



Informatie over arbeidsvoorwaarden

Het samenwerkingsverband van de werkgevers in de regio Drechtsteden, bestaande uit de 7 gemeenten Alblasterdam, Dordrecht, Hardinxveld Giessendam, Hendrik Ido Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht en de 3 Gemeenschappelijke Regelingen Drechtsteden, Dienst Gezondheid & Jeugd Zuid-Holland Zuid en Omgevingsdienst Zuid-Holland Zuid (het netwerk), voeren grotendeels een gemeenschappelijk personeels- en arbeidsvoorwaardenbeleid.

Cao en personeelshandboek

De Cao Gemeenten is van toepassing op werknemers van de gemeenten. De tekst van de Cao Gemeenten vindt u op caogemeenten.nl. Voor werknemers van een van de gemeenschappelijke regelingen geldt de Cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties (SGO). Deze Cao is gelijk aan de Cao Gemeenten en vindt u [hier](#).

In ons personeelshandboek zijn de regels en arbeidsvoorwaarden opgenomen die van toepassing zijn op de arbeidsverhouding tussen de werkgever en haar werknemers. Op SID, ons intranet, is het personeelshandboek beschikbaar.

Arbeidsovereenkomst

U krijgt een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd.

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd betekent meestal dat u een overeenkomst krijgt voor de duur van één jaar.

Proeftijd (arbeidsovereenkomst)

In de arbeidsovereenkomst is een proeftijd opgenomen. Dit is een kennismakingsperiode tussen werkgever en werknemer. In deze periode kunnen zowel werkgever als werknemer de arbeidsovereenkomst zonder reden opzeggen. In onderstaande tabel is af te lezen welke proeftijdperiode van toepassing is.

Arbeidsovereenkomst	Proeftijd
Bepaalde tijd, korter dan 6 maanden	Geen proeftijd
Bepaalde tijd, langer dan 6 maanden, korter dan 2 jaar	1 maand
Bepaalde tijd zonder kalendereinddatum (bijv bij vervanging tijdens ziekte of wegens een project)	1 maand
Bepaalde tijd, 2 jaar of langer	2 maanden
Onbepaalde tijd	2 maanden

Salaris

De werkgever en de werknemer komen een salaris overeen, welke is opgenomen in de salaristabel die hoort bij de functieschaal in de Cao gemeenten/SGO. De werkgever en werknemer kunnen 1 schaal lager dan de functieschaal overeenkomen. Dat kan als de werknemer nog niet voldoet aan de eisen van ervaring, geschiktheid en bekwaamheid.

Salarisverhoging

Jaarlijks wordt het salaris van de werknemer verhoogd naar de volgende periodiek van de functieschaal als de werknemer:

- voldoende functioneert, en
- het maximum van de functieschaal nog niet heeft bereikt, en
- minimaal 12 maanden geleden in dienst is gekomen, de laatste periodieke salarisverhoging kreeg of promotie kreeg.

Individueel Keuzebudget

Maandelijks ontvangt u een budget (17,05% van het salaris) dat u kunt inzetten voor een aantal vastgestelde doelen, zoals uitbetaling in geld of verlof. Het IKB kan ook worden besteed aan een

opleiding. Tevens kan met fiscaal voordeel een fiets worden aangeschaft, de vakbondscontributie en/of (een deel van) de contributie van uw sportvereniging worden betaald.

Uitruil reiskosten woon-werkverkeer

U kunt in december een deel van uw IKB netto laten uitbetalen. Dat is mogelijk wanneer u op basis van uw reiskostenvergoeding fiscale ruimte heeft. Hoe werkt dit: er bestaat een fiscale maximale vergoeding voor woon-werkverkeer (€ 0,19 per km). Als u minder dan deze maximale vergoeding ontvangt van uw werkgever, ontstaat er fiscale ruimte. Die fiscale ruimte kan onder voorwaarden netto worden uitbetaald uit uw IKB. Let op: U dient dit binnen één maand na indiensttreding aan te vragen in het personeelsinformatiesysteem Mijn HR/AFAS.¹

Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

Uw werkgever vraagt u om een VOG. U ontvangt verdere informatie over de manier van aanvragen van uw VOG.

In uw arbeidsovereenkomst staat een ontbindende voorwaarde voor de VOG opgenomen. Dit houdt in dat als u niet binnen 2 maanden na ingang van de overeenkomst een VOG kunt overleggen, de arbeidsovereenkomst eindigt.

Integriteitsbeleid

Integriteit kan het vertrouwen in de overheid maken of breken. Wees u daarom bewust van het belang dat binnen onze organisatie wordt gehecht aan het integer handelen. Neem goed kennis van onze gedragscode en integriteitsregels. Deze vindt u op SID, ons intranet. Ook in uw arbeidsovereenkomst zijn afspraken hierover opgenomen.

Personeelsgesprekken

Regelmatig houdt uw leidinggevende met u een personeelsgesprek. Tijdens dit gesprek wordt gesproken over uw functioneren in de afgelopen periode. Ook worden gedurende dit gesprek werkafspraken gemaakt voor de komende periode en uw ontwikkeling hierin. Daarnaast worden ook uw toekomstverwachtingen en die van de organisatie besproken.

Werktijden en verlof

Een fulltime dienstverband beslaat 36 uur per week. Binnen de zgn. standaardregeling geldt een dagenster van maandag tot en met vrijdag van 07.00 uur tot 22.00 uur. Binnen deze tijdspanne kan, na goedkeuring van uw leidinggevende, worden gewerkt. Eenmaal per jaar maakt u basisafspraken met uw leidinggevende over werktijden, verlof- en werkplanning binnen dit dagenster.

Bij een fulltime dienstverband heeft u standaard recht op 165,6 uur verlof per jaar. Bij parttimers is dit naar rato. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om, in overleg met uw leidinggevende, meeruren op te bouwen. Deze uren dienen in het kalenderjaar waarin zij zijn ontstaan weer te worden opgenomen.

Hiernaast kunt u op basis van uw leeftijd recht hebben op extra verlof. De leeftijd die u in het desbetreffend kalenderjaar bereikt is bepalend voor het aantal leeftijdsverlof-dagen. In onderstaand overzicht staat de regeling weergegeven. Bij parttimers wordt het leeftijdsverlof naar rato berekend.

Leeftijd van	Extra verlofuren
45 jaar	7,2 uur
50 jaar	14,4 uur
55 jaar	21,6 uur
60 jaar	28,8 uur

Bij bepaalde afdelingen, in bepaalde functies, zijn de werktijden minder flexibel omdat daar bijvoorbeeld volgens rooster wordt gewerkt. Als deze werktijden eenzijdig zijn vastgesteld door de werkgever spreken we van de bijzondere regeling. Wanneer u volgens deze regeling werkt en regelmatig en in belangrijke mate onregelmatig werkt of regelmatig en in belangrijke mate beschikbaarheidsdiensten draait ontvangt u een maandelijkse vergoeding voor het werken in onregelmatige dienst of beschikbaarheidsdienst. Wanneer het bovenstaande op u van toepassing is ontvangt u tevens op jaarbasis 14,4 uur extra verlof.

Reiskosten woon-werkverkeer

¹ Die fiscale ruimte kan onder voorwaarden netto worden uitbetaald uit uw IKB één en ander afhankelijk van de fiscale regelgeving. Hieraan kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

Hieronder staat uitgelegd welke vergoeding er is voor het reizen tussen uw woonadres en uw werk. Om te zorgen dat u vanaf de 1^e werkdag al de juiste vergoeding of OV-kaart ontvangt, vragen we u om een keuze te maken in Mijn HR van AFAS. Dat kunt u doen bij het vastleggen van uw persoonlijke gegevens. U ontvangt hiervoor een mail met een link en een instructie op uw privé e-mailadres.

Kiest u voor een tabelvergoeding dan wordt maandelijks een vergoeding voor reiskosten woon-werkverkeer toegekend op basis van het gemiddelde aantal reisdagen naar kantoor. De hoogte van de vergoeding is afhankelijk van:

- de wijze van vervoer
- de reisafstand
- het aantal dagen dat per week wordt gereisd

<i>Afstand van huis naar werk</i>	<i>Bedrag per maand</i>
>30 km	€ 130,=
] >15 - 20 km	€ 91,=
>10 - 15 km	€ 65,=
≤10 km	€ 7,50

De genoemde bedragen zijn gebaseerd op het reizen naar werk bij vijf dagen per week. Als u minder dan vijf dagen per week reist, bedraagt de vergoeding respectievelijk bij vier dagen, drie dagen, twee dagen en één dag per week 80%, 60%, 40% en 20% van het genoemde bedrag. Varieert de reisfrequentie per week dan wordt een gemiddelde per week berekend. De afstand woon-werk wordt bepaald op basis van de snelste route (enkele reis) volgens google maps. Op de vergoedingsbedragen zijn de fiscale regels van toepassing. De werknemer is zelf verantwoordelijk voor de correcte vastlegging van de werkelijke reisdagen in Mijn HR.

Mocht u gebruik maken van het openbaar vervoer om op uw werkplek te komen, dan kunt u kiezen voor een OV-kaart. Dit is een OV chipkaart die u kunt gebruiken om met de bus, trein, metro en/of waterbus naar uw werk te reizen. Nadat u via Mijn HR van AFAS kiest voor de OV-kaart dan wordt deze voor u aangevraagd en naar uw huisadres gestuurd.

Dienstreizen

Binnen de Drechtsteden moet bij voorkeur gebruik worden gemaakt van de eigen fiets, de dienstfiets of van het openbaar vervoer. De kosten voor het openbaar vervoer worden volledig vergoed (op basis van de laagste klasse). Alleen met toestemming van uw leidinggevende en als naar zijn oordeel openbaar vervoer en/of fiets niet mogelijk of niet doelmatig is, kan gebruik gemaakt worden van de eigen auto. Hiervoor geldt een vergoeding van € 0,28 netto per kilometer. Wanneer naar het oordeel van uw leidinggevende reizen met het openbaar vervoer wel mogelijk en wel doelmatig is, maar u ervoor kiest met de eigen auto te reizen, dan bedraagt de vergoeding € 0,09 netto per kilometer. Er is tevens vergoeding voor parkeer-, tol-, veer- en tunnelgelden. Declaraties voor dienstreizen worden gedaan in Mijn HR.

Studiefaciliteiten

Voor studies die gevolgd worden in het kader van het persoonlijke ontwikkelingsplan, dus die gericht zijn op uw persoonlijke ontwikkeling, kan een vergoeding worden verleend. Van de medewerker kan hierin ook een bijdrage worden gevraagd. In overleg met uw leidinggevende wordt de vorm en de hoogte van de vergoeding bepaald.

De vergoeding van de reiskosten die verband houden met een studie bedraagt € 0,19 netto per kilometer of een volledige vergoeding voor de 2^e klasse van het openbaar vervoer. Parkeer-, tol- en tunnelgelden worden vergoed.

Mijn HR (AFAS)

Binnen onze organisatie wordt gewerkt met Mijn HR (AFAS). Via dit systeem kunt u zelfstandig een aantal mutaties uitvoeren zoals: het wijzigen van persoons- en adresgegevens, het wijzigen van contactgegevens, het indienen van onkosten- en kilometerdeclaraties, het aanvragen van vakantieverlof, ouderschapsverlof, verlof op basis van de Wet Arbeid en Zorg en aanvragen die betrekking hebben op het IKB. Informatie over Mijn HR (AFAS) is te vinden op SID.

Ziektekostenverzekering

Iedere medewerker heeft zelf de keuze voor een ziektekostenverzekeraar. Met IZA Zorgverzekering NV, CZ en Menzis is een collectiviteitscontract afgesloten, waardoor medewerkers recht hebben op een bepaalde korting. Daarnaast heeft u recht op een werkgeversbijdrage in de premie. Deze bijdrage staat

Versie februari 2021

los van uw keuze voor een ziektekostenverzekeraar en is wel afhankelijk van uw salaris. Jaarlijks in december wordt deze bijdrage aan u uitbetaald.

Voor meer informatie over het IZA, CZ en Menzis kunt u kijken op de websites van het IZA: www.iza.nl/gemeenten, CZ: www.cz.nl of van Menzis: www.menzis.nl. Het collectiviteitsnummer van de werkgever (en eventueel salarisnummer) is op te vragen bij het Serviceloket.

Pensioenregeling

Voor iedere ambtenaar bij de overheid zijn de pensioenrechten ondergebracht bij de Stichting Pensioenfonds ABP. Na indiensttreding ontvangt u automatisch bericht van het ABP. Afhankelijk van de dekkingsgraad van het ABP is het mogelijk om eerder opgebouwd pensioen mee te nemen naar het ABP. Een verzoek tot waardeoverdracht dient u binnen 6 maanden na indiensttreding te hebben aangevraagd bij het ABP. Via Loyalis, een zusterorganisatie van het ABP, is het ook mogelijk om aanvullende pensioenvoorzieningen te treffen, bijvoorbeeld bij arbeidsongeschiktheid. Op www.abp.nl en www.loyalis.nl vindt u meer informatie.

ANW-hiaat verzekering

U kunt een verzekering afsluiten om te voorkomen dat er een financieel gat ontstaat voor uw nabestaanden als u overlijdt. Of u zo'n verzekering nodig hebt, hangt af van uw persoonlijke omstandigheden. Het kan zijn dat u hier al verzekerd voor bent, of dat het voor uw situatie niet nodig is. Op SID onder Weten en regelen – Persoonlijk – Pensioen en Collectieve verzekering vindt u meer informatie over de mogelijkheid van de collectieve verzekering van elipsLife die is afgesloten door alle gemeenten en de GRD.

Arbeidsongeschiktheidsverzekering (AOV)

Het arbeidsongeschiktheidspensioen van ABP geeft een aanvulling op inkomen of WIA-uitkering als u geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt raakt. Onder de WIA is bij gedeeltelijke en volledige arbeidsongeschiktheid de kans op inkomensterugval echter sterk vergroot. In het algemeen adviseren wij daarom voor deze situatie een vorm van aanvulling op uw inkomen te overwegen. Een mogelijkheid daarbij is bijverzekeren via de AOV van Loyalis. Hiermee kunt u zich zowel voor gedeeltelijke als volledige arbeidsongeschiktheid bijverzekeren. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid biedt de AOV een aanvulling tot minstens 70% van uw verzekerd jaarinkomen. Dit is het inkomen op 1 januari van het jaar voorafgaand aan het jaar waarin u ontslagen wordt wegens arbeidsongeschiktheid. Bij verzekering voor volledige arbeidsongeschiktheid biedt AOV daarbovenop een aanvulling van 10% van het verzekerd jaarinkomen. Wanneer u binnen zes maanden na indiensttreding een AOV afsluit vindt er geen medische check plaats. Meer informatie is te vinden op de site van Loyalis.

Stichting Belangengroep Drechtsteden

Komt u in dienst bij de Gemeente Dordrecht, de Gemeenschappelijke regeling Drechtsteden, de Dienst Gezondheid en Jeugd ZHZ of de Omgevingsdienst ZHZ, dan kunt u lid worden van de Stichting Belangengroep Drechtsteden. U ontvangt hierdoor bij een groot aantal winkels en bedrijven in Dordrecht en omstreken aantrekkelijke kortingen. Op www.belangengroepdrechtsteden.nl vindt u meer informatie.

Nadere informatie

Mocht u na het lezen van deze informatie nog vragen hebben, bel dan met het Serviceloket, telefoonnummer 078 – 770 8008, keuze 3, optie 1.

Aan deze informatie over arbeidsvoorwaarden, kunnen geen rechten worden ontleend.