

## **NRGA-VrAA**

**Het bestuur van de Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland,**

### **GELET OP:**

- het feit dat de CAR(-UWO) Veiligheidsregio's geen cao is in de zin van de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst, waardoor overeengekomen wijzigingen niet rechtstreeks doorwerken in de aanstelling van individuele ambtenaren;
- artikel 21 van de Gemeenschappelijke Regeling VrAA 2024 welke bepaalt dat het algemeen bestuur van de Veiligheidsregio verantwoordelijk is voor de inrichting van de ambtelijke organisatie die valt onder de Veiligheidsregio en dat het bestuur de rechtspositieregeling voor het personeel vaststelt.
- het feit dat het bestuur in de vergadering van de bestuursvergadering van 16 december 2024 heeft ingestemd met het concept bestuursbesluit tot vaststelling van een groot aantal tekstuele wijzigingsvoorstellen van de NRGa en ARBAA.
- het feit dat gewijzigde arbeidsvoorwaardelijke regelingen rechtskracht krijgen door ze te publiceren op overheid.nl.
- het feit dat publicatie alleen kan plaatsvinden wanneer de door ons hiervoor ingeschakelde externe organisatie beschikt over actuele, door het bestuur vastgestelde regelingen in haar regelingenbestand en dit hierbij alsnog wordt gerealiseerd.

### **BESLUIT**

De voorgelegde teksten van de NRGa-VrAA en ARBAA vast te stellen.

### **Algemene bepalingen**

#### **§ 1 Definities**

#### **Artikel 1.1 begrippen**

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

- aanstelling in algemene dienst: een aanstelling als genoemd in artikel 2.2a
- achterblijvende partner: weduwe, weduwnaar, geregistreerd partner van de overleden ambtenaar, of de ongehuwde partner die een samenlevingscontract had met de overleden ambtenaar;
- ambtenaar: degene die door de Veiligheidsregio Amsterdam Amstelland is aangesteld om in openbare dienst werkzaam te zijn en degene met wie een arbeidsovereenkomst als genoemd in artikel 2.26 is aangegaan;
- ANW Algemene nabestaandenwet;
- AOW: Algemene ouderdomswet;
- arbeidsongeschiktheid: ongeschiktheid tot het verrichten van eigen arbeid als rechtstreeks en objectief medisch vast te stellen gevolg van ziekte of gebrek;
- arbeidsovereenkomst: een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht;
- ARBAA: Aanvullende Rechtspositieregeling Brandweer Amsterdam-Amstelland;
- Arbodienst: een dienst als bedoeld in artikel 17, eerste lid, Arbeidsomstandighedenwet;
- VrAA: de Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland
- CAR: Collectieve arbeidsvoorwaardenregeling voor de sector gemeenten;
- bestuur: het Algemeen Bestuur van de VRAA;
- deeltijdaanstelling: de aanstelling met een arbeidsduur van gemiddeld minder dan 36 uur per week;
- dienst: een aaneengesloten periode waarin door de ambtenaar arbeid wordt verricht en die gelegen is tussen twee opeenvolgende onafgebroken rusttijden;
- dienstreis: reis in het kader van het werk, anders dan het woon-werkverkeer;
- feitelijke arbeidsduur: de arbeidsduur die voor de ambtenaar in een bepaalde periode is vastgesteld;
- FLO: Functioneel Leeftijdsontslag;
- formele arbeidsduur: de arbeidsduur volgens de aanstelling;

- s. functie: het geheel van werkzaamheden dat door de ambtenaar is te verrichten conform artikel 3.1;
- t. functieschaal: de salarisschaal die bij een functie hoort;
- u. herplaatsingstoelage: een herplaatsingstoelage als bedoeld in hoofdstuk 12 van het pensioenreglement;
- v. invaliditeitspensioen: een invaliditeitspensioen als bedoeld in artikel 1.1 pensioenreglement;
- w. IVA: regeling inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten;
- x. LOAV: Landelijk Overleg Arbeidsvoorwaarden Veiligheidsregio's;
- y. maximale arbeidsduur: een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week;
- z. nachtdienst: een dienst waarin de uren tussen 00.00 uur en 06.00 uur geheel of gedeeltelijk zijn inbegrepen;
- aa. nevenwerkzaamheden: werkzaamheden ten behoeve van derden, ongeacht of daarvoor enige beloning wordt genoten,
- bb. ondernemingsraad: het medezeggenschapsplatform dat de medezeggenschapsrol vervult;
- cc. overwerk: werkzaamheden die de ambtenaar, voor wie de bijzondere werktijdenregeling geldt, in dienst-opdracht verricht boven de feitelijke arbeidsduur per week;
- dd. partner:
  - 1° de man of vrouw met wie de ambtenaar is gehuwd;
  - 2° de man of vrouw met wie de ambtenaar een geregistreerd partnerschap is aangegaan, of
  - 3° de man of vrouw met wie de ambtenaar duurzaam samenleeft en een gemeenschappelijke huishouding voert, wat blijkt uit het formulier verklaring niet-huwelijkse samenlevingsvormen;
- ee. pensioenfonds: Stichting Pensioenfonds ABP;
- ff. pensioenreglement: het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP;
- gg. periodiek: het maandbedrag in een salarisschaal;
- hh. rooster: de op basis van een dienstregeling vastgestelde dagen waarop en de tijdstippen waartussen de ambtenaar zijn functie vervult;
- ii. salaris: maandbedrag dat binnen de salarisschaal aan de ambtenaar is toegekend, naar evenredigheid van diens formele arbeidsduur;
- jj. salarisschaal: een reeks maandbedragen als opgenomen in de bijlage bij hoofdstuk 3;
- kk. salaristoelagen: daartoe worden gerekend de in paragraaf 3 van hoofdstuk 3 genoemde toelagen te weten: de functioneringstoelage, de waarnemingstoelage, de toelage onregelmatige dienst, de buitendagvenstertoelage, de toelage beschikbaarheidsdienst, de inconveniëntentoelage, de arbeidsmarkttoelage, de garantietoelage en de afbouwtoelage, die aan de medewerker zijn toegekend. Deze werden tot 1 juni 2016 tot de bezoldiging gerekend;
- ll. spaaruren: de uren, die de ambtenaar opbouwt op grond van artikel 4.10 (opname en opbouw van spaaruren);
- mm. tewerkstelling: de benaming en de omvang van de door de ambtenaar te verrichten werkzaamheden en de naam van het organisatorische verband waarbinnen deze werkzaamheden worden vervuld;
- nn. uurloon: 1/156 gedeelte van het -zo nodig naar een volledig dienstverband herberekende- salaris van de ambtenaar per maand;
- oo. UWV: UitwerkingsOvereenkomst Veiligheidsregio's
- pp. UWV: Uitvoering Werknemersverzekeringen;
- qq. vakantie-uitkering: jaarlijkse toelage van 8% van het salaris en de toegekende salaristoelage(n), hetgeen met ingang van 1 januari 2017 een vast onderdeel van het individueel keuzebudget vormt;
- rr. vakorganisaties: bonden van overheidspersoneel die partij zijn in het arbeidsvoorwaardenoverleg met de werkgever;
- ss. vast rooster: een rooster met dezelfde begin- en eindtijden op vaste dagen van de week;
- tt. volledige aanstelling: de aanstelling die een formele arbeidsduur omvat van gemiddeld 36 uur per week;
- uu. Wajong: Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten;
- vv. Wao: Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering;
- ww. Wazo: Wet arbeid en zorg;
- xx. werkgever: de rechtspersoon Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland, het Algemeen, Dagelijks bestuur en Voorzitter van de veiligheidsregio, dan wel de functionaris die voor de desbetreffende bevoegdheid (onder)mandaat heeft gekregen krachtens het Algemeen mandaatbesluit Amsterdam-Amstelland;
- yy. Wet suwi: wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen; aaa. WGA: regeling werkhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten; bbb. Wia: Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen;
- ccc. wisselend rooster: een rooster met wisselende begin- en eindtijden per dag of op wisselende dagen per week;
- ddd. Wulbz: Wet uitbreiding loondoorbetalingsplicht bij ziekte;
- eee. Wvp: Wet verbetering poortwachter;
- fff. WW: Werkloosheidswet;

ggg. ZW: Ziektewet.

zz. wettelijk betaald ouderschapsverlof: de periode waarin de ambtenaar recht heeft op een uitkering op grond van artikel 6: Wazo.

## **§ 2 (vervallen)**

### **Artikel 1.2 (vervallen)**

### **Artikel 1.3 (vervallen)**

## **§ 3 (vervallen)**

### **Artikel 1.4 (vervallen)**

### **Artikel 1.5 (vervallen)**

### **Artikel 1.6 (vervallen)**

### **Artikel 1.7 (vervallen)**

## **§ 4 Vergoedingen en indexering**

### **Artikel 1.8 betalingsbewijs**

Een vergoeding op grond van deze regeling wordt alleen toegekend na gemaakte kosten en overlegging van een betalingsbewijs, tenzij in deze regeling anders is bepaald.

### **Artikel 1.9 indexering bedragen**

De toelagen die vermeld zijn in de Bedragengids van de Gemeente Amsterdam waarnaar in deze regeling wordt verwezen, worden geïndexeerd naar de algemene salarisherzieningen geldend voor de sector gemeenten.

## **§ 5 Verhaal pensioenpremies**

### **Artikel 1.10**

Tenzij bij wet of bij de regeling van het onderwerp een eigen voorziening is getroffen:

- a. komen de pensioenpremies voor rekening van de ambtenaar als hij geen recht heeft op salaris en de toegekende salaristoelage(n);
- b. vindt geen verhaal pensioenpremies plaats, als wel recht bestaat op salaris en de toegekende salaristoelage(n) maar deze niet wordt betaald.

## **§ 6 Overige bepalingen**

### **Artikel 1.11 rechten bij een volledige aanstelling en deeltijdaanstelling**

1. De in de rechtspositieregelingen omschreven aanspraken hebben in beginsel betrekking op de ambtenaar die een volledige aanstelling heeft of heeft gehad.
2. De rechten bij een deeltijdaanstelling worden naar evenredigheid van de arbeidsduur bepaald, tenzij in deze regeling anders is bepaald.

### **Artikel 1.12 (vervallen)**

### **Artikel 1.13 vordering ambtenaar op de VraA**

De in deze regeling omschreven rechten zijn niet meer opeisbaar vijf jaar na afloop van het kalenderjaar waarin deze voor het eerst realiseerbaar waren.

### **Artikel 1.14 vordering VrAA op de ambtenaar**

1. Als de (gewezen) ambtenaar wist of redelijkerwijs had kunnen weten dat hij te veel ontving, kan het onverschuldigde betaalde gedurende twee jaar na de dag van uitbetaling worden teruggevorderd of verrekend.
2. Deze termijn kan tot vijf jaar worden verlengd indien de (gewezen) ambtenaar van de gemaakte fout niet alleen kennis droeg of kon dragen, maar die fout bovendien door zijn toedoen is ontstaan.

### **Artikel 1.14A beëindiging rechten**

Bij overlijden van de ambtenaar wordt het dienstverband geacht te zijn beëindigd met ingang van de daarop volgende dag.

### **Artikel 1.15 betaling salaris en andere geldelijke rechten**

1. Betaling van salaris en andere geldelijke rechten vindt plaats op de rekening van de ambtenaar.
2. Voor zover de wet geen dwingende bepalingen geeft, kunnen slechts op verzoek van de ambtenaar of gewezen ambtenaar zijn geldelijke rechten geheel of gedeeltelijk aan anderen betaalbaar worden gesteld.

## **§ 7 Mandaat**

### **Artikel 1.16 mandatering en uitoefening bevoegdheden**

Voor de VrAA geldt de Mandateringsregeling Brandweer Amsterdam-Amstelland/Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland

### **Artikel 1.17 (vervallen)**

## **§ 8 Bekendmaking**

### **Artikel 1.18**

1. Deze regeling ligt bij het organisatie-onderdeel voor de ambtenaar ter inzage en is via internet te raadplegen.
2. Deze regeling wordt aan de ambtenaar verstrekt bij zijn indiensttreding en periodiek op door het bestuur te bepalen tijdstippen.

### **Artikel 1.19 elektronische berichtgeving**

1. Salarisstroken en de jaaropgave aan de ambtenaar zijn elektronisch inzichtelijk. .
2. De salarisstroom en jaaropgave worden op andere wijze verstrekt:
  - a. als de ambtenaar geen mogelijkheid heeft om kennis te nemen van een elektronisch bericht;
  - b. bij ontslag of overlijden van de ambtenaar;

op verzoek van de ambtenaar in het geval deze een zwaarwegend belang heeft bij incidentele verzending op andere wijze.

## **2 Aanstelling en Arbeidsovereenkomst**

### **§ 1 Algemene bepalingen**

#### **Artikel 2.1**

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

- a. oproepwerkzaamheden: werkzaamheden die incidenteel zijn en naar aard en omvang een wisselend karakter hebben;
- b. werknemer: degene die op grond van een arbeidsovereenkomst oproepwerkzaamheden verricht;
- c. keuring: het medisch onderzoek genoemd in de Wet op de medische keuringen;
- d. keurend arts: de geneeskundige in de zin van de Wet op de medische keuringen;
- e. keuringvragers: de aanstaand werkgever in de zin van de Wet op de medische keuringen;
- f. beoordelaar: de direct leidinggevende van de ambtenaar of diens direct leidinggevende;
- g. beoordelingsadviseur: de ambtenaar die door de werkgever is aangewezen toe te zien op de juiste wijze van beoordeling.

### **§ 2 Aanstelling**

#### **Artikel 2.2 aanstelling in vaste of tijdelijke dienst**

Aanstelling van de ambtenaar vindt plaats in vaste dienst of in tijdelijke dienst.

## **Artikel 2.2a aanstelling in algemene dienst**

De aanstelling geschiedt in algemene dienst van de VrAA.

## **Artikel 2.3 aanstelling in tijdelijke dienst bij wijze van proef**

1. Voorafgaand aan de aanstelling in vaste dienst kan een aanstelling in tijdelijke dienst bij wijze van proef plaatsvinden.
2. De aanstelling in tijdelijke dienst bij wijze van proef duurt minimaal zes maanden en maximaal één jaar.
3. Als tijdens de aanstelling in tijdelijke dienst bij wijze van proef onvoldoende komt vast te staan dat de ambtenaar voor een aanstelling in vaste dienst in aanmerking komt, kan de aanstelling in tijdelijke dienst bij wijze van proef worden verlengd.
4. De totale duur van de verlenging van de aanstelling in tijdelijke dienst bij wijze van proef is maximaal één jaar.
5. De totale duur van de aanstelling in tijdelijke dienst bij wijze van proef in eenzelfde functie is maximaal twee jaar.
6. Gedurende de aanstelling in tijdelijke dienst bij wijze van proef vindt twee keer een beoordeling plaats als bedoeld in paragraaf 6.

## **Artikel 2.4 Aanstellingen op grond van de banenafpraak**

1. In afwijking van artikel 3.1 kan het bestuur voor de ambtenaar die onder een doelgroep in het doelgroepenregister van de Wet banenafpraak valt en onvoldoende arbeidsvermogen heeft om een reguliere functie te bekleden, een samenstel van taken vaststellen.
2. Het bestuur kan voor de ambtenaar die onder een doelgroep in het doelgroepenregister van de Wet banenafpraak valt en niet zelfstandig het wettelijk minimumloon kan verdienen, in afwijking van artikel 3.3, een salaris vaststellen met toepassing van salarisschaal A als genoemd in de CAR(UWO) Veiligheidsregio's. Als het salaris in de salarisschaal A omgerekend naar het salaris per uur lager is dan € 14,-, heeft de ambtenaar minimaal recht op een salaris per uur van €14,-. Het op dit lid gebaseerde bedrag van € 14,- wordt niet geïndexeerd met de salarisverhogingen.
3. Het bestuur kan voor de ambtenaar die onder de Wajong doelgroep valt en voldoende arbeidsvermogen heeft om zelfstandig een reguliere functie te bekleden of niet in aanmerking komt voor loondispensatie, op grond van artikel 3:3 een salaris vaststellen aan de hand van zijn functieschaal zoals opgenomen in de salaristabel in bijlage IIa van de CAR(UWO) Veiligheidsregio's.
4. Indien loondispensatie wordt toegekend, kan het bestuur het salaris en de salaristoelagen van de ambtenaar naar rato van de loonwaarde conform de loondispensatie verminderen. Het naar loonwaarde bepaalde salaris van de ambtenaar vermeerderd met de Wajong-aanvullingsuitkering is gelijk aan het wettelijk minimumloon.
5. Indien loonkostensubsidie wordt toegekend, kan het bestuur het salaris en de salaristoelagen van de ambtenaar naar rato van de loonwaarde niet verminderen. Het salaris van de ambtenaar is gelijk aan het wettelijk minimumloon. De loonkostensubsidie vergoedt aan het bestuur het verschil tussen het naar loonwaarde bepaalde salaris van de ambtenaar en het wettelijk minimumloon.

## **§ 3 Aanstellingen in tijdelijke dienst**

### **Artikel 2.4 (vervallen)**

(vervallen 1 juli 2015 BD2015- 007302)

## **Artikel 2.5 omzetten aanstelling**

1. Vanaf de dag dat een reeks van twee of drie aanstellingen in tijdelijke dienst, die elkaar opvolgen met tussenpozen van ten hoogste zes maanden, een periode van 24 maanden overschrijdt (de tussenpozen inbegrepen), geldt de laatste aanstelling met ingang van die dag als een aanstelling in vaste dienst.
2. Vanaf de dag dat meer dan drie aanstellingen in tijdelijke dienst elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan zes maanden, geldt de laatste aanstelling als aanstelling in vaste dienst.
3. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op elkaar opvolgende aanstellingen en arbeidsovereenkomsten tussen een ambtenaar en verschillende werkgevers, die, ongeacht of inzicht bestaat in de hoedanigheid of geschiktheid van de ambtenaar, ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijs geacht moeten worden elkaars opvolger te zijn.
4. Een tijdelijke aanstelling kan de 24 maanden overschrijden voor een eenmalig project waarvoor unieke werkzaamheden moeten worden verricht en waarvoor van de Vraa redelijkerwijs niet verwacht kan worden dat deze de kennis in huis heeft.
5. De ketenbepalingen genoemd in dit artikel zijn niet van toepassing op aanstellingen in verband met:

- a. een beroepsbegeleidende leerweg (BBL)
  - b. politiekassistenten.
6. Voor de ambtenaar die de AOW- gerechtigde leeftijd heeft bereikt, geldt de aanstelling in vaste dienst vanaf de dag waarop:
  - a. de aanstellingen in tijdelijke dienst elkaar met tussenpozen van niet meer dan zes maanden hebben opgevolgd en een periode van 48 maanden, deze tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden;
  - b. meer dan zes aanstellingen in tijdelijke dienst elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan zes maanden.
7. Voor de vaststelling of de bedoelde periode of het aantal opvolgende aanstellingen is overschreden, worden alleen de aanstellingen in tijdelijke dienst in aanmerking genomen die zijn aangegaan na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.

### **Artikel 2.5a overgangrecht**

Op aanstellingen die op 1 juli 2015 voldoen aan de voorwaarden van artikel 2.5, zoals die luidde vóór 1 juli 2015, wordt artikel 2.5, zoals geldt na 1 juli 2015, pas van toepassing indien een volgende aanstelling wordt aangegaan binnen een periode van ten hoogste zes maanden na het einde van de laatste aanstelling.

### **Artikel 2.6 beroepsopleiding**

1. Vervallen.
2. Aanstelling in tijdelijke dienst voor de duur van de beroepsopleiding gebeurt voor een functie in het kader van een leerwerktraject in het middelbaar beroepsonderwijs.
3. Indien aanvankelijk een aanstelling in tijdelijke dienst bij wijze van proef voor de betreffende functie heeft plaatsgevonden, vindt de aanstelling in tijdelijke dienst voor de duur van de opleiding plaats voor de resterende duur van de opleiding.
4. De aanstelling duurt tot zes weken na de datum waarop de uitslag van het examen waarmee de opleiding wordt afgesloten, bekend is.
5. Gedurende de aanstelling in tijdelijke dienst voor de duur van de opleiding vindt twee keer een beoordeling plaats.
6. Bij de tweede beoordeling geeft de beoordelaar op het beoordelingsformulier gemotiveerd aan of de ambtenaar al dan niet zal worden aangesteld in vaste dienst.
7. In afwijking van artikel 3.3 (vaststelling salaris) is het salaris voor de ambtenaar met een functie bedoeld in het tweede lid gelijk aan het wettelijk minimumloon als bedoeld in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag en wijzigt overeenkomstig. De bedragen zijn genoemd in de Bedragengids.

## **§ 4 Voorwaarden voor aanstelling en tewerkstelling**

### **Artikel 2.7 vereisten voor aanstelling**

1. Voor aanstelling is vereist:
  - een verklaring omtrent gedrag, en
  - een verklaring van de keurend arts als dit op grond van een wettelijk voorschrift verplicht is gesteld of als aan de vervulling van de functie bijzondere eisen op het punt van de medische geschiktheid zijn gesteld.
2. Een vreemdeling in de zin van de Vreemdelingenwet 2000 kan slechts worden aangesteld als hij beschikt over een tewerkstellingsvergunning, tenzij hij is uitgesloten van deze verplichting.

### **Artikel 2.8 Wet flexibel werken**

1. Overeenkomstig de Wet flexibel werken heeft de ambtenaar, recht de formele arbeidsduur per week te verminderen of de formele arbeidsduur per week uit te breiden tot het aantal uren van een volledig dienstverband, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich hiertegen verzetten.
2. Overeenkomstig de Wet flexibel werken heeft de ambtenaar, het recht de werktijden aan te passen, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienst belangen zich hiertegen verzetten.
3. Overeenkomstig de Wet flexibel werken kan de ambtenaar het college verzoeken tot aanpassing van zijn arbeidsplaats.
4. De bepaling in lid 1 geldt niet voor de ambtenaar die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.

### **Artikel 2.9 functionele voorwaarden**

1. Als het voor de vervulling van de functie noodzakelijk is dat de ambtenaar voor een bepaald tijdstip een diploma heeft behaald, kan dit bij de aanstelling als voorwaarde worden gesteld.

2. Het vorige lid is van overeenkomstige toepassing op de ambtenaar op wiens aanvraag wijziging van tewerkstelling plaatsvindt.

#### **Artikel 2.10 wijziging tewerkstelling**

1. Er is sprake van wijziging van de tewerkstelling als de functie of de formele arbeidsduur van de ambtenaar wijzigt of als de ambtenaar gaat werken bij een ander organisatie-onderdeel. Wijziging van de tewerkstelling kan plaatsvinden op verzoek van de ambtenaar of om reden van dienstbelang.
2. Wijziging van de tewerkstelling leidt niet tot wijziging van de aanstelling.
3. Bij wijziging van een tewerkstelling wordt de ambtenaar opnieuw medisch gekeurd als dit op grond van een wettelijk voorschrift verplicht is gesteld of als de vervulling van de functie bijzondere eisen op het punt van de medische geschiktheid stelt.
4. Wijziging van een tewerkstelling vereist opnieuw een verklaring omtrent het gedrag als de eisen van de nieuw te vervullen functie aanmerkelijk afwijken van de oorspronkelijke functie.

#### **Artikel 2.10a wijziging functie in het belang van de dienst**

1. De ambtenaar is - nadat hij is gehoord - verplicht om in het belang van de dienst een andere functie te aanvaarden. Deze functie kan hem redelijkerwijs, in verband met zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden, kennis en vaardigheden, zijn inkomsten en de voor hem bestaande vooruitzichten, worden opgedragen.
2. Als belang van de dienst wordt in elk geval aangemerkt de optimale inzet van de beschikbare personeelscapaciteit

#### **Artikel 2.11 tijdelijk verrichten andere werkzaamheden**

1. Indien de VrAA dit in het belang van de dienst nodig acht, is de ambtenaar verplicht om - met behoud van rechten - tijdelijk niet tot zijn functie behorende werkzaamheden te verrichten.
2. Wanneer de ambtenaar meent, dat in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden de in het eerste lid bedoelde werkzaamheden redelijkerwijs niet van hem kunnen worden gevergd, meldt hij dit - onverminderd zijn verplichting om die werkzaamheden direct aan te vangen - door tussenkomst van het hoofd van het organisatie-onderdeel - meteen aan de algemeen directeur, die zo spoedig mogelijk een beslissing hierover neemt.

### **§ 5 Medische keuring**

#### **Artikel 2.12 algemene bepalingen**

1. Op deze paragraaf is de Wet op de medische keuringen van toepassing.
2. De keuringvrager is verantwoordelijk voor een correcte procedure en betaalt de keuring.

#### **Artikel 2.13 keurend arts**

1. De keurend arts is niet de behandelend of de begeleidend arts van betrokkene.
2. De keurend arts kan zich laten bijstaan door deskundigen, tenzij betrokkene, na daartoe in de gelegenheid te zijn gesteld, heeft aangegeven daartegen bezwaar te hebben

#### **Artikel 2.14 procedure van keuring**

1. Betrokkene is verplicht de keurend arts inlichtingen te verstrekken en zijn medewerking te verlenen.
2. De keurend arts vraagt geen informatie aan derden dan na uitdrukkelijke toestemming van betrokkene.
3. De keurend arts informeert betrokkene over de uitslag van de keuring en rapporteert na toestemming van de betrokkene aan de keuringvrager.
4. Als betrokkene beslist dat de keuringvrager niet van de uitslag in kennis mag worden gesteld, geeft de keurend arts hiervan bericht aan de keuringvrager.
5. Als betrokkene het bericht zelf wil verzorgen, bericht hij de keuringvrager binnen één week.
6. De keuringvrager kan de sollicitatieprocedure beëindigen als betrokkene hem niet binnen de gestelde termijn bericht.

#### **Artikel 2.15 keuringsuitslag**

1. De uitslag van de keuring is positief, positief onder bepaalde beperkingen of negatief.
2. Bij onvolledigheid van medische gegevens houdt de keurend arts de uitslag voor naderonderzoek en aanvullende gegevens maximaal vier weken aan.
3. De rapportage aan de keuringvrager bevat alleen de uitslag van de keuring.

#### **Artikel 2.16 keuringsdossier**

1. De keurend arts houdt een dossier bij met de gegevens van de keuring en verstrekt betrokkene desgevraagd inzage in of een afschrift van het dossier.



2. De keurend arts verstrekt geen inlichtingen uit het dossier aan de keuringvrager of aan derden, tenzij betrokkene hiervoor uitdrukkelijke toestemming geeft.
3. Indien niet tot aanstelling wordt overgegaan wordt het dossier vernietigd, tenzij betrokkene, na daartoe in de gelegenheid te zijn gesteld, aangeeft daarmee niet in te stemmen.

#### **Artikel 2.17 herkeuring**

1. Betrokkene kan een herkeuring aanvragen als hij het niet eens is met de uitslag van de keuring. Er zal dan in overleg met de betrokkene een arts worden aangewezen die de herkeuring uitvoert. De artikelen 2.12 tot en met 2.16 zijn van overeenkomstige toepassing.
2. Betrokkene wordt over de bindende uitslag door de herkeurend arts geïnformeerd.

### **§ 6 Beoordeling van de ambtenaar met een aanstelling in tijdelijke dienst bij wijze van proef**

#### **Artikel 2.18 beoordeling**

1. De ambtenaar met een aanstelling in tijdelijke dienst bij wijze van proef wordt beoordeeld op de wijze waarop hij zijn functie vervult, waarbij rekening wordt gehouden met de inwerktijd die ten aanzien van de functie in redelijkheid in acht moet worden genomen. Bij de beoordeling worden geen andere aspecten betrokken dan die zijn vermeld in het beoordelingsformulier. Het beoordelingsformulier is opgenomen in Bijlage A.
2. De werkgever kan na instemming van de ondernemingsraad voor bepaalde categorieën personeel het beoordelingsformulier met één of meer beoordelingsaspecten uitbreiden.

#### **Artikel 2.19 frequentie van beoordeling**

1. De eerste beoordeling vindt plaats zodra een derde deel van de aanstelling in tijdelijke dienst bij wijze van proef is verstreken. De tweede beoordeling vindt plaats uiterlijk drie maanden voor de datum waarop de aanstelling in tijdelijke dienst bij wijze van proef eindigt.
2. Als de ambtenaar tijdens zijn aanstelling in tijdelijke dienst bij wijze van proef een andere functie gaat vervullen en daarom opnieuw een aanstelling in tijdelijke dienst bij wijze van proef is aangegaan, is het eerste lid en artikel 2.3, zesde lid, van overeenkomstige toepassing, gerekend vanaf de datum van de wijziging van de functie.
3. Bij de tweede beoordeling geeft de beoordelaar op het beoordelingsformulier gemotiveerd aan of de ambtenaar al dan niet zal worden aangesteld in vaste dienst of dat er redenen zijn om de aanstelling in tijdelijke dienst bij wijze van proef te verlengen.
4. Als de aanstelling in tijdelijke dienst bij wijze van proef is verlengd, is het eerste lid voor de duur van deze verlenging van overeenkomstige toepassing. Als de verlenging een half jaar of korter is, vindt slechts één beoordeling plaats.

#### **Artikel 2.20 beoordelaar**

1. De beoordelaar gaat over tot de beoordeling na overleg met de beoordelingsadviseur.
2. De beoordelingsadviseur kan bepalen dat de beoordeling plaatsvindt door twee beoordelaars of dat de beoordeling in zijn aanwezigheid plaatsvindt.

#### **Artikel 2.21 wijze van beoordelen**

1. Als twee beoordelaars uiteenlopend waarderen, wordt het oordeel van de direct leidinggevende vermeld en wordt het oordeel van de andere beoordelaar afzonderlijk op het beoordelingsformulier aangegeven.
2. Als de beoordeling niet op een juiste wijze plaatsvindt of als de beoordeling onvoldoende is gemotiveerd, meldt de beoordelingsadviseur dit gemotiveerd op het beoordelingsformulier.
3. Het beoordelingsformulier wordt door de beoordelaar of de beoordelaars getekend.

#### **Artikel 2.22 beoordelingsgesprek**

1. De ambtenaar wordt binnen één week na het opstellen van het beoordelingsformulier tijdens een gesprek in kennis gesteld van de beoordeling.
2. De ambtenaar die zich met de beoordeling kan verenigen, tekent het beoordelingsformulier voor akkoord en ontvangt een exemplaar.
3. De ambtenaar die zich niet met de inhoud kan verenigen, maakt binnen één week na het gesprek zijn bedenkingen gemotiveerd schriftelijk kenbaar. Dit stuk wordt als bijlage bij het beoordelingsformulier gevoegd.
4. Het hoofd van het organisatie-onderdeel neemt kennis van de inhoud van de beoordeling.
5. Vervallen.



### **Artikel 2.23 tweede gesprek**

1. Binnen één week nadat de ambtenaar zijn bedenkingen kenbaar heeft gemaakt, vindt in aanwezigheid van de beoordelingsadviseur een gesprek tussen de beoordelaar of beoordelaars en de ambtenaar plaats.
2. Als de bedenkingen van de ambtenaar daartoe aanleiding geven, wordt de beoordeling gewijzigd.
3. De ambtenaar die zich met de beoordeling kan verenigen, tekent het beoordelingsformulier voor akkoord en ontvangt een exemplaar.

Als de ambtenaar zich niet kan verenigen met de inhoud van het beoordelingsformulier deelt de werkgever hem binnen twee weken na het gesprek schriftelijk mee op welke grond zijn bedenkingen niet erkend worden. Deze mededeling wordt als bijlage bij het beoordelingsformulier gevoegd.

### **Artikel 2.24 (vervallen)**

(Vervallen m.i.v. 1 oktober 2008 BD2009-009014)

### **Artikel 2.25 aanstelling met terugwerkende kracht**

Als het bezwaar of beroep gegrond wordt verklaard, vindt de aanstelling of verlenging van de aanstelling met terugwerkende kracht plaats.

## **§ 7 Arbeidsovereenkomst**

### **Artikel 2.26 oproepwerkzaamheden**

1. Een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor oproepwerkzaamheden.
2. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan, in tweevoud opgemaakt en door werknemer en werkgever getekend.

### **Artikel 2.27 duur en opzegging**

1. De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd of onbepaalde tijd.
2. Werkgever en werknemer kunnen de arbeidsovereenkomst opzeggen op grond van de bepalingen uit hoofdstuk 12 (Ontslag).

### **Artikel 2.28 voorwaarden**

1. De arbeidsovereenkomst garandeert een minimum van twee uur per oproep. Dewerknemer heeft voor iedere periode van minder dan twee uur waarin hij arbeid heeft verricht, recht op een salaris alsof hij twee uur arbeid heeft verricht.
2. De arbeidsovereenkomst bevat in ieder geval de volgende afspraken:
  - de aard van de werkzaamheden;
  - het overeengekomen salaris per uur;
  - de verplichting voor de werkgever om werkzaamheden aan de werknemer aan te bieden in geval zich werkzaamheden voordoen die een beroep op de arbeid van de oproepkracht rechtvaardigen;
  - de verplichting voor de werknemer om de werkzaamheden na oproep te verrichten;
  - de verplichting voor de werkgever om een oproep minimaal 24 uur vóór aanvang van de feitelijke werkzaamheden aan de werknemer kenbaar te maken;
  - de vermelding van de tijden waarbinnen de werkzaamheden worden verricht;
  - de mogelijkheid tot intrekking van de oproep door de werkgever en weigering door de werknemer tot minimaal 12 uur vóór aanvang van de feitelijke werkzaamheden;
  - de vaststelling van het maximaal aantal weigeringen binnen een vastgestelde periode.
3. Als de werkgever de oproep intrekt zonder inachtneming van de termijn van 12 uur is hij gehouden het salaris te betalen alsof de werkzaamheden feitelijk zijn verricht.
4. De werknemer met een arbeidsovereenkomst heeft recht op:
  - a. salaris en de toegekende salaristoelage(n);
  - b. 8% van het voor de werknemer in de maand van opbouw geldende salaris vermeerderd met de salaristoelagen genoemd in hoofdstuk 3, met dien verstande dat dit ten minste een bedrag is van € 146,65 bij een volledig dienstverband, en
  - c. 6% van het voor de werknemer in de maand van opbouw geldende salaris, met dien verstande dat dit ten minste een bedrag is van € 145,83 bij een volledig dienstverband, en
  - d. 1,5% van het in de maand van opbouw geldende salaris, met dien verstande dat dit ten minste een bedrag is van € 33,33 bij een volledig dienstverband, en
  - e. 0,8% van het voor de werknemer in de maand van opbouw geldende salaris, en
  - f. vakantie-uren, als bedoeld in artikel 6.1, tweede lid.
  - g. De bovengenoemde rechten worden uitgedrukt in een bedrag per uur en worden maandelijks uitbetaald.

5. De werknemer heeft recht op een reiskosten vergoeding voor woon-werkverkeer. De tegemoetkoming woon-werkverkeer is afhankelijk van het aantal kilometers tussen woon en werkadres met een maximum van 30 kilometer enkele reisafstand.
6. Het bedrag per kilometer staat vermeld in de Bedragengids.
7. Het bedrag per kilometer wordt niet geïndexeerd.

### **3 Salaris, vergoedingen, toelagen en uitkeringen**

#### **§ 1 Algemene bepalingen**

##### **Artikel 3.1 functies en functiewaardering**

1. Het bestuur stelt de functies vast die door ambtenaren binnen de VrAA kunnen worden bekleed.
2. Elke functie wordt beschreven op basis van het functiewaarderingssysteem Methode Rangordenen Functies (MRF).
3. Voor elke functie stelt het college een functieschaal vast op basis van het functiewaarderingssysteem genoemd in lid 2.

##### **Artikel 3.2 recht op salaris, vergoedingen, salaristoelagen en uitkeringen**

1. Zolang zijn aanstelling duurt heeft een ambtenaar recht op salaris, vergoedingen, toelagen en uitkeringen overeenkomstig dit hoofdstuk. Dit recht bestaat niet over de tijd dat de ambtenaar in strijd met zijn verplichtingen opzettelijk nalaat arbeid te verrichten.
2. De uitbetaling van het salaris, de vergoedingen, de toelagen en de uitkeringen vindt plaats per maand, tenzij in deze regeling anders is bepaald.
3. De salarisschalen en de daarbij behorende salarissen zijn opgenomen in de Bedragengids.

##### **Artikel 3.2a Payroll**

1. Het bestuur spreekt schriftelijk met de payroll werkgever af dat de totale beloning van de payroll werknemer vanaf de eerste werkdag van de ter beschikkingstelling bij de veiligheidsregio vergelijkbaar is met de totale beloning van de ambtenaar, die een gelijke of gelijkwaardige functie vervult onder dezelfde of vergelijkbare omstandigheden.
2. De totale beloning wordt bij de ter beschikkingstelling van de payroll werknemer vastgesteld. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder de totale beloning naast de wettelijk verplichte loonbestanddelen in de inlenersbeloning, in ieder geval verstaan:
  - a. de beloningselementen van het IKB bedoeld in artikel 3.28 lid 2 onderdeel b en 3.28 lid 2 onderdeel c en 3.28 lid 2 onderdeel d;
  - b. de werkgeverspremie ouderdomspensioen (OP)/nabestaandenpensioen (NP) en arbeidsongeschiktheidspensioen (AAOP) van het ABP.
3. Als de gelijke of gelijkwaardige beloningselementen niet volledig onderdeel uitmaken van de totale beloning aan de payroll werknemer die een gelijke of gelijkwaardige functie vervult, dan spreekt het bestuur schriftelijk met de payroll werkgever af dat de payroll werknemer een toelage ter compensatie ontvangt.
4. De toelage ter compensatie van de beloningselementen wordt uitgedrukt in een percentage van het salaris van de payroll werknemer en is niet pensioengevend. De toelage is gelijk aan het verschil tussen:
  - a. de hoogte van gelijke of gelijkwaardige beloningselementen in lid 2 onderdeel a die de payroll werknemer per maand opbouwt of ontvangt, en
  - b. de hoogte van de beloningselementen in lid 2 onderdeel a die een ambtenaar per maand opbouwt of ontvangt.
5. Als de payroll werknemer geen deelnemer is of kan worden bij de pensioenregeling ABP, dan spreekt het bestuur schriftelijk met de uitlener af dat de payroll werknemer vanaf de eerste werkdag een toelage ontvangt voor pensioencompensatie. De toelage is een percentage van het salaris van de payroll werknemer. De toelage is gelijk aan het verschil tussen de totale werkgeverspremiepercentages van het ABP en de totale werkgeverspremiepercentages van een adequate pensioenregeling in de zin van artikel 8a Waadi waar de payroll werknemer deelnemer is. Daarbij worden de percentages van het:
  - a. ouderdomspensioen,
  - b. nabestaandenpensioen en
  - c. arbeidsongeschiktheidspensioenmet elkaar vergeleken.
6. Het bestuur verstrekt de payroll werkgever schriftelijk alle informatie en middelen die nodig zijn om de totale beloning en eventuele toelage correct vast te stellen. De payroll werkgever informeert vervolgens bij aanvang van de ter beschikkingstelling de payroll werknemer schriftelijk als de

payroll werknemer een toelage krijgt uitbetaald. Het bestuur vergewist dan bij de payroll werkgever of de payroll werknemer de correcte toelage ontvangt.

## **§ 2 Salaris**

### **Artikel 3.3 vaststelling salaris**

1. Het bestuur stelt het salaris van een ambtenaar vast aan de hand van zijn functieschaal zoals opgenomen in de salaristabel in bijlage IIa van de CAR(-UWO) Veiligheidsregio's, op grond van zijn ervaring, geschiktheid en bekwaamheid. Het salaris wordt vastgesteld met aanduiding van een periodiek in de functieschaal. Als het salaris in de salaristabel in bijlage IIa omgerekend naar het salaris per uur lager is dan het minimumloon voor medewerkers van 21 jaar en ouder, heeft de ambtenaar minimaal recht op een salaris per uur ter hoogte van het minimumloon voor medewerker van 21 jaar en ouder.
2. Als een ambtenaar in een functie wordt geplaatst zonder dat hij al voldoet aan alle daarvoor geldende eisen ten aanzien van opleiding, ervaring en bekwaamheid, kan zijn salaris overeenkomstig de eerst lagere salarisschaal dan de functieschaal worden vastgesteld.
3. Het maximale salaris en de toegekende salaristoelagen bedraagt per kalenderjaar niet meer dan de maximale bedragen genoemd in de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector.
4. Voor de ambtenaar in artikel 1:2c, lid 2 geldt een aparte salarisschaal A. De salaristabel salarisschaal A is:  
Schaal A Percentages van het WML  
0 100%  
1 101,8%  
2 103,6%  
3 105,5%  
4 107,3%  
5 109,1%  
6 110,9%  
7 112,7%  
8 114,5%  
9 116,4%  
10 118,2%  
11 120%
5. Als het salaris in de salaristabel in lid 1 of lid 3 omgerekend naar het salaris per uur lager is dan € 14,-, heeft de ambtenaar minimaal recht op een salaris per uur van € 14,-. Het op dit lid gebaseerde bedrag van € 14,- wordt niet geïndexeerd met de algemene salarisijszigingen.

### **Artikel 3.4 salarisverhoging**

1. Aan een ambtenaar wordt een salarisverhoging naar de volgende periodiek toegekend als is voldaan aan de volgende voorwaarden:
  - a. de ambtenaar functioneert voldoende;
  - b. de ambtenaar heeft het maximum van de functieschaal nog niet bereikt;
  - c. er zijn twaalf maanden verstreken sinds zijn aanstelling, zijn laatste periodieke salarisverhoging of zijn promotie.
2. Het college kan aan toekenning van een periodieke salarisverhoging aanvullende voorwaarden stellen.
3. Het college kan een ambtenaar een extra periodieke salarisverhoging toekennen.
4. In afwijking van het eerste lid, aanhef en onderdeel c, kan het college voor ambtenaren of voor groepen ambtenaren een vaste verhogingsdatum vaststellen.

### **Artikel 3.5 verlaging salarisschaal**

1. Zonder voorafgaand ontslag kan voor de ambtenaar geen salarisschaal gaan gelden met een lager maximumsalaris, tenzij hiervoor in deze regeling, of andere wet- en regelgeving, een grond aanwezig is.
2. In afwijking van het eerste lid kan een ambtenaar met zijn instemming worden herplaatst in een functie waaraan een lagere schaal is verbonden met een overeenkomstige aanpassing van het salaris.
3. In afwijking van het eerste lid kan de ambtenaar, door toepassing van artikel 7.8 (wijze van opdragen passende arbeid), herplaatst worden in een functie met een lager maximumsalaris, met een overeenkomstige aanpassing van het salaris.
4. In afwijking van het eerste lid kan de ambtenaar, door toepassing van hoofdstuk 16, herplaatst worden in een functie met een lager maximumsalaris.

### **Artikel 3.6 inpassing in hogere schaal**

De ambtenaar die door promotie naar een hogere salarisschaal overgaat, heeft vanaf de dag dat de promotie ingaat recht op een hoger salaris.

### **Artikel 3.6a salaris bij promotie**

1. Het salaris wordt bij promotie vastgesteld op minimaal het eerstvolgende hogere bedrag in de nieuwe salarisschaal. Het verschil in salaris moet minimaal 75% zijn van het bedrag dat de ambtenaar zou hebben gekregen bij een periodieke verhoging in de oude salarisschaal als hij geen promotie zou hebben gekregen.
2. Als door de promotie toegekende salaristoelagen vervallen en niet geheel of gedeeltelijk worden gecompenseerd in nieuw toegekende salaristoelagen, worden deze bij toepassing van het eerste lid aangemerkt als salaris.
3. Bij toepassing van het tweede lid blijft de waarnemingstoelage, genoemd in artikel 3.10, eerste lid, buiten beschouwing.
4. Als de toelagen als bedoeld in het tweede lid niet ingepast kunnen worden in de nieuwe salarisschaal, behoudt de ambtenaar recht op het niet ingepaste deel van de toelage. Deze toelage wordt bij een volgende promotie aangemerkt als salaris.

### **Artikel 3.6b salaris na promotie met terugwerkende kracht**

Bij promotie met terugwerkende kracht wordt het verschil tussen het salaris dat de ambtenaar heeft gekregen en het salaris dat hij had moeten krijgen over die periode aan de ambtenaar betaald.

### **Artikel 3.6c samenloop promotie en periodiek**

Als de datum van promotie en periodieke salarisverhoging samenvallen, vindt eerst de periodieke salarisverhoging plaats en daarna de promotie.

### **Artikel 3.6d periodiekdatum na promotie**

1. Na promotie is de periodiekdatum gelijk aan de eerste dag van de maand waarin de ambtenaar promotie heeft gehad.
2. Bij promotie na een direct voorafgaande waarneming wordt de periodiekdatum vastgesteld op de eerste dag van de maand waarin de ambtenaar de functie is gaan waarnemen.

### **Artikel 3.7 uitloopschaal**

De VrAA kent geen uitloopschaal.

## **§ 3 Salaristoelagen**

### **Artikel 3.8 functioneringstoelage**

1. Het bestuur kan aan een ambtenaar die meerdere jaren zeer goed of uitstekend heeft gefunctioneerd en/of bijzondere prestaties heeft geleverd, en die het maximum van zijn functieschaal heeft bereikt, een functioneringstoelage toekennen.
2. De toelage wordt voor maximaal een jaar toegekend. Bij het voortduren van de gronden waarop de toelage is toegekend, kan deze opnieuw worden toegekend.
3. De toelage bedraagt ten hoogste 10% van het salaris.

### **Artikel 3.9 arbeidsmarkttoelage**

1. Het bestuur kan aan een ambtenaar een arbeidsmarkttoelage toekennen om hem in dienst te kunnen nemen of te behouden, als schaarste op de arbeidsmarkt daartoe aanleiding geeft en er in het betreffende vakgebied sprake is van een ernstig tekort aan personeel.
2. De toelage wordt toegekend voor een periode die van tevoren is vastgesteld, met een maximum van 3 jaar.
3. De toelage bedraagt ten hoogste 10% van het salaris.

### **Artikel 3.10 waarnemingstoelage**

1. Indien een ambtenaar wordt aangewezen om een functie waar te nemen met een hogere functieschaal, wordt hem voor de periode van waarneming een waarnemingstoelage toegekend. Deze bepaling geldt niet als de waarneming deel uitmaakt van de eigen functie.
2. Bij volledige waarneming van de functie is het bedrag van de toelage gelijk aan het verschil tussen het salaris dat de ambtenaar geniet en het salaris dat hij zou genieten als hij bij de start van de waarneming in de hogere schaal zou zijn ingedeeld.
3. Bij gedeeltelijke waarneming wordt de toelage naar evenredigheid toegekend.

### **Artikel 3.11 toelage onregelmatige dienst**

1. De ambtenaar die valt onder de bijzondere regeling voor de werktijden (artikel 4.7) heeft recht op een toelage die wordt uitgedrukt in een percentage van het uurloon gedurende de volgende tijdvakken van de week:
  - a. maandag tot en met vrijdag tussen 06.00 en 08.00 uur en tussen 18.00 uur en 22.00 uur: 20%
  - b. maandag tot en met vrijdag tussen 00.00 en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur: 40%
  - c. zaterdag tussen 00.00 en 24.00 uur: 40%
  - d. zondag en op de volgende feestdagen:
    - nieuwjaarsdag;
    - eerste of tweede paasdag;
    - Koningsdag;
    - Hemelvaartsdag;
    - eerste of tweede pinksterdag, of
    - eerste of tweede kerstdag

tussen 00.00 en 24.00 uur: 65%.

Het uurloon is voor de toepassing van dit artikel maximaal gelijk aan het uurloon dat behoort bij het maximumsalaris van salarisschaal 6.

2. De ambtenaar heeft geen recht op een toelage, als hij in een week slechts op één aaneengesloten periode van ten hoogste 3 uur in een van de in lid 1 genoemde tijdvakken heeft gewerkt.
3. Over de uren waarover een toelage onregelmatige dienst wordt uitbetaald, kan niet tegelijkertijd een overwerkvergoeding (artikel 3.18) worden uitbetaald.

### **Artikel 3.12 buitendagvenstertoelage**

1. De ambtenaar die valt onder de standaardregeling voor de werktijden en die door het college is aangewezen om te werken buiten het dagvenster (artikel 4.5, tweede lid), heeft recht op een buitendagvenstertoelage.
2. De buitendagvenstertoelage bedraagt:
  - a. 50% van het uurloon van de ambtenaar over de gewerkte uren buiten het dagvenster tussen maandag 00:00 uur en vrijdag 24:00 uur;
  - b. 75% van het uurloon van de ambtenaar over de uren gewerkt op zaterdag;
  - c. 100% van het uurloon van de ambtenaar over de uren gewerkt op zondag en op de volgende feestdagen:
    - nieuwjaarsdag;
    - eerste of tweede paasdag;
    - Koningsdag;
    - Hemelvaartsdag;
    - eerste of tweede pinksterdag, of
    - eerste of tweede kerstdag.
3. De ambtenaar die een functie bekleedt met functieschaal 11 of hoger heeft geen recht op een buitendagvenstertoelage.

### **Artikel 3.13 toelage beschikbaarheidsdienst**

1. De ambtenaar die buiten de voor hem geldende werktijden beschikbaarheidsdienst heeft, ontvangt een toelage beschikbaarheidsdienst.
2. De toelage bedraagt 5% van het uurloon voor de uren op maandag tot en met vrijdag en 10% van het uurloon voor de uren op zaterdag, zondag en op de volgende feestdagen:

nieuwjaarsdag;

  - eerste of tweede paasdag;
  - Koningsdag;
  - Hemelvaartsdag;
  - eerste of tweede pinksterdag, of
  - eerste of tweede kerstdag.
3. Het uurloon is voor de toepassing van dit artikel maximaal gelijk aan het uurloon dat behoort bij het maximumsalaris van salarisschaal 7.
4. Vervalt.
5. Voor ambtenaren die deel uitmaken van de Crisisorganisatie Amsterdam is het uurloon voor de toepassing van dit artikel maximaal gelijk aan het uurloon dat behoort bij het maximumsalaris van salarisschaal 12.

### **Artikel 3.14 inconveniëntentoeelage**

1. Het bestuur kan aan een ambtenaar een structurele inconveniëntentoeelage toekennen, indien er sprake is van niet vermijdbare zware, onaangename of gevaarlijke arbeid. Het rangordenen en waarderen van functies naar structurele inconveniënten vindt plaats aan de hand van de Methode voor het Rangordenen van Inconveniënten (MRI).
2. De ambtenaar ontvangt een incidentele inconveniëntentoeslag, aangegeven in een percentage over salaris en salaristoelagen per uur, voor werkzaamheden die door het bestuur worden vastgesteld. :
  - a.
3. Bij samenloop van een incidentele en een structurele inconveniëntentoeslag, wordt over de uren waarin werkzaamheden zijn verricht het percentage voor incidentele inconveniëntentoeslag uitbetaald, voor zover die hoger is dan het percentage van de structurele inconveniëntentoeslag.

### **Artikel 3.15 garantietoeelage**

Het college kan aan een ambtenaar die wordt geconfronteerd

Met een lager salaris en/of salaristoelagen, een garantietoeelage toekennen.

### **Artikel 3.16 afbouwtoelage**

1. De ambtenaar van wie buiten zijn toedoen de toelage onregelmatige dienst, de toelage beschikbaarheidsdienst, en/of de inconveniëntentoeelage blijvend wordt verlaagd of beëindigd, heeft recht op een afbouwtoelage indien:
  - a. hij de toelage(n) met een onderbreking van ten hoogste twee maanden gedurende tenminste drie jaren heeft genoten én
  - b. met de verlaging of beëindiging van de toelage(n) een bedrag is gemoeid van tenminste 3% van zijn salaris.
2. Het eerste lid is niet van toepassing indien voor de ambtenaar voorzieningen zijn getroffen in een sociaal plan.
3. De looptijd van de afbouwtoelage is maximaal drie jaar. De afbouwtoelage bedraagt in het eerste jaar 75%, in het tweede jaar 50% en in het derde jaar 25% van het af te bouwen bedrag.
4. Indien de hoogte van de af te bouwen toelage(n) aan wisselingen onderhevig was, wordt de afbouwtoelage vastgesteld op het gemiddelde van de voorgaande 12 maanden.
5. Indien het salaris van de ambtenaar wordt verhoogd doordat hij een functie aanvaardt waaraan een hogere salarisschaal is verbonden, wordt de afbouwtoelage verrekend met de salarisverhoging.

## **§ 4 Overige vergoedingen en uitkeringen**

### **Artikel 3.17 vergoeding BHV, EHBO en interventieteam**

1. De ambtenaar die door het bestuur is aangewezen om tevens werkzaam te zijn als bedrijfshulpverlener als bedoeld in artikel 15 van de Arbeidsomstandighedenwet, EHBO'er, of als lid van een anti-agressie- of interventieteam, ontvangt een vergoeding indien hij de taken in verband met bedrijfshulpverlening in voldoende omvang verricht.
2. De jaarlijkse vergoeding wordt netto uitgekeerd. Het bedrag wordt genoemd in de PGA van de gemeente Amsterdam en wordt niet geïndexeerd.

### **Artikel 3.18 overwerkvergoeding**

1. De ambtenaar die overwerk verricht en valt onder de bijzondere regeling voor de werktijden (artikel 4.7), heeft recht op een overwerkvergoeding. Over de uren waarover een overwerkvergoeding wordt uitbetaald, kan niet tegelijk een toelage onregelmatige dienst (artikel 3.11) worden uitbetaald.
2. De overwerkvergoeding bestaat uit:
  - a. compensatieverlof gelijk aan het aantal volle uren van het overwerk,
  - b. het bedrag over het aantal volle uren overwerk ter hoogte van het volgende percentage van het uurloon van de ambtenaar:
    - 100% voor overwerk op een zondag of op de volgende feestdagen:
      - nieuwjaarsdag;
      - eerste of tweede paasdag;
      - Koningsdag;
      - Hemelvaartsdag;
      - eerste of tweede pinksterdag, of
      - eerste of tweede kerstdag.



- 75% voor overwerk op een zaterdag tussen 00.00 en 24.00 uur;
  - 75% voor overwerk op een maandag of de dag volgend op een feestdag tussen 00.00 en 6.00 uur;
  - 50% voor overwerk op een dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag tussen 00.00 en 6.00 uur;
  - 50% voor overwerk op een maandag, dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag tussen 20.00 en 24.00 uur;
  - 25% voor overwerk op een maandag, dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag tussen 06.00 en 20.00 uur.
3. Het compensatieverlof, bedoeld in het vorige lid, wordt verleend op een zo vroeg mogelijk tijdstip. Op verzoek van de ambtenaar en voor zover de belangen van de dienst dit toelaten wordt het verlof verleend op een tijdstip dat de ambtenaar wenst.
  4. Kan geen verlof worden verleend in overeenstemming met het derde lid, dan kan de ambtenaar kiezen voor:
    - a. een vergoeding uitsluitend bestaande uit een bedrag opgebouwd uit het uurloon, vermeerderd met een percentage van het uurloon conform het tweede lid onder b.
    - b. het inzetten van verlof voor verlofsparen als bedoeld in artikel 6.4b.
  5. De ambtenaar op wie de bijzondere regeling voor de werktijden van toepassing is en die tijdens de beschikbaarheidsdienst wordt opgeroepen, ontvangt over de gewerkte tijd een overwerkvergoeding.
  6. De ambtenaar die een functie bekleedt met functieschaal 11 of hoger heeft geen recht op een overwerkvergoeding.
  7. De in het zesde lid genoemde functieschaal geldt niet voor artsen te werk gesteld bij de RVE GGD.

#### **Artikel 3.18a (vervallen)**

(vervallen 1 januari 2017 ZD2016-005434)

#### **Artikel 3.19 ambtsjubileum**

1. Een ambtenaar ontvangt éénmalig een jubileumtoelage zodra hij 25, 40 en 50 jaar in overheidsdienst is. Onder overheidsdienst wordt verstaan de tijd die hij in dienst is geweest bij een bij het ABP aangesloten werkgever.
2. Bij 25 jaar overheidsdienst bedraagt de toelage de helft van het maandsalaris en de toegekende salaristoelage(n) over de maand van jubileren, tezamen vermeerderd met 8%. Bij 40 en 50 jaar overheidsdienst bedraagt de toelage het maandsalaris en de toegekende salaristoelage(n) over de maand van jubileren, tezamen vermeerderd met 8%.
3. Een ambtenaar aan wie volledig ontslag wordt verleend op grond van artikel 12.11 (reorganisatie) of 12.8 (ontslag wegens volledige arbeidsongeschiktheid) en die binnen vijf jaar na de datum van ontslag, maar voor het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd recht zou hebben gehad op een jubileumtoelage, ontvangt een evenredig deel van de toelage. In dat geval wordt de laatste maand vóór de datum van ingang van het ontslag als de maatgevende maand aangemerkt.

#### **Artikel 3.20 beloning uitstekend functioneren en/of bijzondere prestaties**

Het bestuur kan aan een ambtenaar of een groep ambtenaren eenmalig een geldbedrag toekennen voor uitstekend functioneren en/of geleverde bijzondere prestaties.

#### **Artikel 3.21 reis- en verblijfkostenregeling**

Zie voor de reis- en verblijfkostenvergoeding hoofdstuk 9, Verplaatsingskosten en thuiswerken.

#### **Artikel 3.22 reiskostenvergoeding woon-werkverkeer**

Zie voor de reiskostenvergoeding woon-werkverkeer hoofdstuk 9, Verplaatsingskosten en thuiswerken.

#### **Artikel 3.22a Thuiswerkvergoeding**

Zie voor de thuiswerkvergoeding hoofdstuk 9, Verplaatsingskosten en thuiswerken.

#### **Artikel 3.23 overlijdensuitkering**

1. Het recht op salaris vermeerderd met de toegekende salaristoelagen eindigt de dag na het overlijden van de ambtenaar.
2. Na het overlijden van de ambtenaar ontvangt de achterblijvende partner – of bij het ontbreken daarvan diens minderjarige kinderen – een overlijdensuitkering, die bestaat uit driemaal het laatste genoten salaris en de toegekende salaristoelage(n), tezamen vermeerderd met 8%.



3. Zijn er geen nagelaten betrekkingen zoals genoemd in het voorgaande lid dan wordt de overlijdensuitkering uitgekeerd aan de meerderjarige kinderen, ouders, broers of zusters waarvoor de overledene kostwinner was.

#### **Artikel 3.24 Financiële compensatie bij overlijden als gevolg van een ongeval in en door de dienst**

1. Indien de ambtenaar overlijdt en zijn overlijden een rechtstreeks gevolg is van een ongeval in en door de dienst, dan wordt aan de achterblijvende partner een financiële compensatie verstrekt. Indien de overledene geen partner nalaat, wordt de uitkering verstrekt aan de minderjarige kinderen.
2. De financiële compensatie is uitgewerkt in de Landelijke Regeling aanspraken na Dienstongevallen Veiligheidsregio's (LRD).
3. Vervallen .
4. Zijn er geen nagelaten betrekkingen zoals genoemd in het eerste lid dan wordt de financiële compensatie uitgekeerd aan de meerderjarige kinderen, ouders, broers of zusters waarvoor de overledene kostwinner was.

#### **Artikel 3.25 recht op tegemoetkoming in de kosten van de zorgverzekering**

Zie voor het recht op tegemoetkoming in de kosten van de zorgverzekering hoofdstuk 8, Ziektekosten.

#### **Artikel 3.26 hoogte tegemoetkoming in de kosten van de zorgverzekering**

Zie voor de hoogte van de tegemoetkoming in de kosten van de zorgverzekering hoofdstuk 8, Ziektekosten.

### **§ 5 Individueel Keuzebudget**

#### **Artikel 3.27 algemeen**

1. De ambtenaar heeft recht op een Individueel Keuzebudget, hierna te noemen: IKB.
2. Het bestuur van de VrAA is beheerder van het IKB.
3. Het IKB is een maandelijks, in geld uitgedrukt budget dat de ambtenaar naar keuze kan gebruiken voor de doelen genoemd in artikel 3.29 op de wijze zoals vastgelegd is in deze paragraaf.

#### **Artikel 3.28 opbouw IKB**

1. Het IKB wordt per maand opgebouwd en bestaat uit een deel waarover pensioen wordt opgebouwd en een deel waarover geen pensioen wordt opgebouwd.
2. Het deel van het IKB waarover pensioen wordt opgebouwd bedraagt:
  - a. 8% van het voor de ambtenaar in de maand van opbouw geldende salaris vermeerderd met de salaristoelagen genoemd in paragraaf 3 van dit hoofdstuk, en
  - b. 8,33% van het voor de ambtenaar in de maand van opbouw geldende salaris, en
  - c. 1,5% van het in de maand van opbouw geldende salaris, voor de ambtenaar die geboren is na 31 december 1949.
  - d. indien en voor zolang artikel 27a.1 van de ARBAA van toepassing is op de ambtenaar, 1% van het voor de ambtenaar in de maand van opbouw geldende salaris, met dien verstande dat dit voor maximaal 20 jaar geldt, tenzij artikel 27a.9, lid 1 onderdeel b van de ARBAA van toepassing is.
3. Het deel van het IKB waarover geen pensioen wordt opgebouwd bedraagt 0,8% van het voor de ambtenaar in de maand van opbouw geldende salaris.
4. Indien in een maand het salaris en de toegekende salaristoelage(n) gedeeltelijk zijn uitbetaald dan wordt het IKB in die maand berekend op basis van het uitbetaalde salaris en de uitbetaalde salaristoelage(n). Ontvangt de ambtenaar in een maand geen salaris dan wordt in die maand geen IKB opgebouwd.
5. Indien in een maand het salaris en de toegekende salaristoelage(n) gedeeltelijk zijn uitbetaald op grond van artikel 7.4 lid 2 tot en met 4 dan wordt, in afwijking van lid 4 van dit artikel, het IKB in die maand berekend op basis van het volledige salaris en toegekende salaristoelage(n).
6. Het bestuur kan bronnen toevoegen aan het IKB. Een bron kan zijn een persoonlijk budget, voor zover dat in de veiligheidsregio bestaat en niet is opgenomen in de TOR zoals genoemd in respectievelijk artikel 3.37 en bijlage R van de NRG.
7. Op de ambtenaar, bedoeld in hoofdstuk 27h van de ARBAA, is lid 2 onderdeel c van dit artikel niet van toepassing.

#### **Artikel 3.29 doelen IKB**

1. De ambtenaar kan het IKB gebruiken voor:

- a. het kopen van vakantie-uren, tot een maximum van vier maal de aanstellingsduur per week gedurende het kalenderjaar;
  - b. extra inkomen door uitbetaling van het IKB tot een maximum van het tot aan de datum van uitbetaling opgebouwde IKB;
  - c. het financieren van een opleiding, indien en voor zover deze niet door de gemeente wordt vergoed en de geldende fiscale regelgeving de besteding van het IKB aan dit doel belastingvrij mogelijk maakt;
  - d. extra opbouw pensioen op grond van het pensioenreglement;
  - e. een vergoeding van contributie voor een vakbond.
2. Het bestuur kan de bestedingsdoelen zoals genoemd in lid 1 aanvullen.

### **Artikel 3.30 besteding IKB**

1. De ambtenaar kan elke maand een keuze maken om zijn IKB te gebruiken voor een of meerdere van de in artikel 3.29 genoemde doelen. Hij heeft voor deze keuze geen toestemming nodig.
2. Het bestuur van de VraA wijst in verband met de salarisverwerking voor elke maand een uiterste datum aan waarop de ambtenaar zijn keuze kenbaar moet maken.
3. Als de ambtenaar geen keuze maakt, of bij zijn keuze slechts een deel van zijn IKB gebruikt, dan wordt het IKB over die maand, of het resterende deel daarvan, gereserveerd. De ambtenaar kan het gereserveerde IKB op een later moment in het lopende kalenderjaar besteden.
4. Heeft de ambtenaar na de sluitingsdatum van de salarisverwerking in december nog een resterend IKB dan wordt dit bij de salarisbetaling van die maand uitbetaald.
5. Besteding van het IKB kan alleen voor zover het beschikbare budget toereikend is. De keuze voor een doel heeft uitsluitend betrekking op hetzelfde kalenderjaar.
6. Bedragen die uit het IKB zijn gebruikt, kunnen niet meer worden teruggestort in het IKB.

### **Artikel 3.31 waarde van een vakantie-uur**

Als de ambtenaar kiest voor het kopen van vakantie-uren dan wordt het IKB per vakantie-uur verlaagd met het voor de ambtenaar geldende uurloon vermeerderd met het IKB per uur van de maand waarin hij de vakantie-uren koopt.

### **Artikel 3.32 uitbetaling IKB bij einde dienstverband**

1. Bij beëindiging van het dienstverband wordt het resterende IKB bij de laatste salarisbetaling aan de ambtenaar uitbetaald.
2. Bij overlijden van de ambtenaar wordt in aanvulling op de overlijdensuitkering het resterende IKB uitbetaald aan de nagelaten betrekkingen zoals omschreven in artikel 3.23, lid 2 en 3.

### **Artikel 3.33 wet- en regelgeving**

1. Het gebruik van het IKB kan gevolgen hebben voor loonheffingen, pensioen en sociale verzekeringen. De ambtenaar wordt geacht deze gevolgen te kennen.
2. Als blijkt dat een bedrag uit het IKB ten onrechte belastingvrij is uitgekeerd doordat de ambtenaar onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt, verhaalt het college de verschuldigde loonheffing of eventuele boetes op de ambtenaar.
3. Als een netto voordeel voor de ambtenaar vervalt door wijzigingen van wet- en regelgeving dan wordt dat niet gecompenseerd door het college.
4. Alle transacties in het IKB moeten in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving.

### **Artikel 3.34 (vervallen)**

(vervallen 31 oktober 2017 ZD2017-006772)

## **§ 6 Overige individuele keuzemogelijkheden**

### **Artikel 3.35 verkoop van vakantie-uren**

1. De ambtenaar kan elk kalenderjaar een verzoek doen om ten hoogste 72 uren bovenwettelijk vakantieverlof te verkopen. Bij een deeltijd dienstverband wordt dit aantal naar rato vastgesteld.
2. Vakantie-uren die de ambtenaar heeft gekocht op grond van artikel 3.29 lid 1, sub a kunnen niet worden verkocht op grond van dit artikel.
3. Een verzoek als bedoeld in lid 1 wordt toegewezen, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten.
4. Het college kan regels stellen over de aanvraagprocedure.
5. Het bepaalde in artikel 3.31 is van overeenkomstige toepassing.

### **Artikel 3.36 inruil voor netto reiskostenvergoeding woon-werkverkeer**

1. De ambtenaar kan een gedeelte van zijn bruto salaris inzetten voor een netto vergoeding voor de reiskosten woon-werkverkeer tot aan het maximum van de daarvoor bestemde fiscale ruimte. Deze mogelijkheid kan tot wederopzegging worden aangevraagd.
2. De Wet op de Loonbelasting 1964 is van toepassing.

## **§ 7 Overgangsrecht**

### **Artikel 3.37 overgangsbesluit Hoofdstuk 3**

Er is een overgangsbesluit hoofdstuk 3 voor ambtenaren die op 31 december 2015 in dienst zijn van de gemeente Amsterdam. De regeling is opgenomen in Bijlage R.

## **4 Arbeidsduur, werktijden en spaaruren**

### **§ 1 Algemeen**

#### **Artikel 4.1 algemene bepalingen**

Er is een standaard werktijdenregeling en een bijzondere werktijdenregeling.

#### **Artikel 4.2 rooster**

1. De ambtenaar werkt volgens het voor hem vastgestelde rooster, dat wordt onderbroken door een onbetaalde pauze.
2. De ambtenaar begint zijn werkzaamheden op het met de leidinggevende overeengekomen tijdstip.

#### **Artikel 4.3 feitelijke arbeidsduur**

1. De feitelijke arbeidsduur per week kan in overleg met de ambtenaar worden vastgesteld op een andere omvang dan de formele arbeidsduur per week. De voor de ambtenaar geldende arbeidsduur per jaar mag hierdoor niet worden overschreden.
2. De arbeidsduur bedraagt ten hoogste 11 uur per dag en 50 uur per week.

#### **Artikel 4.4 feitelijke arbeidsduur bij overwerk**

1. De feitelijke arbeidsduur per dienst bij overwerk bedraagt maximaal 12 uur.
2. Tussen het einde van het overwerk en de daaropvolgende begintijd ligt een rusttijd van minimaal 11 uur.
3. De rusttijd die samenvalt met een deel van het rooster van de volgende dag wordt voor de toepassing van artikel 3.18, tweede lid onder a (overwerkvergoeding), als verlof aangemerkt.

## **§ 2 Standaardregeling voor de werktijden**

### **Artikel 4.5 standaard werktijdenregeling**

1. De ambtenaar verricht zijn werkzaamheden op tijden binnen het dagvenster.
2. Het dagvenster loopt van maandag tot en met vrijdag tussen 7:00 en 22:00 uur.
3. De feitelijke arbeidsduur per week kan in overleg met de ambtenaar worden vastgesteld op een andere omvang dan de formele arbeidsduur per week.
4. De ambtenaar en de werkgever maken voorafgaand aan elk kalenderjaar afspraken over de werktijden, het verlof en de planning van de werkzaamheden van de ambtenaar, voor het komende jaar.
5. Ten aanzien van de afspraken over werktijden geldt als uitgangspunt dat:
  - a. hierover overeenstemming bereikt wordt tussen de ambtenaar en de werkgever;
  - b. de werktijden binnen de normen van de arbeidstijdenwet blijven;
  - c. de werktijd per dag ten hoogste 11 uren bedraagt en per week 50 uren, tenzij op verzoek van de ambtenaar daarvan wordt afgeweken.
6. Als gevolg van gewijzigde omstandigheden kunnen de afspraken over de werktijdenaangepast worden.
7. De ambtenaar en de werkgever overleggen tweemaal per jaar over de werktijden in relatie tot de planning van de werkzaamheden.
8. Blijkt tijdens dit periodieke gesprek over de werktijden dat het ongewijzigd voortzetten van de planning van de werkzaamheden leidt tot overschrijding van de arbeidsduur per jaar, dan worden de afspraken in overleg aangepast. Indien de ambtenaar en de werkgever het er over eens zijn dat overschrijding van de arbeidsduur per jaar onvermijdelijk is dan wordt in overleg de omvang van de overschrijding vastgesteld, uitgedrukt in uren. De ambtenaar ontvangt voor elk teveel gewerkt uur een vergoeding ter hoogte van het salaris per uur of een uur compensatieverlof.

9. De ambtenaar verricht arbeid op werktijden buiten het dagvenster wanneer dat op grond van dienstbelang noodzakelijk is. Voor de uren die de ambtenaar buiten het dagvenster werkt geldt een buitendagvenstertoelage als bedoeld in hoofdstuk 3.
10. Ten aanzien van het verrichten van arbeid buiten het dagvenster vanwege dienstbelang is het bepaalde in artikel 4.8 van overeenkomstige toepassing.
11. Wanneer de ambtenaar en de werkgever er niet in slagen om de werktijden in overeenstemming vast te stellen, dan stelt de werkgever wanneer het dienstbelang dit vergt eenzijdig de werktijden vast met afweging van alle betrokken belangen. In die situatie geldt ten aanzien van de werktijden van de ambtenaar de bijzondere regeling als bedoeld in paragraaf 3 van dit hoofdstuk.
12. De werkgever kan de ambtenaar om redenen van dienstbelang incidenteel verzoeken om werkzaamheden te verrichten op werktijden die afwijken van de afspraken die hierover gemaakt zijn op grond van het vierde lid. Wanneer de ambtenaar en de werkgever hierover geen overeenstemming bereiken dan heeft de ambtenaar recht op een vergoeding voor de gewerkte uren ter hoogte van de buitendagvenstertoelage als bedoeld in hoofdstuk 3.
13. De werkgever en de OR evalueren jaarlijks de regels en afspraken over de werktijden in de organisatie. De OR kan verbetervoorstellen indienen, waarvan de werkgever alleen gemotiveerd kan afwijken.

### **§ 3 Bijzondere regeling voor de werktijden**

#### **Artikel 4.6 werkingssfeer bijzondere werktijdenregeling**

Deze paragraaf is van toepassing op de ambtenaar van wie de werktijd eenzijdig wordt vastgesteld door de werkgever.

#### **Artikel 4.7 bijzondere werktijdenregeling**

1. De werkgever stelt de werktijden van de ambtenaar vast.
2. De arbeidsduur bedraagt ten hoogste 11 uur per dag en 50 uur per week.
3. Wanneer voor de ambtenaar wisselende werktijden gelden dan legt de werkgever deze vast in een rooster.
4. Bij de vaststelling van de werktijden worden de werktijden ten minste één maand vooraanvang bekend gemaakt aan de ambtenaar.

#### **Artikel 4.8 werken op zaterdag, zon- en feestdagen**

1. De ambtenaar verricht geen werkzaamheden op zaterdag, zondag en op de feestdagengenoemd in artikel 6.9, tenzij het dienstbelang dit noodzakelijk maakt. Een afwijking hiervan is slechts mogelijk voor ten hoogste 26 zondagen per jaar.
2. Bij de vaststelling van de werktijden van de ambtenaar wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de officiële feestdagen die samenhangen met zijn geloof of culturele achtergrond.

#### **Artikel 4.9 inroostering bij arbeid op zaterdag of zondag**

Indien door de ambtenaar, met toelage onregelmatige dienst, als bedoeld in hoofdstuk 3, arbeid op zaterdag of zondag wordt verricht, wordt voor hem voor elke zaterdag of zondag waarop hij arbeid heeft verricht een werkdag ter vrije beschikking toegekend.

### **§ 4 Spaaruren**

#### **Artikel 4.10 opname en opbouw van spaaruren**

1. De ambtenaar kan maximaal 1/9 deel van zijn formele arbeidsduur aan spaaruren opbouwen.
2. De feitelijke arbeidsduur inclusief spaaruren bedragen samen niet meer dan 11 uur per dag en 50 uur per week.
3. Om reden van dienstbelang kan de opbouw of de opname van spaaruren worden ingeroosterd.
4. De spaaruren vervallen aan het einde van elk kalenderjaar, met uitzondering van de uren die in verband met deelname aan de levensloopregeling op grond van artikel 4.13 worden gekapitaliseerd.

#### **Artikel 4.11 opbouw van spaaruren bij arbeidsongeschiktheid**

1. De opbouw van spaaruren wordt bij een gehele of gedeeltelijke verhindering wegens arbeidsongeschiktheid opgeschort:
  - a. als in het rooster alleen de opbouw van spaaruren is opgenomen: vanaf het moment dat de verhindering een aaneengesloten periode van 12 weken heeft geduurd tot het moment van volledig herstel;
  - b. in alle overige gevallen: vanaf de datum van verhindering tot het moment van volledig herstel.
2. De opbouw van spaaruren gaat echter tijdens de verhindering wegens arbeidsongeschiktheid door als de opbouw en de opname van spaaruren in het rooster zijn opgenomen.

#### **Artikel 4.12 opname van spaaruren bij arbeidsongeschiktheid**

1. De opname van spaaruren wordt bij een gehele of gedeeltelijke verhindering wegens arbeidsongeschiktheid opgeschort als de verhindering is ontstaan vóór de opname van de spaaruren, tenzij de opname en de opbouw van de spaaruren in het rooster zijn opgenomen.
2. Als de verhindering wegens arbeidsongeschiktheid ontstaat tijdens de opname van de spaaruren gaat opname van spaaruren door indien opbouw en opname van spaaruren in het rooster is opgenomen.
3. De spaaruren komen te vervallen bij verhindering wegens arbeidsongeschiktheid op een aangegeven verplichte vrije dag als bedoeld in artikel 6. 10 (verplicht verlof). Dit geldt niet als alleen de opname van spaaruren in het rooster is opgenomen.

#### **Artikel 4.13 opname en kapitalisatie verloftegoed**

1. Voor de toepassing van dit artikel wordt verstaan onder:
  - a. opgebouwde verloftegoed: de krachtens het voormalige spaarurencontract vóór 1 april 2006 opgebouwde spaaruren;
  - b. kapitalisatie van het opgebouwde verloftegoed: het omzetten van de opgebouwde spaaruren in een geldbedrag.
2. Opname van het opgebouwde verloftegoed wordt op verzoek van de ambtenaar door de werkgever verleend, tenzij het dienstbelang zich daartegen verzet. De ambtenaar geniet het verlof zoveel mogelijk in een aaneengesloten periode.
3. De ambtenaar kan verzoeken om kapitalisatie van het opgebouwde verloftegoed. De werkgever beslist of aan dit verzoek kan worden voldaan.
4. Per verlof uur wordt een bedrag uitgekeerd ter hoogte van het op het moment vanuit betalen geldende salaris per uur van de ambtenaar.
5. Het verloftegoed kan alleen worden gekapitaliseerd wanneer
  - a. de ambtenaar deelneemt aan de levensloopregeling, en
  - b. het gekapitaliseerde verloftegoed wordt gestort op zijn levensloopregeling.
6. Bij de kapitalisatie van het opgebouwde verloftegoed gelden de randvoorwaarden zoals opgenomen in de wettelijke bepalingen met betrekking tot de levensloopregeling.
7. Wanneer in een bepaald jaar het opgebouwde verloftegoed niet volledig kan worden gekapitaliseerd, kan de ambtenaar in een volgend jaar opnieuw een verzoek indienen tot kapitalisatie van het resterende verloftegoed. De werkgever beslist of aan het verzoek kan worden voldaan.
8. Het opgebouwde verloftegoed wordt in geval van ontslag geacht te zijn opgenomen vóór de datum van ingang van het ontslag.
9. Bij ontslag op grond van artikel 12.8 (ontslag wegens arbeidsongeschiktheid) wordt het in het zevende lid bedoelde verloftegoed uitbetaald naar het op het moment van uitbetalen geldende salaris per uur van de ambtenaar.
10. Om redenen van dienstbelang kan van het achtste lid worden afgeweken.
11. In het geval van overlijden van de ambtenaar wordt aan de nabestaanden, met inachtneming van artikel 11.31 (uitkering bij overlijden van de ambtenaar), het resterende opgebouwde verloftegoed uitbetaald naar het op het moment van uitbetalen geldende salaris per uur van de ambtenaar.

#### **Artikel 4.14 Werktijden brandweerpersoneel in dienstroosters**

1. De artikelen 4.1 tot en met 4.13 zijn niet van toepassing op de ambtenaar die bij de brandweer werkzaam is in een dienstrooster.
2. Het bestuur stelt voor de ambtenaren genoemd in het eerste lid van dit artikel een werktijdenregeling vast.
3. Bij het vaststellen van het dienstrooster draagt het bestuur er zorg voor dat de arbeidsduur per jaar niet wordt overschreden

#### **§ 5 Regeling ontheffing nachtdiensten in de functie van brandweercentralist of calamiteitencoördinator (CaCo)**

##### **Artikel 4:15 Werkingssfeer**

Deze paragraaf is van toepassing op de ambtenaar werkzaam in de functie van brandweercentralist of calamiteitencoördinator (CaCo) binnen het meldkamerdomein, die minimaal 10 jaar heeft gewerkt in een rooster met nachtdiensten binnen het meldkamerdomein van de Veiligheidsregio's, Ambulance of Politie of in 24- uursdiensten bij een Veiligheidsregio of diens rechtsvoorganger.

##### **Artikel 4:16 Begripsbepaling**

Deze paragraaf verstaat onder nachtdienst een dienst die uren bevat gelegen tussen 00.00 uur en 06.00 uur.

#### **Artikel 4:17 Ontheffing**

1. Ontheffing van het werken in nachtdiensten op verzoek van de ambtenaar gaat niet eerder in dan met ingang van de eerste dag van de maand volgend op de dag van het bereiken van de leeftijd als hieronder aangegeven:
  - a. in 2024 vanaf de leeftijd van 60 jaar;
  - b. in 2025 vanaf de leeftijd van 59 jaar; c. in 2026 vanaf de leeftijd van 58 jaar en d. in 2027 vanaf de leeftijd van 57 jaar.
2. De ambtenaar dient zijn verzoek tot gehele of gedeeltelijke ontheffing van nachtdiensten in uiterlijk 6 maanden voorafgaand aan de gewenste ingangsdatum.

#### **5 Uitwisseling arbeidsvoorwaarden (Cafetariamodel) Vervallen per 1 januari 2017**

### **6 Vakantie en verlof**

#### **§ 1 Vakantie**

##### **Artikel 6.1 recht op vakantie**

1. De ambtenaar heeft recht op vakantie met behoud van salaris en de toegekende salaristoelage(n).
2. Het vakantierecht bestaat uit wettelijke en bovenwettelijke vakantie-uren.
3. De ambtenaar met een voltijddienstverband heeft recht op 144 wettelijke vakantie-uren. Dit aantal wordt naar evenredigheid verminderd voor de ambtenaar die is aangesteld voor een formele arbeidsduur van minder dan 36 uur per week.
4. De ambtenaar met een voltijddienstverband heeft recht op 43,2 bovenwettelijke vakantie-uren. Dit aantal wordt naar evenredigheid verminderd voor de ambtenaar die is aangesteld voor een formele arbeidsduur van minder dan 36 uur per week. Het saldo van bovenwettelijke vakantie-uren is inclusief de lokaal verplicht aangewezen feestdagen van 1 en 5 mei (10,3 uren). Voor de resterende 32,9 uren bovenwettelijke vakantie-uren kan een verzoek tot opname worden ingediend.
5. Per kalenderjaar kan maximaal 36 uur versnipperd in gehele uren worden opgenomen.
6. De ambtenaar krijgt zoveel mogelijk gelegenheid vakantie op te nemen op officiële feestdagen die samenhangen met zijn geloof of culturele achtergrond, anders dan de feestdagen genoemd in artikel 6.9 (verlof op feestdagen).
7. Bij vaststelling van het recht op vakantie over een kalenderjaar blijven buitenbeschouwing de perioden, die in totaal meer dan 31 dagen omvatten waarover hij geen recht had op salaris en de toegekende salaristoelage(n) of hem geen salaris en de toegekende salaristoelage(n) is betaald.

##### **Artikel 6.2 intrekking vakantie**

1. Slechts om redenen van dringend dienstbelang kan een al toegestane vakantie worden ingetrokken of kan de ambtenaar van vakantie worden teruggeroepen. De ambtenaar heeft dan recht op schadeloosstelling, naar redelijkheid te bepalen.
2. Als de ambtenaar van vakantie wordt teruggeroepen, wordt de duur van de terugreis niet in mindering gebracht op zijn vakantietegoed.

##### **Artikel 6.3 vakantieopbouw tijdens arbeidsongeschiktheid en andere reden van afwezigheid**

1. De ambtenaar die in de loop van een kalenderjaar is aangesteld of wordt ontslagen heeft recht op vakantie naar rato van de tijd dat hij zijn functie vervult.
2. Voor de ambtenaar die door oorzaken anders dan die bedoeld in het eerste lid, niet gedurende het volle kalenderjaar zijn functie vervult, wordt de duur van de vakantie naar evenredigheid verminderd behoudens het bepaalde in het derde lid.
3. Een vermindering als bedoeld in het tweede lid, wordt niet toegepast:
  - a. gedurende afwezigheid van de ambtenaar wegens zwangerschap en bevalling;
  - b. gedurende afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid.
4. Indien aan de ambtenaar op zijn verzoek vakantie wordt verleend op werkdagen, waarop hij wegens arbeidsongeschiktheid geheel of gedeeltelijk zijn arbeid niet kan verrichten, wordt het aantal vakantie uren van de ambtenaar verminderd met het aantal uren dat hij op die dag zou werken als hij niet arbeidsongeschikt zou zijn geweest.
5. De uren waarop de ambtenaar tijdens zijn vakantieperiode wegens arbeidsongeschiktheid verhinderd is geweest zijn functie te vervullen worden niet van zijn vakantietegoed afgeschreven.
6. Het vijfde lid is niet van toepassing op de periode dat de ambtenaar tijdens zijn arbeidsongeschiktheid geheel of gedeeltelijk van zijn vakantie heeft kunnen genieten.



#### **Artikel 6.4 vervalttermijn wettelijk verlof**

1. Indien in een kalenderjaar het wettelijk verlof geheel of gedeeltelijk niet is verleend, vervalt dit verlof 12 maanden na het einde van het kalenderjaar, tenzij de ambtenaar tot aan dat tijdstip om medische redenen redelijkerwijs niet in staat is geweest om dit vakantieverlof op te nemen, of dit vanwege dienstbelang niet mogelijk is geweest.
2. De ambtenaar kan een verzoek indienen om zijn wettelijke verlof gedeeltelijk in te zetten voor een langere verlofperiode. De werkgever kan daarbij de in lid 1 genoemde termijn verlengen.

#### **Artikel 6.4a verjaringstermijn bovenwettelijk verlof**

Indien in een kalenderjaar het bovenwettelijk verlof geheel of gedeeltelijk niet is verleend, verjaart dit verlof 60 maanden na het einde van dat kalenderjaar.

#### **Artikel 6.4b Verlofsparen**

1. De ambtenaar kan verlofsparen.
2. De verlofspaaruren verjaren niet.
3. De bronnen van verlofspaaruren zijn:
  - a. het verlof uit de overwerkvergoeding
  - b. de vakantie-uren gekocht uit het IKB
  - c. de vakantie-uren bij onregelmatig werken en beschikbaarheidsdienst
  - d. overig, toegekende niet wettelijke vakantie-uren als vastgelegd in de Uitvoeringsregeling verlofsparen VRAA 2023 ([zie regeling](#)).
4. De ambtenaar kiest uit het derde lid welke uren hij spaart. Een combinatie van bronnen uit het derde lid is mogelijk.
5. De ambtenaar met een voltijddienstverband mag op 31 december van een kalenderjaar maximaal 3600 uren verlof hebben. Hieronder vallen de wettelijke en bovenwettelijke vakantie-uren en andere (compensatie)verlofuren.
6. Als de ambtenaar verlofspaaruren opneemt voor een periode van een maand of langer dan geldt artikel 6.18 tweede tot en met negen lid.
7. Als de ambtenaar arbeidsongeschikt is, dan geldt artikel 6.20.
8. De ambtenaar neemt voor het einde van zijn dienstverband zijn verlofspaaruren zoveel mogelijk op in overleg met de werkgever

#### **Artikel 6.4c Bovenwettelijke vakantie-uren bij onregelmatig werken en beschikbaarheidsdienst**

De ambtenaar bedoeld in artikelen 3.11 en 3.13 krijgt 14,4 uren bovenwettelijke vakantie-uren erbij indien regelmatig en in belangrijke mate op onregelmatige uren wordt gewerkt, respectievelijk indien de in artikel 3:13 genoemde verplichting regelmatig en in belangrijke mate op de ambtenaar rust.

#### **Artikel 6.5 geen uitbetaling van vakantie-uren tijdens aanstelling**

Tijdens het dienstverband vindt geen uitbetaling van vakantie-uren plaats, behalve op grond van artikel 3.35 verkoop van vakantie-uren.

#### **Artikel 6.6 verrekening vakantie-uren bij ontslag**

1. Als de ambtenaar bij ontslag meer vakantie blijkt te hebben opgenomen dan hem op grond van artikel 6.1, tweede lid toekomt, wordt de te veel opgenomen vakantie verrekend of teruggevorderd op basis van het salaris per uur.
2. Voor vakantie uren waarop de ambtenaar aanspraak heeft, maar die met ingang van de dag van ontslag nog niet zijn verleend wordt een vergoeding gegeven. Deze vergoeding is gelijk aan het salaris per uur van de ambtenaar voor elk niet verleend vakantie uur.
3. De ambtenaar behoudt het recht op niet opgenomen vakantie-uren met inachtneming van artikel 6.4, eerste lid, als hij is ontslagen en zonder wezenlijke onderbreking opnieuw in dienst van de veiligheidsregio is aangesteld.

#### **Artikel 6.7 verrekening vakantie-uren bij overlijden**

1. In afwijking van artikel 6.6, eerste lid vindt na overlijden van de ambtenaar geenverrekening plaats van te veel opgenomen vakantie-uren.
2. In afwijking van artikel 6.6, tweede lid worden na overlijden van de ambtenaar de niet opgenomen vakantie-uren uitbetaald op basis van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n) per uur over de laatste kalendermaand van zijn dienstverband.

## **§ 2 Overgangsrecht bovenwettelijke vakantie-uren**

### **Artikel 6.8 Behoud van hogere bovenwettelijke vakantie-uren op 31 december 2023**

In afwijking van artikel 6.1 lid 4 behoudt de ambtenaar die op 31 december 2023 recht had op meer dan 43,2 bovenwettelijke vakantie-uren zijn recht op deze vakantie-uren tot het einde van het dienstverband. Het perspectief op meer uren vervalt tenzij hierover een andere afspraak wordt gemaakt tussen de bij deze rechtpositieregeling betrokken sociale partners.

## **§ 3 Algemeen verlof**

### **Artikel 6.9 verlof op feestdagen**

1. De ambtenaar heeft recht op verlof met behoud van salaris en de toegekende salaristoelage(n) op de volgende feestdagen, voor zover het dienstbelang het toelaat en de dagen niet vallen op een zaterdag of zondag:
  - a. nieuwjaarsdag;
  - b. eerste en tweede paasdag;
  - c. Koningsdag;
  - d. 1 mei;
  - e. 5 mei;
  - f. Hemelvaartsdag;
  - g. eerste en tweede pinksterdag, en
  - h. eerste en tweede kerstdag.
2. De ambtenaar met een wisselend werkrooster die op een feestdag, niet vallende op een zaterdag of zondag, roostervrij is, heeft recht op verlof van dezelfde duur als in zijn rooster gebruikelijk is.
3. De ambtenaar die werkzaamheden verricht op een feestdag heeft recht op verlof van dezelfde duur. Dit geldt niet voor de uren waarover de ambtenaar in verband met overwerk recht heeft op uren ter compensatie, als bedoeld in artikel 3.18 (overwerkvergoeding).
4. Bij de vaststelling van het aantal verlofuren wordt een gedeelte van een half uur gerekend voor een half uur.
5. Het verlof genoemd het tweede en derde lid wordt zoveel mogelijk verleend in hetzelfde kalenderjaar.
6. De ambtenaar die het verlof om redenen van dienstbelang niet of niet volledig kan opnemen, krijgt voor het niet genoten deel een vergoeding op basis van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n) per uur.

### **Artikel 6.10 (vervallen)**

## **§ 4 Bijzonder verlof**

### **Artikel 6.11 algemene bepalingen**

1. Op deze paragraaf is de Wet arbeid en zorg van toepassing.
2. In deze paragraaf wordt verstaan onder
  - a. kind: eigen kind, stief- of pleegkind;
  - b. ouder: eigen ouder, stief-, pleeg- of schoonouder.

### **Artikel 6.12 calamiteitenverlof, ander kort verzuimverlof en overlijdensverlof**

1. De ambtenaar die op grond van de Wazo recht heeft op calamiteiten- en ander kort verzuimverlof, kraamverlof of overlijdensverlof heeft gedurende dit verlof aanspraak op doorbetaling van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n).

### **Artikel 6.13 vervallen**

### **Artikel 6.14 adoptie- en pleegzorgverlof**

1. De ambtenaar heeft in verband met de adoptie van een kind of het opnemen van een pleegkind in zijn gezin, recht op zes weken verlof met behoud van salaris en de toegekende salaristoelage(n).
2. De Wazo-uitkering van het adoptie- of pleegzorgverlof wordt in mindering gebracht op het bedrag waarop de ambtenaar op grond van het eerste lid recht heeft.
3. De ambtenaar verleent zijn medewerking aan het aanvragen van een uitkering in verband met adoptie- of pleegzorgverlof bij UWV en de uitbetaling daarvan aan de werkgever.
4. Als door handelingen of nalaten van handelingen door de ambtenaar deze uitkering niet of te laat tot uitbetaling komt, geweigerd wordt, vermindering ondergaat of hem een boete wordt opgelegd

en dit hem redelijkerwijs kan worden verweten, wordt dat deel van de uitkering op het salaris en de toegekende salaristoelage(n) in mindering gebracht.

#### **Artikel 6.15 kortdurend zorgverlof**

1. De ambtenaar heeft recht op verlof met behoud van 70% van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n) voor de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van:
  - a. zijn partner;
  - b. een kind;
  - c. een bloedverwant in de eerste of tweede graad, niet zijnde een kind;
  - d. degene die, zonder dat er sprake is van een arbeidsrelatie, deel uitmaakt van de huishouding van de ambtenaar; of
  - e. degene met wie de ambtenaar anderszins een sociale relatie heeft, voor zover de te verlenen verzorging rechtstreeks voortvloeit uit die relatie en redelijkerwijs door de ambtenaar moet worden verleend.
2. Het verlof bedraagt in elke periode van 12 achtereenvolgende maanden maximaal twee maal de arbeidsduur per week. De periode van 12 maanden gaat in op de eerste dag waarop het verlof is genoten.

#### **Artikel 6.16 langdurend zorgverlof**

1. De ambtenaar heeft recht op langdurend zorgverlof met behoud van 50% van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n) voor de noodzakelijke verzorging in verband met een ziekte of hulpbehoefendheid van de personen genoemd onder 6.15 eerste lid.
2. Het langdurend zorgverlof bedraagt in elke periode van 12 achtereenvolgende maanden maximaal zes maal de arbeidsduur per week.
3. Tijdens het langdurend zorgverlof wordt de vakantieopbouw verminderd evenredig met de omvang van het langdurend zorgverlof.
4. Als de ambtenaar tijdens het langdurend zorgverlof door arbeidsongeschiktheid niet instaat is zijn functie te vervullen, wordt het langdurend zorgverlof niet opgeschort.
5. De ambtenaar die gebruik maakt van langdurend zorgverlof en langer dan zeven kalenderdagen door arbeidsongeschiktheid niet in staat is zijn functie te vervullen heeft met ingang van de achtste kalenderdag recht op:
  - a. het volledige salaris en de toegekende salaristoelage(n);
  - b. volledige vakantieopbouw.

#### **Artikel 6.17 verlof bij huwelijk**

1. Voor de toepassing van dit artikel wordt gelijkgesteld met huwelijk: het ten overstaan van de ambtenaar van de burgerlijke stand sluiten van een geregistreerd partnerschap;
2. De ambtenaar krijgt op zijn verzoek verlof met behoud van salaris en de toegekende salaristoelage(n) op de dag dat het huwelijk of geregistreerd partnerschap van de ambtenaar wordt voltrokken.
3. Als verlof is toegekend in verband met partnerregistratie, bestaat in het geval van ondertrouw of huwelijk met dezelfde partner als waarvoor het eerdere verlof is toegekend, geen recht op verlof als bedoeld in lid 2.
4. Voor deeltijders wordt geen berekening naar rato toegepast.

#### **Artikel 6.18 Vervallen**

#### **Artikel 6.19 (vervallen)**

#### **Artikel 6.20 Non-activiteit**

1. Bij non-activiteit, bedoeld in artikel 125c, eerste lid, van de Ambtenarenwet bestaat geen recht op doorbetaling van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) en vakantietoelage. 2. Indien de ambtenaar uit hoofde van zijn benoeming of verkiezing, bedoeld in artikel 125c, tweede lid, Ambtenarenwet 1929, aanspraak heeft op een vaste vergoeding - niet zijnde een onkostenvergoeding - wordt op zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n) over de tijd dat hij het op grond van dat artikellid 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.
2. Indien de ambtenaar uit hoofde van zijn benoeming of verkiezing, bedoeld in artikel 125c, tweede lid, Ambtenarenwet 1929, aanspraak heeft op een vaste vergoeding - niet zijnde een onkostenvergoeding - wordt op zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n) over de tijd dat hij het op grond van dat artikellid 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 bestuur kan ter uitvoering van de vorige leden nadere regels vaststellen.

#### **Artikel 6.20a**

1. Het bestuur kan aan de ambtenaar die benoemd is tot bezoldigd bestuurder van een vereniging van ambtenaren op diens verzoek onbetaald verlof verlenen voor de duur van de vervulling van de functie voor ten hoogste twee jaren.
2. Gedurende de periode van het verlof komen zowel het werknemers- en werkgeversgedeelte van de te betalen pensioenpremies voor rekening van de ambtenaar. Bij deeltijdverlof vindt dit naar rato plaats. In het geval dat het verlof voor ten hoogste drie maanden is verleend, komt alleen het werknemersgedeelte van de verschuldigde pensioenpremies voor rekening van de ambtenaar.

### **§ 5 Onbetaald verlof**

#### **Artikel 6.21 recht op onbetaald verlof**

1. De ambtenaar die langer dan een jaar in dienst is van de veiligheidsregio kan verzoeken hem onbetaald verlof te verlenen voor een periode van minimaal één maand en ten hoogste 18 maanden.
2. De ambtenaar geniet in een periode van vijf jaar maximaal 18 maanden onbetaald verlof. Per jaar heeft de ambtenaar recht op maximaal één periode van onbetaald verlof.
3. In bijzondere situaties kan de werkgever afwijken van de voorwaarden gesteld in het eerste en tweede lid.
4. Het verzoek van de ambtenaar heeft betrekking op de volledige arbeidsduur of op een deel daarvan.
5. De ambtenaar dient het verzoek minimaal drie maanden voor de gewenste ingangsdatum schriftelijk in.
6. De werkgever beslist zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen twee maanden na ontvangst van het verzoek. De ambtenaar ontvangt schriftelijk bericht van de beslissing.
7. Indien de ambtenaar betaalde arbeid verricht over de uren dat hij onbetaald verlof geniet, kan het verlof worden ingetrokken.
8. Onverminderd het zevende lid kan het onbetaalde verlof niet tussentijds worden beëindigd, tenzij de werkgever en de ambtenaar hiermee instemmen.
9. Een verzoek om onbetaald verlof dat betrekking heeft op een periode direct voorafgaand aan de pensionering wordt toegekend, tenzij zwaarwegende dienstbelangen zich daartegen verzetten. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid wordt dit verlof verleend voor een periode van maximaal drie jaren.

#### **Artikel 6.22 aanspraken tijdens het onbetaald verlof**

1. Het recht op vakantie-uren als genoemd in artikel 6.1, tweede lid, (recht op vakantie) wordt voor de ambtenaar die onbetaald verlof geniet, verminderd naar evenredigheid van de omvang van het onbetaald verlof.
2. Gedurende de periode van verlof bestaat geen recht op uitkeringen, tegemoetkomingen, toelagen en vergoedingen. Bij deeltijdverlof wordt dit naar rato vastgesteld.
3. In afwijking van lid 2 behoudt de ambtenaar tijdens onbetaald verlof de tegemoetkoming in de kosten van de zorgverzekering.
4. Tijdens de eerste drie maanden van onbetaald verlof blijft het verhaal van de pensioenpremies voor de ambtenaar en werkgever gelijk aan het bedrag dat conform het Pensioenreglement verschuldigd is. Duurt het onbetaald verlof langer dan drie maanden, dan verhaalt de werkgever met ingang van de vierde maand naast het verschuldigde werknemersdeel van de premies ook het verschuldigde werkgeversdeel van de premies op de werknemer. Bij gedeeltelijk onbetaald verlof wordt het verhaal naar rato vastgesteld. Voor de toepassing van lid 4 gelden periodes van onbetaald verlof die elkaar opvolgen binnen een periode van zes weken als één periode.

#### **Artikel 6.23 samenloop onbetaald verlof met arbeidsongeschiktheid**

1. Het verlof van de ambtenaar die voor een deel van zijn functie onbetaald verlof geniet en langer dan 14 kalenderdagen arbeidsongeschikt is, eindigt met ingang van de vijftiende kalenderdag.
2. De werkgever kan besluiten het verlof van de ambtenaar die volledig onbetaald verlof geniet en langer dan 14 kalenderdagen ziek is, in schrijnende gevallen te beëindigen. Dit kan niet wanneer er sprake is van verlof voorafgaand aan pensionering.

#### **Artikel 6.24 samenloop onbetaald verlof met zwangerschaps- en bevallingsverlof**

Het onbetaalde verlof eindigt op de eerste dag van het zwangerschaps- en bevallingsverlof.

### **Artikel 6.25 Aanspraken tijdens onbetaald Wazo-verlof**

1. Tijdens onbetaald Wazo-verlof bestaat geen aanspraak op salaris, uitkeringen, tegemoetkomingen, toeslagen, toelagen en (kosten)vergoedingen.
2. Tijdens onbetaald Wazo-verlof krijgt de ambtenaar, in afwijking van lid 1, wel de gehele tegemoetkoming in de kosten van de zorgverzekering.
3. Tijdens onbetaald Wazo-verlof blijft het verhaal van de pensioenpremies voor de werknemer en de werkgever gelijk aan het bedrag dat conform het Pensioenreglement verschuldigd is.
4. Artikel 6.21 tot en met 6.24 gelden niet voor het onbetaalde Wazo-verlof.

## **§ 6 Ouderschapsverlof**

### **Artikel 6.26 Betaald ouderschapsverlof**

1. De ambtenaar heeft recht op ouderschapsverlof met behoud van een deel van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) voor elk kind waarvoor hij duurzaam de verzorging en opvoeding op zich heeft genomen en hij als ouder in familierechtelijke betrekking staat tot het kind of, volgens verklaringen uit het bevolkingsregister, op hetzelfde adres woont als het kind.
2. Het is niet toegestaan dat de ambtenaar tijdens de uren waarvoor het ouderschapsverlof wordt genoten betaalde arbeid verricht.
3. De ambtenaar heeft geen recht op verlof na de datum waarop het kind de leeftijd van acht jaar heeft bereikt.

### **Artikel 6.27 aanvraag en opnemen ouderschapsverlof**

1. De ambtenaar dient de aanvraag tot ouderschapsverlof minimaal twee maanden vóór de door hem gewenste ingangsdatum in.
2. De ambtenaar met ouderschapsverlof heeft voor maximaal 13 keer de formele arbeidsduur per week aanspraak op doorbetaling van een percentage van zijn salaris en salaristoelage(n). Bij een voltijd dienstverband is dit 468 uur.
3. De ambtenaar kan op grond van onvoorziene omstandigheden een verzoek indienen om toegekend ouderschapsverlof niet op te nemen. Tenzij een zwaarwegend dienstbelang zich daartegen verzet, stemt de werkgever hiermee in. Instemming heeft tot gevolg dat het resterende ouderschapsverlof wordt opgeschort.
4. De ambtenaar die voor een kind al gebruik heeft gemaakt van ouderschapsverlof bij een vorige werkgever, heeft voor datzelfde kind recht op het eventueel nog resterende ouderschapsverlof.

### **Artikel 6.28 doorbetaling bij ouderschapsverlof**

1. Over de uren waarover de ambtenaar ouderschapsverlof is verleend bestaat recht op doorbetaling van een percentage van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n) volgens de volgende tabel:

| Salaris                                                                | Percentage doorbetaling salaris en salaristoelage(n) |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| ≤ het maximum salarisschaal 2                                          | 80%                                                  |
| > het maximum van salarisschaal 2 en ≤ het maximum van salarisschaal 4 | 70%                                                  |
| > het maximum van salarisschaal 4                                      | 50%                                                  |

2. In afwijking van het eerste lid, kan de ambtenaar per kind kiezen voor:
  - a. een hoger percentage doorbetaling van salaris en salaristoelage(n) met als gevolg dat het aantal uren betaald ouderschapsverlof minder wordt dan 468 uur, of
  - b. een lager percentage doorbetaling van salaris en salaristoelage(n) met als gevolg dat het aantal uren betaald ouderschapsverlof meer wordt dan 468 uur.

Hierbij wordt de volgende tabel gehanteerd:

| Salaris                                           | Keuze percentage van de ambtenaar: 50% | Keuze percentage van de ambtenaar: 70% | Keuze percentage van de ambtenaar: 80% | Keuze percentage van de ambtenaar: 100% |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|
| Uren betaald ouderschapsverlof voor 13 weken      |                                        |                                        |                                        |                                         |
| ≤ het max. schaal 2                               | 748,8 uur                              | 534,9 uur                              | 468 uur                                | 374,4 uur                               |
| > het max. van schaal 2 en ≤ het max van schaal 4 | 655,2 uur                              | 468 uur                                | 409,5 uur                              | 327,6 uur                               |

|                                   |         |           |           |         |
|-----------------------------------|---------|-----------|-----------|---------|
| ≥ het maximum van salarisschaal 4 | 468 uur | 334,3 uur | 292,5 uur | 234 uur |
|-----------------------------------|---------|-----------|-----------|---------|

- Als uitgangspunt bij het bepalen van het percentage in het tweede lid geldt het salaris van een voltijddienstverband bij aanvang van de opname van het betaald ouderschapsverlof
- Het recht op betaald ouderschapsverlof is korter dan 13 weken als het betaalde ouderschapsverlof in lid 2 wordt gecombineerd met de Wazo-uitkering geregeld in artikel 6.31
- Het opnemen van ouderschapsverlof heeft geen wijziging in te betalen premies en inhoudingen tot gevolg.
- Als de ambtenaar tijdens de ouderschapsverlofperiode wegens arbeidsongeschiktheid zijn functie niet kan vervullen, blijft artikel 7.4 (recht op salaris en de toegekende salaristoelage(n)) tijdens de eerste tien werkdagen buiten toepassing.
- In geval van geboorte van een meerling of adoptie van meer kinderen tegelijk heeft de ambtenaar slechts eenmaal recht op doorbetaling als bedoeld in het eerste lid.

#### **Artikel 6.29 overige aanspraken bij ouderschapsverlof**

- Tijdens het ouderschapsverlof vindt geen opbouw van spaaruren plaats.
- Tijdens het ouderschapsverlof vindt de reguliere vakantie-opbouw van wettelijke vakantie-uren plaats. De opbouw van bovenwettelijke vakantie-uren wordt verminderd naar evenredigheid van de omvang van het ouderschapsverlof.

#### **Artikel 6.30 Betaald ouderschapsverlof gecombineerd met Wazo-uitkering**

- De ambtenaar die tijdens het eerste levensjaar van het kind betaald ouderschapsverlof als genoemd in deze regeling combineert met het wettelijk betaald ouderschapsverlof heeft aanspraak op maximaal 9 weken van doorbetaling van zijn salaris en salaristoelage(n) voor 100%. Voor de resterende periode betaald ouderschapsverlof geldt het bepaalde in artikel 6.28 lid 1.
- De lengte van de resterende periode betaald ouderschapsverlof, als in het eerste lid bedoeld, hangt af van het aantal opgenomen weken 100% betaald ouderschapsverlof dat de ambtenaar heeft opgenomen in het eerste levensjaar van het kind. De volgende combinaties zijn mogelijk:

| <b>Ouderschapsverlof 100% betaald (betaald en wettelijk betaald samen)</b><br><i>In het eerste levensjaar kind</i> | <b>Betaald ouderschapsverlof artikel 6.26 e.v.</b><br><i>Voor het achtste levensjaar kind</i> | <b>Totaal</b>      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 9 weken = 324 uur                                                                                                  | 4 weken = 144 uur                                                                             | 13 weken = 468 uur |
| 8 weken = 288 uur                                                                                                  | 5 weken = 180 uur                                                                             | 13 weken = 468 uur |
| 7 weken = 252 uur                                                                                                  | 6 weken = 216 uur                                                                             | 13 weken = 468 uur |
| 6 weken = 216 uur                                                                                                  | 7 weken = 252 uur                                                                             | 13 weken = 468 uur |
| 5 weken = 180 uur                                                                                                  | 8 weken = 288 uur                                                                             | 13 weken = 468 uur |
| 4 weken = 144 uur                                                                                                  | 9 weken = 324 uur                                                                             | 13 weken = 468 uur |
| 3 weken = 108 uur                                                                                                  | 10 weken = 360 uur                                                                            | 13 weken = 468 uur |
| 2 weken = 72 uur                                                                                                   | 11 weken = 396 uur                                                                            | 13 weken = 468 uur |
| 1 week = 36 uur                                                                                                    | 12 weken = 432 uur                                                                            | 13 weken = 468 uur |

- De ambtenaar kan in afwijking van het eerste en tweede lid kiezen om in het eerste levensjaar van het kind alleen gebruik te maken van het wettelijk betaald ouderschapsverlof zonder de doorbetaling van 100% van zijn salaris en salaristoelage(n). De ambtenaar heeft dan aanspraak op de wettelijke uitkering voor maximaal 9 weken en behoudt aanspraak op betaald ouderschapsverlof voor maximaal 13 weken als bedoeld in de artikel 6.26 t/m 6.30.
- Bij twee of meerlingen bestaat voor één kind aanspraak op 100% betaald ouderschapsverlof als bedoeld in het eerste lid.

#### **Artikel 6.31 (vervallen)**

#### **§ 7 Zwangerschap en bevalling**

#### **Artikel 6.32 algemene bepalingen**

Op deze paragraaf is de Wet arbeid en zorg van toepassing.

#### **Artikel 6.33 zwangerschaps- en bevallingsverlof**

- De ambtenaar heeft in verband met haar bevalling recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof met behoud van het salaris en de toegekende salaristoelage(n).



2. Het recht op zwangerschapsverlof bestaat vanaf zes weken voor de dag na de vermoedelijke datum van bevalling tot en met de dag van de bevalling, of vanaf 10 weken voor die dag bij een zwangerschap van een meerling. De ambtenaar overlegt hiertoe een schriftelijke verklaring van een arts of verloskundige. Het zwangerschapsverlof gaat in uiterlijk vier weken voor de dag na de vermoedelijke datum van bevalling of uiterlijk acht weken voor die dag bij een zwangerschap van een meerling.
3. Het bevallingsverlof gaat in op de dag na de bevalling en bedraagt tien aaneengesloten weken vermeerderd met het aantal dagen dat het zwangerschapsverlof tot en met de vermoedelijke datum van bevalling, dan wel, indien eerder gelegen, tot en met de werkelijke datum van bevalling, minder dan zes weken heeft bedragen.
4. Als een kind tijdens het bevallingsverlof vanwege zijn medische toestand in een ziekenhuis is opgenomen, wordt het bevallingsverlof verlengd met het aantal opnamedagen, te rekenen vanaf de achtste dag van opname tot en met de laatste dag van het bevallingsverlof tot een maximum van tien weken. Deze verlenging van het bevallingsverlof is uitsluitend van toepassing voor zover de ziekenhuisopname langer duurt dan het aantal dagen waarmee het bevallingsverlof als gevolg van de werkelijke datum van bevalling op grond van het derde lid wordt verlengd.
5. Voor de toepassing van het derde lid worden dagen waarover de ambtenaar op grond van artikel 29a, tweede lid, Ziektewet ziekengeld heeft ontvangen in de periode dat zij recht heeft op zwangerschapsverlof, maar dat verlof nog niet is ingegaan, aangemerkt als dagen waarover zij zwangerschapsverlof heeft opgenomen.
6. In afwijking van het derde lid kan de ambtenaar de werkgever verzoeken het bevallingsverlof op te delen na zes weken waarop het recht op dat verlof is ingegaan. De ambtenaar kan dit deel van het verlof opnemen gedurende het tijdvak van 30 weken, te rekenen vanaf de dag nadat het bevallingsverlof is opgedeeld. Dit verzoek wordt gedaan uiterlijk drie weken nadat het verlof is ingegaan.

## **Artikel 6.34 (vervallen)**

### **§ 8 vervallen**

## **7 Rechten en plichten bij arbeidsongeschiktheid**

### **§ 1 Definities**

#### **Artikel 7.1**

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

- a. passende arbeid: alle arbeid die voor de krachten en bekwaamheden van de ambtenaar is berekend, tenzij aanvaarding om redenen van lichamelijke, geestelijke of sociale aard niet van hem kan worden gevergd;
- b. werkzaamheden in het kader van de re-integratie: loonvormende arbeid, die specifiek gericht is op terugkeer in de eigen dan wel passende arbeid waarover afspraken zijn vastgelegd in het plan van aanpak bedoeld in artikel 7.6, derde lid;
- c. scholing in het kader van de re-integratie: scholing die gericht is op terugkeer in de eigen dan wel passende arbeid waarover afspraken zijn vastgelegd in het plan van aanpak bedoeld in artikel 7.6, derde lid;
- d. arbeidsongeschiktheid in en door de dienst: arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of gebreken die in overwegende mate haar oorzaak vindt in:
  1. de aard van de opgedragen werkzaamheden of in de bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden verricht of;
  2. in een dienstongeval verband houdende met de aard van de opgedragen werkzaamheden of de bijzondere omstandigheden waarin deze werkzaamheden moesten worden verricht en die niet aan schuld of nalatigheid van de ambtenaar is te wijten;
- e. dienstongeval: een ongeval dat in overwegende mate verband houdt met de aard van de aan de ambtenaar opgedragen werkzaamheden of de bijzondere omstandigheden waarin deze moesten worden verricht tenzij het ongeval aan de schuld of nalatigheid van de ambtenaar is te wijten.
- f. restverdiencapaciteit: het door UWV vast te stellen inkomen dat de ambtenaar met zijn vaardigheden en bekwaamheden, gelet op zijn beperkingen, nog kan verdienen;
- g. arbodienst: een dienst als bedoeld in artikel 14a, eerste en tweede lid, van de Arbeidsomstandighedenwet;
- h. arbodeskundige: de deskundige, bedoeld in artikel 14 Arbeidsomstandighedenwet.
- i. inactieve: de oud-ambtenaar met een WW-uitkering, aanvullende uitkering, nawettelijke uitkering, WAO-uitkering, WIA-uitkering of wachtgelduitkering, die direct voorafgaand aan de uitkering in dienst was van een veiligheidsregio

- j. postactieve: de oud-ambtenaar met een uitkering functioneel leeftijdsontslag,
- k. ouderdomspensioen van het ABP of ABP keuzepensioen, die direct voorafgaand aan deze uitkering of dit pensioen in dienst was van een veiligheidsregio of inactieve was

## **§ 2 Algemene bepalingen**

### **Artikel 7.2 begin en einde van de arbeidsongeschiktheid**

1. Arbeidsongeschiktheid gaat in op de dag dat de ambtenaar zich volgens de procedure, bedoeld in artikel 7.6 eerste lid, arbeidsongeschikt heeft gemeld.
2. Arbeidsongeschiktheid eindigt op het moment dat de ambtenaar:
  - a. op advies van de arbodeskundige medisch geschikt is verklaard voor het volledig vervullen van zijn functie, of
  - b. zijn functie volledig is gaan vervullen, tenzij dit in strijd is met de voorschriften van de Arbeidsdienst of gecertificeerd deskundige(n) of gemaakte afspraken.
3. Als de datum van geschiktverklaring door de arbodeskundige anders is dan de feitelijke datum van hervatting, geldt de datum die aangegeven is door de arbodeskundige.
4. In bijzondere gevallen kan de ambtenaar zijn functie slechts weer vervullen als de werkgever, gelet op het advies van de arbodeskundige, hiervoor toestemming heeft gegeven. Hierbij wordt ook de mate van hervatting bepaald. Toestemming is in ieder geval vereist, als de ambtenaar gedurende meer dan een jaar volledig arbeidsongeschikt is geweest.
5. Arbeidsongeschiktheid van de ambtenaar tijdens zijn vakantie wordt beschouwd als arbeidsongeschiktheid in de zin van dit hoofdstuk, als:
  - a. de ziek- en hersteldmelding wordt gedaan volgens de geldende procedure, en
  - b. bij verblijf in het buitenland: na terugkeer aan de arbodeskundige een verklaring wordt overgelegd van de behandelend arts, waaruit blijkt wat de aard van de arbeidsongeschiktheid was en vanaf welke dag de ambtenaar arbeidsongeschikt werd en hersteld is

### **Artikel 7.3 onderbreking perioden van arbeidsongeschiktheid**

Achtereenvolgende perioden van arbeidsongeschiktheid die elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen, worden voor de toepassing van dit hoofdstuk bij elkaar geteld. Dit geldt ook als de perioden direct voorafgaan aan en aansluiten op een periode waarin zwangerschaps- en bevallingsverlof, bedoeld in artikel 6.33 en 6.34, wordt genoten, echter alleen wanneer de arbeidsongeschiktheid redelijkerwijs voortvloeit uit dezelfde oorzaak.

## **§ 3 Rechten bij arbeidsongeschiktheid**

### **Artikel 7.4 recht op salaris en de toegekende salaristoelage(n)**

1. De ambtenaar heeft vanaf de eerste dag van arbeidsongeschiktheid gedurende zes maanden recht op zijn volledige salaris en de toegekende salaristoelage(n).
2. De ambtenaar heeft bij voortdurende van deze arbeidsongeschiktheid gedurende de zevende tot en met de twaalfde maand recht op 90% van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n).
3. De ambtenaar heeft bij voortdurende van deze arbeidsongeschiktheid gedurende de dertiende tot en met de vierentwintigste maand recht op 75% van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n).
4. De ambtenaar heeft bij voortdurende van deze arbeidsongeschiktheid na 24 maanden tot het einde van zijn dienstverband recht op 70% van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n).
5. De ambtenaar behoudt recht op zijn volledige salaris en de toegekende salaristoelage(n) over de uren waarop hij:
  - a. zijn arbeid verricht;
  - b. passende arbeid verricht;
  - c. werkzaamheden in het kader van zijn re-integratie verricht;
  - d. scholing volgt in het kader van zijn re-integratie;
  - e. vakantieverlof geniet.
6. De ambtenaar behoudt na afloop van de termijn van zes maanden, genoemd in het eerste lid, recht op zijn volledige salaris en de toegekende salaristoelage(n) bij arbeidsongeschiktheid in en door de dienst.
7. De ambtenaar, bedoeld in het derde en vierde lid, die minimaal 50% van zijn formele arbeidsduur per maand zijn arbeid, passende arbeid, werkzaamheden in het kader van zijn re-integratie verricht of scholing volgt in het kader van zijn re-integratie, heeft recht op een extra percentage van 5% berekend over het salaris en de toegekende salaristoelage(n) waar hij recht op heeft op grond van dit artikel. Hierbij geldt als maximum het salaris en de toegekende salaristoelage(n) bedoeld in het eerste lid.

8. De periode waarover de ambtenaar voorafgaand aan de periode van het zwangerschaps- en bevallingsverlof, genoemd in artikel 6.33 en 6.34 arbeidsongeschikt is als gevolg van de zwangerschap, schort de periode, genoemd in het eerste tot en met het vierde lid, op.
9. De doorbetaling van salaris en de toegekende salaristoelage(n) wegens arbeidsongeschiktheid eindigt als de ambtenaar wordt herplaatst in een andere functie.
10. Het salaris en de toegekende salaristoelage(n) worden niet lager dan het loon zoals genoemd in de Wet minimumloon en minimum vakantiebijslag.
11. In individuele gevallen van terminale ziekte zal de afweging worden gemaakt of ook naafloop van de termijn van zes maanden, genoemd in het eerste lid, het volledige salaris en de toegekende salaristoelage(n) worden doorbetaald.

#### **Artikel 7.5 deskundigenoordeel**

Bij verschil van mening over de arbeidsgeschiktheid van de ambtenaar kan een deskundigenoordeel als bedoeld in artikel 30, eerste lid, onder e, Wet Suwi gevraagd worden bij UWV.

### **§ 4 Verplichtingen bij arbeidsongeschiktheid**

#### **Artikel 7.6 verplichtingen werkgever**

De werkgever stelt een procedure vast voor ziek- en hersteldmelding, begeleiding ziekteverzuim en Arbo-begeleiding waarin in ieder geval de volgende elementen zijn opgenomen: wanneer en bij wie de ambtenaar zich arbeidsongeschikt meldt op de eerste arbeidsongeschiktheidsdag;

- hoe en door wie een eventuele controle plaatsvindt en of de ambtenaar thuis moet blijven;
- dat er contact tussen de arbodeskundige en ambtenaar plaatsvindt zodra de arbodeskundige, de werkgever of de ambtenaar dit nodig acht;
- dat uiterlijk binnen drie weken na aanvang van de arbeidsongeschiktheid contact is tussen de arbodeskundige en de arbeidsongeschikte ambtenaar en tussen de arbodeskundige en de werkgever;
- dat de werkgever het ziekteverloop bijhoudt;
- dat er tussen werkgever en de ambtenaar in ieder geval iedere zes weken contact is;
- dat er tussen werkgever en de arbodeskundige in ieder geval iedere zes weken contact is.

De werkgever informeert de ambtenaar over de procedure.

De werkgever stelt in overleg met de ambtenaar een plan van aanpak op als genoemd in artikel 25, tweede lid, Wia. Dit plan van aanpak wordt met medewerking van de ambtenaar regelmatig geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

De werkgever treft zo spoedig mogelijk maatregelen zodat de ambtenaar in staat is omeigen arbeid of andere passende arbeid te verrichten.

Als vaststaat dat de eigen functie of passende arbeid niet kan worden verricht binnen de gemeente, dan bevordert de werkgever het verrichten van passende arbeid bij een andere werkgever.

#### **Artikel 7.7 verplichtingen ambtenaar**

1. De ambtenaar verstrekt gevraagd en ongevraagd alle informatie die noodzakelijk is voor de uitvoering van dit hoofdstuk.
2. De ambtenaar is verplicht:
  - a. zich te gedragen volgens de procedures voor ziek- en hersteldmelding, begeleiding ziekteverzuim en Arbo- begeleiding;
  - b. de aanwijzingen van de arbodeskundige op te volgen ter bevordering van zijn herstel, en
  - c. zijn medewerking te verlenen aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak voor re-integratie, als genoemd in artikel 25, tweede lid, Wia;
  - d. tijdig een uitkering op grond van de Wia aan te vragen.
3. Als de ambtenaar medisch hiertoe in staat is, is hij verplicht om de eigen of andere aangeboden passende arbeid te verrichten binnen of buiten de gemeente.

#### **Artikel 7.8 wijze van opdragen passende arbeid**

1. passende arbeid kan zonder wijziging van de tewerkstelling aan de ambtenaar worden opgedragen door:
  - a. een andere functie voor tijdelijke duur,
  - b. een proefplaatsing in een andere functie;
  - c. detachering bij een andere werkgever.
2. Na 24 maanden van arbeidsongeschiktheid kan passende arbeid aan de ambtenaar worden opgedragen in een andere functie door definitieve herplaatsing. Deze definitieve herplaatsing vindt plaats door wijziging van de tewerkstelling.

3. Voorwaarde voor definitieve herplaatsing van de ambtenaar die arbeidsongeschikt is geworden op of na 1 juli 2007 en die minder dan 35% arbeidsongeschikt is, is in de periode van 12 maanden na de periode van 24 maanden, bedoeld in het tweede lid, dat de ambtenaar met de passende arbeid zijn volledige restverdiencapaciteit benut.
4. Voorwaarde voor definitieve herplaatsing van de ambtenaar die arbeidsongeschikt is geworden op of na 1 juli 2007 en die 35% of meer, maar minder dan 80 arbeidsongeschikt is, is in de periode van 12 maanden na de periode van 24 maanden, bedoeld in het tweede lid, dat de ambtenaar met de passende arbeid 50% van zijn restverdiencapaciteit of meer benut.
5. Voor de toepassing van het eerste tot en met vierde lid wordt onder een andere functie mede verstaan het verrichten van dezelfde werkzaamheden onder andere voorwaarden.
6. Voor het bepalen van de periode van 24 respectievelijk 12 maanden worden perioden van ongeschiktheid voor de vervulling van de functie tengevolge van zwangerschap voorafgaand aan het zwangerschaps- en bevallingsverlof en de periode van het zwangerschaps- of bevallingsverlof bedoeld in de artikelen 6.33 en 6.34, niet in aanmerking genomen.
7. Voor het bepalen van de periode van 24 respectievelijk 12 maanden worden perioden van arbeidsongeschiktheid samengeteld, als zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen, of als zij direct voorafgaan aan en aansluiten op een periode waarin zwangerschaps- of bevallingsverlof wordt genoten, tenzij de ongeschiktheid in dit geval redelijkerwijs niet geacht kan worden voort te vloeien uit dezelfde oorzaak.
8. De termijn van 24 maanden wordt verlengd:
  - a. met de duur van de verlenging van de wachttijd, bedoeld in artikel 24, eerste lid, van de WIA en
  - b. met de duur van het tijdvak, dat het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen op grond van artikel 25, negende lid, van de WIA heeft vastgesteld.
9. De ambtenaar verleent alle medewerking en verstrekt alle informatie die nodig is om de restverdiencapaciteit vast te stellen.
10. Na de toepassing van het tweede lid kan de ambtenaar worden herplaatst in de eigenfunctie, of een passende functie waaraan een lagere schaal is verbonden, met dienovereenkomstige aanpassing van het salaris.

#### **Artikel 7.9 onderzoek door arbodeskundige**

De ambtenaar die wegens arbeidsongeschiktheid verhinderd is zijn functie te vervullen, is verplicht mee te werken aan medisch onderzoek door of namens de arbodeskundige ter beantwoording van de vraag:

- a. of er sprake is van verhindering tot het vervullen van zijn functie wegens arbeidsongeschiktheid en in welke mate;
- b. of de verhindering tot het vervullen van zijn functie aan zijn opzet te wijten is;
- c. of hij zich zodanig gedraagt dat zijn herstel wordt belemmerd dan wel vertraagd;
- d. of een nader specialistisch onderzoek noodzakelijk is;
- e. of hij geschikt kan worden geacht voor de vervulling van andere passende arbeid.

#### **Artikel 7.10 verplicht medisch onderzoek bij functievervulling**

1. De ambtenaar die zijn functie vervult, is verplicht mee te werken aan een medisch onderzoek door of namens de arbodeskundige als er grond is om te veronderstellen dat zijn lichamelijke of geestelijke toestand vereist dat hij zijn werkzaamheden niet verricht vanwege:
  - a. zijn eigen belang;
  - b. het belang van de werkgever, of
  - c. het belang van bij zijn taakvervulling betrokken derden.
2. Als na het medisch onderzoek blijkt dat het niet verantwoord is dat hij zijn functie blijft vervullen, wordt de ambtenaar ontheven uit zijn functie. Hij wordt dan geacht arbeidsongeschikt te zijn waardoor de bepalingen van dit hoofdstuk op hem van toepassing zijn.

#### **Artikel 7.11 Periodiek ArbeidsGezondheidskundig Onderzoek (PAGO)**

1. De ambtenaar die bij de vervulling van zijn functie aan bijzonder gevaar voor zijn gezondheid blootstaat, of aan bijzondere gezondheidseisen moet voldoen, is verplicht mee te werken aan een periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek door de arbodeskundige.
2. Als na het onderzoek blijkt dat het niet verantwoord is dat de ambtenaar zijn functie blijft vervullen wordt hij ontheven uit zijn functie. Hij wordt dan geacht arbeidsongeschikt te zijn waardoor de bepalingen van dit hoofdstuk op hem van toepassing zijn.

## **§ 5 Maatregelen**

### **Artikel 7.12 vermindering salaris en de toegekende salaristoelage(n)**

Als de ambtenaar weigert de eigen of andere passende arbeid te verrichten binnen of buiten de VrAA, worden de inkomsten die hij met passende arbeid had kunnen ontvangen geheel in mindering gebracht op zijn salaris, de toegekende salaristoelage(n) en de opbouw van het IKB.

### **Artikel 7.13 stopzetten betaling**

1. De ambtenaar heeft geen recht op salaris en de toegekende salaristoelage(n) als bedoeld in artikel 7.4 en de opbouw van het IKB, bedoeld in artikel 3.28 voor de duur dat hij:
  - a. niet voldoet aan de verplichtingen in artikel 7.7;
  - b. weigert mee te werken aan een onderzoek door de arbodeskundige;
  - c. zonder geldige reden niet verschijnt voor een onderzoek door de arbodeskundige;
  - d. zich kennelijk opzettelijk onttrekt aan een deskundigenoordeel als bedoeld in artikel 30, eerste lid, onder e, Wet Suwi;
  - e. verhinderen wegens arbeidsongeschiktheid voorwendt, althans zodanig overdreven voorstelt, dat de noodzaak tot verhinderen niet kan worden aangenomen;
  - f. zich zodanig gedraagt dat zijn herstel wordt belemmerd of vertraagd;
  - g. werkzaamheden voor zich zelf of derden verricht, tenzij dit gebeurt in het belang van zijn re-integratie en hij hiervoor schriftelijk toestemming heeft gekregen van de werkgever.
2. In afwijking van het eerste lid vindt betaling van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) en de opbouw van het IKB wel plaats als de ambtenaar op grond van zijn geestelijke toestand geen verwijt kan worden gemaakt van het gedrag.

## **§ 6 Samenloop van salaris en de toegekende salaristoelage(n) bij arbeidsongeschiktheid met andere uitkeringen**

### **Artikel 7.14 samenloop met Ziektewetuitkering**

1. Als de ambtenaar recht heeft op een ZW-uitkering wordt het bedrag van die uitkering in mindering gebracht op zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n) waarop hij op grond van artikel 7.4 recht heeft.
2. De ambtenaar verleent zijn medewerking aan uitbetaling van de ZW-uitkering via de werkgever.
3. Als de ambtenaar geen ZW-uitkering aanvraagt binnen de in de ZW gestelde termijnen endit aan zijn schuld of toedoen te wijten is, wordt voor de periode dat hij dientengevolge geen ZW-uitkering ontvangt, voor de toepassing van dit artikel rekening gehouden met een volledige ZW-uitkering.
4. Indien als gevolg van handelingen of nalaten van handelingen door de ambtenaar de ZW-uitkering vermindering ondergaat, aan de ambtenaar een boete wordt opgelegd, dan wel het recht op de ZW-uitkering geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd, en dit aan zijn schuld of toedoen te wijten is, wordt voor de toepassing van dit artikel rekening gehouden met een volledige ZW-uitkering.
5. Als de ZW-uitkering meer bedraagt dan het bedrag waarop de ambtenaar op grond van artikel 7.4 (recht op salaris en de toegekende salaristoelage(n)) recht heeft, wordt het meerdere aan de ambtenaar uitbetaald.

### **Artikel 7.15 samenloop met Werkloosheidswetuitkering**

Als de ambtenaar vanwege de functie waarin de arbeidsongeschiktheid is ontstaan, recht heeft op een werkloosheidsuitkering, wordt het bedrag van die uitkering in mindering gebracht op zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n) waarop hij op grond van artikel 7.4 (recht op salaris en de toegekende salaristoelage(n)) recht heeft.

### **Artikel 7.16 samenloop met Wia-uitkering**

1. Als de ambtenaar vanwege zijn arbeidsongeschiktheid recht heeft op een WGA- of IVA-uitkering, wordt het bedrag van die uitkering in mindering gebracht op zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n) waar hij op grond van artikel 7.4 recht op heeft. Wanneer de ambtenaar recht heeft op een IVA-uitkering dan wel een WGA-uitkering in verband met volledige, maar niet duurzame arbeidsongeschiktheid, heeft de ambtenaar ten minste recht op een bedrag ter hoogte van deze IVA- of WGA-uitkering.
2. Als de ambtenaar op grond van twee of meer functies recht heeft op een WGA- of IVA-uitkering, wordt die uitkering toegerekend aan de functie op grond waarvan de betaling wordt gedaan naar rato van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) uit hoofde van de desbetreffende functies.
3. De ambtenaar verleent zijn medewerking om de WGA- of IVA-uitkering via de werkgever tot uitbetaling te laten komen.
4. Als de ambtenaar geen WGA- of IVA-uitkering aanvraagt binnen de in de WIA gestelde termijnen en hem dit redelijkerwijs kan worden verweten, wordt voor de periode dat hij dientengevolge

- geen WGA- of IVA-uitkering ontvangt, voor de toepassing van dit artikel rekening gehouden met een IVA-uitkering.
5. Indien als gevolg van handelingen of nalaten van handelingen door de ambtenaar niet kan worden vastgesteld of de ambtenaar in aanmerking komt voor een WGA- of een IVA-uitkering en hem dit redelijkerwijs kan worden verweten, wordt voor de toepassing van dit artikel rekening gehouden met een IVA-uitkering.
  6. Indien als gevolg van handelingen of het nalaten van handelingen door betrokkene de WGA- of IVA-uitkering vermindering ondergaat, dan wel het recht daarop geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd, en hem dit redelijkerwijs kan worden verweten, wordt voor de toepassing van dit artikel uitgegaan van de WGA- of IVA-uitkering zoals die werd genoten voor vermindering of gehele of gedeeltelijke weigering van het bedrag plaatsvond.
  7. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de ambtenaar die op grond van arbeidsongeschiktheid recht heeft op een uitkering op grond van de Wajong.

#### **Artikel 7.17 inkomsten herplaatsing in mindering brengen op salaris en de toegekende salaristoelage(n)**

1. Als de ambtenaar tijdens zijn arbeidsongeschiktheid op advies van de arbodeskundige of UWV, in het kader van zijn re-integratie of herplaatsing werkzaamheden voor zichzelf of voor derden verricht, worden de inkomsten uit deze arbeid in mindering gebracht op het bedrag waarop de ambtenaar recht heeft op grond van artikel 7.4 (recht op salaris en de toegekende salaristoelage(n)).
2. Onder inkomsten worden ook verstaan:
  - a. een herplaatsingstoelage, toegekend op grond van hoofdstuk 9 Pensioenreglement, zoals dat luidde op 31 december 2005;
  - b. elke andere toelage, onder welke benaming ook, die betrekking heeft op werkzaamheden als bedoeld in het eerste lid.

#### **Artikel 7.18 verlaging salaris en salaristoelage(n) bij samenloop**

Als de ambtenaar recht heeft op een andere uitkering dan genoemd in deze paragraaf, wordt dit bedrag in mindering gebracht op zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n) tenzij deze uitkering geen verband houdt met zijn arbeidsongeschiktheid.

### **§ 7 Arbeidsongeschiktheid in en door de dienst**

#### **Artikel 7.19 periodieke aanvullende uitkering bij arbeidsongeschiktheid in en door de dienst**

1.
  - a. Bij arbeidsongeschiktheid in en door de dienst heeft de gewezen ambtenaar die recht heeft op een WGA- of IVA-uitkering recht op een periodieke aanvullende uitkering.
  - b. Bij arbeidsongeschiktheid in en door de dienst heeft de definitief herplaatste ambtenaar die recht heeft op een WGA-uitkering recht op een periodieke aanvullende uitkering.
2. De periodieke aanvullende uitkering is voor de ambtenaar met een WGA- of IVA-uitkering, gelijk aan het bedrag dat nodig is om de aan de ambtenaar toegekende WGA- of IVA-uitkering, vermeerderd met een aan de ambtenaar toegekende bovenwettelijke aanvulling op grond van het pensioenreglement, aan te vullen tot een bepaald percentage van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) 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:

| Mate van arbeidsongeschiktheid | Aanvulling WGA- of IVA- uitkering met een aan de ambtenaar toegekende bovenwettelijke aanvulling op grond van het pensioenreglement, tot het volgende percentage van het salaris en de toegekende salaristoelage(n). |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 80% of meer                    | 95%                                                                                                                                                                                                                  |
| 65% tot 80%                    | 68,875%                                                                                                                                                                                                              |
| 55% tot 65%                    | 57%                                                                                                                                                                                                                  |
| 45% tot 55%                    | 47,5%                                                                                                                                                                                                                |
| 35% tot 45%                    | 38%                                                                                                                                                                                                                  |

3. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de ambtenaar die op grond van arbeidsongeschiktheid recht heeft op een uitkering op grond van de Wajong.
4. Artikel 7.16, vierde lid is van overeenkomstige toepassing op dit artikel.
5. De aanvullende uitkering eindigt:
  - a. op het moment dat er geen sprake meer is van arbeidsongeschiktheid in en door de dienst en de gewezen ambtenaar geen recht meer heeft op een WGA- of IVA-uitkering;



- b. met ingang van de dag waarop de gewezen ambtenaar de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
6. De gewezen ambtenaar die recht heeft op een uitkering op grond van dit artikel, is verplicht om het bestuur op de hoogte te stellen van wijzigingen in zijn arbeidsongeschiktheidsuitkering of het aan hem toegekende arbeidsongeschiktheidspensioen van de Stichting Pensioenfonds ABP.
7. De aanvullende uitkering wordt niet in mindering gebracht op de financiële compensatie die de gewezen ambtenaar heeft op grond van een regeling die compensatie biedt voor blijvende lichamelijke invaliditeit/arbeitsongeschiktheid ten gevolge van een dienstongeval bij de veiligheidsregio.
8. De ambtenaar die tevens zelfstandig ondernemer is maakt aanspraak op financiële compensatie voor tijdelijke arbeidsongeschiktheid ten gevolge van een dienstongeval bij de veiligheidsregio zoals uitgewerkt in een regeling.

## **Artikel 7.20 (vervallen)**

### **§ 8 Garantie-uitkering**

#### **Artikel 7.21**

1. De ambtenaar die herplaatst is op grond van gangbare arbeid met een wijziging tewerkstelling heeft, als naderhand maar vóór 1 januari 2001, de mate van arbeidsongeschiktheid op een lager niveau is vastgesteld, recht op een garantie-uitkering, als hem geen aanvullende gangbare arbeid is aangeboden van een zodanige omvang dat hij in staat is om zijn toegenomen restverdien capaciteit te benutten.
2. De garantie-uitkering bedraagt, te rekenen vanaf de datum van aanvang van de arbeidsongeschiktheid in de oorspronkelijke, functie 18 maanden 100%, vervolgens 39 maanden 80% en daarna 33 maanden 70% van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) die de ambtenaar genoot in de oorspronkelijke functie.
3. Op de garantie-uitkering wordt in mindering gebracht het bedrag dat de ambtenaar ontvangt aan salaris en de toegekende salaristoelage(n) uit de functie waarin hij is herplaatst en, in voorkomend geval, met het recht op Wao-uitkering, invaliditeitspensioen, herplaatsingstoelage en inkomsten uit of in verband met arbeid of bedrijf verkregen op of na de datum waarop de arbeidsongeschiktheid op een lager niveau is vastgesteld.
4. Als de betrokkene nalaat van de gelegenheid gebruik te maken die kan leiden tot het verkrijgen van gangbare arbeid, als hij weigert gangbare arbeid te aanvaarden of als hij opzettelijk inkomsten uit gangbare arbeid verloren laat gaan, wordt het bedrag van de garantie-uitkering verminderd met het bedrag van de verzuimde of de verloren gegane inkomsten.
5. De garantie-uitkering eindigt:
  - a. bij ontslag;
  - b. met ingang van de eerste dag van de maand volgend op die waarin hij de leeftijd van 65 jaar heeft bereikt.

### **§ 9 Overgangsrecht**

#### **Artikel 7.22**

1. Op de ambtenaar van wie de eerste dag van ongeschiktheid bedoeld in artikel 7.2, eerste lid, is gelegen vóór 1 januari 2004 zijn artikel 7.1, 7.4, 7.6, 7.7, 7.8, 7.12, 7.13, 7.16, eerste en tweede lid en 7.17 niet van toepassing.
2. Op de ambtenaar, bedoeld in het vorige lid, zijn artikel 521, 522, eerste en tweede lid, 541, 561, 571 en 573 ARA, zoals die golden op 31 december 2005, van toepassing.
3. Op de ambtenaar, van wie de eerste dag van ongeschiktheid bedoeld in artikel 7.2 is gelegen op of na 1 januari 2004 en die op grond van de WAO recht heeft op een WAO-uitkering, zijn artikel 7.1, 7.6, 7.7, tweede lid, 7.8, 7.16, eerste lid, 7.16, vierde lid en 8.8 niet van toepassing.
4. Op de ambtenaar, bedoeld in het vorige lid, zijn artikel 501b, 502a, 522, eerste lid, 523, 533, 561, 1121a en 571 ARA, zoals die golden op 31 december 2005, van toepassing, waarbij de verwijzing in artikel 522, eerste lid en 523 naar artikel 521, eerste lid ARA, gelezen moet worden als een verwijzing naar artikel 521, zoals dat luidt met ingang van 1 januari 2006.
5. Vanaf 1 januari 2006 wordt voor de ambtenaren van wie de eerste dag van ongeschiktheid, genoemd in artikel 7.2, eerste lid, is gelegen op of na 1 januari 2004, de duur van de ongeschiktheid vastgesteld door de werkgever. De hoogte van de loondoorbetaling vanaf 1 januari 2006 wordt bij voortdurende van de ongeschiktheid berekend op grond van artikel 7.4, eerste tot en met het vierde lid.

#### **Artikel 7.23**

1. Op de ambtenaar van wie de eerste dag van ongeschiktheid bedoeld in artikel 7.2 lid 1 gelegen is voor 1 juli 2007 is artikel 7.8 niet van toepassing.

2. Op de ambtenaar van wie de eerste dag van ongeschiktheid bedoeld in artikel 7.2 lid1 gelegen is voor 1 juli 2007 is artikel 571 ARA, zoals dat gold op 30 juni 2008, van toepassing.

#### **Artikel 7.24**

Op de ambtenaar van wie de eerste dag van ongeschiktheid, bedoeld in artikel 7.2 eerste lid, gelegen is voor 1 augustus 2008, is artikel 7.8 van toepassing, zoals dat gold op 31 oktober 2008.

### **8 Ziektekosten**

#### **§ 1 Tegemoetkoming ziektekosten**

##### **Artikel 8.1 recht op tegemoetkoming**

1. De ambtenaar, die niet werkzaam is op grond van een arbeidsovereenkomst en die een zorgverzekering genoemd in artikel 1, onder d, Zorgverzekeringswet heeft afgesloten, heeft recht op een tegemoetkoming.
2. De maandelijkse tegemoetkoming is een netto bedrag. Het bedrag is vermeld in de Bedragengids. De tegemoetkoming wordt niet geïndexeerd.
3. Zodra de ambtenaar meer dan 31 aaneengesloten kalenderdagen verlof zonder salaris ende toegekende salaristoelage(n) heeft genoten, wordt de tegemoetkoming gedurende de verdere duur van het verlof stopgezet.
4. Bij een deeltijder wordt de tegemoetkoming niet naar rato berekend.
5. De ambtenaar meldt wijzigingen die van invloed kunnen zijn op de toekenning of de hoogte van het bedrag aan tegemoetkoming.

##### **Artikel 8.2 tegemoetkoming bij meer dan één functie**

1. Bij tewerkstelling in meer dan één functie heeft de ambtenaar recht op één tegemoetkoming.
2. De ambtenaar die ook bij een andere werkgever een tegemoetkoming in ziektekosten ontvangt, heeft recht op een tegemoetkoming onder aftrek van de bij de andere werkgever ontvangen tegemoetkoming.

#### **§ 2 Overgangsregeling ziektekosten (vervallen per 1 januari 2013)**

##### **Artikel 8.3 (vervallen)**

(vervallen per 1 januari 2013)

##### **Artikel 8.4 (vervallen)**

(vervallen per 1 januari 2013)

##### **Artikel 8.5 (vervallen)**

(vervallen per 1 januari 2013)

##### **Artikel 8.6 (vervallen)**

(vervallen per 1 januari 2013)

#### **§ 3 Medische kosten in verband met werk**

##### **Artikel 8.7**

1. De ambtenaar heeft recht op vergoeding van de medische kosten die anders dan door zijn schuld of onvoorzichtigheid zijn veroorzaakt door:
  - de aard van de aan hem opgedragen werkzaamheden, of
  - de bijzondere omstandigheden waaronder hij moest werken.
2. De vergoeding bestaat uit een bedrag ter hoogte van de voor rekening van de ambtenaar gebleven medische kosten. Hieronder worden begrepen:
  - noodzakelijk gemaakte kosten voor geneeskundige behandeling; b. op medisch voorschrift gemaakte kosten voor medicijnen, paramedische behandeling of verpleegkundige verzorging.
3. In geval van een dienstongeval komt de ambtenaar in aanmerking voor een vergoeding van noodzakelijk gemaakte medische kosten die hieruit zijn ontstaan en voor zijn rekening blijven op grond van de Landelijke Regeling aanspraken na Dienstongevallen Veiligheidsregio's.

#### **§ 4 Hoge ziektekosten**

##### **Artikel 8.8 betrokkene**

In deze paragraaf wordt onder betrokkene verstaan:

- a. de ambtenaar, genoemd in artikel 8.1, eerste lid,
- b. de gewezen ambtenaar: de ambtenaar die nog niet de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt en die uit gemeentedienst is ontslagen, mits hij in december 2005 op grond van de toen geldende Ziektekostenverordening een tegemoetkoming van de gemeente kreeg en die aansluitend aan zijn aanstelling een keuzepensioen op grond van het pensioenreglement, wachtgelduitkering op grond van hoofdstuk 29 (wachtgeld), FPU-uitkering, FLO-uitkering, WW-uitkering of een Wao-uitkering ontvangt, en
- c. de nabestaande partner: de partner van een overleden ambtenaar of van een overleden gewezen ambtenaar die nog niet de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt, mits aan de partner of de overledene in december 2005 een tegemoetkoming uitbetaald is op grond van de toen geldende Ziektekostenverordening.

#### **Artikel 8.9 5%-regeling**

1. Betrokkene heeft recht op een vergoeding van hoge ziektekosten als hij in een aaneengesloten tijdvak van twaalf kalendermaanden meer dan 5% van het inkomen heeft besteed aan medische kosten voor hem of zijn gezin, die voor zijn rekening zijn gebleven.
2. De vergoeding betreft de kosten voor zover die uitgaan boven 5% van het inkomen. Behandelingskosten zonder medische noodzaak en tandartskosten blijven buiten beschouwing.

#### **Artikel 8.10 inkomen**

1. Onder het inkomen genoemd in artikel 8.9 wordt verstaan het salaris en de toegekende salaristoe-lage(n) of de uitkering van betrokkene vermeerderd met zijn inkomen uit of in verband met arbeid of bedrijf.
2. Het inkomen wordt verhoogd met het inkomen van een gezinslid als de medische kostengeheel of gedeeltelijk betrekking hebben op dat gezinslid.

#### **Artikel 8.11 aanvraag vergoeding**

De aanvraag gaat vergezeld van de originele stukken die voor de beoordeling van de aanvraag noodzakelijk zijn.

### **9 Verplaatsingskosten en thuiswerken**

#### **§ 1 Algemene bepalingen**

##### **Artikel 9.1**

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

- a. werkadres: het adres waar de ambtenaar per week het grootste aantal uren werkt;
- b. woonadres: het adres waar de ambtenaar woont;
- c. woon-werkverkeer: het heen en weer reizen tussen woon- en werkadres.

#### **§ 2 Woon-werkverkeer**

##### **Artikel 9.2 vergoeding woon-werkverkeer**

1. De ambtenaar heeft met ingang van 1 april 2023 voor maximaal 45 kilometer enkele reis recht op een kilometervergoeding ter hoogte van het maximaal fiscaal vrijgestelde bedrag minus € 0,10 voor reisbewegingen in het kader van woon-werkverkeer.
2. Indien de kilometervergoeding of het aantal kilometers enkele reis als bedoeld in het eerste lid op basis van de voor 1 april 2023 vastgestelde lokale regeling hoger is dan behoudt de ambtenaar de hogere aanspraken van de lokale regeling. De vergoeding op basis van de regeling van de Vraa bedraagt € 0,14.
3. De vergoeding wordt gegeven over maximaal 214 dagen per kalenderjaar.
4. De ambtenaar ontvangt geen vergoeding voor eventuele parkeer- en stallingskosten, tenzij in dit hoofdstuk uitdrukkelijk vermeld.
5. De ambtenaar die aanspraak heeft op vrij vervoer van de werkgever komt niet in aanmerking voor de reiskostenvergoeding woon-werkverkeer.
6. Bij een deeltijder wordt de vergoeding niet naar rato berekend.
7. Bij een tewerkstelling in meerdere functies ontvangt de ambtenaar één vergoeding gerekend over de grootste reisafstand.
8. De ambtenaar is verplicht elke wijziging schriftelijk door te geven aan de werkgever.
9. Wijzigingen met betrekking tot de lengte van de reisafstand gelden vanaf de eerste dag van de maand indien de wijzigingen per de eerste van die maand plaatsvinden. In andere gevallen gelden de wijzigingen vanaf de eerste dag van de volgende maand.
10. De vergoeding wordt maandelijks uitbetaald.

### **Artikel 9.3 stopzetten vergoeding woon-werkverkeer**

1. De vergoeding wordt stopgezet als de ambtenaar:
  - a. boventallig is en geen tijdelijke werkzaamheden verricht;
  - b. op grond van hoofdstuk 13 (ordemaatregelen en disciplinaire straffen) geen werkzaamheden verricht;
  - c. zes weken volledig arbeidsongeschikt is en geen werkzaamheden verricht.
  - d. zes weken zwangerschaps- en bevallingsverlof heeft genoten en geen werkzaamheden verricht;
  - e. (on)betaald ouderschapsverlof of onbetaald verlof heeft en geen werkzaamheden verricht.
2. De aanspraak op de vergoeding herleeft bij werkhervatting. Indien het werk is hervat op de eerste van de maand, dan herleeft de aanspraak de eerste van diezelfde maand. Indien het werk is hervat na de eerste maar voor of op de 15e van de maand, dan herleeft de aanspraak op de 15e van de maand. Is de werkhervatting na de 15e van de maand, dan herleeft de aanspraak op de eerste van de daaropvolgende maand.

## **§ 3 Thuiswerken**

### **artikel 9.4 Thuiswerkvergoeding**

1. Met ingang van 2 januari 2023 heeft een ambtenaar recht op een vergoeding per thuiswerkdag van € 3,- netto, ongeacht de omvang van de aanstelling, bestaande uit:
  - a. de fiscaal vrijgestelde thuiswerkvergoeding,
  - b. aangevuld met een netto internetvergoeding tot € 3,- netto.
2. Aanspraak op de thuiswerkvergoeding bestaat alleen op dagen waarop met de ambtenaar is afgesproken om thuis te werken.
3. De ambtenaar die op een dag in overwegende mate thuiswerkt, krijgt voor die dag geen reiskostenvergoeding woon-werk. Het bestuur kan hiervan afwijken.
4. De ambtenaar die op een dag in overwegende mate op een werklocatie werkt, krijgt voor die dag geen thuiswerkvergoeding.
5. De ambtenaar die op een dag thuiswerkt en een dienstreis maakt waarvoor de medewerker een vergoeding krijgt op basis van artikel 9.5 krijgt voor deze dag ook een thuiswerkvergoeding.
6. Het bestuur kan aanvullende regels vaststellen voor de uitvoering van de thuis-werkvergoeding.

## **§ 4 Dienstreis**

### **Artikel 9.5 Reiskostenvergoeding dienstreizen**

1. Met ingang van 2 januari 2023 heeft een ambtenaar recht op een kilometervergoeding ter hoogte van het maximaal fiscaal vrijgestelde bedrag voor reiskosten die de ambtenaar maakt in het belang van de dienst. Bij gebruik van het openbaar vervoer is de vergoeding op basis van het 2e klas tarief.
2. Indien de kilometervergoeding als bedoeld in het eerste lid op basis van de voor 2 januari 2023 vastgestelde lokale regeling hoger is, heeft de ambtenaar aanspraak op de kilometervergoeding uit de lokale regeling.
3. Een ambtenaar heeft recht op een vergoeding voor verblijfkosten die zijn gemaakt in het belang van de dienst (zie artikel 9.12).
4. Het hoofd van het organisatieonderdeel kan functies aanwijzen waarbij de ambtenaar omreden van dienstbelang gebonden is aan het gebruik van eigen auto of motor. Bij aangewezen functies wordt onder dienstreis ook het heen en weer reizen tussen woon- en werkadres verstaan.
5. De ambtenaar met een aangewezen functie komt bij een dienstreis in aanmerking voor een vergoeding genoemd in lid 1 en heeft geen recht op de vergoeding woon-werkverkeer genoemd in artikel 9.2.
6. Als de ambtenaar met een aangewezen functie op bepaalde dagen alleen heen en weer reist tussen woon- en werkadres dan komt hij voor die dagen naar rato in aanmerking voor de vergoeding genoemd in artikel 9.2 en niet voor de vergoeding genoemd in lid 1.
7. Bij dienstreizen conform het tweede lid worden parkeer- of stallingskosten vergoed.
8. Onder dienstreis wordt ook de reis in het kader van een opleiding verstaan.

### **Artikel 9.6 reizen in relatie tot re-integratie**

1. Indien de ambtenaar op gesprek of voor controle wordt opgeroepen en hij niet in aanmerking komt voor een vergoeding woon-werkverkeer op grond van artikel 9.2 worden de reiskosten vergoed conform artikel 9.5 lid 2 als ware het een dienstreis.
2. Eventuele parkeer- of stallingskosten worden vergoed.

## **§ 5 Verplichte verhuizing**

### **Artikel 9.7 verplichte woonplaats**

De ambtenaar die om reden van dienstbelang verplicht wordt te verhuizen naar Amsterdam of de directe omgeving van Amsterdam, heeft recht op een verhuiskostenvergoeding.

### **Artikel 9.8 hoogte verhuiskostenvergoeding**

1. De verhuiskostenvergoeding bestaat uit:
  - a. een vergoeding van de werkelijke kosten van het verhuizen van de inboedel;
  - b. een aanvullende vergoeding van 12% van het brutojaarsalaris tot maximaal het fiscaal vrijgestelde nettobedrag voor deze kosten.
2. De verhuiskostenvergoeding wordt uitgekeerd nadat de ambtenaar is verhuisd.

### **Artikel 9.9 terugbetaling verhuiskostenvergoeding**

De ambtenaar is verplicht de verhuiskostenvergoeding terug te betalen als hij binnen twee jaar na de verhuizing ontslag krijgt, anders dan op een van de gronden genoemd in artikel 12.10 (ontslag wegens niet voldoen aan diploma's), 12.11 (ontslag wegens reorganisatie) of 12.12 (ontslag wegens ongeschiktheid, incompatibiliteit of wettelijke voorwaarden).

### **Artikel 9.10 reis- of verblijfkostenvergoeding bij verplichte verhuizing**

1. De ambtenaar die buiten zijn wil of toedoen nog niet kan verhuizen, heeft tot maximaal één jaar recht op een reiskostenvergoeding voor het dagelijkse woon-werkverkeer.
2. Zolang het voor de ambtenaar met het oog op de reisduur redelijkerwijs niet mogelijk is dagelijks in het kader van het woon-werkverkeer te reizen, heeft hij in plaats van de reiskostenvergoeding voor maximaal één jaar recht op een verblijfkostenvergoeding.

### **Artikel 9.11 hoogte reiskostenvergoeding**

1. De reiskostenvergoeding, genoemd in artikel 9.10, eerste lid, is een bedrag ter hoogte van de kosten voor het reizen per openbaar vervoer in de tweede klasse.
2. Het recht op de vergoeding over een kalendermaand vervalt als de ambtenaar tijdens die kalendermaand geen kosten heeft gemaakt.

### **Artikel 9.12 hoogte verblijfkostenvergoeding**

De hoogte van de verblijfkostenvergoeding is gelijk aan de gemaakte kosten tot maximaal de bedragen als genoemd in het onderdeel Verblijfkosten in paragraaf 10.2 Dienstreizen binnenland CAO Rijk.

## **10 Opleiding en ontwikkeling**

### **§ 1 Algemene bepalingen**

#### **Artikel 10.1 Regeling opleidingsfaciliteiten**

Het bestuur stelt een Regeling opleidingsfaciliteiten VRAA vast.

### **§ 2 Loopbaaninspanningen en duurzame inzetbaarheid**

#### **Artikel 10.2 ontwikkeling en mobiliteit**

1. De ambtenaar is op de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor zijn duurzame inzetbaarheid en loopbaanperspectief, waardoor zijn positie op de interne en externe arbeidsmarkt verbetert.
2. In het belang van de organisatie en zichzelf ontwikkelt de ambtenaar zich door middel van scholing en het opdoen van werkervaring.
3. De ambtenaar maakt actief gebruik van het loopbaanbeleid en het beleid duurzame inzetbaarheid

#### **Artikel 10.3 loopbaanbegeleiding**

1. De werkgever begeleidt en ondersteunt de ambtenaar bij het verbeteren en ontwikkelen van de inzetbaarheid en mobiliteit.
2. De werkgever voert een actief intern en extern mobiliteitsbeleid, onderhoudt loopbaanbeleid, gericht op mobiliteit en organisatieverandering en onderhoudt het beleid duurzame inzetbaarheid.
3. De werkgever wijst de ambtenaar op zijn mogelijkheden binnen het loopbaanbeleid en het beleid duurzame inzetbaarheid.

#### **Artikel 10.4 periodiek loopbaanadvies**

De ambtenaar heeft na elke periode van drie jaar recht op een loopbaanadvies bij een aangewezen interne of externe deskundige.

### **Artikel 10.5 inzetbaarheid medewerkers 50 jaar en ouder**

In het persoonlijk ontwikkelingsplan van en het functioneringsgesprek met een ambtenaar van 50 jaar en ouder wordt zijn belasting en belastbaarheid aan de orde gesteld. Zo nodig worden naar aanleiding hiervan afspraken gemaakt over aanpassingen in het individuele takenpakket of andere maatregelen gericht op duurzame inzetbaarheid.

### **Artikel 10.6 Beleid duurzame inzetbaarheid**

1. Het bestuur stelt in overleg met de ondernemingsraad een integraal beleid duurzame inzetbaarheid op waarin het geheel van lokale en landelijke faciliteiten is opgenomen.
2. Het beleid duurzame inzetbaarheid is gericht op het leveren van een bijdrage aan:
  - a. Gezondheid en welzijn;
  - b. Evenwichtige werk-privébalans;
  - c. Versterking van vakkennis en vaardigheden; en
  - d. Vergroting van motivatie en betrokkenheid
3. Het beleid bevat een toolbox waarin geboden faciliteiten zichtbaar en vindbaar zijn voor de ambtenaar.
4. Het beleid is onderwerp van gesprek tussen bestuur en ondernemingsraad.

## **Hoofdstuk 11 Overige rechten en plichten**

### **§ 1 Plichten ten aanzien van de functie**

#### **Artikel 11.1 vervulling functie**

De ambtenaar volgt de hem gegeven voorschriften op en behoort in het algemeen alles te doen of na te laten wat van een goed ambtenaar wordt verwacht.

#### **Artikel 11.2 verplichting tot ambtseed**

1. De ambtenaar legt zo spoedig mogelijk na indiensttreding de ambtseed af.
2. De ambtenaar die vóór 1 juli 2002 is aangesteld, hoeft geen ambtseed af te leggen.
3. De ambtseed luidt:

##### **VrAA Ambtseed**

Ik zweer/beloof als ambtenaar plechtig het volgende:

Ik zal de gerechtigheid dienen.

Ik zal trouw zijn aan de grondwet en de overige wetten van het rijk.

Ik zal mij inzetten voor de rechten en het welzijn van alle burgers van Amsterdam.

Ik zal onpartijdig handelen en de democratische beginselen en procedures respecteren. Ik ben loyaal ten opzichte van de bestuursorganen van de stad en het door hen vastgestelde beleid.

Ik zal van de overheidsmacht die mij is toevertrouwd geen misbruik maken.

Ik zal zorgvuldig omgaan met informatie.

Ik zal de geloofwaardigheid van het ambt niet schaden.

Ik zal het vertrouwen, dat de burger in mij mag stellen, niet beschamen.

Ik zal mij een zelfstandig oordeel vormen over de morele juistheid van mijn handelen.

Dat verklaar en beloof ik

Of verwijzing naar godsdienst zoals:

Zo waarlijk helpe mij God Almachtig

Of

Zo waarlijk helpe mij Allah de Erbarmer, de Barmhartige

Of

Hindoeïstische/Boeddhistische tekst

#### **Artikel 11.3 verbod aannemen geld, geschenken of uitnodigingen**

Het is de ambtenaar verboden:

- a. direct of indirect betrokken te zijn bij of enig voordeel te hebben uit leveringen aan of aanneming ten behoeve van de gemeente;
- b. steekpenningen, fooien of geschenken te vragen, uit te lokken of aan te nemen van personen, die direct of indirect betrokken zijn bij leveringen of aannemingen, bedoeld onder a;
- c. van het publiek fooien of geschenken te vragen, het geven hiervan uit te lokken of deze aan te nemen.



#### **Artikel 11.4 deelname in ondernemingen**

Het is de ambtenaar zonder toestemming niet toegestaan om deel te nemen in een onderneming die een bedrijf uitoefent dat in enig opzicht aan de beoordeling onderworpen is of onder toezicht staat van het organisatie-onderdeel waarbij hij werkzaam is.

#### **Artikel 11.5 nevenwerkzaamheden**

1. Het verrichten van nevenwerkzaamheden is toegestaan.
2. Schriftelijke toestemming wordt door de ambtenaar gevraagd als door de nevenwerkzaamheden de vervulling van zijn functie in het geding komt of als de belangen van de VrAA, voor zover deze in verband staan met de functie van de ambtenaar, kunnen worden geschaad.
3. Toestemming wordt geweigerd als de nevenwerkzaamheden in relatie tot de functie van de ambtenaar een onaanvaardbaar risico betekenen voor een of meer van de volgende aspecten:
  - a. belangenverstrengeling;
  - b. ongewenste binding aan derden;
  - c. fraude en corruptie;
  - d. schade aan het aanzien van het ambt;
  - e. schade aan de belangen van de gemeente;
  - f. onduidelijkheid over de hoedanigheid van de ambtenaar in zijn optreden naar derden.
4. Toestemming kan worden geweigerd als de nevenwerkzaamheden in relatie tot de functie van de ambtenaar een zeker risico meebrengen voor een of meer van de volgende aspecten:
  - a. tijdsbeslag van de nevenwerkzaamheden;
  - b. veiligheid en gezondheid van de ambtenaar;
  - c. mogelijkheid van directe concurrentie tussen de ambtenaar en het organisatie-onderdeel waar hij is tewerkgesteld;
  - d. mogelijkheid van misbruik van vertrouwelijke gegevens;
  - e. mogelijkheid van misbruik van eigendommen van de VrAA of faciliteiten die door of vanwege de gemeente worden verstrekt.
5. De ambtenaar vraagt altijd toestemming om zich te verbinden aan het Korps Nationale Reserve, de vrijwillige politie of de vrijwillige brandweer of om die verbintenis bij afloop te verlengen.
6. De algemeen directeur, de stedelijk directeurs, de directeurs, de stadsdeelsecretarissen en de directeurs bij Bestuur en Organisatie, zijn verplicht aan hun leidinggevende toestemming te vragen voor alle (voorgenomen) nevenwerkzaamheden.
7. Van de algemeen directeur en de stedelijk directeurs worden de nevenwerkzaamheden actief openbaar gemaakt.
8. Van de directeurs, de stadsdeelsecretarissen en de directeurs bij Bestuur en Organisatie, worden de nevenwerkzaamheden op verzoek openbaar gemaakt.
9. De openbaarmaking van nevenwerkzaamheden van een, in lid 7 en 8, genoemde functionaris omvat de volgende gegevens:
  - a. de functie en de organisatorische eenheid van de functionaris;
  - b. de nevenwerkzaamheden die worden verricht;
  - c. de organisatie waar de nevenwerkzaamheden worden verricht.

#### **Artikel 11.6 kledingvoorschriften**

1. De ambtenaar draagt tijdens de vervulling van zijn functie of voor bepaalde werkzaamheden voorgeschreven kleding of uniform en onderscheidingstekens.
2. Het is de in uniform geklede ambtenaar verboden om insignes of andere onderscheidingstekens te dragen, die niet door de werkgever zijn verstrekt of voorgeschreven.
3. De ambtenaar draagt zorg voor het onderhoud van voorgeschreven kleding of uniform dat in bruikleen is gegeven.

### **§ 2 Personeelsbeoordeling**

#### **Artikel 11.7**

1. De ambtenaar wordt periodiek beoordeeld op de uitoefening van zijn functie door zijn leidinggevende.
2. De beoordeling vindt plaats aan de hand van een beoordelingsformulier dat in ieder geval de volgende gegevens bevat:
  - a. de beoordelingscriteria;
  - b. de mate waarin de doelstelling is gerealiseerd volgens de vooraf afgesproken norm;
  - c. factoren die van invloed zijn geweest op de mate waarin de prestatie werd gerealiseerd.

3. Het beoordelingsformulier kan de volgende gegevens bevatten:
  - a. de aanleiding van de beoordeling (periodiek of incidenteel);
  - b. de datum van de laatste beoordeling, van het laatste functioneringsgesprek en de periode waarop deze beoordeling betrekking heeft.
4. Het beoordelingsformulier kan naast de in het tweede en derde lid genoemde onderwerpen andere onderwerpen bevatten.
5. Het beoordelingsformulier wordt ondertekend door de ambtenaar en zijn leidinggevende en vastgesteld door de daartoe bevoegde functionaris.
6. Dit artikel is niet van toepassing op de ambtenaar die is aangesteld in tijdelijke dienst bij wijze van proef artikel 2.3, eerste lid, of voor de duur van de opleiding bedoeld in artikel 2.6, eerste lid, (beroepsopleiding).

### **§ 3 Onkostenvergoedingen**

#### **Artikel 11.8 tegemoetkoming consumpties**

1. De ambtenaar heeft recht op een tegemoetkoming in de kosten voor consumpties voor iedere dag dat hij minimaal vijf uur zonder wezenlijke onderbreking in de buitendienst werkzaam is en hij geen gebruik kan maken van de faciliteiten van de werkgever. Het bedrag is genoemd in de Bedragengids PGA van de gemeente Amsterdam.
2. De tegemoetkoming kan na vaststelling van het recht daarop zonder betalingsbewijs worden uitgekeerd.
3. Het bedrag genoemd in het eerste lid wordt aangepast aan wijzigingen in de fiscale regelgeving.

#### **Artikel 11.9 tegemoetkoming maaltijd bij overwerk**

1. De ambtenaar heeft recht op een tegemoetkoming in de maaltijdkosten, als:
  - a. hij na de feitelijke werktijd minimaal twee uur overwerk verricht, waardoor het redelijkerwijs niet mogelijk is de maaltijd op de gebruikelijke plaats en tijd te nuttigen, en
  - b. de werkgever geen maaltijd verstrekt.
2. Bij de berekening van de duur van het overwerk wordt niet meegeteld:
  - a. de duur van de maaltijd;
  - b. de tijd die nodig is voor het gaan naar en het terugkomen van de plaats waar de maaltijd wordt genuttigd.
3. De tegemoetkoming is per maaltijd de werkelijk gemaakte kosten tot maximaal het bedrag genoemd in de Bedragengids.
4. Het bedrag is gelijk aan het bedrag voor een avondmaaltijd genoemd in artikel 5, eerste lid, onder b, Reisregeling binnenland van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en wijzigt overeenkomstig.

#### **Artikel 11.10 tegemoetkoming kosten binnenlandse dienstreis**

1. De ambtenaar heeft recht op een tegemoetkoming van werkelijk gemaakte verblijfskosten in het binnenland in verband met de vervulling van zijn functie.
2. De tegemoetkoming bestaat uit een bedrag voor:
  - a. ontbijt;
  - b. lunch;
  - c. diner;
  - d. logies.
3. De maximale bedragen zijn genoemd in de Bedragengids. De bedragen zijn gelijk aan de bedragen genoemd in artikel 5, eerste lid, onder a tot en met d, Reisregeling binnenland van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en wijzigen overeenkomstig.

#### **Artikel 11.11 tegemoetkoming kosten buitenlandse dienstreis**

1. De ambtenaar heeft recht op een tegemoetkoming in de werkelijk gemaakte verblijfskosten in het buitenland in verband met de vervulling van zijn functie.
2. De tegemoetkoming bestaat per etmaal uit een maximumbedrag voor logieskosten en een maximumbedrag voor overige kosten.
3. De tegemoetkoming bij een verblijf korter dan een etmaal bestaat uit een percentage van het bedrag voor overige kosten, als volgt:
  - a. een tegemoetkoming voor kleine uitgaven ter hoogte van maximaal 1,5% voor ieder uur dat de dienstreis duurt;
  - b. een tegemoetkoming voor ontbijt ter hoogte van maximaal 12%;

- c. een tegemoetkoming voor lunch ter hoogte van maximaal 20%;
  - d. een tegemoetkoming voor diner ter hoogte van maximaal 32%
4. Bij een verblijf van langer dan 14 dagen kan worden bepaald dat minder aan tegemoetkoming wordt toegekend.
5. De bedragen zijn gelijk aan de bedragen in de Tarieflijst logies- en overige kosten bij dienstreizen buitenland, genoemd in artikel 3, eerste lid, Reisregeling buitenland van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, en wijzigen overeenkomstig.
- Een ambtenaar maakt een dienstreis van een dag naar België. Hij vertrekt om 6.00 uur en is om 20.00 uur terug. 's Ochtends koopt hij voor ontbijt twee broodjes en een kop koffie à € 5,50. Tussen de middag heeft hij een vergadering met lunch. 's Avonds neemt hij een diner à € 32,50. Tussendoor koopt de ambtenaar voor € 4 aan versnaperingen.
- Het bedrag aan overige kosten in België genoemd in de Tarieflijst is voor 2008 vastgesteld op € 107. De maximumbedragen aan tegemoetkoming zijn dan voor:
- a. kleine uitgaven, € 22,47 (1,5% van € 107 = € 1,60 x 14 dienstreizen);
  - b. ontbijt, € 12,84 (12% van € 107);
  - c. lunch, € 21,40 (20% van € 107);
  - d. diner, € 34,24 (32% van € 107).

De ambtenaar ontvangt een tegemoetkoming van € 42 die is samengesteld uit:

- a. kleine uitgaven, € 4;
- b. ontbijt, € 5,50;
- c. lunch, geen tegemoetkoming omdat hij hiervoor geen kosten heeft gemaakt;
- d. diner, € 32,50

## **Artikel 11.12 gereedschapsvergoeding (vervallen)**

## **Artikel 11.13 communicatiemiddelen (vervallen)**

### **§ 4 Receptie**

#### **Artikel 11.14**

- 1. De ambtenaar die langer dan vijf jaar in dienst is, heeft recht op een receptie bij ontslag wegens blijvende pensionering of vervroegde uittreding, of bij een ambtsjubileum in de zin van artikel 3.19 (ambtsjubileum). In andere gevallen kan aan de ambtenaar een receptie worden aangeboden.
- 2. Als de ambtenaar bij een ambtsjubileum voorzienbaar binnen één jaar ook recht zal hebben op een afscheidsreceptie wordt slechts één receptie gehouden, naar keuze van de ambtenaar.
- 3. De receptie vindt plaats op een locatie van de gemeente Amsterdam en wordt in overleg met de ambtenaar georganiseerd.

### **§ 5 Schade**

#### **Artikel 11.15 schade aan eigendommen van de ambtenaar**

- 1. De ambtenaar heeft recht op een vergoeding als bij de vervulling van zijn functie schade wordt toegebracht aan zijn eigendommen. De schade mag niet het gevolg zijn van eigen schuld van de ambtenaar, hieronder begrepen onvoorzichtigheid of nalatigheid.
- 2. De ambtenaar heeft geen recht op vergoeding als hij ten aanzien van de schade rechten tegenover derden kan doen gelden. Een voorschot kan worden verstrekt op de te verwachten schadevergoeding als de ambtenaar zijn rechten tegenover derden aan de gemeente cedeert.
- 3. Schade ontstaan tijdens woon-werkverkeer wordt niet vergoed.

#### **Artikel 11.16 schade aan eigendommen van de werkgever**

- 1. De ambtenaar vergoedt de schade die hij in werktijd toebrengt aan de werkgever, voor zover deze schade is te wijten aan opzet, grove schuld of grove nalatigheid van de ambtenaar.
- 2. Onder schade wordt ook de schade gerekend die door de ambtenaar is toegebracht aan derden en die de werkgever moet vergoeden.
- 3. De schadevergoeding kan worden ingehouden op het salaris en de toegekende salaristoelage(n) van de ambtenaar waarbij de inhouding per maand maximaal 5% van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) bedraagt.
- 4. De ambtenaar kan in bijzondere gevallen geheel of gedeeltelijk worden ontheven van de verplichting tot het vergoeden van de schade.

## **§ 6 Bedrijfs hulpverlening**

### **Artikel 11.17 (vervallen)**

### **Artikel 11.18 (vervallen)**

### **Artikel 11.19 (vervallen)**

## **§ 7 Buitengewone omstandigheden**

### **Artikel 11.20 werkzaamheden bij buitengewone omstandigheden**

1. De ambtenaar kan worden aangewezen om in tijden van oorlog, oorlogsgevaar of andere buitengewone omstandigheden andere werkzaamheden te verrichten dan hij gewoonlijk verricht. De werkzaamheden moeten dienen tot uitvoering van de taak die de gemeente in die tijden heeft of zal krijgen en moeten een zo goed en ongestoord mogelijke uitvoering van die taak verzekeren.
2. De ambtenaar die is aangewezen op grond van het eerste lid kan worden verplicht om onder leiding en toezicht van een andere gemeente deze werkzaamheden te verrichten.

### **Artikel 11.21 hulp bij staking particuliere werkgever**

De ambtenaar kan, als bij een particuliere werkgever een staking is uitgebroken, niet worden verplicht om ter vervanging van stakers werkzaamheden te verrichten of bij het verrichten van werkzaamheden behulpzaam te zijn. Hierop geldt de uitzondering voor het verrichten van werkzaamheden die noodzakelijk zijn met het oog op de openbare veiligheid of het functioneren van de openbare dienst.

## **§ 8 Dienstwoning**

### **Artikel 11.22**

De ambtenaar kan om redenen van dienstbelang worden verplicht een dienstwoning te bewonen. De Regeling Dienstwoning is opgenomen in Bijlage G.

## **§ 9 Kasbeheer**

### **Artikel 11.23 kastekorten en -overschotten**

1. De ambtenaar kan in het kader van zijn functie worden opgedragen om de kas te beheren.
2. De ambtenaar aan wie het kasbeheer is opgedragen is verplicht:
  - a. kastekorten aan te zuiveren;
  - b. kasoverschotten af te dragen.
3. Het aan te zuiveren kastekort kan worden ingehouden op het salaris en de toegekende salaristoe-lage(n) van de ambtenaar waarbij de inhouding per maand maximaal 5% van het salaris en de toegekende salaristoe-lage(n) bedraagt.
4. Als daartoe gronden bestaan, kan de ambtenaar geheel of gedeeltelijk worden ontheven van de verplichting tot aanzuivering van het kastekort.

### **Artikel 11.24 rekening-courant**

1. Voor de toepassing van artikel 11.23 houdt het organisatie-onderdeel een rekening-courant voor de ambtenaar bij, die jaarlijks per 31 december wordt afgesloten.
2. Na afsluiting van de rekening-courant wordt bepaald:
  - a. welk bedrag de ambtenaar moet aanzuiveren, dit onder verrekening van de hem toekomende kastoelage of vergoeding als genoemd in artikel 11.25, of
  - b. welk bedrag resteert dat vervolgens wordt overgedragen aan het organisatie-onderdeel, dat de rekening-courant van de ambtenaar voor het volgende jaar met het resterende bedrag crediteert.
3. De ambtenaar ontvangt ieder kwartaal een afschrift van de rekening-courant.

### **Artikel 11.25 (vervallen)**

## **§ 10 Overige rechten en verplichtingen**

### **Artikel 11.26 verschijnen voor rechter of commissies**

1. De ambtenaar is verplicht om, zo nodig ook buiten zijn rooster, te verschijnen of zich beschikbaar te houden voor de rechter, commissies en voor personen die door de werkgever zijn opgedragen enig onderzoek te leiden
2. De ambtenaar krijgt compensatieverlof van gelijke duur als hij buiten zijn rooster moet verschijnen.

### **Artikel 11.27 protocollen integriteitonderzoek**

1. Er is een protocol voor integriteitonderzoeken die worden uitgevoerd door het Bureau Integriteit. Het Onderzoeksprotocol Bureau Integriteit is opgenomen in Bijlage H.
2. Er is een protocol voor integriteitonderzoeken binnen de gemeente Amsterdam die niet worden uitgevoerd door het Bureau Integriteit. Het Protocol voor integriteitonderzoeken binnen de gemeente Amsterdam is opgenomen in Bijlage I.

### **Artikel 11.28 visitatie goederen**

De ambtenaar moet op schriftelijke aanwijzing onderzoek toestaan van onder zijn beheer staande of eigen goederen, op voorwaarde dat het onderzoek zijn aanzien niet schaadt.

### **Artikel 11.29 gedragslijn vermoeden van integriteitschendingen**

Er is een Gedragslijn vermoeden van integriteitschendingen. Deze gedragslijn en de toelichting zijn opgenomen in Bijlage J.

### **Artikel 11.30 zitting nemen in een stembureau**

De ambtenaar die zitting neemt in een stembureau, genoemd in Hoofdstuk E, Kieswet, doet dit in diensttijd.

## **§ 11 Uitkering bij overlijden van de ambtenaar**

### **Artikel 11.31 (vervallen)**

## **§ 12 Positieve actie**

### **Artikel 11.32**

Het college treft, zowel in kwantitatief als in kwalitatief opzicht, specifieke maatregelen ter opheffing van de achterstand van vrouwen en leden van etnische minderheidsgroepen in dienst van de gemeente.

## **§ 13 Geldelijke tegemoetkoming**

### **Artikel 11.33**

Het college kan naar redelijkheid en billijkheid de ambtenaar schadeloos stellen, kosten vergoeden of overigens een geldelijke tegemoetkoming verlenen voor niet elders in deze regeling voorziene gevallen.

In verband met de fiscale aspecten die verbonden zijn aan een vertrekregeling is het eveneens aan te raden om het gemeentelijk Bureau Rijksbelastingzaken de voorgestelde regeling te laten toetsen.

## **12 Ontslag**

### **§ 1 Aanzegging**

#### **Artikel 12.**

1. Het ontslag wordt schriftelijk aangezegd. De aanzegtermijn bedraagt negen weken, tenzij in dit hoofdstuk anders is aangegeven.
2. De aanzegtermijn van negen weken wordt verlengd met vijf weken als de ambtenaar:
  - a. op de dag van de aanzegging van het ontslag 50 jaar of ouder is, en
  - b. minimaal 15 jaar zonder onderbreking in dienst van de VrAA is of zijn rechtsvoorganger.
3. Bij een ontslag op grond van artikel 12.12 onder a bedraagt de aanzegtermijn (= re-integratiefase als bedoeld in hoofdstuk 30a):
  - 4 maanden bij een dienstverband van 2 tot 10 jaar
  - 8 maanden bij een dienstverband van 10 tot 15 jaar
  - 12 maanden bij een dienstverband van 15 jaar of meer.
4. Bij een ontslag op grond van artikel 12.11 (ontslag wegens reorganisatie) ) geldt op grond van artikel 16.36 lid 5 geen aanzegtermijn.

## **§ 2 Ontslagaanvraag**

### **Artikel 12.2 ontslag op eigen verzoek**

1. Aan de ambtenaar wordt op zijn verzoek ontslag verleend met ingang van een door hem te bepalen datum.
2. De opzegtermijn is minimaal:
  - a. een maand als hij is ingeschaald in de salarisschalen 1 tot en met 8;
  - b. twee maanden als hij is ingeschaald in salarisschaal 9 of hoger.
3. Op verzoek van de ambtenaar wordt van het tweede lid afgeweken, tenzij het dienstbelang zich daartegen verzet.
4. In afwijking van het eerste lid kan de beslissing op een verzoek om ontslag worden aangehouden als er een strafrechtelijk of disciplinair onderzoek loopt tegen de ambtenaar. Aanhouding is mogelijk als het op grond van de voorlopige bevindingen van het onderzoek aannemelijk is dat de uitkomst daarvan aanleiding zal zijn tot het opleggen van onvoorwaardelijk strafontslag als bedoeld in artikel 13.6, eerste lid onder f. Het verzoek tot ontslag kan worden aangehouden tot het moment waarop het disciplinair onderzoek is afgerond en een beslissing is genomen over het al dan niet opleggen van een onvoorwaardelijk strafontslag.
5. Toepassing van het vierde lid is alleen mogelijk na het inwinnen van advies bij de Directie Juridische Zaken.
6. Als het onderzoek niet leidt tot strafontslag wordt het verzoek tot ontslag pas ingewilligd als de ambtenaar dit verzoek herbevestigt.

### **Artikel 12.3 Tijdelijke regeling voor Vervroegd Uittreden (RVU)**

1. De ambtenaar die deel wil nemen aan de RVU wordt op zijn verzoek ontslag verleend mits hij:
  - a. voor 1 januari 2029 de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt,
  - b. op het moment van deelname minimaal 40 dienstjaren heeft als bedoeld in artikel 3.19 waarvan minimaal 10 jaar bij de veiligheidsregio of diens rechtsvoorganger en
  - c. geen ambtenaar is als bedoeld in hoofdstuk 27h van de ARBAA.
2. Het bestuur legt de afspraak over deelname aan de RVU uiterlijk op 31 december 2025 vast in een besluit aangevuld met een vaststellingsovereenkomst waarin de ambtenaar verklaart geen WW- of WIA uitkering aan te vragen.
3. Deelname aan de RVU kan voor maximaal 24 maanden en gaat in direct voorafgaand aan het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.
4. De RVU-uitkering stopt op de datum dat de ambtenaar de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
5. Tijdens deelname aan de RVU bestaat aanspraak op een maandelijkse uitkering ter hoogte de fiscale drempelvrijstelling voor de RVU. Bij een deeltijd dienstverband wordt de maandelijkse uitkering naar rato vastgesteld.
6. Indien de ambtenaar overlijdt tijdens deelname aan de RVU stopt de uitkering en wordt aan de nabestaanden een uitkering verstrekt ter hoogte van driemaal de uitkering als genoemd onder lid 5.

## **§ 3 Afloop tijdelijke aanstelling**

### **Artikel 12.4 ontslag bij einde proeftijd**

1. De ambtenaar die na een aanstelling in tijdelijke dienst bij wijze van proef niet in vaste of tijdelijke dienst wordt aangesteld, wordt geacht te zijn ontslagen zodra de tijd waarvoor hij is aangesteld is verstreken. Het ontslag wordt schriftelijk aangezegd waarbij de aanzegtermijn vijf weken bedraagt.
2. De ambtenaar krijgt opnieuw een aanstelling in tijdelijke dienst bij wijze van proef voordezelfde duur als de laatste aanstelling als:
  - a. van de beëindiging geen aanzegging is gedaan met inachtneming van de aanzegtermijn van vijf weken;
  - b. na de datum van afloop van de aanstelling geen wijziging is gekomen in de feitelijke omstandigheden, en
  - c. de in artikel 2.3, vijfde lid, (aanstelling in tijdelijke dienst bij wijze van proef) genoemde maximumduur daardoor niet wordt overschreden.

### **Artikel 12.5 ontslag bij tijdelijke aanstelling voor bepaalde tijd**

1. De ambtenaar die is aangesteld in tijdelijke dienst voor bepaalde tijd, wordt geacht te zijn ontslagen zodra de tijd waarvoor hij is aangesteld is verstreken. Het ontslag wordt schriftelijke aangezegd waarbij de aanzegtermijn vijf weken bedraagt.



2. Als de termijn in het eerste lid niet in acht is genomen en de ambtenaar na afloop van de laatste aanstelling, deze aanstelling feitelijk heeft voortgezet, wordt de ambtenaar geacht te zijn ontslagen vijf weken nadat hem alsnog de beëindiging van de aanstelling is aangezegd.

#### **Artikel 12.6 ontslag bij tijdelijke aanstelling voor onbepaalde tijd**

1. De ambtenaar die is aangesteld in tijdelijke dienst voor onbepaalde tijd wordt ontslagen als de omstandigheid die tot de aanstelling leidde is komen te vervallen.
2. De ambtenaar die is aangesteld in tijdelijke dienst voor onbepaalde tijd kan geheel of gedeeltelijk worden ontslagen als de werkzaamheden zijn verminderd.

#### **Artikel 12.7 ontslag bij beëindiging opleiding**

1. De ambtenaar, die is aangesteld in tijdelijke dienst voor de duur van de opleiding, wordt geacht te zijn ontslagen bij beëindiging van de opleiding als bedoeld in artikel 2.6, derde lid, (beroepsopleiding). Het ontslag wordt schriftelijk aangezegd waarbij de aanzegtermijn vijf weken bedraagt.
2. Als de aanzegtermijn niet in acht is genomen, wordt de ambtenaar geacht te zijn ontslagen vijf weken nadat alsnog de beëindiging van de aanstelling is aangezegd.

### **§ 4 Overige ontslaggronden**

#### **Artikel 12.8 ontslag wegens volledige arbeidsongeschiktheid**

1. Onder volledige arbeidsongeschiktheid wordt verstaan:
  - a. arbeidsongeschiktheid voor 80% of meer, waarbij recht bestaat op een WGA-uitkering;
  - b. arbeidsongeschiktheid voor 80% of meer, waarbij recht bestaat op een IVA-uitkering.
2. Ontslag kan aan de ambtenaar worden verleend op grond van volledige arbeidsongeschiktheid. De aanzegtermijn bedraagt vijf weken.
3. Ontslag als bedoeld in het tweede lid mag slechts plaatsvinden als er sprake is van arbeidsongeschiktheid gedurende een periode van 24 maanden.
4. Bij het beoordelen van de vraag of er sprake is van een situatie als bedoeld in het derde lid wordt het resultaat van de claimbeoordeling van de WIA en de resultaten van een mogelijke herbeoordeling betrokken.
5. De ambtenaar wordt schriftelijk op de hoogte gesteld dat een ontslagprocedure als bedoeld in het tweede lid wordt ingesteld. De melding vindt op zijn vroegst plaats vanaf de 21e maand na de eerste dag van arbeidsongeschiktheid.
6. Het ontslagbesluit moet binnen één jaar na de datum van de meest recente WIA-beschikking zijn genomen.
7. Als het ontslagbesluit niet binnen de termijn, bedoeld in het zesde lid, genomen is, wordt een deskundigenoordeel van UWV betrokken, als er geen overeenstemming bestaat over het ontslag.
8. Voor het bepalen van het in het derde lid bedoelde tijdvak van 24 maanden worden perioden van ongeschiktheid voor de vervulling van de functie ten gevolge van zwangerschap voorafgaand aan het zwangerschaps- en bevallingsverlof en de periode van het zwangerschaps- of bevallingsverlof bedoeld in artikel 6.33 en 6.34 niet in aanmerking genomen.
9. Voor het bepalen van het in het derde lid bedoelde tijdvak van 24 maanden worden perioden van ongeschiktheid wegens arbeidsongeschiktheid samengeteld, als zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen, of als zij direct voorafgaan aan en aansluiten op een periode waarin zwangerschaps- of bevallingsverlof wordt genoten, tenzij de ongeschiktheid in dit geval redelijkerwijs niet geacht kan worden voort te vloeien uit dezelfde oorzaak.
10. De termijn van 24 maanden, als bedoeld in het derde lid wordt verlengd:
  - a. met de duur van de verlenging van de wachttijd, bedoeld in artikel 24, eerste lid, van de WIA en
  - b. met de duur van het tijdvak, dat het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen op grond van artikel 25, negende lid, van de WIA heeft vastgesteld.

#### **Artikel 12.8a ontslag wegens gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid**

1. Ontslag kan aan de ambtenaar worden verleend op grond van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid. De aanzegtermijn bedraagt vijf weken.
2. Een ontslag als bedoeld in het eerste lid mag slechts plaatsvinden als:
  - a. er sprake is van arbeidsongeschiktheid gedurende een periode van 36 maanden;
  - b. het na zorgvuldig onderzoek niet mogelijk is gebleken de ambtenaar binnen de VrAA passende arbeid op te dragen, als bedoeld in artikel 7.1.
3. Bij het beoordelen van de vraag of er sprake is van een situatie als bedoeld in het tweede lid wordt het resultaat van de claimbeoordeling op grond van de WIA en de resultaten van een mogelijke herbeoordeling betrokken.

4. De ambtenaar wordt schriftelijk op de hoogte gesteld dat een ontslagprocedure als bedoeld in het eerste lid wordt ingesteld. Deze melding geschiedt op zijn vroegst vanaf de 33e maand na de eerste arbeidsongeschiktheidsdag.
5. Het ontslagbesluit moet binnen één jaar na de datum van de meest recente WIA-beschikking zijn genomen.
6. Als het ontslagbesluit niet binnen de termijn, bedoeld in het vijfde lid, genomen is, wordt een deskundigenoordeel van UWV betrokken, als er geen overeenstemming bestaat over het ontslag.
7. Voor het bepalen van het in het tweede lid, onderdeel a, bedoelde tijdvak van 36 maanden worden perioden van ongeschiktheid voor de vervulling van de functie ten gevolge van zwangerschap voorafgaand aan het zwangerschaps- en bevallingsverlof en de periode van het zwangerschaps- of bevallingsverlof bedoeld in artikel 6.33 en 6.34, niet in aanmerking genomen.
8. Voor het bepalen van het in het tweede lid, onderdeel a, bedoelde tijdvak van 36 maanden worden perioden van ongeschiktheid wegens arbeidsongeschiktheid samengeteld, als zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen, of als zij direct voorafgaan aan en aansluiten op een periode waarin zwangerschaps- of bevallingsverlof wordt genoten, tenzij de ongeschiktheid in dit geval redelijkerwijs niet geacht kan worden voort te vloeien uit dezelfde oorzaak.
9. De termijn van 36 maanden, als genoemd in het tweede lid, onderdeel a, wordt verlengd:
  - a. met de duur van de verlenging van de wachttijd, bedoeld in artikel 24, eerste lid, van de WIA en
  - b. met de duur van het tijdvak, dat het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen op grond van artikel 25, negende lid, van de WIA heeft vastgesteld.
10. Als voor de ambtenaar buiten de VrAA passende arbeid als bedoeld in artikel 7.8, derde of vierde lid, aanwezig is, is ontslag vanaf 24 maanden na de eerste dag van ongeschiktheid op grond van dit artikel mogelijk. Bij het bepalen van de termijn van 24 maanden worden het zesde, zevende en achtste lid van artikel 7.8 overeenkomstig toegepast.

#### **Artikel 12.9 ontslag wegens het niet meewerken aan re-integratieverplichtingen**

1. Een ontslag wegens arbeidsongeschiktheid op grond van het niet meewerken aan re-integratieverplichtingen kan worden verleend als de ambtenaar zonder deugdelijke grond weigert:
  - a. gevolg te geven aan door de werkgever of aangewezen deskundige gegeven redelijke voorschriften en mee te werken aan door de werkgever of een aangewezen deskundige getroffen maatregelen om hem in staat te stellen de eigen of andere arbeid te verrichten;
  - b. zijn medewerking te verlenen aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak als bedoeld in artikel 25, tweede lid, Wia;
  - c. een uitkering op grond van de Wia aan te vragen.
2. Om te beoordelen of sprake is van een situatie als bedoeld in het eerste lid, wordt een advies van UWV gevraagd.

#### **Artikel 12.10 ontslag wegens niet voldoen aan diploma's**

De ambtenaar kan worden ontslagen als hij:

- a. na zijn aanstelling of na wijziging van zijn tewerkstelling op zijn aanvraag niet voldoet aan de schriftelijk gestelde voorwaarde om op een afgesproken tijdstip bepaalde diploma's te hebben behaald;
- b. tijdens zijn opleiding klaarblijkelijk de geschiktheid mist deze verder te volgen.

#### **Artikel 12.11 ontslag wegens reorganisatie**

De ambtenaar kan geheel of gedeeltelijk worden ontslagen als:

- a. zijn functie is opgeheven, al dan niet samengaan met verandering in de inrichting van zijn organisatie-onderdeel;
- b. hij boventallig is bij zijn organisatie-onderdeel door vermindering van werkzaamheden.

#### **Artikel 12.12 ontslag wegens ongeschiktheid, incompatibiliteit of wettelijke voorwaarden**

De ambtenaar kan geheel of gedeeltelijk worden ontslagen als:

- a. hij ongeschikt of onbekwaam is voor de verdere vervulling van zijn functie, anders dan door ziekte of gebreken;
- b. om een andere reden dan onder a het belang van de VrAA dringend eist dat hij zijn functie op een andere wijze vervult, of

- c. hij niet voldoet aan de bij of krachtens wet gestelde voorwaarden voor de vervulling van zijn functie of voor verblijf en het verrichten van arbeid in Nederland.

#### **Artikel 12.13 ontslag wegens misdrijf, verstrekken van onjuiste informatie of onttrekken aan werk**

1. De ambtenaar kan worden ontslagen als:
  - a. hij onherroepelijk is veroordeeld tot vrijheidsstraf wegens een misdrijf;
  - b. hij opzettelijk onjuiste inlichtingen heeft verstrekt bij zijn sollicitatie of het geneeskundig onderzoek, genoemd in artikel 2.7, eerste lid, onder b, (vereisten voor aanstelling) en als bij kennis van de juiste gegevens geen aanstelling zou hebben plaatsgehad, of
  - c. hij zich kennelijk willekeurig onttrekt aan de verplichting zijn functie te vervullen.
2. Het ontslag kan met terugwerkende kracht worden aangezegd tot de datum waarop de aanspraak op salaris en de toegekende salaristoelage(n) is vervallen.

#### **Artikel 12.14 ontslag bij bereiken AOW-gerechtigde leeftijd**

1. De ambtenaar wordt ontslag verleend met ingang van de dag waarop hij de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
2. De werkgever kan in bijzondere gevallen, als de ambtenaar hiermee instemt, van het eerste lid afwijken en geen ontslag verlenen.

#### **Artikel 12.15 ontslag dienstverband na de AOW-gerechtigde leeftijd**

1. De aanstelling van de ambtenaar die na de AOW-gerechtigde leeftijd in dienst is getreden en de aanstelling van de ambtenaar die op grond van artikel 12.14, tweede lid, niet is ontslagen bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd, wordt beëindigd wanneer een van de partijen dat wenselijk acht. Hierbij wordt een opzegtermijn van één maand in acht genomen.
2. In afwijking van lid 1 geldt in geval van ziekte een opzegtermijn van 13 weken.

#### **Artikel 12.16a ontslag bij bereiken 63-jarige leeftijd (FWS)**

De ambtenaar die gebruik maakt van de regeling FWS (Hoofdstuk 28) wordt ontslag verleend met ingang van de eerste van de maand volgend op die waarop hij de 63-jarige leeftijd bereikt.

#### **Artikel 12.16b ontslag 4 jaar vóór de AOW-gerechtigde leeftijd (Regeling 50-100)**

De ambtenaar die gebruik maakt van de Regeling 50-100 (Hoofdstuk 28a) wordt ontslag verleend met ingang van de eerste van de maand volgend op die waarin hij de leeftijd bereikt van 4 jaar vóór de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd.

### **§ 5 Nadere bepalingen ten aanzien van het ontslag**

#### **Artikel 12.17 ontslag tijdens zwangerschap**

1. Geen aanzegging van ontslag kan plaatsvinden aan de zwangere ambtenaar bij een voornemen tot ontslag op grond van:
  - a. artikel 12.6 (ontslag bij aanstelling voor onbepaalde tijd);
  - b. artikel 12.10 onder b (ontslag wegens niet voldoen aan diploma's);
  - c. artikel 12.11 (ontslag wegens reorganisatie);
  - d. artikel 12.12 onder a (ontslag wegens ongeschiktheid, incompatibiliteit en wettelijke voorwaarden).

Ook kan geen aanzegging van ontslag op deze gronden plaatsvinden binnen 12 weken vanaf de dag van de bevalling.

2. Als de ambtenaar binnen twee maanden na de datum van de aanzegging door een verklaring van een verloskundige of arts aantoont dat zij op de datum van de aanzegging zwanger was, is die aanzegging van rechtswege nietig.

#### **Artikel 12.18 ontslag vertegenwoordigers ondernemingsraad**

1. Zonder toestemming van het bestuur kan geen aanzegging van ontslag plaatsvinden aan de ambtenaar die:
  - a. lid is van de ondernemingsraad of van een commissie, genoemd in artikel 15 Wor;
  - b. geplaatst is op een kandidatenlijst, genoemd in artikel 9 Wor;
  - c. korter dan twee jaar geleden lid is geweest van de ondernemingsraad of van een commissie van de ondernemingsraad, genoemd in artikel 15 Wor, of
  - d. aan de ondernemingsraad als secretaris is toegevoegd.

2. De toestemming is niet vereist als de ambtenaar schriftelijk met zijn ontslag instemt of bij ontslag op grond van:
  - a. artikel 12.2 (ontslag op eigen verzoek);
  - b. artikel 12.5 (ontslag bij aanstelling voor bepaalde tijd);
  - c. artikel 12.8 (ontslag wegens arbeidsongeschiktheid);
  - d. artikel 12.8a (ontslag wegens gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid);
  - e. artikel 12.11 (ontslag wegens reorganisatie);
  - f. artikel 12.14 (ontslag bij bereiken pensioengerechtigde leeftijd);
  - g. artikel 12.15 (ontslag na 65 jaar of de pensioengerechtigde leeftijd).

#### **Artikel 12.19 salaris en salaristoelage(n) na herroepen of vernietiging ontslagbesluit**

Bij herroeping of vernietiging van de beschikking tot ontslag kan het bedrag van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) waarop de ambtenaar alsnog recht heeft, worden verminderd met de inkomsten die de ambtenaar tijdens de periode van ontslag heeft verdiend door het verrichten van arbeid. Eventuele verwervingskosten worden hiervan afgetrokken.

#### **Artikel 12.20 overgangsbepaling**

1. Op de ambtenaar van wie de eerste dag van arbeidsongeschiktheid, is gelegen vóór 1 januari 2004 zijn de artikelen 12.8, 12.8a en 12.9 niet van toepassing.
2. Op de ambtenaar, genoemd in het eerste lid, zijn artikel 1121 en 1121a ARA van toepassing, zoals die golden op 30 juni 2006.
3. Op de ambtenaar, van wie de eerste dag van arbeidsongeschiktheid, is gelegen op of na 1 januari 2004, maar die op grond van de Wao recht heeft op een Wao-uitkering, zijn de artikelen 12.8, 12.8a en 12.9 niet van toepassing.
4. Op de ambtenaar, genoemd in het derde lid, zijn artikel 1121 en 1121a Ambtenarenreglement Amsterdam van toepassing, zoals die golden op 30 juni 2006.

#### **Artikel 12.21**

1. Op de ambtenaar van wie de eerste dag van ongeschiktheid voor de vervulling van zijn functie wegens ziekte, bedoeld in artikel 12.8a, is gelegen voor 1 juli 2007 is artikel 12.8a niet van toepassing.
2. Op de ambtenaar, bedoeld in het vorige lid, is artikel 1121 lid 1 sub a ARA alsmede 1121 lid 2 tot en met 10 ARA, zoals dat gold op 30 juni 2008, van toepassing.

#### **Artikel 12.22**

Op de ambtenaar van wie de eerste dag van ongeschiktheid bedoeld in artikel 7.2, gelegen is voor 1 augustus 2008, is artikel 12.8 of artikel 12.8a van toepassing, zoals dat gold op 31 oktober 2008.

### **13 Ordemaatregelen en disciplinaire straffen**

#### **§ 1 Ordemaatregelen**

#### **Artikel 13.1 verbod toegang tot werkplek**

1. De ambtenaar kan worden verboden aanwezig te zijn in gebouwen en op terreinen van het organisatie-onderdeel waar hij is tewerkgesteld, als en voor zolang hij:
  - a. als gevolg van zijn lichamelijke of geestelijke toestand kennelijk niet in staat is zijn functie naar behoren te vervullen;
  - b. gevaar kan opleveren voor de veiligheid of gezondheid van anderen;
  - c. de orde of geregelde gang van zaken van het organisatie-onderdeel verstoort.
2. Het verbod wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk bevestigd.
3. Het salaris en de toegekende salaristoelage(n) van de ambtenaar ondergaan als gevolg van deze maatregel geen wijziging.

#### **Artikel 13.2 schorsing met behoud van salaris en de toegekende salaristoelage(n)**

1. De ambtenaar kan worden geschorst met behoud van salaris en de toegekende salaristoelage(n) zolang nog geen oordeel is gevormd over de schorsing op grond van artikel 13.3, eerste lid, en het dienstbelang in overwegende mate eist dat hij zijn functie niet vervult.
2. De ambtenaar kan worden geschorst met behoud van salaris en de toegekende salaristoelage(n) als het redelijkerwijs niet aanvaardbaar is dat hij zijn werkzaamheden blijft verrichten, tenzij artikel 7.10, eerste lid (verplicht medisch onderzoek bij functie vervulling) van toepassing is.

#### **Artikel 13.3 schorsing met gedeeltelijke doorbetaling of zonder doorbetaling**

1. De ambtenaar kan worden geschorst, als:

- a. hij strafrechtelijk wordt vervolgd voor het plegen van een misdrijf;
  - b. hij in verzekering of voorlopige hechtenis is gesteld;
  - c. er jegens hem sprake is van een redelijke mate van verdenking van het plegen van een ambtsmisdrijf;
  - d. hij is veroordeeld tot een vrijheidsstraf wegens het plegen van een misdrijf;
  - e. het voornemen bestaat hem onvoorwaardelijk strafontslag op te leggen;
  - f. het voornemen bestaat een aan hem voorwaardelijk opgelegd strafontslag ten uitvoer te leggen.
2. De werkgever kan bij schorsing van de ambtenaar voor een periode van zes weken het salaris en de toegekende salaristoelage(n) verminderen met maximaal een derde deel van het salaris en de toegekende salaristoelage(n).
3. Na zes weken heeft de ambtenaar geen recht meer op salaris en de toegekende salaristoelage(n), tenzij de gevolgen hiervan niet in verhouding staan tot de in het eerste lid onder e en f genoemde voorgenomen maatregelen. In dat geval kan gedurende een nader te bepalen periode recht blijven bestaan op twee derde deel van het salaris en de toegekende salaristoelage(n).

## **§ 2 Disciplinaire straffen**

### **Artikel 13.4 plichtsverzuim**

De ambtenaar kan worden gestraft als hij zich niet gedraagt overeenkomstig artikel 11.1 (vervulling functie) en zich daarmee schuldig maakt aan plichtsverzuim.

### **Artikel 13.5 procedure verantwoording**

1. Als een mondelinge verantwoording plaatsvindt, wordt hiervan een verslag gemaakt dat door partijen voor akkoord wordt getekend.
2. Als de ambtenaar de ondertekening weigert, wordt dit op het verslag aangetekend met de reden daarvan. De ambtenaar ontvangt een afschrift van het verslag.

### **Artikel 13.6 straffen**

1. De straffen, die de ambtenaar kunnen worden opgelegd zijn:
  - a. schriftelijke berisping;
  - b. buitengewone dienst op andere dagen dan de zondag en de voor de ambtenaar geldende officiële feestdagen die samenhangen met zijn geloof of culturele achtergrond, zonder dat hij hiervoor salaris en de toegekende salaristoelage(n) ontvangt;
  - c. vermindering van vakantie met ten hoogste 1/3 van het aantal uren waarop de ambtenaar voor het desbetreffende kalenderjaar aanspraak heeft;
  - d. vermindering van het salaris voor de duur van maximaal één jaar;
  - e. plaatsing in een andere functie, al of niet in een ander organisatie-onderdeel, voor bepaalde of onbepaalde tijd en met of zonder vermindering van salaris en de toegekende salaristoelagen;
  - f. strafontslag.
2. Voor hetzelfde plichtsverzuim kan een combinatie van meerdere straffen worden opgelegd.
3. Het strafontslag wordt niet aangezegd en kan met terugwerkende kracht ingaan op de dag volgend op die waarop de ontslaggrond voor het eerst aanwezig was.

### **Artikel 13.7 voorwaardelijke straf**

1. Behalve bij een schriftelijke berisping kan bij het opleggen van een straf worden bepaald dat zij voorwaardelijk wordt opgelegd. De straf wordt ten uitvoer gelegd als de ambtenaar zich opnieuw schuldig maakt aan een soortgelijk of ander plichtsverzuim, dan wel zich niet houdt aan de bij de straf gestelde bijzondere voorwaarden.
2. Een voorwaardelijke straf wordt voor maximaal twee jaar opgelegd.

### **Artikel 13.8 tenuitvoerlegging straf**

1. De straf bedoeld in artikel 13.6, eerste lid, onder b tot en met e, wordt pas ten uitvoer gelegd, als zij onherroepelijk is geworden, tenzij bij de strafoplegging tot onmiddellijke tenuitvoerlegging is besloten.
2. Na afloop van de duur van de straf bedoeld in artikel 13.6, eerste lid onder d en e, wordt het salaris van de ambtenaar vastgesteld op het bedrag dat voor hem zou gelden als hij niet zou zijn gestraft.

## **14 SPAREN (VERVALLEN)**

## **15 Organisatorische rechten**

### **§ 1 Vaststelling regeling**

#### **Artikel 15.1**

1. Het bestuur van de VrAA stelt een Regeling Organisatorische rechten BAA vast.
2. De regeling bedoeld in lid 1 is opgenomen in hoofdstuk 4 van de ARBAA.

## **16 Reorganisatie en sociaal plan**

### **§ 1 Vaststelling regeling**

#### **Artikel 16.1**

1. Het bestuur van de VrAA stelt een Regeling Reorganisatie en Sociaal Plan BAA vast.
2. De regeling bedoeld in lid 1 is opgenomen in hoofdstuk 5 van de ARBAA.

## **17 Sollicitatiecode**

### **§ 1 Sollicitatieprocedure**

#### **Artikel 17.1a**

Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de werving en selectie van een topfunctionaris. Voor de topfunctionaris geldt een aparte wervings- en selectieprocedure die in beleid is vastgelegd.

#### **Artikel 17.1 voorrangsvolgorde bij het vervullen van een vacature**

Bij het vervullen van vacatures wordt de volgende voorrangsvolgorde in acht genomen:

1. boventallige mobiliteitskandidaten gemeentebreed en arbeidsongeschikte medewerkers voor wie de vacature passende arbeid is;
2. overige medewerkers gemeentebreed, uitzendkrachten die langer dan 12 maanden aaneengesloten werkzaam zijn voor de gemeente Amsterdam en trainees van de Metropoolregio Amsterdam;
3. voormalig medewerkers van de gemeente Amsterdam die direct aansluitend aan hun dienstverband een ww-uitkering of een bovenwettelijke uitkering ontvangen in verband met de beëindiging van dat dienstverband;
4. externe sollicitanten.

#### **Artikel 17.2 bekendmaking van de vacature**

1. De sollicitatieprocedure begint met het intern of extern bekendmaken van de vacaturetekst die in ieder geval de volgende gegevens bevat:
  - a. naam, adres en werkterrein van het organisatie-onderdeel;
  - b. functienaam en beschrijving van de voornaamste werkzaamheden en bevoegdheden;
  - c. functie-eisen zoals opleiding, kennis, ervaring en persoonlijke kenmerken;
  - d. plaats in de organisatie;
  - e. salarisschaal met vermelding van het maximumsalaris;
  - f. bijzonderheden in de sollicitatieprocedure, zoals voorrang van interne sollicitanten, groepsselectie, een inspraakprocedure, psychologisch onderzoek of medisch onderzoek;
  - g. sollicitatietermijn;
  - h. naam en telefoonnummer van contactpersoon voor nadere informatie over de functie;
  - i. de voorkeur voor een specifieke invulling van de vacature op grond van het diversiteitsbeleid.
2. De vacaturetekst vermeldt bij voorkeur de loopbaanmogelijkheden en overige belangrijke arbeidsvoorwaarden.

#### **Artikel 17.3 ontvangstbevestiging van de sollicitatie**

De sollicitant ontvangt zo spoedig mogelijk een bericht van ontvangst van zijn sollicitatie, onder vermelding van de termijn waarin hij nader wordt geïnformeerd over de sollicitatieprocedure.

#### **Artikel 17.4 afhandeling sollicitatiebrieven**

1. De sollicitant van wie op grond van de sollicitatiebrief blijkt dat hij niet voor de vacature in aanmerking komt, ontvangt daarvan zo spoedig mogelijk bericht onder vermelding van de reden van afwijzing.
2. De sollicitant die vooralsnog niet wordt uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek maar eventueel wel in een later stadium kan worden uitgenodigd, ontvangt hiervan zo spoedig mogelijk bericht onder vermelding van de reden.
3. De sollicitant die voor een gesprek wordt uitgenodigd, ontvangt de uitnodiging minimaal één week voor het gesprek, tenzij in overleg een andere afspraak wordt gemaakt.



## **§ 2 Sollicitatiegesprek**

### **Artikel 17.5 uitnodiging sollicitatiegesprek**

1. De uitnodiging voor het sollicitatiegesprek bevat in ieder geval de volgende informatie:
  - a. datum, tijd en plaats van het gesprek;
  - b. namen en functies van degenen met wie het gesprek zal plaatsvinden;
  - c. duur van het gesprek;
  - d. wijze waarop de vergoeding van de reiskosten is geregeld.
2. Bij de uitnodiging wordt de tekst van dit hoofdstuk meegestuurd.

### **Artikel 17.6 sollicitatiegesprek**

1. Een sollicitatiegesprek wordt gevoerd met de sollicitatiecommissie en duurt maximaal anderhalf uur.
2. De sollicitatiecommissie bestaat uit minimaal twee en maximaal vier personen en is zo divers mogelijk van samenstelling.
3. De sollicitatiecommissie stelt de sollicitant alleen vragen die relevant zijn voor de functie of de vervulling ervan.
4. Het aantal gesprekken dat met een sollicitant wordt gevoerd, bedraagt niet meer dan drie. In bijzondere gevallen kan hiervan, in overleg met de sollicitant, worden afgeweken.
5. De sollicitant wordt geïnformeerd over zaken waarover hij in verband met de aanvaarding van de functie vragen heeft.
6. Bij de sollicitatie gelden de functie-eisen zoals deze zijn vermeld in de vacaturetekst. Tijdens de sollicitatieprocedure worden geen nieuwe functie-eisen toegevoegd.

### **Artikel 17.7 inwinnen van informatie**

1. Er wordt informatie over de sollicitant ingewonnen bij de huidige of een vroegere werkgever of bij andere instanties of personen. Het inwinnen vindt alleen plaats in de eindfase van de sollicitatieprocedure. Als de sollicitant niet instemt met het inwinnen van de informatie, eindigt voor hem de sollicitatieprocedure.
2. De in te winnen informatie moet direct verband houden met de te vervullen functie.
3. De verkregen informatie wordt op verzoek aan de sollicitant meegedeeld.

## **§ 3 Onderzoeken sollicitatieprocedure**

### **Artikel 17.8 psychologisch onderzoek**

1. Een psychologisch onderzoek kan deel uitmaken van de sollicitatieprocedure.
2. Een psychologisch onderzoek wordt verricht met inachtneming van de beroepscode van het Nederlands Instituut van Psychologen. De volgende punten spelen hierbij een rol:
  - a. bij de uitnodiging voor een psychologisch onderzoek wordt informatie verstrekt over het doel en de aard van het onderzoek, de indeling van de testdag en de rechten van de sollicitant;
  - b. na afloop van het onderzoek wordt aan de sollicitant de uitkomst van het psychologisch onderzoek meegedeeld;
  - c. de sollicitant heeft het recht van de uitkomst van het psychologisch onderzoek kennis te nemen en daarover een nader gesprek met de psycholoog te hebben.
  - d. de sollicitant heeft het recht zich naar aanleiding van de uitkomst van het psychologisch onderzoek terug te trekken uit de sollicitatieprocedure, zonder dat het testresultaat aan de opdrachtgever wordt meegedeeld.
3. De uitkomst van het psychologisch onderzoek komt alleen ter kennis van de bij de sollicitatie betrokken zijnde personeelsfunctionaris en degene die beslist over de aanstelling. De uitkomst van het psychologisch onderzoek wordt niet gekopieerd of op andere wijze verveelvoudigd.
4. De uitkomst van het psychologisch onderzoek wordt na afloop van de sollicitatieprocedure teruggestuurd aan de psychologisch adviseur of wordt, als de sollicitant hiermee instemt, in het personeelsdossier opgeborgen. Het psychologisch onderzoek wordt nooit bij volgende sollicitaties gebruikt.

### **Artikel 17.9 verklaring omtrent gedrag**

De te benoemen kandidaat vraagt voorafgaand aan de aanstelling een verklaring omtrent gedrag aan bij de gemeente waar hij staat ingeschreven in de Gemeentelijke Basisadministratie. De aanstelling vindt niet plaats als geen verklaring wordt afgegeven.

### **Artikel 17.10 medische keuring**

1. Als een wettelijk voorschrift dit vereist of de vervulling van de functie bijzondere eisen stelt op het punt van de medische geschiktheid, vindt een keuring plaats. De keuring wordt pas verricht

- nadat alle overige beoordelingen van de geschiktheid van de kandidaat zijn afgerond en men op grond daarvan tot aanstelling wil overgaan.
2. De kandidaat wordt tijdig geïnformeerd over de inhoud, de procedure en het tijdpad van de medische keuring, en over de mogelijkheid om een verzoek tot herkeuring in te dienen als de keuringsuitslag niet of niet volledig positief is.
  3. De keuring wordt verricht door een keurend arts, die niet de behandelend of begeleidend arts is van de kandidaat.
  4. De keurend arts mag geen vragen stellen of medische onderzoeken verrichten die onevenredig inbreuk maken op de lichamelijke en geestelijke integriteit en persoonlijke levenssfeer van de kandidaat.
  5. Er wordt een dossier ingericht waarin de gegevens van de keuring op een voor de kandidaat heldere en inzichtelijke wijze schriftelijk worden vastgelegd. De kandidaat heeft desgevraagd recht op inzage of een afschrift van het dossier.
  6. De kandidaat wordt geïnformeerd over de uitslag van de keuring. Hij kan vervolgens beslissen of de uitslag wel of niet bekend wordt gemaakt.
  7. Als de kandidaat om een herkeuring verzoekt, wordt in overleg met hem een herkeurend arts aangewezen.
  8. De uitslag van de medische keuring komt alleen ter inzage van de bij de sollicitatie betrokken personeelsfunctionaris of degene die beslist over de aanstelling. De uitslag van het medisch onderzoek wordt in het persoonsdossier opgeborgen.

#### **§ 4 Afronding Sollicitatieprocedure**

##### **Artikel 17.11 beëindiging van de sollicitatieprocedure**

1. De totale duur van de sollicitatieprocedure na de sluitingsdatum van de laatst verschenen advertentie bedraagt in beginsel maximaal drie maanden. Bij overschrijding van deze termijn wordt de oorzaak daarvan aan de sollicitant bekendgemaakt.
2. Aan de voor aanstelling geselecteerde sollicitant wordt voor indiensttreding een aanstellingsbrief gezonden met vermelding van de belangrijkste arbeidsvoorwaarden en eventuele afspraken met betrekking tot de functie vervulling.
3. Sollicitanten die niet voor de functie in aanmerking komen, ontvangen daarvan binnen 14 dagen schriftelijk bericht met vermelding van de reden van afwijzing en de naam van de persoon bij wie nadere inlichtingen kunnen worden verkregen.
4. Aan de sollicitant worden in verband met de sollicitatie gemaakte reiskosten vergoed.
5. Sollicitatiebrieven en eventuele overige op de sollicitatie betrekking hebbende stukken, afkomstig van sollicitanten, worden uiterlijk vier weken na afloop van de sollicitatieprocedure vernietigd of, met toestemming van de sollicitant, maximaal één jaar bewaard.

##### **Artikel 17.12 klachtrecht**

1. De sollicitant die van oordeel is dat de sollicitatiecode niet juist is toegepast, heeft het recht zich daarover te beklagen, onder vermelding van de gronden.
2. De sollicitant kan tot maximaal één jaar nadat de gedraging zich heeft voorgedaan, een klacht indienen bij het hoofd van het organisatie-onderdeel.
3. Sollicitanten naar de volgende functies dienen hun klacht in bij het college:
  - a. hoofd van een organisatie-onderdeel;
  - b. directeuren van Bestuur en Organisatie.
4. De klacht wordt onmiddellijk in behandeling genomen. Binnen één maand worden het resultaat van het onderzoek en de eventuele gevolgen daarvan aan de sollicitant meegedeeld.

#### **18 Personeelsdossier**

##### **§ 1 Algemene bepalingen**

##### **Artikel 18.1**

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

- a. document: de vastgelegde gegevens op papier of in digitale vorm;
- b. personeelsdossier: verzameling van documenten met betrekking tot de ambtenaar of voormalig ambtenaar;
- c. verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

## **§ 2 Personeelsdossier**

### **Artikel 18.2 inhoud en bewaartermijn personeelsdossier**

1. Het personeelsdossier bevat, voor zover van toepassing, de documenten genoemd in de eerste kolom van de tabel in Bijlage M.
2. Het personeelsdossier bevat geen documenten in gesloten enveloppe.
3. De documenten worden bewaard gedurende de wettelijke bewaartermijn genoemd in de tweede kolom van de tabel in Bijlage M.
4. Documenten die tot 10 jaar na het einde van het dienstverband worden bewaard, worden in afwijking van het derde lid bewaard tot 40 jaar na het einde van het dienstverband als de ambtenaar heeft gewerkt of in aanraking is geweest met voor de gezondheid schadelijke stoffen.
5. Documenten die tot 10 jaar na het einde van het dienstverband worden bewaard, worden in afwijking van het derde lid blijvend bewaard als het een ambtenaar betreft met bijzondere betekenis voor de VrAA of voor de maatschappij.

## **§ 3 Recht op toegang**

### **Artikel 18.3 toegang tot het personeelsdossier**

1. Naast de medewerker en het hoofd van het organisatie-onderdeel heeft degene toegang tot het personeelsdossier die door of namens het hoofd van het organisatie-onderdeel belast is met de verwerking van gegevens ten behoeve van de in artikel 3 van het gemeentelijk Protocol voor de verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van de personeels- en salarisadministratie opgenomen doelstellingen.
2. Indien de medewerker RVE-manager is, heeft naast de RVE-manager de stedelijk directeur toegang tot het personeelsdossier, alsmede degene die door of namens de stedelijk directeur belast is met de verwerking van gegevens ten behoeve van de in artikel 3 van het gemeentelijk Protocol voor de verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van de personeels- en salarisadministratie opgenomen doelstellingen.
3. Indien de medewerker stedelijk directeur is, heeft naast de stedelijk directeur de algemeen directeur toegang tot het personeelsdossier, alsmede degene die door of namens de algemeen directeur belast is met de verwerking van gegevens ten behoeve van de in artikel 3 van het gemeentelijk Protocol voor de verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van de personeels- en salarisadministratie opgenomen doelstellingen.

### **Artikel 18.4 verzet opname en/of gebruik persoonsgegevens in het personeelsdossier**

Betrokkene kan verzet aantekenen tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens op grond van bijzondere persoonlijke omstandigheden en als door de verwerking zijn fundamentele rechten en vrijheden in het geding komen.

## **19 Klachtenregeling over ongewenst gedrag**

### **§ 1 Definities**

#### **Artikel 19.1**

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

- a. commissie: de Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag voor de decentrale overheid (LKOOG);
- b. ongewenst gedrag: gedrag dat valt binnen de begrippen discriminatie, (seksuele)intimidatie zoals verwoord in artikel 1, 1 a en 2 van de Algemene wet gelijke behandeling en agressie geweld en pesten zoals bedoeld in de Arbowet artikel 3 lid 2 jo. artikel 1 lid 3 sub e en f;
- c. klacht: een door de klager ondertekend en van naam- en adresgegevens voorzien geschrift waarin het jegens hem ongewenste gedrag waarop de klacht betrekking heeft is omschreven, behoudens een klacht op grond van artikel 19.14A;
- d. klager: een persoon, niet zijnde een politieke ambtsdrager van de gemeente, die werkzaam is of werkzaam is geweest in deze organisatie en een klacht over ongewenst gedrag indient;
- e. aangeklaagde: een persoon, niet zijnde een politieke ambtsdrager van de gemeente, die werkzaam is of werkzaam is geweest in deze organisatie en over wiens gedrag geklaagd wordt;
- f. informant: degene die namens de werkgever informatie verstrekt aan de commissie;
- g. vertrouwenspersoon: de functionaris tot wie de medewerker die geconfronteerd wordt met ongewenst gedrag zich kan wenden voor advies en ondersteuning.
- h. getuigen: andere dan onder h genoemde personen die door de commissie worden verzocht informatie te verstrekken.

## **§ 2 Vertrouwenspersoon**

### **Artikel 19.2 contact vertrouwenspersoon**

De medewerker die met ongewenst gedrag wordt geconfronteerd, kan, voordat hij een klacht indient bij de commissie, zich wenden tot de vertrouwenspersoon.

### **Artikel 19.3 taken vertrouwenspersoon**

De vertrouwenspersoon wordt benoemd door de werkgever na raadpleging van de ondernemingsraad en heeft in ieder geval de volgende taken:

- a. het opvangen van de medewerker die in zijn werk is geconfronteerd met ongewenst gedrag, hem te adviseren en te ondersteunen;
- b. het informeren van de medewerker over de verschillende wegen die openstaan om het probleem op te lossen of over hoe een klacht in te dienen;
- c. het begeleiden van de medewerker als deze de zaak wil laten bemiddelen of een klacht wil indienen bij de commissie;
- d. het eventueel doorverwijzen van de medewerker naar externe deskundigen op het desbetreffende terrein;
- e. het gevraagd en ongevraagd adviseren van de werkgever of andere personen binnen de organisatie over preventie en bestrijding van ongewenst gedrag;
- f. het verzorgen van voorlichting en publiciteit over het gevoerde beleid met betrekking tot ongewenst gedrag;
- g. het behandelen van de ontvangen meldingen met inachtneming van geheimhouding en het informeren van derden, alleen met instemming van de medewerker;
- h. het registreren van meldingen en jaarlijks hierover geanonimiseerd rapporteren aan de werkgever.

### **Artikel 19.4 verzending rapport vertrouwenspersoon**

De werkgever draagt zorg voor verzending van een afschrift van het rapport, bedoeld in artikel 19.3, onder h, aan de ondernemingsraad en de commissie.

## **§ 3 Commissie**

### **Artikel 19.5 instelling, taakstelling en samenstelling van de commissie**

1. De commissie heeft tot taak een klacht te onderzoeken en daarover advies uit te brengen aan de werkgever.
2. Uit de commissie worden door de voorzitter van de commissie drie leden aangewezen om een klacht te onderzoeken, waaronder een (plaatsvervangend) voorzitter.
3. Deze leden beslissen bij gewone meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies.
4. Een lid wordt vervangen als deze direct of indirect betrokken is geweest bij enige vorm van ongewenst gedrag waarover de klacht is ingediend dan wel een persoonlijk belang heeft bij de afhandeling van de klacht.
5. Benoeming, schorsing en ontslag van de voorzitter, overige leden en hun plaatsvervaarders geschiedt door de voorzitter van het College voor Arbeidszaken van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten.
6. De voorzitter, overige leden en hun plaatsvervaarders worden benoemd voor een periode van zes jaar.
7. De commissie kan een nadere werkwijze bepalen.

### **Artikel 19.6 secretaris en administratie**

1. De voorzitter van het College voor Arbeidszaken wijst na overleg met de voorzitter van de commissie een secretaris en een of meer plaatsvervangend secretarissen aan.
2. De administratie ten behoeve van de commissie wordt gevoerd door het secretariaat van het College voor Arbeidszaken van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten.

### **Artikel 19.7 indienen van de klacht**

1. De klager kan de klacht zowel rechtstreeks bij de commissie indienen als bij de werkgever.
2. De klager vermeldt in de klacht zo mogelijk de datum, tijd, plaats van het ongewenst gedrag, de omstandigheden, de namen van aangeklaagde en eventuele getuigen, en de stappen die hij reeds heeft ondernomen.
3. Indien de klager de klacht indient bij de werkgever, bevestigt deze de ontvangst van de klacht aan de klager en vermeldt daarbij dat de klacht zal worden doorgezonden naar de commissie die zal adviseren over de afhandeling van de klacht. De werkgever zendt de klacht, nadat daarop de datum van ontvangst is aangetekend, zo spoedig mogelijk door aan de commissie.

4. De commissie bevestigt de ontvangst van de klacht aan de klager en stelt hem op de hoogte van de termijnen en de wijze van afdoening van de klacht. Tevens informeert de commissie de werkgever binnen twee weken, dat een klacht is ontvangen. Indien de klacht rechtstreeks bij de commissie is ingediend bevat de melding aan de werkgever geen persoonsgegevens van klager, beklagde of getuigen.

#### **Artikel 19.8 in behandeling nemen van de klacht**

1. De werkgever verstrekt op verzoek alle op de klacht betrekking hebbende gegevens, waaronder de gemeentelijke klachtenregeling, de contact- en functiegegevens van klager en aangeklaagde en een overzicht van de binnen de gemeente ondernomen stappen en reeds geproduceerde stukken met betrekking tot de klacht.
2. De commissie neemt een klacht niet in behandeling indien verplichte stappen uit deze klachtenprocedure niet zijn doorlopen.
3. De commissie verklaart de klacht niet ontvankelijk indien deze niet valt binnen de begripsbepalingen van artikel 19.1 onder b, c, d, en e van deze regeling.
4. Ingeval lid 2 van toepassing is brengt de commissie klager, en in geval lid 3 van toepassing is klager en de werkgever, binnen twee weken na ontvangst van de klacht schriftelijk op de hoogte van het niet in behandeling nemen (lid 2) of de niet ontvankelijkheid (lid 3) van de klacht.
5. De commissie kan de klacht voorts niet in behandeling nemen indien:
  - a. de klacht niet binnen een redelijke termijn nadat het ongewenste gedrag heeft plaatsgevonden aan de commissie is voorgelegd
  - b. er sprake is van een uitzondering als bedoeld in artikel 9:8, eerste en tweede lid Algemene wet bestuursrecht;
  - c. wanneer niet in voldoende mate voldaan is aan het bepaalde in artikel 19.7, tweede lid.

#### **Artikel 19.9 onderzoek naar de klacht**

1. Indien de commissie dit voor de uitoefening van haar taak noodzakelijk acht stelt zij een onderzoek in.
2. Ten behoeve van het onderzoek is de commissie bevoegd bij de werkgever alle inlichtingen in te winnen die zij voor de vorming van haar advies nodig acht. De werkgever verschaft de commissie de gevraagde inlichtingen en stelt de commissie desgevraagd in de gelegenheid de werkomgeving te aanschouwen.
3. De werkgever stelt personen werkzaam binnen de aangesloten organisatie in de gelegenheid te worden gehoord.
4. Personen als bedoeld in het derde lid, die door de commissie worden opgeroepen, zijn verplicht te verschijnen.
5. De commissie kan de werkgever adviseren tussentijdse maatregelen te nemen indien en voor zover dit in het belang is van het onderzoek of van de positie van de in het onderzoek betrokken personen.
6. De commissie kan op verzoek van klager en op door klager te motiveren gronden de behandeling van de klacht voor een periode van ten hoogste twee maanden opschorten.

#### **Artikel 19.10 horen**

1. Voor het uitbrengen van het advies stelt de commissie de klager, de aangeklaagde en zonodig de informant en getuigen in de gelegenheid om te worden gehoord. De commissie kan het horen opdragen aan de voorzitter of een ander lid van de commissie of aan beiden.
2. Van het horen kan worden afgezien als de klacht kennelijk ongegrond is.
3. De zittingen van de commissie zijn niet openbaar.
4. Van het horen wordt een verslag gemaakt.
5. De zittingen vinden zoveel mogelijk plaats op een voor partijen goed bereikbare locatie die voldoende rust en discretie biedt aan alle betrokkenen.
6. De commissie zendt tijdig voorafgaand aan de hoorzitting aan de aangeklaagde - en voor zover nodig aan klager en informant - een afschrift van de klacht en van andere stukken die op de klacht betrekking hebben.
7. De commissie hoort de klager, de aangeklaagde en de getuigen in beginsel buiten elkaarsaanwezigheid. De commissie stelt klager en aangeklaagde in de gelegenheid van elkaars zienswijzen, alsmede van de inhoud van de hoorgesprekken met de informant en/of de getuigen kennis te nemen en daarop te reageren.
8. De klager en aangeklaagde kunnen zich op eigen kosten ter zitting laten bijstaan door een(raads)persoon.
9. De commissie is bevoegd om getuigen, andere betrokkenen en deskundigen schriftelijk of mondeling te raadplegen.

#### **Artikel 19.11 omgang met persoonsgegevens**

1. De commissie verzamelt en verwerkt uitsluitend persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor het uitbrengen van een advies. Bij de verwerking van persoonsgegevens zorgt de commissie voor beveiliging van de gegevens tegen verlies en onrechtmatige verwerking.
2. Voor de commissie en de secretaris geldt de plicht tot geheimhouding van persoonsgegevens voor zover overdracht van informatie niet noodzakelijk is voor de uitoefening van de taak van de commissie. Wanneer de inhoud van bepaalde informatie uitsluitend ter kennisneming door de commissie dient te blijven wordt dit aan de commissie meegedeeld.
3. De commissie wijst personen die worden gehoord of geraadpleegd op de vertrouwelijkheid van hetgeen ter zitting aan de orde komt.

#### **Artikel 19.12 advies over de klacht**

1. De commissie brengt binnen acht weken na ontvangst van de klacht door de commissieadvies uit aan de werkgever over de gegrondheid van de klacht vergezeld van een rapport van bevindingen. Het rapport bevat een verslag van het horen. Een afschrift van het advies wordt aan klager en aangeklaagde toegezonden.
2. De commissie kan de werkgever verzoeken de in eerste lid genoemde termijn met 4 weken te verdagen.
3. Met schriftelijke instemming van de klager kan de commissie de werkgever op basis van artikel 9:11 lid 3 Algemene wet bestuursrecht verzoeken om verder uitstel.
4. In het advies kunnen aanbevelingen worden gedaan over door de werkgever te nemen maatregelen.

#### **Artikel 19.13 afdoening van de klacht**

1. De werkgever handelt de klacht binnen tien weken na ontvangst van het klaagschrift af.
2. De werkgever kan op verzoek van de commissie de afdoening voor ten hoogste vier weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan klager en aangeklaagde.
3. Onverminderd het bepaalde in artikel 19.12, tweede en derde lid, stelt de werkgever binnen twee weken na ontvangst van het advies van de commissie bedoeld in artikel 19.13, eerste lid, klager en aangeklaagde schriftelijk en gemotiveerd in kennis van zijn besluit en de conclusies die hij daaraan verbindt.
4. De werkgever zendt een afschrift van het ter afdoening van de klacht genomen besluit naar de commissie.

#### **Artikel 19.14 jaarverslag**

1. Jaarlijks wordt een verslag opgesteld door de commissie.
2. In dat verslag worden geanonimiseerd en met in achtneming van de ter zake geldende wettelijke bepalingen vermeld:
  - a. het aantal klachten dat de commissie heeft ontvangen;
  - b. het aantal niet-ontvankelijk, (gedeeltelijk) gegrond en ongegrond geachte klachten;
  - c. de aard van de klachten;
  - d. statistische gegevens over klagers en aangeklaagden;
  - e. de doorlooptijd van de adviezen;
  - f. aanbevelingen en tendensen.
3. Het verslag wordt gepubliceerd op de website van de VNG.

#### **Artikel 19.14A klachten over het functioneren van de commissie**

1. Ingeval een klager of de werkgever een klacht heeft over enig handelen of nalaten van de commissie betreffende de uitvoering van haar taak, wordt deze klacht behandeld door tenminste twee leden uit de commissie die niet aan het betreffende onderzoek hebben deelgenomen.
2. Voornoemde leden doen binnen vier weken na ontvangst van de klacht bedoeld in lid 1, uitspraak over de (on)gegrondheid daarvan.

#### **§ 4 Decentrale klachtencommissie (vervallen)**

#### **Artikel 19.15 (vervallen)**

#### **Artikel 19.16 (vervallen)**



## **§ 5 Positie van klager en vertrouwenspersoon**

### **Artikel 19.17**

De klager en de vertrouwenspersoon mogen door het indienen van een klacht of door hun functie als vertrouwenspersoon geen nadeel ondervinden in hun rechtspositionele aanspraken.

## **20 Seniorenregelingen**

### **§ 1 Regeling 55-jarigen**

#### **Artikel 20.1 ontheffing van overwerk, nachtdienst en beschikbaarheidsdienst**

1. De ambtenaar heeft met ingang van de eerste dag van de maand volgend op zijn 55everjaardag niet langer de verplichting tot het verrichten van overwerk of het zich beschikbaar houden buiten zijn rooster.
2. De ambtenaar heeft met ingang van de eerste dag van de maand volgend op zijn 55everjaardag niet langer de verplichting tot het verrichten van werkzaamheden tussen 22.00 uur en 06.00 uur, tenzij het een gedeelte van een dienst is die doorloopt na 22.00 uur en uiterlijk om 24.00 uur eindigt.
3. De ambtenaar heeft bij beëindiging of vermindering van de toelage door de verleende ontheffing recht op een afbouwtoelage op grond van artikel 3.16.
4. De ambtenaar die minimaal tien jaar direct voorafgaande aan het tijdstip van de verleende ontheffing zonder wezenlijke onderbreking recht had op de beëindigde of verminderde toelage heeft recht op een blijvende garantietoelage. De hoogte van de blijvende garantietoelage wordt vastgesteld op het gemiddelde van de voorgaande 12 maanden.
5. De toelage uit het derde en vierde lid kan worden toegekend tot het moment dat er leeftijdsfasebewust personeelsbeleid is ingevoerd.
6. Voor de vaststelling van een blijvende verlaging, bedoeld in artikel 3.16 (afbouwtoelage) en lid 4 van dit artikel, worden de toelagen die door de verleende ontheffing zijn beëindigd of verminderd bij elkaar opgeteld.

#### **Artikel 20.2 (vervallen)**

### **§ 2 Regeling 60-jarigen**

#### **Artikel 20.3 arbeidsduurverkorting 60-jarigen**

1. De arbeidsduur van de ambtenaar van 60 jaar of ouder wordt verminderd met gemiddeld twee en half uur per week, tenzij hij aangeeft hiervan geen gebruik te willen maken.
2. Bij een deeltijder wordt de vermindering naar rato berekend.
3. Het recht op arbeidsduurverkorting gaat in op de eerste dag van de maand waarin de ambtenaar 60 jaar wordt.
4. Bij deelname aan deze regeling wordt de vakantieaanspraak naar rato verminderd.
5. De ambtenaar die gebruikmaakt van deze regeling bouwt geen spaaruren op in de zin van artikel 4.4, eerste lid, (opname en opbouw van spaaruren).

#### **Artikel 20.4 (vervallen)**

### **§ 3 (vervallen)**

#### **Artikel 20.5 (vervallen)**

#### **Artikel 20.6 (vervallen)**

#### **Artikel 20.7 (vervallen)**

#### **Artikel 20.8 aftopping aanvulling werkgever voor ambtenaren die vóór 1 januari 2006 gebruikmaken van de FPU Gemeenten (vervallen)**

#### **Artikel 20.9 aftopping aanvulling werkgever voor ambtenaren die in de periode van 1 januari 2006 tot 1 juli 2006 gebruikmaken van de FPU Gemeenten (vervallen)**

#### **Artikel 20.10 (vervallen)**

#### **Artikel 20.11 (vervallen)**

#### **Artikel 20.12 (vervallen)**

#### **Artikel 20.13 (vervallen)**

### **Hoofdstuk 21 Rechtspositieregeling Ambulancezorgpersoneel gemeente Amsterdam: Vervallen.**

### **Hoofdstuk 22 Arbeidsvoorwaarden personenchauffeurs Vervallen**

### **Hoofdstuk 23 Arbeidsvoorwaarden bezoldigd buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand Vervallen**

### **Hoofdstuk 24 Topfuncties Vervallen per 1 januari 2015**

### **25 Stagiair, trainee, duale student, ambtenaar met een aanstelling op grond van de Wet banenafpraak en quotum arbeidsbeperkten en ambtenaar met een aanstelling op grond van de Regeling in- en doorstroombanen** **§ 1 Algemeen**

#### **Artikel 25.1 definities**

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

1. stagiair:
  - a. de persoon die als student of scholier in het kader van zijn opleiding of onderzoek praktijkervaring opdoet bij de VrAA.
  - b. de persoon die ten behoeve van een toekomstige beroepsuitoefening werkervaring opdoet bij de VrAA
2. trainee: de persoon die in het kader van de Trainee pool van de VrAA is aangesteld in tijdelijke dienst voor bepaalde tijd;
3. duale student: de persoon die in het kader van zijn opleiding verplicht arbeid verricht en is aangesteld in tijdelijke dienst voor bepaalde tijd.

#### **Artikel 25.2 duur stageperiode**

1. Met de stagiair, bedoeld in artikel 25.1, lid 1, onderdeel a, wordt een stage overeenkomst voor bepaalde tijd aangegaan. De duur van de stage overeenkomst is afhankelijk van de leerdoelen van de stagiair.
2. De te verrichten werkzaamheden worden bepaald in samenspraak met de stagiair en onderwijsinstelling, waarbij het leerproces van de stagiair centraal staat. De werkgever zorgt voor adequate begeleiding.
3. Met de stagiair, bedoeld in artikel 25.1, lid 1, onderdeel b, wordt een werkervaringsovereenkomst voor bepaalde tijd aangegaan. De duur van de werkervaringsovereenkomst is maximaal 6 maanden. De werkervaringsovereenkomst kan eenmalig worden verlengd met een periode van maximaal 6 maanden.

### **Artikel 25.3 integriteit**

1. De stagiair is zowel tijdens als na afloop van de stage verplicht tot geheimhouding van wat hem tijdens de stageperiode ter kennis is gekomen en waarvan hij weet of redelijkerwijs behoort te weten dat het vertrouwelijk is.
2. De stagiair neemt in verband met zijn stage geen geld, geschenken of gunsten van derden aan.
3. Bij het aannemen van de stagiair is vereist dat de stagiair in het bezit is van een verklaring omtrent gedrag.

## **§ 2 Vergoedingen stagiair**

### **Artikel 25.4 stagevergoeding**

1. De stagiair heeft recht op de stagevergoeding bedoeld in het tweede lid, tenzij door de onderwijsinstelling waar de stagiair zijn opleiding volgt een lagere vergoeding is vastgesteld.
2. De stagevergoeding is een bedrag per maand. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen de volgende leeftijdscategorieën:
  1. 14 tot en met 15 jaar;
  2. 16 tot en met 17 jaar;
  3. 18 tot en met 19 jaar;
  4. 20 tot en met 21 jaar;
  5. 22 tot en met 23 jaar;
  6. 24 jaar of ouder.

De bedragen worden gevolgd als genoemd in de Bedragengids PGA van de Gemeente Amsterdam.

3. Voor deeltijders wordt de vergoeding naar rato berekend.
4. De stagiair wordt bij overgang naar een volgende leeftijdscategorie geacht op de eerste dag van de betreffende kalendermaand jarig te zijn.
5. Aan de stagiair die inkomsten uit een reguliere baan heeft, wordt, in afwijking van het eerste lid van dit artikel, geen vergoeding toegekend.

### **Artikel 25.5 tegemoetkoming in de reiskosten woon-werkverkeer**

1. De stagiair die uitsluitend voor de stage naar Amsterdam of de plaats waar hij zijn stage vervult reist, heeft recht op een tegemoetkoming in de reiskosten.
2. De tegemoetkoming bedraagt per maand 85% van de reiskosten. Het bedrag van de reiskosten wordt vastgesteld naar de kosten voor het reizen met openbaar vervoer in de tweede klasse. Kosten voor vervoer binnen de gemeente Amsterdam of de gemeente waar de stage wordt vervuld, worden niet als reiskosten aangemerkt.

## **§ 3 Salaris trainee**

### **Artikel 25.6**

1. Het salaris van de trainee wordt bij indiensttreding vastgesteld op salarisschaal 9, nulde periodiek;
2. Als de trainee zijn functie naar behoren vervult gaat hij iedere zes maanden naar de volgende periodiek met als maximum de derde periodiek van salarischgroep 9.

## **§ 4 Salaris duale student**

### **Artikel 25.7**

1. In afwijking van artikel 3.3 (vaststelling salaris) is het salaris van een duale student gelijk aan het wettelijk minimumloon als bedoeld in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag.
2. De bedragen worden gevolgd als genoemd in de Bedragengids PGA van de gemeente Amsterdam.

## **§ 5 Vervalt**

## **§ 6 Aanstellingen op grond van de Regeling in- en doorstroombanen**

### **Artikel 25.9 salaris en salaristoelagen in- en doorstroombanen**

1. De ambtenaar die vóór 1 januari 2004 werkzaam was in het kader van de Regeling extra werkgelegenheid voor langdurig werklozen in 1999, voortgezet als Regeling in- en doorstroombanen voor langdurig werklozen van 17 december 1998, nr. AM/RAW/98/40972 van de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, en die nog steeds werkzaam is in het kader van deze regeling, heeft bij een werktijd van 36 uur recht op een salaris, waarvan het maandelijkse bedrag is genoemd in de Bedragengids PGA van de gemeente Amsterdam.

2. Het salarisbedrag, genoemd in het eerste lid, wordt geïndexeerd aan de hand van de ontwikkelingen van het wettelijke minimumloon.
3. Het salaris van de ambtenaar en de eventueel toe te kennen salaristoelagen bedragen samen nooit meer dan 130% van het wettelijk minimumloon. Voor deze bepaling geldt dat het hier gaat om het bedrag exclusief toelage onregelmatige dienst en exclusief vergoedingen die buiten beschouwing worden gelaten volgens de Wet op de loonbelasting 1964. Onbelaste vergoedingen zoals reiskosten vallen dus buiten het salaris.

## **Hoofdstuk 26 Overige afwijkende Arbeidsvoorwaarden Vervallen**

## **Hoofdstuk 27, 27a, 27b, 27c en 27d vervallen**

## **Hoofdstuk 28 en 28a vervallen**

## **Hoofdstuk 29 Vervallen**

## **Hoofdstuk 30 Verordening bovenwettelijke werkloosheid vervallen**

Gold voor medewerkers met ontslag vóór 1 juli 2008.

### **30b Reparatie-uitkering bij werkloosheid**

#### **Artikel 30b.1 Werkingssfeer reparatie-uitkering**

1. Dit hoofdstuk is van toepassing op de ambtenaar die recht heeft op een uitkering op grond van de Werkloosheidswet of van wie de uitkering op grond van de Werkloosheidswet is geëindigd, maar die op grond van de Werkloosheidswet zoals die gold op 31 december 2015 nog recht op een uitkering zou hebben gehad.
2. In afwijking van lid 1 van dit artikel, is artikel 30b.7 van toepassing op de ambtenaar inde zin van artikel 1.1 onder c.

#### **Artikel 30b.2 Begripsbepalingen**

Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

- a. arbeidsverleden: arbeidsverleden als bedoeld in de Werkloosheidswet;
- b. gemeentelijke sector: de gemeenten en gemeenschappelijke regelingen, die de CAR van toepassing hebben verklaard;
- c. herleving: herleving overeenkomstig de Werkloosheidswet;
- d. indexatie: de reparatie-uitkering wordt geïndexeerd met de generieke salarisverhoging inde gemeentelijke sector;
- e. reparatie-uitkering: uitkering die de toegekende WW-uitkering in opbouw en duur aanvult naar het niveau op 31 december 2015;
- f. sv-maandloon: sv-maandloon als bedoeld in de Werkloosheidswet met het maximum, bedoeld in de Wet financiering sociale verzekeringen.
- g. werkloos: werkloos als bedoeld in de Werkloosheidswet;
- h. werkloosheidsuitkering: WW-uitkering en reparatie-uitkering tezamen;
- i. WW-uitkering: uitkering op grond van de Werkloosheidswet.

#### **Artikel 30b.3 Recht reparatie-uitkering**

1. De ambtenaar heeft recht op een reparatie-uitkering indien:
  - a. de werkloosheid aansluitend op de WW-uitkering voortduurt; en
  - b. de WW-opbouw lager is bij een arbeidsverleden vanaf 10 jaar op grond van de WW, dan zou hebben gegolden op grond van de WW op 31 december 2015; of
  - c. een WW-uitkering met een kortere duur is toegekend op grond van de WW, dan zou hebben gegolden op grond van de WW op 31 december 2015.
2. De ambtenaar legt de benodigde gegevens en informatie van het UWV aan de gemeente over die van invloed kunnen zijn op het recht, de hoogte en de duur van de reparatie-uitkering.

#### **Artikel 30b.4 Opbouw en duur reparatie-uitkering**

1. De opbouw van de reparatie-uitkering voor de ambtenaar die werkloos wordt met meer dan 10 jaar arbeidsverleden, bedraagt een halve maand per dienstjaar.
2. De opbouw van de reparatie-uitkering voor de ambtenaar die werkloos wordt met meer dan 24 jaar arbeidsverleden, bedraagt een maand per verstreken kalenderkwartaal.
3. De duur van de reparatie-uitkering is gelijk aan het verschil tussen de duur van de WW-uitkering op 31 december 2015 en de duur van de WW-uitkering op of na 1 januari 2016 inclusief de opschuiving van de einddatum door herleving.

#### **Artikel 30b.5 Hoogte reparatie-uitkering**

1. De reparatie-uitkering heeft dezelfde hoogte als de WW-uitkering als deze niet zou zijn geëindigd.
2. De volledige reparatie-uitkering is gebaseerd op 36 uur per week werkloosheid. Als sprake is van minder dan 36 uur per week werkloosheid, wordt het bedrag van de reparatie-uitkering berekend naar rato van het aantal uren dat de ambtenaar werkloos is.

#### **Artikel 30b.6 Sancties reparatie-uitkering**

Sancties worden toegepast conform het verplichtingen- en sanctieregime van de WW.

#### **Artikel 30b.7 Premie reparatie-uitkering**

1. Het college heft vanaf 1 januari 2018 maandelijks een werknemerspremie op het brutosalaris van de ambtenaar die de AOW-gerechtigde leeftijd nog niet heeft bereikt.
2. De hoogte van de premie is vastgesteld op 0,1% van het bruto salaris en de toegekende salaris-toelage(n). De hoogte van de premie kan jaarlijks worden bijgesteld.
3. De heffingsgrondslag is gemaximeerd tot het maximum-premieloon bedoeld in artikel 17 van de Wet financiering sociale verzekeringen.

#### **Artikel 30b.8 Einde reparatie-uitkering**

1. De reparatie-uitkering eindigt na het verstrijken van de uitkeringsduur.
2. De reparatie-uitkering eindigt op de dag waarop de werkloosheid eindigt.
3. De reparatie-uitkering eindigt op de dag waarop de ambtenaar de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
4. De reparatie-uitkering eindigt na een periode van 13 weken van voortdurende arbeidsongeschiktheid door ziekte.

#### **Artikel 30b.9 Herleving reparatie-uitkering**

1. Als het recht op een reparatie-uitkering gedeeltelijk of geheel is geëindigd en vervolgens de (ex)-ambtenaar na aanvaarding van een nieuw dienstverband wederom werkloos is geworden, herleeft op verzoek het recht op een reparatie-uitkering voor zover bij de beëindiging van het nieuwe dienstverband geen nieuw recht op een WW-uitkering op grond van de WW is ontstaan.
2. De duur en de hoogte van de herleeftde reparatie-uitkering zijn gelijk aan de duur en hoogte van de reparatie-uitkering waarop de (ex) ambtenaar nog recht zou hebben gehad indien hij onafgebroken werkloos zou zijn geweest.
3. De reparatie-uitkering kan niet meer herleven als de maximale uitkeringsduur van de reparatie-uitkering is volgemaakt.

#### **Artikel 30b.10 Afkoop reparatie-uitkering**

1. Het college kan eenmalig, aan het begin van de uitkeringsperiode, op verzoek van de ambtenaar, toestemming geven voor afkoop van de reparatie-uitkering.
2. Het college bepaalt de hoogte van het afkoopbedrag en de voorwaarden waaronder de afkoop verstrekt wordt.

### **31 Bovenwettelijke werkloosheidsuitkering bij privatisering**

#### **Artikel 31.1 algemene bepalingen**

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:

- a. betrokkene:
  1. degene die betrokkene is in de zin van artikel 1 van hoofdstuk 29 (bijlage O, Wachtgeldverordening), aan wie privatiseringsontslag is verleend en die onmiddellijk aansluitend aan dat ontslag in dienst is getreden van de privaatrechtelijke organisatie;
  2. degene die betrokkene is in de zin van artikel 1 van hoofdstuk 30 (Verordening Bovenwettelijke werkloosheidsuitkering) aan wie privatiseringsontslag is verleend en die onmiddellijk aansluitend aan dat ontslag in dienst is getreden van de privaatrechtelijke organisatie;

3. degene die betrokkene is in de zin van artikel 30a.1 (werkingssfeer), aan wie privatiseringsontslag is verleend en die onmiddellijk aansluitend aan dat ontslag in dienst is getreden van de privaatrechtelijke organisatie;
- b. privatiseringsontslag: het ontslag uit een functie in het kader van een privatiseringsoperatie;
- c. privatiseringsoperatie: een door het college als zodanig aangewezen operatie met als doelwerkzaamheden van de gemeente uit te besteden of over te dragen aan een bestaande of voor dat doel opgerichte privaatrechtelijke organisatie;
- d. privaatrechtelijke organisatie: de privaatrechtelijke organisatie die de werkzaamheden uitvoert die in het kader van een privatiseringsoperatie door de gemeente zijn uitbesteed of overgedragen;
- e. bovenwettelijke uitkering: de uitkering op grond van hoofdstuk 30 (Verordening Bovenwettelijke werkloosheidsuitkering);
- f. wachtgeld: het wachtgeld op grond van hoofdstuk 29, bijlage O (Wachtgeldverordening);
- g. aanvullende uitkering: de aanvullende uitkering op grond van hoofdstuk 30a (Voorzieningen bij werkloosheid);
- h. na-wettelijke uitkering: de na-wettelijke uitkering op grond van hoofdstuk 30a (Voorzieningen bij werkloosheid).

### **Artikel 31.2 privatiseringsontslag vóór 1 januari 2001**

1. In afwijking van artikel 2, eerste lid, Wachtgeldverordening (hoofdstuk 29, O) heeft de betrokkene, genoemd in artikel 31.1, onder a, sub 1°, geen recht op wachtgeld op grond van het privatiseringsontslag.
2. Op de betrokkene, genoemd in het eerste lid, die vóór 1 januari 2001 bij een privaatrechtelijke organisatie uit zijn functie is ontslagen, is voor dat ontslag hoofdstuk 29, bijlage O (Wachtgeldverordening) van toepassing. Voor de toepassing van artikel 2, eerste lid, Wachtgeldverordening (hoofdstuk 29, bijlage O) gaat de termijn van het recht op wachtgeld in op de dag van het privatiseringsontslag.
3. Op de betrokkene, genoemd in het eerste lid, die op of na 1 januari 2001 bij de privaatrechtelijke organisatie uit zijn functie is ontslagen, is voor dat ontslag hoofdstuk 30 (Verordening Bovenwettelijke werkloosheidsuitkering) van toepassing zoals dat gold op 30 juni 2008. In afwijking van artikel 2 (voorwaarden voor recht op aanvullende uitkering en samenloop) en artikel 15 (voorwaarden voor recht op aansluitende uitkering en samenloop) van hoofdstuk 30 (Verordening Bovenwettelijke werkloosheidsuitkering), gaat de termijn van het recht op bovenwettelijke uitkering in op de dag van het privatiseringsontslag en vindt uitbetaling plaats na het ontslag uit de functie bij de privaatrechtelijke organisatie.
4. In afwijking van artikel 1.13, eerste lid, (verjaring rechten en terugvordering) NRGa vervalt het recht op wachtgeld of bovenwettelijke uitkering, bedoeld in het tweede en derde lid, voor degene wiens privatiseringsontslag betrekking had:
  - a. op een aanstelling in vaste dienst;
  - b. op een tijdelijke aanstelling voor onbepaalde tijd die op de dag van ontslag drie jaar of langer had geduurd,

wanneer het ontslag uit de functie bij een privaatrechtelijke organisatie niet binnen een termijn van zeven jaar na het privatiseringsontslag heeft plaatsgevonden en de aanvraag om toekenning van de bovenwettelijke uitkering niet binnen één maand na afloop van die termijn is ingediend.

### **Artikel 31.3 privatiseringsontslag tussen 1 januari 2001 en 30 juni 2008**

1. In afwijking van artikel 2 (voorwaarden voor recht op aanvullende uitkering en samenloop) en artikel 15 (voorwaarden voor recht op aansluitende uitkering en samenloop) van hoofdstuk 30 (Verordening Bovenwettelijke werkloosheidsuitkering), heeft de betrokkene, genoemd in artikel 31.1, onder a, sub 2° én die ontslagen is tussen 1 januari 2001 tot en met 30 juni 2008, geen recht op een bovenwettelijke uitkering op grond van het privatiseringsontslag.
2. Op de betrokkene, genoemd in het eerste lid, die bij de privaatrechtelijke organisatie uit zijn functie is ontslagen, is voor dat ontslag hoofdstuk 30 (Verordening Bovenwettelijke werkloosheidsuitkering) van toepassing zoals dit gold op 30 juni 2008. In afwijking van artikel 2 (voorwaarden voor recht op aanvullende uitkering en samenloop) en artikel 15 (voorwaarden voor recht op aansluitende uitkering en samenloop) van hoofdstuk 30 (Verordening Bovenwettelijke werkloosheidsuitkering), gaat de termijn van het recht op bovenwettelijke uitkering in op de dag van het privatiseringsontslag en vindt uitbetaling plaats na het ontslag uit de functie bij de privaatrechtelijke organisatie.
3. In afwijking van artikel 1.13, eerste lid (verjaring rechten en terugvordering) NRGa vervalt het recht op de bovenwettelijke uitkering, bedoeld in het tweede lid, de aanvullende of de na-wettelijke uitkering, bedoeld in het derde lid, voor degene wiens privatiseringsontslag betrekking had:
  - a. op een aanstelling in vaste dienst;



- b. op een tijdelijke aanstelling voor onbepaalde tijd die op de dag van ontslag drie jaar of langer had geduurd,

wanneer het ontslag uit de functie bij de privaatrechtelijke organisatie niet binnen een termijn van zeven jaar na het privatiseringsontslag heeft plaatsgevonden en de aanvraag om toekenning van de bovenwettelijke uitkering niet binnen één maand na afloop van die termijn is ingediend.

- 4. Als het privatiseringsontslag betrekking heeft op een andere aanstelling dan genoemd in het derde lid, onder a of b, vervalt het recht op de bovenwettelijke uitkering als:
  - a. het ontslag bij de privaatrechtelijke organisatie niet binnen een termijn van drie jaar na het privatiseringsontslag heeft plaatsgevonden, en
  - b. de aanvraag om toekenning van de uitkering niet binnen één maand na afloop van die termijn is ingediend.

#### **Artikel 31.4 privatiseringsontslag na 1 juli 2008**

- 1. In afwijking van artikel 30a.8 (aanvullende uitkering) en artikel 30 a.13 (na-wettelijke uitkering) heeft de betrokkene, genoemd in artikel 31.1, onder a, sub 3, geen recht op een aanvullende of na-wettelijke uitkering op grond van het privatiseringsontslag.
- 2. Op de betrokkene, genoemd in het eerste lid, die uit zijn functie bij een privaatrechtelijke organisatie wordt ontslagen, is voor dat ontslag hoofdstuk 30a (Voorzieningen bij werkloosheid) van toepassing. In afwijking van 30a.8 (aanvullende uitkering bij ontslag) en 30a.13 (na-wettelijke uitkering) gaat de termijn van het recht op de aanvullende en na-wettelijke uitkering in op de dag van het privatiseringsontslag en vindt uitbetaling plaats na het ontslag uit de functie bij de privaatrechtelijke organisatie.
- 3. In afwijking van artikel 1.13 (verjaring rechten en terugvordering) vervalt het recht op aanvullende en na-wettelijke uitkering, bedoeld in het tweede lid, voor degene wiens privatiseringsontslag betrekking had:
  - a. op een aanstelling in vaste dienst;
  - b. op een tijdelijke aanstelling voor onbepaalde tijd die op de dag van ontslag drie jaar of langer had geduurd,

wanneer het ontslag uit de functie bij een privaatrechtelijke organisatie niet binnen een termijn van zeven jaar na het privatiseringsontslag heeft plaatsgevonden en de aanvraag om toekenning van de bovenwettelijke, aanvullende of na-wettelijke uitkering niet binnen één maand na afloop van die termijn is ingediend.

- 4. Als het privatiseringsontslag betrekking heeft op een andere aanstelling dan genoemd in het derde lid, vervalt het recht op de aanvullende en na-wettelijke uitkering als:
  - a. het ontslag bij de privaatrechtelijke organisatie niet binnen een termijn van drie jaar na het privatiseringsontslag heeft plaatsgevonden, en
  - b. de aanvraag om toekenning van de uitkering niet binnen één maand na afloop van die termijn is ingediend.
- 5. Voorwaarde van het recht op bovenwettelijke werkloosheidsuitkering is dat de privaatrechtelijke organisatie geen bovenwettelijke voorzieningen heeft bij een ontslag.

#### **Artikel 31.5 inschrijving als werkzoekende**

Voor de toepassing van de artikelen in hoofdstuk 29, Bijlage O (Wachtgeldverordening), hoofdstuk 30 (Verordening Bovenwettelijke werkloosheidsuitkering) en hoofdstuk 30a (Voorzieningen bij werkloosheid) die betrekking hebben op de inschrijving als werkzoekende bij het Centrum voor Werk en Inkomen wordt onder ontslag verstaan: ontslag uit de functie bij de privaatrechtelijke organisatie.

#### **Artikel 31.6 deelneming pensioen**

Ontslag bij de privaatrechtelijke organisatie wordt voor de toepassing van artikel 2.4 pensioenreglement aangemerkt als een privatiseringsontslag.

### **Hoofdstuk 32 Vervallen**

#### **Slotbepalingen**

#### **Artikel 33.1 afwijkende toepassing van bepalingen**

Het bestuur kan in individuele gevallen afwijken van deze regeling als toepassing ervan uit oogpunt van behoorlijk bestuur tot een voor de ambtenaar onevenredig nadelige beschikking zou leiden.

## **Artikel 33.2 citeertitel**

Deze regeling wordt aangehaald als: NRGV-VrAA.

*Bestuur Veiligheidsregio Amsterdam-Amstelland,*

*23 april 2025, Amsterdam*

## **Toelichting**

### **Artikel 2.2 aanstelling in vaste of tijdelijke dienst**

In dit artikel wordt de basis gelegd voor een vaste of tijdelijke aanstelling. Een aanstelling in tijdelijke dienst kan voor bepaalde of onbepaalde tijd plaatsvinden. Alleen bij de tijdelijke aanstelling voor onbepaalde tijd moet een aanstellingsgrond genoemd worden. Het niet langer aanwezig zijn van de aanstellingsgrond is de reden dat uit die aanstelling voor onbepaalde tijd ontslag verleend kan worden (artikel 12.6). Bij een tijdelijke aanstelling voor bepaalde tijd is het niet nodig een aanstellingsgrond te noemen. Het verstrijken van de termijn van aanstelling is de reden van beëindiging van die aanstelling (artikel 12.5).

De werkgever kan besluiten een tijdelijk dienstverband na afloop van de termijn waarvoor het is aangegaan om te zetten in een vast dienstverband. Ook kan opnieuw een tijdelijk dienstverband worden verleend, met inachtneming van artikel 2.5.

### **Artikel 2.2a aanstelling in algemene dienst**

Medewerkers in algemene dienst kunnen in principe binnen de gehele VrAA op structurele en tijdelijke functies worden tewerkgesteld.

### **Artikel 2.3 aanstelling in tijdelijke dienst bij wijze van proef**

De aanstelling in tijdelijke dienst bij wijze van proef duurt tussen de zes maanden en één jaar. De bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek met betrekking tot de proeftijd zijn nadrukkelijk niet van toepassing.

### **Artikel 2.5 omzetten aanstelling**

In dit artikel worden de maximale termijnen voor tijdelijke aanstellingen bepaald, alsmede het maximum aantal tijdelijke aanstellingen dat mag worden gegeven alvorens een tijdelijke aanstelling van rechtswege wordt omgezet in een vaste aanstelling. Hierbij is aangesloten bij de wijzigingen in het BW als gevolg van het van kracht worden van de betreffende bepalingen in de Wet werk en zekerheid per 1 juli 2015 (stb.2014,216). Zie hier voor voorbeelden om de toepassing van de regelgeving te verduidelijken.

Het met ingang van 1 juli 2015 geldende derde lid regelt de arbeidsrechtelijke gevolgen van opeenvolgende dienstverbanden die een medewerker heeft met verschillende werkgevers (zoals uitzendbureaus, payroll bedrijven of detacheringbureaus), waarbij deze medewerker binnen dezelfde organisatie feitelijk of in hoofdzaak dezelfde werkzaamheden blijft verrichten, voor rekening komen van de (opvolgende) werkgever bij overschrijding van de grenzen genoemd in het eerste of tweede lid. Eén en ander heeft – behoudens voorafgaande detachering in dezelfde functie - geen betrekking op de situatie waarin een ambtenaar bij Veiligheidsregio A uit dienst gaat om vervolgens bij Veiligheidsregio B in dienst te treden.

De tijdelijke aanstelling genoemd in het vierde lid leidt na 24 maanden niet tot een aanstelling in vaste dienst.

In het vijfde lid staat dat de ketenbepalingen niet van toepassing zijn op aanstellingen in verband met een beroepsbegeleidende leerweg. Dit geldt eveneens voor de functie van Onderzoeksverpleegkundige en Epidemiologisch onderzoeker bij de GGD.

### **Artikel 2.5a overgangsrecht**

Indien op of na 1 juli 2015 een nieuwe aanstelling van kracht wordt met een tussenpoos ten opzichte van de voorgaande aanstelling van zes maanden of korter, telt de voorgaande aanstelling mee in de keten volgens het nieuwe artikel 2.5. Het oude artikel 2.5 blijft van toepassing op aanstellingen die zijn ingegaan voor 1 juli 2015. Zie [hier](#) voor voorbeelden om de toepassing van het overgangsrecht te verduidelijken.

### **Artikel 2.6 beroepsopleiding**

De beroepsopleiding wordt aangegaan met het doel om aansluitend in vaste dienst te treden bij de VrAA. In beginsel volgt bij goed functioneren na het voltooien van de opleiding een aanstelling in vaste dienst. Gedurende de aanstelling wordt de ambtenaar beoordeeld, gelijk aan de beoordeling tijdens proeftijd, zoals opgenomen in paragraaf 6.

Voor het Leerwerktraject in het middelbaar beroepsonderwijs geldt niet dat het dienstverband wordt aangegaan met het oog op een vast dienstverband. Bij voorkeur wordt dit bij het aangaan van het Leerwerktraject met de ambtenaar besproken.

#### **Artikel 2.7 vereisten voor aanstelling**

Dit artikel bepaalt de formele eisen voor een aanstelling. De verklaring omtrent het gedrag (VOG), genoemd in het eerste lid onder a, is geregeld in de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens. Informatie hierover is te vinden via intranet en op [www.justitie.nl](http://www.justitie.nl).

De noodzaak van een recente VOG bij een aanstelling zal in een vroegtijdig stadium van sollicitatie bekend worden gemaakt bij de sollicitant. Een VOG mag maximaal twee maanden oud zijn. De kosten komen voor rekening van de VrAA.

De medische keuring is een uitwerking van de Wet op de medische keuringen en is verder geregeld in paragraaf 5.

De ontheffing van een tewerkstellingsvergunning voor het laten werken van een vreemdeling is geregeld in artikel 3 Wet arbeid vreemdelingen. Informatie hierover is te vinden op internet, zie: [www.minszw.nl](http://www.minszw.nl) of [www.werk.nl](http://www.werk.nl).

#### **Artikel 2.8 Wet flexibel werken**

De Wet flexibel werken is de opvolger van de Wet aanpassing arbeidsduur. De wet is direct van toepassing op alle ambtenaren van de VrAA. Arbeidscontractanten vallen hier ook onder, zie artikel 1.1 sub b NRG. Als de medewerker een verzoek indient zal dit verzoek moeten worden afgehandeld met inachtneming van de (procedurele) bepalingen uit de Wet flexibel werken.

Deze procedurele bepaling luiden kort samengevat als volgt :

- de ambtenaar moet, behalve bij onvoorziene omstandigheden minimaal 26 weken in dienst zijn voorafgaand aan het beoogde tijdstip van ingang van de aanpassing van de arbeidsduur;
- het verzoek om aanpassing moet minimaal twee maanden vóór het beoogde tijdstip van ingang schriftelijk worden ingediend en vermeldt de gewenste omvang, de gewenste arbeidsplaats of de spreiding over de week. Bij onvoorziene omstandigheden kan het verzoek met een kortere termijn worden ingediend;
- de werkgever dient overleg te plegen met de ambtenaar over het verzoek;
- de werkgever neemt een beslissing minimaal één maand voor het beoogde tijdstip van inwerking-treding en deelt dit schriftelijk aan de ambtenaar mee. Wanneer de werkgever dit nalaat, wordt het verzoek van de ambtenaar als ingewilligd beschouwd. Heeft de medewerker het verzoek als gevolg van onvoorziene omstandigheden korter dan twee maanden voor de beoogde ingangsdatum ingediend, dan beslist de werkgever binnen vijf werkdagen op het verzoek.
- de ambtenaar kan maximaal eens per jaar een verzoek indienen, behoudens onvoorziene omstandigheden.

#### **Lid 1 en 2**

Als een medewerker verzoekt om aanpassing van de arbeidsduur of werktijden moet de werkgever dit verzoek honoreren, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten. De Wet flexibel werken geeft voorbeelden van situaties die - afhankelijk van het soort verzoek - vallen onder de noemer zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang. Bij vermindering van de arbeidsduur is hiervan in ieder geval sprake als de vermindering leidt tot ernstige problemen voor de bedrijfsvoering bij de herbezetting van de vrijgekomen uren; op het gebied van de veiligheid, of van roostertechnische aard. Bij vermeerdering van de arbeidsduur is hiervan in ieder geval sprake als de vermindering leidt tot ernstige problemen van financiële of organisatorische aard; wegens het niet voorhanden zijn van voldoende werk, of omdat de vastgestelde formatieruimte of personeelsbegroting daartoe ontoereikend is. Bij aanpassing van de werktijd is hiervan in ieder geval sprake bij problemen op het gebied van veiligheid, van roostertechnische aard; of van financiële of organisatorische aard.

#### **Lid 3**

Als een medewerker een verzoek doet tot aanpassing van de werkplaats (thuiswerken/ plaatsonafhankelijk werken), moet dit verzoek worden overwogen door de werkgever. Voor het afwijzen van het verzoek tot wijziging van de arbeidsplaats is niet vereist dat er sprake is van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang.

#### **Lid 4**

In de Wet flexibel werken is opgenomen dat de wet niet van toepassing is ten aanzien van de aanpassing van arbeidsduur van de ambtenaar die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt. Een medewerker die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt, heeft daarom op grond van de Wet flexibel werken geen recht op vermindering of uitbreiding van zijn uren, maar hij kan op grond van deze wet wel een verzoek doen tot aanpassing van de arbeidsplaats of ( spreiding van de ) werktijden.

#### **Artikel 2.10 wijziging tewerkstelling**

Een wijziging van de tewerkstelling is onder meer overplaatsing van een ambtenaar, al dan niet op zijn verzoek.

In een besluit tot wijziging tewerkstelling moeten alle formele eisen van de aanstelling, zoals opgenomen in het aanstellingsbesluit, ook opgenomen worden. Dit geldt bijvoorbeeld voor de hoogte van het salaris of de plaats waar de nieuwe functie zal worden vervuld.

Het tweede lid bepaalt dat de wijziging tewerkstelling geen wijziging van het dienstverband met zich meebrengt. Dit betekent dat geen nieuwe proeftijd wordt gegeven en dat een aanstelling in vaste dienst een aanstelling in vaste dienst blijft.

Het derde en vierde lid regelen dat met een wijziging van de tewerkstelling, nieuwe verklaringen, bedoeld in artikel 2.7, zijn vereist. Dit is omdat de ambtenaar in een andere functie aan het werk gaat waarvoor andere eisen kunnen gelden. Bij het afgeven van een VOG wordt alleen onderzocht of de ambtenaar geen strafbare feiten op zijn naam heeft die de uitoefening van de functie waarvoor de VOG is aangevraagd in de weg staan. De bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden overlegt met de ondernemingsraad of sprake is van een functie als bedoeld in het vierde lid.

Bijvoorbeeld: een juridisch adviseur wordt adviseur financiën. In dat geval is een nieuwe VOG nodig om aan te tonen dat de ambtenaar geen strafbare feiten heeft begaan die een probleem vormen bij het uitoefenen van de nieuwe functie.

#### **Artikel 2.10a wijziging functie in het belang van de dienst**

Het 'horen' van de ambtenaar moet niet als formaliteit worden beschouwd. Uit de besluitvorming moet duidelijk blijken dat met de argumenten van de ambtenaar rekening is gehouden.

Het belang van de dienst moet de reden zijn voor de aanwijzing van een andere tewerkstelling.

Het dienstbelang is hier geen subjectief gegeven. Het gaat er dus niet om of naar het oordeel van de werkgever een dienstbelang aanwezig is, maar of er gemeten met objectieve maatstaven van een dienstbelang sprake is.

#### **Artikel 2.11 tijdelijk verrichten andere werkzaamheden**

Als de ambtenaar wordt verplicht om tijdelijk andere werkzaamheden te gaan verrichten, veranderen alleen zijn werkzaamheden. Zijn rechtspositie blijft gelijk.

Het tijdelijk verrichten van niet tot de functie behorende werkzaamheden is een minder ingrijpende zaak dan het aanvaarden van een andere functie. De voorwaarden waaraan moet worden voldaan om de opdracht daartoe te kunnen geven zijn dan ook minder stringent. Het dienstbelang moet - in tegenstelling tot het bepaalde artikel 2.10a - al aanwezig worden geacht als dat naar het oordeel van de VrAA het geval is. De rechter zal slechts kunnen toetsen of de VrAA in redelijkheid tot dat oordeel is gekomen.

#### **Lid 2**

De ambtenaar moet met de werkzaamheden als bedoeld in het eerste lid direct beginnen, ook als hij daartegen bedenkingen heeft in verband met zijn persoonlijkheid of omstandigheden. Zijn bedenkingen schorten de werking van het besluit niet op.

#### **Artikel 2.12 algemene bepalingen**

De Wet op de medische keuringen bepaalt de regels voor de medische keuring. Een medische keuring vindt alleen plaats als specifieke eisen aan de functie zijn gesteld, die in medische termen kunnen worden vertaald. In overleg met de ondernemingsraad wordt bepaald om welke functies het gaat. De aanstellingskeuring wordt niet gebruikt om sollicitanten te selecteren, maar vormt het sluitstuk van de sollicitatieprocedure.

#### **Artikel 2.19 frequentie van beoordeling**

Het vierde lid bepaalt dat in de verlengde proeftijd die korter is dan een half jaar maar één beoordeling plaatsvindt. Uit de praktijk blijkt dat bij een korte voortgezette proeftijd nog maar naar enkele beoorde-

lingsaspecten wordt gekeken en daarvoor geen twee gesprekken plaats hoeven te vinden. Daarnaast kunnen functioneringsgesprekken worden gehouden.

#### **Artikel 2.20 beoordelaar**

De beoordelingsadviseur is doorgaans een medewerker personeel en organisatie die toeziet op de wijze van beoordeling. De beoordelingsadviseur treedt niet inhoudelijk in de beoordeling.

#### **Artikel 2.26 oproepwerkzaamheden**

Een dienstverband vindt in principe plaats op basis van een aanstelling. Het aangaan van een arbeidsovereenkomst is alleen mogelijk als sprake is van oproepwerkzaamheden. In dat geval heeft de werkgever behoefte aan extra menskracht, maar van te voren is niet duidelijk hoeveel uren de werknemer gaat werken. Dan kan een arbeidsovereenkomst voor het verrichten van oproepwerkzaamheden worden gesloten.

De voorschriften die van toepassing zijn op een aanstelling zijn van overeenkomstige toepassing. Voor een arbeidsovereenkomst gelden echter wel aanvullende voorwaarden, opgenomen in artikel 2.28.

#### **Artikel 2.27 duur en opzegging**

Wordt de arbeidsovereenkomst aangegaan voor bepaalde tijd, dan loopt deze van rechtswege af. De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd moet worden opgezegd. Dit geldt ook bij tussentijdse beëindiging van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.

Voor het beëindigen van een arbeidsovereenkomst gelden dezelfde voorschriften als voor ontslag van een ambtenaar.

Voor het aangaan van arbeidsovereenkomsten geldt, net als bij aanstellingen, de hoofdregel van artikel 2.5 NRG, dat het aangaan van tijdelijke arbeidsovereenkomsten waarbij een periode van 24 maanden wordt overschreden, automatisch leiden tot een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

#### **Artikel 2.28 voorwaarden**

De werkgever sluit een arbeidsovereenkomst als uit de aard en de omvang van de arbeid en het incidentele karakter daarvan blijkt dat de werkzaamheden het beste op oproepbasis kunnen worden verricht. Het uurtarief wordt bepaald aan de hand van artikel 3.1 (functies en functiewaardering).

Functies die bij arbeidsovereenkomst kunnen worden verricht zijn bijvoorbeeld rondleider bij het Historisch Museum, voorlichter in eigen taal & cultuur bij de GGD, enquêteur bij de dienst Onderzoek en Statistiek, sportmedewerker of noodhulp-strooiwagenchauffeur bij de stadsdelen.

Het derde lid bepaalt dat de werkgever de werknemer betaalt als deze binnen een termijn van 12 uur voor aanvang van de werkzaamheden wordt afgezegd. Als de werknemer zich niet aan zijn verplichtingen houdt en hij de arbeid niet komt verrichten of zich op een te korte termijn afmeldt, loopt hij het risico dat hij in de toekomst niet meer zal worden opgeroepen.

De werknemer kan bij arbeidsongeschiktheid in bepaalde gevallen recht hebben op ziekengeld. Informatie hierover is te vinden op internet, zie: [www.uwv.nl](http://www.uwv.nl).

De oproepkracht komt net als de ambtenaar met een aanstelling in aanmerking voor een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer. De oproepkracht krijgt per oproep, dus naar rato, vergoed.

#### **Artikel 3.1 functies en functiewaardering**

In de systematiek van het generieke functiegebouw wordt de functie van de ambtenaar gekoppeld aan een generieke functie. Deze methode is vastgesteld bij het besluit d.d. 10 november 2009, de bij dit besluit horende bijlagen en de door het college daarop vastgestelde wijzigingen. Het gebruik van andere functies dan de generieke functies is niet toegestaan. Het toekennen van een andere waardering aan een generieke functie is ook niet toegestaan.

De handleiding "werken met het generieke functiegebouw" beschrijft de methode waarop een functie wordt gekoppeld aan een generieke functie. De generieke functies zijn opgenomen in bijlage 3 bij het bovengenoemde besluit. De generieke functies zijn gewaardeerd conform de methode MRF zoals beschreven in de methode tabellen V 001(26 augustus 2003) en de daarop door het college vastgestelde wijzigingen. Bij deze waardering wordt gebruik gemaakt van de volgende puntenloonlijn (26 augustus 2003):

Rangorde in punten  
- 0 tot en met 6  
- 7

Salarisschalen  
1  
2

|                      |     |
|----------------------|-----|
| - 8 tot en met 11    | 3   |
| - 12 tot en met 15   | 4   |
| - 16 tot en met 19   | 5   |
| - 20 tot en met 25   | 6   |
| - 26 tot en met 33   | 7   |
| - 34 tot en met 46   | 8   |
| - 47 tot en met 54   | 9   |
| - 55 tot en met 60   | 10  |
| - 61 tot en met 66   | 10a |
| - 67 tot en met 75   | 11  |
| - 76 tot en met 77   | 11a |
| - 78 tot en met 79   | 12  |
| - 80 tot en met 82   | 13  |
| - 83 tot en met 88   | 14  |
| - 89 tot en met 91   | 15  |
| - 92 tot en met 95   | 16  |
| - 96 tot en met 101  | 17  |
| - 102 tot en met 109 | 18  |

In verband met het streven naar een eenduidig systeem van functietypering en functiewaardering binnen de gemeente, wordt elke beoogde koppeling van een functie aan een generieke functie getoetst aan het gemeentebrede functiegebouw.

Als een functie van een ambtenaar gekoppeld wordt aan een lager gewaardeerde generieke functie dan blijft de ambtenaar zijn salaris in de oorspronkelijke salarisschaal behouden. Informatie over het generieke functiegebouw is te vinden op intranet.

### **Artikel 3.2 recht op salaris, vergoedingen, salaristoelagen en uitkeringen**

#### **Lid 1**

In situaties waarin onduidelijk is of de ambtenaar wel verantwoordelijk kan worden gehouden voor zijn nalatigheid, bijvoorbeeld vanwege zijn fysieke of psychische gesteldheid, zal nader onderzoek plaats moeten vinden. De artikelen 7.12 (vermindering salaris en salaristoelagen) en 7.13 (stopzetten salaris en salaristoelagen) vormen een nadere uitwerking van lid 1 in gevallen van arbeidsongeschiktheid.

#### **Lid 2**

De uitbetaling per maand geldt ongeacht de lengte van de maand.

### **Artikel 3.3 vaststelling salaris**

#### **Lid 1**

Het salaris van de ambtenaar wordt vastgesteld aan de hand van de waardering van de functie op een van de periodieken van de functieschaal. De wijze waarop het salaris wordt vastgesteld kan in het beloningsbeleid nader worden uitgewerkt.

Het is mogelijk om functies op verschillend niveau in te vullen; bijvoorbeeld op junior-, medior of seniorniveau. In dat geval gaat het om drie te onderscheiden functies met ieder een eigen functieschaal.

Uitgangspunt is dat de functieschaal van begin tot eind wordt doorlopen. Uit dit artikel vloeit echter niet voort dat de ambtenaar bij aanvang in de functie noodzakelijkerwijs op het minimum van de salarisschaal dient te worden ingeschaald. Het college kan hiervan afwijken, bijvoorbeeld als de aan te stellen ambtenaar in zijn vorige functie een hoger salaris genoot of als de situatie op de arbeidsmarkt daartoe aanleiding geeft.

#### **Lid 2**

Deze lagere schaal, die ook wel wordt aangeduid als 'aanloopschaal', is bedoeld voor de ambtenaren die nog niet voldoende zijn gekwalificeerd voor de functie waarin zij zijn geplaatst.

De periode die de ambtenaar in deze aanloopschaal doorbrengt, wordt gebruikt om alsnog te voldoen aan de voor de functie geldende eisen op het gebied van opleiding, ervaring en bekwaamheid, zodat de functie volledig en zelfstandig kan worden vervuld. Zodra dit het geval is dient de ambtenaar te worden ingedeeld in de voor de functie geldende functieschaal.

### **Artikel 3.4 salarisverhoging**

#### **Lid 2**

Het college heeft de mogelijkheid om – in afwijking van lid 1 – het toekennen van een periodiek afhankelijk te stellen van een periodieke beoordeling van het functioneren van de ambtenaar. De invoering en het gebruik van een systeem van periodieke functionerings- en beoordelingsgesprekken vereist de instemming van de Ondernemingsraad.

#### **Lid 3**



Het college heeft de mogelijkheid om een extra periodiek toe te kennen. De toekenning van deze periodiek heeft, net als de reguliere periodiek, een blijvend karakter in tegenstelling tot de flexibele beloningen op grond van artikel 3.8 (functioneringstoelage) en 3.20 (beloning uitstekend functioneren en/of bijzondere prestaties).

### **Artikel 3.5 verlaging salarisschaal**

#### **Lid 1**

Uit deze bepaling vloeit voort dat een herwaardering van de functie, die leidt tot een lagere functieschaal, geen gevolgen heeft voor het salaris van degene die op het moment van herwaardering de functie vervult.

#### **Lid 2**

Instemming met herplaatsing in een lager gewaardeerde functie met een bijbehorend lager salaris bij de eigen werkgever of een andere werkgever in de gemeentelijke sector heeft voor ambtenaren die binnen 10 jaar de AOW-gerechtigde leeftijd bereiken, bij een gelijkblijvende aanstellingsomvang, geen gevolgen voor de pensioenopbouw. Een en ander is geregeld in artikel 3.5 van het Pensioenreglement.

#### **Lid 4**

Dit lid ziet op de situatie waarin een ambtenaar als gevolg van reorganisatie boventallig is geworden. Afwijking van het in lid 1 geformuleerde uitgangspunt is mogelijk in de gevallen waarin hoofdstuk 16 (reorganisatie en sociaal plan) voorziet in de mogelijkheid om een ambtenaar te herplaatsen in een functie met een lager maximumsalaris.

### **Artikel 3.6 inpassing in hogere schaal**

Onder promotie wordt zowel de bevordering naar een hoger gewaardeerde functie, als de overstap van de aanloopschaal (zoals geregeld in artikel 3.3 lid 2) naar de functieschaal verstaan. Een nadere uitwerking van deze bepaling staat in artikel 3.6a tot en met 3.6d.

### **Artikel 3.6a salaris bij promotie**

#### **Lid 1**

Bij toepassing van de 75%-toets wordt, als de ambtenaar direct voor zijn bevordering recht had op het maximumbedrag van zijn salarisschaal, de laatste salarisverhoging in zijn oude salarisschaal als periodieke verhoging aangemerkt.

### **Artikel 3.8 functioneringstoelage**

Dit artikel regelt de toelage als beloning voor meerdere jaren uitstekend functioneren en/of het leveren van bijzondere prestaties. Noodzakelijke voorwaarde voor de toelage is dat de ambtenaar het maximum van zijn functieschaal heeft bereikt. Zolang dat nog niet het geval is, kan het functioneren worden beloond met extra periodieken, zoals geregeld in artikel 3.4 lid 3, en/of een toelage op grond van artikel 3.20 (beloning uitstekend functioneren en/of bijzondere prestaties).

Deze toelage heeft altijd een tijdelijk karakter. Er is sprake van een koppeling tussen het maximumsalaris en de wijze waarop de functie wordt uitgeoefend. Komt deze koppeling te vervallen (bijvoorbeeld in het geval waarin de functie als gevolg van herwaardering hoger wordt gewaardeerd), dan vervalt ook de functioneringstoelage.

De functioneringstoelage moet worden gezien in samenhang met artikel 3.20. Samen vormen deze artikelen de basis voor variabel beloningsbeleid, waarbij het altijd gaat om tijdelijke toelagen voor de beloning van bijzondere prestaties, uitstekend functioneren en/of flexibele (projectmatige) inzet van medewerkers. Dit in tegenstelling tot het toekennen van extra periodieken (art. 3.4 lid 3) die structureel van karakter zijn en tot gevolg hebben dat de medewerker sneller het maximum van de salarisschaal bereikt.

Door het tijdelijke karakter van de toelagen wordt voorkomen dat ze een blijvend beslag op de loonsom leggen en dat de prikkel die er vanuit gaat na verloop van tijd minder wordt, of zelfs helemaal verdwijnt. Zolang de grond waarop de toelage in eerste instantie is toegekend blijft voortbestaan, kan deze meerdere keren opeenvolgend worden toegekend. Om te kunnen beoordelen of de grond waarop de toelage is toegekend nog steeds bestaat, moet deze in het toekenningsbesluit expliciet worden vermeld.

#### **Lid 3**

De toelage bedraagt maximaal 10% van het salaris van de ambtenaar en kan per maand of in een veelvoud daarvan worden toegekend (bijvoorbeeld per kwartaal of op jaarbasis).

### **Artikel 3.9 arbeidsmarkttoelage**

De arbeidsmarkttoelage is een beloningsinstrument dat tijdelijk kan worden gebruikt om ambtenaren te werven of te behouden in tijden van schaarste op de arbeidsmarkt, doordat in een bepaald functiegebied weinig aanbod is of doordat er een zeer grote vraag aan arbeidskrachten in de regio is. Om gewinning aan het door de arbeidsmarkttoelage verhoogde salaris te voorkomen, kan het bestuur besluiten om deze toelage in plaats van maandelijks, eenmaal per jaar uit te keren. Zolang de knelpunten

op de arbeidsmarkt voortduren, kan de arbeidsmarkttoelage aansluitend worden toegekend voor een nieuwe periode van maximaal 3 jaar.

### **Artikel 3.10 waarnemingstoelage**

#### **Lid 1**

De ambtenaar heeft geen recht op een waarnemingstoelage als het waarnemen van de hogere functie een integraal onderdeel is van zijn functie, waarmee rekening is gehouden bij de beschrijving en waardering van die functie. Voorbeeld van een dergelijke situatie is de adjunct directeur die de directeur vervangt tijdens vakantie en kortdurende afwezigheid.

#### **Lid 2 en 3**

Met deze bepaling wordt beoogd dat de waarnemer – voor het deel van de functie dat wordt waargenomen – op hetzelfde niveau wordt beloond als het geval zou zijn geweest indien hij bij bevordering in de waar te nemen functie zou zijn aangesteld. Voor een juiste vaststelling van de toelage moet de betrokken ambtenaar volgens de bij de werkgever geldende regels – fictief – worden ingeschaald in de functieschaal van de functie die wordt waargenomen. Het verschil tussen dat bedrag en het salaris van de ambtenaar wordt als waarnemingstoelage uitgekeerd.

In het beloningsbeleid kan de toepassing van deze bepaling nader worden uitgewerkt.

### **Artikel 3.11 toelage onregelmatige dienst**

#### **Lid 1**

Dit artikel heeft uitsluitend betrekking op de ambtenaar op wie de bijzondere regeling voor de werktijden van toepassing is (artikel 4.6 t/m 4.9). Voor deze ambtenaar geldt als hoofdregel dat er een aanspraak op de toelage onregelmatige dienst (TOD) bestaat over uren gewerkt tijdens onregelmatige werktijden. Onregelmatig zijn werktijden die vallen op zaterdag, zondag en feestdagen (gehele etmaal) én op maandag t/m vrijdag buiten de periode van 08.00 uur tot 18.00 uur. De toelage onregelmatige dienst kan zowel achteraf (op basis van het gerealiseerde rooster), als vooraf (op basis van het geplande rooster) worden toegekend.

#### **Lid 3**

Ingeroosterde uren waarover TOD wordt uitbetaald behoren tot de feitelijke arbeidsduur zoals omschreven in artikel 1.1 en vallen op die grond buiten de definitie van 'overwerk'.

### **Artikel 3.12 buitendagvenstertoelage**

Er zijn twee situaties waarin een ambtenaar recht kan hebben op de buitendagvenstertoelage:

1. De ambtenaar die valt onder de standaardregeling voor de werktijden en die een dienststopdracht krijgt om buiten het dagvenster werkzaamheden te verrichten (artikel 4.5 lid 9) heeft recht op een buitendagvenstertoelage.
2. De ambtenaar die valt onder de standaardregeling voor de werktijden en die door de werkgever wordt aangewezen om beschikbaarheidsdiensten te verrichten ontvangt hiervoor een vergoeding op grond van artikel 3.13. Wordt de ambtenaar tijdens deze beschikbaarheidsdienst opgeroepen om daadwerkelijk werkzaamheden te verrichten gedurende zijn beschikbaarheidsdienst dan ontvangt hij een buitendagvenstertoelage over de uren die hij heeft gewerkt buiten het dagvenster.

De buitendagvenstertoelage bedraagt per gewerkt uur een percentage van het uurloon.

Daarnaast worden de buiten het dagvenster gewerkte uren in tijd gecompenseerd. De ambtenaar maakt hierover afspraken met zijn leidinggevende. De uren die buiten het dagvenster gewerkt worden kunnen niet omgezet worden in vakantieverlof.

### **Artikel 3.13 toelage beschikbaarheidsdienst**

Met deze toelage wordt het zich beschikbaar houden voor werk buiten de reguliere werktijden beloond. Van beschikbaarheidsdienst die recht geeft op toelage is sprake als het gaat om:

- afgebakende periodes,
- buiten de normale, voor de medewerker geldende werktijden,
- waarin de medewerker beschikbaar is om onvoorzien, op afroep werkzaamheden te verrichten.

Afgebakende periodes: Sommige functies brengen met zich mee dat men er altijd rekening mee moet houden dat men voor werk wordt opgeroepen maar dat men zelden of nooit daadwerkelijk wordt opgeroepen. Denk hierbij aan de ICT-medewerker die 's nachts gebeld kan worden om het systeem te herstarten, of een beleidsmedewerker die onverwachte vragen van de raad moet beantwoorden. Hierbij gaat het om incidenten die bij het werk horen. De beschikbaarheidsdienst is voor onvoorziene maar niet-incidentele werkzaamheden. Daarom kent de Arbeidstijdenwet ook regels voor de beschikbaarheidsdienst.

Deze kan op grond van artikel 5.9 van de Arbeidstijdenwet alleen in beperkte omvang en gedurende afgebakende periodes worden opgelegd.

Buiten de normale voor de medewerker geldende werktijden: In sommige functies is de medewerker tijdens de vastgestelde werktijd bereikbaar voor onvoorziene omstandigheden. In dat geval is er geen sprake van beschikbaarheidsdienst in de zin van dit artikel.

Beschikbaar zijn: Een medewerker die beschikbaarheidsdienst heeft, is verplicht om gehoor te geven aan een oproep om werkzaamheden te verrichten. Het is niet noodzakelijk dat deze werkzaamheden op de werkplek worden verricht; in voorkomende gevallen kunnen de werkzaamheden ook vanuit huis worden verricht.

Ten aanzien van de vergoeding van de uren gedurende welke de ambtenaar tijdens deze beschikbaarheidsdienst – na een oproep daartoe - werkzaamheden heeft verricht, geldt het volgende:

- De ambtenaar die valt onder de standaardregeling voor de werktijden, ontvangt over de tijdens deze dienst gewerkte uren die buiten het dagvenster vallen, een buitendagvenstertoelage op grond van artikel 3.12.
- De ambtenaar die valt onder de bijzondere regeling voor de werktijden heeft over alle tijdens deze dienst gewerkte uren recht op een overwerkvergoeding op grond van artikel 3.18.

#### **Artikel 3.14 inconveniëntetoelage**

De Informatie over de MRI is beschikbaar op intranet. De Methode voor het Rangordenen van Inconveniënten staat omschreven in:

1. de Methode voor het Rangordenen van Inconveniënten V013 (26 augustus 2003);
2. de voorbeeldbundel 2003 (26 augustus 2003);
3. de waardering:

| Score            | Klasse | Toeslag |
|------------------|--------|---------|
| 0 tot en met 7   | 0      | -       |
| 8 tot en met 16  | 1      | 6,75%   |
| 17 tot en met 25 | 2      | 13,50%  |
| 26 of meer       | 3      | 20,25%  |

De uitkomst van de waardering heeft een geldigheidsduur van drie jaar.

Het rangordenen en waarden van aan de functie verbonden werkzaamheden onder bezwarende omstandigheden mag alleen door een daartoe gecertificeerde medewerker plaatsvinden. De toelage is een percentage van de berekeningsgrondslag die is vermeld in de Bedragengids.

De toelage wordt toegekend voor de tijd dat de inconveniënten ook feitelijk voorkomen. Bij gewijzigde omstandigheden wordt gekeken of de MRI-classificatie nog wel juist is.

#### **Artikel 3.15 garantietoelage**

Deze bepaling vormt de grondslag voor toelagen die door het college worden toegekend. Daarbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan de situatie waarin de functie van een ambtenaar als gevolg van herwaardering in een lagere salarisschaal wordt ingedeeld. Deze bepaling is niet van toepassing op salaristoelagen waarvan de toekenningstermijn is verstrekken. De toelage overgangsrecht hoofdstuk 3, is geen garantietoelage in de zin van deze bepaling.

#### **Artikel 3.16 afbouwtoelage**

Lid 1

De afbouwregeling heeft uitsluitend betrekking op de hier genoemde toelagen en niet op de andere in dit hoofdstuk genoemde toelagen, uitkeringen, vergoedingen of vormen van variabele beloning.

#### **Artikel 3.17 vergoeding BHV, EHBO en interventieteam**

Lid 1

Tot de BHV-taken, worden ook de deelname aan opleiding en oefeningen gerekend.

Lid 2

Het betreft hier een standaardvergoeding, die bij stapeling van taken niet cumuleert.

#### **Artikel 3.18 overwerkvergoeding**

Het recht op een overwerkvergoeding geldt alleen voor de ambtenaar voor wie de bijzondere regeling voor de werktijden geldt. De bijzondere regeling voor de werktijden staat in de artikelen 4.6 tot en met 4.9. Van overwerk kan ook sprake zijn tijdens de gebruikelijke kantooruren. Voorbeeld: een ambtenaar die vanwege deeltijdwerk nooit op woensdag werkt, maar op een woensdag van 11:00 tot 16:00 moet overwerken, krijgt voor de op die woensdag gewerkte uren een overwerkvergoeding van 25%.

**Artikel 3.18a (vervallen)**

(vervallen 1 januari 2017 ZD2016-005434)

**Artikel 3.19 ambtsjubileum**

Algemeen

Medewerkers die uiterlijk op 31 december 2020 recht hebben op een ambtsjubileumgratificatie, krijgen de ambtsjubileumgratificatie op basis van de regeling die gold tot 1 juni 2016 (zie artikel 3.37 overgangsbesluit Hoofdstuk 3). Indien de regeling uit artikel 3.19 voor de medewerker gunstiger is dan krijgt deze medewerker een ambtsjubileumgratificatie op basis van deze regeling.

Lid 1

Voor het bepalen van de datum van een ambtsjubileum wordt uitgegaan van de al dan niet aansluitende tijd - in voltijd en/of deeltijd - doorgebracht in een dienstverband bij een (destijds) bij het ABP aangesloten werkgever. De tijd doorgebracht als vrijwilliger bij de brandweer telt niet mee, evenals onbetaalde baantjes, werkervaringsovereenkomsten of stages.

Lid 2

De ambtsjubileumgratificatie wordt berekend op basis van het salaris en de toegekende salaristoelagen, tezamen vermeerderd met 8% (deze 8% betreft de vakantie-uitkering die per 1 januari 2017 is toegevoegd aan het IKB, hoofdstuk 3, paragraaf 5). Een ambtsjubileumgratificatie kan niet in alle gevallen onbelast worden uitgekeerd.

lid 3

Een proportionele ambtsjubileumgratificatie wordt alleen verstrekt bij reorganisatieontslag, of bij ontslag op grond van arbeidsongeschiktheid voor 80% of meer. Alleen bij reorganisatie is gedeeltelijk ontslag mogelijk en kan het dus voorkomen dat een proportionele ambtsjubileumgratificatie verstrekt moet worden naar rato van het aantal uren waarvoor ontslag is verleend.

**Artikel 3.20 beloning uitstekend functioneren en/of bijzondere prestaties**

Artikel 3.20 is een 'kan-bepaling', op basis waarvan lokaal een regeling kan worden opgesteld. LOGA-partijen hebben hiermee een mogelijkheid gemaakt om lokaal beleid voor bijzondere prestaties of gratificaties onder te kunnen brengen in hoofdstuk 3. Ambtenaren kunnen aan artikel 3.20 zelf geen rechten ontleen; dat kan alleen als een lokale regeling de mogelijkheid daartoe bevat. Aan een lokale gratificatieregeling kunnen medewerkers geen aanspraak ontleen van structurele aard. Het moet echt gaan om eenmalige en bijzondere gebeurtenissen.

Dit artikel moet worden gezien in samenhang met artikel 3.8 (functioneringstoelage). Samen vormen deze artikelen de basis voor een variabel beloningsbeleid, waarmee het college bijzondere prestaties, uitstekend functioneren en/of flexibele (projectmatige) inzet van medewerkers extra kan belonen. Dit in tegenstelling tot het toekennen van extra periodieken (art. 3.4 lid 3) die structureel van karakter zijn, en tot gevolg hebben dat de medewerker sneller het maximum van de salarisschaal bereikt.

Het tijdelijke karakter van de beloningselementen voorkomt dat ze een blijvend beslag op de loonsom leggen, en dat de prikkel die ervanuit gaat na verloop van tijd minder wordt, of zelfs helemaal verdwijnt. In de artikelen 3.8 (functioneringstoelage) en 3.20 gaat het dan ook nadrukkelijk om het toekennen van tijdelijke en incidentele beloningselementen, die overigens wel meerdere keren opeenvolgend kunnen worden toegekend.

Desgewenst kan het bestuur besluiten om het geldbedrag in meerdere termijnen uit te keren.

Dit artikel is de grondslag voor de prestatiebeloningsregeling voor topfunctionarissen. Als een topfunctionaris conform de norm heeft gepresteerd kan er naast de periodiek een prestatiebeloning (een percentage van het salaris) worden toegekend.

**Artikel 3.24 Financiële compensatie bij overlijden als gevolg van een ongeval in en door de dienst**

Nabestaanden van de ambtenaar die als gevolg van een ongeval in en door de dienst overlijden, krijgen deze financiële compensatie naast de overlijdensuitkering van artikel 3.23.

**Artikel 3.28 opbouw IKB**

Lid 2

In dit lid is geregeld wat de bronnen van het pensioengevende deel van het IKB zijn. De bronnen komen uit arbeidsvoorwaarden die tot 1 januari 2017 onder een andere naam in de NRG geregeld waren. Het IKB is opgebouwd uit:

1. De vakantietoelage, zoals tot 1 januari 2017 geregeld in artikel 6.8.
2. De eindejaarsuitkering, zoals tot 1 januari 2017 geregeld in artikel 3.18a.
3. De levensloopuitkering, zoals tot 1 januari 2017 geregeld in artikel 6.41.

Lid 3 Deze bron bestaat uit de financiële tegenwaarde van 14,4 uren bovenwettelijk vakantieverlof.

Tot 1 januari 2017 had de ambtenaar op grond van artikel 6.1 recht op ten minste 158,4 uren vakantie-verlof per kalenderjaar. Met ingang van 1 januari 2017 is de aanspraak op vakantieverlof verminderd tot 144 uren per kalenderjaar. De financiële tegenwaarde van 14,4 uren vakantieverlof is per diezelfde datum opgenomen in het IKB.

### **Artikel 3.29 doelen IKB**

#### **Lid 3 Financiering van een opleiding**

Onder studie wordt verstaan een opleiding, cursus, congres, seminar, symposium, excursie of studiereis met het oog op het verwerven van inkomen uit werk. Tot de studiekosten worden niet gerekend kosten in verband met een werk- of studeerruimte of kosten voor binnenlandse reizen zover deze meer bedragen dan het bedrag per kilometer, bedoeld in artikel 15b, eerste lid onder b, Wet op de Loonbelasting 1964.

#### **Lid 4 Extra ABP-pensioenpremie**

De ambtenaar kan zijn toekomstige pensioen verhogen door extra te sparen. Het ABP biedt hiertoe de mogelijkheid via het zogenaamde ABP Extra Pensioen. Door afstand te doen (gedeelte) van het IKB kan de ambtenaar aanvullend pensioen opbouwen. De premie voor extra pensioen wordt verrekend via de salarisstrook met het IKB. Het ingehouden bedrag wordt rechtstreeks betaald aan het ABP. Inleggen kan maandelijks, eenmalig of incidenteel. Er geldt hierbij geen minimumbedrag, wel een maximum, dat afhankelijk is van de persoonlijke

fiscale ruimte van de ambtenaar voor pensioen. De fiscale grens wordt per individu bepaald en hangt af van de leeftijd, het inkomen en het totaal dat de ambtenaar aan pensioen opgebouwd heeft. Het ABP toetst of de inleg de fiscale ruimte overschrijdt. Meer inhoudelijke informatie over het ABP Extra Pensioen is te vinden op de website van het ABP.

#### **Lid 5 Vakbondscontributie**

Een netto vergoeding voor de vakbondscontributie is mogelijk door inzet van het IKB. De ambtenaar toont aan dat hij lid is van een vakbond. De vergoeding stopt wanneer de ambtenaar zijn lidmaatschap opzegt. De ambtenaar moet dit direct kenbaar maken aan de werkgever.

### **Artikel 3.35 verkoop van vakantie-uren**

#### **Lid 2**

De reden dat dit lid is opgenomen, is dat het op grond van fiscale regelgeving niet is toegestaan om vakantie-uren te verkopen die in het IKB zijn gekocht

### **Artikel 3.36 inruil voor netto reiskostenvergoeding woon-werkverkeer**

De ambtenaar kan in aanmerking komen voor een netto reiskostenvergoeding tot aan het maximum van de daarvoor bestemde fiscale ruimte. Fiscaal mogen reiskosten tot maximaal €0,19 per kilometer worden vergoed. Voor woon-werkverkeer komen maximaal 214 reisdagen in aanmerking. Indien de gemiddelde reiskostenvergoeding van de werkgever lager is dan het toegestane fiscaal vrije bedrag, dan kan dit verschil uitgeruild worden voor het netto bedrag.

#### **Voorbeeld**

Een ambtenaar woont in Utrecht en reist 4 dagen per week naar Amsterdam en terug. De enkele reisafstand is 30 kilometer. Hij ontvangt daarvoor van de werkgever een vergoeding van € 770,40 per jaar (214 dagen x 30 x 2 x €0,06).

Fiscaal mag jaarlijks dan 214 dagen x 4/5 x (30x2) x €0,19 (is: €1.951,68) belastingvrij worden vergoed. Het verschil tussen €1.951,68 en € 770,40 (€1.181,28) mag netto worden uitbetaald als hij daarvoor €1.181,28 bruto salaris inlevert. Dit levert hem een fiscaal voordeel op van ongeveer € 496,14 netto (op basis van een loonheffingspercentage van 42%).

### **Artikel 4.1 algemene bepalingen**

De standaard werktijdenregeling is de norm, de bijzondere werktijdenregeling de uitzondering. Uitgangspunt bij de standaardregeling is dat de ambtenaar (enige) vrijheid heeft bij het bepalen van zijn werktijden. Dit betekent niet dat er sprake moet zijn van volledige zeggenschap van de ambtenaar, dit zou ook strijdig zijn met de gezagsverhouding.

De ene dag werkt de ambtenaar meer omdat hij een deadline moet halen, dit compenseert hij door op een ander moment minder te werken. Van de ambtenaar kan verlangd worden dat hij op aangewezen momenten aanwezig of beschikbaar is omdat dit bij de uitoefening van zijn functie hoort. Dat strijdt niet met de standaardregeling. Uitgangspunt is goed werkgeverschap en goed werknemerschap. De werkgever geeft ruimte en vertrouwen, de ambtenaar draagt een grote professionele verantwoordelijkheid.

De OR heeft in dit proces een belangrijke rol. De OR monitort of het proces rondom het vaststellen van de werktijden goed verloopt binnen de organisatie. Als blijkt dat dit niet (voldoende) het geval is kan de OR verbetervoorstellen doen.

Voor een verdere uitwerking van dit hoofdstuk wordt verwezen naar de Arbeidstijdenwet.

#### **Artikel 4.2 rooster**

Dit artikel regelt dat de dienst wordt onderbroken door een pauze. Met instemming van de OR kunnen binnen de grenzen van de Arbeidstijdenwet uitwerkingsregels opgesteld worden. Voorbeelden hiervan zijn onder andere, een pauzeregeling, bloktijden en openingstijden van het kantoorpand. Dit geldt ook voor de frequentie waarmee op zondag kan worden gewerkt.

#### **Artikel 4.3 feitelijke arbeidsduur**

Dit artikel biedt de werkgever de mogelijkheid om de feitelijke arbeidsduur per week van de ambtenaar in overleg met hem op een andere omvang vast te stellen dan de formele arbeidsduur per week. Hierdoor kunnen medewerkers in drukke tijden meer ingezet worden en in rustige tijden minder. Ook biedt deze regeling de mogelijkheid om de werktijden van de ambtenaar beter aan te laten sluiten op zijn privé-situatie. Steeds meer medewerkers moeten arbeid immers combineren met zorgtaken. LOGA- partijen vinden het belangrijk dat medewerkers in staat gesteld worden om mantelzorg te verrichten. Daarom is afgesproken dat wanneer een medewerker mantelzorg gaat verlenen, deze medewerker in overleg met de werkgever afspraken maakt over de te verlenen mantelzorg zelf en de indeling van de werktijden. Zo kan een medewerker bijvoorbeeld tijdelijk minder werken ten behoeve van het verlenen van mantelzorg; deze uren worden op een af te spreken moment weer ingehaald.

Tot aan de invoering van de CAO 2009-2011 kon afwijking van de formele arbeidsduur per week slechts plaatsvinden binnen vastgestelde marges, de zogeheten bandbreedtesystematiek. Deze bandbreedtesystematiek is verlaten, hierdoor zijn de mogelijkheden om te differentiëren in de feitelijke arbeidsduur verruimd. De grenzen staan genoemd in het eerste en tweede lid. De voor de ambtenaar geldende arbeidsduur per jaar (*1819 uur, zie toelichting op artikel 1.1. onder tt*) mag niet overschreden worden en er gelden maxima voor de arbeidsduur per dag (11) en per week (50). Deze grenzen hebben alleen betrekking op de toepassing van dit artikel. Gebruikmaking van bijvoorbeeld artikel 5.5. eerste lid onder a leidt wel tot overschrijding van de voor de ambtenaar geldende arbeidsduur per jaar en dat is toegestaan. Het opdragen van overwerk kan ertoe leiden dat de maximale arbeidsduur per dag/week overschreden wordt; ook dat is toegestaan. De werkgever dient er wel altijd strikt op toe te zien dat de Arbeidstijdenwet/het Arbeidstijdenbesluit nageleefd wordt.

Het salaris en de toegekende salaristoelagen van de ambtenaar ondergaan geen wijziging als gevolg van toepassing van dit artikel. Wordt een ambtenaar ontslag verleend gedurende het kalenderjaar dan zal zo spoedig mogelijk een berekening gemaakt worden van de te veel/ te weinig gewerkte uren in relatie tot de formele arbeidsduur per week. Het positieve/negatieve saldo wordt gecompenseerd door in de resterende periode dat de ambtenaar in dienst is bij de gemeente minder/meer te werken. Is dit niet – volledig - mogelijk dan vindt bij de eindafrekening financiële verrekening plaats.

#### **Artikel 4.4 feitelijke arbeidsduur bij overwerk**

Als de ambtenaar overwerkt, mag zijn feitelijke arbeidsduur niet meer bedragen dan 12 uur. Tussen de door de ambtenaar verrichte diensten zit een rusttijd van minimaal 11 uur. Het derde lid bepaalt dat als de rusttijd voor een deel valt in het al vastgestelde rooster van de ambtenaar voor de volgende dag, deze uren gelden als verlofuren voor overwerk.

#### **Voorbeeld**

Een ambtenaar in salarisschaal 7 heeft dienst tot 22:00 uur. Hem is schriftelijk opdracht gegeven deze dag over te werken tot 24:00 uur. Zijn nieuwe dienst begint de volgende dag al om 08:00 uur. Op grond van artikel 3.18, tweede lid onder a (overwerkvergoeding) heeft hij recht op twee verlofuren vanwege zijn overwerk. Het tweede lid bepaalt dat de ambtenaar na overwerk minimaal 11 uur rusttijd heeft. Er is dus samenloop tussen het recht op verlof en de verplichte rusttijd. De ambtenaar mag in dat geval niet om 08:00 uur maar pas om 11:00 uur beginnen. De verlofuren die zijn opgebouwd tijdens het overwerk, zijn op grond van het derde lid hiermee opgenomen.

#### **Artikel 4.5 standaard werktijdenregeling**

##### **Algemeen**

De standaard werktijdenregeling heeft als uitgangspunt dat de ambtenaar en de werkgever afspraken maken over invulling van zijn werktijden. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling van de standaard werktijdenregeling dat voor iedere ambtenaar een individueel rooster wordt opgesteld in overleg met de werkgever. Flexibiliteit en zeggenschap van de ambtenaar zijn sleutelbegrippen. De werkgever laat een



deel van de “control” los. Daarvoor in de plaats komt verantwoordelijkheid van de ambtenaar. De ruimte die de ambtenaar krijgt zal hij zoals het een goed ambtenaar betaamt moeten invullen.

#### Lid 1, 2, 3

De voor de ambtenaar geldende arbeidsduur per jaar (1819 uur, zie toelichting op artikel 1.1. onder tt) mag niet overschreden worden en er gelden maxima voor de arbeidsduur per dag (11) en per week (50). Deze grenzen hebben alleen betrekking op de toepassing van dit artikel. Gebruikmaking van bijvoorbeeld artikel 5.5. eerste lid onder a leidt wel tot overschrijding van de voor de ambtenaar geldende arbeidsduur per jaar en dat is toegestaan. Het opdragen van overwerk kan ertoe leiden dat de maximale arbeidsduur per dag/week overschreden wordt; ook dat is toegestaan. De werkgever dient er wel altijd strikt op toe te zien dat de Arbeidstijdenwet/het Arbeidstijdenbesluit nageleefd wordt.

Het salaris en de toegekende salaristoelage(n) van de ambtenaar ondergaan geen wijziging als gevolg van toepassing van dit artikel. Wordt een ambtenaar ontslag verleend gedurende het kalenderjaar dan zal zo spoedig mogelijk een berekening gemaakt worden van de te veel/te weinig gewerkte uren in relatie tot de formele arbeidsduur per week. Het positieve/negatieve saldo wordt gecompenseerd door in de resterende periode dat de ambtenaar in dienst is bij de gemeente minder/meer te werken. Is dit niet – volledig - mogelijk dan vindt bij de eindafrekening financiële verrekening plaats.

#### Lid 4, 5, 6, 7 en 8

Kern van de standaard werktijdenregeling is dat de ambtenaar met de werkgever afspraken maakt over zijn werkzaamheden, zijn verlof en de planning van zijn werkzaamheden. Voorwaarde voor toepassing van de standaard werktijdenregeling is dat de ambtenaar en de werkgever samen tot overeenstemming komen. Als dat uiteindelijk niet lukt dan stelt het de werkgever eenzijdig de werktijden vast, maar dan kan de standaard werktijdenregeling niet meer van toepassing zijn. In die situatie valt de ambtenaar onder de bijzondere werktijdenregeling. Het is onwenselijk dat binnen een afdeling verschillende regimes gelden voor de werktijden. Toch kan dit voorkomen indien de werkgever met een individuele ambtenaar niet tot goede afspraken komt. Komt dit frequenter voor dan is de OR aan zet; zie hiervoor de toelichting op lid 13. De ambtenaar en de werkgever overleggen tweemaal per jaar over de werktijden en de planning van de werkzaamheden. Het is niet gewenst dat de ambtenaar veel meer of minder uren werkt dan zijn formele arbeidsduur. Op de ambtenaar rust een verantwoordelijkheid om teveel of te weinig werk tijdig aan te kaarten zodat de afspraken daarop afgestemd kunnen worden. In de situatie dat ambtenaar en de werkgever het erover eens zijn dat de formele arbeidsduur per jaar overschreden zal worden dan wordt de omvang daarvan vastgesteld. De ambtenaar ontvangt een vergoeding ter hoogte van het salaris per uur of een uur compensatieverlof over de teveel gewerkte uren, daarbij geldt dat de spaaruren niet worden uitbetaald.

De ambtenaar en de werkgever stellen vast welke vergoeding het meest passend is. Dit gebeurt in ieder geval aan het einde van elk kalenderjaar en bij het einde van een dienstverband. Indien er geen keuze wordt gemaakt dan worden de te veel gewerkte uren uitbetaald tegen de vergoeding.

#### Lid 9

De toepassing van de standaard werktijdenregeling sluit niet uit dat het dienstbelang werken buiten het dagvenster noodzakelijk maakt. Hier staat een buitendagvenstertoelage tegenover.

#### Lid 11

In het vierde lid is bepaald dat de ambtenaar en de werkgever afspraken maken over de werktijden. Als dat niet lukt is dit lid van toepassing. Dit lid heeft geen betrekking op incidentele gevallen; daarvoor geldt het bepaalde in het twaalfde lid.

#### Lid 12

Ten aanzien van de werktijden zijn de afspraken zoals bedoeld in het vierde lid leidend. Het kan incidenteel voorkomen dat een ambtenaar vanwege dienstbelang op andere tijden moet werken. Het gaat in dit lid dan om tijden die binnen het dagvenster vallen. Uitgangspunt is dat ook in deze situatie de ambtenaar en de werkgever tot goede afspraken komen. Als dat niet mogelijk blijkt te zijn en het is om redenen van dienstbelang noodzakelijk dat de ambtenaar werkzaamheden verricht dan heeft de ambtenaar recht op een vergoeding ter hoogte van de laagste buitendagvenstertoelage.

#### Lid 13

Het individuele overleg over werktijden vraagt veel van de werkgever en ambtenaar. Daarom is het belangrijk dat binnen de organisatie gevolgd wordt hoe dit proces verloopt. De OR is hiervoor het aangewezen orgaan. Als de OR problemen signaleert, bijvoorbeeld binnen een specifieke afdeling, dan kan de OR verbetervoorstellen doen aan de werkgever.

### **Artikel 4.6 werkingssfeer bijzondere werktijdenregeling**

De bijzondere werktijdenregeling geldt voor ambtenaren die geen of heel geringe zeggenschap hebben over hun werktijden; hun werktijden worden eenzijdig vastgesteld door de werkgever. Het gaat in deze situatie in elk geval om ambtenaren die in een rooster werken en geacht worden op vaste tijden hun werk te verrichten.

Als de ambtenaar die valt onder de standaard werktijdenregeling geen overeenstemming bereikt met de werkgever over zijn werktijden dan is de bijzondere werktijdenregeling op hem van toepassing. Zijn werktijden worden dan door de werkgever eenzijdig vastgesteld.

#### **Artikel 4.10 opname en opbouw van spaaruren**

De ambtenaar met een volledige functie kan gemiddeld 1/9 deel van de formele arbeidsduur per week aan spaaruren opbouwen. Het gaat hierbij om een gemiddelde over een heel jaar. Het is een recht van de ambtenaar dat gekoppeld is aan de formele aanstellingsuren. De ambtenaar met een volledige functie kan maximaal vier uur per week aan spaaruren opbouwen, per jaar zijn dit totaal 202,1 spaaruren. Lid 4 regelt dat de spaaruren in het lopende kalenderjaar opgenomen moeten worden. De uren mogen niet meegenomen worden naar het volgende kalenderjaar.

##### **Opnemen verlof**

Bij het opnemen van verlof wordt evenveel uur verlof opgenomen als er feitelijk op die dag wordt gewerkt. Dus als de ambtenaar op donderdag 8 uur werkt waarvan 2 uren spaaruren en hij neemt op donderdag vrij, dan moet hij 8 verlofuren opnemen.

#### **Artikel 4.11 opbouw van spaaruren bij arbeidsongeschiktheid**

Het uitgangspunt is dat alleen spaaruren worden opgebouwd als de ambtenaar daadwerkelijk meer uren werkt dan de voor hem vastgestelde, formele werktijd, niet zijnde overwerk. In een aantal situaties wordt van dit uitgangspunt afgeweken:

1. de opbouw stopt bij arbeidsongeschiktheid, ook als de arbeidsongeschiktheid zwangerschapsgerelateerd is, na 12 weken als de opbouw is opgenomen in een rooster en de opname van de spaaruren vrij is;
2. bij arbeidsongeschiktheid, ook als de arbeidsongeschiktheid zwangerschapsgerelateerd is, stopt de opbouw van spaaruren niet als zowel de opbouw als opname van spaaruren in het rooster is opgenomen.

Tijdens zwangerschaps- en bevallingsverlof worden geen spaaruren opgebouwd.

#### **Artikel 4.13 opname en kapitalisatie verloftegoed**

Vanaf 1 april 2006 is het niet meer mogelijk om extra uren te werken en deze uren te sparen in de vorm van een spaarurencontract. De ambtenaar die deelnam aan het spaarurencontract behoudt zijn al opgebouwde verloftegoed. Ambtenaar en werkgever bepalen in onderling overleg hoe het opgebouwde verloftegoed wordt aangewend. Er zijn twee scenario's denkbaar. In het eerste scenario behoudt de ambtenaar zijn al opgebouwde verloftegoed en de werkgever en de ambtenaar bepalen in onderling overleg wanneer het verlof genoten wordt. In het tweede scenario wordt het verloftegoed van de ambtenaar gekapitaliseerd en gestort in de levensloopregeling.

##### **Tweede lid**

Wanneer het opgebouwde verloftegoed wordt behouden, dienen de ambtenaar en de werkgever overeen te komen wanneer dit verlof wordt genoten. Dit verlof kan op elk willekeurig moment worden genoten, ook voorafgaand aan pensionering en een periode van levensloopverlof. Voor het toekennen van het al opgebouwde spaarverlof gelden de regels zoals die gelden bij het toekennen van vakantieverlof. De ambtenaar geeft aan op welk moment hij het verlof wil genieten en tenzij het dienstbelang zich daartegen verzet wordt het verlof verleend.

##### **Derde en vierde lid**

De werkgever en de ambtenaar kunnen in onderling overleg besluiten het opgebouwde verloftegoed om te zetten in een geldbedrag (kapitaliseren van verlof) en dit bedrag te storten op de levenslooprekening van de ambtenaar. De werkgever is niet verplicht om in te stemmen met een verzoek tot kapitalisatie van het verlof. Wanneer de ambtenaar zijn verlofspaartegoed niet wenst te kapitaliseren kan hij hiertoe niet worden verplicht.

##### **Vijfde tot en met zevende lid**

Wanneer zowel de werkgever als de ambtenaar besluiten tot het kapitaliseren van het verlof kan dit alleen binnen de randvoorwaarden van de levensloopregeling. Dit houdt in dat uitsluitend tot kapitalisatie van het verloftegoed kan worden overgegaan wanneer het levensloopsaldo van de ambtenaar

aan het begin van het kalenderjaar minder bedraagt dan 210% van het salaris over het voorgaande kalenderjaar. De wettelijke levenslooptregeling bepaalt dat een ambtenaar niet meer mag sparen wanneer het saldo op de levenslooptrekening meer bedraagt dan 210% van het salaris over het voorgaande kalenderjaar. Ook geldt de voorwaarde dat jaarlijks maximaal 12% van het salaris in het kalenderjaar mag worden ingelegd. Met het salaris in een kalenderjaar wordt het belastbare salaris in de zin van de Wet op de loonbelasting 1964 bedoeld, met andere woorden het salaris voor de loonheffing, kolom 6 (veelal is dit het brutosalaris dat is vermeld op de salarisstrook van de ambtenaar).

Voor ambtenaren geboren na 1949 en vóór 1955 geldt dit laatste maximum van 12% van het salaris in het kalenderjaar niet. Zie artikel 61e, eerste lid, Uitvoeringsregeling loonbelasting 2001.

Per verlofjaar wordt een bedrag uitgekeerd ter hoogte van het op het moment van uitbetalen geldende salaris per uur van de ambtenaar. Omdat dit bedrag wordt gestort op de levenslooptrekening van de ambtenaar worden op dit bedrag geen loonbelasting en premies volksverzekeringen ingehouden, wel premies werknemersverzekering en pensioenpremie. De inkomensafhankelijke ziektekostenbijdrage wordt niet over dit bedrag ingehouden.

#### **Voorbeeld 1**

Een ambtenaar die is geboren in 1970 heeft een verlofspaarcentage van 352 uur. Zijn salaris (schaalbedrag) bedraagt € 2000. Zijn jaarinkomen is € 28.000. Hij heeft nog geen tegoed op zijn levenslooptrekening.

De waarde van een verlofjaar moet worden berekend. Dit is het schaalbedrag x 1/156 (artikel 1.1, onder jj) =  $2000/156 = € 12,82$ .

De totale waarde van zijn verlofjaar bedraagt € 12,82 x 352 = € 4.512,64.

Op basis van zijn jaarinkomen mag hij maximaal 12% van € 28.000 = € 3360 sparen op zijn levenslooptrekening.

Er kan dit jaar dus maximaal 262 uur (=  $3360/12,82$  afgerond) worden gekapitaliseerd. Dit komt overeen met een bedrag van € 3359. De overige uren ( $352-262 = 90$ ) blijven staan als verlof en kunnen eventueel in een volgend jaar worden gekapitaliseerd.

#### **Voorbeeld 2**

Een ambtenaar die is geboren in 1951 heeft een verlofspaarcentage van 300 uur. Zijn salaris (schaalbedrag) is € 3250. Zijn jaarinkomen bedraagt € 45.000. Hij heeft een saldo van € 90.000 op zijn levenslooptrekening.

Omdat deze persoon al een tegoed heeft op zijn levenslooptrekening wordt eerst bekeken of hij nog verder mag sparen. Het saldo mag niet meer bedragen dan 210% van zijn jaarinkomen. In dit voorbeeld mag het saldo dus niet meer bedragen dan 210% van € 45.000 = € 94.500. Dit jaar mag er nog € 4.500 ( $94.500 - 90.000$ ) worden gespaard. De bepaling dat jaarlijks maximaal 12% van zijn jaarinkomen mag worden ingelegd is niet van toepassing op deze ambtenaar omdat hij is geboren na 1949 en vóór 1955.

De waarde van een verlofjaar bedraagt €  $3250/156 = € 20,83$ .

De totale waarde van zijn verlofjaar bedraagt €  $20,83 \times 300 = € 6249$ . Dit is meer dan het maximale dat nog kan worden gespaard.

Er kan dit jaar dus maximaal 216 uur (=  $4.500/20,83$ ) worden gekapitaliseerd. Dit komt overeen met een bedrag van € 4499. De overige uren ( $300-216 = 84$ ) blijven staan als verlof en kunnen eventueel in een volgend jaar worden gekapitaliseerd als dit mogelijk is binnen de gestelde voorwaarden.

De ambtenaar en de werkgever kunnen op ieder moment besluiten om tot kapitalisatie van het verlofspaarcentage over te gaan. Wanneer dit jaar niet wordt overgegaan tot kapitalisatie van het verlof kan in een volgend jaar alsnog worden besloten dit wel te doen. Wanneer dit jaar wordt overgegaan tot kapitalisatie van een deel van het opgebouwde verlofjaar kan eventueel in een volgend jaar het resterende verlofjaar worden gekapitaliseerd. De ambtenaar dient hiertoe een verzoek in en de werkgever beslist of aan dit verzoek kan worden voldaan.

#### **Achtste tot en met elfde lid**

In het achtste tot en met elfde lid is vastgelegd hoe moet worden omgegaan met het opgebouwde verlofjaar in geval van ontslag of in geval van overlijden van de ambtenaar.

#### **Artikel 6.1 recht op vakantie**

Op grond van artikel 7 van de Europese Richtlijn 2003/88/EG 'betreffende een aantal aspecten van de organisatie van de arbeid', hebben medewerkers jaarlijks recht op ten minste 4 weken vakantie met

behoud van salaris, dat wil zeggen viermaal de overeengekomen arbeidsduur per week. Dat betekent dat bij een 36-urige werkweek het wettelijk verlof 144 uur bedraagt. Het bovenwettelijke verlof is het verlof dat daarnaast – op grond van de rechtspositieregeling wordt toegekend.

Feestdagen die samenhangen met geloof of culturele achtergrond, zoals het Suikerfeest, zijn geen officiële feestdagen, maar het is wel de bedoeling dat op deze dagen verlof kan worden opgenomen.

#### **Artikel 6.2 intrekking vakantie**

Als de ambtenaar de vakantie tijdig gemeld heeft bij zijn leidinggevende en de vakantie verleend is, kan alleen bij een dringende reden overgegaan worden tot intrekking van de vakantie. Het belang van de aanwezigheid van de ambtenaar voor de organisatie moet aantoonbaar zijn.

Wanneer de ambtenaar als gevolg van het intrekken van de vakantie schade lijdt, wordt deze aan hem vergoed. Te denken valt hierbij aan de annuleringskosten van een vakantie.

#### **Artikel 6.3 vakantieopbouw tijdens arbeidsongeschiktheid en andere reden van afwezigheid**

##### **Lid 1**

Dit artikel geeft in algemene zin aan dat de opbouw wordt verminderd naar rato van afwezigheid.

##### **Lid 2**

Afwezigheid leidt niet in alle gevallen tot vermindering van vakantie-opbouw. Dat geldt voor afwezigheid wegens bevallings- en zwangerschapsverlof en afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid. Dat vloeit voort uit de Europese richtlijn 2003/88/EG. De richtlijn beperkt zich tot het wettelijk verlof.

##### **Lid 4**

De ambtenaar kan ook tijdens arbeidsongeschiktheid vakantieverlof opnemen. De vakantie mag zijn herstel niet belemmeren; bij twijfel kan de bedrijfsarts hierover een oordeel geven. De opgenomen vakantie wordt in mindering gebracht van het verlofsaldo. Op grond van artikel 6.1 wordt gedurende de vakantie het salaris en de toegekende salaristoelage(n) doorbetaald zonder de korting die eventueel al geldt gezien de duur van de arbeidsongeschiktheid. In het geval waarin de ambtenaar in het kader van een medische behandeling of therapie elders moet verblijven wordt geen vakantieverlof afgeschreven.

##### **Lid 5**

ziet op de situatie dat de ambtenaar tijdens zijn vakantie ziek wordt. In die situatie worden geen vakantieturen van het verlofgoed afgeschreven, tenzij de ambtenaar toch in staat is geweest van zijn vakantie te genieten. De ambtenaar dient aannemelijk te maken dat hij tijdens zijn vakantie ziek is geworden. Dit kan bijvoorbeeld door het overleggen van een verklaring van een arts.

##### **Lid 6**

Het is uiteindelijk de leidinggevende die bepaalt, na advies van de bedrijfsarts, of vakantie-uren worden afgeschreven.

#### **Artikel 6.4 vervalttermijn wettelijk verlof**

##### **Lid 1**

Het wettelijk verlof is primair bedoeld om op te nemen in het jaar waarin het wordt opgebouwd. Niettemin zullen er situaties zijn waarin het wettelijk verlof in enig jaar niet geheel kan worden opgenomen. Daarom geldt een vervalttermijn van 12 maanden. Als een ambtenaar te ziek is om verlof op te nemen, bijvoorbeeld omdat hij in een ziekenhuis moet blijven, geldt deze termijn niet. Vanzelfsprekend zal in onderling overleg tussen de werkgever en de ambtenaar na herstel een plan worden gemaakt hoe om te gaan met het resterende wettelijk verlof.

##### **Lid 2**

Als een ambtenaar een langere verlofperiode wil opnemen, bijvoorbeeld voor een loopbaanverlof (sabbatical) en daarvoor ook wettelijk verlof wil inzetten, kan hij het bevoegd gezag vragen om af te zien van de vervalttermijn. De werkgever en de ambtenaar maken in onderling overleg hierover afspraken op basis van een onderbouwd schriftelijk verzoek van de ambtenaar.

#### **Artikel 6.4a verjaringstermijn bovenwettelijk verlof**

Het totale saldo verlofuren waarover de ambtenaar op 31 december 2014 beschikt, wordt beschouwd als bovenwettelijk verlof.

#### **Artikel 6.6 verrekening vakantie-uren bij ontslag**

In principe moeten alle vakantie-uren voor ontslag worden opgenomen. Voor vakantie-uren die niet zijn opgenomen bij ontslag krijgt de ambtenaar een vergoeding. Het salaris per uur bedraagt 1/156 van het - voor deeltijders naar een volledige aanstelling herrekenend salaris van de ambtenaar per maand.

Het salaris is het bedrag van de schaal dat op de ambtenaar van toepassing is op het moment dat het ontslag wordt verleend.

#### **Artikel 6.7 verrekening vakantie-uren bij overlijden**

Als de ambtenaar overlijdt, wordt de aanspraak op alle opgebouwde en nog niet opgenomen vakantie-uren uitbetaald.

#### **Artikel 6.9 verlof op feestdagen**

Op een feestdag heb je vrij, tenzij de dag al op een vrije dag valt. Aangezien de deeltijder al vrij heeft als de feestdag op zijn vrije dag valt, heeft hij geen recht op verlof op een ander moment.

#### **Voorbeeld**

Als 1 mei op een zondag valt, dan heeft de ambtenaar met een vast rooster geen recht op een extra vrije dag. De ambtenaar met een wisselend rooster krijgt, ongeacht of hij werkt, dan ook geen extra vrije dag. Valt 1 mei echter op een maandag waardoor de ambtenaar met een vast rooster een extra vrije dag heeft, dan krijgt de ambtenaar met een wisselend rooster ook een extra vrije dag. Het maakt niet uit of hij op die maandag wel of niet werkt. De ambtenaar met een vast rooster die niet op maandag werkt krijgt geen extra vrije dag.

#### **Artikel 6.11 algemene bepalingen**

In deze toelichting wordt uitgelegd wat onder bloed- en aanverwantschap verstaan wordt in deze paragraaf. Bloedverwantschap ontstaat door geboorte, door afstamming van dezelfde voorvader. Een erkenning, een gerechtelijke vaststelling van vaderschap of een adoptie wordt gelijkgesteld met geboorte.

Aanverwantschap is de relatie tussen de ene partner en de bloedverwanten van de andere partner of geregistreerde partner (bijvoorbeeld de zuster of broer van uw partner is uw aanverwant).

#### **Graden van bloed- en aanverwantschap**

| <b>Graad</b>         | <b>Bloedverwantschap</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Aanverwantschap</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 <sup>e</sup> graad | - uw ouders;<br>- uw kind(eren);                                                                                                                                                                                                                                                                | - de ouder(s) van uw partner;<br><br>- de kind(eren) van uw partner;<br>- de partner(s) van uw kind(eren).                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2 <sup>e</sup> graad | - uw grootouder(s);<br>- uw kleinkind(eren);<br>- uw broer(s) en zus(sen).                                                                                                                                                                                                                      | - de grootouder(s) van uw partner;<br><br>- de kleinkind(eren) van uw partner;<br>- de broer(s) en zus(sen) van uw partner;<br>- partners van broer(s) en zus(sen);<br>- partners van schoonzus(sen) of zwager(s);                                                                                                                                                                                           |
| 3 <sup>e</sup> graad | - uw overgrootouder(s);<br>- uw achterkleinkind(eren);<br>- uw neef en nicht (de kind(eren) van uw broer(s) en zus(sen));<br>- uw oom(s) en tante(s) (de broer(s) en zus(sen) van uw ouder(s));                                                                                                 | - de overgrootouder(s) van uw partner;<br><br>- de achterkleinkind(eren) van uw partner;<br>- de neef en nicht van uw partner (de kind(eren) van de broer(s) en zus(sen) van uw partner);<br>- de oom(s) en tante(s) van uw partner (de broer(s) en zus(sen) van de ouder(s) van uw partner).                                                                                                                |
| 4 <sup>e</sup> graad | - uw betovergrootouder(s);<br>- uw achterneef en achternicht (de kleinkind(eren) van uw broer(s) of zus(sen));<br>- uw neef en nicht (de kind(eren) van de broer(s) of zus(sen) van uw ouder(s));<br>- uw oudoom(s) en oudtante(s) (de kind(eren) van de broer(s) en zus(sen) van uw ouder(s)). | - de betovergrootouder(s) van uw partner;<br><br>- de achterneef en achternicht van uw partner (de kleinkind(eren) van de broer(s) en zus(sen) van uw partner);<br>- de neef en nicht van uw partner (de kind(eren) van de broer(s) en zus(sen) van de ouder(s) van uw partner);<br>- de oudoom(s) en oudtante(s) van uw partner (de kind(eren) van de broer(s) en zus(sen) van de ouder(s) van uw partner). |

#### **Artikel 6.12 calamiteitenverlof, ander kort verzuimverlof en overlijdensverlof**

De basis van dit artikel is artikel 4:1 van de Wet arbeid en zorg, dat het calamiteiten- en ander kortdurend verzuimverlof beschrijft.

#### **Artikel 6.14 adoptie- en pleegzorgverlof**

De ambtenaar heeft recht op zes weken betaald verlof bij de adoptie van een kind of het opnemen van een pleegkind. Het recht bestaat gedurende 26 weken en vangt aan vier weken voor de eerste dag dat de feitelijke opname ter adoptie of pleegzorg begint.

Het verlof kan gespreid worden opgenomen.

De datum van opname moet blijken uit de officiële documenten rondom de adoptie of de pleegzorg. Als er meerdere kinderen tegelijk worden geadopteerd, bestaat één keer recht op adoptieverlof. Het

voornemen tot het opnemen van het verlof wordt uiterlijk drie weken voor de dag van ingang van het verlof gemeld. Er wordt voor de periode van het verlof via de werkgever een uitkering aangevraagd bij UWV. De uitkering wordt gestort op rekening van de werkgever. De ambtenaar dient daarom mee te werken aan de aanvraag van de uitkering bij UWV en de betaling daarvan aan de werkgever.

Voor verdere uitwerking van dit artikel is de Wet arbeid en zorg van toepassing

#### **Artikel 6.15 kortdurend zorgverlof**

Tijdens het kortdurend zorgverlof wordt het salaris en de toegekende salaristoelage(n) voor 70% betaald. In overleg, en slechts met instemming van beide partijen, kan het in te houden salaris en de toegekende salaristoelage(n) ook met het vakantieverlof verrekend worden. De berekeningsgrondslagen voor pensioen en dergelijke blijven op 100% salaris en de toegekende salaristoelage(n) staan. Dit betekent dat er geen wijziging in premies en andere inhoudingen is.

De kring personen ten behoeve van wie het kortdurend zorgverlof kan worden opgenomen, wordt genoemd onder a t/m e van het eerste lid.

Op grond van het tweede lid kan per jaar maximaal twee maal de arbeidsduur per week aan zorgverlof worden opgenomen. Dit betekent dat de ambtenaar met een volledige aanstelling maximaal 72 (2 x 36 uur) uur zorgverlof binnen 12 maanden kan opnemen.

Voor het kind of stiefkind van de ambtenaar of de partner is het thuis- of uitwonend zijn niet relevant. Alleen voor een pleegkind geldt voor het recht op langdurend zorgverlof dat uit de gemeentelijke basisadministratie moet blijken dat het kind op hetzelfde adres woont als de ambtenaar en door hem in zijn gezin duurzaam wordt verzorgd en opgevoed.

Het kan voorkomen dat eerst calamiteitenverlof en vervolgens zorgverlof aan de ambtenaar wordt verleend.

#### **Artikel 6.16 langdurend zorgverlof**

In het eerste lid is geregeld dat de ambtenaar recht heeft op doorbetaling van 50% van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n) over de uren dat hij langdurend zorgverlof geniet. Het inkomen gedurende het langdurend zorgverlof kan worden aangevuld met het opgebouwde spaartegoed uit de levensloopregeling. De voorwaarden hiervoor zijn opgenomen in paragraaf 8.

Er is recht op langdurend zorgverlof ingeval de naaste voor wie gezorgd moet worden ziek of hulpbehoevend is.

De Wet Arbeid en Zorg (Wazo) geeft aan dat de ambtenaar recht heeft op langdurend zorgverlof voor de verzorging van zijn naasten. Deze worden genoemd in artikel 6.15 eerste lid.

Voor het kind of stiefkind van de ambtenaar of de partner is het thuis- of uitwonend zijn niet relevant. Alleen voor een pleegkind geldt voor het recht op langdurend zorgverlof dat uit de gemeentelijke basisadministratie moet blijken dat het kind op hetzelfde adres woont als de ambtenaar en door hem in zijn gezin duurzaam wordt verzorgd en opgevoed.

Het tweede lid bepaalt dat het recht op langdurend zorgverlof in elke achtereenvolgende periode van 12 kalendermaanden maximaal zesmaal de arbeidsduur per week bedraagt. De standaardvorm voor langdurend zorgverlof is dat de ambtenaar gedurende 12 weken verlof opneemt voor de helft van zijn aanstelling. De ambtenaar kan de werkgever verzoeken om meer verlof per week op te nemen gedurende minder dan 12 weken. Ook is spreiding van het verlof over meer weken mogelijk; hieraan is een maximum verbonden van 18 weken.

#### **Voorbeeld**

De ambtenaar heeft een aanstelling van 36 uur per week. Voor de verzorging van zijn partner die levensbedreigend ziek is, vraagt hij langdurend zorgverlof. Hij wil 24 uur per week blijven werken. Hij heeft recht op zes maal 36 uur = 216 uur langdurend zorgverlof. Hij heeft 12 uur langdurend zorgverlof per week. In totaal kan hij  $216/12 = 18$  weken gebruikmaken van langdurend zorgverlof.

De Wazo bepaalt dat de aanvraag voor het verlof tenminste twee weken voor de beoogde ingangsdatum schriftelijk ingediend moet worden. De ambtenaar geeft hierbij aan wat de reden van het verzoek om verlof is en voor wie gezorgd zal gaan worden. Bij de verlofaanvraag geeft de ambtenaar ook aan hoe hij het verlof wil opnemen en wat de ingangsdatum is.

De werkgever moet uiterlijk een week voor de beoogde ingangsdatum van het verlof op het verzoek beslissen; laat de werkgever dit na dan gaat het verlof in op de door de ambtenaar aangevraagde wijze.



De werkgever kan het langdurend zorgverlof weigeren ingeval van zodanig zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang dat het belang van de ambtenaar daarvoor op grond van redelijkheid en billijkheid moet wijken. De werkgever moet in dat geval in overleg treden met de ambtenaar om te onderzoeken of een andere invulling van het langdurend zorgverlof tot de mogelijkheden behoort.

Het verlof eindigt door het verstrijken van de periode waarvoor het verlof is verleend. Als de naaste tijdens het verlof overlijdt of niet meer levensbedreigend ziek is, eindigt het verlof de dag volgend op de dag waarop deze omstandigheid zich heeft voorgedaan.

Arbeidsongeschiktheid schort het langdurend zorgverlof niet op. Ingeval van samenloop tussen langdurend zorgverlof en arbeidsongeschiktheid heeft de ambtenaar na zeven kalenderdagen arbeidsongeschiktheid recht op zijn volledige salaris en de toegekende salaristoelage(n). De vermindering van de duur van de vakantie wordt beëindigd.

De opname van langdurend zorgverlof heeft geen consequenties voor:

1. de tegemoetkoming in de ziektekosten;
2. een eventuele reiskostenvergoeding;
3. de periodiekdatum, en de datum van het ambtsjubileum.

De pensioenaanspraken blijven ongewijzigd evenals de te betalen pensioenpremies. Ook aanspraken op een eventuele werkloosheids- of een arbeidsongeschiktheidsuitkering blijven gehandhaafd. De daarvoor geldende premies zijn gebaseerd op het uitbetaalde sociaal verzekeringsloon.

#### **Artikel 6.21 recht op onbetaald verlof**

Het verzoek van de ambtenaar om onbetaald verlof wordt ingewilligd tenzij het dienstbelang zich daartegen verzet. Hiervan is onder meer sprake als honorering van het verzoek zou leiden tot een dusdanige kleine aanstelling dat dit leidt tot bijvoorbeeld roostertechnische problemen. Als het verzoek van de ambtenaar niet ingewilligd kan worden, komen partijen in onderling overleg tot een oplossing die zoveel mogelijk recht doet aan de belangen van de ambtenaar.

Het eerste lid bepaalt dat de periode van verlof voor een ambtenaar minimaal één maand en maximaal 18 maanden bedraagt. Voor de maximale duur van het verlof is aansluiting gezocht bij de sociale zekerheidswetgeving. In deze wetgeving is bepaald dat het normale voor ingang van het verlof geldende arbeidspatroon uitgangspunt blijft voor de vaststelling van het recht op een uitkering, mits het verlof niet langer duurt dan 18 maanden.

Na afloop van het verlof keert de ambtenaar terug in de functie die hij voor aanvang van dat verlof vervulde tenzij er zwaarwegende omstandigheden zijn aan te voeren die terugkeer naar deze functie belemmeren.

Het derde lid bepaalt dat als de werkgever en ambtenaar beiden wensen af te wijken van de voorwaarden zoals die worden genoemd in het eerste en tweede lid, dat op basis van dit lid mogelijk is. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan het toekennen van verlof dat korter dan een maand duurt.

Het zevende lid houdt niet in dat het verlof automatisch ingetrokken wordt wanneer een ambtenaar betaalde arbeid verricht over de uren dat hij onbetaald verlof geniet. Het artikel biedt hiertoe enkel de mogelijkheid. In sommige gevallen is het denkbaar dat ook de werkgever een belang heeft bij, of geen nadeel ondervindt van, betaalde activiteiten van de ambtenaar.

Het negende lid bepaalt dat onbetaald verlof ten behoeve van vervroegde uittreding van een periode van drie jaar direct voorafgaand aan pensionering slechts kan worden geweigerd als een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang zich daartegen verzet. De werkgever mag dit argument niet lichtvaardig gebruiken. Het dienstbelang van de werkgever dient zodanig zwaarwegend te zijn dat het belang van de ambtenaar daarvoor naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid dient te wijken.

Van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang is in ieder geval sprake als toewijzing van het verzoek leidt tot ernstige problemen:

- a. voor de bedrijfsvoering bij de herbezetting van de vrijgekomen uren;
- b. op het gebied van veiligheid, of
- c. van roostertechnische aard.

#### **Artikel 6.22 aanspraken tijdens het onbetaald verlof**

In het eerste lid is geregeld dat over de opgenomen uren van onbetaald verlof geen opbouw van vakantie-uren plaatsvindt.

De ambtenaar heeft volgens het tweede lid gedurende de periode van verlof geen recht op uitkeringen, tegemoetkomingen, toelagen en vergoedingen. Hierbij moet ook gedacht worden aan kostenvergoe-

dingen of bijvoorbeeld een telefoon. Wanneer de werkgever gedurende de periode van onbetaald verlof een vergoeding voor bijvoorbeeld het volgen van een studie of een opleiding wil verstrekken, is dat mogelijk.

Een uitzondering op het tweede lid is de toelage overgangsrecht (TOR). De medewerker blijft gedurende de periode van verlof recht houden op de TOR.

Opname van het onbetaalde verlof heeft geen gevolgen voor de uitkeringsrechten van de ambtenaar na de periode van verlof. In de socialezekerheidswetgeving is immers bepaald dat het normale voor ingang van het verlof geldende arbeidspatroon uitgangspunt blijft voor de vaststelling van het recht op een uitkering, mits het verlof niet langer duurt dan 18 maanden.

Het vierde lid bepaalt het volgende. Bij onbetaald verlof blijft het eigen deel van de pensioenpremie voor rekening van de ambtenaar. De werkgever draagt zorg voor de afdracht van de premies maar verhaalt deze afdracht op de ambtenaar. Wanneer het verlof langer duurt dan drie maanden betaalt de ambtenaar vanaf de vierde maand van het onbetaald verlof zowel het werknemersdeel als het werkgeversdeel. Bij deeltijdverlof wordt het verhaal naar rato vastgesteld.

De mate van opbouw van pensioen tijdens onbetaald verlof is geregeld in het pensioenreglement. Het vierde lid regelt de premieverdeling tussen de werkgever en de ambtenaar. Hieronder wordt aangegeven in welke mate pensioen wordt opgebouwd, hoe de premieverdeling is geregeld en hoe de werkgever de premie moet verhalen op de ambtenaar.

#### **Pensioen opbouwen**

Bij onbetaald verlof vindt gedurende de gehele verlofperiode de pensioenopbouw plaats alsof er geen sprake van verlof is (artikel 3:4, eerste lid van het pensioenreglement). De ambtenaar blijft dus ongewijzigd pensioen opbouwen.

#### **Premieafdracht pensioen**

Als een ambtenaar onbetaald verlof opneemt (ongeacht of het wordt gefinancierd door levensloop) voor een periode van drie maanden of korter dan blijft de premieafdracht ongewijzigd. De werkgever betaalt dus 70% van de premie en de ambtenaar 30%.

Als de ambtenaar onbetaald verlof wil opnemen voor langer dan drie maanden betaalt hij vanaf de vierde maand de volledige pensioenpremies zelf. Voor de pensioenvormen ANW en, AAOP (arbeidsongeschiktheidspensioen) vindt geen opbouw plaats. Er moet wel premie worden afgedragen. Met die premie worden de uitkeringen gefinancierd van (ex)-deelnemers van het ABP die recht hebben op die uitkering. Hieraan kunnen de premiebetalers geen rechten ontleenen.

#### **Verhalen premie**

Als de ambtenaar onbezoldigd verlof geniet dan kan het bedrag dat de werkgever moet verhalen op de ambtenaar niet verrekend worden met een betaling vanuit de veiligheidsregio aan de ambtenaar. Er ontstaat een vordering van de veiligheidsregio op de ambtenaar. De veiligheidsregio dient afspraken te maken met de ambtenaar hoe deze vordering ingelost wordt.

#### **Artikel 6.23 samenloop onbetaald verlof met arbeidsongeschiktheid**

Tijdens de opnameperiode van volledig verlof is de ambtenaar in beginsel niet verzekerd voor de ZW, WIA en WAO aangezien er in die periode geen loon en daardoor ook geen sociale zekerheidspremies worden betaald. De werknemer ondervindt na afloop van de verlofperiode geen nadeel voor de toepassing van de Ziektewet, de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen en de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering, mits dit verlof maximaal 18 maanden duurt.

Het eerste lid bepaalt dat bij gedeeltelijk verlof de periode van verlof stopt bij arbeidsongeschiktheid na twee weken. Op grond van de wet geldt als eerste ziekte dag de dag dat de ambtenaar zijn functie niet meer kan vervullen wegens arbeidsongeschiktheid.

Als volgens het tweede lid sprake is van volledig verlof kan besloten worden bij arbeidsongeschiktheid van de ambtenaar die langer dan 14 kalenderdagen duurt, de periode van verlof te beëindigen. Hiervan kan enkel sprake zijn wanneer een ambtenaar tussentijds verlof geniet, dus verlof dat niet voorafgaand aan pensionering wordt genoten. Uitgangspunt is echter bij volledig verlof dat de periode van verlof niet stopt bij arbeidsongeschiktheid.

#### **Artikel 6.24 samenloop onbetaald verlof met zwangerschaps- en bevallingsverlof**

Op grond van hoofdstuk 3 van de Wet arbeid en zorg bestaat een onaantastbaar recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof. In verband met het bijzondere karakter van dat verlof is bepaald dat het onbetaalde verlof eindigt bij samenloop met zwangerschapsverlof. Aan de ambtenaar die met zwangerschaps- en

bevallingsverlof is, wordt op grond van artikel 6.33 (zwangerschaps- en bevallingsverlof) het volledige salaris en de toegekende salaristoelage(n) doorbetaald.

#### **Artikel 6.33 zwangerschaps- en bevallingsverlof**

Zwangerschap wordt niet als arbeidsongeschiktheid beschouwd. Een periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof en eventuele door de zwangerschap veroorzaakte arbeidsongeschiktheid voorafgaand aan de bevalling telt niet mee voor de ontslagtermijn van 24 maanden wegens arbeidsongeschiktheid. De periode van zwangerschapsverlof telt niet mee voor de termijn van 6 maanden arbeidsongeschiktheid waarna de vakantieopbouw stopt. Zie ook artikel 6.3.

De ambtenaar heeft recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof van totaal minimaal 16 weken. Het zwangerschapsverlof is het verlof tot en met de dag van de feitelijke bevalling. Het bevallingsverlof gaat in op de dag na de bevalling.

Het zwangerschapsverlof bij een eenling duurt minimaal vier weken en maximaal zes weken tot aan de datum van de bevalling.

Bij zwangerschap van een meerling duurt het zwangerschapsverlof minimaal acht weken en maximaal 10 weken tot aan de datum van bevalling.

Het bevallingsverlof duurt minimaal tien weken en maximaal zoveel langer als het zwangerschapsverlof minder dan zes weken heeft geduurd. Als de bevalling eerder of later plaatsvindt dan was verwacht, kan dit invloed hebben op de totale duur van het verlof.

De ambtenaar moet tijdig aangeven vanaf wanneer zij met zwangerschapsverlof gaat. Bij de aanvraag voor zwangerschaps- en bevallingsverlof moet de ambtenaar met een verklaring van een arts of verloskundige aangeven, wanneer zij verwacht te bevallen.

Als de ambtenaar eerder bevalt dan de verwachte bevallingsdatum wordt het resterende zwangerschapsverlof bij het bevallingsverlof opgeteld. De totale duur van het zwangerschaps- en bevallingsverlof blijft gelijk.

In het vierde lid wordt aangegeven dat in geval van ziekenhuis opname van het kind het bevallingsverlof met de duur van de ziekenhuisopname wordt verlengd tot een maximum van tien weken. De bedoeling is dat de moeder altijd de gelegenheid heeft om na de ziekenhuisopname nog 10 weken het kind thuis te verzorgen.

#### **Voorbeeld 1**

De ambtenaar is uiterekend op 29 september. Om te bepalen wanneer het zwangerschapsverlof uiterlijk ingaat wordt vanaf de dag na de vermoedelijke bevallingsdatum, dus 30 september, vier weken terugerekend. Het zwangerschapsverlof gaat in op 2 september.

#### **Voorbeeld 2**

De ambtenaar heeft uitgaande van de vermoedelijke datum van bevalling gekozen voor zes weken zwangerschapsverlof en tien weken bevallingsverlof. De bevalling vindt echter na vijf weken zwangerschapsverlof plaats. De resterende week wordt bij het bevallingsverlof opgeteld, zodat dit verlof 11 weken duurt.

Als de ambtenaar later bevalt dan de verwachte bevallingsdatum, heeft dit geen invloed op de gekozen duur van het bevallingsverlof. Dit blijft tien weken. De totale duur van het zwangerschaps- en bevallingsverlof wordt langer.

#### **Voorbeeld 3**

De ambtenaar heeft gekozen voor vijf weken zwangerschapsverlof en 11 weken bevallingsverlof. De bevalling vindt echter pas na zes weken plaats. Zij behoudt het recht op 11 weken bevallingsverlof. De totale duur van het zwangerschaps- en bevallingsverlof wordt dan 17 weken.

#### **Voorbeeld 4**

De ambtenaar is zwanger van een meerling. Zij heeft gekozen voor de minimumduur van het zwangerschapsverlof van acht weken, en niet voor de maximumduur van 10 weken. Zij kan de twee weken verschil niet meenemen naar het bevallingsverlof, omdat het zwangerschapsverlof niet minder dan zes weken heeft bedragen (lid 3).

De bevalling vindt echter pas na negen weken plaats. Zij behoudt het recht op 10 weken bevallingsverlof. De totale duur van het zwangerschaps- en bevallingsverlof wordt dan 19 weken.

#### **Voorbeeld 5**

Als de ambtenaar volledig ziek is binnen zes weken voorafgaand aan de verwachte bevallingsdatum, maar het zwangerschapsverlof is nog niet ingegaan, worden deze ziekte-dagen in mindering gebracht op de totale duur van het zwangerschapsverlof. Op het moment dat ze in week 5 beter is, gaat zij gewoon weer aan het werk. Deze werkdagen tellen dan niet mee in het zwangerschapsverlof.

#### **Voorbeeld 6**

De ambtenaar heeft gekozen voor vier weken zwangerschapsverlof en 12 weken bevallingsverlof. Vijf weken voor de verwachte bevallingsdatum wordt zij ziek. Zij bevalt wel op de verwachte bevallingsdatum. In dat geval wordt een week in mindering gebracht op de totale duur van het verlof. Het bevallingsverlof duurt dan nog 11 weken.

#### **Artikel 7.1**

##### **Sub a**

De definitie van passende arbeid komt overeen met de definitie die sinds de invoering van de Wet verbetering poortwachter (Wvp) in artikel 7:658a BW is opgenomen.

De vraag wat passende arbeid is, moet in elk concreet geval aan de hand van de omstandigheden worden beantwoord. Als leidraad geldt dat het moet gaan om arbeid die in redelijkheid aan de ambtenaar kan worden opgedragen, gelet op onder meer het arbeidsverleden, de opleiding, de gezondheidstoestand, de afstand tot het werk, het salaris en de toegekende salaristoelage(n) en de werkzaamheden waartoe de ambtenaar nog in staat is. Hierbij geldt dat naarmate de arbeidsongeschiktheid langer duurt, een bredere oriëntatie ten aanzien van de te verrichten arbeid mag worden verwacht. Als dat het geval is, kan van de ambtenaar worden verlangd dat hij concessies doet met betrekking tot de door hem te verrichten werkzaamheden, als re-integratie in de eigen functie niet tot de mogelijkheden behoort. Dit leidt ertoe dat arbeid die in eerste instantie niet als passend moet worden aangemerkt, op een later moment wel als passend kan worden aangemerkt.

Eerst dient te worden nagegaan of de eigen arbeid, al dan niet met aanpassingen, of een andere organisatie van het werk, naar verwachting nog zal kunnen worden verricht. Als dat het geval is, dan zullen de werkgever en ambtenaar hun inspanningen in eerste instantie daarop richten. Dit sluit niet uit dat de ambtenaar tijdelijk ander werk kan verrichten, mits hij daartoe in staat is en dit niet belemmerend is voor het herstelproces en voor zover dit werk in redelijkheid aan de ambtenaar kan worden opgedragen, gelet op onder meer diens arbeidsverleden en werkervaring. Behoort terugkeer naar de eigen werkplek niet meer tot de reële mogelijkheden, dan is een bredere oriëntatie nodig. Hierbij moet in eerste instantie zo dicht mogelijk worden aangesloten bij de laatst overeengekomen functie. Als (binnen een redelijke termijn) dergelijke arbeid noch bij de eigen werkgever, noch bij een derde voorhanden is, mag van de ambtenaar worden verlangd, dat hij zich wat betreft door hem te aanvaarden arbeid ruimer opstelt. In de jurisprudentie is dit betreffende het begrip passende arbeid een algemeen aanvaard uitgangspunt.

De vraag welke arbeid als passende arbeid kan worden beschouwd, is in eerste instantie ter beoordeling van de werkgever, eventueel met advies van de arbodeskundige. Als de werkgever twijfelt over de vraag of de arbeid passend is, kan hij daarover een op grond van artikel 30, eerste lid, onder f, Wet Suwi, een deskundigenoordeel vragen aan UWV, als onafhankelijke deskundige. Ook de ambtenaar heeft deze mogelijkheid. Voor de rechtsbescherming van de ambtenaar is belangrijk dat wanneer de werkgever besluit op grond van artikel 7.12 het salaris en de toegekende salaristoelage(n) te verminderen, het salaris en de toegekende salaristoelage(n) alsnog aan de ambtenaar worden uitbetaald als deze op grond van een deskundigenoordeel in het gelijk wordt gesteld.

Het begrip passende arbeid speelt een rol in de verplichting van de werkgever - als de ambtenaar arbeidsongeschikt is - te zoeken naar passende arbeid (artikel 7.6). Daarnaast is de ambtenaar verplicht passende arbeid te aanvaarden, wanneer deze wordt aangeboden (artikel 7:7).

Artikel 7.12, 7.13 en 12.9 maken het mogelijk de weigering van een ambtenaar passende arbeid te aanvaarden te sanctioneren.

##### **Sub b**

De ambtenaar die tijdens zijn arbeidsongeschiktheid werkzaamheden verricht met oog op terugkeer in zijn eigen of passende arbeid, heeft over die uren ingevolge artikel 7.4 vijfde lid, recht op 100% doorbetaling van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n). Deze werkzaamheden kunnen lager bezoldigd zijn dan de eigen arbeid. Over de invulling van deze werkzaamheden maakt de werkgever heldere afspraken met de ambtenaar. De werkgever laat zich bijstaan door een ter zake deskundige, bijvoorbeeld de bedrijfsarts of door de arbodienst. Bij het maken van de afspraken tussen de werkgever en ambtenaar kan worden gedacht aan het aantal uren dat een ambtenaar op bepaalde dagen moet gaan werken, wat de aanvangs en vertrektijden zijn, welke taken de ambtenaar moet gaan uitvoeren en wie zijn

werkzaamheden aanstuurt. De afspraken worden vastgelegd in het plan van aanpak bedoeld in artikel 7.6.

De ambtenaar is verplicht deze werkzaamheden te aanvaarden, wanneer deze worden aangeboden (artikel 7.7). Artikel 7.12, 7.13 en 12.9 maken het mogelijk de weigering van een ambtenaar werkzaamheden in het kader van de reïntegratie te aanvaarden te sanctioneren.

#### Sub c

De ambtenaar die tijdens zijn arbeidsongeschiktheid scholing volgt met het oog op terugkeer in zijn eigen of passende arbeid, heeft ingevolge artikel 7.4 vijfde lid, over deze uren recht op de doorbetaling van zijn volledige het salaris en de toegekende salaristoelage(n). Gedacht kan worden aan scholing die het mogelijk maakt dat de ambtenaar op een andere wijze zijn eigen functie weer volledig kan verrichten. Ook kan scholing worden gezocht die de ambtenaar in staat stelt een passende functie uit te kunnen oefenen. Over de specifieke scholing moeten de ambtenaar en de werkgever afspraken maken. De werkgever laat zich bijstaan door een ter zake deskundige, bijvoorbeeld de bedrijfsarts of door de arbo-dienst. De afspraken worden vastgelegd in het plan van aanpak bedoeld in artikel 7.6.

#### Sub d

De ambtenaar is verplicht de scholing te aanvaarden, wanneer deze wordt aangeboden (artikel 7.7). Artikel 7.12, 7.13 en 12.9 maken het mogelijk de weigering van een ambtenaar scholing in het kader van de reïntegratie te aanvaarden te sanctioneren.

#### Sub e

Van een dienstongeval is sprake als het ongeval naar tijd en plaats een directe relatie heeft met de dienst (in de dienst) en de aard van de aan de ambtenaar opgedragen werkzaamheden (door de dienst).

Op grond van deze definitie is een ongeval tijdens het woon-werkverkeer geen dienstongeval in de zin van dit artikel. Een ongeval tijdens het beroepshalve deelnemen aan het verkeer, het maken van dienstreizen, en het gaan van de ene werkplek naar de andere is dat wel.

Bij schuld of nalatigheid van de ambtenaar is geen sprake van arbeidsongeschiktheid in en door de dienst. Voorbeelden van zulke gedragingen zijn onnodig risico's nemen of handelen in strijd met gegeven instructies, veiligheidsvoorschriften, verkeerswetgeving en dergelijke. Bij 'normale' onoplettendheid of onvoorzichtigheid, inherent aan de uitvoering van de werkzaamheden, spreken we niet van schuld of nalatigheid van de ambtenaar.

### **Artikel 7.2 begin en einde van de arbeidsongeschiktheid**

De ambtenaar moet zich ziek melden volgens de procedure die de werkgever heeft opgesteld. In artikel 7.6 is geregeld welke onderdelen in ieder geval in deze procedure moeten staan.

De werkgever laat zich bij het naleven van zijn verplichtingen op grond van de Arbeidsomstandighedenwet bijstaan door deskundige ambtenaren uit de organisatie en een arbodienst. De arbodienst moet in ieder geval worden ingeschakeld bij:

- het beoordelen van de Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (RI&E);
- het verzuimbeleid;
- het vrijwillige periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek (PAGO);
- het instellen van een arbeidsomstandighedensprekkuur;
- een aanstellingskeuring.

De arbodeskundige geeft een medisch oordeel over de gezondheid van de ambtenaar en adviseert de werkgever. Het is echter de werkgever die beslist over de te nemen vervolgstappen. Als het besluit van de werkgever afwijkt van het advies van de arbodeskundige, zal de werkgever het besluit goed moeten kunnen motiveren.

Als een ambtenaar tijdens zijn vakantie arbeidsongeschikt wordt, wordt dit beschouwd als een 'normale' arbeidsongeschiktheid. Het gevolg hiervan is dat als hij handelt volgens de procedure er geen verlofuren worden afgeschreven. De ambtenaar die in het buitenland is, moet daarnaast een verklaring van een bevoegde arts hebben. Met een aantal landen is een verdrag gesloten waarin is opgenomen bij welke officiële instantie de arts aangesloten moet zijn om als bevoegde arts erkend te worden.

Is de ambtenaar in een niet-verdragsland met vakantie dan volstaat een verklaring van de behandelend arts of kan de ambtenaar verplicht worden een arts te bezoeken in het buitenland waarmee de Arbo-dienst afspraken heeft.



Is de ambtenaar niet in staat om naar Nederland te reizen dan dient dit ook uit een schriftelijke verklaring van een bevoegde arts te blijken.

Als de datum van arbeidsgeschiktheid volgens de Arbo-dienst niet samenvalt met de datum waarop de ambtenaar zijn werkzaamheden heeft hervat geldt de datum die door de Arbo-dienst is vastgesteld.

Hervat de ambtenaar eerder het werk dan de arbodienst heeft aangegeven dan zal in de regel afstemming met de werkgever over de datum van geschiktheitsverklaring mogelijk zijn. Als de ambtenaar later het werk hervat dan is vermeld op de geschiktheitsverklaring, draagt hij zelf zorg voor de afstemming met de arbodienst. Indien de arbodienst niet instemt met de latere werkhervatting, kan inhouding van salaris en de toegekende salaristoelage(n) op grond van artikel 3.2 eerste lid plaatsvinden.

### **Artikel 7.3 onderbreking perioden van arbeidsongeschiktheid**

Perioden van arbeidsongeschiktheid worden samengeteld als zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen. Uit het gelijke behandelingsrecht vloeit voort dat de periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof niet aangemerkt mag worden als arbeidsongeschiktheid. Dit heeft tot gevolg dat perioden van arbeidsongeschiktheid die onderbroken worden door het zwangerschaps- en bevallingsverlof in principe niet mogen worden samengeteld aangezien er door het verlof een onderbreking van vier weken of meer plaatsvindt tussen de perioden van arbeidsongeschiktheid. Als de arbeidsongeschiktheid echter direct voorafgaat aan en direct aansluit op het zwangerschaps- en bevallingsverlof, én de arbeidsongeschiktheid wordt redelijkerwijs geacht voort te vloeien uit dezelfde oorzaak, worden deze periodes samengeteld.

#### **Voorbeeld 1**

Een vrouwelijke ambtenaar is arbeidsongeschikt vanaf 1 januari 2006. Op 15 maart 2006 herstelt zij, waarna zij op 29 maart 2006 (na twee weken) weer arbeidsongeschikt wordt. De periode van herstel heeft korter geduurd dan vier weken. Daardoor geldt 1 januari 2006 als de eerste ziekte dag. Dit betekent dat het salaris en de toegekende salaristoelage(n) op 15 juli 2006 (dit is zes maanden en twee weken na 1 januari 2006) worden teruggebracht naar 90%. Op 15 januari 2007 worden het salaris en de toegekende salaristoelage(n) vervolgens teruggebracht naar 75% en per 15 januari 2008 naar 70%.

#### **Voorbeeld 2**

Een vrouwelijke ambtenaar is arbeidsongeschikt vanaf 1 januari 2006. Op 1 mei 2006 gaat zij met zwangerschaps- en bevallingsverlof tot en met 20 augustus 2006. Op 21 augustus 2006 zou zij weer moeten gaan werken. Echter, zij is op dat moment nog arbeidsongeschikt. Er zijn dan twee mogelijkheden:

#### **Mogelijkheid A**

De arbeidsongeschiktheid na het zwangerschaps- en bevallingsverlof heeft dezelfde oorzaak als de arbeidsongeschiktheid voor dat verlof. In dit geval geldt 1 januari 2006 als eerste ziekte dag, waarop de termijn voor het terugbrengen van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) begint te lopen. Dit betekent dat het salaris en de toegekende salaristoelage(n) op 21 oktober 2006 (dit is zes maanden en 16 weken na 1 januari 2006) worden teruggebracht naar 90%. Op 21 april 2007 worden het salaris en de toegekende salaristoelage(n) vervolgens teruggebracht naar 75% en per 21 april 2008 naar 70%.

#### **Mogelijkheid B**

De arbeidsongeschiktheid na het zwangerschaps- en bevallingsverlof heeft een andere oorzaak dan de arbeidsongeschiktheid voor dat verlof. In dit geval geldt 21 augustus 2006 als eerste ziekte dag, waarop de termijn voor het terugbrengen van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) begint te lopen. Dit betekent dat op 21 februari 2007 (dit is zes maanden na 21 augustus 2006) het salaris en de toegekende salaristoelage(n) worden teruggebracht tot 90%. Op 21 augustus 2007 worden het salaris en de toegekende salaristoelage(n) vervolgens teruggebracht naar 75% en per 21 augustus 2008 naar 70%.

### **Artikel 7.4 recht op salaris en de toegekende salaristoelage(n)**

In het eerste tot en met het vierde lid worden de hoofdregels van de loondoorbetaling tijdens arbeidsongeschiktheid weergegeven. Met ingang van de eerste ziekte dag worden het salaris en de toegekende salaristoelage(n) gedurende zes maanden volledig doorbetaald. Hierna heeft de ambtenaar gedurende de zevende maand tot en met de twaalfde maand recht op 90% van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n). Na twaalf maanden van arbeidsongeschiktheid heeft de ambtenaar recht op 75% van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n). Na 24 maanden van arbeidsongeschiktheid heeft de ambtenaar recht op 70% van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n) tot het einde van zijn dienstverband. Tijdens zijn vakantieverlof wordt de korting op het salaris en de toegekende salaristoelage(n) tijdelijk stopgezet en ontvangt de ambtenaar zijn volledige salaris en de toegekende salaristoelage(n) overeenkomstig artikel 6.1.



Uit het gelijke behandelingsrecht vloeit voort dat het zwangerschaps- en bevallingsverlof niet mag worden aangemerkt als arbeidsongeschiktheid. Het eerste tot en met vierde lid, die de hoogte van de doorbetaling van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) bepalen tijdens arbeidsongeschiktheid, zijn niet van toepassing bij zwangerschaps- en bevallingsverlof, zie artikel 6.33 en 6.34.

Op grond van de Ambtenarenwet is de loondoorbetalingsverplichting bij een zieke ambtenaar die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt, korter. Tot 2018 is deze termijn 13 weken waarna ontslag kan volgen. Wordt de ambtenaar niet ontslagen, dan loopt de loondoorbetalingsperiode ook langer door. In 2018 wordt de Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd geëvalueerd en wordt de loondoorbetalingstermijn mogelijk verkort.

#### **Vijfde lid**

De definities met betrekking tot passende arbeid, werkzaamheden en scholing in het kader van de re-integratie zijn opgenomen in artikel 7.1.

#### **Zevende lid**

De ambtenaar die gedurende het tweede ziektejaar en daarna voor minimaal 50% van zijn arbeidsduur zijn arbeid, passende arbeid of werkzaamheden in het kader van zijn re-integratie verricht of scholing volgt als genoemd in het vijfde lid, heeft op grond van het zevende lid recht op een bonus van 5%, berekend over het salaris en de toegekende salaristoelage(n) waarop hij recht heeft ingevolge dit artikel. Deze bonus geeft naast de betaling van 100% over de gewerkte uren en uren van scholing in het kader van de re-integratie een extra re-integratiestimulus voor de ambtenaar. Een ambtenaar heeft in het eerste ziektejaar geen recht op de bonus.

#### **Achtste lid**

In artikel 6.33 is geregeld dat de vrouwelijke ambtenaar tijdens haar zwangerschaps- en bevallingsverlof recht heeft op doorbetaling van haar volledige salaris en de toegekende salaristoelage(n). Dit geldt ook als de ambtenaar arbeidsongeschikt is tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof. Het zwangerschaps- en bevallingsverlof heeft met andere woorden voorrang boven de financiële aanspraken die gelden tijdens arbeidsongeschiktheid.

De periode vanaf het begin van de zwangerschap tot aan het zwangerschaps- en bevallingsverlof waarin de zwangerschap gepaard gaat met stoornissen en complicaties, mag niet worden meegeteld voor de berekening van de termijn als bedoeld in het eerste tot en met vierde lid. Als dat wel het geval zou zijn, zou de medewerkster die zwangerschapsgerelateerd arbeidsongeschikt is, eerder geconfronteerd worden met een verlaging van haar salaris en de toegekende salaristoelage(n). Deze verlaging kan alleen vrouwen treffen en is daarom strijdig met het gelijke behandelingsrecht. In dit lid is daarom geregeld dat de periode van de zwangerschapsgerelateerde arbeidsongeschiktheid de termijnen als bedoeld in het eerste tot en met vierde lid opschort. Dit houdt in dat het langer duurt voordat het salaris en de toegekende salaristoelage(n) van betrokkene op een lager niveau gesteld worden.

#### **Voorbeeld**

Een medewerkster is met ingang van 1 februari 2006 arbeidsongeschikt vanwege een hernia. Zij wordt hersteld verklaard op 1 mei 2006 (zij is dan drie maanden arbeidsongeschikt). Op 15 mei 2006 valt zij uit wegens zwangerschapsklachten (minder dan vier weken van herstel) en herstelt hiervan met ingang van 15 juni 2006 (één maand arbeidsongeschikt). Met ingang van 1 juli 2006 valt zij voor vier maanden uit wegens een hernia (minder dan vier weken van herstel). Als gevolg van de samentelregeling uit artikel 7.3, worden ziekteperiodes samengeteld als er minder dan vier weken van herstel tussen ligt. Op grond van het tweede lid zou de medewerkster dan met ingang van 1 september 2006 (dan zijn in totaal – de korte periodes van herstel niet meegerekend – zes maanden van arbeidsongeschiktheid verstreken), recht hebben op 90% van haar salaris en de toegekende salaristoelage(n). De periode van zwangerschapsgerelateerde arbeidsongeschiktheid schort de periode van de hoogte van de loondoorbetaling echter op. De medewerkster is één maand zwangerschapsgerelateerd arbeidsongeschikt geweest. Als gevolg hiervan worden haar salaris en de toegekende salaristoelage(n) met ingang van 1 oktober 2006 naar 90% bijgesteld.

Let wel, het achtste lid ziet alleen op een opschorting van de periode bedoeld in het eerste tot en met het vierde lid. Als een medewerker zeven maanden arbeidsongeschikt is en na drie weken herstel uitvalt als gevolg van arbeidsongeschiktheid die gerelateerd is aan de zwangerschap, dan heeft zij op grond van het tweede lid recht op 90% doorbetaling van haar salaris en de toegekende salaristoelage(n) tijdens deze zwangerschapsgerelateerde arbeidsongeschiktheid. De periode van de zwangerschapsgerelateerde arbeidsongeschiktheid schort de berekening van de periode, bedoeld in het eerste tot en met het vierde lid, op.

In artikel 7.14 is de samenloop van salaris en de toegekende salaristoelage(n) bij arbeidsongeschiktheid met het ziekengeld geregeld.

Zie voor de samentelregeling ook het voorbeeld opgenomen bij artikel 7.3.

#### **Negende lid**

Als de ambtenaar na 24 maanden van arbeidsongeschiktheid definitief wordt herplaatst in een andere functie door middel van een wijziging van de tewerkstelling (artikel 7.8 tweede lid), ontstaat op de ingangsdatum van de wijziging van de tewerkstelling een nieuwe situatie. Als de ambtenaar weer arbeidsongeschikt wordt in deze aanstelling beginnen de termijnen van dit artikel opnieuw te lopen.

#### **Tiende lid**

De berekening van het minimumloon is naar rato van de omvang van het dienstverband.

#### **Elfde lid**

In bepaalde gevallen kan het zijn dat een korting op het salaris en de toegekende salaristoelage(n) niet redelijk is en dat in een dergelijk geval doorbetaling van het volledige salaris en de toegekende salaristoelage(n) dient plaats te vinden. Deze afweging wordt in ieder geval gemaakt als er sprake is van een zodanige gezondheidssituatie dat het levenseinde van de ambtenaar, volgens objectieve medische maatstaven, nabij is. Alvorens een dergelijk besluit te nemen, kan advies worden gevraagd aan de bedrijfsarts of de gezondheidssituatie van de ambtenaar levensbedreigend is en of zijn leven op korte termijn ernstig gevaar loopt.

#### **Artikel 7.5 deskundigenoordeel**

Zowel de werkgever als de ambtenaar kunnen bij UWV een deskundigenoordeel aanvragen, ook wel second opinion genoemd, als er verschil van mening is over:

- a. de mate van geschiktheid tot werken;
- b. de vraag of er binnen de VrAA passende arbeid te vinden is;
- c. de vraag of de werkgever voldoende en geschikte re-integratie-inspanningen verricht heeft.

De arbodeskundige beoordeelt in eerste instantie de geschiktheid van de ambtenaar om te werken. Als de ambtenaar of de werkgever het niet eens zijn met de arbodeskundige kunnen zij elk een second opinion aanvragen bij UWV.

Als de ambtenaar vindt dat er wel passende arbeid is binnen de VrAA of dat de werkgever onvoldoende re-integratieactiviteiten onderneemt, kan hij daarover een deskundigenoordeel vragen bij UWV. Is UWV van mening dat de werkgever zonder deugdelijke grond zijn verplichtingen niet nakomt, dan kan de termijn waarbinnen de werkgever het loon moet doorbetalen zonder toekenning van een Wia-uitkering verlengd worden. Dit komt neer op een verlenging van de Wia-wachttijd. De verlenging duurt maximaal 52 weken en is afhankelijk gesteld van de aard en ernst van het verzuim van de werkgever.

De aanvraag van een deskundigenoordeel heeft géén opschortende werking en leidt niet tot een wijziging in het salaris en de toegekende salaristoelage(n) van de ambtenaar. Als de werkgever het salaris en de toegekende salaristoelage(n) heeft gestopt, hoeft de betaling van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) niet te worden hervat op het moment dat de ambtenaar een deskundigenoordeel aanvraagt. Het deskundigenoordeel is een advies en dus geen bindende uitspraak. Als de werkgever het advies van UWV niet opvolgt en een tegengesteld besluit neemt, kan de ambtenaar tegen dit besluit bezwaar aantekenen bij de werkgever.

#### **Artikel 7.6 verplichtingen werkgever**

De werkgever moet, na instemming van de ondernemingsraad (artikel 27 WOR), voor ziek- en hersteldmeldingen een procedure opstellen. Alle ambtenaren worden hierover tijdig geïnformeerd. In deze procedure zijn regels opgenomen hoe de ambtenaar zich moet ziek- en hersteldmelden, op welke tijden hij thuis moet blijven, hoe hij contact houdt met zijn werkgever en dergelijke.

#### **Tweede tot en met vijfde lid**

De verplichtingen van de werkgever in het tweede tot en met het vijfde lid zijn afkomstig uit de Wet verbetering poortwachter (Wvp), de WIA en de regeling Procesgang eerste en tweede ziektejaar. De werkgever moet ten aanzien van een arbeidsongeschikte ambtenaar zo snel mogelijk maatregelen treffen die de terugkeer naar het eigen werk bevorderen. Aanpassing van de werkplek, splitsing van taken, vermindering van de arbeidsduur kunnen onderdeel uitmaken van deze maatregelen.

De arbodeskundige moet na zes weken arbeidsongeschiktheid een probleemanalyse opstellen en een advies uitbrengen over de mogelijkheden tot herstel en werkherleving. Op basis van het advies wordt door de werkgever en de ambtenaar binnen twee weken een plan van aanpak opgesteld. In het plan van aanpak is in ieder geval opgenomen wie de casemanager is, wat het doel van de re-integratieactiviteiten is en welke inspanningen van werkgever en ambtenaar verwacht worden. Ook wordt hierin opgenomen welke afspraken gemaakt worden over contact met behandelaars, of een re-integratiebedrijf wordt ingeschakeld en welke termijnen en evaluatiemomenten worden afgesproken. Het plan van

aanpak wordt zo vaak als nodig is, geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Over de voortgang van de activiteiten moet de werkgever minimaal eenmaal per zes weken met de ambtenaar contact hebben. Van deze contacten moet een schriftelijk verslag gemaakt worden. Dit verslag vormt samen met overige informatie die van belang is voor de re-integratie van de ambtenaar het re-integratieverslag.

Als duidelijk is dat de eigen functie niet meer kan worden verricht, moet de werkgever in het eerste ziektejaar nagaan of andere passende arbeid binnen de eigen organisatie mogelijk is. Onder eigen organisatie wordt niet alleen het organisatie-onderdeel verstaan maar de hele VrAA. Dit wordt de re-integratie binnen het "eerste spoor" genoemd.

Als binnen de VrAA geen werk voorhanden is, moet de werkgever zich inspannen om re-integratie van de ambtenaar bij een andere organisatie mogelijk te maken.

Dit wordt de re-integratie binnen het "tweede spoor" genoemd. Aan het einde van het eerste ziektejaar zullen de re-integratie-activiteiten zowel van werkgever als van de medewerker ook gericht moeten zijn op werkhervatting buiten de eigen organisatie. Re-integratie-activiteiten met het oog op werk bij een andere werkgever kunnen alleen achterwege blijven als er nog concreet perspectief bestaat op werkhervatting in het eigen bedrijf. Het UWV zal de aanvraag voor een WIA slechts in behandeling nemen als blijkt dat de werkgever aan deze verplichting heeft voldaan.

Het UWV beoordeelt of de werkgever voldoende aan deze verplichtingen heeft voldaan. Als het UWV van mening is dat de re-integratie-inspanningen van de werkgever onvoldoende zijn geweest, kan zij een loonsanctie opleggen. Dit houdt in dat voor de werkgever de loondoorbetalingsverplichting van 104 weken nog eens met maximaal 52 weken kan worden verlengd, alvorens het UWV de aanvraag om een Wia-uitkering in behandeling neemt. Het UWV heeft in het kader van de beoordeling van de bemiddeling van langdurig zieke medewerkers beleidsregels opgesteld. Deze zijn te vinden in het beleidsstuk "Beoordelingskader Poortwachter" gepubliceerd op de website van het UWV (<http://www.uwv.nl/>).

Afspraken over de te verrichten werkzaamheden en de te volgen scholing moeten worden neergelegd in het plan van aanpak. De werkgever laat zich bij het maken van de afspraken bijstaan door een arbodeskundige.

Onder het treffen van maatregelen worden ook het verrichten van werkzaamheden in het kader van de re-integratie en het volgen van noodzakelijke scholing in het kader van de re-integratie, bedoeld in artikel 7.4 begrepen. Doel van deze maatregelen is terugkeer in de eigen arbeid dan wel plaatsing in een passende functie.

#### **Artikel 7.7 verplichtingen ambtenaar**

Het eerste lid geeft aan dat de ambtenaar verplicht is de werkgever alle informatie te geven die voor de uitvoering van de bepalingen bij arbeidsongeschiktheid noodzakelijk zijn. Dit geldt voor het hele hoofdstuk, dus ook als er bijvoorbeeld sprake is van een verplicht medisch onderzoek als bedoeld in artikel 7.9 of bij een WGA- of IVA-uitkering als bedoeld in artikel 7.19. Als de ambtenaar niet meewerkt met het plan van aanpak, niet meewerkt aan zijn re-integratie of zich niet of onvoldoende inzet om weer te gaan werken, kunnen maatregelen op grond van paragraaf 5 worden genomen.

In artikel 7.7 tweede lid en verder zijn de algemene verplichtingen opgenomen die, ook in het derde ziektejaar, in het kader van ziekteverzuim en re-integratie voor de ambtenaar gelden.

De ambtenaar meldt zich ziek volgens de procedure die de werkgever heeft opgesteld. In artikel 7.6 is geregeld welke onderdelen in ieder geval in deze procedure moeten staan.

Het intern organiseren van arbodeskundigen wordt in artikel 14 Arbeidsomstandighedenwet de maatwerkregeling genoemd. De OR heeft hierover instemmingsrecht.

Als het niet mogelijk is om de maatwerkregeling te organiseren of hierover instemming van de OR te verkrijgen, dan heeft de werkgever de verplichting om een Arbo-dienst of deskundige gecertificeerd conform de Arbeidsomstandighedenwet artikel 14, eerste lid in te schakelen. Dit wordt in artikel 14a Arbeidsomstandighedenwet de vangnetregeling genoemd.

De arbodeskundige geeft een medisch oordeel over de gezondheid van de ambtenaar en adviseert de werkgever. Het is echter de werkgever die beslist over de te nemen vervolgstappen. Als het besluit van de werkgever afwijkt van het advies van de arbodeskundige, zal de werkgever het besluit zeer goed moeten motiveren.

#### **Artikel 7.8 wijze van opdragen passende arbeid**

Gedurende de hele periode van arbeidsongeschiktheid geldt dat de ambtenaar passende arbeid moet verrichten. Gedurende de eerste 24 maanden kan de ambtenaar niet definitief worden herplaatst in deze passende arbeid. Na 24 maanden gebeurt dat wel. Hieraan worden echter in de 12 maanden na afloop van de eerste 24 maanden voorwaarden verbonden. Deze voorwaarde is voor de medewerker die minder dan 35% arbeidsongeschikt is, dat hij met de passende arbeid zijn volledige restverdiencapaciteit benut. Voorwaarde voor definitieve herplaatsing van de ambtenaar die 35% tot 80% arbeidsongeschikt is, is dat hij met de passende arbeid 50% of meer van zijn restverdiencapaciteit benut. Zie verder lid 3 en 4.

Voor definitieve herplaatsing na het derde ziektejaar gelden de voorwaarden van lid 3 en 4 niet meer. De ambtenaar hoeft met de passende arbeid dan niet meer zijn volledige restverdiencapaciteit te benutten (minder dan 35% arbeidsongeschikt) of 50% of meer van zijn restverdiencapaciteit te benutten (35% tot 80% arbeidsongeschikt).

Bij het opdragen van passende arbeid kunnen twee situaties worden onderscheiden:

1. de situatie waarin de aanstelling in de oude functie gehandhaafd blijft, maar waarbij de ambtenaar tijdelijk andere arbeid wordt opgedragen; 2. de situatie waarin de aanstelling na 24 maanden van arbeidsongeschiktheid wordt gewijzigd; de oude functie van de ambtenaar komt te vervallen en deze krijgt een nieuwe functie in passende arbeid.

#### **onder 1**

- a. De situatie beschreven onder 1) zal zich vooral voordoen in die gevallen waarbij terugkeer in de oude functie nog mogelijk wordt geacht en de ambtenaar bijvoorbeeld passende arbeid verricht,
- b. (volledige) terugkeer in de oude functie niet mogelijk wordt geacht en de ambtenaar tijdelijk een andere functie vervult, bijvoorbeeld bij wijze van proef voorafgaand aan een definitieve herplaatsing.

Door schriftelijk vast te leggen op welke wijze passende arbeid, ook zonder aanpassing van de aanstelling, aan de ambtenaar wordt opgedragen, wordt voor de ambtenaar en de werkgever inzichtelijk wat van de ambtenaar verlangd wordt. Ook is het mogelijk dat de ambtenaar terugkeert in zijn eigenlijke functie. Over de uren dat de ambtenaar deze werkzaamheden verricht, heeft hij recht op de doorbetaling van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n) (artikel 7.4 lid 5 NRGa).

#### **onder 2**

Voordat de medewerker aanspraak kan maken op een uitkering ingevolge de WIA, geldt voor hem een wachttijd van 104 weken (de wachttijd voor een WAO-uitkering bedroeg 52 weken). Als het mogelijk zou zijn de arbeidsongeschikte medewerker definitief te herplaatsen binnen twee jaar in een passende functie, zou de situatie ontstaan dat hij naast zijn nieuwe inkomen geen recht heeft op een uitkering op grond van de WIA. De betrokken medewerker is voor zijn nieuwe functie namelijk niet arbeidsongeschikt. Dit is de reden geweest dat een wijziging van de tewerkstelling pas plaatsvindt nadat er twee jaren van arbeidsongeschiktheid zijn verstreken.

In het derde en vierde lid van artikel 7.8 NRGa zijn aanvullende voorwaarden opgenomen waaraan moet zijn voldaan voordat de ambtenaar in het derde ziektejaar definitief wordt herplaatst via een wijziging van zijn aanstelling. Er zijn twee voorwaarden waaraan moet zijn voldaan:

1. de herplaatsing moet plaatsvinden in een passende functie
2. waarbij rekening moet worden gehouden met de restverdiencapaciteit van de ambtenaar die afhankelijk is van de mate van arbeidsongeschiktheid:
  - a. volledige invulling restverdiencapaciteit bij 35% of minder arbeidsongeschiktheid
  - b. ten minste 50% invulling restverdiencapaciteit bij arbeidsongeschiktheid tussen de 35% en 80% arbeidsongeschiktheid

De definitieve herplaatsing kan eventueel vooraf worden gegaan door een proefplaatsing. Een belangrijk verschil met de situatie onder 1) is dat bij een definitieve herplaatsing door middel van een wijziging in de tewerkstelling het salaris en de toegekende salaristoelage(n) van de ambtenaar worden aangepast aan het niveau en de omvang van de nieuwe functie. Dit is mogelijk op grond van artikel 7.8 lid 10 NRGa.

Als de ambtenaar definitief wordt herplaatst in een andere functie door middel van een wijziging van de aanstelling, ontstaat op de ingangsdatum van de wijziging van de tewerkstelling een nieuwe situatie. Als de ambtenaar arbeidsongeschikt wordt in deze functie beginnen de termijnen ingevolge artikel 7.4 NRGa opnieuw te lopen. Als de ambtenaar definitief is herplaatst, wordt voor de doorbetaling van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) altijd uitgegaan van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) die gelden voor die nieuwe functie.

Naarmate de arbeidsongeschiktheid langer duurt, mag een bredere oriëntatie ten aanzien van de te verrichten passende arbeid worden verwacht. Naarmate de duur van de gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid langer is, kan van de ambtenaar worden verlangd dat deze concessies doet met functie tot door hem te verrichten passende arbeid als re-integratie in de eigen arbeid niet tot de mogelijkheden behoort.

Artikel 7.12 NRGa biedt de mogelijkheid om de inkomsten die een ambtenaar met passende arbeid had kunnen ontvangen geheel in mindering te brengen op zijn salaris, de toegekende salaristoelage(n) en de opbouw van het IKB wanneer de ambtenaar zonder deugdelijke grond de aangeboden passende arbeid weigert. Bij de beoordeling van de 'deugdelijkheid' van de weigeringsgrond zal worden meegewogen of de arbeid wel voldoet aan het criterium 'passend'.

De ultieme sanctie op het zonder deugdelijke reden weigeren van passende arbeid is ontslag. Dit kan binnen 24 maanden, maar ook in de periode van 12 maanden daarna plaatsvinden. Artikel 12.9 NRGa biedt daartoe de mogelijkheid.

### Lid 3

Dit artikel lid is van toepassing op de ambtenaar die arbeidsongeschikt is geworden op of na 1 juli 2007. Lid 3 geeft speciale eisen aan de aan te bieden functie in het geval er sprake is van arbeidsongeschiktheid voor minder dan 35%. In het derde ziektejaar moet gezocht worden naar een passende functie, waarmee de volledige restverdiencapaciteit wordt ingevuld. Als aan deze voorwaarde wordt voldaan, ontvangt de ambtenaar een hogere uitkering (zie paragraaf 5 Bijzondere uitkering bij ontslag in geval van minder dan 35% arbeidsongeschiktheid van Hoofdstuk 30a Voorzieningen voor Werkloosheid)

In beginsel is sprake van een ontslagverbod binnen 36 maanden na de eerste ziekte dag. Wanneer echter in het derde ziektejaar binnen de Vraa een functie gevonden is voor de volledige restverdiencapaciteit, mag de medewerker definitief herplaatst worden. Er is dan formeel geen sprake van ontslag. Hiernaast geldt dat er wel volledig ontslag van de medewerker mag plaatsvinden als er in het derde ziektejaar buiten de Vraa een passende functie gevonden is voor de volledige restverdiencapaciteit.

### Lid 4

Dit artikel lid is van toepassing op de ambtenaar die arbeidsongeschikt is geworden op of na 1 juli 2007. Lid 4 geeft speciale eisen aan de aan te bieden functie in het geval er sprake is van arbeidsongeschiktheid voor 35% of meer maar minder dan 80%. In het derde ziektejaar moet gezocht worden naar een passende functie, waarmee ten minste 50% van de restverdiencapaciteit vervuld wordt. De uitkeringsrechten van de ambtenaar op grond van de WIA en het ABP Arbeidsongeschiktheidspensioen zijn in dit geval groter, dan wanneer de ambtenaar een functie aanvaardt voor minder dan 50% van zijn restverdiencapaciteit. Als de ambtenaar gedeeltelijk arbeidsongeschikt is, is het niet mogelijk hem wegens arbeidsongeschiktheid te ontslaan voordat er 36 maanden zijn verstreken. Wanneer echter in het derde ziektejaar binnen de Vraa een functie gevonden is voor ten minste 50% van de restverdiencapaciteit, mag de medewerker definitief herplaatst worden. Er is dan formeel geen sprake van ontslag. Hiernaast geldt dat er wel volledig ontslag van de medewerker mag plaatsvinden als er in het derde ziektejaar buiten de Vraa een passende functie gevonden is voor ten minste 50% van de restverdiencapaciteit.

### Situationele arbeidsongeschiktheid

In het geval de ambtenaar situationeel arbeidsongeschikt is, zal in de regel geen sprake zijn van vermindering van de arbeidsongeschiktheid in de zin van de WIA. Als de ambtenaar arbeid wordt aangeboden, die gelijk of nagenoeg gelijk is aan de functie die hij bekleedde, zij het bij een ander organisatieonderdeel, dan zal de ambtenaar deze arbeid in principe niet mogen weigeren. De oorzaak van de uitval, de situatie waarin de ambtenaar zijn werk moest verrichten, is dan immers weggenomen. Weigert de ambtenaar deze arbeid wel, dan kan besloten worden tot toepassing van artikel 7.12 NRGa en kunnen de inkomsten die een ambtenaar met passende arbeid had kunnen ontvangen geheel in mindering worden gebracht op zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n).

### Lid 6

Op grond van jurisprudentie van het Europees Hof van Justitie inzake gelijke behandeling van man en vrouw, mag voor de berekening van de ontslagtermijn wegens arbeidsongeschiktheid de periode van arbeidsongeschiktheid tijdens de zwangerschap als gevolg van de zwangerschap en het zwangerschaps- en bevallingsverlof zelf, niet worden meegeteld. Het Europees Hof heeft in zijn jurisprudentie een onderscheid aangebracht tussen enerzijds arbeidsongeschiktheid tijdens de zwangerschap die verband houdt met zwangerschap en zwangerschaps- en bevallingsverlof, en anderzijds arbeidsongeschiktheid die verband houdt met de zwangerschap en de bevalling na het bevallingsverlof. Deze laatste periode kan gewoon meegeteld worden voor de berekening van de termijn van 24 respectievelijk 12 maanden. Hetzelfde geldt voor arbeidsongeschiktheid tijdens de zwangerschap die niet veroorzaakt wordt door de zwangerschap; ook deze periode mag meegerekend worden voor de termijn van 24 respectievelijk 12 maanden.



### **Voorbeeld**

Een medewerkster van de gemeente valt tijdens haar zwangerschap uit wegens zwangerschapsgerelateerde klachten. Zij blijft arbeidsongeschikt tot de ingangsdatum van het zwangerschapsverlof. Aansluitend op het bevallingsverlof meldt zij zich arbeidsongeschikt wegens bekkeninstabiliteit, veroorzaakt door de zwangerschap. Voor berekening van de termijn van 24 dan wel 12 maanden mag niet meegeteld worden de periode dat de medewerkster tijdens de zwangerschap arbeidsongeschikt is wegens zwangerschapsgerelateerde klachten; hetzelfde geldt voor de periode van het zwangerschapen bevallingsverlof. Perioden van arbeidsongeschiktheid aansluitend op het bevallingsverlof mogen wel meegerekend worden voor de termijn van 24 dan wel 12 maanden, onafhankelijk van de vraag of deze veroorzaakt zijn door de zwangerschap of de bevalling. De termijn van 24 dan wel 12 maanden start in dit voorbeeld dus op de dag aansluitend op de laatste dag van het bevallingsverlof.

### **Lid 7**

Volgens het zevende lid worden ziekteperioden samengeteld als zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen. Uit het zesde lid vloeit voort dat de periode van zwangerschapsgerelateerde arbeidsongeschiktheid en het zwangerschaps- en bevallingsverlof niet meegeteld worden voor de berekening van de 24 en 12 maanden termijn.

Dit heeft tot gevolg dat ziekteperioden die worden onderbroken door zwangerschapsgerelateerde arbeidsongeschiktheid die 4 weken of langer duurt of door het zwangerschaps- en bevallingsverlof, in principe niet mogen worden samengeteld aangezien sprake is van een onderbreking van vier weken of langer. Als de arbeidsongeschiktheid (die zijn oorzaak niet vindt in de zwangerschap zelf) echter direct voorafgaat aan en direct aansluit op het zwangerschaps- en bevallingsverlof én de arbeidsongeschiktheid wordt geacht redelijkerwijs voort te vloeien uit dezelfde oorzaak, mogen de perioden worden samengeteld voor de berekening van de ontslagtermijn.

### **Lid 8**

De termijn van 24 maanden wordt verlengd in de volgende gevallen.

#### **Onder a**

Artikel 38 ZW legt een werkgever de verplichting op uiterlijk op de eerste dag nadat de arbeidsongeschiktheid 42 weken heeft geduurd de arbeidsongeschiktheid te melden bij het UWV. Als de werkgever deze melding te laat doet, wordt de wachttijd voor de WIA met de duur van de vertraging verlengd. De WIA-uitkering gaat dan pas later in.

#### **Onder b**

In artikel 24, eerste lid, van de WIA is bepaald dat de wachttijd op verzoek van werkgever en werknemer gezamenlijk verlengd kan worden.

#### **Onder c**

Bij de aanvraag van een uitkering ingevolge de WIA moet een reïntegratieverslag worden ingediend. Als het UWV van mening is dat de werkgever zonder deugdelijke grond zijn verplichtingen niet is nagekomen of onvoldoende reïntegratie-inspanningen heeft verricht, kan het UWV de termijn gedurende de werkgever het loon moet doorbetalen verlengen. De termijn van de verlenging is maximaal 52 weken en wordt afhankelijk gesteld van de aard en ernst van het verzuim. Deze sanctiebevoegdheid is neergelegd in artikel 25, negende lid, van de WIA.

De medewerker merkt financieel niets van de verlenging van de ontslagtermijn op grond van de hiervoor genoemde redenen. Op grond van artikel 7.4 lid 4 NRGa heeft de medewerker na 24 maanden arbeidsongeschiktheid recht op 70% van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n).

### **Lid 9**

Onder de informatie die de medewerker moet verstrekken valt onder meer een kopie van het arbeidskundige rapport. De VrAA ontvangt als belanghebbende een kopie van de WIA-beschikking, waarin de mate van arbeidsongeschiktheid en het resterende verdienvermogen genoemd worden.

### **Artikel 7.10 verplicht medisch onderzoek bij functievervulling**

Op grond van dit artikel kan de werkgever de ambtenaar verplichten om mee te werken aan een geneeskundig onderzoek. De werkgever legt deze verplichting op als hij twijfels heeft over de gezondheid van de ambtenaar. Heeft de werkgever aanleiding om de oorzaak van het niet naar behoren functioneren van de ambtenaar aan de psychische of fysieke gezondheid van de ambtenaar te wijten, dan kan de werkgever de ambtenaar verplichten aan een medisch onderzoek mee te werken.

### **Artikel 7.11 Periodiek ArbeidsGezondheidskundig Onderzoek (PAGO)**

Voor bepaalde functies is op grond van de Arbeidsomstandighedenwet een periodiek onderzoek verplicht, zoals bij reinigers. Met periodiek onderzoek wordt de gezondheid onderzocht van individuele ambtenaren die gezondheidsrisico's kunnen lopen door de aard van hun werk. Een dergelijk algemeen risico is dan eerder vastgesteld in de Risico-inventarisatie (RIE). De uitkomst van een periodiek onderzoek kan aan-



leiding zijn voor het treffen van preventieve maatregelen ter verbetering van het werk en de arbeidsomstandigheden

#### **Artikel 7.12 vermindering salaris en de toegekende salaristoelage(n)**

De maatregelen genoemd in beide artikelen zijn dwingend: de doorbetaling van het salaris, de toegekende salaristoelage(n) en de opbouw van het IKB wordt verminderd (artikel 7.12) of gestaakt (artikel 7.13) zodra de ambtenaar zich niet houdt aan de eisen die aan hem gesteld worden bij arbeidsongeschiktheid. De doorbetaling van het salaris, de toegekende salaristoelage(n) en de opbouw van het IKB wordt weer gestart als de ambtenaar het beschreven gedrag niet meer vertoont.

Aan de ambtenaar die zich herhaaldelijk niet houdt aan zijn verplichtingen kan ook een disciplinaire maatregel op grond van hoofdstuk 13 (ordemaatregelen en disciplinaire straffen) worden opgelegd.

#### **Artikel 7.13 stopzetten betaling**

De maatregelen genoemd in beide artikelen zijn dwingend: de doorbetaling van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) wordt verminderd (artikel 7.12) en de opbouw van het IKB (artikel 3.28) of gestaakt (artikel 7.13) zodra de ambtenaar zich niet houdt aan de eisen die aan hem gesteld worden bij arbeidsongeschiktheid. De doorbetaling van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) en de opbouw van het IKB wordt weer gestart als de ambtenaar het beschreven gedrag niet meer vertoont.

Aan de ambtenaar die zich herhaaldelijk niet houdt aan zijn verplichtingen kan ook een disciplinaire maatregel op grond van hoofdstuk 13 (ordemaatregelen en disciplinaire straffen) worden opgelegd.

Als de ambtenaar geen verwijt gemaakt kan worden op grond van zijn geestelijke toestand, vindt doorbetaling van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) en de opbouw van het IKB wel plaats. De Vraa moet zich voor het besluit om de salarisbetaling te staken dus vergewissen van de geestestoestand van de ambtenaar.

#### **Artikel 7.14 samenloop met Ziektewetuitkering**

Als de ambtenaar recht heeft op een ZW-uitkering, wordt deze in mindering gebracht op de door de werkgever te betalen salaris en de toegekende salaristoelage(n). De ambtenaar moet de werkgever alle medewerking verlenen om de bovengenoemde uitkering tot uitbetaling aan de werkgever te laten komen. Een ambtenaar heeft recht op een ZW-uitkering als:

- a. hij wegens orgaandonatie verhinderd is zijn functie te vervullen;
- b. hij bij indiensttreding arbeidsgehandicapt is en binnen vijf jaar na indiensttreding arbeidsongeschikt wordt;
- c. zij tijdens haar zwangerschaps- en bevallingsverlof recht heeft op een uitkering op grond van de Wet Arbeid en Zorg, of
- d. zij wegens zwangerschap of bevalling arbeidsongeschikt is en recht heeft op een uitkering op grond van de Wet Arbeid en Zorg (zie ook hoofdstuk 6 Vakantie, verlof en levensloopregeling).

Als de ambtenaar nalaat de uitkering aan te vragen of de uitkering wordt door zijn toedoen beëindigd, wordt gedurende de periode dat hij daardoor geen uitkering ontvangt, gedaan alsof hij die wel ontvangt. Het salaris en de toegekende salaristoelage(n) worden dan met dit bedrag verlaagd.

#### **Artikel 7.15 samenloop met Werkloosheidswetuitkering**

Wanneer de ambtenaar gedeeltelijk arbeidsongeschikt is én zes maanden (voor ziektegevallen van voor 1 januari 2004 moet hier 18 maanden gelezen worden) na de eerste ziekte dag verstreken zijn, kan het zijn dat de Werkloosheidswet op grond van urenverlies én verlies van loon recht geeft op een uitkering. Wanneer dat het geval is, heeft de ambtenaar het recht een werkloosheidsuitkering aan te vragen. Als hij een werkloosheidsuitkering aanvraagt, wordt deze uitkering in mindering gebracht op het bedrag waarop de betrokken ambtenaar op grond van artikel 7.4 recht heeft. Hiermee wordt voorkomen dat een ambtenaar dubbele inkomsten ontvangt.

Om de ambtenaar niet te veel te belasten wordt deze niet verplicht een werkloosheidsuitkering aan te vragen. Het is echter wel mogelijk dat deze verplichting uit de Werkloosheidswet voortvloeit.

#### **Artikel 7.16 samenloop met Wia-uitkering**

In artikel 38 ZW is bepaald dat de wachttijd voor een Wia-uitkering in drie gevallen kan worden verlengd en wel:

- a. Met de duur van de verlenging van het tijdvak waarin recht bestaat op salaris en de toegekende salaristoelage(n) op grond van artikel 24, eerste lid, Wia. In artikel 24, eerste lid, Wia is bepaald dat de Wia-wachttijd op verzoek van werkgever en ambtenaar gezamenlijk verlengd kan worden.
- b. Met de duur van de periode, dat het UvV op grond van artikel 25, negende lid, Wia heeft vastgesteld. Bij de aanvraag van een Wia-uitkering moet een re-integratieverslag worden ingediend. Als UvV van mening is dat de werkgever zonder deugdelijke grond zijn verplichtingen niet is nage-

komen of onvoldoende re-integratie-inspanningen heeft verricht, kan UWV de termijn gedurende welke de werkgever het salaris en de toegekende salaristoelage(n) moet doorbetalen verlengen. Dit komt neer op een verlenging van de Wia-wachttijd. De termijn van de verlenging is maximaal 52 weken en wordt afhankelijk gesteld van de aard en ernst van het verzuim. Deze sanctiebevoegdheid is neergelegd in artikel 25, negende lid, Wia.

Indien de uitkering op grond van de Wia pas op een later tijdstip ingaat dan na 104 weken arbeidsongeschiktheid, kan op de door te betalen salaris en de toegekende salaristoelage(n) na 104 weken arbeidsongeschiktheid geen WGA- of IVA-uitkering in mindering worden gebracht. Dit betekent dat de werkgever feitelijk na 104 weken arbeidsongeschiktheid een zwaardere financiële last draagt. In het geval genoemd onder a hiervoor is sprake van een bewuste keuze. Deze keuze kan voor werkgever én ambtenaar gunstig zijn als re-integratie aanstaande is. De ambtenaar krijgt dan niet te maken met een uitkering op grond van de Wia; de werkgever heeft als voordeel dat de Pemba-premie niet verhoogd wordt als gevolg van het feit dat een ambtenaar een uitkering op grond van de Wia heeft. In het geval onder b hiervoor kan dit worden beschouwd als een sanctie voor de werkgever voor het niet naleven van de re-integratieverplichtingen.

De ambtenaar merkt financieel dus niets van de verlenging van de wachttijd op grond van de hiervoor genoemde redenen. Op grond van artikel 7.4, vierde lid heeft de medewerker na 24 maanden arbeidsongeschiktheid recht op 70% van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n).

#### **Eerste lid**

Het eerste lid bepaalt dat de aanspraak op een WGA- of IVA-uitkering in mindering wordt gebracht op de doorbetaling van salaris en de toegekende salaristoelage(n).

Let op: de WGA- of IVA-uitkering wordt alleen in mindering gebracht op het door te betalen salaris en de toegekende salaristoelage(n) als deze kan worden toegerekend aan één en dezelfde functie. In het geval de betrokkene ondertussen definitief is herplaatst in een andere functie door middel van een wijziging van de tewerkstelling wordt de WGA-uitkering, voor zover die voortvloeit uit die oude functie, niet in mindering gebracht op het door te betalen salaris en de toegekende salaristoelage(n) tijdens arbeidsongeschiktheid.

Iemand die recht heeft op een IVA-uitkering of een WGA-uitkering in verband met volledige, maar niet duurzame arbeidsongeschiktheid, krijgt een uitkering ter hoogte van 75% van zijn laatste loon. Wanneer dit hoger is dan de doorbetaling van het salaris en de toegekende salaristoelage(n), waarop op grond van artikel 7.5 NRGa recht bestaat, heeft de ambtenaar ten minste recht op het bedrag van de IVA of WGA-uitkering. Dit is het geval na 24 maanden van arbeidsongeschiktheid, waarna recht op doorbetaling van 70% van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) bestaat.

Niet altijd zal er sprake van zijn dat het door te betalen salaris en de toegekende salaristoelage(n) lager zijn dan de IVA- of WGA-uitkering bij volledige maar niet duurzame arbeidsongeschiktheid bijvoorbeeld als de ambtenaar eerder voor een IVA-uitkering in aanmerking komt (verkorte wachttijd op grond van artikel 23, zesde lid, WIA). Deze eerdere ingang van de IVA-uitkering is al mogelijk vanaf 13 weken na de eerste arbeidsongeschiktheid. Op dat moment (na 13 weken) is er zelfs nog sprake van 100% loondoorbetaling. Er vindt dan wel volledige verrekening van de uitkering met de loondoorbetaling plaats.

#### **Tweede lid**

Het tweede lid bevat een bepaling voor de situatie waarin sprake is van een arbeidsongeschikte ambtenaar die meer dan één functie heeft. Als betrokkene voor beide functies arbeidsongeschikt wordt, wordt slechts één Wia-uitkering toegekend die betrekking heeft op beide banen. Op doorbetaling van salaris en de toegekende salaristoelage(n) voor één van die functies zal de werkgever uitsluitend dat deel van de uitkering ingevolge de Wia in mindering moeten brengen dat verband houdt met de arbeidsongeschiktheid uit die functie. Dit wordt naar rato van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) uit de beide functies bepaald.

#### **Artikel 7.19 periodieke aanvullende uitkering bij arbeidsongeschiktheid in en door de dienst**

Dit artikel voorziet in een aanvullende uitkering wanneer de arbeidsongeschiktheid in overwegende mate haar oorzaak vindt in en door de dienst en dit ongeval niet aan de ambtenaar te wijten is. De WGA- of IVA-uitkering, eventueel aangevuld met een bovenwettelijke aanvulling op grond van het pensioenreglement, wordt aangevuld tot een bepaald percentage van het salaris en de toegekende salaristoelage(n), genoten in het jaar voorafgaand aan het ontslag. De percentages zijn afhankelijk van de mate van arbeidsongeschiktheid.

#### **Artikel 7.21**

Dit artikel biedt een inkomensvoorziening voor de gedeeltelijk arbeidsongeschikte ambtenaar die vóór 1 januari 2001 definitief herplaatst is in een nieuwe functie én voor die datum een lager arbeidsongeschiktheidspercentage krijgt. Als deze ambtenaar geen aanvullende werkzaamheden kreeg, verloor hij zijn herplaatsingtoelage.

Hij ontving voor zijn werkloosheid ook geen suppletie-uitkering omdat een ambtenaar vóór 1 januari 2001 alleen recht op een suppletie-uitkering heeft als hij was ontslagen. Een definitieve herplaatsing gaat echter niet gepaard met ontslag, maar met een besluit wijziging tewerkstelling.

Door de invoering van de WW kan de ambtenaar in tegenstelling tot de situatie vóór 1 januari 2001 aanspraak maken op een WW-uitkering. Daardoor is de garantie-uitkering overbodig geworden voor nieuwe gevallen die optreden na 1 januari 2001.

## **§ 9 Overgangsrecht**

### **Artikel 7.22**

#### **ARA-hoofdstukken**

Hierbij de relevant ARA-hoofdstukken:

- Hoofdstuk 5 ARA 31-12-2005
- Hoofdstuk 11 ARA
- i.v.m. vierde lid, artikel 521 versie 1 januari 2006: Hoofdstuk 5 ARA 1-1-2006

### **Artikel 7.23**

Ambtenaren die arbeidsongeschikt zijn geworden voor 1 juli 2007 kunnen na 24 maanden van arbeidsongeschiktheid worden definitief worden herplaatst of ontslagen. Voor hen geldt dus niet een derde ziektejaar, zoals opgenomen is in artikel 7.8, derde en vierde lid.

### **Artikel 7.24**

Met dit overgangsartikel wordt duidelijk dat artikel 7.8, achtste lid, onderdeel a van toepassing blijft voor ambtenaren die voor 1 augustus 2008 arbeidsongeschikt zijn geworden. Artikel 38 ZW legt voor ambtenaren die voor 1 augustus 2008 arbeidsongeschikt zijn geworden, aan een werkgever de verplichting op uiterlijk op de eerste dag nadat de arbeidsongeschiktheid 13 weken heeft geduurd de arbeidsongeschiktheid te melden bij het UWV. Als de werkgever deze 13e weekmelding te laat doet, wordt de wachttijd voor de WIA met de duur van de vertraging verlengd. De WIA-uitkering gaat dan pas later in. De periode waarna definitieve herplaatsing kan plaatsvinden, wordt met een gelijke duur verlengd.

Vanaf 1 november 2008 zijn de regels veranderd voor het ziekmelden van medewerkers.

Artikel 38 ZW legt een werkgever de verlichting op uiterlijk de eerste dag nadat de arbeidsongeschiktheid 42 weken heeft geduurd de arbeidsongeschiktheid te melden bij het UWV. Als de gemeente deze melding te laat doet loopt de gemeente de kans een boete te krijgen. De vertraging heeft geen gevolgen meer voor de loondoorbetalingsverplichting.

### **Artikel 8.1 recht op tegemoetkoming**

De tegemoetkoming wordt aangewezen als eindheffingsbestanddeel onder de werkkostenregeling en is daardoor een netto bedrag voor de medewerker.

Bij de overgang naar de WKR bedroeg de maandelijkse tegemoetkoming ziektekosten € 53,24 bruto per persoon (2013). Het resultaat voor het nettobedrag per persoon is vanwege de loonheffing verschillend. Het uitgangspunt is dat een medewerker na aftrek van de loonheffing er netto niet op achteruit gaat.

Vanaf 1 mei 2016 wordt de berekening gebaseerd op een bruto maandelijks bedrag van € 54,00.

### **Artikel 8.7**

Ook op beroepsziekten die zich pas later openbaren kan deze regeling van toepassing zijn. De bedrijfsarts adviseert de werkgever die hier de uiteindelijke beslissing neemt.

### **Artikel 8.9 5%-regeling**

Onder voor zijn rekening gebleven kosten wordt het eigen risico niet begrepen. Zowel het verplichte eigen risico als het vrijwillig verhoogde eigen risico van de medewerker komen niet voor vergoeding in aanmerking.

Premies van de basis- en aanvullende verzekering worden ook tot de ziektekosten gerekend. Premies betaald voor de aanvullende tandartsverzekering worden gezien als tandartskosten en worden niet meegeteld als ziektekosten.

De tegemoetkoming ziektekosten en de zorgtoeslag worden in mindering gebracht op de opgevoerde premies ziektekostenverzekering.

Er dient sprake te zijn van medische noodzaak. Er is sprake van medische noodzaak als er een medische reden is om de behandeling te ondergaan. Voorbeeld van niet-medische noodzaak is cosmetische (plastische) chirurgie en sterilisatie. Als bij de aanschaf van een bril sprake is van medische noodzaak kunnen de glazen/lenzen worden meegerekend als ziektekosten. Het montuur kan niet worden meegeteld.

Kosten zonder medische noodzaak komen niet in aanmerking voor een vergoeding. Het is aan de betrokkene om aan te tonen dat sprake is van medische noodzaak. De aanvraag wordt beoordeeld door de werkgever.

#### **Artikel 8.10 inkomen**

Onder uitkering worden onder andere de volgende vergoedingen verstaan: IKB, werkloosheidsuitkering en arbeidsongeschiktheidsuitkering

Onder inkomen uit of in verband met bedrijf wordt fiscaal inkomen verstaan. Onder inkomen van een gezinslid waarvoor geheel of gedeeltelijk medische kosten zijn opgevoerd wordt eveneens het fiscaal inkomen verstaan. Alimentatie is geen inkomen uit of in verband met arbeid of bedrijf en wordt dus niet meegeteld bij het inkomen.

Als de betrokkene een vergoeding voor hoge ziektekosten voor zichzelf aanvraagt, telt alleen zijn inkomen mee. In andere gevallen wordt ook het inkomen van de gezinsleden die bij de aanvraag betrokken zijn, meegeteld.

#### **Artikel 8.11 aanvraag vergoeding**

Om voor vergoeding in aanmerking te kunnen komen dient er altijd een verwijsbrief van een erkend arts te worden bijgevoegd.

Vaak zijn de originele stukken in het bezit van de verzekeringsmaatschappij. Mede hierom dient er altijd een specificatie van de ziektekostenverzekeringsmaatschappij te worden bijgevoegd waaruit blijkt dat zij niet tot vergoeding overgaan.

#### **Artikel 9.1**

In dit hoofdstuk wordt bij vergoeding van kosten uitgegaan van de meest gebruikelijke, optimale route tussen woonadres en werkadres. De route wordt berekend door middel van een door de werkgever aangewezen routeplanner.

### **§ 2 Woon-werkverkeer**

#### **Artikel 9.2 vergoeding woon-werkverkeer**

De ambtenaar zorgt voor zijn eigen vervoer. Om deze reden ontvangt hij een reiskostenvergoeding per kilometer ongeacht het vervoersmiddel, werktijd of het tijdstip waarop er gewerkt wordt. De vergoeding wordt gegeven voor de heen- en terugreis met een maximum van 90 km in totaal. De berekening van het aantal kilometers wordt uiteindelijk door de werkgever bepaald.

Indien een ambtenaar gedurende de week voor exact hetzelfde aantal uren werkzaamheden op verschillende adressen verricht wordt voor het werkadres uitgegaan van de locatie die het verst van zijn woonadres af ligt.

De ambtenaar ontvangt deze vergoeding tenzij hij aangeeft de vergoeding niet te willen ontvangen.

Het maximaal aantal dagen (214 dagen) waarvoor de vergoeding geldt is afgestemd op de fiscale regelgeving.

Het aantal dagen wordt aangepast aan eventuele wijzigingen in de fiscale regelgeving.

Onder vrij vervoer van de werkgever wordt onder andere verstaan de auto van de zaak die ook voor het woon-werkverkeer gebruikt wordt of reizen met een door de werkgever beschikbaar gestelde openbaarvervoerskaart.

#### **Artikel 9.3 stopzetten vergoeding woon-werkverkeer**

Uitgangspunt is dat de ambtenaar geen reiskostenvergoeding ontvangt als hij geen werkzaamheden verricht en dus geen reisdagen heeft. Er zijn uitzonderingen. Bij volledige arbeidsongeschiktheid wordt de reiskostenvergoeding na zes weken stopgezet. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt de reiskostenvergoeding niet stopgezet. Bij zwangerschaps- en bevallingsverlof wordt de reiskostenvergoeding de eerste zes weken niet stopgezet, dit gebeurt pas op het moment dat de ambtenaar zes weken zwangerschaps- en bevallingsverlof heeft genoten. Indien de ambtenaar direct voorafgaand aan het

zwangerschapsverlof arbeidsongeschikt is, dan telt deze arbeidsongeschiktheid mee in de zes weken dat de reiskostenvergoeding niet wordt stopgezet.

Als de reiskostenvergoeding wordt stopgezet wordt ook de aanvullende reiskostenvergoeding van artikel 3.36 (inruil voor netto reiskostenvergoeding woon-werkverkeer) stopgezet.

De vaste aanvullende reiskostenvergoeding ontstaat bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid niet opnieuw. In dit geval kan de ambtenaar de reisdagen maandelijks declareren. De declaratie moet door de leidinggevende worden goedgekeurd.

Als de ambtenaar een opleiding volgt in het kader van zijn re-integratie, kan hij de hiervoor gemaakte kosten op basis van hoofdstuk 10 declareren.

#### **Artikel 9.5 Reiskostenvergoeding dienstreizen**

De bedoeling is dat het maken van een dienstreis zoveel mogelijk door de werkgever gefaciliteerd wordt. De kosten komen zonder tussenkomst van de ambtenaar rechtstreeks voor rekening van de werkgever.

Onder dienstreis wordt ook de reis in het kader van een opleiding verstaan.

Bij de aangewezen functies genoemd in lid 4 dient er naast dienstbelang ook sprake te zijn van aantoonbare efficiencywinst voor het organisatieonderdeel, en is er regelmatig sprake van taken in de buitendienst waarvoor door onder andere het vervoer van materialen en documenten, kostenbesparing en veiligheid het gebruik van de auto noodzakelijk is.

De ambtenaar met een aangewezen functie die op bepaalde dagen alleen heen en weer reist tussen woon- en werkadres kan voor die dagen naast de gedeeltelijke vergoeding op grond van artikel 9.2 een aanvullende reiskostenvergoeding aanvragen op grond van artikel 5.3, eerste lid onder b.

#### **Artikel 9.7 verplichte woonplaats**

Wanneer het dienstbelang dat vereist, kan de werkgever een ambtenaar verplichten in Amsterdam of directe omgeving te wonen. Wat onder de directe omgeving wordt verstaan kan per functie verschillen. Voor de ene functie kan het noodzakelijk zijn dat de ambtenaar op een reisafstand van 20 minuten van zijn werkplek woont, terwijl voor de uitoefening van een andere functie een reisafstand van één uur volstaat.

Voorbeelden kunnen zijn het hoofd rampenbestrijding of het hoofd interne zaken. Het aspect van calamiteiten die zich bij de VrAA kunnen voordoen, speelt hierbij vaak een rol. De werkgever wijst in samenspraak met de ondernemingsraad de functies aan waarvoor de verplichting geldt. De ambtenaar verhuist bij aanstelling per direct naar Amsterdam of directe omgeving. Als dit om praktische redenen niet haalbaar is, kan anders worden overeengekomen. De ambtenaar komt dan op grond van artikel 9.12 in aanmerking voor een reis- of verblijfskostenvergoeding.

#### **Artikel 9.8 hoogte verhuiskostenvergoeding**

Onder werkelijke kosten worden de kosten verstaan van het inpakken van de inboedel op het oude adres van de ambtenaar tot en met het uitpakken ervan op het nieuwe adres. De ambtenaar moet de facturen inleveren om voor de vergoeding in aanmerking te komen. De verhuizing mag ook in eigen beheer worden uitgevoerd. Ook in dat geval komen alleen de werkelijke kosten voor vergoeding in aanmerking.

De aanvullende vergoeding voor de herinrichting bedoeld in het eerste lid, onder b, is een bedrag dat de ambtenaar ontvangt, ongeacht de gemaakte kosten. Facturen hoeven niet te worden overgelegd.

#### **Artikel 9.9 terugbetaling verhuiskostenvergoeding**

Op grond van artikel 33.1 (afwijkende toepassing van bepalingen) kan in individuele gevallen van dit artikel worden afgeweken.

#### **Artikel 9.11 hoogte reiskostenvergoeding**

Van de ambtenaar wordt verwacht dat hij zo veel mogelijk probeert de verblijfskosten laag te houden en zo spoedig mogelijk verhuist. De ambtenaar toont aan dat hij daadwerkelijk kosten voor verblijf maakt heeft. Maaltijden worden niet tot de verblijfskosten gerekend.

#### **Artikel 11.1 vervulling functie**

Goed ambtenaarschap betekent dat een ambtenaar zijn functie adequaat en zorgvuldig uitoefent. Daarbij houdt de ambtenaar zich aan de hem gegeven voorschriften en aanwijzingen. Het gaat daarbij onder meer om verplichtingen en voorschriften die voortvloeien uit de rechtspositieregeling en regelingen die specifiek zijn voor het organisatie-onderdeel.

De verplichting om zich als goed ambtenaar te gedragen geldt soms zelfs buiten werktijd. Sommige gedragingen in privé-tijd verhouden zich niet met het zijn van ambtenaar. Gedragingen in privé-tijd, ook gedragingen die niet strafbaar zijn maar die bijvoorbeeld de overheid in een negatief daglicht stellen, kunnen gerelateerd aan de functie plichtsverzuim opleveren.

Bij plichtsverzuim kan de ambtenaar worden gestraft op grond van artikel 13.4.

#### **Artikel 11.2 verplichting tot ambtseed**

Het afleggen van de eed is een onderdeel van het integriteitsbeleid van de VrAA en heeft als doel de ambtenaar bewust te maken van zijn publieke taak en het belang om daarom integer te handelen. De ambtseed wordt afgelegd in relatie tot de publieke taak en niet om iets toe te voegen aan het pakket rechten en plichten van de ambtenaar. Zo is de in de eed genoemde geheimhouding al geregeld in artikel 2.5 Awb, op basis waarvan iedereen die betrokken is bij de uitvoering van de taak van een bestuursorgaan verplicht is vertrouwelijke gegevens geheim te houden, tenzij de wet hem tot mededeling verplicht of uit zijn taak de noodzaak tot mededeling voortvloeit. Op welke wijze de ambtenaar zijn functie moet vervullen wordt geregeld in artikel 11.1.

Ambtenaren die vóór 1 juli 2002 zijn aangesteld, worden actief aangemoedigd om de ambtseed ook af te leggen.

De ambtseed wordt schriftelijk bevestigd; een afschrift wordt bewaard in het personeelsdossier. Binnen de VrAA legt de ambtenaar de ambtseed maar één keer af, bij bijvoorbeeld een overplaatsing is geen nieuwe ambtseed nodig.

#### **Artikel 11.3 verbod aannemen geld, geschenken of uitnodigingen**

De ambtenaar handhaaft steeds zijn onafhankelijke positie ten opzichte van derden. Het is goed te beseffen dat niemand zomaar iets gratis krijgt. Door vergoeding of giften van derden aan te nemen kan de ambtenaar afhankelijk worden of de schijn wekken afhankelijk te worden. Het aanzien en de integriteit van de ambtenaar en het organisatie-onderdeel dat hij vertegenwoordigt worden hierdoor geschaad.

Het aannemen van fooien en geschenken van publiek is altijd verboden, net zoals het aannemen van geld.

Het aannemen van relatiegeschenken ligt genuanceerder. De hoofdregel is dat deze geschenken worden beschouwd als eigendom van de VrAA. Bij sommige diensten worden relatiegeschenken verloot onder het personeel of is er de vuistregel dat de geschenken worden teruggezonden met een bedankbrief. In alle gevallen worden aangeboden geschenken gemeld bij de leidinggevende.

#### **Artikel 11.4 deelname in ondernemingen**

Onder deelnemen in een onderneming wordt niet alleen het zijn van eigenaar van een onderneming verstaan maar ook of de ambtenaar een belang heeft in een onderneming door bijvoorbeeld aandelenbezit.

#### **Artikel 11.5 nevenwerkzaamheden**

Nevenwerkzaamheden zijn in principe toegestaan, maar in sommige gevallen moet vooraf toestemming worden gevraagd. De ambtenaar maakt zelf de afweging of hij toestemming vraagt. Als de ambtenaar de nevenwerkzaamheden zonder toestemming verricht en later blijkt dat hij toestemming had moeten vragen, is sprake van plichtsverzuim.

Het begrip nevenwerkzaamheden moet ruim worden opgevat. Ook bestuurslidmaatschappen, commissariaten of het vennoot zijn in een rechtspersoon vallen onder nevenwerkzaamheden. Of de nevenwerkzaamheden betaald of onbetaald zijn, is niet van belang. Per geval wordt afgewogen of toestemming voor de werkzaamheden kan worden verleend.

De combinatie bestuursfunctie en een ambtelijke functie kan ontoelaatbaar zijn. Zo is het ontoelaatbaar dat een beleidsfunctionaris die moet beslissen over een subsidieaanvraag ook penningmeester of bestuurslid is van de instelling die de aanvraag doet.

Wanneer nevenwerkzaamheden worden uitgevoerd op tijdstippen die een normaal functioneren van de ambtenaar in de weg staan, kan de werkgever hem opdragen de nevenwerkzaamheden aan te passen of te beëindigen. Voor politieke werkzaamheden hoeft geen toestemming gevraagd te worden, wel kan sprake zijn van een onverenigbaarheid van functies op grond van de wet.

Omdat topfunctionarissen werkzaamheden verrichten waarvoor een hoog afbreukrisico geldt, zijn zij verplicht om aan hun leidinggevende toestemming te vragen voor alle (voorgenomen) nevenwerkzaamheden.



De Ambtenarenwet verplicht regels te stellen over de openbaarmaking van nevenwerkzaamheden van ambtenaren aangesteld in een functie waarvoor ter bescherming van de integriteit van de openbare dienst, openbaarmaking van nevenwerkzaamheden noodzakelijk is.

Binnen de gemeente Amsterdam worden de nevenwerkzaamheden van de algemeen directeur en die van de stedelijk directeurs actief openbaar gemaakt op de website van de gemeente. De nevenwerkzaamheden van de overige topfunctionarissen: de stadsdeelsecretarissen, directeurs bij Bestuur en Organisatie en de directeurs worden op verzoek openbaar gemaakt. Daarbij zal steeds het belang van de persoonlijke levenssfeer van de betrokken topfunctionaris worden afgewogen tegen het belang van openbaarmaking.

Er is een vastgestelde notitie nevenwerkzaamheden.

Deze notitie is bedoeld voor alle ambtenaren die nevenwerkzaamheden willen gaan verrichten en voor leidinggevers die een besluit moeten nemen over het wel of niet verlenen van toestemming daarvoor. De notitie bevat een algemene procedurebeschrijving voor alle ambtenaren en een specifieke procedurebeschrijving voor topfunctionarissen.

#### **Artikel 11.6 kledingvoorschriften**

De werkgever kan voor bepaalde functies of werkzaamheden kledingvoorschriften geven. De kledingvoorschriften kunnen bestaan uit het verplicht laten dragen van een uniform of andere dienstkleding, maar kunnen ook bestaan uit eisen over de representativiteit. Zo kan aan ambtenaren die rechtstreeks in contact staan met de burger kledingvoorschriften worden gegeven. Meestal gaat het dan niet om het dragen van een uniform, maar om voorschriften over de eigen kleding. Zo kunnen bijvoorbeeld richtlijnen worden gegeven voor het dragen van representatieve kleding.

Bij kleding op basis van godsdienstige voorschriften heeft de Commissie Gelijke Behandeling bepaald dat het zonder objectieve rechtvaardiging niet toegestaan is inbreuk te maken op de vrijheid van godsdienst. Een objectieve rechtvaardiging is bijvoorbeeld de veiligheid, de noodzaak neutraliteit uit te stralen en de goedkeuring van het ministerie van Justitie van een bestaand uniform.

Bij ambtenaren in de buitendienst vloeien de kledingsvoorschriften vaak voort uit veiligheidsvoorschriften, zoals de Arbeidsomstandighedenwet.

De ambtenaar mag alleen onderscheidingstekens of insignes dragen die hij van de werkgever heeft gekregen. Koninklijke onderscheidingen vallen buiten dit verbod. Daarvoor gelden de regels behorend bij die onderscheiding.

Dienstkleding wordt ter beschikking gesteld door de werkgever. Vergoeding voor dienstkleding of onderhoud is niet toegestaan. Onder dienstkleding wordt de fiscale uitleg van werkkleding verstaan.

Als het onderhoud van de dienstkleding niet door de werkgever plaatsvindt, is de ambtenaar verantwoordelijk voor het onderhoud van de kleding. Een regeling over kledingsvoorschriften en het onderhoud van de kleding kan in overleg met de ondernemingsraad worden opgesteld.

#### **Artikel 11.7**

Welke functionaris bevoegd is, volgt uit het Bevoegdhedenbesluit.

De werkgever draagt zorg dat de ambtenaar periodiek wordt beoordeeld op zijn functioneren. Bij de tijdelijke aanstelling bij wijze van proef geldt de beoordelingsregeling die is opgenomen in artikel 2.3 (aanstelling in tijdelijke dienst bij wijze van proef). Ook tijdens de tijdelijke aanstelling voor de duur van de opleiding kan een beoordeling worden opgemaakt, waarbij artikel 2.3 in acht wordt genomen.

In geval van een negatieve beoordeling kan uit oogpunt van zorgvuldigheid en objectiviteit overwogen worden een tweede persoon bij de beoordeling te betrekken.

#### **Artikel 11.8 tegemoetkoming consumpties**

De ambtenaar kan normaal gesproken tijdens werktijd gebruik maken van de voorzieningen die de werkgever heeft, bijvoorbeeld de verstrekking van koffie en thee. Verricht hij zijn werkzaamheden in de buitendienst, dan heeft hij deze mogelijkheid niet en is aangewezen op consumpties waarvoor een zakelijke prijs betaald wordt. De ambtenaar kan dan de in de bedragengids genoemde tegemoetkoming krijgen in de kosten. Onder werkzaamheden in de buitendienst worden werkzaamheden verstaan die overwegend buiten kantoor of bedrijfsgebouw van de dienst worden verricht.

Dit artikel is niet van toepassing als voor de ambtenaar in de buitendienst een voorziening wordt getroffen waardoor hij consumpties verstrekt krijgt of tegen de kostprijs kan kopen.

**Artikel 11.9 tegemoetkoming maaltijd bij overwerk**

Dit artikel is alleen van toepassing op de ambtenaar die op grond van artikel 3.18 (overwerkvergoeding) overwerk moet verrichten en die géén maaltijd krijgt verstrekt. Verstrekt de werkgever wel een maaltijd, dan bestaat er geen recht op vergoeding.

Wijzigingen van de Reisregeling binnenland worden bekendgemaakt op intranet.

**Artikel 11.10 tegemoetkoming kosten binnenlandse dienstreis**

Dit artikel is alleen van toepassing op de situatie dat de verblijfkosten van de dienstreis door de ambtenaar worden voorgesloten. Als de werkgever de kosten rechtstreeks betaalt, komt de ambtenaar niet in aanmerking voor een vergoeding.

Dit artikel is ook van toepassing op de vergoeding van verblijfkosten bij het volgen van cursussen.

Wijzigingen van de Reisregeling binnenland worden jaarlijks gepubliceerd in de Staatscourant.

De Reisregeling binnenland is beschikbaar op intranet.

**Voorbeeld**

Een ambtenaar gaat op dienstreis. Hij vertrekt om 6.30 uur en is om 14.15 uur weer op zijn werkplek aanwezig. 's Ochtends koopt hij voor ontbijt twee broodjes en een kop koffie à € 5,50, 's middags heeft hij een vergadering met lunch. De ambtenaar ontvangt na overlegging van het betalingsbewijs het bedrag dat hij aan het ontbijt heeft besteed omdat dit het maximumbedrag voor ontbijt niet overschrijdt (2008: € 7,30). Voor de lunch ontvangt de ambtenaar geen vergoeding omdat hij hiervoor geen kosten heeft gemaakt.

**Artikel 11.11 tegemoetkoming kosten buitenlandse dienstreis**

Wijzigingen van de Reisregeling buitenland en de Tarieflijst worden jaarlijks in de Staatscourant gepubliceerd. De Reisregeling buitenland is beschikbaar op intranet.

**Voorbeeld**

Een ambtenaar maakt een dienstreis van een dag naar België. Hij vertrekt om 6.00 uur en is om 20.00 uur terug. 's Ochtends koopt hij voor ontbijt twee broodjes en een kop koffie à € 5,50. Tussen de middag heeft hij een vergadering met lunch. 's Avonds neemt hij een diner à € 32,50. Tussendoor koopt de ambtenaar voor € 4 aan versnaperingen.

Het bedrag aan overige kosten in België genoemd in de Tarieflijst is voor 2008 vastgesteld op € 107.

De maximumbedragen aan tegemoetkoming zijn dan voor:

- kleine uitgaven, € 22,47 (1,5% van € 107 = € 1,60 x 14 dienstreizen);
- ontbijt, € 12,84 (12% van € 107);
- lunch, € 21,40 (20% van € 107);
- diner, € 34,24 (32% van € 107).

De ambtenaar ontvangt een tegemoetkoming van € 42 die is samengesteld uit:

- kleine uitgaven, € 4;
- ontbijt, € 5,50;
- lunch, geen tegemoetkoming omdat hij hiervoor geen kosten heeft gemaakt;
- diner, € 32,50

**Artikel 11.14**

Een ambtenaar die langer dan vijf jaar in dienst is of is geweest, heeft in een van de situaties genoemd in het eerste lid recht op een receptie. De tweede volzin regelt dat in andere, bijzondere gevallen ook een receptie kan worden aangeboden. Dit is uitdrukkelijk een discretionaire bevoegdheid, waarbij het dus van de concrete bijzondere omstandigheden van het geval afhangt of en hoe daarvan gebruik wordt gemaakt. De kosten die voor vergoeding in aanmerking komen zijn bijvoorbeeld huur van een ruimte, het verzenden van uitnodigingen en consumpties tot een bepaald bedrag per bezoeker. Dit artikel is alleen van toepassing op recepties gehouden op een locatie van de Gemeente Amsterdam die fiscaal als werkplek wordt beschouwd.

In overleg met de ondernemingsraad kan de regeling worden ingevuld.

**Artikel 11.15 schade aan eigendommen van de ambtenaar**

Onder eigendommen van de ambtenaar worden goederen verstaan die in redelijkheid voor het vervullen van de functie noodzakelijk zijn. Audioapparatuur, sieraden of andere kostbaarheden zijn niet noodzakelijk voor het vervullen van de functie en worden dus niet vergoed. Dit artikel is ook van toepassing op schade ontstaan aan kunst- en hulpmiddelen zoals brillen, prothesen en dergelijke. De kosten van geneeskundige en tandheelkundige handelingen vallen buiten de toepassing van dit artikel. Bij de vaststelling van de omvang van de schade wordt gelet op de dagwaarde van het artikel. Eventueel kan advies worden ingewonnen bij VGA verzekeringen.

De werkgever vergoedt de schade alleen als geen sprake is van eigen schuld, nalatigheid of normale slijtage. Voor de aanvraag van een vergoeding gebruikt de ambtenaar een door de werkgever opgesteld formulier.

#### **Voorbeeld**

Een ambtenaar die een demonstratie begeleidt, wordt getroffen door een verfbom waardoor zijn kleding onherstelbaar is beschadigd. De schade is ontstaan tijdens het vervullen van zijn functie en is niet veroorzaakt door schuld of nalatigheid van de ambtenaar. De werkgever vergoedt de schade.

Als de verfbomgooier bekend is, kan de ambtenaar de schade op hem verhalen en niet op zijn werkgever. De werkgever kan besluiten de schade over te nemen en de ambtenaar een voorschot op de schadevergoeding te verstrekken.

#### **Voorbeeld**

Een ambtenaar die een demonstratie begeleidt, raakt in het gedrang zijn mp3-speler kwijt. De schade is weliswaar ontstaan tijdens het vervullen van zijn functie, maar een mp3-speler heeft hij voor zijn functie niet nodig. De ambtenaar komt daardoor niet in aanmerking voor schadevergoeding.

#### **Artikel 11.16 schade aan eigendommen van de werkgever**

Dit artikel geeft de mogelijkheid om door de gemeente geleden schade op de ambtenaar te verhalen, die is te wijten aan opzet, grove schuld of grove nalatigheid. Onder grove schuld of grove nalatigheid wordt verstaan dat de ambtenaar had moeten of kunnen begrijpen dat hij door zijn handelen of nalaten schade kon aanrichten. Opzet is opzettelijk handelen of nalaten waardoor schade ontstaat.

Niet alleen schade aan materieel kan op grond van dit artikel worden verhaald, maar ook een verkeersboete of een boete voor een verzuimd bezoek aan de bedrijfsarts.

#### **Artikel 11.20 werkzaamheden bij buitengewone omstandigheden**

Op grond van het tweede lid, kan een ambtenaar die op grond van artikel 11.20 eerste lid, is aangewezen om andere taken te verrichten dan hij gewoonlijk verricht, worden verplicht deze werkzaamheden onder leiding en toezicht van een andere gemeente te verrichten. Daartoe zijn dus geen individuele detacheringsovereenkomsten nodig. De gemeente Amsterdam blijft de formele werkgever van desbetreffende ambtenaar en de NRGa blijft ook voor onderhavige werkzaamheden van toepassing.

#### **Artikel 11.23 kastekorten en -overschotten**

Onder kasbeheer wordt de zorg en verantwoording verstaan over geld en waardepapieren zoals openbaarvervoerskaarten of entreebewijzen. Ook betalingen door klanten met pin- of chipkaart vallen onder kasbeheer.

De ambtenaar kan bijvoorbeeld worden ontheven van de verplichting tot aanzuivering als hij aantoont dat hij het kasbeheer nauwkeurig heeft gevoerd. Onder het nauwkeurig voeren van het kasbeheer wordt onder meer verstaan dat de ambtenaar de nodige voorzorgen neemt. In dat geval is geen sprake van grove schuld of grove nalatigheid. De ambtenaar had niet hoeven of kunnen begrijpen dat hij door zijn handelen of nalaten schade kon aanrichten.

Als de rekening-courant een debetsaldo aanwijst, wordt de rekening-courant voor het bedrag van de vergoeding, genoemd in artikel 11.25 verrekend. Een eventueel resterend creditsaldo wordt door de ambtenaar overgedragen aan de werkgever, die het vervolgens crediteert op de rekening-courant van de ambtenaar voor het volgende kalenderjaar.

#### **Artikel 11.24 rekening-courant**

Onder kasbeheer wordt de zorg en verantwoording verstaan over geld en waardepapieren zoals openbaarvervoerskaarten of entreebewijzen. Ook betalingen door klanten met pin- of chipkaart vallen onder kasbeheer.

De ambtenaar kan bijvoorbeeld worden ontheven van de verplichting tot aanzuivering als hij aantoont dat hij het kasbeheer nauwkeurig heeft gevoerd. Onder het nauwkeurig voeren van het kasbeheer wordt onder meer verstaan dat de ambtenaar de nodige voorzorgen neemt. In dat geval is geen sprake van grove schuld of grove nalatigheid. De ambtenaar had niet hoeven of kunnen begrijpen dat hij door zijn handelen of nalaten schade kon aanrichten.

Als de rekening-courant een debetsaldo aanwijst, wordt de rekening-courant voor het bedrag van de vergoeding, genoemd in artikel 11.25 verrekend. Een eventueel resterend creditsaldo wordt door de ambtenaar overgedragen aan de werkgever, die het vervolgens crediteert op de rekening courant van de ambtenaar voor het volgende kalenderjaar.

#### **Artikel 11.26 verschijnen voor rechter of commissies**

Onder commissies en personen die door de werkgever zijn opgedragen enig onderzoek te leiden wordt ook een klachtencommissie verstaan.

#### **Artikel 11.27 protocollen integriteitonderzoek**

Er zijn twee onderzoeksprotocollen, het Onderzoeksprotocol Bureau Integriteit en het Protocol voor integriteitonderzoeken uitgevoerd binnen de gemeente Amsterdam. Dat laatste protocol geldt voor alle instanties, behalve BI, die een intern onderzoek naar een vermoedelijke integriteitschending verrichten binnen de gemeente Amsterdam. Het protocol geldt dus zowel voor ingehuurde particuliere bureaus als voor de diensten en stadsdelen zelf. Vanwege de positie van BI binnen de gemeentelijke organisatie, haar taken en bevoegdheden is besloten voor BI een apart, maar wel soortgelijk, zijn onderzoeksprotocol vast te stellen.

#### **Artikel 11.28 visitatie goederen**

Dit artikel wordt voornamelijk toegepast bij integriteitonderzoeken. Het is de rechtspositionele basis om onderzoek te doen aan goederen van de ambtenaar, of goederen die onder zijn beheer staan. Het onderzoek aan goederen kan ook plaatsvinden als het een collega betreft. De computer of eigen laptop waarop de ambtenaar zijn werkzaamheden verricht, kunnen ook aan inspectie worden onderworpen.

#### **Artikel 11.30 zitting nemen in een stembureau**

De ambtenaar die in verkiezingstijd zitting neemt in een stembureau krijgt hiervoor geen verlof, maar doet dit in diensttijd. Als hij die dag langer werkt, heeft hij hiervoor geen recht op een compensatie voor overwerk in geld of tijd. Wel ontvangt hij een vergoeding voor stembureauleden van de Dienst Persoonsgegevens (DPG).

#### **Artikel 11.33**

Dit artikel is bedoeld als juridische grondslag voor het afspreken van een vertrekregeling. Een 'vertrekregeling' is iedere financiële of andere afspraak rond ontslag die afwijkt van de reguliere mogelijkheden die de NRGa biedt. In de praktijk gaat het bij een vertrekregeling vaak om financiële afspraken die een vertrek soepeler laten verlopen. Een (keuze)pensioen-uitkering bijvoorbeeld is geen vertrekregeling, maar toepassing van de normale regelingen rond prepensioen; een aanvulling van de (keuze)pensioen-uitkering tot 95% van het inkomen tot aan 65-jarige leeftijd is wél een vertrekregeling.

Het meegeven van een bedrag ineens (de zogenaamde gouden handdruk) is ook te zien als een vertrekregeling, evenals de toezegging de WW-uitkering aan te vullen tot een bepaald percentage van het inkomen. Het is aan te raden goed te kijken wat voor soort afspraken men wil maken en wat daarvoor de aanleiding is.

Voorop moet daarbij staan dat een vertrekregeling per definitie een uitzondering op de regel is. Bij normaal tot goed functioneren zou ontslag niet aan de orde moeten zijn; bij slecht functioneren biedt de Amsterdamse rechtspositie voldoende mogelijkheden om het dienstverband te beëindigen, mits natuurlijk sprake is van gedegen dossieropbouw. Deze mogelijkheden moeten dan ook voldoende onderzocht zijn, voordat wordt gekeken naar de mogelijkheid van een vertrekregeling. Mismanagement mag niet worden afgedekt door het treffen van een vertrekregeling. Ook het treffen van een regeling om louter financiële redenen past niet in deze lijn. Denk daarbij bijvoorbeeld aan het afkopen van een mogelijke ww-uitkering, wanneer niet vaststaat dat de betrokken ambtenaar die (volledig) zal genieten. Een vertrekregeling mag slechts overwogen worden, als aanzienlijke juridische en financiële risico's zijn verbonden aan het eenzijdig verlenen van ontslag aan de ambtenaar, maar voortzetting van het dienstverband zeer bezwaarlijk is voor de gemeentelijke organisatie.

Een uitzondering wordt gemaakt voor schendingen van de integriteit. Schendingen van de integriteit dienen gemeld te worden bij het Bureau Integriteit. Wanneer een ambtenaar als gevolg van een integriteitschending ontslag wordt verleend, dan is een vertrekregeling niet aan de orde.

Wordt na grondig onderzoek van de reguliere ontslagmogelijkheden toch besloten tot het afspreken van een vertrekregeling, dan is van belang dat de werkgever zich bewust is van het effect die een vertrekregeling heeft. Daarbij valt in de eerste plaats te denken aan de impact op de rest van de organisatie, vanwege de beeldvorming.

Daarnaast is er een aantal zaken waarmee rekening gehouden moet worden. Dit zijn enerzijds juridische factoren, anderzijds financiële en publicitaire aspecten.

Juridische factoren zijn onder andere:

- Is duidelijk wat het doel van de besprekingen is en welke toezeggingen wel of niet gedaan kunnen worden?
- Wie voert de besprekingen? Heeft deze onderhandelaar een helder mandaat?

- Afspraken dienen helder te zijn en zorgvuldig op papier te worden gezet om misverstanden te voorkomen. Ook de consequenties op lange termijn moeten daarbij in kaart worden gebracht. Rechtspositionele aspecten moeten voorzien zijn.

Financiële en publicitaire aspecten zijn onder andere:

- dekking voor de financiële consequenties;
- eventuele consequenties in het kader van de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT). Als gemeentelijke overheid is het van belang bij vertrekregelingen rekening te houden met het mogelijke publicitaire effect hiervan. Op grond van deze wet geldt voor secretarissen en griffiers sowieso een publicatieplicht, of zij nu meer of minder verdienen dan de door de wet gestelde norm. De WNT-norm is te vinden op [www.topinkomens.nl](http://www.topinkomens.nl). Voor directeurs geldt deze rapportageplicht niet. Voor hen en voor alle overige ambtenaren geldt dat zij pas in de rapportage worden opgenomen wanneer hun totale salaris en de toegekende salaristoelage(n) boven het normbedrag uitkomt. Ook overeenkomsten over ontslagvergoedingen hoger dan € 75.000 bruto op jaarbasis moeten gemeld worden. Indien de WNT-grens overschreden gaat worden, wordt dit actief gemeld aan de algemeen directeur. Het is verstandig dergelijke gevallen altijd te bespreken met DJZ.
- Fiscale aspecten, met name het hoge percentage eindheffing (52%) op regelingen voor vervroegde uittreding. Hieronder vallen eenmalige ontslaguitkeringen, aanvullingen op (keuze)pensioen- en WW-uitkeringen.
- Politieke gevoeligheid van dossiers.

Wie gemandateerd is, is afhankelijk van de hoogte van dat bedrag. Zie hiervoor het Bevoegdhedenbesluit ambtelijke organisatie Amsterdam.

In het bedrag zijn de volgende posten inbegrepen: aanvulling op een (keuze)pensioen- of WW/VVW-uitkering, het niet of gedeeltelijk verrekenen met het salaris van neveninkomsten tijdens de (keuze)pensioen-periode of tijdens een non-activiteitsperiode, de kosten van een non-activiteitsperiode, de kosten van een outplacementtraject, opleidingskosten of advocaatkosten of om een andere op geld waardeerbare toezegging. Een eventuele fiscale boete van 26 % (vanaf 2011: 52%) telt hierbij niet mee. De boete is immers een werkgeversboete.

Daarnaast geldt als voorwaarde dat advies wordt gevraagd bij Juridische Zaken van Bestuur en Organisatie. Het inwinnen van advies moet gebeuren vóórdat de afspraken met betrokkene definitief worden. Hoe eerder advies wordt gevraagd, hoe beter alle aspecten kunnen worden afgewogen.

In verband met de fiscale aspecten die verbonden zijn aan een vertrekregeling is het eveneens aan te raden om het gemeentelijk Bureau Rijksbelastingzaken de voorgestelde regeling te laten toetsen.

#### **Artikel 12.1**

De overheid kent een gesloten systeem van ontslaggronden. Dat wil zeggen dat geen andere dan de in de NRGa genoemde ontslaggronden gebruikt mogen worden om een ambtenaar te ontslaan. Om een ambtenaar te kunnen ontslaan moet zorgvuldig gekeken worden of een van de ontslaggronden van toepassing is. Als de feiten aanleiding geven tot meerdere ontslaggronden, kan een primaire en subsidiaire ontslaggrond in het ontslagbesluit genoemd worden.

Een ontslag wordt aangezegd door het bestuur of, als voor het aanzeggen (onder)mandaat is verleend, namens het bestuur.

Indien de centrale toetsingscommissie adviseert over te gaan tot ontslag op grond van 12.11 (ontslag wegens reorganisatie), volgt ontslag zonder verdere opzegtermijn of wachttijd.

#### **Artikel 12.2 ontslag op eigen verzoek**

De formele eenzijdigheid van de aanstelling brengt met zich mee dat de ambtenaar geen ontslag kan nemen, maar dat hem dat verleend moet worden door de werkgever. De ambtenaar verzoekt schriftelijk om ontslag en moet wel de opzegtermijnen in acht nemen. Met een maand wordt in dit artikel bedoeld een volle kalendermaand. Bijvoorbeeld bij een opzegging op 15 maart, met een opzegtermijn van twee maanden, eindigt het dienstverband op 15 mei.

In de regel wordt een ontslagverzoek meteen gehonoreerd. Op dit beginsel is echter één uitzondering, hier genoemd in het vierde lid. De praktijk heeft geleerd dat ambtenaren die onderwerp zijn van onderzoek, soms ter voorkoming van een strafontslag zelf om ontslag verzoeken. Als dat ontslagverzoek wordt gehonoreerd, is niet meer herkenbaar dat de ambtenaar in feite als gevolg van een integriteitschending is weggegaan. Dit maakt het voor de ambtenaar eenvoudiger bij een ander organisatieonderdeel of externe organisatie in dienst te komen, zonder dat deze opvolger wetenschap heeft van de werkelijke reden van vertrek. Dat is een ongewenste situatie.



Het serieus natrekken van referenties door het opvolgende organisatieonderdeel of de externe organisatie kan ook veel schade voorkomen maar zal niet altijd afdoende zijn.

Het besluit tot aanhouding mag niet lichtvaardig genomen worden. Op grond van de voorlopige bevindingen moet het aannemelijk zijn dat de uitkomst van het onderzoek een onvoorwaardelijk strafontslag zal opleveren. Hiervan is sprake als de voorlopige onderzoeksresultaten sterke aanwijzingen opleveren dat een ambtenaar zich schuldig heeft gemaakt aan dusdanig ernstig plichtsverzuim, dat dit een onvoorwaardelijk strafontslag rechtvaardigt.

#### **Artikel 12.4 ontslag bij einde proeftijd**

Het is van belang dat de werkgever de einddatum van de tijdelijke aanstelling bij wijze van proef in de gaten houdt. Als het einde van de tijdelijke aanstelling bij wijze van proef niet tijdig wordt aangezegd én de ambtenaar blijft op de datum waarop de tijdelijke aanstelling eindigt feitelijk zijn werk verrichten, dan wordt hij geacht met ingang van die datum te zijn aangesteld voor een gelijke periode. De totale duur van de aanstelling bij wijze van proef kan in geen geval langer duren dan twee jaar.

#### **Artikel 12.5 ontslag bij tijdelijke aanstelling voor bepaalde tijd**

Een aanstelling in tijdelijke dienst voor bepaalde tijd loopt van rechtswege af. Er hoeft dan ook geen apart ontslagbesluit genomen te worden. Wel wordt het ontslag 5 weken van te voren aangezegd, als 'herinnering'. Gebeurt dit te laat, dan loopt bij ongewijzigde omstandigheden de aanstelling zoveel langer door als de aanzegging te laat is.

#### **Artikel 12.7 ontslag bij beëindiging opleiding**

De verplichte beroepsopleiding in het kader van een functie wordt aangegaan met het doel om aansluitend in vaste dienst te treden bij de werkgever. In beginsel volgt dus na het voltooien van de opleiding een aanstelling in vaste dienst, bij voldoende functioneren (zie artikel 2.6, beroepsopleiding). Als de ambtenaar de opleiding niet afrondt of onvoldoende functioneert, kan besloten worden geen vaste aanstelling aan te bieden.

#### **Artikel 12.8 ontslag wegens volledige arbeidsongeschiktheid**

Aan de ambtenaar die volledig arbeidsongeschikt is kan ontslag worden verleend op grond van die arbeidsongeschiktheid, zodra die arbeidsongeschiktheid ten minste 24 maanden heeft geduurd. Eerder kan ontslag op deze grond niet plaatsvinden. Ontslag op andere gronden dan wegens arbeidsongeschiktheid kan binnen die termijn wel worden verleend. Met deze termijn van twee jaar wordt aangesloten bij de situatie in de marktsector, waar ook een dergelijke ontslagbescherming geldt.

Van volledige arbeidsongeschiktheid is sprake als de ambtenaar:

1. Volledig arbeidsongeschikt wordt bevonden door UWV (80% tot 100% arbeidsongeschikt) en recht heeft op een WGA-uitkering
2. Volledig én duurzaam arbeidsongeschikt wordt bevonden door UWV (80% tot 100% arbeidsongeschikt) en recht heeft op een IVA-uitkering.

Ontslagverlening wegens volledige arbeidsongeschiktheid is slechts mogelijk wanneer voldaan wordt aan de voorwaarden genoemd in artikel 12.8, derde lid. De uitkomst van de claimbeoordeling op grond van de WIA wordt hierbij betrokken. Deze voorwaarden komen namelijk aan bod tijdens de claimbeoordeling voor de aanvraag van een uitkering op grond van de WIA.

De claimbeoordeling op grond van de WIA start in week 87 (21e maand) als UWV de ambtenaar een aanvraagformulier voor de WIA-uitkering toestuurt en UWV bij de werkgever gegevens opvraagt voor de vaststelling van de uitkering. De werkgever kan vanaf dit moment zijn voornemen tot ontslag wegens arbeidsongeschiktheid schriftelijk aan de ambtenaar kenbaar maken.

De aanschrijving dat een ontslagprocedure op grond van arbeidsongeschiktheid zal worden opgestart en dat hierbij de claimbeoordeling op grond van de WIA betrokken wordt, is geen besluit in de zin van de Awb en daarmee geen besluit dat vatbaar is voor bezwaar en beroep. Het feitelijke ontslagbesluit is uiteraard wel een besluit dat vatbaar is voor bezwaar en beroep.

Na de claimbeoordeling volgt de beschikking van UWV op grond van de WIA. Het ontslagbesluit moet binnen één jaar na de datum van de WIA-beschikking zijn genomen. In het ontslagbesluit moet naar deze WIA-beschikking verwezen worden. Mocht de ambtenaar een negatieve beschikking van UWV ontvangen wegens onvoldoende medewerking, dan wordt naar deze maatregel in het ontslagbesluit verwezen.



In de gevallen waarin de ambtenaar het niet eens is met het ontslag of als de ambtenaar bezwaar indient tegen het ontslagbesluit, kan een deskundigenoordeel worden aangevraagd bij UWV op grond van artikel 32 SUWI. UWV geeft een oordeel over de vragen of de medewerker arbeidsongeschikt is voor de vervulling van zijn functie en of er binnen de VrAA een passende functie voorhanden is.

#### **Lid 8**

Op grond van jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie inzake gelijke behandeling van man en vrouw, mag voor de berekening van de ontslagtermijn wegens arbeidsongeschiktheid de periode van arbeidsongeschiktheid tijdens de zwangerschap als gevolg van de zwangerschap en het zwangerschaps- en bevallingsverlof zelf, niet worden meegeteld. Het Europese Hof heeft in zijn jurisprudentie een onderscheid aangebracht tussen enerzijds arbeidsongeschiktheid tijdens de zwangerschap die verband houdt met zwangerschap en zwangerschaps- en bevallingsverlof, en anderzijds arbeidsongeschiktheid die verband houdt met de zwangerschap en de bevalling na het bevallingsverlof. Deze laatste periode kan gewoon meegeteld worden voor de berekening van de ontslagtermijn van 24 maanden. Hetzelfde geldt voor arbeidsongeschiktheid tijdens de zwangerschap die niet veroorzaakt wordt door de zwangerschap; ook deze periode mag meegerekend worden voor de ontslagtermijn van 24 maanden.

#### **Voorbeeld**

Een medewerkster van de VrAA valt tijdens haar zwangerschap uit wegens zwangerschapsgelateerde klachten. Zij blijft arbeidsongeschikt tot de ingangsdatum van het zwangerschapsverlof. Aansluitend op het bevallingsverlof meldt zij zich arbeidsongeschikt wegens bekkeninstabiliteit, veroorzaakt door de zwangerschap. Voor berekening van de ontslagtermijn van 24 maanden mag niet meegeteld worden de periode dat de medewerkster tijdens de zwangerschap arbeidsongeschikt is wegens zwangerschapsgelateerde klachten; hetzelfde geldt voor de periode van het zwangerschaps- en bevallingsverlof. Perioden van arbeidsongeschiktheid aansluitend op het bevallingsverlof mogen wel meegerekend worden voor de ontslagtermijn, onafhankelijk van de vraag of deze veroorzaakt zijn door de zwangerschap of de bevalling. De ontslagtermijn van 24 maanden start in dit voorbeeld dus op de dag aansluitend op de laatste dag van het bevallingsverlof.

#### **Lid 9**

Volgens het negende lid worden arbeidsongeschiktheidsperioden samengeteld als zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen. Uit het achtste lid vloeit voort dat de periode van zwangerschapsgelateerde arbeidsongeschiktheid en het zwangerschaps- en bevallingsverlof niet meegeteld worden voor de berekening van de 24-maandentermijn. Dit heeft tot gevolg dat ziekteperioden die worden onderbroken door zwangerschapsgelateerde arbeidsongeschiktheid die 4 weken of langer duurt of door het zwangerschaps- en bevallingsverlof, in principe niet mogen worden samengeteld aangezien sprake is van een onderbreking van vier weken of langer. Als de arbeidsongeschiktheid (die zijn oorzaak niet vindt in de zwangerschap zelf) echter direct voorafgaat aan en direct aansluit op het zwangerschaps- en bevallingsverlof én de arbeidsongeschiktheid wordt geacht redelijkerwijs voort te vloeien uit dezelfde oorzaak, mogen de perioden worden samengeteld voor de berekening van de ontslagtermijn.

Hieronder zijn een aantal voorbeelden opgenomen.

#### **Voorbeeld I**

Een medewerker is arbeidsongeschikt vanaf 1 januari 2006. Op 15 maart 2006 herstelt hij, waarna hij op 29 maart 2006 (na 2 weken) weer arbeidsongeschikt wordt. De periode van herstel heeft korter geduurd dan 4 weken. Daardoor geldt 1 januari 2006 als eerste ziekte dag, waarop de termijn voor ontslag begint te lopen. Dit betekent dat de medewerker op 14 januari 2008 (dit is 24 maanden + 2 weken na 1 januari 2006) kan worden ontslagen.

#### **Voorbeeld II**

Een medewerker is arbeidsongeschikt vanaf 1 januari 2006. Op 15 maart 2006 herstelt hij, waarna hij op 26 april 2006 (na 6 weken) weer arbeidsongeschikt wordt. De periode van herstel heeft langer geduurd dan 4 weken. Daardoor geldt 27 april 2006 als eerste ziekte dag, waarop de termijn voor ontslag begint te lopen. Dit betekent dat de medewerker op 27 april 2008 (dit is 24 maanden na 27 april 2006) kan worden ontslagen.

#### **Voorbeeld III**

Een medewerkster is arbeidsongeschikt vanaf 1 januari 2006. Op 15 maart 2006 herstelt zij. Op 29 maart 2006 gaat zij met zwangerschaps- en bevallingsverlof. Zij zou op 20 juli 2006 weer moeten gaan werken. Op dat moment is zij echter arbeidsongeschikt. Omdat de medewerkster voorafgaand aan het zwangerschaps- en bevallingsverlof niet arbeidsongeschikt was, geldt het zwangerschaps- en bevallingsverlof als onderbreking van meer dan 4 weken. Daardoor geldt 20 juli 2006 als eerste ziekte dag, waarop de termijn voor ontslag begint te lopen. Dit betekent dat de medewerkster op 20 juli 2008 (dit is 24 maanden na 20 juli 2006) kan worden ontslagen.

#### **Voorbeeld IV**

Een medewerkster is arbeidsongeschikt vanaf 1 januari 2006. Op 1 mei 2006 gaat zij met zwangerschaps- en bevallingsverlof tot 21 augustus 2006. Op 22 augustus 2006 zou zij weer moeten gaan werken. Echter, zij is op dat moment nog arbeidsongeschikt. Er zijn twee mogelijkheden.

#### **Mogelijkheid A**

De arbeidsongeschiktheid na het zwangerschaps- en bevallingsverlof heeft dezelfde oorzaak als de arbeidsongeschiktheid voor dat verlof. In dit geval geldt 1 januari 2006 als eerste ziekte dag, waarop de termijn voor ontslag begint te lopen. Dit betekent dat de medewerkster op 23 april 2008 (dit is 24 maanden + 16 weken na 1 januari 2006) kan worden ontslagen.

#### **Mogelijkheid B**

De arbeidsongeschiktheid na het zwangerschaps- en bevallingsverlof heeft een andere oorzaak dan de arbeidsongeschiktheid voor dat verlof. In dit geval geldt 22 augustus 2006 als eerste ziekte dag, waarop de termijn voor ontslag begint te lopen. Dit betekent dat de medewerkster op 22 augustus 2008 (dit is 24 maanden na 22 augustus 2006) kan worden ontslagen.

#### **Voorbeeld V**

Een zwangere medewerkster is arbeidsongeschikt vanaf 1 januari 2006. Op 15 maart 2006 krijgt zij zwangerschapsgerelateerde klachten, die duren tot 26 april 2006 (6 weken). Daarna stoppen de zwangerschapsgerelateerde klachten en wordt zij weer gewoon arbeidsongeschikt. Deze arbeidsongeschiktheid duurt voort. De zwangerschapsgerelateerde arbeidsongeschiktheid heeft langer geduurd dan 4 weken. Daardoor geldt 27 april 2006 als eerste ziekte dag, waarop de termijn voor ontslag begint te lopen. Dit betekent dat de medewerkster op 18 augustus 2008 (dit is 24 maanden + 16 weken na 27 april 2006) kan worden ontslagen.

#### **Lid 10**

In het tiende lid is geregeld dat de termijn van de verplichte loondoorbetaling van twee jaar wordt verlengd met de verlenging van de wachttijd voor een uitkering ingevolge de WIA.

De ontslagtermijn wordt verlengd in de volgende gevallen.

#### **onder a**

In artikel 24, eerste lid, van de WIA is bepaald dat de wachttijd op verzoek van werkgever en werknemer gezamenlijk verlengd kan worden.

#### **onder b**

Bij de aanvraag van een uitkering ingevolge de WIA moet een reïntegratieverslag worden ingediend. Als het UWV van mening is dat de werkgever zonder deugdelijke grond zijn verplichtingen niet is nagekomen of onvoldoende reïntegratie-inspanningen heeft verricht, kan het UWV de termijn gedurende welke de werkgever het loon moet doorbetalen verlengen. De termijn van de verlenging is maximaal 52 weken en wordt afhankelijk gesteld van de aard en ernst van het verzuim. Deze sanctiebevoegdheid is neergelegd in artikel 25, negende lid, van de WIA.

De medewerker merkt financieel niets van de verlenging van de ontslagtermijn op grond van de hiervoor genoemde redenen. Op grond van artikel 7.4 lid 4 heeft de medewerker na 24 maanden arbeidsongeschiktheid recht op 70% van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n).

#### **Artikel 12.8a ontslag wegens gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid**

Aan de ambtenaar die gedeeltelijk ongeschikt is voor de eigen arbeid kan ontslag worden verleend op grond van die ongeschiktheid, zodra die ongeschiktheid ten minste 36 maanden heeft geduurd. Eerder ontslag kan op deze grond slechts plaatsvinden als er een passende functie voorhanden is na 24 maanden arbeidsongeschiktheid buiten de VrAA. Ontslag op andere gronden dan wegens arbeidsongeschiktheid kan wel binnen de genoemde termijnen worden verleend.

De bepaling 'gedeeltelijk' houdt in dat dit artikel de mogelijkheid van volledig ontslag geeft voor medewerkers die gedeeltelijk arbeidsongeschikt zijn (minder dan 80% arbeidsongeschikt). Deze mogelijkheid geldt dus ook voor de mensen die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn. Let wel, dit artikel ziet op volledig ontslag en niet op gedeeltelijk ontslag uit de functie. Als er binnen de VrAA na 24 maanden van arbeidsongeschiktheid een passende functie voorhanden is, kan de ambtenaar onder de voorwaarden die zijn genoemd in artikel 7.8, derde en vierde lid, namelijk definitief worden herplaatst.

Ontslagverlening wegens gedeeltelijke ongeschiktheid is slechts mogelijk wanneer voldaan wordt aan de voorwaarden genoemd in artikel 12.8a, tweede lid. Het bestuur betreft hierbij de uitkomst van de claimbeoordeling op grond van de WIA. Deze voorwaarden komen namelijk aan bod tijdens de claimbeoordeling voor de aanvraag van een uitkering op grond van de WIA.

De claimbeoordeling op grond van de WIA start in week 87 (21e maand) als UWV de ambtenaar een aanvraagformulier voor de WIA-uitkering toestuurt en UWV bij de werkgever gegevens opvraagt voor de vaststelling van de uitkering. De werkgever kan vanaf dit moment zijn voornemen tot ontslag wegens arbeidsongeschiktheid schriftelijk aan de ambtenaar kenbaar maken.

De aanschrijving dat een ontslagprocedure op grond van arbeidsongeschiktheid zal worden opgestart en dat hierbij de claimbeoordeling op grond van de WIA betrokken wordt, is geen besluit in de zin van de Awb en daarmee geen besluit dat vatbaar is voor bezwaar en beroep. Het feitelijke ontslagbesluit is uiteraard wel een besluit dat vatbaar is voor bezwaar en beroep.

Na de claimbeoordeling volgt de beschikking van UWV op grond van de WIA. Medewerkers van wie het loonverlies minder dan 35% is, worden niet arbeidsongeschikt bevonden. Dit is ook een WIA-beschikking. Het ontslagbesluit moet binnen één jaar na de datum van de meest recente WIA-beschikking zijn genomen. In het ontslagbesluit moet naar deze meest recente WIA-beschikking worden verwezen. Mocht de ambtenaar een negatieve beschikking van UWV ontvangen wegens onvoldoende medewerking, dan moet naar deze maatregel in het ontslagbesluit worden verwezen.

In de gevallen waarin de ambtenaar het niet eens is met het ontslag of als de ambtenaar bezwaar indient tegen het ontslagbesluit, kan een deskundigenoordeel worden aangevraagd bij UWV op grond van artikel 30 SUWI. UWV geeft een oordeel over de vragen of de medewerker arbeidsongeschikt is voor de vervulling van zijn functie en of er binnen de VrAA een passende functie voorhanden is (zie lid 2).

Herplaatsing in het derde ziektejaar

In artikel 7.8 zijn specifieke bepalingen opgenomen over herplaatsing in het derde ziektejaar.

#### **Lid 3, 4 en 5**

UWV beoordeelt tussen de 21e en 24e maand of de medewerker recht heeft op een WIA-uitkering. De medewerker die voor 35% of meer arbeidsongeschikt wordt verklaard, wordt vervolgens jaarlijks herkeurd. Deze herkeuring kan dus liggen binnen de ontslagtermijn van 36 maanden. Daarom moet de werkgever ook de resultaten van de herbeoordeling betrekken bij het uiteindelijke ontslagbesluit. De herkeuring kan gevolgen hebben voor de inspanningen van werkgever en werknemer in de loop van de 36 maanden. En dus ook voor de beoordeling of de ambtenaar binnen de VrAA herplaatst kan worden. Verminderde arbeidsongeschiktheid leidt tot grotere herplaatsingsmogelijkheden, terwijl verhoogde arbeidsongeschiktheid leidt tot mindere herplaatsingsmogelijkheden.

Wanneer sprake is van de situatie als bedoeld in het tweede lid, en er dus 36 maanden van arbeidsongeschiktheid verstrijken zonder dat er een mogelijkheid is om de ambtenaar te herplaatsen, wordt de ambtenaar 33 maanden na ingang arbeidsongeschiktheid (dus 3 maanden voor de beoogde ontslagdatum bij ontslag na 36 maanden) op de hoogte gesteld van het feit dat de ontslagprocedure in gang is gezet. Deze melding is dus niet aan de orde als de ambtenaar gedurende het derde ziektejaar wordt herplaatst op grond van artikel 7.8, dan wel ontslagen wordt op grond van het tiende lid van dit artikel. Dit laat overigens onverlet dat de WIA-aanvraag wel in de 21e maand moet plaatsvinden.

#### **Lid 7**

Op grond van jurisprudentie van het Europees Hof van Justitie inzake gelijke behandeling van man en vrouw, mag voor de berekening van de ontslagtermijn wegens arbeidsongeschiktheid de periode van arbeidsongeschiktheid tijdens de zwangerschap als gevolg van de zwangerschap en het zwangerschaps- en bevallingsverlof zelf, niet worden meegeteld. Het Europees Hof heeft in zijn jurisprudentie een onderscheid aangebracht tussen enerzijds arbeidsongeschiktheid tijdens de zwangerschap die verband houdt met zwangerschap en zwangerschaps- en bevallingsverlof, en anderzijds arbeidsongeschiktheid die verband houdt met de zwangerschap en de bevalling na het bevallingsverlof. Deze laatste periode kan gewoon meegeteld worden voor de berekening van de ontslagtermijn van 36 maanden. Hetzelfde geldt voor arbeidsongeschiktheid tijdens de zwangerschap die niet veroorzaakt wordt door de zwangerschap; ook deze periode mag meegerekend worden voor de ontslagtermijn van 36 maanden.

#### **Voorbeeld**

Een medewerkster van de VrAA valt tijdens haar zwangerschap uit wegens zwangerschapsgerelateerde klachten. Zij blijft arbeidsongeschikt tot de ingangsdatum van het zwangerschapsverlof. Aansluitend op het bevallingsverlof meldt zij zich arbeidsongeschikt wegens bekkeninstabiliteit, veroorzaakt door de zwangerschap. Voor berekening van de ontslagtermijn van 36 maanden mag niet meegeteld worden de periode dat de medewerkster tijdens de zwangerschap arbeidsongeschikt is wegens zwangerschapsgerelateerde klachten; hetzelfde geldt voor de periode van het zwangerschaps- en bevallingsverlof. Perioden van arbeidsongeschiktheid aansluitend op het bevallingsverlof mogen wel meegerekend worden voor de ontslagtermijn, onafhankelijk van de vraag of deze veroorzaakt zijn door de zwangerschap.

of de bevalling. De ontslagtermijn van 36 maanden start in dit voorbeeld dus op de dag aansluitend op de laatste dag van het bevallingsverlof.

#### **Lid 8**

Volgens het achtste lid worden arbeidsongeschiktheidsperioden samengeteld als zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen. Uit het zevende lid vloeit voort dat de periode van zwangerschapsgerelateerde arbeidsongeschiktheid en het zwangerschaps- en bevallingsverlof niet meegeteld worden voor de berekening van de 36 maanden termijn. Dit heeft tot gevolg dat ziekteperiodes die worden onderbroken door zwangerschapsgerelateerde arbeidsongeschiktheid die 4 weken of langer duurt of door het zwangerschaps- en bevallingsverlof, in principe niet mogen worden samengeteld aangezien sprake is van een onderbreking van vier weken of langer. Als de arbeidsongeschiktheid (die zijn oorzaak niet vindt in de zwangerschap zelf) echter direct voorafgaat aan en direct aansluit op het zwangerschaps- en bevallingsverlof én de arbeidsongeschiktheid wordt geacht redelijkerwijs voort te vloeien uit dezelfde oorzaak, mogen de perioden worden samengeteld voor de berekening van de ontslagtermijn.

Hieronder zijn een aantal voorbeelden opgenomen.

#### **Voorbeeld I**

Een medewerker is ziek vanaf 1 januari 2009. Op 15 maart 2009 herstelt hij, waarna hij op 29 maart 2009 (na 2 weken) weer ziek wordt. De periode van herstel heeft korter geduurd dan 4 weken. Daardoor geldt 1 januari 2009 als eerste ziekte dag, waarop de termijn voor ontslag begint te lopen. Dit betekent dat de medewerker op 14 januari 2012 (dit is 36 maanden + 2 weken na 1 januari 2009) kan worden ontslagen.

#### **Voorbeeld II**

Een medewerker is ziek vanaf 1 januari 2009. Op 15 maart 2009 herstelt hij, waarna hij op 26 april 2009 (na 6 weken) weer ziek wordt. De periode van herstel heeft langer geduurd dan 4 weken. Daardoor geldt 27 april 2009 als eerste ziekte dag, waarop de termijn voor ontslag begint te lopen. Dit betekent dat de medewerker op 27 april 2012 (dit is 36 maanden na 27 april 2009) kan worden ontslagen.

#### **Voorbeeld III**

Een medewerkster is ziek vanaf 1 januari 2008. Op 15 maart 2008 herstelt zij. Op 29 maart 2008 gaat zij met zwangerschaps- en bevallingsverlof. Zij zou op 20 juli 2008 weer moeten gaan werken. Op dat moment is zij echter ziek. Omdat de medewerkster voorafgaand aan het zwangerschaps- en bevallingsverlof niet ziek was, geldt het zwangerschaps- en bevallingsverlof als onderbreking van meer dan 4 weken. Daardoor geldt 20 juli 2008 als eerste ziekte dag, waarop de termijn voor ontslag begint te lopen. Dit betekent dat de medewerkster op 20 juli 2011 (dit is 36 maanden na 20 juli 2008) kan worden ontslagen.

#### **Voorbeeld IV**

Een medewerkster is ziek vanaf 1 januari 2009. Op 1 mei 2009 gaat zij met zwangerschaps- en bevallingsverlof tot 21 augustus 2009. Op 22 augustus 2009 zou zij weer moeten gaan werken. Echter, zij is op dat moment nog ziek. Er zijn twee mogelijkheden.

#### **Mogelijkheid A**

De ziekte na het zwangerschaps- en bevallingsverlof heeft dezelfde oorzaak als de ziekte voor dat verlof. In dit geval geldt 1 januari 2009 als eerste ziekte dag, waarop de termijn voor ontslag begint te lopen. Dit betekent dat de medewerkster op 23 april 2012 (dit is 36 maanden + 16 weken na 1 januari 2009) kan worden ontslagen.

#### **Mogelijkheid B**

De ziekte na het zwangerschaps- en bevallingsverlof heeft een andere oorzaak dan de ziekte voor dat verlof. In dit geval geldt 22 augustus 2009 als eerste ziekte dag, waarop de termijn voor ontslag begint te lopen. Dit betekent dat de medewerkster op 22 augustus 2012 (dit is 36 maanden na 22 augustus 2009) kan worden ontslagen.

#### **Voorbeeld V**

Een zwangere medewerkster is ziek vanaf 1 januari 2008. Op 15 maart 2008 krijgt zij zwangerschapsgerelateerde klachten, die duren tot 26 april 2008 (6 weken). Daarna stoppen de zwangerschapsgerelateerde klachten en wordt zij weer gewoon ziek. Deze ziekte duurt voort. De zwangerschapsgerelateerde ziekte heeft langer geduurd dan 4 weken. Daardoor geldt 27 april 2008 als eerste ziekte dag, waarop de termijn voor ontslag begint te lopen. Dit betekent dat de medewerkster op 18 augustus 2011 (dit is 36 maanden + 16 weken na 27 april 2008) kan worden ontslagen.

#### **Lid 9**

In het negende lid is geregeld dat de termijn van de verplichte loondoorbetaling van drie jaar wordt verlengd met de verlenging van de wachttijd voor een uitkering ingevolge de WIA.

De ontslagtermijn wordt verlengd in twee gevallen.

**onder a**

In artikel 24, eerste lid, van de WIA is bepaald dat de wachttijd op verzoek van werkgever en werknemer gezamenlijk verlengd kan worden. Deze verlenging schort de periode van 36 maanden op.

**onder b**

Bij de aanvraag van een uitkering ingevolge de WIA moet een reïntegratieverslag worden ingediend. Als het UWV van mening is dat de werkgever zonder deugdelijke grond zijn verplichtingen niet is nagekomen of onvoldoende reïntegratie-inspanningen heeft verricht, kan het UWV de termijn gedurende de werkgever het loon moet doorbetalen verlengen. De termijn van de verlenging is maximaal 52 weken en wordt afhankelijk gesteld van de aard en ernst van het verzuim. Deze sanctiebevoegdheid is neergelegd in artikel 25, negende lid, van de WIA.

De medewerker merkt financieel niets van de verlenging van de ontslagtermijn op grond van de hiervoor genoemde redenen. Op grond van artikel 7.4 heeft de medewerker na 24 maanden, dus ook na 36 maanden, arbeidsongeschiktheid tot het einde van zijn dienstverband recht op 70% van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n).

**Lid 10**

Artikel 7.8 bepaalt dat definitieve herplaatsing pas na 24 maanden arbeidsongeschiktheid mogelijk is. Voor de periode van 24 tot 36 maanden na de eerste arbeidsongeschiktheidsdag is deze definitieve herplaatsing aan bepaalde voorwaarden verbonden. Definitieve herplaatsing is slechts mogelijk als:

- voor medewerkers die 35% of meer maar minder dan 80% arbeidsongeschikt zijn met de aangeboden arbeid ten minste 50% van de restverdiencapaciteit wordt vervuld of
- voor medewerkers die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn met de aangeboden arbeid ten minste 100% van de restverdiencapaciteit wordt vervuld.

Definitieve herplaatsing kan ook buiten de VrAA plaatsvinden. Hiervoor is echter wel ontslag nodig. Het tiende lid van artikel 12.8a bepaalt dat in dat geval ook ontslag na 24 maanden mag plaatsvinden.

**Artikel 12.9 ontslag wegens het niet meewerken aan re-integratieverplichtingen**

Op grond van dit artikel kan een arbeidsongeschikte ambtenaar die niet meewerkt aan zijn re-integratie, ook binnen 24 maanden na de eerste ziekte dag worden ontslagen. Concreet gaat het erom dat zowel binnen als na 24 maanden ontslag gegeven kan worden, als de ambtenaar:

- a. zich zonder goede reden niet houdt aan redelijke voorschriften en maatregelen die hem in het kader van zijn re-integratie worden opgedragen (zoals bijvoorbeeld het verrichten van werkzaamheden in het kader van de re-integratie en het volgen van scholing in het kader van de re-integratie als bedoeld in artikel 7.4, vijfde lid, onder c en d) dan wel zonder goede reden passende arbeid weigert te aanvaarden bij de eigen dan wel een andere werkgever;
- b. zonder goede reden niet meewerkt aan de opstelling, evaluatie en bijstelling van het plan van aanpak;
- c. zonder goede reden geen aanvraag op grond van de Wia indient.

Deze (ultieme) sanctie is gelijk aan de sanctie die sinds de inwerkingtreding van de Wet verbetering poortwachter in artikel 7:670b BW is opgenomen. Als de ambtenaar zonder goede reden geen aanvraag op grond van de Wia indient, kan de claimbeoordeling voor de Wia niet plaatsvinden en kan de werkgever het resultaat van deze claimbeoordeling niet bij het ontslagbesluit betrekken, terwijl dit verplicht is op grond van artikel 12.8 en 12.8a. Als dit de reden is dat geen ontslag op grond van artikel 12.8 en 12.8a kan plaatsvinden, kan de ambtenaar ontslag worden verleend op grond van dit artikel.

Gedurende de gehele periode van arbeidsongeschiktheid moet de ambtenaar passende arbeid aanvaarden. Gedurende de gehele periode gaat het hierbij om een functie, waarin de ambtenaar tijdelijk herplaatst kan worden. In het derde arbeidsongeschiktheidsjaar kan definitieve herplaatsing alleen plaatsvinden als de arbeid voldoet aan de voorwaarden, genoemd in artikel 7.8, derde of vierde lid. Daarna gelden deze specifieke voorwaarden voor definitieve herplaatsing niet meer.

Gedurende de hele periode van arbeidsongeschiktheid geldt echter dat de ambtenaar, in ieder geval tijdelijk, passende arbeid moet aanvaarden.

**Artikel 12.11 ontslag wegens reorganisatie**

In dit artikel worden twee ontslaggronden genoemd: opheffing van de functie en boventalligheid bij het onderdeel van het organisatie-onderdeel waarbij de ambtenaar is tewerkgesteld. De reden voor het ontslag moet altijd liggen in de boventalligheid en niet slechts in het feit van de reorganisatie. Aan het besluit tot opheffing van een functie of tot reorganisatie dienen zakelijke motieven ten grondslag



te liggen en niet de wens voor een bepaalde ambtenaar een ontslaggrond te creëren. Zie voor de procedure hoofdstuk 16 Reorganisatie.

In het kader van de Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd wordt in artikel 127b van de Ambtenarenwet geregeld dat bij reorganisatie als eerst afscheid wordt genomen van de ambtenaren die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt. Voor hen geldt dat hun aanstelling kan worden beëindigd op grond van artikel 12.15. Zijn er meer ambtenaren die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt, dan wordt als eerste afscheid genomen van de ambtenaren met de kortste diensttijd.

#### **Artikel 12.12 ontslag wegens ongeschiktheid, incompatibiliteit of wettelijke voorwaarden**

Een ontslag op grond van onbekwaamheid of ongeschiktheid voor de functie kan slechts worden gegeven als er concrete feiten of omstandigheden zijn waaruit blijkt dat de ambtenaar niet de geschikte persoon is voor zijn functie. De ambtenaar moet ondubbelzinnig zijn geweest op zijn slechte functioneren en de mogelijkheid hebben gehad het functioneren te verbeteren. Aanwijzingen aan of afspraken met de ambtenaar moeten schriftelijk zijn vastgelegd, bijvoorbeeld met brieven of verslagen van functionerings- of beoordelingsgesprekken. De werkgever moet aantonen dat sprake is van concrete feiten en omstandigheden waaruit blijkt dat de ambtenaar zodanige eigenschappen van karakter, geest of gemoed vertoont (ongeschiktheid) dan wel een zodanig gebrek aan kennis, vaardigheden, niveau heeft (onbekwaamheid) dat hij redelijkerwijs niet in zijn functie kan worden gehandhaafd. Vage aanduidingen als 'past niet in het team' zijn niet voldoende. De rechter toetst in een door de ambtenaar aangespannen procedure het dossier (bijvoorbeeld beoordelingen, gespreksverslagen, vastlegging van afspraken, brieven met klachten).

De procedure die geldt bij ontslag wegens ongeschiktheid of onbekwaamheid is opgenomen in paragraaf 2 van hoofdstuk 30a (voorzieningen bij werkloosheid).

#### **Artikel 12.13 ontslag wegens misdrijf, verstrekken van onjuiste informatie of onttrekken aan werk**

Een vrijheidsstraf, genoemd in het eerste lid, onder a, is onherroepelijk geworden als de ambtenaar geen mogelijkheid meer heeft om bezwaar te maken of in beroep of hoger beroep te gaan.

Bij het eerste lid, onder a, kan het om zowel een voorwaardelijke als een onvoorwaardelijke gevangenisstraf gaan. Het gaat hierbij uitdrukkelijk om een gevangenisstraf wegens een misdrijf en niet wegens overtreding. De werkgever moet afwegen of een ontslag noodzakelijk is. Bij deze afweging moet de werkgever het functioneren van de ambtenaar, de aard van zijn functie en de sociale situatie van de ambtenaar in aanmerking nemen. Ook moet de werkgever nagaan of een andere functie binnen de VrAA tot de mogelijkheden behoort.

Een ambtenaar kan op grond van het eerste lid, onder b, worden ontslagen als hij willens en wetens onjuiste gegevens heeft verstrekt om een aanstelling bij de werkgever te kunnen krijgen.

Voorwaarde is wel dat de werkgever geen aanstelling met de ambtenaar zou zijn aangegaan als hij wel over de juiste gegevens had beschikt.

Het eerste lid, onder c, kan alleen toegepast worden als met voldoende zekerheid vaststaat dat de ambtenaar zich inderdaad 'kennelijk willekeurig' aan zijn verplichting heeft onttrokken. Hiervoor is onderzoek nodig. Door de eisen die aan deze ontslaggrond worden gesteld, wordt hij in de praktijk niet of nauwelijks toegepast.

Het tweede lid geeft de mogelijkheid om het ontslag met terugwerkende kracht te laten ingaan tot de datum waarop het recht op salaris en de toegekende salaristoelage(n) is vervallen. Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer sprake is van schorsing onder inhouding van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) indien de ambtenaar wordt vervolgd wegens een vrijheidsstraf of is veroordeeld tot een vrijheidsstraf (artikel 13.31, eerste lid, onder a en b) of indien tijdens de voorlopige hechtenis het salaris en de toegekende salaristoelage(n) op basis van artikel 3.2 (recht op salaris, vergoedingen, salaristoeelagen en uitkeringen) is stopgezet.

Bij ontslag met terugwerkende kracht moet de rechtszekerheid in acht worden genomen, wat inhoudt dat de ambtenaar op het moment van het ingaan van het ontslag bekend was met de feiten op grond waarvan hem ontslag wordt gegeven. Wanneer het salaris en de toegekende salaristoelage(n) volledig zijn stopgezet wordt de rechtszekerheid op dit punt niet geschonden door het ontslag met terugwerkende kracht. Gezien de situatie bij het ontslag met terugwerkende kracht is er geen minimale aanzeggings-termijn.

#### **Artikel 12.14 ontslag bij bereiken AOW-gerechtigde leeftijd**

##### **Lid 1**



De hoofdregel is dat aan de ambtenaar die de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt ontslag wordt verleend. Voor het aanvragen van een pensioen van het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds geldt geen ontslagvereiste.

## Lid 2

Indien het dienstbelang vereist dat de ambtenaar doorwerkt na de AOW-gerechtigde leeftijd en hij hiermee instemt, wordt er geen ontslag verleend wegens het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd. De aanstelling wordt voortgezet en de ambtenaar blijft dan pensioen opbouwen.

Een andere mogelijkheid is dat de ambtenaar wel wordt ontslagen en aansluitend een nieuw dienstverband krijgt.

Bij een nieuwe aanstelling na de AOW-gerechtigde leeftijd wordt er geen pensioen meer opgebouwd, tenzij de ambtenaar op vrijwillige basis pensioen blijft opbouwen. Het aangaan van een nieuw dienstverband is voor zowel de werkgever als de ambtenaar in financieel opzicht voordeliger (tenzij de ambtenaar vrijwillig pensioen blijft opbouwen, dan is hij duurder uit).

Bij voortzetting van het dienstverband verschillen het bruto-netto traject en de premieafdracht van de situatie waarin na de AOW-gerechtigde leeftijd een nieuw dienstverband is aangegaan.

In het navolgende schema vindt u een overzicht met de gevolgen.

|                                       | Continuering dienstverband (art. 12.14 tweede lid NRG)              | Nieuw dienstverband (art. 2.2 NRG)                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ingangsdatum OP                       | Na afloop dienstverband of eerder of later op verzoek van ambtenaar | M.i.v. eerste van de maand volgend op die waarin betrokkene de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt (of eerder op verzoek ambtenaar, of later op verzoek ambtenaar indien hij vrijwillig pensioen blijft opbouwen)                              |
| Opbouw OP/NP                          | Tot einde dienstverband                                             | Stopt op eerste van de maand volgend op die waarin betrokkene de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt Stopt op eerste dag waarop betrokkene de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt (tenzij de ambtenaar vrijwillig pensioen blijft opbouwen) |
| Premie AAOP                           | Ja                                                                  | Nee                                                                                                                                                                                                                                         |
| Premie OP                             | Ja                                                                  | Nee (ja bij vrijwillige pensioenopbouw, hogere premie)                                                                                                                                                                                      |
| Premie NP                             | Ja                                                                  | Nee (ja bij vrijwillige pensioenopbouw, hogere premie)                                                                                                                                                                                      |
| Premie voor de voorwaardelijke inkoop | Nee                                                                 | Nee (ja bij vrijwillige pensioenopbouw, hogere premie)                                                                                                                                                                                      |
| Pseudopremie WW                       | Nee                                                                 | Nee                                                                                                                                                                                                                                         |
| Premie WIA / Whk                      | Nee                                                                 | Nee                                                                                                                                                                                                                                         |

## Artikel 12.15 ontslag dienstverband na de AOW-gerechtigde leeftijd

### Lid 1

Op twee manieren kunnen ambtenaren na de AOW-gerechtigde leeftijd in dienst zijn van de VrAA. De eerste mogelijkheid betreft iemand die na zijn AOW-gerechtigde leeftijd in dienst treedt van de VrAA. Dit is mogelijk op grond van de bepalingen uit hoofdstuk 2 (Aanstelling en arbeidsovereenkomst). De tweede mogelijkheid is dat iemand al in dienst is, maar dat zijn aanstelling of arbeidsovereenkomst door toepassing van artikel 12.14, tweede lid, na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd is voortgezet. Bij dit soort aanstellingen is de wens van een van de partijen voldoende om de aanstelling te beëindigen.

Hierbij geldt een opzegtermijn van één maand.

### Lid 2

In verband met de Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd geldt tot 2018 dat de ambtenaar die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt bij ziekte kan worden ontslagen na 13 weken. In 2018 wordt de

Wet werken na de AOW- gerechtigde leeftijd geëvalueerd en wordt deze termijn mogelijk verkort. De termijn van 13 weken is in artikel 127ca van de Ambtenarenwet vastgelegd.

#### **Artikel 12.16b ontslag 4 jaar vóór de AOW-gerechtigde leeftijd (Regeling 50-100)**

Voorbeeld

Stel, de straatmaker regeling 50-100 heeft als geboortedatum 23 januari 1960 en krijgt AOW vanaf 23 oktober 2027 (AOW leeftijd 67 jaar + 9 maanden).

4 jaar vóór de AOW-gerechtigde leeftijd is in zijn geval dus 23 oktober 2023.

Hem wordt ontslag verleend per 1 november 2023.

#### **Artikel 12.17 ontslag tijdens zwangerschap**

Het verbod tot ontslag van een zwangere ambtenaar is beperkt tot de gronden die in dit artikel worden genoemd. Het is wel mogelijk om op andere dan de in dit artikel genoemde gronden tot ontslag over te gaan. Strafontslag is bijvoorbeeld altijd mogelijk. Ook is er geen sprake van een verbod tot ontslag bij een tijdelijke aanstelling voor bepaalde tijd.

#### **Artikel 12.18 ontslag vertegenwoordigers ondernemingsraad**

Dit artikel regelt de ontslagbescherming voor (kandidaat- en oud-)OR-leden en -commissieleden. Het tweede lid biedt wel de mogelijkheid de in dit lid genoemde ontslaggronden te gebruiken. Net als bij artikel 12.17 is strafontslag mogelijk.

#### **Artikel 12.19 salaris en salaristoelage(n) na herroepen of vernietiging ontslagbesluit**

In dit artikel gaat het om de ambtenaar die na ontslag ander werk heeft gevonden. Door vernietiging van het besluit tot ontslag door de rechter komt hij met terugwerkende kracht weer in dienst van de VRAA. De inkomsten die hij heeft gehad bij zijn nieuwe baan worden afgetrokken van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) die hij met terugwerkende kracht krijgt uitbetaald. De verwervingskosten worden van de inkomsten afgetrokken.

Onder verwervingskosten vallen alle kosten die de ambtenaar heeft moeten maken in verband met het verkrijgen van zijn nieuwe baan. Voorbeelden hiervan zijn opleidingskosten of reiskosten.

#### **Artikel 12.20 overgangsbepaling**

Het eerste en tweede lid zijn van toepassing op de ambtenaar van wie de eerste dag van arbeidsongeschiktheid lag vóór 1 januari 2004. Deze ambtenaren kunnen in aanmerking komen voor een uitkering op grond van de Wao. De oude artikelen 1121 en 1121a ARA, zoals die golden op 30 juni 2006, zijn op hen van toepassing.

Het derde en vierde lid zijn opgenomen omdat de Wao een aantal bepalingen kent op grond waarvan na beëindiging van de verzekering of het recht op uitkering alsnog, dan wel opnieuw recht op een Wao-uitkering bestaat. De wetgever heeft ervoor gekozen bij de invoering van de Wia het recht op een Wao-uitkering voor deze personen in stand te laten. Dit betekent dat wanneer de ambtenaar in aanmerking kan komen voor een Wao-uitkering in plaats van een uitkering op grond van de Wia, ook al ligt de eerste dag van arbeidsongeschiktheid op grond van de NRGa op of na 1 januari 2004. De oude artikelen 1121 en 1121a ARA zoals die golden op 30 juni 2006, zijn op hem van toepassing.

#### **Artikel 12.21**

Ambtenaren die arbeidsongeschikt zijn geworden voor 1 juli 2007 kunnen na 24 maanden van arbeidsongeschiktheid definitief worden herplaatst of ontslagen. Voor hen geldt dus niet dat ontslag pas na 36 maanden van arbeidsongeschiktheid mag plaatsvinden.

#### **Artikel 12.22**

Met dit overgangsartikel wordt duidelijk dat artikel 12.8 tiende lid, of artikel 12.8a, negende lid, van toepassing blijft voor ambtenaren die voor 1 augustus 2008 arbeidsongeschikt zijn geworden.

Artikel 38 ZW legt voor ambtenaren die voor 1 augustus 2008 arbeidsongeschikt zijn geworden, aan een werkgever de verplichting op uiterlijk op de eerste dag nadat de arbeidsongeschiktheid 13 weken heeft geduurd de arbeidsongeschiktheid te melden bij het UWV. Als de werkgever deze 13e weekmelding te laat doet, wordt de wachttijd voor de WIA met de duur van de vertraging verlengd. De WIA-uitkering gaat dan pas later in. De periode waarna ontslag kan plaatsvinden, wordt met een gelijke duur verlengd.

Vanaf 1 november 2008 zijn de regels veranderd voor het ziekmelden van medewerkers. Artikel 38 ZW legt een werkgever de verplichting op uiterlijk de eerste dag nadat de arbeidsongeschiktheid 42 weken heeft geduurd de arbeidsongeschiktheid te melden bij het UWV. Als de werkgever deze melding te laat

doet loopt hij de kans een boete te krijgen. De vertraging heeft geen gevolgen meer voor de loondoorbetalingsverplichting.

#### **Artikel 13.1 verbod toegang tot werkplek**

De maatregelen in deze paragraaf zijn bedoeld om de organisatie de gelegenheid te geven eventuele interne onderzoeken te houden of om rust binnen de organisatie te krijgen. De maatregelen kunnen hun vervolg vinden in een straf zoals geregeld in artikel 13.6.

Het besluit om een ambtenaar de toegang te ontfemen tot zijn werkplek moet berusten op goede gronden en op een behoorlijke afweging van de belangen en kan maar eenmaal plaatsvinden.

Bij de maatregel van verbod toegang werkplek is altijd een belangenafweging nodig. Uit jurisprudentie blijkt dat een verbod toegang werkplek niet langer mag duren dan strikt noodzakelijk, de werkgever zal zich hieraan moeten houden.

#### **Artikel 13.2 schorsing met behoud van salaris en de toegekende salaristoelage(n)**

Een schorsing op grond van dit artikel vindt bijvoorbeeld plaats als er onduidelijkheid is over de omstandigheden en de feiten van een strafrechtelijke vervolging. De organisatie heeft dan nog de tijd om nader onderzoek te verrichten. Ook kan het de rust binnen het organisatie-onderdeel ten goede komen.

#### **Artikel 13.3 schorsing met gedeeltelijke doorbetaling of zonder doorbetaling**

Er is in ieder geval sprake van een strafrechtelijke vervolging, als:

- a. een dagvaarding wordt uitgebracht jegens de verdachte ambtenaar;
- b. een strafbeschikking wordt uitgevaardigd jegens de verdachte ambtenaar.

De in verzekeringstelling duurt in beginsel drie dagen. Als de officier van justitie binnen de vastgestelde termijn van drie dagen tot de conclusie komt dat er nog geen definitieve beslissing kan worden genomen voor wat betreft de verdere gang van zaken, dan kan hij de in verzekeringstelling verlengen met maximaal drie dagen.

Na de in verzekeringstelling kan de voorlopige hechtenis volgen. De voorlopige hechtenis bestaat uit 2 delen. Het eerste deel is inbewaringstelling. Dit duurt maximaal 14 dagen. Daarna kan de officier van justitie aan de rechter vragen de verdachte nog langer vast te houden. Dat heet gevangenhouding. Dit duurt maximaal 30 dagen en kan twee keer met 30 dagen verlengd worden. De rechtbank kan tevens in een aantal situaties een bevel tot gevangenneming geven. Dit duurt maximaal 30 dagen en kan twee keer met 30 dagen verlengd worden.

Wat betreft de in artikel 13.3 eerste lid onder c NRGa genoemde grond geldt dat in ieder geval sprake is van een redelijke mate van verdenking van het plegen van een ambtsmisdrijf als:

- a. een doorzoeking plaatsvindt in een woning en/of kantoor in het kader van de verdenking van een ambtsmisdrijf jegens de ambtenaar;
- b. bij het leggen van (conservatoir) beslag op bezittingen van de ambtenaar die verdacht wordt van een ambtsmisdrijf.

Bij een schorsing op grond van dit artikel kan de eerste zes weken maximaal eendere deel van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) worden ingehouden.

Als de omstandigheden daartoe aanleiding geven kan ook besloten worden om minder dan eendere deel van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) te korten.

Bij inhouding van het salaris wordt het premieloon verlaagd, wat leidt tot een lagere premieafdracht. De afdracht van de pensioenpremie ondergaat geen wijziging. Indien sprake is van een vermindering van maximaal eendere van het salaris en de toegekende salaristoelage(n), moet de ambtenaar minimaal een bedrag behouden dat overeenkomt met 90% van een uitkering op grond van de Wet werk en bijstand.

Indien geen sprake is van doorbetaling, is er uiteraard geen sprake van een minimaal bedrag dat de ambtenaar moet behouden.

Indien de aantijgingen onomstreden onjuist blijken te zijn, kunnen de genomen maatregelen ongedaan gemaakt worden.

#### **Artikel 13.4 plichtsverzuim**

In deze paragraaf is de bevoegdheid neergelegd een ambtenaar disciplinair te straffen. Door de ruime formulering van het gedrag dat verwijtbaar is en plichtsverzuim oplevert, moet er zorgvuldig te werk worden gegaan bij toepassing hiervan. Het gedrag moet de ambtenaar ook kunnen worden toegerekend.

In artikel 11.1 (vervulling functie) en in de toelichting op dat artikel is geregeld hoe de ambtenaar zich hoort te gedragen.

### **Artikel 13.5 procedure verantwoording**

Als er een verdenking is van plichtsverzuim wordt de volgende procedure gevolgd:

Om te beginnen is er een onderzoeksfase waarin alle relevante feiten worden verzameld. In deze fase is het niet verplicht om de ambtenaar te horen. In verband met de zorgvuldigheid van het onderzoek is het echter wel aan te raden om de ambtenaar te horen. Na de onderzoeksfase vindt er een verantwoordingsgesprek plaats. Tijdens dit gesprek wordt de ambtenaar geïnformeerd over alle feiten die zijn verzameld en over het gedrag dat hem wordt verweten. De ambtenaar kan dan zijn reactie geven over de verzamelde feiten. Als tijdens het gesprek al duidelijk is dat een voornemen bestaat een straf op te leggen, dan wordt dit hem meegedeeld. De ambtenaar moet nu tijdens het gesprek in de gelegenheid worden gesteld om zijn zienswijze op het voornemen kenbaar te maken. Als pas na dit gesprek blijkt dat het voornemen bestaat om de ambtenaar een straf op te leggen wordt dit de ambtenaar schriftelijk meegedeeld met een vermelding van het gedrag dat de ambtenaar wordt verweten. De ambtenaar moet dan alsnog in de gelegenheid worden gesteld om zijn zienswijze kenbaar te maken. Het gaat hier immers om het voornemen een besluit te nemen waar de ambtenaar niet om gevraagd heeft en waar hij mogelijk bezwaar tegen zal hebben. Deze procedure is een uitwerking van de hoorprocedure op grond van artikel 4:8 Awb. Tijdens het gesprek is het voor partijen verstandig om met twee personen aanwezig te zijn om eventuele latere misverstanden te voorkomen.

### **Artikel 13.6 straffen**

De terugzetting in een lager gewaardeerde functie betekent ook dat de ambtenaar voor die periode het salaris krijgt dat hoort bij die lager gewaardeerde functie.

Bij een vermoeden van plichtsverzuim moet, voordat tot disciplinaire strafoplegging wordt overgegaan, verplicht advies worden gevraagd aan de Directie Juridische Zaken over de voorgenoemde straf. Er is in ieder geval sprake van een schending van de integriteit in het geval van:

- belangenverstrengeling;
- diefstal, verduistering;
- fraude, corruptie;
- manipulatie van of misbruik van (de toegang tot) informatie;
- misbruik van bevoegdheden;
- onverenigbare functies, bindingen of activiteiten;
- verspilling en misbruik van eigendommen van de Vraa;
- uitoefening van (fysiek) geweld, bedreiging en intimidatie;
- (strafbare) misdrijven in vrije tijd van ambtenaren, bestuurders, arbeidscontractanten, uitzendkrachten en gedetacheerden van de Vraa.

Voor elke straf geldt dat er sprake moet zijn van evenredigheid tussen de opgelegde straf en het geconstateerde plichtsverzuim.

Bij de straf genoemd onder artikel 13.6, eerste lid onder c wordt het wettelijk minimum voor vakantie-verlof in acht genomen.

Op grond van het derde lid kan het strafontslag met terugwerkende kracht ingaan. De ambtenaar moet in dat geval wel weten of behoort te weten dat een strafontslag dreigt. Vaak zal hij dit weten doordat een onderzoek naar eventuele integriteitschendingen loopt en hij van het lopende onderzoek en de consequenties op de hoogte wordt gesteld.

### **Artikel 13.7 voorwaardelijke straf**

Een voorwaardelijke straf wordt gebruikt om gedurende een bepaalde periode een 'stok achter de deur te hebben' of om de ambtenaar een tweede kans te geven. Indien zich vervolgens een nieuw plichtsverzuim voordoet, zal afgewogen moeten worden of dit aanleiding is om de voorwaardelijke straf ten uitvoer te leggen.

Een 'licht' plichtsverzuim - bijvoorbeeld het niet verschijnen bij een afspraak met de bedrijfsarts - is meestal niet voldoende grond voor het ten uitvoer brengen van een eerder opgelegd voorwaardelijk strafontslag. Uiteraard zijn de omstandigheden van het geval altijd van doorslaggevend belang bij de beoordeling van de vraag of gebruik kan worden gemaakt van de in dit artikel gegeven bevoegdheid.

### **Artikel 13.8 tenuitvoerlegging straf**

Een straf is onherroepelijk geworden als er voor de ambtenaar geen mogelijkheid meer is om bezwaar te maken of in beroep of hoger beroep te gaan. Als tot een onmiddellijke tenuitvoerlegging van de straf is besloten, moet dit expliciet in het besluit worden vermeld.

#### **Artikel 17.1a**

Zie voor de wervings- en selectieprocedure voor de topfunctionaris intranet.

#### **Artikel 17.1 voorrangsvolgorde bij het vervullen van een vacature**

##### **Lid 1**

Boventallige mobiliteitskandidaten en arbeidsongeschikte ambtenaren voor wie de vacature passend is, hebben bij vacatures binnen de gemeente voorrang op alle overige kandidaten.

Om gebruik te kunnen maken van de voorrangspositie hoeft er voor de arbeidsongeschikte ambtenaar geen WIA-beschikking te zijn of een bepaalde datum of formele mijlpaal te zijn genomen. Op het moment dat er geconcludeerd wordt dat deze ambtenaar niet meer in zijn eigen functie kan terugkomen en er een andere passende functie voorhanden is, heeft betrokkene een voorrang-status. Dit vereist dus maatwerk en is niet eenduidig aan te geven. De arbeidsdeskundige en/of de bedrijfsarts zijn samen de aangewezen personen om te beoordelen en op basis daarvan te adviseren of een medewerker wel of niet geschikt is voor de eigen dan wel andere functie.

Let op: als er ergens een reorganisatie speelt, moet, voordat de vacature gemeentebreed aan de overige medewerkers en de onder punt 2 genoemde uitzendkrachten kan worden uitgezet, worden beoordeeld of er medewerkers zijn die op de vacature moeten worden geplaatst, omdat zij nog niet in het reorganisatiedomein konden worden geplaatst. Zie de artikelen 16.10 en 16.28.

##### **Lid 2**

Onder uitzendkrachten worden de medewerkers verstaan op wie de CAO voor Uitzendkrachten ABU of NBBU van toepassing is.

#### **Artikel 17.2 bekendmaking van de vacature**

Dit hoofdstuk is van toepassing op iedereen die intern of extern solliciteert bij de gemeente Amsterdam.

De gemeente Amsterdam vindt het van groot belang dat de sollicitant duidelijkheid krijgt over zijn positie tijdens de sollicitatieprocedure. Daarom is dit hoofdstuk opgesteld waarin de rol van verschillende functionarissen tijdens de sollicitatie en de te volgen procedure is beschreven.

Het is in uitzonderingsvallen mogelijk af te wijken van de in dit hoofdstuk beschreven uitgangspunten, mits dit vooraf gemotiveerd aan de sollicitant bekend is gemaakt.

De gemeente Amsterdam streeft ernaar dat haar personeelsbestand een afspiegeling vormt van de beroepsbevolking wat betreft sekse, seksuele voorkeur, handicap, etniciteit, leeftijd, scholing, et cetera. Zij gaat er daarbij van uit dat de verschillen tussen mensen de creativiteit en flexibiliteit in het organisatie-onderdeel verhoogt. Een organisatie die divers is samengesteld, kan alle capaciteiten en vaardigheden van die samenstelling benutten om met elkaar originele oplossingen te bedenken voor nieuwe problemen en zal eerder in staat zijn om trends en mogelijkheden te onderscheiden om daarop in te springen.

Ieder organisatie-onderdeel van de gemeente Amsterdam kan, afhankelijk van de opbouw van haar personeelsbestand, een accent leggen op specifieke kenmerken. Bij de ontwikkeling en uitvoering van het personeelsbeleid wordt daarom rekening gehouden met de gewenste diversiteit van het personeelsbestand. Het is dus mogelijk dat, gelet op de samenstelling van het personeelsbestand van een bepaald onderdeel, de voorkeur uitgaat naar een specifieke invulling van de vacature. Dit moet in de vacaturetekst duidelijk tot uiting worden gebracht.

Geïnteresseerden in de aangeboden functie hebben recht op nadere informatie over de functie, het organisatie-onderdeel en de sollicitatieprocedure. Daarom moet altijd een contactpersoon worden aangewezen waartoe geïnteresseerden zich kunnen wenden.

In de vacaturetekst wordt aangegeven in welke fase de vacature is, gelet op artikel 17.1

Het is mogelijk de sollicitatieprocedure geheel of gedeeltelijk uit te besteden aan een extern bureau. Dit hoofdstuk blijft ook dan van toepassing.

#### **Artikel 17.6 sollicitatiegesprek**

Tussen de bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden en de ondernemingsraad zijn afspraken gemaakt waarin is vastgelegd hoe de diversiteit van de sollicitatiecommissie wordt vormge-

geven. De samenstelling van de sollicitatiecommissie is ook afhankelijk van het personeelsbestand. De leidinggevende is verantwoordelijk voor een goed verloop van de sollicitatieprocedure.

#### **Artikel 17.7 inwinnen van informatie**

Onder eindfase van de sollicitatieprocedure, genoemd in het eerste lid, wordt verstaan het stadium dat de sollicitatiecommissie in de sollicitant een geschikte kandidaat ziet voor de vacature. Het is in het kader van het Amsterdamse integriteitsbeleid verplicht om informatie in te winnen. Als de sollicitant hier niet in toestemt, eindigt voor hem de sollicitatieprocedure.

Op grond van het tweede lid mag alleen worden gevraagd naar inlichtingen die van belang zijn voor de inhoud en eisen van de te vervullen functie. Inlichtingen over familieleden of andere aspecten van het sociale milieu van de sollicitant, vallen hier niet onder.

#### **Artikel 17.8 psychologisch onderzoek**

Op grond van het derde lid wordt de uitkomst van het psychologisch onderzoek niet verstrekt aan de leden van de sollicitatiecommissie, maar alleen aan de personeelsfunctionaris die bij de sollicitatie betrokken is.

#### **Artikel 17.9 verklaring omtrent gedrag**

Meer over de verklaring omtrent gedrag is geregeld in de Wet op de justitiële documentatie en op de verklaringen omtrent het gedrag. Informatie hierover is te vinden op internet, zie: [www.justitie.nl](http://www.justitie.nl).

#### **Artikel 17.10 medische keuring**

Een medische keuring vindt alleen plaats als specifieke eisen aan de functie zijn gesteld, die in medische termen kunnen worden vertaald.

### **§ 4 Afronding Sollicitatieprocedure**

#### **Artikel 17.11 beëindiging van de sollicitatieprocedure**

De reiskosten worden op grond van het vierde lid vergoed op basis van een treinkaartje tweede klas. Volgens het vijfde lid worden sollicitatiebrieven uiterlijk vier weken na afloop van de sollicitatieprocedure vernietigd. De sollicitant kan verzoeken om de stukken eerder te vernietigen. Informatie hierover is te vinden op internet, zie: [www.cbpweb.nl](http://www.cbpweb.nl).

#### **Artikel 17.12 klachtrecht**

Als een ambtenaar met de boventalligheidsstatus meent dat bij het vervullen van een vacature geen rekening is gehouden met zijn voorrangsrecht, kan hij op grond van hoofdstuk 16 (Reorganisatie) bezwaar maken bij het college.

Na de aanstelling of afwijzing is het voor de ex-sollicitant ook mogelijk om een klacht over de sollicitatieprocedure in te dienen.

Op grond van de Awb is het alleen voor een ambtenaar in de zin van de Ambtenarenwet mogelijk om bezwaar in te dienen tegen een besluit tot benoeming of afwijzing. Een klacht kan door iedere sollicitant worden ingediend.

#### **Artikel 18.1**

Een organisatie mag persoonsgegevens alleen verzamelen en verwerken als daar een goede reden voor is, of als de betrokken persoon daar zelf toestemming voor heeft gegeven. Het bijhouden van een personeelsadministratie is een gerechtvaardigde reden om persoonsgegevens te verwerken. Deze administratie mag geen bijzondere gegevens bevatten, zoals gegevens over iemands ras, politieke gezindheid, godsdienst of levensovertuiging, gezondheid, seksuele leven, lidmaatschap van een vakvereniging en strafrechtelijke persoonsgegevens.

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) geeft regels ter bescherming van de privacy van personen.

Gegevens van de voormalig ambtenaar worden bewaard om wederzijdse rechten en plichten te kennen die ook na het einde van het dienstverband van belang zijn. Bijvoorbeeld omdat dit op grond van de belastingwetgeving verplicht is.

Informatie over de bescherming van persoonsgegevens is beschikbaar op de website van de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) <https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/>

#### **Artikel 18.2 inhoud en bewaartermijn personeelsdossier**



De Archiefwet 1995 en de daarop gebaseerde regelgeving geven voorschriften voor het beheer van overheidsinformatie, waaronder ook de bewaartermijnen. In deze regelgeving wordt onder einde van een dienstverband ook de beëindiging wegens pensionering of overlijden verstaan. Interne memo's of e-mails komen in principe niet voor in het personeelsdossier, tenzij het gaat om bijlagen in belangrijke zaken. De ambtenaar moet hiervan op de hoogte zijn.

#### **Vierde lid**

Lopende zaken, die door uitdiensttreding, pensionering of overlijden niet meer afgehandeld kunnen worden, blijven in het personeelsdossier.

#### **Artikel 18.3 toegang tot het personeelsdossier**

De ambtenaar en het diensthoofd hebben toegang tot het personeelsdossier. Eveneens hebben leidinggevend en andere medewerkers toegang tot het personeelsdossier voor zover hun bevoegdheden dit toestaat en het noodzakelijk is voor de uitoefening van hun functie. Zo is voor een leidinggevende inzage in het personeelsdossier noodzakelijk. Dit in tegenstelling tot een voormalig leidinggevende. Bij interne sollicitatieprocedures wordt geen toegang tot het personeelsdossier verleend aan de beoogde leidinggevende. De beoogde leidinggevende heeft weliswaar geen toegang tot het personeelsdossier, maar mag wel referenties opvragen. Mocht er sprake zijn van in het verleden gepleegde schendingen, dan kan het Bureau Integriteit in het voorkomende geval geconsulteerd worden over mogelijke risico's die aan de aanstelling verbonden zijn. Zie hiervoor ook de Handleiding Screening Personeel van Bureau Integriteit.

Gegevens mogen alleen aan derden worden verstrekt als:

- a. de ambtenaar daar ondubbelzinnig toestemming voor heeft gegeven;
- b. het noodzakelijk is om een wettelijke plicht na te komen, of
- c. omdat het noodzakelijk is voor de uitvoering van de arbeidsovereenkomst of publiekrechtelijke aanstelling.

Daarnaast gelden de volgende richtlijnen:

Lid 2 volgt uit de taken van de stedelijk directeur t.o.v. de RVE-manager volgens het Bevoegdhedenbesluit.

Op grond van artikel 17.7 (het inwinnen van informatie) mag met toestemming van de sollicitant wel informatie worden ingewonnen bij het andere organisatie-onderdeel.

Bij detachering of arbeidstherapie hebben alleen functionarissen toegang tot het personeelsdossier van de ambtenaar die onder verantwoordelijkheid vallen van het eigen organisatie-onderdeel. Indien de medewerker RVE-manager is, hebben alleen functionarissen toegang tot het personeelsdossier van de ambtenaar die onder verantwoordelijkheid vallen van de stedelijk directeur. Dit volgt uit de taken van de stedelijk directeur t.o.v. de RVE-manager volgens het Bevoegdhedenbesluit.

Als een ambtenaar uit dienst treedt van de gemeente en binnen de uiterlijke bewaartermijn van het personeelsdossier weer bij de gemeente in dienst treedt, wordt zijn oude personeelsdossier weer geopend.

Lid 3 volgt uit de taken van de algemeen directeur t.o.v. de stedelijk directeur volgens het Bevoegdhedenbesluit.

#### **Artikel 18.4 verzet opname en/of gebruik persoonsgegevens in het personeelsdossier**

De ambtenaar heeft het recht om te weten wat er met zijn persoonsgegevens gebeurt. Hij mag zijn gegevens inzien en vragen om correctie. Tevens kan hij verzet aantekenen tegen het gebruik van zijn persoonsgegevens. Hiervan kan bijvoorbeeld sprake zijn bij het registreren van zijn seksuele geaardheid of geloofsovertuiging of het kunnen inzien van afgehandelde loonbeslagen. Artikel 40, eerste lid, Wbp is van toepassing.

Het recht van verzet houdt in dat de ambtenaar bij de werkgever een verzoek kan indienen tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens.

De beheerder (directeur rve PO) zoals gedefinieerd in het Protocol voor de gegevensverwerking en – verstrekking van alle personen die werkzaamheden verrichten voor de gemeente Amsterdam beoordeelt binnen 4 weken na ontvangst van het verzet of het gerechtvaardigd is.

Indien de directeur van de rve PO belanghebbende is, beoordeelt de gemeentesecretaris binnen 4 weken na ontvangst van het verzet of het gerechtvaardigd is.

Indien het verzet gerechtvaardigd is, wordt de verwerking van de betreffende persoonsgegevens direct beëindigd.

De regels over aantekenen van verzet zijn vastgelegd in de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en het Protocol voor de gegevensverwerking en –verstrekking van alle personen die werkzaamheden verrichten voor de gemeente Amsterdam.

#### **Artikel 19.1**

Uitgangspunt bij de regelgeving over ongewenst gedrag is de verantwoordelijkheid van de werkgever voor een veilige werkomgeving en de plicht werknemers te beschermen tegen discriminatie, seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten. Dit is neergelegd in de Arbeidsomstandighedenwet.

In artikel 3 van de Arbeidsomstandighedenwet is neergelegd dat de werkgever zorgt voor de veiligheid en gezondheid van de werknemers en een beleid voert gericht op het voorkomen, en indien dat niet mogelijk is, beperken van psychosociale arbeidsbelasting. Ook bij het ontbreken van een (aanwijsbare) veroorzaker van ongewenst gedrag blijft de werkgever verantwoordelijkheid dragen voor het doen ophouden van ongewenst gedrag. De term 'psychosociale arbeidsbelasting' is een nieuw begrip dat in de wet als volgt is gedefinieerd: "de factoren direct of indirect onderscheid met inbegrip van seksuele intimidatie, agressie en geweld, pesten en werkdruk in de arbeidssituatie die stress teweeg brengen". De begripsbepaling ongewenst gedrag in deze klachtenregeling verwijst naar de omschrijving van deze begrippen in de Arbeidsomstandighedenwetgeving.

Het wettelijk kader wordt daarnaast gevormd door de Algemene wet gelijke behandeling en de Wet gelijke behandeling mannen en vrouwen.

De gemeente Amsterdam heeft deze verantwoordelijkheid opgepakt door voor de behandeling van klachten op het gebied van ongewenst gedrag, aansluiting mogelijk te maken bij de Klachtencommissie ongewenst gedrag voor de decentrale overheid van de VNG.

Deze regeling is deels gebaseerd op hoofdstuk 9 klachtbehandeling van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en laat onverlet dat de klager aangifte bij de politie kan doen van:

1. een overtreding van het discriminatieverbod, genoemd in artikel 429 quater Wetboek van Strafrecht;
2. een strafbaar feit, bedoeld in artikel 160 en verder Wetboek van Strafvordering.

Deze regeling heeft betrekking op het geheel van ongewenst gedrag waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld.

#### **Onder c**

Het begrip ongewenst gedrag dient ruim te worden geïnterpreteerd. Alle vormen van verbale, fysieke en psychische agressie worden tot ongewenst gedrag gerekend, waaronder ook sociale uitsluiting, negeren, pesten. Ter toelichting dient de omschrijving van de begrippen discriminatie, seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten uit de memorie van toelichting op de Arbeidsomstandighedenwet zoals deze luidt per 1 januari 2009. De factoren "direct en indirect" onderscheid met inbegrip van seksuele intimidatie en agressie en geweld, pesten en werkdruk vallen onder het begrip psychosociale arbeidsbelasting. (...) Onder psychosociale arbeidsbelasting worden factoren in de arbeidssituatie verstaan, die stress veroorzaken.

Onder seksuele intimidatie wordt verstaan enige vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende situatie wordt gecreëerd. (...) Seksuele intimidatie, kan zich voordoen in een aantal verschijningsvormen. Het kan gaan om dubbelzinnige opmerkingen, onnodig aanraken, gluren, pornografische afbeeldingen op het werk, maar ook om aanranding en verkrachting. De definitie van seksuele intimidatie geeft tevens aan dat hieronder moeten worden verstaan de gevallen waarin sprake kan zijn van seksuele chantage, zodanig dat de kans op promotie en beslissingen over het werk afhangt van verrichte seksuele diensten. Door dit gedrag kan een vijandige of seksueel intimiderende en kwetsende omgeving ontstaan die een aanslag is op de waardigheid van de betrokken werknemer. In een dergelijke omgeving kan tegelijkertijd psychologisch geweld gedijen die mogelijk ook ruimte biedt aan seksuele chantage als hiervoor bedoeld.

Onder pesten wordt verstaan alle vormen van intimiderend gedrag met een structureel karakter, van een of meerdere werknemers (collega's, leidinggevend) gericht tegen een werknemer of een groep van werknemers die zich niet kan of kunnen verdedigen tegen dit gedrag. Een belangrijk element aangaande pesten op het werk is de herhaling van die gedraging in de tijd. Het gaat bij pesten dus niet om een eenmalige gedraging. Dit gedrag uit zich op verschillende manieren maar in het bijzonder door

- Sociaal isoleren
- Werken onaangenaam of onmogelijk maken

- Bespotten
- Roddelen/geruchten verspreiden
- Dreigementen
- Lichamelijk geweld
- Seksuele intimidatie

Deze opsomming is niet limitatief. Veelal is het doel van de dader om opzettelijk een andere persoon te kwetsen en te vernederen.

Onder agressie en geweld wordt verstaan voorvallen waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt lastig gevallen, bedreigd of aangevallen onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van arbeid. Bij agressie en geweld gaat het om gedragingen van verbaal geweld (uitschelden, beledigen) en fysiek geweld (schoppen, slaan, met een wapen dreigen of overvallen worden). Het kan ook gaan om psychisch geweld: bedreigen, intimideren, onder druk zetten, thuissituatie bedreigen en het beschadigen van eigendommen.

Naast seksuele intimidatie, pesten, agressie en geweld wordt uitdrukkelijk ook discriminatie tot ongewenst gedrag in de zin van deze regeling gerekend. Voor uitleg van het begrip discriminatie wordt verwezen naar de Algemene wet gelijke behandeling. Wettelijk is het begrip discriminatie overigens niet gedefinieerd. De Awgb noemt de gronden waarop het maken van onderscheid verboden is.

#### **Onder d**

Een klacht is schriftelijk en mag niet anoniem worden ingediend. Bij de omschrijving van het begrip klacht is aangesloten op de ontvankelijkheidseisen die de Awb stelt. In artikel 19.7 is opgenomen dat de klacht eventueel nog nadere gegevens bevat.

#### **Onder e**

Op grond van deze regeling kan iedereen die werkzaam is of is geweest in of voor de gemeente een klacht indienen. Dit betekent dat ook degenen die niet zijn aangesteld als ambtenaar, maar bijvoorbeeld werkzaam zijn als stagiair, vrijwilliger, gedetacheerde, interim-manager of als uitzendkracht gebruik kunnen maken van de klachtenregeling.

De ervaring leert dat vaak pas na verloop van tijd een formele klacht onverlangd gedrag wordt geuit, soms pas na beëindiging van het dienstverband. Voor de gemeente als werkgever zijn dergelijke klachten ook dan nog relevant. Behandeling van de klacht kan aanleiding zijn om de aangeklaagde alsnog met maatregelen te confronteren of om de werking van het beleid te evalueren.

#### **Onder f**

Een klacht gericht tegen een persoon die uit dienst is of voor de gemeente Amsterdam heeft gewerkt, is in de regel moeilijk af te handelen. Zo kan onderzoek worden bemoeilijkt en kan aan gegrond verklaren van de klacht geen sanctie worden verbonden. In het laatste geval kan natuurlijk wel worden besloten dat de aangeklaagde niet meer mag werken voor de gemeente.

#### **Artikel 19.2 contact vertrouwenspersoon**

De vertrouwenspersoon kan een medewerker die persoonlijk om advies vraagt maar anoniem wil blijven, alleen adviseren en ondersteunen bij het zelf ondernemen van actie en de melding registreren.

Onder medewerker wordt niet alleen de ambtenaar verstaan maar ook bijvoorbeeld een stagiair, vrijwilliger, interim-manager of uitzendkracht. Ook een ex-medewerker die een klacht wil indienen, kan zich in eerste instantie wenden tot de vertrouwenspersoon.

#### **Artikel 19.3 taken vertrouwenspersoon**

De klager kan zijn klacht over ongewenst gedrag direct indienen bij de commissie of zich eerst wenden tot de vertrouwenspersoon. Een van de taken van de vertrouwenspersoon is het bemiddelen bij een klacht zodat de klacht mogelijk niet door de klachtencommissie hoeft te worden behandeld. De vertrouwenspersoon heeft daarnaast de taak tot het bijstaan van de klager bij het indienen van een klacht. De vertrouwenspersoon kan ook worden ingezet bij de vormgeving van het beleid gericht op het voorkomen van ongewenst gedrag. Bij onderdeel e wordt onder 'andere personen binnen de organisatie' begrepen: leidinggevenden, P&O medewerkers of bedrijfsmaatschappelijk werkers. In dit artikel wordt onder derden niet begrepen de commissie of een hoorcommissie in de zin van de Awb.

Er kunnen verschillende vertrouwenspersonen worden benoemd die al dan niet tewerkgesteld zijn bij het desbetreffende organisatie-onderdeel of met verschillende specialisaties op de diverse gebieden van ongewenst gedrag. Als één vertrouwenspersoon wordt benoemd is het noodzakelijk dat de vertrouwenspersoon op alle terreinen deskundig is.

Voor zover onduidelijkheid bestaat over de taken en bevoegdheden van de vertrouwenspersoon, wordt aangesloten bij het 'Model Functieomschrijving Vertrouwenspersoon' van de Landelijke Vereniging voor Vertrouwenspersonen. Informatie hierover is te vinden op internet, zie: [www.lvvv.nl](http://www.lvvv.nl).

**Artikel 19.4 verzending rapport vertrouwenspersoon**

De werkgever draagt zorg voor verzending van een afschrift van het rapport, bedoeld in artikel 19.3, onder h, aan de ondernemingsraad en de commissie.

**Artikel 19.5 instelling, taakstelling en samenstelling van de commissie**

De commissie fungeert als adviesorgaan bij klachten over ongewenst gedrag. Voor de samenstelling van de commissie wordt gebruikgemaakt van een pool van deskundigen met ervaring in het behandelen van klachten over ongewenst gedrag en discriminatie en met kennis van de sector gemeenten. Afhankelijk van de aard van de ontvangen klacht wordt bij het samenstellen van de commissie gekeken naar specifieke deskundigheid en diversiteit (onder meer psychosociale, medische en juridische deskundigheid, man-vrouwverhouding). Er wordt op toegezien dat de betrokken commissieleden geen binding hebben met de organisatie waaruit de klacht afkomstig is.

**Artikel 19.6 secretaris en administratie**

De commissie wordt bij de behandeling van een klacht inhoudelijk ondersteund door een extern secretaris. Het algemeen secretariaat en de administratie rondom aansluitingen en declaratie van de kosten van een klachtenprocedure wordt gevoerd door het secretariaat van het College voor Arbeidszaken van de VNG.

Gemeenten, maar ook individuele medewerkers van aangesloten gemeenten die overwegen een klacht in te dienen, kunnen voor nadere informatie rechtstreeks contact opnemen met het secretariaat van de commissie.

Landelijke Klachtencommissie Ongewenst Gedrag

Postbus 30435

2500 GK Den Haag 070 373 8530

[klachtencommissie.ongewenstgedrag@vng.nl](mailto:klachtencommissie.ongewenstgedrag@vng.nl)

**Artikel 19.7 indienen van de klacht**

In deze regeling is gekozen voor rechtstreekse toegang tot de commissie. De werkgever is verantwoordelijk voor de afhandeling van de klacht. Zie verder hierover artikel 19.13. Als een klager zich met een klacht richt tot de werkgever, zendt deze de klacht door naar de commissie. Voor het bepalen van de termijn geldt in dat geval de datum waarop de werkgever de klacht heeft ontvangen.

Na ontvangst wordt aan de klager een ontvangstbevestiging gestuurd en aan de werkgever wordt, zonder vermelding van betrokkenen, mededeling gedaan van de ontvangst van een klacht. Bij doorzending van een klacht wordt een overeenkomstige werkwijze gevolgd. Alle correspondentie geschiedt onder aantekening van persoonlijk en vertrouwelijk.

**Artikel 19.8 in behandeling nemen van de klacht**

Het is de taak van de commissie om de werkgever te adviseren in de beoordeling en afdoening van een klacht. Daartoe behoort ook de ontvankelijkheidstoetsing. Hierbij zijn vier situaties te onderscheiden:

- De klacht valt binnen de regeling en wordt in behandeling genomen. In het kader van de behandeling stelt de commissie de werkgever op de hoogte van het bestaan van de klacht, voor zover hij hiervan nog niet op de hoogte was gesteld in het kader van het onderzoek naar de ontvankelijkheid (artikel 19.8, lid 1 en artikel 19.9, lid 2). De aangeklaagde wordt ten behoeve van de behandeling tijdig op de hoogte gesteld (artikel 19.10, lid 6).
- De klacht valt niet binnen de regeling of wordt niet binnen redelijke termijn voorgelegd of valt onder de uitzonderingen van artikel 9:8 Awb. De commissie adviseert (dan wel: kan adviseren) de werkgever de klacht niet-ontvankelijk te verklaren (artikel 19.8, leden 2 en 5 sub a) en b)). De aangeklaagde wordt in beginsel niet op de hoogte gesteld.
- De klacht valt binnen de regeling maar klager heeft (nog) niet de lokaal verplichte stappen ondernomen. De commissie stelt klager hiervan op de hoogte. De werkgever wordt niet op de hoogte gesteld van de klacht, de aangeklaagde ook niet. Aan klager is de keuze om de verplichte stappen alsnog te doorlopen of af te zien van verdere actie (artikel 19.8, lid 2).
- De commissie kan de klager de mogelijkheid geven om aan niet-ontvankelijkheid op basis van artikel 19.8, lid 5 sub c. te ontkomen door de gegevens van de klacht aan te vullen. De termijn van behandeling begint te lopen op het moment dat de gegevens van de klacht voldoende zijn aangevuld (zie art. 4:15 Awb).

**Indieningstermijn (artikel 19.8 lid 5, sub a)**

Een klacht is niet ontvankelijk indien deze niet is ingediend binnen een redelijke termijn nadat het ongewenst gedrag heeft plaats gevonden. Als richtlijn kan worden aangehouden een termijn van twee jaar (in afwijking van de termijn van een jaar uit artikel 9:8 van de Awb). De ervaring leert dat klachten over ongewenst gedrag vaak pas na enige tijd worden ingediend, nadat de klager op andere wijze naar

oplossingen heeft gezocht. De commissie kan een langere indieningstermijn dan twee jaar redelijk achten, indien de aard van de klacht daartoe aanleiding geeft, bijvoorbeeld indien er sprake is van ernstige feiten. Wel moet er rekening mee worden gehouden dat een onderzoek naar de feiten moeilijker wordt naarmate het langer geleden is dat ongewenst gedrag heeft plaats gevonden.

#### **Andere gronden voor niet-ontvankelijkheid (artikel 19.8, lid 5, sub b. en artikel 9:8 Awb )**

In de Algemene wet bestuursrecht worden uitzonderingen op de plicht tot klachtbehandeling genoemd. Deze uitzonderingen zijn in deze regeling overgenomen. Indien er reeds een klacht over het gedrag is behandeld is de werkgever niet verplicht de klacht opnieuw in behandeling te nemen. Ook in gevallen van voor beroep vatbare besluiten en van samenloop met een opsporingsonderzoek is die plicht niet aanwezig. Beoordeeld zal moeten worden of de samenloop met de strafrechtelijke procedure onwenselijk is. Bepaald is dat de commissie kan adviseren om een dergelijke klacht niet-ontvankelijk te verklaren. Het ligt voor de hand dat in dergelijke gevallen overleg gepleegd wordt tussen de commissie en de werkgever. Voorts geldt dat het een derde (in dit geval: de commissie) op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens in beginsel niet is toegestaan om strafrechtelijke gegevens te verwerken.

Een derde uitzonderingsgrond op de verplichte klachtbehandeling betreft de situatie dat het belang van de klager dan wel het gewicht van het ongewenst gedrag kennelijk onvoldoende is.

#### **Artikel 19.10 horen**

De werkgever kan een informant aanwijzen om de commissie van informatie te voorzien. Als informant kan bijvoorbeeld fungeren een P&O medewerker, een manager of de vertrouwenspersoon. Het gaat dan bijvoorbeeld over informatie over het gemeentelijke organisatie-onderdeel, de cultuur en de procedures bij ongewenst gedrag.

#### **Hoor en wederhoor**

De commissie past hoor en wederhoor toe. De commissie dient er met het oog hierop voor te zorgen dat de aangeklaagde tijdig op de hoogte is van de klacht en eventuele andere voor hem relevante stukken.

Er zullen doorgaans één of meer zittingen gehouden worden waarop betrokkenen gehoord worden. Omdat betrokkenen in beginsel buiten elkaars aanwezigheid worden gehoord (artikel 19.10, lid 7) kan het nodig zijn dat men tweemaal tijdens de zitting wordt gehoord om te reageren op nieuwe informatie en op de zienswijzen van andere betrokkenen. Een andere mogelijkheid is dat men reageert op gespreksverslagen. Aan de commissie wordt overgelaten op welke wijze het wederhoor wordt gerealiseerd.

#### **Verplichting tot medewerking**

Ten behoeve van het onderzoek van de commissie stelt de werkgever zijn medewerkers in de gelegenheid te worden gehoord (artikel 19.9, lid 3). Op grond van het goed ambtenaarschap zijn medewerkers in beginsel verplicht om medewerking te verlenen aan een onderzoek naar een klacht. Afhankelijk van de omstandigheden van het geval kan het niet verlenen van medewerking door een medewerker als plichtsverzuim beschouwd worden.

Voor de aangeklaagde geldt dat deze niet verplicht kan worden om informatie te verstrekken die zijn positie kan schaden.

#### **Bijstand**

Indien een klager of een aangeklaagde zich laat bijstaan door een raadsman of -vrouw (advocaat, rechtsbijstandjurist) zijn de kosten daarvan voor eigen rekening. Betrokkenen kunnen ook kiezen voor een niet-professionele raadspersoon.

Betrokkene doet de commissie tijdig opgave van de naam en de hoedanigheid van degene(n), die hij meeneemt naar het hoorgesprek.

#### **Artikel 19.11 omgang met persoonsgegevens**

De commissie werkt met (persoons)gegevens, waartoe ook bijzondere persoonsgegevens in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens kunnen behoren. Persoonsgegevens mogen door de commissie slechts verzameld en verwerkt worden met het doel een advies uit te brengen over de klacht. Grondslag hiervoor is de verplichting van de werkgever om klachten op zorgvuldige wijze te behandelen. De commissie verwerkt de gegevens op een veilige wijze. In de praktijk betekent dit dat de secretaris van de commissie de gegevens op zodanige wijze opslaat en communiceert dat er geen risico is op onbevoegde kennisname.

De vertrouwenspersoon heeft een absolute geheimhoudingsplicht die tegenover iedereen geldt.

#### **Artikel 19.12 advies over de klacht**

De werkgever dient de klacht binnen tien weken af te doen. Daarbinnen geldt de termijn van acht weken voor het advies van de commissie aan de werkgever.



Dat is alleen anders als de commissie op grond van artikel 19.8, tweede of derde lid, besluit een klacht niet in behandeling te nemen (lid 2) dan wel niet ontvankelijk te verklaren (lid 3). In dat geval meldt de commissie dat binnen twee weken aan de werkgever (zie art 19.8, lid 4).

Er zijn twee soorten advies mogelijk: het advies over de gegrondheid van de klacht en het advies om de klacht niet ontvankelijk te verklaren.

De commissie is niet verplicht het afschrift van een advies tot niet-ontvankelijkverklaring aan de aangeklaagde te zenden. Dit wordt niet nodig geacht omdat het niet tot klachtbehandeling komt.

#### **Artikel 19.13 afdoening van de klacht**

De werkgever is verantwoordelijk voor de afhandeling van de klacht. De wettelijke termijnen van de Awb gelden. Dit betekent dat de klacht binnen tien weken wordt afgedaan, met de mogelijkheid van verdaging voor ten hoogste vier weken. Er kan bijvoorbeeld verdaagd worden als de klachtencommissie niet binnen acht weken advies uitbrengt. In uitzonderlijke gevallen kan de commissie klager verzoeken schriftelijk in te stemmen met een verder uitstel van de termijn.

De conclusie van de werkgever in het kader van een klachtenprocedure, de afdoeningsbrief, is niet vatbaar voor bezwaar en beroep. De afdoening van de klacht is geen besluit in de zin van de Awb en om die reden staat geen bezwaar en beroep open.

Als de conclusies van de klachtenprocedure aanleiding geven tot het nemen van een besluit, bijvoorbeeld tot het opleggen van een rechtspositionele maatregel, staat daar voor de belanghebbende de normale rechtsgang tegen open.

Als de klager ontevreden is over de afhandeling van de klacht, kan de klager zich wenden tot een externe klachtinstantie met een klacht over het bestuursorgaan. De werkgever dient klager in de afdoeningsbrief op deze externe klachtenprocedure (zoals de gemeentelijke of nationale ombudsman) te wijzen.

#### **Niet-ontvankelijkheid**

Indien de werkgever concludeert dat een klacht niet ontvankelijk is in de zin van deze regeling dient de klacht op andere wijze te worden behandeld. Op grond van de Awb is een bestuursorgaan verplicht om een klacht behoorlijk te behandelen.

#### **Openbaarheid**

Informatie van een bestuursorgaan is in beginsel openbaar. Verstrekking van informatie blijft achterwege indien het persoonsgegevens betreft. Dit laatste geldt bijvoorbeeld voor schriftelijke stukken omtrent een klacht, zoals een verslag van het horen, het advies en de afdoeningsbrief. Verstrekking van deze documenten is mogelijk indien deze geanonimiseerd zijn, dat wil zeggen geen gegevens bevatten die tot personen herleidbaar zijn, of wanneer degenen op wie de persoonsgegevens betrekking hebben daarvoor toestemming geven.

#### **Artikel 19.14 jaarverslag**

De statistische gegevens van de klagers en aangeklaagden zijn in elk geval:

1. man-vrouw;
2. leeftijdscategorieën;
3. leidinggevend of niet;
4. geboren in Nederland of niet.

#### **Artikel 19.14A klachten over het functioneren van de commissie**

De commissie voorziet door dit artikel in een klachtregeling over haar eigen functioneren. Deze beoordeling geschiedt door leden van de commissie die niet deelgenomen hebben aan de werkzaamheden van de commissie waartegen de klacht zich richt. In deze fase vindt geen nieuwe inhoudelijke beoordeling van de primaire melding plaats. Afhankelijk van de conclusies over de klacht met betrekking tot de procedure kan in tweede instantie wel een nieuwe inhoudelijke beoordeling van de oorspronkelijke klacht plaatsvinden.

#### **Artikel 20.1 ontheffing van overwerk, nachtdienst en beschikbaarheidsdienst**

Dit artikel biedt de mogelijkheid om van de verplichting tot overwerk, 's nachts werken en beschikbaarheidsdienst te worden ontheven. Het begrip nachtdienst is ruimer opgesteld dan in artikel 1.1, (begrippen) ook de tijd tussen 22.00 uur en 24.00 uur is inbegrepen. De ontheffing geldt voor het werken 's nachts na 22.00 uur, tenzij de dienst start vóór 22.00 uur en uiterlijk om 24.00 uur eindigt.

De ontheffing geldt ook voor de ambtenaar van 55 jaar of ouder die werkt in de standaard werktijden-regeling en wegens dienstbelang arbeid moet verrichten op werktijden buiten het dagvenster.

#### **Lid 2 en lid 4**



Op het moment dat er binnen de gemeente Amsterdam leeftijdsfasebewust personeelsbeleid wordt ingevoerd, wordt in overleg met de vakbonden bekeken of en zo ja welke garantiebepalingen er komen voor de ambtenaren van 55 jaar of ouder die voorafgaande aan het tijdstip van de verleende ontheffing zonder wezenlijke onderbreking recht hadden op de beëindigde of verminderde toelage.

### **Artikel 20.3 arbeidsduurverkorting 60-jarigen**

Als de ambtenaar gebruikmaakt van de arbeidsduurverkorting is het niet mogelijk om spaaruren op te bouwen. Uitgangspunt is dat de twee en half uur vermindering wekelijks wordt opgenomen.

### **Artikel 25.1 definities**

#### **Lid 1 stagiair**

De stagiair is niet aangesteld in een dienstverband en ook niet werkzaam onder arbeidscontract, waardoor de andere hoofdstukken van de NRGa niet op hem van toepassing zijn.

De stageplek wordt uitsluitend gebruikt om de stagiair kennis te laten maken met een specifiek werkgebied. De stageplek wordt niet gebruikt om de stagiair reguliere werkzaamheden te laten verrichten of vacatureruimte te laten vullen.

#### **Lid 3 duaal leertraject**

Een student die in het kader van een duaal leertraject bij de VRAA komt werken wordt aangesteld in tijdelijke dienst voor bepaalde tijd. Het duaal leertraject komt voor in het (V)MBO en HBO waarbij de student gedurende zijn studie 1,5 jaar werkervaring opdoet. Een duale student kan binnen de organisatie ingezet worden als volwaardige medewerker.

### **Artikel 25.4 stagevergoeding**

De stagiair ontvangt de stagevergoeding voor de uren dat hij werkt, na overlegging van zijn urendeclaratie. De stagevergoeding wordt op grond van de Wet op de loonbelasting 1964 aangemerkt als een beloning. De vergoeding wordt bruto uitbetaald, waarbij loonheffing wordt ingehouden.

Bij ziekte wordt de stagevergoeding niet doorbetaald. De werkgever doet melding van de arbeidsongeschiktheid bij UWV en stelt UWV ook op de hoogte als de stagiair hersteld is. De werkgever vraagt een ziektebewijs uitkering aan bij UWV, die beoordeelt of hij er recht op heeft.

Het kan voorkomen dat de stagevergoeding op verzoek rechtstreeks aan de onderwijsinstelling wordt overgemaakt. In dat geval hoeft geen loonheffing te worden ingehouden. Voorwaarde is dat de stagevergoeding niet wordt doorgegeven aan de stagiair, maar wordt gebruikt voor algemene schoolse activiteiten.

Als de stagiair, bedoeld in artikel 25.1, lid 1, onderdeel b, bij de VRAA werkervaring opdoet maar een reguliere baan bij een andere werkgever heeft, dan heeft hij geen recht op de stagevergoeding. Het gaat hier niet om een vakantiebaan of parttime baantje van een stagiair, maar om een reguliere baan bij een andere werkgever.

### **Artikel 25.5 tegemoetkoming in de reiskosten woon-werkverkeer**

De stagiair met een OV-studentenkaart heeft geen recht op een tegemoetkoming, ongeacht of hij een week- of weekendkaart heeft. Aangenomen wordt dat hij geen reiskosten heeft. Ook als de stagiair een weekendkaart heeft, kan hij deze omzetten in een weekkaart.

### **Artikel 31.1 algemene bepalingen**

Ambtenaren in dienst van de gemeente Amsterdam hebben bij ontslag recht op een gemeentelijke aanvulling op de werkloosheidsuitkering op grond van hoofdstuk 30a. Dit hoofdstuk bevat de regeling Bovenwettelijke werkloosheidsuitkering bij privatisering (BWP). Kort gezegd regelt de BWP dat als een ambtenaar in het kader van een privatisering uit gemeentedienst wordt ontslagen, hij nog enige jaren een beroep kan doen op de gemeentelijke BW-aanvulling in geval van ontslag bij de geprivatiseerde organisatie. Zonder de BWP zou hij bij dat ontslag alleen recht hebben op een gewone WW-uitkering. De uitbetaling van de BWP-uitkering vindt plaats na het ontslag uit de functie bij de privaatrechtelijke organisatie.

Wanneer de BWP van toepassing is, krijgt de betrokkene een aanvulling op de reguliere WW, conform de bepalingen van hoofdstuk 30a (Voorzieningen bij werkloosheid). Als er geen recht bestaat op een WW-uitkering, is er ook geen recht op een BW/BWP-uitkering. Zie hiervoor verder de bepalingen van hoofdstuk 30a.

De periode dat de ambtenaar recht heeft op wachtgeld of bovenwettelijke uitkering gaat in op de dag van het privatiseringsontslag. Voor degene wiens privatiseringsontslag betrekking had op een aanstelling in vaste dienst of op een tijdelijke aanstelling voor onbepaalde tijd die op de dag van ontslag drie jaar

of langer had geduurd, vervalt het recht op bovenwettelijke uitkering als het ontslag bij de privaatrechtelijke organisatie niet binnen een termijn van zeven jaar na het privatiseringsontslag heeft plaatsgevonden. Na de termijn van zeven jaar moet de aanvraag voor bovenwettelijke uitkering binnen een maand worden ingediend. De duur en de hoogte van de uitkering zijn hetzelfde als dat de ambtenaar geen privatiseringsontslag zou hebben gekregen.

**Voorbeeld**

Een medewerker heeft op de datum van het privatiseringsontslag recht op een bovenwettelijke uitkering van 14 maanden. Als de medewerker na drie jaar bij een privaatrechtelijke organisatie wordt ontslagen, heeft hij dus geen recht meer op een bovenwettelijke uitkering. Als de medewerker één jaar na het privatiseringsontslag wordt ontslagen, heeft hij gedurende twee maanden recht op een aanvulling van de WW-uitkering.

## **Bijlage A A (artikel 2.18)**

(ingangsdatum 1 januari 2015 BD2015-000867)

Beoordelingsformulier behorend bij artikel 2.18 NRG (Beoordeling bij aanstelling bij wijze van proef).

Klik [hier](#) om het formulier te downloaden.

**Let op: het formulier 'beoordeling bij aanstelling bij wijze van proef' is een verplicht formulier. De inhoud van dit formulier mag niet gewijzigd worden!**

## **Bijlage B (artikel 3.27) (vervallen)**

(vervallen 1 juni 2016 ZD2015-009451)

### **Bijlage C (artikel 3.31) (vervallen)**

(vervallen 1 juni 2016 ZD2015-009451)

## **Bijlage D (artikel 3.38) (vervallen)**

(vervallen 1 juni 2016 ZD2015-009451)



## **Bijlage E (artikel 3.46) (vervallen)**

(vervallen 1 juni 2016 ZD2015-009451)

## **Bijlage F (artikel 9.8) (VERVALLEN)**

(vervallen 1 januari 2015 BD2014-014140)

### **Overgangsbesluit reiskosten woon-werkverkeer**

## **Bijlage G (artikel 11.22)**

### **Regeling Dienstwoning**

(ingangsdatum 31 oktober 2017 ZD2017-006772)

#### **Artikel 1 bewoning dienstwoning**

1. De ambtenaar kan om redenen van dienstbelang worden verplicht een dienstwoning te bewonen.
2. Een dienstwoning is een woning die door een ambtenaar wordt bewoond in verband met het vervullen van zijn functie en als zodanig is aangewezen.
3. De ambtenaar moet de dienstwoning behoorlijk bewonen en mag zonder toestemming geen veranderingen aan de woning aanbrengen of laten aanbrengen.
4. De ambtenaar betaalt de onderhoudskosten die volgens de wet en het plaatselijk gebruik voor rekening van de huurder komen, tenzij anders wordt overeengekomen.

#### **Artikel 2 betaling voor woongenot**

1. De ambtenaar is voor de bewoning van de dienstwoning een bedrag verschuldigd ter hoogte van 12% van zijn salaris en de toegekende salaristoelage(n). Als de ligging of de inrichting van de dienstwoning of andere omstandigheden hiertoe aanleiding geven, kan een lager percentage worden vastgesteld.
2. Het verschuldigde bedrag is, eventueel verhoogd met het bedrag in artikel 3, tweede lid, niet hoger dan de economische huurwaarde van de woning en wordt jaarlijks aangepast aan de algemene huurverhoging.

#### **Artikel 3 betaling van water- en energieverbruik**

1. Als het gebruik van elektriciteit, gas, water of verwarming door een meter wordt geregistreerd, betaalt de ambtenaar zelf de water- en energiekosten in de dienstwoning rechtstreeks aan de nutsbedrijven.
2. Als het gebruik van elektriciteit, gas, water of verwarming niet door een meter wordt geregistreerd is de ambtenaar voor dat gebruik een bedrag per maand aan de werkgever verschuldigd.
3. Het bedrag bestaat uit:
  - een bedrag voor verwarming van de woning;
  - een bedrag voor energie voor kookdoeleinden;
  - een bedrag voor elektrische energie anders dan voor verwarming van de woning;
  - een bedrag voor leidingwater.De bedragen zijn genoemd in de Bedragengids.
4. De bedragen wijzigen bij aanpassing van de maximumbedragen genoemd in artikel 3, eerste lid, Besluit betaling emolumenten burgerlijk rijkspersoneel van het ministerie van Binnenlandse zaken en Koninkrijksrelaties.

#### **Artikel 4 beëindiging bewoning dienstwoning**

1. De bewoning van de dienstwoning door de ambtenaar, de gewezen ambtenaar of een ieder die met de ambtenaar woonde, wordt op schriftelijk verzoek binnen zes maanden beëindigd als:
  - bewoning door de ambtenaar in verband met de vervulling van zijn functie of uit het oogpunt van dienstbelang niet langer noodzakelijk is;
  - de ambtenaar een andere functie gaat vervullen;
  - de ambtenaar ontslag wordt verleend;
  - de ambtenaar is overleden;
  - aan de woning een andere bestemming dan die van dienstwoning wordt gegeven.
2. Tijdens de periode van zes maanden zijn de bedragen in artikel 2 en 3 van toepassing.
3. Na het verstrijken van de termijn van zes maanden is een vergoeding verschuldigd, gelijk aan de huur voor de woning, als deze op de vrije woningmarkt te huur zou worden aangeboden.
4. Het eerste lid laat onverlet de bevoegdheid de bewoning van de dienstwoning tegen de wil van de bewoners te beëindigen als bij rechterlijke uitspraak komt vast te staan dat het dienstbelang het niet toelaat dat de bewoning wordt voortgezet.
5. De ambtenaar komt bij het beëindigen van de bewoning van de dienstwoning in aanmerking voor een verhuiskostenvergoeding bedoeld in artikel 9.7, tenzij hij op eigen verzoek wordt ontslagen, anders dan in verband met keuzepensioen.
6. Artikel 9.8 (terugbetaling verhuiskostenvergoeding) is van overeenkomstige toepassing.

#### **Toelichting**

## **Artikel 1**

Het bewonen van een dienstwoning is verbonden aan de functie van de ambtenaar. Zodra de ambtenaar de functie niet meer vervult, eindigt de plicht op bewoning van de dienstwoning. Het verdient aanbeveling om goede afspraken te maken over het gebruik van de dienstwoning zodat er geen misverstanden kunnen ontstaan.

In het vierde lid wordt onder onderhoudskosten die volgens de wet en het plaatselijk gebruik voor rekening van de huurder komen, kosten voor klein dagelijks onderhoud verstaan. Het kan hierbij gaan om het binnenschilderwerk, schoorsteenvegen, ontstoppen van de riolering, het vervangen van een wandcontactdoos of het repareren van de deurbel. Een takenlijst onderhoud is beschikbaar op de website: [www.huurcommissie.nl](http://www.huurcommissie.nl).

## **Artikel 2**

De economische huurwaarde is de huur die zou moeten worden betaald als de woning zou worden verhuurd. De huurwaarde wordt bepaald aan de hand van het puntensysteem dat is vastgesteld door het ministerie van VROM. Een exemplaar is beschikbaar op de website: [www.huurcommissie.nl](http://www.huurcommissie.nl).

De huurwaarde van de woning wordt aangepast bij de jaarlijkse algemene huurverhoging per 1 juli.

## **Artikel 3**

Wijzigingen van de voorschriften worden jaarlijks in de Staatscourant gepubliceerd.

## Bijlage H (artikel 11.27, eerste lid)

### Onderzoeksprotocol Bureau Integriteit

#### Inleiding

In dit protocol wordt de procedure beschreven in het geval Bureau Integriteit van de gemeente Amsterdam (BI) een intern onderzoek verricht naar een concreet vermoeden van een integriteitschending. Het protocol bevat zowel de rechten en de plichten van de bij het onderzoek betrokken personen als die van BI. Bij het onderzoek betrokken personen ontvangen van BI een exemplaar van dit protocol, zodra om hun medewerking wordt verzocht. Alleen indien een zwaarwegend belang het noodzakelijk maakt, kan na overleg met de opdrachtgever worden afgeweken van het protocol. De afwijking en de reden daarvoor worden opgenomen in het onderzoeksrapport.

Naast het onderzoeksprotocol van BI bestaat het Protocol onderzoeken gemeente Amsterdam. Dat laatste protocol geldt voor alle instanties, behalve BI, die een intern onderzoek naar een vermoedelijke integriteitschending verrichten binnen de gemeente Amsterdam. Het protocol geldt dus zowel voor ingehuurd particuliere bureaus als voor de diensten en stadsdelen zelf. Vanwege de positie van BI binnen de gemeentelijke organisatie, haar taken en bevoegdheden is besloten voor BI een apart, maar wel soortgelijk, onderzoeksprotocol vast te stellen.

BI is een in 2001 opgericht expertisecentrum op het gebied van integriteit. Het doel van BI is de bevordering van de integriteit van bestuurders, medewerkers en de organisatie. Motto daarbij is: eigen verantwoordelijkheid waar mogelijk, regelgeving en controle waar nodig.

Integriteit wordt door BI verstaan als professionele verantwoordelijkheid: de verantwoordelijkheid van een ieder voor zijn functie-uitoefening, gepaard aan de bereidheid tot het onderling afleggen van verantwoording. Met andere woorden: doen waarvoor je bent aangesteld, kunnen staan voor wat je doet.

Het bureau geeft - gevraagd en ongevraagd - adviezen aan het college van B&W, de 14 stadsdelen en 40 diensten, individuele medewerkers van de gemeente en (deel-)raadsleden. Daarnaast kan iedereen: ambtenaren, burgers of bedrijven, vermoedens van integriteitschendingen melden bij BI. Er werken 13 personen bij het bureau, waaronder professionals op het terrein van integriteitmanagement en integriteitbeleid, trainingen morele oordeelsvorming, risicoanalyse en -beheersing, interne onderzoeken en juridische zaken. BI werkt op basis van een door het college van B&W vastgesteld plan van aanpak. Bestuurlijk valt BI onder de portefeuillehouder P&O van het college van B&W, ambtelijk is het ondergebracht bij de directie Concern Organisatie van de Bestuursdienst.

#### 1. Definities

Integriteitschending: aantasting van de integriteit door onder andere:

belangenverstrengeling;  
manipulatie van of misbruik van (de toegang tot) informatie; misbruik van bevoegdheden of positie;  
onverenigbare functies/bindingen/activiteiten;  
ongewenst gedrag: seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld<sup>1</sup>; strafbare feiten binnen werktijd zoals diefstal, verduistering fraude en corruptie; (strafbare) misdragingen buiten werktijd<sup>2</sup>; verspillen en misbruik van gemeentelijke eigendommen.

de persoon in kwestie: de ambtenaar, bestuurder en overige medewerkers van de gemeente Amsterdam, zoals uitzendkrachten en arbeidscontractanten, wiens handelwijze wordt onderzocht;

intern betrokkene: de ambtenaar, bestuurder en overige medewerkers van de gemeente Amsterdam, zoals uitzendkrachten en arbeidscontractanten, aan wie medewerking aan een onderzoek is verzocht;

extern betrokkenen: personen aan wie medewerking aan een onderzoek is verzocht, maar die niet werkzaam zijn bij de gemeente Amsterdam;

Commissie Integriteit: adviescommissie van het college van B&W. Adviseert over het gemeentelijke integriteitbeleid en specifieke integriteitkwesties en heeft als doel het sturing geven aan de ontwikkeling, de uitvoering en de naleving van een eenduidig integriteitbeleid binnen de gemeente. De commissie wordt gevormd door de burgemeester, de

portefeuillehouder P&O van het college van B&W, een stadsdeelvoorzitter, een directeur van een dienst/bedrijf of een stadsdeelsecretaris, de gemeentesecretaris en de directeur Concern Organisatie van de Bestuursdienst. Het hoofd BI is secretaris van de commissie.

## 2. Aanleiding tot een onderzoek

### § 2.1 Totstandkoming van een onderzoek

Onderzoek door BI naar een vermoedelijke integriteitschending vindt uitsluitend plaats indien:

- a. er op grond van feiten of omstandigheden een concreet vermoeden van een integriteitschending is, en
- b. daartoe opdracht wordt gegeven door (een lid van) het college van B&W, (een lid van) een dagelijks bestuur, een stadsdeelsecretaris of een directeur van een gemeentelijke dienst/bedrijf.

Het vermoeden van een integriteitschending kan gebaseerd zijn op informatie vanuit de eigen organisatie of op informatie van buiten de eigen organisatie, zoals van burgers of opsporingsdiensten. Een vermoeden en een daaruit voortvloeiend onderzoek hoeven niet per sé gericht te zijn tegen een specifieke persoon. Er kan bijvoorbeeld een vermoeden zijn dat er geld uit een kassa wordt gestolen of goederen uit een magazijn worden weggenomen zonder dat er aanwijzingen zijn die wijzen naar een bepaalde persoon.

Iedere ambtenaar van de gemeente Amsterdam heeft overigens de verantwoordelijkheid concrete vermoedens van een integriteitschending intern aan de orde te stellen. Dat is vastgelegd in de Gedragslijn Vermoeden van Integriteitschendingen. Een dergelijke melding kan worden gedaan bij de (direct) leidinggevende, het diensthoofd of bij BI.

Als een mogelijke opdrachtgever overweegt BI een onderzoek te laten verrichten, meldt hij dat bij BI. Er vindt dan een gesprek plaats tussen de mogelijke opdrachtgever en medewerkers van BI over de vermoedelijke integriteitschending en de opportuniteit van een onderzoek.

Indien de mogelijke opdrachtgever na het gesprek wil dat BI het onderzoek verricht, dan geeft hij BI daartoe een opdracht. BI behoudt zich, na een afweging van de in het geding zijnde belangen, feiten of omstandigheden, het recht voor een opdracht te weigeren.

### § 2.2 De opdracht

Na overleg tussen de opdrachtgever en BI wordt de opdracht tot het verrichten van het onderzoek schriftelijk vastgelegd. De opdracht bevat in ieder geval de aanleiding, een duidelijk omschreven doelstelling, de onderzoeksvragen en de kosten die aan het onderzoek zijn verbonden.

Indien de opdrachtgever en BI overeen zijn gekomen dat het onderzoek voor een bepaalde datum afgerond moet zijn, wordt die datum opgenomen in de opdracht. Als tijdens het onderzoek blijkt dat het onderzoek meer tijd zal vergen dan verwacht, wordt de opdrachtgever daarvan tijdig op de hoogte gesteld. In de gevallen waarbij geen specifieke einddatum overeen is gekomen, is de duur van het onderzoek mede afhankelijk van de beschikbaarheid van de personen waarmee onderzoeksgesprekken gaan worden gevoerd, het ter beschikking komen van gegevens en de capaciteit van BI.

In het geval wordt besloten een onderzoek in te stellen, dan wordt dat conform de Gedragslijn Informatieverschaffing Integriteitschendingen gemeld bij het Centraal Registratiepunt Integriteitschendingen.

## 3. Het onderzoek

### § 3.1 Bevoegdheden

Het onderzoek wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de opdrachtgever. Tijdens onderzoeken maakt BI, met toestemming van de opdrachtgever, gebruik van de onderzoeksbevoegdheden die de opdrachtgever als werkgever heeft. BI beschikt niet over eigen onderzoeksbevoegdheden.

Een deel van de onderzoeksbevoegdheden staan expliciet in het Ambtenarenreglement Amsterdam (ARA), de Ambtenarenwet en de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). Er zijn bovendien bepaalde bevoegdheden die voortvloeien uit jurisprudentie en artikel 125ter, Ambtenarenwet. Dat zijn bevoegdheden waarvan de werkgever gebruik mag maken indien er een concreet vermoeden bestaat dat een ambtenaar zich niet gedraagt zoals een “goed ambtenaar” dat hoort te doen. In hoofdstuk 4 worden de onderzoeksbevoegdheden beschreven waarvan BI gebruik kan maken.

De onderzoeksprocedures en -strategieën worden, na overleg met de opdrachtgever, door BI vastgesteld. Bij het bepalen van de procedures, strategieën en methoden van onderzoek worden de beginselen van proportionaliteit en subsidiariteit toegepast. Onder subsidiariteit wordt verstaan, dat bij de afweging welke procedure/strategie/methode toegepast dient te worden, gekozen wordt voor de variant die het



minst ingrijpend is. Volgens het proportionaliteitsbeginsel wordt gekeken naar een redelijke verhouding tussen middel en doel (evenredigheid).

BI staat er voor in dat zij informatie uitsluitend op rechtmatige wijze (= in overeenstemming met wettelijke bepalingen of jurisprudentie) vergaart.

### **§ 3.2 Inlichten van de persoon in kwestie**

Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever om, na overleg met BI, de persoon in kwestie op de hoogte te stellen van het feit dat er een onderzoek is of wordt ingesteld naar zijn handelwijze. In de regel gebeurt dit zodra het onderzoeksbelang zich daar niet (meer) tegen verzet en voordat BI de intern of extern betrokkenen verzocht heeft mondeling informatie te verschaffen. Zodra het onderzoeksbelang het toelaat, wordt de persoon in kwestie verzocht zijn medewerking te verlenen aan het onderzoek.

### **§ 3.3 Onderzoekers**

BI beschikt over eigen onderzoekers. De onderzoekers kunnen gedurende het onderzoek bijgestaan worden door de overige medewerkers van BI. Indien nodig gaat BI, na overleg met de opdrachtgever, over tot het inschakelen van derden met een specifieke deskundigheid. BI is ten opzichte van de opdrachtgever verantwoordelijk voor de kwaliteit van de werkzaamheden van deze derden. De kosten voor het inzetten van derden en eventueel benodigde technische hulpmiddelen komen voor rekening van de opdrachtgever.

### **§ 3.4 Informatieverstrekking door Bureau Integriteit**

Gedurende het onderzoek wordt de opdrachtgever geregeld mondeling door BI op de hoogte gehouden over de voortgang ervan. BI brengt tijdens het onderzoek geen schriftelijke tussenrapportages uit aan de opdrachtgever, tenzij dit uitdrukkelijk is overeengekomen.

Voorafgaand aan, gedurende en na afloop van het onderzoek stelt BI zonder toestemming van de opdrachtgever geen informatie aan derden ter beschikking, tenzij BI daartoe door een wettelijk voorschrift of gerechtelijke uitspraak wordt verplicht. De opdrachtgever, en niet BI, is te allen tijde eigenaar van de onderzoeksinformatie.

### **§ 3.5 Informatieverstrekking door de opdrachtgever**

Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever op welke wijze de persoon wiens informatie de aanleiding is geweest tot het geven van een onderzoeksopdracht, wordt geïnformeerd over het onderzoek en de resultaten ervan. Indien de opdrachtgever deze persoon gedurende het onderzoek wil informeren, gebeurt dit na overleg met BI.

Het behoort tot de taken van de Commissie Integriteit om vermoedelijke integriteitschendingen te bespreken. In het kader daarvan kan de opdrachtgever worden verzocht om gedurende of na een onderzoek informatie aan de Commissie te verstrekken.

Verstrekking aan de media, aan het publiek, de eigen organisatie en overige personen van informatie over het onderzoek geschiedt door de opdrachtgever, na voorafgaande kennisgeving aan BI. Op verzoek kan BI hierover adviseren. De opdrachtgever stelt, voor zover mogelijk, BI in kennis van de vragen die voor, tijdens en na het onderzoek door de media zijn gesteld en van de gegeven reactie.

### **§ 3.6 Uitbreiding van een onderzoek**

Vindt de opdrachtgever na het verkrijgen van de (mondelinge) tussenrapportages en na overleg met BI dat het onderzoek moet worden uitgebreid, dan wordt die uitbreiding schriftelijk vastgelegd.

In het geval er tijdens een onderzoek een nieuw vermoeden van een integriteitschending ontstaat, vindt overleg plaats met een mogelijke nieuwe opdrachtgever. Als hij van mening is dat het nieuwe vermoeden onderzocht dient te worden, kan hij BI daartoe een opdracht geven conform de in dit protocol weergegeven bepalingen.

### **§ 3.7 Medewerking aan een onderzoek**

Er is geen expliciete bepaling die personen verplicht hun medewerking te verlenen aan een intern onderzoek van BI. De persoon in kwestie dient als ambtenaar/medewerker in beginsel echter te voldoen aan elk redelijk verzoek van zijn werkgever, zoals het meewerken aan een onderzoek door het verschaffen van informatie. De persoon in kwestie heeft daarentegen het recht om zijn medewerking aan het onderzoek te weigeren voor zover hij zichzelf hierdoor zou belasten. Indien hij geen medewerking verleent,

dan kan dat plichtsverzuim opleveren en leiden tot rechtspositionele maatregelen. Dat is het geval indien er sprake is van gerechtvaardigde, ernstige twijfel aan de integriteit van de persoon in kwestie of wanneer zijn functie bijzondere eisen stelt aan de integriteit en door zijn weigering om mee te werken deze twijfel blijft bestaan.

Ook de intern betrokkene dient in beginsel te voldoen aan elk redelijk verzoek van zijn werkgever. De weigering van een intern betrokkene om mee te werken aan het onderzoek, vanwege een andere reden dan het zichzelf belasten, kan plichtsverzuim opleveren en leiden tot rechtspositionele maatregelen.

Er kunnen tevens rechtspositionele maatregelen worden genomen als blijkt dat de persoon in kwestie of een intern betrokkene bewust onjuiste informatie heeft verstrekt of opzettelijk relevante informatie heeft achtergehouden.

### **§ 3.8 Informatiepunt interne onderzoeken**

Alle bij het onderzoek betrokken personen kunnen gedurende het onderzoek een beroep doen op het informatiepunt interne onderzoeken. Het informatiepunt kan de betrokkenen informeren over hoe een onderzoek verloopt en wat zij tijdens een onderzoek kunnen verwachten. Het informatiepunt gaat strikt vertrouwelijk om met de informatie die van betrokkenen wordt ontvangen. De contactgegevens van het informatiepunt zijn te verkrijgen bij de onderzoekers van BI of op de website van BI.

Het informatiepunt interne onderzoeken valt hiërarchisch onder de directeur Concern Organisatie van de Bestuursdienst en rapporteert op geanonimiseerde wijze aan de burgemeester en de gemeentesecretaris. De rapportage bevat alleen een overzicht van het aantal personen dat een beroep heeft gedaan op het informatiepunt en uitdrukkelijk geen informatie van vertrouwelijke aard die van betrokkenen is verkregen.

## **4. Onderzoeksmethodiek**

BI kan tijdens een onderzoek gebruik maken van de onderstaande, van de opdrachtgever/werkgever afgeleide, bevoegdheden.

### **§ 4.1 Het verkrijgen van informatie van personen**

Artikel 11.1 (vervulling functie ) bepaalt dat de ambtenaar de hem gegeven voorschriften dient op te volgen en in het algemeen alles te doen of na te laten dat een goed ambtenaar in gelijke omstandigheden behoort na te laten of te doen. Daaruit kan voortvloeien dat de werkgever, en BI tijdens een onderzoek in zijn opdracht, zijn werknemer verzoekt om informatie betreffende zijn functie, of datgene wat hij uit hoofde van zijn functie weet of heeft waargenomen.

Een verzoek tot informatieverstrekking valt te onderscheiden in een:

- a. verzoek tot het mondeling verstrekken van feiten of omstandigheden;
- b. verzoek tot het ter beschikking stellen van/inzage geven in schriftelijke stukken of andere goederen.

#### **ad a) een verzoek tot het mondeling verstrekken van feiten of omstandigheden**

##### **Onderzoeksgesprekken**

Een belangrijk deel van het onderzoek bestaat uit het voeren van onderzoeksgesprekken met de persoon in kwestie en de in- en extern betrokkenen. Voor aanvang worden zij zoveel mogelijk door de opdrachtgever of de medewerker(s) van BI op de hoogte gesteld van de aard en het doel van het gesprek. Zij krijgen bovendien een indicatie over de tijd die het in beslag zal nemen. Omdat de duur van het onderzoeksgesprek afhankelijk is van de omstandigheden van het geval is vooraf niet aan te geven hoe lang het gesprek precies gaat duren. Het wordt ook medegedeeld dat zij het recht hebben een raadsman of een andere persoon naar keuze ter ondersteuning aanwezig te laten zijn bij het gesprek. Deze persoon is slechts toehoorder en geen gespreksdeelnemer.

Als kort voor aanvang van het gesprek blijkt dat de raadsman of de andere persoon toch niet aanwezig kan zijn, dan kan het gesprek desondanks doorgaan indien het onderzoeksbelang dat vergt. In een dergelijk geval kunnen de persoon in kwestie of de in- en extern betrokkenen de vertrouwenspersoon van de diensttak verzoeken bij het gesprek aanwezig te zijn.

Het kan in het belang van het onderzoek noodzakelijk zijn dat de persoon in kwestie pas kort voor het gesprek op de hoogte wordt gesteld dat er een gesprek gaat plaatsvinden. In die bijzondere gevallen:

- a. a. krijgt de persoon in kwestie de gelegenheid een raadsman of andere persoon naar keuze te regelen die vrijwel onmiddellijk beschikbaar is;
- b. b. kan de persoon in kwestie een beroep doen op een door de werkgever ter beschikking gestelde raadsman of vertrouwenspersoon.

Mocht het in voorgaande gevallen praktisch gezien niet mogelijk zijn een raadsman, vertrouwenspersoon of andere persoon te regelen, dan kan het gesprek toch doorgaan indien het onderzoeksbelang dit vergt. In het verslag van het gesprek wordt dan uitdrukkelijk opgenomen dat er geen vertrouwenspersoon, raadsman of andere persoon aanwezig is geweest en wat de reden daarvoor is. Dit wordt ook, samen met het onderzoeksbelang dat vergde dat het gesprek toch doorging, expliciet vermeld in het rapport.

In de regel zijn er bij de onderzoeksgesprekken twee medewerkers van BI aanwezig. BI staat er voor in dat alle gesprekspartners op een respectvolle wijze worden behandeld.

### **Verslaglegging**

In beginsel wordt tijdens het gesprek een verslag opgemaakt. Indien de gesprekspartner en de medewerkers van BI het eens zijn over de inhoud van het verslag, wordt het geheel direct door hen voor akkoord ondertekend en worden de afzonderlijke pagina's voorzien van handtekeningen/parafen.

Blijkt het niet mogelijk direct een verslag te maken, dan krijgt de gesprekspartner het verslag ter ondertekening toegestuurd of wordt daartoe een nadere afspraak gemaakt. In het geval hij van mening is dat het verslag geen juiste weergave van het gesprek is, stuurt hij het verslag zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vijf werkdagen, met schriftelijke aan- of opmerkingen retour naar BI. Door BI wordt dan een nieuw verslag gemaakt dat nogmaals ter ondertekening wordt toegestuurd.

Indien de gesprekspartner en de medewerkers van BI het niet eens kunnen worden over de inhoud van het verslag, wordt het verslag zonder ondertekening in het onderzoeksrapport opgenomen. De medewerkers van BI geven vervolgens in het onderzoeksrapport aan waarom zij het verslag niet conform de gewenste aan- of opmerkingen hebben aangepast. De gesprekspartner wordt in een dergelijk geval verzocht schriftelijk aan te geven waarom de betreffende aan- of opmerkingen zijn inziens toch in het verslag verwerkt moeten worden.

Zijn reactie wordt bij het onderzoeksrapport gevoegd.

Het is verder mogelijk dat de gesprekspartner geen aan- of opmerkingen heeft over de weergave van het verslag, maar toch weigert om voor akkoord te tekenen. In een dergelijk geval zal in het rapport worden opgenomen wat de reden is van de weigering het verslag voor akkoord te ondertekenen.

In bijzondere gevallen kan door BI worden besloten een onderzoeksgesprek op een geluidsdrager vast te leggen. In dat geval wordt de gesprekspartner hiervan vooraf in kennis gesteld. De opnamen worden bewaard zolang nodig is voor een eventuele civielrechtelijke, bestuursrechtelijke of strafrechtelijke afhandeling van de zaak. Daarna worden zij vernietigd. Van de vernietiging wordt de gesprekspartner in kennis gesteld.

Indien de gesprekspartner dat wenst, wordt het onderzoeksgesprek door BI op een geluidsdrager vastgelegd. Een verzoek hiertoe dient minimaal één dag voor aanvang van het gesprek te worden ingediend bij BI. Zodra het onderzoeksbelang zich er niet meer tegen verzet, ontvangt de gesprekspartner een kopie van de betreffende opname. De originele opnamen worden door BI bewaard zolang nodig is voor een eventuele civielrechtelijke, bestuursrechtelijke of strafrechtelijke afhandeling van de zaak. Daarna worden zij vernietigd. Van de vernietiging wordt de gesprekspartner in kennis gesteld.

### **Ad b een verzoek tot het ter beschikking stellen van/ inzage geven in schriftelijke stukken of andere goederen**

Degene die verzocht is schriftelijke stukken of andere goederen te overhandigen aan BI dient er zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vijf werkdagen, voor te zorgen dat de gewenste stukken of goederen in het bezit van BI zijn.

### **§ 4.2 Observatie**

Indien het onderzoek het vergt, kunnen de persoon in kwestie of goederen worden geobserveerd. De observatie kan dynamisch of statisch zijn. Dynamische observatie bestaat uit het daadwerkelijk volgen van personen of goederen. Statische observatie bestaat uit het in de gaten houden, eventueel met behulp van een (verborgen) camera, van (een deel van) de werkplek. Tijdens de observaties kan gebruik worden gemaakt van een analoge of digitale foto- of videocamera.

De observaties hebben in beginsel alleen betrekking op activiteiten die de persoon in kwestie tijdens werktijd verricht. Het kan echter voorkomen dat ook buiten diensttijd wordt geobserveerd, bijvoorbeeld bij een vermoeden van oneigenlijk ziekteverzuim of het vermoeden van onverenigbare nevenactiviteiten.

Observatie, waarbij gebruik wordt gemaakt van een foto- of videocamera, kan worden gerechtvaardigd op basis van artikel 8, onder f, Wbp. Daarin wordt gesteld dat de gegevensverwerking (= het gebruik van de camera) noodzakelijk kan zijn voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke (= de werkgever), tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkenen (=de personen in kwestie), in het bijzonder het recht op privacy, prevaleert.

#### **§ 4.3 Doorzoeken van de werkomgeving**

Het is mogelijk dat het vermoeden ontstaat dat er zich in een werkomgeving informatie bevindt die van belang kan zijn voor het onderzoek. In dat geval kan BI de werkomgeving, die valt onder de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever, doorzoeken. Onder werkomgeving wordt o.a. begrepen kasten, bureaus, archiefkasten, geautomatiseerde data- en systeembestanden en dienstvoertuigen.

Deze bevoegdheid is gebaseerd op artikel 11.28 (visitatie goederen). Daarin wordt bepaald dat een ambtenaar verplicht is om op schriftelijke aanwijzing van of namens het hoofd van de diensttak onderzoek toe te staan van onder zijn beheer staande of hem toebehorende goederen, mits door dat onderzoek zijn aanzien niet wordt geschaad.

Het doorzoeken van de werkplek vindt, tenzij het onderzoeksbelang zich daartegen verzet, plaats in aanwezigheid van de persoon die daar werkt. Hij wordt uitgenodigd om bij het doorzoeken aanwezig te zijn. Indien de persoon echter aangeeft niet aanwezig te willen zijn of zonder opgaaf van gegronde redenen wegblijft op het overeengekomen tijdstip, kan toch tot het doorzoeken worden overgegaan.

Voor zover noodzakelijk in belang van het onderzoek kunnen gemeentelijke eigendommen veilig worden gesteld. Privé-eigendommen kunnen, zonder toestemming van de eigenaar, alleen worden veiliggesteld indien dat voor het onderzoek noodzakelijk is en de eigendommen zich op of rond de werkplek bevinden. Deze eigendommen worden zo snel mogelijk geretourneerd.

#### **§ 4.4 Onderzoek telecommunicatie**

In het geval er een vermoeden is van oneigenlijk gebruik van telecommunicatiemiddelen (zoals telefoon, fax, e-mail en internet) kan daar onderzoek naar worden gedaan. Onder oneigenlijk gebruik moet worden verstaan: gebruik in strijd met beleids- of gedragsregels of gebruik dat weliswaar niet in strijd is met beleids- of gedragsregels, maar toch schadelijk is voor personen of (onderdelen van) de gemeente.

##### **Onderzoek oneigenlijk gebruik e-mail**

Een onderzoek naar aanleiding van een vermoeden van oneigenlijk gebruik van e-mailfaciliteiten vindt in principe getrapt plaats. Er kunnen zes, hieronder toegelichte, onderzoeksstadia worden doorlopen. Het besluit om over te gaan naar het volgende onderzoeksstadium geschiedt na een zorgvuldige belangenafweging over het recht op privacy van de persoon in kwestie en het belang van het onderzoek.

Het is van de aard van het vermoeden afhankelijk bij welk onderzoeksstadium wordt begonnen. Zo is het mogelijk dat bijvoorbeeld bij het vijfde stadium, het scannen op taal, wordt begonnen. Ten denken valt aan het geval er voldoende concrete aanwijzingen zijn dat de persoon in kwestie racistische teksten heeft verstuurd. In een dergelijk geval kunnen de e-mailberichten worden gescand op taal, zonder dat de voorgaande stadia zijn doorlopen.

Het eerste stadium is het onderzoeken van het volume (hoeveelheid) van het e-mailverkeer van de persoon in kwestie. Het volume van het e-mailverkeer van deze persoon kan worden vergeleken met het gemiddelde volume.

Het volgende stadium is het onderzoeken van attachments. Aan de hand van de extensie van de attachments, bijvoorbeeld doc/.mp3/.jpg, kan worden bekeken of er aanleiding is het onderzoek voort te zetten.

De volgende stappen in het onderzoek richten zich op de tekst die bij het onderwerp (subjectlijn) van het bericht wordt ingevoerd. Geeft het resultaat daarvan aanleiding tot nader onderzoek, dan kan worden gescand op plaatjes of taal.

Het laatste stadium is het onderzoeken van de inhoud van e-mailberichten. In de regel gebeurt dit pas als er zeer ernstige verdenkingen bestaan en de voorgaande stadia zijn doorlopen.

Zoals hierboven reeds aangegeven, is daarop een uitzondering van toepassing. De inhoud van e-mail-berichten kan zonder dat de voorgaande stadia zijn doorlopen worden onderzocht, in het geval de aard van het vermoeden daartoe aanleiding geeft.

### **Onderzoek oneigenlijk gebruik internet**

Indien er een concreet vermoeden is dat er oneigenlijk gebruik is gemaakt van het internet, kan daar onderzoek naar worden gedaan. Een dergelijk onderzoek kan bijvoorbeeld bestaan uit het onderzoeken hoe vaak, hoe lang, welke websites bezocht zijn en hoe vaak, welke bestanden zijn gedownload (bijvoorbeeld muziek/ spelletjes/ upgrades/ drivers) en hoe lang dat heeft geduurd.

### **Onderzoek oneigenlijk gebruik telefoon en fax**

Een onderzoek naar oneigenlijk telefoon- of faxgebruik kan plaatsvinden als er bijvoorbeeld onverklaarbaar hoge (telefoon-)kosten worden ontdekt of als het concrete vermoeden bestaat dat er bedrijfsgeheimen of andere vertrouwelijke/geheime informatie wordt gelekt.

Dit onderzoek richt zich, hoewel afhankelijk van het vermoeden, voornamelijk op de geregistreerde gespreksgegevens. Daaronder wordt begrepen datum, tijd, gekozen nummer, duur van het gesprek en de daaraan verbonden kosten.

Door BI worden geen telefoongesprekken afgeluisterd.

## **5. De resultaten van het onderzoek**

### **§ 5.1 Wederhoor**

Zodra het onderzoek is afgerond, wordt de persoon in kwestie in de gelegenheid gesteld mondeling of schriftelijk te reageren op de uitkomsten ervan. Daartoe wordt hem, bij de vestiging van BI, in redelijkheid de gelegenheid geboden zijn oordeel te kunnen vormen over het onderzoeksrapport en de aanbiedingsbrief van het Hoofd BI. De aanbiedingsbrief van het Hoofd BI bevat een korte weergave van de resultaten van het onderzoek, de conclusies en eventuele aanbevelingen.

De persoon in kwestie krijgt deze documenten ter inzage onder voorwaarde dat deze geen document(en) meeneemt of in zijn geheel/gedeeltelijk reproduceert. Het maken van aantekeningen is toegestaan. Bij de wederhoor is het mogelijk om zich te laten vergezellen door een raadsman of een andere persoon naar keuze.

De persoon in kwestie wordt nadat hij de documenten heeft ingezien in de gelegenheid gesteld om daar zijn reactie op te geven. Van deze reactie wordt een schriftelijk verslag gemaakt door de medewerkers van BI.

### **§ 5.2 Rapportage**

Het onderzoeksrapport bevat alle relevante gespreksverslagen en overige feitelijke informatie die gedurende het onderzoek is verkregen. Bovendien wordt in het rapport verantwoording afgelegd over de wijze waarop de informatie is vergaard. Zo krijgt de persoon in kwestie de mogelijkheid om de rechtmatigheid van de onderzoeksmethoden te (laten) beoordelen.

### **§ 5.3 Onderzoeksbevindingen naar de opdrachtgever**

Het rapport wordt samen met de weergave van de wederhoor van de persoon in kwestie en de aanbiedingsbrief van het Hoofd BI aan de opdrachtgever overhandigd. Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever om te bepalen of de persoon in kwestie de beschikking krijgt over het rapport, de weergave van de wederhoor en de aanbiedingsbrief van het Hoofd BI.

### **§ 5.4 Openbaar maken van de onderzoeksbevindingen**

De opdrachtgever is, als eigenaar van de onderzoeksinformatie, na het overhandigen van de resultaten van het onderzoek en de begeleidende stukken door BI verantwoordelijk voor eventuele verstrekking aan derden. BI zal binnengekomen informatieverzoeken doorsturen naar de opdrachtgever.

## **6. Privacybescherming**

De verwerking van persoonsgegevens (= elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon) van de bij het onderzoek betrokken personen geschiedt in overeenstemming

met de privacywetgeving. Verdere informatie over de wijze waarop BI persoonsgegevens verwerkt, is te vinden in de folder Verwerking van persoonsgegevens door BI. Deze folder is te raadplegen op de website van BI (zie onder aan de pagina).

## **7. Klachtenregeling**

Bij het onderzoek betrokken personen kunnen tot zes weken na afronding van het onderzoek schriftelijk en gemotiveerd hun klachten over de wijze waarop BI een onderzoek heeft verricht indienen bij de gemeentesecretaris. Deze zal hierop uiterlijk binnen zes weken schriftelijk reageren. In het geval de gemeentesecretaris de opdrachtgever tot het onderzoek is, kunnen de klachten worden ingediend bij de burgemeester.

Indien de betrokkene zich niet kan verenigen met de bevindingen van de gemeentesecretaris of de burgemeester, kan tot zes weken na de ontvangst van die bevindingen schriftelijk en gemotiveerd een klacht worden ingediend bij de Commissie vermoeden van integriteitschendingen van de gemeente Amsterdam. Ook op deze klacht zal de betrokkene uiterlijk binnen zes weken schriftelijk antwoord krijgen.

Beklag over het onderzoek, maar niet over de werkwijze van BI, kan door bij het onderzoek betrokken personen tot zes weken na afronding van het onderzoek schriftelijk en gemotiveerd worden gedaan bij de opdrachtgever. Uiterlijk binnen zes weken zal daarop een schriftelijke reactie volgen.

## **8. Contact**

Mocht u naar aanleiding van het protocol nog vragen of opmerkingen hebben, dan kunt u contact opnemen met BI:

Tel. 020-5522421/2674  
Fax 020-5522260

e-mailadres: [BureauIntegriteit@bestuursdienst.amsterdam.nl](mailto:BureauIntegriteit@bestuursdienst.amsterdam.nl)  
Voor verdere informatie over BI: [www.amsterdam.nl/integriteit](http://www.amsterdam.nl/integriteit)



## Bijlage I (artikel 11.27, tweede lid)

Protocol voor integriteitsonderzoeken uitgevoerd binnen de gemeente Amsterdam

### Inleiding

In dit protocol wordt beschreven hoe een intern onderzoek naar een integriteitschending binnen een onderdeel van de gemeente Amsterdam verloopt en wat de rechten en de plichten zijn van de bij het onderzoek betrokken personen en de onderzoekende instantie. Dit betekent dat de procedure, rechten en plichten zoals beschreven in dit protocol worden nageleefd door alle instanties die een intern onderzoek naar een vermoedelijke integriteitschending verrichten, ongeacht of dit bijvoorbeeld een particulier bureau is of de organisatie zelf. Alleen particuliere onderzoeksbureaus die op grond van artikel 2, eerste lid, Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus van de minister van Justitie een vergunning hebben verkregen, worden ingehuurd om interne onderzoeken te verrichten.

Alle bij het onderzoek betrokken personen ontvangen van de onderzoekende instantie een exemplaar van dit protocol, zodra om hun medewerking wordt verzocht.

Als een zwaarwegend belang het noodzakelijk maakt, kan na toestemming van de opdrachtgever worden afgeweken van het protocol. In het geval wordt besloten af te wijken van het protocol, dan vindt daarover verantwoording plaats in het rapport. Daarnaast wordt het voornemen af te wijken van het protocol vooraf gemotiveerd gemeld bij Bureau Integriteit van de gemeente Amsterdam. In het geval Bureau Integriteit van mening is dat de afwijking niet gerechtvaardigd is, dan wordt het geval voorgelegd aan de Commissie Integriteit. Bureau Integriteit zal bovendien jaarlijks verslag uitbrengen aan de Commissie Integriteit over het aantal en de aard van de gemelde afwijkingen.

### 1. Definities

In dit protocol wordt verstaan onder:

- a. integriteitschendingen: aantasting van de integriteit door onder andere:
  - belangenverstrengeling;
  - diefstal, verduistering;
  - fraude, corruptie;
  - manipulatie van of misbruik van (de toegang tot) informatie;
  - misbruik van bevoegdheden;
  - onverenigbare functies, bindingen of activiteiten;
  - verspilling en misbruik van gemeentelijke eigendommen;
  - uitoefening van (fysiek) geweld, bedreiging en intimidatie;
  - (strafbare) misdrijven buiten werktijd, in het geval die in verband staan tot het functioneren van de betrokkene, van buitengewoon ernstige aard zijn of schadelijk zijn voor het imago van de betreffende dienst, het betreffende stadsdeel of de gemeente in haar geheel;
1. de persoon in kwestie: de ambtenaar of medewerker van de gemeente Amsterdam wiens handelingen worden onderzocht;
2. intern betrokkenen: ambtenaren en bestuurders van de gemeente Amsterdam waaronder ook de arbeidscontractanten, uitzendkrachten en gedetacheerden die werkzaam zijn bij de gemeente Amsterdam en aan wie medewerking aan het onderzoek is verzocht;
3. extern betrokkenen: personen aan wie medewerking aan het onderzoek is verzocht, maar die niet werkzaam zijn bij de gemeente Amsterdam;
4. Commissie Integriteit: commissie binnen de gemeente Amsterdam die als doel heeft het, vanuit de bestuurlijke en ambtelijke top van de gemeente Amsterdam, sturing geven aan de ontwikkeling, de uitvoering en de naleving van een eenduidig integriteitsbeleid binnen de gemeente. De taken van de commissie zijn het adviseren van het college over het integriteitsbeleid en integriteitkwesaties, het bevorderen van het integriteitsbewustzijn binnen de gemeente en het bespreken van (vermoedelijke) integriteitschendingen en andere actualiteiten op het gebied van integriteit. De commissie bestaat uit de portefeuillehouder P&O, een lid van het college, de gemeentesecretaris, de directeur Concern Organisatie van de Bestuursdienst, het Hoofd Bureau Integriteit en een stadsdeelvoorzitter.

### 2. Aanleiding tot een onderzoek

#### § 2.1 Totstandkoming van een onderzoek

Een onderzoek vindt alleen plaats nadat er op grond van concrete aanwijzingen een vermoeden van een integriteitschending is ontstaan.

## § 2.2 De opdracht

Na overleg tussen de opdrachtgever en de onderzoekende instantie wordt de opdracht tot het verrichten van het onderzoek schriftelijk vastgelegd. De opdracht bevat in ieder geval de aanleiding, een duidelijk omschreven doelstelling, de onderzoeksvragen, de vermelding dat de opdrachtgever instemt met het gebruik door de onderzoekende instantie van de hem toekomende onderzoeksbevoegdheden, de onderzoeksmethoden en de vermoedelijke duur van het onderzoek.

Als tijdens het onderzoek blijkt dat het onderzoek meer tijd zal vergen dan verwacht, wordt de opdrachtgever daarvan tijdig op de hoogte gesteld.

Als tot een onderzoek wordt overgegaan, wordt dat gemeld bij het Centraal Registratiepunt Integriteitschendingen. Het Centraal Registratiepunt Integriteitschendingen is ondergebracht bij Bureau Integriteit van gemeente Amsterdam.

## 3. Het onderzoek

### § 3.1 Bevoegdheden

Het onderzoek wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de opdrachtgever en met gebruikmaking van de onderzoeksbevoegdheden die hij als werkgever heeft.

Een deel van die bevoegdheden staan in het **Ambtenarenreglement Amsterdam (ARA)**. Er zijn bovendien bepaalde bevoegdheden, die niet in het ARA staan, waarvan een werkgever gebruik kan maken om zijn werknemers te controleren, als er een vermoeden bestaat dat zijn werknemers zich niet gedragen zoals een 'goed werknemer' dat hoort te doen. Deze bevoegdheden kunnen worden gebaseerd op jurisprudentie en analoge toepassing van artikel 7:611 Burgerlijk Wetboek in het ambtenarenrecht.

De onderzoeksprocedures en -strategieën worden, na overleg met de opdrachtgever, door de onderzoekende instantie vastgesteld. Bij het bepalen van de procedures, strategieën en methoden van onderzoek worden de beginselen van proportionaliteit en subsidiariteit toegepast. Onder subsidiariteit wordt verstaan, dat bij de afweging welke procedure, strategie of methode wordt toegepast, gekozen wordt voor de variant die het minst ingrijpend is.

Volgens het proportionaliteitsbeginsel wordt gekeken naar een redelijke verhouding tussen middel en doel (evenredigheid).

De onderzoekende instantie zal bewijs niet onrechtmatig (= in strijd met wettelijke bepalingen of jurisprudentie) vergaren.

### § 3.2 Inlichten van de persoon in kwestie

Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever om, na overleg met de onderzoekende instantie, de persoon in kwestie op de hoogte te stellen van het feit dat een onderzoek is ingesteld naar zijn handelingen. In de regel gebeurt dit voordat de onderzoekende instantie de intern of extern betrokkenen verzocht heeft mondeling informatie te verschaffen.

### § 3.3 Onderzoekers

De medewerkers van de onderzoekende instantie legitimeren zich desgevraagd. Indien nodig schakelt de onderzoekende instantie na overleg met de opdrachtgever derden met de vereiste deskundigheid in. De onderzoekende instantie is ten opzichte van de opdrachtgever verantwoordelijk voor de kwaliteit van de werkzaamheden van deze derden.

### § 3.4 Informatieverstrekking door de onderzoekende instantie

Tijdens het onderzoek wordt de opdrachtgever geregeld mondeling door de onderzoekende instantie over de voortgang op de hoogte gehouden. Hiervoor wordt door de onderzoekende instantie een journaal van het onderzoek bijgehouden. De opdrachtgever en de onderzoekende instantie maken afspraken over de wijze waarop tussenrapportages, mondeling of schriftelijk, worden uitgebracht.

Voorafgaand aan, tijdens en na afloop van het onderzoek stelt de onderzoekende instantie zonder toestemming van de opdrachtgever geen informatie aan derden ter beschikking, tenzij de onderzoekende instantie daartoe door een wettelijk voorschrift of gerechtelijke uitspraak wordt verplicht. De opdrachtgever blijft te allen tijde eigenaar over de onderzoeksinformatie.

### **§ 3.5 Informatieverstrekking door de opdrachtgever**

Verstrekking van informatie over het onderzoek aan de media, het publiek, de eigen organisatie en overige personen geschiedt door de opdrachtgever, na voorafgaand overleg met de onderzoekende instantie. De opdrachtgever stelt de onderzoekende instantie in kennis van de vragen die voor, tijdens en na het onderzoek door de media zijn gesteld en van de antwoorden die zijn gegeven.

De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de wijze waarop de persoon wiens informatie de aanleiding is geweest tot het geven van een onderzoeksopdracht, wordt ingelicht over het onderzoek en de resultaten ervan. Als de opdrachtgever deze persoon gedurende het onderzoek wil informeren, gebeurt dit na voorafgaand overleg met de onderzoekende instantie.

### **§ 3.6 Uitbreiding van een onderzoek**

Vindt de opdrachtgever na het verkrijgen van de voortgangsrapportages en na overleg met de onderzoekende instantie dat het onderzoek moet worden uitgebreid, dan wordt die uitbreiding schriftelijk vastgelegd.

Als tijdens een onderzoek een nieuw vermoeden van een integriteitschending ontstaat, vindt overleg plaats met een mogelijke nieuwe opdrachtgever. Als deze van mening is dat het nieuwe vermoeden moet worden onderzocht, geeft hij de onderzoekende instantie daartoe een opdracht conform de in dit protocol weergegeven bepalingen.

### **§ 3.7 Medewerking aan een onderzoek**

De personen die worden verzocht hun medewerking te verlenen aan het onderzoek zijn daartoe niet verplicht, anders dan krachtens wet, overeenkomst of rechterlijk oordeel. Als een intern of extern betrokkene weigert mee te werken aan het onderzoek, zal dat worden gemeld bij de opdrachtgever en worden vermeld in de rapportage.

De persoon in kwestie en de intern betrokkenen hebben als ambtenaar in beginsel de plicht om te voldoen aan een redelijk verzoek van hun werkgever. De persoon in kwestie heeft daarentegen het recht om zijn medewerking aan het onderzoek te weigeren, voor zover hij hiermee zichzelf zou belasten. Als hij geen medewerking verleent, kan dit mogelijk leiden tot rechtspositionele maatregelen. Dat is het geval als sprake is van gerechtvaardigde, ernstige twijfel aan de integriteit van de persoon in kwestie, wanneer zijn functie bijzondere eisen stelt aan de integriteit en door zijn weigering om mee te werken deze twijfel blijft bestaan.

De weigering van een intern betrokkene om, in de uitoefening van zijn functie, mee te werken aan het onderzoek kan worden gemeld bij zijn eindverantwoordelijk leidinggevende. Als de weigering daartoe aanleiding geeft (bijvoorbeeld doordat er sprake is van plichtsverzuim) bestaat de mogelijkheid dat er passende rechtspositionele maatregelen genomen worden. Het voorgaande geldt ook als tijdens het onderzoek blijkt dat een intern betrokkene bewust onjuiste informatie heeft verstrekt of opzettelijk relevante informatie heeft achtergehouden.

## **4. Onderzoeksmethoden**

De onderzoekende instantie kan tijdens een onderzoek beschikken over de navolgende, van de opdrachtgever/werkgever afgeleide, bevoegdheden. Deze bevoegdheden worden pas aangewend na toestemming van de opdrachtgever en met inachtneming van de beginselen van proportionaliteit en subsidiariteit.

### **§ 4.1 Het verkrijgen van informatie van personen**

Artikel 15.1 (vervulling functie) bepaalt dat de ambtenaar de hem gegeven voorschriften dient op volgen en in het algemeen alles te doen of na te laten dat een goed ambtenaar in gelijke omstandigheden behoort na te laten of te doen. Daaruit kan voortvloeien dat de werkgever (en de onderzoekende instantie tijdens een onderzoek in zijn opdracht) zijn werknemer verzoekt om informatie betreffende zijn functie, of datgene wat hij uit hoofde van zijn functie weet of heeft waargenomen. Ook de extern betrokkene kan verzocht worden om informatie te geven.

Een verzoek tot informatieverstrekking valt te onderscheiden in een:

- a. verzoek tot het mondeling verstrekken van feiten of omstandigheden;
- b. verzoek tot het ter beschikking stellen van of inzage geven in schriftelijke stukken of andere goederen.

## **ad a) een verzoek tot het mondeling verstrekken van feiten of omstandigheden**

### **Interviews**

Een belangrijk deel van het onderzoek bestaat uit het voeren van gesprekken met de persoon in kwestie en de in- en extern betrokkenen. De geïnterviewden hebben het recht om een raadsman of een andere persoon naar keuze ter ondersteuning aanwezig te laten zijn bij het gesprek. Deze persoon is slechts toehoorder en neemt geen deel aan het gesprek. Als kort voor aanvang van het gesprek blijkt dat de raadsman of de andere persoon toch niet aanwezig kan zijn, kan het gesprek desondanks doorgaan als het onderzoeksbelang dat vergt. In een dergelijk geval kan de vertrouwenspersoon (van de diensttak) worden gevraagd bij het gesprek aanwezig te zijn.

Voor aanvang van het gesprek worden de geïnterviewden zoveel mogelijk door de medewerkers van de onderzoekende instantie op de hoogte gesteld van de aard en het doel van het interview. Daarbij wordt hen ook meegedeeld dat een raadsman of een andere persoon naar keuze hen kan vergezellen bij het gesprek. Bovendien worden de geïnterviewden geïnformeerd over de vermoedelijke tijd die het gesprek in beslag zal nemen. De interviews worden in de regel afgenomen door twee medewerkers van de onderzoekende instantie.

De medewerkers van de onderzoekende instantie onthouden zich voor, tijdens en na het gesprek van het doen van misleidende mededelingen of gedragingen en het toepassen van ongeoorloofde psychische of fysieke druk of dwang.

### **Verslaglegging**

Behoudens bijzondere gevallen wordt direct na het interview een gespreksverslag opgemaakt. Als de geïnterviewde en de medewerkers van de onderzoekende instantie het eens zijn over de inhoud van het verslag, wordt het geheel direct door hen voor akkoord ondertekend en worden de afzonderlijke pagina's voorzien van parafen.

Als het niet mogelijk is direct een verslag te maken, krijgt de geïnterviewde het verslag ter ondertekening toegestuurd. In het geval de geïnterviewde van mening is dat het verslag geen juiste weergave van het gesprek is, stuurt hij het verslag zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vijf werkdagen, met schriftelijke aan- of opmerkingen retour naar de onderzoekende instantie. Door de onderzoekende instantie wordt dan een nieuw verslag gemaakt dat nogmaals ter ondertekening naar de geïnterviewde wordt gestuurd.

Als de geïnterviewde en de medewerkers van de onderzoekende instantie het niet eens kunnen worden over de inhoud van het verslag, wordt het verslag zonder ondertekening in het dossier opgenomen. De medewerkers van de onderzoekende instantie geven vervolgens in het onderzoeksrapport aan waarom zij het verslag niet conform de door de geïnterviewde gewenste aan- of opmerkingen hebben aangepast. De geïnterviewde wordt in een dergelijk geval verzocht schriftelijk aan te geven waarom de betreffende aan- of opmerkingen zijn inziens toch in het verslag verwerkt moeten worden. De reactie van de geïnterviewde wordt bij het onderzoeksrapport gevoegd.

Het is verder mogelijk dat de geïnterviewde geen aan- of opmerkingen heeft over de weergave van het verslag, maar toch weigert om voor akkoord te tekenen. In een dergelijk geval wordt het verslag samen met de reden voor de weigering opgenomen in het rapport.

In bijzondere gevallen kan besloten worden om een interview op band (audio) op te nemen. In het voorgaande wordt de geïnterviewde vooraf in kennis gesteld van het gebruik van geluidsapparatuur. De opnamen worden bewaard zolang nodig is voor een eventuele civielrechtelijke, bestuursrechtelijke of strafrechtelijke afhandeling van de zaak. Daarna worden zij vernietigd. Van de vernietiging wordt de geïnterviewde in kennis gesteld.

## **ad b) een verzoek tot het ter beschikking stellen van en inzage geven in schriftelijke stukken of andere goederen**

Degene die verzocht is documenten of andere goederen te overhandigen aan de onderzoekende instantie en daarmee heeft ingestemd, dient zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vijf werkdagen, er zorg voor te dragen dat de gewenste stukken of goederen in het bezit zijn van de onderzoekende instantie.

### **§ 4.2 Observatie**

Als het onderzoek het vergt, kunnen de persoon in kwestie of goederen in kwestie worden geobserveerd. De observatie kan dynamisch of statisch zijn. Dynamische observatie bestaat uit het daadwerkelijk

volgen van personen of goederen. Statistische observatie bestaat uit het in de gaten houden van (een deel van) de werkplek, eventueel met behulp van een (verborgen) camera. Tijdens de observaties kan gebruik worden gemaakt van een analoge of digitale foto- of videocamera.

De observaties hebben in beginsel alleen betrekking op activiteiten die de persoon in kwestie tijdens werktijd verricht. Het kan echter voorkomen dat ook buiten diensttijd wordt geobserveerd, bijvoorbeeld bij een vermoeden van oneigenlijk ziekteverzuim of het vermoeden van onverenigbare nevenactiviteiten.

Statistische observatie en dynamische observatie, waarbij gebruik wordt gemaakt van een foto- of videocamera, kan worden gerechtvaardigd op basis van artikel 8, onder f, Wet bescherming persoonsgegevens. Daarin wordt gesteld dat de gegevensverwerking (in casu het gebruik van de camera) noodzakelijk kan zijn voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang van de werkgever, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkenen, in het bijzonder het recht op privacy prevaleert.

#### **§ 4.3 Doorzoeken van de werkomgeving**

Als er een vermoeden is dat er zich in een werkomgeving informatie bevindt die van belang kan zijn voor het onderzoek, kan de onderzoekende instantie die werkomgeving (die valt onder de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever) doorzoeken. Onder werkomgeving wordt onder meer begrepen kasten, bureaus, archiefkasten, geautomatiseerde data- en systeembestanden en dienstvoertuigen.

Deze bevoegdheid is gebaseerd op artikel 11.28 (visitatie goederen) waarin is bepaald dat een ambtenaar verplicht is om op schriftelijke aanwijzing van of namens het hoofd van de diensttak, waar hij tewerkgesteld is of werkzaam pleegt te zijn, onderzoek toe te staan van onder zijn beheer staande of hem toebehorende goederen, mits door dat onderzoek zijn aanzien niet wordt geschaad.

Het doorzoeken van de werkplek zal zoveel mogelijk plaatsvinden in aanwezigheid van de persoon die daar werkt. Hij wordt uitgenodigd om bij het doorzoeken aanwezig te zijn. Als de persoon echter aangeeft niet aanwezig te willen zijn of zonder opgave van gegronde redenen wegblijft op het overeengekomen tijdstip, kan tot het doorzoeken worden overgegaan.

#### **§ 4.4 Onderzoek telecommunicatie**

Als er een vermoeden is van een integriteitschending waarbij gebruik is gemaakt van telecommunicatiemiddelen (zoals telefoon, fax, e-mail en internet) kan daar onderzoek naar worden gedaan. Er is dan sprake van oneigenlijk gebruik van die middelen. Het aanwenden van deze onderzoeksmethodiek kan alleen geschieden bij oneigenlijk gebruik van telecommunicatiemiddelen te onderzoeken en niet voor enig ander doel.

Bij de aanwending van het onderzoek telecommunicatie moet voldaan zijn aan het kenbaarheidvereiste. Dat houdt in dat iedereen wiens telecommunicatie onderzocht kan worden op de hoogte is gebracht (zoals door gebruiksregels) van het feit dat de mogelijkheid bestaat dat een dergelijk onderzoek ingesteld kan worden (in het geval er een vermoeden is van oneigenlijk gebruik).

Nadat het onderzoek is afgerond, wordt de werknemer op de hoogte gesteld van het feit dat zijn telecommunicatie is onderzocht.

#### **Onderzoek oneigenlijk gebruik e-mail**

Een onderzoek naar aanleiding van een vermoeden van een integriteitschending door middel van oneigenlijk gebruik van e-mailfaciliteiten vindt in principe getraptd plaats. Er kunnen zes, hieronder toegevoegde, onderzoeksstadia worden doorlopen. Het besluit om over te gaan naar het volgende onderzoeksstadium vindt plaats na een zorgvuldige belangenafweging over het recht op privacy van de persoon in kwestie en het belang van het onderzoek.

Het is van de aard van het vermoeden afhankelijk bij welk onderzoeksstadium wordt begonnen. Zo is het mogelijk dat bijvoorbeeld bij het vijfde stadium, het scannen op taal, wordt begonnen. Te denken valt dan aan het geval er voldoende concrete aanwijzingen zijn dat de persoon in kwestie racistische teksten heeft verstuurd. In een dergelijk geval kunnen de e-mailberichten worden gescand op taal, zonder dat de voorgaande stadia zijn doorlopen.

Het eerste stadium is het onderzoeken van het volume (hoeveelheid) van het e-mailverkeer van de persoon in kwestie. Het volume van het e-mailverkeer van deze persoon kan worden vergeleken met het gemiddelde volume.

Het volgende stadium is het onderzoeken van attachments. Aan de hand van het soort attachment (bijvoorbeeld .doc-, .mp3- of .jpg-bestanden) en de omvang ervan kan worden bekeken of er aanleiding is om het onderzoek voort te zetten.

De volgende stappen in het onderzoek richten zich op de tekst die bij het onderwerp (subjectlijn) van het bericht wordt ingevoerd. Geeft het resultaat daarvan aanleiding tot nader onderzoek, dan kan worden gescand op plaatjes of taal.

Het laatste stadium is het onderzoeken van de inhoud van e-mailberichten. In de regel gebeurt dit pas als er zeer ernstige verdenkingen bestaan en de voorgaande stadia zijn doorlopen. Zoals hierboven al is aangegeven, is daarop een uitzondering van toepassing. De inhoud van e-mailberichten kan zonder dat de voorgaande stadia zijn doorlopen worden onderzocht, als de aard van het vermoeden daartoe aanleiding geeft.

### **Onderzoek oneigenlijk gebruik internet**

Het onderzoek naar een vermoeden van een integriteitschending door middel van oneigenlijk gebruik van het internet bestaat uit het onderzoeken hoe vaak, hoe lang, welke websites bezocht zijn en hoe vaak, welke bestanden zijn gedownload (bijvoorbeeld muziek, spelletjes, upgrades of drivers) en hoe lang dat heeft geduurd.

### **Onderzoek oneigenlijk gebruik telefoon en fax**

Een onderzoek naar oneigenlijk telefoon- of faxgebruik kan zich voordoen als het vermoeden is ontstaan, dat de persoon in kwestie bijvoorbeeld verantwoordelijk is voor onverklaarbaar hoge telefoonkosten, bedrijfsgeheimen doorgeeft of vertrouwelijke of geheime informatie verstrekt aan derden.

Dit onderzoek richt zich, hoewel afhankelijk van het vermoeden, voornamelijk op de geregistreerde gespreksgegevens. Daaronder wordt begrepen de datum, de tijd, het gekozen nummer, de duur van het gesprek en de daaraan verbonden kosten.

Door de onderzoekende instantie worden geen telefoongesprekken afgeluisterd.

## **5. De resultaten van het onderzoek**

### **§ 5.1 Wederhoor**

Zodra het onderzoek is afgerond, wordt de persoon in kwestie in de gelegenheid gesteld om mondeling of schriftelijk te reageren op de uitkomsten. Daartoe wordt hij naar redelijkheid in de gelegenheid gesteld zijn oordeel te kunnen vormen over de resultaten van het onderzoek. Alle relevante onderzoeksbevindingen worden aan de persoon in kwestie ter beschikking gesteld, onder voorwaarde dat deze geen stukken meeneemt of geheel of gedeeltelijk reproduceert. Het maken van aantekeningen is toegestaan. Bij het wederhoor is het mogelijk zich te laten vergezellen door een raadsman of een andere persoon naar keuze.

### **§ 5.2 Rapportage**

Het onderzoeksrapport bevat alle relevante interviews en overige feitelijke informatie die gedurende het onderzoek zijn verkregen. Bovendien wordt in het onderzoeksrapport verantwoording afgelegd over de wijze waarop de informatie is vergaard. Zo krijgt de persoon in kwestie de mogelijkheid de rechtmatigheid van de onderzoeksmethoden te (laten) beoordelen.

### **§ 5.3 Onderzoeksbevindingen naar de opdrachtgever**

Het onderzoeksrapport en eventuele bijlagen worden samen met de weergave van de wederhoor aan de opdrachtgever overhandigd. De persoon in kwestie ontvangt van de opdrachtgever het onderzoeksrapport met eventuele bijlagen.

### **§ 5.4 Openbaar maken van de onderzoeksbevindingen**

Na het overhandigen van het onderzoeksrapport en eventuele bijlagen aan de opdrachtgever, is deze verantwoordelijk voor eventuele verstrekking hiervan aan derden.

## **6. Privacybescherming**



---

De verwerking van persoonsgegevens (= elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon) van de bij het onderzoek betrokken personen geschiedt in overeenstemming met de Wet bescherming persoonsgegevens.

## **7. Klachtenregeling**

Bij het onderzoek betrokken personen kunnen een klacht over de wijze waarop het onderzoek is verricht, schriftelijk en gemotiveerd, indienen bij de opdrachtgever van het onderzoek. Deze zal uiterlijk zes weken na ontvangst van de klacht schriftelijk reageren.

## **Bijlage J (artikel 11.29)**

(Ingangsdatum 1 oktober 2008 BD2009-009014)

### **Gedraglijn vermoeden van integriteitschendingen**

#### **Algemene bepalingen**

##### **Artikel 1: definities**

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. Melding: interne melding door een ambtenaar van een concreet vermoeden van een integriteitschending;
- b. Klacht: klacht van een ambtenaar bij de Commissie Vermoeden van Integriteitschendingen;
- c. Diensthoofd: de directeur of de stadsdeelsecretaris van de diensttak waar de meldende ambtenaar werkzaam is;
- d. Commissie Vermoeden van Integriteitschendingen (hierna: de Commissie) : een externe adviescommissie van het college van B&W en/of dagelijks bestuur. Heeft als doel het onderzoeken van een bij hen binnengekomen klacht en het adviseren van het college van B&W/dagelijks bestuur over die klacht. De Commissie bestaat uit drie leden die door het college van B&W worden benoemd, geschorst en ontslagen. De Commissie wordt bijgestaan door een ambtelijk secretaris van de directie Concern Organisatie van de Bestuursdienst.
- e. Vertrouwenspersoon: de vertrouwenspersoon integriteit die binnen een diensttak is aangesteld;
- f. Bureau Integriteit: onderdeel van de directie Concern Organisatie van de Bestuursdienst. Heeft als doel het bevorderen van de integriteit van bestuurders, medewerkers en de organisatie van de gemeente;
- g. Commissie Integriteit: een adviescommissie van het college van B&W. Heeft als doel het vanuit de bestuurlijke en ambtelijke top van de gemeente sturing geven aan de ontwikkeling, de uitvoering en de naleving van een eenduidig integriteitsbeleid binnen de gemeente;
- h. Integriteitschending: aantastingen van de integriteit door onder andere 1:
  - belangenverstrengeling;
  - manipulatie van of misbruik van (de toegang tot) informatie;
  - misbruik van bevoegdheden of positie;
  - onverenigbare functies/bindings/activiteiten;
  - strafbare feiten binnen werktijd zoals diefstal, verduistering fraude en corruptie;
  - (strafbare) misdragingen buiten werktijd 2;
  - verspilling en misbruik van gemeentelijke eigendommen.

##### **Artikel 2: melding vermoeden van integriteitschending**

Iedere ambtenaar van de gemeente Amsterdam heeft de verantwoordelijkheid concrete vermoedens van een integriteitschending intern aan de orde te stellen.

##### **Artikel 3: vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid**

Ter bescherming van:

- de indiener van de melding/klacht;
- de persoon waarover is gemeld, en
- de verdere bij het onderzoek betrokken personen

is een ieder die over informatie beschikt ten aanzien van de melding/klacht verplicht om op een vertrouwelijke en zorgvuldige wijze met die informatie om te gaan.

##### **Artikel 4: bescherming van de melder/indiener van de klacht**

1. De ambtenaar die te goeder trouw en conform de bepalingen van deze gedragslijn heeft gehandeld, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld vanwege zijn melding/klacht.
2. De ambtenaar die korter dan twee jaar geleden een melding/klacht heeft ingediend conform deze gedragslijn kan niet worden ontslagen zonder voorafgaande toestemming van het college van B&W dan wel het betreffende dagelijks bestuur.
3. Indien er in strijd met het eerste of tweede lid van dit artikel wordt gehandeld, kan de ambtenaar zich wenden tot de Commissie Integriteit.

##### **Artikel 5: bescherming van de vertrouwenspersoon**

De vertrouwenspersoon wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het uitoefenen van zijn taken krachtens deze gedragslijn.

## De Melding

### Artikel 6: meldprocedure

1. Interne melding bij de (direct) leidinggevende of diensthoofd
  - a. Een melding wordt in beginsel gedaan bij de direct leidinggevende. Indien de melder dit niet wenselijk acht, kan hij een melding doen bij een hogere leidinggevende of het diensthoofd. Als er een intern meldpunt is, wordt de melding bij dat meldpunt gedaan.
  - b. De leidinggevende bij wie de melding is gedaan, informeert het diensthoofd onmiddellijk over de melding.
  - c. Binnen drie werkdagen na ontvangst van de melding bevestigt het diensthoofd de ontvangst schriftelijk aan de melder. Daarnaast wordt de verantwoordelijke wethouder/portefeuillehouder binnen drie werkdagen door het diensthoofd geïnformeerd over de melding.
2. Melding bij Bureau Integriteit
  - a. Een melding kan direct bij Bureau Integriteit worden gedaan indien:
    - de melding het eigen diensthoofd of een lid van het college van B&W of dagelijks bestuur betreft of
    - de ambtenaar gegronde redenen heeft om aan te nemen dat er binnen de eigen organisatie niet adequaat op zijn melding zal worden gereageerd.
  - b. Na ontvangst van de melding neemt Bureau Integriteit zo spoedig mogelijk contact op met een mogelijke opdrachtgever van een onderzoek.
  - c. Binnen drie werkdagen na ontvangst van de melding bevestigt Bureau Integriteit de ontvangst schriftelijk aan de melder.
3. De vertrouwenspersoon

De ambtenaar die overweegt een melding te doen of dat daadwerkelijk gaat doen, kan voor advies of begeleiding een beroep doen op de vertrouwenspersoon. Een vertrouwenspersoon kan in beginsel niet in plaats of op verzoek van de ambtenaar een melding doen.

### Artikel 7: standpunt diensthoofd over instellen onderzoek

1. Het diensthoofd informeert de melder en de verantwoordelijke wethouder/portefeuillehouder binnen vijf werkdagen nadat hij op de hoogte is gebracht van de melding schriftelijk over zijn inhoudelijke standpunt over het al dan niet instellen van een onderzoek.
2. In het geval het diensthoofd van mening is dat een onderzoek ingesteld moet worden, dan geeft hij daartoe zo spoedig mogelijk een opdracht. Een dergelijk onderzoek wordt uitgevoerd conform het Protocol integriteitonderzoeken gemeente Amsterdam.
3. Als de melding een diensthoofd betreft, dan beslist de verantwoordelijk wethouder/portefeuillehouder over het instellen van een onderzoek. Is de melding gericht tegen een wethouder/portefeuillehouder, dan beslist de burgemeester/ stadsdeelvoorzitter over het instellen van een onderzoek.

Indien de melding een stadsdeelvoorzitter betreft, dan beslist de burgemeester over het instellen van een onderzoek. In het geval de melding tegen de burgemeester is gericht, dan wordt door Bureau Integriteit contact opgenomen met de Commissaris van de Koningin van Noord-Holland.

### Artikel 8: standpunt diensthoofd over gemelde vermoeden

1. Binnen zes weken na de start van het onderzoek worden de melder en de verantwoordelijk wethouder/portefeuillehouder door of namens het diensthoofd schriftelijk op de hoogte gesteld van een inhoudelijk standpunt over het gemelde vermoeden.
2. Indien het standpunt als bedoeld in het vorige lid niet binnen zes weken kan worden gegeven, deelt het diensthoofd de melder en de verantwoordelijk wethouder/portefeuillehouders schriftelijk mee binnen welke termijn een inhoudelijk standpunt tegemoet kan worden gezien. Deze mededeling vindt zo spoedig mogelijk plaats, maar uiterlijk binnen de hiervoor genoemde termijn van zes weken.

### Commissie Vermoeden van Integriteitschending

#### Artikel 9: klacht bij de Commissie Vermoeden van integriteitschendingen

1. Een melder kan een klacht indienen bij de Commissie indien:

- hij het niet eens is met het standpunt van het diensthoofd om geen onderzoek in te stellen;
  - hij het niet eens is met het standpunt over het gemelde vermoeden dat het diensthoofd heeft ingenomen;
  - hij van mening is dat het standpunt van het diensthoofd onvoldoende gemotiveerd is;
  - hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de termijn bedoeld in artikel 8 van deze regeling, dan wel wanneer de termijn waarbinnen het diensthoofd heeft toegezegd een inhoudelijk standpunt in te nemen, gezien alle omstandigheden, onredelijk lang is;
  - het eigen diensthoofd weigert een melding door te geven aan het diensthoofd van de persoon tegen wie de melding is gericht.
2. De klacht dient schriftelijk en gemotiveerd te zijn ingediend bij de Commissie binnen zes weken nadat de melder:
- op de hoogte is gebracht van de beslissing van het diensthoofd om geen onderzoek in te stellen;
  - op de hoogte is gebracht van het standpunt van het diensthoofd over het gemelde vermoeden;
  - geen standpunt heeft ontvangen binnen de in artikel 8 bepaalde termijn of binnen de door het diensthoofd aangegeven termijn;
  - op de hoogte is gebracht dat zijn melding door zijn diensthoofd niet wordt doorgegeven aan het diensthoofd van de persoon tegen wie de melding is gericht.
3. De Commissie bevestigt binnen drie werkdagen de ontvangst van de klacht. Daarnaast worden binnen drie werkdagen het betreffende diensthoofd, de Commissie Integriteit, Bureau Integriteit, het college van B&W of het betreffende dagelijks bestuur door de Commissie op de hoogte gebracht van de klacht.
4. De Commissie beslist zo spoedig mogelijk over de ontvankelijkheid van de klacht. In het geval de Commissie van mening is dat de klacht niet ontvankelijk is, worden de indiener van de klacht en het betreffende diensthoofd hierover binnen tien werkdagen in kennis gesteld.

De Commissie informeert daarnaast zo spoedig mogelijk de Commissie Integriteit, Bureau Integriteit, het college van B&W of het betreffende dagelijks bestuur.

#### **Artikel 10: onderzoek door de Commissie Vermoeden van Integriteitschendingen**

1. De Commissie bepaalt aan de hand van de klacht en/of de aangeleverde informatie of zij voor het vormen van haar advies nadere informatie nodig heeft. Indien dat het geval is, dan kan de Commissie een nader onderzoek instellen.
2. De Commissie kan tijdens een onderzoek alle inlichtingen inwinnen die zij voor de vorming van haar advies nodig acht.

#### **Artikel 11: advies aan college van B&W/dagelijks bestuur**

1. De Commissie brengt zo spoedig mogelijk advies uit aan het college van B&W of het betreffende dagelijks bestuur. In het advies geeft de Commissie een oordeel over de beslissing van het diensthoofd, of het uitblijven daarvan, die heeft geleid tot de klacht. Daarnaast wordt een advies gegeven over de verdere afhandeling van de kwestie.
2. Binnen twee werkdagen nadat het advies aan het college van B&W of het betreffende dagelijks bestuur is uitgebracht, worden de indiener van de klacht, het betreffende diensthoofd, de Commissie Integriteit en Bureau Integriteit op de hoogte gebracht van het advies.

#### **Artikel 12: standpunt college van B&W/dagelijks bestuur**

1. Het college van B&W dan wel het dagelijks bestuur neemt naar aanleiding van het advies van de Commissie een standpunt in met betrekking tot de klacht.
2. Het college van B&W of het betreffende dagelijks bestuur informeert de indiener van de klacht, het betreffende diensthoofd, de Commissie, de Commissie Integriteit en Bureau Integriteit bestuur zo spoedig mogelijk, schriftelijk en gemotiveerd, of het advies van de Commissie al dan niet is opgevolgd.

#### **Verantwoording**

#### **Artikel 13: rapportage**

1. Bureau Integriteit stelt ieder half jaar een rapportage op ten behoeve van de Commissie Integriteit. In deze rapportage worden per diensttak of stadsdeel de volgende, waar nodig, geanonimiseerde gegevens opgenomen:

- Het aantal en de aard van de meldingen van een vermoeden van een integriteitschending;
  - Het aantal adviezen en de aard van de adviezen dat het Bureau Integriteit heeft uitgebracht;
  - Het aantal onderzoeken dat het Bureau Integriteit heeft verricht;
  - Het aantal onderzoeken dat de Commissie heeft verricht.
2. BI stelt halfjaarlijks een gecompileerde rapportage op ten behoeve van de gemeenteraad, het college van B&W, het dagelijks bestuur van de stadsdelen, de Commissie Integriteit en de Commissie.
3. De Commissie stelt een jaarverslag op. In het jaarverslag worden per diensttak of stadsdeel de volgende, waar nodig, geanonimiseerde gegevens opgenomen:
- Het aantal en de aard van de meldingen van een vermoeden van een integriteitschending
  - Het aantal meldingen dat niet tot een onderzoek heeft geleid;
  - Het aantal onderzoeken dat de Commissie heeft verricht;
  - Het aantal en de aard van de adviezen die de Commissie heeft uitgebracht.
4. Het in het vorige lid bedoelde jaarverslag wordt gestuurd aan de gemeenteraad, het college van B&W, het dagelijks bestuur van de stadsdelen, Bureau Integriteit en de Commissie Integriteit.

### **Toelichting op de Gedragslijn vermoeden van integriteitschendingen**

#### **Artikel 1: Definitie**

##### *'diensthoofd'*

In deze gedragslijn wordt daarmee bedoeld: de directeur of de stadsdeelsecretaris van de gemeentelijke organisatie *waar de meldende ambtenaar werkzaam is*. Uitgangspunt daarbij is dat de melding gaat over een vermoeden van een integriteitschending binnen de eigen dienst/waarvoor een (directe) collega verantwoordelijk zou zijn.

Het is ook mogelijk dat de melding niet de eigen organisatie betreft, maar gaat over een integriteitschending bij een andere gemeentelijke organisatie/gericht is tegen een ambtenaar van een andere gemeentelijke organisatie. In dat geval moet onder diensthoofd worden verstaan: de directeur of de stadsdeelsecretaris van het gemeentelijke onderdeel waarover de melding gaat/ waar de ambtenaar tegen wie de melding is gericht werkzaam is.

##### *'vertrouwenspersoon'*

Er wordt in het kader van deze regeling vanuit gegaan dat er binnen elke diensttak een specifieke vertrouwenspersoon integriteit is aangesteld. In de praktijk is daarentegen gebleken dat er verschillende diensttakken zijn die (nog) niet aan die verplichting hebben voldaan. In het geval er geen vertrouwenspersoon integriteit is aangesteld, dan kan een melder/indiener van een klacht voor advies terecht bij een vertrouwenspersoon ongewenst gedrag of andersoortige vertrouwenspersoon. De bepalingen in deze regeling die betrekking hebben op de vertrouwenspersoon integriteit zijn in dat geval ook van toepassing op de vertrouwenspersoon ongewenst gedrag of andere vertrouwenspersoon.

#### **Artikel 2: Melding vermoeden van integriteitschending**

##### *"Iedere ambtenaar heeft de verantwoordelijkheid..."*

Het is duidelijk dat integriteitschendingen zowel schadelijk kunnen zijn voor een organisatie in zijn geheel als voor individuele ambtenaren. Uit ervaring is gebleken dat integriteitschendingen ook van grote invloed kunnen zijn op de cultuur en werksfeer binnen een organisatie.

Helemaal als integriteitschendingen zich over een langere periode voordoen. Het komt voor dat mensen met goede bedoelingen door de ontstane cultuur voor een groot dilemma worden geplaatst: voortaan meedoen aan de integriteitschendingen of buiten de groep komen te staan.

Het is daarom de verantwoordelijkheid van elke ambtenaar om integriteitschendingen intern aan de orde te stellen. Daarmee wordt het diensthoofd in de gelegenheid gesteld iets aan de integriteitschending te doen en kan verdere schade worden voorkomen. Dit kan gezien worden als een uitwerking van de basiswaarden van de gemeente Amsterdam: open, actief en integer. Het is geen kwestie van klikken of 'matennaaien'. Het is het nemen van je verantwoordelijkheid ten opzichte van je werkgever, collega's en de burgers van de gemeente Amsterdam.

De verantwoordelijkheid om te melden geldt ten aanzien van alle vermoedelijke integriteitschendingen begaan door een ambtenaar, medewerker of bestuurder van de gemeente Amsterdam. Het gaat in principe om iedereen die werkzaamheden verricht binnen en voor de gemeente Amsterdam. Dat hoeven niet per definitie collega's uit de eigen organisatie te zijn. Het kan ook gaan om collega's van andere gemeentelijke organisaties of externen (zoals uitzendkrachten) die binnen of voor de gemeente Amsterdam werkzaam zijn.

Een melding hoeft niet gericht te zijn tegen een specifieke medewerker. Ook in het geval niet exact duidelijk is wie de integriteitschending heeft gepleegd, kan een melding worden gedaan. Denk aan het geval dat er geld is gestolen, maar niet duidelijk is door wie.

*'...concrete vermoedens...'*

Het is lastig om precies aan te geven wat onder 'concrete vermoedens' moet worden verstaan. Er kan bijvoorbeeld van concrete vermoedens worden gesproken als iemand een diefstal gezien denkt te hebben. Of als uit documenten het vermoeden naar voren komt dat er sprake is van belangenverstrengeling. Roddels zijn uiteraard geen concrete vermoedens. Bij twijfel over hoe concreet een vermoeden is, is het verstandig dit te bespreken. Dit kan bijvoorbeeld met een collega, een leidinggevende, een vertrouwenspersoon of Bureau Integriteit.

Deze gedragslijn is niet bedoeld voor anonieme melders. De ambtenaar die conform deze gedragslijn meldt, moet benaderbaar en aanspreekbaar zijn. Daarnaast is het niet mogelijk een anonieme melder de bescherming te bieden die in de gedragslijn staat.

### **Artikel 3: Vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid**

Het is de verantwoordelijkheid van een ieder die op de hoogte is van de melding/klacht om gedurende de gehele procedure vertrouwelijk en zorgvuldig met deze informatie om te gaan. Dat betekent dat men terughoudend moet zijn met het verspreiden van informatie die betrekking heeft op de melding, zoals bijvoorbeeld de identiteit van de melder of de identiteit van de persoon tegen wie de melding is gericht.

Deze bepaling richt zich tot iedereen die op de hoogte is van de melding. Daaronder vallen in ieder geval de melder/indiener van de klacht, de persoon waarover wordt gemeld en het diensthoofd. Deze bepaling dient ter bescherming van de melder/indiener van de klacht, maar ook ter bescherming van de persoon waarover gemeld is. Ook hij heeft er, onder andere in verband met zijn privacy, recht op dat er vertrouwelijk en zorgvuldig met de melding wordt omgegaan. Hetzelfde geldt voor andere personen die bij het onderzoek zijn betrokken, zoals personen die hun medewerking hebben verleend aan het onderzoek.

Indien een ambtenaar of overige medewerker zich niet aan deze bepaling over vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid houdt, dan kan dat plichtsverzuim opleveren en leiden tot disciplinaire maatregelen. Als een bestuurder zich niet aan deze bepaling houdt, dan worden eventuele consequenties hiervan besproken in het college van B&W of het betreffende dagelijks bestuur.

### **Artikel 4: Bescherming van de melder/indiener van de klacht**

De melder/indiener van de klacht die met inachtneming van de bepalingen in deze gedragslijn een vermoeden van een integriteitschending heeft gemeld, wordt vanwege die melding op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld, voor zover hij te goeder trouw handelt en geen persoonlijk gewin heeft bij de integriteitschending of de melding ervan.

Ambtenaren die volgens de in deze gedragslijn beschreven procedure een vermoeden van een Integriteitschending aan de orde stellen gedragen zich zoals een goed ambtenaar betaamt en moeten derhalve voldoende rechtsbescherming krijgen. Het kan dus niet zo zijn dat een ambtenaar als gevolg van de gedane melding bijvoorbeeld te maken krijgt met (disciplinaire) maatregelen of verminderde promotiekansen.

De ambtenaar die korter dan twee jaar geleden een melding heeft gedaan zoals bedoeld in deze gedragslijn kan geen ontslag worden aangezegd zonder dat hiervoor toestemming is verleend door Het college van B&W dan wel het betreffende dagelijks bestuur. Deze bepaling is opgenomen ter bescherming van de melder/indiener van een klacht. Onderzoeken naar een melding worden onder verantwoordelijkheid van de diensthoofden uitgevoerd. Om iedere schijn van partijdigheid te voorkomen wordt de ontslagbevoegdheid van de diensthoofden op dit punt bij een ander orgaan gelegd.

Bovenvermelde bescherming kan overigens vervallen indien blijkt dat de melder bij het doen van de melding niet te goeder trouw is geweest. Bijvoorbeeld omdat hij, op welke wijze dan ook, bij de gemelde integriteitschendingen betrokken is, voordeel heeft bij het doen van een melding of de integriteitschending heeft verzonnen met het doel daarmee een ander te beschadigen.

Indien een ambtenaar van mening is dat er in strijd is gehandeld met lid 1 of 2 van dit artikel, dan kan hij zich schriftelijk wenden tot de Commissie Integriteit p/a het Centraal Registratiepunt Integriteitschendingen van Bureau Integriteit.

### **Artikel 5: Bescherming van de vertrouwenspersoon**



Deze bescherming is opgenomen gezien de bijzondere positie die de vertrouwenspersoon binnen de regeling inneemt. Het artikel maakt duidelijk dat de vertrouwenspersoon op geen enkele wijze in zijn positie wordt benadeeld als gevolg van het uitoefenen van zijn taken krachtens de gedragslijn. Deze bepaling is met name van belang als de vertrouwenspersoon een ambtenaar is die naast de vertrouwensfunctie nog andere werkzaamheden verricht.

## **Artikel 6: Meldprocedure**

### **6.1**

Dit artikel bevat de meldprocedure. Zoals al eerder aangehaald: de ambtenaar dient de melding in beginsel intern aan de orde te stellen. Al naar gelang de omstandigheden kan dat bij:

- een intern meldpunt (indien aanwezig);
- zijn direct leidinggevende;
- een hogere leidinggevende;
- het diensthoofd;

In het geval de melding binnen de eigen organisatie wordt gedaan, moet die zo snel mogelijk bij het diensthoofd terechtkomen. Hij is immers verantwoordelijk voor de integriteit binnen de organisatie en zal moeten beslissen of een onderzoek nodig is.

Het is mogelijk dat de melding niet gaat over de eigen organisatie/niet tegen een (directe) collega is gericht. In dat geval informeert het diensthoofd van de meldende ambtenaar zo spoedig mogelijk het diensthoofd van de organisatie waarover de melder gaat/van de persoon tegen wie de melding is gericht. Het diensthoofd van de meldende ambtenaar hoeft dan niet binnen drie dagen de verantwoordelijk wethouder/portefeuillehouder te informeren over melding. De verantwoordelijkheid daarvoor ligt bij het diensthoofd van de organisatie waarover de melder gaat/van de persoon tegen wie de melding is gericht. Dat diensthoofd beslist over het al dan niet instellen van een onderzoek et cetera. Het diensthoofd van de meldende ambtenaar fungeert in dit geval als een doorgeefluik. Zijn bemoeienis met de melding houdt op zodra hij het diensthoofd van de organisatie waarover de melder gaat/ van de persoon tegen wie de melding is gericht over de melding heeft geïnformeerd.

### **6.2**

Een melding kan ook bij Bureau Integriteit worden gedaan, onder de voorwaarden zoals gesteld in het artikel. Bureau Integriteit heeft voor een onderzoek altijd een opdrachtgever nodig en neemt dan ook zo spoedig mogelijk na het binnenkomen van de melding contact op met een potentiële opdrachtgever. Dat kan (een lid van) het college van B&W, (een lid van) een dagelijks bestuur, een stadsdeelsecretaris of een directeur van een gemeentelijke dienst/bedrijf zijn.

### **6.3**

De ambtenaar dient in het kader van deze regeling voor advies terecht te kunnen bij een vertrouwenspersoon. Bijvoorbeeld voor advies over het maken van de keuze over al dan niet melden of bij het daadwerkelijk melden. Bij de vertrouwenspersoon kan geen melding worden gedaan: het blijft de verantwoordelijkheid van de melder om te melden. In het geval de ambtenaar uiteindelijk besluit om geen melding te doen, dan is het dus niet mogelijk dat de vertrouwenspersoon de kwestie alsnog meldt. Dit geldt niet ten aanzien van vermoedens van ernstige strafbare feiten en/of ernstige integriteitschendingen. In dat soort gevallen is het de verantwoordelijkheid van de vertrouwenspersoon om de betreffende kwestie intern aan de orde te stellen. Indien de vertrouwenspersoon overgaat tot het intern aan de orde stellen van dergelijke vermoedens, dan meldt hij dit van tevoren aan de ambtenaar. Een ambtenaar die voor bijstand contact opneemt met de vertrouwenspersoon wordt, voordat een inhoudelijk gesprek plaats vindt, expliciet op de hoogte gebracht van de taken en bevoegdheden van de vertrouwenspersoon.

## **Artikel 7: Standpunt diensthoofd over instellen onderzoek**

### **7.1**

Het diensthoofd is verplicht om binnen de gestelde termijn de melder en de verantwoordelijk wethouder/portefeuillehouder te informeren over zijn beslissing ten aanzien van het instellen van een onderzoek. Hierbij is het alleen vermelden van het standpunt niet voldoende: het standpunt moet worden onderbouwd. Zo kan het diensthoofd bijvoorbeeld, beargumenteerd, aangeven dat hij de zaak van onvoldoende gewicht vindt of dat de zaak te oud is.

### **7.2**

Nadat het diensthoofd heeft besloten een onderzoek te laten instellen, dient hij daartoe zo spoedig mogelijk een opdracht te geven. Het diensthoofd bepaalt zelf wie hij het onderzoek laat verrichten. Het onderzoek kan bijvoorbeeld worden uitgevoerd door medewerkers van de eigen organisatie, Bureau

Integriteit of een extern onderzoeksbureau. Het instellen van een onderzoek moet worden gemeld bij het Centraal Registratiepunt Integriteitschendingen.

### 7.3

In dit artikel staat de procedure in het geval de melding gericht is tegen een diensthoofd, een wethouder/portefeuillehouder, een stadsdeelvoorzitter of de burgemeester. Indien de melding de ombudsman, de directeur ACAM, de directeur van de Rekenkamer, de griffier van de gemeenteraad of een deelraad betreft, dan beslist de voorzitter van het presidium van de gemeenteraad/de betreffende deelraad over het instellen van een onderzoek.

In het geval de burgemeester, een stadsdeelvoorzitter, een wethouder/portefeuillehouder, de voorzitter van het presidium van de gemeenteraad/betreffende deelraad dienen te beslissen over de melding, moet in deze gedragslijn 'diensthoofd' worden vervangen door 'burgemeester', 'stadsdeelvoorzitter', 'wethouder', 'portefeuillehouder' of 'voorzitter van het presidium'.

## Artikel 8: Standpunt diensthoofd over gemelde vermoeden

### 8.1

In principe moet het diensthoofd binnen de gestelde termijn de melder en de verantwoordelijke wethouder/portefeuillehouder op de hoogte brengen van een standpunt over het gemelde vermoeden. Het dient een inhoudelijk standpunt te zijn. Met andere woorden, het standpunt moet worden gemotiveerd. Een terugkoppeling in de trant van: "uw bewering is (niet) juist gebleken" is niet voldoende.

Dat houdt overigens niet in dat het diensthoofd verantwoording moet afleggen aan de melder over wat het onderzoek precies heeft opgeleverd en of er bijvoorbeeld disciplinaire maatregelen zijn genomen. De melder heeft ook niet het recht het onderzoeksrapport in te zien. Het gaat erom dat de melder in de gelegenheid moet worden gesteld om te kunnen beoordelen of zijn melding zorgvuldig is behandeld. Daarbij is het wenselijk dat de melder wordt geïnformeerd over maatregelen die in het werkproces zijn genomen ter voorkoming van soortgelijke integriteitschendingen.

Bij het verstrekken van een inhoudelijk standpunt moet in ieder geval een afweging worden gemaakt tussen:

- de privacy van de onderzochte perso(o)n(en);
- het belang van de organisatie;
- het belang van de melder te kunnen beoordelen of zijn melding zorgvuldig is behandeld.

### 8.2

In artikel 8.1 wordt een termijn van zes weken gegeven. Het komt in de praktijk regelmatig voor dat een onderzoek, bijvoorbeeld vanwege de complexiteit of de beschikbaarheid van informatie, langer dan zes weken duurt. In dat geval moet het diensthoofd een termijn aangeven waarbinnen een standpunt kan worden verwacht. Dat hoeft niet op de dag precies te zijn. Het gaat erom dat de melder en de verantwoordelijk wethouder/portefeuillehouder ongeveer weten wanneer ze worden geïnformeerd.

## Artikel 9: Klacht bij de Commissie Vermoeden van Integriteitschending

### 9.1

Een ambtenaar kan een klacht indienen bij de Commissie indien voldaan is aan de voorwaarden als omschreven in dit lid. Het is een limitatieve opsomming. De klacht kan worden gericht aan de directeur Concern Organisatie van de Bestuursdienst die de klacht, zonder van de inhoud kennis te nemen, onverwijld doorstuurt naar de Commissie.

### 9.2

De klacht dient te worden gemotiveerd. Er kan bijvoorbeeld niet worden volstaan met de mededeling dat de ambtenaar het niet eens is met de beslissing van het diensthoofd.

### 9.3

De in dit artikel genoemde partijen worden door de Commissie op de hoogte gebracht van de klacht. Dat wil in ieder geval zeggen dat zij een afschrift van de klacht ontvangen.

### 9.4

Het is niet mogelijk om uitputtend aan te geven wanneer een klacht niet ontvankelijk is. In ieder geval zal voldaan moeten worden aan de voorwaarden als genoemd in artikel 8.1 en 8.2. In de overige zaken zal de ontvankelijkheid per geval bekeken moeten worden. Zo kan de Commissie oordelen dat de klacht onvoldoende gemotiveerd is, het geen integriteitschending betreft of dat de klacht van onvoldoende gewicht is.

Klachten die gaan over arbeidsrechtelijke kwesties zijn in elk geval niet ontvankelijk. Daar bestaan specifieke bezwaar-en beroepsprocedures voor.

#### **Artikel 10: Onderzoek door de Commissie Vermoeden van Integriteitschenden**

##### **10.1**

De Commissie bepaalt of een onderzoek nodig is of dat de aangeleverde informatie voldoende is om een advies uit te brengen.

##### **10.2**

Uit dit artikel blijkt dat de Commissie op haar verzoek de beschikking dient te krijgen over alle beschikbare informatie. Dat houdt zowel in dat documenten overhandigd moeten worden als dat personen voor de Commissie dienen te verschijnen om informatie te geven indien de Commissie dit wenselijk acht. Ambtenaren, bestuurders en medewerkers van de gemeente Amsterdam die door de Commissie worden verzocht om inlichtingen te verstrekken zijn verplicht hun medewerking te verlenen.

Het recht op alle beschikbare informatie en de verplichting om inlichtingen te verstrekken vloeit voort uit het feit dat de Commissie het college van B&W of het betreffende dagelijks bestuur adviseert. De Commissie vraagt als het ware in naam van het college of het dagelijks bestuur om de informatie. In het geval medewerking wordt geweigerd, dan kan dat plichtsverzuim opleveren. Het is dan mogelijk dat er disciplinaire maatregelen worden genomen. Dat geldt voor ambtenaren en overige medewerkers van de gemeente. Indien een bestuurder zijn medewerking weigert, dan zal dat worden besproken in het college van B&W of het betreffende dagelijks bestuur.

#### **Artikel 11: Advies aan het college van BW of dagelijks bestuur**

##### **11.1**

De Commissie brengt op basis van de verkregen informatie een advies uit aan het college van B&W of het betreffende dagelijks bestuur. In het advies geeft de Commissie een oordeel over het standpunt van het diensthoofd, of het uitblijven daarvan, dat heeft geleid tot de klacht. Daarnaast wordt een advies gegeven over de verdere afhandeling van de kwestie. De Commissie kan bijvoorbeeld adviseren dat een nader onderzoek wenselijk is.

##### **11.2**

De in dit lid genoemde partijen krijgen de beschikking over het advies.

#### **Artikel 12: Standpunt van college van BW of dagelijks bestuur**

##### **12.1 en 12.2**

Het college van B&W of het dagelijks bestuur neemt op basis van het advies van de Commissie een onderbouwd standpunt in. In het standpunt wordt in ieder geval gemotiveerd opgenomen of het advies van de Commissie wordt opgevolgd.

## **Bijlage K (artikel 16.13)**

(Ingetrokken 30 maart 2010 BD2011-007221)

### **Flankerend beleid bij Besluit Spelregels bij reorganisatie en mobiliteit**

## **Bijlage L (artikel 16.19)**

(Ingetrokken 30 maart 2010 BD2011-007221)

**Procedure inzake de vervulling van vacatures bij Besluit Spelregels bij reorganisatie en mobiliteit**

## Bijlage M (artikel 18.2)

(ingangsdatum 11 december 2018 ZD2018-007044)

### Persoonsgegevens

| Documenten                                                         | Bewaartermijn (in jaren)                                                                          | opmerkingen                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| NAW-gegevens, voor zo ver deze deel uitmaken van een document      | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. |                                                                                      |
| NAW-gegevens, voor zo ver deze geen deel uitmaken van een document | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. | Oude gegevens die door wijziging zijn vervallen direct verwijderen.                  |
| Burgerservice-/sofinummer                                          | 10 jaar(of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding.  |                                                                                      |
| Kopie legitimatiebewijs en eventueel rijbewijs                     | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. |                                                                                      |
| Eventueel werkvergunning                                           | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. |                                                                                      |
| Verklaring tbv registratie diversiteitsbeleid                      | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. |                                                                                      |
| Formulier samenlevingsvormen                                       | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. | Oude gegevens die door wijziging zijn vervallen direct verwijderen.                  |
| Kopie van het afleggen ambtseed of geheimhoudingsverklaring        | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. |                                                                                      |
| Verklaring omtrent het gedrag                                      | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. | Oude gegevens 7 jaar bewaren of na wijziging oude gegevens na zeven jaar verwijderen |
| Giro of bankrekeningnummer                                         | oude gegevens na wijziging en verwerking direct vernietigen.                                      |                                                                                      |
| Loonbelastingverklaring/ beschikking opting-in                     | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. | Oude gegevens 7 jaar bewaren of na wijziging oude gegevens na zeven jaar verwijderen |
| Documenten mbt het indienstnemen/hebben van jonggehandicapten      | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. |                                                                                      |

### Actieve dienst en beloning

| Documenten                                                                                                                                  | Bewaartermijn (in jaren)                                                                          | Opmerkingen                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Curriculum vitae                                                                                                                            | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. | Oude gegevens die door wijziging zijn vervallen direct verwijderen |
| Brieven, besluiten en correspondentie mbt de actieve dienst.                                                                                | 10 jaar(of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding.  |                                                                    |
| Brieven, overeenkomsten, besluiten en correspondentie mbt mobiliteit. Bijvoorbeeld: traject- en vaststellings-overeenkomsten.               | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. |                                                                    |
| Besluiten/brieven/correspondentie mbt de vaste beloningen/vergoedingen en gratificaties                                                     | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. |                                                                    |
| Afspraken/aanwijzingen binnen en buiten de werktijd                                                                                         | 5 jaar bewaren na verval van de afspraak.                                                         |                                                                    |
| Stukken mbt spaarregelingen                                                                                                                 | 7 jaar                                                                                            | Oude selectielijst, regeling is vervallen in 2012.                 |
| Stukken overschuldhelp en derdenbeslag                                                                                                      | 7 jaar                                                                                            |                                                                    |
| Doelgroepverklaring in verband met vermindering premies WW en WAO/WIA                                                                       | 7 jaar                                                                                            |                                                                    |
| Documenten met afdrachtvermindering arbeidsgehandicapten                                                                                    | 7 jaar                                                                                            |                                                                    |
| UWV-beschikking loonsuppletie wet Wajong                                                                                                    | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. |                                                                    |
| bedrijfseigendommen. Bijvoorbeeld: verklaringen geen privé gebruik dienstauto, bruikleenovereenkomst tablet/iPad/laptop of mobiele telefoon | 7 jaar                                                                                            |                                                                    |

### Pensioen-, uitdiensttrederegelingen en uitkeringen

| Documenten | Bewaartermijnen (in jaren) | Opmerkingen |
|------------|----------------------------|-------------|
|------------|----------------------------|-------------|



|                                                                         |                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Documenten, formulieren van het pensioenfonds.                          | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. |
| Diverse regelingen van het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds            | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. |
| Pensioenoverdracht en -tijd                                             | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. |
| Brieven, besluiten en correspondentie mbt de in- of postactieve dienst. | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. |
| Brieven, besluiten en correspondentie mbt een uitkering                 | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. |
| Stukken over periodieke uitkering nagelaten betrekking                  | 10 jaar bewaren na vervallen recht op uitkering.                                                  |

## Functie/beroep

| Documenten                               | Bewaartermijnen (in jaren)                                                                        | Opmerkingen |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Documenten m.b.t. de functie             | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. |             |
| Specifieke eisen a.v. beroep uitoefening | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. |             |
| Beëdiging                                | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. |             |

## Functioneren, beoordelen, ontwikkeling

| Documenten                                                              | Bewaartermijnen (in jaren)                                                                        | Opmerkingen |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Formulier(en) mbt functioneren, beoordelen en persoonlijke ontwikkeling | 10 jaar                                                                                           |             |
| Loopbaanafspraken                                                       | 5 jaar bewaren na het vervallen van datum vermeld in de afspraken.                                |             |
| Persoonlijke management doelen                                          | 5 jaar bewaren na het vervallen van de datum waarop de doelen moeten zijn behaald.                |             |
| Stukken over studiefaciliteitenverordening                              | 7 jaar                                                                                            |             |
| Stukken overige studies                                                 | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. |             |
| Diploma's, certificaten en getuigenschriften                            | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. |             |

## Verzekeringen

| Documenten                                                                         | Bewaartermijnen (in jaren)         | Opmerkingen |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------|
| Stukken over aanvullende verzekering gerelateerd aan de uitoefening van de functie | 7 jaar bewaren na vervallen belang |             |
| Aanvullende ziektekosten verzekering (gerelateerd aan het werk of beroep)          | 7 jaar bewaren na vervallen belang |             |

## Verlofregelingen

| Documenten                                                                                                                                                 | Bewaartermijnen (in jaren) | Opmerkingen |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------|
| Digitale verlofkaart                                                                                                                                       | 7 jaar                     |             |
| Besluiten/brieven/formulieren/correspondentie mbt verlofregelingen. Bijvoorbeeld: ouderschapsverlof, onbetaald verlof, zwangerschaps- en bevallingsverlof. | 7 jaar                     |             |

## Arbeidsongeschiktheid

| Documenten                                                   | Bewaartermijnen (in jaren)                                                                        | Opmerkingen             |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Wet verbetering Poortwachter, alle voorgeschreven documenten | 5 jaar bewaren na einde verzuim                                                                   |                         |
| Beschikkingen/ correspondentie UWV                           | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. |                         |
| Gespreksverslagen verzuim leidinggevende/medewerker          | 5 jaar bewaren na einde verzuim                                                                   | i.v.m. Wet Poortwachter |
| ABP arbeidsongeschiktheidspensioen aanvraag medewerker       | 10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schadelijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding. |                         |

## ABP

arbeidsongeschiktheidspensioen

Documenten m.b.t. vermindering/stopzetting salaris en de toegekende salaristoelage(n) 7 jaar

Voor besluit, zie 'actieve diensten beloning'.

Documenten mbt arbeidsongeschiktheid in of door de dienst.

10 jaar (of 40 bij in aanraking komen met schade-lijke stoffen) bewaren na datum uitdiensttreding.

Correspondentie i.v.m. loonschadeverhaal op derden 7 jaar

No-riskpolis en Wazo, aanmeldingen en correspondentie UWV 7 jaar

## Orde en disciplinaire zaken

### Documenten

### Bewaartermijnen (in jaren)

### Opmerkingen

Besluiten overdisciplinaire maatregelen

10 jaar

Rapporten en verslagen

10 jaar

Schriftelijke waarschuwingen/ correspondentie van waarschuwendende of corrigerende strekking voorafgaand aan een eventuele maatregel ovg hoofdstuk 13 NRG.

10 jaar

## Zienswijze, bezwaar en beroep

### Documenten

### Bewaartermijnen (in jaren)

### Opmerkingen

Ingediende zienswijze, bezwaar- op beroepschrift 7 jaar

Tenzij deelsluitmakende van zaakmet precedentwerking.

Correspondentie 7 jaar

Tenzij deelsluitmakende van zaakmet precedentwerking.

Processtukken 7 jaar

Tenzij deelsluitmakende van zaakmet precedentwerking.

Advies, uitspraak 7 jaar

Tenzij deelsluitmakende van zaakmet precedentwerking.

Beslissing op bezwaar of beroep 7 jaar

Tenzij deelsluitmakende van zaakmet precedentwerking.

Besluit waartegen bezwaar of beroep wordt aangetekend

## **Bijlage N (artikel 18.3) Ingetrokken**

Ingetrokken m.i.v. 15 oktober 2013 (BD2013-008592)

## Bijlage O (artikel 29.1)

(ingangsdatum 15 september 2015 BD2015-010469)

### I. Wachtgeldverordening

#### § 1 Algemene bepalingen

##### Artikel 1

1. Voor de toepassing van het bij of krachtens deze verordening bepaalde wordt verstaan onder:
  - a. betrokkene: de gewezen ambtenaar van jonger dan 65 jaar die werd ontslagen met ingang van uiterlijk 31 december 2000:
    - \* 1° uit vaste dienst op een van de gronden, vermeld in artikel 12.8 (ontslag wegens arbeidsongeschiktheid) of artikel 12.11 (ontslag wegens reorganisatie) of artikel 12.12, onder a of b, (ontslag wegens ongeschiktheid, incompatibiliteit of wettelijke voorwaarden);
    - \* 2° uit tijdelijke dienst voor onbepaalde tijd, op een van de gronden, vermeld in artikel 12.6 (ontslag bij aanstelling voor onbepaalde tijd), artikel 12.8 (ontslag wegens arbeidsongeschiktheid) of artikel 12.11 (ontslag wegens reorganisatie) of artikel 12.12, onder a of b, (ontslag wegens ongeschiktheid, incompatibiliteit of wettelijke voorwaarden), mits de aanstelling op de ontslagdatum ten minste drie jaar heeft geduurd;
  - b. pensioenwet: Algemene burgerlijke pensioenwet zoals die gold tot en met 31 december 1995;
  - c. pensioen: een pensioen als bedoeld in het Pensioenreglement ABP;
  - d. lichamen: rechtspersonen, maat- en vennootschappen, samenwerkingsvormen zonder rechtspersoonlijkheid die met verenigingen maatschappelijk kunnen worden gelijk gesteld, ondernemingen van publiekrechtelijke rechtspersonen en doelvermogens;
  - e. dienstbetrekking: iedere publiekrechtelijke of privaatrechtelijke arbeidsverhouding waarbij in dienst van een natuurlijke persoon of een lichaam werkzaamheden worden verricht tegen bezoldiging of;
  - f. diensttijd: de aan het in onderdeel a bedoelde 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 of door een verzoek, bedoeld in artikel D 2 van de Pensioenwet, voor pensioen geldig zou zijn verklaard en de tijd die op grond van de Regeling beperking en uitbreiding ambtenaarschap in de zin van de ABP-wet (Staatscourant 1994, nr. 98) is uitgesloten van het ambtenaarschap, met uitzondering van:
    - \* 1° de tijd die voorafgaat aan een ontslag, bedoeld in artikel 1124 ARA, zoals dat gold tot 1 januari 2006, en/of daarmee overeenkomende bepalingen in andere rechtspositieregelingen, mits uit hoofde van dat ontslag een uitkering is toegekend;
    - \* 2° de tijd die in aanmerking is genomen bij de berekening van de duur van een wachtgeld of van een uitkering ter zake van onvrijwillige werkloosheid ten laste van de overheid en/of van een publiek- of privaatrechtelijk lichaam, waarvan diensttijd is aangewezen krachtens het bepaalde in het derde lid, onder b, behoudens bij toepassing van het bepaalde in artikel 22a, tweede, derde, vierde en vijfde lid;
    - \* 3° de tijd die voorafgaat aan een onderbreking van de diensttijd van een jaar of langer, behoudens bij toepassing van het bepaalde in artikel 22a, tweede, derde, vierde en vijfde lid;
  - g. berekeningsbasis: het salaris, vermeerderd met de vakantie-uitkering over een maand, gerekend naar de dag, voorafgaande aan het ontslag van de betrokkene, en andere inkomsten, genoemd in artikel 1 Wachtgeldbesluit;
  - h. Centrum voor Werk en Inkomen:
    - \* 1° de Arbeidsvoorzieningsorganisatie waaronder zijn woonplaats ressorteert;
    - \* 2° de in het buitenland gevestigde instantie van arbeidsbemiddeling, welke naar het oordeel van het college vergelijkbaar is met de instantie, bedoeld onder 1°, waaronder zijn woon- of verblijfplaats ressorteert.
2. Als betrokkene wordt niet aangemerkt de gewezen ambtenaar die:
  - a. aanspraak heeft op wachtgeld dat bij of krachtens de wet of ander algemeen verbindend voorschrift is geregeld;
  - b. ter zake van het ontslag aanspraak heeft op een uitkering ingevolge de Werkloosheidswet.

3. Als betrokkene kan worden aangemerkt de gewezen ambtenaar die uit vaste dienst werd ontslagen op grond van artikel 12.2, eerste lid (ontslag op eigen verzoek), mits de aanvraag om ontslag werd ingediend, nadat schriftelijk mededeling is gedaan van het voornemen tot ontslag op een van de gronden, genoemd in artikel 12.11 (ontslag wegens reorganisatie). Als diensttijd kan andere tijd dan bedoeld in het eerste lid, onder f, doorgebracht in dienstbetrekking als diensttijd worden aangemerkt.
4. Voor zover het bepaalde in deze verordening daartoe aanleiding geeft, wordt mede als betrokkene aangemerkt de ambtenaar aan wie mededeling is gedaan, dat hij zal worden ontslagen.
5. Met betrekking tot het begrip dienstbetrekking is het bepaalde bij of krachtens de artikelen 4,5 en 6 van de Werkloosheidswet van overeenkomstige toepassing.
6. Met betrekking tot de berekeningsbasis geldt, dat:
  - a. bij betrekkingen die geleidelijk worden opgeheven van het in het eerste lid, onder g, bepaalde ten gunste van de betrokkene kan worden afgeweken;
  - b. bij wijziging van algemene aard in één of meer bestanddelen, behorende tot de berekeningsbasis en/of wijzigingen in de persoonlijke omstandigheden van de betrokkene, die van invloed zijn geweest bij de vaststelling van de bedoelde bestanddelen, de berekeningsbasis dienstovereenkomstig wordt gewijzigd, zulks ingaande en gerekend naar de toestand op de dag waarop bedoelde wijzigingen zijn ingetreden.

## Artikel 2

1. De betrokkene heeft, behoudens het bepaalde in het tweede lid, aanspraak op wachtgeld met ingang van de datum van het ontslag.
2. De betrokkene die is ontslagen op grond van artikel 12.8 (ontslag wegens arbeidsongeschiktheid) en die:
  - a. ter zake van zijn ontslag aansluitend recht heeft op een WAO-uitkering, berekend naar een mate van arbeidsongeschiktheid van 80% of meer, heeft eerst aanspraak op wachtgeld met ingang van de dag waarop de mate van arbeidsongeschiktheid op een lager percentage wordt vastgesteld dan 80;
  - b. ter zake van zijn ontslag aanspraak heeft op een uitkering als bedoeld in hoofdstuk 32 (Suppletie), heeft eerst aanspraak op wachtgeld met ingang van de dag, volgende op die waarop de uitkering krachtens eerder genoemde hoofdstuk 32 wegens het verstrijken van de duur van de suppletie-uitkering is geëindigd.
3. Het wachtgeld wordt eerst op aanvraag toegekend.

## Artikel 3

(Ingangsdatum 8 mei 2012 BD2012-001987)

1. De betrokkene heeft geen aanspraak op wachtgeld, indien:
  - a. het ontslag aan zijn schuld of toedoen is te wijten;
  - b. hij vóór zijn ontslag, nadat hem schriftelijk is medegedeeld dat hij zou worden ontslagen, zijn medewerking heeft geweigerd tot plaatsing in een passende betrekking in gemeentedienst.
2. De aanspraak op wachtgeld vervalt:
  - a. met ingang van de dag waarop de betrokkene recht heeft op een WAO-uitkering, berekend naar een mate van arbeidsongeschiktheid van 80% of meer;
  - b. met ingang van de dag waarop betrokkene de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt;
  - c. met ingang van de dag, volgende op die waarop de betrokkene is overleden;
  - d. indien het wachtgeld geheel wordt afgekocht,een en ander met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 22 en 22a.
3. De aanspraak op wachtgeld kan vervallen worden verklaard, indien de betrokkene:
  - a. zich zodanig gedraagt, dat hij, ware hij nog in dienst, op grond van het bepaalde in artikel 12.13, aanhef en onder a, (ontslag wegens misdrijf, verstrekken van onjuiste informatie of onttrekken aan werk) zou zijn ontslagen;
  - b. ware hij nog in dienst, zou zijn ontslagen op grond van het bepaalde in artikel 12.12, onder c (ontslag wegens ongeschiktheid, incompatibiliteit of wettelijke voorwaarden), of artikel 12.13, onder b, (ontslag wegens misdrijf, verstrekken van onjuiste informatie of onttrekken aan werk);
  - c. ondanks herhaalde aanmaning in gebreke blijft, het door hem verschuldigde verhaal van de pensioenpremies te betalen;

- d. opzettelijk onjuiste inlichtingen heeft verstrekt en/of gegevens verzwijgt, ten einde wachtgeld of ziekgeld als bedoeld in artikel 42 te ontvangen dan wel een hoger bedrag of hogere bedragen te ontvangen dan hetgeen hem ingevolge het bepaalde in deze verordening toekomt.

#### **Artikel 4**

De aanspraak op wachtgeld van de betrokkene, bedoeld in artikel 3, tweede lid, aanhef en onder a, herleeft met ingang van de dag waarop zijn WAO-uitkering op een lager percentage wordt vastgesteld dan 80 dan wel met ingang van de dag, volgende op die waarop zijn aanspraak op een uitkering als bedoeld in de Suppletieverordening gedeeltelijk arbeidsongeschikten wegens het verstrijken van de duur is geëindigd.

#### **Artikel 5**

1. De beschikking tot toekenning van wachtgeld wordt niet genomen, zolang de betrokkene, direct aansluitend aan zijn ontslag, werkzaam is in een of meer betrekkingen waarin hij ambtenaar is in de zin van de Wet privatisering ABP, mits de berekeningsgrondslag als bedoeld in het pensioenreglement ABP uit die betrekking of betrekkingen ten minste gelijk is aan de berekeningsbasis.
2. Indien de berekeningsgrondslag als bedoeld in het pensioenreglement beneden de berekeningsbasis daalt, wordt het wachtgeld alsnog toegekend voor de resterende duur van het tijdvak waarover bij het ontslag aanspraak op wachtgeld bestond met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 31 en 34.

#### **Artikel 6**

De aanspraak of verdere aanspraak op wachtgeld wordt opgeschort voor de duur dat de betrokkene zich ingevolge wettelijke verplichtingen in militaire dienst bevindt.

### **§ 2 Verplichtingen**

#### **Artikel 11**

1. De betrokkene die de leeftijd van 55 jaar nog niet heeft bereikt is verplicht zo spoedig mogelijk na ontvangst van de ontslagaanzegging, doch in ieder geval uiterlijk op de eerste dag van gehele of gedeeltelijke werkloosheid zich te doen inschrijven als werkzoekende bij het Centrum voor Werk en Inkomen.
2. De betrokkene, bedoeld in het eerste lid, die na verkregen toestemming metterwoon in het buitenland verblijf houdt dan wel gaat houden is verplicht zich aldaar in te schrijven bij het Centrum voor Werk en Inkomen.
3. De betrokkene, bedoeld in het eerste lid, dient het bewijs van inschrijving als werkzoekende te overleggen bij de aanvraag tot toekenning van wachtgeld, bedoeld in artikel 2, derde lid.

#### **Artikel 12**

1. De betrokkene is verplicht zich te gedragen naar de voorschriften die hem worden gegeven om tot het verkrijgen van een betrekking of andere bron van inkomsten te geraken\*.
2. De betrokkene is verplicht indien hem dit schriftelijk is opgedragen, een omscholingscursus te volgen ter vervulling van een hem passende betrekking in gemeentedienst, waarvan de eventueel te zijnen laste komende kosten voor rekening van de gemeente worden genomen\*.
3. De betrokkene dient voor het doorbrengen van vakantie in het buitenland van langer dan zes weken toestemming aan te vragen.
4. De betrokkene die metterwoon in het buitenland verblijf houdt dan wel gaat houden dient daarvoor toestemming aan te vragen.

\* Toelichting onderaan deze verordening

#### **Artikel 13**

1. De betrokkene is verplicht van het ter hand nemen van arbeid of bedrijf terstond mededeling te doen, onder opgave van de inkomsten die hij uit of in verband met arbeid of bedrijf zal verwerven en/of heeft ontvangen.
2. Het college geeft nadere regels met betrekking tot de opgave van inkomsten.
3. De betrokkene met aanspraak op een WAO-uitkering is verplicht tijdig alle informatie over deze WAO-uitkering te verstrekken die noodzakelijk is voor de vaststelling van het wachtgeld.

#### **Artikel 14**



1. Van de in deze paragraaf bedoelde verplichtingen kan aan de betrokkene vrijstelling worden verleend.
2. De betrokkene wordt geacht zijn toestemming te hebben gegeven, dat allen die daarvoor in aanmerking komen, de inlichtingen geven welke voor een goede uitvoering van deze verordening noodzakelijk zijn.

### **§ 3 Duur van het wachtgeld**

#### **Artikel 21**

1. De duur van het wachtgeld wordt bepaald aan de hand van het arbeidsverleden als aangegeven in artikel 22 dan wel aan de hand van de diensttijd als aangegeven in artikel 22a, met dien verstande, dat toepassing plaatsvindt van het artikel volgens hetwelk de langste duur wordt verkregen, een en ander gerekend vanaf de datum van ontslag.
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid wordt voor de bepaling van de duur van het wachtgeld van de betrokkene, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onder a, bij toepassing van artikel 22, gerekend vanaf de datum waarop de mate van arbeidsongeschiktheid op een lager percentage is vastgesteld, waarbij voor de toepassing van het bepaalde in artikel 22, vierde lid onder a, tevens een Wao-uitkering, vastgesteld naar een mate van arbeidsongeschiktheid van 80% of meer, mede in aanmerking wordt genomen.

#### **Artikel 22**

1. De duur van het wachtgeld is zes maanden, met ingang van de dag waarop het ontslag ingaat.
2. Indien de betrokkene:
  - a. In de periode van 5 jaar onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag ten minste gedurende 3 jaar als werknemer als bedoeld in artikel 3 van de Werkloosheidswet en in dienstbetrekking van 8 of meer uren per week werkzaam is geweest; of
  - b. onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag recht heeft op een uitkering op grond van de Wajong of de Wazo; wordt de duur van het wachtgeld verlengd met:

|           |                                        |          |
|-----------|----------------------------------------|----------|
| 0,25 jaar | bij een arbeidsverleden van ten minste | 5 jaar;  |
| 0,5 jaar  | bij een arbeidsverleden van ten minste | 10 jaar; |
| 1 jaar    | bij een arbeidsverleden van ten minste | 15 jaar; |
| 1,5 jaar  | bij een arbeidsverleden van ten minste | 20 jaar; |
| 2 jaar    | bij een arbeidsverleden van ten minste | 25 jaar; |
| 2,5 jaar  | bij een arbeidsverleden van ten minste | 30 jaar; |
| 3,5 jaar  | bij een arbeidsverleden van ten minste | 35 jaar; |
| 4,5 jaar  | bij een arbeidsverleden van ten minste | 40 jaar  |
3. Het arbeidsverleden, bedoeld in het tweede lid, wordt vastgesteld door samenstelling van:
  - a. perioden, gelegen in de 5 jaar onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag, waarvan de betrokkene aantoonst als werknemer als bedoeld in artikel 3 van de Werkloosheidswet en in dienstbetrekking van 8 of meer uren per week werkzaam te zijn geweest, en
  - b. de periode gelegen tussen de 18e verjaardag van de betrokkene en de dag, gelegen 5 jaar voor het ontslag.
4. Perioden, waarin de betrokkene:
  - a. recht heeft op een arbeidsongeschiktheidsuitkering op grond van de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van ten minste 80%;
  - b. ter zake van een dienstbetrekking op grond waarvan hem door het Rijk invaliditeitspensioen was verzekerd, recht heeft op een arbeidsongeschiktheidsuitkering, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van ten minste 80%;
  - c. na beëindiging van zijn dienstbetrekking een uitkering ontvangt op grond van de Ziektewet over de maximale duur, bedoeld in artikel 29, tweede lid, van die wet;
  - d. een uitkering ontvangt, die naar aard en strekking overeenkomt met een uitkering, bedoeld onder a of c; worden, indien deze uitkeringen worden ontvangen in verband met een gewezen dienstbetrekking van 8 of meer uren per week, in aanmerking genomen voor de periode van drie jaar, bedoeld in het tweede lid, en voor de perioden gelegen in de vijf jaar, onmiddellijk voorafgaand aan het ontslag, bedoeld in het derde lid.

5. Voor de periode van drie jaar, bedoeld in het tweede lid, en voor de perioden gelegen in de vijf jaar, onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag, bedoeld in het derde lid, worden perioden waarin een persoon een tot zijn huishouden behorend kind:
  - a. beneden de leeftijd van 6 jaar verzorgt, zonder dat deze persoon in dienstbetrekking van 8 of meer uren per week werkzaam is geweest of een uitkering heeft ontvangen als bedoeld in het vierde lid, volledig,  
en
  - b. vanaf de leeftijd van 6 jaar doch beneden de leeftijd van 12 jaar verzorgt, zonder dat deze persoon in dienstbetrekking van 8 of meer uren per week werkzaam is geweest of een uitkering heeft ontvangen als bedoeld in het vierde lid, voor de helft in aanmerking genomen.
6. Voor de toepassing van het vijfde lid worden als perioden van verzorging niet meegeteld de periodes waarin:
  - a. de verzorgende persoon als werknemer in de zin van een wettelijke regeling inzake werkloosheid recht heeft op een uitkering ter zake van werkloosheid;  
en
  - b. de verzorging buiten Nederland plaatsvindt anders dan tijdens vakantie.
7. Indien er in een gezamenlijke huishouding meer verzorgende personen zijn als bedoeld in het vijfde lid, wordt voor de toepassing van dat lid een van hen als verzorgende persoon van het kind aangemerkt.
8. Voor de toepassing van het vijfde en zevende lid wordt onder:
  - a. een kind verstaan een eigen, aangehuwd of pleegkind;
  - b. een pleegkind verstaan een kind dat als eigen kind wordt onderhouden en opgevoed.
9. De regels die gesteld zijn krachtens artikel 17 b, zevende lid, van de Werkloosheidswet, zijn van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 22a**

(Ingangsdatum 8 mei 2012 BD2012-001987)

1. De duur van het wachtgeld wordt, indien op grond van het bepaalde in artikel 21 geen toepassing wordt gegeven aan artikel 22, vastgesteld op drie maanden, vermeerderd voor de betrokkene:
  - a. die op de dag van ontslag de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt, met een duur gelijk aan 18% van zijn diensttijd;
  - b. die op de dag van ontslag 21 jaar of ouder is doch jonger dan 60 jaar, met een duur gelijk aan 19½% van zijn diensttijd en zo vervolgens per leeftijdsjaar opklimmend met 1½%;
  - c. die op de dag van ontslag 60 jaar of ouder is, met een duur gelijk aan 78% van zijn diensttijd;
1. waarbij de duur van het wachtgeld naar boven wordt afgerond op een maand.
2. Ten aanzien van de betrokkene die bij de aanvang van de in het eerste lid bedoelde diensttijd in het genot was van wachtgeld krachtens deze verordening, wordt bij de berekening van de duur van het wachtgeld mede in aanmerking genomen de diensttijd welke bij de berekening van de duur van het eerder toegekende wachtgeld of de eerder toegekende uitkering in aanmerking is genomen.
3. Op de volgens het tweede lid berekende duur wordt de duur van het eerder toegekende wachtgeld of de eerder toegekende uitkering in mindering gebracht, met uitzondering van:
  - a. de tijd, gedurende welke de betrokkene het eerder toegekende wachtgeld of eerder toegekende uitkering niet heeft ontvangen in verband met het bepaalde in artikel 33 of daarmee overeenkomende bepalingen;
  - b. de tijd, bedoeld in het vierde lid of daarmee overeenkomende bepalingen.
4. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid wordt het wachtgeld verlengd tot de dag waarop hij de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, indien hij ten tijde van het ontslag een diensttijd van ten minste tien jaar kan doen tellen en de som van die diensttijd en zijn leeftijd 60 jaar of meer bedraagt (bijzonder wachtgeld).
5. De in het vierde lid bedoelde verlenging vindt niet plaats in het geval, dat ter zake van een eerder toegekend wachtgeld de vorenbedoelde verlenging reeds heeft plaatsgehad, tenzij de betrokkene na het tijdstip van de toekenning van dat eerdere wachtgeld weer een diensttijd, voor zover geldig voor pensioen, van ten minste tien jaren heeft vervuld, in welk laatste geval de tijd welke in aanmerking is genomen bij de eerder genoemde verlenging buiten aanmerking blijft.

#### **Artikel 23**

1. Na afloop van het wachtgeld, toegekend ingevolge artikel 22, tweede lid, vindt verlenging plaats met een vervolgwachtgeld van één jaar.
2. De verlenging, bedoeld in het eerste lid, vindt eveneens plaats voor de betrokkene die het einde van de wachtgeldduur, bedoeld in artikel 22, eerste lid, heeft bereikt en die voldoet aan de voorwaarde, bedoeld in artikel 22, tweede lid, onder a of b, doch voor wie uitsluitend wegens zijn onvoldoende arbeidsverleden geen verlenging van de wachtgeldduur heeft plaatsgehad.
3. De duur van het vervolgwachtgeld voor de betrokkene die op de dag van zijn ontslag 57,5 jaar of ouder is, bedraagt drie en een half jaar.

#### **Artikel 23a**

1. Voor de betrokkene, aan wie ingevolge artikel 22a een wachtgeld is toegekend en die voldoet aan de voorwaarde, bedoeld in artikel 22, tweede lid, onder a of b, vindt aansluitend verlenging met een vervolgwachtgeld plaats indien het toegekende wachtgeld eindigt op een tijdstip gelegen binnen een jaar na de datum waarop zijn wachtgeld zou zijn beëindigd, wanneer dit zou zijn toegekend ingevolge artikel 22.
2. Voor de betrokkene, bedoeld in het eerste lid, die op de dag van zijn ontslag 57,5 jaar of ouder is, vindt aansluitend verlenging plaats met een vervolgwachtgeld indien het toegekende wachtgeld eindigt op een tijdstip gelegen binnen drie en een half jaar na de datum waarop zijn wachtgeld zou zijn beëindigd, wanneer dit zou zijn toegekend ingevolge artikel 22.
3. Het vervolgwachtgeld, bedoeld in het eerste en tweede lid, eindigt uiterlijk op het tijdstip wanneer toepassing van onderscheidenlijk de artikelen 22 en 23 zou hebben plaatsgevonden.

### **§ 4 Hoogte en betaling van het wachtgeld**

#### **Artikel 31**

1. Indien de betrokkene geen inkomsten geniet, wordt gedurende de eerste drie maanden wachtgeld betaald tot 87% van de berekeningsbasis, gedurende de daaropvolgende negen maanden tot 77% van de berekeningsbasis en vervolgens tot 67% van de berekeningsbasis, welke percentages worden verhoogd met een opslag van 3 procentpunten.
2. Voor de bepaling van de hoogte van het wachtgeld als aangegeven in het eerste lid, wordt gerekend vanaf de datum van ontslag.
3. Het wachtgeld, bedoeld in het eerste lid, is niet lager dan:
  - a. het bedrag van of afgeleid van het minimuminkomen, vastgesteld krachtens het bepaalde in artikel 3.12, indien de betrokkene voldoet aan het aldaar gestelde omtrent de leeftijd;
  - b. het pensioen waarop de betrokkene aanspraak zou hebben, indien hij uit -de betrekking waaruit hij met aanspraak op wachtgeld is ontslagen, zou zijn gepensioneerd met ingang van de dag van het ontslag, tenzij sprake is van verminderd wachtgeld als bedoeld in artikel 38.
4. Het bijzondere wachtgeld, bedoeld in artikel 22a, vierde lid, is gelijk aan het pensioen, bedoeld in het derde lid, onder b, doch is gedurende het eerste jaar niet lager dan 50% van de berekeningsbasis, tenzij sprake is van verminderd wachtgeld als bedoeld in artikel 38.
5. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid, kan het college, in het kader van reorganisaties en aansluitend op landelijke wet- en regelgeving, afwijkende percentages vaststellen.
6. De betrokkene aan wie wachtgeld is toegekend met ingang van een datum gelegen vóór 1 januari 1995 op grond van de bepalingen van deze verordening zoals deze luidde vóór 1 januari 1995 en waarvan de duur doorloopt tot na 31 december 1994, behoudt wat betreft de hoogte van dit wachtgeld de aanspraken zoals deze zijn vastgelegd in evengenoemde verordening.

#### **Artikel 32**

Het vervolgwachtgeld, bedoeld in de artikelen 23 en 23a, is gelijk aan het bedrag van of afgeleid van het minimuminkomen, vastgesteld krachtens het bepaalde in artikel 3.12, indien de betrokkene voldoet aan het aldaar gestelde omtrent de leeftijd, met dien verstande dat het vervolgwachtgeld nooit meer kan bedragen dan 67% van de berekeningsbasis.

#### **Artikel 33**

1. De inkomsten die de betrokkene geniet of gaat genieten uit of in verband met arbeid of bedrijf, ter hand genomen met ingang van of na de dag waarop het ontslag, ter zake waarvan het wachtgeld is toegekend, hem is aangezegd of door hem is aangevraagd, worden verrekend met het wachtgeld over de maand waarop deze inkomsten betrekking hebben of geacht kunnen worden betrekking te hebben.
2. Met inkomsten, bedoeld in het eerste lid, worden gelijkgesteld inkomsten uit of in verband met arbeid of bedrijf ter hand genomen gedurende vakantie of verlof, al dan niet onder stilstand van

bezoldiging, onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag, ter zake waarvan het wachtgeld is toegekend.

3. Wanneer de betrokkene arbeid of bedrijf ter hand heeft genomen voor de dag van het ontslag, anders dan bedoeld in het eerste en/of tweede lid, en na die dag uit die arbeid of dat bedrijf inkomsten of meer inkomsten gaat genieten, is het eerste lid van overeenkomstige toepassing, tenzij de betrokkene aannemelijk maakt, dat de inkomsten of vermeerdering van inkomsten of een gedeelte daarvan noch het gevolg zijn van een verhoogde werkzaamheid noch verband houden met het ontslag.
4. Het college kan bepalen, dat inkomsten die zijn genoten uit hoofde van overwerk, bij wijze van gratificatie, ter zake van een vrijwillige verbintenis bij de Nationale Reserve, bij de Reserve Rijk- en Gemeentepolitie dan wel bij de Monumentenwacht of bij andere door hen aan te wijzen reserve-organen, geheel of ten dele niet worden aangemerkt als inkomsten.

#### **Artikel 34**

1. Indien de betrokkene inkomsten als bedoeld in artikel 33 geniet en de som van die inkomsten en het wachtgeld, berekend naar de percentages als genoemd in artikel 31, eerste en vierde lid, dan wel naar de bedragen, bedoeld in de artikelen 31, derde en vierde lid, en artikel 32, hoger is dan de berekeningsbasis, wordt het wachtgeld verlaagd, zodanig, dat de som van bedoelde inkomsten en het wachtgeld gelijk is aan de berekeningsbasis (aanvullend wachtgeld).
2. Indien de betrokkene, bedoeld in artikel 38 inkomsten geniet als bedoeld in artikel 33, worden voor de vaststelling van het bedrag aan aanvullend wachtgeld de verminderingen, bedoeld in artikel 38, eerste en tweede lid, niet in aanmerking genomen.
3. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid geschiedt de verrekening van inkomsten, bedoeld in artikel 33, ten aanzien van de betrokkene aan wie een wachtgeld is toegekend en aan wie wegens ongeschiktheid tot het vervullen van zijn functie wegens arbeidsongeschiktheid ontslag is verleend uit de betrekking die hij gedurende de met recht op wachtgeld doorgebrachte tijd bekleedde en waarin hij deelnemer was in de zin van het pensioenreglement ABP, als aangegeven in het vierde lid.
4. Indien het toegekende de WAO-uitkering, in voorkomend geval vermeerderd met een invaliditeitspensioen, al dan niet aangevuld met een wachtgeld of uitkering, vermeerderd met de inkomsten, de berekeningsbasis van het oorspronkelijk toegekende wachtgeld overschrijdt, wordt dit oorspronkelijk toegekende wachtgeld met dit bedrag aan overschrijding verminderd. Indien na die vermindering een bedrag aan overschrijding van de berekeningsbasis waarnaar het aanvullende wachtgeld of de aanvullende uitkering is berekend, resteert, wordt het aanvullende wachtgeld of de aanvullende uitkering verminderd met het resterende bedrag aan overschrijding.
5. In afwijking van het bepaalde in artikel 31, tweede lid, wordt de betaling van wachtgeld naar de in artikel 31, eerste lid, vermelde percentages voor de duur van het aanvullende wachtgeld, bedoeld in het eerste lid, opgeschort, indien en zolang de inkomsten, bedoeld in artikel 33, meer bedragen dan 30% van de berekeningsbasis.

#### **Artikel 35**

1. Het wachtgeld wordt niet betaald voor de duur dat de betrokkene:
  - a. in verzuim is gebleven, de aanvraag tot toekenning van wachtgeld, bedoeld in artikel 2, derde lid, te doen, zulks gerekend vanaf de eerste dag van de vierde kalendermaand na het ontstaan van de aanspraak op wachtgeld;
  - b. de in artikel 11 bedoelde inschrijving niet heeft doen plaatsvinden, teniet heeft gedaan of deze niet heeft doen verlengen, tenzij hij aantoont, dat hij hiertoe redelijkerwijs niet in staat is geweest;
  - c. door zijn gedragingen, zonder dat hij daarvoor aanvaardbare redenen heeft aangevoerd, niet als werkzoekende bij het Centrum voor Werk en Inkomen wordt ingeschreven of geen verlenging van bedoelde inschrijving plaatsvindt;
  - d. niet voldoet aan de verplichtingen, hem opgelegd bij of krachtens het bepaalde in de artikelen 12 en 13, onverminderd het bepaalde in artikel 3, derde lid, aanhef en onder d;
  - e. de hem bij of krachtens deze verordening overigens opgelegde verplichtingen niet of niet volledig nakomt.
2. Het wachtgeld wordt niet betaald voor de duur van telkens maximaal één maand, indien de betrokkene:
  - a. heeft verzuimd gevolg te geven aan een oproeping of aanwijzing van het Centrum voor Werk en Inkomen, die kan leiden tot het verkrijgen van werk dat voor hem passend kan worden geacht;
  - b. heeft verzuimd gevolg te geven aan een door of namens college gegeven aanwijzing, die kan leiden tot het verkrijgen van een hem passende betrekking;

- c. in onvoldoende mate tracht, een hem passende betrekking te vinden.
3. Bij toepassing van het eerste en/of tweede lid worden de dagen waarover geen wachtgeld wordt betaald, voor de bepaling van het tijdvak waarover aanspraak op wachtgeld bestaat, aangemerkt als dagen waarover het wachtgeld is betaald.

#### **Artikel 36**

Indien de betrokkene:

- a. een hem aangeboden passende betrekking weigert te aanvaarden;
- b. in de gelegenheid is op een wijze die voor hem passend kan worden geacht, inkomsten te verkrijgen en daarvan geen gebruik maakt;
- c. inkomsten als bedoeld in artikel 33 zonder voldoende reden prijsgeeft dan wel door zijn eigen schuld of toedoen verloren doet gaan, vindt artikel 34, eerste of vijfde lid, overeenkomstig toepassing ten aanzien van de niet verworven, prijsgegeven of verloren gegane inkomsten.

#### **Artikel 37**

Vervallen.

#### **Artikel 38**

1. Indien de betrokkene ter zake van de betrekking waaruit hij met recht op wachtgeld is ontslagen, aanspraak heeft op een Wao-uitkering, in voorkomend geval vermeerderd met een invaliditeitspensioen, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van minder dan 80%, wordt het geldende bedrag van het wachtgeld, toegekend ter zake van hetzelfde ontslag, met het hierna genoemde percentage verminderd. Deze vermindering bedraagt bij een arbeidsongeschiktheid van:  
65% tot 80%, 80%;  
55% tot 65%, 60%;  
45% tot 55%, 50%;  
35% tot 45%, 40%;  
25% tot 35%, 30%;  
15% tot 25%, 20%;  
minder dan 15%, 0%.
2. Ingeval de som van de in het eerste lid bedoelde Wao-uitkering, in voorkomend geval vermeerderd met een invaliditeitspensioen, en het na toepassing van het eerste lid verminderde wachtgeld meer bedraagt dan het onverminderde wachtgeld, wordt het overschrijdende bedrag eveneens op het reeds verminderde wachtgeld in mindering gebracht.
3. Indien de betrokkene die uit hoofde van zijn vroegere dienstbetrekking aanspraak heeft op een Wao-uitkering, geen Wao-uitkering aanvraagt en hem dit redelijkerwijs kan worden verweten, wordt voor de toepassing van dit artikel rekening gehouden met een Wao-uitkering zoals die zou zijn toegekend bij een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer.
4. Indien als gevolg van handelingen of het nalaten van handelingen door de betrokkene de mate van arbeidsongeschiktheid niet kan worden vastgesteld en hem dit redelijkerwijs kan worden verweten, wordt voor de toepassing van dit artikel rekening gehouden met een Wao-uitkering, zoals die zou zijn toegekend bij een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer.
5. Indien als gevolg van handelingen of het nalaten van handelingen door betrokkene, bedoeld in het eerste lid, de Wao-uitkering vermindering ondergaat, dan wel het recht daarop geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd, en dit betrokkene redelijkerwijs kan worden verweten, wordt de bedoelde uitkering voor de toepassing van dit artikel steeds geacht onverminderd te zijn genoten.
6. Indien de betrokkene aanspraken heeft of verkrijgt op een uitkering krachtens de Werkloosheidswet of de Ziektewet, wordt gedurende de termijn waarover die aanspraken bestaan, het wachtgeld slechts uitbetaald voor zover het evenbedoelde uitkeringen te boven gaat.

### **§ 5 Ziekte**

#### **Artikel 41**

Met betrekking tot de verhindering wegens ziekte passende arbeid te verrichten, bedoeld in deze paragraaf, is het bepaalde bij of krachtens hoofdstuk 7 (Rechten en plichten bij arbeidsongeschiktheid) waar mogelijk van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 42**

1. De betrokkene die aanspraak heeft op wachtgeld en die blijkens een verklaring van de bedrijfsgezondheidsdienst wegens ziekte verhinderd is passende arbeid te verrichten op dagen waarover hij aanspraak heeft op wachtgeld en ter zake van die verhindering over die dagen geen aanspraak kan maken op betaling van zijn bezoldiging dan wel op ziekengeld krachtens de Ziektewet of een

ander algemeen verbindend voorschrift, heeft na het verstrijken van het tijdvak van aanspraak op wachtgeld, waarin begrepen het vervolgwachtgeld, bedoeld in de artikelen 23 of 23a, aanspraak op verdere betaling, naar het laatstelijk geldende bedrag van het wachtgeld voor een gelijk aantal dagen van zijn verhindering wegens ziekte, zulks met inachtneming van het bepaalde in het vierde lid.

2. Met betrekking tot de verdere betaling, bedoeld in het eerste lid, is het bepaalde in artikel 34, eerste lid, van overeenkomstige toepassing.
3. De verdere betaling, bedoeld in het eerste lid, heeft slechts plaats, indien de betrokkene is hersteld dan wel indien hij wegens ziekte is verhinderd passende arbeid te verrichten, naar het zich laat aanzien, binnen één maand zal zijn hersteld en duurt, onverminderd het gestelde in het vijfde lid, ten hoogste 52 weken.
4. De termijn van 52 weken, bedoeld in het derde lid, wordt gekort met het tijdvak of de tijdvakken waarover de betrokkene aanspraak had op zijn laatstelijk genoten bezoldiging.
5. De verdere betaling, bedoeld in het eerste lid, vindt niet of niet langer plaats in de gevallen, vermeld in artikel 3, tweede lid.

## **§ 6 Overige bepalingen**

### **Artikel 51**

1. De aanspraak op wachtgeld kan op aanvraag van de betrokkene geheel of ten dele worden afgekocht.
2. Er kunnen nadere regels geven met betrekking tot het eerste lid.

\* Toelichting onderaan deze verordening

### **Artikel 52**

Indien de betrokkene elders arbeid of bedrijf ter hand gaat nemen, waardoor hij moet verhuizen, kan hem op de voet van het bepaalde bij of krachtens artikel 9.14 (hoogte verhuiskostenvergoeding), een tegemoetkoming in zijn kosten worden toegekend.

### **Artikel 53**

1. Indien de betrokkene overlijdt, is het bepaalde in artikel 11.31 (uitkering bij overlijden van de ambtenaar) van overeenkomstige toepassing.
2. Het college kan met betrekking tot het eerste lid nadere regels geven.

### **Toelichting artikel 12 en 51**

Met ingang van 1 januari 2003 is de re-integratie van wachtgelders, dat wil zeggen zij die zijn ontslagen vóór 1 januari 2001, opgedragen aan de directeurs van de diensttakken.

Artikel 12, eerste lid, betekent dat de directeur voorschriften kan geven aan een wachtgelder ter verkrijging van een betrekking of een andere bron van inkomsten.

Artikel 12, tweede lid, geeft de directeur de mogelijkheid om de wachtgelder te verplichten een omscholingscursus te volgen.

Artikel 51, eerste lid, geeft de mogelijkheid om het wachtgeld geheel of gedeeltelijk af te kopen.

Hoewel het college voor de afkoop geen nadere regels heeft gegeven, zijn er in de loop der jaren wel een aantal vuistregels ontstaan waaraan een verzoek om afkoop wachtgeld wordt getoetst. Als algemeen uitgangspunt geldt dat de afkoop van wachtgeld in de context geplaatst moet worden van het belang dat de ex-medewerker weer aan het werk gaat.

Deze regels zijn de volgende:

- a. De verzoeker heeft aanspraak op wachtgeld ingevolge de wachtgeldverordening;
- b. Betrokkene is moeilijk of niet bemiddelbaar in een voor hem passende functie;
- c. Een afkoop mag er niet toe leiden dat betrokkene in een situatie terechtkomt waardoor hij een beroep gaat doen op een andere uitkering/sociale voorziening ten laste van de overheidskas;
- d. Als betrokkene voor zichzelf begint, dient aan de hand van een bedrijfsplan beoordeeld te worden of dat eigen bedrijf voldoende perspectief biedt om tot afkoop over te gaan;
- e. Bij definitieve terugkeer/remigratie naar het geboorteland (bijvoorbeeld Suriname).

Als een verzoek na toetsing aan bovengenoemde criteria positief wordt beoordeeld dan wordt de afkoopsom berekend naar maximaal 30% van de contante waarde: dat wil zeggen dat de wachtgeldaan-



spraken tot een bepaalde datum (einddatum wachtgeldaanspraken) worden getotaliseerd. De rekenrente hierover wordt bijgeteld en vervolgens 30% van het dan verkregen bedrag genomen. Op dit bedrag dient, afhankelijk van het geval, bijzonder belastingtarief te worden toegepast. Dit alles wordt voorgelegd aan de verzoeker.

Indien verzoeker akkoord gaat wordt hem/haar, om problemen in de toekomst te voorkomen, nog een afstandsverklaring van de wachtgeldrechten ter ondertekening voorgelegd. Vervolgens wordt de afkoop gerealiseerd in de vorm van een besluit waarin de toekenning van het wachtgeld en de afkoop zijn geregeld.

## II. Wachtgeldbesluit

### § 1 Algemene bepalingen

#### Artikel 1

De andere inkomsten, bedoeld in artikel 1, eerste lid onder g, Wachtgeldverordening (bijlage O, onderdeel A), zijn de som van de toelagen of toeslagen, door de betrokkene genoten op grond van het bepaalde in:

- a. de persoonlijke toeslag, bedoeld in artikel 3.8, vierde lid (salaris bij bevordering);
- b. de persoonlijke toelage, voor zover toegekend voor een duur van langer dan één jaar, genoemd in artikel 3.17;
- c. de waarnemingstoelage, genoemd in artikel 3.33;
- d. de feestdagtoelage, genoemd in artikel 3.32, voor zover volgens rooster dienst wordt verricht binnen de vastgestelde werktijd;
- e. de roostertoelage, genoemd in artikel 3.34;
- f. de roosterwijzigingstoelage, genoemd in 3.35;
- g. de toeslag, bedoeld in artikel 11 van het Besluit brandweertoelage (artikel 428 ARA);
- h. de vaste overwerktoelage, bedoeld in artikel 3.27 (regelmatig terugkerend overwerktoelage);
- i. de beschikbaarheidstoelage, genoemd artikel 3.29, voor zover vooraf door middel van een schriftelijke aanwijzing voor onbepaalde tijd is aangegeven, dat gemiddeld op 60 dagen of meer per periode van 12 maanden beschikbaarheidsdienst moet worden verricht;
- j. de structurele inconvenientietoelage (MRI-toelage), genoemd in artikel 3.2 (methode rangordenen inconvenienten (MRI));
- k. de blijvende garantietoelage, genoemd in artikel 3.41 voor zover betrekking hebbend op toeslagen die in dit Besluit zijn opgenomen;
- l. de aflopende garantietoelage, genoemd in artikel 3.42 voor zover betrekking hebbend op toeslagen die in dit Besluit zijn opgenomen;
- m. de bevroren garantietoelage, bedoeld in artikel 3.43 (omzetting aflopende garantietoelage), voor zover betrekking hebbend op toeslagen die in dit Besluit zijn opgenomen;
- n. de reorganisatietoelage, genoemd in artikel 16.2;
- o. vervallen;
- p. de toeslag genoemd in artikel 11.17 (vergoeding bedrijfshulpverlening), **indien de werkzaamheden als eis zijn opgenomen in de functiebeschrijving**;
- q. de arbeidsmarkttoelage, genoemd in artikel 3.36;
- r. vervallen;
- s. vervallen;
- t. de verhoging van de garantietoelage, genoemd in artikel 3.3 (bodemgarantietoelage MRI);
- u. de eindejaarsuitkering, bedoeld in artikel 3.18 (LOGA-eindejaarsuitkering) en artikel 3.19 (Amsterdamse eindejaarsuitkering);
- v. de functietoelage genoemd in artikel 24.13;

berekend naar een gemiddelde over de aan de dag van het ontslag voorafgaande twaalf volle kalendermaanden.

#### Artikel 2

Als diensttijd, bedoeld in artikel 1, eerste lid onder f, van de Wachtgeldverordening wordt mede aangemerkt de diensttijd, bedoeld in artikel 1, van het Besluit ambtsjubileum.

### § 3 Inkomsten tijdens wachtgeld

#### Artikel 21

1. De betrokkene dient aan het einde van iedere kalendermaand mededeling te doen of hij in dat tijdvak al dan niet arbeid in dienstbetrekking, vrij beroep, bedrijf of anderszins heeft verricht.

2. Indien de betrokkene bedoelde arbeid heeft verricht, dient hij een opgave te verstrekken omtrent:
  - a. het tijdvak, waarop die arbeid betrekking heeft;
  - b. het bedrag van de inkomsten uit de arbeid;
  - c. de naam van de eventuele werkgever en/of de andere bron van inkomsten.

#### **Artikel 22**

Inkomsten als bedoeld in artikel 33, vierde lid, Wachtgeldverordening (bijlage O, onderdeel A), worden niet als inkomsten in de zin van artikel 33, eerste lid, Wachtgeldverordening (bijlage O, onderdeel A), aangemerkt, indien en voor zover zij betrekking hebben op arbeid of anderszins, waarvan het totaal aantal uren - eventueel geteld bij de duur van de werkzaamheden ten aanzien waarvan 33, eerste lid, Wachtgeldverordening (bijlage O, onderdeel A) toepassing vindt - de werktijd van het werkrooster in de betrekking, waaruit ontslag onder toekenning van wachtgeld werd verleend, te boven gaat.

### **§ 4 Uitkering bij overlijden**

#### **Artikel 31**

1. De uitkering bij overlijden, genoemd in artikel 11.31, bedraagt voor de betrokkene die laatstelijk aanspraak had op wachtgeld of op verdere betaling op grond van artikel 42 Wachtgeldverordening (Bijlage O, onderdeel A), zonder dat enige bepaling terzake van vermindering wachtgeld van toepassing was, het drievoud van de berekeningsbasis.
2. In andere gevallen dan die, bedoeld in het eerste lid, bedraagt de uitkering bij overlijden voor de betrokkene het drievoud van de berekeningsbasis, verminderd met de in artikel 11.31, eerste lid, bedoelde overeenkomstige uitkering uit hoofde van een wettelijke verzekering.

### **§ 5 Afwijkende uitkeringspercentages**

#### **Artikel 41**

1. Het uitkeringspercentage, bedoeld in artikel 31, vijfde lid, Wachtgeldverordening (bijlage O, onderdeel A), bedraagt voor de ambtenaar die is ontslagen met toepassing van de wettelijke wachtgeld/Vut-regeling, mits deze regeling deel uitmaakt van een na 1 december 1992 vastgesteld Sociaal Plan, en de datum waarop het ontslag ingaat ligt voor 1 oktober 1995, 80 tijdens de gehele duur van het wachtgeld.
2. De in het eerste lid bedoelde wachtgeldduur eindigt met ingang van de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de ambtenaar 61 jaar wordt of voldoet aan de voorwaarden van de regeling VUT-40-dienstjaren.
3. Het uitkeringspercentage wordt verlaagd naar 75 indien op en na de in het tweede lid bedoelde dag nog aanspraak op wachtgeld bestaat.

## **Bijlage P (hoofdstuk 28) (vervallen)**

(vervallen 1 maart 2017 ZD2016-008595)

## Bijlage Q (artikel 16.15)

### 1. Toetsingskader en aanname voorafgaand aan afspiegeling

De was-wordt-lijst is de basis voor de afspiegeling. In deze handleiding Afspiegeling wordt als uitgangspunt genomen dat de was-wordt-lijst is vastgesteld per functie (generiek per niveau + vakgebied + indien dit voor het dienstbelang noodzakelijk is nog een nader gespecificeerd onderscheid) en dat uit de was-wordt-lijst kan worden opgemaakt welke groep medewerkers tot één functiegroep behoort.

### 2. Afspiegelingsbeginsel

Als de functie van de ambtenaar conform het Sociaal Plan Amsterdam is ingedeeld in categorie 1 en er binnen de functiegroep meer ambtenaren zijn dan formatieplaatsen (zodat sprake is van boventalligheid), dan wordt op grond van het afspiegelingsbeginsel bepaald hoe de boventalligheid over de verschillende leeftijdscategorieën wordt verdeeld. Vervolgens wordt op basis van anciënniteit bepaald wie daadwerkelijk boventallig wordt. De indeling in leeftijdscategorieën vindt plaats per functiegroep (artikel 16.27 NRGa).

Het afspiegelingsbeginsel luidt als volgt: het aantal ambtenaren dat per leeftijdscategorie boventallig wordt komt zoveel mogelijk overeen met de onderlinge verhouding van het aantal ambtenaren in elk van de leeftijdsgroepen binnen de betreffende categorie per functiegroep (artikel 16.15 NRGa).

De verschillende leeftijdscategorieën zijn:

15 jaar - jonger dan 25 jaar  
25 jaar - jonger dan 35 jaar  
35 jaar - jonger dan 45 jaar  
45 jaar - jonger dan 55  
jaar 55 jaar en ouder.

De toepassing van het afspiegelingsbeginsel zorgt er voor dat de boventalligheid evenredig wordt verdeeld over alle leeftijdscategorieën. De verdeling van de boventalligen over de leeftijdsgroepen dient op een zodanige wijze plaats te vinden dat de leeftijdsopbouw binnen de functiegroep vóór en ná de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk blijft. Vervolgens wordt binnen elke leeftijdsgroep de medewerker met het kortste dienstverband als eerste boventallig verklaard.

### 3. Peildatum

Een reorganisatie is een dynamisch proces, waarbij het personeelsbestand voortdurend wijzigt. Om het afspiegelingsbeginsel te kunnen toepassen, is het hanteren van een objectieveerbare peildatum noodzakelijk. Op de peildatum wordt als het ware een foto gemaakt van het personeelsbestand van de gemeente Amsterdam. Het personeelsbestand op de peildatum vormt de basis voor de berekening van de noodzakelijke krimp, de vaststelling van de leeftijdscategorie en de vaststelling van de volgorde bij boventalligheid. De peildatum wordt vastgelegd in het reorganisatiebesluit.

### 4. Stappenplan

Afspiegeling is niet eenvoudig en er komt veel bij kijken. Om een afvloeiing naar de verhouding van de leeftijdsgroepen van de functiegroep te bereiken, is het volgende stappenplan ontwikkeld. Dit wordt gevolgd door enkele rekenvoorbeelden.

Bij het stappenplan worden de volgende *uitgangspunten* gehanteerd:

1. Tot en met stap 7 wordt uitgegaan van het gegeven dat één medewerker gelijk staat aan één fulltime equivalent (fte).
2. Er wordt alleen afgespiegeld als in de gehele functiegroep waar moet worden ingekrompen de krimp minimaal 0,5 fte is.
3. Indien er na het doorlopen van onderstaande stappen nog geen definitieve uitkomst is gevonden (er kan nog niet worden vastgesteld welke medewerker boventallig wordt), dan geldt het principe dat een jongere medewerker eerder voor boventalligheid in aanmerking komt dan een oudere medewerker, tenzij er gegronde redenen zijn om hiervan af te wijken.

Deze situatie kan zich binnen een leeftijdsgroep voordoen wanneer twee of meer medewerkers op dezelfde datum in dienst zijn getreden. De situatie kan zich ook voordoen bij gelijkvertegenwoordigde leeftijdsgroepen (dus niet binnen een leeftijdsgroep), wanneer twee of meer medewerkers op dezelfde datum in dienst zijn getreden.

*Stap 1* Stel vast binnen welke functiegroep boventalligheid ontstaat en waar moet worden gekrompen.

*Stap 2* Stel aan de hand van de was-wordt-lijst vast welke medewerkers vallen binnen de functiegroep waarin boventalligheid ontstaat.

*Stap 3* Stel voor alle medewerkers die binnen deze functiegroep vallen het volgende vast:

- Geboortedatum.
- Datum indiensttreding. Indien de medewerker meerdere dienstverbanden bij de gemeente Amsterdam heeft (gehad), dan wordt gekeken naar de datum waarop de medewerker het laatst weer in dienst is gekomen.
- Deeltijdfactor.

*Stap 4* Stel, met gebruikmaking van de peildatum, vast in welke leeftijdscategorie deze medewerkers zitten.

*Stap 5* Stel vast met hoeveel medewerkers of fte's deze functiegroep moet inkrimpen.

*Stap 6* Bepaal per leeftijdsgroep hoeveel medewerkers voor boventalligheid in aanmerking komen.

Zie § 5 Rekenvoorbeelden: deze berekening levert soms een uitkomst op met een cijfer voor de komma en één of meerdere cijfers achter de komma (bijvoorbeeld 2,6). Het cijfer vóór de komma geeft het aantal medewerkers uit die leeftijdsgroep aan dat in elk geval voor boventalligheid in aanmerking komt. Bij 2,6 komen in elk geval 2 medewerkers uit die leeftijdsgroep voor boventalligheid in aanmerking.

Als de som van de hele cijfers voor de komma lager is dan de noodzakelijke krimp, dan levert de leeftijdsgroep met het hoogste cijfer achter de komma de eerstvolgende voor boventalligheid voor te dragen medewerker. Dit wordt herhaald met het eerst daarna komende hoogste cijfer achter de komma totdat het totaal aantal voor boventalligheid voor te dragen medewerkers is bereikt. Per leeftijdsgroep komt zo het aantal medewerkers dat boventallig wordt vast te staan.

*Stap 7* Stel per leeftijdsgroep vast welke medewerkers boventallig worden.

De medewerker met het kortste dienstverband (anciënniteit) binnen de leeftijdsgroep komt als eerste voor boventalligheid in aanmerking. Voor de anciënniteit wordt gekeken naar de datum indiensttreding bij de gemeente Amsterdam.

Het kan voorkomen dat een functiegroep in meerdere of wellicht alle leeftijdsgroepen evenveel medewerkers telt. Zie hiervoor de rekenvoorbeelden.

*Stap 8* Stel vast hoeveel fulltime equivalenten (fte's) boventallig worden (indien de beoogde krimp geformuleerd is in fte's, niet in aantal medewerkers).

Het aantal fte's wijkt af van het aantal medewerkers indien boventallige medewerkers in deeltijd werkzaam zijn. Bekijk na het doorlopen van voorgaande stappen hoeveel fte er daadwerkelijk is gekrompen. Spiegel zonodig nogmaals af op grond van bovenstaand stappenplan.

*Stap 9* Stel, een niet boventallige medewerker neemt zelf ontslag of na de peildatum vindt uitstroom plaats.

Het is mogelijk dat na de peildatum (en dus na de vaststelling van de totale noodzakelijke krimp en de verdeling daarvan over de binnen de functie werkzame personen) het personeelsbestand om andere redenen kleiner wordt. Er is bijvoorbeeld sprake van vrijwillige uitstroom in verband met het flankerend personeelsbeleid. Of een niet boventallige medewerker neemt zelf ontslag. In dat geval hoeven in de betreffende functiegroep minder medewerkers boventallig te zijn. Welke boventallig verklaarde medewerker heeft daar baat bij? Met ander woorden: van welke medewerker kan de boventalligheid ingetrokken worden?

Eerst wordt gekeken naar de leeftijdsgroep waarbinnen de niet boventallige, vertrekkende medewerker zit. Van de boventallige medewerker met het langste dienstverband in deze leeftijdsgroep wordt dan de boventalligheid opgeheven. Zit in deze leeftijdsgroep geen

boventallig verklaarde medewerker (meer) dan brengt een redelijke uitleg van het afspiegelingsbeginsel mee dat de leeftijdsgroep die als laatste werd aangewezen voor het leveren van een boventallige me-

dewerker nu een medewerker minder hoeft te leveren. De boventalligheidsverklaring voor de medewerker met het langste dienstverband uit deze leeftijdsgroep dient te worden ingetrokken.

## 5. Rekenvoorbeelden

De volgende rekenvoorbeelden zijn opgenomen:

1. *Standaard.* Hierbij is een onderscheid gemaakt indien alle medewerkers fulltime werken (1A) en indien er in de functiegroep ook medewerkers zitten die parttime werken (1B).
2. *Alle* voorkomende leeftijdsgroepen tellen evenveel medewerkers.
3. *Enkele* van de voorkomende leeftijdsgroepen tellen evenveel medewerkers.

### Rekenvoorbeeld 1.

#### Standaard

In functiegroep X zijn 12 medewerkers werkzaam. Deze 12 medewerkers moeten worden ingedeeld in de vijf leeftijdsgroepen:

| 15-24 jaar | 25-34 jaar | 35-44 jaar | 45-54 jaar | 55 jr en ouder | Totaal |
|------------|------------|------------|------------|----------------|--------|
| 3 mw       | 4 mw       | 0 mw       | 2 mw       | 3 mw           | 12 mw  |

De volgende situaties kunnen zich voordoen:

#### 1A. Alle medewerkers werken fulltime (het aantal in te krimpen fte's is gelijk aan het aantal medewerkers)

Functiegroep X moet met 4 medewerkers worden ingekrompen. De boventallige medewerkers worden als volgt over de leeftijdsgroepen verdeeld:

| 15-24 jaar        | 25-34 jaar        | 35-44 jaar        | 45-54 jaar        | 55 jr en ouder    | Totaal |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------|
| $3/12 \times 4 =$ | $4/12 \times 4 =$ | $0/12 \times 4 =$ | $2/12 \times 4 =$ | $3/12 \times 4 =$ |        |
| 1                 | 1,3333...         | --                | 0,6666...         | 1                 | 4 mw   |

Op basis van de hele getallen voor de komma wordt de verdeling over de leeftijdsgroepen:

| 15-24 jaar | 25-34 jaar | 35-44 jaar | 45-54 jaar | 55 jr en ouder | Totaal |
|------------|------------|------------|------------|----------------|--------|
| 1 mw       | 1 mw       | --         | --         | 1 mw           | 3 mw   |

In dit voorbeeld is er één boventallige medewerker te weinig berekend. De leeftijdsgroep met de hoogste waarde na de komma levert de boventallige medewerker op. Leeftijdsgroep 45-54 jaar heeft het hoogste cijfer achter de komma (,6666...) en deze leeftijdsgroep levert de boventallige medewerker.

Uiteindelijk is de verdeling over de leeftijdsgroepen:

| 15-24 jaar | 25-34 jaar | 35-44 jaar | 45-54 jaar | 55 jr en ouder | Totaal |
|------------|------------|------------|------------|----------------|--------|
| 1 mw       | 1 mw       | --         | 1 mw       | 1 mw           | 4 mw   |

De medewerker met het kortste dienstverband in de betreffende leeftijdsgroep wordt boventallig verklaard.

#### 1B. Een deel van de medewerkers werkt parttime (het aantal in te krimpen fte's is kleiner dan het aantal medewerkers)

Hiervoor kan hetzelfde voorbeeld worden genomen als bij 1A, met daarbij de volgende toevoeging:

Indien deze vier medewerkers gezamenlijk 3,2 fte bevatten dan dient er nog 0,8 fte te worden ingekrompen. Een redelijk toepassing van het afspiegelingsbeginsel brengt in dit geval mee dat de resterende krimp van 0,8 fte wordt bereikt uit de leeftijdsgroep met de resterende hoogste waarde achter de komma. Leeftijdsgroep 25-34 jaar heeft het hoogste cijfer achter de komma (,3333...) en deze leeftijdsgroep levert de boventallige medewerker.

Uiteindelijk is de verdeling over de leeftijdsgroepen:



| 15-24 jaar | 25-34 jaar | 35-44 jaar | 45-54 jaar | 55 jr en ouder | Totaal |
|------------|------------|------------|------------|----------------|--------|
| 1 mw       | 2 mw       | -          | 1 mw       | 1 mw           | 4 fte  |

De medewerker met het kortste dienstverband in de betreffende leeftijdsgroep wordt boventallig verklaard.

## Rekenvoorbeeld 2.

### *Alle voorkomende leeftijdsgroepen tellen evenveel medewerkers*

In functiegroep Y zijn 20 medewerkers werkzaam. Deze 20 medewerkers moeten worden ingedeeld in de vijf leeftijdsgroepen:

| 15-24 jaar | 25-34 jaar | 35-44 jaar | 45-54 jaar | 55 jr en ouder | Totaal |
|------------|------------|------------|------------|----------------|--------|
| 4 mw       | 4 mw       | 4 mw       | 4 mw       | 4 mw           | 20 mw  |

Vast komt te staan dat elke voorkomende leeftijdsgroep een gelijk aantal medewerkers telt.

De volgende situaties kunnen zich dan voordoen:

#### 1. *Er kan volledig worden afgespiegeld*

Functiegroep Y moet met **5** medewerkers worden ingekrompen. De boventalligen worden als volgt over de leeftijdsgroepen verdeeld:

| 15-24 jaar        | 25-34 jaar        | 35-44 jaar        | 45-54 jaar        | 55 jr en ouder    | Totaal |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------|
| $4/20 \times 5 =$ | $4/20 \times 5 =$ | $4/20 \times 5 =$ | $4/20 \times 5 =$ | $4/20 \times 5 =$ |        |
| 1 mw              | 1 mw              | 1 mw              | 1 mw              | 1 mw              | 5 mw   |

In dit geval kan de noodzakelijke inkrimping volledig met afspiegeling worden bereikt.

#### 2. *Slechts een deel van de noodzakelijke inkrimping kan gelijk over de leeftijdsgroepen worden verdeeld*

Functiegroep Y moet met **7** medewerkers worden ingekrompen. De boventalligen worden als volgt over de leeftijdsgroepen verdeeld:

| 15-24 jaar        | 25-34 jaar        | 35-44 jaar        | 45-54 jaar        | 55 jr en ouder    | Totaal |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------|
| $4/20 \times 7 =$ | $4/20 \times 7 =$ | $4/20 \times 7 =$ | $4/20 \times 7 =$ | $4/20 \times 7 =$ |        |
| 1,40              | 1,40              | 1,40              | 1,40              | 1,40              | 7 mw   |

Op basis van de hele getallen voor de komma wordt de verdeling over de leeftijdsgroepen:

| 15-24 jaar | 25-34 jaar | 35-44 jaar | 45-54 jaar | 55 jr tot AOW leeftijd | Totaal |
|------------|------------|------------|------------|------------------------|--------|
| 1 mw       | 1 mw       | 1 mw       | 1 mw       | 1 mw                   | 5 mw   |

In dit voorbeeld zijn er twee boventallige medewerkers te weinig berekend. De leeftijdsgroepen met de hoogste waarden na de komma leveren de boventallige medewerkers op. Deze zijn echter allemaal gelijk.

Een redelijke toepassing van het afspiegelingsbeginsel brengt in dit geval mee dat de resterende krimp met 2 medewerkers wordt bereikt door de eerstvolgend in aanmerking komende medewerker van elk van de vijf leeftijdsgroepen bij elkaar te nemen en van deze 5 medewerkers de 2 medewerkers, die het kortst in dienst zijn, als boventallige medewerker aan te merken.

#### 3. *Met vaststelling van de cijfers voor de komma wordt de noodzakelijke inkrimping niet bereikt*

Functiegroep Y moet met **4** medewerkers worden ingekrompen. De boventalligen worden als volgt over de leeftijdsgroepen verdeeld:

| 15-24 jaar        | 25-34 jaar        | 35-44 jaar        | 45-54 jaar        | 55 jr en ouder    | Totaal |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------|
| $4/20 \times 4 =$ | $4/20 \times 4 =$ | $4/20 \times 4 =$ | $4/20 \times 4 =$ | $4/20 \times 4 =$ |        |
| 0,80              | 0,80              | 0,80              | 0,80              | 0,80              | 4 mw   |

Op basis van de hele getallen voor de komma wordt de verdeling over de leeftijdsgroepen:

| 15-24 jaar | 25-34 jaar | 35-44 jaar | 45-54 jaar | 55 jr en ouder | Totaal |
|------------|------------|------------|------------|----------------|--------|
| --         | --         | --         | --         | --             | 0 mw   |

In dit geval kan noodzakelijke inkrimping (4 medewerkers) niet worden vastgesteld. Ook het vaststellen van het hoogste cijfer achter de komma biedt hier geen uitkomst. Een redelijke toepassing van het afspiegelingsbeginsel brengt in dit geval mee dat de kortst in dienst zijnde medewerkers van elk van de vijf leeftijdsgroepen bij elkaar worden genomen en van deze 5 medewerkers de 4 medewerkers, die het kortst in dienst zijn als boventallige medewerker worden aangemerkt. Aldus wordt de noodzakelijke inkrimping met 4 medewerkers bereikt.

### Rekenvoorbeeld 3.

#### *Enkele van de voorkomende leeftijdsgroepen tellen evenveel medewerkers*

In functiegroep Z zijn 20 medewerkers werkzaam. Deze 20 medewerkers moeten worden ingedeeld in de vijf leeftijdsgroepen:

| 15-24 jaar | 25-34 jaar | 35-44 jaar | 45-54 jaar | 55 jr en ouder | Totaal |
|------------|------------|------------|------------|----------------|--------|
| 3 mw       | 5 mw       | 3 mw       | 6 mw       | 3 mw           | 20 mw  |

Vast komt te staan dat 3 van de 5 voorkomende leeftijdsgroepen een gelijk aantal medewerkers tellen. De volgende situaties kunnen zich dan voordoen:

1. *Slechts een deel van de noodzakelijke inkrimping kan gelijk over de leeftijdsgroepen worden verdeeld*

Functiegroep Z moet met 9 medewerkers worden ingekrompen. De boventallige medewerkers worden als volgt over de leeftijdsgroepen verdeeld:

| 15-24 jaar        | 25-34 jaar        | 35-44 jaar        | 45-54 jaar        | 55 jr en ouder    | Totaal |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------|
| $3/20 \times 9 =$ | $5/20 \times 9 =$ | $3/20 \times 9 =$ | $6/20 \times 9 =$ | $3/20 \times 9 =$ |        |
| 1,35              | 2,25              | 1,35              | 2,7               | 1,35              | 9 mw   |

Op basis van de hele getallen voor de komma wordt de verdeling over de leeftijdsgroepen:

| 15-24 jaar | 25-34 jaar | 35-44 jaar | 45-54 jaar | 55 jr en ouder | Totaal |
|------------|------------|------------|------------|----------------|--------|
| 1 mw       | 2 mw       | 1 mw       | 2 mw       | 1 mw           | 7 mw   |

In dit voorbeeld zijn er twee boventallige medewerkers te weinig berekend. De leeftijdsgroep met de hoogste waarde achter de komma levert als eerste de boventallige medewerker op. Leeftijdsgroep 45-54 jaar heeft het hoogste cijfer achter de komma (,7) en deze leeftijdsgroep levert de boventallige medewerker. Het volgende hoogste cijfer achter de komma (,35) komt echter in drie leeftijdsgroepen voor (15-24 jaar, 35-44 jaar en 55 jaar en ouder).

Een redelijke toepassing van het afspiegelingsbeginsel brengt in dit geval mee dat de resterende krimp met 1 medewerker wordt bereikt door de eerstvolgende boventallige medewerker van de drie gelijk vertegenwoordigde leeftijdsgroepen (de leeftijdsgroepen 15-24, 35-44 en 55 jaar en ouder) bij elkaar te nemen en van deze 3 medewerkers de medewerker met het kortste dienstverband aan te merken als boventallige medewerker.

2. *Met vaststelling van de cijfers voor de komma wordt de noodzakelijke inkrimping niet bereikt*

Functiegroep Z moet met 1 medewerker worden ingekrompen. De boventallige medewerkers worden als volgt over de leeftijdsgroepen verdeeld:

| 15-24 jaar        | 25-34 jaar        | 35-44 jaar        | 45-54 jaar        | 55 jr en ouder    | Totaal |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------|
| $3/20 \times 1 =$ | $5/20 \times 1 =$ | $3/20 \times 1 =$ | $6/20 \times 1 =$ | $3/20 \times 1 =$ |        |
| 0,15              | 0,25              | 0,15              | 0,3               | 0,15              | 1 mw   |

In dit geval kan de noodzakelijke inkrimping (1 medewerker) niet worden vastgesteld. Het vaststellen van het hoogste cijfer achter de komma biedt hier uitkomst. Leeftijdsgroep 45-54 jaar kent het hoogste cijfer achter de komma (,3) en levert de boventallige medewerker op. Derhalve:

| 15-24 jaar | 25-34 jaar | 35-44 jaar | 45-54 jaar | 55 jr en ouder | Totaal |
|------------|------------|------------|------------|----------------|--------|
| --         | --         | --         | 1 mw       | --             | 1 mw   |

## 6. Berekeningsblad afspiegeling

Dit berekeningsblad stelt u in staat om eenvoudig zelf een afspiegelingsberekening te maken en te controleren. De uitkomst laat zien hoeveel medewerkers per leeftijdsgroep voor boventalligheid in aanmerking komen.

### Berekeningsblad afspiegeling

| 15-24 jaar                                                                                    | 25-34 jaar  | 35-44 jaar  | 45-54 jaar  | 55 jr en ouder | Totaal      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|----------------|-------------|
| Vul het aantal medewerkers per leeftijdsgroep in                                              |             |             |             |                |             |
|                                                                                               |             |             |             |                | medewerkers |
| Bereken de verdeling per leeftijdsgroep                                                       |             |             |             |                |             |
| (aantal medewerkers per leeftijdsgroep delen door totaal aantal medewerkers per functiegroep) |             |             |             |                |             |
|                                                                                               |             |             |             |                | 1           |
| Bereken de noodzakelijke krimp per leeftijdsgroep                                             |             |             |             |                |             |
| (uitkomst vorige stap x noodzakelijke krimp per functiegroep)                                 |             |             |             |                |             |
| ... x ... = ...                                                                               | ... x ... = | ... x ... = | ... x ... = | ... x ... =    | krimp       |
| Vaststelling krimp op basis van cijfers voor de komma                                         |             |             |             |                |             |
|                                                                                               |             |             |             |                | medewerkers |
| Aanvullende vaststelling op basis van hoogste cijfer achter de komma                          |             |             |             |                |             |
| Vaststelling verdeling volledige krimp                                                        |             |             |             |                |             |
| (optelsom beide vorige stappen)                                                               |             |             |             |                |             |
|                                                                                               |             |             |             |                | medewerkers |
| Deeltijd boventallige medewerkers                                                             |             |             |             |                |             |
|                                                                                               |             |             |             |                | medewerkers |
| Resterende krimp (indien gelijk aan of groter dan 0,5 fte, aanvullend afspiegelen)            |             |             |             |                | fte         |

## Bijlage R (artikel 3.37)

(ingangsdatum 11 december 2018 ZD2018-007044)

De invoering van het nieuwe beloningshoofdstuk heeft niet als doel te bezuinigen. Voor situaties dat medewerkers er in hun inkomen op achteruit gaan, is overgangsrecht afgesproken. De inhoud van het overgangsrecht is landelijk vastgelegd. Uitsluitend over de wijze van toepassing ervan zijn nadere afspraken gemaakt.

Het nieuwe hoofdstuk 3 en het hierbij behorende overgangsrecht treedt in werking met ingang van 1 juni 2016.

### A. Algemene uitgangspunten

- Het overgangsrecht geldt voor medewerkers die op 31 december 2015 in dienst zijn van de gemeente Amsterdam. Medewerkers die na 31 december 2015 in dienst treden van de gemeente Amsterdam hebben geen recht op het overgangsrecht.
- Medewerkers gaan er in inkomen niet op achteruit door het nieuwe hoofdstuk 3.
- Onderdeel van het overgangsrecht is een toelage overgangsrecht (TOR).
- De TOR bestaat uit twee delen (TOR1 en TOR2); deze twee delen worden bij elkaar opgeteld tot één toelage overgangsrecht.
- Toepassing van de TOR is aan de orde als aan de volgende voorwaarden is voldaan:
  - n de medewerker ontvangt aan het eind van het kalenderjaar 2015 een toelage,
  - n de aanspraak op deze toelage loopt door in 2016, en
  - n het inkomen van de medewerker vermindert vanwege de inwerkingtreding van het nieuwe hoofdstuk 3.
- De TOR wordt voor elke medewerker bepaald op basis van het refertejaar 2015 (roosters, vast overwerk, en alle andere relevante factoren).
- De TOR vindt toepassing op “duuraanspraken”. Het gaat hierbij om structurele toelagen, maar ook om toelagen waar je niet het gehele jaar recht op hebt, maar die bijvoorbeeld wel elk jaar terugkomen. In gevallen waarin een medewerker incidenteel een toelage heeft ontvangen, terwijl dit niet voortvloeit uit zijn primaire functie en geen onderdeel is van zijn reguliere taken, is het overgangsrecht niet van toepassing.
- De TOR wordt maandelijks uitbetaald.
- De TOR wordt niet mee-geïndexeerd met loonstijgingen.
- De TOR vervalt niet bij verandering van functie.
- Er zijn geen anticumulatiebepalingen.
- Bij een vermindering van aanstellingsomvang, vermindert de TOR evenredig.
- Vergroten van aanstellingsomvang heeft geen effect op de TOR.
- Toepassing van het overgangsrecht betreft individueel maatwerk.
- Als de TOR op jaarbasis lager is dan 120 euro (bij een voltijds dienstverband) wordt deze afgekocht in een eenmalig bedrag ter waarde van 5 jaar.
- De TOR is een nominaal bedrag. De TOR telt mee in de pensioengrondslag, maar is geen salaris-toelage en geen grondslag voor het individueel keuzebudget.
- De TOR blijft in ieder geval tot 2020 bestaan. In 2020 zal aan de hand van de stand van zaken op dat moment, op landelijk niveau bekeken worden of tot een centrale definitieve afkoop van de TOR kan worden overgegaan.

### B. Overgangsrecht

1. **Garantietoelagen en afbouw die uiterlijk op 31 mei 2016 zijn ingegaan, worden gecontinueerd onder de voorwaarden waaronder ze zijn afgesproken.**

#### 1a. Bestaande garantietoelagen en afbouwtoelagen

Dit zijn toelagen die bedoeld zijn om een achteruitgang in salaris op te vangen. Deze toelagen vervallen NIET bij invoering van het nieuwe hoofdstuk 3. Deze toelagen worden gecontinueerd na invoering van hoofdstuk 3 en vinden vanaf dat moment hun grondslag in artikel 3.15. ‘Onder de voorwaarden waaronder ze zijn toegekend’ geeft aan dat de afspraken die golden bij toekenning (indexatie, duur, afbouw) ook na invoering van het nieuwe hoofdstuk van toepassing blijven. Zie voor de overgangsbepalingen onderdeel E1.

Hiertoe behoren in ieder geval:

- Bodemgarantietoelage MRI (artikel 3.3 NRG A oud)
- Blijvende garantietoelage zoals die gold voor 1 mei 2015 (artikel 3.40 NRG A oud)
- Overgangsrecht functietoelage (artikel 3.53 NRG A oud)
- EHBO-toelage (reeds vervallen NRG A-artikel)
- persoonlijke toelage (artikel 3.8 NRG A oud)
- Individuele garanties.

#### **1b Tijdelijke toelagen met schriftelijk overeengekomen einddatum of omschreven duur/gebeurtenis**

Tijdelijke toelagen die al zijn ingegaan voor 1 juni 2016 met een schriftelijk afgesproken einddatum of een schriftelijk omschreven duur, lopen door in 2016 voor de afgesproken duur en onder de afgesproken voorwaarden. Zij komen dus niet in de TOR. Dat geldt ook in de situatie dat een bepaalde gebeurtenis de toelage doet eindigen. Dit betekent ook dat als de toelage hoger is dan op grond van het nieuwe hoofdstuk 3 is toegestaan, het "hogere" bedrag niet in de TOR komt.

Hiertoe behoren in ieder geval:

- Persoonlijke toelage
- Arbeidsmarkttoelage, en
- Waarnemingstoelage.

##### *Persoonlijke toelage*

Voor tijdelijke persoonlijke toelagen die doorlopen in 2016 is in beginsel geen actie nodig. Want een persoonlijke toelage is per definitie een in tijd beperkte toelage. De persoonlijke toelage loopt in 2016 door voor de afgesproken duur en onder de afgesproken voorwaarden. Er hoeft geen (her)berekening of besluitvorming plaats te vinden.

Als er geen einddatum is, zal op grond van de besluiten en het personeelsdossier worden beoordeeld of de persoonlijke toelage een structureel karakter heeft dan wel dat op grond van de NRG A alsnog een einddatum wordt vastgesteld.

##### *Arbeidsmarkttoelage*

Voor arbeidsmarkttoelagen die doorlopen in 2016 is in beginsel geen actie nodig. Want een arbeidsmarkttoelage is per definitie een in tijd beperkte toelage. De arbeidsmarkttoelage loopt in 2016 door voor de afgesproken duur en onder de afgesproken voorwaarden. Er hoeft geen (her)berekening of besluitvorming plaats te vinden.

Als er geen einddatum is, zal alsnog worden beoordeeld of de grond van het besluit arbeidsmarkttoelage conform NRG A nog bestaat.

##### *Waarnemingstoelage*

Voor waarnemingstoelagen die doorlopen in 2016 is in beginsel geen actie nodig. Want een waarnemingstoelage is per definitie een in tijd beperkte toelage. De waarnemingstoelage loopt in 2016 door voor de afgesproken duur en onder de afgesproken voorwaarden. Er hoeft geen (her)berekening of besluitvorming plaats te vinden.

Als de huidige persoonlijke toelage of arbeidsmarkttoelage wordt aangemerkt als structureel onderdeel van het vaste inkomen, valt de toelage onder punt 1a en blijft hij bestaan onder de voorwaarden waaronder ze zijn toegekend.

#### **2. Vervallen Amsterdamse financiële arbeidsvoorwaarden voor al het personeel**

Voor het zittende personeel wordt deze omgezet in een vast bedrag: de toelage overgangsrecht H3 (jaarbedrag) TOR 1. Het gaat hier alleen om de Amsterdamse eindejaarsuitkering.

#### **3. Alle overige financiële arbeidsvoorwaarden die met de invoering van hoofdstuk 3 vervallen of in hoogte wijzigen**

Op basis van het referentiejaar **2015** (roosters, vast overwerk, en alle andere relevante factoren), wordt voor elke medewerker bepaald:

- hoe hoog het bedrag is dat de medewerker aan toelagen zou ontvangen volgens het nieuwe hoofdstuk 3 NRG A;

- hoe hoog het bedrag is dat de medewerker aan toelagen in 2015 heeft ontvangen;
- het verschil = *toeslag overgangsrecht H3 deel 2 (jaarbedrag) oftewel de TOR2*.

Voorwaarde hierbij is dat de medewerker aan het eind van het kalenderjaar 2015 nog een toelage ontvangt en dat de aanspraak op deze toelage doorloopt in 2016. Verder dient er sprake te zijn van “duuraanspraken” (het gaat hierbij om structurele toelagen, maar ook om toelagen waar de medewerker niet het gehele jaar recht op heeft). In gevallen waarin een medewerker incidenteel een toelage heeft ontvangen, terwijl dit niet voortvloeit uit zijn primaire functie en geen onderdeel is van zijn reguliere taken, wordt de toelage niet meegenomen in de berekening van de TOR.

Hiertoe behoren in ieder geval:

- Toeslag lagere leidinggevende
- Roostertoeslag
- Vaste overwerktoeslag

#### *Toeslag lagere leidinggevende (TLL)*

Deze toeslag vervalt met de invoering van het nieuwe hoofdstuk 3. Er wordt een TOR2 berekend ter hoogte van het bedrag aan TLL.

#### *Roostertoeslag*

Om de TOR 2 te kunnen bepalen is in Amsterdam afgesproken om 2015 als refertejaar te gebruiken. De in 2015 gewerkte roosters worden fictief gekoppeld aan de toeslagen van het nieuwe hoofdstuk 3. Vervolgens wordt het eindbedrag vergeleken met het bedrag dat aan toeslagen is betaald in 2015. Is er een verschil, dan wordt daarmee de TOR 2 gevuld. Zie voor aanvullende voorwaarden onderdeel 3, eerste alinea.

#### *Overwerktoeslag*

Ten aanzien van de overwerktoeslag wordt onderscheid gemaakt tussen een incidentele overwerktoeslag (art. 3.26 NRGa oud) en een vaste overwerktoeslag (art. 3.27 NRGa oud).

#### *Incidenteel overwerk (art. 3.26 NRGa oud)*

Bij incidenteel overwerk is geen sprake van een vaste vergoeding maar wordt het overwerk vergoed op basis van een declaratie. Overwerk dat is verricht in 2015 is vergoed volgens de regels geldend tot 1 juni 2016. Overwerk dat vanaf 1 juni 2016 wordt verricht, door medewerkers op wie de bijzondere werktijdenregeling van toepassing is, wordt vergoed volgens de nieuwe regels. Er hoeft geen (her)berekening of besluitvorming plaats te vinden in het kader van de overgang. Er is voor dit onderdeel geen recht op een Toelage overgangsrecht (TOR).

#### *Vaste overwerktoeslag (art. 3.27 NRGa oud)*

Wanneer er sprake is van overwerk met een structureel karakter waarbij een vaste overwerktoeslag wordt gegeven, dan wordt een eventuele achteruitgang gecompenseerd door een toelage overgangsrecht (TOR2).

#### *Beschikbaarheidstoeslag*

De nieuwe toelage beschikbaarheidsdienst kent een geheel andere systematiek dan de oude beschikbaarheidstoeslag. In het kort betekent het dat de medewerker onder het nieuwe hoofdstuk 3 voor beschikbaarheidsdiensten in het weekend en bepaalde feestdagen een toeslag van 10% per uur ontvangt en voor beschikbaarheidsdiensten doordeweeks een toeslag van 5% per uur. De toeslag is gebaseerd op het uurloon van max. salarisschaal 7. De oude beschikbaarheidstoeslag kent een percentage van de wedde afhankelijk van het aantal uren dat er beschikbaarheidsdiensten worden gedraaid, ongeacht of de medewerker zich in het weekend of doordeweeks beschikbaar moet houden. De sneeuwdiensten die nu aparte bedragen kennen, zullen eveneens onder de nieuwe beschikbaarheidstoelagen vallen.

Om de TOR te kunnen berekenen is gekozen voor de volgende berekeningswijze. Het gemiddelde percentage beschikbaarheidstoeslag per uur is in de nieuwe situatie berekend. Dit percentage is 6,49%. Dit percentage wordt vervolgens toegepast op het maximale aantal uren per categorie van de oude regeling die van toepassing was op de medewerker. Zie voor aanvullende voorwaarden onderdeel 3, eerste alinea. Je komt dan uit op onderstaand schema:



| Uren per maand     | % per uur | uren p/m beschikbaar | % bruto salaris<br>nieuw | %<br>wedde oud |
|--------------------|-----------|----------------------|--------------------------|----------------|
| minder dan 45 uur  | 6,49      | 44/156               | 1,8                      | 0,5            |
| minder dan 49 uur  | 6,49      | 48/156               | 2                        | 0,6            |
| minder dan 53 uur  | 6,49      | 52/156               | 2,2                      | 0,7            |
| minder dan 58 uur  | 6,49      | 57/156               | 2,4                      | 0,8            |
| minder dan 65 uur  | 6,49      | 64/156               | 2,7                      | 0,9            |
| minder dan 73 uur  | 6,49      | 72/156               | 3                        | 1,1            |
| minder dan 83 uur  | 6,49      | 82/156               | 3,4                      | 1,3            |
| minder dan 96 uur  | 6,49      | 95/156               | 4                        | 1,7            |
| minder dan 115 uur | 6,49      | 114/156              | 4,7                      | 2              |
| minder dan 144 uur | 6,49      | 143/156              | 5,9                      | 2,7            |
| minder dan 192 uur | 6,49      | 191/156              | 7,9                      | 3,75           |
| minder dan 230 uur | 6,49      | 229/156              | 9,5                      | 4,5            |
| minder dan 287 uur | 6,49      | 286/156              | 11,9                     | 5,9            |

Voorbeeld:

Een medewerker met salarisschaal 3 met een bruto salaris van € 2.138,00 (en MRI en roostertoeslag) kreeg in 2015 aan beschikbaarheidstoeslag van € 150,87. Dit was gebaseerd op een percentage van 5,9% (oud). Om te berekenen wat de medewerker zou hebben ontvangen als de nieuwe beschikbaarheidstoeslag zou zijn gehanteerd, wordt het percentage van 11,9% gehanteerd ( zie omreken tabel). Betrokkene zou dan een beschikbaarheidstoeslag van € 254,42 hebben gekregen. Het verschil tussen beide bedragen (€ 254,42 en € 150,84) komt in TOR2 (- 103,58).

#### 4. Ambtsjubileumgratificatie

De ambtsjubileumgratificatie kent een eigen overgangsbepaling. Medewerkers die binnen vijf jaar na 1 januari 2016 (dus uiterlijk 31 december 2020) recht zouden hebben op een ambtsjubileumgratificatie als de Amsterdamse regeling niet was vervallen, krijgen de ambtsjubileumgratificatie op basis van de Amsterdamse regeling die op 31 december 2015 verviel. Het gaat hierbij om de datum van het ambtsjubileum en de hoogte van de ambtsjubileumgratificatie. Indien de nieuwe regeling voor de medewerker gunstiger is dan krijgt hij de ambtsjubileumgratificatie op basis van de nieuwe regeling. Zie voor de overgangsbepaling ambtsjubileumgratificatie onderdeel E2.

#### 5. Geen overgangsrecht

Geen overgangsrecht is nodig als er sprake is van een incidentele vergoeding. Er hoeft geen (her)berekening of besluitvorming plaats te vinden in het kader van de overgang. Er is voor de incidentele vergoedingen geen recht op een Toelage overgangsrecht (TOR).

Hiertoe behoort in ieder geval de roosterwijzigingstoeslag omdat een roosterwijziging een eenmalige gebeurtenis is en als de gebeurtenis niet meer bestaat, er geen recht op toelage is. Als de medewerker op datum invoering van het nieuwe hoofdstuk 3 een roosterwijzigingstoeslag toegekend krijgt of heeft, ontvangt de medewerker de eerste zeven dagen een overwerktoeslag conform het huidige artikel, ook als deze zeven dagen na de invoeringsdatum doorlopen. De roostertoeslag wordt wel gebaseerd op de nieuwe roosterpercentages.

#### C. Berekening TOR

De TOR 1 en de TOR 2 worden bij elkaar opgeteld en vormen samen de TOR.

*Voorbeeld*

Een medewerker heeft in 2015 een Amsterdamse eindejaarsuitkering van 300 euro. Deze eindejaarsuitkering komt met ingang van 1 juni 2016 te vervallen en zal daarom voor 300 euro worden meegenomen in de TOR1. Daarnaast is de beschikbaarheidtoelage van de medewerker door invoering van het nieuwe beloningshoofdstuk 200 euro hoger dan de oude beschikbaarheidtoelage (refertejaar 2015). Dit verschil van 200 euro zal worden meegenomen in de TOR2. De TOR is dan: 300 euro + (- 200 euro ) = 100 euro.

#### D. Afkoop

De TOR is een nominaal bedrag in geld. Landelijk is afgesproken dat als de TOR bij een voltijds aanstelling op jaarbasis lager is dan 120 euro deze wordt afgekocht in een eenmalig bedrag ter waarde van 5 jaar.

Indien een medewerker alleen de Amsterdamse eindejaarsuitkering heeft die in TOR komt, is de grens een schaalbedrag van ongeveer € 2.646, -. De TOR wordt dan afgekocht. Dit geldt grofweg voor de schalen 1 t/m 6, schaal 7 t/m periodiek 8, schaal 8 t/m periodiek 4, schaal 9 t/m periodiek 1.

Indien de medewerker binnen de genoemde periode van 5 jaar de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt krijgt hij een afkoopbedrag gebaseerd op het daadwerkelijk aantal maanden dat hij nog in dienst zal zijn van de gemeente Amsterdam.

## **E. Overgangsartikelen**

**E1. De garantietoelagen en afbouw die uiterlijk op 31 mei 2016 zijn ingegaan en die worden gecontinueerd onder de voorwaarden waaronder ze zijn afgesproken, staan hieronder opgesomd.**

### **Artikel 1 bodemgarantietoeslag MRI ( art 3.3 NRGa oud)**

De ambtenaar die:

1. vóór 1 januari 1993 in dienst is getreden, en
2. recht heeft op een structurele inconveniëntentoeslag,

heeft bij een verlaging van de MRI-toeslag als gevolg van verbeterde arbeidsomstandigheden in zijn functie, recht op een verhoging van de garantietoeslag ter hoogte van de vermindering van de MRI-toeslag.

### **Toelichting artikel 1**

In 1992 is bij de introductie van de methode van rangordenen inconveniënten (MRI) deze garantieregeling afgesproken ter voorkoming van individueel inkomensnadeel. Bij indeling van de functie in een lagere MRI-klasse geldt voor de ambtenaar die vóór 1 januari 1993 in een tarief functie was aangesteld, dat de garantietoeslag bij wijze van bodemgarantie evenredig wordt verhoogd.

### **Artikel 2 overgangsrecht functietoelage (art 3.53 NRGa oud)**

1. De eindverantwoordelijke topfunctionaris of de daarmee gelijk gestelde functionaris die op grond van de tot 1 januari 2015 geldende regeling voor topfuncties een functietoelage ontving, komt in verband met het vervallen van die functietoelage in aanmerking voor de in dit artikel beschreven overgangsrecht.
2. De functionaris als bedoeld in het eerste lid, heeft gedurende zeven jaar recht op een garantietoelage.
3. Met ingang van 1 januari 2015 heeft betrokkene gedurende vier jaar recht op een garantietoelage ter hoogte van de functietoelage, zoals die gold op 31 december 2014.
4. Met ingang van 1 januari 2019 wordt de garantietoelage in drie jaar afgebouwd, van 75% in het eerste jaar, 50% in het tweede jaar tot 25% in het derde jaar.
5. De persoonlijke toelage zoals bedoeld in artikel 3.17 lid 3 en de bedragen verband houdend met dit overgangsrecht worden met elkaar verrekend.

**E2. Medewerkers die binnen vijf jaar na 1 januari 2016 (dus uiterlijk 31 december 2020) recht zouden hebben op een ambtsjubileumgratificatie als de Amsterdamse regeling niet was vervallen, krijgen de ambtsjubileumgratificatie op basis van onderstaande regelingen. Het gaat hierbij om de datum van het ambtsjubileum en de hoogte van de ambtsjubileumgratificatie. Indien de nieuwe regeling voor de medewerker gunstiger is dan krijgt hij een ambtsjubileumgratificatie op basis van de nieuwe regeling.**

### **Artikel 3 ambtsjubileum (art 3.20 NRGa oud)**

1. De ambtenaar heeft recht op een ambtsjubileumgratificatie en een oorkonde als hij 25, 40 of 50 jaar in dienst van de gemeente is.
2. Als diensttijd voor de vaststelling van het ambtsjubileum, geldt ook de tijd:
  1. die is doorgebracht in een functie bij een of meer andere lichamen in de zin van het pensioenreglement ABP;
  2. die is doorgebracht in een functie bij de N.V. Nederlandse Spoorwegen tot 3 maart 1995;
  3. die is doorgebracht in een functie bij de voormalige N.V. Artillerie-inrichtingen;
  4. die is doorgebracht in een functie bij de burgerlijke overheid in de Nederlandse Antillen, in Suriname tot 25 november 1975, en bij de voormalige gouvernementen van Suriname, Curaçao en

- Nieuw Guinea en bij de voormalige Nederlands-Indische overheid, waaronder wordt begrepen de voormalige Indische Pensioenfondsen;
5. die is doorgebracht in Nederlandse militaire dienst of in gewone vervangende dienst, als bedoeld in artikel 13, eerste lid, Wet gewetensbezwaren militaire dienst;
  6. waarover rechtsherstel is verleend;
  7. die is doorgebracht in een functie bij een instelling of onderneming, die later door de gemeente is overgenomen en waarbij de ambtenaar door die overneming in dienst kwam van de gemeente of een lichaam in de zin van de Algemene burgerlijke pensioenwet of de Pensioenwet 1922, of
  8. die door de ambtenaar niet als ambtenaar in dienst bij de werkgever is doorgebracht, maar waarin wel premies aan het ABP zijn betaald.
3. Onbetaald verlof in de zin van artikel 6.21 telt niet mee als diensttijd, tenzij dit verlof in algemeen belang is verleend of in totaal korter dan 31 dagen heeft geduurd.  
[Naschrift: Vanaf 1 juni 2016 telt het onbetaalde verlof wel geheel mee als diensttijd.]
  4. Als de ambtenaar gelijktijdig in meer dan één functie werkzaam was, telt voor de vaststelling van het ambtsjubileum slechts de diensttijd van een van deze functies mee.
  5. Extra verlof toegekend op grond van artikel 27c.2 telt niet mee als diensttijd voor het ambtsjubileum.
  6. Bij ontslag op grond van artikel 12.12, onder a, (ongeschiktheid of onbekwaamheid), artikel 12.12, onder b, (dringende redenen) of artikel 12.14 (ontslag bij bereiken AOW-gerechtigde leeftijd) kan, als de ambtenaar voor het behalen van het ambtsjubileum niet voldoende diensttijd heeft, toch een ambtsjubileumgratificatie worden toegekend als:
    1. de datum van het ambtsjubileum valt binnen drie maanden na het ontslag, en
    2. de ambtenaar op de dag voorafgaand aan zijn ontslag een volledige bezoldiging ontvangt.

#### **Artikel 4 hoogte ambtsjubileumgratificatie (art 3.21 NRG oud)**

1. De ambtsjubileumgratificatie bedraagt bij een diensttijd van:
  1. 25 jaar, 70% van de berekeningsgrondslag;
  2. 40 jaar, 96% van de berekeningsgrondslag;
  3. 50 jaar, 144% van de berekeningsgrondslag.
2. De berekeningsgrondslag is:  $((wk \times Ga) : Ba) \times 1,08^*$ 

wk= de bezoldiging over de kalendermaand voorafgaand aan de maand waarin het ambtsjubileum valt;

Ga=de gemiddelde arbeidsduur over de tien jaren diensttijd voorafgaand aan het ambtsjubileum;

Ba=de arbeidsduur waarnaar de bezoldiging is berekend;

\* =dit getal is afgeleid van de vakantie-uitkering over een maand (8% van het salaris).
3. De ambtsjubileumgratificatie wordt naar boven afgerond op een veelvoud van vijf euro.
4. Als de ambtenaar eerder een proportionele ambtsjubileumgratificatie in de zin van artikel 3.23 heeft ontvangen, wordt deze op de ambtsjubileumgratificatie in mindering gebracht.
5. Als de ambtenaar op de datum van zijn ambtsjubileum een suppletie-uitkering ontvangt op grond van hoofdstuk 32 of een herplaatsingstoelage of aanvullend wachtgeld op grond van hoofdstuk 29, wordt de berekeningsgrondslag verhoogd tot het bedrag waarnaar de toelage of het wachtgeld werd berekend. De bezoldigingsbestanddelen die niet zijn genoemd in de berekeningsgrondslag van de ambtsjubileumgratificatie, worden van de berekeningsgrondslag afgetrokken.

#### **Artikel 5 geen ambtsjubileumgratificatie (art 3.22 NRG oud)**

1. Als de ambtenaar volgens een beschikking in de periode van twee jaar voorafgaand aan het ambtsjubileum zijn functie niet naar behoren heeft vervuld, komt hij niet voor een ambtsjubileumgratificatie in aanmerking.
2. De ambtenaar kan na toepassing van het eerste lid alsnog voor ambtsjubileumgratificatie in aanmerking komen, als hij in een afgesproken periode van maximaal twee jaar, gerekend vanaf de datum van het ambtsjubileum, zijn functie naar behoren vervult.

#### **Artikel 6 proportionele ambtsjubileumgratificatie (art 3.23 NRG oud)**

1. De ambtenaar heeft recht op een evenredig deel van de ambtsjubileumgratificatie in de zin van artikel 3.21 als hij vóór het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd de datum van een ambtsjubileum zou hebben bereikt en ontslag krijgt op grond van:
  - a. artikel 12.3 (ontslag wegens FPU);
  - b. artikel 12.8 (ontslag wegens arbeidsongeschiktheid) waarbij:
    - 1° de ambtenaar een IVA-uitkering is toegekend, of
    - 2° voor de ambtenaar tijdens de duur van de suppletie-uitkering een herplaatsing in een passende functie niet mogelijk is gebleken, of
  - c. artikel 12.11 (ontslag wegens reorganisatie).
2. Bij de vaststelling van het evenredige deel van de uitkering wordt de volbrachte diensttijd naar boven afgerond in jaren, gedeeld door de diensttijd van het betreffende ambtsjubileum.
3. In afwijking van het eerste en tweede lid wordt het evenredige deel van de ambtsjubileumgratificatie pas toegekend aan de ambtenaar, bedoeld in het eerste lid, onder b, sub 2, op het tijdstip dat de suppletie-uitkering door het verstrijken van de duur eindigt. De periode na het ontslag tot aan dat tijdstip wordt als diensttijd aangemerkt.
4. Als de ambtenaar meer dan één jubileum zou hebben bereikt, geldt dit artikel voor elk van deze jubilea.

### **Bedragengids**

Klik [hier](#) om de volledige Bedragengids te downloaden.