aan de organisaties.

N.B.

Indien deze hoorbepaling wordt opgenomen, zullen nog de volgende wijzigingen in de SAW moeten worden aangebracht:

in artikel 6.2.8, lid 5 en artikel 8.1.4, lid 4 van de SAW zullen de woorden 'in de commissie' moeten worden vervangen door 'met de organisaties'.

**Bijlage III Transponeringstabel SAW**

(oud) naar SAW (nieuw)

SAW oud	SAW nieuw
1.1.1	1.1
1.1.2	1.2
1.1.3	1.3
1.1.4	1.4
1.1.5	1.5
1.1.6	1.6
2.1.1	13.1
3.1.1	2.1.1
3.1.2	2.1.2
3.1.3	6.2.1
3.1.4	2.1.3
3.1.5	2.1.4
3.1.6	2.1.5
3.2.1	2.2.1
3.2.2	2.2.2
3.2.3	2.2.3
3.2.4	2.2.4
3.2.5	2.2.5
3.2.6	2.2.6
3.3.1	2.3.1
4.1.1	3.1.1
4.1.2	3.1.2
4.1.4	3.1.4
4.1.5	3.1.3
4.1.6	3.1.5
4.1.7	3.1.6
4.1.8	3.1.7
4.1.9	3.1.8
4.1.10	3.1.9
4.1.11	3.1.10
4.1.12	3.1.11
4.1.12a	3.1.12
4.1.13	3.1.13
4.1.14	3.1.14
4.1.15	3.1.15
4.1.16	3.1.16
4.1.17	3.1.17
4.1.18	3.1.18
4.1.19	3.1.19
4.1.22	3.1.20
4.1.23	3.1.21
4.1.24	3.1.22

4.2.1	3.2.1
4.2.2	3.2.2
4.3.1	3.3.1
4.3.2	3.3.2
4.3.3	3.3.3
4.5	-
4.6.1	3.4.1
4.6.2	3.4.2
4.6.3	3.4.3
4.6.4	3.4.4
4.6.5	3.4.5
4.6.6	3.4.6
4.6.10	3.4.7
4.6.11	3.4.8
4.6.12	3.4.9
4.6.13	3.4.10
4.7.1	3.5.1
4.7.2	3.5.2
4.7.3	3.5.3
4.7.4	3.5.4
4.7.5	3.5.5
4.7.6	3.5.6
4.7.7	3.5.7
5.1.1	4.1.1
5.2.1	4.2.1
5.2.2	4.2.2
5.2.3	4.2.3
5.2.4	4.2.4
5.2.5	4.2.5
5.2.6	4.2.6
5.2.7	4.2.7
5.2.9	4.3.1
5.2.9a	4.2.8
5.2.10	4.3.2
5.2.11	4.3.3
5.2.12	4.3.4
5.3.1	4.4.1
5.3.2	4.1.2
5.3.3	4.4.2
5.3.4	4.4.3
5.3.5	4.4.4
5.3.6	4.4.5
5.3.7	4.4.6

5.3.8	4.4.7
5.3.9	4.4.8
5.3.10	4.4.9
5.4.1	4.5.1
	4.5.2
	4.5.3
5.4.3	4.5.4
5.4.4	4.5.5
5.4.5	4.5.6
5.4.6	4.5.7
5.4.7	4.5.8
5.4.8	4.5.9
5.4.9	4.5.10
6.1.1	5.1.1
6.1.2	5.1.2
6.1.3	5.1.3
6.1.4	5.1.4
6.1.5	5.1.5
6.1.6	5.1.6
6.1.7	5.1.7
6.1.8	5.1.8
6.2.1	5.2.1
6.2.2	5.2.3
6.2.4	5.2.4
6.2.7	5.2.7
6.2.8	5.2.8
6.2.9	5.2.9
6.2.12	5.2.10
6.2.13	5.2.11
6.2.16	5.2.12
6.2.21	5.2.17
6.2.22	5.2.18
6.2.25	5.2.18
6.2.26	5.2.19
6.3.1	5.3.1
6.3.2	5.3.2
6.3.3	5.3.3
6.3.4	5.3.4
6.3.5	5.3.5
6.3.6	5.3.6
6.3.7	5.3.7
6.3.8	5.3.8
6.3.9	5.3.9
6.3.10	5.3.10
6.3.11	5.3.11
6.3.12	5.3.12
6.3.13	5.3.13
6.3.14	5.3.14
6.3.15	5.3.15
6.3.16	5.3.16
6.3.17	5.3.17

6.3.18	5.3.18
6.3.19	5.3.19
	5.4.4
	6.1.2
7.1.2	6.1.1
7.1.3	6.1.3
7.1.4	6.1.4
7.1.5	6.1.5
7.1.6	6.1.6
7.1.7	6.1.7
7.1.8	6.1.8
7.1.9	6.1.9
7.1.10	6.1.10
7.1.12	6.1.11
7.1.13	6.1.12
7.1.14	6.1.13
7.1.15	6.1.14
7.2.1	6.2.1
7.2.2	6.2.2
7.2.3	6.2.3
7.2.4	6.2.4
7.2.5	6.2.5
7.2.5a	6.2.6
7.2.6	6.2.7
7.2.7	6.2.8
7.2.8	6.2.9
7.2.9	6.2.10
7.2.10	6.2.11
7.2.11	6.2.12
7.2.12	6.2.13
7.2.13	6.2.14
7.2.14	6.2.15
7.2.15	6.2.16
7.2.16	6.2.17
8.1.1	7.1.1
8.1.2	7.1.2
8.1.3	7.1.3
8.1.4	7.1.4
9.1.1	8.1.1
9.1.2	8.1.2
9.1.3	8.1.3
9.1.4	8.1.4
9.1.5	8.1.5
9.2.6	8.1.6
9.1.7	8.1.7
9.1.8	8.1.8
9.1.9	8.1.9
9.1.10	8.1.10
9.1.11	8.1.11
9.1.12	8.1.12
9.1.13	8.1.13

9.2.1	8.2.1
9.2.2	8.2.2
10.3.1	9.1.1
10.3.2	9.1.2
10.3.3	9.1.3
10.3.4	9.1.4
10.3.5	9.1.5
10.3.6	9.2.6
10.3.7	9.1.7
10.3.8	9.1.8
10.3.9	9.1.9
10.3.10	9.1.10
10.3.11	9.1.11
10.3.12	9.1.12
10.3.12a	9.1.13
10.3.13	9.1.14
10.3.14	9.1.15
10.3.15	9.1.16
10.3.16	9.1.17
10.3.17	9.1.18
10.3.18	9.1.19
10.3.19	9.1.20
10.3.20	9.1.21
10.3.21	9.1.22
10.3.22	9.1.23
10.3.23	9.1.24
10.3.24	9.1.25
10.3.25	9.1.26
10.3.26	9.1.27
10.3.27	9.1.28
10.3.28	9.1.29
10.3.29	9.1.30
10.3.30	9.1.31
10.3.31	9.1.32
10.3.32	9.1.33
10.3.33	9.1.34
10.3.34	9.1.35
10.3.35	9.1.36
10.3.36	9.1.37
10.3.37	9.1.38
10.3.39	9.1.39
11.1.1	10.1.1
11.1.2	10.1.2
11.1.3	10.1.3
11.1.4	10.1.4
11.1.5	10.1.5
11.1.6	10.1.6
11.1.7	10.1.7
11.1.8	10.1.8
11.1.9	10.1.9
11.1.10	10.1.10
11.2.1	11.1.2
11.2.2	11.1.1
11.2.3	11.1.3

11.2.4	11.1.5
11.2.5	11.1.6
11.2.6	11.1.7
11.2.7	11.1.8
11.2.8	11.1.9
11.2.9	11.1.10
11.2.10	11.1.4
12.3.4	12.3.3
12.3.5	12.3.4
12.3.8	12.3.5
12.3.9	12.3.6
12.3.11	12.3.7



## Transponeringstabel SAW (nieuw) naar SAW (oud)

SAW nieuw	SAW oud
1.1	1.1.1
1.2	1.1.2
1.3	1.1.3
1.4	1.1.4
1.5	1.1.5
1.6	1.1.6
2.1.1	3.1.1
2.1.2	3.1.2
6.2.1	3.1.3
2.1.3	3.1.4
2.1.4	3.1.5
2.1.6	3.1.6
2.2.1	3.2.1
2.2.2	3.2.2
2.2.3	3.2.3
2.2.4	3.2.4
2.2.5	3.2.5
2.2.6	3.2.6
2.3.1	3.3.1
3.1.1	4.1.1
3.1.2	4.1.2
3.1.3	4.1.5
3.1.4	4.1.4
3.1.5	4.1.6
3.1.6	4.1.7
3.1.7	4.1.8
3.1.8	4.1.9
3.1.9	4.1.10
3.1.10	4.1.11
3.1.11	4.1.12
3.1.12	4.1.12a
3.1.13	4.1.13
3.1.14	4.1.14
3.1.15	4.1.15
3.1.16	4.1.16
3.1.17	4.1.17
3.1.18	4.1.18
3.1.19	4.1.19
3.1.20	4.1.22
3.1.21	4.1.23
3.1.22	4.1.24
3.2.1	4.2.1
3.2.2	4.2.2
3.3.1	4.3.1

3.3.2	4.3.2
3.3.3	4.3.3
3.4.1	4.6.1
3.4.2	4.6.2
3.4.3	4.6.3
3.4.4	4.6.4
3.4.5	4.6.5
3.4.6	4.6.6
3.4.7	4.6.10
3.4.8	4.6.11
3.4.9	4.6.12
3.4.10	4.6.13
3.5.1	4.7.1
3.5.2	4.7.2
3.5.3	4.7.3
3.5.4	4.7.4
3.5.5	4.7.5
3.5.6	4.7.6
3.5.7	4.7.7
3.6	-
4.1.1	5.1.1
4.1.2	5.3.2
4.2.1	5.2.1
4.2.2	5.2.3
4.2.3	5.2.4
4.2.4	5.2.4
4.2.5	5.2.5
4.2.6	5.2.6
4.2.7	5.2.7
4.2.8	5.2.9a
4.3.1	5.2.9
4.3.2	5.2.10
4.3.3	5.2.11
4.3.4	5.2.12
4.4.1	5.3.1
4.4.2	5.3.3
4.4.3	5.3.4
4.4.4	5.3.5
4.4.5	5.3.6
4.4.6	5.3.7
4.4.7	5.3.8
4.4.8	5.3.9
4.4.9	5.3.10
4.5.1	5.4.1
4.5.2	

4.5.3		
4.5.4	5.4.3	
4.5.5	5.4.4	
4.5.6	5.4.5	
4.5.7	5.4.6	
4.5.8	5.4.7	
4.5.9	5.4.8	
4.5.10	5.4.9	
5.1.1	6.1.1	
5.1.2	6.1.2	
5.1.3	6.1.3	
5.1.4	6.1.4	
5.1.5	6.1.5	
5.1.6	6.1.6	
5.1.7	6.1.7	
5.1.8	6.1.8	
5.1.14	6.2.18	
5.2.1	6.2.1	
5.2.4	6.2.3	
5.2.4	6.2.4	
5.2.7	6.2.7	
5.2.8	6.2.8	
5.2.9	6.2.9	
5.2.10	6.2.12	
5.2.11	6.2.13	
5.2.12	6.2.16	
5.2.17	6.2.21	6.2
5.2.19	6.2.26	
5.3.1	6.3.1	
5.3.2	6.3.2	
5.3.3	6.3.3	
5.3.4	6.3.4	
5.3.5	6.3.5	
5.3.6	6.3.6	
5.3.7	6.3.7	
5.3.8	6.3.8	
5.3.9	6.3.9	
5.3.10	6.3.10	
5.3.11	6.3.11	
5.3.12	6.3.12	
5.3.13	6.3.13	
5.3.14	6.3.14	
5.3.15	6.3.15	
5.3.16	6.3.16	
5.3.17	6.3.17	
5.3.18	6.3.18	
5.3.19	6.3.19	
5.4.4		
6.1.1	7.1.2	

6.1.2	
6.1.3	7.1.3
6.1.4	7.1.4
6.1.5	7.1.5
6.1.6	7.1.6
6.1.7	7.1.7
6.1.8	7.1.8
6.1.9	7.1.9
6.1.10	7.1.10
6.1.11	7.1.12
6.1.12	7.1.13
6.1.13	7.1.14
6.1.14	7.1.15
6.2.1	7.2.1
6.2.2	7.2.2
6.2.3	7.2.3
6.2.4	7.2.4
6.2.5	7.2.5
6.2.6	7.2.5a
6.2.7	7.2.6
6.2.8	7.2.7
6.2.9	7.2.8
6.2.10	7.2.9
6.2.11	7.1.10
6.2.12	7.2.11
6.2.13	7.2.12
6.2.14	7.2.13
6.2.15	7.2.14
6.2.16	7.2.15
6.2.17	7.2.16
7.1.1	8.1.1
7.1.2	8.1.2
7.1.3	8.1.3
7.1.4	8.1.4
8.1.1	9.1.1
8.1.2	9.1.2
8.1.3	9.1.3
8.1.4	9.1.4
8.1.5	9.1.5
8.1.6	9.2.6
8.1.7	9.1.7
8.1.8	9.1.8
8.1.9	9.1.9
8.1.10	9.1.10
8.1.11	9.1.11
8.1.12	9.1.12
8.1.13	9.1.13
8.2.1	9.2.1
8.2.2	9.2.2

9.1.1	10.3.1
9.1.2	10.3.2
9.1.3	10.3.3
9.1.4	10.3.4
9.1.5	10.3.5
9.2.6	10.3.6
9.1.7	10.3.7
9.1.8	10.3.8
9.1.9	10.3.9
9.1.10	10.3.10
9.1.11	10.3.11
9.1.12	10.3.12
9.1.13	10.3.12a
9.1.14	10.3.13
9.1.15	10.3.14
9.1.16	10.3.15
9.1.17	10.3.16
9.1.18	10.3.17
9.1.19	10.3.18
9.1.20	10.3.19
9.1.21	10.3.20
9.1.22	10.3.21
9.1.23	10.3.22
9.1.24	10.3.23
9.1.25	10.3.24
9.1.26	10.3.25
9.1.27	10.3.26
9.1.28	10.3.27
9.1.29	10.3.28
9.1.30	10.3.29
9.1.31	10.3.30
9.1.32	10.3.31
9.1.33	10.3.32
9.1.34	10.3.33
9.1.35	10.3.34
9.1.36	10.3.35
9.1.37	10.3.36
9.1.38	10.3.37
9.1.39	10.3.39
10.1.1	11.1.1
10.1.2	11.1.2
10.1.3	11.1.3
10.1.4	11.1.4
10.1.5	11.1.5
10.1.6	11.1.6
10.1.7	11.1.7
10.1.8	11.1.8
10.1.9	11.1.9
10.1.10	11.1.10
11.1.1	11.2.2
11.1.2	11.2.1
11.1.3	11.2.3

11.1.4	11.2.10
11.1.5	11.2.4
11.1.6	11.2.5
11.1.7	11.2.6
11.1.8	11.2.7
11.1.9	11.2.8
11.1.10	11.2.9
12.3.3	12.3.4
12.3.4	12.3.5
12.3.5	12.3.8
12.3.6	12.3.9
	12.3.10
12.3.7	12.3.11
13.1	2.1.1

## Bijlage IV Procedure FuWater (1)

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. ambtenaar: degene zoals bedoeld in artikel 1.1 lid 1, sub a of b van de Sectorale arbeidsvoorwaardenregelingen waterschapspersoneel (SAW);
- b. bezwarencommissie: de commissie bedoeld in artikel 7 van deze regeling;
- c. conversietabel: de tabel die de resultaten van het waarderingsproces vertaald naar functieschalen;
- d. functiebeschrijving: beschrijving van een organieke functie;
- e. functiewaardering: het proces van het waarderen van functies volgens de in artikel 3.1.3 SAW genoemde methodiek FuWater;
- f. functiewaarderingsdeskundige: een FuWater gecertificeerde adviseur;
- g. Fuwater: het functiewaarderingssysteem zoals bedoeld in artikel 3.1.3 van de SAW;
- h. management: de ambtena(a)r(en) die verantwoordelijk is/zijn voor het organisatie- en personeelsbeleid van het waterschap;
- i. organieke functie: een taak of groep van taken, zoals die binnen de voor het waterschap geldende regelingen door of namens het dagelijks bestuur is vastgesteld om door een ambtenaar te worden vervuld.

### Artikel 2 Het opmaken van nieuwe functiebeschrijvingen

1. Functiebeschrijvingen worden opgemaakt:
  - a. voor alle organieke functies welke bij de invoering van FuWater bij het waterschap bestaan;
  - b. bij het ontstaan van nieuwe functies;
  - c. bij een niveaubepalende wijziging van de taakinhoud van één of meer functies.
2. Het management is verantwoordelijk voor de actualiteit van de functiebeschrijvingen.

### Artikel 3 Procedure functiebeschrijven

1. Van iedere organieke functie wordt door een functiewaarderingsdeskundige, onder verantwoordelijkheid van het management, een functiebeschrijving opgesteld op basis van FuWater. De organieke functie van de secretaris-directeur wordt beschreven onder de verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur.
2. De functiebeschrijving wordt ter beschikking gesteld aan de ambtenaar die de betreffende functie vervult. De ambtenaar kan zijn opmerkingen over de functiebeschrijving schriftelijk, of indien hij dit wenst in een gesprek mondeling, kenbaar maken. De opmerkingen worden schriftelijk vastgelegd. De ambtenaar ontvangt hiervan een kopie. De opmerkingen van de ambtenaar maken onderdeel uit van het dossier.

3. Het management beoordeelt of de gemaakte opmerkingen al dan niet worden verwerkt in de functiebeschrijving.
4. De medewerker tekent de functiebeschrijving daarna voor gezien.
5. De functiebeschrijvingen worden door het dagelijks bestuur vastgesteld.

#### **Artikel 4** Waarderen en conversie

1. Onder de verantwoordelijkheid van het management wordt de beschreven functie met behulp van FuWater, door de functiewaarderingsdeskundige gewaardeerd en wordt, aan de hand van de door het LAWA vastgestelde conversietabel de daarbijbehorende functieschaal toegekend.
2. Het dagelijks bestuur stelt de waardering en de functieschaal op basis van het bepaalde in het vorige lid vast.

#### **Artikel 5** Schriftelijke mededeling

Het dagelijks bestuur deelt tegelijkertijd schriftelijk aan de ambtenaar het volgende mede:

- a. de functiebeschrijving;
- b. de waardering van de functie en de bijbehorende functieschaal;
- c. de ingangsdatum van de functiebeschrijving en de waardering.

#### **Artikel 6** Bezwaar

1. De betrokken ambtenaar kan bezwaar aantekenen tegen de functiebeschrijving en/of – waardering.
2. De procedures en termijnen inzake bezwarenprocedures zoals neergelegd in de Algemene wet bestuursrecht zijn van toepassing.
3. Binnen zes weken na de schriftelijke mededeling, als bedoeld in artikel 5, kan de ambtenaar een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij het dagelijks bestuur.
4. De betrokken ambtenaar heeft bij het indienen van het bezwaarschrift recht op inzage in de onderliggende stukken die hebben geleid tot de beslissing.
5. Indien de ambtenaar conform het bepaalde in het tweede lid bezwaar heeft gemaakt bij het dagelijks bestuur vraagt het dagelijks bestuur onverwijld na ontvangst van het bezwaar daaromtrent advies aan de in artikel 7 bedoelde commissie.

#### **Artikel 7** Bezwarencommissie

1. Er zijn drie door het LAWA ingestelde regionale bezwarencommissies gebaseerd op artikel 7.13 van de Algemene wet bestuursrecht. Ieder waterschap valt op basis van de plek waar het gezeteld is onder de bevoegdheid van een van de drie regionale bezwarencommissies. De lijst met de verdeling van de waterschappen over de drie commissies maakt integraal onderdeel uit van deze procedure.
2. De, op basis van lid 1 van dit artikel, bevoegde bezwarencommissie brengt aan het dagelijks bestuur van het waterschap dat het bezwaar bij de commissie heeft aangebracht



advies uit over de haar voorgelegde bezwaren van een ambtenaar tegen de functiebeschrijving en/of –waardering.

3. De taak van de bezwarencommissie met betrekking tot functiewaardering bestaat uit:
  - a. vaststellen van de ontvankelijkheid van het bezwaar;
  - b. toetsen of de functiebeschrijving en –waardering op een correcte wijze tot stand zijn gekomen conform de procedure functiebeschrijving en –waardering;
  - c. toetsen van de vastgestelde functiebeschrijving en –waardering.
  - d. het dagelijks bestuur adviseren met betrekking tot de punten a t/m c van dit lid.
4. De commissie zal de functie in de volle omvang bezien. Zij zal zich niet beperken tot het gezichtspunt waartegen bezwaar is ingediend. Indien wordt overwogen de waardering voor een niet bestreden gezichtspunt te verlagen, stelt zij in elk geval de indiener van het bezwaarschrift en het bestuursorgaan in de gelegenheid hierover hun zienswijze naar voren te brengen. Tevens stelt zij de indiener in de gelegenheid het bezwaarschrift in te trekken.
5. De commissie is paritair samengesteld en bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangend leden. Een lid en een plaatsvervangend lid namens de vakbonden, een lid en een plaatsvervangend lid namens de werkgevers en een door het LAWA aangewezen voorzitter en plaatsvervangend voorzitter. De commissie laat zich bijstaan door een door het LAWA benoemde secretaris. De secretaris is geen lid van de commissie.

#### **Artikel 8** Werkwijze bezwarencommissie

1. De bezwarencommissie stelt de ambtenaar en zijn eventuele raadsman, alsmede de door het dagelijks bestuur aangewezen vertegenwoordiger(s) in de gelegenheid in elkaars aanwezigheid te worden gehoord. De commissie kan ook andere personen horen.
2. De vergaderingen van de bezwarencommissie zijn niet openbaar. De leden zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen uit de stukken of de beraadslagingen bekend is geworden.
3. De bezwarencommissie behandelt een bezwaarschrift in voltallige vergadering en brengt haar advies bij meerderheid van stemmen uit. Indien een advies niet unaniem is, wordt ook het minderheidsadvies vermeld.
4. De bezwarencommissie draagt er zorg voor dat het advies zo tijdig wordt vastgesteld en uitgebracht dat het dagelijks bestuur kan beslissen binnen de termijn bedoeld in artikel 7:10 van de Algemene wet bestuursrecht.

#### **Artikel 9** Beslissing op bezwaar

1. Het dagelijks bestuur neemt, met inachtneming van het advies van de bezwarencommissie, binnen de in artikel 7:10 gestelde termijn een beslissing op bezwaar.
2. Het besluit als bedoeld in het eerste lid wordt aan de indiener van het bezwaarschrift bekendgemaakt met overlegging van het uitgebrachte advies van de bezwarencommissie. Eveneens wordt dit besluit in voorkomende gevallen bekend gemaakt aan de raadsman van de indiener van het bezwaarschrift.
3. Het dagelijks bestuur zendt een afschrift van zijn besluit aan de bezwarencommissie.

### **Artikel 10** Slotbepalingen

1. Deze regeling wordt aangehaald als procedure FuWater.
2. In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, beslist het dagelijks bestuur in de geest van deze regeling.

**Regionale verdeling bezwarencommissies***Bezwarencommissie 1*

Wetterskip Fryslân  
 Waterschap Groot Salland  
 Waterschap Hunze en Aa's  
 Waterschap Noorderzijlvest  
 Waterschap Reest en Wieden  
 Waterschap Regge en Dinkel  
 Waterschap Rijn en IJssel  
 Waterschap Vallei & Eem  
 Waterschap Velt en Vecht  
 Waterschap Veluwe  
 Waterschap Zuiderzeeland

*Bezwarencommissie 2*

Hoogheemraadschap Amstel, Gooi en Vecht/DWR  
 Hoogheemraadschap van Delfland  
 Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier  
 Waterschap Hollandse Delta  
 Hoogheemraadschap van Rijnland  
 Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard  
 Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden

*Bezwarencommissie 3*

Waterschap Aa en Maas  
 Waterschap Brabantse Delta  
 Waterschap De Dommel  
 Waterschap Peel en Maasvallei  
 Waterschap Rivierenland  
 Waterschap Roer en Overmaas  
 Waterschap Zeeuwse Eilanden  
 Waterschap Zeeuws-Vlaanderen  
 Waterschapsbedrijf Limburg

**Bijlage IV Conversietabel FuWater (2)**

Schaal	Punten
1	14 t/m 16
2	17 t/m 20
3	21 t/m 24
4	25 t/m 27
5	28 t/m 30
6	31 t/m 34
7	35 t/m 37
8	38 t/m 41
9	42 t/m 44
10	45 t/m 48

11	49 t/m 51
12	52 t/m 54
13	55 t/m 58
14	59 t/m 61
15	62 t/m 64
16	65 t/m 67
17	68 t/m 69
18	70

## Bijlage V: Tabel verschil duur uitkering oude en nieuwe WW

In artikel 9.2.31 is in lid 1e bepaald dat het verschil tussen de duur van de oude en nieuwe WW-uitkering berekend dient te worden. Onder de oude WW wordt verstaan de Werkloosheidswet zoals deze van kracht was op 31 september 2006. Onder de nieuwe WW wordt verstaan de Werkloosheidswet zoals deze van kracht was op 1 oktober 2006.

In de oude en nieuwe WW is de duur van de uitkering afhankelijk van het arbeidsverleden van de ambtenaar. Het arbeidsverleden is een combinatie van fictieve en feitelijke arbeidsverleden. De systematiek verschilt iets onder de nieuwe en oude WW. De duur van de WW-uitkering bij een bepaald arbeidsverleden verschilt onder de nieuwe en oude WW. In onderstaande tabel is in de laatste kolom aangegeven wat bij een bepaalde leeftijd het verschil in WW-duur is, zoals bedoeld onder artikel 9.2.31, lid 1e van de SAW.

**Tabel verschil uitkeringsduur oude en nieuwe WW**

Leeftijd (jaren)	Arbeitsverleden oude WW (jaren)	Duur oude WW (maanden)	Arbeitsverleden nieuwe WW (jaren)	Duur nieuwe WW (maanden)	Verskil WW-duur (maanden; gelijk of groter dan nul)
38	19	18	20	20	0
39	20	24	21	21	3
40	21	24	22	22	2
41	22	24	23	23	1
42	23	24	24	24	0
43	24	24	25	25	0
44	25	30	26	26	4
45	26	30	27	27	3
46	27	30	28	28	2
47	28	30	29	29	1
48	29	30	30	30	0
49	30	36	31	31	5
50	31	36	32	32	4
51	32	36	33	33	3
52	33	36	34	34	2
53	34	36	35	35	1
54	35	48	36	36	12
55	36	48	37	37	11
56	37	48	38	38	10
57	38	48	39	39	9
58	39	48	40	40	8

## Alfabetisch trefwoordenregister

Aannemen van geschenken en gelden	6.2.3
Aannemingen en leveringen	6.2.7
Aansluitende uitkering	
–anticumulatie	9.2.26
–bedrag	9.2.20
–beëindiging	9.2.21
–berekenningsgrondslag	9.2.18

–duur	9.2.17
–herleving	9.2.23
–indexering	9.2.19
–overlijden	9.2.28
–scholing	9.2.27
–verplichtingen en sancties	9.2.25
–en de ziekwet	9.1.22
Aanspraken op tegemoetkoming in verhuiskosten	10.1.3
Aanstelling	2.1.2
Aanstelling (resultatendeling)	3.5.6
Aanstelling, voorwaarden en duur	2.1.4
Aanvraag (seniorenregeling)	4.5.2
Aanvullende vakantierechten	4.2.3
Aanvullende uitkering bij werkloosheid	
–anticumulatie	9.2.10
–berekeningsgrondslag	9.2.3
–bedrag	9.2.5
–beëindiging	9.2.6
–herleving	9.2.7
–indexering	9.2.4
–overlijden	9.2.14
–recht	9.2.2
–scholing	9.2.11
–verlening	9.1.8
–verplichtingen en sancties	9.2.9
Aanvullende voorwaarden (arbeidsovereenkomst)	2.2.3
Aanzuiveringsplicht rekenplichtige ambtenaar	6.2.11
ABP ExtraPensioen	12.3.6
Adoptie en pleegzorg	4.4.5
Afkoop rechten	9.1.4
Alternatieve samenlevingsvormen	6.1.13
Ambtelijke ethiek	6.2.1
Ambtsjubilea	3.1.19
Wet Arbeid en zorg	4.4.1
Arbeidsduur en werktijden	4.1.1
Arbeidsmarkt- en Ontwikkelingsfonds Waterschappen	13.2
Arbeidsmarkttoelage	3.1.12
Arbeidsovereenkomst	2.2.2
Arbeidsovereenkomst, voortzetting	2.2.6
Arbeidsovereenkomst, voorwaarden en duur	2.2.1
Basisrecht (vakantie)	4.2.1
Bedrijfsgeneeskundige begeleiding	5.1.2
Beëindiging (arbeidsovereenkomst)	2.2.5
Beëindiging (seniorenregeling)	4.5.6
Beëindiging van de deelneming (spaarloon)	3.4.8
Begripsbepalingen (spaarloon)	3.4.1
Begripsbepalingen (wachtdienst)	3.3.1
Begripsbepalingen en –omschrijvingen (SAW)	1.1
Begripsbepalingen (verplaatsingskosten)	10.1.1
Belangenbehartiging	1.6
Belanghebbende (studiefaciliteiten)	11.1.1
Beloning	

–uitgangspunten	3.1.1
–berekenningsbasis bij bijzondere	5.2.18
Beloning en extra verlof	6.1.8
Beperking aanspraak bezoldiging	5.2.7
Berekeningsgrondslag, aanvullende uitkering bij werkloosheid	9.2.3
Bericht van aanstelling	2.1.5
Besmettelijke ziekte	6.2.16
Betaling werkgeversdeel (ouderschapsverlof)	4.4.9
Betrekking, plicht tot aanvaarden andere	6.2.8
Bevoegdheid (aanstelling)	2.1.1
Bevoegdheid en ingangsdatum (ontslag)	8.1.1
Bezoldiging	
–korting bij reïntegratie	5.2.6
–bij ziekte ontstaan voor ontslag	5.2.10
–bij ziekte	5.2.1
–bij zwangerschap van gewezen ambtenaar	4.4.3
–recht op	3.1.2
Bijzonder verlof	4.3.3
Bijzondere omstandigheden bij ziekte	5.2.8
Bijzondere opzegging (arbeidsovereenkomst)	2.2.4
Bijzondere verplaatsingskostenvergoeding	10.1.10
Blokkeringsstermijn (spaarloon)	3.4.5
Borstvoeding	6.1.10
Buitendienststelling	5.1.6
Buitengewoon verlof	4.3.1 en 4.4.6
Calamiteiten– en kortdurend verlof	4.3.1 en 4.4.6
Commissie voor georganiseerd overleg	13.1
Compensatie (vakantie)	4.2.5
Levensloopbijdragen	3.6
Consultatie geneeskundige	5.1.3
Deelname (spaarloon)	3.4.2
Deeltijdaanstelling (seniorenregeling)	4.5.7
Deskundige bijstand	5.1.1
Dienstreizen, vergoeding reis– en verblijfskosten	6.1.4
Dienstwoning	6.2.13
Dienstwoning bij overlijden	6.2.14
Disciplinaire straffen	7.1.2
–verantwoording	7.1.3
–strafuitvoering	7.1.4
Duur (seniorenregeling)	4.5.10
Eed of belofte	6.2.1
Eindejaarsuitkering	3.2.2
Employability	2.3.1
Extra inkomen	12.3.7
Evenredige spreiding (seniorenregeling)	4.5.3
Extra salarisverhoging (buitengewone bekwaamheid)	3.1.7
Extra verlof en beloning	6.1.8
Feestdagen	1.1
Fiets	12.3.3
Levensloopverlof	12.3.1
FPU (seniorenregeling)	4.5.8
Invoering FuWater	3.1.3

Geen afspraken (resultatendeling)	3.5.5
Geen tegemoetkoming (verhuiskosten)	10.1.6
Geneeskundig onderzoek bij aanstelling	2.13
Geneeskundig onderzoek	5.1.5
Geneeskundig onderzoek (periodiek)	5.1.4
Geneeskundig onderzoek (verplicht)	5.1.7
Geneeskundig onderzoek (wachtdienst)	3.3.4
Georganiseerd overleg, commissie	13.1
Geschenken en gelden, aannemen	6.2.3
Grensarbeiders	9.2.30
Incompatibilité d'humeur	8.1.8
Inhouding nominale ziektekostenpremie	5.4.3
Inhouding (seniorenregeling)	4.5.4
Intrekking vakantie	4.2.6 en 4.2.8
Keuzesysteem	12
– bronnen	12.1.4 en 12.2
– doelen	12.1.5 en 12.3
Kleding en onderscheidingstekenen	6.2.12
Klokkenluidersregeling	6.1.14
Koppeling resultaten en beloning (resultatendeling)	3.5.2
Kortdurend– en calamiteitenverlof	4.3.1 en 4.4.6
Kortdurend zorgverlof	4.4.8
Korting bezoldiging bij reïntegratie	5.2.6
Kraamverlof	4.4.7
Levensloopbijdrage (jaarlijks)	3.6.1
Levensloopbijdrage (maandelijks)	3.6.2
Levensloopregeling waterschapspersoneel	4.6
Loopbaanbudget	11.1.1
Maatregelen en voorziening	5.1.8
Maximale beloning (resultatendeling)	3.5.3
Meeruren	12.2.1
Melding financiële belangen	6.2.6
Melding LAWA (resultatendeling)	3.5.7
Minder werken	12.3.2
Motorrijtuig, toestemming gebruik eigen motorrijtuig	6.1.6
Nachtarbeid (vrijwillig stoppen)	3.1.18
Nevenwerkzaamheden	6.2.5
Niet–verleend verlof	4.2.7
Niet–naleving van bepalingen	6.1.9
Niet–volledige werktijd	3.1.10
Non–activiteit	3.1.21
Onregelmatige dienst	3.1.15
Onregelmatige dienst, overgangstoelage	3.1.17
Ontslag bij FPU	8.1.10
Ontslag bij onbekwaamheid en ongeschiktheid	8.1.6
Ontslag bij ongeschiktheid wegens ziekte	8.1.5



Ontslag bij reorganisatie	8.1.4
Ontslag na functie in publiekrechtelijk college	8.1.9
Ontslag, ouderdoms	8.1.3
Ontslag op eigen verzoek	8.1.2
Ontslag van rechtswege	8.1.11
Ontslagbescherming	8.1.13
Ontzegging toegang	6.2.15
Geen salarisverhoging.	3.1.8
Onvoorziene gevallen (spaarloon)	3.4.10
Oorlog en andere buitengewone omstandigheden	6.2.9
Opleidingskosten	12.3.5
Opleidingsplan	11.1.1
Opname van tegoeden (spaarloon)	3.4.6
Opzegtermijn bij tijdelijke aanstelling	8.1.12
Organisatiewijziging	1.4
Ouderdomsontslag	8.1.3
Ouderschapsverlof, betaling werkgeversdeel	4.4.9
Overgangsbepaling hoofdstuk 5	5.2.19
Overgangsregeling duur aansluitende uitkering	9.2.31
Overgangstoelage onregelmatige dienst	3.1.17
Overige arbeidsvoorwaarden (seniorenregeling)	4.5.5
Overige bepalingen (bezoldiging)	3.1.22
Overige ontslaggronden	8.1.7
Overige voorwaarden voor toekenning (verhuiskosten)	10.1.5
Overlijden	5.2.9
Overlijden deelnemer (spaarloon)	3.4.9
Overlijden, uitkering (bovenwettelijke werkloosheidsuitkering)	9.2.14
Overlijden, uitkering (bovenwettelijke werkloosheidsuitkering)	9.2.28
Overwerk (bezoldiging)	3.1.14
Overwerk (wachtdienst)	3.3.3
Passende arbeid	5.2.4
Pensioenpremie bij reorganisatieontslag	9.2.24
Pension- en reiskosten, tegemoetkoming	10.1.8
Periodiek geneeskundig onderzoek	5.1.4
Periodieke salarisverhoging bij ziekte	5.2.3
Periodieke verhoging van het salaris	3.1.6
Personeelsbeoordeling	6.1.1
Persoonlijk gebruik van goederen en diensten	6.2.2
Persoonlijk Ontwikkelingsperspectief	11.1.2
Persoonlijke toelage	3.1.11
Pleegzorg en adoptie	4.4.5
Plicht tot aanvaarden andere betrekking	6.2.8
Plicht tot schadevergoeding	6.2.10
Plichtsverzuim	7.1.1
POP-gesprek	6.1.2POP
Rassendiscriminatie	6.1.12
Recht op bezoldiging	3.1.2
Recht op tegemoetkoming in verhuiskosten	10.1.2
Reïntegratie-instrumentarium	2.3.5
Reïntegratiemaatregelen	
–bij ontslag minder dan 35% arbeidsongeschikt	2.3.3
–bij ontslag onverenigbaarheid van karakters	2.3.4
–bij reorganisatie	2.3.2

Reïntegratiepremie (bovenwettelijke werkloosheidsuitkering)	
–aanspraak	9.2.29
Reïntegratie–inspanning en passende arbeid	5.1.9
Reis– en pensionkosten, tegemoetkoming in	10.1.8
Reiskosten, vergoeding reis– en verblijfskosten dienstreizen	6.1.4
Reiskosten, vergoeding woon–werkverkeer	6.1.3
Rekenplichtige ambtenaar	6.2.11
Rente en vrijgekomen spaarloon	3.4.7
Resultatenbeloning	3.5.1
Salaris	
–bij aanstelling	3.1.5
–als bron in het keuzesysteem	12.2.2
–bij overgang naar een hogere schaal	3.1.9
–periodieke verhoging van het salaris	3.1.6
Salarisgarantie en perspectief	9.1.6
Salarisniveau	
–geen salarisverhoging	3.1.8
–vaststelling	3.1.4
Salarisverhoging (periodieke) bij ziekte	5.2.3
Samenloop met andere inkomsten	5.2.2
Sancties bij onvoldoende inspanning	2.3.6
Schadevergoeding bijzondere omstandigheden	6.1.7
Schadevergoeding	6.1.5
Schorsing en bezoldiging	8.2.2
Schorsingsgronden en –besluit	8.2.1
Seksuele intimidatie	6.1.11
Strafuitvoering	7.1.4
Studiefaciliteiten	11.1
Studiefaciliteiten voor 1 januari 2008	11.1.6
Tegemoetkoming in reis– en pensionkosten	10.1.8
Tegemoetkoming ziektekostenvoorziening	5.3.2
Toelage onregelmatige dienst	3.1.16
Toepassing SAW	1.2
Toelage (wachtdienst)	3.3.2
Toetsingscommissie (paritaire)	2.3.7
Toestemming gebruik eigen motorrijtuig	6.1.6
Tijdelijke aanstellingen	2.1.4
Tijdelijke aanstelling, opzegtermijn	8.1.12
Uitgangspunten (beloning)	3.1.1
Uitkering bij overlijden	3.1.20
Uitkering bij ziekte ontstaan na ontslag	5.2.11
Uitkering wegens ongeschiktheid door dienst	5.2.12
Uitreiking rechtspositieregelingen	1.5
Uitsluiting (seniorenregeling)	4.5.9
Verlof	
–intrekking	4.2.6
–recht op verlof	4.2.1
–verlofduur	4.2.4
–vakantiegeld als doel in het keuzesysteem	12.2.3

–verlofrechten en aanvullende verlofrechten	4.2.3
–verlofrecht bij bijzondere omstandigheden	4.2.2
Vakantietoelage	3.2.1
Vakbondscontributie	12.3.4
Vaststelling salarisniveau	3.1.4
Vergoeding bij ziekte in en door de dienst	5.2.17
Vergoeding en verlof bij verplichte opleiding	11.1.4
Vergoeding reiskosten woon–werkverkeer	6.1.3
Vergoeding reis– en verblijfskosten dienstreizen	6.1.4
Verhinderende betrekking te vervullen	6.2.4
Verhuiskosten,	
–aanspraken op tegemoetkoming	10.1.3
–geen tegemoetkoming	10.1.6
–hoogte tegemoetkoming	10.1.7
–overige voorwaarden van toekenning	10.1.5
–recht	10.1.2
Verhuizing dienstwoning	10.1.4
Verlof	
–extra verlof en beloning	6.1.8
–verlof op bijzondere dagen	4.3.2
–verlof voor vakbondsactiviteiten	4.3.4
Verlofuren	12.2.5
Vermindering arbeidsduur	4.1.2
Verplaatsingskostenvergoeding, bijzondere	10.1.10
Verplicht geneeskundig onderzoek	5.1.7
Voorschot toekenning (verplaatsingskosten)	10.1.9
Voorschriften en instructies	1.3
Voortzetting, arbeidsovereenkomst	2.2.6
Voorwaarden en duur, aanstelling	2.1.4
Voorwaarden en duur, arbeidsovereenkomst	2.2.1
Waarneming andere betrekking	3.1.13
Wachtdienst	
–afbouwregeling	3.3.5
–geen toelage	3.3.6
–geneeskundig onderzoek	3.3.4
–leeftijdsgrens	3.3.5
–overgangsbepaling	3.3.8
–overwerk	3.3.3
–toelage	3.3.2
Werkloosheidsuitkering, bovenwettelijk	
–begripsbepaling	9.2.1
–reïntegratiepremie	9.2.29
–slotbepaling	9.2.32
Werkings sfeer (resultatendeling)	3.5.4
Wijze van sparen	3.4.4
Woongebied	6.2.17
Woon–werkverkeer, vergoeding reiskosten	6.1.3
Ziekte	
–bezoldiging bij ziekte	5.2.1
–bijzondere omstandigheden bij	5.2.8
–periodieke salarisverhoging bij	5.2.3
– samenloop met andere inkomsten	5.2.2

-uitkering bij ziekte ontstaan na ontslag	5.2.11
Ziekengeld, aanvulling (bovenwettelijke werkloosheidsuitkering)	9.2.12
Zorgverlof, kortdurend	4.4.8
Zwangerschaps- en bevallingsverlof	4.4.2
Zwangerschap, bezoldiging van gewezen ambtenaar	4.4.4 en 9.2.13

(35875)

## **Deel 2: modellen**





## **INHOUDSOPGAVE**

1. Overlegregeling
2. Regeling vergoeding overige reis- en verblijfkosten dienstreizen
3. Betaald ouderschapsverlof
4. Personeelsbeoordeling en functioneringsgesprekken
5. Compensatie voor arbeid onder sterk bezwarende omstandigheden
6. Rechtspositie leerling-ambtenaren
7. Rassendiscriminatie
8. Klachtenprocedure seksuele intimidatie
9. Klokkenluidersregeling
10. Keuzesysteem
11. Jaarurensystematiek
12. Regeling vergoeding kosten woon-werkverkeer





## **1 OVERLEGREGELING**

## Overlegregeling

### Artikel 1

1. Voor de toepassing van deze verordening wordt verstaan onder:
  - 'de commissie': de in artikel 13.1, lid 1 van de Sectorale arbeidsvoorwaardenregelingen waterschapspersoneel (SAW) bedoelde commissie voor georganiseerd overleg;
  - 'de ambtenaren': de ambtenaren in de zin van de SAW en de werknemers in de zin van paragraaf 2.2 van de SAW;
  - 'de organisaties': de plaatselijk werkende groeperingen van de landelijke verenigingen van overheidspersoneel, aangesloten bij de centrales die deel uitmaken van het Landelijk Arbeidsvoorwaardenoverleg Waterschappen (LAWA).
2. De aan het slot van het vorige lid bedoelde centrales zijn: de Algemene Centrale van Overheidspersoneel (ACOP), de Christelijke Centrale van Overheids- en Onderwijzend Personeel (CCOOP) en de Centrale van Middelbare en Hogere Functionarissen bij Overheid, Onderwijs, Bedrijven en Instellingen (CMHF).

### Samenstelling

### Artikel 2

1. De commissie is samengesteld uit een vertegenwoordiging van het waterschapsbestuur en een vertegenwoordiging van de organisaties.
2. Voor de vertegenwoordiging van het waterschapsbestuur wijst het dagelijks bestuur uit zijn midden een vertegenwoordiger en diens plaatsvervanger aan en doet het algemeen bestuur uit zijn midden aanwijzing van ten minste drie leden en hun plaatsvervangers.
3. Voor de vertegenwoordiging van de organisaties worden per centrale, bedoeld in artikel 1, lid 2, twee leden en hun plaatsvervangers aangewezen. Deze aanwijzing geschiedt door en uit de organisaties, welke ten minste ... ambtenaren tot haar leden tellen. Indien verschillende organisaties deel uitmaken van een zelfde centrale, geldt het in de vorige zin bepaalde voor deze organisaties gezamenlijk.

### Artikel 3

1. De aanwijzing door het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur geschiedt voor een periode van ten hoogste zes jaren en voorts telkens ter vervanging van hen die ophouden lid van het dagelijks bestuur of van het algemeen bestuur te zijn.
2. Uiterlijk 1 februari van elk jaar doet elke organisatie, bedoeld in artikel 2, lid 3, aan het dagelijks bestuur opgaaf van:
  - a. het aantal der op 1 januari van dat jaar bij haar aangesloten ambtenaren;
  - b. de namen en adressen der ambtenaren, die ingevolge artikel 2, lid 3, als leden en plaatsvervangers zijn aangewezen.
3. Degene, die als lid of als plaatsvervanger door een organisatie is aangewezen, houdt op dit te zijn zodra hij geen lid van de organisatie of geen ambtenaar meer is, alsmede indien de organisatie schriftelijk aan het dagelijks bestuur doet weten dat zijn aanwijzing als verte-

genwoordiger of plaatsvervanger is ingetrokken. In deze gevallen wordt zo spoedig mogelijk een opvolger aangewezen.

#### **Artikel 4**

1. Voorzitter van de commissie is de door het dagelijks bestuur aangewezen vertegenwoordiger of bij afwezigheid zijn plaatsvervanger.
2. Het dagelijks bestuur wijst een ambtenaar, niet behorende tot de vertegenwoordiging van de organisatie, tot secretaris van de commissie aan, alsmede diens plaatsvervanger. Zo nodig stelt het dagelijks bestuur verder personeel voor het secretariaat ter beschikking.
3. De secretaris kan aan de besprekingen deelnemen.

Taak en bevoegdheden

#### **Artikel 5**

1. De commissie beraadslaagt over alle aangelegenheden van algemeen belang voor de rechtstoestand van de ambtenaren met inbegrip van de algemene regels volgens welke het personeelsbeleid zal worden ingevoerd, voor zover in het overleg niet wordt voorzien door het Landelijk Arbeidsvoorwaardenoverleg Waterschappen.
2. Wordt over een onderwerp een regeling getroffen overeenkomstig de uitkomsten van het Landelijk Arbeidsvoorwaardenoverleg Waterschappen, dan doet het dagelijks bestuur daarvan mededeling aan de commissie; wordt geen regeling getroffen dan vindt terzake alsnog overleg in de commissie plaats.

#### **Artikel 6**

1. Voorstellen strekkende tot invoering, intrekking en wijziging van regelingen waaraan individuele personeelsleden rechten kunnen ontlelen en die een uitwerking zijn van voorstellen die in het landelijk overleg met de centrales van overheidspersoneel zijn overeengekomen, worden slechts ten uitvoer gebracht indien daarover overeenstemming is bereikt tussen de werkgeversdelegatie en de meerderheid van de werknemersvertegenwoordigers van de commissie.
2. Voorts worden voorstellen strekkende tot invoering, intrekking en wijziging van in geld waardeerbare regelingen waaraan individuele personeelsleden rechten kunnen ontlelen, slechts ten uitvoer gebracht indien daarover overeenstemming is bereikt tussen de werkgeversdelegatie en de meerderheid van de werknemersvertegenwoordigers van de commissie.
3. Besluiten omtrent de overige in artikel 5 bedoelde onderwerpen worden door het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur niet genomen, noch voorstellen daaromtrent door het dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur gedaan, dan nadat de werknemersdelegatie van de commissie haar gevoelen over de concept-besluiten, respectievelijk voorstellen heeft kenbaar gemaakt.
4. Ten aanzien van voorstellen voortvloeiende uit algemene wetgevingsprojecten, stelselwijzigingen of operaties die op werknemers in het algemeen betrekking hebben, is het bepaalde onder het eerste en tweede lid alleen van toepassing op de uit deze projecten voortvloeiende invoering of wijziging van regelingen.

**Artikel 7**

1. De commissie, alsmede de vertegenwoordiging van de organisaties, is bevoegd aangaande de in artikel 5 bedoelde onderwerpen voorstellen te doen aan het dagelijks bestuur.
2. Heeft een voorstel betrekking op onderwerpen, behorende tot de bevoegdheid van het dagelijks bestuur dan neemt dit bestuur daaromtrent een beslissing. Behoren zij tot de bevoegdheid van het algemeen bestuur dan brengt het dagelijks bestuur het voorstel, voorzien van zijn advies, in elk geval ter kennis van het algemeen bestuur, indien uit het voorstel de eenstemmige wens der vertegenwoordiging van de organisaties daartoe blijkt.
3. De besluiten, welke naar aanleiding van voorstellen van de commissie worden genomen, worden aan de vertegenwoordiging van de organisaties en aan de hoofdbesturen van de vertegenwoordigde organisaties medegedeeld.

**Artikel 8**

1. De commissie kan, indien dit voor de behandeling van een bepaald onderwerp nodig wordt geacht, een subcommissie instellen, bestaande uit door haar aan te wijzen voorzitter en leden.
2. De secretaris van de commissie is tevens secretaris van de subcommissie. Hij kan zich doen bijstaan of vervangen door degenen die ingevolge artikel 4, lid 2, ter beschikking staan.
3. Het bepaalde in artikel 12 is van overeenkomstige toepassing.

Vergaderingen

**Artikel 9**

1. De commissie vergadert indien de voorzitter dit nodig oordeelt op door hem te bepalen tijdstippen.
2. Voorts belegt de voorzitter een vergadering indien ten minste drie leden van de commissie hem dit schriftelijk met opgave van redenen verzoeken en wel uiterlijk binnen één maand na ontvangst van het verzoek.

**Artikel 10**

1. De commissie wordt tijdig, in de regel 14 dagen tevoren, ter vergadering opgeroepen. De oproepingsbrief vermeldt zoveel mogelijk de te behandelen onderwerpen.
2. Een vergadering kan slechts plaatshebben indien ten minste de helft van de vertegenwoordiging van het waterschapsbestuur aanwezig is en ten minste de helft van de organisaties is vertegenwoordigd.
3. Indien wegens onvoltalligheid in de zin van het vorige lid een vergadering niet kan plaatshebben, worden de aan de orde zijnde onderwerpen door de voorzitter geplaatst op de agenda van een binnen 14 dagen te houden nieuwe vergadering, in welke vergadering die onderwerpen in elk geval kunnen worden behandeld.

## Artikel 11

Elk lid heeft het recht onderwerpen ter behandeling aanhangig te maken door deze schriftelijk op te geven aan de voorzitter. Deze stelt die onderwerpen zoveel mogelijk in de eerstvolgende vergadering aan de orde.

## Artikel 12

1. De vergaderingen zijn niet openbaar.
2. De voorzitter kan hoofden van dienst of andere ambtenaren de vergadering doen bijwonen. Deze kunnen aan de besprekingen deelnemen.
3. De vertegenwoordigers der organisaties kunnen zich doen bijstaan door een vertegenwoordiger van het hoofdbestuur van hun organisatie; zij zijn voorts bevoegd de onderwerpen der agenda binnen de grenzen ener doelmatige en vertrouwelijke behandeling van zaken aan voorbespreking in eigen kring te onderwerpen.
4. De voorzitter kan omtrent het in de vergadering behandelde en omtrent de inhoud van aan de commissie overgelegde stukken geheimhouding opleggen. Deze geheimhouding geldt niet ten opzichte van het dagelijks bestuur en van het algemeen bestuur, alsmede niet tegenover de hoofdbesturen van de vertegenwoordigde organisaties.

## Artikel 13

De voorzitter kan op verzoek van ten minste twee leden of zo dikwijls hij dit nodig acht de vergadering schorsen voor een door hem te bepalen tijd.

## Artikel 14

1. Indien in de vergadering moet worden gestemd brengt elke vertegenwoordiging, bedoeld in artikel 2, lid 1, één stem uit.
2. De stem van de vertegenwoordiging van het waterschapsbestuur wordt bepaald door hoofdelijke stemming der aanwezige leden in of buiten de vergadering. Bij staking van stemmen beslist de stem van de voorzitter.
3. De stem van de vertegenwoordiging der organisaties wordt bepaald door stemming per vertegenwoordigde organisatie, waarbij voor iedere organisatie zoveel stemmen worden uitgebracht als ambtenaren bij haar zijn aangesloten op de eerste van het lopende jaar, met dien verstande, dat voor een organisatie niet meer stemmen in aanmerking komen dan het totaal aantal stemmen min één, dat door de andere organisaties gezamenlijk wordt uitgebracht. Bij staking van stemmen wordt de vertegenwoordiging geacht te hebben tegengestemd.
4. Indien een organisatie in de loop van het jaar wordt vertegenwoordigd, geldt voor de toepassing van het vorige lid het aantal aangesloten ambtenaren op dat tijdstip.

## Artikel 15

Het in de vergadering behandelde wordt zakelijk weergegeven in de notulen, welke, tenzij in het bij artikel 16 bedoelde reglement anders is bepaald, zo spoedig mogelijk in afschrift aan de leden worden gezonden.

## Artikel 16

Indien door de commissie een reglement van orde voor de vergaderingen wordt vastgelegd, behoeft dit de goedkeuring van het dagelijks bestuur.

## Artikel 17

Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

- a. deelnemers aan het overleg: de vertegenwoordiging van het waterschapsbestuur en de vertegenwoordigers van de organisaties genoemd in artikel 1, lid 1;
- b. Advies- en Arbitragecommissie: de Advies- en Arbitragecommissie ingesteld door het College voor Arbeidszaken van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten, de gezamenlijke colleges van gedeputeerde staten en het bestuur van de Unie van Waterschappen.

## Artikel 18

De artikelen 19 t/m 23 zijn slechts van toepassing op geschillen inzake aangelegenheden als bedoeld in artikel 5, lid 1, voor zover die aangelegenheden uitsluitend de rechtstoestand van ambtenaren met inbegrip van de algemene regels volgens welke het personeelsbeleid zal worden gevoerd, betreffen.

## Artikel 19

Indien een of meer van de deelnemers aan het overleg tijdens het overleg tot het oordeel komt dat dit overleg niet zal leiden tot een uitkomst die de instemming van alle deelnemers van het overleg zal hebben, brengen zij dat oordeel binnen drie dagen, nadat zij daarvan in het overleg blijk hebben gegeven schriftelijk ter kennis van de overige deelnemers aan het overleg.

## Artikel 20

1. Binnen tien dagen na de kennisgeving bedoeld in het vorige artikel schrijft de voorzitter een vergadering van de commissie uit. De vergadering moet worden gehouden binnen zeven dagen nadat deze is uitgeschreven.
2. Tenzij door de commissie wordt besloten het overleg voort te zetten, dan wel te beëindigen, wordt in de vergadering nagegaan of overeenstemming bestaat over de vraag wat het onderwerp en de inhoud van het geschil is en of een oplossing van dat geschil zal worden gezocht door middel van voortzetting van het overleg nadat het advies is ingewonnen van de Advies- en Arbitragecommissie, dan wel door onderwerping van het geschil aan een arbitrale uitspraak van die commissie.
3. Tot het inwinnen van advies zijn – ieder voor zich – de vertegenwoordiging van het waterschapsbestuur en de vertegenwoordiging der organisaties bevoegd. Het bepaalde in artikel 14 is hierbij van toepassing.
4. Voor onderwerping van het geschil aan arbitrage is overeenstemming vereist tussen alle deelnemers aan het overleg.

## Artikel 21

1. Binnen zes dagen na de vergadering bedoeld in artikel 20 wordt het verzoek om advies ter kennis gebracht van de voorzitter van de Advies- en Arbitragecommissie.

Het verzoek wordt ondertekend door de deelnemers aan het overleg die zich voor inwinning van het advies hebben uitgesproken en bevat ten minste het onderwerp en de inhoud van het geschil.

Indien in de vergadering bedoeld in artikel 20 geen overeenstemming is bereikt tussen alle deelnemers aan het overleg over de vraag wat het onderwerp en de inhoud van het geschil is, brengen de overige deelnemers aan het overleg hun visie op het onderwerp en de inhoud van het geschil eveneens binnen zes dagen na eerdergenoemde vergadering ter kennis van de voorzitter van de Advies- en Arbitragecommissie.

2. Binnen zes dagen na de vergadering bedoeld in artikel 20 wordt het verzoek om arbitrage ter kennis gebracht van de voorzitter van de Advies- en Arbitragecommissie. Het verzoek daartoe wordt ondertekend door alle deelnemers aan het overleg en dient tenminste te bevatten:
  - a. het onderwerp en de inhoud van het geschil;
  - b. de standpunten van alle deelnemers aan het overleg omtrent onderwerp en inhoud van het geschil.

## **Artikel 22**

Binnen twee weken na ontvangst van het advies wordt het overleg over het geschil voortgezet.

## **Artikel 23**

De arbitrale uitspraak van de Advies- en Arbitragecommissie heeft bindende kracht.

Slotbepalingen

## **Artikel 24**

In de gevallen, waarin deze verordening niet voorziet, beslist het dagelijks bestuur na overleg met de commissie.

## **Artikel 25**

1. Deze verordening kan niet worden gewijzigd dan nadat het voorstel tot wijziging in de commissie is behandeld.
2. De commissie heeft het recht voorstellen omtrent wijziging voor te leggen aan het dagelijks bestuur.

## **Artikel 26**

Bij het in werking treden van deze verordening vervalt..., (zie invoeringsbesluit).

## **Artikel 27**

Deze verordening kan worden aangehaald als 'Overlegverordening'.

Dit besluit treedt in werking met ingang van heden, voor zover niet anders is vermeld.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur.

..... secretaris, ..... voorzitter.





## 2 REGELING VERGOEDING OVERIGE REIS- EN VERBLIJFKOSTEN DIENSTREIZEN

## Modelregeling vergoeding overige reis- en verblijfskosten dienstreizen

Het bestuur van het Waterschap ..... besluit vast te stellen de volgende regeling:

### Artikel 1 Recht op vergoeding

De ambtenaar heeft bij het maken van dienstreizen recht op een vergoeding in verband met overige reis- en verblijfskosten.

### Artikel 2 Parkeer-, veer- en tolgelden

Parkeer-, veer- en tolgelden worden vergoed.

### Artikel 3 Logies, maaltijden en kleine onkosten

1. De kosten van ontbijt, lunch, diner en overnachting worden vergoed op basis van de werkelijke kosten, met de volgende maxima overeenkomstig de Reisregeling Binnenland:  
ontbijt: € 7,30 (in 2008)  
lunch: € 12,04 (in 2008)  
diner: € 18,22 (in 2008)  
overnachting: € 74,70 (in 2008)
2. De kosten voor ontbijt, lunch en diner worden slechts vergoed indien de dienstreis plaatsvindt respectievelijk voor 6.00 uur, tussen 12.00 en 14.00 uur en tussen 18.00 en 20.00 uur. De kosten voor overnachting worden vergoed indien de dienstreis meerdere etmalen duurt of indien de ambtenaar, als gevolg van de dienstreis, slechts na middernacht zijn eigen woning kan bereiken.
3. De vergoeding van kleine onkosten bedraagt maximaal € 5,00 per dag.

### Artikel 4 Wijze van declareren

1. Het declareren van de in verband met de dienstreis gemaakte kosten geschiedt op een door het dagelijks bestuur vastgestelde wijze.
2. Het recht op de vergoeding vervalt indien de ambtenaar de declaratie niet indient binnen drie maanden na de maand waarop de declaratie betrekking heeft.

### Artikel 5 Voorschot

Het dagelijks bestuur kan ter zake van de in of krachtens deze regeling bedoelde tegemoetkomingen een voorschot verlenen.

### Artikel 6 Mogelijkheid tot afwijking

Het dagelijks bestuur kan beslissen in individuele gevallen van deze regeling af te wijken, voorzover de regeling naar zijn oordeel niet of niet in redelijkheid voorziet.

Deze regeling treedt in werking op .... en kan worden aangehaald als: Regeling vergoeding overige reis- en verblijfskosten dienstreizen.

Aldus vastgesteld tijdens de vergadering van .....

....., secretaris ....., voorzitter.

Modelregeling vergoeding  
overige reis- en verblijfkosten  
dienstreizen 2-1

Landelijk Arbeidsvoorwaardenoverleg Waterschappen – januari 2008

### 3 Betaald ouderschapsverlof

## Model–Verordening betaald ouderschapsverlof

### Artikel 1 Begripsbepaling

Belanghebbende is de ambtenaar als bedoeld in artikel 1.1 lid 1 sub a van de SAW of de arbeidscontractant als bedoeld in artikel 1.1 lid 1 sub b van de SAW die ten minste een jaar bij het Waterschap ..... in dienst is.

### Artikel 2 Recht op ouderschapsverlof

1. De belanghebbende die als ouder in een familierechtelijke betrekking staat tot een kind, heeft recht op verlof met gedeeltelijk behoud van bezoldiging. Indien de ambtenaar met ingang van hetzelfde tijdstip tot meer dan één kind in familierechtelijke betrekking komt te staan, bestaat er ten aanzien van ieder van die kinderen recht op ouderschapsverlof met gedeeltelijk behoud van bezoldiging.
2. De belanghebbende die blijkens verklaringen uit de gemeentelijke basisadministratie op hetzelfde adres woont als een kind en duurzaam de verzorging en de opvoeding van dat kind als eigen kind op zich heeft genomen, heeft recht op ouderschapsverlof met gedeeltelijk behoud van bezoldiging. Indien de ambtenaar met ingang van hetzelfde tijdstip de verzorging en opvoeding van meer dan één kind op zich heeft genomen, bestaat er ten aanzien van ieder van die kinderen aanspraak op ouderschapsverlof met gedeeltelijk behoud van bezoldiging.
3. Geen aanspraak op verlof bestaat na de datum waarop het kind als leerling kan worden toegelaten tot de basisschool.
4. De belanghebbende die voor een kind al eerder al dan niet betaald ouderschapsverlof heeft genoten heeft niet nogmaals voor datzelfde kind recht op al dan niet betaald ouderschapsverlof.

### Artikel 3 Aanvraag van verlof

1. Het ouderschapsverlof bedraagt ten hoogste 13 keer de arbeidsduur per week, uitgaande van de arbeidsduur van de belanghebbende op het tijdstip waarop het ouderschapsverlof aanvangt. Het verlof wordt per week opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van ten minste een en ten hoogste zes maanden over ten hoogste de helft van de voor belanghebbende geldende gemiddelde arbeidsduur per week.
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid kan de belanghebbende de werkgever verzoeken om zijn verlof op een andere wijze in te vullen.
3. De werkgever kan het verzoek van belanghebbende, bedoeld in het tweede lid, afwijzen indien een bedrijfs- of dienstbelang zich hiertegen verzet.
4. De belanghebbende meldt het voornemen om ouderschapsverlof op te nemen ten minste twee maanden voor het tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk aan de werkgever onder opgave van de periode, het aantal uren verlof per week of als de arbeidsduur over een ander tijdvak is overeengekomen over dat tijdvak en de spreiding daarvan over de week of het anderszins overeengekomen tijdvak.

5. De tijdstippen van ingang en einde van het verlof kunnen afhankelijk worden gesteld van de datum van de bevalling, van het einde van het bevallingsverlof of van de aanvang van de verzorging.
6. De werkgever kan, na overleg met de belanghebbende, de spreiding van de uren over de week op grond van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang wijzigen, tot vier weken voor het tijdstip van ingang van het verlof.
7. Indien op grond van tweede lid van dit artikel het verlof is opgedeeld in verschillende periodes, zijn het vierde tot en met het zesde lid op iedere periode van toepassing.

#### **Artikel 4** Intrekking of wijziging melding

1. De werkgever kan een verzoek van de werknemer om het verlof niet op te nemen of niet voort te zetten op grond van onvoorziene omstandigheden afwijzen indien een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang zich hiertegen verzet.
2. De werkgever hoeft niet eerder dan vier weken na het verzoek, hieraan gevolg te geven. In het geval dat het verlof met toepassing van het eerste lid na het tijdstip van ingang daarvan niet wordt voortgezet, vervalt het recht op het overige deel van het verlof.
3. Indien op grond van artikel 3, tweede lid, het verlof is opgedeeld in verschillende periodes, zijn het eerste en tweede lid op iedere periode van toepassing.

#### **Artikel 5** Gedeeltelijke doorbetaling

1. Gedurende het ouderschapsverlof heeft de belanghebbende die wordt bezoldigd volgens SAW-schaal 4 of hoger, recht op doorbetaling van 75 procent van de bezoldiging over de arbeidsduur waarvoor het ouderschapsverlof geldt. Voor de belanghebbende die wordt bezoldigd volgens de SAW-schalen 1, 2 of 3, geldt een recht op doorbetaling, van respectievelijk 90, 85 of 80 procent van de bezoldiging.
2. Op de in het eerste lid genoemde doorbetaling wordt in mindering gebracht het bedrag aan ouderschapsverlofkorting als bedoeld in artikel 44c van de Uitvoeringsregeling inkomstenbelasting 2001 waarop belanghebbende recht zou hebben indien hij in het jaar waarop hij ouderschapsverlof geniet inlegt in de levensloopregeling. De in dit lid bedoelde vermindering heeft geen gevolgen voor de hoogte van de berekeningsgrondslag voor andere arbeidsvoorwaarden.
3. Er komt als gevolg van de toekenning van het ouderschapsverlof geen verandering in:
  - de bijdragen die de belanghebbende verschuldigd is voor afdracht van de sociale verzekeringswetten;
  - de bijdragen die belanghebbende verschuldigd is ter zake van een ouderdoms- of nabestaandenpensioen.

#### **Artikel 6** Ziekte

1. Indien de belanghebbende gedurende het ouderschapsverlof wegens ziekte niet in staat is zijn betrekking te vervullen, vindt geen opschorting van dit verlof plaats.
2. De belanghebbende die ouderschapsverlof geniet en langer dan 14 kalenderdagen wegens ziekte niet in staat is zijn betrekking te vervullen heeft met ingang van de vijftiende kalenderdag aanspraak op zijn volledige bezoldiging.



**Artikel 7** Vakantieverlof

1. De duur van het vakantieverlof van de belanghebbende die ouderschapsverlof geniet, wordt verminderd naar evenredigheid van de omvang van het ouderschapsverlof.
2. Indien de belanghebbende wegens ziekte niet in staat is zijn betrekking te vervullen en deze ziekteperiode duurt langer dan 14 kalenderdagen, wordt met ingang van de vijftiende kalenderdag de vermindering van de duur van het vakantieverlof beëindigd.

**Artikel 8** Terugbetalingsverplichting

1. De belanghebbende die gedurende het ouderschapsverlof of binnen zes maanden nadat hij betaald ouderschapsverlof op grond van deze regeling heeft genoten ontslag wordt verleend op grond van artikel 8.1.2 of artikel 7.1.2 lid 1 onder j van de SAW, is verplicht de bezoldiging die hij op grond van artikel 5, lid 1 en lid 2, heeft genoten, terug te betalen.
2. Geen terugbetalingsverplichting ontstaat indien het ontslag als bedoeld in artikel 8.1.2 het gevolg is van het aanvaarden van een betrekking bij een ander waterschap en evenmin indien de betrokkene aanspraak heeft op een uitkering krachtens de Werkloosheidswet, vanwege werkloosheid, die is ontstaan doordat de belanghebbende ontslag heeft aangevraagd omdat hij de echtgenoot volgt, die door geheel buiten hem liggende oorzaken noodzakelijk van standplaats moet wijzigen.
3. Indien de belanghebbende binnen drie maanden nadat hij ouderschapsverlof op grond van deze verordening heeft genoten, op eigen verzoek een betrekking aanvaardt voor minder uren dan hij direct voorafgaande aan het ouderschapsverlof vervulde, dient hij de bezoldiging die hij op grond van artikel 5, lid 1 en lid 2 heeft genoten over de uren waarmee zijn aanstelling wordt verminderd, terug te betalen.
4. De belanghebbende die van het ouderschapsverlof gebruik maakt dient zich tevoren schriftelijk akkoord te verklaren met het in lid 1 en 3 bepaalde.

**Artikel 9** Overige bepaling

Voor gevallen waarin deze verordening niet of niet naar billijkheid voorziet, kan het dagelijks bestuur van het waterschap een bijzondere regeling treffen.

**Artikel 10** Inwerkingtreding

De verordening gaat in op ..... en kan worden aangehaald als de 'Verordening betaald ouderschapsverlof van het waterschap .....

## **Toelichting bij de model-verordening betaald ouderschapsverlof**

### *Algemeen*

De Wet arbeid en zorg (Waz) is per 1 december 2001 in werking getreden (Stb. 2001, 567) en is van toepassing op werknemers en ambtenaren. Het doel van de Waz is werknemers en ambtenaren in de gelegenheid te stellen betaald werk te combineren met zorgtaken. In de Waz zijn daarom regels gesteld omtrent diverse vormen van verlof, zoals calamiteiten- en kortverzuimverlof, zwangerschaps- en bevallingsverlof, verlof bij adoptie en pleegzorg, kraamverlof, ouderschapsverlof en kortdurend zorgverlof.

### *Modelregeling*

In deze regeling voor betaald ouderschapsverlof is opgenomen dat een ambtenaar recht heeft op een gedeeltelijke doorbetaling van de bezoldiging wanneer hij ouderschapsverlof geniet op grond van de Waz. Voordat de ambtenaar ouderschapsverlof kan opnemen, moet hij tenminste een jaar in dienst zijn bij het waterschap (artikel 6:3 lid 1 Waz).

### **Artikelsgewijze toelichting**

#### **Artikel 1** Begripsbepaling

Ook medewerkers met een tijdelijke aanstelling of arbeidsovereenkomst kunnen een beroep doen op deze verordening, wanneer zij voldoen aan de eisen. Voor de berekening van de termijn van een jaar worden perioden waarin arbeid wordt verricht, die elkaar opvolgen met een onderbreking van niet meer dan drie maanden samengeteld. De vorige volzin is van overeenkomstige toepassing op perioden waarin voor verschillende werkgevers arbeid wordt verricht die ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijs geacht moeten worden elkanders opvolger te zijn.

#### **Artikel 2** Recht op ouderschapsverlof

##### *Lid 1 en 2*

Zowel voor de 'natuurlijke' ouder als voor de pleeg-, stief- of adoptie-ouder geldt dat hij duurzaam de verzorging en opvoeding van het kind op zich moet hebben genomen. Alleen de eerste categorie hoeft in principe niet aan te tonen dat het kind bij hem woont. Voor de bepaling of de werknemer op hetzelfde adres woont als het kind geldt het moment van ingang van het verlof (artikel 6:1, lid 2, Waz). Ingeval bijvoorbeeld de werknemer gedurende de verlofperiode verhuist en daardoor niet meer op hetzelfde adres als het kind woont, heeft dit geen consequenties voor het resterende verlofrecht: het verlof loopt dan gewoon door. Wanneer beide echtgenoten of verzorgers bij een waterschap werkzaam zijn, komen zij alle twee in aanmerking voor ouderschapsverlof. Het recht op ouderschapsverlof is individueel. Het recht op ouderschapsverlof heeft betrekking op ieder kind; voor meerlingen bestaat dus ook meerdere keren recht op ouderschapsverlof.

##### *Lid 3*

De Waz kent een werknemer het recht op onbetaald ouderschapsverlof toe tot het moment waarop het kind de leeftijd van acht jaren heeft bereikt. In deze verordening is gekozen voor een gedeeltelijk doorbetaald verlof tot het kind als leerling wordt toegelaten op de basisschool. De datum waarop dit plaatsvindt kan verschillen, omdat de scholen hierin een zekere vrijheid hebben. Voor het ene kind kan het recht op ouderschapsverlof dus langer bestaan dan voor het andere. De medewerker die een kind heeft (waarvoor nog niet eerder ouderschapsverlof is genomen) dat nog geen 8 jaar is maar wel al is toegelaten tot de basisschool heeft geen recht meer op gedeeltelijke doorbetaling van het ouderschapsverlof maar heeft op basis van de Waz nog wel recht op onbetaald ouderschapsverlof.

**Artikel 3** Aanvraag van verlof*Lid 1*

Dit artikellid geeft aan welke aanspraak op grond van de regeling gemaakt kan worden. Wanneer belanghebbende recht op ouderschapsverlof heeft voor meer dan één kind, kan hij verzoeken om al het verlof aansluitend op te mogen nemen.

*Lid 2*

De ambtenaar kan verzoeken het ouderschapsverlof op een afwijkende manier op te nemen. Als de ambtenaar ervoor kiest om het verlof op te knippen dan zal hij telkens drie maanden van tevoren moeten melden dat hij weer een deel van zijn verlof wenst op te nemen.

*Lid 3 en lid 6*

Als de ambtenaar ouderschapsverlof opneemt volgens de "standaardvormgeving", dat wil zeggen gedurende zes maanden voor de helft van de werktijd, dan mag de werkgever zo'n verzoek niet afwijzen. Wel kan de werkgever tot uiterlijk vier weken voor de ingangsdatum van het verlof bezwaar maken tegen het voorgestelde rooster. Het dagelijks bestuur mag de voorgestelde spreiding van verlofuren over de week echter alleen op grond van een bedrijfs- of dienstbelang wijzigen.

Als de ambtenaar verzoekt om ouderschapsverlof volgens de "afwijkende vormgeving" dan mag het dagelijks bestuur zo'n verzoek afwijzen. Het verzoek om het ouderschapsverlof te splitsen in drie perioden van een maand fulltime verlof hoeft het dagelijks bestuur dus bijvoorbeeld niet per se te honoreren. Wel geldt dat het dagelijks bestuur in een dergelijk geval moet aantonen dat een bedrijfs- of dienstbelang zich tegen inwilliging van het verzoek verzet.

*Lid 7*

Als de ambtenaar ervoor kiest om het verlof op te knippen in drie perioden dan zal hij telkens twee maanden van te voren moeten melden dat hij weer een deel van zijn verlof wenst op te nemen.

**Artikel 4** Intrekking of wijziging melding

Artikel 6 lid 1 van deze verordening regelt expliciet dat er bij ziekte geen sprake is van opschorting van het ouderschapsverlof. De aanvraag van de ambtenaar om wijziging van de aanvraag tot ouderschapsverlof om die reden, kan op deze grond derhalve ook worden afgewezen.

**Artikel 5** Gedeeltelijke doorbetaling*Lid 1*

Wanneer men wordt bezoldigd overeenkomstig de schalen 1, 2 of 3 wordt een hogere compensatie toegekend om te voorkomen dat in deze salarisgroepen het verlies van inkomsten zo bezwaarlijk wordt, dat men geen gebruik van de regeling maakt.

*Lid 2*

Met de inwerkingtreding van de levensloopregeling per 1 januari 2006 zijn er enkele veranderingen opgetreden met betrekking tot de financiering van ouderschapsverlof. Zo is de afdrachtvermindering ouderschapsverlof komen te vervallen per 1 januari 2006. Voor betaald ouderschapsverlofregelingen die al bestonden voor 1 januari 2006 geldt de afdrachtvermindering nog tot 1 januari 2007. De regeling betaald ouderschapsverlof wordt door deze afschaffing voor werkgevers een stuk duurder.

Tevens is er vanaf 1 januari 2006 een ouderschapsverlofkorting in het leven geroepen. Werknemers krijgen vanaf 1 januari 2006 een belastingvoordeel (ouderschapsverlofkorting) tijdens

het opnemen van ouderschapsverlof als zij in datzelfde jaar ook inleggen op de levenslooprekening. De korting bedraagt 50% van het minimumloon per werkdag en kan niet meer bedragen dan het in het voorafgaande kalenderjaar genoten belastbare loon verminderd met het in het kalenderjaar waarin ouderschapsverlof wordt opgenomen genoten belastbare loon. Werknemers mogen dit bedrag verrekenen met de te betalen inkomstenbelasting in het kalenderjaar waarin zij gebruik maken van het recht op ouderschapsverlof. In het arbeidsvoorwaardenakkoord 2004–2007 is afgesproken dat op de doorbetaling van de bezoldiging de ouderschapsverlofkorting, die per 1 januari 2006 door de Belastingdienst in het leven is geroepen, in mindering wordt gebracht. De medewerker is zelf verantwoordelijk voor het verkrijgen van de ouderschapsverlofkorting. Ook als hij/zij deze korting niet krijgt door het niet inleggen in de levensloopregeling wordt de (fictieve) korting in mindering gebracht op de doorbetaling van de bezoldiging. Als de medewerker de ouderschapsverlofkorting echter niet krijgt omdat er geen sprake is van een inkomensachteruitgang (in het jaar waarin ouderschapsverlof wordt genoten is het inkomen niet lager dan in het daaraan voorafgaande jaar) kan de korting niet in mindering worden gebracht.

Onderstaand de artikelen en de (toelichting op) de Uitvoeringsregeling inkomstenbelasting 2001 die de ouderschapsverlofkorting regelen.

#### **Uitvoeringsregeling inkomstenbelasting 2001**

##### Artikel 44c. Bedrag ouderschapsverlofkorting

1. De ouderschapsverlofkorting bedraagt per uur ouderschapsverlof 1/8 van 50% van het wettelijke minimumloon per werkdag, zoals bepaald bij of krachtens artikel 8 van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag. Eerst nadat voor het totaal aantal uren ouderschapsverlof in het kalenderjaar aldus het bedrag aan korting is bepaald, wordt de regel toegepast dat de korting niet meer kan bedragen dan het in het voorafgaande kalenderjaar genoten belastbare loon verminderd met het in het kalenderjaar genoten belastbare loon.
2. Voor de toepassing van de wet en het eerste lid wordt uitgegaan van het wettelijke minimumloon zoals dat per 1 januari van het kalenderjaar waarin de ouderschapsverlofkorting geldt, is vastgesteld.
3. Indien de belastingplichtige in het voorafgaande kalenderjaar eveneens gebruik heeft gemaakt van zijn recht op ouderschapsverlof als bedoeld in hoofdstuk 6 van de Wet arbeid en zorg, kan voor de toepassing van artikel 8.14b, tweede lid, van de wet in plaats van het in het voorafgaande kalenderjaar genoten belastbare loon worden uitgegaan van het in het kalenderjaar voorafgaand aan het ouderschapsverlof genoten belastbare loon.

##### Artikel 44d. Verklaring ouderschapsverlof

1. Voor de toepassing van de ouderschapsverlofkorting beschikt de werknemer over een door de werkgever ondertekende verklaring dat ouderschapsverlof als bedoeld in hoofdstuk 6 van de Wet arbeid en zorg is opgenomen.
2. Deze verklaring bevat ten minste:
  - a. naam, adres en woonplaats van de werkgever;
  - b. het loonheffingsnummer van de werkgever;
  - c. naam en sociaal-fiscaalnummer van de belastingplichtige;
  - d. de periode in het kalenderjaar waarin de belastingplichtige gebruik heeft gemaakt van zijn recht op ouderschapsverlof;
  - e. het totaal aantal uren in het kalenderjaar waarin de belastingplichtige gebruik heeft gemaakt van zijn recht op ouderschapsverlof.

#### ***Toelichting***

In artikel 44c wordt een nadere regeling gegeven voor de berekening van het bedrag van de ouderschapsverlofkorting. Als het ouderschapsverlof waarop de werknemer recht heeft op grond van hoofdstuk 6 van de Wet arbeid en zorg in werkdagen van acht uur wordt opgenomen, geldt op grond van de wet dat de werknemer per werkdag een heffingskorting krijgt van 50% van het WML. In andere situaties geldt op grond van deze uitvoeringsregeling dat per uur een ouderschapsverlofkorting geldt van 1/8 van het bedrag aan ouderschapsverlofkorting dat voor een hele werkdag geldt. In het tweede lid van artikel 44c wordt bepaald dat wordt uitgegaan van het wettelijke minimumloon zoals dat geldt op 1 januari van het jaar waarin ouderschapsverlof wordt opgenomen. Omdat de mogelijkheid bestaat dat het wettelijke mi-

nimumloon in de loop van het kalenderjaar wordt aangepast, wordt voor de bepaling van het bedrag van de ouderschapsverlofkorting voor de duidelijkheid en ter vereenvoudiging van de uitvoering uitgegaan van één bedrag. Hierbij is gekozen voor het wettelijke minimumloon aan het begin van het jaar. Er wordt geen rekening gehouden met het wettelijke minimumloon dat geldt voor werknemers die jonger zijn dan 23 jaar. Ook bij deze werknemers wordt uitgegaan van het wettelijke minimumloon dat geldt voor oudere werknemers.

Artikel 8.14b van de wet bepaalt dat de ouderschapsverlofkorting niet meer bedraagt dan het in het voorafgaande kalenderjaar genoten belastbare loon verminderd met het in het kalenderjaar genoten belastbare loon. Deze bepaling kan, als in twee opeenvolgende kalenderjaren gebruik wordt gemaakt van de ouderschapsverlofkorting, tot gevolg hebben dat in het tweede kalenderjaar niet de (maximale) ouderschapsverlofkorting kan worden toegepast vanwege de vergelijking met het belastbare loon uit het voorafgaande kalenderjaar. Om een dergelijk effect in deze situatie te voorkomen wordt in het derde lid van artikel 44c bepaald dat kan worden uitgegaan van het belastbare loon dat voorafgaand aan het ingaan van het ouderschapsverlof op grond van hoofdstuk 6 van de Wet arbeid en zorg werd genoten.

In het nieuw ingevoegde artikel 44d is geregeld dat voor de toepassing van de ouderschapsverlofkorting een belastingplichtige moet beschikken over een verklaring ouderschapsverlofkorting. In deze verklaring worden alle gegevens opgenomen die van belang zijn voor de toepassing van de ouderschapsverlof. Het is aan werkgever en werknemer om in overleg te bepalen wie welke delen van de verklaring opstelt en in hoeverre gebruik wordt gemaakt van standaardformulieren. De verklaring moet echter in ieder geval ondertekend worden door de werkgever. De belastingplichtige hoeft alleen over de verklaring te beschikken voor de toepassing van de ouderschapsverlofkorting bij de aangifte inkomstenbelasting. Bij de voorlopige teruggave of de voorlopige aanslag hoeft de werknemer nog niet over de verklaring te beschikken. Slechts wanneer de Belastingdienst naar aanleiding van de aangifte inkomstenbelasting vraagt om de verklaring, hoeft deze ingestuurd te worden.

#### *Lid 3*

Over de tijd dat hij ouderschapsverlof geniet is de belanghebbende die ambtenaar is in de zin van de Algemene burgerlijke pensioenwet pensioenpremie verschuldigd. Dit houdt in dat het verhaal plaatsvindt alsof er geen verlof wordt genoten. De werknemersbijdrage voor afdracht van de sociale zekerheidswetten ondergaat geen wijziging ten gevolge van het ouderschapsverlof. De omvang van de betrekking als zodanig blijft gelijk.

### **Artikel 6 Ziekte**

#### *Lid 1*

Dit artikellid bepaalt dat bij ziekte geen opschorting van het betaalde ouderschapsverlof plaatsvindt. Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt tussen gehele of gedeeltelijke ziekte.

#### *Lid 2*

Dit artikel heeft enkel betrekking op de betaling van bezoldiging in geval van ziekte. Indien de ambtenaar langdurig ziek is, wordt de korting van de bezoldiging vanaf de vijftiende kalenderdag beëindigd. Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt tussen gehele of gedeeltelijke ziekte. Het ouderschapsverlof schort echter niet op (zie lid 1).

### **Artikel 7 Vakantieverlof**

#### *Lid 1*

De korting van vakantieverlof vindt gedurende het ouderschapsverlof plaats overeenkomstig de omvang en de duur van dit verlof. Geniet de ambtenaar bijvoorbeeld ouderschapsverlof gedurende zes maanden voor de helft van zijn arbeidsduur en loopt het verlof van 1 mei tot 1 november, dan heeft betrokkene tot en met april recht op volledig verlof (4/12 x verlofaanspraak op jaarbasis), van mei tot november een halve verlofopbouw (6/12 x verlofaanspraak op jaarbasis x 0,5) en in november en december weer een gehele verlofopbouw (2/12 x verlofaanspraak op jaarbasis).

*Lid 2*

Een uitzondering wordt gemaakt voor die gevallen dat het ouderschapsverlof wordt genoten en de ambtenaar ziek wordt. Indien deze ziekteperiode langer duurt dan 14 kalenderdagen, wordt de korting van het vakantieverlof beëindigd en vindt derhalve vanaf de vijftiende kalenderdag weer volledige opbouw van het vakantieverlof plaats (artikel 6:5:4, tweede lid).

**Artikel 8** Terugbetalingsverplichting*Lid 1*

De terugbetaling van de bezoldiging betreft de bezoldiging die is betaald over de uren dat de belanghebbende betaald ouderschapsverlof heeft genoten. Dit geldt alleen bij ontslag op eigen verzoek en ontslag als disciplinaire straf. Voor tijdelijk aangestelden en arbeidscontractanten geldt, dat het van rechtswege eindigen van hun aanstelling of arbeidsovereenkomst niet wordt gezien als een vrijwillig ontslag. Als belanghebbende het ouderschapsverlof opdeelt in meerdere perioden, moet elke periode voor wat de terugbetaling betreft worden beschouwd als een afzonderlijk deel.

*Lid 2*

Om aan de terugbetalingsverplichting te ontkomen is het niet meer voldoende dat men moet verhuizen omdat de partner een andere baan heeft aanvaard. Het moet daarbij gaan om een gedwongen overplaatsing.

*Lid 3*

Het is een doelstelling van de overheid om het werken in deeltijd te bevorderen. Het is echter niet de bedoeling dat ouderschapsverlof wordt gebruikt als een goedkoop voortraject naar een dienstverband van geringere omvang. Daarom is een terugbetalingsverplichting opgenomen voor het geval betrokkene tijdens of kort na afloop van het ouderschapsverlof te kennen geeft minder te willen gaan werken dan hij voorheen deed. Korting is mogelijk wanneer het beperkte dienstverband binnen drie maanden na afloop van het verlof ingaat. Het gaat hier om een geringer dienstverband bij het eigen waterschap; aan een dienstverband bij een ander waterschap gaat een ontslag vooraf en dan geldt lid 2. Bij het aanvaarden van een aanstelling bij een ander overheidsorgaan geldt de terugbetalingsverplichting volgens lid 1.

*Lid 4*

Een voorbeeld van zo'n verklaring treft u als bijlage aan.

## Aanvraagformulier ouderschapsverlof

Ondergetekende ..... (naam)  
wonende te ..... (adres)  
in dienst bij het Waterschap ..... sinds  
(datum) voor ..... (aantal) uren per week, vraagt hierbij ouderschapsverlof aan voor een  
periode van ..... (aantal) maand(en).

Het verlof beslaat ..... (totaal aantal) uren per week, als volgt verdeeld:

.....

Het verlof betreft ..... (naam kind),  
geboren op ..... (datum).

Ondergetekende heeft duurzaam de verzorging en opvoeding van dit kind op zich genomen.

Aanvullende verklaring indien men niet de ouder van het kind is:

Twee uittreksels uit het bevolkingsregister, waaruit blijkt dat het kind woonachtig is op hetzelfde  
adres als ondergetekende zijn bijgevoegd.

Ondergetekende verklaart, dat de bepalingen van de verordening ouderschapsverlof van het  
Waterschap ..... hem/haar bekend zijn, en verklaart tevens te zullen voldoen aan de in artikel  
8 lid 1 en 3 opgenomen terugbetalingsverplichting, wanneer deze artikelliden op hem/haar van  
toepassing worden.

..... (plaats, datum van ondertekening)

..... (handtekening aanvrager)







## 4 Personeelsbeoordeling en functioneringsgesprekken

## Model-reglement personeelsbeoordeling en functioneringsgesprekken

Algemeen

### Artikel 1

1. Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:
  - a. functionaris: degene die overeenkomstig de bepalingen van de Sectorale arbeidsvoorwaardenregelingen waterschapspersoneel in vaste dan wel tijdelijke dienst is genomen van het waterschap;
  - b. functie: het geheel van werkzaamheden dat (blijkens een functiebeschrijving) door de functionaris is te verrichten;
  - c. personeelsbeoordeling: vastlegging van een schriftelijk oordeel over de functievervulling door de functionaris;
  - d. functioneringsgesprek: gesprek dat een functionaris en zijn directe chef regelmatig voeren over het toekomstig functioneren in de huidige functie;
  - e. functievervulling: het totaal van prestaties en gedragingen van de functionaris tijdens de uitoefening van de functie;
  - f. gezichtspunt: aspect van het arbeidsgedrag van belang voor het oordeel over de functievervulling;
  - g. bezwarencommissie: adviesorgaan in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht voor het dagelijks bestuur ter zake van de bezwarenprocedure;
  - h. beoordelingsadviseur: de door het dagelijks bestuur aangewezen functionaris die behulpzaam is bij een juiste interpretatie en hantering van dit reglement en die van advies kan dienen tijdens de in deze regeling genoemde gesprekken;
  - i. beoordelaar: degene die leiding geeft aan de functionaris en belast is met het opmaken van de personeelsbeoordeling;
  - j. lastigere chef: de hiërarchische chef van de directe chef.

### Artikel 1a

1. Het dagelijks bestuur verleent mandaat aan het diensthoofd om de personeelsbeoordeling vast te stellen.
2. Het diensthoofd vermeldt in de personeelsbeoordeling dat hij namens het dagelijks bestuur besluit.

Personeelsbeoordeling

### Artikel 2

1. Alvorens aan het dagelijks bestuur voorstellen worden gedaan met betrekking tot de rechtspositie van de ambtenaar (zoals aanstelling in vaste dienst, plaatsing in een hogere salarisschaal, toekennen van een extra periodieke verhoging, ontslag) wordt met de functionaris een beoordelingsgesprek gehouden, tenzij een maximaal twee jaar geleden vastgestelde beoordeling voorhanden is en de chef en de functionaris beiden van mening zijn dat er in de wijze van functioneren geen belangrijke wijzigingen zijn opgetreden.
2. Bovendien wordt een beoordelingsgesprek gehouden op momenten dat chef en/of functionaris dat nodig achten.

**Artikel 3**

1. Een beoordeling wordt opgemaakt over een tijdvak dat ten minste zes maanden en ten hoogste twee jaar omvat.
2. Dit tijdvak strekt zich niet uit over een periode waarover reeds een beoordeling is opgemaakt.

**Artikel 4**

1. Optreden als beoordelaar geschiedt op grond van (mede)verantwoordelijkheid voor het functioneren van de ambtenaar.
2. In principe treedt als beoordelaar op de directe chef van de functionaris. Bij de beoordeling kan meer dan één beoordelaar zijn betrokken.
3. Het beoordelingsgesprek vindt in principe plaats in aanwezigheid van een beoordelingsadviseur.
4. De functionaris neemt deel aan het beoordelingsgesprek, tenzij hij te kennen geeft hierop geen prijs te stellen. De functionaris kan tijdens het gesprek informatie van feitelijke aard verstrekken over de functieervulling.

**Artikel 5**

1. Een beoordeling wordt opgemaakt ten aanzien van, op het formulier vermelde, algemene gezichtspunten.
2. Op het beoordelingsformulier wordt de functie van de ambtenaar vermeld.
3. Het opmaken van de beoordeling geschiedt met inachtneming van de door of vanwege het dagelijks bestuur opgedragen werkzaamheden en de daaraan verbonden eisen. Eisen waarvan de functionaris buiten zijn schuld geen kennis droeg blijven daarbij buiten beschouwing.
4. Op het beoordelingsformulier worden de oordelen van de beoordelaar(s) en zijn (hun) waardering per algemeen gezichtspunt dan wel per functiebestanddeel vermeld.

**Artikel 6**

1. De beoordeling wordt in samenspraak opgemaakt. De visie van de functionaris wordt op het formulier apart weergegeven.
2. Na ondertekening door de gesprekspartners wordt de beoordeling zo spoedig mogelijk ter kennis gebracht aan de naasthogere chef.
3. De naasthogere chef kan zijn visie op de beoordeling op het beoordelingsformulier apart weergeven.
4. Na ondertekening van het formulier door de naasthogere chef wordt dit zo spoedig mogelijk ter kennis gebracht aan het diensthoofd.

5. Het diensthoofd gaat na of hij zich op grond van eigen wetenschap met de beoordeling kan verenigen. Hij kan besluiten de beoordeling te wijzigen na overleg met de beoordelaar(s).
6. De beoordeling wordt, indien deze is gewijzigd door het diensthoofd, nadat zij van hem is terugontvangen door het diensthoofd en de beoordelaar(s) met de functionaris in een vervolgesprek besproken. Het diensthoofd kan bepalen dat tevens andere personen aan dit gesprek deelnemen. Tevens vindt een gesprek plaats indien de functionaris niet bij het opmaken van de beoordeling aanwezig is geweest.
7. Een samenvatting van het in het vorige lid bedoelde gesprek wordt op het formulier vastgelegd.
8. Zo spoedig mogelijk nadat het formulier van het diensthoofd is ontvangen en het eventuele vervolgesprek heeft plaatsgevonden ontvangt de functionaris een kopie van het beoordelingsformulier.

Het bezwaar bij de personeelsbeoordeling

### **Artikel 7**

1. De functionaris kan binnen twee weken na de ontvangst van de kopie van het beoordelingsformulier mondeling of schriftelijk bezwaren tegen de beoordeling indienen bij het diensthoofd. Deze kan de genoemde termijn verlengen.
2. Het diensthoofd stelt de beoordeling vast wanneer de functionaris geen bezwaren heeft ingediend binnen de in het eerste lid bedoelde termijn. De functionaris ontvangt een kopie van het vastgestelde exemplaar.
3. De functionaris die bezwaren heeft ingediend wordt binnen vier weken in de gelegenheid gesteld deze bezwaren mondeling bij het diensthoofd toe te lichten. Beiden kunnen bepalen dat andere personen bij dit gesprek aanwezig zijn.
4. Het diensthoofd wijzigt de beoordeling, voor zover hij de bezwaren van de functionaris deelt. Wanneer hij geheel aan de bezwaren tegemoet komt, stelt hij de beoordeling tevens vast.
5. Het diensthoofd deelt binnen een maand na het gesprek als bedoeld in het derde lid de functionaris schriftelijk mee of hij wijzigingen, en zo ja welke, in de beoordeling heeft aangebracht. Indien hij wijzigingen heeft aangebracht vermeldt hij de redenen dat hij niet, of niet volledig aan de bezwaren is tegemoet gekomen. Vervolgens stelt hij de beoordeling dienovereenkomstig vast en brengt de functionaris hiervan schriftelijk op de hoogte.

### **Artikel 8**

1. De functionaris kan binnen zes weken na dagtekening van de in artikel 7, vijfde lid, bedoelde vaststelling schriftelijk bezwaar maken tegen de beoordeling bij het dagelijks bestuur.
2. Het dagelijks bestuur bevestigt schriftelijk de ontvangst van het bezwaarschrift.
3. Zijn naar het oordeel van het dagelijks bestuur de bezwaren kennelijk geheel gegrond dan stelt hij de beoordeling dienovereenkomstig vast.

4. In andere gevallen dan bedoeld in het vorige lid, wint het dagelijks bestuur voordat deze inzake het bezwaarschrift beslist, advies in van de bezwarencommissie zoals bedoeld in artikel 9.

De bezwarenprocedure bij de personeelsbeoordeling

### **Artikel 9**

1. Er is een commissie van advies inzake bezwaren in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht.
2. De adviescommissie functioneert conform artikel 7:13 Algemene Wet Bestuursrecht.

### **Artikel 10**

1. De commissie stelt de functionaris in de gelegenheid om door haar te worden gehoord en roept hem daartoe op binnen een maand na ontvangst van zijn bezwaarschrift. Hij ontvangt tijdig afschriften van alle op de zaak betrekking hebbende stukken.
2. De commissie hoort tevens, schriftelijk en/of mondeling, de bij de beoordeling betrokken functionarissen. Voorts kan zij een ieder horen waarvan zij dit in het belang van de zaak nodig oordeelt.
3. De ambtenaar kan zich bij de behandeling van het bezwaarschrift laten bijstaan door een raadsman.
4. De hoorzittingen van de commissie zijn niet openbaar. Van de zittingen wordt een verslag gemaakt.
5. De commissie stelt haar advies in voltallige vergadering bij meerderheid van stemmen vast.
6. Het advies van de commissie wordt schriftelijk uitgebracht en bevat een verslag van het horen.

### **Artikel 11**

1. Het dagelijks bestuur beslist binnen 10 weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
2. Het dagelijks bestuur kan de beslissing voor ten hoogste 4 weken verdagen. Van verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan.
3. Het besluit wordt binnen 2 weken schriftelijk en met redenen omkleed aan de ambtenaar medegedeeld. Het advies van de commissie wordt bijgevoegd.
4. Besluit het dagelijks bestuur dat het bezwaarschrift geheel of ten dele gegrond is, dan wordt de beoordeling dienovereenkomstig gewijzigd.
5. Een afschrift van het besluit wordt bij het beoordelingsformulier gevoegd.

Functioneringsgesprek

**Artikel 12**

1. Een functioneringsgesprek heeft tot doel het functioneren en het welbevinden van de functionaris in de organisatie te bevorderen.
2. Het functioneringsgesprek vormt een wezenlijk onderdeel van het contact tussen de functionaris en zijn directe chef en vindt derhalve ten minste één maal per jaar plaats.

**Artikel 13**

1. In het functioneringsgesprek is de inbreng en positie van de beide gesprekspartners gelijkwaardig, ondanks het functionele verschil in positie en verantwoordelijkheid. Dit komt tot uitdrukking in het zich wederzijds openstellen voor de mening van de gesprekspartner, het waar nodig geven van opbouwende kritiek en het aanvaarden daarvan.
2. Het functioneringsgesprek draagt een vertrouwelijk karakter dat door de gesprekspartners wordt gewaarborgd.
3. Het functioneringsgesprek resulteert zo mogelijk in concrete afspraken en maatregelen, welke in overeenstemming zijn met het doel van het functioneringsgesprek.
4. De resultaten van het functioneringsgesprek vormen geen basis voor het nemen van beslissingen op het gebied van personeelsbeheer, zoals bedoeld in artikel 2, lid 1.

**Artikel 14**

1. Het functioneringsgesprek wordt gevoerd door de functionaris en zijn directe chef aan de hand van het formulier functioneringsgesprekken.
2. De functiebeschrijving dient als basis voor de aan de functionaris te stellen eisen.
3. Het functioneringsgesprek heeft in het bijzonder betrekking op de wijze van functievervulling door de functionaris en de functieontwikkeling, alsmede op de omstandigheden waaronder de functievervulling plaatsvindt.

**Artikel 15**

1. Op het standaardformulier functioneringsgesprekken worden de personalia van de functionaris vermeld.
2. Na afloop van het functioneringsgesprek wordt het formulier ter bevestiging van deelname en van ieders inbreng in het gesprek ondertekend door beide gesprekspartners. De functionaris en de directe chef ontvangen een afschrift van het ingevulde en ondertekende formulier.
3. Het originele formulier wordt aan de afdeling Personeelszaken gezonden.
4. Bij de afdeling Personeelszaken worden niet meer exemplaren van functioneringsgesprekformulieren bewaard dan over de functionaris in een achterliggende periode van twee jaar zijn opgemaakt.

**Artikel 16**

De beoordelingsadviseur is in principe niet bij het functioneringsgesprek aanwezig, tenzij een van beide gesprekspartners dit nodig acht.

**Artikel 17**

Voor die gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het dagelijks bestuur na overleg met de Commissie voor georganiseerd overleg.

**Artikel 18**

Dit Reglement personeelsbeoordeling en functioneringsgesprekken treedt in werking met ingang van ..... voor het personeel van het Waterschap .....

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur dd. ....

....., de secretaris, ..... , de dijkgraaf.



## VERTROUWELIJK

## Model-formulier personeelsbeoordeling

Waterschap: .....

1	Dienst:		
1a	onderdeel:		
2	Beoordeelde:		
2a	naam:		
2b	geboortedatum:		
2c	salarisschaal:		
3a	Functie:		
3b	ingangsdatum:		
3c	schaal:		
3d	functienummer:		
4	Beoordeling over de periode vanaf:		
5	Opgemaakt op:		
6	Deze beoordeling is opgemaakt door:		
	naam:	functie:	mate van contact in dienstverband:
7	Hoofd van dienst:		
8	Beoordelingsadviseur: (indien van toepassing)		(wel/niet aanwezig)
9	Beoordeling van de functieervulling		
	Onderwerp	Visie beoordelaar	Visie beoordeelde
			O V G*
9.1	Verhouding/functie- inhoud/vakbekwaamheid:		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9.2	Bevoegdheden en verantwoordelijkheden:		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9.3	Ideeën ontwikkelen, initiatieven ontplooiën:		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



**Toelichting bij het model-formulier personeelsbeoordeling**

## In te vullen gegevens

1. Hier aangeven de organisatiebenaming bijvoorbeeld griffie, technische dienst, secretarie.
  - 1a Hier wordt vermeld de kleinste organisatorische eenheid waartoe de functionaris behoort.
2. Persoonsgegevens van de betrokkene.
3.
  - a. Hier aangeven: functiebenaming (medewerker postzaken, griffier, hoofd gemalen etcetera).
  - b. Hier dient de datum waarop de functiehouder in de functie is benoemd te worden vermeld.
  - c. Hier invullen: de bij de functie behorende schaal.
  - d. Met functienummer wordt de code bedoeld waarmee de functie in een eventueel registratiesysteem is opgenomen.
4. De periode mag zich niet uitstrekken over een tijdvak langer dan één jaar.
5. Hier dient de datum van het beoordelingsgesprek te worden vermeld.
6. In principe wordt de beoordeling opgemaakt door de directe chef. Eventueel kan een mede-beoordelaar bij de beoordeling worden betrokken. Dit kan bijvoorbeeld de naasthogere chef zijn, die door omstandigheden of structureel ten aanzien van bepaalde werkzaamheden aan de beoordeelde direct leiding geeft of heeft gegeven. De mede-beoordelaar kan ook de projectleider zijn voor wie de beoordeelde buiten het waarnemingsveld van zijn eigen chef om, werkzaamheden verricht. De mate van contact kan worden uitgedrukt in termen als dagelijks, wekelijks, geregeld, nu en dan etcetera.
7. Naam van het diensthoofd.
8. Hier dient de naam van de personeelsfunctionaris welke is belast met (de begeleiding van) de personeelsbeoordeling te worden ingevuld. Met 'wel/niet aanwezig' wordt de betrokkenheid van de personeelsfunctionaris bij het opmaken van de beoordeling bedoeld.

## Beoordeling

9. Op dit deel van het formulier vindt de feitelijke beoordeling plaats. De visie van de beoordeelde is maatgevend en dient in korte termen te worden weergegeven. Daarnaast moet de verbale weergave in overeenstemming zijn met het resultaat van het functioneren (voldoende c.q. onvoldoende). De visie van de beoordeelde is van belang in verband met de oordeelsvorming van de beoordelaar. Opgemerkt wordt dat wanneer de beoordelaar de visie van de beoordeelde niet laat meewegen in zijn eindoordeel de laatstgenoemde wél, zoals gebruikelijk is, het formulier dient te ondertekenen.
  - 9.1. Dit gezichtspunt dient ter beoordeling van de voor de functie nodige (vereiste) kennis en ervaring.
  - 9.2. Hier dient te worden aangegeven of de beoordeelde een goed gebruik maakt van de bevoegdheden en zijn verantwoordelijkheden ziet.
  - 9.3. Hier wordt vermeld of, en zo ja in hoeverre, de beoordeelde meedenkt in zijn functie, met voorstellen komt en voldoende kritisch is.
  - 9.4. Hier moet worden ingegaan op de begeleiding door chef(s) en/of collega's van de betrokkene in zijn functioneren.

- 9.5. Het oordeel over de werkresultaten van de betrokkene wordt hier vermeld. Rekening moet worden gehouden met de mate van (interpretatie)vrijheid die de beoordeelde heeft in zijn functie. Bij sommige functies kan de mate van nauwkeurigheid van werken sterk bepalend zijn voor het oordeel op dit punt.
  - 9.6. Hieronder wordt verstaan zowel de mondelinge als schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid. Van belang zijn de aspecten taalgebruik, stijl, beknoptheid, wijze van formuleren etcetera in relatie tot de functie-eisen.
  - 9.7. Bij de samenwerking en contacten moet worden gedacht aan de wijze van omgang met chefs en collega's en derden, met inbegrip van anderen dan de bij de eigen organisatie werkzame personen. In de formulering van het oordeel kan onder andere worden ingegaan op de bijdrage aan de teamgeest, de noodzaak dienstverlenend op te treden, tegenspel te leveren, zaken zien te bereiken etcetera.
  - 9.8. De wijze van leidinggeven wordt bepaald door facetten als het stimuleren van medewerkers, de wijze van beoordelen, taakgerichtheid, informatieverstrekking, organisatie van het werk, de werksfeer etcetera.
  - 9.9. Hierbij kan worden ingegaan op de productiviteit van de medewerker, het werktempo, de regelmaat alsmede op de werkdruk, de prioriteitenstelling, de organisatie van het eigen werk etcetera.
10. Vanuit het voorgaande kunnen eventueel afspraken ontstaan ten aanzien van bepaalde onderwerpen. Deze kunnen onder de overige te bespreken onderwerpen worden vastgelegd. Voorts zijn deze onderwerpen aangegeven om de personeelsbeoordeling meer toekomstgericht te laten zijn en als gelijkwaardige gesprekspartners hierover van gedachten te wisselen.

#### Ondertekening

- 14 en 15 Ondertekening door de betrokkenen.
16. Het hoofd van dienst stelt de beoordeling vast.

## **VERTROUWELIJK**

### **Model-formulier functioneringsgesprek**

1 Afdeling:

2 Betrokkene:

2a naam:

2b handtekening voor akkoord:

3a/b Functie + ingangsdatum:

4 Directe chef:

4a naam:

4b functie:

4c handtekening voor akkoord:

5 Functioneringsgesprek gehouden op:

6 Te bespreken onderwerpen:

N.B. Uit deze onderwerpen kan eventueel een keuze worden gemaakt. De onderwerpen zijn indicaties; het is de bedoeling dat aan de hand hiervan een vrije gedachtewisseling plaatsvindt.

6.1 Functie-inhoud

6.2 Omstandigheden van de functie-invulling

6.2.1 Werkdruk

6.2.2 Arbeidsomstandigheden

6.3 Functieinvulling

6.3.1 Bevoegdheden

6.3.2 Leiding

6.3.3 Ontplooiingsmogelijkheden in de huidige functie

6.3.4 Samenwerking, contacten, overleg

6.3.5 Verkrijgen en verstrekken van informatie

6.4 Ontwikkeling van de functie

6.5 Ontwikkeling van de functionaris

6.5.1 Opleidingsbehoefte

6.6 Andere te bespreken onderwerpen

Korte weergave van het besprokene/afspraken:

**Toelichting bij het model-formulier functioneringsgesprek**

In te vullen gegevens

1 Hier aangeven de organisatiebenaming.

2 Persoonsgegevens van de betrokkene .

3a Hier aangeven functiebenaming.

3b Hier dient de datum waarop de functionaris in de functie is benoemd te worden vermeld.

4 Persoonsgegevens van de directe chef.

5 Datum van het functioneringsgesprek.

Te bespreken onderwerpen

6 Op dit deel van het formulier vindt de verslaglegging van het functioneringsgesprek plaats. De verslaglegging dient een korte weergave te zijn van het besprokene, dus ook bij een niet opgelost verschil van mening dienen beide meningen te worden verwoord.

De aangegeven gespreksonderwerpen zijn bedoeld als indicatie van waarover zou kunnen worden gesproken. Hieruit kan een keuze worden gemaakt, hetgeen echter niet noodzakelijkerwijs voorgeschreven is. Het kan nodig of wenselijk zijn het functioneren van de functionaris te bespreken aan de hand van alle aangegeven onderwerpen.

6.1 Hier is het de bedoeling de functie-inhoud nog eens te bezien.

6.2 Gaat in op de werkplek, het materiaal waarmee wordt gewerkt, de dienst- en rusttijden, overwerk, veiligheidsaspecten, ergonomische omstandigheden, etc.

6.3 Hierbij gaat het om de wijze waarop de functionaris zijn functie vervult, met het oogmerk afspraken te maken over het functioneren in de toekomst. De bedoeling is dat het gesprek op gang komt aan de hand van deze steekwoorden. Van weinig belang is of de inhoud van het besprokene exact onder de aanduiding van het specifieke onderwerp valt.

In het navolgende wordt globaal op de aangegeven gespreksonderwerpen ingegaan:

6.3.1 Handelt over de wijze van het gebruik door de functionaris van zijn bevoegdheden.

6.3.2 Gaat in op de aspecten van het leidinggeven, zowel door de medewerker als ook zijn ervaringen hieromtrent met zijn chef.

6.3.3 Gaat in op de wijze waarop de functionaris zich in zijn functie ontplooit en kan ontplooiën.

6.3.4 Hier wordt gesproken over de wijze van samenwerking door beide gesprekspartners, de bijdrage aan het functioneren van het team, het leveren van tegenspel, de noodzaak en mogelijkheid om dienstverlenend op te treden etc.

6.3.5 Gaat in op de wijze waarop de functionaris in relatie tot zijn chef(s) en collega's meewerkt aan een goede informatie-uitwisseling.

6.4 Hierbij gaat het om de te verwachten ontwikkelingen van de functie-inhoud.

6.5 Gaat in op de potentiële groeimogelijkheden of -onmogelijkheden van de betrokkene.



5 Compensatie voor arbeid onder sterk bezwarende omstandigheden



## Model-Compensatieregeling voor arbeid onder sterk bezwarende omstandigheden

Het dagelijks bestuur van het Waterschap .....,

overwegende,

dat het aanbeveling verdient een regeling vast te stellen voor het toekennen van een compensatie voor het verrichten van arbeid onder sterk bezwarende omstandigheden;

gelet op het advies van het dagelijks bestuur van de Unie van Waterschappen van 8 december 1987 nummer 6124;

gehoord de Commissie voor georganiseerd overleg in personeelszaken;

(gelet op artikel .... van de Bezoldigingsverordening);

### B E S L U I T:

vast te stellen de navolgende Compensatieregeling voor arbeid onder sterk bezwarende omstandigheden:

#### Artikel 1

Deze regeling verstaat onder sterk bezwarende omstandigheden, omstandigheden voortvloeiende uit het werk, de werkmethode en/of werkomgeving, die – naar de algemeen maatschappelijke opvattingen – als bezwarend worden ervaren en die in redelijkheid niet vermijdbaar zijn.

#### Artikel 2

Deze regeling is van toepassing op de volgende werkzaamheden:

- a. werken in een omgeving met sterk onaangename geuren, of werken met onaangenaam aandoende en sterk afkeer oproepende materialen;
- b. werken in situaties waarin het gebruik van gehoorbeschermingsmiddelen niet mogelijk of niet afdoende is, en men is blootgesteld aan een zodanig aanhoudend lawaai dat onderling contact nauwelijks mogelijk is en/of de geluidssterkte gelijk is aan of groter dan 80 db A;
- c. het werk veroorzaakt een verontreiniging die zodanig in de huid doordringt dat deze ook na het gebruik van speciale wasmiddelen duidelijk waarneembaar blijft;
- d. werken met beschermingskleding of middelen welke zeer hinderlijk zijn, bijvoorbeeld doordat deze een belemmering vormen voor de normale ademhaling, dan wel een ernstige belemmering vormen voor huidoppervlakteuitwaseming of bewegingsmogelijkheden;
- e. werken met sterk trillende apparatuur;
- f. werken in een situatie die een zeer hoge mate van huid- of slijmvliesprikkeling teweegbrengt, zodanig dat dit effect ook na het werk nog enige tijd voelbaar blijft;
- g. het verrichten van werkzaamheden waarbij men langdurig is blootgesteld aan zeer onaangename hoge of lage temperatuur of aan sterke temperatuurwisselingen;
- h. werken onder omstandigheden welke een verhoogd gevaar voor invaliditeit of overlijden met zich meebrengen;
- i. alle overige werkzaamheden die daarvoor door het dagelijks bestuur in aanmerking worden gebracht.

### Artikel 3

Het verrichten van tot de taak behorend werk als omschreven in artikel 2, dat van tijd tot tijd dan wel gedurende een zekere periode vrijwel dagelijks voorkomt, wordt gecompenseerd door een vergoeding in de vorm van een afzonderlijke toeslag indien het bij de waardering van de in het geding zijnde functie buiten beschouwing is gebleven.

### Artikel 4

De compensatie wordt verleend op basis van het aantal uren dat werk onder bezwarende omstandigheden is uitgevoerd.

### Artikel 5

1. Er zijn twee compensatiecategorieën, conform de volgende indeling:
  - één of twee type(n) bezwarende omstandighe(i)d(en) als bedoeld in artikel 2: categorie I;
  - drie of meer typen bezwarende omstandigheden: categorie II.
2. De compensatiebedragen worden per maand berekend met vaste percentages van het salaris per uur dat is afgeleid van het salaris behorende bij salarisnummer 15 van schaal 3 van de salarisschalen waterschapspersoneel.
3. Voor de berekening van de compensatiebedragen gelden de volgende percentages:
  - categorie I : 10%;
  - categorie II : 15%.
4. Per maand mag de compensatie voor werken onder bezwarende omstandigheden het bedrag ten bedrage van het verschil tussen salarisnummer 15 van schaal 3 en het salaris behorende bij salarisnummer 6 van schaal 3 van de salarisschalen waterschapspersoneel bruto niet overschrijden.

### Artikel 6

Het dagelijks bestuur bepaalt, na hierover advies te hebben ingewonnen bij de dienstleiding, wie voor de compensatie in aanmerking komt.

### Artikel 7

Dit besluit kan worden aangehaald als 'compensatieregeling vuil en onaangenaam werk'.

### Artikel 8

Deze regeling treedt in werking op heden en werkt terug tot en met 1 januari 1987.

Aldus vastgesteld in de vergadering van .....

Het dagelijks bestuur,

....., secretaris, ....., voorzitter.

### **Toelichting op de model-Compensatieregeling voor arbeid onder sterk bezwarende omstandigheden**

#### Algemene toelichting

In toenemende mate is er bij de overheden sprake van een beloningsbeleid dat zich baseert op een systeem van functiewaardering. Functiewaardering beoogt het vaststellen van te rechtvaardigen verschillen in beloning voor onderscheiden functies in een organisatie. De factor 'vuil en onaangenaam werk' zou, wanneer het inherent verbonden is aan de uitoefening van een functie, bij de waardering van die functie meegewogen dienen te worden. De uitvoering van vuil en onaangenaam werk dient in beginsel echter zoveel mogelijk voorkomen te worden of te worden opgeheven. Daarom is het beter om 'vuil en onaangenaam werk' buiten de functiewaardering te laten. 'Vuil en onaangenaam werk' kan beter worden gezien als een toegevoegde beloningsgrondslag waarvoor een aparte toelageregeling billijk is. Kenmerkend voor een toegevoegde beloningsgrondslag is dat deze alleen dan van toepassing is wanneer het bijbehorend aspect (in dit geval 'vuil en onaangenaam werk') bij de functie- uitoefening aan de orde is. Dus alleen wanneer er sprake is van het structureel doen van 'vuil en onaangenaam werk' wordt dit vergoed; wanneer dit werk niet daadwerkelijk meer wordt gedaan ontvangt men ook geen vergoeding meer.

Uiteraard geldt dat bij de uitvoering van werkzaamheden, en ook bij de uitvoering van vuil en onaangenaam werk, de van toepassing verklaarde veiligheidsregels in acht dienen te worden genomen. De verantwoordelijkheid voor de veiligheid en de gezondheid van de medewerkers berust volgens de Arbeidsomstandighedenwet (Arbo-wet) niet enkel bij de werkgevers, maar ook bij de werknemers zelf.

Ten slotte zij er op gewezen, dat vuil en onaangenaam werk zoveel mogelijk dient te worden geëlimineerd, bijvoorbeeld middels het toepassen van nieuwe arbeidstechnieken. In algemene zin geldt dat hiermee de kwaliteit van de arbeid is gebaat.

#### Artikelsgewijze toelichting

### **Artikelen 1 en 2**

Met 'vuil en onaangenaam werk' wordt in het algemeen bedoeld op arbeid met dusdanige – met die arbeid gepaard gaande – fysiek, zintuiglijk of mentaal belastende aspecten dat deze naar in onze samenleving heersende opvattingen als onaangenaam en onaantrekkelijk worden aangemerkt. Het oog is hier gericht op het beroep dat gedaan wordt op de bereidheid de belastende aspecten te aanvaarden en te ondergaan. Als voorbeelden van werkzaamheden, die als belastend kunnen worden ervaren kunnen in waterschapsverband worden genoemd:

- werken met grofvuilinstallaties op een rioolwaterzuiveringsinstallatie;
- werken met filterpersen in afgesloten ruimten;
- handmatig losmaken van de bovenlaag van oxydatiebedden op een rioolwaterzuiveringsinstallatie;
- schoonmaken van slijkgistingstanks op een rioolwaterzuiveringsinstallatie;
- schoonmaken van ontvangkelders van tussengemalen;
- onderhoudswerkers gemalen (lawaai/vuil/dode vissen);
- werken met adembeschermingsapparatuur (persluchtmaskers).

Deze lijst is niet uitputtend noch normatief, zij is vooral bedoeld als indicatie van functies waar bij men rekening moet houden met het voorkomen van bezwarende omstandigheden.

Het werken met giftige stoffen dient zoveel mogelijk voorkomen te worden en als het al gebeurt moeten afdoende beschermingsmiddelen worden gehanteerd.

Psychische factoren zijn moeilijk objectief kwantificeerbaar. Zij worden door de betrokkenen subjectief ervaren. Wat voor de één als hinderlijk en bezwaarlijk wordt ervaren, kan aan de ander – niet of nauwelijks opgemerkt – voorbijgaan. Om die redenen moeten psychische factoren buiten beschouwing worden gelaten. Door het treffen van organisatorische maatregelen kan getracht worden deze factoren te beïnvloeden. Tevens kan met betrekking tot sommige factoren het selectiebeleid zodanig worden geperfectioneerd, dat (nog) beter voor hun taak berekende functionarissen worden aangetrokken. Ten slotte zou ook door vorming- en trainingsactiviteiten een positieve beïnvloeding van de beleving van als psychisch bezwarend ervaren factoren bij zittende ambtenaren kunnen worden bewerkstelligd.

### **Artikel 3**

Bij veel functiewaarderingsystemen worden de zogenaamde inconveninten (vuil en onaangenaam werk) buiten de functiewaardering gehouden. In die gevallen komt vuil en onaangenaam werk voor compensatie in aanmerking. Nadrukkelijk wordt er op gewezen dat niet alleen van tijd tot tijd (bijvoorbeeld vier uur per maand) voorkomend vuil en onaangenaam werk voor een compensatie in aanmerking komt, maar ook vuil en onaangenaam werk dat gedurende een zekere periode (bijvoorbeeld enkele weken) vrijwel dagelijks voorkomt.

### **Artikelen 4 en 5**

Uitgangspunt van de regeling is dat een bezwaar zich van tijd tot tijd, bijvoorbeeld vier uur per maand, voordoet. Als het bezwaar zich voordoet kan men daarvoor een toelage ontvangen. De compensatie wordt verleend op basis van het aantal uren respectievelijk het aantal malen dat vuil en onaangenaam werk is uitgevoerd. Het aantal malen (frequentie) dat men vuil en onaangenaam werk uitoefent moet worden omgezet in de tijdsduur per keer, en deze tijdsduren dienen per tijdseenheid (bijvoorbeeld per dag) te worden gesommeerd. De gesommeerde tijd dat men vuil en onaangenaam werk heeft uitgeoefend wordt afgerond op een uur volgens de gebruikelijke afrondingsregels namelijk tijd boven het laatste hele uur minder dan dertig minuten afronden naar beneden en dertig minuten of meer boven het laatste hele uur afronden naar boven. Daarnaast kan het voorkomen dat een werknemer vrijwel dagelijks werk verricht van één type bezwarende omstandigheid en incidenteel van twee types.

Het maximum van de compensatie genoemd in artikel 5, lid 4, is opgenomen om te voorkomen dat een werknemer met onevenredig veel vuil en onaangenaam werk wordt belast. Bij dreigende overschrijding van dit maximum zullen de oorzaken van het vuil en onaangenaam werk moeten worden bestreden. Indien onverhoopt en in incidentele gevallen het maximum toch wordt overschreden, zal naar andere middelen voor financiële compensatie moeten worden gezocht. De compensatieregeling mag geen substantieel onderdeel van de bezoldiging gaan vormen, wat bij het verdwijnen van het vuil, zwaar en onaangenaam werk en daarmee bij het wegvallen van de compensatie tot al te grote financiële consequenties voor werknemers zou kunnen leiden. Dit zou ook weer een belemmering vormen bij het wegnemen van de oorzaken van vuil en onaangenaam werk. Het genoemde bedrag is het verschil tussen salarisnummer 15 van schaal 3 en het salaris behorende bij salarisnummer 6 van schaal 3 van de salarisschalen waterschapspersoneel.

### **Artikel 6**

Uit een door het Uniebureau in 1984 uitgevoerd onderzoek bij twaalf waterschappen is naar voren gekomen dat vuil en onaangenaam werk, zij het beperkt, ook bij waterschappen voor-

komt. In de circulaire van de Minister van Binnenlandse Zaken van 11 augustus 1986, waarin hij mededeelt dat met ingang van 1 juli 1986 binnen de rijksdienst voorlopige richtlijnen voor de beloning van arbeid onder bezwarende omstandigheden buiten het normale takenpakket van toepassing zijn, worden acht typen van sterk bezwarende omstandigheden beschreven. Uiteraard zullen deze acht typen niet bij alle waterschappen voorkomen. Het ligt derhalve voor de hand dat bij de vaststelling van de compensatieregeling slechts die typen van sterk bezwarende omstandigheden worden genoemd, die bij het waterschap voorkomen.

Het dagelijks bestuur dient uiteindelijk te bepalen wie voor de compensatie in aanmerking komt. Ter voorkoming van conflicten dient zoveel mogelijk vooraf te worden gezien hoeveel uur per maand men gemiddeld onder bezwarende omstandigheden moet werken, zodat de compensatie in een vast bedrag per maand kan worden berekend.

#### Slotopmerking

Vuil en onaangenaam werk dient zoveel mogelijk voorkomen te worden. De leiding van een organisatie dient er naar te streven om vuil en onaangenaam werk door technische maatregelen van het vuile en onaangename karakter te ontdoen (ergonomie) ofwel moet zij pogen de werkzaamheden op te heffen. In sommige situaties valt er echter niet aan te ontkomen en voor die gevallen is een toelageregeling van belang.

Door een flexibele toelageregeling toe te passen wordt het gevaar kleiner dat de toelage als integrale looncomponent wordt gezien waarmee de kans dat het wegvallen van de toelage leidt tot sociaal-economische problemen praktisch uitgesloten is. Daarnaast dient de leiding er voor te waken dat vuil en onaangenaam werk door één werknemer wordt gedaan als het ook door meerdere gedaan kan worden. Roulatie is, voor zover mogelijk, om verschillende redenen nadrukkelijk aan te bevelen.





## 6 Rechtspositie leerling-ambtenaren



## **Model–Rechtspositieregeling leerling–ambtenaren**

### **Artikel 1**

Voor de toepassing van deze verordening wordt verstaan onder:

- a. initiële opleiding: de krachtens artikel 8 aangewezen opleiding, die aansluitend aan indiensttreding moet worden gevolgd;
- b. deelnemer: de ambtenaar in de zin van het Algemeen ambtenarenreglement, die op het tijdstip van indiensttreding jonger is dan 25 jaar en deelneemt aan een initiële opleiding.

### **Artikel 2**

1. De aanstelling van de deelnemer geschiedt in tijdelijke dienst voor de duur van de initiële opleiding.
2. Onverminderd het in de Sectorale arbeidsvoorwaarden waterschapspersoneel (SAW) bepaalde omtrent ontslag kan de aanstelling tussentijds ook worden beëindigd door middel van opzegging wegens onvoldoende resultaten bij de opleiding. Het bepaalde omtrent de opzegtermijnen in lid 1 en het bepaalde in lid 2 van artikel 8.1.12 van de SAW is van overeenkomstige toepassing.

### **Artikel 3**

In het schriftelijk bericht van aanstelling wordt tevens vermeld voor hoeveel uren het dienstverband wordt aangegaan, hoeveel uren daarvan als werktijd gelden en hoeveel uren voor het volgen van de initiële opleiding zijn bestemd.

### **Artikel 4**

De aan het volgen van de initiële opleiding verbonden directe kosten komen ten laste van het waterschap. Paragraaf 11.1 van de SAW (Studiefaciliteitenregeling) is niet van toepassing.

### **Artikel 5**

Voor de uren die bestemd zijn voor het volgen van de initiële opleiding behoudt de deelnemer zijn bezoldiging.

### **Artikel 6**

Vervallen.

### **Artikel 7**

Voor de toepassing van artikel 3.1.14 van de SAW worden de uren, die voor het volgen van de initiële opleiding zijn bestemd, gerekend te behoren tot de voor de betrekking van de deelnemer vastgestelde werktijden, met dien verstande dat extra uren besteed aan de opleiding niet worden meegerekend bij de vaststelling van de overwerkvergoeding.

### **Artikel 8**

Het dagelijks bestuur stelt vast welke opleidingen initiële opleidingen zijn in de zin van deze verordening.

### **Artikel 9**

De deelnemer is verplicht zijn vakantie op te nemen in de perioden, waarin geen opleiding wordt gegeven.

### **Artikel 10**

Deze verordening is niet van toepassing op degene, die voor de inwerkingtreding van deze verordening is begonnen met een opleiding, die als initiële opleiding wordt aangewezen.

### **Artikel 11**

Het dagelijks bestuur is bevoegd te beslissen, voor zover nodig in afwijking van de in voorgaande artikelen gestelde regels, in individuele gevallen, waarin deze regels naar hun oordeel niet of niet in redelijkheid voorzien.

## **Toelichting**

### **Artikel 1**

Aangezien het leerlingstelsel en de uitbreiding daarvan bij de overheid deel uitmaakt van het Jeugdwerkplan, dient er een leeftijdsgrens te worden gesteld. Mede gelet op andere onderdelen van het Jeugdwerkplan is gekozen voor de leeftijd van 25 jaar, al zou men op zichzelf kunnen stellen dat dit rijkelijk hoog is voor leerlingstelsels. In de praktijk zal het dan ook niet veel voorkomen, dat men op 23- of 24-jarige leeftijd nog een leerling-arbeidsplaats zal gaan bezetten.

### **Artikel 2**

Artikel 95, lid 2, van het Algemeen Rijksambtenarenreglement verschaft ten aanzien van een ambtenaar in tijdelijke dienst een algemene en onbepaalde ontslagbevoegdheid, die een discretionair karakter draagt. Het onvoldoende resultaten halen bij de opleiding kan dus bij het Rijk leiden tot een ontslag op grond van artikel 95, lid 2, ARAR. Het (model-)Algemeen ambtenarenreglement kent die mogelijkheid niet, zodat in dit artikel een dergelijke ontslaggrond met zoveel woorden moest worden opgenomen.

### **Artikel 3**

Deze bepaling beoogt aan te geven dat het volgen van de opleiding onderdeel is van het dienstverband. Voor de toepassing van de rechtspositie (bijvoorbeeld bij het bepalen van de duur van de vakantie) moet daar dus rekening mee worden gehouden, tenzij in deze regeling uitdrukkelijk anders is bepaald.

### **Artikel 4**

Aangezien het volgen van de opleiding verplicht is ligt een vergoeding van de aan de opleiding verbonden kosten voor de hand.

Onder directe kosten worden begrepen cursus- en leskosten, examen- en diplomakosten, reiskosten van en naar de instelling van onderwijs, alsmede de aanschaffingskosten van het verplichte studiemateriaal. Aangezien het leerlingstelsel een geheel eigensoortige regeling is, kunnen de artikelen in het Algemeen ambtenarenreglement handelend over studie en opleidingen, alsmede de Studiefaciliteitenregeling, buiten werking worden gesteld.

### **Artikel 5**

De vergoeding voor de voor de opleiding bestemde uren dient ook te worden betaald als de opleiding niet daadwerkelijk wordt gevolgd wegens een geoorloofde reden: ziekte, verlof, vakantie. Bij ongeoorloofd verzuim kan de vergoeding uiteraard worden ingehouden.

In het arbeidsvoorwaardenakkoord 1992/1993 is overeengekomen dat vanaf 1 april 1993 de leerdag die leerling-werknemers bij het waterschap vervullen, volgens de voor die functie en leeftijd geldende salarisschaal zal worden betaald. Met andere woorden, de bezoldiging wordt doorbetaald. (Brief van 21 december 1992, U 6448 FPB/EK onderhandelaarsakkoord decentrale arbeidsvoorwaarden).

### **Artikel 7**

Een extra werkbelasting in een betrekking met een combinatie van werk en opleiding weegt even zwaar als in een normale betrekking. In beginsel dient dus de overwerkregeling van toe-

passing te zijn. Het voert echter te ver om extra opleidingsuren (bijvoorbeeld een excursie op zaterdag) voor overwerkvergoeding in aanmerking te laten komen.

### **Artikel 9**

Essentieel is dat de opleiding ook daadwerkelijk wordt gevolgd; het opnemen van vakantie tijdens de cursus/opleiding is daarmee in strijd, zodat deze wat 'schoolse' bepaling is opgenomen.



## 7 Rassendiscriminatie

Het Waterschap: .....

gelet op de Algemene verklaring tegen rassendiscriminatie

gelet op de op 1 juli 1993 gesloten overeenkomst tussen de Unie van Waterschappen en de centrales van overheidspersoneel over de arbeidsvoorwaarden 1993/1994, waarin is vastgelegd dat de Unie van Waterschappen nadere aanbevelingen zal doen over het tegengaan van rassendiscriminatie,

#### VERKLAART

hierbij daadwerkelijk uitvoering te zullen geven aan de onder andere door de Unie van Waterschappen ondertekende Algemene verklaring tegen rassendiscriminatie (bijgaand bijgevoegd) en zal dit tot uitdrukking brengen in alle arbeidssituaties waarin van rassendiscriminatie sprake kan zijn.

....., secretaris, ....., voorzitter.

**Algemene verklaring tegen rassendiscriminatie**

De ondertekenaars

1. Brengen in herinnering dat op grond van de Grondwet, andere wetten en verdragen discriminatie op grond van ras, huidskleur, nationale of etnische afkomst is verboden.
2. Bevestigen dat in een democratische samenleving respect voor ieder mens fundamenteel is en dat ieder die in Nederland woont op gelijke voet aan de Nederlandse samenleving moet kunnen deelnemen.
3. Constateren dat vooroordelen, discriminerende uitslatingen en gedragingen, al dan niet bewust, in de gehele samenleving voorkomen en dat zij een belangrijke oorzaak zijn van bestaande achterstanden van minderheden.
4. Veroordelen vooroordelen, intolerantie en achterstelling op het werk, op school, in de vrije tijd of waar dan ook. Discriminatie is een sociaal onrecht.
5. Verplichten zich tot een gezamenlijke inzet om alle vormen van vooroordeel en discriminatie te voorkomen en te bestrijden.
6. Verklaaren dat zij in elk geval het volgende zullen doen om discriminatie te voorkomen en te bestrijden door:
  - zelf het goede voorbeeld te geven en stereotypen tegen te gaan;
  - te bevorderen dat gedragscodes tegen discriminatie per sector of per branche van het maatschappelijk leven worden vastgesteld;
  - mensen en organisaties in hun omgeving aan te spreken op bewust of onbewust discriminerend gedrag.





## 8 Klachtenprocedure seksuele intimidatie

## Regeling klachtenprocedure seksuele intimidatie

### Artikel 1 Begripsbepalingen

Deze gaat uit van de begripsbepalingen uit het Algemeen ambtenarenreglement en verstaat voorts onder:

1. klacht: een klacht over seksuele intimiteiten waaronder valt ongewenste, seksueel getinte aandacht binnen of in samenhang met de werksituatie, tot uiting komend in verbaal, fysiek en/of ander non-verbaal gedrag;
2. klager: de natuurlijke persoon, die een klacht heeft ingediend;
3. aangeklaagde: de ambtenaar van het Waterschap .....

### Artikel 2 Het indienen van een klacht

1. Een klacht wordt in eerste instantie ingediend bij de door de werkgever benoemde vertrouwenspersoon.
2. Het indienen van een klacht kan zowel mondeling als schriftelijk gebeuren. Van de schriftelijk ingediende klacht krijgt de klager binnen een week een bericht van ontvangst. Van de mondeling ingediende klacht wordt terstond proces-verbaal opgemaakt. De klager en de vertrouwenspersoon ondertekenen het proces-verbaal. De klager krijgt binnen een week nadat het proces-verbaal is opgemaakt een afschrift daarvan toegezonden.
3. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.

### Artikel 3 Vertrouwenspersoon

1. De werkgever benoemt een, bij voorkeur vrouwelijke, vertrouwenspersoon.
2. De vertrouwenspersoon is voor de uitvoering van de taken uitsluitend verantwoording schuldig aan de werkgever.
3. De vertrouwenspersoon brengt jaarlijks schriftelijk verslag uit aan de werkgever over de desbetreffende werkzaamheden.

### Artikel 4 Klachtenprocedure bij de vertrouwenspersoon

1. De vertrouwenspersoon stelt de klager en de aangeklaagde in de gelegenheid te worden gehoord.  
Het horen wordt geacht plaats te vinden binnen twee weken nadat de klacht bij de vertrouwenspersoon is ingediend.
2. De klager en aangeklaagde kunnen zich laten bijstaan door een derde.
3. Van het horen bedoeld in lid 1 stelt de vertrouwenspersoon een verslag op dat door klager, aangeklaagde en vertrouwenspersoon voor gezien wordt ondertekend.  
Weigert een gehoorde ondertekening, dan wordt daarvan, onder vermelding van redenen, door de vertrouwenspersoon op het verslag melding gemaakt.  
Klager en aangeklaagde ontvangen binnen een week na het horen een afschrift van het verslag van de vertrouwenspersoon.

4. Indien de klacht door de vertrouwenspersoon, na het horen van ten minste de klager en de aangeklaagde, niet kan worden afgehandeld, verwijst hij de klager naar de klachtencommissie.  
In dat geval worden de benodigde stukken door de vertrouwenspersoon onverwijld naar de klachtencommissie verzonden.
5. Indien klager zich niet kan verenigen met de afhandeling door de vertrouwenspersoon, kan de klager zich – onder gelijktijdige kennisgeving aan de vertrouwenspersoon – rechtstreeks wenden tot de klachtencommissie.

#### **Artikel 5** Klachtencommissie

1. Er is een klachtencommissie.
2. Deze commissie bestaat uit drie leden, waarvan er minstens één een vrouw is, te weten:
  - één lid aan te wijzen door de leden van de Medezeggenschapscommissie, of bij het ontbreken daarvan, namens het personeel;
  - één lid aan te wijzen door het dagelijks bestuur;
  - en één lid aan te wijzen door de Medezeggenschapscommissie of het personeel en het dagelijks bestuur.
3. De leden van de klachtencommissie hebben zitting voor een periode van vier jaar. Zij treden na hun zittingsperiode af en zijn terstond herbenoembaar.
4. De commissie beraadslaagt in voltalligheid en in beslotenheid. Over haar bevindingen verstrekt de commissie noch haar leden, anders dan als bedoeld in artikel 7, lid 2, geen informatie.

#### **Artikel 6** Informatieverzameling en –bewaring

1. De vertrouwenspersoon respectievelijk de commissie is bevoegd informatie in te winnen bij de klager en de aangeklaagde, evenals bij getuigen en anderen, voorzover de uitvoering van zijn taken daartoe noodzaakt.  
Hij neemt daarbij de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht ter bescherming van de privacy van de direct–betrokkenen.
2. De vertrouwenspersoon respectievelijk de commissie houdt van de door haar behandelde klachten een archief bij.
3. Ten aanzien van gegevensverzameling en privacy–bescherming worden de bepalingen van de Wet persoonsregistratie in acht genomen.

#### **Artikel 7** Klachtenprocedure bij de commissie

1. De commissie stelt de klager, de aangeklaagde, de vertrouwenspersoon en eventuele getuigen in de gelegenheid te worden gehoord.  
Het horen gebeurt binnen uiterlijk twee weken nadat de klacht bij de commissie is ingediend.
2. Van haar bevindingen brengt de commissie schriftelijk rapport uit aan het dagelijks bestuur, aan de klager en aan de aangeklaagde, uiterlijk drie weken nadat het horen van klager, aangeklaagde en eventueel getuigen is afgesloten.

3. De klachtencommissie geeft in het rapport een gemotiveerd oordeel over de klacht.
4. De commissie brengt in haar rapport tevens advies uit omtrent de zonodig te treffen maatregelen.

**Artikel 8** Besluitvorming door werkgever

Binnen drie weken na ontvangst van het rapport van de klachtencommissie neemt het dagelijks bestuur een gemotiveerd besluit ter zake.

**Artikel 9** Rehabilitatie

Indien een klacht ten onrechte bij de commissie blijkt te zijn gedeponneerd, voorziet het dagelijks bestuur op verzoek van en in overleg met de aangeklaagde in een deze passende rehabilitatie.

**Artikel 10** Niet voorziene gevallen

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het dagelijks bestuur naar redelijkheid en billijkheid.

## Toelichting

### Algemeen

Het functioneren van mensen in een arbeidsorganisatie wordt mede beïnvloed door de onderlinge relaties, al dan niet bepaald door gezagsverhoudingen. Een bewust of onbedoeld seksueel getinte houding of gedrag van een persoon kan door een ander als ongewenst en intimiderend worden ervaren.

Wat onder 'seksueel getint gedrag' moet worden verstaan kan het best worden omschreven middels de definitie van seksuele intimidatie die in de literatuur vaak voorkomt, namelijk: 'ongewenste, seksueel gerichte aandacht, tot uiting komend in verbaal, fysiek of ander non-verbaal gedrag'.

Gedrag volgens deze definitie van de ene persoon jegens de ander kan derhalve van invloed zijn op het functioneren van die ander. Het tijdig kenbaar maken daarvan kan in veel gevallen een oplossing bieden. De geïntimideerde zal zich echter voldoende geruggensteund moeten voelen om die duidelijkheid te kunnen geven. Daarvoor is nodig dat het onderwerp bespreekbaar is en dat de betrokkene kan verwachten dat er door de organisatie voldoende aandacht wordt besteed aan de klachten van de betreffende werknemer.

Soms zijn de intimidaties niet zonder meer oplosbaar. De herhaalde seksueel getinte uitingen en gedragingen worden dan als onoorbaar en bedreigend ervaren. Dit bespreekbaar maken is niet gemakkelijk en zelfs niet altijd mogelijk. De verstandhouding nadien zal van invloed kunnen zijn op onderlinge of hiërarchische relaties. De samenwerking kan hierdoor voorgoed onmogelijk worden gemaakt.

Ten aanzien van de personen die zich schuldig maken aan seksuele intimidatie wordt er op gewezen dat dit niet enkel andere werknemers of de werkgever kunnen zijn. Werknemers kunnen ook lastig gevallen worden door derden, zoals bestuurders, bezoekers en werknemers van andere instellingen, zoals onderhoudsmonteurs, leveranciers en dergelijke. In het kader van het bestrijden van seksuele intimidatie dient dit uitdrukkelijk onder ogen te worden gezien en dient de werkgever ook hiervoor de verantwoordelijkheid te dragen. Het is derhalve een probleem van de organisatie en niet van de betreffende werknemer. De klachtenregeling kan hierin echter niet voorzien, omdat deze geldt voor personeel van het waterschap. Aanbevolen wordt om ten aanzien van derden echter te handelen in de geest van deze regeling. Dit geldt omgekeerd echter eveneens voor werknemers van andere organisaties, zoals schoonmaakbedrijven en uitzendbureaus.

De werkgever zal een dergelijk gedrag van een werknemer of derde niet tolereren. Enerzijds is het daarbij nodig een werknemer of derde te behoeden voor onterecht jegens hem geuite klachten en een wellicht te overhaast uitvoeren van sancties. Anderzijds dienen allen die bij het waterschap werkzaam zijn mogelijkheden te hebben om gerechtvaardigde klachten kenbaar te maken. Hiertoe dient elke organisatie een vertrouwenspersoon aan te wijzen.

Uit een onderzoek, in 1985 in opdracht van het Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid verricht door de Projectgroep Vrouwenarbeid van de Universiteit van Groningen, is gebleken dat seksuele intimidatie voorkomen kan worden. Dit onderzoek bracht namelijk aan het licht dat ongewenste intimiteiten het minst voorkomen in werksituaties waar het aantal mannen en vrouwen ongeveer gelijk is en bovendien de hoge en lage functies gelijkelijk over mannen en vrouwen zijn verdeeld. Dit wijst er op dat een beleid dat erop gericht is de functieniveaus op een evenwichtige wijze te verdelen over mannen en vrouwen, preventief zal werken.

Ten slotte wordt er op gewezen dat waar personen in deze regeling met 'klager' of 'hij' worden aangeduid hiermee tevens vrouwelijke personeelsleden worden bedoeld. Hierbij past overigens de kanttekening dat seksuele intimidatie vrijwel uitsluitend tot uiting komt in het gedrag van mannen ten opzichte van vrouwen.

## Artikelsgewijze toelichting

**Artikel 1** Begripsbepalingen

In de definitie van het begrip klacht dient niet enkel te worden uitgegaan van opzettelijke gedragingen. Ook onopzettelijk verbaal, fysiek of ander non-verbaal gedrag kan door een werknemer als seksuele intimidatie worden ervaren. Met name valt hierbij te denken aan grof taalgebruik of fysiek 'kameraadschappelijk' gedrag. Een klacht hierover kan serieus zijn indien het duidelijk (herhaald) seksueel intimiderend gedrag betreft.

**Artikel 3** Vertrouwenspersoon

Bij het voeren van een beleid ten aanzien van ongewenste intimiteiten is het de taak van de vertrouwenspersoon om bij te dragen aan het voorkomen van seksuele intimidatie, alsmede zo adequaat mogelijk hulp te verlenen en ingediende klachten te onderzoeken en op te lossen. Hiertoe dient de vertrouwenspersoon gevraagd en ongevraagd de werkgever te adviseren met betrekking tot een beleid inzake ongewenste intimiteiten. Zij kan onder andere voorlichting organiseren, publicaties verspreiden en zich op de hoogte houden van landelijke ontwikkelingen op het terrein van seksuele intimidatie. De vertrouwenspersoon ziet er tevens op toe dat klager na afhandeling van de niet ten onrechte ingediende klacht geen nadelige gevolgen ondervindt vanwege het indienen ervan. Deze taak is derhalve ruimer dan in de bijgaande klachtenregeling is bepaald.







## 9 Klokkenluidersregeling

## Model Klokkenluidersregeling

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. het Meldpunt: een onafhankelijke commissie of persoon die als zodanig door het algemeen bestuur is aangewezen;
- b. een vermoeden van een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden met betrekking tot de waterschapsdienst omtrent:
  1. een strafbaar feit;
  2. een schending van regelgeving of beleidsregels;
  3. het misleiden van justitie;
  4. een gevaar voor de volksgezondheid, de veiligheid of het milieu, of
  5. het bewust achterhouden van informatie over deze feiten.

Interne procedure

### Artikel 2 Interne melding

1. De ambtenaar die een vermoeden van een misstand wil melden, doet dit bij zijn direct leidinggevende of, indien hij melding aan zijn direct leidinggevende niet wenselijk acht, bij diens leidinggevende of bij de door het algemeen bestuur aangewezen vertrouwenspersoon.
2. De leidinggevende of de vertrouwenspersoon draagt er zorg voor dat het dagelijks bestuur onverwijld op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden van een misstand en van de datum waarop de melding ontvangen is. Indien de ambtenaar het vermoeden bij de vertrouwenspersoon heeft gemeld, brengt de vertrouwenspersoon tevens de leidinggevende van betrokkene op de hoogte. De ambtenaar kan de vertrouwenspersoon verzoeken zijn identiteit bij het dagelijks bestuur of de leidinggevende niet bekend te maken. De ambtenaar kan dit verzoek te allen tijde herroepen.
3. Naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand stelt het dagelijks bestuur onverwijld een onderzoek in.
4. Het dagelijks bestuur zendt aan de ambtenaar die een vermoeden van een misstand heeft gemeld, een ontvangstbevestiging. De ontvangstbevestiging bevat het gemelde vermoeden van een misstand en het moment waarop de ambtenaar het vermoeden aan de leidinggevende of de vertrouwenspersoon heeft gemeld. Indien de ambtenaar verzocht heeft zijn identiteit niet bekend te maken aan het dagelijks bestuur, zendt het dagelijks bestuur een ontvangstbevestiging aan de vertrouwenspersoon.

### Artikel 3 Standpunt

1. Het dagelijks bestuur stelt de ambtenaar dan wel, indien de ambtenaar heeft verzocht zijn identiteit niet bekend te maken aan het dagelijks bestuur, de vertrouwenspersoon binnen zes weken schriftelijk op de hoogte van zijn standpunt omtrent het gemelde vermoeden van een misstand.
2. Indien het standpunt niet binnen zes weken kan worden gegeven, kan het dagelijks bestuur de afhandeling voor ten hoogste vier weken verdagen. Het dagelijks bestuur stelt de ambtenaar dan wel de vertrouwenspersoon hiervan schriftelijk in kennis.

Externe procedure

#### **Artikel 4** Het Meldpunt

1. Het algemeen bestuur wijst een of meer personen aan die het Meldpunt vormt of vormen. Zij worden benoemd voor de werkingsduur van de regeling.
2. Het Meldpunt heeft tot taak een door de ambtenaar gemeld vermoeden van een misstand te onderzoeken en het dagelijks bestuur daaromtrent te adviseren.
3. Indien het Meldpunt uit meerdere personen bestaat, is dit altijd een oneven aantal, inclusief de voorzitter. Tevens kunnen in dat geval een secretaris, een plaatsvervangend voorzitter en andere plaatsvervangende leden worden benoemd. Zij beslissen bij gewone meerderheid van stemmen.

#### **Artikel 5** Melding bij het Meldpunt

1. De ambtenaar kan het vermoeden van een misstand binnen een redelijke termijn melden bij het Meldpunt, indien:
  - a. hij het niet eens is met het standpunt bedoeld in artikel 3;
  - b. hij geen standpunt ontvangen heeft binnen de termijnen bedoeld in artikel 3.
2. De ambtenaar kan het Meldpunt verzoeken zijn identiteit niet bekend te maken. Hij kan dit verzoek te allen tijde herroepen.

#### **Artikel 5a** Rechtstreekse melding bij het Meldpunt

In het geval zwaarwegende belangen de toepassing van de interne procedure in de weg staan, kan de ambtenaar in afwijking van de artikelen 2, 3 en 5, eerste lid, het vermoeden van een misstand rechtstreeks melden bij het Meldpunt.

#### **Artikel 6** Ontvangstbevestiging en onderzoek

1. Het Meldpunt bevestigt de ontvangst van een melding van een vermoeden van een misstand aan de ambtenaar die het vermoeden heeft gemeld.
2. Indien het Meldpunt dit voor de uitoefening van zijn taak noodzakelijk acht, stelt het een onderzoek in.
3. Ten behoeve van het onderzoek omtrent een melding van een vermoeden van een misstand is het Meldpunt bevoegd bij het dagelijks bestuur alle inlichtingen in te winnen die het voor de vorming van zijn advies nodig acht. Het dagelijks bestuur verschaft het Meldpunt de gevraagde inlichtingen.
4. Indien het Meldpunt uit meerdere personen bestaat kan het onderzoek of gedeelten daarvan door het Meldpunt worden opdragen aan één van de leden of een deskundige.
5. Wanneer de inhoud van bepaalde door het dagelijks bestuur verstrekte informatie vanwege het vertrouwelijke karakter uitsluitend ter kennisneming van het Meldpunt dient te blijven, wordt dit aan het Meldpunt meegedeeld. Het Meldpunt beveiligd informatie met een vertrouwelijk karakter tegen kennisneming door onbevoegden.

**Artikel 7** Niet ontvankelijkheid

Het Meldpunt adviseert het dagelijks bestuur gemotiveerd de melding niet ontvankelijk te verklaren indien:

- a. de misstand niet van voldoende gewicht is;
- b. de ambtenaar de procedure bedoeld in artikel 2 niet heeft gevolgd en artikel 5a niet van toepassing is; of
- c. de ambtenaar de procedure bedoeld in artikel 2 wel heeft gevolgd, maar de termijnen bedoeld in artikel 3 nog niet zijn verstreken.
- d. de melding niet binnen een redelijke termijn is geschied.

**Artikel 8** Inhoudelijk advies van het Meldpunt

1. Indien het gemelde vermoeden van een misstand ontvankelijk is, legt het Meldpunt binnen zes weken zijn bevindingen omtrent de melding van een vermoeden van een misstand neer in een advies aan het dagelijks bestuur. Het Meldpunt zendt een afschrift van het advies aan de ambtenaar met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van de aan het meldpunt verstrekte informatie.
2. Indien het advies niet binnen zes weken kan worden gegeven, wordt dit door het Meldpunt aan het dagelijks bestuur meegedeeld, en kan deze termijn met ten hoogste vier weken worden verlengd. Het Meldpunt stelt het dagelijks bestuur alsmede de ambtenaar hiervan schriftelijk in kennis.
3. Het advies wordt in geanonimiseerde vorm en met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van aan het Meldpunt verstrekte informatie en de terzake geldende wettelijke bepalingen openbaar gemaakt op een wijze die het Meldpunt geëigend acht, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. Kosten van de openbaarmaking komen ten laste van het waterschap. Het advies wordt niet eerder openbaar gemaakt dan nadat het dagelijks bestuur zijn nadere standpunt aan de ambtenaar die het vermoeden van een misstand heeft gemeld, heeft meegedeeld.

**Artikel 9** Nader standpunt

1. Het dagelijks bestuur stelt binnen twee weken na ontvangst van het advies bedoeld in artikel 8 de ambtenaar alsmede het Meldpunt, schriftelijk op de hoogte van zijn nader standpunt.
2. Aan de ambtenaar die het Meldpunt heeft verzocht zijn identiteit niet bekend te maken geschiedt de berichtgeving van het nader standpunt via het Meldpunt.

**Artikel 10** Jaarverslag

1. Jaarlijks wordt door het Meldpunt een verslag opgemaakt.
2. In dat verslag wordt in geanonimiseerde zin en met inachtneming van de terzake geldende wettelijke bepalingen gemeld:
  - a. het aantal en de aard van de meldingen van een vermoeden van een misstand;
  - b. het aantal meldingen dat niet tot een onderzoek heeft geleid;
  - c. het aantal onderzoeken dat het Meldpunt heeft verricht; en
  - d. het aantal adviezen en de aard van de adviezen die het Meldpunt heeft uitgebracht.

3. Dit jaarverslag wordt aan de het algemeen bestuur en de Ondernemingsraad gestuurd en openbaar gemaakt.

Slotbepaling

**Artikel 11** Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op .....(door het waterschap te bepalen)

## **Toelichting Klokkenluidersregeling**

### **Totstandkoming klokkenluidersregeling waterschappen**

De gewijzigde Ambtenarenwet (kamerstuk 27 602, Stb.2003, 60) verplicht de overheidswerkgevers om een procedure vast te stellen ten behoeve van een ambtenaar die een misstand binnen de organisatie vermoedt en daar melding van wil maken.

De verplichting is opgenomen in artikel 125 van de Ambtenarenwet en ziet op "een procedure voor het omgaan met bij een ambtenaar levende vermoedens van misstanden binnen de organisatie waar hij werkzaam is". Vooruitlopend op de wettelijke regeling hebben de partijen in het LAWa in artikel 6.1.14 SAW de verplichting tot het vaststellen van een klokkenluidersregeling en een beschermingsbepaling ten behoeve van ambtenaren en vertrouwenspersonen opgenomen. Bij die gelegenheid is ook de modelregeling klokkenluiders ontworpen. De modelregeling is gebaseerd op de klokkenluidersregeling van de rijksoverheid en van de sector Gemeenten.

### **Het begrip klokkenluiden**

Klokkenluiden is het verschijnsel dat werknemers bepaalde informatie vanuit en over hun organisatie aan buitenstaanders (bijvoorbeeld de pers) verschaffen om een misstand binnen die organisatie aan de kaak te stellen. In het spraakgebruik wordt met de term klokkenluiden ook bedoeld op werknemers die een misstand binnen de organisatie aan de kaak stellen.

### **Doel van de regeling**

Doel van de klokkenluidersregeling is dat vermoedelijke misstanden snel bij de verantwoordelijke aan de orde worden gesteld, zonder negatieve gevolgen voor de medewerker die daartoe het initiatief neemt.

Voor de integriteit van het overheidsapparaat is het belangrijk dat ambtenaren eventuele misstanden intern aan de orde stellen. Gestreefd wordt naar een organisatiecultuur waarin op open wijze over normen en waarden in de specifieke werksituatie wordt gesproken. Zo wordt een waterschap de mogelijkheid geboden een vermoeden serieus te onderzoeken en adequate maatregelen te treffen. Vanaf het moment dat de ambtenaar zijn vermoeden aan het management kenbaar heeft gemaakt, is de organisatie verantwoordelijk voor de gesignaleerde problematiek. Het signaal dat duidt op een misstand –ernstig of minder ernstig – dient opgepakt en onderzocht te worden.

Van een dergelijk open bedrijfsklimaat zal niet altijd sprake zijn. De ambtenaar zal dan des te meer behoefte hebben aan een formele procedure met bijbehorende bescherming. Ook het bevoegd gezag zal juist bij gevoelige kwesties behoefte hebben aan een regeling die duidelijk maakt hoe gehandeld moet worden.

### **Korte inhoud van de regeling**

Van de ambtenaar wordt gevergd dat hij een vermoeden van een misstand eerst intern aan de orde stelt. Hij kan dit eventueel door een vertrouwenspersoon laten doen als hij niet wil dat zijn identiteit bekend wordt. Het dagelijks bestuur is gehouden binnen een korte termijn een standpunt in te nemen naar aanleiding van de melding. Is de ambtenaar niet tevreden over de behandeling door het dagelijks bestuur, dan kan hij zich wenden tot een extern meldpunt. Dit onderzoekt de melding en adviseert hierover aan het dagelijks bestuur. In uitzonderlijke gevallen kan de ambtenaar zich rechtstreeks tot het externe meldpunt wenden.

### **Rechtspositionele bescherming**

Een ambtenaar die bij het melden van een misstand de klokkenluidersregeling volgt, handelt "zoals een goed ambtenaar betaamt" en geniet in de regel rechtspositionele bescherming op grond van artikel 6.1.14 tweede lid van de SAW en op grond van artikel 125a lid 4 van de Ambtenarenwet. Dit geldt evenzeer als het vermoeden achteraf onjuist blijkt te zijn. Op grond van de SAW geldt dezelfde bescherming voor de vertrouwenspersoon. De Ambtenarenwet stelt als vereiste voor bescherming dat de ambtenaar te goeder trouw is. Bescherming is alleen bedoeld

voor ambtenaren die naar eer en geweten daadwerkelijk vermoeden dat er iets mis is binnen de organisatie. Voor situaties waarin bijvoorbeeld gefingeerde vermoedens worden gemeld met als doel een andere functionaris in een slecht daglicht te plaatsen of te beschadigen geldt de bescherming uiteraard niet. Een dergelijk misbruik van de procedure kan bestraft worden. Een ambtenaar die zelf betrokkene is (geweest) bij een misstand en deze vervolgens meldt, kan vanwege zijn betrokkenheid (en niet vanwege het melden) met negatieve rechtspositionele gevolgen worden geconfronteerd.

#### **Het naar buiten brengen van informatie**

Een ambtenaar die tijdens, na of in plaats van het volgen van de procedure informatie aan buitenstaanders bekend maakt, bijvoorbeeld naar de pers "lekt", loopt het risico op rechtspositionele maatregelen achteraf. Enerzijds heeft de ambtenaar, zoals iedere burger, vrijheid van meningsuiting. Anderzijds kan op grond van de Ambtenarenwet de vrijheid van meningsuiting van een ambtenaar beperkt worden indien "de goede vervulling van zijn functie of de goede vervulling van de openbare dienst, voor zover deze in verband staat met zijn functievervulling, niet in redelijkheid is verzekerd".

Voorts geldt op grond van artikel 125a Ambtenarenwet een geheimhoudingsplicht ten aanzien van "hetgeen hem in verband met zijn functie ter kennis is gekomen, voor zover die verplichting uit de aard van de zaak volgt".

Deze wettelijke normen vormen het kader voor de beoordeling van de toelaatbaarheid van het door de ambtenaar naar buiten brengen van informatie. Een ambtenaar die in het openbaar uitlatingen doet over een misstand kan niet per definitie plichtsverzuim worden verweten. Wat wel en niet gezegd mag worden is afhankelijk van de concrete situatie: de ernst van de zaak, de aard van de uiting, de betrachte zorgvuldigheid, de positie van de ambtenaar en dergelijke. De ambtenaar die geen gebruik maakt van een interne meldingprocedure zal daarvoor een dringende reden moeten kunnen aanvoeren.

#### **Artikelgewijze toelichting**

##### **Artikel 1** Begripsbepalingen

In dit artikel wordt gesproken van een Meldpunt. Het Meldpunt kan op verschillende manieren worden vormgegeven. Van belang hierbij is dat het een onafhankelijk Meldpunt moet zijn. Er kan gekozen worden voor een onafhankelijke commissie die speciaal voor de integriteitkwesaties in het leven wordt geroepen; er kan ook worden aangesloten bij een al bestaande commissie, mits deze onafhankelijk is. Enkele waterschappen hebben zich al aangesloten bij de Commissie Klokkenluiders Gemeentelijke Overheid. Het waterschap heeft eveneens de mogelijkheid om in plaats van een commissie een onafhankelijk persoon aan te wijzen die fungeert als het Meldpunt.

Het vermoeden van een misstand moet betrekking hebben op de organisatie van het waterschap. Dat omvat niet alleen de ambtelijke organisatie maar ook de bestuurders. Als voorbeeld kan genoemd worden diefstal, fraude of omkoping van functionarissen of bestuurders, veiligheidsgevaarlijke situaties, opzettelijk verkeerd uitvoeren van regels of opzettelijke misleiding. Ook lichtere gevallen, zoals diefstal van kantoomateriaal, valt onder de regeling. Indien een ambtenaar een klein misstand door middel van een melding aankaart kan dat er op wijzen dat de organisatiecultuur niet voldoende open is of de leiding niet adequaat reageert op verkeerd gedrag. Dat kan voor het dagelijks bestuur aanleiding zijn tot het treffen van maatregelen, juist om zwaardere misstanden te voorkomen.

Beleidskeuzes die door de ambtenaar onjuist worden geacht vallen in beginsel niet onder de definitie. In beginsel, omdat denkbaar is dat achter een beleidskeuze een misstand schuilgaat. Rechtspositionele conflicten vallen evenmin onder de definitie van misstand. Ook mag de ambtenaar geen persoonlijk gewin hebben bij het melden.



Voor misdrijven geldt in eerste instantie artikel 162 Wetboek van Strafvordering. Op grond hiervan dient een ambtenaar aangifte te doen van een misdrijf waarvan hij bij het uitoefenen van zijn functie weet heeft gekregen. Het is niet de bedoeling dat een ambtenaar zelfstandig beslist tot het doen van aangifte. Hij dient de ambtelijke leiding (of een vertrouwenspersoon) onmiddellijk te waarschuwen. Dat kan (maar hoeft niet) door middel van de klokkenluidersregeling. In beide gevallen zal de melding van een misdrijf voor de organisatie aanleiding zijn om zowel aangifte te doen als intern orde op zaken te stellen.

## **Artikel 2** Interne melding

Het uitgangspunt van de klokkenluidersregeling is dat het dagelijks bestuur in staat wordt gesteld zelf maatregelen te nemen naar aanleiding van een melding. De meest gebruikelijke weg is melding via een leidinggevende. In sommige situaties zal de ambtenaar de voorkeur geven aan melding via een vertrouwenspersoon. Te denken valt aan de situatie dat de leidinggevendenden betrokken zijn bij de misstand, de ambtenaar zijn identiteit geheim wil houden of het dagelijks bestuur betrokken is bij de misstand. In het laatste geval zal de vertrouwenspersoon uit kunnen wijken naar een van de andere dagelijks bestuursleden, de voorzitter of eventueel een lid van het algemeen bestuur.

Indien het dagelijks bestuur een onderzoek instelt zal direct contact met de meldende ambtenaar soms wenselijk zijn. Wil de ambtenaar zijn identiteit echter geheim houden dan zal de vertrouwenspersoon namens hem inlichtingen kunnen verstrekken ten behoeve van het onderzoek.

## **Artikel 3** Standpunt

Het dagelijks bestuur zal binnen zes weken een standpunt ingenomen moeten hebben. Vastgesteld zal worden of de melding gefundeerd is en zo ja, welke maatregelen dienen te worden genomen om de misstand op te heffen of herhaling te voorkomen. Soms zal dit niet binnen zes weken mogelijk zijn omdat de zaak nader onderzoek vergt. Het is aan te bevelen om bij het bericht van verdaging een voorlopig standpunt uit te dragen en/of over tot het dusver gedane onderzoek te rapporteren. De ambtenaar dient te kunnen beoordelen of zijn melding serieus wordt onderzocht.

Het standpunt kan ook procedureel zijn, bijvoorbeeld de vaststelling dat het een klacht van een burger betreft en een doorverwijzing naar de juiste procedure.

## **Artikel 4** Het Meldpunt

Uit het kopje 'Externe procedure' blijkt dat het Meldpunt een externe instantie of persoon dient te zijn. Het Meldpunt dient vrij te zijn in de oordeelsvorming. Gaat het om een commissie dan dient in ieder geval de voorzitter (en bij voorkeur ook alle overige leden) extern te zijn, dus niet onder verantwoordelijkheid van het waterschap te staan. De werkwijze van het Meldpunt en de klokkenluidersregeling dienen op elkaar afgestemd te zijn.

## **Artikel 5** Melding bij het Meldpunt

Hoofregel is dat een ambtenaar zijn vermoeden van een misstand bij het externe Meldpunt meldt als hij de interne procedure heeft doorlopen en deze niet tot een voor hem bevredigend resultaat heeft geleid. Dat zal het geval kunnen zijn als de ambtenaar binnen de termijn van zes weken geen enkel bericht van het dagelijks bestuur heeft ontvangen. De ambtenaar zal zich ook tot het Meldpunt kunnen wenden als het dagelijks bestuur het bestaan van een misstand niet heeft erkend of als de door het dagelijks bestuur genomen maatregelen de misstand naar de mening van de ambtenaar niet (zullen) opheffen.

De ambtenaar dient binnen redelijke termijn te melden. Wat redelijk is, is ter beoordeling van het Meldpunt en afhankelijk van de omstandigheden. Zo kan een half jaar nog een redelijke termijn zijn in bijvoorbeeld de situatie dat het dagelijks bestuur heeft toegezegd binnen die termijn maatregelen te nemen maar dat heeft nagelaten.

De ambtenaar kan het Meldpunt verzoeken zijn identiteit niet bekend te maken.

#### **Artikel 5a** Rechtstreekse melding bij het Meldpunt

Dit artikel vormt een uitzondering op het principe dat eerst intern wordt gemeld. Het biedt de ambtenaar de mogelijkheid zich tot het externe Meldpunt te wenden zonder de interne procedure gevolgd te hebben. Er dient dan sprake te zijn van zwaarwegende belangen die het volgen van de interne procedure onwenselijk maken. Het Meldpunt oordeelt vervolgens of er inderdaad sprake is van dergelijke belangen. Zoniet dan kan de ambtenaar geadviseerd worden de zaak alsnog intern aanhangig te maken.

Bij de behandeling van de wijzigingen in de Ambtenarenwet is vanuit het parlement aangedrongen op deze rechtstreekse toegang. In navolging van de klokkenluidersregelingen die de sector Rijk en de sector Gemeenten hanteren voorziet de modelregeling voor de sector waterschappen nu ook in de mogelijkheid van rechtstreekse toegang.

Er zal overigens niet snel sprake zijn van zwaarwegende belangen die er aan in de weg staan dat een ambtenaar zijn melding eerst bij het dagelijks bestuur aanbrengt. De inschatting van een ambtenaar dat een interne melding niet zinvol is, bijvoorbeeld omdat het dagelijks bestuur zelf betrokken zou zijn bij de misstand, is op zichzelf niet voldoende om rechtstreekse toegang tot het Meldpunt te hebben. In beginsel moet het dagelijks bestuur immers de gelegenheid krijgen om zijn visie te formuleren ten aanzien van een vermoedelijke misstand en daarmee zijn verantwoordelijkheid te nemen. Indien er objectief gezien sprake is van een risico dat binnen de organisatie eventueel bewijsmateriaal zal worden vernietigd naar aanleiding van een interne melding, kan dat een reden zijn voor rechtstreekse melding bij het Meldpunt.

Een zwaarwegend belang zal ook aanwezig kunnen zijn indien er bij de ambtenaar gegronde vrees bestaat dat hij in zijn positie wordt bedreigd indien hij de zaak intern aanhangig maakt. De spoedeisendheid van de zaak is geen argument voor rechtstreekse melding bij het Meldpunt. Indien er met spoed dient te worden opgetreden ligt een interne melding meer voor de hand, omdat het dagelijks bestuur de bevoegdheid heeft maatregelen te nemen, terwijl een Meldpunt slechts adviseert.

De vertrouwenspersoon kan een adviserende rol spelen in het geval een ambtenaar overweegt rechtstreeks toegang te zoeken bij het Meldpunt.

#### **Artikel 6** Ontvangstbevestiging en onderzoek

Het Meldpunt bevestigt de ontvangst van een melding aan de ambtenaar.

Behandeling van een melding zal vaak betekenen dat het Meldpunt een onderzoek instelt.

Dit artikel regelt onder meer de informatievoorziening van het dagelijks bestuur naar het Meldpunt. Het dagelijks bestuur kan daarbij aangeven welke informatie door het Meldpunt vertrouwelijk behandeld moet worden. Het Meldpunt dient zorg te dragen voor vertrouwelijkheid door onder meer een beveiligde opslag van gegevens. De ambtenaar van wie de melding afkomstig is heeft geen recht op inzage van de door het college verstrekte informatie.

Het meldpunt kan het onderzoek aan een deskundige (bijvoorbeeld een accountant) opdragen, of het dagelijks bestuur adviseren om een dergelijk onderzoek in (laten) te stellen.

#### **Artikel 7** Niet ontvankelijkheid

Bij de ontvangst van een melding beoordeelt het Meldpunt of de klokkenluidersregeling van toepassing is aan de hand van de begripsbepalingen in artikel 1. Voor de toepasselijkheid van de regeling moet er sprake zijn van een vermoeden van een misstand zoals bedoeld in de regeling. Zo dient de vermoedelijke misstand op redelijke gronden gebaseerd te zijn en betrekking te hebben op de gemeentelijke organisatie.

Een melding is niet ontvankelijk indien de misstand niet van voldoende gewicht is. Deze eis geldt alleen voor de procedure bij het externe Meldpunt. Bij de ontvankelijkheidstoets beoordeelt het Meldpunt voorts of de ambtenaar te werk is gegaan volgens de geldende klokkenluidersregeling. Is de interne procedure door de ambtenaar niet gevolgd, en zijn er geen zwaarwegende belangen om van de interne procedure af te zien, dan zal het Meldpunt de melding

niet ontvankelijk verklaren. De ambtenaar kan de melding dan desgewenst alsnog intern ahangig maken.

Het oordeel van het Meldpunt dat een ambtenaar niet ontvankelijk is, is geen besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht. Ook tegen een advies van het Meldpunt aan het dagelijks bestuur staat geen bezwaar en beroep open.

#### **Artikel 8** Inhoudelijk advies Meldpunt

Het Meldpunt is een adviserende instantie. De uiteindelijke beslissing omtrent het vermoeden van een misstand wordt genomen door het dagelijks bestuur. Het advies van het Meldpunt is zwaarwegend en wordt openbaar gemaakt. Daardoor kan er ook buiten de organisatie van het waterschap kennis van worden genomen. Openbaarmaking geschiedt met inachtneming van het eventueel vertrouwelijke karakter van bepaalde informatie.

Het Meldpunt kan afzien van openbaarmaking indien zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. Te denken valt aan de situatie dat het Meldpunt het dagelijks bestuur adviseert een strafrechtelijk onderzoek in te laten stellen. Openbaarmaking van dat advies zou er toe kunnen leiden dat bewijsmateriaal binnen de dienst wordt vernietigd.

#### **Artikel 9** Nader standpunt

Het dagelijks bestuur dient binnen twee weken na advisering door het Meldpunt een nader standpunt omtrent het vermoeden van een misstand in te nemen. Dat standpunt kan bijvoorbeeld inhouden dat het advies om een nader onderzoek in te stellen wordt opgevolgd, of dat bepaalde maatregelen zullen worden genomen.

Heeft de ambtenaar er voor gekozen om zijn identiteit niet bekend te maken dan geschiedt berichtgeving van het dagelijks bestuur aan de ambtenaar via het Meldpunt. De vertrouwenspersoon speelt in de externe procedure formeel geen rol.





10 Keuzesysteem

## 10 Keuzesysteem

### 10.1 Keuzesysteem Waterschap

#### Inleiding

In de Sectorale Arbeidsvoorwaardenregelingen Waterschapspersoneel (SAW) is in hoofdstuk 12 regelgeving inzake het keuzesysteem opgenomen waarin de kaders worden gesteld voor een per waterschap uit te werken regeling.

#### *Artikel 12.1.2 SAW*

*Algemeen, lid 1: Deze regeling ziet op de kaders van een arbeidsvoorwaardelijk keuzesysteem. Naast de vaststelling van bronnen en doelen worden in deze regeling de grenzen en voorwaarden aangegeven waaraan de uitruil van arbeidsvoorwaarden is gebonden.*

#### *Artikel 12.1.2 SAW*

*Algemeen, lid 3: Het dagelijks bestuur stelt nadere reglementen op voor de uitvoering van de in deze regeling vastgelegde bepalingen.*

Op basis hiervan is het Waterschap *[naam]* in het decentrale arbeidsvoorwaardenoverleg het hiernavolgende Keuzereglement Arbeidsvoorwaarden Waterschap *[naam]* overeengekomen.

Met dit Keuzereglement biedt het Waterschap *[naam]* aan haar deelnemers de mogelijkheid om vanaf *[datum]* het bestaande arbeidsvoorwaardenpakket binnen bepaalde grenzen op maat in te vullen.

Het Waterschap *[naam]* ziet de invoering van het Keuzereglement als een uitdaging en wil zich profileren als aantrekkelijke werkgever door optimaal gebruik te maken van de geboden mogelijkheden voor flexibele arbeidsvoorwaarden.

Naast het Keuzereglement Arbeidsvoorwaarden, hetgeen een overkoepelend stuk is, waarin zowel de algemene bepalingen staan (de concrete ruilcombinaties en de procedurele bepalingen) als de specifieke bepalingen die niet noodzakelijkerwijs in een aparte uitvoeringsregeling hoeven te worden opgenomen, is er nog een aantal uitvoeringsregelingen. Hierin staan specifieke bepalingen vermeld, die gelden bij de keuze voor een bepaald doel; het gaat om de volgende regelingen:

1. Uitvoeringsregeling belastingvrije vergoeding ten behoeve van de aanschaf van een fiets voor woon-werkverkeer
2. Uitvoeringsregeling Vakbondscontributie
3. Uitvoeringsregeling belastingvrije vergoeding ten behoeve van opleidingskosten

Voor de doelen extra inkomen, minder werken en ABP extra pensioen is er geen uitvoeringsregeling. De SAW en het pensioenreglement dekken dit al af. Ook voor het doel levensloopverlof is geen uitvoeringsreglement opgesteld omdat paragraaf 4.6 van deel I van de SAW deze vorm van verlof nader regelt.

Overal waarin het hiernavolgende wordt gesproken van 'deelnemer', 'hij', 'hem' of 'zijn' kan tevens 'deelnemster', 'zij', 'haar' of 'haar' worden gelezen.

Keuzereglement Waterschap *[naam]***Artikel 10.1.1** Doel reglement

Dit reglement is de uitwerking van het bepaalde in artikel 12.1.2 derde lid SAW.

**Artikel 10.1.2** Begrippenlijst

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. SAW: Sectorale Arbeidsvoorwaardenregelingen Waterschapspersoneel.
- b. Uitvoeringsregeling: de uitwerking van het reglement op het punt van specifieke bepalingen die gelden ten aanzien van bepaalde doelelementen.
- c. Werkgever: het bestuur van het Waterschap *[naam]*
- d. Deelnemer: degene die onder de in artikel 12.1.3 van de SAW bedoelde werkingssfeer valt.
- e. Meerwerk: het meerwerk als bedoeld in artikel 12.1.1 SAW.
- f. Verlofuren: de aan de deelnemer toegekende vakantie-uren als bedoeld in artikel 4.2.3 SAW.
- g. Salaris: het salaris als bedoeld in artikel 1.1 lid 1, aanhef en onder q van de SAW.
- h. Vakantietoelage: de vakantietoelage als bedoeld in artikel 3.2.1 SAW.
- i. Eindejaarsuitkering: de eindejaarsuitkering als bedoeld in artikel 3.2.2 SAW.
- j. Extra inkomen: het inkomen dat voortkomt uit de omzetting, met gebruikmaking van de uurwaarde als bedoeld in artikel 12.1.7 SAW, van een tijdbron in een gelddoel.
- k. Minder werken: het minder werken als bedoeld in artikel 12.3.2 SAW.



**Artikel 10.1.3** Bronnen en doelen

1. De deelnemer kan in het kader van de individualisering van zijn arbeidsvoorwaarden omschreven bronnen en doelen tegen elkaar uitruilen.
2. Voor uitruil als bedoeld in het eerste lid komen in aanmerking de bronnen en doelen als genoemd in artikel 12.1.4, eerste lid respectievelijk artikel 12.1.5, eerste lid van deel I SAW.
3. Uitrui van arbeidsvoorwaarden blijft beperkt tot de in het navolgende schema weergegeven ruilcombinaties

TABEL RUIL- COMBINATIES TOEGESTAAN		Levensloopverlof	Minderwerken	Fiets	Vakbonds- contributie	Opleidings- kosten	ABP extra pensioen	Extra inkomen
BRONNEN	Meerwerk	ja*	nee	ja	ja	ja	ja	ja
	Verlofuren	ja*	nee**	ja	ja	ja	ja	ja
	Salaris	ja*	ja	ja	ja	ja	ja	nee
	Vakantietoeslag	ja	ja	ja	ja	ja	ja	nee
	Eindejaarsuitkering	ja	ja	ja	ja	ja	ja	nee

\* Het is niet mogelijk direct tijdsbronnen in te zetten via de levensloopregeling. Tijdsbronnen dienen om die reden altijd omgezet te worden in geld.

\*\* Deze combinatie is – afhankelijk van de werktijdenregeling en de verlofregeling van het waterschap – wel mogelijk door iedere week verlof op te nemen. Dit vindt echter niet plaats binnen het keuzesysteem.

**Artikel 10.1.4** Beperkingen ten aanzien van de inzet van bronnen

1. Bij de inzet van afzonderlijke bronnen gelden zowel bronafhankelijke als doelbepaalde beperkingen. Deze beperkingen kennen geen hiërarchie maar gelden naast elkaar.
2. De bronafhankelijke beperkingen zoals in onderstaande tabel weergegeven, gelden op basis van een voltijd aanstelling en per jaar. Voor de ambtenaar met een niet volledige werktijd geldt de bronafhankelijke beperking naar rato van de individuele arbeidsduur.

BRONAFHANKELIJKE BEPERKINGEN			
Bron	Minimaal in te zetten	Maximaal in te zetten	Aanvullende beperking
Meerwerk	51 of 102	of 153	volledig inzetten vereist
Verlofuren	geen	bovenwettelijke verlofuren	inzet in hele uren vereist
Salaris	geen	10% van 12 maal het schaalbedrag dat op de peildatum voor de deelnemer geldt	het resterende maandsalaris mag niet minder bedragen dan het minimumloon
Vakantietoeslag	geen	geen	geen
Eindejaarsuitkering	geen	geen	geen

De doelbepaalde beperkingen zijn volgens onderstaand schema per doel verantwoord in een afzonderlijke uitvoeringsregeling.

De uitvoeringsregelingen zijn als bijlage bij dit reglement gevoegd en maken daar onafscheidelijk en integraal onderdeel van uit.

VERANTWOORDING DOELBEPAAALDE BEPERKINGEN		
Doelen	Uitvoeringsregeling	
Fiets	Uitvoeringsregeling belastingvrije vergoeding ten behoeve van de aanschaf van een fiets voor woon-werkverkeer	10.2
Vakbondscontributie	Uitvoeringsregeling Vakbondscontributie	10.4
Opleidingskosten	Uitvoeringsregeling belastingvrije vergoeding ten behoeve van opleidingskosten	10.3
ABP ExtraPensioen	n.v.t.	n.v.t.
Extra inkomen	n.v.t.	n.v.t.
Minder werken	n.v.t.	n.v.t.

#### Artikel 10.1.5 Bepalingen van procedurele aard

1. Het maken van een ruilkeuze staat open gedurende de periode 1 januari tot 1 november van het jaar voorafgaande aan het ruiljaar.
2. Op grond van bedrijfseconomische redenen kan de werkgever een collectief verzoek doen aan de deelnemers om uren aan te kopen of te verkopen, welk verzoek de individuele deelnemer kan afwijzen.
3. De door de deelnemer gemaakte keuze wordt bij de werkgever door middel van een keuzeformulier ingediend.
4. In het keuzeformulier vermeldt de deelnemer voor het komende ruiljaar welke bronelementen voor welke doelelementen worden ingezet en in welke mate (tijdbronnen) of tot welk bedrag (geldbronnen) dit dient te geschieden, waarbij tevens wordt aangegeven of een eventuele inhouding maandelijks of eenmalig gebeurt.
5. De werkgever beslist op de in het keuzeformulier vermelde keuzes uiterlijk binnen zes weken na ontvangst van het formulier.
6. De werkgever kan de voorgelegde keuze afwijzen op de volgende procedurele dan wel inhoudelijke gronden:
  - a. indien het keuzeformulier niet tijdig is ingediend;
  - b. indien niet alle bescheiden zijn overgelegd;
  - c. indien de voorgestelde keuze in strijd is met de bepalingen in de betreffende regeling dan wel fiscaal-technische bepalingen.
7. Keuzes waarbinnen de tijdbron meerwerk wordt ingezet dienen door de werkgever te worden beoordeeld. De ambtenaar die wenst te kiezen voor een langere arbeidsduur dan 38 uur gemiddelde per week, dient hiertoe een verzoek in bij het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur kan het verzoek op grond van het niet voorhanden zijn van voldoende werk en/of geld afwijzen.

8. Na verkregen instemming kan een keuze voor dat jaar niet meer eenzijdig worden gewijzigd. Werkgever en deelnemer kunnen wel in overleg de keuzen wijzigen. Een herziening van de keuzen is onder zwaarwegende omstandigheden mogelijk.

**Artikel 10.1.6** Nadere bepalingen ten aanzien van de doelelementen extra inkomen en minder werken

1. Voor de keuze van het gelddoel extra inkomen staan enkel de tijdbron meerwerk en verlofuren open. Deze keuze leidt tot toekenning van een periodieke toelage gedurende het ruiljaar.
2. Voor de keuze van het tijddoel minder werken staan enkel de geldbronnen salaris, vakantietoeslag en eindejaarsuitkering open.

**Artikel 10.1.7** Algemeen voorbehoud

De fiscale gevolgen in heffing loon- en inkomstenbelasting over de verschillende bronnen en/of doelen zullen door de werkgever op de deelnemer worden verhaald en zullen niet worden gecompenseerd.

**Artikel 10.1.8** Onvoorziene omstandigheden en hardheidsclausule

In geval van bijzondere omstandigheden dan wel in geval een strikte toepassing van deze regeling naar het oordeel van het dagelijks bestuur in strijd zou zijn met de redelijkheid of de billijkheid, kan door het dagelijks bestuur van deze regeling worden afgeweken. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het dagelijks bestuur.

**Artikel 10.1.9** Bezwaar

1. De deelnemer die bezwaar heeft tegen een door of namens de werkgever ingevolge dit reglement genomen beslissing, waardoor hij rechtstreeks in zijn belang wordt getroffen, dient – alvorens die bezwaren voor te leggen aan de ter zake bevoegde rechter – de in dit artikel neergelegde procedure te volgen.
2. De bezwaren als bedoeld in het eerste lid dienen schriftelijk kenbaar gemaakt te worden bij de werkgever.
3. De werkgever moet de indiener van de bezwaren horen. Dit horen geschiedt door één of meer door de werkgever aan te wijzen personen.
4. Van het horen wordt een verslag gemaakt, dat in afschrift ter beschikking wordt gesteld aan de gehoorde.
5. De werkgever neemt omtrent de bezwaren zo spoedig mogelijk een gemotiveerde beslissing.

**Artikel 10.1.10** Wijziging reglement

De werkgever kan, in overeenstemming met de Ondernemingsraad, het reglement wijzigen.

**Artikel 10.1.11** Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking per *[datum*



## 10.2 Uitvoeringsregeling belastingvrije vergoeding ten behoeve van de aanschaf van een fiets voor woon-werkverkeer

Gelet op artikel 12.1.5, lid 1, aanhef en onder c van de SAW stelt de werkgever de navolgende uitvoeringsregeling vast:

### Artikel 10.2.1 Begrippen

Fiets:	Fiets voor woon-werkverkeer inclusief de met die fiets samenhangende zaken die direct dienstbaar zijn aan het woon-werkverkeer.
Fietsverklaring:	Verklaring van de ambtenaar dat hij de fiets gebruikt voor woon-werkverkeer op meer dan de helft van het aantal dagen dat hij pleegt te reizen in het kader van woon-werkverkeer (bijlage 1).
Aanvulling op de aanstelling:	Een schriftelijke overeenkomst tussen ambtenaar en werkgever strekkende tot de inzet van bronnen ter financiering van de door de werkgever verstrekte vergoeding (bijlage 2).

### Artikel 10.2.2 Vergoeding van de kosten van aanschaf van een fiets en de met die fiets samenhangende kosten

In ruil voor de in de toekomst op te bouwen tijdbronnen, zoals meerwerkuren en vakantie-uren, en/of de geldbronnen kunnen de deelnemers aan het Keuzereglement Arbeidsvoorwaarden Waterschap [naam] in het kader van woon-werkverkeer een belastingvrije vergoeding ontvangen voor de aanschafkosten van een nieuwe fiets en de met die fiets samenhangende kosten. Deze vergoeding wordt toegekend met inachtneming van het gestelde in de artikelen 10.2.3 tot en met 10.2.6 van deze regeling.

### Artikel 10.2.3 Omvang en wijze van vergoeding

1. De in artikel 10.2.2 bedoelde vergoeding bedraagt maximaal het fiscale maximum (in 2008 € 749,—) van de aanschafprijs inclusief BTW, en wordt maximaal eenmaal per drie jaar verstrekt, tegen overlegging van de originele aankoopbon(nen), voorzien van de naam van de medewerker en de aankoopdatum. Een eventuele meerprijs dient de aanvrager zelf te voldoen.
2. De kosten van een gangbare fietsverzekering.
3. De kosten van de met de fiets samenhangende zaken tot maximaal het fiscale maximum (in 2008 € 82,—)

### Artikel 10.2.4 Verklaring gebruik voor woon-werkverkeer

1. De in artikel 10.2.2 bedoelde vergoeding wordt eerst verstrekt nadat een verklaring van gebruik voor woon-werkverkeer is opgesteld.
2. In deze verklaring dient ten minste worden opgenomen dat de fiets mede voor werkzaamheden voor de werkgever zal worden gebruikt. Deze verklaring wordt door de werkgever bewaard verklaring in de administratie.

3. Indien niet aan de fiscale voorwaarden wordt voldaan, zullen de gevolgen hiervan door de werkgever op de aanvrager worden verhaald door een inhouding te plegen op het netto salaris van de aanvrager
4. De onbelaste aanschaf van een fiets mag maximaal één keer per drie jaar plaatsvinden.
5. Medewerkers die in de drie voorafgaande jaren gebruik hebben gemaakt van de fietsregeling, zijn uitgesloten van deze regeling tot de termijn van drie jaar is verstreken.

#### **Artikel 10.2.5** Aanvulling op de aanstelling

1. De in artikel 10.2.2 bedoelde vergoeding wordt eerst verstrekt nadat een aanvulling op de aanstelling is gesloten. Op grond van deze overeenkomst wordt de door de ambtenaar ingezette bronnen gedurende een periode van ten minste 1 maand en ten hoogste 36 maanden, doch niet langer dan de resterende looptijd van het dienstverband, ingezet.
2. Het totaalbedrag van inzet over de gehele in het eerste lid van dit artikel bedoelde periode is gelijk aan de krachtens artikel 10.2.3 verstrekte vergoeding.
3. De in het eerste lid van dit artikel bedoelde periode begint uiterlijk in de tweede maand volgend op die waarin de vergoeding is uitbetaald.

#### **Artikel 10.2.6** Einde dienstverband

Indien het dienstverband met de ambtenaar gedurende de in artikel 10.2.5 bedoelde periode eindigt, wordt op de laatste nettosalarisbetaling aan betrokkene een bedrag ingehouden ter grootte van het verschil tussen de krachtens artikel 10.2.3 verstrekte vergoeding en de som van de op grond van artikel 10.2.5 doorgevoerde brutosalarisverlagingen. Indien en voor zover dit verschil meer bedraagt dan genoemd laatste nettosalaris, is de (ex-)ambtenaar gehouden het resterende verschil binnen 2 maanden na beëindiging van het dienstverband aan de werkgever te voldoen.

#### **Artikel 10.2.7** Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als Uitvoeringsregeling belastingvrije vergoeding ten behoeve van de aanschaf van een fiets voor woon-werkverkeer.

#### **Artikel 10.2.8** Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op *[datum]*.



**Toelichting**

De medewerkers schaffen zelf een fiets aan. Onder voorwaarden zal een vergoeding worden verstrekt die op grond van de relevante wettelijke bepalingen niet tot het loon voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen of premies werknemersverzekeringen behoort. De basis van de fiscale regeling ligt in artikel 37 van de Uitvoeringsregeling loonbelasting 2001. Het Keuzereglement Arbeidsvoorwaarden Waterschap [naam] biedt mogelijkheden om door de inzet van diverse bronnen (tijd- en geldbronnen) de financiële ruimte te creëren voor het verstrekken van een onbelaste vergoeding voor het gebruik van een in eigendom van de ambtenaar zijnde fiets voor woon-werkverkeer.

De gevolgen van deelname aan en integrale toepassing van deze regeling zijn dat zowel de afkoopwaarde van de betreffende tijdbronnen als het gedeelte van de geldbronnen waarvan wordt afgezien alsmede de hiervoor in de plaats bedongen fiets niet als loon voor de heffing van loonbelasting/premie volksverzekeringen of premies werknemersverzekeringen worden beschouwd.

**Voorwaarden**

Om gebruik te kunnen maken van de regeling gelden de volgende voorwaarden:

1. Bij deelname aan de fietsregeling wordt de waarde in het economische verkeer (doorgaans de catalogusprijs) van de fiets vergoed tot een bedrag van € 749,—inclusief BTW). Dit bedrag is gebaseerd op artikel 37 van de Uitvoeringsregeling loonbelasting 2001.  
Indien de fiets duurder is dan € 749,—wordt het resterende bedrag niet onbelast vergoed en moet derhalve netto worden voldaan. Dit verschil kan ook niet worden gefinancierd met bovengenoemde bronnen.
2. Naast het bedrag van de fiets kan eenmalig een bedrag van maximaal € 82,— per jaar (in 2008) voor zaken die met de fiets verband houden zoals een onderhoudscontract, regenkleding en een slot onder de regeling worden gebracht.
3. Daarnaast nog het premiebedrag van een gangbare verzekering (afgesloten bij de leverancier).
4. Op het moment van aanschaf dient de aanvrager voldoende bronnen aan te wijzen om de fiets in het lopende keuzejaar te financieren.
5. Er dient te worden verklaard dat de fiets en de daarmee samenhangende zaken waarvoor hij/zij een kostenvergoeding van de werkgever ontvangt, te gebruiken op meer dan de helft van het aantal dagen dat hij/zij pleegt te reizen voor woon-werkverkeer. Het Waterschap [naam] bewaart deze verklaring in de administratie. Indien niet aan de fiscale voorwaarden wordt voldaan, zijn de gevolgen voor rekening van de aanvrager, te voldoen uit het netto salaris.
6. De onbelaste aanschaf van een fiets mag maximaal één keer per drie jaar plaatsvinden.
7. Medewerkers die in de drie voorafgaande jaren gebruik hebben gemaakt van de fietsregeling, zijn uitgesloten van deze regeling tot de termijn van drie jaar is verstreken.

### **Bijlage 1 Verklaring gebruik fiets woon-werkverkeer**

Ondergetekende,

Naam + adres

: .....

Personeelsnummer

: .....

Verklaart de fiets en de daarmee samenhangende zaken waarvoor hij/zij een kostenvergoeding van de werkgever ontvangt, te gebruiken op meer dan de helft van het aantal dagen dat hij/zij pleegt te reizen voor woon-werkverkeer.

Hij/zij aanvaardt dat indien achteraf blijkt dat het vorenstaande onvoldoende aannemelijk is de fiscale gevolgen daarvan voor zijn/haar rekening komen.

Omschrijving van de aard en omvang van het gebruik voor woon-werkverkeer:

Aldus naar waarheid ingevuld  
te ..... (plaats) op ..... (datum)  
Handtekening ambtenaar:

Voor gezien:  
te ..... (plaats) op ..... (datum)  
Handtekening werkgever:

**Bijlage 2 Aanvulling op de aanstelling**

De ondergetekenden:

..... (naam), gevestigd te ..... (plaats), verder te noemen werkgever  
en

..... (naam), wonende te ..... (adres), met SoFi-nummer ....., verder te noemen de ambtenaar komen in aanvulling op de aanstelling van ..... (datum) het volgende overeen:

**Doel**

Doel van deze overeenkomst is de ambtenaar te stimuleren om over te gaan tot de aanschaf van een fiets voor woon-werkverkeer.

**Eigendom**

De fiets met toebehoren is vanaf het moment van aankoop eigendom van de ambtenaar. Beschadiging, diefstal e.d. zijn voor rekening en risico van ambtenaar.

**Vergoeding**

Volgens de in bijlage opgenomen verklaring gebruikt de ambtenaar de fiets ten behoeve van woon-werkverkeer. Hierom verstrekt de werkgever hem een belastingvrije vergoeding van € ..... per jaar tot een totaalbedrag van € .....

Als de fiets niet meer voor meer dan de helft van het aantal dagen dat hij pleegt te reizen in het kader van woon-werkverkeer wordt gebruikt zal de ambtenaar dit melden aan de werkgever en wordt de vergoeding in zoverre tot het loon voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen gerekend.

**Wijziging overeengekomen beloning**

In verband met de verstrekking van de hiervoor bedoelde vergoeding zal:

het tussen werkgever en ambtenaar overeengekomen salaris per maand vanaf ..... (datum) tot ..... (datum) verlaagd worden met een bedrag van € ..... per maand;  
de eindejaarsuitkering/vakantietoeslag over het jaar c.q. de jaren ..... wordt verlaagd met een bedrag van € .....

de ambtenaar afzien van (een gedeelte van) de eerstvolgende eindejaarsuitkering /vakantietoeslag

tot een totaalbedrag van € ..... (ten hoogste € 99,—).

Indien de eerstvolgende eindejaarsuitkering/vakantietoeslag minder bedraagt dan het aangegeven bedrag ziet de ambtenaar tot het resterende bedrag af van één of meer van de daaropvolgende eindejaarsuitkeringen/vakantietoelagen

De ambtenaar verklaart, in verband met de door de werkgever in eigendom verstrekte fiets, met ingang van ..... (datum) tot het bedrag van de aanschafprijs af te zien van ..... verlof-/meerwerkuren per maand, gedurende ..... maanden .

Ambtenaar verklaart op de hoogte te zijn van onderstaande gevolgen die kunnen optreden als gevolg van deelneming aan de fietsregeling:

- een verlaging van het loon in het kader van de sociale verzekeringswetten, zoals de WAO en WW;
- een verlaging van de grondslag voor de berekening van de diensttijd vrijstelling;
- een verlaging van het inkomen in het kader van inkomensafhankelijke subsidies zoals huursubsidie/tegenwoordiging studiekosten.

Aldus overeengekomen, opgemaakt in tweevoud en getekend te ..... (plaats) op ..... (datum).

Handtekening werkgever:

Handtekening ambtenaar:

### **10.3 Uitvoeringsregeling belastingvrije vergoeding ten behoeve van opleidingskosten**

Gelet op artikel 12.1.5, lid 1, aanhef en onder e, van deel I van de SAW stelt de werkgever de navolgende uitvoeringsregeling vast:

#### **Artikel 10.3.1** Definitie

Opleidingskosten: kosten die verband houden met studie of opleiding die gericht is op het vervullen van een beroep in de toekomst of het op peil houden van vakkennis.

#### **Artikel 10.3.2** Vergoeding ten behoeve van opleidingskosten

1. De ambtenaar kan door het inzetten van de bronnen uit het Keuzereglement Arbeidsvoorwaarden Waterschap [naam] overeenkomstig het bepaalde in artikel 15a, sub h van de Wet op de Loonbelasting 1964 een belastingvrije vergoeding ten behoeve van opleidingskosten ontvangen, indien en voorzover die kosten niet reeds uit andere hoofde door de werkgever worden vergoed. Kosten die verband houden met een werk- of studeerkamer, daaronder begrepen de inrichting worden niet vergoed.
2. De werkgever maakt de vrije vergoeding over op de bank/girorekening van de ambtenaar.
3. Bij voortijdige beëindiging van de studie of opleiding zijn de fiscale gevolgen voor rekening van de ambtenaar.

#### **Artikel 10.3.3** Aanvraagprocedure

De ambtenaar overlegt bij het aanvraagformulier aan de werkgever een begroting van de door hem te maken kosten.

Voorts dient de ambtenaar lopende het jaar al de originele rekeningen aan de werkgever te overleggen. Indien niet aan de fiscale voorwaarden wordt voldaan wordt de vergoeding ten behoeve van de studiekosten belast uit betaald.

#### **Artikel 10.3.4** Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als Uitvoeringsregeling belastingvrije vergoeding ten behoeve van opleidingskosten.

#### **Artikel 10.3.5** Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op [datum].



#### **10.4 Uitvoeringsregeling Vakbondscontributie**

De werknemer, die lid is van een vakorganisatie, krijgt de mogelijkheid om de betaling van de vakbondscontributie via de Regeling Keuzesysteem Waterschappen te laten lopen. De contributiebetaling van een vakorganisatie is als doel opgenomen in de SAW. Hiermee ontstaat, alleen voor de georganiseerde werknemer, de mogelijkheid de vakbondscontributie uit het bruto-salaris van de ambtenaar door de werkgever aan de vakorganisatie te betalen.

De deelnemer kan de in artikel 12.1.4, eerste lid van deel I van de SAW vermelde bronnen inzetten ter financiering van de door de werkgever te verstrekken maandelijkse vergoeding voor vakbondscontributie.

Op aanvraag van de deelnemer aan het dagelijks bestuur door de werkgever wordt de vakbondscontributie maandelijks ingehouden op zijn brutomaandsalaris, dan wel verrekend met zijn vakantietoeslag of eindejaarsuitkering.

Ten aanzien van de bronnen meerwerk en verlofuren is de inhouding voor elk ingezet hele uur gelijk aan het bruto bedrag van de voor de deelnemer geldende uurwaarde. De minimum inzet van genoemde bronnen is één uur. Er kunnen enkel hele uren worden ingezet.





### 10.5 Model aanvulling op aanstelling (t.b.v. minder werken, vakbondscontributie, opleiding, ABP–extra pensioen en extra inkomen)

De ondergetekenden:

..... (naam), gevestigd te ..... (plaats), verder te noemen werkgever  
en

..... (naam), wonende te ..... (adres), met SoFi-nummer ....., verder te noemen de ambtenaar komen in aanvulling op de aanstelling van ..... (datum) het volgende overeen:

#### Aanleiding

- Aanleiding van deze overeenkomst is de ambtenaar de mogelijkheid te bieden om zijn gemiddelde arbeidsduur gedurende het ruiljaar te verlagen.
- Aanleiding van deze overeenkomst is de ambtenaar de mogelijkheid te bieden om de kosten in verband met vakbondscontributie uit brutoloon te financieren..
- Aanleiding van deze overeenkomst is de ambtenaar de mogelijkheid te bieden om de kosten in verband met opleiding uit brutoloon te financieren.
- Aanleiding van deze overeenkomst is de ambtenaar de mogelijkheid te bieden middelen in te zetten voor ABP–extra pensioen.
- Aanleiding van deze overeenkomst is de ambtenaar de mogelijkheid te bieden extra inkomsten te verwerven gedurende het ruiljaar door de inzet van bronnen uit het keuzesysteem.

#### Vergoeding (doel)

- Werkgever stelt, met inachtneming van de toepassing zijnde regelgeving, de ambtenaar in staat zijn gemiddelde wekelijkse arbeidsduur te verlagen.
- Werkgever vergoedt de door de ambtenaar te betalen vakbondscontributie, ten bedrage van € ..... per maand / per jaar.
- Werkgever vergoedt de door de ambtenaar te betalen opleidingskosten, ten bedrage van € ..... per maand / per jaar.
- Werkgever draagt zorg voor afdrachten aan het ABP in verband met ABP–extra pensioen.
- Werkgever draagt zorg voor betaling van de extra inkomsten van de ambtenaar.

#### Wijziging overeengekomen beloning (bron)

In verband met de verstrekking van de hiervoor bedoelde vergoeding zal:

- het tussen werkgever en ambtenaar overeengekomen salaris per maand vanaf ..... (datum) tot ..... (datum) verlaagd worden met een bedrag van € ..... per maand;
- de eindejaarsuitkering/vakantietoeslag over het jaar c.q. de jaren ..... worden verlaagd met een bedrag van € .....;
- de ambtenaar, met inachtneming van de betreffende regelgeving, van . . . (maand/jaar) tot . . . (maand/jaar) in totaal . . . meer uren werken dan waarvoor hij is aangesteld. .

Ambtenaar verklaart op de hoogte te zijn van onderstaande gevolgen die kunnen optreden als gevolg van deelneming aan een van bovengenoemde regelingen:

- een verlaging van het loon in het kader van de sociale verzekeringswetten, zoals de WAO en WW;
- een verlaging van de grondslag voor de berekening van de diensttijd vrijstelling (grondslag fiscaal vrij ambtsjubileum);
- een verlaging van het inkomen in het kader van inkomensafhankelijke subsidies zoals huursubsidie/tegemoetkoming studiekosten.

Aldus overeengekomen, opgemaakt in tweevoud en getekend te ..... (plaats) op ..... (datum).

Handtekening werkgever:

Handtekening ambtenaar:



11Jaarurensystematiek

## 11 Jaarurensystematiek

### Artikel 11.1 Inleiding

1. Deze regeling ziet op een adequate en hanteerbare wijze van berekening van ADV-opbouw.
2. Het aantal uren ADV wordt op jaarbasis berekend.

### Artikel 11.2 Te werken uren

1. Bij de berekening van het aantal uur dat een medewerker wordt geacht te werken, wordt uitgegaan van het begrip werkbare dagen. Werkbare dagen zijn dagen die niet in het week-end vallen en die niet op een algemene feestdag vallen.
2. Het aantal werkbare dagen wordt vermenigvuldigd met 7,4 uur per dag. Dit is de normwerkdag op basis van een 37-urige werkweek. Dit resulteert in het aantal werkbare uren.
3. Om het aantal te werken uren te berekenen worden de werkbare uren verminderd met de verlofaanspraak (in uren).
4. Voor medewerkers die hun werktijd tijdelijk hebben uitgebreid op basis van artikel 12.2.1 wordt het aantal te werken uren vermeerderd met het aantal uren meerwerk (51,102 of 153 uur).
5. Voor medewerkers die hun werktijd tijdelijk hebben verminderd op basis van artikel 12.3.2 wordt het aantal gekochte verlofuren (51,102 of 153) in mindering gebracht op het aantal te werken uren.
6. Voor medewerkers die deelnemen aan de seniorenverlofregeling wordt het aantal uren seniorenverlof in mindering gebracht op het aantal te werken uren.

### Artikel 11.3 Werkuren bij rooster

1. Voor de berekening van het aantal uren dat een medewerker zal gaan werken volgens rooster (of werktijdenafspraken), wordt gezien hoeveel maandagen, dinsdagen, woensdagen, donderdagen, vrijdagen en eventueel zaterdag en zondagen in dat jaar vallen. Deze aantallen worden ieder voor zich vermenigvuldigd met de uren die volgens rooster of werktijdenafspraken op die dagen worden gewerkt.
2. Het aantal uur dat resulteert uit de voorgaande berekening wordt verminderd met het aantal uur dat uitvalt door algemene feestdagen. Dit wordt berekend door te kijken op welke dagen de feestdagen vallen en hoeveel uur op die dag volgens rooster of werktijdenafspraken zou worden gewerkt.
3. Het aantal dat nu resteert wordt verminderd met de verlofuren die betrokkene zal gaan genieten.

### Artikel 11.4 ADV-opbouw

Het verschil tussen het aantal dat resulteert bij artikel 3 lid 3 en het aantal dat resulteert bij artikel 2 lid 3 is het aantal ADV-uren dat betrokkene opbouwt.

**Artikel 11.5** Bijzondere gevallen

1. Voor deeltijders geldt dezelfde berekening. Bij artikel 2 lid 2 wordt niet vermenigvuldigd met 7,4 maar met deeltijfactor maal 7,4.
2. Voor medewerkers die slechts een gedeelte van het jaar in dienst zijn, wordt de berekening voor dat deel van het jaar uitgevoerd.









## 12 Modelregeling vergoeding kosten woon-werkverkeer

## Modelregeling vergoeding kosten woon-werkverkeer

Het bestuur van het Waterschap ..... besluit vast te stellen de volgende regeling:

### Artikel 1 Recht vergoeding woon-werkverkeer

1. De ambtenaar die geen opdracht heeft om te verhuizen, heeft recht op een vergoeding in verband met kosten voor het dagelijks reizen tussen de woning en de standplaats, zoals bepaald in artikel 10.1.1 sub c van de SAW deel 1, indien de te reizen afstand enkele reis 10 of meer kilometer bedraagt.
2. De vergoeding wordt toegekend ongeacht de vorm van vervoer.
3. Het dagelijks bestuur bepaalt de wijze waarop de afstand tussen de woning en de standplaats wordt vastgesteld.

### Artikel 2 Omvang vergoeding-

1. De ambtenaar die in de regel vijf dagen per week de in artikel 1, lid 1 benoemde afstand reist, ontvangt over het aantal, in de praktische regeling van belastingdienst vastgestelde aantal reisdagen per jaar een vergoeding van 15 cent per kilometer.
2. De ambtenaar die in de regel minder dan vijf dagen per week de in artikel 1, lid 1 benoemde afstand reist, ontvangt een vergoeding naar rato van het aantal dagen dat hij naar het werk reist.
3. De ambtenaar die gedurende het jaar in of uit dienst treedt bij het waterschap ontvangt een vergoeding naar rato van het deel van het jaar dat hij in dienst is bij het waterschap.
4. De vergoeding wordt toegekend over de kilometers van de woning naar de standplaats en van de standplaats naar de woning, met een maximum van in totaal 60 kilometer per reisdag.

### Artikel 3 Samenloop dienst- en woon-werkkilometers

1. Bij de ambtenaar die, door het maken van een dienstreis, minder kilometers van de woning naar de standplaats, en/of van de standplaats naar de woning reist, wordt de vergoeding uit artikel 2 over deze uitgespaarde kilometers, in mindering gebracht op de dienstreisvergoeding.
2. Lid 1 is niet van toepassing indien de ambtenaar voor het vervoer van de woning naar de standplaats en van de standplaats naar de woning, gebruik maakt van een abonnement voor het openbaar vervoer.

Deze regeling treedt in werking op .... en kan worden aangehaald als: Regeling vergoeding kosten woon-werkverkeer.

Aldus vastgesteld tijdens de vergadering van .....

....., secretaris ..... , voorzitter.