

## Werktijdenregeling RUD Zeeland 2015

Het Algemeen Bestuur van RUD Zeeland

Gelet op artikel D2, eerste lid van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies;

Gezien de instemming van de Ondernemingsraad d.d. 10 september 2015.

Overwegende dat de werknemer zelf primair verantwoordelijk is voor een goede besteding van de tijd die beschikbaar is om te werken en dat hierover tussen werknemer en leidinggevende duidelijke afspraken worden gemaakt;

besluit:

vast te stellen de

**'Werktijdenregeling RUD Zeeland 2015'**.

### Artikel 1: Begripsbepalingen

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

1. *werknemer*: de ambtenaar in de zin van artikel A1 onder a, van de CAP of de werknemer in de zin van artikel H.1, eerste lid, onder a, van de CAP;
2. *leidinggevende*: degene die krachtens mandaat bevoegd is tot het nemen van besluiten jegens de werknemer met betrekking tot de werktijden;
3. *w erktijd*: de tijden waarop arbeid wordt verricht.
4. *overwerk*: er is alleen sprake van overwerk als daartoe een opdracht is gegeven (art C.20 eerste lid CAP)
5. *fictief rooster*: verdeling van de uren van de betrekkingsovervang over de week volgens een patroon waarin doorgaans wordt gewerkt. Voor een fulltimer zou dit bijvoorbeeld maandag tot en met vrijdag 7 uur en 12 minuten per dag kunnen zijn.

### Artikel 2: Uitgangspunten bij tijd- en plaatsafhankelijk werken

1. De leidinggevende is er verantwoordelijk voor dat de dienstverlening van de afdeling kwantitatief en kwalitatief op een aanvaardbaar niveau ligt.
2. De werknemer is er verantwoordelijk voor dat zijn werktijd is afgestemd op het werkaanbod, en het behalen van zijn of haar resultaten.
3. De werknemer en de leidinggevende maken afspraken over deze uitgangspunten.
4. Het feitelijk aantal gewerkte uren kan afwijken van het fictieve rooster. Dit kan in positieve en negatieve zin zijn en is afhankelijk van het werkaanbod en de persoonlijke omstandigheden van de werknemer. De werknemer en de leidinggevende maken hierover afspraken. Het verschil wordt in het tijdregistratiesysteem geregistreerd als positief of negatief compensatieverlof.

### Artikel 3: Variabele werktijd en fictief rooster

1. Er geldt een fictief rooster omdat de aard van de werkzaamheden flexibele begin- en eindtijden vereist. Tevens biedt dit werknemers de mogelijkheid om werk en privé in balans te houden. Voor de vaststelling van het fictieve rooster wordt uitgegaan van de formele arbeidsduur.
2. Bij ziekte en verlof wordt de tijd gehanteerd zoals die in het fictief rooster is opgenomen.

### Artikel 4: Begrenzing werktijd

1. De werktijden worden begrensd door het bepaalde in de Arbeidstijdenwet. Daarin is onder meer bepaald dat:
  - a. na maximaal 5,5 uur een pauze van minstens 30 minuten moet worden genomen;
  - b. er niet meer dan 11 uur per dag en 50 uur per week mag worden gewerkt;
  - c. na een dienst die langer duurt dan 10 uur minimaal 45 minuten pauze worden ingeroosterd;
2. De werkzaamheden op kantoor worden verricht binnen de openingstijden van het pand, op maandag tot en met vrijdag, tussen 07.00 en 19.00 uur. Werkzaamheden kunnen op andere tijdstippen elders plaatsvinden. Aangezien de werknemer keuzemogelijkheden heeft op welk moment de werkzaamheden worden verricht, worden er geen vergoedingen verstrekt voor overwerk en onregelmatige dienst tenzij daarover afspraken zijn gemaakt.

---

### **Artikel 5: Gebruik tijdregistratiesysteem**

Iedere werknemer maakt voor de registratie van aanwezigheid en beschikbaarheid, werktijd, tijdverantwoording, het aanvragen van verlof, het indienen van declaraties voor onkosten, onregelmatige dienst en piket gebruik van het voorgeschreven tijdregistratiesysteem.

### **Artikel 6: Compensatieverlof en algemeen verlof**

1. Op grond van artikel D6 van de CAP heeft een fulltime medewerker recht op 144 uur wettelijk verlof. De bewaartermijn van dit verlof is in principe een jaar na het verstrijken van het kalenderjaar waarover het verlof is toegekend.
2. In artikel C18 van CAP is geregeld dat overeenkomstig het bepaalde in de IKAP extra verlof kan worden gekocht uit het IKB budget. Lid 5 van dit artikel regelt dat dit verlof niet in hetzelfde jaar hoeft te worden opgenomen. In de IKAP is in artikel 6 geregeld dat er jaarlijks maximaal 144 uur extra gekocht kan worden. Dit verlof wordt aangemerkt als bovenwettelijk vakantieverlof en vervalt na verloop van vijf jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan.
3. Door meer of minder te werken dan de formele betrekkingsomvang kan positief of negatief compensatieverlof opgebouwd worden. Het compensatieverlof is bedoeld om door het jaar heen flexibel in tijd te kunnen werken.
4. De medewerker is zelf primair verantwoordelijk is voor een goede besteding van de tijd die beschikbaar is om te werken en voor een regelmatige verlofopname. Als op 31 december het saldo van het (boven)wettelijk verlof en het compensatieverlof samen meer bedraagt dan 180 uur vindt een aanpassing van de omvang van het compensatieverlof plaats.
5. In een situatie als bedoeld onder 4 wordt het saldo van het compensatieverlof met zo veel uur verlaagd totdat een saldo aan verlof en compensatieverlof overblijft van 180 uur. Als het saldo van het (boven)wettelijk verlof alleen al meer bedraagt dan 180 uur wordt het compensatieverlof op nul gesteld.
6. Voor deeltijdmedewerkers vindt een vermindering plaats naar evenredigheid.
7. Het is toegestaan om een negatief saldo compensatieverlof te hebben tot een maximum van 72 uur.
8. Als een medewerker op 31 december van enig kalenderjaar een combinatie van meer compensatieverlof en algemeen verlof heeft dan het maximum als bedoeld in het vijfde lid vindt er geen aanpassing plaats als compensatie niet heeft kunnen plaatsvinden door langdurige ziekte.

### **Artikel 7: Doktersbezoek e.d.**

Planbaar dokters- en tandartsbezoek vindt plaats in eigen tijd.

### **Artikel 8: Bezoek van recepties**

Als een werknemer een door de RUD Zeeland georganiseerde activiteit bezoekt zoals bijvoorbeeld een collectieve personeelsbijeenkomst of een receptie van een collega wegens een jubileum of afscheid, wordt dit aangemerkt als werktijd. Doel van dit artikel is om het bezoeken van dergelijke bijeenkomsten te bevorderen.

### **Artikel 9: Afwezigheid als gevolg van studie, cursussen, lezingen, excursies etc.**

1. Afwezigheid als gevolg van studie, cursussen e.d. mag worden aangemerkt als werktijd met een maximum van 11 uur per dag.
2. Deeltijdmedewerkers mogen deze tijd eveneens aanmerken als werktijd, als zij op de betreffende dag of tijd niet (fictief) ingeroosterd zijn.

### **Artikel 10: Slotbepalingen**

1. Wanneer de regeling niet voorziet in een situatie kan door de leidinggevende een maatwerkregeling met de werknemer worden getroffen.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als 'Werktijdenregeling RUD Zeeland 2015'.
3. Deze regeling treedt in werking de dag na bekendmaking.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het Algemeen Bestuur van 7 december 2015,

de voorzitter, A.G. van der Maas  
de secretaris, ing. A. van Leeuwen MPA