

Sectorale Arbeidsvoorwaardenregelingen Waterschapspersoneel (SAW)

Deel 1: bindende regelingen

Deel 2: basisregelingen

Deel 3: overgangsrecht

1 januari 2016

Voorwoord

Voor u ligt de Sectorale Arbeidsvoorwaardenregelingen Waterschapspersoneel (SAW). De SAW is de neerslag van afspraken die in het Landelijk Arbeidsvoorwaardenoverleg Waterschappen (LAWA) de afgelopen jaren zijn gemaakt.

Deel 1: bindende regelingen

Inhoudsopgave

Voorwoord	2
1 Inleiding en begripsbepaling	5
1.1 Werking	5
1.2 Begripsbepaling	8
2 Dienstverband	11
2.1 Aanstellingen	11
2.2 Arbeidsovereenkomst	16
3 Beloning	18
3.1 Bezoldiging/salariëring	18
3.2 Individueel KeuzeBudget	24
3.3 Toelagen	28
3.4 Vergoedingen en verstrekkingen	32
4 Werktijd en verlof	37
4.1 Arbeidsduur en werktijden	37
4.2 Verlof	40
4.3 Buitengewoon verlof	43
4.4 Verlof in verband met Arbeid en Zorg	46
4.5 Overgangsrecht seniorenregeling en levensloopregeling	50
5 Activerend personeelsbeleid	51
5.1 Uitgangspunten	51
5.2 Gesprekscyclus	53
5.3 Opleiding, ontwikkeling, loopbaan en vitaliteit	56
5.4 Duurzame inzetbaarheid	57
5.5 Actief van werk naar werk	60
5.6 Werkzekerheid	65
6 Deskundige begeleiding bij Ziekte en Arbeidsongeschiktheid	66
6.1 Deskundige begeleiding	66
6.2 Aanspraken bij ziekte en arbeidsongeschiktheid	69
7 Disciplinaire maatregelen	76
8 Ontslag	79
9 Integriteit	83
10 Overleg	84

Bijlage I Transponeringstabel SAW	86
Bijlage II Procedure FuWater	88
Bijlage III Conversietabel FuWater	93
Bijlage IV Herkomst middelen IKB-collectief	94
Alfabetisch trefwoordenregister	95

1 Inleiding en begripsbepaling

1.1 Werking

Artikel 1.1.1 SAW

1. Het dagelijks bestuur van het waterschap stelt de SAW vast.
2. Personele c.q. rechtspositionele verordeningen worden door het dagelijks bestuur vastgesteld, nadat overleg heeft plaatsgevonden met vakorganisaties conform de overlegregeling of de Ondernemingsraad conform de Wet op de Ondernemingsraden.
3. De SAW bestaat uit drie delen, deel 1, deel 2 en deel 3.
4. Deel 1 betreft de regelingen die voor de waterschappen bindend zijn. Dit houdt in dat deze regelingen bij alle waterschappen onverkort van kracht zijn. Waterschappen kunnen geen betere of slechtere regelingen vaststellen.
5. Deel 2 betreft de basisregelingen. De basisregelingen gelden als een waterschap geen vergelijkbare regeling of geen regeling van vergelijkbare strekking kent. Lokaal kan met overeenstemming van het GO of instemming (artikel 27 WOR) van de OR een vergelijkbare regeling of regeling van vergelijkbare strekking gehandhaafd of overeengekomen worden.
6. Deel 3 betreft het overgangsrecht. Overgangsrecht zijn regelingen of bepalingen die in voorgaande versies van de SAW waren opgenomen en die na afschaffing voor een vastgestelde groep ambtenaren geheel of deels van kracht blijft.

Artikel 1.1.2 Toepassing en bijzondere gevallen

1. De in de SAW opgenomen bepalingen die gelden voor de gehuwde ambtenaar, zijn op overeenkomstige wijze van toepassing op de ambtenaar met een levenspartner. Waar staat 'echtgeno(o)t(e)' moet ook worden gelezen 'levenspartner'.
2. De bepalingen van deel 1 SAW kunnen tevens van toepassing zijn op ambtenaren van wie de rechtstoestand dwingendrechtelijk bij of op grond van de wet is geregeld. In dat geval gelden de bepalingen van deel 1 SAW slechts aanvullend.
3. Het dagelijks bestuur kan, voor zover daarmee niet in strijd wordt gehandeld met hogere regelgeving, om bijzondere redenen, na overleg met de medezeggenschap, besluiten dat de bepalingen of sommige daarvan, van de SAW deel 1 niet van toepassing zijn op ambtenaren of groepen van ambtenaren.
4. Het dagelijks bestuur kan, voor zover daarmee niet in strijd wordt gehandeld met hogere regelgeving, in geval van bijzondere omstandigheden of wanneer een strikte toepassing naar zijn oordeel in strijd zou zijn met de redelijkheid en billijkheid, voor een individuele ambtenaar van de SAW afwijken of in gevallen waarin de SAW niet voorziet, een besluit nemen.

Artikel 1.1.3 Voorschriften en instructies

Met inachtneming van het bepaalde in de SAW deel 1 kan het dagelijks bestuur, indien dit naar zijn oordeel nodig of wenselijk is:

- a. bijzondere voorschriften vaststellen ter uitvoering van de bepalingen van deze regeling, alsmede ten behoeve van het functioneren van de dienst;
- b. instructies vaststellen ten aanzien van functies en bij de vervulling daarvan te volgen werkwijzen.

Artikel 1.1.4 Organisatiewijziging

1. Indien door het dagelijks bestuur wordt voorgesteld verandering te brengen in de inrichting van enig dienstonderdeel, vallend onder het adviesrecht van artikel 25 WOR, dan stelt het dagelijks bestuur de commissie voor georganiseerd overleg volgens artikel 10.1 SAW hiervan op de hoogte.
2. Het dagelijks bestuur stelt in geval van een ingrijpende verandering in de inrichting van enig dienstonderdeel regels vast betreffende:
 - a. de fase waarin over die verandering het overleg wordt gevoerd met de commissie volgens artikel 10.1 SAW;
 - b. de wijze waarop en de fase waarin de bij die verandering betrokken ambtenaren worden gehoord;
 - c. de personele gevolgen van die verandering.
3. Over het voornemen al dan niet regels als bedoeld in het vorige lid vast te stellen wordt overleg gevoerd met de commissie volgens artikel 10.1 SAW.

Artikel 1.1.5 Beschikbaar zijn rechtspositieregelingen

1. De SAW en alle wijzigingen in de SAW en de door het dagelijks bestuur vastgestelde regelingen worden de ambtenaar, al dan niet digitaal bekend gemaakt.
2. Op verzoek ontvangt de ambtenaar kosteloos een exemplaar van alle voor hem geldende regelingen.
3. Wanneer de ambtenaar regels volgens lid 2 heeft na te leven, die niet schriftelijk zijn vastgesteld, worden deze bekend gemaakt.
4. Op verzoek ontvangen eveneens kosteloos een exemplaar van de in het eerste lid bedoelde stukken:
 - a. de centrales van overheidspersoneel die deelnemen aan het arbeidsvoorwaardenoverleg in het Landelijk Arbeidsvoorwaardenoverleg Waterschapsambtenaren;
 - b. de organisaties die blijkens hun statuten de belangen van waterschapsambtenaren behartigen en aangesloten zijn bij de onder a aangeduide centrales;
 - c. ieder ander die daarvoor naar het oordeel van het dagelijks bestuur in aanmerking komt.

Artikel 1.1.6 Belangenbehartiging

De ambtenaar heeft het recht zijn belangen rechtstreeks bij de (algemeen) directeur en bij het dagelijks bestuur voor te dragen.

Artikel 1.1.7 Vaststelling SAW deel 1

1. De SAW deel 1 is, als onderdeel van het akkoord over de arbeidsvoorwaarden van de waterschapsambtenaren, vastgesteld door het LAWA op 3 december 2015; dat heeft tot instemming geleid.
2. De SAW deel 1 is het laatst gewijzigd per 1 januari 2016.

Artikel 1.1.8 Vaststelling SAW deel 2

1. De SAW deel 2 is, als onderdeel van het akkoord over de arbeidsvoorwaarden van de waterschapsambtenaren, vastgesteld door het LAWA op 3 juli 2013; dat heeft tot instemming geleid.
2. De SAW deel 2 is het laatst gewijzigd per 1 juli 2013.

Artikel 1.1.9 Vaststelling SAW deel 3

1. De SAW deel 3 is, als onderdeel van het akkoord over de arbeidsvoorwaarden van de waterschapsambtenaren, vastgesteld door het LAWA op 3 december 2015; dat heeft tot instemming geleid.
2. De SAW deel 3 is het laatst gewijzigd per 1 januari 2016.

1.2 Begripsbepaling

Artikel 1.2.1 Begripsbepalingen en –omschrijvingen

1. Tot de openbare dienst van het waterschap behoren alle diensten en bedrijven door het waterschap beheerd.
2. Voor de toepassing van de in deze regeling aangehaalde artikelen van het Burgerlijk Wetboek wordt onder ‘werkgever’ verstaan: het dagelijks bestuur en onder ‘werknemer’ de ambtenaar of arbeidscontractant.
3. Voor de toepassing van deze regeling en de bijlagen wordt verstaan onder:
 - A&O fonds:** de Stichting Arbeidsmarkt- en Ontwikkelingsfonds Waterschappen;
 - ABP:** Stichting Pensioenfonds ABP;
 - activerend personeelsbeleid:** in alle levensfasen van medewerkers aantrekkelijk en inspirerend werk bieden. Het bevordert gezondheid, employability en welzijn. De drie kernbegrippen zijn: activeren, verbinden en bewegen.
 - activeringsperiode:** de periode waarin de (ex) ambtenaar geen functie heeft en waarin bestuur en ambtenaar zich samen inspannen om passend werk te vinden;
 - ambtenaar:** hij die door of vanwege het waterschap is aangesteld om in openbare dienst werkzaam te zijn;
 - arbeidscontractant:** degene met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht is gesloten, hij wordt niet beschouwd als ambtenaar;
 - arbeidsongeschiktheid:** arbeidsongeschiktheid volgens hoofdstuk 1 van de WIA;
 - beoordelingsbevoegde:** degene die gemandateerd is tot het formeel vaststellen en wijzigen van de beoordeling;
 - bezoldiging:** het salaris vermeerderd met de vaste toelagen, indien en voor zover deze toelagen niet het karakter hebben van een onkostenvergoeding en uitgezonderd het IKB-collectief;
 - bovenwettelijke uitkering:** de aanspraken die de ambtenaar kan ontleen aan hoofdstuk 8.2 SAW, te weten de aanvullende uitkering en de aansluitende uitkering met uitzondering van de waterschaps-werkloosheidsuitkering volgens artikel 8.2.8, lid 3 SAW;
 - competenties:** de competenties waarover concrete afspraken zijn gemaakt volgens artikel 5.2.2 lid 4 SAW;
 - conversie:** de vertaling van de functierangorde naar functieschalen;
 - dagloon:** het dagloon in de zin van de Werkloosheidswet zonder toepassing van de maximumdagloongrens van artikel 17 eerste lid van de Wet financiering sociale verzekeringen, met uitzondering van het gestelde in artikel 8.2.11 lid 3 SAW;
 - dagvenster:** de periode waarop de ambtenaar werkt zonder toeslagen, te weten maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en vrijdag van 07.00 uur tot 19.00 uur.
 - deeltijdaanstelling:** een aanstelling of contract waarbij de gemiddelde arbeidsduur over een jaar minder is dan bij een volledige aanstelling of contract;
 - doel:** de arbeidsvoorwaardelijke bestemmingsmogelijkheden in het Individueel Keuze-Budget waaruit de ambtenaar kan kiezen;
 - feestdagen:** nieuwjaarsdag, tweede paasdag, Hemelvaartsdag, tweede pinksterdag, de beide kerstdagen en de dag waarop de verjaardag van de koning wordt gevierd;
 - FPU:** de regeling Flexibel Pensioen en Uittreden bedoeld in artikel 2 van de Centrale VUT-overeenkomst overheid- en onderwijspersoneel en artikel 1.1 van het Pensioenreglement;
 - functie:** het geheel van werkzaamheden dat door de ambtenaar dient te worden uitgevoerd in opdracht van het dagelijks bestuur;

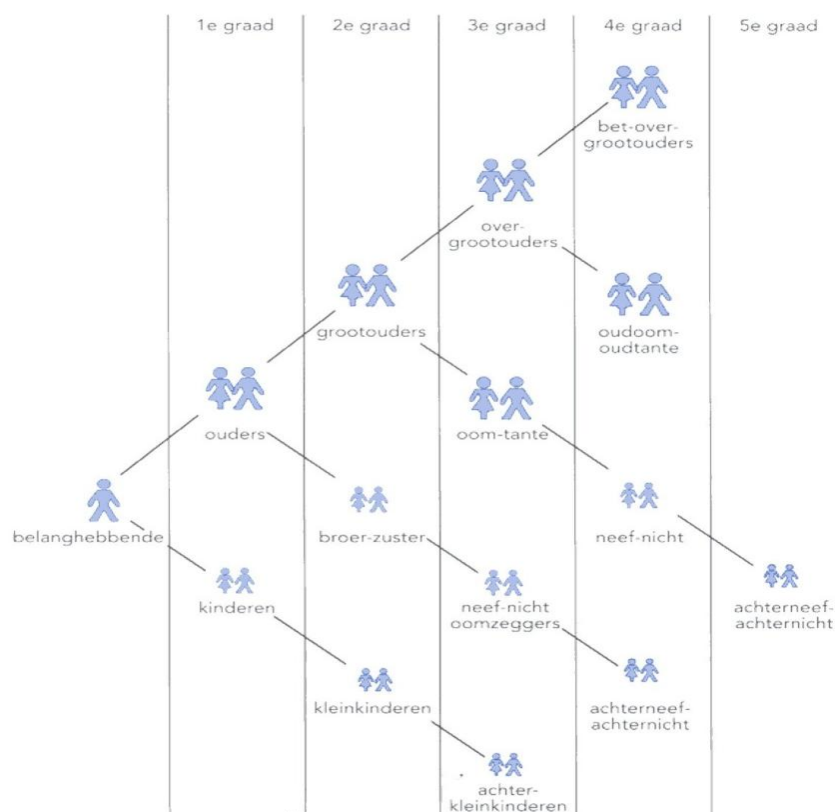
functiewaardering: het door het dagelijks bestuur op methodische wijze naar zwaarte rang ordenen van functies volgens het daarvoor vastgestelde regels;

garantiesalaris: het gegarandeerde salaris bij plaatsing in een lagere functieschaal. Naast salaris krijgt de ambtenaar een toelage onder benamingen als: fusietoelage, herplaatsingstoelage, garantietoelage, functiewaarderingstoelage;

geregistreerd partnerschap: waar staat echtgeno(o)t(e) of huwelijk moet tevens levenspartner/geregistreerd partnerschap als bedoeld in boek 1 titel 5a, art. 80a t/m 809 van het BW;

gezinsleden: de echtgenoot of levenspartner van de belanghebbende en de kinderen, stief- en pleegkinderen van hemzelf en/of van zijn echtgenoot of levenspartner, voor zover zij met hem samenwonen;

graden van bloed- aanverwantschap:



IKB-collectief: een collectieve aanspraak in geld opgebouwd volgens artikel 3.2.3 SAW en artikel 3.2.4 SAW;

IVA: Regeling inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten;

klacht: een klacht over ongewenst gedrag binnen of in samenhang met de werksituatie, tot uiting komend in verbaal, fysiek en/of ander non-verbaal gedrag;

klager: de natuurlijke persoon die een klacht heeft ingediend;

LAWA: Landelijk Arbeidsvoorwaardenoverleg Waterschappen;

loonsom: loon voor de loonbelasting/premie volksverzekeringen (kolom 14 van de modelloonstaat van de Belastingdienst).

maximum salaris: het hoogste bedrag in een salarisschaal;

Osv 1997: Organisatiewet sociale verzekeringen 1997;

pensioen: een pensioen in de zin van het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP;

pensioenreglement: het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP;

pensioenwet: de Algemene burgerlijke pensioenwet, zoals die gold tot en met 31 december 1995;

persoonsgebonden basis budget (PBB): een budget dat de ambtenaar tot zijn beschikking heeft om in een bepaalde periode in te zetten voor zijn eigen opleiding, ontwikkeling, loopbaan en vitaliteit volgens artikel 5.3.1 SAW.

resultaten: de resultaten waarover concrete afspraken zijn gemaakt conform artikel 3.1.7 lid 2 SAW en artikel 5.2.2 SAW;

salaris: het bruto bedrag per maand dat aan de ambtenaar is toegekend volgens een salarisschaal of, indien voor de functie een vast bedrag geldt, dit bedrag. Het bruto maandsalaris wordt tevens gebaseerd op het aantal arbeidsuren in de aanstelling;

salaris per uur: $1/156^{\text{ste}}$ van het salaris per maand volgens een salarisschaal bij een 36-urige aanstelling;

salarisschaal: een bandbreedte waarbinnen het salaris wordt vastgesteld. Het minimumbedrag en het maximum bedrag bij een gemiddelde arbeidsduur van 36 uur zijn opgenomen in de Salarisschalen Waterschapspersoneel, behorende bij deze regeling;

SAW: de Sectorale arbeidsvoorwaardenregelingen waterschapspersoneel;

sector waterschappen: organisaties die de SAW toepassen;

standplaats: het met name genoemde gedeelte van het waterschap waar of van waaruit de ambtenaar gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht. Indien de uitoefening van de functie zich uitstrekt over een gebied, de door het dagelijks bestuur aangewezen plaats;

SUWI: de wet Structuur Uitvoeringsorganisatie Werk en Inkomen;

transferbudget: een budget van ten minste € 5.000, beschikbaar om in te zetten voor de loopbaan, zoals genoemd in de artikelen 2.1.7 lid 3, 5.4.12, en 5.5.1 lid 2 SAW, binnen of buiten het waterschap;

uitvoeringsinstelling: een uitvoeringsinstelling als bedoeld in artikel 39, van de Organisatiewet sociale verzekeringen 1997;

Uwv: het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen, als bedoeld in hoofdstuk 5 van de wet SUWI;

verplaatsen en verplaatsing: veranderen respectievelijk verandering van het woongebied van de belanghebbende in opdracht van het dagelijks bestuur in het belang van de dienst;

volledige aanstelling of contract: een aanstelling of contract waarvan de arbeidsduur gemiddeld over een jaar berekend 36 uur per week bedraagt;

Wajong: Wet werk en arbeidsondersteuning jonggehandicapten;

WAO: de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering;

WAZ: Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen;

WAZO: Wet Arbeid en Zorg, de wettekst is te vinden op www.wetten.overheid.nl;

werkloosheid: werkloosheid in de zin van artikel 16 van de Werkloosheidswet;

WGA: Regeling werkhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten;

WIA: Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen;

woongebied: het gebied waarin de ambtenaar volgens artikel 3.5.1 SAW verplicht is te wonen;

woonplaats: de gemeente of het bij name genoemde deel daarvan, waar de belanghebbende woonachtig is;

WOR-bestuurder: hij die alleen dan wel tesamen met anderen in een onderneming rechtstreeks de hoogste zeggenschap uitoefent bij de leiding van de arbeid;

ZW: de Ziektewet;

ZW-uitkering: uitkering krachtens de ZW, bekend als ziekengeld.

2 Dienstverband

2.1 Aanstellingen

Artikel 2.1.1 Aanstelling in algemene dienst

1. De ambtenaar wordt door het dagelijks bestuur in algemene dienst aangesteld, tenzij bij of krachtens wet of besluit van het algemeen bestuur anders is bepaald.
2. Voor aanstelling kan slechts in aanmerking komen hij van wie – na een daartoe door of vanwege het tot aanstelling bevoegde bestuursorgaan gehouden onderzoek – kan worden aangenomen dat hij in voldoende mate beschikt over de hoedanigheden tot het verrichten van de hem op te dragen werkzaamheden.
3. Voor aanstelling kan als vereiste worden gesteld dat betrokkene in het bezit is van een verklaring omtrent het gedrag als bedoeld in de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens.
4. De vreemdeling zoals omschreven in de Vreemdelingenwet 2000 kan slechts voor een aanstelling of een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht in aanmerking komen indien hij beschikt over een tewerkstellingsvergunning, tenzij hij van deze verplichting is uitgesloten volgens artikel 3 van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV).
5. Het dagelijks bestuur treft maatregelen, waardoor de vertrouwelijkheid van de gegevens, ontvangen volgens het in lid 1 bedoelde onderzoek, te allen tijde wordt gegarandeerd.

Artikel 2.1.2 Geneeskundig onderzoek bij aanstelling

1. Het dagelijks bestuur stelt, met inachtneming van het bepaalde in de Wet op de medische keuringen, vast voor welke functies op grond van functie-eisen een geneeskundig onderzoek volgens het tweede lid noodzakelijk is.
2. Onder handhaving van het bepaalde in artikel 2.1.2 SAW is aanstelling alleen mogelijk na een geneeskundig onderzoek, gericht op de te vervullen functie. Indien uit dit onderzoek blijkt dat tegen het vervullen van de functie uit medisch oogpunt geen bezwaren bestaan. Het geneeskundig onderzoek wordt ingesteld door de geneeskundige(n), daartoe aangewezen door het dagelijks bestuur.
3. De kosten van het geneeskundig onderzoek komen ten laste van het waterschap.
4. De uitslag van het in lid 2 bedoelde geneeskundig onderzoek wordt uiterlijk binnen veertien dagen ter kennis gebracht van belanghebbende. Indien gebleken is dat tegen het vervullen van de in lid 2 bedoelde functie uit medisch oogpunt bezwaren bestaan, kan belanghebbende binnen veertien dagen na ontvangst van deze kennisneming een verzoek om herkeuring indienen bij het dagelijks bestuur.
De herkeuring vindt zo spoedig mogelijk plaats en geschiedt door een commissie van drie geneeskundigen bestaande uit:
 - a. een geneeskundige die niet aan het in lid 2 bedoelde onderzoek heeft deelgenomen, aan te wijzen door het dagelijks bestuur;
 - b. een geneeskundige door de belanghebbende aan te wijzen;
 - c. een door de onder a en b bedoelde geneeskundigen in onderling overleg of, indien dit overleg niet tot overeenstemming leidt, door het dagelijks bestuur aan te wijzen

derde geneeskundige die eveneens niet aan het in lid 2 bedoelde onderzoek heeft deelgenomen.

5. Over de uitslag van de herkeuring wordt de belanghebbende schriftelijk geïnformeerd. De kosten verbonden aan de herkeuring komen ten laste van het waterschap. Indien echter de commissie of de meerderheid van de in deze commissie zitting hebbende geneeskundigen de medische bezwaren tegen belanghebbende voor het vervullen van de in lid 2 bedoelde functie gegrond acht, blijven de kosten van de geneeskundige bedoeld onder b ten laste van belanghebbende.

Artikel 2.1.3 Vast of tijdelijk aanstellen

1. Aanstelling geschiedt vast of tijdelijk.
2. a Vanaf de dag dat het bestuursorgaan aan dezelfde ambtenaar:
 1. tijdelijke aanstellingen heeft gegeven die elkaar met tussenpozen van niet meer dan 6 maanden hebben opgevolgd en een periode van 24 maanden, deze tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden, geldt met ingang van die dag de laatste aanstelling als een vaste aanstelling;
 2. meer dan 3 tijdelijke aanstellingen heeft gegeven en die elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan 6 maanden, geldt de laatste aanstelling als een vaste aanstelling.
- b Sub a is van overeenkomstige toepassing op elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten/aanstellingen gegeven aan een ambtenaar door verschillende werkgevers/bestuursorganen, die ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijze geacht moeten worden elkaars opvolger te zijn.
- c Tijdelijke contracten van een uitzendkracht (in fase A), die wegens arbeidsongeschiktheid zijn onderbroken, tellen voor de toepassing van dit artikel als één onderbroken arbeidsovereenkomst.
- d Sub a, onderdeel 1 en laatste zinsnede, is niet van toepassing op een aanstelling gegeven voor niet meer dan 6 maanden die onmiddellijk volgt op een door het bestuursorgaan aan dezelfde ambtenaar gegeven aanstelling voor 24 maanden of langer.
3. Voor tijdelijke aanstellingen met een ingangsdatum voor 1 juli 2015 blijven voor de bepaling van termijnen uit lid 2 de afspraken uit de SAW van 1 juli 2015 gelden.
4. Bij een tijdelijke aanstelling die is aangegaan voor vervulling van de functie bij wijze van proef geldt een termijn van ten hoogste 12 maanden, deze termijn kan bij uitzondering met ten hoogste 12 maanden worden verlengd.

Artikel 2.1.4 Plaatsing in functie

1. De ambtenaar wordt in een functie geplaatst. De plaatsing in de functie duurt in principe vijf jaren, tenzij in overleg met de ambtenaar anders wordt bepaald.
2. Met de ambtenaar wordt als onderdeel van de gesprekscyclus, het maatwerk tussen ambtenaar en leidinggevende, jaarlijks over de loopbaan, de duur en de toekomst van de functie gesproken met toepassing van het gestelde in hoofdstuk 5 SAW. Dit loopbaangesprek richt zich op het in overleg komen tot een volgende plaatsing in een andere functie of dezelfde functie, na afloop van de periode van plaatsing.

3. De salarisschaal wordt vastgesteld op het niveau van de functie waarop de ambtenaar geplaatst wordt. Dit is bij een volgende plaatsing tenminste het niveau van de huidige salarisschaal.
4. Zolang er na afloop van de in lid 1 van dit artikel genoemde periode geen andere passende functie beschikbaar is blijft de ambtenaar zijn functie voorlopig vervullen.
5. De ambtenaar kan op eigen verzoek in een andere functie worden geplaatst dan wel tijdelijk met ander werk worden belast als hij voldoet aan de daaraan gesteld eisen van bekwaamheid en geschiktheid

Artikel 2.1.5 Plicht verrichten (andere) werkzaamheden

1. De ambtenaar is – nadat hij is gehoord – verplicht de plaatsing in een andere functie te aanvaarden voor de vervulling waarvan hij in het belang van de dienst is aangewezen. Dit geldt als de functie hem redelijkerwijs kan worden opgedragen in verband met zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten.
2. Indien het dagelijks bestuur dit in het dienstbelang nodig acht, is de ambtenaar tijdelijk verplicht om:
 - a. niet tot zijn functie behorende werkzaamheden te verrichten dan wel tijdelijk een andere functie waar te nemen;
 - b. werkzaamheden te verrichten buiten de voor hem vastgestelde werktijden.
3. Wanneer de ambtenaar meent dat in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden de plaatsing in de functie in lid 1 of de in lid 2 bedoelde werkzaamheden redelijkerwijs niet van hem kunnen worden gevraagd, geeft hij daarvan door tussenkomst van de (algemeen) directeur direct kennis aan het dagelijks bestuur, dat zo spoedig mogelijk een beslissing neemt. De ambtenaar is verplicht in afwachting van een beslissing de werkzaamheden aan te vangen.
4. De ambtenaar kan niet worden verplicht, indien bij enig particulier werkgever een staking is uitgebroken of een uitsluiting plaats heeft, ter vervanging van stakers of uitgesloten werkzaamheden te verrichten of werknemers bij het verrichten van werkzaamheden behulpzaam te zijn, tenzij naar het oordeel van het dagelijks bestuur zulks met het oog op de openbare veiligheid of gezondheid of voor de regelmatige functionering van de openbare dienst van het waterschap noodzakelijk is.
5. Bij toepassing van het bepaalde in lid 4 wordt zo spoedig mogelijk overleg gepleegd in de commissie, volgens artikel 10.1 SAW.

Artikel 2.1.6 Tijdelijke aanstelling als trainee

1. De ambtenaar die in dienst treedt als trainee, wordt door het dagelijks bestuur aangesteld in algemene dienst voor bepaalde tijd.
2. Voor de duur van de tijdelijke aanstelling wordt een ontwikkelingsplan opgesteld.
3. Gedurende de tijdelijke aanstelling voert de ambtenaar taken uit die passen in dit ontwikkelingsplan. In het aanstellingsbesluit wordt als functie trainee vermeld.
4. De salarisschaal wordt vastgesteld op het niveau van de toegewezen taken.

Artikel 2.1.7 Aanzeggen bij tijdelijke aanstelling

1. Indien de tijdelijke aanstelling van rechtswege eindigt, worden de volgende termijnen voor aanzeggen aangehouden:
 - a. drie maanden, als de ambtenaar bij het begin van de aanzegtermijn twaalf maanden onafgebroken in dienst was;
 - b. twee maanden, als de ambtenaar bij het begin van de aanzegtermijn zes maanden of langer, en korter dan twaalf maanden onafgebroken in dienst was;
 - c. één maand, als de ambtenaar bij het begin van de aanzegtermijn korter dan zes maanden onafgebroken in dienst was.
2. Over de tijd die aan de in lid 1 bedoelde aanzegtermijn ontbreekt, heeft de betrokkene recht op een bedrag ter grootte van het salaris over de ontbrekende aanzegtermijn.
3. Op het moment van aanzeggen wordt het gehele persoonsgebonden basis budget zoals bedoeld in artikel 5.3.1 SAW opnieuw toegekend en wel als transferbudget.

Artikel 2.1.8 Volledige of deeltijd aanstelling

De ambtenaar kan worden aangesteld in een volledige of een deeltijd aanstelling.

Artikel 2.1.9 Structureel aanpassen gemiddelde arbeidsduur van de aanstelling

Het dagelijks bestuur zal een verzoek van de ambtenaar om zijn gemiddelde arbeidsduur structureel te veranderen in beginsel honoreren, tenzij zwaarwegende bedrijf- of dienstbelangen zich daartegen verzetten.

Artikel 2.1.10 Aanstellen voor 40 uur per week gemiddeld over een jaar.

1. Het dagelijks bestuur kan voor een moeilijk vervulbare functie de ambtenaar aanstellen voor 40 uur per week gemiddeld over een jaar.
2. Voorafgaand aan de externe werving voor een moeilijk vervulbare functie is voor deze aanstellingsduur overleg met de ondernemingsraad noodzakelijk.
3. Het bestuur besluit in principe voor een termijn van vijf jaar de vacature in te vullen voor 40 uur.
4. Bij verandering van functie wordt de aanstelling van de ambtenaar aangepast naar 36 uur.

Artikel 2.1.11 Arbeidsvoorwaarden bij aanstellen voor 40 uur.

1. Het salaris kan bij een aanstelling voor 40 uur vastgesteld worden op of doorgroeien naar 40/36^{ste} van het maximum van de salarisschaal.
2. De ambtenaar die wordt aangesteld voor 40 uur is uitgesloten van het minderwerk uit artikel 4.1.3.

Artikel 2.1.12 Bericht van aanstelling

1. De ambtenaar ontvangt voor zijn indiensttreding kosteloos een schriftelijk bericht van aanstelling. Dit bericht vermeldt:

- a. de naam van het waterschap en de plaats van vestiging;
 - b. de naam, voornamen, geboorteplaats en geboortedatum van de ambtenaar;
 - c. de plaats of de plaatsen waar het werk wordt verricht;
 - d. de functie waarin de ambtenaar geplaatst wordt;
 - e. de dag met ingang waarvan de ambtenaar is aangesteld;
 - f. de bezoldiging die de ambtenaar wordt toegekend en de termijn van uitbetaling van de bezoldiging;
 - g. de aanspraak op verlof;
 - h. de gemiddelde arbeidsduur per week;
 - i. of de ambtenaar vast of tijdelijk wordt aangesteld;
 - j. indien de aanstelling tijdelijk is wat de reden van de tijdelijkheid is en de duur van de aanstelling;
 - k. dat de SAW van toepassing is.
2. Indien er wijzigingen in de aanstelling optreden betreffende de punten a tot en met k vermeld in het eerste lid, worden deze de ambtenaar kosteloos bekend gemaakt.

Artikel 2.1.13 Calamiteiten, oorlog en andere buitengewone omstandigheden

1. De ambtenaar is verplicht, indien hij daartoe door of namens het dagelijks bestuur wordt aangewezen, in tijden van calamiteiten, oorlog, oorlogsgevaar of andere buitengewone omstandigheden andere werkzaamheden te verrichten dan die welke hij gewoonlijk verricht. Mits die werkzaamheden zijn voor de uitvoering van de taak die het waterschap in die tijden heeft of zal krijgen, dan wel er voor zijn een zo goed en ongestoord mogelijke uitvoering van die taak te verzekeren.
2. De ambtenaar die, op grond van lid 1 aangewezen is, is te allen tijde verplicht lessen te volgen en deel te nemen aan oefeningen welke verband houden met de aangewezen taak.
3. De aanwijzing als bedoeld in lid 1 gebeurt alleen als de persoonlijke omstandigheden van de ambtenaar dit redelijkerwijs toelaten.

2.2 Arbeidsovereenkomst

Artikel 2.2.1 Voorwaarden en duur

Indienstneming op arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht kan plaatsvinden:

1. voor tijdelijke aanpassing van het personeelsbestand aan een wisselende behoefte, met een maximale duur van zes maanden;
2. voor personen, die blijkens de bewoordingen van de arbeidsovereenkomst in dienst zijn genomen hoofdzakelijk ten behoeve van een reguliere opleiding of vorming, voor de nominale duur van de opleiding;
3. voor het verrichten van werkzaamheden in het kader van een door de overheid getroffen regeling voor gesubsidieerde arbeid, die het karakter draagt door een tijdelijke tewerkstelling de opnemings in het arbeidsproces te bevorderen van personen die behoren tot één of meer bepaalde groepen van werklozen, voor ten hoogste de termijn gedurende welke de regeling op de arbeidscontractant van toepassing is;
4. voor het verrichten van werkzaamheden die naar hun aard slechts beschikbaar zijn gedurende één of meer jaarlijks terugkerende perioden, voor een seizoen of een deel van een seizoen;

Artikel 2.2.2 Arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan, in tweevoud opgemaakt en door beide partijen ondertekend.
2. De arbeidscontractant ontvangt voor zijn indiensttreding kosteloos een schriftelijk bericht betreffende de arbeidsovereenkomst. Dit bericht vermeldt:
 - a. de naam van het waterschap en de plaats van vestiging;
 - b. de naam, voornamen, geboorteplaats en geboortedatum van de arbeidscontractant;
 - c. de plaats of de plaatsen waar het werk wordt verricht;
 - d. de functie van de arbeidscontractant;
 - e. de datum van indiensttreding;
 - f. het salaris en de eventuele toelagen en de termijn van uitbetaling van het salaris;
 - g. de aanspraak op verlof;
 - h. de gemiddelde arbeidsduur per week;
 - i. de duur van de arbeidsovereenkomst;
 - j. welke van de in artikel 2.2.1 SAW genoemde gevallen van toepassing is;
 - k. de van toepassing zijnde rechtspositieregeling.
3. Indien er wijzigingen in de arbeidsovereenkomst optreden betreffende de punten a tot en met k vermeld in het tweede lid, worden deze de arbeidscontractant kosteloos bekend gemaakt.

Artikel 2.2.3 Aanvullende voorwaarden

1. De bepalingen van Boek 7, titel 10, van het Burgerlijk Wetboek zijn van toepassing op de arbeidsovereenkomst, met inachtneming van het gestelde in het tweede lid.
2. In afwijking van het gestelde in het eerste lid geldt dat bij de beëindiging van een arbeidsovereenkomst die is aangegaan voor onbepaalde tijd, door werkgever dan wel door arbeidscontractant de volgende opzegtermijn in acht wordt genomen. De werkgever neemt een opzegtermijn in acht van tenminste twee maanden, indien de arbeidscontractant tenminste gedurende twee jaar onafgebroken werkzaam is geweest in de functie die eindigt.

In alle andere gevallen neemt de werkgever een opzegtermijn van een maand in acht bij het beëindigen van een arbeidsovereenkomst die is aangegaan voor onbepaalde tijd. De opzegtermijn die de arbeidscontractant in acht dient te nemen, bedraagt de helft van de periode die door de werkgever als opzegtermijn gehanteerd dient te worden, met een minimum van één maand.

3. In aanvulling op het bepaalde in het eerste lid zijn de volgende bepalingen zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing op de arbeidsovereenkomst die is aangegaan op grond van het bepaalde in artikel 2.2.1, lid 1 SAW:
- a. artikel 1.1.6 Belangenbehartiging;
 - b. artikel 3.1.1 Uitgangspunten
 - c. artikel 3.1.10 Individuele prestatietoelage
 - d. artikel 3.1.13 Overwerk
 - e. paragraaf 3.2 Individueel KeuzeBudget
 - f. artikel 3.3.12 Arbeidsmarkttoelage
 - g. paragraaf 3.4.2 tot en met 3.4.11 Vergoeding reiskosten
 - h. paragraaf 3.4.12 Vergoeding verhuiskosten
 - i. artikel 3.4.18 Ambtsjubilea
 - j. artikel 3.4.19 Uitkering na overlijden ambtenaar
 - k. hoofdstuk 4 Werktijd en verlof
 - l. paragraaf 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 en 5.6 Activerend personeelsbeleid
 - m. hoofdstuk 6 Deskundige begeleiding bij ziekte en arbeidsongeschiktheid
 - n. hoofdstuk 7 Disciplinaire maatregelen
 - o. artikel 8.5 Ontslag bij arbeidsongeschiktheid

Artikel 2.2.4 Bijzondere opzegging

De arbeidsovereenkomst kan te allen tijde zonder opzeggingstermijn worden beëindigd, indien de arbeidscontractant niet langer voldoet aan het gestelde in artikel 2.1.2, lid 3 SAW.

Artikel 2.2.5 Beëindiging

1. Voor de arbeidscontractant waarmee een arbeidsovereenkomst is aangegaan op grond van artikel 2.2.1, letter a SAW, is in geval van beëindiging van de arbeidsovereenkomst anders dan op grond van een dringende reden in de zin van artikel 678, Boek 7, titel 10, van het Burgerlijk Wetboek en de artikelen 5.5.8 tot en met 5.5.18 SAW (bovenwettelijke werkloosheidsregeling) van overeenkomstige toepassing.
2. Ten aanzien van de arbeidscontractant, volgens artikel 2.2.1, letter a SAW, is ook in geval van ziekte het gestelde in het eerste lid van overeenkomstige toepassing.

Artikel 2.2.6 Voortzetting

Indien de arbeidscontractant, volgens artikel 2.2.1 letter a SAW, gedurende een aaneengesloten periode van zes maanden in dezelfde functie op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam is geweest, kan deze dienstbetrekking slechts worden voortgezet door een tijdelijke of vaste aanstelling.

3 Beloning

3.1 Bezoldiging/salariëring

Artikel 3.1.1 Uitgangspunten

1. Het uitgangspunt voor het salaris is functiewaardering.
Bij de inschaling (artikel 3.1.6 SAW) kunnen in aanmerking worden genomen:
 - leeftijd en dienstjaren van de ambtenaar;
 - andere omstandigheden, voor zover deze voor het dienstbelang en of de verhoudingen binnen de dienst, van betekenis zijn.Het dagelijks bestuur stelt deze nadere regels vast.
De wijze waarop de ambtenaar functioneert, bepaalt de verhoging van het salaris (zie artikel 3.1.7 SAW).
2. De ambtenaar die in dienst komt op basis van de “Participatie- en Quotumwet” wordt aangesteld in algemene dienst en al dan niet geplaatst in een functie, krijgt hij de opdracht voor het uitvoeren van een samenstel van werkzaamheden. De loonwaarde van dit samenstel van werkzaamheden wordt niet gewaardeerd volgens FuWater. De ambtenaar kan worden ingedeeld in schaal nul.
3. De bezoldiging wordt in beginsel per kalendermaand uitbetaald. Over de wijze waarop, kan het bestuur nadere regels vaststellen.
4. De ambtenaar krijgt geen bezoldiging over de tijd waarin, hij in strijd met zijn verplichtingen, opzettelijk nalaat zijn functie te vervullen.

Artikel 3.1.2 Recht op bezoldiging

1. Het recht op bezoldiging begint op de dag van aanstelling.
2. Het recht op bezoldiging eindigt met ingang van de dag waarop het ontslag ingaat of met ingang van de dag na het overlijden van de ambtenaar.
3. Als het salaris, IKB-collectief of een toelage moeten worden berekend over een gedeelte van een maand, wordt het bedrag per dag vastgesteld door het maandbedrag te delen door dertig.

Artikel 3.1.3 Deeltijd aanstelling

Het salaris van de ambtenaar met een deeltijd aanstelling, wordt vastgesteld naar evenredigheid van het aantal uren van de aanstelling.

Artikel 3.1.4 FuWater

1. FuWater is het systeem dat wordt gebruikt voor het beschrijven en waarderen van functies. De door het LAWa vastgestelde referentiefuncties maken onderdeel uit van FuWater.

2. De procedure FuWater is opgenomen in bijlage II van de SAW. In deze procedure wordt behalve de beschrijving en waardering van functies, de te volgen bezwarenprocedure geregeld en de instelling van een paritaire regionale bezwarencommissies vastgelegd.
3. Het dagelijks bestuur stelt met behulp van de conversietabel uit bijlage III van de SAW de voor de functie geldende salarisschaal vast. Voor de ambtenaar die als gevolg van functiewaardering met FuWater uitkomt op een lagere inschaling, zal geen lager maximumsalaris dan dat van de reeds voor hem vastgelegde salarisschaal gelden.
4. Totdat alle waterschappen FuWater hebben ingevoerd blijft het artikel 4.1.5 SAW, dat op 1 januari 2004 gold, van kracht.

Artikel 3.1.5 Salaristabel

1. De salaristabel maakt onderdeel uit van de SAW en staat op de site van de Unie van Waterschappen.
2. Per salarisschaal is het minimumsalaris en het maximumsalaris bepaald.

Artikel 3.1.6 Vaststelling salarisniveau

1. Bij aanstelling wordt aan de ambtenaar het salaris toegekend op het minimum van de salarisschaal van de functie waarop de ambtenaar geplaatst is.
2. Van het voorgaande lid kan positief worden afgeweken ingeval daarvoor naar het oordeel van het dagelijks bestuur aanleiding bestaat.
3. Wanneer voor de ambtenaar een salarisschaal gaat gelden met een hoger maximumsalaris, wordt het salaris in de voor hem geldende nieuwe salarisschaal opnieuw bepaald. Het salaris is hoger dan het salaris waarop de ambtenaar in de oude salarisschaal aanspraak zou hebben gehad.
4. Bij een disciplinaire maatregel volgens hoofdstuk 7 SAW, of bij het wijzigen van de aanstelling in verband met plaatsing in een passende functie in geval van arbeidsongeschiktheid volgens artikel 6.1.7 SAW, kan zonder voorafgaand ontslag voor een ambtenaar een salarisschaal gelden met een lager maximumsalaris.

Artikel 3.1.7 Verhoging van het salaris

1. De structurele salarisverhoging binnen de voor de ambtenaar geldende salarisschaal wordt gebaseerd op het eindoordeel dat gevormd wordt op basis van de gesprekscyclus uit hoofdstuk 5.2. schriftelijk, al dan niet digitaal meegedeeld.
2. Het eindoordeel bepaalt het percentage waarmee het salaris van de ambtenaar die het maximumsalaris van de voor hem geldende salarisschaal nog niet heeft bereikt wordt verhoogd:

Eindoordeel	Verhoging
A	5% van het maximum van de voor de ambtenaar geldende salarisschaal op 31 december.
B	3,5% van het maximum van de voor de ambtenaar geldende salarisschaal op 31 december.
C	2,5% van het maximum van de voor de ambtenaar geldende salarisschaal op 31 december.
D	1,5% van het maximum van de voor de ambtenaar geldende salarisschaal op 31 december.

	schaal op 31 december.
E	0%

3. De salarisverhoging kan slechts worden toegekend tot het maximum van de salarisschaal.

Artikel 3.1.8 Geen salarisverhoging

1. Indien aan de ambtenaar een eindoordeel van D of E wordt toegekend maken ambtenaar en dagelijks bestuur afspraken die moeten leiden tot verbetering van het functioneren van de ambtenaar.
2. De ambtenaar die gedurende twee achtereenvolgende jaren een eindoordeel D of E krijgt, ontvangt de eerste twee jaren de salarisverhoging behorend bij eindoordeel D. Pas indien het derde jaar een eindoordeel E wordt toegekend aan het functioneren van de ambtenaar vindt geen verhoging plaats.

Artikel 3.1.9 Niet te beoordelen

1. Het tijdvak waarover beoordeeld wordt beslaat minimaal zes maanden. Indien dit tijdvak korter is kan de ambtenaar niet beoordeeld worden en komt de ambtenaar voor dat jaar niet in aanmerking voor een salarisverhoging.
2. Met de ambtenaar die nieuw in dienst treedt na 31 mei van enig jaar en die vanwege het bepaalde in lid 1 in dat jaar niet in aanmerking komt voor een salarisverhoging, kunnen in het arbeidsvoorwaardengesprek maatwerkafspraken worden gemaakt.
3. Het bepaalde in lid 1 geldt niet voor de ambtenaar die wegens ziekte of zwangerschap en/of bevallingsverlof niet beoordeeld kan worden over een tijdvak van minimaal 6 maanden. In deze situaties krijgt de ambtenaar in beginsel een bij eindoordeel C behorende salarisverhoging. In uitzonderlijke gevallen kan hiervan worden afgeweken.
4. Indien het eindoordeel namens het dagelijks bestuur niet door de eigen leidinggevende kan worden opgemaakt dient deze tijdig opgemaakt te worden door de plaatsvervangend leidinggevende.
5. Indien buiten schuld of toedoen van de ambtenaar en met inachtneming van het bepaalde in het vierde lid, in enig jaar het eindoordeel niet (tijdig) wordt opgemaakt, zal aan de ambtenaar in beginsel een eindoordeel C met de daarbij behorende salarisverhoging worden toegekend.
6. Indien het niet (tijdig) opmaken van het eindoordeel te wijten is aan grove nalatigheid van het dagelijks bestuur wordt in beginsel aan de ambtenaar een salarisverhoging toegekend die hoger ligt dan het bepaalde in het vijfde lid.

Artikel 3.1.10 Individuele prestatietoeslag

1. De ambtenaar, die bij aanvang van het beoordelingsjaar het maximum heeft bereikt, kan in aanmerking komen voor een individuele prestatietoeslag.
2. De beoordeling van het functioneren wordt vastgesteld op basis van de gesprekscyclus en resulteert in een volgens artikel 5.2.4 SAW vastgelegd eindoordeel.

3. Is het eindoordeel zeer goed, een B beoordeling, dan is de individuele prestatietoeslag 3,5%. Is het eindoordeel uitstekend, een A beoordeling, dan is de individuele prestatietoeslag 5%.
4. De individuele prestatietoeslag is gebaseerd op twaalf keer het uitbetaalde maandsalaris in het jaar waarover beoordeeld wordt. Deze toeslag wordt uiterlijk in februari van het daaropvolgende jaar in zijn geheel opgenomen in het IKB van de ambtenaar (artikel 3.2.5 SAW).
5. Indien het niet (tijdig) opmaken van het eindoordeel te wijten is aan grove nalatigheid van de leidinggevende/de organisatie wordt in beginsel aan de ambtenaar een individuele prestatietoeslag volgens lid 1 toegekend.

Artikel 3.1.11 Overgangsbepalingen individuele prestatietoeslag

1. De ambtenaar die op basis van een regeling persoonlijke toelage op 1 januari 2011 een toelage gebaseerd op goed functioneren boven het maximum van de voor hem geldende salarisschaal ontvangt, kan eenmalig kiezen voor behoud van de regeling van het waterschap c.q. deze persoonlijke toelage of de individuele prestatietoeslag. Kiest hij voor het gegarandeerd krijgen van de waterschapsregeling dan is hij daarmee uitgesloten van de prestatietoeslag volgens artikel 3.1.10 SAW.
2. De ambtenaar die anders dan in lid 1 een gegarandeerd salaris(perspectief) boven het maximum van de voor hem geldende salarisschaal heeft, waarbij een goed functioneren criterium ten grondslag heeft gelegen aan de nu gegarandeerde toeslag, kan eenmalig kiezen voor behoud van de garantie of de individuele prestatietoeslag. Kiest hij voor behoud van de garantie dan is hij daarmee uitgesloten van de prestatietoeslag volgens artikel 3.1.10 SAW. De genoemde persoonlijke toelage is gebaseerd op artikel 3.1.15 SAW van 2010. Dit artikel is opgenomen in deel 3 SAW.

Artikel 3.1.12 Extra vrije tijd en beloning

Wegens buitengewone inzet of bijzondere vervulling van een deel van de functie kan aan de ambtenaar extra vrije tijd (niet zijnde IKB) of een bijzondere beloning worden toegekend.

Artikel 3.1.13 Overwerk

1. De ambtenaar verricht overwerk als in opdracht van of namens het dagelijks bestuur werkzaamheden worden verricht gedurende meer dan een half uur vóór het begin of onmiddellijk na het einde van het voor de ambtenaar vastgestelde rooster. Indien de opgedragen werkzaamheden een regelmatig karakter hebben is er ook sprake van overwerk als er gedurende minder dan een half uur voor het begin of onmiddellijk na het einde van het voor de ambtenaar vastgestelde rooster wordt overgewerkt.
2. Het dagelijks bestuur bepaalt welke ambtenaren gelet op de aard en het niveau van hun functie aanspraak hebben op vergoeding voor overwerk. Het dagelijks bestuur is bevoegd aan de ambtenaar die op grond van het bovenstaande geen aanspraak heeft op vergoeding voor overwerk in bijzondere gevallen een door het dagelijks bestuur te bepalen vergoeding toe te kennen, indien en naarmate dit naar zijn oordeel, gelet op de aard of omvang van het overwerk en de onvermijdelijkheid daarvan, redelijk is te achten.

3. De ambtenaar die overwerk verricht ontvangt daarvoor een vergoeding ter grootte van het salaris per uur.
4. Voor overwerk, op andere tijden dan op het dagvenster, wordt naast de in lid 3 genoemde vergoeding een geldelijke toeslag toegekend. De geldelijke toeslag is een percentage van het voor de ambtenaar geldende salaris per uur en wel:
 - a. 100% op een zondag tussen 0.00 en 24.00 uur;
75% op een zaterdag tussen 0.00 en 24.00 uur;
75% op een maandag tussen 0.00 en 7.00 uur;
50% op een dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag tussen 0.00 en 7.00 uur;
50% op een maandag, dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag tussen 19.00 en 24.00 uur.
 - b. Voor overwerk op een feestdag als bedoeld in artikel 1.2.1, en op de dag volgende op die feestdag tussen 0.00 en 7.00 uur, geldt het percentage respectievelijk voor een zondag en voor een maandag tussen 0.00 en 7.00 uur.
 - c. Is voor de ambtenaar met een rooster volgens artikel 3.3.9 SAW, in plaats van een zaterdag, zondag, een feestdag, als bedoeld in artikel 1.2.1, een andere dag als vrije dag aangewezen dan wordt overwerk op die dag beschouwd als overwerk op een zondag.
5. Indien het uitbetalen van overwerkuren volgens lid 1 er toe leidt dat de ambtenaar de rusttijden uit de Arbeidstijdenwet binnen een bepaalde termijn niet kan naleven, dan worden de gewerkte uren binnen deze termijn zodanig als vrij ingeroosterd dat de ambtenaar voldoet aan de wettelijke eisen van de Arbeidstijdenwet.
Voor die ingeroosterde uren vervalt betaling volgens lid 3. Een eventuele toeslag volgens lid 4 wordt uitbetaald.
6. Het dagelijks bestuur is bevoegd om voor werkzaamheden die door ambtenaren met een verschillende bezoldiging en eventueel een verschillende functie samen en gelijktijdig als overwerk moeten worden verricht, een naar zijn oordeel voor deze ambtenaren billijke gelijke vergoeding vast te stellen.
7. Dit artikel is niet van toepassing op overwerk dat voortvloeit uit een van de in artikel 2.1.13 SAW (Calamiteiten, oorlog en andere buitengewone omstandigheden) bedoelde verplichtingen. Het dagelijks bestuur regelt afzonderlijk de vergoeding voor zodanig overwerk.
8. De ambtenaar van 58 jaar of ouder, is niet verplicht tot het verrichten van overwerk, tenzij hij overwerk verricht in het kader van de wachtdienstregeling als bedoeld in paragraaf 3.3.2 SAW.

Artikel 3.1.14 Non-activiteit in verband met functie invulling publieke colleges

1. Bij non-activiteit volgens artikel 125c, eerste lid Ambtenarenwet bestaat geen recht op doorbetaling van het salaris.
2. Indien de ambtenaar uit hoofde van zijn benoeming of verkiezing, volgens artikel 125c, tweede lid Ambtenarenwet, aanspraak heeft op een vaste vergoeding – niet zijnde een onkostenvergoeding – wordt op zijn salaris over de tijd dat hij het volgens artikel 125c, eerste lid Ambtenarenwet verleende verlof geniet, een inhouding toegepast. Deze inhouding is niet meer dan hij zou ontvangen als salaris voor de met het verlof overeenkomende tijd.

3. Het dagelijks bestuur kan voor de uitvoering van de vorige leden nadere regels vaststellen.

3.2 Individueel KeuzeBudget

Artikel 3.2.1 Algemeen

1. Voor de ambtenaar is er een IKB, dat door het dagelijks bestuur wordt beheerd.
2. Het IKB wordt voorzien van in geldwaarde uitgedrukte aanspraken. Deze aanspraken kan de ambtenaar aanwenden voor een door hem te kiezen bestemming, een en ander op een wijze en onder de voorwaarden als in deze paragraaf is bepaald.

Artikel 3.2.2 Opbouw budget

Het IKB bestaat uit twee onderdelen:

- in een collectieve aanspraak opgebouwd volgens artikelen 3.2.3 SAW, 3.2.4 SAW en 3.2.5 SAW: het IKB-collectief;
- in een individuele aanspraak opgebouwd volgens artikel 3.2.6 SAW: het individuele IKB.

Artikel 3.2.3 Opbouw van het collectief pensioengevend deel van het IKB

Het collectief pensioengevend IKB wordt per kalendermaand als volgt opgebouwd:

1. Met 8% van de voor de ambtenaar in die maand geldende bezoldiging, met dien verstande dat dit bedrag niet lager kan zijn dan de voor waterschapspersoneel vastgestelde minimum vakantietoelage.
Het minimum bedrag is opgenomen in de salaristabel en wordt bij deeltijd naar evenredigheid berekend.
2. Met het percentage volgens onderstaande tabel van het voor de ambtenaar in die maand geldende salaris:

Berekeningsgrondslag	Ambtenaar geboren voor 1-1-1950	Ambtenaar geboren na 31-12-1949 en voor 1-1-1955	Ambtenaar geboren na 31-12-1954 en voor 1-1-1960	Ambtenaar geboren na 31-12-1959
% van het maandsalaris	8,69%	8,91%	9,27%	9,97%

Voor de ambtenaar:

- a. die is geboren voor 1-1-1955 en die niet deelneemt aan de op 30 september 2009 beëindigde seniorenregeling wordt het percentage uit de tabel in dit lid verhoogd met 0,36 procentpunt.
 - b. die is geboren voor 1-1-1950, en op 1 april 1997 geen deelnemer was bij het ABP wordt het percentage uit de tabel in dit lid verhoogd met 0,22 procentpunt.
 - c. die is geboren op of voor 31-12-1959 en in dienst is getreden op of na 1 januari 2009 wordt het percentage uit de tabel in dit lid verhoogd met 0,7 procentpunt.
3. Met het percentage volgens onderstaande tabel van het maximum salaris van de in die maand voor de ambtenaar geldende functieschaal. Het bedrag wordt naar evenredigheid van de in de aanstelling vastgelegde arbeidsduur berekend.

Salarisschaal	1	2	3	4	5	6	7	8	9
% IKB van het maximum salaris van de functieschaal	5,66%	5,15%	4,63%	4,15%	3,76%	3,3%	2,12%	1,47%	1,3%
Salarisschaal	10	11	12	13	14	15	16	17	18
% IKB van het maximum salaris van de functieschaal	1,14%	1,01%	0,89%	0,78%	0,71%	0,65%	0,59%	0,53%	0,49%

Artikel 3.2.4 Opbouw van het collectief niet pensioengevende deel van het IKB

Het collectief niet pensioengevend IKB wordt per kalendermaand als volgt opgebouwd:

1. Met het percentage volgens onderstaande tabel van het voor de ambtenaar in die maand geldende salaris:

Berekeningsgrondslag	Ambtenaar geboren voor 1-1-1950	Ambtenaar geboren na 31-12-49 en voor 1-1-55	Ambtenaar geboren na 31-12-54 en voor 1-1-60	Ambtenaar geboren na 31-12-1959
% van het maandsalaris	1,33%	2,2%	2,2%	2,2%

2. Voor de ambtenaar:
 - a. die geboren is voor 1950, en op 1 april 1997 geen deelnemer was bij het ABP wordt het percentage uit de tabel in dit artikel verhoogd met 0,87 procentpunt.
 - b. die voor 1 januari 2009 een aanstelling of arbeidsovereenkomst in de sector waterschappen heeft die sedert dat moment nog ononderbroken voortduurt en die geboren is tussen 31-12-1954 en 01-01-1960 wordt het percentage uit de tabel in dit artikel verhoogd met 1,53 procentpunt.
 - c. die voor 1 januari 2009 een aanstelling of arbeidsovereenkomst in de sector waterschappen heeft die sedert dat moment nog ononderbroken voortduurt en die geboren is voor 01-01-1955 wordt het percentage uit de tabel in dit artikel verhoogd met 1,92 procentpunt.
3. Voor de ambtenaar die op basis van 3.3.9 SAW onregelmatige dienst verricht, waarin ook de zaterdagen en zondagen als dagen waarop arbeid wordt verricht zijn opgenomen, wordt het percentage uit de tabel in dit artikel verhoogd met 2,69 procentpunt.

Artikel 3.2.5 Individueel IKB

De navolgende verkregen aanspraken van de ambtenaar worden voldaan door middel van opneming van het geldbedrag of de geldelijke waarde van die aanspraken respectievelijk het recht op uitbetaling daarvan in het IKB:

1. de toegekende individuele prestatietoelage op grond van artikel 3.1.10 SAW;
2. de beloningen op grond van artikel 3.1.12 SAW;
3. de vergoeding voor overwerk op grond van artikel 3.1.13, lid 3 en lid 4 SAW.

Artikel 3.2.6 Doelen

De ambtenaar kan zijn aanspraken uit het IKB inzetten voor de volgende doelen:

1. Vakbondscontributie
De ambtenaar kan budget inzetten voor de betaling van zijn vakbondslidmaatschap, indien en voor zover de geldende fiscale bepalingen deze bestemming belastingvrij mogelijk maken.
2. Opleidingskosten
De ambtenaar kan budget inzetten voor betaling en/of vergoeding van de kosten van een studie of opleiding, indien en voor zover:
 - a. die niet door het waterschap worden vergoed
 - b. de geldende fiscale bepalingen deze bestemming belastingvrij mogelijk maken.
3. Uitbetalen
De ambtenaar kan het budget laten uitbetalen.
4. Verlof
De ambtenaar kan met het budget verlof kopen. In het IKB mag verlof gekocht worden, waarbij het verlofsaldo van de ambtenaar niet hoger mag worden dan 26 keer de arbeidsduur die in de aanstelling is vastgelegd. Met IKB gekocht verlof kent geen vervaltermijn. Eventuele aanpassingen van het salaris met terugwerkende kracht, leiden niet tot een herberekening van een eerder gekocht verlofuur.
Op de verlofuren die de ambtenaar uit het budget koopt zijn de artikelen 4.2.2 SAW en 4.2.10 SAW van toepassing.

Artikel 3.2.7 Keuzemoment

1. De ambtenaar kan tot de maandelijkse sluitingsdatum van de salarisverwerking keuzen maken.
2. De ambtenaar kan het budget voor meerdere doelen in één kalendermaand aanwenden, echter alleen voor zover het budget toereikend is.
3. Maakt de ambtenaar geen keuze dan wordt het niet aangewende deel van het budget automatisch gereserveerd.
4. De keuze van de ambtenaar heeft uitsluitend betrekking op het kalenderjaar. De ambtenaar kan dus uitsluitend budget reserveren voor keuzes in hetzelfde kalenderjaar.
5. Budget waarvoor de ambtenaar in de maand december geen keuzes heeft gemaakt wordt automatisch uitbetaald. De ambtenaar mag over minimaal € 1,00 van het december budget geen keuze maken.

Artikel 3.2.8 Garantiesalaris

Bij de ambtenaar met een gegarandeerd salaris wordt in deze paragraaf:

- met salaris het garantiesalaris bedoeld; en
- in artikel 3.2.3, lid 3 SAW met functieschaal de functieschaal die hoort bij het garantiesalaris.

Artikel 3.2.9 Financiële gevolgen

Bij de keuzen kunnen fiscale gevolgen, gevolgen in de zin van sociale verzekeringen en andere gevolgen, bijvoorbeeld voor de pensioenopbouw een rol spelen.

De werkgever informeert de ambtenaar over mogelijke consequenties.

De gevolgen van het maken van keuzen in het kader van het bepaalde in deze paragraaf zijn voor rekening van de ambtenaar.

Indien achteraf blijkt dat door onjuiste informatie van de kant van de ambtenaar een vergoeding ten onrechte belastingvrij is aangewend, worden de loonheffing die hierover verschuldigd is, alsmede de eventuele boetes, alsnog op de ambtenaar of in voorkomend geval, op de ex ambtenaar verhaald.

Artikel 3.2.10 Fiscale regelgeving

Indien wijziging van fiscale wet- en regelgeving van invloed is op de inhoud of de werking van deze regeling, zullen vervallen netto–voordelen voor ambtenaren door de werkgever niet worden gecompenseerd.

3.3 Toelagen

Naast het salaris gebaseerd op functiewaardering en functioneren, krijgt de ambtenaar voor niet in de functiewaardering meegewogen elementen een beloning in de vorm van een toelage.

Wachtdienst

Artikel 3.3.1 Begripsbepalingen

Voor de toepassing van deze regeling wordt onder wachtdienst verstaan: het buiten de voor de ambtenaar geldende werktijden in opdracht van het dagelijks bestuur verplicht bereikbaar en beschikbaar zijn om zo nodig arbeid te verrichten. Hiervoor wordt de ambtenaar schriftelijk aangewezen.

Artikel 3.3.2 Toelage wachtdienst

- a. De toelage wachtdienst per dag bereikbaarheid bedraagt 0,154% van het salaris.
- b. De toelage wachtdienst per uur bedraagt:
 - op maandag t/m vrijdag 7,5%;
 - op zaterdag, zondag en feestdagen 15%;van het maximum salaris per uur van salarisschaal 6.

Artikel 3.3.3 Arbeid tijdens wachtdienst

Indien een ambtenaar tijdens de wachtdienst en op grond daarvan werk verricht, wordt dit betaald volgens artikel 3.1.13 SAW (overwerk).

Artikel 3.3.4 Geneeskundig onderzoek

1. De ambtenaar die is aangewezen voor het verrichten van wachtdiensten ondergaat, vanaf het bereiken van de leeftijd van 50 jaar, periodiek een geneeskundig onderzoek volgens artikel 6.1.5 SAW om te beoordelen of hij medisch gezien nog in staat is om wachtdienst te verrichten.
2. Dit onderzoek vindt elke twee jaar plaats of vaker indien daartoe aanleiding bestaat.
3. Indien de ambtenaar de leeftijd van 50 jaar nog niet heeft bereikt vindt een geneeskundig onderzoek plaats op zijn verzoek.

Artikel 3.3.5 Afbouwregeling

1. Indien naar aanleiding van het geneeskundig onderzoek de ambtenaar geen wachtdienst meer verricht of als buiten zijn eigen schuld of toedoen de wachtdienst, die een regelmatig karakter draagt en tenminste 24 maanden heeft geduurd, wordt beëindigd of blijvend sterk verminderd, is een afbouwregeling van kracht.
2. Het dagelijks bestuur bepaalt wat er in het kader van deze paragraaf wordt gezien als een blijvende sterke vermindering van de wachtdienst, echter een blijvende verminde-

ring van 50% of meer wordt in ieder geval gezien als een sterke vermindering.

3. De grondslag voor berekening van de afbouwtoelage is de gemiddelde maandelijkse toelage over de laatste 24 maanden waarop de ambtenaar recht had voor de blijvend sterke vermindering, verminderd met de toelage wachtdienst die de ambtenaar behoudt na de blijvend sterke vermindering.
4. Voor elk jaar dat de ambtenaar wachtdienst heeft verricht wordt gedurende 2 maanden een afbouw toegekend. De toelage wordt in drie even lange termijnen afgebouwd. De eerste termijn bedraagt de afbouwtoelage 75%, volgende termijn 50% en de laatste termijn 25% van de in lid drie aangegeven grondslag.

Artikel 3.3.6 Overgangsrecht wachtdienst

De ambtenaar die op 31 december 2007 in dienst was bij het waterschap en was aangewezen voor het verrichten van wachtdiensten heeft vóór 31 december 2007 een eenmalige keuze gemaakt.

De ambtenaar kon kiezen voor de regeling van wachtdienst zoals deze luidt vanaf 1 januari 2008 of voor de wachtdienstregeling van de artikelen 3.3.1 SAW, 3.3.2 SAW, 3.3.5 SAW en 3.3.6 SAW zoals deze luiden tot 31 december 2007. Deze laatstgenoemde artikelen zijn opgenomen in deel 3 SAW.

Onregelmatige dienst

Artikel 3.3.7 Onregelmatige dienst

De ambtenaar voor wiens functie werktijden zijn vastgesteld of bij rooster wisselende werktijden zijn vastgesteld anders dan tussen 7.00 en 19.00 uur op maandag tot en met vrijdag, ontvangt daarvoor een toelage, conform artikel 3.3.8 SAW.

Artikel 3.3.8 Toelage onregelmatige dienst

1. Aan de ambtenaar die, anders dan bij wijze van overwerk, regelmatig arbeid verricht op andere tijden dan op het dagvenster: de dagen maandag tot en met vrijdag tussen 7.00 en 19.00 uur, wordt een toelage toegekend.
2. De toelage bedraagt 0,77% van het voor de ambtenaar in die maand geldende salaris.
3. Aan de ambtenaar voor wie een salaris geldt lager dan het maximum van schaal 11, bedraagt de toelage per gewerkt uur een percentage van het voor de ambtenaar geldende salaris per uur, waarbij de percentages ten hoogste worden berekend over het salaris per uur, dat is afgeleid van het maximum van salarisschaal 7 van de salarisschalen Waterschapspersoneel:
 - a. 25% voor de uren op maandag tot en met vrijdag tussen 19.00 en 22.00 uur;
 - b. 40% voor de uren op maandag tot en met vrijdag tussen 00.00 en 07.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur;
 - c. voor de uren op zaterdag:
 - 45% voor de uren tussen 00.00 en 08.00 uur;
 - 25% voor de uren tussen 08.00 en 18.00 uur;
 - 70% voor de uren tussen 18.00 en 24.00 uur;
 - d. 70% voor de uren op zondag;
 - e. 100% voor feestdagen volgens artikel 1.2.1 SAW, inclusief eerste paasdag en eerste pinksterdag.

4. In bijzondere gevallen kan het dagelijks bestuur een regeling treffen, die het bepaalde in dit artikel aanvult of daarvan afwijkt.

Artikel 3.3.9 Vrijwillig stoppen met nachtarbeid

1. De ambtenaar, van 58 jaar of ouder, volgens artikel 3.3.7 SAW, is niet verplicht tot het verrichten van diensten, tussen 22.00 en 07.00 uur.
2. Lid 1 is niet van toepassing als de ambtenaar door het vervallen van de verplichting tot het verrichten van nachtdiensten onmogelijk zijn functie kan uitoefenen.
3. De ambtenaar die gebruik maakt van het recht omschreven in het eerste lid van dit artikel en die tenminste tien jaar direct voorafgaande aan het moment van beëindiging van nachtdiensten zonder wezenlijke onderbreking een toelage voor het verrichten van diensten gelegen tussen 22.00 en 07.00 uur heeft ontvangen, wordt een blijvende toelage toegekend. Het dagelijks bestuur stelt voor de uitvoering van dit lid nadere regels vast.

Artikel 3.3.10 Overgangstoelage onregelmatige dienst

1. Aan de ambtenaar van wie de bezoldiging, als gevolg van het buiten zijn toedoen beëindigen of verminderen van een toelage volgens artikel 3.3.8 SAW, een blijvende verlaging ondergaat, die minstens 3% van de som van het salaris en de maandelijkse toelage bedraagt, wordt door het dagelijks bestuur een in drie jaar aflopende overgangstoelage toegekend van respectievelijk 75%, 50% en 25% van de oorspronkelijke vermindering van de toelage onregelmatige dienst, mits de toelage onregelmatige dienst, direct voorafgaande aan het tijdstip van vorenbedoelde beëindiging of vermindering, gedurende tenminste twee jaar zonder wezenlijke onderbreking voor hem van toepassing is geweest.
2. Voor de toepassing van dit artikel stelt het dagelijks bestuur voor de ambtenaar een leeftijdsgrens vast.
3. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid wordt door het dagelijks bestuur aan de ambtenaar die de leeftijdsgrens volgens lid 2 heeft bereikt en wiens bezoldiging als gevolg van het buiten zijn toedoen beëindigen of verminderen van een toelage volgens artikel 3.3.9 SAW een blijvende verlaging ondergaat, een blijvende toelage toegekend, mits de toelage onregelmatige dienst, direct voorafgaande aan het tijdstip van vorenbedoelde beëindiging of vermindering ervan, gedurende tenminste tien jaren zonder wezenlijke onderbreking voor hem van toepassing is geweest.
4. De in het eerste lid bedoelde aflopende toelage gaat over in een blijvende toelage als bedoeld in het vorige lid, wanneer de ambtenaar de leeftijd volgens lid 2 heeft bereikt en, onmiddellijk vóór de aanvang van die toelage, gedurende tenminste tien jaar zonder wezenlijke onderbreking een toelage volgens artikel 3.3.8 SAW voor hem van toepassing is geweest.
5. Voor de toepassing van de voorgaande leden wordt onder wezenlijke onderbreking verstaan een onderbreking van langer dan twee maanden.
6. Het dagelijks bestuur stelt voor de uitvoering van dit artikel nadere regels vast.

Overige toelagen

Artikel 3.3.11 Arbeidsmarkttoelage

1. Aan de ambtenaar kan door het dagelijks bestuur voor werving of behoud een toelage worden toegekend van maximaal 10% van zijn salaris.
2. De toepassing van dit artikel zal jaarlijks met de Ondernemingsraad worden besproken.

Artikel 3.3.12 Waarneming andere functie

1. De ambtenaar die in opdracht van of namens het dagelijks bestuur volledig een andere functie waarneemt, ontvangt, indien voor die functie een hogere schaal geldt dan voor zijn functie, over de tijd van deze waarneming een vergoeding.
2. De vergoeding in lid 1 bedraagt 8% van het eigen salaris per uur van de ambtenaar. De vergoeding wordt alleen toegekend bij een hele werkdag waarneming.
3. Voor de ambtenaar van wie het salaris hoger is dan het maximum van schaal 9, bestaat pas aanspraak op deze vergoeding, indien de waarneming in een aaneengesloten tijdvak van zes weken tenminste twintig hele werkdagen heeft geduurd, in welk geval hem de vergoeding over de dagen waarop hij reeds waargenomen heeft alsnog wordt uitbetaald.
4. De ambtenaar die in opdracht van of namens het dagelijks bestuur een andere functie waarneemt, waarvoor andere werktijden zijn vastgesteld dan voor zijn functie gelden, ontvangt – zulks onverminderd het bepaalde in lid 1 – in zoverre op de waar te nemen functie volgens artikel 3.3.7 SAW (onregelmatige dienst) van toepassing is een vergoeding overeenkomstig de in dat artikel bedoelde regelen. Op de eerste twee dagen en op de eerste zaterdag en zondag van de waarneming ontvangt hij evenwel voor de uren die liggen buiten de voor zijn functie geldende werktijd, tenminste een bedrag gelijk aan de vergoeding volgens artikel 3.1.12 SAW (overwerk). Wordt achtereenvolgens en zonder onderbreking meer dan één functie als hier bedoeld waargenomen, dan geldt dit als één geval van waarneming.
5. Geen vergoeding ingevolge de leden 1 en 3 wordt genoten door de ambtenaar voor wie krachtens zijn aanstelling een bijzondere regeling geldt.
6. Het dagelijks bestuur is bevoegd om in andere gevallen van waarneming een naar zijn oordeel billijke vergoeding toe te kennen, gelet op de aard en de omvang van de ingevolge de waarneming verrichte werkzaamheden, alsmede op de duur en de wijze van de waarneming.

Artikel 3.3.13 Lokale toelagen

Het dagelijks bestuur kan een lokale regeling voor een toelage treffen, waarbij voor de toelage het uitgangspunt geldt dat het een vorm van belonen is, die niet in de functiewaardering is meegewogen.

3.4 Vergoedingen en verstrekkingen

Bij vergoedingen en verstrekkingen staat het uitgangspunt voorop dat de ambtenaar de daadwerkelijke kosten vergoed krijgt, die hij gerelateerd aan het werk maakt. Hierbij worden de fiscale mogelijkheden voor netto vergoedingen zoveel mogelijk benut.

Vergoeding woon- werkverkeer

Artikel 3.4.1 Recht vergoeding woon–werkverkeer

De ambtenaar heeft recht op een vergoeding in verband met daadwerkelijke kosten voor het reizen tussen de woning en de standplaats.

Artikel 3.4.2 Vergoeding eigen vervoer woon–werkverkeer

1. De vergoeding voor eigen vervoer is € 0,19 per kilometer.
2. De afstand tussen de woning en de standplaats van de ambtenaar wordt bepaald met de meest recente versie van de 'ANWB routeplanner' waarbij het gebruikelijke vervoermiddel en de gebruikelijke route worden gekozen.
3. De vergoeding wordt toegekend over de hele kilometers van de woning naar de standplaats en van de standplaats naar de woning.

Artikel 3.4.3 Vergoeding openbaar vervoer woon–werkverkeer

1. De ambtenaar die het woon-werkverkeer per openbaar vervoer aflegt, ontvangt een vergoeding van de kosten van het openbaar vervoer tegen het laagste tarief.
2. De ambtenaar ontvangt een vergoeding eigen vervoer conform artikel 3.4.2 SAW voor de kilometers van de woning naar het opstappunt openbaar vervoer en voor de kilometers van het uitstappunt openbaar vervoer tot de standplaats.
3. De ambtenaar kan voor zowel het opstappunt als het uitstappunt kiezen voor de optimale reisroute.

Artikel 3.4.4 Keuze uitvoering vergoeding woon-werkverkeer

Voor de uitvoering van de vergoeding woon-werkverkeer kan de ambtenaar kiezen tussen een vaste maandelijkse vergoeding of onder voorwaarden (zie artikel 3.4.6) declareren van de kosten.

Artikel 3.4.5 Vaste maandelijkse vergoeding woon-werkverkeer

1. De ambtenaar die in de regel vijf dagen per week tussen de woning en de standplaats reist, kan een vaste maandelijkse kilometervergoeding ontvangen, over het door de fiscus vastgestelde aantal reisdagen per jaar en/of een maandelijkse vergoeding van de kosten van het openbaar vervoer tegen het laagste tarief op jaarbasis.
2. De ambtenaar die met enige regelmaat minder dan vijf dagen per week tussen de woning en de standplaats reist, ontvangt een vaste maandelijkse vergoeding naar evenredigheid van het aantal dagen dat hij naar het werk reist.

3. Indien de ambtenaar ten gevolge van ziekte niet reist tussen de woning en de standplaats dan wordt de vaste reiskostenvergoeding binnen de door de fiscus vastgestelde grenzen voor netto reiskostenvergoedingen stopgezet.

Artikel 3.4.6 Declareren vergoeding woon-werkverkeer

1. De ambtenaar kan voor enig kalenderjaar de keuze maken om maandelijks de daadwerkelijk gereisde kilometers woon-werkverkeer te declareren.
2. De keuze voor declareren wordt in principe voorafgaand aan het kalenderjaar gemaakt.
3. Declareren kan uitsluitend indien de ambtenaar minimaal 20 keer per jaar op incidentele basis van de woning naar een andere plaats dan de standplaats reist.
Of als de ambtenaar meer dan 150 kilometer woon- werkverkeer per reisdag heeft.
4. De ambtenaar kan de reiskosten declareren voor zowel eigen vervoer als voor openbaar vervoer.
5. De ambtenaar die gebruik maakt van het openbaar vervoer voor het woon-werkverkeer declareert de daadwerkelijk gereisde kilometers naar het opstappunt openbaar vervoer en vanaf het uitstappunt openbaar vervoer tot de standplaats en de kosten van het openbaar vervoer tegen het laagste tarief op maandbasis.

Vergoeding dienstreizen

Artikel 3.4.7 Recht vergoeding reis- en verblijfskosten dienstreizen

De ambtenaar heeft recht op een vergoeding van reis- en verblijfskosten in verband met reizen die hij in opdracht van de dienst, buiten de standplaats, met openbaarvervoer, auto of motorfiets, maakt.

Artikel 3.4.8 Vergoeding reis- en verblijfskosten dienstreizen

1. Dienstreizen worden in beginsel gemaakt per openbaar vervoer, dit ter beoordeling door het dagelijks bestuur.
2. De kosten van dienstreizen per openbaar vervoer worden volledig vergoed.
3. De ambtenaar kan voor dienstreizen, indien het dagelijks bestuur toestemming geeft, zijn eigen motorvoertuig gebruiken voor dienstreizen. Indien de ambtenaar geen eigen motorvoertuig in kan- of wenst te zetten en reizen per openbaar vervoer niet mogelijk is, zorgt het waterschap voor vervoer vanwege de dienst.
4. De vergoeding voor kosten van dienstreizen per eigen motorvoertuig bedraagt € 0,33 per kilometer.
5. De vergoeding voor overige reis- en verblijfskosten voor dienstreizen wordt vastgesteld en uitgekeerd in overeenstemming met de door het rijk vastgestelde regels (de Reisregeling binnenland van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties).
6. De ambtenaar declareert maandelijks de daadwerkelijk gemaakte reis- en verblijfskosten dienstreizen.

Artikel 3.4.9 Samenloop dienst– en woon–werkkilometers bij een vaste maandelijkse vergoeding

1. Indien de ambtenaar, die een vaste maandelijkse vergoeding ontvangt, door het maken van een dienstreis, minder kilometers van de woning naar de standplaats en/of van de standplaats naar de woning reist, dan de kilometers waarop de vaste vergoeding is gebaseerd, dan wordt de vergoeding van deze daadwerkelijk minder gereden kilometers in mindering gebracht op de vergoeding van de dienstreiskilometers.
2. Lid 1 is niet van toepassing voor zover de ambtenaar voor de kilometers woon-werkverkeer gebruik maakt van een abonnement openbaar vervoer of voor de dienstreis het openbaar vervoer gebruikt en hiervoor een vervoersbewijs aanschaft.

Artikel 3.4.10 Overige bepalingen

Het dagelijks bestuur kan, bij organisatiewijzigingen volgens artikel 25 Wet op de Ondernemingsraden, een bijzondere regeling voor vergoeding van reiskosten woon-werkverkeer treffen.

Vergoeding verhuiskosten**Artikel 3.4.11** Verhuiskosten

1. Het dagelijks bestuur kan, bij indiensttreding of doorstroming, afspraken maken over vergoeding van verblijfskosten en of verhuiskosten, waarbij rekening wordt gehouden met de lokale woningmarkt, privé omstandigheden en reisafstanden.
2. Het dagelijks bestuur kan, bij organisatiewijzigingen volgens artikel 25 Wet op de Ondernemingsraden, een regeling voor vergoeding van verhuiskosten treffen, die recht doet aan de (lokale) woningmarkt en reisafstanden.

Overige vergoedingen**Artikel 3.4.12** Vergoeding voor de kosten van een arbeidsongeschiktheidsverzekering

Maandelijks wordt als vergoeding voor de kosten van een arbeidsongeschiktheidsverzekering, 0,3 procent van het voor de ambtenaar in die maand geldende salaris uitbetaald.

Artikel 3.4.13 Bedrijfskleding en persoonlijke beschermingsmiddelen

1. De ambtenaar is verplicht tijdens de vervulling van zijn functie de door het dagelijks bestuur voor die functie of voor bepaalde werkzaamheden voorgeschreven kleding of uniform en persoonlijke beschermingsmiddelen te dragen.
2. Het dagelijks bestuur stelt regels over de verstrekking, reiniging en herstelling van de in lid 1 bedoelde kleding.

Artikel 3.4.14 Schadevergoeding

1. Aan de ambtenaar wordt de schade vergoed, die buiten zijn schuld of nalatigheid ontstaat aan hem toebehorende kleding en uitrusting, bij de vervulling van zijn functie. Dit

voor zover die schade niet bestaat uit normale slijtage van de goederen en geen motorrijtuigen in de zin van de Wet aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen zijn.

2. Schade aan een motorrijtuig in de zin van de Wet aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen, die de ambtenaar lijdt, bij de vervulling van zijn functie wordt vergoed, tenzij:
 - a. die schade bestaat uit de normale slijtage of
 - b. er sprake is van aan opzet of bewuste roekeloosheid grenzende verwijtbaarheid of
 - c. de ambtenaar in de regel 10.000 of meer kilometers per jaar rijdt ten behoeve van de dienst.
3. Het dagelijks bestuur kan bepalen in welke niet elders voorziene gevallen schadeloosstelling en vergoeding van kosten zullen worden verleend.

Artikel 3.4.15 Plicht tot schadevergoeding

1. De ambtenaar kan worden verplicht tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van door het waterschap geleden schade, voor zover deze aan zijn schuld of nalatigheid is te wijten.
2. Het bedrag van de schadevergoeding en de wijze van inhouding daarvan op de bezoldiging van de ambtenaar worden niet eerder vastgesteld voordat hij in de gelegenheid is gesteld zich schriftelijk of mondeling te verantwoorden en ter zake van de wijze van inhouding zijn wensen kenbaar te maken.

Artikel 3.4.16 Aanvullingsplicht rekenplichtige ambtenaar

1. De rekenplichtige ambtenaar is verplicht tot aanvulling van een tekort. De ambtenaar kan naarmate hij het beheer nauwgezet heeft gevoerd en de nodige voorzorgen heeft genomen voor de bewaring van gelden en geldswaardige papieren, geheel of gedeeltelijk ontheven worden van de aanvullingsplicht.
2. Vloeit de verplichting tot aanvulling van een tekort voort uit aansprakelijkheid voor ondergeschikt personeel, dan wordt bovendien in aanmerking genomen in hoeverre hij op de handelingen van dat personeel deugdelijk toezicht heeft gehouden.
3. De rekenplichtige ambtenaar is van zijn verantwoordelijkheid ontheven gedurende de tijd dat hij door ziekte of wettige afwezigheid zijn beheer niet persoonlijk heeft gevoerd. Dit als gedurende die tijd zijn functie wordt waargenomen krachtens aanwijzing door of namens het dagelijks bestuur.

Artikel 3.4.17 Ambtsjubilea

1. In de maand waarin de ambtenaar gedurende 25, 40 of 50 jaar een functie bij de overheid heeft vervuld, ontvangt hij een gratificatie gelijk aan een bedrag, overeenkomende met de gehele bezoldiging vermeerderd met het IKB-collectief waarop hij in de maand van deze jubilea aanspraak heeft. De op grond van het vorenstaande berekende bedragen worden naar boven afgerond tot een volle euro.
2. De ambtenaar die volledig uittreedt om gebruik te maken van de regeling Keuzepensioen, ontvangt een ambtsjubileumgratificatie bedoeld in het eerste lid. Voorwaarde is dat hij, ware hij in dienst gebleven tot het bereiken van de volgens artikel 7.3 eerste lid van het Pensioenreglement ABP voor het recht op ouderdomspensioen vereiste leeftijd, hiervoor in aanmerking zou zijn gekomen.

3. De in het vorige lid bedoelde gratificatie bedraagt een deelbedrag van de gratificatie, zoals omschreven in lid 1, berekend naar het werkelijk aantal dienstjaren gedeeld door 25, 40 of 50, al naar gelang welke gratificatie aan de orde is.

Artikel 3.4.18 Uitkering na overlijden ambtenaar

Zo spoedig mogelijk na het overlijden van de ambtenaar wordt aan de erfgenamen een bedrag uitgekeerd gelijk aan de bezoldiging vermeerderd met het IKB-collectief over een periode van drie maanden

Uitgegaan wordt van de voor de ambtenaar geldende bezoldiging per maand op de dag van overlijden.

Artikel 3.4.19 Collectieve rechtsbijstandsverzekering

Het dagelijks bestuur van het waterschap sluit een collectieve rechtsbijstandsverzekering ten behoeve van de ambtenaar voor die gevallen:

- a. waarin de ambtenaar uit hoofde van zijn functie strafrechtelijk wordt vervolgd of civielrechtelijk aansprakelijk wordt gesteld;
- b. voor de ambtenaar die door hem geleden schade als gevolg van fysiek en/of verbaal geweld door derden tijdens de functieervulling gerechtelijk op die derde wil verhalen.

De rechtsbijstandsverzekering geldt niet in geval van disciplinaire maatregelen van de werkgever tegen de ambtenaar, in procedures van de ambtenaar tegen het waterschap of een strafbaar feit van de ambtenaar waarvan het waterschap aangifte heeft gedaan.

Artikel 3.4.20 Lokale vergoedingen en verstrekkingen

Het dagelijks bestuur kan een lokale regeling voor een vergoeding treffen, waarbij voor de vergoeding of verstrekking het uitgangspunt voorop staat dat de ambtenaar de daadwerkelijke kosten vergoed krijgt, die hij gerelateerd aan het werk maakt.

4 Werktijd en verlof

4.1 Arbeidsduur en werktijden

Artikel 4.1.1 Arbeidsduur

In de aanstelling wordt de gemiddelde arbeidsduur over een jaar vastgelegd.

Artikel 4.1.2 Jaarlijkse keuze meerwerk

1. De ambtenaar met een voltijd aanstelling kan, met inachtneming van het bepaalde in dit artikel, kiezen voor maximaal 288 uur meerwerk per jaar.
2. Voor de ambtenaar met een deeltijd aanstelling geldt het bepaalde in lid 1 naar evenredigheid van de arbeidsduur volgens de aanstelling.
3. De ambtenaar met een aanstelling voor 40 uur (artikel 2.1.10 SAW) kan, met inachtneming van het bepaalde in dit artikel, kiezen voor maximaal 96 uur meerwerk per jaar.
4. De keuze voor meerwerk wordt voor één kalenderjaar gemaakt.
5. De ambtenaar ontvangt maandelijks een vergoeding ter grootte van het salaris per uur over de in het rooster opgenomen aantal uren meerwerk van de betreffende maand.
6. De tijdelijk verlengde arbeidsduur werkt door in de pensioenopbouw. Hiertoe wordt de deeltijdfactor verhoogd die aan het ABP wordt doorgegeven.
De verhoogde deeltijdfactor wordt vastgesteld als het product van de deeltijdfactor en een verhogingsfactor. Deze verhogingsfactor is het quotiënt van het pensioengevend inkomen bij verlengde arbeidsduur zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel gedeeld door het pensioengevend inkomen zonder de verlenging van de arbeidsduur zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel.
7. De tijdelijke verlenging van de arbeidsduur heeft geen consequenties voor de aanspraken op grond van andere arbeidsvoorwaarden.
8. Indien de ambtenaar een kalendermaand aaneengesloten verhinderd is zijn functie te vervullen eindigt de maandelijkse vergoeding voor het geroosterde meerwerk met ingang van de eerste dag van de opvolgende kalendermaand.
De vergoeding van het geroosterde meerwerk herleeft binnen het kalenderjaar op de eerste dag van de kalendermaand na volledige hervatting van de functie.
9. De ambtenaar die wenst te kiezen voor een langere arbeidsduur als bedoeld in dit artikel, dient hiertoe een schriftelijk verzoek in bij het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur kan het verzoek op organisatorische gronden, budget, formatie, begroting en/of het niet voorhanden zijn van voldoende werk en/of geld afwijzen. Een afwijzing van het verzoek gebeurt schriftelijk en gemotiveerd.
10. Op de ambtenaar die bij aanvang van het kalenderjaar waarop het verzoek betrekking heeft gebruik maakt van een regeling voor langdurig verlof of een aanvraag heeft ingediend om in dat kalenderjaar daarvan gebruik te maken, is dit artikel niet van toepas-

sing. Ook voor de ambtenaar aan wie gedeeltelijk FPU-ontslag is verleend staat de keuze voor meerwerk in het kader van dit artikel niet open.

11. Ambtenaren die op 1 januari van het kalenderjaar een arbeidsongeschiktheidsuitkering krachtens de WAO of WIA ontvangen zijn uitgesloten van de toepassing van dit artikel.
12. Het is niet mogelijk om binnen hetzelfde kalenderjaar gelijktijdig de keuzemogelijkheid meerwerk te combineren met de keuzemogelijkheid minderwerk (artikel 4.1.3 SAW).

Artikel 4.1.3 Jaarlijkse keuze minderwerk

1. De ambtenaar met een voltijd aanstelling kan, met inachtneming van het bepaalde in dit artikel, kiezen voor maximaal 288 uur minderwerk per jaar.
2. Voor de ambtenaar met een deeltijd aanstelling geldt het bepaalde in lid 1 naar evenredigheid van de arbeidsduur volgens de aanstelling.
3. De keuze voor minderwerk wordt voor één kalenderjaar gemaakt.
4. Bij de ambtenaar wordt maandelijks op het salaris ingehouden het uurloon van de in het rooster opgenomen aantal uren minderwerk van de betreffende maand.
5. De keuze voor minderwerk heeft tot 10% vermindering van de arbeidsduur in het kalenderjaar geen gevolgen voor de hoogte van de berekeningsgrondslag voor het pensioen.
6. De tijdelijke vermindering van de arbeidsduur heeft met uitzondering van het bepaalde in lid 5 gevolgen voor de aanspraken op grond van andere arbeidsvoorwaarden.
7. Indien de ambtenaar een kalendermaand aaneengesloten verhinderd is zijn functie te vervullen eindigt de maandelijkse vermindering van het salaris voor het geroosterde minderwerk met ingang van de eerste dag van de opvolgende kalendermaand. De vermindering voor het geroosterde minderwerk herleeft binnen het kalenderjaar op de eerste dag van de kalendermaand na volledige hervatting van de functie.
8. De ambtenaar die wenst te kiezen voor een kortere arbeidsduur dan zijn aanstellingsduur, dient hiertoe een schriftelijk verzoek in bij het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur kan het verzoek op grond van organisatorische gronden of formatie afwijzen. Een afwijzing van het verzoek gebeurt schriftelijk en gemotiveerd.
9. Het is niet mogelijk om binnen hetzelfde kalenderjaar de keuzemogelijkheid voor minderwerk te combineren met de keuzemogelijkheid voor meerwerk (artikel 4.1.2 SAW).

Artikel 4.1.4 Werktijden

1. Met inachtneming van het bepaalde bij of krachtens de Arbeidstijdenwet, worden de werktijden bij besluit van het dagelijks bestuur vastgesteld.
2. Bij de regeling van de werktijd wordt in acht genomen dat:
 - a. de arbeid zodanig georganiseerd wordt dat de ambtenaar ten hoogste 12 uur per dag, 60 uur per week, in elke periode van 4 achtereenvolgende weken maximaal gemiddeld 55 uur per week en in elke periode van 16 achtereenvolgende weken maximaal gemiddeld 48 uren per week arbeid verricht;

- b. geen arbeid wordt verricht op zaterdagen en zondagen, tenzij afwijking van deze regel in het belang van de dienst noodzakelijk is;
 - c. de werktijd behoorlijk door rusttijd wordt onderbroken.
- 3. Bij de regeling van de werktijd en haar toepassing wordt er voorts zoveel mogelijk voor gezorgd dat de ambtenaar op zondag en de voor hem geldende religieuze feestdagen kan vieren en dat hij in zijn rust zo weinig mogelijk wordt beperkt.
- 4. Afwijking als bedoeld in lid 2, onder b, is wat betreft de zondag slechts mogelijk indien tenminste 13 vrije zondagen per jaar overblijven.
- 5. Hetgeen in dit artikel ten aanzien van het verrichten van arbeid op zondag is bepaald, geldt mede voor het verrichten van arbeid op feestdagen volgens artikel 1.2.1 SAW.
- 6. Het bepaalde in dit artikel is overeenkomstig van toepassing voor de ambtenaar die tot een kerkgenootschap behoort, dat de wekelijkse rustdag op de sabbat of de zevende dag viert. Hij dient een daartoe strekkend verzoek tot de (algemeen) directeur te richten.
- 7. Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt verstaan onder 'werkdag' de krachtens dit artikel voor de functie van de ambtenaar per dag vastgestelde – al dan niet gelijke – arbeidsperiode.
- 8. Onder roostervrije tijd wordt verstaan de in het kader van de regeling van de werktijd door het dagelijks bestuur aangewezen uren waarop door de ambtenaar, in beginsel, geen arbeid hoeft te worden verricht.

4.2 Verlof

Artikel 4.2.1 Recht op verlof

1. Ieder kalenderjaar heeft de ambtenaar recht op basisverlof. Dit basisverlof bedraagt vier keer de in de aanstelling vastgelegde gemiddelde arbeidsduur per week.
2. De ambtenaar die in de loop van een kalenderjaar is aangesteld of wordt ontslagen, heeft recht op een evenredig deel van het basisverlof dat voor een geheel kalenderjaar voor hem zou gelden.

Artikel 4.2.2 Aanvragen verlof

1. De ambtenaar dient een verzoek in om verlof op te nemen. Door of namens het dagelijks bestuur wordt beslist over de duur van het verlof en op welke tijdstippen het verlof wordt verleend.
2. De ambtenaar dient een verzoek om langdurig verlof voor meer dan één maand en minder dan drie maanden tenminste drie maanden voor het beoogde tijdstip van ingang schriftelijk bij het dagelijks bestuur in.
Bij een langdurig verlof van drie maanden of langer moet de aanvraag tenminste zes maanden voor het beoogde tijdstip van ingang schriftelijk bij het dagelijks bestuur worden ingediend.
3. In afwijking van het tweede lid kan het bevoegd gezag in daartoe aanleiding gevende gevallen toestaan dat een kortere aanvraagtermijn in acht wordt genomen.
4. De aanvraag om toekenning van langdurig verlof bevat de volgende gegevens:
 - a. de gewenste datum van ingang van de verlofperiode;
 - b. het aantal uren verlof dat wordt opgenomen;
 - c. de verdeling van de uren verlof over de weken;
5. Bij de beslissing over een verlofverzoek wordt, voor zover de belangen van de dienst en die van de andere ambtenaren dit toelaten, zoveel mogelijk rekening gehouden met de wensen van de ambtenaar.
6. Ingeval door of namens het dagelijks bestuur niet wordt ingestemd met de verlof aanvraag, dan wordt dat schriftelijk en gemotiveerd binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van het verzoek meegedeeld.

Artikel 4.2.3 Verlenen verlof

1. In het kader van een goede zorg voor gezondheid en vitaliteit dient het basisverlof in beginsel in het jaar van toekenning te worden opgenomen en verleend.
2. Het basisverlof kan worden gesplitst, maar wordt in beginsel voor tenminste eenmalig tien werkdagen aaneensluitend verleend.
3. Het basisverlof wordt desgevraagd zoveel mogelijk, in het bijzonder wat betreft de aaneengesloten periode als bedoeld in het vorige lid, verleend in het tijdvak van 1 mei tot 1 oktober.

4. Het basisverlof wordt verleend, tenzij de belangen van de dienst zich daartegen verzetten. Is aan de ambtenaar om redenen van dienstbelang in enig kalenderjaar het basisverlof niet of niet geheel verleend, dan wordt hem het nog niet genoten basisverlof zoveel mogelijk in het eerstvolgende, doch uiterlijk voor 1 juli van het daarop volgende kalenderjaar verleend.
5. Indien in enig kalenderjaar het basisverlof geheel of gedeeltelijk niet is verleend, wordt het niet genoten verlof in de eerste helft van het volgend kalenderjaar verleend, tenzij het belang van de dienst of de belangen van de andere ambtenaren zich daartegen verzetten.
6. Het bepaalde in het voorafgaande lid geldt met dien verstande, dat de ambtenaar in enig kalenderjaar nimmer meer basisverlofuren kan opnemen dan twee maal het hem bij of krachtens artikel 4.2.1 SAW toekomende aantal uren, tenzij op een desbetreffend verzoek van de ambtenaar uitdrukkelijk anders is beslist.
7. Indien de ambtenaar tijdens verlof, ziek wordt en zijn arbeid of re-integratie activiteiten niet kan verrichten, worden die uren als niet opgenomen verlof aangemerkt. De ambtenaar dient hierbij aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - a. ziekmelden
 - b. bij verblijf in het buitenland dient achteraf het ziek zijn aangetoond te worden
 - c. bij verblijf in het buitenland moeten geadviseerde vaccinaties voor de bestemming geldig zijn.

Artikel 4.2.4 Recht op opnemen verlof op religieuze dagen

1. De ambtenaar heeft het recht op het opnemen van verlof uit zijn verloftegoed op de voor hem geldende religieuze dagen.
2. Dit recht kan niet worden ontzegd op grond van zwaarwegend dienstbelang.

Artikel 4.2.5 Compensatie bij niet verlenen basisverlof wegens dienstbelang

1. Indien het belang van de dienst het onvermijdelijk maakt, dat het basisverlof of het aangesloten gedeelte daarvan wordt genoten buiten het in artikel 4.2.3, lid 3 SAW, genoemde tijdvak, kan door het dagelijks bestuur de duur van het basisverlof of het aangesloten deel daarvan met 1/3 worden verlengd. Dit verlof kent dezelfde vervallermijn als het oorspronkelijke basisverlof.
2. Aan de ambtenaar die tijdens zijn basisverlof bepaalde voordelen die verbonden zijn aan zijn functie misloopt, kan deswege een vergoeding worden toegekend.

Artikel 4.2.6 Intrekking verlof wegens dienstbelang

1. Verleend verlof kan worden ingetrokken, wanneer dringende redenen van dienstbelang dat noodzakelijk maken. Dit met uitzondering van de redenen genoemd in artikel 4.2.4 SAW. Indien ten gevolge van dit intrekken van verlof de ambtenaar op een bepaalde dag slechts gedeeltelijk verlof geniet, worden de uren van deze dag niet in aanmerking genomen bij de berekening van het aantal genoten verlofuren.
2. Indien de ambtenaar ten gevolge van de intrekking van het verlof geldelijke schade lijdt, wordt deze schade hem vergoed.

Artikel 4.2.7 Vervaltermijn

1. Het basisverlof van een kalenderjaar vervalt 6 maanden na de laatste dag van het kalenderjaar waarin het recht is ontstaan, tenzij de ambtenaar niet in staat is geweest om dit verlof op te nemen.
2. Het basisverlof dat niet als gevolg van het eerste lid vervalt, vervalt na verloop van twee kalenderjaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin het recht is ontstaan.
3. In gevallen waarin dit artikel niet voorziet stelt het dagelijks bestuur bijzondere regelen vast.

Artikel 4.2.8 Verlofrecht bij bijzondere omstandigheden

1. Voor de ambtenaar die wegens oorzaken anders dan die bedoeld in artikel 4.2.1 SAW niet gedurende het volle kalenderjaar, dan wel niet volledig, arbeid verricht, wordt het recht op het basisverlof van het lopende kalenderjaar naar evenredigheid verminderd.
2. Het eerste lid is niet van toepassing indien geheel of gedeeltelijk geen arbeid wordt verricht wegens:
 - a. ziekte;
 - b. zwangerschaps- en bevallingsverlof;
 - c. re-integratieactiviteiten volgens artikel 6.2.1 SAW.
3. In aanvulling op het bepaalde in het eerste lid en in afwijking van het bepaalde in het tweede lid, heeft de ambtenaar geen recht op verlof:
 - a. voor de tijd die hij geheel of gedeeltelijk ziek is en deze ziekte door zijn opzet is ontstaan;
 - b. voor de tijd die hij geheel of gedeeltelijk ziek is tengevolge van een gebrek waarover hij in het kader van de medische keuring bij aanstelling opzettelijk valse inlichtingen heeft gegeven;
 - c. voor de tijd die hij door zijn toedoen genezing belemmert of vertraagt;
 - d. voor de tijd die hij, hoewel hij daartoe in staat is, zonder deugdelijke grond passende arbeid niet verricht;
 - e. voor de tijd die hij zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan door het dagelijks bestuur of door een door hem aangewezen deskundige gegeven redelijke voorschriften en getroffen maatregelen die er op gericht zijn hem in staat te stellen de eigen of andere passende arbeid te verrichten.

Artikel 4.2.9 Verlof en ziekte

1. De ambtenaar kan tijdens ziekte verlof opnemen.
2. Bij de ambtenaar die wegens ziekte gedeeltelijk arbeid verricht, worden bij het opnemen van het verlof de uren voor de gehele geroosterde arbeidsduur in mindering gebracht op het basisverlof.

Artikel 4.2.10 Ontslag en verlof

Voor verlofuren waarop de ambtenaar recht heeft, maar die met ingang van de dag van ontslag nog niet zijn verleend, wordt een vergoeding gegeven. Deze vergoeding wordt berekend met het uurloon volgens artikel 1.2.1 op ontslagdatum van de ambtenaar voor elk niet verleend verlofuur.

4.3 Buitengewoon verlof

Artikel 4.3.1 Verlof op feestdagen

Voor zover het dienstbelang niet anders vereist, wordt aan de ambtenaar op feestdagen volgens artikel 1.2.1 SAW verlof met behoud van bezoldiging verleend. De openbare dienst van het waterschap is deze dagen gesloten.

Artikel 4.3.2 Bijzonder verlof

Het dagelijks bestuur kan op verzoek van de ambtenaar bijzonder verlof verlenen. Het dagelijks bestuur kan voor dit bijzondere verlof nadere voorwaarden stellen en bepalen of dit (gedeeltelijk) met behoud van bezoldiging wordt verleend.

Artikel 4.3.3 Verlof voor vakbondsactiviteiten

1. Voor de toepassing van dit artikel wordt verstaan onder:
 - a. Centrales van overheidspersoneel
 - de Algemene Centrale van Overheidspersoneel (ACOP);
 - de Christelijke Centrale van Overheids- en Onderwijzend Personeel (CCOOP);
 - de Centrale van Middelbare en Hogere Functionarissen bij Overheid, Onderwijs, Bedrijven en Instellingen (CMHF).
 - b. Verenigingen van ambtenaren
de verenigingen van ambtenaren die zijn aangesloten bij de onder a genoemde centrales van overheidspersoneel.
2. Aan de ambtenaar, benoemd tot bezoldigd bestuurder van een vereniging van ambtenaren, kan het dagelijks bestuur na diens aanvraag verlof buiten genot van bezoldiging verlenen voor de duur van de vervulling van deze functie, evenwel slechts voor ten hoogste twee jaar.
3. Tenzij de belangen van de dienst zich daartegen verzetten, wordt door het dagelijks bestuur buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging verleend aan de ambtenaar:
 - a. voor het bijwonen van algemene vergaderingen van verenigingen van ambtenaren of, voor zover het algemene verenigingen betreft die ook andere groepen van ambtenaren dan waterschapspersoneel organiseren, voor het bijwonen van algemene vergaderingen van een landelijke groep van waterschapspersoneel, indien de ambtenaar lid van het hoofdbestuur, bestuurslid van een landelijke groep of afgevaardigde van een afdeling is, met dien verstande dat van elke afdeling voor iedere vijftig leden of gedeelte daarvan aan ten hoogste twee afgevaardigden tot een maximum van tien afgevaardigden, verlof wordt verleend;
 - b. voor het bijwonen van hoofdbestuurvergaderingen indien hij lid is van het hoofdbestuur van bondsraad- of bestuursvergaderingen indien hij lid is van de bonds- of bestuursraad en van groepsraadsvergaderingen indien hij lid is van een landelijke groepsraad;
 - c. voor het bijwonen van één algemene vergadering van de centrale organisatie waarbij de vereniging van de ambtenaar is aangesloten, indien hij als vertegenwoordiger van zijn vereniging aan die vergadering deelneemt.
4. Tenzij de belangen van de dienst zich daartegen verzetten, wordt door het dagelijks bestuur aan de ambtenaar buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging verleend:
 - a. om, indien hij daartoe door een centrale van overheidspersoneel als bedoeld in het eerste lid onder a of door een daarbij aangesloten vereniging is aangewezen, be-

- stuurlijke en/of vertegenwoordigende activiteiten te ontplooiën binnen of namens die centrale of die daarbij aangesloten vereniging, onderscheidenlijk binnen het waterschapsapparaat, die ertoe strekken de doelstellingen van deze centrale van overheidspersoneel en/of de daarbij aangesloten vereniging te ondersteunen, alles samen voor ten hoogste 187,2 uren per kalenderjaar;
- b. voor het – op uitnodiging van een vereniging van ambtenaren – als cursist deelnemen aan een cursus die door of ten behoeve van de leden van die vereniging van ambtenaren wordt gegeven, alles samen voor ten hoogste 43,2 uren per twee kalenderjaren.
5. Tenzij de belangen van de dienst zich daartegen verzetten en indien de vereniging van ambtenaren als bedoeld in lid 1 onder b bij het betreffende waterschap een verzoek heeft ingediend om een ambtenaar aan te wijzen als vakbondsconsulent, wordt door het dagelijks bestuur buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging verleend:
- a. bij een waterschap tot 400 fte aan een of meerdere ambtenaren voor het verrichten van werkzaamheden als vakbondsconsulent voor samen ten hoogste 100 uur per kalenderjaar;
- b. bij een waterschap vanaf 400 fte aan een of meerdere ambtenaren voor het verrichten van werkzaamheden als vakbondsconsulent voor samen ten hoogste 200 uur per kalenderjaar.
- Elke vereniging van ambtenaren als bedoeld in lid 1 onder b kan in het waterschap één ambtenaar als vakbondsconsulent aanwijzen.
6. Het buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging van een ambtenaar met een onvolledige werktijd kan ten hoogste een naar evenredigheid van het in lid 4 onder a en b genoemde aantal uren bedragen.
7. Het verlof volgens de leden 3, 4 en 5 samen kan voor de individuele ambtenaar niet meer bedragen dan ten hoogste 216 uren per kalenderjaar, echter met dien verstande dat ten hoogste 288 uren verlof kan worden verleend aan de ambtenaar die:
- a. lid is van het hoofdbestuur van een centrale van overheidspersoneel, genoemd in het eerste lid onder a, nr. 1 of 2 en/of van een vereniging van ambtenaren die rechtstreeks bij die centrale is aangesloten;
- b. lid is van het centrale bestuur van de centrale genoemd in het eerste lid onder a, nr. 3 en/of bestuurslid is van een sector of sectie van de centrale.
- Voor de ambtenaar met een onvolledige werktijd kan het verlof bedoeld in de leden 3 en 4 samen ten hoogste een naar evenredigheid van de in dit lid genoemde aantallen uren bedragen.
8. Verlof als bedoeld in de vorige leden kan slechts worden verleend aan de ambtenaar die lid is van een vereniging van ambtenaren volgens lid 1 onder b.
9. Tenzij andere belangen van de dienst zich daartegen verzetten, wordt aan de ambtenaar die door de vereniging van ambtenaren waarvan hij lid is, is aangewezen als lid van de commissie volgens artikel 10.1, lid 1 SAW, buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging verleend voor het bijwonen van de vergadering van die commissie, alsmede voor één voorvergadering per uitgeschreven commissievergadering. Hetgeen ten aanzien van de voorvergadering is bepaald, geldt eveneens voor de ambtenaar die door de vereniging van ambtenaren waarvan hij lid is, is aangewezen als plaatsvervangend lid van de commissie volgens artikel 10.1, lid 1 SAW.

10. Het dagelijks bestuur kan omtrent het bepaalde in dit artikel nadere regelen stellen, waarbij het te verlenen verlof volgens de leden 3, 4 en 6 op een lager aantal werkdagen kan worden gesteld.

4.4 Verlof in verband met Arbeid en Zorg

Artikel 4.4.1 Wet arbeid en zorg

Tenzij anders is bepaald in betreffende wet of Sectorale arbeidsvoorwaardenregelingen waterschapspersoneel, is de Wet arbeid en zorg (Wazo) van toepassing.

Artikel 4.4.2 Zwangerschap– en bevallingsverlof

1. De ambtenaar heeft in verband met haar zwangerschap en bevalling recht op zwangerschap– en bevallingsverlof gedurende tenminste zestien weken.
2. Gedurende de periode volgens lid 1, heeft de ambtenaar recht op doorbetaling van haar bezoldiging vermeerderd met het IKB-collectief.
3. Indien de ambtenaar krachtens de Wet arbeid en zorg recht heeft op een financiële tegemoetkoming, wordt deze tegemoetkoming in mindering gebracht op het bedrag waarop de ambtenaar conform lid 2 recht heeft.
4. Indien de ambtenaar geen tegemoetkoming krachtens de Wet arbeid en zorg ontvangt of de tegemoetkoming wordt verminderd of geheel of gedeeltelijk geweigerd en dit aan haar schuld of toedoen te wijten is, wordt voor de periode dat zij de tegemoetkoming niet ontvangt, voor de toepassing van dit artikel rekening gehouden met het bedrag waarop zij recht zou hebben gehad bij het wel voldoen aan alle voorwaarden.
5. De ambtenaar verleent op verzoek van de werkgever alle medewerking aan het via de werkgever tot uitbetaling laten komen van de tegemoetkoming op grond van de Wet arbeid en zorg.
6. Naar keuze van de ambtenaar kunnen de zestien weken, als bedoeld in lid 1, worden opgenomen in een periode gelegen vanaf zes weken voor de datum waarop blijkens een verklaring van een geneeskundige of verloskundige de bevalling zal plaatsvinden tot maximaal twaalf weken na de datum waarop de bevalling heeft plaatsgevonden.
7. Het zwangerschapsverlof begint in ieder geval vier weken voor de vermoedelijke datum van de bevalling. De duur van het zwangerschapsverlof wordt zoveel als mogelijk tevoren vastgesteld.
8. Het bevallingsverlof gaat in op de dag na de bevalling. Indien de bevalling later dan de vermoedelijke datum van bevalling plaatsvindt, is dit niet van invloed op de vooraf gekozen duur van het bevallingsverlof. Indien de bevalling eerder dan de vermoedelijke datum van bevalling plaatsvindt, wordt het resterende zwangerschapsverlof toegevoegd aan het bevallingsverlof.
9. De duur van de verhindering om de functie te vervullen wegens zwangerschap, gelegen buiten het volgens lid 6 gekozen tijdvak, doch binnen zes weken voor de vermoedelijke datum van de bevalling, wordt op dat tijdvak in mindering gebracht.

Artikel 4.4.3 Uitkering bij zwangerschap en bevalling na ontslag

1. De ex ambtenaar:
 - die geen aanspraak kan ontlenen aan paragraaf 5.5 WW periode SAW; en
 - waarvan de bevalling waarschijnlijk is, of waarvan de bevalling plaatsvindt vanaf elf weken tot en met zestien weken na het einde van haar verplichte verzekering op basis van de ziektewet;ontvangt een zwangerschap- en bevallingsuitkering van het waterschap. Deze uitkering zal niet minder mogen bedragen dan die zij volgens artikel 5.5.18 SAW zou hebben genoten indien dit op haar van toepassing zou zijn geweest.
2. Indien de ambtenaar krachtens de Wet arbeid en zorg recht heeft op een financiële tegemoetkoming, wordt deze tegemoetkoming in mindering gebracht op het bedrag waarop de ambtenaar volgens lid 1 recht heeft.
3. Indien de ambtenaar geen tegemoetkoming krachtens de Wet arbeid en zorg ontvangt of de tegemoetkoming wordt verminderd of geheel of gedeeltelijk geweigerd en dit aan haar schuld of toedoen te wijten is, wordt voor de periode dat zij de tegemoetkoming niet ontvangt, voor de toepassing van dit artikel rekening gehouden met het bedrag waarop zij recht zou hebben gehad bij het wel voldoen aan alle voorwaarden.
4. Het verplichtingen- en sanctieregime van de Wet arbeid en zorg is van toepassing op de uitkering volgens lid 1.

Artikel 4.4.4 Borstvoeding

Aan de ambtenaar wordt gedurende ten minste de eerste negen maanden na de bevalling de gelegenheid gegeven om het werk te onderbreken voor het geven van borstvoeding of om moedermelk af te kolven. Het dagelijks bestuur stelt, waar nodig, een geschikte af te sluiten ruimte ter beschikking.

De onderbrekingen mogen zo vaak en zo lang als nodig is plaatsvinden, totaal tot maximaal een kwart van de werktijd. Het tijdstip en de duur van de onderbrekingen worden na overleg vastgesteld.

Artikel 4.4.5 Adoptie en pleegzorg

1. De artikelen over adoptie en pleegzorg uit de Wet arbeid en zorg zijn van toepassing.
2. In uitzondering op lid 1 van dit artikel heeft de ambtenaar in verband met de adoptie van een kind of het opnemen van een pleegkind recht op verlof en recht op doorbetaling van de volledige bezoldiging vermeerderd met het IKB-collectief.
3. De ambtenaar heeft het recht op het opnemen van verlof uit zijn verloftegoed om de mogelijkheid te hebben om aanvullend op de aanspraak uit de Wet arbeid en zorg betreffende adoptie en pleegzorg 1 week verlof op te nemen. Dit recht kan niet worden ontzegd op grond van zwaarwegend dienstbelang.
4. De tegemoetkoming op grond van de Wet arbeid en zorg waar de ambtenaar recht op heeft, wordt in mindering gebracht op het bedrag waarop de ambtenaar conform lid 2 recht heeft.

5. Indien de ambtenaar geen tegemoetkoming krachtens de Wet arbeid en zorg ontvangt of de tegemoetkoming wordt verminderd of geheel of gedeeltelijk geweigerd en dit aan zijn schuld of toedoen te wijten is, wordt voor de periode dat hij de tegemoetkoming niet ontvangt, voor de toepassing van dit artikel rekening gehouden met het bedrag waarop hij recht zou hebben gehad bij het wel voldoen aan alle voorwaarden.
6. De ambtenaar verleent op verzoek van de werkgever alle medewerking aan het via de werkgever tot uitbetaling laten komen van de tegemoetkoming op grond van de Wet arbeid en zorg.

Artikel 4.4.6 Calamiteiten– en kortdurend verlof

De ambtenaar heeft conform de Wet arbeid en zorg recht op verlof met behoud van zijn bezoldiging vermeerderd met het IKB-collectief ongeacht de omvang van zijn functie, wanneer hij zijn arbeid niet kan verrichten wegens:

- a. uitoefening van het kiesrecht, voor zover dit niet in vrije tijd kan geschieden of verzetting van de dienst niet mogelijk is;
- b. het voldoen aan een wettelijke verplichting, tenzij deze is ontstaan door schuld of nalatigheid van de ambtenaar en voor zover zulks niet in vrije tijd kan geschieden of verzetting van dienst niet mogelijk is;
- c. het overlijden van echtgeno(o)t(e), ouders, pleegouders, stiefouders, schoonouders, kinderen, pleegkinderen, stief- en aangehuwde kinderen: 4 werkdagen;
het overlijden van bloed- en aanverwanten in de tweede graad: 2 werkdagen, tenzij de ambtenaar is belast met de regeling van de begrafenis of (en) nalatenschap, in welk geval verlof voor ten hoogste 4 werkdagen wordt verleend;
het overlijden van overige bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad voor ten hoogste 1 werkdag, tenzij de ambtenaar is belast met de regeling van de begrafenis of (en) nalatenschap, in welk geval verlof voor ten hoogste 4 werkdagen wordt verleend;
- d. zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden

Artikel 4.4.7 Kraamverlof

De Wet arbeid en zorg is van toepassing.

Artikel 4.4.8 Kortdurend zorgverlof

De Wet arbeid en zorg is van toepassing.

Gedurende het verlof heeft de ambtenaar recht op 75% doorbetaling van zijn bezoldiging vermeerderd met het IKB-collectief over de arbeidsduur waarvoor het zorgverlof geldt.

Artikel 4.4.9 Langdurig onbetaald zorgverlof

De Wet arbeid en zorg is van toepassing.

Als onbetaald zorgverlof wordt opgenomen, komt het werkgeversdeel van de pensioenpremie van het onbetaald verlof voor rekening van de ambtenaar.

Artikel 4.4.10 Mantelzorg

1. Als een ambtenaar mantelzorg gaat verlenen worden in overleg met de leidinggevende afspraken gemaakt om de mantelzorg te kunnen verlenen, bijvoorbeeld over het aantal uren onbetaald verlof en of de indeling van de werktijden.
2. Bij mantelzorg kan de ambtenaar gebruik maken van de wettelijke mogelijkheden van kortdurend zorgverlof en/of langdurig onbetaald zorgverlof, voor zover de ambtenaar voldoet aan de wettelijke eisen voor het recht op deze verlofvormen.

Artikel 4.4.11 Ouderschapsverlof

De werkgever betaalt het werkgeversdeel van de pensioenpremie over het verlofdeel van wettelijk onbetaald ouderschapsverlof ten behoeve van het personeelslid dat gebruik maakt van hoofdstuk 6 van de Wet arbeid en zorg.

4.5 Overgangsrecht seniorenregeling en levensloopregeling

Artikel 4.5.1 Seniorenregeling

De ambtenaar die op 30 september 2009 deelnam aan de seniorenregeling mag dit blijven doen tot aan de datum waarop hem –al dan niet gedeeltelijk- ontslag wordt verleend. De seniorenregeling is opgenomen in deel 3 SAW.

Artikel 4.5.2 Levensloopregeling

De ambtenaar die op 31 december 2011 deelnemer aan de levensloopregeling was en een positief saldo van € 3.000,00 op de levenslooptrekening of polis had staan, kon deelname aan de levensloopregeling voortzetten. De levensloopregeling is opgenomen in deel 3 SAW.

5 Activerend personeelsbeleid

5.1 Uitgangspunten

Artikel 5.1.1 Ambitie

Waterschappen zijn kennisintensieve organisaties. Om het werk goed uit te voeren en een goede samenwerkingspartner te zijn, is excellente kennis onder andere op het gebied van watersystemen, waterkeringen en afvalwater nodig. Met strategische personeelsplanning brengen we als organisaties in beeld welke kennis en kunde nodig is, nu en in de toekomst. Waterschappen zijn werkgevers die ambtenaren stimuleren om zich te ontwikkelen en zelf regie te voeren over carrière en werk. Het is belangrijk om zowel fysiek als mentaal vitaal te zijn en daarmee duurzaam inzetbaar. Ambtenaren zijn samen met de leidinggevende verantwoordelijk voor inzetbaarheid en ontwikkeling.

Artikel 5.1.2 A&O-fonds Waterschappen

1. Het A&O-fonds heeft ten doel het initiëren, stimuleren en bevorderen van (vernieuwen-) activiteiten in de sector Waterschappen op het gebied van arbeidsmarkt en HRM-beleid. Op verzoek van het LAWA voert het fonds activiteiten uit die rechtstreeks verband houden met de SAW, de werkgelegenheid en van een adequate scholing en opleiding voor de ambtenaren.
2. Het A&O-fonds Waterschappen wordt gefinancierd door middel van een bijdrage van 0,12% van de loonsom per jaar van de waterschappen en van de aan de waterschappen gelieerde organisaties die de SAW volgen.
3. Jaarlijks doen de in lid twee bedoelde organisaties aan het A&O-fonds Waterschappen opgaaf van de loonsom per 1 januari van het betreffende jaar. Een kopie van de loonstaat waaruit dit bedrag kan worden afgeleid wordt bijgevoegd.

Artikel 5.1.3 Strategische personeelsplanning

Strategische personeelsplanning is het in kaart brengen van de verschillen tussen de gewenste toekomstige organisatie en het huidige personeelsbestand. Daarmee is het één van de belangrijkste instrumenten om de continuïteit van de organisatie met goed gekwalificeerde ambtenaren te waarborgen. In ieder waterschap is strategische personeelsplanning een jaarlijks onderwerp van gesprek tussen het dagelijks bestuur en de medezeggenschap.

Artikel 5.1.4 Activerend Personeelsbeleid

Het dagelijks bestuur en de ambtenaar zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor duurzame inzetbaarheid en –loopbaanontwikkeling. Het dagelijks bestuur zorgt voor een activerend personeelsbeleid in het waterschap en faciliteert de ambtenaar, zodat deze zijn verantwoordelijkheid kan nemen voor de eigen inzetbaarheid en loopbaanontwikkeling. Dit vraagt van partijen een actieve rol.

Het dagelijks bestuur en de ambtenaar maken afspraken gericht op optimale inzetbaarheid van de ambtenaar, die dan in staat is werk en inkomen te krijgen en te behouden. De gesprekscyclus, het Persoonsgebonden Basis Budget en het Individueel KeuzeBudget zijn de centrale instrumenten om op individueel niveau activerend personeelsbeleid inhoud te geven.

Artikel 5.1.5 Opleidingsplan

1. Het dagelijks bestuur stelt een opleidingsplan vast voor organisatie brede opleidingen ter hoogte van een bedrag dat minimaal gelijk is aan 1% van de loonsom.
2. Het opleidingsplan wordt met de OR besproken.

5.2 Gesprekscyclus

Artikel 5.2.1 Gesprekscyclus

1. De gesprekscyclus bestaat in beginsel uit drie gesprekken per jaar tussen het dagelijks bestuur en de ambtenaar. In deze gesprekken komen planning, voortgang en evaluatie en beoordeling aan de orde. In overleg tussen dagelijks bestuur en ambtenaar kan bepaald worden dat het moment van evaluatie en beoordeling samenvalt met het moment waarop planningsafspraken worden gemaakt.
2. Binnen de gesprekscyclus komen ontwikkeling, loopbaan, mobiliteit, vitaliteit, opleiding, Arbeidsomstandigheden, integriteit en Tijd- en PlaatsOnafhankelijk Werken aan de orde.
3. De gesprekken in de cyclus kunnen uitgebreid worden met gesprekken over een Persoonlijk OntwikkelingsPlan, vitaliteit, de loopbaan, de tweede loopbaan of de afronding van de loopbaan.

Artikel 5.2.2 Planningsgesprek

1. Het dagelijks bestuur en ambtenaar maken ieder jaar, na gezamenlijk overleg, vóór 31 maart concrete planningsafspraken.
2. Het dagelijks bestuur en de ambtenaar brengen hun opvattingen over de te maken planningsafspraken vooraf en in het gesprek in.
3. Het dagelijks bestuur en de ambtenaar kunnen afspreken dat andere personen aanwezig zijn bij het planningsgesprek.
4. In het planningsgesprek worden concrete afspraken gemaakt over de te behalen resultaten en over talent- en competentieontwikkeling. Afspraken over (te ontwikkelen) competenties worden pas gemaakt nadat de organisatie een competentiewoordenboek/systeem heeft vastgesteld waarover overeenstemming is bereikt met de Ondernemingsraad. Tevens komen de wensen, ambities, vitaliteit, loopbaan en ontwikkelmogelijkheden van de ambtenaar aan de orde en hierover worden concrete afspraken gemaakt.
5. De planningsafspraken zijn Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.
6. De planningsafspraken worden schriftelijk vastgelegd. Het dagelijks bestuur en de ambtenaar tekenen de gemaakte afspraken.
7. Als het dagelijks bestuur en de ambtenaar het niet eens worden over de te maken planningsafspraken beslist het dagelijks bestuur. De ambtenaar kan schriftelijk zijn zienswijze kenbaar maken en tekent daarna de afspraken voor gezien.

Artikel 5.2.3 Voortgangsgesprek

1. Het dagelijks bestuur en de ambtenaar bespreken halverwege het jaar tenminste eenmaal de voortgang van de gemaakte afspraken. Hierbij kan onder meer aandacht worden besteed aan de wijze waarop de werkzaamheden worden verricht, de randvoorwaarden om de resultaten te bereiken, de arbeidsomstandigheden en de wijze van lei-

dinggeven. Ook de afspraken gemaakt in het kader van Persoonlijk Ontwikkelingsperspectief, loopbaan of vitaliteit worden besproken.

2. Het dagelijks bestuur en de ambtenaar kunnen afspreken dat andere personen bij het voortgangsgesprek aanwezig zijn.
3. Het voortgangsgesprek heeft tot doel de realisering van de vastgelegde planningsafspraken te volgen en te ondersteunen. Zo nodig worden de afspraken nader ingevuld, aangevuld dan wel bijgesteld. Afspraken over nadere invulling, aanvulling of bijstelling worden schriftelijk vastgelegd.
4. Als het dagelijks bestuur en de ambtenaar het niet eens worden over de te maken afspraken beslist het dagelijks bestuur. De ambtenaar kan schriftelijk zijn zienswijze kenbaar maken en tekent daarna de afspraken voor gezien.

Artikel 5.2.4 Evaluatie- en beoordelingsgesprek

Vóór 1 december van ieder jaar hebben het dagelijks bestuur en ambtenaar een evaluatie- en beoordelingsgesprek. Zo nodig vinden extra gesprekken plaats.

1. Minimaal één week voordat het evaluatie- en beoordelingsgesprek zal plaatsvinden, ontvangt de ambtenaar de concept evaluatie en beoordeling.
2. De ambtenaar wordt uitgenodigd zijn opvattingen over de concept evaluatie- en beoordeling voor het evaluatie- en beoordelingsgesprek in te brengen.
3. In het evaluatie- en beoordelingsgesprek evalueren het dagelijks bestuur en de ambtenaar de realisatie van de gemaakte afspraken uit het plannings- en voortgangsgesprek.
4. Het dagelijks bestuur kent een eindoordeel A, B, C, D, of E toe aan het totale functioneren van de ambtenaar.

A	Uitstekend: De ambtenaar voldoet beduidend beter dan de norm (C=Goed). De ambtenaar realiseert veel meer dan in de functie en/of op basis van resultaat-afspraken en/of competenties verwacht mag worden. Realiseert dit op een beduidend hoger niveau dan het normniveau.
B	Zeer goed: De ambtenaar voldoet beter dan de norm (C=Goed). De ambtenaar realiseert meer dan in de functie en/of op basis van de resultaatafspraken en/of competenties verwacht mag worden. Realiseert dit op een hoger niveau dan het normniveau.
C	Goed: De ambtenaar voldoet aan de norm. De ambtenaar realiseert wat in de functie en/of resultaatafspraken en/of competenties verwacht mag worden op het gewenste niveau.
D	Nog te ontwikkelen ten opzichte van score C (Goed): De ambtenaar voldoet op een aantal punten (nog) niet aan de norm (C = Goed). Er is ruimte voor ontwikkeling in de realisatie van datgene wat in de functie en of op basis van de resultaatafspraken en/of competenties verwacht mag worden.
E	Onvoldoende: Het functioneren op basis van de (functie)eisen en/of resultaatafspraken

	en/of competenties dient op een groot aantal punten een drastische verbetering. De ambtenaar voldoet niet aan de norm en kan niet realiseren wat in de functie en/of op basis van de resultaatafspraken verwacht mag worden op het gewenste niveau.
--	---

5. Deze score wordt vastgelegd in een evaluatie- en beoordelingsformulier. Een beslissing tot toekenning van een eindoordeel wordt de ambtenaar uiterlijk voor 31 december, schriftelijk, dan wel digitaal meegedeeld.
6. Het dagelijks bestuur en de ambtenaar kunnen afspreken dat andere personen bij het evaluatie- en beoordelingsgesprek aanwezig zijn.
7. Het dagelijks bestuur kan voor het opmaken van de evaluatie- en beoordeling inlichtingen bij derden inwinnen. Ook de ambtenaar kan aan het dagelijks bestuur vragen om informatie bij derden in te winnen. Het dagelijks bestuur deelt de ambtenaar mee welke informatie hij van deze derden heeft ontvangen.
8. Indien de ambtenaar weigert deel te nemen aan het evaluatie- en beoordelingsgesprek of de ambtenaar niet kan deelnemen, terwijl uitstel naar het oordeel van het dagelijks bestuur niet verantwoord is, kan het dagelijks bestuur besluiten de evaluatie- en beoordeling, inclusief eindoordeel buiten aanwezigheid van de ambtenaar uit te brengen. Het dagelijks bestuur stelt de ambtenaar hiervan tijdig schriftelijk en gemotiveerd in kennis.
9. Het dagelijks bestuur ondertekent het evaluatie- en beoordelingsformulier, inclusief eindoordeel voor akkoord. De ambtenaar ondertekent het evaluatie- en beoordelingsformulier, inclusief eindoordeel voor gezien. Indien de ambtenaar het niet eens is met de evaluatie- en beoordeling, inclusief eindoordeel kan hij binnen twee weken de geschilpunten op het evaluatie- en beoordelingsformulier vermelden.
10. Indien de ambtenaar niet binnen twee weken zijn geschilpunten kenbaar heeft gemaakt wordt de evaluatie- en beoordeling, inclusief eindoordeel, door het dagelijks bestuur vastgesteld.
11. De ambtenaar die zijn geschilpunten volgens lid 10 kenbaar heeft gemaakt wordt binnen twee weken nadat hij dit heeft gedaan in de gelegenheid gesteld deze bezwaren mondeling toe te lichten bij het dagelijks bestuur.
12. Het dagelijks bestuur wijzigt de evaluatie- en beoordeling, inclusief eindoordeel, voor zover hij de bezwaren van de functionaris deelt. Wanneer hij geheel aan de bezwaren tegemoet komt, stelt hij de evaluatie- en beoordeling, inclusief eindoordeel vast. Indien het dagelijks bestuur de bezwaren niet deelt wordt de evaluatie- en beoordeling, inclusief eindoordeel uiterlijk na 6 weken nadat deze is uitgebracht vastgesteld door het dagelijks bestuur.

5.3 Opleiding, ontwikkeling, loopbaan en vitaliteit

Dagelijks bestuur en ambtenaar beschikken over de volgende instrumenten:

Artikel 5.3.1 Persoonsgebonden basis budget

1. Het persoonsgebonden basis budget (PBB) bedraagt € 5.000,-. Het PBB kan in een periode van 5 jaar ingezet worden voor de eigen opleiding, ontwikkeling, loopbaan en vitaliteit. Het PBB heeft tot doel dat de ambtenaar inzetbaar is en blijft en om zicht te krijgen op de eigen kwaliteiten, ontwikkeling, ambities, mogelijkheden etc.
2. Dagelijks bestuur en ambtenaar maken afspraken over de inzet van het PBB, waarbij duurzame inzetbaarheid centraal staat. Dit betreft zowel inzet van het PBB voor de huidige functie als voor andere werkzaamheden.

Artikel 5.3.2 Persoonlijk OntwikkelingsPlan

Dagelijks bestuur en ambtenaar kunnen in overleg vaststellen dat er in aanvulling op de afspraken uit de reguliere gesprekscyclus, behoefte is aan een gesprek over opleiding, ontwikkeling, carrière en mobiliteit. Het gesprek en de afspraken, inclusief de inzet van het PBB, het Persoonlijk OntwikkelingsPlan (POP), worden vastgelegd in het personeelsdossier.

Artikel 5.3.3 Individuele employabilityscan

1. De ambtenaar kan een individuele employabilityscan (www.aenowaterschappen.nl) gebruiken om zich te oriënteren op zijn inzetbaarheid.
2. De individuele employabilityscan kan leiden tot maatregelen en afspraken over de inzet van het PBB om de employability van de ambtenaar te verbeteren.
3. De afspraken over in het vorige lid bedoelde maatregelen worden opgenomen in het POP, waarbij het dagelijks bestuur en de ambtenaar wederzijds zijn verplicht om zich maximaal in te spannen om uitvoering te geven aan het POP.

Artikel 5.3.4 Algemene instrumenten loopbaan en ontwikkeling

De ambtenaar kan, in overleg met het dagelijks bestuur, binnen de in dit hoofdstuk genoemde gesprekken, het PBB voor een diversiteit aan instrumenten inzetten. Gedacht kan worden aan:

- loopbaanadvies;
- coachen;
- mentor;
- assessment;
- psychologisch onderzoek;
- opleidingen;
- Eerder Verworven Competenties (EVC) meting bij een erkende EVC aanbieder;
- cursussen en trainingen;
- loopbaanscan;

5.4 Duurzame inzetbaarheid

Artikel 5.4.1 Arbowet

Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor het naleven van de Arbowet en voert daartoe een beleid om de arbeidsomstandigheden zo goed mogelijk in te richten.

Het dagelijks bestuur zet hier de volgende drie instrumenten voor in:

- a. De risico inventarisatie en evaluatie (RIE)
- b. Een plan van aanpak
- c. Preventiemedewerker

Doel van de RIE is inzicht krijgen in de arbeidsomstandigheden, waarbij het terug dringen van de risico's centraal staat. Het dagelijks bestuur investeert in het terug dringen van de belastende werkzaamheden op organisatieniveau middels een plan van aanpak.

Artikel 5.4.2 Duurzame inzetbaarheid

De ambtenaar is mee verantwoordelijk voor de eigen inzetbaarheid en vitaliteit en kan daarbij de volgende door het dagelijks bestuur beschikbare gestelde instrumenten en het persoonsgebonden basis budget (PBB) inzetten.

Artikel 5.4.3 Individueel KeuzeBudget

Het Individueel KeuzeBudget geeft de ambtenaar de mogelijkheid keuzes te maken die aansluiten bij de behoeften en de levensfase waarin de ambtenaar zich bevindt om zodoende zijn vitaliteit te bevorderen.

Artikel 5.4.4 Vitaliteitgesprek

Dagelijks bestuur en ambtenaar kunnen in overleg vaststellen dat er in aanvulling op de afspraken uit de reguliere gesprekscyclus, behoefte is aan een vitaliteitgesprek over mobiliteit, tweede loopbaan, gezondheid, vitaliteit en welzijn. De afspraken en inzet van instrumenten en het PBB worden vastgelegd in het personeelsdossier.

Artikel 5.4.5 Individuele vitaliteitscan

1. De ambtenaar kan de individuele vitaliteitscan 'vitaal in je werk' (www.aenowaterschappen.nl) gebruiken om te onderzoeken hoe het met de eigen vitaliteit en gezondheid is gesteld.
2. De scan 'vitaal in je werk' geeft inzicht in de factoren die de vitaliteit, de werkbeleving en de omgevingsfactoren kunnen beïnvloeden. De scan kan leiden tot afspraken over het PBB en de inzet van instrumenten om de vitaliteit van de ambtenaar te verbeteren.
3. De afspraken zijn onderdeel van het vitaliteitgesprek, waarbij het dagelijks bestuur en de ambtenaar zich wederzijds verplichten om zich maximaal in te spannen om uitvoering te geven aan de gemaakte afspraken.

Artikel 5.4.6 Afronding loopbaan voor het bereiken van de AOW gerechtigde leeftijd

1. Dagelijks bestuur en ambtenaar kunnen in overleg vaststellen dat er in aanvulling op de afspraken uit de reguliere gesprekscyclus, behoefte is aan een gesprek met de leiding-

gevende over de afronding van zijn loopbaan. Het gesprek en de afspraken worden vastgelegd in het personeelsdossier.

2. Drie jaar voor het bereiken van de AOW gerechtigde leeftijd wordt standaard een gesprek gevoerd met de ambtenaar over de afronding van de loopbaan.
3. Dagelijks bestuur en ambtenaar bespreken wensen als coachen, kennis overdracht, flexibele pensionering, deeltijdpensioen of op basis van artikel 8.3 lid 2 SAW de wens tot werken na de AOW gerechtigde leeftijd.

Artikel 5.4.7 Algemene instrumenten vitaliteit

De ambtenaar kan, in overleg met het dagelijks bestuur, binnen de in dit hoofdstuk genoemde gesprekken en van het PBB een diversiteit aan andere instrumenten inzetten. Gedacht kan worden aan:

- medische keuring;
- fitheidtest.

Artikel 5.4.8 Preventief medisch onderzoek

Het dagelijks bestuur laat preventief medisch onderzoek verrichten. Deelname aan het onderzoek is voor de ambtenaar vrijwillig. De ambtenaar krijgt inzicht in de eigen gezondheid en het onderzoek geeft het dagelijks bestuur inzicht in de werkdruk en de gezondheid in de organisatie.

Belastend werk

Inzetbaarheid staat centraal, uitstroom via de WIA is niet wenselijk. Uitgangspunt is dan ook dat belastend werk niet een leven lang uitgevoerd wordt. Tijdig moet een tweede loopbaan voorbereid worden. Met de afspraken in dit deel wordt een beleid in gang gezet om verminderde inzetbaarheid te voorkomen en doorstroming te bevorderen.

Artikel 5.4.9 Vaststellen belastend werk

Het dagelijks bestuur en de medezeggenschap stellen in overleg vast welke werkzaamheden zodanig belastend zijn dat deze werkzaamheden vanuit het oogpunt van duurzame inzetbaarheid gedurende een beperkt aantal jaren kunnen worden uitgevoerd. De RIE en het sectoraal ontwikkelde beoordelingsmethodiek Bezwarende Omstandigheden zijn hierbij belangrijke middelen.

Voor de ambtenaar die deze werkzaamheden uitvoert gelden de onderstaande voorzieningen.

Artikel 5.4.10 Periodieke medische keuring

De ambtenaar die in opdracht van het dagelijks bestuur belastende werkzaamheden uitvoert, wordt iedere jaar medisch gekeurd.

Afgesproken is:

Sociale partners overleggen met een bedrijfsarts en vragen advies welke periodiciteit van keuren zinvol is. Ook zal de samenhang met artikel 6.1.3 en 6.1.5 wordt getoetst.

Artikel 5.4.11 Loopbaangesprek

Met de ambtenaar die belastende werkzaamheden uitvoert, wordt iedere drie jaar naast de gesprekscyclus een loopbaangesprek gehouden dat tot doel heeft de inzetbaarheid van de ambtenaar verder te ontwikkelen. Het gesprek richt zich zowel op de vitaliteit en inzetbaarheid in de huidige functie als op ontwikkeling, bredere inzetbaarheid en tijdig perspectief op een tweede loopbaan.

Artikel 5.4.12 Tweede loopbaan

Blijkt uit de periodiek medische keuring dat de belastbaarheid minder wordt, dan krijgt de ambtenaar voor een jaar het persoonsgebonden basis budget als transferbudget ter beschikking.

Over de in te zetten faciliteiten worden tussen het dagelijkse bestuur en de ambtenaar afspraken gemaakt om de tweede loopbaan te realiseren.

Artikel 5.4.13 Korting arbeidsduur op medische indicatie

Voor muskusrattenbestrijders geboren voor 1 januari 1961 gelden de volgende bepalingen: Blijkt uit de periodiek medische keuring dat de werkzaamheden voor de muskusrattenbestrijder te belastend worden, dan heeft de muskusrattenbestrijder recht op urenvermindering tegen de in dit artikel vastgestelde inhouding.

Deze ambtenaar heeft op medische indicatie recht op 2,5 ontzie uren per week. Voor de ambtenaar van 60 jaar en ouder wordt dit recht verhoogd tot maximaal 5 ontzie uren per week.

De inhouding per ontzie uur bedraagt 0,04% van het maandsalaris van de ambtenaar.

De ambtenaar zal de ontzie uren aanwenden voor herstel. De ontzie uren worden op medische indicatie ingeroosterd.

De ambtenaar die in de loop van het kalenderjaar op medische indicatie gaat deelnemen aan deze regeling, mag in dat jaar naar evenredigheid (in hele weken) deelnemen.

De ambtenaar die deel neemt aan de seniorenregeling uit deel 3 SAW of soortgelijke regeling is van deze regeling uitgesloten.

5.5 Actief van werk naar werk

Het doel van de eerste activeringsperiode is van werk naar werk en het voorkomen van werkloosheid. Het doel van de tweede activeringsperiode is om van uitkering naar werk te komen.

Activeren

Artikel 5.5.1 Activeren in het kader van reorganisatie

1. De ambtenaar die op basis van een reorganisatie volgens artikel 1.1.4 SAW boventallig is verklaard heeft recht op een eerste activeringsperiode van 18 maanden.
2. Binnen twee maanden na het vaststellen van boventalligheid stelt het dagelijks bestuur in overleg met de boventallig verklaarde ambtenaar een actieplan 'van werk naar werk' vast. Het dagelijks bestuur en de ambtenaar komen daarbij een wederzijdse inspanningsverplichting overeen om het maximale te doen om betrokkene naar ander werk te begeleiden. In dit actieplan wordt vastgelegd welke activeringsinstrumenten en welke middelen zullen worden ingezet. In de eerste activeringsperiode heeft de ambtenaar het volledige persoonsgebonden basis budget uit artikel 5.3.1 als een transferbudget van € 5.000 ter beschikking.
3. Indien na afloop van de eerste activeringsperiode het actieplan voor de boventallig verklaarde ambtenaar niet heeft geleid tot het vinden van werk, komen partijen een vervolgplan overeen. In dit vervolgplan wordt vastgelegd of een wijziging van strategie nodig is, en welke instrumenten gedurende de WW-fase moeten worden ingezet om de tweede activeringsperiode succesvol te laten verlopen.
4. Het dagelijks bestuur betaalt, binnen redelijke grenzen en voor zover zij het transferbudget overschrijden, de kosten van het activeringsinstrumentarium uit het actieplan en vervolgplan.
5. Bij gelijke geschiktheid, of geschikt te maken, heeft de boventallige of de al ontslagen ambtenaar bij vacatures die na de reorganisatie binnen het waterschap ontstaan de voorkeur boven (andere) interne of externe kandidaten. Als er meerdere geschikte of geschikt te maken boventallige ambtenaren op de vacature solliciteren, heeft diegene die het langst boventallig is en een uitkering geniet, de voorkeur.
6. Het dagelijks bestuur kan op basis van zwaarwegende persoonlijke omstandigheden besluiten:
 - a. de in lid 1 bedoelde eerste activeringsperiode te verlengen;
 - b. het op basis van het in lid 4 bedoelde actieplan 'van werk naar werk' overeengekomen activeringsinstrumentarium, uit te breiden;
 - c. dat de boventallige ambtenaar geschikt, of geschikt te maken is voor de betreffende functie.

Voordat het dagelijks bestuur een besluit neemt, wordt advies ingewonnen bij een derde. Deze derde is een paritaire commissie, bij voorkeur in het kader van een organisatiewijziging genoemd in artikel 1.1.4 SAW.

Artikel 5.5.2 Activeringsinstrumentarium

Volgens artikelen 5.5.1 SAW kunnen maatwerk afspraken worden gemaakt over het gebruik van activeringsinstrumenten. Naast de in hoofdstuk 5 SAW genoemde instrumenten zijn in ieder geval de volgende activeringsinstrumenten beschikbaar:

- a. in kaart brengen van kennis, vaardigheden, belangstelling en mogelijkheden op de arbeidsmarkt, in verschillende vormen;
- b. om- her- en bijscholing;
- c. detachering,
- d. indiensttreding bij een outplacementbureau of re-integratiebedrijf;
- e. begeleiding bij het opzetten van een eigen bedrijf.

Het dagelijks bestuur heeft de mogelijkheid om het activeringsinstrumentarium uit dit artikel aan te bieden aan groepen van ambtenaren die (nog) niet boventallig zijn maar bij organisatie onderdelen werken waar boventalligheid dreigt.

Artikel 5.5.3 Inkomen tijdens de eerste activeringsperiode

Gedurende de eerste activeringsperiode, volgens artikel 5.5.1, lid 1 en lid 6 SAW heeft de boventallig verklaarde ambtenaar recht op zijn salaris en het IKB-collectief.

Artikel 5.5.4 Toelagen en vergoedingen tijdens de activeringsperiode

Het dagelijks bestuur en de organisaties van overheidspersoneel maken in een sociaal plan, afspraken over toelagen en vergoedingen van de boventallig verklaarde ambtenaar gedurende de activeringsperiode. Dit voor zover de SAW niet voorziet in een afbouw.

Salarisgarantie

Artikel 5.5.5 Salarisgarantie en perspectief binnen de eigen organisatie

Bij aanvaarding van een functie met een lager maximum salaris binnen de eigen organisatie, wordt een garantiesalaris conform artikel 1.2.1 SAW toegekend tot het niveau van het salaris dat geldt direct voor de plaatsing. Het salaris wordt aangevuld tot het niveau van het oude salaris op het moment van boventalligheid.

Artikel 5.5.6 Salarisgarantie en perspectief buiten de eigen organisatie

Bij aanvaarding van een passende functie van een passende functie buiten de eigen organisatie met een lager salaris, wordt het salaris als volgt aangevuld tot het niveau van het oude salaris op het moment van boventalligheid:

- a. gedurende de resterende maanden van de eerste activeringsperiode tot 100% van het salaris;
- b. gedurende de volgende 12 maanden tot 90% van het salaris;
- c. gedurende de volgende 12 maanden tot 80% van het salaris;
- d. gedurende de volgende 12 maanden tot 70% van het salaris.

Bij aanvaarding buiten de eigen organisatie van een passende functie met een lager salaris, voor minder uren dan de oorspronkelijke aanstellingsduur, kan deze salarisgarantie samenlopen met het recht op aanvullende WW-uitkering volgens artikel 5.5.8 tot en met 5.5.18 SAW.

WW periode

Het doel van de tweede activeringsperiode is om van uitkering naar werk te komen.

Artikel 5.5.7 Rechten na reorganisatie ontslag

Voor de ex-ambtenaar aan wie ontslag is verleend op grond van reorganisatie (artikel 8.4 SAW) gelden de volgende bepalingen:

1. De ex-ambtenaar aan wie ontslag is verleend volgens dit artikel, krijgt voor de uitvoering van het vervolgplan nogmaals de beschikking over het volledige persoonsgebonden basis budget uit artikel 5.3.1 als transferbudget van de voormalige werkgever.
2. De ex-ambtenaar die recht heeft op een uitkering krachtens de Werkloosheidswet heeft recht op een aanvullende uitkering volgens artikel 5.5.8 tot en met 5.5.18 SAW.

Artikel 5.5.8 Hoogte van de aanvullende uitkering: berekeningsgrondslag

De berekeningsgrondslag voor de aanvullende uitkering is het dagloon op de dag voorafgaande aan het ontslag waaraan de ex-ambtenaar recht op aanvullende uitkering wordt toegekend, voor zover dat betrekking heeft op het inkomen uit de functie waaraan het recht op aanvullende uitkering wordt ontleend.

Artikel 5.5.9 Hoogte van de aanvullende uitkering: indexering

De berekeningsgrondslag van de aanvullende uitkering wordt telkens aangepast aan de indexering van de WW.

Artikel 5.5.10 Hoogte van de aanvullende uitkering: bedrag

1. De uitkering volgens de Werkloosheidswet en de aanvullende uitkering bedragen samen een percentage van de berekeningsgrondslag van de aanvullende uitkering.
2. Het in lid 1 genoemde percentage bedraagt:
 - a. gedurende de eerste 6 maanden 90%;
 - b. gedurende de daarop volgende 6 maanden 80%;
 - c. daarna tot het einde van de WW-uitkering 70%.

Artikel 5.5.11 Beëindiging van het recht op uitkering

De bepalingen betreffende de gehele of gedeeltelijke beëindiging van het recht op uitkering vastgelegd in de Werkloosheidswet, zijn van toepassing op de aanvullende uitkering.

Artikel 5.5.12 Herleving van het recht op uitkering

De bepalingen betreffende de herleving van het recht op uitkering vastgelegd in de Werkloosheidswet zijn van toepassing op de aanvullende uitkering.

Artikel 5.5.13 Verlenging van het recht op uitkering

De bepalingen betreffende de verlenging van het recht op uitkering vastgelegd in de Werkloosheidswet zijn van toepassing op de aanvullende uitkering.

Artikel 5.5.14 Verplichtingen en sancties

1. Het verplichtingen- en sanctieregime van de Werkloosheidswet is van overeenkomstige toepassing op de aanvullende uitkering, met inachtneming van het in lid 2 gestelde.
2. Indien een ex-ambtenaar nadat hij heeft aangegeven voor dit ontslag in aanmerking te willen komen en de uitvoeringsinstelling als gevolg hiervan de uitkering krachtens de Werkloosheidswet als sanctie gedeeltelijk weigert, kent het dagelijks bestuur een aanvulling op de aanvullende uitkering toe zodanig dat de uitkering krachtens de Werkloosheidswet en de aanvullende uitkering samen een bedrag vormen dat overeenkomt met het bedrag waarop de ex-ambtenaar recht zou hebben gehad indien hij niet te kennen zou hebben gegeven voor ontslag in aanmerking te willen komen.
3. Indien een ex-ambtenaar, nadat hij heeft aangegeven voor dit ontslag in aanmerking te willen komen en de uitvoeringsinstelling als gevolg hiervan de uitkering krachtens de Werkloosheidswet geheel weigert, kent het dagelijks bestuur een waterschaps-werkloosheidsuitkering toe, waarvan de hoogte en de duur overeenkomen met de uitkering krachtens de Werkloosheidswet waarop de ex-ambtenaar recht zou hebben gehad indien hij niet te kennen zou hebben gegeven voor ontslag in aanmerking te willen komen. Deze waterschaps-werkloosheidsuitkering wordt, indien aan de voorwaarden van artikel 5.5.7 SAW wordt voldaan, aangevuld met een aanvullende uitkering. Op deze waterschaps-werkloosheidsuitkering zijn de bepalingen van de Werkloosheidswet van toepassing. Voor de toepassing van deze paragraaf wordt de waterschaps-werkloosheidsuitkering gelijkgesteld aan een uitkering krachtens de Werkloosheidswet.

Artikel 5.5.15 Anticumulatie

Artikel 35 van de Werkloosheidswet is van toepassing op de aanvullende uitkering.

Artikel 5.5.16 Scholing aanvullende uitkering

De bepalingen met betrekking tot opleiding, scholing en onbeloonde activiteiten zoals beschreven in artikel 75 tot en met 78 van de Werkloosheidswet zijn van overeenkomstige toepassing op de aanvullende uitkering.

Artikel 5.5.17 Aanvulling op ziekengeld

1. De ex-ambtenaar die wegens ziekte verhinderd is om arbeid te verrichten en dientengevolge een uitkering krachtens de Ziektewet ontvangt (ziekengeld), heeft, indien hij recht zou hebben op een aanvullende uitkering in de zin van artikel 5.5.7 SAW als hij niet ziek was geweest, recht op aanvulling van dat ziekengeld.
2. Het ziekengeld en de in het eerste lid genoemde aanvulling bedragen samen een bedrag dat gelijk is aan het bedrag dat de betrokkene op grond van artikel 5.5.10 SAW zou ontvangen wanneer hij niet wegens ziekte ongeschikt zou zijn om arbeid te verrichten.
3. Het verplichtingen- en sanctieregime van de Ziektewet is van toepassing op de aanvulling op het ziekengeld.

Artikel 5.5.18 Aanvulling op uitkering Arbeid en zorg

1. De ex-ambtenaar die:
 - a. conform deze paragraaf een aanvulling op de werkloosheidsuitkering zou ontvangen als zij niet wegens zwangerschap– en bevallingsuitkering verhinderd zou zijn om arbeid te verrichten, en
 - b. daarom een uitkering krachtens de Wet arbeid en zorg ontvangt heeft recht op een aanvulling van de Arbeid en zorg–uitkering als deze uitkering minder bedraagt dan de uitkering die zij volgens artikel 5.5.10 SAW zou hebben ontvangen.
2. De aanvulling bedraagt het verschil tussen de uitkering volgens artikel 5.5.10 SAW en het bedrag van de Arbeid en zorg–uitkering.
3. Het verplichtingen– en sanctieregime van de Wet arbeid en zorg is van toepassing op deze aanvulling.

5.6 Werkzekerheid

Artikel 5.6.1 Uitgangspunt

In de sector waterschappen vinden gedurende zes jaar geen gedwongen ontslagen ten gevolge van reorganisatie plaats. Daarmee is een balans gevonden tussen zekerheid en verandering in de arbeidssituatie.

Artikel 5.6.2 Duur

De garantie uit artikel 5.6.1 SAW geldt van 2 juli 2015 tot 2 juli 2021.

Artikel 5.6.3 Ontslaggrond

In de periode genoemd in artikel 5.6.2 kan het dagelijks bestuur:

1. de aanstelling niet beëindigen op grond van artikel [8.4](#) SAW.
2. de arbeidsovereenkomsten niet beëindigen op grond van bedrijfseconomische omstandigheden.

Artikel 5.6.4 Inspanning

De ambtenaar spant zich maximaal in om in de in artikel 5.6.2 genoemde periode aan het werk te blijven. Het dagelijks bestuur ondersteunt de ambtenaar hierbij met instrumenten en voorzieningen zoals opgenomen in paragraaf 5.5 van de SAW en door werk te realiseren door:

- a. het terugdringen van de inhuur van externen;
- b. de ambtenaar te detacheren naar een andere werkgever, waarbij het verschil in loonkosten voor rekening van het waterschap is.

Artikel 5.6.5 Terugkeergarantie

De boventallige ambtenaar die ontslag neemt op eigen verzoek heeft onder de volgende voorwaarden recht op terugkeer:

De ambtenaar krijgt bij de nieuwe werkgever een tijdelijke aanstelling of tijdelijke arbeidsovereenkomst aangeboden voor maximaal 12 maanden.

Deze tijdelijke aanstelling of overeenkomst wordt op initiatief van de werkgever beëindigd. De garantie op terugkeer geldt op deze beëindigingsdatum en tot uiterlijk 2 juli 2021.

Artikel 5.6.6 Inspanningsverplichting ambtenaar

Indien de boventallige ambtenaar, in de periode van de werkgarantie volgens artikel 5.6.2 SAW, zich onvoldoende inspant om opgedragen werkzaamheden naar behoren uit te voeren, kan het dagelijks bestuur op grond van artikel 7.2 SAW een disciplinaire maatregel opleggen.

6 Deskundige begeleiding bij Ziekte en Arbeidsongeschiktheid

6.1 Deskundige begeleiding

Artikel 6.1.1 Deskundigen op het gebied van preventie en bescherming

1. Het waterschap laat zich bijstaan door deskundigen als bedoeld in de artikelen 13 (bijstand deskundige werknemers op het gebied van preventie en bescherming), 14 (maatwerkregeling aanvullende deskundige bijstand bij specifieke taken op het gebied van preventie en bescherming) en 14a (vangnetregeling aanvullende deskundige bijstand op het gebied van preventie en bescherming) van de Arbeidsomstandighedenwet.
2. Het dagelijks bestuur stelt nadere regels vast ten aanzien van de organisatie van de deskundige begeleiding als bedoeld in het vorige lid.

Artikel 6.1.2 Consultatie deskundigen

De ambtenaar heeft het recht om bij gezondheidsproblemen een bedrijfsarts rechtstreeks te consulteren.

Artikel 6.1.3 Periodiek onderzoek

1. De ambtenaar die in verband met de uitoefening van zijn werkzaamheden aan bijzonder gevaar voor zijn gezondheid blootstaat dan wel voor een goede vervulling van zijn functie aan bijzondere gezondheidseisen moet voldoen, is verplicht aan een periodiek onderzoek (b.v. PMO. PAGO) deel te nemen, indien dit naar het oordeel van het dagelijks bestuur, na overleg met de deskundigen, noodzakelijk is.
2. Het dagelijks bestuur is bevoegd de deskundigen opdracht te geven de ambtenaar aan een onderzoek deel te laten nemen:
 - a. indien naar het oordeel van het dagelijks bestuur redelijkerwijs aanleiding bestaat tot twijfel aan een goede gezondheidstoestand van de ambtenaar;
 - b. indien de ambtenaar niet of niet langer volledig geschikt is gebleken voor het naar behoren vervullen van zijn functie, om na te gaan of hiervoor medische oorzaken zijn aan te wijzen;
 - c. in gevallen volgens Wachtdienst en Onregelmatige dienst van de SAW.
3. De ambtenaar is verplicht aan een onderzoek, volgens de vorige leden, deel te nemen.

Artikel 6.1.4 Non-actief stelling

1. Indien bij een onderzoek, volgens artikel 6.1.3 SAW, blijkt van een zodanige lichamelijke of geestelijke toestand van de ambtenaar, dat naar het oordeel van de deskundigen de belangen van de ambtenaar, die van de dienst of die van bij de dienstuitoefening betrokken derden zich tegen voortzetting van zijn functie verzetten, dan wordt de ambtenaar door het dagelijks bestuur op non-actief gesteld (NB geen disciplinaire straf).
2. Op non-actief gesteld worden, als bedoeld in het vorige lid, vindt niet plaats indien, naar het oordeel van de deskundigen, de lichamelijke of geestelijke toestand van de ambtenaar het wenselijk maakt dat hij tijdelijk met andere werkzaamheden wordt belast, indien

en voor zover deze voorhanden zijn. In dat geval is artikel 6.2.3 SAW van overeenkomstige toepassing.

3. Op non-actief gesteld worden, als bedoeld in lid 1, wordt voor de toepassing van de overige artikelen van dit hoofdstuk gelijkgesteld met een verhindering wegens ziekte.

Artikel 6.1.5 Arbeidsgezondheidskundig onderzoek bij ziekte

1. De ambtenaar is verplicht zich te onderwerpen aan een door of vanwege de deskundigen in te stellen arbeidsgezondheidskundig onderzoek ter beantwoording van de vragen:
 - a. of er sprake is van verhindering tot het vervullen van zijn functie wegens ziekte;
 - b. in welke mate er sprake is van verhindering als bedoeld onder a;
 - c. of de ambtenaar de verhindering tot het vervullen van zijn functie opzettelijk heeft veroorzaakt;
 - d. of de ambtenaar ten onrechte nalaat zich onder geneeskundige behandeling te stellen of te blijven stellen dan wel zich niet houdt aan de voorschriften hem door de handelende geneeskundige gegeven, met dien verstande dat de voorschriften tot het verlenen van medewerking aan een ingreep van heelkundige aard zijn uitgezonderd;
 - e. of de ambtenaar zich zodanig gedraagt, dat zijn genezing wordt belemmerd of vertraagd;
 - f. of verdere maatregelen of voorzieningen nodig zijn in het belang van het herstel van zijn gezondheid dan wel in het belang van het behoud, het herstel of de bevordering van zijn arbeidsgeschiktheid;
 - g. wanneer en in welke mate de vervulling van de functie kan worden hervat.
2. De deskundige die het onderzoek, als bedoeld in het vorige lid, heeft verricht, deelt na het afsluiten van het onderzoek de uitkomst daarvan terstond schriftelijk mede aan de ambtenaar en zendt het dagelijks bestuur een afschrift van die mededeling.

Artikel 6.1.6 Deskundigen oordeel (second opinion)

Bij verschil van mening tussen de werkgever en de ambtenaar kan, na advisering door de deskundige namens de werkgever, door zowel de werkgever als de ambtenaar een niet bindend deskundigenoordeel worden gevraagd aan de UWV. Zulks onder meer ten aanzien van de vraag of:

- de ambtenaar arbeidsongeschikt is;
- er binnen de organisatie passende arbeid is;
- zowel de werkgever als de ambtenaar voldoende re-integratie-inspanningen verricht.

De kosten van het deskundigenoordeel komen voor rekening van de werkgever.

Artikel 6.1.7 Re-integratie–inspanning en passende arbeid

De ambtenaar krijgt na 6 maanden ziekte het volledige persoonsgebonden basis budget uit artikel 5.3.1 als transferbudget om in te zetten voor maatregelen die de gezondheid en vitaliteit bevorderen en voor ontwikkeling en loopbaan ondersteuning.

Het dagelijks bestuur en de ambtenaar leggen vast welke instrumenten worden ingezet. Het instrumentarium vanuit activerend personeelsbeleid wordt daarbij gebruikt.

1. Het dagelijks bestuur zal zich, binnen de grenzen van redelijkheid en billijkheid, maximaal inspannen om de ambtenaar, die wegens ziekte verhinderd is zijn functie te vervullen, passende arbeid aan te bieden.
2. Het dagelijks bestuur zal daarbij trachten:

- a. de arbeidsplek en het werk zodanig aan te passen dat de ambtenaar zijn functie naar behoren kan blijven vervullen; en
 - b. indien dit niet mogelijk is passende arbeid in een andere functie aan te bieden.
3. In geval voor de ambtenaar uit het eerste lid, door het UWV een mate van arbeidsongeschiktheid van tussen de 35% en 80% wordt vastgesteld, zullen de inspanningen van de werkgever uit het tweede lid, er op gericht zijn om passende arbeid aan te bieden waarvoor de ambtenaar minimaal 50% van zijn restverdiencapaciteit benut.
4. Indien de ambtenaar volgens het eerste en derde lid, in staat is passende arbeid te verrichten en hij door zijn werkgever of een andere werkgever daartoe in de gelegenheid wordt gesteld, is hij verplicht die arbeid te verrichten.
5. Onder de in dit artikel bedoelde term passende arbeid wordt verstaan passende arbeid als bedoeld in artikel 658a van boek 7, titel 10, van het Burgerlijk Wetboek.
6. Indien de ambtenaar volgens het eerste lid, zonder deugdelijke grond weigert de in het vorige lid bedoelde passende arbeid te verrichten, worden de inkomsten die hij uit deze passende arbeid zou hebben ontvangen indien hij deze arbeid wel zou hebben verricht, geheel in mindering gebracht op zijn bezoldiging volgens artikel 6.2.1 SAW, eerste en tweede lid, respectievelijk artikel 6.2.1a SAW.
7. De ambtenaar krijgt na 18 maanden ziekte nogmaals mede het volledige persoonsgebonden basis budget uit artikel 5.3.1 SAW als transferbudget om in te zetten voor ontwikkeling en loopbaanondersteuning.

6.2 Aanspraken bij ziekte en arbeidsongeschiktheid

Artikel 6.2.1 Bezoldiging bij ziekte en arbeidsongeschiktheid

1.
 - a. De ambtenaar die wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid verhinderd is zijn functie te vervullen, heeft vanaf de eerste dag van die verhindering gedurende twaalf maanden aanspraak op de volle bezoldiging vermeerderd met het IKB-collectief.
 - b. De ambtenaar heeft na afloop van de in sub a genoemde periode tot het einde van zijn dienstverband aanspraak op:
 - 70% van de bezoldiging vermeerderd met het IKB-collectief, indien en voor zolang hij geen werkzaamheden noch re-integratieactiviteiten verricht.
 - 80% van de bezoldiging vermeerderd met het IKB-collectief, indien en voor zolang hij 1 tot en met 12 uur per week werkzaamheden en/of re-integratieactiviteiten verricht.
 - 90% van de bezoldiging vermeerderd met het IKB-collectief, indien en voor zolang hij meer dan 12 maar minder dan 26 uur per week werkzaamheden en/of re-integratieactiviteiten verricht.
 - 100% van de bezoldiging vermeerderd met het IKB-collectief, indien en voor zolang hij 26 of meer uur per week werkzaamheden en/of re-integratieactiviteiten verricht.
 - c. De in sub b genoemde uren gelden voor deeltijders naar evenredigheid van het dienstverband.
 - d. De periode van zwangerschap- en bevallingsverlof, volgens artikel 4.4.2 SAW, schort de periode uit sub a en b op.
 - e. De periode waarover de ambtenaar voorafgaand aan de periode uit sub d, ziek is als gevolg van zwangerschap, schort de periode uit sub a en b op.
2. De ambtenaar heeft ook na afloop van de in het eerste lid, sub a genoemde periode van twaalf maanden tot aan het einde van zijn dienstverband aanspraak op de volle bezoldiging vermeerderd met het IKB-collectief indien de ziekte, uit hoofde waarvan hij ongeschikt is zijn arbeid te verrichten, in overwegende mate haar oorzaak vindt in de aard van de hem opgedragen werkzaamheden of in de bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden verricht en niet aan zijn schuld of nalatigheid is te wijten.
3. Voor de toepassing van dit artikel worden perioden van ongeschiktheid wegens ziekte samengeteld indien zij:
 - a. elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken volledige werkhervatting opvolgen of;
 - b. direct voorafgaan en aansluiten op een periode van zwangerschap- en bevallingsverlof, volgens artikel 4.4.2 SAW, tenzij de ongeschiktheid redelijkerwijs niet geacht kan worden voort te vloeien uit dezelfde oorzaak.
4. Ten aanzien van de ambtenaar die wegens ziekte verhinderd is zijn functie te vervullen, kan worden bepaald dat hij zijn functie slechts weer zal mogen vervullen indien het dagelijks bestuur, gelet op het advies van de deskundigen of van het UWV, daarvoor toestemming heeft verleend, onder bepaling van de mate waarin de hervatting kan geschieden. Deze toestemming is in ieder geval vereist indien de ambtenaar gedurende meer dan een jaar volledig verhinderd is geweest zijn functie te vervullen.
5. De in het eerste en tweede lid bedoelde doorbetaling van bezoldiging eindigt indien de ambtenaar wordt herplaatst in een andere functie, maar niet eerder dan 24 maanden na de eerste dag van verhindering wegens ziekte.

Artikel 6.2.1 a Aanvulling op de bezoldiging bij minder dan 35% arbeidsongeschiktheid

1. De ambtenaar die minder dan 35% arbeidsongeschikt wordt verklaard, en die wordt herplaatst tegen een lagere bezoldiging dan de bezoldiging voor de eerste ziektedag, heeft recht op een aanvulling op de lagere bezoldiging.
2. De ambtenaar heeft met inachtneming van artikel 6.2.1, vijfde lid SAW, recht op de aanvulling vanaf het moment van herplaatsing en duurt tot het einde van zijn dienstverband.
3. De hoogte van de aanvulling bedraagt 80% van het verschil tussen de bezoldiging vermeerderd met het IKB-collectief voor de eerste ziektedag, en de bezoldiging vermeerderd met het IKB-collectief zoals die geldt op het moment van herplaatsing.

Artikel 6.2.2 Samenloop met andere inkomsten

1. Indien de ambtenaar gedurende de periode uit artikel 6.2.1, eerste of tweede lid SAW, recht heeft op een ZW, WAO, IVA-, WGA-, WW-uitkering of bovenwettelijke aanvulling op grond van het ABP pensioenreglement, wordt het bedrag van de uitkering of bovenwettelijke aanvulling in mindering gebracht op het bedrag waarop hij ingevolge de in artikel 6.2.1, eerste en tweede lid SAW bedoelde bezoldiging recht heeft.
2. Indien de ambtenaar gedurende de periode uit artikel 6.2.1a, tweede lid SAW, recht heeft op verhoging van het inkomen en/of een uitkering als bedoeld in art. 6.2.2, lid 1 SAW, wordt het bedrag van de verhoging en/of uitkering op de aanvulling uit artikel 6.2.1a, eerste lid SAW, in mindering gebracht.
3. Indien de ambtenaar uit hoofde van twee of meer dienstbetrekkingen recht heeft op een in het eerste of tweede lid genoemde uitkering, wordt die uitkering voor de toepassing van het eerste respectievelijk tweede lid, toegerekend aan de dienstbetrekkingen waarvan zijn bezoldiging wordt doorbetaald, naar evenredigheid van de bezoldigingen uit de desbetreffende dienstbetrekkingen.
4. Indien als gevolg van handelingen of het nalaten van handelingen door de ambtenaar de in het eerste of tweede lid genoemde uitkering een vermindering ondergaat, dan wel de aanspraak daarop geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd, wordt deze uitkering voor het vaststellen van de vermindering, bedoeld in het eerste lid, steeds geacht onverminderd te zijn genoten.
5. Voor toepassing van het vierde lid wordt, in geval van ziekte of arbeidsongeschiktheid, uitgegaan van de uitkering waarop de ambtenaar recht zou hebben gehad in geval van volledige ziekte of arbeidsongeschiktheid.
6. Op verzoek van de werkgever verleent de ambtenaar alle medewerking aan het via de werkgever tot uitbetaling laten komen van de uitkering.
7. Op verzoek van de werkgever verstrekt de ambtenaar alle informatie die noodzakelijk is voor de uitvoering van dit artikel.

Artikel 6.2.3 Korting bezoldiging bij re-integratie

Indien de ambtenaar tijdens de verhindering tot het vervullen van zijn functie, op grond van een aan het dagelijks bestuur door de deskundigen of door het UWV uitgebracht advies, in

het belang van zijn genezing of zijn re-integratie dan wel in het kader van herplaatsing wenselijk geachte arbeid voor zichzelf of voor derden verricht, worden de inkomsten in mindering gebracht op de bezoldiging, voor zover de inkomsten plus bezoldiging het niveau van de bezoldiging uit artikel 6.2.1, eerste en tweede lid SAW, respectievelijk artikel 6.2.1a SAW overstijgen.

Artikel 6.2.4 Beperking aanspraak bezoldiging

1. Geen aanspraak op doorbetaling van bezoldiging bestaat:
 - a. indien blijkt het arbeidsgezondheidskundig onderzoek, volgens artikel 6.1.5, eerste lid SAW, er sprake is van een in dat lid, sub c, bedoelde omstandigheid, tenzij de ambtenaar daarvan op grond van zijn geestelijke toestand geen verwijt kan worden gemaakt;
 - b. indien de verhindering wegens ziekte zich voordoet binnen een half jaar na de in artikel 2.1.3, tweede lid SAW, bedoelde arbeidsgezondheidskundige keuring en als dan blijkt dat de ambtenaar hierbij onjuiste informatie omtrent zijn gezondheidstoestand heeft verstrekt of gegevens heeft verzwegen, ten gevolge waarvan de verklaring dat tegen de vervulling van zijn functie uit medisch oogpunt geen bezwaren bestaan, ten onrechte is afgegeven, tenzij de ambtenaar aannemelijk maakt dat hij te goeder trouw heeft gehandeld.
2. De doorbetaling van bezoldiging wordt gestaakt, indien en voor zolang:
 - a. blijkt het arbeidsgezondheidskundig onderzoek, volgens artikel 6.1.5, eerste lid SAW, zich een van de omstandigheden, bedoeld in dat lid, onder d of e, voordoet;
 - b. de ambtenaar weigert de in de artikelen 6.1.3, derde lid SAW, en 6.1.5, eerste lid SAW, neergelegde verplichting tot het verlenen van medewerking aan een door of vanwege de deskundigen in te stellen medisch onderzoek na te komen;
 - c. de ambtenaar tijdens de verhindering om zijn functie te vervullen voor zichzelf of voor derden arbeid verricht, tenzij dit door de deskundigen in het belang van zijn genezing wenselijk wordt geacht en het dagelijks bestuur daartoe toestemming heeft verleend;
 - d. de ambtenaar in gebreke blijft op het door de deskundigen bepaalde tijdstip en in de door deze deskundige bepaalde mate zijn functie weer te vervullen, tenzij hij daarvoor een inmiddels opgekomen – door deze deskundige erkende – reden heeft opgegeven;
 - e. de ambtenaar door zijn toedoen er de oorzaak van is dat controle bij ziekte niet kan plaats hebben;
 - f. de ambtenaar weigert om – op verzoek van de werkgever – de noodzakelijke informatie te verstrekken, volgens artikel 6.2.2, zevende lid SAW.
3. Ten aanzien van het in het vorige lid onder a en b bepaalde vindt doorbetaling van bezoldiging wel plaats indien een ambtenaar van het zich niet houden aan de voorschriften op grond van zijn geestelijke toestand geen verwijt kan worden gemaakt.

Artikel 6.2.5 Bijzondere omstandigheden bij ziekte en arbeidsongeschiktheid

1. Het dagelijks bestuur kan indien daarvoor naar zijn oordeel bijzondere omstandigheden aanleiding geven, bepalen dat de volgens artikel 6.2.4 SAW niet uitbetaalde bezoldiging geheel of ten dele aan anderen dan de ambtenaar zal worden uitbetaald.
2. Voor zover het dagelijks bestuur van zijn in het eerste lid bedoelde bevoegdheid geen gebruik heeft gemaakt, wordt volgens artikel 6.2.4 SAW niet uitbetaalde bezoldiging alsnog aan de ambtenaar uitbetaald wanneer de ambtenaar op grond van de second

opinion die hij volgens artikel 32, de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen (wet SUWI) heeft aangevraagd, inzake het oordeel over de ongeschiktheid tot werken in het gelijk gesteld wordt.

Artikel 6.2.6 Uitkering bij ziekte en arbeidsongeschiktheid ontstaan voor ontslag

1. De ex ambtenaar die:
 - geen aanspraak kan ontlenen aan artikel 5.5.7 tot en met 5.5.18 SAW (WW periode); en
 - wegens ziekte, ontstaan voor de datum van ingang van zijn ontslag, nadien nog ongeschikt is een naar aard en omvang soortgelijke functie te vervullen en dientengevolge een uitkering krachtens de Ziektewet (ziekengeld) ontvangt;heeft recht op een aanvullende uitkering tot uiterlijk 52 weken na aanvang van zijn ongeschiktheid. Deze aanvullende uitkering is gelijk aan het bedrag van de uitkering die de ambtenaar volgens artikel 5.5.18 SAW zou hebben genoten indien dit op hem van toepassing zou zijn geweest.
2. Het verplichtingen- en sanctieregime van de Ziektewet is van toepassing op de aanvulling op het ziekengeld.
3. Dit artikel vindt geen toepassing op degene die op of na het tijdstip van zijn ontslag in verband met de aanvaarding van een functie van tenminste een gelijke omvang als die waaruit hij is ontslagen, aanspraak kan maken op loon of bezoldiging dan wel op een uitkering krachtens de Ziektewet of een daarmee gelijk te stellen wettelijke regeling.

Artikel 6.2.7 Uitkering bij ziekte en arbeidsongeschiktheid ontstaan na ontslag

1. De ex ambtenaar die:
 - geen aanspraak kan ontlenen aan artikel 5.5.7 tot en met 5.5.18 SAW; en
 - tenminste twee maanden zijn functie heeft vervuld, en die binnen een maand na de datum van zijn ontslag wegens ziekte ongeschikt wordt een naar aard en omvang soortgelijke functie te vervullen en dientengevolge een uitkering krachtens de Ziektewet (ziekengeld) ontvangt;heeft recht op een aanvullende uitkering tot uiterlijk 52 weken na de aanvang van zijn ongeschiktheid. Deze aanvullende uitkering zal niet minder mogen bedragen dan die hij volgens artikel 5.5.17 SAW zou hebben genoten indien dit op hem van toepassing zou zijn geweest.
2. Het verplichtingen- en sanctieregime van de Ziektewet is van toepassing op de aanvulling op het ziekengeld
3. Dit artikel vindt geen toepassing in de gevallen genoemd in artikel 6.2.6, derde lid SAW.

Artikel 6.2.8 Aanvullende uitkering wegens arbeidsongeschiktheid

1. Aan de ex ambtenaar die recht heeft op een WAO-uitkering wordt – indien de arbeidsongeschiktheid in overwegende mate haar oorzaak vindt in de aard van de aan hem opgedragen werkzaamheden of in de bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden verricht, en niet aan zijn schuld of nalatigheid is te wijten – een aanvullende uitkering verleend.
2. De aanvullende uitkering genoemd in het eerste lid is gelijk aan het bedrag dat nodig is om de aan de ambtenaar toegekende WAO-uitkering vermeerderd met een hem toege-

kend invaliditeitspensioen ingevolge het pensioenreglement aan te vullen tot een bepaald percentage van de bezoldiging die de ambtenaar heeft genoten in het jaar voorafgaand aan zijn ontslag. Dit percentage is afhankelijk van de mate van arbeidsongeschiktheid en bedraagt bij een arbeidsongeschiktheid van:

80% of meer	90,02%;
65 tot 80%	65,27%;
55 tot 65%	54,01%;
45 tot 55%	45,01%;
35 tot 45%	36,01%;
25 tot 35%	27,00%;
15 tot 25%	18,01%.

3. Aan de ex ambtenaar die recht heeft op een WGA- of IVA-uitkering wordt – indien de arbeidsongeschiktheid in overwegende mate haar oorzaak vindt in de aard van de aan hem opgedragen werkzaamheden of in de bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden verricht, en niet aan zijn schuld of nalatigheid is te wijten – een aanvullende uitkering verleend.
4. Indien de ambtenaar uit het eerste lid recht heeft op een IVA-uitkering, vult de aanvullende uitkering de IVA-uitkering plus bovenwettelijke aanvulling op grond van het ABP pensioenreglement aan tot 90% van de bezoldiging vermeerderd met het IKB-collectief, waarop de ambtenaar recht had op de dag voor de periode zoals aangegeven in artikel 6.2.1 SAW.
5. Indien de ambtenaar uit het eerste lid recht heeft op een WGA-uitkering, vult de aanvullende uitkering de WGA-uitkering plus bovenwettelijke aanvulling op grond van het ABP pensioenreglement aan:
 - Gedurende de loongerelateerde WGA-uitkering, in geval de restverdiencapaciteit volledig wordt benut, tot 90% van het verschil tussen de bezoldiging vermeerderd met het IKB-collectief op de dag voor de periode zoals aangegeven in artikel 6.2.1 SAW en de bezoldiging vermeerderd met het IKB-collectief tijdens de loongerelateerde WGA-uitkering.
 - Gedurende de loongerelateerde WGA-uitkering, in geval de restverdiencapaciteit niet volledig wordt benut, tot 80% van het verschil tussen de bezoldiging vermeerderd met het IKB-collectief op de dag voor de periode zoals aangegeven in artikel 6.2.1 SAW en de bezoldiging vermeerderd met het IKB-collectief tijdens de loongerelateerde WGA-uitkering.
 - Gedurende de WGA Loonaanvullingsuitkering, tot 90% van het verschil tussen de bezoldiging vermeerderd met het IKB-collectief op de dag voor de periode zoals aangegeven in artikel 6.2.1 SAW en de bezoldiging vermeerderd met het IKB-collectief die de ambtenaar zou kunnen verdienen tijdens de WGA Loonaanvullingsuitkering, indien hij zijn restverdiencapaciteit volledig zou benutten.
 - Gedurende de WGA vervolgutkering, maar maximaal 10 jaar, tot 75% van de bezoldiging vermeerderd met het IKB-collectief maal het arbeidsongeschiktheidspercentage.
6. De aanvullende uitkering eindigt op het moment dat de ex ambtenaar niet meer voldoet aan de in het eerste of derde lid genoemde voorwaarden en in ieder geval met ingang van de eerste van de maand, volgend op die waarin de ex ambtenaar de leeftijd van de AOW gerechtigde leeftijd heeft bereikt.
7. Indien de betrokkene op het moment van overlijden recht heeft op een uitkering als bedoeld in het eerste of derde lid en zijn overlijden het rechtstreeks gevolg is van arbeids-

ongeschiktheid, bedoeld in het eerste of derde lid, wordt aan degenen die in verband met dit overlijden uit hoofde van dit dienstverband een nabestaandenpensioen genieten, een uitkering verleend ten bedrage van 18% van dit pensioen, zonder dat daarop de bepalingen inzake inbouw van AOW/AWW respectievelijk bepalingen inzake vermindering met de franchise zijn toegepast. De uitkering eindigt op de dag van de maand, waarop de overledene de AOW gerechtigde leeftijd zou hebben bereikt dan wel – indien de weduwe of de weduwnaar aan wie een pensioen werd toegekend hertrouwt – met ingang van de eerste dag van de maand volgende op die van het hertrouwen.

8. De ex ambtenaar aan wie een uitkering als bedoeld in het eerste of het derde lid is toegekend, is verplicht gedurende de termijn van de uitkering het dagelijks bestuur op de hoogte te stellen van wijzigingen in zijn arbeidsongeschiktheidsuitkering, of zijn bovenwettelijke aanvulling op grond van het ABP pensioenreglement.

Artikel 6.2.9 Vergoeding bij ziekte in en door opgedragen werkzaamheden

1. In geval van ziekte die in overwegende mate haar oorzaak vindt in de aard van de aan de ambtenaar opgedragen werkzaamheden of in de bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden verricht, en niet aan zijn schuld of nalatigheid is te wijten, worden hem vergoed de te zijnen laste blijvende, naar het oordeel van het dagelijks bestuur noodzakelijk gemaakte kosten van geneeskundige behandeling of verzorging.
2. Het dagelijks bestuur kan omtrent het bepaalde in lid 1 nadere voorschriften geven.

Artikel 6.2.10 Berekeningsbasis bij bijzondere beloning

Voor de toepassing van het bepaalde in de voorgaande artikelen van dit hoofdstuk worden de vergoeding, volgens artikel 3.3.11 SAW, de overgangstoelage onregelmatige dienst, alsmede de prestatietoelage slechts geacht te behoren tot de bezoldiging tot een bedrag dat overeenkomt met hetgeen in de drie kalendermaanden of in de dertien kalenderweken, voorafgaande aan de datum waarop de verhindering tot het vervullen van de functie is ontstaan, gemiddeld per maand of per week is toegekend, al naar gelang de bezoldiging van de ambtenaar per maand of per week wordt uitbetaald. Voor zover de ambtenaar op even bedoelde datum minder dan drie kalendermaanden of dertien kalenderweken zijn functie heeft vervuld, wordt gerekend met het bedrag dat hem gemiddeld per maand of per week is toegekend over het tijdvak waarin hij vóór het ontstaan van de verhindering in dienst is geweest.

Artikel 6.2.11 Salarisgarantie bij minder dan 35% arbeidsongeschiktheid bij aanvaarding van een passende functie buiten de eigen organisatie.

Bij aanvaarding buiten de eigen organisatie van een passende functie met een lager salaris, wordt het salaris als volgt aangevuld tot het niveau van het oude salaris voor de eerste ziektedag:

- a. gedurende de eerste 12 maanden tot 90% van het salaris;
- b. gedurende de volgende 12 maanden tot 80% van het salaris;
- c. gedurende de volgende 12 maanden tot 70% van het salaris.

Bij aanvaarding buiten de eigen organisatie van een passende functie met een lager salaris, voor minder uren dan de oorspronkelijke aanstellingsduur, kan deze salarisgarantie samenlopen met het recht op aanvullende WW-uitkering volgens artikel 6.2.12

Artikel 6.2.12 Aanvullende uitkering bij ontslag minder dan 35% arbeidsongeschikt

De ambtenaar die volgens artikel 8.5, lid 3 en 4 SAW (minder dan 35% arbeidsongeschiktheid en zwaarwegend dienstbelang) wordt ontslagen heeft gedurende de WW-fase recht op de aanvullende uitkering volgens artikel 5.5.8 tot en met 5.5.18 SAW.

7 Disciplinaire maatregelen

Artikel 7.1 Plichtsverzuim

1. Plichtsverzuim omvat zowel het overtreden van enig voorschrift als het doen of nalaten van iets wat een goed ambtenaar in gelijke omstandigheden behoort na te laten of te doen.
2. Aan de ambtenaar die de hem opgelegde verplichtingen niet nakomt, plichtsverzuim, kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd.

Artikel 7.2 Disciplinaire maatregelen

1. Het dagelijks bestuur kan de volgende disciplinaire maatregelen opleggen:
 - a. de toegang ontzeggen tot netwerken, kantoren, werkplaatsen of andere arbeidsterreinen. De ambtenaar levert bij de ontzegging van de toegang direct alle eigendommen van de werkgever in;
 - b. schriftelijke berisping;
 - c. geldboete tot ten hoogste 1% van het salaris per jaar;
 - d. niet-betaling van het salaris, tot ten hoogste het salaris over een halve maand;
 - e. stilstand van verhoging van het salaris voor ten hoogste vier jaar, met uitzondering van verhoging als gevolg van algemene loonmaatregelen of een herwaardering van de functie;
 - f. vermindering van salaris voor ten hoogste twee jaar, met ten hoogste het bedrag van de laatste twee verhogingen. Indien de ambtenaar een functie heeft zonder schaal vermindering van het salaris met ten hoogste 5%;
 - g. plaatsing in een andere functie voor bepaalde of onbepaalde tijd, met behoud van salaris;
 - h. plaatsing in een andere functie voor bepaalde of onbepaalde tijd, met vermindering van het salaris;
 - i. schorsing;
 - j. ontslag.
2. Bij het opleggen van een maatregel kan worden bepaald dat deze niet ten uitvoer wordt gelegd indien de ambtenaar zich gedurende de termijn niet schuldig maakt aan soortgelijk plichtsverzuim of aan enig ander ernstig plichtsverzuim. Ook kan worden bepaald dat de ambtenaar zich gedurende deze termijn moet houden aan bijzondere voorwaarden, die bij het opleggen van de maatregel gesteld worden.
3. De maatregelen c tot en met j, worden niet ten uitvoer gelegd, zolang de ambtenaar zich niet heeft kunnen verantwoorden volgens artikel 7.3 SAW.
4. De maatregelen worden niet ten uitvoer gelegd voor zover deze strijdig zijn met wet- en regelgeving.

Artikel 7.3 Verantwoording door de ambtenaar

1. De ambtenaar wordt gehoord door het dagelijks bestuur, voordat een disciplinaire maatregel uit artikel 7.2 lid 1 c tot en met j wordt opgelegd.

2. Op verzoek van de ambtenaar worden hij en zijn raadsman in de gelegenheid gesteld kennis te nemen van de ambtelijke rapporten of andere bescheiden die op de hem ten laste gelegde feiten betrekking hebben.
3. De verantwoording door de ambtenaar kan schriftelijk of mondeling gebeuren. De verantwoording vindt plaats in de periode tussen zes maal 24 uur en twaalf maal 24 uur na dat aan de ambtenaar kennis heeft genomen van het voornemen de maatregel op te leggen. Op verzoek van de ambtenaar kan van deze termijn worden afgeweken.
4. Verantwoord de ambtenaar zich mondeling, dan wordt daarvan binnen 36 uur proces-verbaal opgemaakt. Na voorlezing wordt het procesverbaal getekend door de ambtenaar en het dagelijks bestuur. Weigert de ambtenaar te tekenen, dan wordt daarvan in het proces-verbaal melding gemaakt. Hierbij worden zo mogelijk de redenen voor het niet tekenen vermeld. De ambtenaar krijgt een afschrift van het proces-verbaal.

Artikel 7.4 Schorsingsgronden en –besluit

1. Het dagelijks bestuur kan de ambtenaar schorsen:
 - a. wanneer hem het voornemen tot ontslag is meegedeeld of de maatregel tot ontslag is opgelegd;
 - b. wanneer tegen hem volgens bepalingen van het Wetboek van Strafvordering een bevel tot in verzekeringstelling of voorlopige hechtenis ten uitvoer wordt gelegd, of wanneer tegen hem een strafrechtelijke vervolging voor een misdrijf wordt ingesteld;
 - c. in andere gevallen waarin schorsing wordt gevorderd door het belang van de dienst.
2. Het schorsingsbesluit bevat in ieder geval:
 - a. een aanduiding van het tijdstip waarop de schorsing ingaat;
 - b. een zo nauwkeurig mogelijke aanduiding van de duur van de schorsing.

Artikel 7.5 Schorsing en bezoldiging

1. Tijdens de schorsing volgens artikel 7.2 SAW, kan tot de in de strafaanzegging of –oplegging van de maatregel genoemde datum van ingang van het ontslag de bezoldiging geheel of gedeeltelijk worden ingehouden.
2. Tijdens de schorsing volgens artikel 7.2 SAW, kan de bezoldiging voor een derde gedeelte worden ingehouden; na verloop van een termijn van zes weken kan een verdere vermindering van het uit te keren bedrag, ook tot het volle bedrag van de bezoldiging, plaatsvinden.
3. De inhouding volgens lid 1 en 2 mag per maand niet meer zijn dan anderhalf maal het salaris.
4. Het betaalbare gedeelte van de bezoldiging kan aan anderen dan de ambtenaar worden uitgekeerd.
5. Gedurende de schorsingsperiode blijft de ambtenaar in ieder geval in het genot van een bedrag, gelijk aan het op hem verhaalbare gedeelte van de premie voor pensioen.
6. Indien op de schorsing met de maatregel ontslag, het ontslag niet volgt, dan wordt niet uitgekeerde bezoldiging alsnog uitbetaald.

7. Indien de schorsing niet door een door de strafrechter opgelegde straf wordt gevolgd of op andere gronden alsnog tot uitbetaling wordt besloten, wordt niet uitgekeerde bezoldiging alsnog uitbetaald.

Artikel 7.6 Ontslag

1. Het dagelijks bestuur kan de ambtenaar de maatregel ontslag opleggen:
 - a. wanneer hem het voornemen tot ontslag is meegedeeld en de ambtenaar zich volgens artikel 7.3 verantwoord heeft;
 - b. wanneer een veroordeling tot vrijheidsstraf voor een misdrijf onherroepelijk is.
2. Een ontslag op grond van dit artikel wordt niet eervol verleend.
3. De maatregel van ontslag bevat in ieder geval de datum waarop het ontslag in gaat.

8 Ontslag

Artikel 8.1 Bevoegdheid en ingangsdatum

1. Ontslag wordt verleend door het bevoegde bestuursorgaan dat de ambtenaar aanstelde in zijn laatste functie.
2. In het besluit tot het verlenen van ontslag wordt de datum van ingang van het ontslag vermeld dan wel een omschrijving of aanduiding van die datum.

Artikel 8.2 Eigen verzoek

1. Indien de ambtenaar ontslag verzoekt, wordt hem dit eervol verleend.
2. Dit ontslag wordt niet verleend met ingang van een datum gelegen binnen een maand dan wel later dan drie maanden na de datum waarop het verzoek om ontslag is ingekomen.
3. Indien de ambtenaar dit verzoekt, kan van lid 2 worden afgeweken.
4. Indien een strafrechtelijke vervolging tegen de ambtenaar aanhangig is of indien overwogen wordt hem in aanmerking te brengen voor disciplinaire straf, kan het nemen van een beslissing op een verzoek om ontslag worden aangehouden totdat de uitspraak van de strafrechter of de beslissing inzake de disciplinaire straf onherroepelijk is geworden.

Artikel 8.3 Ouderdomsontslag

1. Aan de ambtenaar wordt eervol ontslag verleend, met ingang van de dag waarop hij de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
2. Van het bepaalde in lid 1 kan in bijzondere gevallen worden afgeweken. Dit ter beoordeling van het bestuursorgaan dat bevoegd is het ontslag te verlenen. De ambtenaar moet hiermee instemmen. In deze gevallen wordt het dienstverband beëindigd door het verlenen van eervol ontslag met inachtneming van een opzeggingstermijn van één maand door partijen.
3. Op verzoek van de ambtenaar wordt het ouderdomsontslag vanaf de in artikel 7.4 van het Pensioenreglement ABP genoemde leeftijd geheel of voor een gedeelte van de voor hem geldende werktijd verleend. De omvang van de overblijvende functie, c.q. werktijd bedraagt tenminste 10% van de oorspronkelijke aanstellingsduur.

Artikel 8.4 Ontslag bij reorganisatie

1. Ontslag kan aan de ambtenaar worden verleend wegens:
Opheffing van zijn functie;
Verandering in de inrichting van het dienstonderdeel waarbij hij werkzaam is of van andere dienstonderdelen;
Verminderde behoefte aan arbeidskrachten.
Ontslag op grond van dit artikel wordt eervol verleend.
2. Indien aan een ambtenaar op grond van dit artikel ontslag wordt verleend, wordt een opzegtermijn van drie maanden in acht genomen.

3. Ontslag op één van de in lid 1 genoemde gronden kan slechts plaatsvinden na afloop van de in artikel 5.5.1 SAW benoemde herplaatsingstermijn.
4. Indien het dagelijks bestuur, op basis van artikel 5.5.1, lid 6 SAW besluit dat de herplaatsingstermijn wordt verlengd, kan het ontslag op grond van één van de in het eerste lid genoemde gronden slechts plaatsvinden na afloop van de verlengde herplaatsingstermijn.
5. De ambtenaar aan wie ontslag is verleend volgens dit artikel, verkrijgt met ingang van de datum van ontslag aanspraak op een uitkering volgens de artikelen 5.5.8 tot en met 5.5.18 SAW.

Artikel 8.5 Ontslag bij arbeidsongeschiktheid

1. Ontslag kan aan de ambtenaar worden verleend op grond van arbeidsongeschiktheid voor de vervulling van zijn functie wegens ziekte. Het ontslag wordt verleend door het bestuursorgaan dat bevoegd is tot aanstelling in de functie.
2. Een ontslag als bedoeld in lid 1 mag slechts plaatsvinden indien:
 - a. er sprake is van ongeschiktheid voor de vervulling van zijn functie wegens ziekte gedurende een periode van 24 maanden;
 - b. herstel van zijn ziekte niet binnen een periode van zes maanden na de in onderdeel a genoemde periode van 24 maanden is te verwachten;
 - c. het na een zorgvuldig onderzoek niet mogelijk is gebleken de ambtenaar binnen de openbare dienst van het waterschap andere arbeid op te dragen dan wel indien de ambtenaar zodanige werkzaamheden weigert te aanvaarden.
3. Geen ontslag vindt plaats, indien de ambtenaar door het UWV, in het kader van de uitvoering van de WIA, minder dan 35% arbeidsongeschikt is verklaard, tenzij sprake is van een zwaarwegend dienstbelang.
4. Van een zwaarwegend dienstbelang is in ieder geval sprake indien:
 - a. de huidige arbeidsplek en het werk, in alle redelijkheid en billijkheid, niet zodanig kan worden aangepast dat de arbeidsongeschikte zijn functie naar behoren kan blijven uitoefenen; én
 - b. er geen andere passende arbeid bij het waterschap aanwezig is.
5. Voor het bepalen van het tijdvak van 24 maanden als bedoeld in het tweede lid, onderdeel a, wordt niet in aanmerking genomen afwezigheid van een vrouwelijke ambtenaar wegens door de zwangerschap of bevalling veroorzaakte ziekte in de periode vanaf het begin van de zwangerschap tot aan het einde van het bevallingsverlof.
6. Voor het bepalen van het in het tweede lid, onderdeel a, bedoelde tijdvak van 24 maanden worden perioden van ongeschiktheid wegens ziekte van de ambtenaar samen geteld:
 - a. indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen;
 - b. indien zij worden onderbroken door afwezigheid wegens door zwangerschap of bevalling veroorzaakte ziekte in de periode vanaf het begin van de zwangerschap tot aan het einde van de zwangerschap;
 - c. indien een onder b bedoelde afwezigheid wordt voorafgegaan of wordt gevolgd door een periode van arbeidsgeschiktheid, die in totaal minder dan vier weken bedraagt.

7. Het bestuursorgaan betreft bij het beoordelen van de vraag of er sprake is van een situatie als bedoeld in het tweede lid, sub a, b en c het resultaat van de claimbeoordeling op grond van de WIA en een door het bestuursorgaan of de ambtenaar aangevraagd deskundigenoordeel van het UWV.
8. Het ontslagbesluit moet binnen één jaar na de datum van de WIA-beschikking zijn genomen.
9. De kosten van het door het bestuursorgaan of de ambtenaar bij het UWV aangevraagde deskundigenoordeel, komen ten laste van het waterschap.
10. Indien de ambtenaar een WAO uitkering ontvangt, is dit artikel op gelijke wijze van toepassing.

Artikel 8.6 Ontslag bij onbekwaamheid en ongeschiktheid

Ontslag kan aan de ambtenaar worden verleend op grond van onbekwaamheid of ongeschiktheid voor de vervulling van zijn functie anders dan op grond van ziekten of gebreken. Ontslag op grond van dit artikel wordt eervol verleend.

Artikel 8.7 Overige ontslaggronden

1. Ontslag kan aan de ambtenaar worden verleend op grond van:
 - a. verlies van een vereiste bij de aanstelling door het bestuursorgaan gesteld, tenzij het vereiste alleen bij aanvaarding van de functie geldt;
 - b. aangaan van een graad van zwangerschap die de aanstelling in de functie zou uitsluiten;
 - c. staat van curatele krachtens onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak;
 - d. toepassing van lijfswang wegens schulden krachtens onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak;
 - e. het verstrekken van onjuiste gegevens in verband met indiensttreding, tenzij hem daarvan redelijkerwijs geen verwijt kan worden gemaakt.
2. Een ontslag op grond van dit artikel wordt eervol verleend. Het ontslag kan niet eerder ingaan dan op de dag volgende op die waarop de reden voor het ontslag voor het eerst aanwezig was.

Artikel 8.8 Onverenigbaarheid van karakters

1. Het dagelijks bestuur kan bepalen dat een ambtenaar die vast is aangesteld eervol kan worden ontslagen op een bij zijn besluit omschreven grond, niet vallende onder de gronden in vorige artikelen van deze paragraaf genoemd.
2. De grond waarop het ontslag berust, wordt slechts op verzoek van de ambtenaar in het ontslagbesluit vermeld.
3. In geval van ontslag op grond van dit artikel kunnen het dagelijks bestuur en de betrokken ambtenaar afspraken maken over de inzet van het re-integratie-instrumentarium uit artikel 5.5.2 SAW.

Artikel 8.9 Ontslag na functie in publiekrechtelijk college

Aan de ambtenaar die in verband met de aanvaarding van een functie in een publiekrechtelijk college, waarin hij was benoemd of verkozen, tijdelijk is ontheven van de waarneming van zijn ambt, wordt, indien hij ophoudt zodanige functie te bekleden en hij naar het oordeel van het dagelijks bestuur niet in actieve dienst kan worden hersteld, eervol ontslag verleend.

Artikel 8.10 Einde van rechtswege van de aanstelling

1. De aanstelling voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege op de datum waarop die tijd verstrijkt.
2. Ingeval aan een ambtenaar die tijdelijk is aangesteld voor het verstrijken van de termijn ontslag wordt verleend, wordt de grond waarop het ontslag berust slechts op verzoek van de ambtenaar vermeld.
3. Indien na het einde van rechtswege het dienstverband feitelijk wordt gehandhaafd, zonder dat opnieuw een aanstelling is verleend, wordt de tijdelijke aanstelling geacht nogmaals voor dezelfde periode en dezelfde omvang te zijn aangegaan.
4. De aanstelling van de ambtenaar eindigt van rechtswege met ingang van de dag na het overlijden.

Artikel 8.11 Ontslagbescherming

1. Opzegging of ontslag volgens dit hoofdstuk kan niet geschieden wegens het feit dat de ambtenaar geplaatst is op de kandidatenlijst van de Ondernemingsraad, lid is van de Ondernemingsraad of van een commissie van de Ondernemingsraad of korter dan twee jaar geleden lid is geweest van de Ondernemingsraad of van een commissie van de Ondernemingsraad.
2. Opzegging of ontslag als bedoeld in dit hoofdstuk kan niet plaatsvinden wegens het feit dat de ambtenaar door een centrale volgens artikel 1, tweede lid, van de Overlegregeling of door een daarbij aangesloten vereniging, is aangewezen om bestuurlijke of vertegenwoordigende activiteiten te ontplooiën binnen zijn centrale of een daarbij aangesloten vereniging, dan wel binnen de organisatie van de werkgever, die er toe strekken de doelstellingen van zijn centrale van overheidspersoneel en de daarbij aangesloten verenigingen te ondersteunen.
3. Het bepaalde in de voorgaande leden geldt tevens voor de plaatsvervangers van de genoemde personen.

9 Integriteit

Artikel 9.1 Integriteitsbeleid

Het dagelijks bestuur van het waterschap:

- a. voert een integriteitsbeleid dat is gericht op het bevorderen van goed ambtelijk handelen en dat in ieder geval aandacht besteedt aan het bevorderen van integriteitsbewustzijn en aan het voorkomen van misbruik van bevoegdheden, belangenverstrengeling en discriminatie;
- b. zorgt ervoor dat het integriteitsbeleid een vast onderdeel uitmaakt van het personeelsbeleid in ieder geval door integriteit in de gesprekscyclus en werkoverleg aan de orde te stellen en door het aanbieden van scholing en vorming op het gebied van integriteit;
- c. draagt zorg voor de totstandkoming van een gedragscode voor goed ambtelijk handelen;
- d. stelt in overeenstemming met het algemeen bestuur, vast op welke wijze jaarlijks verantwoording wordt afgelegd over het gevoerde integriteitsbeleid en over de naleving van de gedragscode;

Artikel 9.2 Integriteitsvoorschriften

1. Voor zover deze onderwerpen niet bij of krachtens de wet zijn geregeld, worden voor de ambtenaren, door het waterschap aangesteld, voorschriften vastgesteld over:
 - a. de verplichte aflegging van de eed of belofte door de ambtenaar bij zijn aanstelling;
 - b. de melding en de registratie van nevenwerkzaamheden die de belangen van de dienst voor zover deze in verband staan met de functie vervulling, kunnen raken;
 - c. de openbaarmaking van de krachtens onderdeel b geregistreerde nevenwerkzaamheden van ambtenaren aangesteld in een functie waarvoor ter bescherming van de integriteit van de openbare dienst openbaarmaking van nevenwerkzaamheden noodzakelijk is;
 - d. het verbieden van nevenwerkzaamheden waardoor de goede vervulling van de functie of de goede functionering van de openbare dienst, voor zover deze in verband staat met de functie vervulling, niet in redelijkheid zou zijn verzekerd;
 - e. de melding van financiële belangen respectievelijk van het bezit van en transacties in effecten, die de belangen van de dienst voor zover deze in verband staan met de functie vervulling, kunnen raken voor ambtenaren aangesteld in een functie waaraan in het bijzonder het risico van financiële belangenverstrengeling of het risico van oneigenlijk gebruik van koersgevoelige informatie verbonden is;
 - f. een procedure voor het omgaan met bij een ambtenaar levende vermoedens van misstanden binnen de organisatie waar hij werkzaam is.
2. De ambtenaar die te goeder trouw de bij hem levende vermoedens van misstanden meldt volgens de procedure, bedoeld in het eerste lid onder f, zal als gevolg van het melden van die vermoedens geen nadelige gevolgen voor zijn rechtspositie ondervinden tijdens en na het volgen van die procedure.

10 Overleg

Artikel 10.1 Commissie voor georganiseerd overleg

1. Het dagelijks bestuur zal een commissie voor georganiseerd overleg instellen.
2. Over aangelegenheden van algemeen belang voor de rechtstoestand van de ambtenaren met inbegrip van de algemene regels volgens welke het personeelsbeleid zal worden gevoerd, kunnen in de commissie voor georganiseerd overleg afspraken worden gemaakt, voor zover daarin niet is voorzien door het LAWA.
3. De samenstelling, bevoegdheid en werkwijze van de commissie, bedoeld in het eerste lid, worden bij afzonderlijke regeling geregeld.
4. Als er geen commissie als bedoeld in het eerste lid is ingesteld, moeten de vakorganisaties worden gehoord conform artikel 10.2.

Artikel 10.2 Formeel overleg met vakorganisaties

1. Met de organisaties, waarbij de ambtenaren zijn aangesloten, vindt overleg plaats over de aangelegenheden van algemeen belang voor de rechtstoestand van de ambtenaren met inbegrip van de algemene regels volgens welke het personeelsbeleid zal worden gevoerd, voor zover daarin niet wordt voorzien door het centraal arbeidsvoorwaardenoverleg in het Landelijk Arbeidsvoorwaardenoverleg Waterschappen.
2. Als organisaties bedoeld in het vorige lid worden aangemerkt de landelijke verenigingen van overheidspersoneel aangesloten bij de centrales van overheidspersoneel, toegelaten tot het centraal arbeidsvoorwaardenoverleg in het vorige lid bedoeld.
3. Het overleg wordt gevoerd door aan een organisatie een ontwerp van het voorgenomen besluit met toelichting toe te zenden, met het verzoek binnen een daarbij te stellen termijn, welke niet korter dan veertien dagen zal zijn, het dagelijks bestuur schriftelijk haar gevoelen kenbaar te maken. Indien de organisatie dit verlangt, wordt zij tot mondelinge toelichting toegelaten. Mocht een der deelnemers aan dit overleg tot het oordeel komen dat dit overleg niet zal leiden tot een uitkomst die de instemming van alle deelnemers aan het overleg zal hebben, dan kan een beroep worden gedaan op de Advies- en Arbitragecommissie voor de lagere overheden. De voorzitter van de Advies- en Arbitragecommissie bepaalt als dan de procedure.
4. Aan de bepaling van lid 1 wordt geacht te zijn voldaan, indien de organisatie in gebreke is gebleven binnen de in het vorige lid bedoelde termijn van haar gevoelen te doen blijken.
5. Behoort het nemen van het in lid 3 bedoelde besluit tot de bevoegdheid van het algemeen bestuur, dan vermeldt het dagelijks bestuur bij het ontwerp van het besluit tevens het gevoelen van de organisaties.
6. Het dagelijks bestuur zendt een afschrift van zijn besluiten en van de besluiten van het algemeen bestuur, binnen veertien dagen nadat deze zijn genomen, aan de organisaties.

7. Indien met de vakorganisaties overlegd wordt volgens dit artikel moeten de volgende artikelen in de SAW als volgt worden gelezen:
in artikel 1.1.4 SAW en artikel 2.1.7, lid 5 SAW zullen de woorden 'in de commissie volgens 10.1 SAW' moeten worden gelezen als 'met de organisaties'.

Bijlage I Transponeringstabel SAW

SAW 2 juli 2015	SAW 1 januari 2016
2.1.2	2.1.1
2.1.3	2.1.2
2.1.4	2.1.3
2.1.5	2.1.8
2.1.6	2.1.9
2.1.7	2.1.6
2.1.8	2.1.1
2.1.9	2.1.10
2.1.10	2.1.11
2.1.11	2.1.12
2.1.12	2.1.5
3.1.13	3.3.12
3.1.14	3.3.13
3.1.15	3.1.13
3.1.16	3.1.14
3.2.5	3.4.13
3.2.6	3.2.5
3.2.7	3.2.6
3.2.8	3.2.7
3.2.9	3.2.8
3.2.10	3.2.9
3.2.11	3.2.10
3.3.1	3.4.1
3.3.2	3.4.2
3.3.3	3.4.3
3.3.4	3.4.4
3.3.5	3.4.5
3.3.6	3.4.6
3.3.7	3.4.7
3.3.8	3.4.8
3.3.9	3.4.9
3.3.10	3.4.10
3.4.1	3.3.1
3.4.2	3.3.2
3.4.3	3.3.3
3.4.4	3.3.4
3.4.5	3.3.5
3.4.7	3.3.6
3.4.8	3.3.7
3.4.9	3.3.8
3.4.10	3.3.9

3.4.11	3.3.10
3.6.1	3.4.13
3.6.2	3.4.14
3.6.3	3.4.15
3.6.4	3.4.16
3.6.5	3.4.17
3.6.6	3.4.18
3.6.7	Deel 3
3.6.8	3.4.19
5.1.1	5.1.4
5.1.3	5.4.1
5.3.1	5.1.5
5.4.1	5.4.4
5.4.3	5.4.6
5.6.1	5.4.3
5.6.2	5.3.3
5.6.3	5.4.5
5.6.4	5.3.4
5.6.4	5.4.7
5.7	5.6
8.1.1	8.1
8.1.2	8.2
8.1.3	8.3
8.1.4	8.4
8.1.5	8.5
8.1.6	8.6
8.1.7	8.7
8.1.8	8.8
8.1.9	8.9
8.1.11	8.10
8.1.12	2.1.7
8.1.13	8.11
8.2.2	5.5.8
8.2.3	5.5.9
8.2.4	5.5.10
8.2.5	5.5.11
8.2.6	5.5.12
8.2.7	5.5.13
8.2.8	5.5.14
8.2.9	5.5.15
8.2.10	5.5.16
8.2.11	5.5.17
8.2.12	5.5.18

Bijlage II Procedure FuWater

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. ambtenaar: degene zoals bedoeld in artikel 1.2.1, van de Sectorale arbeidsvoorwaardenregelingen waterschapspersoneel (SAW);
- b. bezwarencommissie: de commissie bedoeld in artikel 4.1 van deze regeling;
- c. conversietabel: de tabel in bijlage V die de resultaten van het waarderingsproces vertaald naar functieschalen;
- d. functiebeschrijving: een generieke of specifieke taakomschrijving van een organieke functie;
- e. functieboek: een weergave van alle functies binnen (een samenhangend deel van) de organisatie;
- f. functiefamilie: dit is een verzameling van functies die een grote verwantschap met elkaar hebben en vergelijkbare eisen stellen aan de competenties van de functiehouders;
- g. functiewaardering: het proces van het waarderen van functies volgens de in artikel 3.1.4 SAW genoemde methodiek FuWater;
- h. functiewaarderingsdeskundige: een FuWater gecertificeerde adviseur;
- i. FuWater: het functiewaarderingssysteem zoals bedoeld in artikel 3.1.4 van de SAW;
- j. generieke functiebeschrijving: een beschrijving van taken die een weergave is van aard, karakter, niveau en complexiteit: logisch voortvloeiend uit de organisatiestructuur en verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden binnen het waterschap;
- k. management: de ambtena(a)r(en) die verantwoordelijk is/zijn voor het organisatie- en personeelsbeleid van het waterschap;
- l. organieke functie: een taak of groep van taken, logisch voortvloeiend uit de organisatiestructuur en verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden binnen het waterschap, die door of namens het dagelijks bestuur is vastgesteld om door een ambtenaar te worden vervuld;
- m. plaatsingsbesluit: het besluit waarin vastgelegd wordt welke functiebeschrijving voor de ambtenaar geldt;
- n. specifieke functiebeschrijving: een expliciete beschrijving van taken die de organisatie van een bepaalde medewerker verwacht.

Artikel 1.2 Het opmaken van nieuwe functiebeschrijvingen

1. Functiebeschrijvingen worden opgemaakt:
 - a. voor alle organieke functies: die bij de invoering van FuWater bij het waterschap bestaan;
 - b. bij het ontstaan van nieuwe functies;
 - c. bij een niveaubepalende wijziging van de taakinhoud van één of meer functies.
2. Het management is verantwoordelijk voor de actualiteit van de functiebeschrijvingen.
3. De procedure functiebeschrijving is opgenomen in de artikelen 2.1 en 3.1.

Artikel 1.3 Waarderen en conversie

1. Onder de verantwoordelijkheid van het management wordt de beschreven functie met behulp van FuWater, door de functiewaarderingsdeskundige gewaardeerd en wordt, aan

de hand van de door het LAWA vastgestelde conversietabel de daarbij behorende functieschaal toegekend.

2. Het dagelijks bestuur stelt de waardering en de functieschaal op basis van het bepaalde in het vorige lid vast.

Artikel 1.4 Schriftelijke mededeling

Het dagelijks bestuur deelt tegelijkertijd schriftelijk aan de ambtenaar het volgende mede:

- a. de functiebeschrijving;
- b. de waardering van de functie en de bijbehorende functieschaal;
- c. de ingangsdatum van de functiebeschrijving en de waardering.

Paragraaf 2 Specifieke functiebeschrijvingen

Artikel 2.1 Procedure specifiek functiebeschrijven

1. Van iedere specifieke functie wordt door een functiewaarderingsdeskundige, onder verantwoordelijkheid van het management, een functiebeschrijving opgesteld op basis van FuWater.
2. De functiebeschrijving wordt ter beschikking gesteld aan de ambtenaar die de betreffende functie vervult. De ambtenaar kan zijn opmerkingen over de functiebeschrijving schriftelijk, of indien hij dit wenst mondeling, kenbaar maken. De opmerkingen worden schriftelijk vastgelegd. De ambtenaar ontvangt hiervan een kopie. De opmerkingen van de ambtenaar maken onderdeel uit van het dossier.
3. Het management beoordeelt of de gemaakte opmerkingen al dan niet worden verwerkt in de functiebeschrijving.
4. De ambtenaar tekent de functiebeschrijving daarna voor gezien.
5. De functiebeschrijvingen worden door het dagelijks bestuur vastgesteld.
6. De functie van de secretaris-directeur wordt beschreven onder de verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur.

Artikel 2.2 Bezwaar

1. De ambtenaar kan gemotiveerd bezwaar aantekenen tegen de functiebeschrijving en/of waardering.
2. De procedures en termijnen inzake bezwarenprocedures zoals neergelegd in de Algemene wet bestuursrecht zijn van toepassing.
3. Binnen zes weken na de schriftelijke mededeling, als bedoeld in artikel 1.4, kan de ambtenaar een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij het dagelijks bestuur.
4. De ambtenaar heeft bij het indienen van het bezwaarschrift recht op inzage in de onderliggende stukken die hebben geleid tot de beslissing.

5. Indien de ambtenaar conform het bepaalde in het tweede lid bezwaar heeft gemaakt bij het dagelijks bestuur vraagt het dagelijks bestuur onverwijld na ontvangst van het bezwaar daaromtrent advies aan de in artikel 4.1 bedoelde commissie.

Paragraaf 3 Generieke functiebeschrijvingen

Artikel 3.1 Procedure generiek functie beschrijven

1. Van iedere generieke functie wordt door een functiewaarderingsdeskundige, onder verantwoordelijkheid van de secretaris directeur van het waterschap een generieke functiebeschrijving opgesteld. De secretaris directeur stelt deze beschrijving voorlopig vast.
2. De voorlopig vastgestelde generieke functiebeschrijving wordt als voorgenomen besluit ter advisering (artikel 25 Wet op de Ondernemingsraden) aan de OR voorgelegd.
3. Nadat de OR heeft geadviseerd stelt het dagelijks bestuur de generieke functiebeschrijving vast.
4. De functie van de secretaris–directeur wordt beschreven onder de verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur.
5. Het functieboek wordt gewijzigd voor nieuwe functiefamilies en/of bandbreedtes bij wijziging of aanpassing van de organisatiestructuur, taken of doelstellingen van de organisatie die duurzaam moeten worden vervuld en die niet op basis van het vigerende functieboek kunnen worden vervuld.
6. Onder verantwoordelijkheid van de directie zal door het managementoverleg jaarlijks worden gezien in hoeverre de noodzaak tot herbeschrijven aanwezig is.
7. Een verzoek tot herbeschrijven kan ook worden ingediend door de Ondernemingsraad. Het verzoek wordt tenminste eenmaal besproken in een overlegvergadering. De WOR bestuurder beslist binnen acht weken na ontvangst van een verzoek tot herbeschrijven.
8. Een ambtenaar geplaatst op een generieke functie kan verzoeken tot herziening van het eigen plaatsingsbesluit.

Artikel 3.2 Bezwaar

1. De ambtenaar kan gemotiveerd bezwaar aantekenen tegen de functiebeschrijving en/of waardering.
2. De procedures en termijnen inzake bezwarenprocedures zoals neergelegd in de Algemene wet bestuursrecht zijn van toepassing.
3. Binnen zes weken na de schriftelijke mededeling, als bedoeld in artikel 1.4, kan de ambtenaar een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij het dagelijks bestuur.
4. De ambtenaar heeft bij het indienen van het bezwaarschrift recht op inzage in de onderliggende stukken die hebben geleid tot de beslissing.

5. Indien de ambtenaar conform het bepaalde in het tweede lid bezwaar heeft gemaakt bij het dagelijks bestuur vraagt het dagelijks bestuur onverwijld na ontvangst van het bezwaar daaromtrent advies aan de in artikel 4.1 bedoelde commissie.
6. Bij een generieke functiebeschrijving kan de ambtenaar gemotiveerd bezwaar aantekenen tegen het plaatsingsbesluit. Met dit bezwaar dient de ambtenaar zich te richten tot de eigen personele bezwarencommissie van het Waterschap.

Paragraaf 4 Bezwaarprocedure

Artikel 4.1 Bezwarencommissie

1. Er is een door het LAWa ingestelde landelijke bezwarencommissies gebaseerd op artikel 7.13 van de Algemene wet bestuursrecht.
2. De bezwarencommissie uit lid 1 brengt aan het dagelijks bestuur van het waterschap dat het bezwaar bij de commissie heeft aangebracht advies uit over de haar voorgelegde bezwaren van een ambtenaar tegen de functiebeschrijving en/of –waardering.
3. De taak van de bezwarencommissie met betrekking tot functiewaardering bestaat uit:
 - a. vaststellen van de ontvankelijkheid van het bezwaar;
 - b. toetsen of de functiebeschrijving en –waardering op een correcte wijze tot stand zijn gekomen conform de procedure functiebeschrijving en –waardering;
 - c. toetsen van de vastgestelde functiebeschrijving en –waardering.
 - d. het dagelijks bestuur adviseren met betrekking tot de punten a t/m c van dit lid.
4. De commissie zal de functie in de volle omvang bezien. Zij zal zich niet beperken tot het gezichtspunt waartegen bezwaar is ingediend. Indien wordt overwogen de waardering voor een niet bestreden gezichtspunt te verlagen, stelt zij in elk geval de indiener van het bezwaarschrift en het bestuursorgaan in de gelegenheid hierover hun zienswijze naar voren te brengen. Tevens stelt zij de indiener in de gelegenheid het bezwaarschrift in te trekken.
5. De commissie is paritair samengesteld en bestaat uit acht leden. Drie leden namens de vakbonden, drie leden namens de werkgever en twee onafhankelijke door het LAWa aangewezen voorzitters. De commissie laat zich bijstaan door een door het LAWa benoemde secretaris. De secretaris is geen lid van de commissie.

De commissie vergadert met twee leden, één namens de vakbonden en één namens de werkgever onder leiding van één voorzitter. De voorzitters en leden rouleren. Getracht wordt om het werkaanbod evenredig over de voorzitters en leden te verdelen.

Artikel 4.2 Werkwijze bezwarencommissie

1. De bezwarencommissie stelt de ambtenaar en zijn eventuele raadsman, alsmede de door het dagelijks bestuur aangewezen vertegenwoordiger(s) in de gelegenheid in elkaars aanwezigheid te worden gehoord. De commissie kan ook andere personen horen.
2. De vergaderingen van de bezwarencommissie zijn niet openbaar. De leden zijn verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen uit de stukken of de beraadslagingen bekend is geworden.

3. De bezwarencommissie behandelt een bezwaarschrift in voltallige vergadering en brengt haar advies bij meerderheid van stemmen uit. Indien een advies niet unaniem is, wordt ook het minderheidsadvies vermeld.
4. De bezwarencommissie draagt er zorg voor dat het advies zo tijdig wordt vastgesteld en uitgebracht dat het dagelijks bestuur kan beslissen binnen de termijn bedoeld in artikel 7:10 van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 4.3 Beslissing op bezwaar

1. Het dagelijks bestuur neemt, met inachtneming van het advies van de bezwarencommissie, binnen de in artikel 7:10 van de Algemene wet bestuursrecht gestelde termijn een beslissing op bezwaar.
2. Het besluit als bedoeld in het eerste lid wordt aan de indiener van het bezwaarschrift bekendgemaakt met overlegging van het uitgebrachte advies van de bezwarencommissie. Eveneens wordt dit besluit in voorkomende gevallen bekend gemaakt aan de raadsman van de indiener van het bezwaarschrift.
3. Het dagelijks bestuur zendt een afschrift van zijn besluit aan de bezwarencommissie.

Paragraaf 5 Slot

Artikel 5.1 Slotbepalingen

1. Deze regeling wordt aangehaald als procedure FuWater.
2. In gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet, beslist het dagelijks bestuur in de geest van deze regeling.

Bijlage III Conversietabel FuWater

Functieschaal	Punten
1	14 t/m 16
2	17 t/m 20
3	21 t/m 24
4	25 t/m 27
5	28 t/m 30
6	31 t/m 34
7	35 t/m 37
8	38 t/m 41
9	42 t/m 44
10	45 t/m 48
11	49 t/m 51
12	52 t/m 54
13	55 t/m 58
14	59 t/m 61
15	62 t/m 64
16	65 t/m 67
17	68 t/m 69
18	70

Bijlage IV Herkomst middelen IKB-collectief

Artikel SAW 31 december 2011	Artikel SAW 2009	Naamgeving in SAW 2009	Aanduiding in ge- bruik/opmerkingen
3.2.3 lid 1	3.2.1	Vakantietoelage	
3.2.3 lid 2	3.2.2 3.5 3.5.2.3 3.5.2.1 4.5	Eindejaarsuitkering Collectieve resultatendeling Maandelijkse levensloopbijdrage Maandelijkse levensloopbijdrage Seniorenregeling	
3.2.3 lid 2 a	4.5	Seniorenregeling	
3.2.3 lid 2 b	3.5.2.1	Maandelijkse levensloopbijdrage	
3.2.3 lid 3	3.2.2.1 3.5.1 3.5.2.2	Eindejaarsuitkering Jaarlijkse levensloopbijdrage Maandelijkse levensloopbijdrage	Bodem bepaling
3.2.4 lid 1	3.5.2.1 4.2.3.2	Maandelijkse levensloopbijdrage Verlofrechten	Bovenwettelijk verlof
3.2.4 lid 2 a	3.5.2.1	Maandelijkse levensloopbijdrage	
3.2.4 lid 2 b	4.2.3.3	Aanvullende verlofrechten	Leeftijdsdagen
3.2.4 lid 2 c	4.2.3.3	Aanvullende verlofrechten	Leeftijdsdagen
3.2.4 lid 3	4.2.3.5	Aanvullende verlofrechten	Extra verlof voor wachtdienst en ORT Per 1-1-2016 vervalt dit lid en gaan de middelen naar de toelagen.
3.2.4 lid 4	4.2.3.6	Aanvullende verlofrecht	Feestdagencompensatie
Artikel SAW 1 januari 2012	Artikel SAW 31 december 2011	Naamgeving in de SAW 2012	Aanduiding in gebruik
3.2.3 lid 2	3.2.3 lid 2	Opbouw van het IKB collectief	CAO afspraak 1 pro- centpunt verhoging IKB
Artikel SAW 1 januari 2013	Artikel SAW 2012	Naamgeving in SAW 2012	Aanduiding in gebruik
3.2.3 lid 2	3.2.3 lid 2	Opbouw van het IKB collectief	CAO afspraak 1 pro- centpunt verhoging IKB
3.2.3 lid 2	4.1.3.4	Minder werken Ouderschapsverlof	Lokale regelingen
3.2.3 lid 3	5.3.2	Tegemoetkoming ziektekosten- voorziening	Per 1-1-2016 is dit uit het IKB gehaald en als vergoeding opgenomen in 3.4
3.2.4 lid 1 3.2.5	4.3.2 Nieuw	Verlof op een bijzondere dag	Lokale feestdag

Alfabetisch trefwoordenregister

Aanstelling	2.1
Aanstelling, vast of tijdelijk	2.1.3
Aanvullende uitkering bij werkloosheid	
- anticumulatie	5.5.15
- berekeningsgrondslag	5.5.8
- bedrag	5.5.10
- beëindiging	5.5.11
- herleving	5.5.12
- indexering	5.5.9
- overlijden	3.4.18
- scholing	5.5.16
Aanvullende voorwaarden (arbeidsovereenkomst)	2.2.3
Aanvullingsplicht rekenplichtige ambtenaar	3.4.16
Activerend personeelsbeleid	5.1.4
Activeringsperiode	5.5.1
Adoptie en pleegzorg	4.4.5
Ambtsjubilea	3.4.17
Arbeidsduur en werktijden	4.1
- arbeidsduur	4.1.1
- jaarlijkse keuze meerwerk	4.1.2
- jaarlijkse keuze minderwerk	4.1.3
- werktijden	4.1.4
Arbeidsmarkt- en Ontwikkelingsfonds Waterschappen	5.1.2
Arbeidsmarkttoelage	3.3.11
Arbeidsovereenkomst	2.2.2
Arbeidsovereenkomst, voortzetting	2.2.6
Arbeidsovereenkomst, voorwaarden en duur	2.2.1
A&O fonds	5.1.2
Bedrijfsgeneeskundige begeleiding	6.1.2
Beëindiging (arbeidsovereenkomst)	2.2.5
Begripsbepalingen en –omschrijvingen (SAW)	1.2.1
Belangenbehartiging	1.1.6
Beloning	
- uitgangspunten	3.1.1
- berekeningsbasis bij bijzondere	6.2.10
Beloning en extra verlof	3.1.12
Beoordeling	
- gesprek	5.2.4
- niet te beoordelen	3.1.9
- verhoging van het salaris	3.1.7
Beperking aanspraak bezoldiging	6.2.4
Bericht van aanstelling	2.1.12
Betaling werkgeversdeel (ouderschapsverlof)	4.4.11
Bevoegdheid en ingangsdatum (ontslag)	8.1
Bezoldiging	
- korting bij re-integratie	6.2.3
- bij ziekte ontstaan voor ontslag	6.2.6
- bij ziekte	6.2.1
- bij zwangerschap van ex ambtenaar	4.4.3
- recht op	3.1.2

Bijzonder verlof	4.3.2
Bijzondere omstandigheden bij ziekte	6.2.5
Bijzondere opzegging (arbeidsovereenkomst)	2.2.4
Borstvoeding	4.4.4
Buitendienststelling	6.1.4
Buitengewoon verlof	4.3
Calamiteiten– en kortdurend verlof	4.4.6
Calamiteiten, oorlog en andere buitengewone omstandigheden	2.1.13
Collectieve rechtsbijstandsverzekering	3.4.19
Commissie voor georganiseerd overleg	10.1
Compensatie bij niet verlenen basisverlof	4.2.5
Consultatie deskundige	6.1.2
Deeltijd werk (en salaris)	3.1.3
Deskundige bijstand	6.1.1
Dienstreizen, vergoeding reis– en verblijfskosten	3.4.8
Disciplinaire maatregelen	7
Doelen IKB	3.2.6
- ABP ExtraPensioen	
- levensloopverlof	
- opleidingskosten	
- uitbetalen	
- vakbondscontributie	
- verlof	
Employabilityscan (individueel)	5.3.3
Functiewaarderingssysteem/FuWater	3.1.4
Geneeskundig onderzoek	
- bij aanstelling	2.1.2
- bij ziekte	6.1.5
- periodiek	6.1.3
Georganiseerd overleg, commissie	10.1
Gesprekscyclus	5.2
Individueel KeuzeBudget	3.2
Integriteitsbeleid	9.1
Integriteitsvoorschriften	9.2
Intrekking vakantie	4.2.6
Kleding en beschermingsmiddelen	3.4.13
Kortdurend– en calamiteitenverlof	4.4.6
Kortdurend zorgverlof	4.4.8
Korting bezoldiging bij re-integratie	6.2.3
Kraamverlof	4.4.7
Langdurig onbetaald zorgverlof	4.4.9
Loopbaanfaciliteiten	
- afronding loopbaan	5.4.6
- loopbaangesprek	5.4.11
- persoonsgebonden basis budget	5.3.1

- tweede loopbaan	5.4.12
Mantelzorg	4.4.10
Meerwerk	4.1.2
Minderwerk	4.1.3
Nevenwerkzaamheden	9.2
Non-activiteit	3.1.14
Onregelmatige dienst	
- definitie onregelmatige dienst	3.3.7
- nachtarbeid (vrijwillig stoppen)	3.3.9
- overgangstoelage onregelmatige dienst	3.3.10
- toelage onregelmatige dienst	3.3.8
Ontslag bij onbekwaamheid en ongeschiktheid	8.6
Ontslag bij arbeidsongeschiktheid	8.5
Ontslag bij onverenigbaarheid van karakters/Incompatibilité d'humeur	8.8
Ontslag bij reorganisatie	8.4
Ontslag na functie in publiekrechtelijk college	8.9
Ontslag, ouderdoms	8.3
Ontslag op eigen verzoek	8.2
Ontslag van rechtswege	8.10
Ontslagbescherming	8.11
Ontzegging toegang	7.2
Opleidingsplan	5.3.2
Opzegtermijn bij tijdelijke aanstelling	2.1.7
Organisatiewijziging	1.1.4
Ouderschapsverlof, betaling werkgeversdeel	4.4.11
Overgangsrecht wachtdienst	3.3.6
Overgangstoelage onregelmatige dienst	3.3.10
Overige ontslaggronden	8.7
Overlijden ambtenaar uitkering	3.4.18
Overwerk (bezoldiging)	3.1.13
Periodiek geneeskundig onderzoek	6.1.3
Persoonlijk Ontwikkelingsplan	5.3.2
Persoonsgebonden basis budget	5.3.1
Planningsgesprek	5.2.2
Pleegzorg en adoptie	4.4.5
Plicht verrichten (andere) werkzaamheden	2.1.5
Plicht tot schadevergoeding	3.4.15
Plichtsverzuim	7.1
Prestatietoelage (individueel)	3.1.10
Rechtspositieregelingen beschikbaar zijn	1.1.5
Reiskosten	
- recht vergoeding woon-werkverkeer	3.4.1
- samenloop dienst- en woon-werkkilometers	3.4.9
- vergoeding eigen vervoer	3.4.2
- vergoeding openbaar vervoer	3.4.3
- vergoeding reis- en verblijfskosten dienststreken	3.4.7
Rekenplichtige ambtenaar	3.4.16

Salaris

- geen salarisverhoging	3.1.8
- vaststelling bij aanstelling en overgang naar een hogere schaal	3.1.6
- verhoging bij ziekte	3.1.9 lid 3
- verhoging van het salaris	3.1.7
Salarisgarantie en perspectief binnen de eigen organisatie	5.5.5
Salarisgarantie en perspectief buiten de eigen organisatie	5.5.6
Samenloop met andere inkomsten bij ziekte en arbeidsongeschiktheid	6.2.2
Schadevergoeding	3.4.14
Schorsing en bezoldiging	7.5
Schorsingsgronden en –besluit	7.4
Structureel aanpassen gemiddelde arbeidsduur van de aanstelling	2.1.9
 Toelage onregelmatige dienst	3.3.8
Toepassing en bijzondere gevallen	1.1.2
Transferbudget	2.1.7 en 5.4.12
Tijdelijk aanstellen	2.1.3
Tijdelijke aanstelling, opzegtermijn	2.1.7
 Uitgangspunten (bezoldiging)	3.1.1
Uitkering bij ziekte na ontslag	6.2.7
Uitkering na overlijden ambtenaar	3.4.18
Uitkering wegens ongeschiktheid door dienst	6.2.8
 Van Werk naar Werk	5.5
Verlof	
- aanvragen	4.2.2
- basisrecht	4.2.1
- bijzonder verlof	4.3.2
- compensatie bij niet verlenen basisverlof	4.2.5
- extra verlof en beloning	3.1.12
- feestdagen	4.3.1
- intrekking wegens dienstbelang	4.2.6
- recht op religieuze dagen	4.2.4
- verlenen	4.2.3
- verlof en ontslag	4.2.10
- verlof en ziekte	4.2.9
- verlof voor vakbondsactiviteiten	4.3.3
- verlofrecht bij bijzondere omstandigheden	4.2.8
- verlofrechten	4.2.1
- vervaltermijn	4.2.7
Vergoeding bij ziekte in en door de dienst	6.2.9
Verhuiskostenvergoeding	3.4.11
Verplicht geneeskundig onderzoek	6.1.5
Vitaliteitgesprek	5.4.4
Volledige aanstelling	2.1.8
Voorschriften en instructies	1.1.3
Voortgangsgesprek	5.2.3
Voortzetting, arbeidsovereenkomst	2.2.6
Voorwaarden en duur, arbeidsovereenkomst	2.2.1

Waarneming andere functie	3.3.12
---------------------------	--------

Wachtdienst

- afbouwregeling 3.3.5
- arbeid tijdens wachtdienst 3.3.3
- geneeskundig onderzoek 3.3.4
- overgangsrecht 3.3.6
- toelage wachtdienst 3.3.2

Werkzekerheid

5.6

Ziekte

- bezoldiging bij ziekte 6.2.1
- bijzondere omstandigheden bij 6.2.5
- niet te beoordelen 3.1.9
- uitkering bij ziekte ontstaan na ontslag 6.2.7

Zorgverlof, kortdurend

4.4.8

Zwangerschaps- en bevallingsverlof

4.4.2

- uitkering bij zwangerschap en bevalling

4.4.3