

## Arbeidstijdenregeling WerkSaam Westfriesland

Het dagelijks bestuur van WerkSaam Westfriesland;

gezien het advies van de cliëntenraad van WerkSaam Westfriesland van 25 september 2018;  
gezien de instemming van de OR van WerkSaam Westfriesland van 23 oktober 2018;

en gelet op:

- artikel 23 van de gemeenschappelijke regeling WerkSaam Westfriesland;

overwegende dat:

- WerkSaam Westfriesland een arbeidsrechtelijk kader wil bieden waarbinnen de verschillende bedrijfsonderdelen invulling geven aan de werk- en rusttijden voor de medewerkers van de sociale werkvoorziening en beschut werken.
- In aanvulling op deze arbeidstijdenregeling er voor gekozen is om de toepassing van de principes per leer-werkbedrijf via een bijlage (bijlage 1) vorm te geven.
- Het besluit van het managementteam van WerkSaam Westfriesland, genomen op 19 april 2018, om tot een arbeidstijdenregeling te komen als gevolg van het afschaffen van de betaalde koffie- en theepauzes per 1 januari 2019.
- Het besluit van het managementteam van WerkSaam Westfriesland, genomen 20 januari 2020, om alleen te evalueren als daartoe aanleiding bestaat (daarmee komt bijlage 2 te vervallen).

b e s l u i t :

- De arbeidstijdenregeling WerkSaam Westfriesland te wijzigen. De tekst na wijziging luidt als volgt:

### Artikel 1. Reikwijdte en grondslag

1. Deze regeling is van toepassing op:
  - a. de medewerker die valt onder de wet sociale werkvoorziening als bedoeld in artikel 1.1 lid 1 onder c van de collectieve arbeidsovereenkomst voor de sociale werkvoorziening (cao Wsw);
  - b. de medewerker die valt onder beschut werken (gesubsidieerd).
2. Deze regeling is niet van toepassing op de medewerker als bedoeld in artikel 1, lid 1 onder a. van deze regeling welke op een stafafdeling binnen WerkSaam Westfriesland werkt. Voor deze groep medewerkers geldt de Werktijdenregeling WerkSaam Westfriesland.
3. De grondslag voor deze regeling is gebaseerd op:
  - a. de collectieve arbeidsovereenkomst voor de sociale werkvoorziening (cao Wsw);
  - b. de arbeidstijdenwet (regels op het gebied van arbeids- en rusttijden);
  - c. de Arbowet.

### Artikel 2. Principes

1. De invulling van persoonlijke verzorging en andere persoonlijke behoeften worden door de werkgever gefaciliteerd.
2. Koffie en thee worden door de werkgever gefaciliteerd en kunnen, al dan niet in groepsverband, flexibel en op aangeven van de leidinggevende, worden genuttigd. De afspraken daarover zijn uitgewerkt in bijlage 1.
3. De werkroosters veranderen niet bij die groepen werknemers die gebaat zijn bij rust, regelmaat en structuur of daar waar de bedrijfscontinuïteit in het geding of gedrang komt.
4. Er wordt, waar kan, aangesloten bij het concept Nieuwe Werken en dit is per bedrijfsonderdeel in te vullen.
5. De werknemer is verantwoordelijk voor de persoonlijke naleving van richtlijnen en instructies, ook al is daar geen direct toezicht op.

### Artikel 3. Arbeidsduur en werktijden

1. De formele en feitelijke arbeidsduur:
  - a. de formele arbeidsduur per week bij een volledig dienstverband bedraagt 36 uur, 7,2 uur per dag bij 5 dagen per week werken; dit houdt in dat de omvang van één dienstverband nooit hoger mag zijn dan 36 uur per week;
  - b. de feitelijke werkweek is 37,5 uur per week. Verdeeld over 5 dagen is dat 7,5 uur per dag. Tenzij er bij inroostering en/of detachering een andere afspraak is gemaakt;
  - c. als gevolg van de afspraak in lid 1, onder b wordt het positieve verschil tussen formele en feitelijke arbeidsduur altijd omgezet in een compensatie in tijd. Deze compensatie geldt alleen als er daadwerkelijk wordt gewerkt. Bij ziekte (geheel of gedeeltelijk) wordt geen compensatie opgebouwd;
  - d. voor deeltijdmedewerkers is de formele arbeidsduur gelijk aan de feitelijke arbeidsduur per week;
  - e. bij opname van verlof wordt uitgegaan van de feitelijke arbeidstijd (rooster), inclusief compensatie als dat van toepassing is.
2. Medewerkers werken per werkdag de volledige uren omvang van hun feitelijke dienstverband. Na uiterlijk 5,5 uur werken wordt verplicht een pauze van minimaal 30 minuten genomen. Deze pauze is eigen tijd van de medewerker.
3. De maximale arbeidsduur per dag is conform de arbeidstijdenwet.
4. Het opbouwen van compensatieverlof, anders dan bedoeld in lid 1 onder b en c, is slechts in uitzonderingssituaties mogelijk en altijd met instemming van de leidinggevende vooraf. Als een medewerker ziek wordt (geheel of gedeeltelijk), vervalt de compensatie-opbouw.
5. Het onder lid 4 opgebouwde compensatieverlof moet in tijd worden opgenomen ('tijd voor tijd'). Als een medewerker met ontslag gaat, moeten opgebouwde compensatie-uren vóór het einde van het dienstverband worden opgenomen.
6. Een eventueel compensatiegoed vervalt per 31 december, er kunnen geen compensatie-uren meegenomen worden naar het volgend kalenderjaar.
7. Van uitbetaling van een overwerkvergoeding kan alleen sprake zijn als daar vooraf schriftelijk vastgestelde afspraken over gemaakt zijn met de leidinggevende.
8. Werktijden:
  - a. regulier wordt de 36-urige werkweek per bedrijfsonderdeel binnen het dagvenster van 06.00 – 19.00 uur maandag tot en met vrijdag ingevuld. Het verruimen van het dagvenster is mogelijk op basis van een rooster;
  - b. de bedrijfsonderdelen zijn in twee groepen verdeeld: Facilitair en Verpakken. De werktijden zijn per bedrijfsonderdeel gedefinieerd en nader uitgewerkt;
  - c. de uitwerking per bedrijfsonderdeel is aan deze regeling als bijlage 1 toegevoegd.

### Artikel 4. Gedetacheerde medewerkers

1. Voor de gedetacheerde medewerkers is deze arbeidstijdenregeling van toepassing, onder volgende voorwaarden:
  - a. voor gedetacheerde medewerkers geldt de bij de inlener gebruikelijke werktijd (aanvangs-, eindtijd en verplichte pauzes);
  - b. bij het bepalen van het rooster wordt rekening gehouden met de feitelijke arbeidsduur van het dienstverband;
  - c. ook de gedetacheerde medewerkers met bestaande roosters worden in de gelegenheid gesteld om invulling te geven aan persoonlijke verzorging en andere persoonlijke behoeften;
  - d. wanneer een gedetacheerde medewerker meer uren werkt dan de feitelijke arbeidsduur van het dienstverband, bouwt de medewerker compensatie op in tijd. Als een medewerker ziek wordt (geheel of gedeeltelijk), vervalt de compensatie-opbouw;
  - e. wanneer een gedetacheerde medewerker minder werkt dan de feitelijke arbeidsduur van de dienstbetrekking, wordt een passende oplossing gezocht, die zowel voor inlener, werkgever en werknemer uitvoerbaar is. Bestaande overeenkomsten worden gerespecteerd;
  - f. bij opname van verlof wordt uitgegaan van de feitelijke arbeidstijd (rooster), inclusief compensatie als dat van toepassing is;
  - g. als een medewerker met ontslag gaat, moeten opgebouwde compensatie-uren vóór het einde van het dienstverband worden opgenomen tenzij anders met WerkSaam Westfriesland is overeengekomen.

---

#### **Artikel 5. Evaluatie**

Een evaluatie wordt niet jaarlijks gepland maar pas als hiertoe een aanleiding wordt aangedragen door het managementteam, de ondernemingsraad of de cliëntenraad.

Uitkomst van de evaluatie kan tot een aanpassing van de regeling en/of bijlagen leiden.

#### **Artikel 6. Hardheidsclausule**

In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, kan de directeur een bijzondere voorziening treffen.

#### **Artikel 7. Inwerkingtreding**

Deze gewijzigde regeling treedt in werking op de dag na bekendmaking.

#### **Artikel 8. Citeertitel**

Deze gewijzigde regeling wordt aangehaald als: 'Arbeidstijdenregeling WerkSaam Westfriesland'.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van 12 maart 2020*

*De voorzitter, D. te Grotenhuis*

*De directeur, M.J. Dölle*