CAO RDW
1/03/2024 tot 1/09/2025

Versie mei 2024

www.rdw.nl

Klik hier voor de inhoudsopgave en klik op een onderwerp om daar direct naar toe te gaan

Navigeer direct naar een van de hoofdstukken

Deze knop brengt je direct terug naar het begin van dit document

Inhoud

H1	**Algemene bepalingen & definities**	**6**
1.1	Toepassingsbereik	6
1.2	Looptijd	6
1.3	Verlenging	6
1.4	Aanspraken naar rato volledige arbeidsduur	6
1.5	Brutobedragen	6
1.6	Belangrijke begrippen in deze cao	7
H2	**Indiensttreding en arbeidsovereenkomst**	**10**
2.1	Arbeidsovereenkomst	10
2.2	Arbeidsovereenkomst (2)	10
2.3	Verklaring Omtrent het Gedrag bij indiensttreding	10
2.4	Onderzoek(en) in het kader van uw indiensttreding	11
2.5	Uitslag onderzoek	11
2.6	Keten van arbeidsovereenkomsten	11
2.7	Doorwerken na AOW	12
2.8	Afwijkende afspraken	12
H3	**Salaris, toelagen, toeslagen en vergoedingen**	**14**
3.1	Salaris	14
3.2	Toeslagen en toelagen	15
3.3	Vakantie- en Eindejaarsuitkering	19
3.4	Toeslagen	20
3.5	Vergoedingen	20
H4	**Arbeidspatroon en werktijden**	**24**
4.1	Arbeidspatroon van werktijden	24
4.2	Afwijken van werktijden	24
4.3	Arbeidsduur bij voltijds dienstverband	24
4.4	Weekenden en feestdagen	25
4.5	Geen nachtarbeid voor oudere medewerkers	25
4.6	Flexibel Arbeidsvoorwaarden Pakket	26
4.7	PASOV-regeling	26
4.8	Generatie-in-Balans-Regeling (‘GIB’)	26
4.9	Anticumulatieregeling PAS, PASOV en GIB	27
4.10	Seniorenregeling met werktijdverkorting	27
4.11	Vaststellen werktijden	27
4.12	Bloktijden	28
4.13	Tijdschrijven	28

4.14 Urenregistratie: tekort 28
4.15 Tekort of overschot uren bij einde dienstverband 28
4.16 Afwijking 28

H5 Vakantie en verlof 30
5.1 Vakantie 30
5.2 Verlof 31

H6 Ziekte en arbeidsongeschiktheid 38
6.1 Ziek melden en hersteld melden 38
6.2 Verzuimbegeleiding (Arbodienst) 38
6.3 Medisch onderzoek 38
6.4 Medische adviezen (van Arbodienst) 39
6.5 Maandloon tijdens ziekte en arbeidsongeschiktheid 39
6.6 Passende arbeid 40
6.7 Medisch herplaatsingskandidaat 40
6.8 Ziek uit dienst 40
6.9 Arbeidsongeschikt door beroepsincident 41
6.10 Gevolgen ontbreken deelnemerschap ABP 41
6.11 Stopzetting doorbetaling 41
6.12 Re-integratie-inspanningen 43
6.13 Deskundigenoordeel 43
6.14 Berekening toelage(n) bij ziekte en arbeidsongeschiktheid 43
6.15 Samenloop maandloon en uitkering(en) 43
6.16 Samenloop zwangerschap of bevalling, ontslag en ziekte 44
6.17 Tegemoetkoming in noodzakelijk gemaakte kosten (bijzondere gevallen) 44

H7 Organisatiewijzigingen 46
7.1 Voorgenomen organisatiewijziging 46
7.2 Informatie over de voorgenomen organisatiewijziging 46
7.3 Herplaatsingskandidaat 47
7.4 Wijze van bepalen herplaatsing 47
7.5 Mobiliteitsfase 48
7.6 Mobiliteitsbureau 48
7.7 Plaatsingscommissie 49
7.8 Herplaatsingstraject 49
7.9 Passende functie 50
7.10 Reiskostenvergoeding 50
7.11 Stimuleringspremie 51
7.12 Salarissuppletie 51
7.13 Anticiperen op organisatiewijziging 52

H8 Taakverlichting, nevenwerkzaamheden en andere bepalingen 54
8.1 Verhindering werkzaamheden 54
8.2 Ambtseed of -belofte 54
8.3 Inzetbaarheid rondom menstruatie en menopauze 54
8.4 Opdragen minder belastende functie (vanaf 58 jaar) 54
8.5 Taakverlichting (vanaf 62 jaar) 55
8.6 Opdragen tijdelijk andere werkzaamheden 55
8.7 Nevenwerkzaamheden (melden) 55
8.8 Financiële belangen 55
8.9 Deelneming aan aannemingen of leveringen 56
8.10 Afdragen inkomsten 56
8.11 Geen vergoedingen, beloningen, steekpenningen 56
8.12 Dienstkleding, uniformen en insignes 56

8.13 Schadevergoeding voor uw werkgever 56
8.14 Schadeloosstelling voor u 56
8.15 Aandacht voor de wijze van functievervulling en ontwikkeling 56
8.16 Aandacht voor ontwikkeling 57
8.17 Scholing 57
8.18 Verbod toegang werkplek (ordemaatregel) 58
8.19 Infectieziekte 58
8.20 Verbod op alcoholgebruik 58
8.21 Jubileumuitkering 58

H9 Straf(maatregelen) 60
9.1 Goed medewerkerschap 60
9.2 Straf(maatregel) 60
9.3 Soorten straffen 60
9.4 Schorsing 60
9.5 Hoor- en wederhoor 62
9.6 Oplegging straf 62
9.7 Ongedaan maken salarisstraf 62

H10 Uitdiensttreding 64
10.1 Beëindiging van rechtswege (tijdelijke arbeidsovereenkomst) 64
10.2 Beëindiging door (tussentijdse) opzegging 64
10.3 Beëindiging in verband met AOW 64
10.4 Beëindiging wegens langdurige ziekte of arbeidsongeschiktheid 64
10.5 Beëindiging wegens organisatiewijziging 66
10.6 Aanvullende uitkering (ontslag wegens organisatiewijziging) 66

H11 Overige bepalingen 68
11.1 Uitkering bij overlijden en vermissing 68
11.2 Vermissing 70
11.3 Aanvullende uitkering bij overlijden 70

H12 Het CAO-overleg 72
12.1 Georganiseerd Overleg (GO) 72
12.2 Aanwijzing leden GO 72
12.3 Onderwerpen van overleg 72
12.4 Buitengewone omstandigheden 72
12.5 Overige bepalingen 72

H13 Slotbepalingen 74
13.1 Nadere algemene voorschriften 74
13.2 Vangnetbepaling 74

BA Salaristabel 75
BB Teksten PASOV- en GIB-regeling 78
BC Het CAO-overleg (overige bepalingen) 84
BD Akkoord Cao RDW (1 maart 2024 – 1 september 2025) 88

H1 Algemene bepalingen & definities

H1 Algemene bepalingen & definities

1.1 Toepassingsbereik

Deze cao geldt voor alle medewerkers met een arbeidsovereenkomst met RDW. Dit is een standaard-cao. Dit betekent dat uw werkgever niet mag afwijken van de afspraken in deze cao. Als de toepassing van bepalingen in deze cao in uw geval tot een zeer onbillijke situatie leidt, kan uw werkgever op individueel niveau van die bepalingen in een voor u gunstige zin afwijken.

1.2 Looptijd

De cao geldt van 1 maart 2024 tot 1 september 2025.

1.3 Verlenging

Tenzij ten minste één partij deze cao uiterlijk drie maanden voor het einde van de looptijd opzegt, wordt de looptijd telkens met een jaar stilzwijgend verlengd.

1.4 Aanspraken naar rato volledige arbeidsduur

De aanspraken in deze cao zijn beschreven vanuit een volledige arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week. Als u een andere arbeidsduur heeft, gelden de aanspraken in deze cao voor u daarom naar rato van een volledige arbeidsduur. Dit is alleen anders als in een cao-bepaling expliciet is bepaald dat een aanspraak niet afhankelijk is van de omvang van uw arbeidsduur.

1.5 Brutobedragen

De bedragen die in deze cao staan vermeld zijn bruto bedragen, behalve als expliciet is vermeld dat het om een nettobedrag gaat.

1.6 Belangrijke begrippen in deze cao

Begrip	Betekenis
Arbeid/werkzaamheden	Het samenstel van werkzaamheden dat u met uw werkgever bent overeengekomen.
Arbeidsongeschiktheid	Er is sprake van arbeidsongeschiktheid als u door ziekte wegens fysieke en/of lichamelijke en/of psychische beperkingen langdurig of blijvend niet in staat bent uw eigen werk volledig uit te voeren. U bent ook arbeidsongeschikt als het UWV heeft vastgesteld dat sprake is van een verlies aan verdiencapaciteit.
Arbeidspatroon	De werktijden die u samen met uw leidinggevende bent overeengekomen. Het arbeidspatroon geeft invulling aan de te verantwoorden jaarnorm voor de arbeidsduur.
Beroepsincident	Een beroepsziekte of een dienstongeval voortvloeiend uit een gevaarzettende situatie die rechtstreeks verband houdt met de uitoefening van de werkzaamheden van uw functie en waaraan u zich, gezien uw specifieke functie, niet kunt onttrekken.
Beroepsziekte	Een ziekte die is veroorzaakt door de aard van de aan u opgedragen werkzaamheden of door de bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden verricht, en niet aan uw schuld of onvoorzichtigheid is te wijten.
Dagloon	Het loon waarover u belastingen en sociale premies betaalt (SV-loon).
Dagvenster	Het dagvenster bij uw werkgever is van maandag tot en met vrijdag tussen 7:00 uur en 19:00 uur (het 'dagvenster'). Uw werktijden worden hierbinnen vastgesteld, behalve als het noodzakelijk is dat u werkzaamheden verricht buiten deze tijden.
Dienstongeval	Een ongeval dat is veroorzaakt door de aard van de aan u opgedragen werkzaamheden of door de bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden verricht, en niet aan uw schuld of onvoorzichtigheid is te wijten.
Feestdag Flexibele uren	De volgende dagen worden in ieder geval als 'feestdag' aangemerkt: Nieuwjaarsdag, Paasdagen, Hemelvaartsdag, Pinksteren, Kerstdagen en Koningsdag. Wanneer u een hoger arbeidspatroon afspreekt dan uw arbeidsduur maakt u aanspraak op flexibele uren. Het aantal flexibele uren bedraagt het verschil tussen de jaarnorm arbeidspatroon per kalenderjaar en de jaarnorm arbeidsduur. Deze uren worden als voorschot aan het begin van het jaar toegekend en kunt u in overleg met uw werkgever gedurende het jaar opnemen.
Functie	Het samenstel van werkzaamheden dat u met uw werkgever bent overeengekomen op basis van het functiegebouw RDW.
Leidinggevende	Degene die formeel direct leiding aan u geeft en die, op grond van interne afspraken, namens uw werkgever met u afspraken kan maken of beslissingen kan nemen.
Maandloon	De som van het salaris, de toelagen (als bedoeld in de paragraaf over 'toelagen', behoudens de BHV-toelage) en een eventuele periodieke toeslag, waarop u maandelijks aanspraak heeft.

Begrip	Betekenis
Medewerker/werknemer	Degene die werkzaam is bij RDW op basis van een arbeidsovereenkomst.
Organisatiewijziging	Iedere wijziging van de structuur, omvang of taakinhoud van (een onderdeel van) uw organisatie die gevolgen heeft voor u of uw collega's.
Partner	De echtgenote of echtgenoot, de geregistreerd partner en de levenspartner met wie de niet-gehuwde medewerker op basis van een notarieel samenlevingscontract duurzaam samenwoont dat de wederzijdse rechten en verplichtingen ter zake van die samenwoning en gemeenschappelijke huishouding bevat.
Passende arbeid/werkzaamheden	Alle werkzaamheden die, in verband met re-integratie bij arbeidsongeschiktheid wegens ziekte, passen bij uw (fysieke) mogelijkheden en bekwaamheden. Deze werkzaamheden zijn gericht op duurzame re-integratie. Werkzaamheden zijn niet passend als aanvaarding om redenen van lichamelijke, geestelijke of sociale aard niet van u kan worden gevergd.
Salaris	Het maandelijkse bedrag dat voor u geldt, zoals dat blijkt uit uw salarisschaal en salaristrede. Dit bedrag is dus zonder bijvoorbeeld toeslag(en), toelage(n) en uitkeringen.
Salaris per uur	1/156e deel van het salaris.
RDW	De Dienst Wegverkeer (bekend als 'RDW') als bedoeld in artikel 4a van de Wegenverkeerswet 1994.
Volledige arbeidsduur	Een volledige arbeidsduur is gemiddeld 36 uur per week.
Werkgever	Dienst Wegverkeer (RDW).
Werkplek	Het gebouw, gebouwencomplex of terrein waar u gewoonlijk uw werkzaamheden verricht.
WW-/ZW-/WIA-/WGA-/IVA-/Waz-uitkering	De uitkering als bedoeld in het 'dagloonbesluit werknemersverzekeringen'.
Ziekte	Er is sprake van ziekte als u door ziekte niet in staat bent uw functie in volle omvang uit te voeren.

H2 Indiensttreding en arbeidsovereenkomst

H2 Indiensttreding en arbeidsovereenkomst

2.1 Arbeidsovereenkomst

U kunt met uw werkgever een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd sluiten.
Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wordt in de regel voorafgegaan door één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 6 tot maximaal 12 maanden.

2.2 Arbeidsovereenkomst (2)

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan ook worden gesloten voor tijdelijke werkzaamheden of om andere redenen.

Daarna heeft u recht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, behalve als hiertegen bedenkingen bestaan.

Als uw arbeidsovereenkomst stilzwijgend wordt voortgezet, is dat voor dezelfde duur als uw eerdere arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, doch ten hoogste voor één jaar.

2.3 Verklaring Omtrent het Gedrag bij indiensttreding

Als u voor het eerst een arbeidsovereenkomst sluit met uw werkgever, en u op dat moment (nog) niet beschikt over een actuele Verklaring Omtrent het Gedrag ('VOG'), wordt in uw arbeidsovereenkomst een ontbindende voorwaarde opgenomen die regelt dat deze drie maanden na de ingangsdatum wordt ontbonden als uw werkgever de verklaring dan nog niet (van u) heeft ontvangen.

Als uw arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt gewijzigd in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, of als u een nieuwe functie gaat uitoefenen, kan daarbij als voorwaarde gelden dat u opnieuw een VOG moet aanleveren.

Kosten
De kosten van de VOG worden door de werkgever vergoed.

2.4 Onderzoek(en) in het kader van uw indiensttreding

Voor sommige functies moet u in de sollicitatiefase een onderzoek ondergaan, dat wordt uitgevoerd door een (medisch) deskundige of bedrijfsarts. Het onderzoek kan bestaan uit het verifiëren van gegevens, vragenlijsten, een gesprek en/of een onderzoek van psychologische aard. Een geneeskundig onderzoek mag pas daarna plaatsvinden en alleen als u op grond van de overige onderzoeksresultaten als voldoende bekwaam en geschikt wordt gezien voor de functie. Ook een VOG mag dan pas worden aangevraagd.

De benodigde onderzoeken moeten blijken uit de vacaturetekst, functiebeschrijving of de wet.

Uitslag
De uitslag van een geneeskundig onderzoek ontvangt u uiterlijk 14 dagen na afronding daarvan.

Eventueel kunt u daarna eenmaal – binnen 14 dagen na ontvangst van de uitslag – om een hernieuwd geneeskundig onderzoek verzoeken. De kosten van het (hernieuwd) geneeskundig onderzoek worden door uw werkgever betaald. U heeft recht op vergoeding van eventuele reis- en verblijfskosten volgens de daarover geldende regels bij uw werkgever.

Het hernieuwde onderzoek mag niet worden verricht door de geneeskundige van het eerdere onderzoek.

De uitslagen van het onderzoek worden alleen na uw toestemming met de werkgever gedeeld.

Andere medische eisen
Als in uw nieuwe functie andere medische eisen worden gesteld, moet u opnieuw een onderzoek ondergaan.

2.5 Uitslag onderzoek

Als u een onderzoek van psychologische aard, als hiervoor bedoeld heeft ondergaan, kunt u de uitslag daarvan binnen 14 dagen na de vaststelling inzien in het kader van een nagesprek met de psycholoog die het onderzoek heeft verricht.
Na het nagesprek kunt u kennis nemen van de uitslag of een kopie daarvan krijgen.

Nagesprek
Uw werkgever betaalt het onderzoek en het nagesprek. Voor eventuele reis- en verblijfskosten ontvangt u een vergoeding volgens de daarover geldende regels bij uw werkgever.

2.6 Keten van arbeidsovereenkomsten

U kunt meerdere arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd achter elkaar sluiten met uw werkgever. Er geldt een maximum van drie aaneensluitende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd voor een totale periode van maximaal 36 maanden. Als u aansluitend nóg een arbeidsovereenkomst met uw werkgever sluit, heeft u vanaf dat moment een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Uitzondering
Dit is niet het geval als u tussen uw arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd meer dan 6 maanden uit dienst bent geweest bij uw werkgever, als u

doorwerkt na uw AOW-gerechtigde leeftijd, of als u een arbeidsovereenkomst van 36 maanden (of langer) heeft en sprake is van eenmalige verlenging voor maximaal 3 maanden.

2.7 Doorwerken na AOW

Als u doorwerkt nadat u uw AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt, gelden de afwijkende bepalingen van de wet. De voorwaarden en wijze van aanvraag voor het doorwerken na AOW zijn opgenomen in het personeelshandboek.

2.8 Afwijkende afspraken

Als u een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd sluit, kunt u in zeer bijzondere situaties met uw werkgever afspreken om af te wijken van hetgeen is geregeld in deze cao.

H3 Salaris, toelagen, toeslagen en vergoedingen

H3 Salaris, toelagen, toeslagen en vergoedingen

3.1 Salaris

3.1.1 Hoogte salaris

De hoogte van uw salaris is afhankelijk van de salarisschaal (en het salarisnummer) waarin u bent ingedeeld. Een overzicht van de salarisschalen en -nummers vindt u in bijlage A van deze cao.

Aan de hand van onder meer de zwaarte van uw functie, uw functioneren en eventueel loopbaanbeleid wordt de voor u geldende salarisschaal bepaald. Hoe zwaar uw functie is, wordt bepaald aan de hand van het door uw werkgever gehanteerde functiewaarderingssysteem, zoals vermeld op intranet.

In de volgende gevallen kan voor u (al dan niet blijvend) een lagere salarisschaal gaan gelden dan u heeft afgesproken met uw werkgever:

- Bij wijze van strafmaatregel als u zich schuldig heeft gemaakt aan plichtsverzuim;
- Als bij het bepalen van de salarisschaal is aangegeven dat zowel de functie als de salarisschaal tijdelijk zijn;
- Bij herplaatsing wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid in een andere functie met een lagere salarisschaal;
- Bij plaatsing – op uw verzoek – in een andere functie met een lagere salarisschaal, behalve als dat verzoek te maken heeft met uw leeftijd en u een belastende functie had.

3.1.2 Salaris(nummer) bij indiensttreding

Als u in dienst treedt is het laagste salarisnummer van de salarisschaal voor uw werkgever het uitgangspunt.

U kunt daar samen ook gunstiger afspraken over maken.

3.1.3 Berekening salaris

Wanneer het salaris, een toelage (waarnemingstoelage, een garantietoelage minimumloon, afbouwtoelage onregelmatige dienst, toelage voor bezwarende werkomstandigheden en toelage voor beschikbaarheid en bereikbaarheid), een bedrag (minimum vakantie-uitkering) of een periodieke toeslag, dient te worden berekend over een gedeelte van een kalendermaand, wordt het bedrag per dag vastgesteld door het maandbedrag te delen door het aantal dagen van die kalendermaand.

3.1.4 Garantietoelage minimumloon

Het salaris dat u ontvangt van uw werkgever behoort minimaal gelijk te zijn aan het wettelijk minimumloon dat voor u zou gelden. Als u minder

ontvangt dan het minimumloon, dan heeft u recht op een toelage van uw werkgever voor dat verschil. De toelage geldt naar rato als u deeltijds werkt.

3.1.5 Functiewaardering

Als u van mening bent dat uw functie niet in de goede salarisschaal is ingedeeld, en u kunt het daar niet over eens worden met uw leidinggevende, kunt u een verzoek doen bij HR tot heroverweging.

Loopbaanbeleid

Dit is niet mogelijk als voor u een bijzondere regeling geldt in het kader van loopbaanbeleid.

3.1.6 Salarisverhoging als maximumsalaris nog niet is bereikt

Na ieder jaar dat u uw functie heeft vervuld, heeft u recht op een salarisverhoging naar het daaropvolgende salarisnummer totdat u het maximum van uw salarisschaal heeft bereikt.

Voorwaarde hiervoor is wel dat uw leidinggevende van mening is dat u – minimaal – in voldoende mate heeft gefunctioneerd. Als uw leidinggevende heeft beoordeeld dat u beter heeft gefunctioneerd dan in voldoende mate of als hij vindt dat daar andere redenen voor zijn, kan hij uw werkgever voorstellen ervoor te kiezen om aan u een salarisverhoging van meer dan één salarisnummer te geven of een salarisverhoging eerder in te laten gaan.

3.1.7 Salarisverhoging als maximumsalaris is bereikt

Indien u het maximum van uw salarisschaal heeft bereikt en uitstekend heeft gefunctioneerd, kan uw werkgever u daarvoor – zolang u uitstekend blijft functioneren – belonen in de vorm van salarisverhoging(en) in de naast hogere salarisschaal. Uitstekend functioneren dient te blijken uit een door uw leidinggevende opgemaakt document.
Als naar het oordeel van uw leidinggevende sprake is van uitstekend functioneren en u bent ingedeeld in het hoogste salarisnummer van salarisschaal 18, dan wordt de salarisverhoging vastgesteld op € 10.531,00, € 10.758,00 of € 10.980,00.

3.1.8 Overige bepalingen ten aanzien van het salaris

Voor u gelden aparte bepalingen als u gebruik maakt van een regeling met werktijdverkorting.

3.2 Toeslagen en toelagen

3.2.1 Toelage voor waarneming

Als u, op verzoek van uw werkgever, langer dan dertig dagen een functie waarneemt in een hogere salarisschaal, heeft u vanaf de dag waarop u met de waarneming bent begonnen recht op een waarnemingstoelage. In bijzondere gevallen kan uw werkgever van deze dertig dagen-eis afwijken.

Hoogte

1) Bij een volledige waarneming van de functie – dat wil zeggen als u de waar te nemen functie volledig verricht én in plaats van uw eigen functie – ontvangt u een volledige waarnemingstoelage. De hoogte van deze toelage is het verschil tussen uw eigen salaris en het salaris dat u zou ontvangen in de functie die u waarneemt;
2) Bij een gedeeltelijke waarneming ontvangt u een toelage ter hoogte van 50% of 75% van de volledige waarnemingstoelage.
   Het percentage dat u ontvangt bij een gedeeltelijke waarneming wordt bepaald door uw werkgever. Van (gedeeltelijke) waarneming is geen sprake als de waar te nemen taak/taken onderdeel is/zijn van uw eigen functie.

Zowel tijdens als na de waarneming blijft de salarisschaal van toepassing waarin u ingedeeld was voorafgaand aan de waarneming.

3.2.2 Toelage voor onregelmatigheid vóór 1 januari 2017

Dit artikel is op u van toepassing als u vóór 1 januari 2017 een vaste onregelmatigheidstoelage (ORT) ontving op basis van dit artikel en u er vrijwillig voor heeft gekozen deze toelage ook ná 1 januari 2017 te behouden voor het overeengekomen ongewijzigde arbeidspatroon.

Als u (vrij) regelmatig arbeid verricht op andere tijden dan op maandag t/m vrijdag tussen 8:00 en 18:00 uur ontvangt u van uw werkgever een ORT ter hoogte van:

Werkdag	Werktijden	Hoogte ORT (berekend over uw salaris per uur, echter ten hoogste schaal 7, nummer 10)
Maandag t/m vrijdag	00:00 – 06:00 uur	40%
	06:00 – 08:00 uur	20% (mits de arbeid is aangevangen vóór 07:00 uur)
	18:00 – 22:00 uur	20% (mits de arbeid is geëindigd ná 20:00 uur)
	22:00 – 24:00 uur	40%
Zaterdag	00:00 – 08:00 uur	45%
	08:00 – 18:00 uur	25%
	18:00 – 24:00 uur	70%
Zondag	00:00 – 24:00 uur	70%
Feestdag	00:00 – 24:00 uur	100%

Vaste toelage vanaf 55 jaar

Vanaf de maand waarin u 55 jaar wordt en minimaal 5 jaar achter elkaar (onderbrekingen van maximaal twee maanden niet meegerekend) een ORT heeft ontvangen, heeft u recht op een vaste ORT.

De hoogte van de vaste ORT wordt berekend over uw gemiddelde ORT over de 12 maanden voor de maand dat u 55 jaar bent geworden. De toelage wordt aangepast aan algemene salariswijzigingen.

Aanwijzing groepen medewerkers

Uw werkgever kan (groepen) medewerkers aanwijzen voor wie geldt dat, bij de berekening van de vaste toelage voor uren op doordeweekse dagen tussen 18:00 – 20:00 uur, wordt uitgegaan van 10% van het hiervoor bedoelde salaris per uur.

Vergoeding sinds 1 januari 2017

Sinds 1 januari 2017 worden er geen ORT-toelagen meer toegekend. Er is per die datum een nieuwe vergoeding gekomen, te weten de ‘buitendag-venstervergoeding’ als bedoeld in hoofdstuk 3.5.

3.2.3 Afbouwtoelage onregelmatige dienst

Als uw maandloon (inclusief ORT), door een beëindiging of vermindering van uw (vaste) ORT, met meer dan 3% blijvend wordt verlaagd en u direct voorafgaand daaraan minimaal 24 maanden achter elkaar (onderbrekingen van maximaal twee maanden niet meegerekend) een ORT heeft ontvangen, heeft u recht op een afbouwtoelage.

Hoogte

De afbouwtoelage is het verschil tussen de door u (te) ontvangen gemiddelde maandelijkse ORT over de 12 maanden vóór en de te ontvangen

gemiddelde maandelijkse ORT (inclusief salarisverhoging(en)) over de 12 maanden ná de verlaging. Algemene salarisverhogingen tellen niet mee.

De hoogte van de afbouwtoelage wordt bepaald door de berekende duur in drie gelijke delen te splitsen, waarbij het eerste deel – indien nodig – naar boven wordt afgerond op hele maanden. U ontvangt deze drie perioden achtereenvolgens 75%, 50% en 25% van de berekende afbouwtoelage.

Duur

De duur van de afbouwtoelage is gelijk aan 1/4 van de tijd dat u ORT heeft ontvangen, waarbij het aantal maanden naar boven wordt afgerond. Er geldt een maximumduur van drie jaar.

Uitbetaling

De afbouwtoelage wordt betaald vanaf uiterlijk de eerste dag van de maand na de verlaging.
Als de verlaging aanvangt op de eerste dag van een maand, dan ontvangt u in diezelfde maand de afbouwtoelage; bij iedere andere dag waarop de verlaging aanvangt, ontvangt u voor die maand een aanvulling tot uw gemiddelde ORT (berekend over de 12 maanden ervoor).

Uitzondering: strafmaatregel

Als de verlaging van uw salaris het gevolg is van een strafmaatregel, heeft u géén recht op een afbouwtoelage.

3.2.4 Toelage voor verschoven werktijden

Als u, als gevolg van het voor u vastgestelde arbeidspatroon, in opdracht van uw werkgever (vrij) regelmatig arbeid (heeft) verricht op andere tijden dan op maandag t/m vrijdag tussen 07:00 – 19:00 uur, heeft u recht op een toelage verschoven werktijden voor de uren die afwijken van het vastgestelde arbeidspatroon. Dit geldt alleen als met die uren het totaal van de voor die werkperiode vastgestelde arbeidsuren niet wordt overschreden.

U heeft geen recht op de hiervoor bedoelde toelage als tussen het geven van de opdracht en het verrichten van de arbeid meer dan 72 uur gelegen is.

Hoogte

De toelage verschoven werktijden bedraagt voor elk afwijkend vol uur dat arbeid is verricht 45% van uw salaris per uur met als maximum een salaris per uur op basis van schaal 7, nummer 10.

3.2.5 Toelage voor bezwarende werkomstandigheden

Als u (met enige regelmaat) werkt onder bezwarende omstandigheden en uw functie op de door uw werkgever vastgestelde functielijst voorkomt, heeft u recht op een toelage voor bezwarende omstandigheden.
Er is sprake van bezwarende omstandigheden als u(w):

a. huid dusdanig vuil wordt van het werk dat dat, ook na wassen met speciale wasmiddelen, duidelijk waarneembaar blijft;
b. in een erg stinkende omgeving of met onaangename materialen werkt;
c. huid- en slijmvlies erg wordt geprikkeld door het werk en dat ook na het werk nog enige tijd voelbaar blijft;
d. langdurig onder heel hoge of lage temperaturen of temperatuurwisselingen werkt;
e. in een dusdanig lawaaiige omgeving werkt dat onderling contact nauwelijks mogelijk is en/of de geluidsterkte (meer dan) 80 dbA is en het gebruik van gehoorbescherming niet mogelijk of voldoende is;
f. met sterk trillende apparatuur werkt;
g. met beschermende kleding of beschermingsmiddelen moet werken die een ernstige belemmering vormen voor de normale ademhaling, huidoppervlakteuitwaseming en de bewegingsmogelijkheden; of

h. vanwege uw werkomstandigheden een verhoogd risico op invaliditeit of overlijden heeft.

Functielijst
Op de functielijst geeft uw werkgever aan hoe frequent en onder welke type(n) bezwarende omstandigheden arbeid wordt verricht.

Hoogte
De hoogte van de toelage is afhankelijk van de volgende factoren:

Frequentie	Aantal bezwarende omstandigheden	Percentage toelage (van het salaris van schaal 7, nummer 10)
Zo nu en dan	Eén of twee	1%
	Drie of meer	2%
Regelmatig	Eén	1%
	Twee	2%
	Drie of meer	3%
Voortdurend	Eén	2%
	Twee of meer	3%

Incidenteel werk onder bezwarende omstandigheden
Als u incidenteel onder bezwarende omstandigheden arbeid verricht, kan uw werkgever aan u een vergoeding toekennen.

3.2.6 Toelage voor beschikbaarheid en bereikbaarheid
Als u, buiten uw reguliere werktijden, op schriftelijke aanwijzing van uw werkgever zich (vrij) regelmatig bereikbaar en beschikbaar dient te houden om – op oproep – arbeid te gaan verrichten, heeft u recht op een toelage voor beschikbaarheid en bereikbaarheid.

Dagen	Hoogte toelage (berekend over uw salaris per uur, met als maximum het salaris per uur op basis van salarisschaal 10, nummer 10)
Maandag t/m vrijdag	10%
Zaterdag, zondag en feestdag	20%

De toelage wordt verhoogd met 100% over de uren die u op of in de buurt van uw werkplek behoort te blijven.

3.2.7 Toelage compensatie inkomensgevolgen WIA
Als uw arbeidsongeschiktheid, op grond van de WIA, ter gelegenheid van de WIA claimbeoordeling na 104 weken arbeidsongeschiktheid of na afloop van een door het UWV opgelegde loonsanctie, door het UWV is vastgesteld op minder dan 35% en u als gevolg van die arbeidsongeschiktheid inkomensverlies heeft in uw gewijzigde arbeidsovereenkomst bij de RDW, heeft u recht op een compensatie voor het inkomensverlies.

Hoogte
De compensatie is een toelage van 70% van uw inkomensverlies bij uw werkgever. Eventuele (algemene) salarisverhogingen worden buiten beschouwing gelaten.

Duur
U ontvangt de compensatie voor een periode van maximaal vijf jaar.

Overige
In geval van samenloop van de compensatie met een WW-uitkering wordt de compensatie met de WW-uitkering verminderd.

3.2.8 Toelage BHV

Als uw werkgever u heeft aangewezen om op te treden als bedrijfshulpverlener (BHV-er), heeft u recht op een BHV-toelage. De hoogte van de toelage is opgenomen in de Regeling BHV van uw werkgever.

3.3 Vakantie- en Eindejaarsuitkering

3.3.1 Aanspraak op vakantie-uitkering

Zolang u in dienst bent bij uw werkgever en salaris ontvangt, heeft u jaarlijks recht op een vakantie-uitkering van 8% van uw maandloon over de twaalf maanden sinds de maand juni van het voorafgaande kalenderjaar. De uitkering bedraagt tenminste € 187,99 per maand bij een voltijds dienstverband. Dit bedrag wijzigt mee met cao-salarisverhogingen.

Bij de berekening van de vakantie-uitkering wordt uitgegaan van het salaris exclusief belastingvrije vergoeding(en) zoals opgenomen onder Fiscaal voordeel in het personeelshandboek.

Als de vermindering van het salaris het gevolg is van ziekte of arbeidsongeschiktheid wordt alsnog uitgegaan van een volledig salaris.

Als uw salaris maandelijks niet meer bedraagt dan uw pensioenbijdrage, heeft u geen recht op een vakantie-uitkering.

Uitbetaling

De vakantie-uitkering wordt jaarlijks in de maand mei betaald of, op uw verzoek, maandelijks 1/12 deel daarvan.

Als uw arbeidsovereenkomst eindigt, ontvangt u de tot aan de beëindigingsdatum opgebouwde vakantie-uitkering.

3.3.2 Aanspraak op eindejaarsuitkering

Zolang u in dienst bent bij uw werkgever en salaris ontvangt, heeft u jaarlijks recht op een eindejaarsuitkering van 8,33% van uw jaarsalaris.

Bij de berekening van de eindejaarsuitkering wordt uitgegaan van het salaris exclusief belastingvrije vergoeding(en) zoals opgenomen onder Fiscaal voordeel in het personeelshandboek.

Afwijking

In sommige gevallen wordt van deze hoofdregel afgeweken:

a. Als uw salaris nog slechts gelijk is aan uw pensioenbijdrage, heeft u geen recht (meer) op een eindejaarsuitkering; en
b. Als u in dienst bent en recht heeft op een ZW-, WaZo-, Waz-, WAO- of WIA-uitkering , gaat uw werkgever bij de berekening uit van uw normale jaarsalaris alsof u geen uitkering (en wel salaris) ontvangen zou hebben.

Nominaal bedrag

Uw werkgever kan, in overleg met de vakbonden, de eindejaarsuitkering op een nominaal bedrag stellen.

Uitbetaling

De eindejaarsuitkering wordt jaarlijks in de maand december betaald of, op uw verzoek, maandelijks 1/12 deel daarvan.

Als uw arbeidsovereenkomst voor 31 december van enig jaar eindigt, ontvangt u de tot aan de beëindigingsdatum opgebouwde eindejaarsuitkering.

3.4 Toeslagen

3.4.1 Toeslag algemeen

Uw werkgever kan onder bepaalde omstandigheden aan u een eenmalige of tijdelijke toeslag toekennen. Er kunnen voorwaarden (waaronder de duur) aan de toekenning worden verbonden. Als niet (meer) aan de voorwaarden wordt voldaan, kan een tijdelijke periodieke toeslag tussentijds worden ingetrokken.

3.4.2 Mobiliteitstoeslag

Als u op uw eigen initiatief of instemt met een voorstel van uw werkgever om een andere functie te vervullen waarbij uw salaris gelijk blijft of lager wordt, heeft u recht op een eenmalige mobiliteitstoeslag van 50% van uw salaris. Als voorwaarde geldt dat uw werkgever erbij gebaat is dat u juist déze andere functie gaat vervullen.

U kunt geen aanspraak maken op een toeslag als de andere functie onderdeel is van een loopbaanregeling of het gevolg is van een herplaatsing bij een organisatiewijziging.

3.5 Vergoedingen

3.5.1 Overwerkvergoeding

Overwerk is extra werk dat u incidenteel, niet-periodiek en in opdracht van uw werkgever verricht, voor zover daardoor het vastgestelde arbeidspatroon per jaar wordt overschreden en compensatie van deze uren in tijd binnen de jaarlijkse arbeidsduur niet mogelijk is. Als op enig moment aannemelijk is dat uw aantal te werken uren per jaar zal worden overschreden, kunt u uw werkgever vragen om de overwerkuren alvast tussentijds aan u uit te betalen. Tevens kunt u overwerk direct laten uitbetalen als het totaal aantal gewerkte uren in één werkweek uw formele gemiddelde arbeidsduur per werkweek met meer dan 25% overschrijdt. Bij een formele gemiddelde arbeidsduur per werkweek van 18 of minder uren, moet sprake zijn van een overschrijding met 50% van de arbeidsduur per werkweek wil er sprake zijn van overwerk.

Hoogte

De vergoeding voor ieder uur overwerk is gelijk aan uw salaris per uur (inclusief vakantie- en eindejaarsuitkering). U heeft aanspraak op een overwerkvergoeding als u bent ingedeeld in een salarisschaal tot en met 10. Voor de vaststelling van de overschrijding worden genoten vakantie- of verlofuren gezien als gewerkte uren. In een periode van 52 weken mag u maximaal gemiddeld 48 uur per week werken.

Aan medewerkers, voor wie verschillende salarisschalen gelden, die hetzelfde overwerk doen, kan – in afwijking van het voorgaande – naar billijkheid een voor hen allen gelijke vergoeding worden toegekend.

3.5.2 Buitendagvenstervergoeding

Voor uren die u, op verzoek van uw werkgever, werkt buiten het dagvenster ontvangt u een buitendagvenstervergoeding.

De buitendagvenstervergoeding bedraagt 50% over gewerkte uren op maandag t/m vrijdag tussen 06:00 – 07:00 uur en 19:00 – 22:00 uur en 100% over alle overige gewerkte uren buiten het dagvenster. U heeft aanspraak op een buitendagvenstervergoeding als u bent ingedeeld in een salarisschaal tot en met 10.

3.5.3 Vergoeding voor reistijd in weekend en op feestdagen buiten Nederland

Voor de reisuren die u, op verzoek van uw werkgever, op een zaterdag, zondag of feestdag aflegt in verband met het verrichten van werkzaamheden buiten Nederland ontvangt u een reistijdvergoeding. Van een reisuur is sprake als die valt op een feestdag of tussen zaterdag 00:00 en maandag 06:00 uur.

Hoogte

De vergoeding voor een reisuur is gelijk aan uw salaris per uur. U heeft aanspraak op een reistijdvergoeding als u bent ingedeeld tot en met salarisschaal 12. In plaats van een vergoeding in geld kunt u kiezen voor een vergoeding in verlof. Voor de berekening van het aantal reisuren wordt uitgegaan van de reistijd tussen uw werkplek en uw verblijfadres in het buitenland (en vice versa). In overleg met uw werkgever kan voor de berekening een ander begin- en/of eindpunt worden gekozen, behalve als u binnen die reis uw werkplek bezoekt.

3.5.4 Vergoeding voor weekendverblijf in het buitenland

Voor de feestdag(en) en/of weekenddag(en) die u, op verzoek van uw werkgever, in het buitenland verblijft in verband met het verrichten van werkzaamheden ontvangt u een verblijfsvergoeding.

U ontvangt geen vergoeding voor de dagen waarop u arbeid heeft verricht, heeft gereisd en/of de dagen waarmee u – om privéredenen – uw dienstreis heeft verlengd.

Hoogte

De vergoeding voor een dag is gelijk aan 4 x uw uurloon per verblijfsdag. U heeft aanspraak op een verblijfsvergoeding als u bent ingedeeld tot en met salarisschaal 12. In plaats van een vergoeding in geld kunt u kiezen voor extra verlofuren.

3.5.5 Buitenlandvergoeding

Voor uren, niet zijnde reisuren, die u op verzoek van uw werkgever, in het buitenland werkt ontvangt u een buitenlandvergoeding.

De buitenlandvergoeding bedraagt 10% van uw salaris per uur voor gewerkte uren in het buitenland.

U heeft aanspraak op deze vergoeding als u bent ingedeeld tot en met salarisschaal 10.

Als u bent ingedeeld in salarisschaal 11 of 12 heeft u alleen aanspraak op een buitenlandvergoeding voor dagen waarbij in het weekend wordt gewerkt.

Voor medewerkers in dienst voor 1 januari 2023 geldt een overgangsregeling. Deze regeling is opgenomen in bijlage BD van de CAO RDW onder 9.

Indienen (vervaltermijn)

De declaratie voor de geldelijke vergoeding moet u binnen drie maanden indienen, gerekend vanaf de maand waarop die betrekking heeft.
De aanspraak op deze vergoeding komt na afloop van deze periode te vervallen.

H4 Arbeidspatroon en werktijden

H4 Arbeidspatroon en werktijden

4.1 Arbeidspatroon van werktijden

U voert uw werkzaamheden uit op basis van een vooraf vastgesteld arbeidspatroon van werktijden. De werktijden bepaalt u in overleg met uw leidinggevende.

In het arbeidspatroon zijn de begin- en eindtijden opgenomen van uw werktijden op uw werkdagen. Dit kan een vast of wisselend patroon zijn.

4.2 Afwijken van werktijden

Een afwijking van uw werktijden gebeurt in onderling overleg.

Van uw werktijden kan alleen zonder uw instemming worden afgeweken als dit vanwege de bedrijfsvoering onvermijdelijk, incidenteel en voor korte tijd is of de reden(en) voor afwijking dusdanig zijn dat uw belang daarvoor moet wijken of als sprake is van plotseling onvoorziene situaties.

Een afwijking mag er niet toe leiden dat sprake is van strijd met de Arbeidstijdenwet.

4.3 Arbeidsduur bij voltijds dienstverband

a) Te verantwoorden uren

Het volledige aantal te verantwoorden uren per jaar bedraagt:

Het aantal kalenderdagen in het jaar minus het aantal zaterdagen en zondagen minus doordeweekse feestdagen x 7,2 uur.

b) Flexibele uren

U kunt uw werkgever verzoeken een arbeidspatroon te hebben waarbij u meer uren werkt dan het aantal uren dat u moet werken op basis van uw arbeidsduur. Bij een volledige arbeidsduur kan uw arbeidspatroon maximaal 40 uur per week bedragen.

U krijgt geen toestemming als u:
- gebruik maakt van de PAS-OV/GIB
- met ouderschapsverlof bent
- met langdurend bijzonder verlof bent
- of een WIA-uitkering ontvangt.

Wanneer u een hoger arbeidspatroon afspreekt dan uw arbeidsduur maakt u aanspraak op flexibele uren. Het aantal flexibele uren bedraagt het verschil tussen de jaarnorm arbeidspatroon per kalenderjaar en de jaarnorm arbeidsduur. Deze uren worden als voorschot aan het begin van het jaar toegekend.Deze uren kunt u gedurende het jaar in overleg met uw werkgever opnemen.
Hiervoor geldt:

- de flexibele uren die u aan het einde van het jaar of bij beëindiging van uw dienstverband niet heeft opgenomen vervallen
- als u ziek bent op een dag dat u flexibele uren zou opnemen deze flexibele uren niet worden teruggeboekt
- de opbouw van flexibele uren stopt zodra u een aaneengesloten periode van vier weken geheel of gedeeltelijk niet werkt vanwege ziekte, zwangerschaps- en bevallingsverlof, bijzonder verlof en langdurend zorgverlof. Er wordt voor de berekening van uw afwezigheid en flexibel verlof niet meer uitgegaan van uw arbeidspatroon, maar van de voor u geldende gemiddelde arbeidsduur per dag.

De opbouw van flexibele uren stopt direct als u geheel of gedeeltelijk niet werkt vanwege levensloopverlof.
Als u in deeltijd werkt, geldt uw aantal te verantwoorden uren per jaar naar rato. De uitkomst wordt afgerond op hele uren.

4.4 Weekenden en feestdagen

U hoeft niet te werken in weekenden en tijdens feestdagen.

Uitzondering
Als de bedrijfsvoering dat onvermijdelijk maakt, kunt u toch verplicht worden op een zondag of feestdag te werken.

Uw werkgever draagt er zorg voor dat het werken op dit soort dagen zo veel als mogelijk wordt beperkt en dat u per half jaar minimaal 13 vrije zondagen heeft; een eventuele afwijking kan alleen in overleg met u. Als het in het belang van de bedrijfsvoering is, dient u echter ook op maximaal 13 zaterdagen per half jaar werkzaamheden te verrichten.

Een verplichting om op een weekend- of feestdag te werken kan alleen zonder uw instemming als blijkt dat er geen andere medewerkers in eenzelfde functie beschikbaar zijn die dat uit eigen wil bereid zijn te doen.

Als u uw werkgever kenbaar gemaakt heeft dat u, vanwege uw godsdienstige opvattingen, op een andere dag in de week dan zondag uw rustdag viert, geldt voor die dag hetzelfde recht als ware het een zondag.

Diversiteit
U hoeft niet te werken in weekenden en tijdens feestdagen. Dit geldt ook voor de voor u belangrijke religieuze feestdagen waarvoor u vakantie-uren opneemt.

4.5 Geen nachtarbeid voor oudere medewerkers

Als u 55 jaar of ouder bent wordt geen nachtarbeid aan u opgedragen, behalve als u dat zelf graag wilt of het nodig is omdat anders de bedrijfsvoering ernstig wordt verstoord. Dit is telkens voor ten hoogste één jaar en is alleen mogelijk na een positief advies van de bedrijfsarts daarover.

Onder ‘nachtarbeid’ wordt verstaan arbeid die verricht wordt tussen 22.00 uur en 06.00 uur. Als een gedeelte van een dienst doorloopt na 22.00 uur en uiterlijk om 0.00 uur eindigt, is géén sprake van nachtarbeid.

4.6 Flexibel Arbeidsvoorwaarden Pakket

Zolang u in dienst bent bij uw werkgever kunt u gebruik maken van een Flexibel Arbeidsvoorwaarden Pakket ('FAP'), waarbinnen arbeidsvoorwaarden kunnen worden uitgeruild. Zie hiervoor de Regeling Flexibel Arbeidsvoorwaarden Pakket.

4.7 PASOV-regeling

U kunt vragen om deel te mogen nemen aan de PASOV-regeling als u op 31 december 2012:

- tussen de 50 en 57 jaar oud was;
- minimaal vijf jaar aaneengesloten een dienstverband met de RDW of het Rijk heeft;
- nog geen gebruik (heeft ge)maakt van deze regeling; en
- de AOW-leeftijd nog niet heeft bereikt.

Als u gebruik maakt van de 'PASOV-regeling' geldt dat voor u de regels hierover van toepassing zijn zoals die golden in het laatste Rechtspositiereglement RDW. De tekst hiervan kunt u terugvinden in bijlage B van deze cao.

4.8 Generatie-in-Balans-Regeling ('GIB')

2019

Als u gebruik maakt van de 'Generatie-in-Balans-Regeling 2019' geldt dat voor u de regels hierover van toepassing zijn zoals die golden in het laatste Rechtspositiereglement RDW. De tekst hiervan kunt u terugvinden in bijlage B van deze cao.

2021-2022
U kunt vragen om deel te nemen aan de 'Generatie-in-Balans-Regeling 2021-2022' als u:

- in 2021 of 2022 de leeftijd van 62 jaar bereikt of deze leeftijd al heeft bereikt;
- op de datum dat uw GIB ingaat, minimaal 5 aaneengesloten jaren in dienst bent van de RDW;
- geen gebruik maakt van de PAS en PASOV regeling;
- uw verzoek tot deelname twee maanden voor de gewenste ingangsdatum schriftelijk aan uw leidinggevende kenbaar heeft gemaakt.

De volledige voorwaarden kunt u terugvinden in bijlage B van deze cao.

2023-2026
De 'Generatie-in Balans-Regeling 2023-2026' wordt tot uiterlijk 1 juli 2026 beschikbaar gesteld. Per 1 juli 2026 eindigt de GIB-regeling in de thans bestaande vorm.

Partijen gaan een gezamenlijke studie (laten) uitvoeren naar alternatieven voor de GIB-regeling, waarbij de betaalbaarheid als aspect wordt meegenomen.

De volledige voorwaarden kunt u terugvinden in bijlage B van deze cao.

4.9 Anticumulatieregeling PAS, PASOV en GIB

Als u extra inkomsten uit arbeid of bedrijf ontvangt, geldt de Anticumulatieregeling PAS.

4.10 Seniorenregeling met werktijdverkorting

Als u deelneemt aan een seniorenregeling met een werktijdverkorting, loopt uw deelname tot uiterlijk het moment waarop u de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt (of tot zo veel eerder dat uw dienstverband eindigt bij uw werkgever).

4.11 Vaststellen werktijden

Voorafgaand aan ieder kalenderjaar voeren u en uw leidinggevende overleg over de werktijden en de planning van uw werkzaamheden in het komende kalenderjaar om de werktijden voor dat kalenderjaar in overeenstemming vast te stellen met afweging van alle betrokken belangen. U mag per werkdag – inclusief overwerk – maximaal 10 uur werken.

Als gevolg van gewijzigde omstandigheden kunnen de werktijden worden aangepast gedurende het kalenderjaar.

Gedurende het kalenderjaar overleggen uw leidinggevende en u zo vaak als nodig over uw werktijden in relatie tot de planning van uw werkzaamheden. Als u en uw leidinggevende het niet eens worden over uw werktijden, dan stelt uw werkgever uw werktijden vast en houdt daarbij rekening met alle betrokken belangen.

Een mediator kan door u of uw leidinggevende om advies worden gevraagd, als u er samen niet in slaagt overeenstemming te bereiken over de vast te stellen werktijden. De mediator wordt door de directie, in overleg met de OR, aangewezen.

De werktijden worden zodanig vastgesteld dat het aantal te verantwoorden uren per jaar wordt gerealiseerd (jaarrooster).

Uitzondering
U kunt met uw werkgever afspreken dat u, onder nader te bepalen voorwaarden, uw werkzaamheden verricht zonder vastgestelde werktijden of onafhankelijk van het dagvenster.

4.12 Bloktijden

Uw werkgever kan voor groepen medewerkers bepalen dat voor hen bloktijden gelden.

4.13 Tijdschrijven

U dient de gewerkte uren correct en tijdig vast te leggen in het (tijdschrijf) systeem bij uw werkgever.

4.14 Urenregistratie: tekort

Als u een arbeidspatroon overeenkomt waardoor u minder uren verantwoordt dan het aantal uren dat u per jaar moet verantwoorden op basis van uw gemiddelde arbeidsduur, dan moet u met uw leidinggevende afspreken of u voor die uren buiten uw arbeidspatroon extra uren gaat werken of daarvoor vakantie-uren opneemt. Als aan het eind van een kalenderjaar uit de urenregistratie blijkt dat u te weinig uren heeft gewerkt, bent u daarvoor geen compensatie verschuldigd, tenzij dat volgens uw werkgever uw eigen schuld is. De compensatie wordt berekend door het tekort te vermenigvuldigen met het op dat moment voor u geldende salaris per uur inclusief vakantie- en eindejaarsuitkering. U kunt er ook voor kiezen om het tekort in mindering te laten brengen op uw bovenwettelijk verlofsaldo.

4.15 Tekort of overschot uren bij einde dienstverband

Vanaf het moment dat duidelijk is dat uw dienstverband zal eindigen, spannen u en uw werkgever zich er voor in dat op uw laatste werkdag het saldo aan door u gewerkte uren zo veel mogelijk overeenkomt met het (tot die datum) te verantwoorden uren. Als uw dienstverband gedurende een kalenderjaar eindigt, geldt dat een overschot of tekort aan gewerkte uren naar rato wordt berekend.

Overschot
Als aan het einde van uw dienstverband uit de urenregistratie blijkt dat u te veel uren heeft gewerkt, ontvangt u daarvoor een compensatie. De compensatie wordt berekend door het overschot te vermenigvuldigen met het laatstelijk voor u geldende salaris per uur inclusief vakantie- en eindejaarsuitkering.

Tekort
Als blijkt dat u te weinig uren heeft gewerkt, bent u daarvoor geen compensatie verschuldigd, tenzij dat volgens uw werkgever uw eigen schuld is. De compensatie wordt berekend door het tekort te vermenigvuldigen met het op dat moment voor u geldende salaris per uur inclusief vakantie- en eindejaarsuitkering.

U kunt er ook voor kiezen om het tekort in mindering te laten brengen op uw bovenwettelijk verlofsaldo.

4.16 Afwijking

Uw werkgever kan, voor zover nodig in individuele gevallen en ten aanzien van een door haar aan te wijzen groep van medewerkers, in afwijking van deze regeling beslissen, wanneer deze regeling naar haar oordeel niet of niet naar redelijkheid voorziet of indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven.

H5 Vakantie en verlof

H5 Vakantie en verlof

5.1 Vakantie

5.1.1 Vakantie-aanspraak

Wettelijke vakantie-uren
U heeft ieder kalenderjaar recht op 144 wettelijke vakantie-uren met behoud van uw maandloon. Uw wettelijke vakantie-uren worden uitgedrukt in hele uren; zo nodig vindt een afronding naar boven op hele uren plaats.

Bovenwettelijke vakantie-uren
Daarnaast heeft u, per volledig gewerkt kalenderjaar, recht op 79,2 bovenwettelijke vakantie-uren.

Opbouw uren
Als u in deeltijd werkt of in de loop van een kalenderjaar in of uit dienst treedt, worden al uw vakantie-uren naar rato herrekend.
Als uw arbeidsduur wijzigt, worden uw vakantie-uren vanaf dat moment daaraan aangepast.

Over kalendermaanden waarin u, in afwijking van uw arbeidspatroon, in het geheel geen werkzaamheden voor uw werkgever verricht en geen salaris ontvangt, bouwt u geen vakantie-uren op, behoudens in de wet genoemde uitzonderingen. Als u gedeeltelijk werkzaamheden verricht, heeft u recht op een gelijk deel aan vakantie-uren.

Korting bij PAS-OV of GIB-regeling
Als u gebruik gemaakt van de PAS-OV of GIB-regeling volgt een korting op uw vakantie-uren.

Overige
Als u recht heeft op een ORT-toelage en/of een toelage voor beschikbaarheid en bereikbaarheid, ontvangt u over uw betaalde vakantie-uren het bedrag dat u zou hebben ontvangen als u wel volgens uw arbeidspatroon gewerkt zou hebben.

5.1.2 Het opnemen van vakantie

Als u vakantie wenst op te nemen, moet u dat tijdig melden aan uw werkgever. Uw werkgever gaat akkoord met uw vakantie(s), behalve als gewichtige redenen (van dienstbelang) zich daartegen verzetten.

U kunt uw vakantieperiode daarna nog wijzigen, behalve als de bedrijfsvoering daardoor ernstig wordt verstoord. Als u tijdens uw vakantie ziek wordt of een ongeval overkomt, geldt de tijd dat u arbeidsongeschikt/herstellende bent niet als vakantie, behalve als u daar expliciet mee

instemt. Als uw werkgever dat vraagt, dient u uw ziekte en/of het ongeval aan te tonen.
Uw werkgever kan uw vakantieperiode wijzigen, maar dat kan alleen indien daartoe gewichtige redenen (van dienstbelang) zijn en na overleg met u. Als u daardoor financiële schade lijdt, wordt die schade aan u vergoed.
U dient uw vakantie-uren tijdig op te nemen. In een kalenderjaar verworven, maar niet-opgenomen, wettelijke vakantie-uren vervallen op 1 juli van het daaropvolgende jaar.

5.1.3 Minimale en maximale opname (jaarlijks)

U moet ieder kalenderjaar minimaal 72 vakantie-uren aaneengesloten op nemen. Als u in deeltijd werkt, geldt dit naar rato.

Als u al uw vakantie-uren – inclusief van dat jaar – al heeft opgenomen en u meer vakantie-uren wilt opnemen, kunt u uw werkgever vragen om alvast maximaal 57,6 vakantie-uren van het jaar erop op te mogen nemen.
U kunt, desgewenst, maximaal 72 extra vakantie-uren kopen.

De jaarlijkse bovenwettelijke vakantie-uren kunt u opnemen of verkopen. Een en ander is vastgelegd in de Regeling Flexibele Arbeidsvoorwaarden Pakket.

De bovenwettelijke vakantie-uren die op 31 december resteren, worden toegevoegd aan uw spaarverlof, zolang u het maximum van 1800 uur nog niet heeft bereikt.

5.1.4 Waarde van een vakantie-uur

De waarde van één vakantie-uur is gelijk aan uw salaris per uur (inclusief vakantie- en eindejaarsuitkering).

5.1.5 Tekort of overschot vakantie-uren bij einde dienstverband

Vanaf het moment dat duidelijk is dat uw dienstverband zal eindigen, treedt u in overleg met uw werkgever over het opnemen van uw vakantie-uren voorafgaand aan uw uitdiensttreding.
Als u uit dienst treedt en op dat moment nog niet al uw vakantie-uren heeft opgenomen, wordt het restant aan u uitbetaald.

De vergoeding bedraagt het aantal overgebleven uren vermenigvuldigd met uw salaris per uur (inclusief vakantie- en eindejaarsuitkering). Als u teveel vakantie-uren heeft opgenomen, wordt dat verrekend bij de eindafrekening. Het verschuldigde bedrag bedraagt het tekort aan uren vermenigvuldigd met uw maandloon per uur.

5.2 Verlof

5.2.1 Verlof – werkplek gesloten

Indien uw werkplek op een daartoe aangewezen kerkelijke of nationale, landelijk, regionaal of plaatselijk erkende feest- of gedenkdag is gesloten, geniet u verlof met behoud van uw maandloon, tenzij u elders werkzaam bent en voor zoveel het dienstbelang niet anders vereist.

5.2.2 Buitengewoon verlof – kortdurend

U heeft in de volgende gevallen recht op buitengewoon verlof met doorbetaling van uw volledige maandloon:

Reden verlof		Duur verlof
Voor (tand)artsen- en specialistenbezoek	De benodigde tijd, voor zover het niet in uw vrije tijd kan plaatsvinden	
Voor de uitoefening van uw kiesrecht		
Voor het voldoen aan een wettelijke verplichting		
Verhuizing (wegens overplaatsing)	Voor het zoeken van een woning	Maximaal twee dagen
	Voor verhuizing (zelfstandig wonend)	Maximaal twee dagen (zo nodig in zéér bijzondere gevallen te verlengen tot vier dagen)
	Voor verhuizing (niet zelfstandig wonend)	Maximaal twee dagen
Verhuizing (andere gevallen) (zelfstandig wonend)		Maximaal twee dagen per kalenderjaar
Ondertrouw		Op die dag
Uw eigen huwelijk, geregistreerd partnerschap of notarieel samenlevingscontract		(Maximaal) twee dagen daarvan
Voor het bijwonen van een huwelijk of een geregistreerd partnerschap van familie in de eerste of tweede graad		De dag waarop dat gevierd wordt

Reden verlof		Duur verlof
Uw eigen huwelijk, geregistreerd partnerschap of notarieel samenlevingscontract		(Maximaal) twee dagen daarvan
Voor het bijwonen van een huwelijk of een geregistreerd partnerschap van familie in de eerste of tweede graad		De dag waarop dat gevierd wordt
Bij overlijden van	Uw partner, uw (stief-, pleeg, schoon,-) ouder(s), uw (pleeg-) kind(eren) of aangehuwde kind(eren)	Vanaf de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis/ crematie (minimaal vier dagen)
	Bloed- of aanverwanten in de 2e graad	Twee dagen
	Bloed- of aanverwanten in de 3e of 4e graad	Maximaal één dag
Voor het regelen van de uitvaart en/of de nalatenschap		Maximaal vier dagen
Na de bevalling van uw partner		Eénmaal de arbeidsduur per week (op te nemen binnen vier weken na de bevalling) Aanvullend Geboorte-verlof vijfmaal de arbeidsduur per week
Bij uw 25-, 40- en 50-jarig ambts- of huwelijksjubileum		Een dag
Bij het 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van uw (stief, schoon of groot-)ouders		Een dag
Lief- en leeddagen (belangrijke levensgebeurtenissen)		Maximaal twee dagen

U heeft recht op hetzelfde aantal dagen verlof als deze omstandigheden betrekking hebben op uw partner.

5.2.3 Buitengewoon verlof – kortdurend op uw verzoek (overige gevallen)

Uw werkgever kan u op uw verzoek (on)betaald kortdurend buitengewoon verlof verlenen.

5.2.4 Procedure aanvragen kortdurend buitengewoon verlof

Als u kortdurend buitengewoon verlof wenst, dient u dat minimaal 24 uur van tevoren bij uw werkgever te melden.

Als u achteraf kunt aantonen dat u niet in de gelegenheid was om het gewenste verlof tijdig te melden en (uw werkgever van oordeel is dat) u daar een goede reden voor had, wordt deze periode van afwezigheid (alsnog) beschouwd als buitengewoon verlof met behoud van uw volle maandloon.

5.2.5 Buitengewoon verlof – politiek verlof

Als u wordt gekozen als lid van een gemeenteraad of provinciale staten, of wordt benoemd als wethouder of gedeputeerde heeft u recht op politiek verlof.
Als u politiek verlof heeft wordt uw maandloon niet doorbetaald, omdat u vanwege uw politieke functie al een vaste vergoeding ontvangt. Als die vaste vergoeding lager is dan het maandloon dat u vanwege uw politiek verlof niet doorbetaald krijgt, wordt het verschil aan u gecompenseerd.

Ook als u wordt gekozen als lid van de Eerste of Tweede Kamer van het parlement of van het Europees Parlement kunt u politiek verlof krijgen, omdat wettelijk is geregeld dat u die politieke functies niet naast uw eigen functie mag uitoefenen. Ook het recht op eventueel benodigde compensatie en de voorzieningen na afloop van het vervullen van uw politieke functie is wettelijk geregeld.

Functie	Bijzonderheden/omvang	Uren verlof per week
Lid van Provinciale Staten		tot 1 januari 2024: 11 uur vanaf 1 januari 2024: 20 uur
Gedeputeerde	in een provincie waarin provinciale staten heeft besloten dat de functie van gedeputeerde een volledige functie is	volledig
Lid van een gemeenteraad in een	gemeente met maximaal 30.000 inwoners	7 uur
	gemeente met maximaal 100.000 inwoners	12 uur
	gemeente met meer dan 100.000 inwoners	24 uur
Wethouder in een	gemeente met maximaal 2.000 inwoners	18 uur
	gemeente met maximaal 4.000 inwoners	22 uur
	gemeente met maximaal 8.000 inwoners	26 uur
	gemeente met maximaal 18.000 inwoners	30 uur
	gemeente met meer dan 18.000 inwoners	36 uur
	gemeente met meer dan 18.000 inwoners waarin de gemeenteraad heeft besloten dat de functie van wethouder in deeltijd wordt uitgeoefend	het aantal uren dat door de gemeenteraad aan de functie is verbonden
Lid van het algemeen bestuur van een waterschap		tot 1 januari 2023: 4 uur vanaf 1 januari 2023: 8 uur
Lid van het dagelijks bestuur van een waterschap		het aantal uren dat door het algemeen bestuur van het waterschap aan de functie is verbonden

5.2.6 Buitengewoon verlof – vakbondsverlof

Als u lid bent van een vakbond die deel uitmaakt van het GO-RDW wordt, behalve als dienstbelangen zich daartegen verzetten, in voorkomend geval aan u jaarlijks voor – in totaal – maximaal 240 uren aan u buitengewoon verlof met behoud van uw maandloon verleend voor:

Buitengewoon verlof – vakbondsverlof	aantal
Het als bestuurslid, afgevaardigde of als bestuurslid van een onderdeel van een nationale of internationale werknemersorganisatie bijwonen van vergaderingen	jaarlijks maximaal 120 uur
Het verrichten van bestuurlijke en/of vertegenwoordigende activiteiten bij vakbonden binnen de RDW (met als voorwaarde dat die activiteiten moeten bijdragen aan de doelstelling van uw vakbond)	jaarlijks maximaal 208 uur
Het – op uitnodiging van een vakbond – volgen van cursus(sen)	ten hoogste 48 uur per twee jaar

Voor leden van hoofdbesturen van de voornoemde vakbonden, alsook aan de bestuursleden van de sectoren en secties van die organisatie, geldt een maximum van – in totaal – 320 uren.

Verlof voor bijwonen van een (voor)vergadering

Daarnaast kan, in voorkomend geval, aan u jaarlijks driemaal voor maximaal vier uren buitengewoon verlof met behoud van uw maandloon worden verleend voor het bijwonen van een vergadering:

- Ter voorbereiding van een nieuw arbeidsvoorwaardenakkoord ten behoeve van de GO-RDW;
- Waarin het eindresultaat van het onderhandelaarsakkoord aan de leden wordt voorgelegd;
- Ter voorbereiding van het verkiezingsprogramma van de OR-verkiezing.

Behalve als dienstbelangen zich daartegen verzetten, heeft u daarnaast recht op buitengewoon verlof met behoud van uw maandloon, voor het bijwonen van één voorvergadering per en de vergadering zelf van de GO-RDW.

5.2.7 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

Tijdens uw zwangerschaps- en bevallingsverlof heeft u recht op doorbetaling van 100% van uw maandloon.
Hiervoor geldt wel dat u uw zwangerschaps- en bevallingsverlof tijdig aanvraagt bij uw werkgever: uiterlijk 3 weken voorafgaand aan het verlof. Als u nalaat het verlof tijdig te melden, kan dit leiden tot een (tijdelijke) korting op de doorbetaling van uw maandloon.

Samenloop met ontslag

Als uw ontslag in de periode van uw zwangerschaps- en bevallingsverlof ligt, heeft u recht op doorbetaling van 100% van uw maandloon (inclusief vakantietoeslag) voor 16 weken – gerekend vanaf de eerste dag van uw zwangerschapsverlof.
U heeft ook recht op deze doorbetaling als uw ontslag plaatsvindt binnen 4 maanden voorafgaand aan de uitgerekende bevallingsdatum.

Als uw ontslag méér dan 4 maanden voor uw vermoedelijke bevallingsdatum plaatsvindt en u tóch binnen vier maanden na uw ontslagdatum bevalt, heeft u recht op doorbetaling van 100% van uw maandloon (inclusief vakantietoeslag) voor 10 weken – gerekend vanaf uw bevallingsdatum.

5.2.8 Aanvullend geboorteverlof

Op grond van de Wazo heeft u, bij bevalling van uw partner, recht op vijfmaal de arbeidsduur per week aanvullend geboorteverlof tegen 70% van het gemaximeerd dagloon.
In aanvulling op de Wazo wordt uw maandloon gedurende de periode van het aanvullend geboorteverlof aangevuld tot 100%.

Aanvragen verlof

U kunt de weken aanvullend geboorteverlof flexibel opnemen indien u het gewenste aantal weken verlof:

- in één keer aanvraagt, 4 weken voor de gewenste ingangsdatum;
- opneemt binnen 6 maanden na de geboortedatum van uw kind;
- in overleg met uw leidinggevende de spreiding van het verlof bepaalt.

Voor u gebruik kunt maken van het aanvullend geboorteverlof dient u het geboorteverlof van eenmaal de arbeidsduur per week te hebben opgenomen.

5.2.9 Zorgverlof

Op grond van de Wazo heeft u recht op kortdurend zorgverlof voor de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van uw partner, (stief-, pleeg-, schoon)ouders en (stief-, pleeg-, aangehuwde) kinderen in verband met ziekte. Uw maandloon wordt maximaal 2 weken per periode van 12 maanden 70% doorbetaald in geval van dergelijk verlof.

In aanvulling op de Wazo heeft u recht op extra kortdurend zorgverlof voor de noodzakelijke verzorging van uw partner, ouders en kinderen in verband met een ernstige ziekte. Uw maandloon wordt maximaal 2 weken per periode van 12 maanden 100% doorbetaald in geval van dergelijk verlof. De bepalingen uit hoofdstuk 5 van de Wazo zijn van overeenkomstige toepassing.

5.2.10 Ouderschapsverlof

Indien u recht heeft op ouderschapsverlof op grond van de WAZO, heeft u voor maximaal 13 weken van de 26 weken recht op loondoorbetaling. De loondoorbetaling bedraagt:

- 100 % van het maandloon tijdens maximaal 9 weken wanneer opgenomen in het eerste levensjaar van het kind (danwel het eerste jaar waarin het kind in gezin is opgenomen door adoptie of pleegzorg). Dit betreft een aanvulling op de WAZO-uitkering tot 100% van het maandloon.
- 60% van het maandloon tijdens minimaal 4 en maximaal 13 van de overige weken waarvoor geen recht is op een WAZO-uitkering en wanneer opgenomen voor het achtste levensjaar van het kind. De resterende 13 weken van de 26 weken zijn onbetaald.

Als tijdens het verlof uw arbeidsduur wijzigt, wordt uw aanspraak op het verlof opnieuw vastgesteld. Er wordt daarbij rekening gehouden met de gewijzigde arbeidsduur en de hoeveelheid verlof die al is opgenomen.

Terugbetaling ouderschapsverlof bij ontslag

Als u tijdens of binnen een jaar na het einde van het betaalde verlof ontslag neemt of als uw ontslag aan u te wijten is, moet u het (aanvullend) betaalde ouderschapsverlof over de 36 maanden voorafgaand aan uw ontslagdatum terugbetalen. De verplichting tot terugbetaling wordt beperkt tot het bedrag waarover geen aanspraak was op een WAZO-uitkering en dat evenredig is aan het aantal maanden dat ontbreekt aan genoemde periode van één jaar.

De terugbetalingsverplichting komt te vervallen voor het verlof waarover recht is op een UWV-uitkering.

5.2.11 Adoptie- en pleegverlof

Indien u recht heeft op adoptie- of pleegverlof op grond van de Wazo, heeft u voor 6 weken recht op doorbetaling van 100% van uw maandloon. Hiervoor geldt wel dat u uw adoptie- en pleegzorgverlof tijdig aanvraagt bij uw werkgever: uiterlijk 3 weken voorafgaand aan het verlof. Als u nalaat het verlof tijdig aan te vragen, kan dit leiden tot een (tijdelijke) korting op de doorbetaling van uw maandloon.

5.2.12 Buitengewoon verlof – langdurig op uw verzoek

Uw werkgever kan u op uw verzoek (on)betaald langdurig buitengewoon verlof verlenen.
Uw werkgever kan voorwaarden verbinden aan het (verlenen van) verlof. In dat geval gaat het verlof pas in nadat u zich schriftelijk akkoord heeft verklaard met die voorwaarden.

5.2.13 Buitengewoon verlof – (niet) in uw persoonlijk belang

Als het door u gevraagde verlof alleen in uw persoonlijk belang is, kunt u in beginsel niet langer dan zes maanden verlof krijgen.

Als het door u gevraagde verlof erop ziet om een andere functie te vervullen en – naar het oordeel van de werkgever – niet alleen in uw persoonlijk belang is, kunt u in principe maximaal 12 maanden verlof krijgen.

In beide gevallen wordt uw maandloon tijdens het verlof niet doorbetaald. Het voorgaande staat los van de bepalingen over langdurig vakbondsverlof en verlof overwegend in het algemeen belang.

5.2.14 Buitengewoon verlof – langdurig vakbondsverlof

Als u als vakbondsbestuurder in betaalde dienst treedt bij een vakbond die deel uitmaakt van het GO-RDW of bij een internationale organisatie van vakbonden heeft u recht op maximaal twee jaar verlof. Uw maandloon wordt tijdens het verlof niet doorbetaald, omdat de vakbond u betaalt.

5.2.15 Buitengewoon verlof – langdurig verlof in het algemeen belang

Als u om langdurig buitengewoon verlof verzoekt zodat u kunt gaan werken voor een internationale volkenrechtelijke organisatie, ten behoeve van de Nederlandse Antillen en Aruba, dan wel tijdelijk als deskundige voor een vreemde mogendheid, kunt u in principe maximaal 36 maanden verlof krijgen, mits naar het oordeel van uw werkgever met name het algemeen belang daarmee wordt gediend. Uw maandloon wordt tijdens het verlof niet doorbetaald, omdat de internationale organisatie u betaalt.

5.2.16 Toelagen tijdens verlof

Als u recht heeft op een ORT-toelage en/of een toelage voor beschikbaarheid en bereikbaarheid ontvangt u over uw betaalde (buitengewoon) verlof-uren het bedrag dat u zou hebben ontvangen als u wel volgens uw arbeidspatroon gewerkt zou hebben.

5.2.17 Bijzonder verlof

U heeft jaarlijks recht op maximaal 5 dagen bijzonder verlof voor activiteiten ten behoeve van algemeen erkende instellingen die zich richten op mensen in moeilijke sociaaleconomische omstandigheden. Het verlof kan alleen worden opgenomen in hele dagen, waarvan de helft van de verlofopname voor rekening van uw werkgever komt en de andere helft voor uw rekening komt.

Activiteiten voor de volgende instellingen komen in aanmerking voor het verlof: Algemeen Nut Beogende Instelling(en) (ANBI), een culturele ANBI en/of een steunstichting sociaal belang behartigende instelling (SBBI). Via de website van de Belastingdienst kunt u zien of de door u beoogde instelling algemeen erkend is.

Bijzonder verlof dient u minimaal vier weken van tevoren bij uw werkgever aan te vragen.

H6 Ziekte en arbeidsongeschiktheid

H6 Ziekte en arbeidsongeschiktheid

6.1 Ziek melden en hersteld melden

Als u door ziekte of arbeidsongeschiktheid niet kunt werken, moet u dat zo snel mogelijk melden bij uw werkgever.

Hervatting werkzaamheden
Als u na een periode van volledige arbeidsongeschiktheid uw werkzaamheden wenst te hervatten, kan uw werkgever bepalen dat u dat slechts is toegestaan na een positief medisch advies van de Arbodienst

Als u 52 weken (of langer) volledig arbeidsongeschikt bent geweest, kunt u uw werkzaamheden pas hervatten na een positief advies van de Arbodienst.

6.2 Verzuimbegeleiding (Arbodienst)

Uw werkgever pakt uw verzuimbegeleiding en arbeidsgezondheidskundige begeleiding op conform het vastgestelde verzuimprotocol.

Voor de uitvoering van de verzuimbegeleiding heeft uw werkgever een contract gesloten met een Arbodienst.

6.3 Medisch onderzoek

Op uw verzoek
Wanneer u gezondheidsproblemen ervaart die samenhangen met uw werk, kunt u zich rechtstreeks wenden tot de Arbodienst.

In het geval u in de uitoefening van uw werkzaamheden aan bijzonder gevaar voor uw gezondheid blootstaat en/of een functie uitoefent waarvoor u bij indiensttreding een geneeskundig onderzoek heeft ondergaan, kunt u – op uw verzoek – een periodiek bedrijfsgeneeskundig onderzoek ondergaan.

Op verzoek van uw werkgever
Uw werkgever kan u opdragen een medisch onderzoek te ondergaan voor een medisch advies. Dit is het geval in de volgende situaties:

- om de aanspraken die u heeft op basis van dit hoofdstuk vast te kunnen stellen;
- als uw werkgever goede redenen heeft om te twijfelen aan uw goede gezondheidstoestand;
- als u niet langer volledig geschikt bent gebleken voor het verrichten van uw arbeid;

- om vast te stellen of u in het belang van uw herstel werkzaamheden mag verrichten en, zo ja, welke werkzaamheden dan wenselijk zijn;
- om vanaf een leeftijd van 55 jaar te beoordelen of u in staat bent nachtarbeid te verrichten.

Als uit het advies blijkt dat uw lichamelijke of geestelijke toestand zodanig is dat het niet verantwoord is dat u uw werkzaamheden nog blijft uitvoeren, zal uw werkgever onderzoeken of er andere, passende werkzaamheden voor u zijn. Zolang geen andere werkzaamheden voor u zijn gevonden, verricht u geen arbeid. In een dergelijk geval wordt u aangemerkt als arbeidsongeschikt voor uw werkzaamheden en zijn de bepalingen in dit hoofdstuk (op u) van toepassing

Een opdracht om een medisch onderzoek te ondergaan doet uw werkgever uit zorgvuldigheid en in het belang van uw gezondheid. Als u niet aan het onderzoek wilt meewerken, kan uw werkgever dat kwalificeren als een niet meewerken aan uw verplichtingen.

6.4 Medische adviezen (van Arbodienst)

Als u een medisch onderzoek heeft ondergaan wordt het medisch advies van de Arbodienst zo spoedig mogelijk met u en uw werkgever gedeeld.

Deskundigenoordeel
Als u of uw werkgever het niet eens is met een advies van de Arbodienst, dan wel over het wel of niet bestaan van arbeidsongeschiktheid, kan een deskundigenoordeel worden aangevraagd bij UWV.

Second opinion
Als u het niet eens bent met de uitkomst(en) van een medisch onderzoek kunt u, desgewenst, de Arbodienst vragen om een second opinion te laten uitvoeren door een andere, onafhankelijke, bedrijfsarts

De kosten voor een deskundigenoordeel en/of een second opinion zijn voor uw werkgever. Eventuele reis- en verblijfkosten worden vergoed volgens de Reis- en Verhuiskostenregeling RDW.

6.5 Maandloon tijdens ziekte en arbeidsongeschiktheid

Als u door ziekte of arbeidsongeschiktheid niet kunt werken, wordt gedurende maximaal 52 weken 100% van uw maandloon doorbetaald. Als uw ziekte langer duurt, ontvangt u na deze periode gedurende 52 weken 70% van uw volledige maandloon.

Voor ieder uur dat u gedurende uw periode van ziekte of arbeidsongeschiktheid (re-integratie)werkzaamheden voor uw werkgever verricht, ontvangt u 100% van uw maandloon.

Afwijkingen/uitzonderingen
In afwijking van het voorgaande ontvangt u na 52 weken in totaal 75% van uw maandloon als u een IVA-uitkering ontvangt. In geval van ziekte of arbeidsongeschiktheid veroorzaakt door zwangerschap of bevalling, ontvangt u in totaal 100% van uw maandloon.

Als u arbeidsongeschikt bent geraakt door een beroepsincident dan heeft u gedurende 104 weken recht op doorbetaling van uw volledige maandloon (of: 100% van uw maandloon) vanaf de eerste dag dat u arbeidsongeschikt bent.

Start doorbetaling
De periode waarin uw maandloon wordt doorbetaald start op het moment dat u zich (gedeeltelijk) ziek of arbeidsongeschikt heeft gemeld. Als u ziek wordt tijdens onbetaald buitengewoon verlof, start de periode van doorbetaling zodra dat verlof is geëindigd.

Einde doorbetaling
Uw recht op doorbetaling van uw maandloon gedurende arbeidsongeschiktheid/ziekte eindigt zodra u(w):
- 104 weken aaneensluitend arbeidsongeschikt/ziek bent geweest;
- een andere passende functie heeft aanvaard (zie artikel hierna);
- dienstverband eindigt;
- de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt; of
- één dag bent overleden.

Berekening periode van ziekte en arbeidsongeschiktheid
Ter bepaling van de duur van uw ziekteperiode worden aaneensluitende perioden waarin u minder dan vier weken volledig hersteld bent geweest bij elkaar opgeteld. Ook de andere wettelijke regels daarover zijn van toepassing.

6.6 Passende arbeid

Als u, wegens arbeidsongeschiktheid, uw arbeid niet kunt verrichten, bent u verplicht een andere functie te aanvaarden als sprake is van passende arbeid.

Aanvullende uitkering
Indien u andere passende arbeid heeft aanvaard en uw maandloon daardoor lager is geworden, heeft u tot uiterlijk twee jaar na uw eerste ziektedag recht op een aanvullende uitkering. De hoogte van de aanvullende uitkering is het verschil tussen:
- het bedrag dat u zonder andere passende functie zou hebben ontvangen (inclusief vakantie- en eindejaarsuitkering); en
- uw nieuwe maandloon (inclusief de vakantie- en eindejaarsuitkering).

Aanbod passende werkzaamheden
Als uw werkgever u passende werkzaamheden aanbiedt, moet dat ondersteund worden door (een advies van) de bedrijfsarts/Arbodienst. U bent in dat geval verplicht de passende werkzaamheden te accepteren.

6.7 Medisch herplaatsingskandidaat

Als uit een medisch advies van de Arbodienst blijkt dat duurzame re-integratie in uw eigen functie niet meer mogelijk is, maar u nog wel (gedeeltelijk) andere werkzaamheden kunt verrichten, wordt u door uw werkgever aangewezen als ‘medisch herplaatsingskandidaat’. Dit geldt ook als uit het medisch advies van de Arbodienst blijkt dat u naar verwachting binnen afzienbare tijd uw functie niet meer kunt verrichten.

Voorrangspositie
U heeft als medisch herplaatsingskandidaat dezelfde voorrangspositie bij vacatures als de herplaatsingskandidaat bij een organisatiewijziging.

6.8 Ziek uit dienst

Als u arbeidsongeschikt of ziek uit dienst treedt bij uw werkgever, en de beëindiging van uw arbeidsovereenkomst om andere reden(en) dan wegens ziekte is, en u vervolgens nog geen naar aard en omvang soortgelijke functie kunt vervullen, wordt gedurende maximaal 52 weken 100% van

uw laatstelijk genoten maandloon (vermeerderd met de vakantie-uitkering) doorbetaald. Als uw arbeidsongeschiktheid of ziekte langer duurt, ontvangt u aansluitend op deze periode gedurende maximaal 26 weken 70% van uw (voornoemde) maandloon of indien de ziektewet hoger is het bedrag van de ziektewetuitkering.

Ook als u binnen één maand na uw uitdiensttreding arbeidsongeschikt of ziek wordt voor een naar aard en omvang soortgelijke functie als uw oude functie én minimaal twee maanden in dienst bent geweest bij uw werkgever, heeft u recht op een doorbetaling van 100% van uw laatstelijk genoten maandloon tot maximaal 52 weken.

Start doorbetaling
De periode waarin uw maandloon wordt doorbetaald start op het moment dat u (nog in dienst was en) zich (gedeeltelijk) ziek had gemeld, dan wel op het moment dat u zich ziek gemeld zou hebben. Als u ziek wordt tijdens onbetaald buitengewoon verlof, start de periode van doorbetaling op de dag waarop u uit dienst getreden bent.

Berekening periode van ziekte en arbeidsongeschiktheid
Ter bepaling van het einde van het tijdvak van 52 weken worden aaneensluitende perioden waarin u minder dan vier weken volledig hersteld bent geweest bij elkaar opgeteld. Ook de andere wettelijke regels daarover zijn van toepassing.

6.9 Arbeidsongeschikt door beroepsincident

Als u arbeidsongeschikt bent geraakt als gevolg van een beroepsincident kunt u aanspraak maken op een volledige vergoeding van de schade die u ten gevolge van dat beroepsincident lijdt. Dit geldt ook voor u als u inmiddels uit dienst bent bij uw werkgever.

6.10 Gevolgen ontbreken deelnemerschap ABP

Als u geen ‘deelnemer’ (meer) bent als bedoeld in het ABP Pensioenreglement zijn de bepalingen in deze cao over de aanvullende uitkering bij passende arbeid, ziek uit dienst, arbeidsongeschikt door beroepsincident en schadeloosstelling niet op u van toepassing.

6.11 Stopzetting doorbetaling

De doorbetaling van uw maandloon kan worden stopgezet als u de, door uw werkgever in het verzuimprotocol vastgestelde, regels aangaande afwezigheid wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid heeft overtreden.

Voortzetting doorbetaling
Vanaf het moment dat u alsnog aan uw (re-integratie)verplichtingen voldoet wordt de doorbetaling van uw maandloon voortgezet.

Onvoldoende meewerken – oordeel UWV
Bij het oordeel of u onvoldoende meewerkt aan uw re-integratie of regels daaromtrent heeft overtreden, betrekt uw werkgever een oordeel daarover van UWV.

Alsnog uitbetalen aanspraken
Als een deskundigenoordeel van UWV ten gunste van u uitvalt, worden de stopgezette aanspraken alsnog aan u uitbetaald.

6.12 Re-integratie-inspanningen

Zolang u arbeidsongeschikt bent, zal uw werkgever zich ervoor inspannen dat u in staat wordt gesteld uw eigen of andere, passende arbeid bij uw werkgever te doen.

Als dat niet voorhanden is, zullen de inspanningen worden gericht op duurzame re-integratie buiten de organisatie van uw werkgever, behalve als u de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.

6.13 Deskundigenoordeel

Als u van oordeel bent dat uw werkgever onvoldoende inspanningen (heeft) verricht, kunt u bij UWV daarover een deskundigenoordeel aanvragen. Als het deskundigenoordeel uw oordeel bevestigt, kunt u uw werkgever vragen om de re-integratie-inspanningen aan te passen.
Uw werkgever laat u vervolgens binnen zes weken weten tot welke aanpassingen het deskundigenoordeel hem aanleiding geeft.

6.14 Berekening toelage(n) bij ziekte en arbeidsongeschiktheid

Bij de berekening van de hoogte van uw ORT-toelage of een toelage voor beschikbaarheid en bereikbaarheid tijdens ziekte en arbeidsongeschiktheid, wordt het bedrag genomen dat u volgens uw arbeidspatroon zou hebben ontvangen als u wel gewerkt zou hebben. Als de berekening aan toelage(n) op die manier niet mogelijk is, wordt dit – met inachtneming van de betreffende percentages en berekeningsmaxima – berekend over het gemiddelde aantal uren en het daarbij behorende salaris per uur dat u in de drie kalendermaanden voorafgaand aan uw ziekte of arbeidsongeschiktheid in onregelmatigheid heeft gewerkt respectievelijk dienst(en) heeft verricht.

Als ook voor het overige uw maandloon niet in een vast bedrag per maand kan worden uitgedrukt, wordt het gemiddelde bedrag genomen dat u de laatste drie maanden voorafgaand aan uw arbeidsongeschiktheid aan deze toelage(n) heeft ontvangen. Als u nog geen drie maanden in dienst was bij uw werkgever, wordt gerekend met het gemiddelde aan maandloon dat u heeft ontvangen over de periode dat u wel in dienst bent.

6.15 Samenloop maandloon en uitkering(en)

Zolang uw werkgever uw maandloon doorbetaalt gedurende ziekte of arbeidsongeschiktheid, worden uw eventuele uitkeringsaanspraken die verband houden met hetzelfde dienstverband en inkomsten die u ontvangt in verband met het verrichten van door de Arbodienst wenselijk geachte arbeid, daarop in mindering gebracht.
Een tegemoetkoming van uw werkgever in noodzakelijk gemaakte kosten (verband houdend met ziekte) blijft daarbij buiten beschouwing.

Berekening vermindering
Bij de berekening van de vermindering worden eventuele uitkeringsaanspraken als hiervoor bedoeld altijd geacht volledig te zijn ontvangen; ook als die door uw handelen of nalaten niet (volledig) tot uitbetaling komen.

Verplichtingen- en sanctieregime overeenkomstige toepassing
Als u recht heeft op een wettelijke uitkering wegens arbeidsongeschiktheid, is het verplichtingen- en sanctieregime daaromtrent van overeenkomstige toepassing op uw rechten uit dit hoofdstuk die verband houden met hetzelfde dienstverband.

Als u uit dienst bent getreden en rechten ontvangt op grond van dit hoofdstuk, geldt in aanvulling op het voorgaande dat eventuele andere inkomsten uit werkzaamheden die u reeds ontving vóór uw eerste ziektedag niet in mindering op uw maandloon worden gebracht, tenzij de omvang van deze werkzaamheden is toegenomen gedurende uw arbeidsongeschiktheid.

6.16 Samenloop zwangerschap of bevalling, ontslag en ziekte

Als uw arbeidsovereenkomst is geëindigd gedurende uw zwangerschaps- of bevallingsverlof en de doorbetaling van uw maandloon wegens zwangerschap of ziekte is geëindigd, dan wel als u binnen één maand na de beëindiging van die doorbetaling arbeidsongeschikt of ziek wordt (voor soortgelijk werk als u voorheen bij uw werkgever verrichtte), wordt gedurende maximaal 52 weken uw laatstelijk genoten maandloon (vermeerderd met de vakantie-uitkering) doorbetaald.

Start doorbetaling

De periode van 52 weken start zodra de doorbetaling wegens zwangerschap is geëindigd en u nog arbeidsongeschikt bent, dan wel op de eerste dag waarop u arbeidsongeschikt voor soortgelijk werk bent geworden.

6.17 Tegemoetkoming in noodzakelijk gemaakte kosten (bijzondere gevallen)

In bijzondere gevallen kan uw werkgever aan u een tegemoetkoming toekennen voor de door en voor u – en uw medebelanghebbende – noodzakelijk gemaakte kosten (verband houdend met ziekte), als daarin niet middels een andere regeling kan worden voorzien en de kosten redelijkerwijs niet voor u ten laste kunnen blijven.

H7 Organisatiewijzigingen

H7 Organisatiewijzigingen

7.1 Voorgenomen organisatiewijziging

Als uw werkgever overweegt om de organisatie op een of meer onderdelen daarvan te wijzigen, dan moet hij de OR en het GO-RDW daarover tijdig informeren.

Daarnaast moet uw werkgever bij een voornemen tot een belangrijke wijziging in de organisatie, overleg voeren met de OR. Bovendien moet de OR in de gelegenheid worden gesteld advies te geven over het voorgenomen besluit.

7.2 Informatie over de voorgenomen organisatiewijziging

Als de voorgenomen organisatiewijziging gevolgen voor u heeft, wordt u geïnformeerd over het plan van aanpak, de voortgang van de organisatiewijziging en over uw positie.
In het plan van aanpak geeft uw werkgever in ieder geval inzicht in:

- de overlegmomenten met de OR en de manier waarop de betrokken medewerkers worden geïnformeerd;
- de momenten waarop het GO-RDW wordt geïnformeerd;
- de verschillende fases in het reorganisatieproces;
- de reden van de organisatiewijziging, waaronder de geconstateerde problemen en de wijze waarop die geprobeerd worden op te lossen;
- een ‘was-wordt’-lijst van functies of, als dat op dat moment nog niet mogelijk is, het moment waarop een was-wordt-lijst wordt opgemaakt;
- de wijze waarop wordt omgegaan met individuele medewerkers van wie de functie is opgeheven of die als overtollig is aangemerkt;
- of gebruik gemaakt zal worden van een belangstellingsregistratie voor de functies in de gewijzigde organisatie;
- of een Plaatsingscommissie wordt ingesteld;
- de financiële consequenties van de organisatiewijziging;
- de consequenties voor andere onderdelen van de organisatie van uw werkgever; en
- of een mobiliteitsbureau wordt ingericht.

Evaluatie organisatiewijziging
Uw werkgever evalueert de organisatiewijziging op basis van de daartoe met de OR gemaakte afspraken.

7.3 Herplaatsingskandidaat

Dienstverband voor onbepaalde tijd
U wordt aangewezen als herplaatsingskandidaat als u een dienstverband voor onbepaalde tijd heeft en:

- Uw functie als gevolg van een organisatiewijziging is opgeheven; of
- U overtollig bent als gevolg van een organisatiewijziging.

Ongewijzigde vorm
Er is géén sprake van een opheffing van uw functie als uw, of een daarmee vergelijkbare of uitwisselbare, functie volgens uw werkgever in (vrijwel) ongewijzigde vorm terugkomt in de gewijzigde organisatie. Een functie is vrijwel ongewijzigd als tenminste 80% van de werkzaamheden van de oude functie in de nieuwe functie herkenbaar terugkomen.

Overtolligheid
Er is sprake van 'overtolligheid' als in de gewijzigde organisatie voor een functie meer medewerkers dan formatieve ruimte aan vergelijkbare of uitwisselbare functies beschikbaar is.

Dienstverband voor bepaalde tijd
Als u een dienstverband voor bepaalde tijd heeft met een schriftelijke intentie om u daarna een dienstverband voor onbepaalde tijd aan te bieden, maakt u, zolang uw dienstverband nog duurt, gebruik van het door uw werkgever aangeboden mobiliteitstraject.
Daarnaast wordt u, desgewenst, vrijgesteld van uw werkzaamheden om mobiliteitsredenen.

7.4 Wijze van bepalen herplaatsing

Bij het bepalen welke arbeidsovereenkomsten beëindigd moeten worden, maakt uw werkgever gebruik van de Uitvoeringsregels van UWV daaromtrent.

Afspiegelingsbeginsel
Bij de toepassing van het afspiegelingsbeginsel, komt de medewerker met de kortste diensttijd als eerste in aanmerking voor aanwijzing als overtollig. Aanwijzing vindt plaatst totdat het aantal beschikbare medewerkers en formatieve ruimte gelijk is.

Als blijkt dat er meer medewerkers zijn aangewezen als overtollig dan noodzakelijk, wordt steeds als eerste de medewerker met het langste dienstverband bij uw werkgever teruggeplaatst – per leeftijdscategorie. Bij het bepalen van uw leeftijd en de duur van uw dienstverband geldt een in het reorganisatieplan vastgestelde peildatum.

Vrijwillige aanwijzing
Als u op de peildatum 35 jaar of langer in overheidsdienst bent kunt u, op uw verzoek, als overtollig worden aangewezen.
Als meerdere medewerkers dit wensen en aan de voorwaarde voldoen, geldt dat de medewerker met de meeste ABP-dienstjaren als eerste als overtollig wordt aangewezen.

Als u eerder dan 1 juli 1996 in dienst bent getreden bij uw werkgever en direct voorafgaand aan uw dienstverband bij een andere overheidswerkgever in dienst was, telt de duur van dat dienstverband ook mee bij het bepalen van de duur van uw dienstverband bij uw werkgever.

Hetzelfde geldt voor de tijd vanaf 1 juli 1996 als u tussen 1 juli 1996 en 1 januari 1999 in dienst bent getreden bij uw werkgever.

Voor de berekening van uw diensttijd telt de tijd, die u gewijd heeft aan de verzorging van uw kind(eren) tussen de 0 en 4 jaar oud, ook mee tot een maximum van zes jaar.

Aanwijzing herplaatsingskandidaat
Als u wordt aangewezen als herplaatsingskandidaat deelt uw werkgever u zo spoedig mogelijk mee per welke datum dat is. Uw werkgever streeft ernaar u dit minimaal 3 maanden van tevoren te laten weten.

7.5 Mobiliteitsfase

Als een situatie dreigt dat uw functie wordt opgeheven of overtolligheid wordt vastgesteld, start voor u een mobiliteitsfase.

De start van de mobiliteitsfase wordt vastgesteld door uw werkgever. De mobiliteitsfase duurt maximaal 12 maanden. Gedurende deze fase heeft u voorrang op vacatures.

Tijdens de mobiliteitsfase kan uw werkgever u verplichten een passende functie te aanvaarden en/of u aanbieden om gebruik te maken van een of meerdere voorzieningen als bedoeld in de artikelen 7.10 (toename reisafstand), 7.11 (stimuleringspremie) en/of 7.12 (salarissuppletie en inzake terugkeergarantie).

7.6 Mobiliteitsbureau

Uw werkgever kan een mobiliteitsbureau inrichten voor de bemiddeling van herplaatsingskandidaten naar functies binnen en buiten de organisatie. In voorkomend geval wordt u bij het mobiliteitsbureau aangemeld zodra u is medegedeeld dat u wordt aangewezen als herplaatsingskandidaat. De medewerker is verplicht mee te werken aan het opstellen van een individueel begeleidingsplan en aan de uitvoering daarvan.

Interne herplaatsingsactiviteiten
Tot vier maanden na de mededeling dat u wordt aangewezen als herplaatsingskandidaat, maar in ieder geval tot aan de datum van de organisatiewijziging, zal het mobiliteitsbureau samen met u activiteiten ondernemen die gericht zijn op het zoeken naar een andere passende functie bij uw werkgever. Dit is alleen anders als u heeft aangegeven direct te willen zoeken naar een passende functie bij een andere werkgever.

Externe herplaatsingsactiviteiten
Als uw werkgever, na afloop van de hiervoor genoemde termijn, vaststelt dat er geen interne herplaatsingsmogelijkheden zijn wordt de focus verlegd naar herplaatsingsmogelijkheden bij andere werkgevers.

Voor externe herplaatsingsactiviteiten wordt u, desgewenst, vrijgesteld van uw werkzaamheden.

Trainings- en scholingsactiviteiten
De kosten voor trainings- en scholingsactiviteiten, die voortvloeien uit uw individuele begeleidingsplan, komen voor rekening van uw werkgever. Uw werkgever zal daarnaast, indien nodig, tijd beschikbaar stellen voor het volgen daarvan.

7.7 Plaatsingscommissie

Uw werkgever kan, voor de uitvoering van organisatiewijzigingen, een Plaatsingscommissie inrichten.

De Plaatsingscommissie bestaat uit een voorzitter en tenminste twee leden; één vertegenwoordiger van de afdeling HR en één door de OR aangewezen lid. Voorzitter van de Plaatsingscommissie is het hoofd van de afdeling die wordt gewijzigd.

De Plaatsingscommissie wordt bijgestaan door een secretaris.

Taken Plaatsingscommissie
De Plaatsingscommissie:
- adviseert uw werkgever over de plaatsing van medewerkers zoals beschreven in het plan van aanpak;
- adviseert uw werkgever over situaties die niet in het plan van aanpak zijn voorzien; en
- levert bijdragen aan de evaluatie van de uitvoering van de organisatie-wijziging en rapporteert hierover aan uw werkgever.

Horen medewerkers
De Plaatsingscommissie kan, desgewenst, de bij de organisatiewijziging betrokken medewerkers en de bij de voorbereiding en uitvoering van de organisatiewijziging betrokken medewerker(s) horen.
U bent verplicht om op een uitnodiging van de Plaatsingscommissie in te gaan en haar alle relevante informatie te geven.

7.8 Herplaatsingstraject

Het herplaatsingstraject duurt maximaal 18 maanden, gerekend vanaf uw aanwijzing als herplaatsingskandidaat.

Uw werkgever is verplicht om u gedurende het herplaatsingstraject minimaal één passende functie aan te bieden.

Het herplaatsingstraject kan tussentijds worden beëindigd als:
- u heeft geweigerd te voldoen aan uw herplaatsingsactiviteiten; of
- in overleg met u is vastgesteld dat er geen mogelijkheden zijn om u bij uw werkgever te herplaatsen.

Start en einde traject
Bij uw aanwijzing als herplaatsingskandidaat deelt uw werkgever u ook mee wanneer uw herplaatsingstraject start en (uiterlijk) eindigt.

Eventuele wijzigingen worden tussentijds aan u medegedeeld.

Verlenging
Uw werkgever kan de duur van uw herplaatsingstraject verlengen of opschorten als zij daar redenen voor ziet.

Advies inzetbaarheid
Binnen zes maanden na uw aanwijzing als herplaatsingskandidaat ontvangt u een onafhankelijk advies over uw inzetbaarheid.

7.9 Passende functie

Er is sprake van een passende functie als uw werkgever vindt dat:
- deze redelijkerwijs past bij uw vooruitzichten, persoonlijkheid en uw persoonlijke omstandigheden; en
- u de kennis en deskundigheid om de functie te kunnen uitvoeren heeft of binnen een redelijke termijn via scholing kunt krijgen.

Een passende functie kan maximaal één salarisschaal lager zijn dan de salarisschaal van uw laatste functie, tenzij er bijzondere omstandigheden zijn én u daarmee instemt.
Als herplaatsingskandidaat bent u verplicht een aangeboden passende functie te aanvaarden.

Belangstellingsregistratie
Bij de herplaatsing kan door uw werkgever worden bepaald dat voor de vervulling van de vacatures in de gewijzigde organisatie een belangstellingsregistratie plaatsvindt.

Inspanningsverplichting
Zodra u schriftelijk is medegedeeld dat u zal worden aangewezen als herplaatsingskandidaat, bent u verplicht al het mogelijke te doen om een andere passende functie te vinden.

Consequenties weigering meewerken
Als u heeft geweigerd mee te werken aan uw herplaatsingsactiviteiten, bijvoorbeeld door een aangeboden passende functie niet te accepteren, kan uw werkgever dat opvatten als verwijtbaar gedrag. Uw werkgever kan daar consequenties aan verbinden met betrekking tot uw herplaatingstraject en/of uw dienstverband.

7.10 Reiskostenvergoeding

Als uw reisafstand toeneemt als gevolg van uw interne (her)plaatsing heeft u recht op een extra tegemoetkoming in uw reiskosten conform het personeelshandboek.

De extra tegemoetkoming wordt maandelijks uitgekeerd. Onder voorwaarden kan de extra tegemoetkoming, op uw verzoek, worden afgekocht.

Toename reisafstand
Als u laatstelijk bent ingedeeld in een functie in maximaal salarisschaal 6 en een aangeboden functie ertoe leidt dat uw enkele reisafstand 70 kilometer (of meer) wordt, is die alleen passend als u daarmee instemt.

Als uw enkele reisafstand met meer dan 50 kilometer toeneemt als gevolg van uw interne (her)plaatsing en u om die reden bent verhuisd naar een plaats binnen 25 kilometer van uw nieuwe locatie van de werkgever, heeft u recht op een eenmalige verhuisvergoeding van € 10.890,73 bruto.

Als zowel u als uw partner in aanmerking komt voor de verhuisvergoeding van uw werkgever, ontvangt u beiden 50% daarvan.

U heeft géén recht op de verhuisvergoeding als uw verhuizing niet binnen twee jaar na de (her)plaatsing heeft plaatsgevonden.

7.11 Stimuleringspremie

Als u binnen 6 maanden na uw aanwijzing als herplaatsingskandidaat zelf ontslag neemt, heeft u recht op een stimuleringspremie.

Hoogte

De hoogte van de stimuleringspremie is afhankelijk van de duur van uw dienstverband bij uw werkgever en het aantal maanden dat is verstreken sinds uw aanwijzing als herplaatsingskandidaat:

	Aantal dienstjaren bij RDW		
Na aanwijzing vertrek	**Minder dan 3 jaar**	**Tussen de 3 en 6 jaar**	**6 jaar of meer**
Binnen 2 maanden	3x maandloon	5x maandloon	6x maandloon
Tussen de 2 en 4 maanden	2x maandloon	3x maandloon	4x maandloon
Tussen de 4 en 6 maanden	1x maandloon	1x maandloon	2x maandloon

Onder ‘maandloon’ wordt in dit geval verstaan: uw salaris inclusief pensioengeldige toelagen zoals dat geldt in de maand voorafgaand aan uw uitdiensttreding.

Aanwijzing nog niet geformaliseerd

U heeft ook recht op een stimuleringspremie als u zelf ontslag neemt nadat u medegedeeld is door uw werkgever dat u aangewezen zal worden als herplaatsingskandidaat, maar die aanwijzing nog niet geformaliseerd is.

De hoogte van de stimuleringspremie is in dat geval gelijk aan de premie die geldt bij een uitdiensttreding binnen 2 maanden na de aanwijzing als herplaatsingskandidaat.

7.12 Salarissuppletie

Als u een functie met een lager salaris accepteert, heeft u recht op salarissuppletie.

Hoogte

De hoogte van de salarissuppletie is het verschil tussen uw oude salaris en uw nieuwe salaris.

Als uw nieuwe salaris lager is omdat de arbeidsduur in uw nieuwe functie lager is dan in uw oude functie, wordt de salarissuppletie naar rato toegekend.

Duur

De duur van de salarissuppletie is afhankelijk van de duur van uw dienstverband bij uw werkgever:

Diensttijd	Duur salarissuppletie
Minder dan 3 jaar	1 jaar
Tussen de 3 en 6 jaar	2 jaar
Tussen de 6 en 9 jaar	3 jaar
Tussen de 9 en 12 jaar	4 jaar
12 jaar of langer	5 jaar

De suppletie wordt maandelijks uitgekeerd. Onder voorwaarden kan de suppletie, op uw verzoek, worden afgekocht.

Terugkeergarantie
Als u tijdens uw herplaatsingstraject een nieuwe functie accepteert, heeft u tijdelijk een terugkeergarantie. Deze garantie houdt in dat als uw arbeidsovereenkomst, binnen 6 maanden na uw uitdiensttreding bij uw werkgever, aantoonbaar buiten uw wil wordt beëindigd, u weer in dienst kunt treden bij uw werkgever onder de voorafgaand aan de beëindiging van uw arbeidsovereenkomst geldende arbeidsvoorwaarden, en voor de resterende termijn van uw herplaatsingstraject gebruik kunt maken van externe bemiddeling.

7.13 Anticiperen op organisatiewijziging

Als u bereid bent vrijwillig uw dienstverband bij uw werkgever op te zeggen én dat tot gevolg heeft dat een herplaatsingskandidaat in uw functie herplaatst kan worden, kan uw werkgever u een aanbod doen om gebruik te maken van een of meerdere voorzieningen als bedoeld in de artikelen 7.11 (stimuleringspremie) en/of 7.12 (uitsluitend salarissuppletie).

H8 Taakverlichting, nevenwerkzaamheden en andere bepalingen

H8 Taakverlichting, nevenwerkzaamheden en andere bepalingen

8.1 Verhindering werkzaamheden

Als u, om andere reden(en) dan ziekte, verhinderd bent uw werkzaamheden te doen, moet u dat zo snel mogelijk aan uw werkgever doorgeven.

8.2 Ambtseed of -belofte

Bij uw indiensttreding legt u de ambtseed of ambtsbelofte af zoals die geldt uit de Ambtenarenwet 2017. U dient zich naar de inhoud ervan te gedragen.

8.3 Inzetbaarheid rondom menstruatie en menopauze

Indien u klachten ervaart door uw menstruatie of menopauze, die van invloed zijn op uw inzetbaarheid op de werkvloer, dan kunt u aan uw leidinggevende een maatwerkoplossing vragen voor uw inzetbaarheid.

8.4 Opdragen minder belastende functie (vanaf 58 jaar)

Als u 58 jaar of ouder bent en met uw werkgever afspreekt om te gaan werken in een minder belastende functie met een lagere salarisschaal, krijgt u de salarisschaal die hoort bij uw nieuwe functie. Bij de overgang is het salarisnummer van uw nieuwe salarisschaal gelijk aan het salarisnummer van uw oude salarisschaal of, als dat niet mogelijk is, op het naast lagere salarisnummer door middel van een inhouding.

De inhouding is gelijk aan het verschil tussen uw nieuwe salaris en het salaris dat u zou ontvangen bij inpassing in de bij de nieuwe functie behorende salarisschaal op hetzelfde salarisnummer. Als dit salarisnummer in laatstbedoelde salarisschaal niet voorkomt, gebeurt de inpassing op het naast lagere salarisnummer.

Als de doorbetaling van uw maandloon na 52 weken wordt verlaagd, in verband met arbeidsongeschiktheid, naar 70% van uw maandloon, wordt de hiervoor bedoelde inhouding vanaf dat moment opgeschort voor de duur van uw arbeidsongeschiktheid.

8.5 Taakverlichting (vanaf 62 jaar)

Als u 62 jaar of ouder bent, kunt u uw werkgever vragen om taakverlichting: u kunt dan worden geplaatst op een functie die maximaal één salarisschaal lager is – mits die functie beschikbaar is.

In geval u gebruik maakt van taakverlichting, wordt uw nieuwe salaris het gemiddelde van uw oude salaris en het salaris in de nieuwe functie.
U blijft 100% pensioen opbouwen op basis van uw oude maandloon.

8.6 Opdragen tijdelijk andere werkzaamheden

Uw werkgever kan u tijdelijk andere werkzaamheden opdragen, mits deze redelijkerwijze kunnen worden opgedragen. Voor deze andere werkzaamheden geldt dat daarbij zo veel als mogelijk rekening gehouden wordt met uw persoonlijke omstandigheden.

Uw werkgever kan u echter geen werkzaamheden opdragen van stakers, behalve als naar het oordeel van uw werkgever de werkzaamheden in kwestie noodzakelijk zijn.

8.7 Nevenwerkzaamheden (melden)

Meldplicht
U bent verplicht aan uw werkgever melding te doen van nevenwerkzaamheden die u verricht of wenst te gaan verrichten, die de belangen van uw werkgever, voor zover deze in verband staan met uw functievervulling of die van uw werkgever, kunnen raken.

Verboden nevenwerkzaamheden
Nevenwerkzaamheden waarmee een goede vervulling van uw functie niet in redelijkheid is verzekerd, zijn in ieder geval niet toegestaan.

8.8 Financiële belangen

Uw werkgever wijst, in overleg met de OR, functies aan, waaraan in het bijzonder het risico van financiële belangenverstrengeling of het risico van oneigenlijk gebruik van koersgevoelige informatie verbonden is.

Als u werkzaam bent in zo'n functie, bent u verplicht bij uw werkgever melding te doen van financiële belangen, die uw onpartijdigheid in de uitvoering van uw taak in het gedrang kunnen brengen.
Uw werkgever houdt een registratie op basis van de hierboven gedane meldingen bij.

U bent verplicht nadere informatie of stukken te verstrekken met betrekking tot de financiële belangen of het bezit van of de transacties met effecten, als daarvoor naar het oordeel van uw werkgever aanleiding bestaat op grond van de melding of na de melding gebleken feiten of omstandigheden.

Het is u verboden financiële belangen te hebben, effecten te bezitten of effectentransacties te verrichten waardoor een goede vervulling van uw functie of de onpartijdigheid van uw werkgever, voor zover dit in verband staat met uw functievervulling of die van uw werkgever, in het gedrang kan komen.

8.9 Deelneming aan aannemingen of leveringen

Het is u verboden om via een eigen of ander bedrijf, rechtstreeks of als bemiddelaar, betrokken te zijn bij opdrachten die voor uw werkgever worden uitgevoerd tenzij hier vooraf toestemming voor is verleend. Het gaat daarbij zowel om het aannemen van als om het leveren van diensten. Als het gaat om opdrachten voor derden, moet u zich houden aan de afspraken die uw werkgever daarover heeft gemaakt.

8.10 Afdragen inkomsten

Als u door of via uw werkgever, of de Minister van I&W, in een besturende, beherende of toezichthoudende functie bent benoemd en daar inkomsten voor ontvangt, moet u die inkomsten afdragen aan uw werkgever.
Dat geldt ook als u andere werkzaamheden verricht die door of via uw werkgever zijn opgedragen en verband houden met uw functie bij uw werkgever.

8.11 Geen vergoedingen, beloningen, steekpenningen

Het is u verboden zonder toestemming van uw werkgever cadeaus, vergoedingen, beloningen, giften of beloften aan anderen te vragen of van anderen aan te nemen.

Het aannemen van steekpenningen is te allen tijde ten strengste verboden.

8.12 Dienstkleding, uniformen en insignes

Als voor uw functie (speciale) werkkleding geldt, bent u verplicht die te dragen tijdens uw werkzaamheden.

8.13 Schadevergoeding voor uw werkgever

Als uw werkgever schade heeft geleden als gevolg van opzet of bewuste roekeloosheid van u, kunt u verplicht worden door uw werkgever de schade (gedeeltelijk) te vergoeden.

Het bedrag dat u moet vergoeden wordt niet eerder bepaald dan nadat u in de gelegenheid bent gesteld u schriftelijk of mondeling te verantwoorden.

8.14 Schadeloosstelling voor u

Uw werkgever kan, naar redelijkheid en billijkheid, aan u een schadeloosstelling, kostenvergoeding of een andere financiële tegemoetkoming verstrekken.

8.15 Aandacht voor de wijze van functievervulling en ontwikkeling

U en uw werkgever hebben regelmatig een gesprek over uw functioneren. Een beoordeling over uw functioneren wordt in ieder geval opgemaakt als uw werkgever of u dat wenselijk vindt.

Voorafgaand aan een definitieve beoordeling over uw functioneren, wordt die met u besproken en wordt u in de gelegenheid gesteld daarop te reageren.

8.16 Aandacht voor ontwikkeling

Ieder jaar maken u en uw werkgever schriftelijke afspraken over uw ontwikkeling en loopbaan. U bent medeverantwoordelijk voor uw ontwikkeling en loopbaan.
Uw werkgever stimuleert u om actief na te denken over uw ontwikkeling en loopbaan.

Persoonlijk loopbaanbudget
Als u een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft, heeft u aanspraak op een persoonlijk loopbaanbudget, dat u – op eigen initiatief – kunt besteden aan loopbaanadvies of andere activiteiten die bijdragen aan uw loopbaanontwikkeling en inzetbaarheid.

De besteding van uw budget vindt plaats in overleg met uw leidinggevende. Als u redenen heeft om uw leidinggevende niet op de hoogte te brengen van de besteding van uw budget, kunt u deze besteding ter instemming voorleggen aan de afdeling Human Resources. De aanvraag en besteding van het budget blijft in dat geval vertrouwelijk.

De inhoud van een eventueel loopbaanadvies is vertrouwelijk en wordt alleen aan u ter beschikking gesteld. Het is aan u of u het advies met anderen wilt delen.

8.17 Scholing

8.17.1 In opdracht van uw werkgever
Als u in opdracht van uw werkgever een studie of opleiding moet volgen danwel een studie of opleiding die op grond van het Unierecht, de wet of Cao verplicht is, komen uw studiekosten voor rekening van uw werkgever.

8.17.1.1 Studietijd
Dergelijke opleidingen vallen onder arbeidstijd, en moeten indien mogelijk, zoveel mogelijk onder werktijd vallen. Ook kan uw werkgever u scholingsverlof geven. Uw maandloon wordt dan volledig doorbetaald.

8.17.2 Op eigen initiatief
Als u op eigen initiatief een studie of opleiding gaat volgen of verplicht een opleiding volgt op grond van de beroepskwalificatierichtlijn (Richtlijn 2005/36/EG) voor het behouden van uw beroepskwalificaties, kan uw werkgever besluiten uw studiekosten of studietijd (gedeeltelijk) te vergoeden. Dit kan alleen als de studie of opleiding ook in het belang van uw werkgever is.

8.17.2.1 Studietijd
Daarnaast kan uw werkgever afspraken met u maken over uw studietijd, al dan niet met behoud van uw maandloon.

8.17.2.2 Terugbetalen
In sommige gevallen kan uw werkgever u verplichten een toegekende vergoeding (gedeeltelijk) terug te betalen:
- als u onvoldoende resultaat behaalt;
- als de studie of opleiding tussentijds wordt afgebroken door eigen schuld of uw toedoen;
- als u tijdens het volgen van de studie of opleiding of – in bijzondere gevallen – binnen twee jaar na afronding daarvan wordt ontslagen of ontslag neemt.

U hoeft een toegekende vergoeding niet terug te betalen als uw ontslag is gelegen binnen twee jaar na afronding van de studie of opleiding en u aansluitend op uw ontslag recht heeft op een WW- of arbeidsongeschiktheidsuitkering of met pensioen gaat.

8.18 Verbod toegang werkplek (ordemaatregel)

Uw werkgever kan u de toegang tot uw werkplek verbieden.
Gedurende de periode dat u daardoor geen toegang heeft tot uw werkplek, kan uw leidinggevende u opdracht geven om uw eigen werk of ander werk op een andere werkplek te doen.

8.19 Infectieziekte

Als u (recent) in contact bent geweest met een persoon die een infectieziekte heeft (gehad) die voorkomt op de lijst van infectieziekten (waarvoor een meldingsplicht geldt) van het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM), moet u dit zo snel mogelijk bij de Arbodienst melden.

Het is u niet toegestaan de gebouwen van uw werkgever te betreden in verband met besmettingsgevaar.

Uw werkgever laat u weten wanneer u de gebouwen weer mag betreden, maar dat is niet eerder dan nadat zij een positief medisch advies daarover van de Arbodienst heeft ontvangen.

Uw maandloon wordt volledig doorbetaald.

8.20 Verbod op alcoholgebruik

Het is u verboden tijdens werktijd onder invloed te zijn van alcohol, alcohol te gebruiken, alcohol bij u te hebben of bij uw werkgever te bewaren.

8.21 Jubileumuitkering

Als u 12½, 25, 40 of 50 jaar in dienst bent geweest (op basis van een aanstelling of arbeidsovereenkomst) bij de overheid, heeft u recht op een jubileumuitkering.

De hoogte van uw jubileumuitkering is een percentage van uw maandloon bij een bepaalde diensttijd:

Diensttijd	Percentage maandloon
12,5 jaar	25%
25 jaar	70%
40 jaar	100%
50 jaar	100%

U heeft recht op een gedeeltelijke jubileumuitkering als uw werkgever uw arbeidsovereenkomst heeft beëindigd:

- als gevolg van een organisatiewijziging of wegens langdurige (minimaal 104 weken) arbeidsongeschiktheid;
- u op uw laatste werkdag minimaal 10 jaar in dienst bent geweest bij uw werkgever; én
- u anders binnen vijf jaar na uw laatste werkdag een jubileumuitkering zou ontvangen.

De hoogte van uw gedeeltelijke jubileumuitkering is een evenredig deel van de jubileumuitkering die u anders binnen vijf jaar zou ontvangen.
De berekening van de diensttijd die u voor de overheid heeft gewerkt en de grondslag voor de jubileumuitkering is uitgewerkt in het personeelshandboek.

H9 Straf(maatregelen)

H9 Straf(maatregelen)

9.1 Goed medewerkerschap

U moet zich als een goed ambtenaar gedragen. Dat betekent dat van u ambtelijk vakmanschap wordt verwacht en dat u uw werk goed, betrokken en gewetensvol doet en u zich houdt aan de regels.

9.2 Straf(maatregel)

Als u toch iets doet wat niet mag of juist niets doet terwijl u wel iets had moeten doen, kan uw werkgever u daarvoor een straf opleggen.

9.3 Soorten straffen

Uw werkgever kan u de volgende straf(fen) opleggen:
- u schriftelijk berispen;
- u maximaal twee jaar maximaal twee salaristreden terugzetten;
- uw jaarlijkse vakantie-uren met maximaal 1/3 verminderen;
- u een, vooraf in een regeling vastgelegde, boete opleggen;
- u maximaal vier jaar uitsluiten van een periodieke salarisverhoging;
- u verplaatsen naar een andere werkplek;
- u schorsen;
- u ontslaan; of
- u indelen in een lagere salarisschaal dan u heeft afgesproken met uw werkgever.

Voor de verplaatsing geldt dat uw werkgever de kosten daarvan kan vergoeden tot maximaal het bedrag dat volgens het personeelshandboek bij uw werkgever zou kunnen worden verleend.

9.4 Schorsing

Onder omstandigheden kan uw werkgever, of een door de werkgever aangewezen functionaris, u schorsen. Dit is mogelijk als:
- tegen u een strafrechtelijke vervolging voor een misdrijf is ingesteld;
- uw werkgever van plan is u te ontslaan wegens een dringende reden;
- uw werkgever dit in het belang van de organisatie nodig vindt.

Loon tijdens detentie
Voor de duur dat u in detentie zit, kan de betaling van uw maandloon voor de eerste zes weken met 1/3 deel worden verlaagd, daarna kan uw werkgever besluiten de betaling volledig stop te zetten.

Als u wordt geschorst als u ziek of arbeidsongeschikt bent, geldt als uw maandloon hetgeen daaronder wordt verstaan in de bepalingen over ziekte en arbeidsongeschiktheid in deze cao.

9.5 Hoor- en wederhoor

Als uw werkgever u een straf wil opleggen, krijgt u altijd de gelegenheid om uw kant van het verhaal te vertellen. U kunt uw kant van het verhaal schriftelijk en/of mondeling toelichten. U kunt zich daarbij desgewenst laten bijstaan.

Mondelinge toelichting
Als u kiest voor een mondelinge toelichting wordt daarvan een verslag gemaakt, dat u te zien krijgt voordat het wordt vastgesteld. Als u het niet eens bent met de inhoud van het verslag wordt dit, zo mogelijk met vermelding van de redenen, in het verslag vermeld. U ontvangt een afschrift van het definitieve verslag.

9.6 Oplegging straf

De oplegging van een straf wordt bevestigd in een brief, waarin ook de redenen zijn genoemd.
Deze brief wordt aan u uitgereikt of aangetekend verzonden.

9.7 Ongedaan maken salarisstraf

Als u bent gestraft met een uitsluiting van salarisverhoging(en) en/of een terugzetting in een salaris, kan uw werkgever besluiten om die straf vanaf een bepaald moment ongedaan te maken. Uw werkgever doet dit alleen als hij vindt dat uw verdere gedrag daartoe aanleiding heeft gegeven.

H10 Uitdiensttreding

H10 Uitdiensttreding

10.1 Beëindiging van rechtswege (tijdelijke arbeidsovereenkomst)

Uw arbeidsovereenkomst kan eindigen doordat de duur daarvan is verstreken.

Aanzegging
Uw werkgever laat u (minimaal) één maand van tevoren schriftelijk weten of uw arbeidsovereenkomst wel of niet wordt verlengd.

10.2 Beëindiging door (tussentijdse) opzegging

De werkgever en de werknemer kunnen de arbeidsovereenkomst opzeggen met inachtneming van een in onderling overleg te bepalen, gelijke, opzegtermijn. Een en ander met in achtneming van de wettelijke bepalingen. Opzegging dient schriftelijk plaats te vinden tegen het einde van de kalendermaand.

Als u of uw werkgever de van toepassing zijnde opzegtermijn niet in acht neemt, is over het resterende deel van die termijn een vergoeding verschuldigd, behalve als u in onderling overleg een andere opzegtermijn heeft afgesproken. De vergoeding wordt berekend aan de hand van uw laatste maandloon.

10.3 Beëindiging in verband met AOW

Als u de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt geldt een opzegtermijn van één maand.

10.4 Beëindiging wegens langdurige ziekte of arbeidsongeschiktheid

Een opzegging wegens langdurige ziekte of arbeidsongeschiktheid moet binnen één jaar na de datum van de WIA-beschikking hebben plaatsgevonden en kan alleen nadat uw werkgever toestemming van UWV heeft ontvangen voor de beëindiging van uw arbeidsovereenkomst.

Deskundigenoordeel
Als de opzegging toch later plaatsvindt en er geen overeenstemming bestaat over het ontslag, moet uw werkgever een deskundigenoordeel van UWV bij het ontslag betrekken.

10.5 Beëindiging wegens organisatiewijziging

Uw arbeidsovereenkomst kan ook worden beëindigd wegens een organisatiewijziging, maar alleen als het niet mogelijk is gebleken om u te herplaatsen – met inachtneming van de bepalingen over organisatiewijzigingen in hoofdstuk 7 van deze cao – in een andere passende functie en uw werkgever toestemming van UWV heeft gekregen voor de beëindiging van uw arbeidsovereenkomst.

Aanzegging beëindiging
Als een beëindiging van uw arbeidsovereenkomst aan de orde is, zal dit door de werkgever minimaal drie maanden voorafgaand aan het einde van de herplaatsingstermijn worden medegedeeld.

Passende functie blijkt niet passend
Als uw werkgever binnen twaalf maanden sinds u werkt in uw nieuwe functie tot de conclusie komt dat die functie voor u toch niet passend is, dan zal onderzocht worden of u herplaatst kan worden in een andere passende functie. In dat geval wordt de duur van het eerste onderzoek in mindering gebracht op de termijn van het nieuwe herplaatsingsonderzoek. Als daarna blijkt dat u niet herplaatst kunt worden, wordt uw arbeidsovereenkomst opgezegd.

10.6 Aanvullende uitkering (ontslag wegens organisatiewijziging)

Bij een beëindiging van uw arbeidsovereenkomst wegens een organisatiewijziging kunt u gedurende uw WW-uitkering aanspraak maken op een aanvulling.

Hoogte
Als uw inkomen boven het maximum dagloon ligt, is de aanvulling: de eerste twee maanden: tot 75% van uw laatstverdiende maandloon de resterende maanden: tot 70% van uw laatstverdiende maandloon.

Uitzondering: uitkering tot AOW
Als u op het moment van uitdiensttreding 10 jaar of langer in dienst bent bij uw werkgever en binnen 8 jaar de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, ontvangt u de aanvulling tot uiterlijk uw AOW-gerechtigde leeftijd.

H11 Overige bepalingen

H11 Overige bepalingen

11.1 Uitkering bij overlijden en vermissing

Nabestaanden zijn:
- De partner met wie de werknemer op het moment van overlijden duurzaam samenleefde;
- Als er geen partner is: de minderjarige kinderen tot wie de werknemer in familierechtelijke betrekking stond, natuurlijke kinderen en kinderen waarover de werknemer de pleegouderlijke zorg droeg alsof het eigen kinderen waren, zonder dat daartoe een verplichting was of daar een vergoeding tegenover stond;
- Als er geen partner of minderjarige kinderen zijn: de personen die geheel of grotendeels afhankelijk waren van het maandinkomen van de werknemer.

Overlijden tijdens doorbetaling maandloon
Ook als u tijdens de doorbetaling van uw laatstverdiende maandloon komt te overlijden dan krijgen uw nabestaanden een overlijdensuitkering.
Het onderstaande is, voor zover mogelijk, van overeenkomstige toepassing.

Overlijden gedurende arbeidsongeschiktheid
Als u overlijdt gedurende arbeidsongeschiktheid, geldt als uw maandloon hetgeen daaronder wordt verstaan in de bepalingen over ziekte en arbeidsongeschiktheid in deze cao.

Overlijden en recht op ZW-, WW- of WIA-uitkering
Als u de dag voor uw overlijden recht had op een ZW-, WW- of WIA-uitkering, wordt bij de berekening van uw overlijdensuitkering uitgegaan van het maandloon dat u ontvangen zou hebben als u op die dag niet arbeidsongeschikt zou zijn geweest. In dat geval wordt uw overlijdensuitkering wel verminderd met het bedrag van een overlijdensuitkering vanwege deze uitkeringen.

Kosten uitvaart
Als er geen nabestaanden zijn, kan uw werkgever de uitkering gebruiken om de kosten van uw laatste ziekte en de uitvaart te betalen – als die kosten niet uit uw nalatenschap kunnen worden betaald.

Verrekening
Als u voor uw overlijden teveel vakantie heeft genoten wordt dat verrekend met nog niet uitgekeerde aanspraken. Hetzelfde geldt voor reeds uitbetaald maandloon over de periode na uw overlijden. De vergoeding voor

NL
KENTEKENBEWIJS
DEEL I
A 1-RDW-01 (kenteken)
3456 (meldcode)
B 01-01-2014
01-01-2014
I 01-01-2014
C.1.1 Visscher
C.1.2 W G
C.1.3 Skager Rak 10
9642 CZ
C.4

een teveel aan vakantie-uren wordt vastgesteld op basis van uw maandloon per uur.

Meerdere overlijdensuitkeringen
Als een andere overlijdensuitkering, voortvloeiend uit uw dienstverband bij uw werkgever, wordt uitgekeerd, wordt die in mindering gebracht op uw overlijdensuitkering.

11.2 Vermissing

Als u wordt vermist en naar alle waarschijnlijkheid bent overleden, ontvangen uw nabestaanden een overlijdensuitkering als hiervoor bedoeld.

Nog in leven
Als blijkt dat u nog in leven bent, kan uw werkgever besluiten uw maandloon alsnog uit te betalen, behalve als er goede redenen zijn om aan te nemen dat uw vermissing het gevolg was van ongeoorloofde afwezigheid.

Verrekening
Als wegens uw vermissing over een periode uitkering(en) zijn verstrekt en uw werkgever achteraf vindt dat u aanspraak had op uw maandloon, wordt dit met elkaar verrekend.

11.3 Aanvullende uitkering bij overlijden

Uw nabestaanden krijgen een aanvullende maandelijkse overlijdensuitkering als:
- uw overlijden het gevolg is van een dienstongeval of door uw werk opgelopen beroepsziekte en
- uw nabestaanden vanwege uw overlijden een nabestaandenpensioen van de Stichting Pensioenfonds ABP krijgen.

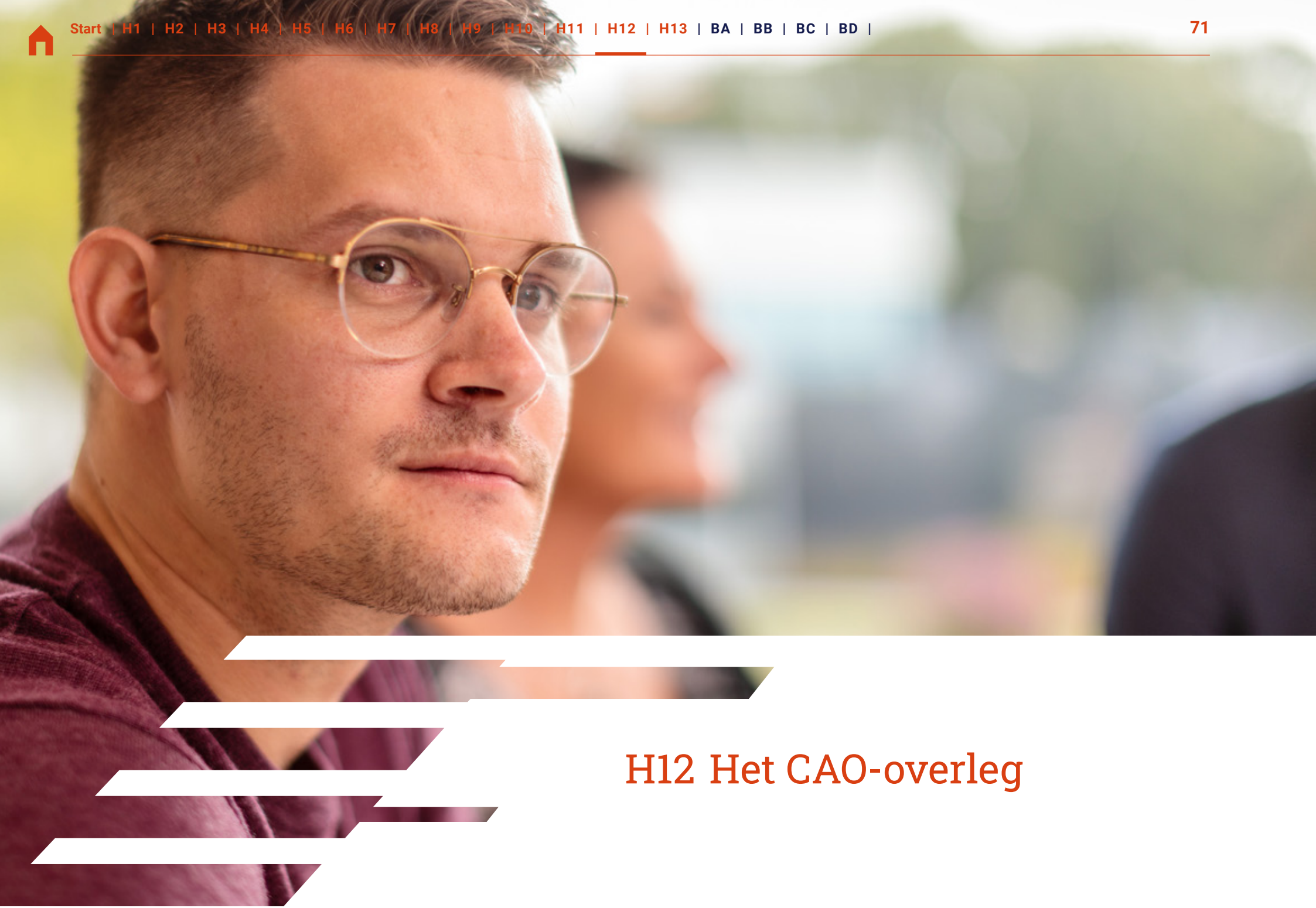
Hoogte
De aanvullende maandelijkse overlijdensuitkering voor uw nabestaanden wordt als volgt berekend:

Nabestaande		Hoogte
Voor uw partner		0,01875% x uw pensioengevend inkomen x het aantal jaar waarin u ABP-pensioen heeft opgebouwd
Voor een wees jonger dan 25 jaar	waarvoor een verzorger is	0,00375% x uw pensioengevend inkomen x het aantal jaar waarin u ABP-pensioen heeft opgebouwd
	waarvoor geen verzorger is	0,0075% x uw pensioengevend inkomen x het aantal jaar waarin u ABP-pensioen heeft opgebouwd

Voor de begrippen partner, wees, verzorger en pensioengevend inkomen wordt aangesloten bij de begrippen, zoals die door het ABP in het Pensioenreglement worden gebruikt.

Einde aanvullende uitkering
De aanvullende maandelijkse overlijdensuitkering eindigt:
op de dag dat u uw AOW-gerechtigde leeftijd zou hebben bereikt; of
de eerste dag van de eerstvolgende maand nadat uw partner hertrouwt, een geregistreerd partnerschap aangaat of een samenlevingscontract sluit.

Overeenkomstige toepassing
Het voorgaande is ook van toepassing als u al uit dienst was bij uw werkgever, maar uw laatstverdiende maandloon nog kreeg doorbetaald wegens arbeidsongeschiktheid, en uw overlijden het gevolg is van die arbeidsongeschiktheid.



H12 Het CAO-overleg

H12 Het CAO-overleg

12.1 Georganiseerd Overleg (GO)

Aan het Georganiseerd Overleg nemen deel:
- vertegenwoordigers van de vakbonden FNV en CNV;
- vertegenwoordigers van RDW.

Partijen
In het navolgende wordt onder 'partijen' verstaan: de deelnemers aan het Georganiseerd Overleg gezamenlijk.

Vakbonden
Onder 'vakbond(en)' wordt verstaan: de vertegenwoordiger(s) van de vakbond(en) die deelnemen aan het Georganiseerd Overleg.

12.2 Aanwijzing leden GO

Iedere deelnemende vakbond kan één lid en één plaatsvervangend lid aanwijzen voor het Georganiseerd Overleg.

12.3 Onderwerpen van overleg

De werkgever beslist niet over de volgende onderwerpen totdat daarover overleg is gevoerd met de vakbonden:
- onderwerpen van algemeen belang voor de rechtstoestand van de medewerkers;
- (aanpassingen in) de wijze waarop het personeelsbeleid zal worden gevoerd.

Overeenstemming
Als een voorstel, waarover overleg dient plaats te vinden, ziet op de invoering of wijziging van een bestaande collectieve afspraak met rechten of plichten voor individuele medewerkers, wordt dit slechts ten uitvoer gebracht als daarover overeenstemming bestaat met de vakbonden.

Agenderen
Zowel de werkgever als een vakbond kan onderwerpen agenderen en voorstellen doen.

12.4 Buitengewone omstandigheden

Indien zich gedurende de looptijd van deze cao buitengewone omstandigheden voordoen wordt door partijen overleg gepleegd over de gevolgen daarvan en eventueel aan te brengen wijzigingen in deze cao.

12.5 Overige bepalingen

Meer informatie over de wijze waarop het CAO-overleg plaatsvindt, kunt u vinden in bijlage C van deze cao.

H13 Slotbepalingen

H13 Slotbepalingen

13.1 Nadere algemene voorschriften

Uw werkgever kan nadere regels stellen ter uitwerking of aanvulling van de bepalingen in deze cao. Deze regels worden digitaal beschikbaar gesteld door uw werkgever.

13.2 Vangnetbepaling

Bij de technische omzetting van het Rechtspositiereglement RDW in de Cao RDW 2020 hebben partijen beoogd veranderingen in aanspraken (verslechteringen en verbeteringen) zoveel mogelijk te voorkomen. Indien partijen in de toekomst constateren dat bij de technische omzetting aanspraken onbedoeld zijn verbeterd of verslechterd, wordt de betreffende bepaling in lijn gebracht met de inhoud van de oorspronkelijke regeling die is omgezet. Bij het beoordelen of dit aan de orde is betrekken partijen ook de bijbehorende toelichtingen van die regeling/afspraak.

BA Salaristabel

	01/03/2024	01/07/2024	01/09/2024	01/03/2025	01/08/2025	S A L A R I S S C H A A L																		
nr						1																		
1			2191,00	2246,00	2302,00	0	2																	
2		2190,00	2234,00	2290,00	2347,00	1	0																	
3	2208,00	2230,00	2275,00	2332,00	2390,00	2	1	3																
4	2257,00	2280,00	2326,00	2384,00	2444,00	3	2	0																
5	2306,00	2329,00	2376,00	2435,00	2496,00	4	3	1																
6	2354,00	2378,00	2426,00	2487,00	2549,00	5	4	2	4															
7	2401,00	2425,00	2474,00	2536,00	2599,00	6	5	3	0															
8	2452,00	2477,00	2527,00	2590,00	2655,00	7	6	4	1	5														
9	2501,00	2526,00	2577,00	2641,00	2707,00	8	7	5	2	0														
10	2552,00	2578,00	2630,00	2696,00	2763,00	9	8	6	3	1														
11	2602,00	2628,00	2681,00	2748,00	2817,00	10	9	7	4	2	6													
12	2683,00	2710,00	2764,00	2833,00	2904,00		10	8	5	3	0													
13	2760,00	2788,00	2844,00	2915,00	2988,00		11	9	6	4	1													
14	2838,00	2866,00	2923,00	2996,00	3071,00		12	10	7	5	2													
15	2915,00	2944,00	3003,00	3078,00	3155,00			11	8	6	3	7												
16	2996,00	3026,00	3087,00	3164,00	3243,00			12	9	7	4	0												
17	3074,00	3105,00	3167,00	3246,00	3327,00			13	10	8	5	1												
18	3151,00	3183,00	3247,00	3328,00	3411,00				11	9	6	2	8											
19	3229,00	3261,00	3326,00	3409,00	3494,00				12	10	7	3	0											
20	3311,00	3344,00	3411,00	3496,00	3583,00					11	8	4	1		10									
21	3388,00	3422,00	3490,00	3577,00	3666,00					12	9	5	2	9	0									
22	3467,00	3502,00	3572,00	3661,00	3753,00						10	6	3	0										
23	3546,00	3581,00	3653,00	3744,00	3838,00						11	7	4	1	1									
24	3625,00	3661,00	3734,00	3827,00	3923,00							8	5	2										
25	3737,00	3774,00	3849,00	3945,00	4044,00							9	6	3	2									
26	3860,00	3899,00	3977,00	4076,00	4178,00							10	7	4		11								
27	4008,00	4048,00	4129,00	4232,00	4338,00								8	5	3	0								
28	4163,00	4205,00	4289,00	4396,00	4506,00								9	6										
29	4324,00	4367,00	4454,00	4565,00	4679,00								10	7	4	1								

BA Salaristabel (vervolg)

30	4496,00	4541,00	4632,00	4748,00	4867,00	8	5	2	12										
31	4670,00	4717,00	4811,00	4931,00	5054,00	9	6	3	0										
32	4847,00	4895,00	4993,00	5118,00	5246,00	10	7	4	1										
33	5018,00	5068,00	5169,00	5298,00	5430,00		8	5	2	13									
34	5192,00	5244,00	5349,00	5483,00	5620,00		9	6	3	0									
35	5374,00	5428,00	5537,00	5675,00	5817,00		10	7	4	1									
36	5603,00	5659,00	5772,00	5916,00	6064,00			8	5	2	14								
37	5856,00	5915,00	6033,00	6184,00	6339,00			9	6	3	0								
38	6106,00	6167,00	6290,00	6447,00	6608,00			10	7	4	1								
39	6371,00	6435,00	6564,00	6728,00	6896,00				8	5	2	15							
40	6642,00	6708,00	6842,00	7013,00	7188,00				9	6	3	0							
41	6913,00	6982,00	7122,00	7300,00	7483,00				10	7	4	1							
42	7185,00	7257,00	7402,00	7587,00	7777,00					8	5	2	16						
43	7455,00	7530,00	7681,00	7873,00	8070,00					9	6	3	0						
44	7730,00	7807,00	7963,00	8162,00	8366,00					10	7	4	1						
45	7998,00	8078,00	8240,00	8446,00	8657,00						8	5	2	17					
46	8269,00	8352,00	8519,00	8732,00	8950,00						9	6	3	0					
47	8537,00	8622,00	8794,00	9014,00	9239,00						10	7	4	1					
48	8806,00	8894,00	9072,00	9299,00	9531,00							8	5	2	18				
49	9149,00	9240,00	9425,00	9661,00	9903,00							9	6	3	0				
50	9352,00	9446,00	9635,00	9876,00	10123,00							10	7	4	1				
51	9619,00	9715,00	9909,00	10157,00	10411,00								8	5	2				
52	9891,00	9990,00	10190,00	10445,00	10706,00								9	6	3				
53	10162,00	10264,00	10469,00	10731,00	10999,00								10	7	4				
54	10432,00	10536,00	10747,00	11016,00	11291,00									8	5				
55	10704,00	10811,00	11027,00	11303,00	11586,00									9	6				
56	10976,00	11086,00	11308,00	11591,00	11881,00									10	7				
57	11269,00	11382,00	11610,00	11900,00	12198,00										8				
58	11570,00	11686,00	11920,00	12218,00	12523,00										9				
59	11862,00	11981,00	12221,00	12527,00	12840,00										10				

BB Teksten PASOV- en GIB-regeling

BB Teksten PASOV- en GIB-regeling

Overgangsregeling PAS (PASOV-regeling)

1. De werktijd van de medewerker die op 31-12-2012 minimaal 50 jaar en maximaal 56 jaar oud is, wordt op zijn verzoek vanaf 57-jarige leeftijd en ouder met behoud van zijn arbeidsduur, teruggebracht met een percentage volgens onderstaande tabel tenzij het dienstbelang zich daartegen verzet.
2. De in het eerste lid bedoelde medewerker dient op het moment van de vermindering van de werktijd ten minste 5 aaneengesloten jaren in dienst te zijn van de RDW of het Rijk.
3. Het percentage werktijdverkorting wordt uitgedrukt in PASOV-uren per jaar. De PASOV-uren dienen in overleg met de leidinggevende binnen het kalenderjaar te worden opgenomen en komen niet in aanmerking voor uitbetaling.
4. Bij deelname of bij beëindiging van de PASOV in de loop van een kalenderjaar, wordt de aanspraak op PASOV-uren naar evenredigheid vastgesteld. Indien de werktijd van de medewerker wordt gewijzigd, wordt de aanspraak op PASOV opnieuw vastgesteld rekening houdend met de nieuwe werktijd en het resterende gedeelte van het desbetreffende kalenderjaar.
5. Op het salaris van de in het eerste lid bedoelde medewerker wordt een inhouding toegepast. De hoogte van deze inhouding is afhankelijk van de leeftijd op de peildatum en geldt tot de datum van ontslag.

De inhouding bedraagt een percentage volgens onderstaande tabel van het salaris dat voor hem zou gelden zonder werktijdvermindering op grond van dit artikel, nadat dit salaris is verminderd met een eventuele inhouding als bedoeld in het artikel over ‘opdragen minder belastende functie’ van de Cao RDW:

Leeftijd op 31-12-2012	PAS percentage Werktijdverkorting	PAS percentage salaris-inhouding
56 jaar	11,5%	3,7%
55 jaar	9,2%	2,9%
54 jaar	7,6%	2,4%
53 jaar	6,0%	1,9%
52 jaar	4,4%	1,4%
51 jaar	3,6%	1,2%
50 jaar	3,2%	1,0%

6. De inhouding, bedoeld in het vijfde lid, wordt teruggebracht tot 70% voor zover op grond van langdurige arbeidsongeschiktheid niet meer dan 70% van het maandloon wordt doorbetaald.
7. Uw werkgever stelt omtrent de verrekening van extra inkomsten uit arbeid of bedrijf met het salaris van de in het eerste lid bedoelde medewerker regels vast. Zie hiervoor de Anticumulatieregeling PAS.
8. De in het eerste lid bedoelde medewerker kan de werkgever verzoeken de vermindering van de gemiddelde wekelijkse werktijd niet voort te zetten. In het geval de werktijdvermindering niet wordt voortgezet, vervalt de aanspraak op werktijdvermindering op grond van dit artikel.
9. Bij de medewerker die gebruik maakt van PASOV wordt er per leeftijdscategorie een aantal uren op het verlofsaldo in mindering gebracht volgens onderstaande tabel.

PASOV	1956	1957	1958	1959	1960	1961	1962
Korting Wettelijk Verlof	-16,6	-13,2	-10,9	-8,6	-6,3	-5,2	-4,6
Korting Bovenwettelijk Verlof	-35,6	-28	-23,5	-18,6	-13,7	-11,2	-9,8
Verlofsaldo na korting	**171,0**	**181,6**	**188,8**	**196,0**	**203,2**	**206,8**	**208,8**

Generatie-in-Balans-regeling 2019

1. De medewerker die in 2018 of 2019 de leeftijd van 62 jaar bereikt of deze leeftijd al heeft bereikt kan in aanmerking komen voor verkorting van de gemiddelde wekelijkse werktijd.
2. De medewerker kan gebruik maken van de regeling vanaf 1 januari 2019 maar niet eerder dan het moment waarop de medewerker de leeftijd van 62 jaar heeft bereikt.
3. De wekelijkse werktijd van deze medewerker die daartoe een aanvraag heeft ingediend, wordt, met behoud van zijn arbeidsduur, teruggebracht tot 70% van de gemiddelde wekelijkse werktijd tenzij het dienstbelang zich daartegen verzet.
4. De in het eerste lid bedoelde medewerker dient op het moment van de vermindering van de werktijd ten minste 5 aaneengesloten jaren in dienst te zijn van de RDW.
5. De medewerker behoudt bij deelname 85% van het oorspronkelijke salaris en de volledige pensioenopbouw over de oorspronkelijke arbeidsomvang.
6. Voor de uren die het wekelijkse verschil vormen tussen de in het eerste en tweede lid bedoelde arbeidsduur en de teruggebrachte werktijd wordt de medewerker geacht met verlof te zijn.
7. Grondslag voor de in artikel 1 genoemde wekelijkse werktijd is de gemiddelde wekelijkse werktijd op 1 september 2018.
8. De medewerker en zijn leidinggevende stellen in overleg de invulling van de feitelijke werktijd die overblijft vast.
9. Het vakantiegeld en de eindejaarsuitkering worden berekend over het oorspronkelijke salaris.
10. De medewerker bouwt vakantieverlof op over de verminderde wekelijkse werktijd. Bij de medewerker die gebruik maakt van deze regeling worden er 54 bovenwettelijke verlof-uren op het saldo in mindering gebracht.
11. De medewerker die gebruik wenst te maken van deze regeling dient dit uiterlijk twee maanden voor de gewenste ingangsdatum bij zijn leidinggevende schriftelijk te melden.
12. Het verzoek van de medewerker om gebruik te maken van deze regeling wordt door de RDW gehonoreerd indien de medewerker voldoet aan de gestelde voorwaarden, tenzij zeer zwaarwegende belangen van de organisatie zich daartegen verzetten.
13. De medewerker die deelneemt aan de regeling kan deze tussentijds beëindigen maar kan daarna niet meer alsnog weer deelnemen.

14. Deze regeling kan ingaan van 1 januari 2019 tot en met 31 december 2019.
15. De medewerker kan deze regeling niet combineren met de bestaande PAS/PAS OV regeling.
16. Indien de medewerker meer uren dan overeengekomen werkzaamheden verricht, dienen deze in hetzelfde kalenderjaar worden opgenomen. Deze meeruren worden niet uitbetaald.
17. Wat betreft neveninkomsten uit of in verband met arbeid of bedrijf gelden de bepalingen zoals beschreven in de Anticumulatieregeling PAS.
18. Na 52 weken ziekte wordt deze regeling opgeschort en herleeft de oorspronkelijke arbeidsovereenkomst.

Indien de medewerker volledig hersteld is verklaard, wordt de regeling hervat.

Generatie-in-Balans-regeling 2021-2022

1. In 2021 of 2022 kan de medewerker maximaal 5 jaar voorafgaand aan AOW-leeftijd in aanmerking komen voor verkorting van de gemiddelde wekelijkse werktijd.
2. De medewerker kan gebruik maken van de regeling vanaf 1 januari 2021 maar niet eerder dan maximaal 5 jaar voorafgaand aan AOW-leeftijd.
3. De wekelijkse werktijd van deze medewerker die daartoe een aanvraag heeft ingediend, wordt, met behoud van zijn arbeidsduur, teruggebracht tot 70% van de gemiddelde wekelijkse werktijd tenzij het dienstbelang zich daartegen verzet.
4. De in het eerste lid bedoelde medewerker dient op het moment van de vermindering van de werktijd ten minste 5 aaneengesloten jaren in dienst te zijn van de RDW.
5. De medewerker behoudt bij deelname 85% van het oorspronkelijke salaris en de volledige pensioenopbouw over de oorspronkelijke arbeidsomvang.
6. Voor de uren die het wekelijkse verschil vormen tussen de in het eerste en tweede lid bedoelde arbeidsduur en de teruggebrachte werktijd wordt de medewerker geacht met verlof te zijn.
7. De medewerker en zijn leidinggevende stellen in overleg de invulling van de feitelijke werktijd die overblijft vast.
8. Het vakantiegeld en de eindejaarsuitkering worden berekend over het oorspronkelijke salaris.
9. De medewerker bouwt vakantieverlof op over de verminderde wekelijkse werktijd. Bij de medewerker die gebruik maakt van deze regeling worden er 54 bovenwettelijke verlof-uren op het saldo in mindering gebracht.
10. De medewerker die gebruik wenst te maken van deze regeling dient dit uiterlijk twee maanden voor de gewenste ingangsdatum bij zijn leidinggevende schriftelijk te melden.
11. Het verzoek van de medewerker om gebruik te maken van deze regeling wordt door de RDW gehonoreerd indien de medewerker voldoet aan de gestelde voorwaarden, tenzij zeer zwaarwegende belangen van de organisatie zich daartegen verzetten.
12. De medewerker die deelneemt aan de regeling kan deze tussentijds beëindigen maar kan daarna niet meer alsnog weer deelnemen.
13. Deze regeling kan ingaan van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2022.
14. De medewerker kan deze regeling niet combineren met de bestaande PAS/PAS OV regeling.
15. Indien de medewerker meer uren dan overeengekomen werkzaamheden verricht, dienen deze in hetzelfde kalenderjaar worden opgenomen. Deze meeruren worden niet uitbetaald.

16. Wat betreft neveninkomsten uit of in verband met arbeid of bedrijf gelden de bepalingen zoals beschreven in de Anticumulatieregeling PAS.
17. Na 52 weken ziekte wordt deze regeling opgeschort en herleeft de oorspronkelijke arbeidsovereenkomst. Indien de medewerker volledig hersteld is verklaard, wordt de regeling hervat.

Generatie-in-Balans-regeling 2023-2026

1. In 2023, 2024, 2025 of 2026 kan de medewerker maximaal 5 jaar voorafgaand aan AOW-leeftijd in aanmerking komen voor verkorting van de gemiddelde wekelijkse werktijd.
2. De medewerker kan gebruik maken van de regeling vanaf 1 januari 2023 maar niet eerder dan maximaal 5 jaar voorafgaand aan AOW-leeftijd.
3. De wekelijkse werktijd van deze medewerker die daartoe een aanvraag heeft ingediend, wordt, met behoud van zijn arbeidsduur, teruggebracht tot 70% van de gemiddelde wekelijkse werktijd tenzij het dienstbelang zich daartegen verzet.
4. De in het eerste lid bedoelde medewerker dient op het moment van de vermindering van de werktijd ten minste 5 aaneengesloten jaren in dienst te zijn van de RDW.
5. De medewerker behoudt bij deelname 85% van het oorspronkelijke salaris en de volledige pensioenopbouw over de oorspronkelijke arbeidsomvang.
6. Voor de uren die het wekelijkse verschil vormen tussen de in het eerste en tweede lid bedoelde arbeidsduur en de teruggebrachte werktijd wordt de medewerker geacht met verlof te zijn.
7. De medewerker en zijn leidinggevende stellen in overleg de invulling van de feitelijke werktijd die overblijft vast.
8. Het vakantiegeld en de eindejaarsuitkering worden berekend over het oorspronkelijke salaris.
9. De medewerker bouwt vakantieverlof op over de verminderde wekelijkse werktijd. Bij de medewerker die gebruik maakt van deze regeling worden er 54 bovenwettelijke verlofuren op het saldo in mindering gebracht.
10. De medewerker kan tijdens de deelname aan de GIB-regeling geen verlof verkopen danwel uit laten betalen.
11. De medewerker die gebruik wenst te maken van deze regeling dient dit uiterlijk twee maanden voor de gewenste ingangsdatum bij zijn leidinggevende schriftelijk te melden.
12. Het verzoek van de medewerker om gebruik te maken van deze regeling wordt door de RDW gehonoreerd indien de medewerker voldoet aan de gestelde voorwaarden, tenzij zeer zwaarwegende belangen van de organisatie zich daartegen verzetten.
13. De medewerker die deelneemt aan de regeling kan deze tussentijds beëindigen maar kan daarna niet meer alsnog weer deelnemen.
14. Deze regeling kan ingaan van 1 januari 2023 tot en met 30 juni 2026.
15. De medewerker kan deze regeling niet combineren met de bestaande PAS OV regeling.
16. Indien de medewerker meer uren maakt dan overeengekomen, dienen deze in hetzelfde kalenderjaar als tijd voor tijd te worden opgenomen.
17. Wat betreft neveninkomsten uit of in verband met arbeid of bedrijf gelden de bepalingen zoals beschreven in de Anticumulatieregeling PAS.
18. Na 52 weken ziekte wordt deze regeling opgeschort en herleeft de oorspronkelijke arbeidsovereenkomst. Indien de medewerker volledig hersteld is verklaard, wordt de regeling hervat.

BC Het CAO-overleg (overige bepalingen)

BC Het CAO-overleg (overige bepalingen)

Plaats, datum en tijd
De plaats, datum en tijd van het overleg wordt door de voorzitter, in overleg met de vakbonden, bepaald.

De overleggen vinden in principe plaats in het hoofdkantoor van de RDW.

Verzoek overleg
Als de werkgever, door vertegenwoordigers van minimaal twee vakbonden, wordt verzocht een overleg plaats te laten vinden over een onderwerp, vindt dat binnen 14 dagen na ontvangst van het verzoek plaats.

Voorzitterschap
Het overleg wordt voorgezeten door de werkgever. De werkgever kan het voorzitterschap opdragen aan een onder hem vallende functionaris, als de aard van de onderwerpen dit toelaat.

Functionaris(sen) namens werkgever
De werkgever wijst functionarissen aan die hem, dan wel degene die namens hem het overleg voert, bij het overleg terzijde staan.

Secretariaat
Er is een secretariaat, waarvan partijen gebruik kunnen maken.

Het secretariaat van het overleg wordt gevoerd door een door de werkgever aangewezen secretaris. De aanwijzing gebeurt nadat de vakbonden daarover zijn gehoord.

Notulen GO
De secretaris maakt notulen en ook een samenvatting van het tijdens het GO besprokene, voor zover dat voor openbaarmaking geschikt kan worden geacht.

Deskundigen
De deelnemers kunnen zich, na overleg met de voorzitter, in de vergadering laten bijstaan door een deskundige bij de behandeling van een bepaald onderwerp.

Deelname andere personen
Bij de behandeling van bepaalde onderwerpen kan op uitnodiging of met instemming van de werkgever ook door andere personen aan het overleg worden deelgenomen.

Stemming

Iedere vakbond brengt één stem uit.
Het standpunt van de vakbonden wordt bepaald bij meerderheid van stemmen.

Als de stemmen van de vakbonden staken beslist de voorzitter of het voorstel ten uitvoer wordt gebracht.

Geen overeenstemming: inschakeling Advies- en Arbitragecommissie
Als de voorzitter van het GO-overleg, of één (of meer) van de tot het overleg toegelaten vakbonden, in het overleg de mededeling doet dat het overleg niet tot een uitkomst zal leiden die de instemming van alle deelnemers aan het overleg zal hebben, wordt dit binnen drie dagen na deze mededeling schriftelijk aan de overige deelnemers medegedeeld. Daarnaast moet de voorzitter van het GO-overleg binnen vijf dagen na deze mededeling een nieuwe overlegvergadering uitschrijven die binnen zeven dagen na de uitschrijving moet plaatsvinden. In die vergadering wordt besloten:

- het overleg voort te zetten;
- het overleg te beëindigen; of
- het geschil voor te leggen aan de Advies- en Arbitragecommissie (gelijk aan de AAC Rijk) bij het CAOP dan wel een andere in overleg te bepalen externe partij.
- het geschil kan slechts gaan over geschillen die betrekking hebben op invoering van een nieuwe arbeidsvoorwaardelijke regeling of wijziging van een bestaande regeling, waarover partijen in het GO niet tot overeenstemming kunnen komen.

Indien wordt besloten het geschil voor te leggen aan een Advies- en Arbitragecommissie dan wel een externe partij, wordt in de overlegvergadering nagegaan wat het onderwerp en de inhoud van het (inhoudelijke) geschil is dat wordt voorgelegd. In de vergadering wordt voorts een of meerdere concrete vragen geformuleerd die aan de commissie worden voorgelegd. In de overlegvergadering wordt verder afgesproken of de commissie of partij om zwaarwegend advies of om arbitrage wordt gevraagd.

In het verzoek aan de arbitragecommissie of de externe partij moet, naast de handtekeningen van partijen, ten minste zijn opgenomen of om zwaarwegend advies of om arbitrage wordt verzocht en moet het onderwerp en de inhoud van het geschil alsmede de concrete vragen zijn opgenomen.
Een geschil dat ter advisering kan door één partij of enkele partijen in het overleg, of door alle partijen tezamen worden voorgelegd. Gaat het om een adviesaanvraag, en bereiken partijen geen overeenstemming over het onderwerp en de inhoud van het geschil, dan dienen beide opvattingen separaat te worden toegezonden aan de arbitragecommissie of de externe partij. Een verzoek tot arbitrage moet door alle partijen gezamenlijk worden ingediend. Bij een verzoek tot een arbitrale uitspraak moeten partijen wel overeenstemming bereiken over het onderwerp en de inhoud van het geschil en voegen zij daarnaast hun standpunten daarover toe.

Bij een adviesaanvraag wordt het overleg over het geschil binnen twee weken na ontvangst van het advies voortgezet. Bij een arbitrageverzoek conformeren partijen zich aan de (voor alle partijen bindende) uitspraak van de arbitragecommissie of externe partij.

Standpunt vakbonden

Het standpunt van de vakbonden over de in het overleg besproken onderwerpen wordt schriftelijk aan de werkgever bevestigd. Hierin wordt, desgewenst, ook een samenvatting van de onderbouwing van het standpunt gegeven.

Minderheidsstandpunt
Als binnen de vakbonden een minderheidsstandpunt bestaat wordt dat, desgewenst, ook vermeld.

Afwijking standpunt vakbonden
Als de werkgever het standpunt van de vakbonden niet overneemt, dan worden de vakbonden zo snel mogelijk daarover beargumenteerd op de hoogte gebracht.

Geheimhouding
De voorzitter kan, na overleg met de vakbonden, geheimhouding opleggen over hetgeen in vergaderingen is besproken.
De geheimhouding geldt niet indien en voor zover de aangewezen vertegenwoordigers van de vakbonden in overleg treden met de door hen vertegenwoordigende bonden.

Overige bepalingen

Ledenaantal
De vakbonden melden jaarlijks hun ledenaantal aan de werkgever.

Werkgeversbijdrage
Deze bijdrage is ingesteld vanuit de erkenning van de waarde van een goed overleg met de vakbonden in de hoedanigheid van hun vakbondsbestuurders, zowel lokaal als centraal, en is bedoeld om de vakbonden te compenseren voor hun bijdrage aan de vormgeving van collectieve arbeidsvoorwaarden voor alle, georganiseerde en ongeorganiseerde, werknemers werkzaam binnen RDW.
De vakbonden zullen in het kader van het regulier periodiek overleg tussen cao-partijen jaarlijks informatie verschaffen omtrent de in dat jaar door hen te ontplooien activiteiten. De te ontvangen bedragen worden besteed aan het rechtenpakket van hun leden. Verder dragen de vakbonden zorg voor een brede afstemming vooraf bij alle medewerkers in dienst van RDW, zowel leden als niet-leden, als een raadpleging bij alle medewerkers van de RDW bij het afsluiten van een nieuwe cao of personele regelingen.

De bijdrage voor het kalenderjaar 2023 bedraagt per fulltime equivalent € 22,06. De bijdrage wordt jaarlijks per 1 januari aangepast overeenkomstig de aanpassingen van de bijdrage verschuldigd krachtens de Werkgeversbijdrageregeling AWVN.

Statuten en reglementen vakbonden
Daarnaast delen de vakbonden, op verzoek van de werkgever, hun statuten en huishoudelijke reglementen en de daarin aangebrachte wijzigingen.

Vergaderruimte
Als de vakbonden gebruik wensen te maken van een vergaderruimte in een RDW-gebouw, zal de werkgever daarbij zijn medewerking verlenen.

BD Akkoord Cao RDW 01-01-2023/01-03-2024

BD Akkoord Cao RDW (1 maart 2024 – 1 september 2025)

1. Looptijd

Partijen komen een looptijd overeen van 18 maanden, te weten: 1 maart 2024 tot 1 september 2025.

2. Loonparagraaf

- Met ingang van 1 maart 2024 vindt een algemene salarisverhoging plaats van 2%*
- Met ingang van 1 juli 2024 vindt een algemene salarisverhoging plaats van 1%
- Met ingang van 1 september 2024 vindt een algemene salarisverhoging plaats van 2%
- Met ingang van 1 maart 2025 vindt een algemene salarisverhoging plaats van 2,5%
- Met ingang van 1 augustus 2025 vindt een algemene salarisverhoging plaats van 2,5%

De verhoging van het salarisbedrag en de algemene salarisverhogingen werken door in de pensioenen en uitkeringen.
In de maand juli 2025 wordt aan elke medewerker die in dienst is op 1 juli 2025 een eenmalige niet-pensioengevende uitkering verstrekt van € 700,00 bruto. Het bedrag wordt naar rato berekend van de arbeidsduur.

* Afgesproken is dat de salarisverhoging per 1 maart 2024 in iedere salaristrede minimaal €100,00 bruto bedraagt (bij een voltijds arbeidsduur).

3. Mobiliteit en thuiswerken

Partijen blijven het belang benadrukken van passende mobiliteit voor alle medewerkers. Mobiliteit met als thema's duurzaam, flexibel, eenvoudig en aansluitend bij belastingwetgeving. De volgende afspraken zijn gemaakt:
Woon-werkverkeer
De vergoeding woon-werkverkeer bij gebruik van eigen vervoer wordt per 1 maart 2024 verhoogd van €0,21 per km naar €0,23 per km. De vergoeding wordt gedurende de looptijd van de cao 'automatisch' aangepast aan eventuele fiscale verhogingen.

Zakelijke reizen
De vergoeding voor zakelijke reizen bij gebruik van eigen vervoer wordt per 1 maart 2024 verhoogd naar €0,38 per km, tot een maximum van 15.000 km per jaar. Hiervan wordt conform fiscaal regime per gereisde km €0,23 fiscaal onbelast en het meerdere fiscaal belast uitgekeerd. Boven de 15.000 km per jaar wordt de vergoeding verhoogd naar 0,23 cent per km.

Thuiswerken
De vaste communicatievergoeding van € 20,-- netto per maand wordt gecontinueerd voor de duur van de nieuwe cao. Hetzelfde geldt voor de (geïndexeerde) thuiswerkvergoeding.

4. Generatie in Balans (GIB)- regeling

De tijdelijke GIB-regeling wordt verlengd tot 1 juli 2026 en eindigt per die datum in de nu bestaande vorm. Partijen hebben afgesproken dat zij een gezamenlijke studie (laten) uitvoeren naar alternatieven voor de GIB-regeling, waarbij de betaalbaarheid als aspect wordt meegenomen.

5. Diversiteitsafspraak

Partijen vinden het belangrijk dat medewerkers verlof kunnen nemen op dagen die passen bij hun levensovertuiging. Om die reden is afgesproken dat in de cao het recht wordt opgenomen voor medewerkers op verlof op voor hen belangrijke religieuze feestdagen, zoals bijvoorbeeld het Suikerfeest.

6. Lief- en leeddagen

In het personeelssysteem van de RDW zal het verlofkenmerk 'lief- en leeddagen' als extra bijzondere verlofsoort worden opgenomen. Dit verlofkenmerk kan worden gebruikt voor bijzonder verlof voor belangrijke levensgebeurtenissen. Het maximaal aantal dagen voor deze bijzonder verlofsoort bedraagt twee dagen per kalenderjaar.

7. Kwaliteit van werk en werkdruk

Partijen hebben ook deze ronde weer stilgestaan bij de onderwerpen 'kwaliteit van werk' en 'werkdruk'. Er is consensus tussen partijen dat deze onderwerpen een goede dialoog en aandacht vragen. Het is de bedoeling dat extra aandacht besteed wordt aan het doel van een goede continue dialoog.
Ook wordt onderzoek gedaan naar werkdruk en de oorzaken daarvan. Er is inmiddels al een pilot gestart, waarbij gesprekken met individuele medewerkers op basis van gespreksmodellen over werkdruk centraal staan. Er wordt een werkgroep ingesteld die de uitkomsten van de pilot zal bespreken. In de werkgroep nemen in ieder geval deel de OR en de Vakbonden.

8. Overgang/menopauze

Uit onderzoek is gebleken dat meer dan de helft van de vrouwen in de overgang moeilijkheden ervaart in de combinatie van werk en menopauze. Helaas heeft ook ruim de helft van de ondervraagden aangegeven dat er een taboe rust op het onderwerp 'overgang'.

De afgelopen tijd is hier al de nodige actie op ondernemen met onder andere workshops en afgesproken is om die aandacht daarvoor te continueren. Bovendien zal aan de cao worden toegevoegd dat de medewerkster die klachten ervaart wegens menstruatie/menopauze, die van invloed zijn op haar inzetbaarheid op de werkvloer, bij de werkgever kan verzoeken om een maatwerkoplossing rondom haar inzetbaarheid.

9. Technische wijzigingen

Partijen zijn ook tot enkele wijzigingen van regeltechnische aard en herstel van omissies in tekst gekomen. In de formalisering van het arbeidsvoorwaardenakkoord zullen de toepasselijke bepalingen van de Cao RDW en het Personeelshandboek RDW worden aangepast aan de terminologie en inhoud van voornoemd onderhavig akkoord. Voor de volledige teksten wordt verwezen naar de bijlage.

10. Uitkomsten studieafspraken Cao RDW 1 januari 2023 tot 1 maart 2024.

Studie: inzet budget in het kader van duurzaamheid.
Uitkomst(en):
In het onderzoek is gekeken naar de mogelijkheden voor verbreding van de inzet van het arbo-budget voor andere mogelijkheden in het kader van de duurzaamheid. Het uitgangspunt blijft dat het gaat om de aanschaf van middelen die bijdragen aan een arboverantwoorde thuiswerkplek. Verbreding valt onder vrije ruimte.
RDW zal op het intranet aandacht besteden aan het gebruik en inzet van het budget en hieraan ter illustratie voorbeelden toevoegen(zonwering, airco, isolatie). Tevens zal zij een signaal inrichten, zodat medewerkers vroegtijdig geïnformeerd worden over afloop van het arbo-budget.

Studie: (aantal) tijdelijke contracten
Uitkomst(en):
Uit het onderzoek blijkt dat bijna alle afgesloten tijdelijke contracten bij de RDW voor langer dan 6 maanden worden aangegaan. Daarnaast blijkt dat na een jaar voldoende duidelijk is of een medewerker een vast contract kan worden aangeboden. Een periode van een jaar geeft meer zekerheid en is gangbaar in de markt. Hiertoe wordt artikel 2.1 aangepast.
2.1 Cao RDW Arbeidsovereenkomst
U kunt met uw werkgever een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd sluiten.
Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wordt in de regel voorafgegaan door één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 6 tot maximaal 12 maanden.

Tevens is afgesproken dat er monitoring vanuit de werkgever plaatsvindt, waarbij éénmaal per jaar een overzicht wordt verstrekt aan de vakbonden.

Studie: reiskostenvergoedingen
Uitkomst(en):
Voor de periode van de komende cao ligt de focus op heldere en strakkere toepassing en communicatie over de vervoerhiërarchie en stimulering van OV. Waarbij de definitie van grote steden wordt opgenomen. Tevens wordt er ingezet op carpoolen, inzet elektrische poolauto's en elektrische huurauto's waarbij de categorie niet meer vrij gekozen kan worden. Het effect van deze maatregelen is bepalend voor een eventueel vervolgonderzoek naar differentiatie in de zakelijke reiskostenvergoeding.
Communicatie en dialoog over gedragsverandering ten aanzien van duurzaam reizen tussen medewerker en leidinggevenden staat hierbij centraal.
RDW zorgt dat per divisie aandacht is voor de vervoershiërarchie en de gemaakte afspraken. Hierbij staan we stil bij gedragsverandering ten aanzien van duurzaam reizen.

Bijlage 1 Technische wijzigingen

Jubileumuitkering (verduidelijking term)
8.20 Cao RDW – Jubileumuitkering
Als u 12½, 25, 40 of 50 jaar in dienst bent geweest (op basis van een aanstelling of arbeidsovereenkomst) bij de overheid, heeft u recht op een jubileumuitkering.

3.5.2 Personeelshandboek RDW – Diensttijd
1. Voor de berekening van de diensttijd die u op basis van een aanstelling of arbeidsovereenkomst bij de overheid heeft gewerkt, geldt de tijd:
a) in een functie bij de RDW;
b) in een functie bij de Nederlandse overheid vóór 1 juli 1996;
c) in een functie bij de Nederlandse overheid vóór 1 januari 1999 indien u op of vóór 1 januari 1999 in een functie bij de RDW bent gekomen.

Overige bepalingen – definitie 'nabestaanden'
11.1 Cao RDW – Uitkering bij overlijden en vermissing
Nabestaanden zijn:
- De partner met wie de werknemer op het moment van overlijden duurzaam samenleefde;
- Als er geen partner is: de minderjarige kinderen tot wie de werknemer in familierechtelijke betrekking stond, natuurlijke kinderen en kinderen waarover de werknemer de pleegouderlijke zorg droeg alsof het eigen kinderen waren, zonder dat daartoe een verplichting was of daar een vergoeding tegenover stond;
- Als er geen partner of minderjarige kinderen zijn: de personen die geheel of grotendeels afhankelijk waren van het maandinkomen van de werknemer.

Vergoeding reiskosten – herstel onbedoelde verwijdering
4.2.1 Personeelshandboek RDW –Reiskostenvergoeding woon-werk-verkeer
4.2.1 Toekenning
1. U heeft recht op een vergoeding voor het dagelijks reizen tussen de woning en uw werkplek.
[…]
5. Voor het bepalen van het aantal kilometers enkele reisafstand wordt gebruik gemaakt van de meest optimale route via Google Maps.

Restant verlof einde dienstverband – verduidelijking
5.1.5 Cao RDW – Tekort of overschot vakantie-uren bij einde dienstverband
Vanaf het moment dat duidelijk is dat uw dienstverband zal eindigen, treedt u in overleg met uw werkgever over het opnemen van uw vakantie-uren voorafgaand aan uw uitdiensttreding.
Als u uit dienst treedt en op dat moment nog niet al uw vakantie-uren heeft opgenomen, wordt het restant aan u uitbetaald.

Ondertekening:
Datum: 2024

Directie RDW:	Vakbondsbestuurders:
J. Woudstra	A.A. van Voorden, CNV Overheid
Z. Baelde	M. M. Korolczuk, FNV Overheid

©RDW mei 2024

RDW

Postbus 777
2700 AT Zoetermeer

www.rdw.nl

088 008 74 47
Lokaal tarief