

## Provincie Zeeland – Vaststelling Werktijdenregeling provincie Zeeland 2014

### *Gedeputeerde Staten van Zeeland*

- Gelet op artikel D2, eerste lid, van de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies;
- Gezien de instemming van de ondernemingsraad d.d. 12 maart 2014;
- Overwegende dat Gedeputeerde Staten de werktijden van haar werknemers nader wenst te regelen; dat daartoe de Regeling variabele werktijden provincie Zeeland 1998, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 14 juni 2011, hebben vastgesteld en niet meer aansluit bij de provinciale organisatie;
- Overwegende dat Gedeputeerde Staten derhalve voornemens zijn een nieuwe werktijdenregeling vast te stellen;
- Overwegende dat vaststellen van een nieuwe werktijdenregeling ook gevolgen heeft voor de Regeling arbeidsduurverkorting 2001, laatstelijk gewijzigd bij besluit van 2 oktober 2007;
- Overwegende dat vanwege de omvang van de wijzigingen een geheel nieuwe regeling wenst vast te stellen;

### BESLUITEN

vast te stellen de Regeling Werktijden provincie Zeeland 2014.

### Artikel 1 Begripsbepalingen

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

1. *werknemer*: de ambtenaar in de zin van artikel A1 onder a, van de CAP of de werknemer in de zin van artikel H.1, eerste lid, onder a, van de CAP.
2. *college*: het college van Gedeputeerde Staten.
3. *bedrijfstijd*: de tijdsperiode waarbinnen per dag de werkzaamheden op het provinciehuis kunnen worden verricht.
4. *thuiswerken*: de uren waarop de werknemer met toestemming van zijn direct leidinggevende werkzaamheden thuis verricht.
5. *formele arbeidsduur*: de volgens de aanstelling vastgestelde omvang van het aantal uren gedurende welke de werknemer in een bepaalde periode arbeid moet verrichten.
6. *feitelijke arbeidsduur*: het aantal uren gedurende welke de werknemer in een bepaalde periode arbeid verricht.
7. *werkrooster*: het aantal te werken uren per week dat verdeeld is over de werkdagen.
8. *leidinggevende*: degene die krachtens mandaat bevoegd is tot het nemen van besluiten jegens de werknemer met betrekking tot de werktijden.
9. *compensatie-uren*: uren die per week meer gewerkt worden dan de formele arbeidsduur.
10. *medische eerstelijnszorg*: alle zorg die direct toegankelijk is voor de patiënt. Denk aan huisartsen, maatschappelijk werk en spoedeisende hulp in ziekenhuizen.
11. *medische tweedelijnszorg*: de zorg waar een verwijzing voor nodig is.
12. *verlof*: het aantal uren basisvakantieverlof vermeerderd met het aanvullend vakantieverlof.

### Artikel 2 Dienstverlening

1. De bedrijfstijd is gelegen tussen 07.30 uur en 18.00 uur.
2. Voor nader te bepalen functies kan een afwijkende bedrijfstijd worden vastgesteld.

### Artikel 3 Werktijd per week

1. Voor zover geen toepassing is gegeven aan het bepaalde in artikel D.1, vijfde lid, van de CAP werkt de werknemer, die in een voltijdsdienstverband werkzaam is formeel 36 uur per week. Bij een deeltijdsdienstverband geldt een evenredig deel daarvan afhankelijk van het deeltijdpercentage.
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid kan met toepassing van artikel D.1, lid 5 de werknemer die in een voltijdsdienstverband is aangesteld, jaarlijks met zijn leidinggevende overeenkomen dat zijn arbeidsduur gedurende een periode van minimaal 3 en maximaal 12 aaneengesloten maanden wordt bepaald op 40 uur per week. Voor de werknemer die in een deeltijdsdienstverband is aangesteld geldt een evenredig deel daarvan afhankelijk van het deeltijdpercentage.
3. Bij de beoordeling van een verzoek als bedoeld in het tweede lid weegt de leidinggevende het belang van een goede bedrijfsvoering af tegen de individuele wens van de werknemer.

#### **Artikel 4 Opbouwen en opnemen van compensatie-uren**

1. De werknemer die overeenkomstig het bepaalde in artikel 3, tweede lid, feitelijk méér uren per week werkt dan op grond van zijn aanstelling vereist is bouwt daarmee compensatie-uren op met dien verstande dat een maximum van 204 uren per jaar geldt.
2. De compensatie-uren van de werknemer worden opgebouwd met het verschil tussen het aantal feitelijk gewerkte uren en het aantal te werken uren volgens zijn aanstelling.
3. Over de wijze van opbouw van compensatie-uren maakt de werknemer vooraf afspraken met zijn leidinggevende.
4. Na een aaneengesloten periode van 4 weken van verzuim vindt geen opbouw van compensatie-uren meer plaats.
5. De compensatie-uren moeten voor het eind van elk kalenderjaar worden opgenomen. Per 1 januari van het volgende kalenderjaar wordt een eventueel urensaldo tot nul teruggebracht. In bijzondere gevallen kan de leidinggevende toestaan dat van het bepaalde in voorgaande volzin wordt afgeweken.

#### **Artikel 5 Werkrooster**

1. De dagen/dagdelen waarop de werknemer zijn werkzaamheden volgens zijn aanstelling verricht worden in overleg met zijn leidinggevende vastgelegd in een werkrooster.
2. Met inachtneming met hetgeen hierover bepaald is in artikel D.2., tweede en derde lid van de CAP kunnen Gedeputeerde Staten in afwijking van deze regeling voor bepaalde onderdelen in de organisatie of voor bepaalde functies, dan wel voor een ambtenaar, een bijzondere werktijdenregeling respectievelijk een individuele werktijdenregeling vaststellen.

#### **Artikel 6 Opbouw en opname van verlof**

1. De werknemer heeft aanspraak op verlof overeenkomstig het bepaalde in artikel D.5, eerste lid van de CAP. Deelname aan opbouwen en opnemen van compensatie-uren brengt geen wijziging teweeg in de omvang van het verlof.
2. Indien de werknemer verlof wenst op te nemen zoals bedoeld in artikel D.7 van de CAP dient hij vooraf een aanvraag in bij zijn leidinggevende. Bij deze aanvraag wordt uitgegaan van het aantal uren dat de werknemer volgens zijn werkrooster op de desbetreffende dag(en) zou moeten werken.
3. Het bepaalde in lid 2 is eveneens van toepassing bij het opnemen van compensatie-uren.

#### **Artikel 7 Eisen in het kader van de Arbeidstijdenwet**

De werknemer neemt wat betreft zijn werk- en rusttijden, de regels in acht die bij of krachtens de Arbeidstijdenwet zijn vastgesteld.

#### **Artikel 8 Compensatie van roostervrije dagen**

Voor het compenseren van roostervrije dagen, als bedoeld in artikel D.3 van de CAP, door middel van het inleveren van verlofuren moet worden uitgegaan van het aantal uren dat de werknemer volgens zijn werkrooster op de desbetreffende dag(en) zou moeten werken.

#### **Artikel 9 Thuiswerken**

1. De werknemer maakt met zijn leidinggevende afspraken over thuiswerken;
2. De leidinggevende kan nader bepalen welke werkzaamheden in aanmerking komen voor thuiswerken, het betreft hier taken die alleen kunnen worden uitgevoerd, locatieonafhankelijk zijn en toetsbare resultaten opleveren;
3. Indien het thuiswerken door de leidinggevende wordt toegestaan dient de werknemer hiervoor zoveel mogelijk zijn persoonlijke hulpmiddelen te gebruiken;
4. De werkgever vergoedt geen kosten voor de internetverbinding of thuiswerkplek;
5. De werknemer draagt er zorg voor dat de gegevens waar hij thuis mee werkt, niet voor anderen toegankelijk zijn, dit conform de gedragscode voor personeelsleden op het gebied van integriteit;
6. De werknemer is zelf verantwoordelijk voor het verantwoord thuiswerken. Voorlichting en informatie over thuiswerken is te vinden op intranet of bij de arbo-en verzuimcoördinator;
7. Het thuiswerken ontslaat de werknemer niet van de verplichtingen om aan overlegvormen deel te nemen die een oorzakelijk verband hebben met zijn functie;
8. De werknemer die thuiswerkt dient rekening te houden met de verplichtingen voortvloeiende uit de Arbeidstijdenwet en Arbeidsomstandighedenwet.

9. De regels met betrekking tot verzuim en overwerk dienen door de werknemer in acht te worden genomen.

#### **Artikel 10 Overige bepalingen**

1. De werknemer is verantwoordelijk voor het tijdig melden van aan-en afwezigheid alsmede bereikbaarheid aan zijn direct leidinggevende en collega's;
2. Noodzakelijke medische eerstelijnszorg vindt zoveel mogelijk in eigen tijd plaats. Indien dit niet mogelijk is en de zorg (deels) onder werktijd plaatsvindt, dan hoeft de hiermee gemoeide werktijd niet gecompenseerd te worden. Bij noodzakelijke medische tweedelijnszorg, die onder werktijd plaatsvindt, maakt de medewerker met zijn leidinggevende afspraken over de verzuimde uren.

#### **Artikel 11 Overwerk**

1. Van overwerk in de zin van C.20 van de CAP is pas sprake indien een werknemer daartoe een opdracht ontvangt van zijn direct leidinggevende en voor zover de extra gewerkte uren buiten de bedrijfstijd vallen.
2. In afwijking van het bepaalde in het vorige lid kan het afdelingshoofd van de afdeling Beheer en Onderhoud een kantonnier opdracht verstrekken tot het verrichten van overwerk, waarbij ook binnen de bedrijfstijd een overwerkvergoeding wordt toegekend, mits de desbetreffende dag langer dan 8 ½ uur is gewerkt.

#### **Artikel 12 Werktijdvermindering senioren**

1. De feitelijke werktijd van de werknemer, die in een voltijddienstverband werkzaam is en 60 jaar of ouder is, wordt op zijn verzoek verminderd met twee en half uur per week, met behoud van bezoldiging.
2. Bij een deeltijder wordt de vermindering naar rato berekend.
3. Het recht op vermindering van werktijd gaat in op de eerste dag van de maand, volgend op de maand waarin de werknemer 60 jaar wordt.
4. Bij deelname aan deze regeling worden de aanspraken op vakantie-en compensatie-uren naar rato verminderd.
5. Bij deelname aan deze regeling vervallen de aanspraken op meer werken en vermindering van het verlof, als bedoeld in de artikelen 5 en 7 van de IKAP-regeling provincie Zeeland.
6. De werktijdvermindering, als bedoeld in het eerste lid, wordt verwerkt in het werkrooster als bedoeld in artikel 5, lid 2.
7. Ingeval van afwezigheid wegens verzuim wordt geen compensatie verleend.
8. Tijdens deelname aan deze regeling mag de werknemer geen bezoldigde nevenfuncties uitoefenen tenzij deze nevenfuncties al meer dan een jaar voor deelname aan de regeling werden vervuld.

#### **Artikel 13 Onvoorziene omstandigheden**

In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet kunnen Gedeputeerde Staten een bijzondere voorziening treffen.

#### **Artikel 14 Intrekking**

1. De Regeling variabele werktijden provincie Zeeland 1998 wordt met ingang van 1 april 2014 ingetrokken;
2. De Regeling Arbeidsduurverkorting 2001 provincie Zeeland 1998 wordt met ingang van 1 april 2014 ingetrokken.

#### **Artikel 15 Citeerartikel en inwerkingtreding**

Deze regeling kan aangehaald worden als de Werktijdenregeling provincie Zeeland 2014 en treedt in werking met ingang van 1 april 2014;

Aldus vastgesteld in de vergadering van Gedeputeerde Staten van 18 maart 2014.

Drs. J.M.M. Polman, voorzitter

A.W. Smit, secretaris

Uitgegeven 31 maart 2014.

De secretaris, A.W. Smit

## TOELICHTING

### Algemene toelichting

#### Juridisch kader:

Artikel D.2 van de CAP geven Gedeputeerde Staten opdracht een algemene werktijdenregeling vast te stellen en geeft daartoe de randvoorwaarden. Belangrijkste daarvan zijn:

- Gedeputeerde Staten stellen een algemene werktijdenregeling vast nadat met inachtneming van de in en krachtens de Wet op de ondernemingsraden daarover overleg met de ondernemingsraad heeft plaatsgevonden.
- Gedeputeerde Staten kunnen voor bepaalde onderdelen van de organisatie of voor bepaalde functies een bijzondere werktijdenregeling vaststellen nadat daarover overleg met de ondernemingsraad heeft plaatsgevonden.
- Gedeputeerde Staten kunnen in afwijking van het vorenstaande met een werknemer een individuele werktijdenregeling afspreken.
- De hiervoor bedoelde werktijdenregelingen worden zodanig vastgesteld, dat een goede bedrijfsvoering is gewaarborgd en dat, zo mogelijk, rekening wordt gehouden met individuele wensen en arbeidsomstandigheden van de werknemer.
- De werknemer kan in het belang van de dienst worden verplicht tijdelijk werkzaamheden te verrichten buiten de voor hem geldende werktijden dan wel zich buiten de voor hem geldende werktijden beschikbaar te houden.

#### De nieuwe algemene werktijdenregeling:

In de werktijdenregeling gaat het om de invulling van de door de werknemer te werken uren in een werkweek.

Uitgangspunt voor de nieuwe algemene werktijdenregeling is vaststelling van een regeling die ruimte biedt om de 36-urige werkweek flexibel in te vullen. Flexibiliteit is zowel in het belang van de organisatie als van de individuele werknemer, het verhoogt de inzetbaarheid van medewerkers en de aantrekkelijkheid van de provincie als werkgever.

Flexibiliteit is uiteraard niet overal en altijd mogelijk: de vaststelling van deze algemene werktijdenregeling laat daarom onverlet dat –zoals ook wordt aangegeven in artikel D 2 van de CAP- een bijzondere werktijdenregeling wordt vastgesteld voor bepaalde organisatieonderdelen of bepaalde functies. Ook is het mogelijk een individuele werktijdenregeling zoals bedoeld in artikel D 2, derde lid, van de CAP af te spreken.

Uitgangspunt bij alle werktijdenregelingen is dat een goede bedrijfsvoering is gewaarborgd waarbij, zo mogelijk, rekening wordt gehouden met individuele wensen en arbeidsomstandigheden van de ambtenaar.

De flexibele invulling van de 36-urige werkweek kan op verschillende manieren tot uitdrukking komen: Voorbeelden van een werkrooster zijn:

1. De werknemer kan structureel 36 uur per week werken met een gelijkmatige verdeling van de te werken uren over de week ( 5 x 7,2 uur);
2. De werknemer kan structureel 36 uur per week werken met een ongelijkmatige verdeling van de te werken uren over de week, bijvoorbeeld:
  - Afwisselend één week van 4 x 8 uur en één week van 5 x 8 uur, of bijvoorbeeld
  - weken van 4 x 9 uur.
3. Op grond van artikel D.1 lid 5 kan met de werknemer worden afgesproken, dat hij gedurende een periode van minimaal 3 en maximaal 12 aaneengesloten maanden 40 uur per week werkt.
4. De werknemer kan gebruik maken van de in artikel 3, derde lid, genoemde mogelijkheid waarmee hij méér uren werkt dan op basis van zijn aanstelling vereist is. Deze uren kan de werknemer in overleg met zijn leidinggevende compenseren.

#### Relatie algemene werktijdenregeling-bijzondere werktijdenregeling-individuele werktijdenregeling:

Op grond van artikel D.2 van de CAP, tweede en derde lid, is het mogelijk naast de algemene werktijdenregeling ook een bijzondere werktijdenregeling voor bepaalde onderdelen van de organisatie of voor bepaalde functies vast te stellen dan wel een individuele werktijdenregeling af te spreken. Indien van die mogelijkheid gebruik is gemaakt gelden de randvoorwaarden van die bijzondere regeling voor zover deze afwijken van de algemene werktijdenregeling.

Voor de functies van facilitair medewerker, senior medewerker interieurverzorging, senior medewerker representatie, audio visueel medewerker en serveersters zijn flexroosters vastgesteld. Voor deze functies zijn ook afwijkende afspraken gemaakt op het gebied van overwerk.

### **Artikelsgewijze toelichting**

#### **Artikel 3. Werktijd per week**

In dit artikel wordt feitelijk de basis gelegd voor een flexibele invulling van de werkweek. De werknemer dient hierover afspraken maken met zijn leidinggevende bijvoorbeeld in de vorm van een werkrooster. Ook is het mogelijk dat de werknemer met zijn leidinggevende afspraken maakt over het feitelijk meer uren werken. Als daarvoor wordt gekozen gelden de volgende voorwaarden:

- a. Het maximale aantal uren bedraagt voor een werknemer met een voltijddienstverband 40 uur per week en met een maximum van 204 uren per jaar. Voor deeltijders geldt een evenredig deel daarvan afhankelijk van het deeltijdpercentage. Uitgangspunt is dat dit maximum niet wordt overschreden. Uiteraard kan het in bijzondere omstandigheden nodig zijn dat daarvan wordt afgeweken. Dit mag echter nooit leiden tot overschrijding van de voorschriften inzake arbeids- en rusttijden.
- b. De uren die feitelijk meer worden gewerkt worden omgezet in "compensatie-uren";
- c. Er worden geen compensatie-uren overgeschreven naar het volgend kalenderjaar.

#### **Artikel 4. Opbouwen en opnemen van compensatie-uren**

Compensatie-uren worden aan het begin van elk kalenderjaar toegekend. De werknemer die compensatie-uren wil opbouwen dient daarvoor vooraf afspraken te maken met zijn leidinggevende. Daarbij moet duidelijk worden hoe de opbouw van compensatie-uren zal plaatsvinden. Bij de beoordeling van de wensen van de werknemer zal de leidinggevende een afweging moeten maken van het belang van een goede bedrijfsvoering en het individuele belang van de werknemer. De afspraken moeten schriftelijk worden vastgelegd in de jaargesprekken en de wijzigingen in het voortgangsgesprek. Te veel ontvangen compensatie-uren in verband met verzuim worden aan het eind van elke kalenderjaar verrekend.

#### **Artikel 5. Werkrooster**

1. De werknemer kan met zijn leidinggevende afspraken maken om te werken volgens een werkrooster waaruit blijkt op welke dagen/dagdelen hij zijn werkzaamheden verricht.
2. Het werkrooster van een werknemer met een voltijdsdienstverband kan aangeven, dat hij 5 x 7,2 uur werkt, maar bijvoorbeeld ook 4 x 9 uur of afwisselend 4 x 8 plus 5 x 8 uur. Voor werknemers die in deeltijd werken zijn de mogelijkheden om de uren over een werkweek te spreiden nog groter. Als een werknemer zijn werkrooster wil aanpassen heeft hij daarvoor toestemming nodig van zijn leidinggevende. Deze zal daarbij afweging moeten maken tussen de wens van de werknemer en het organisatiebelang. Indien structureel meer uren wordt gewerkt dan de formele arbeidsduur dan dient het werkrooster hierop aangepast te worden.

Op grond van artikel D.1 van de CAP stellen Gedeputeerde Staten jaarlijks de totale arbeidsduur voor de werknemer vast. Het werkrooster moet uiteraard zo zijn samengesteld dat de arbeidsduur aan het eind van het jaar zal zijn gerealiseerd.

#### **Artikel 6. Opbouw en opname van regulier verlof**

De compensatie-uren die met toepassing van artikel 3, derde lid, worden opgebouwd worden niet toegevoegd aan het verlof waar de werknemer recht op heeft ingevolge artikel D 5 van de CAP. Compensatie-uren worden afzonderlijk geregistreerd.

#### **Artikel 7. Eisen in het kader van de Arbeidstijdenwet**

Uiteraard dient bij de uitvoering van de werkzaamheden rekening te worden gehouden met de voorschriften die bij of krachtens de Arbeidstijdenwet zijn vastgesteld. Dit betekent onder meer, dat na 5,5 uren de werktijd wordt onderbroken met aansluitend een pauze van minimaal een half uur. Bij meer dan 10 uren werktijd dient een pauze in acht te worden genomen van 45 minuten.

#### **Artikel 8. Compensatie van roostervrije dagen.**

In dit artikel is geregeld hoe de compensatie van roostervrije dagen dient te worden geregeld.

#### **Artikel 9. Thuiswerken**

Aangezien het thuiswerken een steeds grotere vlucht gaat nemen, zijn er in artikel 9 hierover randvoorwaarden opgenomen.

### **Artikel 11. Overwerk**

In het kader van flexibiliteit past het niet meer om over te gaan tot het vergoeden van overwerk binnen de bedrijfstijd. Vandaar dat in deze regeling alleen nog sprake is van overwerk als na de bedrijfstijd in opdracht van de leidinggevende extra werkzaamheden verricht moeten worden voor medewerkers die bezoldigd worden tot en met schaal 10.

Voor een aantal functies zijn afwijkende regelingen getroffen. Dit geldt voor kantonniers, medewerkers objectbediening en chauffeurs.

### **Artikel 12. Werktijdvermindering senioren**

Het gaat hier om een bestaande regeling die opgenomen was in de regeling Variabele werktijdenregeling. Met inwerkingtreding van deze werktijdenregeling is de regeling Variabele werktijdenregeling ingetrokken. Aangezien het hier om een bestaande regeling gaat is de regeling werktijdvermindering senioren opgenomen in deze regeling.