

## Attentieregeling

Het bestuur van de Werkorganisatie Druten-Wijchen

besluit:

### Vooraf

Goed werkgeverschap betekent onder andere dat er aandacht is voor bijzondere gebeurtenissen die plaatsvinden in het leven van een medewerker. Denk hierbij aan geboorte, huwelijk, overlijden, ziekte, afscheid en jubilea. We vinden het belangrijk om bij deze gebeurtenissen stil te staan. Hoe we dit doen en wie welke rol daarbij heeft, lees je in deze attentieregeling.

### Wat is mogelijk bij welke gebeurtenis?

Hieronder werken we per gebeurtenis uit hoe we hier aandacht aan geven. Het gaat dan om bijvoorbeeld een cadeau of een viering. Niet alles is – meer – mogelijk, we hebben te maken met financiële en fiscale spelregels. Daarom hanteren we maximum richtbedragen voor cadeaus en vieringen en vinden afscheids- en jubileumvieringen alleen nog op onze eigen locaties plaats.

1. Geboorte of adoptie van een kind van een medewerker
  - o Felicitatiebrief namens het bestuur van de WDW
  - o Felicitatiekaart namens het MT van de WDW
  - o Cadeau ter waarde van maximaal € 25,-
2. Huwelijk van een medewerker
  - o Felicitatiebrief namens het bestuur van de WDW
  - o Felicitatiekaart namens het MT van de WDW
  - o Cadeau ter waarde van maximaal € 25,-
3. Huwelijksjubileum van een medewerker (25 en 40 jaar)
  - o Felicitatiebrief namens het bestuur van de WDW
  - o Felicitatiekaart namens het MT van de WDW
  - o Cadeau ter waarde van maximaal € 25,-
4. Ziekte van een medewerker – langer dan 4 weken
  - o Kaartje namens het bestuur van de WDW
  - o Kaartje namens het MT van de WDW
  - o Bos bloemen of een andere attentie, bijvoorbeeld een fruitschaal of een boek, ter waarde van maximaal € 20,-
  - o Bij langdurige ziekte telkens na 3 maanden opnieuw een bos bloemen of een andere attentie ter waarde van maximaal € 20,-
5. Overlijden van de partner, een kind of een (schoon)ouder van een medewerker
  - o Condoleancebrief namens het bestuur van de WDW
  - o Condoleancekaart namens het MT van de WDW
  - o In voorkomende gevallen, bijvoorbeeld bij een huisbezoek, een bos bloemen ter waarde van maximaal € 20,-
6. Overlijden van een medewerker (maatwerk)
  - o Condoleancebrief namens het bestuur van de WDW
  - o Condoleancekaart namens het MT van de WDW
  - o In overleg met de naaste familie een bloemstuk
  - o In overleg met de naaste familie een rouwadvertentie
7. Overlijden van een oud-medewerker
  - o Condoleancebrief namens het bestuur van de WDW<sup>1</sup>
  - o Condoleancekaart namens het MT van de WDW
8. Afscheid van een vaste medewerker (ontslag op eigen verzoek of pensionering)

1) Als het om een oud-medewerker van de gemeente Druten of de gemeente Wijchen gaat, versturen we de condoleancebrief namens het desbetreffende college.

- Ontslagbrief, met persoonlijke noot, namens het bestuur van de WDW
  - Kaartje namens het MT van de WDW
  - Een 'cadeau' in de vorm van een geldbedrag van € 100,- dat met de laatste salarisbetaling wordt overgemaakt
  - Bos bloemen ter waarde van maximaal € 20,-
  - Een afscheidsviering - met een drankje en een hapje - op één van de eigen locaties, met en voor directe collega's; kosten maximaal € 500,-  
Bij pensionering worden bij deze afscheidsviering ook de partner en (klein)kinderen van de medewerker uitgenodigd.
9. Afscheid van een stagiaire, tijdelijke medewerker of inhuurmedewerker
- Bedankbrief/kaartje, eventueel met persoonlijke noot, namens het bestuur van de WDW
  - Bos bloemen ter waarde van maximaal € 20,-
10. Overheidsdienstjubiläum (25 en 40 jaar) van een medewerker
- Felicitatiebrief namens het bestuur van de WDW
  - Felicitatiekaart namens het MT van de WDW
  - Een gratificatie volgens de Cao gemeenten die met de salarisbetaling wordt overgemaakt
  - Bos bloemen ter waarde van maximaal € 20,-
  - Een jubileumviering - met een drankje en een hapje - op één van de eigen locaties, met en voor directe collega's; kosten maximaal € 150,-

### **Wie doet wat?**

Het team speelt een belangrijke rol bij deze bijzondere gebeurtenissen. De teamleden zijn vaak als eerste op de hoogte hiervan. Daarom neemt het team of één van de teamleden het voortouw. Dit past ook prima binnen de kaders voor zelforganisatie.

Het team hoeft niet alles zelf te doen; P&O ondersteunt en neemt het meeste regelwerk voor haar rekening. Het team – en natuurlijk ook de medewerker zelf! – is voor P&O het eerste aanspreekpunt (en omgekeerd).

Het team stemt met de domeinmanager af welke rol hij of zij voor zichzelf weggelegd ziet. Dat doet het team ook wat betreft de directie en het bestuur van de WDW.

In de bijlage hebben we – per gebeurtenis – de rolverdeling uitgewerkt.

### **Tot slot**

In deze regeling staat op welke manier we aandacht geven aan bijzondere gebeurtenissen in het leven van medewerkers en wie welke rol heeft in de uitvoering hiervan. De regeling geeft de kaders aan en daarbinnen is het mogelijk om maatwerk te bieden. Daarmee sluiten we aan bij datgene wat past bij de medewerker die iets bijzonders te vieren heeft of iets verdrietigs meemaakt.

Stilstaan bij deze bijzondere gebeurtenissen zien we als iets van en door de organisatie. Iets wat je samen met en voor collega's doet. Waardering, verbondenheid en betrokkenheid zijn sleutelbegrippen hierbij.

Deze regeling gaat in op 1 januari 2019.

*Aldus besloten door het bestuur in de vergadering van 18 februari 2019.*

*Het bestuur van de Werkorganisatie Druten-Wijchen,  
mr. drs. A.J.E.M. Buise-Jansen  
secretaris*

*mr. J.Th.C.M. Verheijen  
voorzitter*