


CAO Rijk 2022-2024

Versie met eenmalige cao-uitkering mei 2024

CAO RIJK



Inhoudsopgave

Inleiding	8
Voorwoord	8
Partijen en looptijd	8
Hoofdstuk 1. Algemeen	9
§ 1.1 Werkingssfeer en aard cao	9
§ 1.2 Werkgever	9
§ 1.3 Leidinggevende	10
§ 1.4 Aanspraken cao en de wettelijke voorzieningen	10
§ 1.5 Status uitleg over cao	10
§ 1.6 Enkele algemene uitgangspunten	10
§ 1.7 Overgang naar hybride werken	12
Hoofdstuk 2. Begin, voortzetting en einde dienstverband	13
§ 2.1 Vast of tijdelijk dienstverband	13
§ 2.2 Arbeidsovereenkomst en addendum	13
§ 2.3 In dienst nemen uitzendkrachten	14
§ 2.4 Einde dienstverband algemeen	14
§ 2.5 Einde dienstverband bij AOW-leeftijd	14
§ 2.6 Aanvulling op WW-uitkering bij einde dienstverband	14
§ 2.7 Uitkering nabestaanden in geval einde dienstverband door overlijden	16
§ 2.8 RVU (Regeling voor Vervroegde Uittreding)	16
Hoofdstuk 3. Arbeidsduur en werktijden	18
§ 3.1 Arbeidsduur	18
§ 3.2 Werktijden	18
§ 3.3 Regeling partiële arbeidsparticipatie senioren (PAS)	20
§ 3.4 Uitbreiding arbeidsduur leden ondernemingsraad	20
Hoofdstuk 4. Vakantie en bijzonder verlof	22
§ 4.1 Vakantie	22
§ 4.2 Feestdagen	22
§ 4.3 Kortdurend en langdurend bijzonder verlof: de algemene voorwaarden	23
§ 4.4 Politiek verlof	24
§ 4.5 Vakbondsverlof	26
§ 4.6 Internationaal verlof	27
§ 4.7 Verlof voor politievrijwilliger	27
§ 4.8 Verlof voor reservisten	27
§ 4.9 Verlof voor trouwen, geregistreerd partnerschap en samenlevingscontract	28
Hoofdstuk 5. Aanvullingen verlobbepalingen Wet arbeid en zorg	29
Hoofdstuk 6. Vaste beloning	32
§ 6.1 Uw salarisschaal	32
§ 6.2 Periodieke salarisverhogingen	32

§ 6.3	De salarisschalen en maandbedragen per 1 januari 2024	33
§ 6.4	Jubileumuitkering.....	34
§ 6.5	Eenmalige cao-uitkeringen 2022, 2023 en 2024	36
Hoofdstuk 7.	Variabele beloning	37
§ 7.6	Toelage bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdienst.....	37
§ 7.7	Toelage bezwarende omstandigheden.....	37
§ 7.8	Toelage waarnemen hogere functie	38
§ 7.9	Toelage of éénmalige uitkering om andere reden	39
§ 7.10	Overwerkvergoeding	39
Hoofdstuk 8.	Ziekte en arbeidsongeschiktheid.....	41
§ 8.1	Re-integratie	41
§ 8.2	Maandinkomen bij ziekte tijdens dienstverband	42
§ 8.3	Maandinkomen bij arbeidsongeschiktheid na afloop dienstverband	43
§ 8.4	Aanvulling maandinkomen bij minder dan 35% arbeidsongeschiktheid	44
§ 8.5	Gevolgen niet nakomen verplichtingen	45
§ 8.6	Doorbetaling (voormalig) maandinkomen bij extra inkomsten	45
§ 8.7	Vergoeding schade en zorgkosten	46
Hoofdstuk 9.	Individuele keuzes in het arbeidsvoorwaardenpakket	47
§ 9.1	Individueel Keuzebudget (IKB)	47
§ 9.2	Betaald meer uren werken (met gelijkblijvende arbeidsduur)	49
Hoofdstuk 10.	Reizen en vergoedingen.....	50
§ 10.1	Woon-werkverkeer	50
§ 10.2	Dienstreizen binnenland	52
§ 10.3	Dienstreizen buitenland.....	55
§ 10.4	Gebruik dienstauto	61
§ 10.5	Reiskosten na einde dienstverband	62
Hoofdstuk 11.	Overige vergoedingen	63
§ 11.1	Maaltijdvergoeding bij overwerk	63
§ 11.2	Thuiswerkvergoeding en voorzieningen thuiswerkplek en/of verduurzaming woning.....	63
§ 11.3	Representatiekosten	64
§ 11.4	BHV-vergoeding	65
§ 11.5	Vergoedingen tijdelijke andere woonruimte en verhuizing vanwege het werk	66
§ 11.6	Vergoeding beeldschermbril	66
§ 11.7	Vergoeding voor juridische ondersteuning.....	66
Hoofdstuk 12.	Functioneren en ontwikkelen	68
§ 12.1	Personeelsgesprek.....	68
§ 12.2	Beoordeling	68
§ 12.3	Voorzieningen bij studie en opleiding	69
§ 12.4	Voorzieningen bij deelname selectieprocedure van de EU	70
§ 12.5	Loopbaanscan	71
§ 12.6	Functieverlichting	71

§ 12.7	Vorrangpositie bij vervullen vacatures.....	71
§ 12.8	Solliciteren bij de sector Rijk.....	72
Hoofdstuk 13.	Ambtelijke integriteit en regels en voorzieningen bij melden vermoeden misstand	73
§ 13.1	Functies waarvoor regelmatig een nieuwe verklaring omtrent het gedrag verplicht is	73
§ 13.2	Voorzieningen bij melden vermoeden van een misstand	73
Hoofdstuk 14.	Organisatieverandering en VWNW-beleid	76
§ 14.1	Algemeen	76
§ 14.2	VWNW-begeleiding	78
§ 14.3	Voorzieningen VWNW-beleid en reorganisaties	81
§ 14.4	Stimuleringspremie en uitruil stimuleringspremie.....	87
Hoofdstuk 15.	Ordemaatregelen en straffen.....	89
	Ordemaatregelen.....	89
	Straffen.....	89
Hoofdstuk 16.	Individuele geschillen	90
§ 16.1	Rijksloket advies en bemiddeling arbeidszaken (RABA).....	90
§ 16.2	Geschillencommissie	90
Hoofdstuk 17.	Algemene bestuursdienst.....	92
	Topmanagementgroep.....	92
	Overige ABD-functies	93
Hoofdstuk 18.	Arbeidsbeperkten.....	94
Hoofdstuk 19.	Hoge Colleges van Staat.....	95
	Salaris.....	95
	Vergadergebonden functie	95
	Werken in roosterdienst.....	95
	Kamertoelage.....	96
	Representatiekostenvergoeding	96
	Algemene bestuursdienst.....	96
	Personeelsgesprek en beoordeling	96
Hoofdstuk 20.	Niet-rechterlijke leden gerechtsbesturen en Raad voor de rechtspraak.....	97
	Salaris.....	97
	Onkostenvergoeding	97
	Algemene bestuursdienst.....	97
	Personeelsgesprek	97
	Na afloop benoemingstermijn.....	98
Hoofdstuk 21.	Personenchauffeurs.....	99
Hoofdstuk 22.	Werken in roosterdienst.....	100
§ 22.1	Werk- en rusttijden.....	100
§ 22.2	Afrekenen gewerkte uren per jaar	101
§ 22.3	Toelage onregelmatige dienst (TOD)	102
§ 22.4	Vaste toelage onregelmatige dienst vanaf 55 jaar (TOD-55+)	103
§ 22.5	Aanvullende toelage onregelmatige dienst (Aanvullende TOD).....	103

§ 22.6	Aflopende toelage onregelmatige dienst (Aflopende TOD)	103
§ 22.7	Toelage vrijwillige nachtdienst.....	104
§ 22.8	Toelage werktijdverschuiving	104
§ 22.9	Overwerkvergoeding	104
Hoofdstuk 23.	Substantieel bezwarende functies	106
Algemeen	.....	106
Duur van uw SBF-uitkering	.....	106
Hoogte van uw SBF-uitkering	.....	107
Nieuwe of hogere inkomsten	.....	107
Arbeidsongeschiktheidsuitkering	.....	107
Overlijdensuitkering nabestaanden in geval van einde SBF-uitkering door overlijden	.....	108
Verstrekken van inlichtingen	.....	108
Hoofdstuk 24.	Uitgezonden werknemers naar het buitenland	109
Hoofdstuk 25.	Overgangsbepalingen	110
§ 25.1	Opzegtermijn voor werknemers met een tijdelijke arbeidsovereenkomst	110
§ 25.2	Einde dienstverband bij AOW-leeftijd	110
§ 25.3	Aanvulling op werkloosheidsuitkering bij einde dienstverband	110
§ 25.4	Hervorming verlofregelingen	110
§ 25.5	Compensatiemaatregel waarde IKB-uur.....	112
§ 25.6	Thuiswerkvergoeding en voorzieningen thuiswerkplek	112
§ 25.7	Substantieel bezwarende functies.....	114
§ 25.8	Personenchauffeurs	115
§ 25.9	Schoonmakers bij de Rijkschoonmaakorganisatie	116
§ 25.10	Afbouwtoelage gevolgen roosterafspraken.....	116
Hoofdstuk 26.	Overleg tussen vakbonden en werkgever	118
§ 26.1	Sectoroverleg Rijk (SOR).....	118
§ 26.2	Decentraal georganiseerd overleg (DGO).....	119
§ 26.3	Overleg met vakbonden en medezeggenschap bij reorganisaties en toepassen VWNW-beleid 121	
§ 26.4	Omgang met collectieve geschillen	122
§ 26.5	Overleg met vakbonden en medezeggenschap over roosterdienst.....	123
Hoofdstuk 27.	Afspraken tussen partijen	124
§ 27.1	Herkomst cao-bepalingen	124
§ 27.2	Vangnetbepaling technische omzetting	124
§ 27.3	Experimenteerbepaling: tijdelijke afwijkingmogelijkheid van deze cao	125
§ 27.4	Indexering bedragen en doorwerking aanpassing pensioenrekenleeftijd.....	125
§ 27.5	Functiewaardering	128
§ 27.6	Karakter aanvullingen op de WW	128
§ 27.7	Procedure vervallen aanwijzing substantieel bezwarende functies	128
§ 27.8	Vrijstelling voor vakbondswerk	129
§ 27.9	Werkgeversbijdrage vakbonden.....	129
§ 27.10	Financiering A+O-fonds	129

§ 27.11 Looptijd afspraak vergoeding juridische ondersteuning melders	130
Bijlage 1: Definities	131
Bijlage 2: Overzicht cao-bepalingen met ruimere werkingssfeer	145
Bijlage 3: Model-arbeidsovereenkomsten, addendum en toelichting	147
Model arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd	148
Model arbeidsovereenkomst bepaalde tijd	151
Model arbeidsovereenkomst bepaalde tijd (voor na de AOW-leeftijd).....	155
Model arbeidsovereenkomst bepaalde tijd oproep	158
Model addendum bij overstap naar een andere organisatie	162
Toelichting bij model arbeidsovereenkomsten.....	164
Bijlage 4: Berekeningswijze maandelijks aanvullende overlijdensuitkering	167
Bijlage 5: Kenmerken en scores FUWASYS inclusief begrippenlijst	168
Bijlage 6: Salarisbedragen en gekoppelde cao-bedragen in 2023 en 2024	170
Bijlage 7: Verplichtingen WGA-gerechtigden en maatregelen bij niet naleven daarvan per categorie	174
Categorie 1 verplichtingen	174
Categorie 2 verplichtingen	174
Categorie 3 verplichtingen	174
Categorie 4 verplichtingen	175
Categorie 5 verplichting	175
Bandbreedte maatregelen.....	175
Herhaling niet nakomen verplichtingen	175
Ingangsdatum van een maatregel.....	175
Algemene wet bestuursrecht van toepassing	176
Bijlage 8: Tarieflijst verblijfkosten buitenlandse dienstreizen per 1 januari 2024.....	178
Bijlage 9: Landen met tropische warmte of polaire koude (garderobekosten)	196
Gebieden met polaire koude in de winter	196
Gebieden met tropische warmte gedurende (vrijwel) het gehele jaar.....	196
Gebieden met tropische warmte in de maanden mei tot en met september	197
Gebieden met tropische warmte in de maanden september tot en met maart.....	197
Bijlage 10: Procedure aanvragen reiskostenvergoeding na einde dienstverband	198
Bijlage 11: Procedure aanvragen vergoeding juridische ondersteuning	200
Bijlage 12: Beschrijving gesprekscyclus Rijk	201
1. Inleiding	201
2. Model: 5R-sturingsmodel	202
3. Koppeling aan publieke taak en de organisatiedoelen	202
4. Onderdelen gesprekscyclus	202
5. Vastleggen	206
6. Randvoorwaarden	206
Bijlage 13: Beoordelingsformulier inclusief toelichting	208
A ALGEMEEN	208
B OPMAKEN BEOORDELING.....	210

C BEOORDELINGSGESPREK	212
D VASTSTELLING.....	214
Toelichting bij het beoordelingsformulier.....	215
Bijlage 14: Procedure na ontvangst melding vermoeden misstand	219
Interne procedure.....	219
Externe procedure	220
Bijlage 15: Regels vaststellen overtolligheid VWNW-beleid.....	221
Stappenplan vaststellen overtolligheid	221
Stap 1. Het vaststellen van het organisatieonderdeel voor het afspiegelingsbereik	222
Stap 2. Het vaststellen van het personeelsbestand.....	223
Stap 3. Het vaststellen van de categorie uitwisselbare functies waarbinnen sprake is van overtolligheid	224
Stap 4. Het vaststellen van het aantal werknemers in de categorie uitwisselbare functies	228
Stap 5. Het vaststellen in welke leeftijdsgroep deze werknemers zitten	228
Stap 6. Het vaststellen met hoeveel werknemers de categorie uitwisselbare functies moet inkrimpen	228
Stap 7. Het delen van het aantal werknemers binnen de leeftijdsgroep door het totaal aantal werknemers werkzaam in deze categorie uitwisselbare functies en dat vermenigvuldigen met het aantal werknemers waarmee de categorie uitwisselbare functies moet inkrimpen	229
Stap 8. Het per leeftijdsgroep bepalen hoeveel werknemers als overtollig moeten worden aangemerkt	229
Bijzonderheden bij het afspiegelen bij stap 8.....	230
Afwijken van het afspiegelen bij stap 8.....	233
Bijlage 16: Lijst van substantieel bezwarende functies	238
Bij het ministerie van Justitie en Veiligheid	238
Bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat	238
Bij het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties	239
Bijlage 17: Functies die onder het SBF-overgangsrecht vallen	240
Categorie A:.....	240
Categorie B:.....	240
Categorie C:.....	241
Bijlage 18: Procedure behandeling geschil door Advies en Arbitragecommissie	243
Bijlage 19: Statuten A+O-fonds Rijk	244
Bijlage 20: Regeling partiële arbeidsparticipatie senioren (PAS).....	251
De PAS-regeling	251
Bijlage 21: Tekst van vervallen nog toe te passen regelingen.....	253
Passages Wet bescherming klokkenluiders.....	301

Inleiding

Voorwoord

Op 11 juli 2022 hebben vakbonden en werkgever Rijk het [Akkoord over CAO Rijk 2022-2024](#) gesloten. De loonafpraak per 1 januari 2024 zoals opgenomen in dit akkoord is verwerkt in de relevante salaristabellen en overige bedragen van de cao. De overige afspraken in dit akkoord zijn – voor zover nodig – ook verwerkt in de cao. Daarnaast is in deze versie de cao-uitkering van € 1.200 in mei 2024 opgenomen zoals afgesproken in het [Akkoord over CAO Rijk 2024-2025](#).

Op decentraal niveau kunnen binnen de kaders van deze cao-afspraken worden gemaakt met de vakbonden. Deze worden dan opgenomen in het personeelsreglement van die organisatie en vormen voor de werknemers van die organisatie één geheel met deze cao en de uitleg daarvan.

Bij het opstellen zijn partijen ervan uitgegaan dat de cao veelal digitaal geraadpleegd zal worden. Daarom is deze in te zien op www.caorijk.nl en daar ook te downloaden als interactieve pdf. De bedragen in de cao op de website zijn steeds de actuele bedragen.

Partijen en looptijd

Den Haag, 6 oktober 2022

De ondergetekenden:

de **Staat der Nederlanden**, gevestigd te Den Haag

en

de vakbonden:

- **FNV**, gevestigd te Utrecht
- **Ambtenarencentrum**, gevestigd te Den Haag
- **CNV Connectief** mede namens de VDBZ, gevestigd te Utrecht
- **CMHF**, gevestigd te Den Haag

verklaren de volgende collectieve arbeidsovereenkomst (cao) te zijn aangegaan.

Deze cao geldt van 1 april 2022 tot en met 30 juni 2024.

Tenzij ten minste één partij die de cao heeft ondertekend deze uiterlijk drie maanden voor het einde van de (verlengde) looptijd opzegt, wordt de looptijd telkens met een jaar verlengd.

Hoofdstuk 1. Algemeen

§ 1.1 Werkingsfeer en aard cao

Deze cao geldt voor u als u [werknemer](#) bent en een arbeidsovereenkomst heeft met de Staat der Nederlanden. Maar niet als u:

- [civiele expert](#)
- [verkiezingswaarnemer](#)
- [lokale werknemer in het buitenland of](#)
- [lid van het onderwijspersoneel op een Europese School](#)

bent.

Sommige onderdelen van deze cao gelden ook:

- als u werknemer in de zin van deze cao bent geweest
- niet als werknemer in de zin van deze cao maar in een andere hoedanigheid (bijvoorbeeld als uitzendkracht) werkt of heeft gewerkt binnen de sector Rijk of
- deelneemt aan een sollicitatieprocedure naar een functie binnen de sector Rijk.

In [bijlage 2](#) treft u daarvan een overzicht aan.

Uw werkgever mag niet aanvullen of afwijken van de afspraken in deze cao. Dit is alleen mogelijk als uitdrukkelijk in een cao-bepaling is opgenomen dat daarvan aanvullen of afwijken is toegestaan. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen aanvullingen en afwijkingen:

- in individuele situaties
- voor groepen werknemers.

Aanvullingen en afwijkingen voor groepen werknemers zijn alleen mogelijk als uw werkgever daarover afspraken met vakbonden heeft gemaakt en deze zijn opgenomen in het personeelsreglement van uw organisatie. Als in een cao-bepaling niet is opgenomen dat aanvullen of afwijken is toegestaan, kan daarover toch een aanvullende of afwijkende afspraak zijn opgenomen in het personeelsreglement van uw organisatie. In dat geval hebben de partijen die de cao hebben ondertekend daar toestemming voor gegeven.

§ 1.2 Werkgever

De Staat der Nederlanden is voor de toepassing van de bepalingen in het Burgerlijk Wetboek uw werkgever. De Staat kan zich echter laten vertegenwoordigen door verschillende personen. Waar in deze cao wordt gesproken over uw werkgever zijn dat de personen die de Staat voor de toepassing van deze cao kunnen vertegenwoordigen:

- de ministers, met uitzondering van de minister van Defensie
- de Tweede Kamer der Staten-Generaal
- de Eerste Kamer der Staten-Generaal
- de voorzitter van de Hoge Raad van Adel
- de directeur van het Kabinet van de Koning
- de kanselier der Nederlandse Orden
- de vice-president van de Raad van State
- het college van de Algemene Rekenkamer
- de Nationale ombudsman
- de voorzitter van de commissie van toezicht op de inlichtingen- en veiligheidsdiensten en
- de voorzitter van de toetsingscommissie inzet bevoegdheden.

Dit geldt ook voor de Raad voor de rechtspraak en de besturen van de rechtbanken, de gerechtshoven, de Centrale Raad van Beroep en het College van Beroep voor het bedrijfsleven, waarbij geldt dat alleen de

Raad voor de rechtspraak afspraken met de vakbonden kan maken die afwijken of aanvullen op deze cao voor zover de cao daarvoor de mogelijkheid geeft.

§ 1.3 Leidinggevende

Waar in deze cao wordt gesproken over uw leidinggevende, wordt bedoeld de persoon die volgens de afspraken binnen uw organisatie rechtens bevoegd is om afspraken met u te maken, beslissingen te nemen en andere handelingen te verrichten waarvan in deze cao is beschreven dat een leidinggevende dat kan doen. Uw werkgever laat u weten wie uw leidinggevende is.

§ 1.4 Aanspraken cao en de wettelijke voorzieningen

Wat al bij wet geregeld is, is niet in deze cao opgenomen. Als tijdens de looptijd van deze cao nieuwe wetten van kracht worden die van invloed zijn op de bepalingen van deze cao, overleggen partijen over de noodzaak van tussentijdse aanpassing. Daarbij is het uitgangspunt dat de huidige afspraken behouden blijven. Als dat niet kan, wordt overlegd over een mogelijke vervangende afspraak.

§ 1.5 Status uitleg over cao

Op www.caorijk.nl vindt u uitleg over de bepalingen in deze cao voor onderwerpen die nieuw zijn per 1 januari 2020 en voor onderwerpen waarvan partijen het gewenst vinden daar uitleg over te geven. De partijen die deze cao hebben ondertekend zijn het eens met de inhoud van deze uitleg. Als de uitleg onbedoeld afwijkt van wat wettelijk of in deze cao is geregeld, dan zijn de wet en de cao bepalend. Partijen overleggen twee maal per jaar over de behoefte aan aanvullende uitleg.

§ 1.6 Enkele algemene uitgangspunten

Aanspraken naar rato volledige arbeidsduur

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

Afronding

Als het nodig is om uw aanspraken op grond van deze cao naar rato van de volledige arbeidsduur of naar rato van een volledige periode naar boven of beneden af te ronden, wordt dit rekenkundig gedaan. Dit is alleen anders als in een cao-bepaling uitdrukkelijk is bepaald dat anders wordt afgerond.

Uitbetaling maandinkomen en vergoedingen

Uw maandinkomen bestaat uit uw:

- [salaris](#)
- [IKB-budget](#)
- eventuele aanvullingen op uw salaris vanwege deelname aan de [PAS-regeling](#) of [functieverlichting](#)
- eventuele [toelagen](#) en
- de [vakantie-uitkering](#) over uw eventuele toelagen.

Uw maandinkomen wordt maandelijks uitbetaald. Dit is alleen anders voor uw IKB-budget: dit komt maandelijks beschikbaar maar wordt alleen maandelijks uitbetaald als u daar zelf voor kiest.

Als uw maandinkomen moet worden berekend over een gedeelte van een maand, wordt het maandbedrag vastgesteld naar rato van het aantal dagen van die maand.

Vergoedingen behoren niet tot uw maandinkomen. Wanneer uw vergoedingen worden uitbetaald staat in de cao-bepalingen over vergoedingen vermeld.

Gevolgen wisselend maandinkomen

Als u niet werkt omdat u vakantie of verlof heeft of ziek bent en in deze cao is bepaald dat uw maandinkomen geheel of gedeeltelijk wordt doorbetaald geldt voor de daarbij te hanteren hoogte van uw:

- [toelage onregelmatige dienst](#)
- [aanvullende toelage onregelmatige dienst](#)
- [toelage werktijdverschuiving](#)
- [toelage bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdienst en](#)
- [toelage vrijwillige nachtdienst \(vanaf 1 januari 2024\)](#)

dat daarvan het bedrag wordt genomen dat u volgens uw [arbeidspatroon](#) zou hebben ontvangen als u wel gewerkt zou hebben.

Als dat niet mogelijk is of als uw [arbeidspatroon vanwege arbeidsongeschiktheid is vastgesteld op uw arbeidsduur per week](#) wordt het gemiddelde bedrag genomen dat u de afgelopen twaalf maanden aan deze toelagen die in hoogte variëren heeft ontvangen. Dit heet de [vervangende toelage](#).

Ook bij het berekenen van:

- de waarde van uw vakantie-uren, IKB-uren en IKB-spaarverlof bij beëindiging van uw dienstverband
- de hoogte van een jubileumuitkering en
- de hoogte van een overlijdensuitkering

wordt uitgegaan van de vervangende toelage.

Oproepkrachten

Als u een wisselend maandinkomen heeft omdat u een arbeidsovereenkomst als oproepkracht heeft en u niet werkt omdat u vakantie of verlof heeft of ziek bent en in deze cao is bepaald dat uw maandinkomen geheel of gedeeltelijk wordt doorbetaald, wordt daarbij uitgegaan van uw gemiddelde maandinkomen in de laatste twaalf maanden. Daarvan wordt ook uitgegaan in geval van een jubileumuitkering en een overlijdensuitkering.

Als u nog geen twaalf maanden in dienst bent wordt uitgegaan van het gemiddelde in de periode sinds u in dienst bent.

Bruto betalingen

De bedragen die in deze cao staan vermeld zijn bruto bedragen. Of uw werkgever daar bij uitbetaling aan u loonbelasting, werknemerspremies of pensioenpremies op moet inhouden, volgt uit wettelijke voorschriften en het ABP-pensioenreglement.

Aanpassing bedragen in de cao

In deze cao staat bij veel bedragen in de bepalingen dat daar momenteel het volgende bedrag of de volgende bedragen voor gelden. Als er "momenteel" voor een bedrag of bedragen staat, dan houdt dat in dat de bedragen periodiek op een vooraf bepaalde wijze worden aangepast. U kunt [in paragraaf 24.7](#) lezen welke bedragen dat zijn en op welke wijze de bedragen worden aangepast en wanneer.

Daarnaast zijn de volgende toelagen, aanvullingen op uw salaris en uitkeringen die u ontvangt gekoppeld aan de loonsverhogingen die in de CAO Rijk zijn afgesproken:

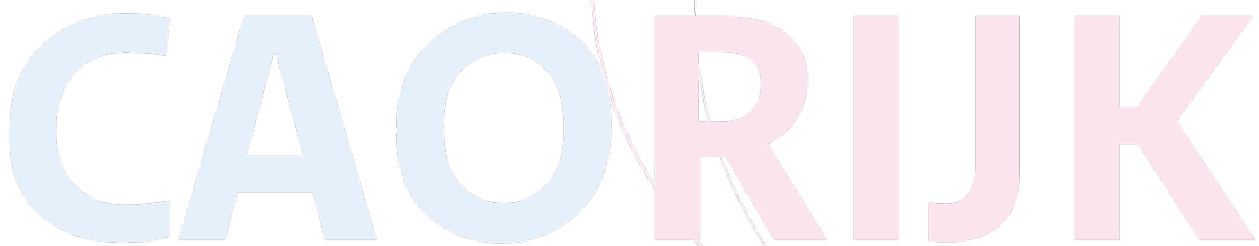
- de [vaste toelage onregelmatige dienst](#)
- de [PAS-aanvulling](#)

- de doorbetaling van uw ([voormalige](#)) [maandinkomen](#) bij langdurige ziekte
- een aanvulling op het salaris vanwege [functieverlichting](#)
- de [VWNW-salarisgarantie en de VWNW-salarissuppletie](#)
- de [SBF-uitkering](#) en de [uitkering overgangsrecht substantieel bezwarende functies](#) (inclusief de doorwerking van de [eenmalige cao-uitkering](#)).

De [aanvullingen op uw WW-uitkering](#) die u op basis van deze cao ontvangt zijn gekoppeld aan de ontwikkeling van de WW-uitkering. De aanpassing van deze aanvullingen vindt plaats op het tijdstip waarop en met hetzelfde percentage waarmee WW-uitkeringen worden aangepast.

§ 1.7 Overgang naar hybride werken

Als u [hybride werkt](#) zal het mogelijk vaker voorkomen dat u meerdere werkplekken heeft en/of thuis werkt. U kunt met uw leidinggevende afspraken maken over de invulling van uw hybride werkweek: of u op kantoor, op locatie, thuis of elders werkt en wanneer u dat doet. Hierbij geldt dat u niet verplicht bent om thuis te werken en ook niet het recht heeft om (volledig) thuis te werken. Hoewel het volgens de cao mogelijk is dat u meerdere werklocaties heeft, wordt voor de vergoedingen uitgegaan van één werklocatie. Partijen verkennen daarom voor de volgende CAO Rijk op welke punten de cao op hybride werken moet worden aangepast.



CAO RIJK

Hoofdstuk 2. Begin, voortzetting en einde dienstverband

§ 2.1 Vast of tijdelijk dienstverband

Als u in dienst treedt bij de sector Rijk, dan sluit u met uw werkgever schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst. Als u tijdens uw dienstverband gaat werken bij een andere organisatie binnen de [sector Rijk](#), dan legt u samen met uw werkgever de wijzigingen die dat voor uw arbeidsovereenkomst heeft, schriftelijk vast in een aanvulling (addendum) daarop.

In uw arbeidsovereenkomst staat of deze vast of tijdelijk is. U sluit een vaste arbeidsovereenkomst. Dit is alleen anders als u binnen de [wettelijke mogelijkheden](#) een tijdelijke arbeidsovereenkomst sluit:

- voor een periode voorafgaand aan een vaste arbeidsovereenkomst om uw geschiktheid daarvoor te beoordelen. In dat geval kunt u een tijdelijke arbeidsovereenkomst van maximaal twaalf maanden sluiten. Als door uw afwezigheid een juiste beoordeling binnen twaalf maanden niet mogelijk is, dan wordt uw tijdelijke arbeidsovereenkomst verlengd met de duur van uw afwezigheid
- voor werkzaamheden die u slechts tijdelijk gaat uitvoeren. In dat geval kunt u binnen een periode van 24 maanden een tijdelijke arbeidsovereenkomst sluiten die u binnen die periode maximaal twee keer kunt verlengen. Dit is alleen anders als u bij een [Rijkskennisinstelling](#) tijdelijk wetenschappelijk onderzoek doet dat bekostigd wordt via tijdelijke projectfinanciering. In dat geval geldt een periode van maximaal 60 maanden plus maximaal drie maanden extra als het onderzoek vertraging oploopt
- als vervanging van een tijdelijk afwezige werknemer
- voor de duur van een gelijktijdig te volgen opleiding of trainee-programma
- als oproepkracht
- als u meer dan zes maanden na outsourcing gebruik maakt van uw recht om terug te keren of
- als AOW-gerechtigde werknemer.

In die gevallen sluit u een tijdelijke arbeidsovereenkomst. Daarnaast kan er een andere reden zijn om een tijdelijke arbeidsovereenkomst te sluiten.

Als u voor het eerst een arbeidsovereenkomst sluit met uw werkgever moet u een verklaring omtrent het gedrag geven. Als u dan nog geen verklaring omtrent het gedrag heeft, wordt in uw arbeidsovereenkomst een ontbindende voorwaarde opgenomen die regelt dat deze uiterlijk drie maanden na de ingangsdatum van rechtswege eindigt als u de verklaring dan nog niet heeft.

Als na afloop van de periode om uw geschiktheid te beoordelen voor een vaste arbeidsovereenkomst uw dienstverband stilzwijgend wordt voortgezet, heeft u vanaf dat moment een vaste arbeidsovereenkomst.

Als uw tijdelijke arbeidsovereenkomst wordt gewijzigd in een vaste arbeidsovereenkomst, of als u een nieuwe functie gaat uitoefenen, dan kan daarbij als voorwaarde gelden dat u opnieuw een verklaring omtrent het gedrag moet aanleveren.

Als u een tijdelijke arbeidsovereenkomst sluit, kunt u in zeer bijzondere situaties uw werkgever voorstellen af te wijken van hetgeen is geregeld in deze cao. Hierbij geldt als voorwaarde dat het pakket van arbeidsvoorwaarden dat u afsprekt met uw werkgever, minimaal gelijkwaardig moet zijn aan de arbeidsvoorwaarden waarop u volgens deze cao recht heeft.

§ 2.2 Arbeidsovereenkomst en addendum

Bij het sluiten van een arbeidsovereenkomst of een addendum daarop moeten u en uw werkgever de modelovereenkomsten in [bijlage 3](#) van de cao gebruiken. Afhankelijk van de situatie is dat:

- een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd
- een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd
- een arbeidsovereenkomst bij werken na de AOW-leeftijd

- een arbeidsovereenkomst als oproepkracht
- een addendum.

§ 2.3 In dienst nemen uitzendkrachten

Als u voordat u een arbeidsovereenkomst sloot met de Staat der Nederlanden als uitzendkracht bij de Staat der Nederlanden werkte, dan geldt die periode als uitzendkracht – inclusief onderbrekingen van minder dan zes maanden – als één arbeidsovereenkomst.

§ 2.4 Einde dienstverband algemeen

Op de datum dat uw dienstverband eindigt, worden betalingen op basis van deze cao op die datum ook beëindigd. Dit is alleen anders voor betalingen waarvan uitdrukkelijk in de cao is geregeld dat die (ook) na afloop van uw dienstverband plaatsvinden, zoals de mogelijke aanvullingen op een WW-uitkering, SBF-uitkering, salarisgarantie, salarissuppletie en uitkering bij overlijden.

Kort na beëindiging van uw dienstverband vindt een eindafrekening plaats. U krijgt dan uw niet uitbetaalde IKB-budget en uw IKB-spaarverlof uitbetaald. Dat geldt ook voor uw niet opgenomen vakantie-uren en IKB-uren. Deze uren worden berekend naar rato van het deel van het jaar dat u in dienst bent geweest. Als u bij het einde van uw dienstverband al meer vakantie-uren of IKB-uren heeft gebruikt dan u heeft opgebouwd, wordt dat verrekend bij de uitbetaling van uw maandinkomen, vergoedingen en IKB-spaarverlof.

Als het dienstverband eindigt vanwege overlijden wordt [aan uw erfgenamen uitbetaald](#). Bij overlijden tijdens uw [VWNW-verlofperiode](#) wordt de overgebleven stimuleringspremie die nog tijdens het verlof of daarna tot uitkering zou komen, ook uitbetaald aan uw erfgenamen.

§ 2.5 Einde dienstverband bij AOW-leeftijd

Op de dag waarop u de AOW-leeftijd bereikt, eindigt uw arbeidsovereenkomst.

Blijven werken na de AOW-leeftijd is alleen mogelijk als u en uw werkgever dat overeenkomen. Als u na uw AOW-leeftijd wilt blijven werken, dan moet u minimaal drie maanden voordat u die leeftijd bereikt een verzoek daartoe indienen bij uw leidinggevende. Als u toelicht wat daarbij uw persoonlijke en financiële belangen en omstandigheden zijn, zal uw werkgever dit nadrukkelijk meewegen bij de beslissing of u mag doorwerken.

Voor het (blijven) werken na het bereiken van uw AOW-leeftijd sluit u met uw werkgever een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. Daarbij gelden de wettelijke voorzieningen voor werken na AOW-leeftijd. Daardoor zijn de [aanspraken in de cao over de duur van doorbetaling van uw maandinkomen bij arbeidsongeschiktheid en over re-integratie](#) niet meer op u van toepassing, maar de aanspraken in de cao over de hoogte van de doorbetaling van uw maandinkomen bij arbeidsongeschiktheid blijven wel op u van toepassing. Daarnaast kunt u na uw AOW-leeftijd niet meer deelnemen aan de [PAS-regeling](#).

Voor dit onderwerp geldt een [overgangsbepaling](#).

§ 2.6 Aanvulling op WW-uitkering bij einde dienstverband

Recht op aanvullingen op WW-uitkering

U heeft afhankelijk van uw situatie recht op de in deze paragraaf beschreven aanvullingen op uw WW-uitkering als u vanwege het einde van uw dienstverband een [WW-uitkering](#) ontvangt. Omdat voor de hoogte van uw WW-uitkering wordt uitgegaan van het [\(WW-\)dagloon](#), wordt dat bij onderstaande

aanvullingen ook gedaan. Als uw recht op een WW-uitkering het gevolg is van een beëindiging van uw dienstverband met wederzijds goedvinden, dan heeft u minimaal recht op een uitkering die gelijk is aan de hoogte en duur van de door u opgebouwde rechten voor de WW plus de aanvullingen op de WW die in deze paragraaf zijn opgenomen.

Voor dit onderwerp geldt een [overgangsbepaling](#).

Verhoogde uitkering

U heeft recht op een verhoogde uitkering als uw dagloon hoger is dan het WW-dagloon dat gemaximeerd is. Uw WW-uitkering wordt dan de eerste twee maanden aangevuld tot 75% van uw dagloon, en daarna tot 70%.

Als uw WW-uitkering wordt opgeschort omdat u gelijktijdig recht heeft op:

- een [ZW-uitkering](#), dan wordt uw ZW-uitkering aangevuld tot 70%
- een Wazo-uitkering, dan wordt uw Wazo-uitkering aangevuld tot 100%

van uw dagloon.

Aanvullingsuitkering

U heeft recht op een aanvullingsuitkering die de per 1 januari 2016 versoberde duur van de WW-uitkering repareert. Bij het berekenen van uw aanvullingsuitkering telt alle dienstduur mee die voor de duur van uw WW-uitkering meetelt. De duur van de aanvullingsuitkering wordt berekend door bij ingang van de uitkering de duur van de WW-uitkering met de rekenregels die golden op 31 december 2015 vast te stellen en met de huidige rekenregels. Het verschil in duur tussen beide berekeningen is de duur van de aanvullingsuitkering.

De hoogte van uw aanvullingsuitkering bedraagt 70% van uw dagloon. Uw uitkering eindigt uiterlijk op de dag dat u uw AOW-leeftijd bereikt.

Uw dagloon	Verhoogde uitkering	Aanvullingsuitkering
Dagloon lager dan of gelijk aan WW-dagloon	nee	ja
Dagloon hoger dan WW-dagloon	ja	ja

Overbruggingsuitkering tot AOW-leeftijd

U heeft recht op een overbruggingsuitkering die duurt tot de dag waarop u uw AOW-leeftijd bereikt als u op de dag van het einde van uw dienstverband:

- ten minste tien jaar in dienst bent, en
- u binnen acht jaar de dan voor u geldende AOW-leeftijd bereikt.

De hoogte van uw overbruggingsuitkering bedraagt 70% van uw dagloon.

Als u gebruik maakt van uw recht op een overbruggingsuitkering krijgt u geen transitievergoeding omdat in deze cao is [afgesproken](#) dat de overbruggingsuitkering gelijkwaardig is aan de transitievergoeding. Dit wordt opgenomen in de beëindigingsovereenkomst die u met uw werkgever sluit bij het einde van uw dienstverband.

Als u geen gebruik maakt van uw recht op een overbruggingsuitkering, krijgt u alleen een transitievergoeding als u daar [wettelijk recht](#) op heeft.

Nieuwe inkomsten, verplichtingen en sancties

Als uw WW-uitkering, ZW-uitkering of Wazo-uitkering geheel of gedeeltelijk wordt verlaagd vanwege nieuwe inkomsten, wordt uw verhoogde uitkering evenredig verlaagd. Voor verlaging van uw aanvullingsuitkering en uw overbruggingsuitkering in geval van nieuwe inkomsten wordt de systematiek van de WW gevolgd.

De wettelijke verplichtingen, sancties en maatregelen die gelden voor een WW-uitkering zijn ook van toepassing op uw verhoogde uitkering, op uw aanvullingsuitkering en op uw overbruggingsuitkering.

§ 2.7 Uitkering nabestaanden in geval einde dienstverband door overlijden

Overlijdensuitkering

Als u komt te overlijden krijgen uw [nabestaanden](#) een overlijdensuitkering.

Bij ontbreken van nabestaanden kan uw werkgever de overlijdensuitkering deels of volledig uitkeren om de kosten van uw laatste ziekte en van de uitvaart te betalen als die kosten niet uit uw nalatenschap kunnen worden betaald.

De overlijdensuitkering bedraagt drie keer uw maandinkomen.

Als u op de dag voorafgaand aan de dag van uw overlijden recht had op een [ZW-uitkering](#), een [WW-uitkering](#) of een [WIA-uitkering](#), dan wordt bij de berekening van de overlijdensuitkering uitgegaan van het maandinkomen dat u zou hebben gehad als u op die dag niet arbeidsongeschikt zou zijn geweest. In dat geval wordt de overlijdensuitkering wel verminderd met het bedrag van een overlijdensuitkering vanwege een ZW-uitkering, een WIA uitkering of een ABP-arbeidsongeschiktheidspensioen.

Als u wordt vermist en naar alle waarschijnlijkheid bent overleden, geldt deze aanspraak op een overlijdensuitkering ook.

Aanvullende maandelijkse overlijdensuitkering in geval van overlijden als gevolg van een beroepsincident, dienstongeval of beroepsziekte

Uw nabestaanden krijgen een aanvullende maandelijkse overlijdensuitkering als:

- uw overlijden het gevolg is van een [beroepsincident](#), [dienstongeval](#) of [beroepsziekte](#) en
- uw nabestaanden vanwege uw overlijden een nabestaandenpensioen van ABP krijgen.

De berekeningswijze van deze aanvullende maandelijkse overlijdensuitkering vindt u in [bijlage 4](#) van de cao.

De aanvullende maandelijkse overlijdensuitkering eindigt:

- op de dag dat u uw AOW-leeftijd zou hebben bereikt of
- als uw partner hertrouwt, een geregistreerd partnerschap aangaat of een samenlevingscontract sluit.

De uitkering eindigt dan met ingang van de eerste dag van de maand na de dag van die gebeurtenis.

§ 2.8 RVU (Regeling voor Vervroegde Uittreding)

RVU-regeling

U heeft recht om gebruik maken van de RVU-regeling als u:

- voor 1 januari 2029 de AOW-leeftijd bereikt
- volledig met RVU-ontslag gaat

- op het moment dat u met RVU-ontslag gaat 43 of meer jaar gewerkt heeft bij de overheid, waarvan minimaal de laatste 10 jaar bij de sector Rijk. Om te bepalen hoeveel jaar u bij de overheid heeft gewerkt wordt gekeken naar de diensttijd die gebruikt wordt voor de [jubileumuitkering](#).
- geen gebruik maakt van de SBF-regeling
- voorafgaand aan uw RVU-ontslag een vaststellingsovereenkomst sluit waarin u verklaart:
 - geen WW-uitkering te zullen aanvragen
 - af te zien van de transitievergoeding en
- de uitkering voor 1 januari 2026 aanvraagt.

De RVU-uitkering begint maximaal 24 maanden voor de AOW-leeftijd en eindigt als u de AOW-leeftijd bereikt. Als u komt te overlijden dan stopt de uitbetaling van uw RVU-uitkering en krijgen uw [nabestaanden](#) een overlijdensuitkering van driemaal de maandelijkse RVU-uitkering.

De hoogte van de RVU-uitkering bedraagt [momenteel](#) € 2.182 bruto per maand. Als uw arbeidsduur minder is dan een volledige arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week geldt dit bedrag voor u naar rato van de volledige arbeidsduur.

Individuele RVU

Als u en uw leidinggevende allebei vinden dat het onzeker is of u tot uw AOW-leeftijd goed kunt blijven werken kunt tot 1 januari 2026 een afspraak maken over een individuele RVU. In afwijking van de RVU-regeling hoeft u dan niet te voldoen aan de dienstjaren eisen en kan uw RVU-uitkering tot maximaal 36 maanden voor de AOW-leeftijd beginnen. De overige voorwaarden van de RVU-regeling gelden ook bij een individuele RVU.

Hoofdstuk 3. Arbeidsduur en werktijden

§ 3.1 Arbeidsduur

Bij een volledige werkweek bedraagt uw arbeidsduur gemiddeld 36 uur per week.

Aanpassing arbeidsduur

U heeft het [wettelijk recht](#) uw leidinggevende te vragen uw arbeidsduur aan te passen. Uw leidinggevende moet daarvoor toestemming geven volgens de [wettelijke voorschriften](#). Dit is alleen [anders](#) als u vraagt om een uitbreiding van uw arbeidsduur boven gemiddeld 36 uur per week tot maximaal 40 uur per week. U krijgt daarvoor toestemming, maar niet als:

- daardoor de bedrijfsvoering wordt verstoord
- u gebruik maakt van de [PAS-regeling](#)
- u met [ouderschapsverlof bent](#)
- u met [langdurend bijzonder verlof](#) bent of
- u een [WIA-uitkering](#) ontvangt.

Oproepkrachten

Als u een arbeidsovereenkomst als oproepkracht heeft, dan heeft u over uw arbeidsduur met uw werkgever in ieder geval afspraken gemaakt over het aantal uren dat u minimaal betaald krijgt en het aantal uren waarvoor u maximaal kunt worden opgeroepen.

Detachering Europese Unie

Als u als nationale deskundige bent gedetacheerd bij een Europese instelling heeft u bij die instelling te maken met:

- meer feestdagen waarop niet gewerkt wordt dan in de sector Rijk
- een standaard werkweek van 40 uur per week.

Daarom heeft u het recht om voor de duur van uw detachering uw arbeidsduur uit te breiden tot gemiddeld 38 uur per week. Per week bouwt u dan twee compensatie-uren op die u kunt opnemen op de [feestdagen](#) die uw Europese instelling hanteert.

§ 3.2 Werktijden

Arbeidspatroon

Uw leidinggevende verdeelt uw arbeidsduur in overleg met u in een arbeidspatroon. Dit is een van tevoren bekend gemaakt individueel schema met daarin de begin- en eindtijden van uw werktijden op uw werkdagen over een bepaalde periode.

Op jaarbasis kan het in uw arbeidspatroon opgenomen aantal te werken uren niet hoger zijn dan gemiddeld 40 uur per week.

Als u meer dan vier weken aaneengesloten geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt bent, wordt uw arbeidspatroon direct na deze vier weken vastgesteld op uw [arbeidsduur](#) per week zolang u niet volledig kunt werken. Daarmee stopt tevens de mogelijke opbouw van compensatie-uren.

Als u een arbeidspatroon heeft waardoor u regelmatig of vrij regelmatig moet werken op andere tijden dan op maandag tot en met vrijdag tussen 8 en 18 uur, dan gelden voor u de aanvullende en afwijkende arbeidsvoorwaarden die zijn opgenomen in [hoofdstuk 22](#) van de cao.

Recht op onbereikbaarheid

U heeft het recht op onbereikbaarheid buiten uw arbeidspatroon en buiten uw eventuele [bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdiensten](#). Er kunnen bijzondere (dringende) omstandigheden zijn op grond waarvan het noodzakelijk is dat u dan toch bereikbaar moet zijn. In dat geval maakt uw leidinggevende daarover zoveel als mogelijk vooraf een afspraak met u.

Compensatie-uren (verlof voor onbetaald meer uren werken)

U kunt een arbeidspatroon hebben waardoor u meer uren werkt dan het aantal uren dat u per jaar moet werken. Bij een volledige arbeidsduur kunt u per week maximaal vier uur extra werken. Dit is alleen anders als door uw keuze de bedrijfsvoering wordt verstoord.

De extra uren krijgt u niet uitbetaald maar op basis van uw arbeidspatroon aan het begin van het jaar beschikbaar als compensatie-uren. Deze compensatie-uren kunt u opnemen als verlof. Bij het opnemen daarvan gelden dezelfde regels als bij het opnemen van vakantie-uren. Anders dan bij vakantie-uren geldt dat:

- van de compensatie-uren die u aan het einde van het jaar niet heeft opgenomen tot maximaal 36 uur wordt toegevoegd aan uw [IKB-spaarverlof](#), de overige compensatie-uren vervallen
- de compensatie-uren die u bij beëindiging van uw dienstverband niet heeft opgenomen vervallen
- als u ziek bent op een dag dat u compensatie-uren zou opnemen deze compensatie-uren niet worden teruggeboekt
- u tijdens het compensatie-verlof uw salaris en [vaste toelagen](#) krijgt doorbetaald en niet uw maandinkomen
- de opbouw van compensatie-uren stopt zodra u een aaneengesloten periode van vier weken geheel of gedeeltelijk niet werkt vanwege ziekte, zwangerschaps- en bevallingsverlof, bijzonder verlof en langdurend zorgverlof. De opbouw van compensatie-uren stopt direct als u geheel of gedeeltelijk niet werkt vanwege levensloopverlof of een VWNW-verlofperiode.

Als u een arbeidspatroon heeft waardoor u minder uren werkt dan het aantal uren dat u per jaar moet werken, dan moet u met uw leidinggevende afspreken of u voor die uren buiten uw rooster extra uren gaat werken of daarvoor vakantie-uren opneemt.

Overwerk

Als u op verzoek van uw leidinggevende moet werken buiten de werktijden van uw arbeidspatroon, dan is sprake van overwerk als u:

- op een dag langer werkt dan volgens uw vastgestelde arbeidspatroon bepaald is of
- tijdens een bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdienst wordt opgeroepen om te komen werken.

Bij het vaststellen van de duur van het overwerk tellen de uren waarop u vakantie of verlof had en daardoor niet heeft gewerkt wel mee als werktijd. Of u voor overwerk recht heeft op een [overwerkvergoeding](#) volgt uit de bepaling daarover in deze cao.

Werk- en rusttijden

Uw leidinggevende moet bij het vaststellen van uw arbeidspatroon en bij het bepalen van uw werktijden rekening houden met de [regels van de Arbeidstijdenwet](#) voor werktijden, pauzes en rusttijden en de regels die volgen uit deze cao. Dit is om uw gezondheid te beschermen en om ervoor te zorgen dat u voldoende vrije tijd heeft.

Te werken uren per jaar

U moet per jaar een aantal uren werken. Dit aantal wordt jaarlijks op de volgende wijze berekend:

Het aantal kalenderdagen in het jaar verminderd met:

- het aantal zaterdagen en zondagen in het jaar en
- het aantal [feestdagen](#) in het jaar dat niet valt op een zaterdag of een zondag.

Dit aantal resterende dagen wordt vermenigvuldigd met 7,2 uur en afgerond op hele uren.

Negatief verlofsaldo

Het kan gebeuren dat u een negatief verlofsaldo heeft omdat u:

- meer vakantie-, verlof- of compensatie-uren heeft opgenomen dan waar u recht op had of
- aan het begin van het jaar vanwege uw arbeidspatroon een negatief saldo aan compensatie-uren heeft.

In dat geval moet uw werkgever u de mogelijkheid geven om meer uren dan uw arbeidsduur te werken om van het negatieve verlofsaldo af te komen.

Als u aan het einde van het jaar een negatief verlofsaldo heeft terwijl u van uw werkgever wel de mogelijkheid heeft gehad om meer uren te werken, dan wordt dit verrekend met:

- eerst uw eventuele compensatie-uren van het volgende jaar en dan
- uw [gekregen IKB-uren](#) van het volgende jaar en dan
- uw [IKB-spaarverlof](#)

tot dat uw verlofsaldo niet meer negatief is.

Als uw verlofsaldo na verrekening met dit verlof nog steeds negatief is, dan wordt het resterende negatieve verlofsaldo verrekend met uw salaris van het volgende jaar.

Uw werkgever kan beslissen om in uw voordeel van de verrekening af te wijken als de toepassing daarvan in uw situatie zeer onredelijk is.

§ 3.3 Regeling partiële arbeidsparticipatie senioren (PAS)

Vanwege de afspraken in het Akkoord over CAO Rijk 2022-2024 over de hervorming van de verlofregelingen per 1 januari 2023 is de inhoud van deze paragraaf verplaatst naar [bijlage 20](#) van de cao. Deze blijft van toepassing voor u als:

- uw dienstverband voor 1 september 2022 is begonnen
- u voor 1973 geboren bent en
- u voor 1 januari 2023 heeft gekozen voor de PAS-regeling of al gebruik maakte van de PAS-regeling.

Als u bent geboren in de jaren 1973 tot en met 1977 geldt voor u mogelijk de [PAS-afbouwregeling](#).

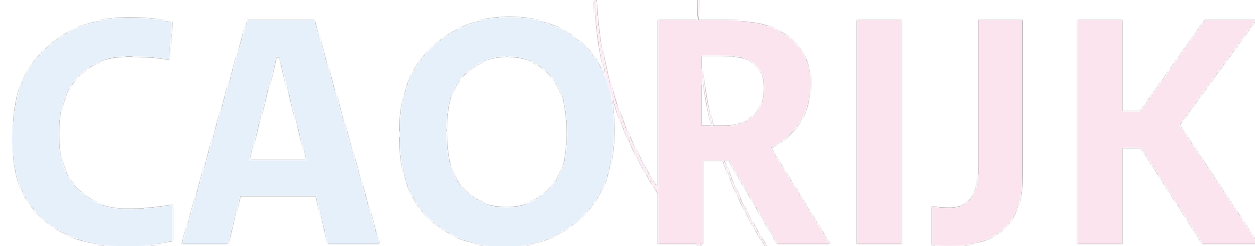
§ 3.4 Uitbreiding arbeidsduur leden ondernemingsraad

Als u lid bent van een ondernemingsraad, heeft u recht op uitbreiding van uw arbeidsduur. Dit kan met het aantal uren waarvan uw werkgever samen met de ondernemingsraad heeft vastgesteld dat die nodig zijn om de taken in de ondernemingsraad uit te voeren. Dit is alleen anders als u binnen uw huidige arbeidsduur over die uren voor de ondernemingsraad kunt beschikken omdat in overleg met uw werkgever uw takenpakket is verminderd. Voor de uren die u nodig heeft voor de ondernemingsraad, regelt uw werkgever extra capaciteit als dat nodig is om de werkzaamheden van uw organisatie (onderdeel) uit te voeren.

Deze uitbreiding mag niet tot gevolg hebben dat uw arbeidsduur hoger wordt dan gemiddeld 40 uur per week. De uitbreiding is gekoppeld aan uw lidmaatschap van de ondernemingsraad en eindigt als u geen lid van de ondernemingsraad meer bent.

U heeft geen recht op deze uitbreiding van uw arbeidsduur naar meer dan gemiddeld 36 uur per week als u:

- geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt bent vanwege ziekte
- gebruik maakt van de [PAS-regeling](#)
- met [ouderschapsverlof bent](#)
- met [langdurend bijzonder verlof bent](#) of
- een [WIA-uitkering](#) ontvangt.



CAORIJK

The logo for CAO Rijk features the word 'CAORIJK' in a bold, sans-serif font. The letters 'CAO' are light blue, and 'RIJK' is pink. The text is centered and overlaid with several thin, light-colored curved lines that sweep across the page.

Hoofdstuk 4. Vakantie en bijzonder verlof

§ 4.1 Vakantie

Aanspraak vakantie-uren

U heeft wettelijk recht op 144 vakantie-uren.

In geval van:

- in- of uitdiensttreding gedurende een jaar of
- een andere arbeidsduur dan een volledige arbeidsduur

worden uw vakantie-uren naar rato herrekend en naar boven afgerond op hele uren.

Opnemen vakantie-uren

U meldt uw leidinggevende tijdig wanneer u vakantie-uren wilt opnemen. Een eenmaal vastgestelde vakantie kunt u op een later moment wijzigen, tenzij de bedrijfsvoering daardoor ernstig wordt verstoord.

Uw vakantie-uren kunt u opnemen in het jaar waarin het recht daarop is ontstaan en in het daaropvolgende jaar.

Als u uw vakantie-uren van een jaar heeft opgenomen en u meer vakantie-uren wilt opnemen, dan kunt u aan uw leidinggevende vragen om maximaal 57,6 uur van uw vakantie-uren van het volgende jaar op te nemen. Uw leidinggevende willigt dit verzoek in, tenzij de bedrijfsvoering daardoor ernstig wordt verstoord.

Als u tijdens uw vakantie ziek wordt, dan geldt de tijd dat u ziek bent niet als vakantie. Dit is alleen anders als u ermee instemt dat deze tijd toch als vakantie geldt. Als uw leidinggevende dat vraagt, moet u uw ziekte tijdens uw vakantie aantonen.

§ 4.2 Feestdagen

U heeft op de volgende feestdagen recht op verlof met doorbetaling van uw maandinkomen:

- Nieuwjaarsdag
- Eerste en Tweede Paasdag
- Koningsdag
- Bevrijdingsdag
- Hemelvaartsdag
- Eerste en Tweede Pinksterdag
- Eerste en Tweede Kerstdag en
- dagen waarop het organisatieonderdeel van de sector Rijk waar u werkt is gesloten vanwege een regionale of landelijke feestdag.

Dit is alleen anders als het voor de bedrijfsvoering onvermijdelijk is dat u toch moet werken.

§ 4.3 Kortdurend en langdurend bijzonder verlof: de algemene voorwaarden

In de situaties die staan vermeld in dit hoofdstuk heeft u recht op kortdurend of langdurend bijzonder verlof.

Dit verlof is niet afhankelijk van uw arbeidsduur en betreft:

- [politiek verlof](#)
- [vakbondsverlof](#)
- [internationaal verlof](#)
- [verlof voor vrijwillige politie en](#)
- [verlof voor trouwen, geregistreerd partnerschap en samenlevingscontract.](#)

Voor dit verlof gelden de in deze paragraaf opgenomen algemene voorwaarden, waarbij een onderscheid wordt gemaakt tussen kortdurend en langdurend verlof.

Kortdurend verlof

Tot maximaal twee aaneengesloten weken is sprake van kortdurend verlof.

Inkomen tijdens verlof

U heeft recht op kortdurend verlof met doorbetaling van uw maandinkomen in de situaties die in dit hoofdstuk van de cao zijn opgenomen en de daarbij geldende voorwaarden.

Als u om een andere reden dan opgenomen in dit hoofdstuk kortdurend verlof wilt, kan uw leidinggevende daarmee instemmen. Uw leidinggevende bepaalt in dat geval of uw maandinkomen tijdens het verlof wordt doorbetaald.

Aanvragen

Als u kortdurend verlof wilt en het is niet dringend, moet u dit minimaal 24 uur van tevoren aanvragen bij uw leidinggevende. Als het niet mogelijk is om het verlof vooraf aan te vragen, krijgt u het verlof achteraf toegekend. Voorwaarde daarvoor is dat u kunt aantonen dat u geen gelegenheid had om het verlof vooraf aan te vragen en een goede reden had voor uw afwezigheid.

Langdurend verlof

Bij meer dan twee aaneengesloten weken is sprake van langdurend verlof.

Inkomen tijdens verlof

U heeft recht op langdurend verlof in de situaties die in dit hoofdstuk van de cao zijn opgenomen en de daarbij geldende voorwaarden.

Of u daarbij recht heeft op doorbetaling van uw maandinkomen is afhankelijk van de reden voor het verlof en uw situatie.

Als u langdurend verlof wilt om een andere reden dan opgenomen in dit hoofdstuk, kan uw leidinggevende daarmee instemmen. Uw leidinggevende bepaalt in dat geval of uw maandinkomen tijdens het verlof wordt doorbetaald. Als de reden voor het verlof alleen in uw persoonlijk belang is, kunt u niet langer dan twaalf maanden verlof krijgen en wordt uw maandinkomen tijdens het verlof niet doorbetaald.

Aanvragen

Als u langdurend verlof wilt, moet u dit van tevoren bij uw leidinggevende aanvragen. Uw leidinggevende kan aan het toekennen van uw verlof voorwaarden verbinden. In dat geval kan uw verlof pas ingaan als u schriftelijk akkoord bent gegaan met die voorwaarden.

Opbouw IKB-uren

Tijdens uw langdurend verlof kunt u geen gebruik maken van de mogelijkheid [om betaald meer uren te werken met een gelijkblijvende arbeidsduur](#) en bouwt u geen IKB-uren op.

Betalen pensioenpremies

Het [ABP](#)-pensioenreglement regelt dat uw pensioenopbouw tijdens uw langdurend verlof ongewijzigd doorloopt, ook als uw maandinkomen tijdens uw verlof niet wordt doorbetaald. Uw werkgever blijft daarom tijdens uw verlof de pensioenpremies aan ABP betalen. Als uw verlof niet langer dan twee aaneengesloten weken duurt, hoeft u alleen de kosten van het werknemersdeel te betalen. Als uw verlof langer dan twee aaneengesloten weken duurt, moet u tijdens de verlofperiode de kosten betalen van zowel het werkgeversdeel als van het werknemersdeel van de pensioenpremies. U kunt met uw werkgever afspraken maken over de wijze waarop u de kosten betaalt. Het is mogelijk dat uw werkgever reden ziet die kosten geheel of gedeeltelijk te dragen.

Als u politiek verlof heeft, kunnen er twee situaties ontstaan:

- uw pensioenopbouw bij ABP wijzigt niet. U blijft het werknemersdeel van de pensioenpremies betalen of
- u gaat pensioen opbouwen op grond van de [pensioenregeling voor politieke ambtsdragers](#) (APPA). In dat geval wordt de pensioenopbouw bij ABP verminderd met de pensioenopbouw voor het deel van uw arbeidsduur waarvoor u verlof heeft. Omdat de APPA geen voorziening kent bij arbeidsongeschiktheid, blijft u wel het werknemersdeel van de premie voor ABP Arbeidsongeschiktheidspensioen betalen.

Als blijkt dat uw werkgever tijdens uw verlof geen pensioenpremies aan ABP hoeft te betalen, krijgt u het bedrag dat reeds op uw maandinkomen is ingehouden gedeeltelijk terug. Het deel dat u terugkrijgt is gelijk aan het deel van de reeds betaalde premies voor ouderdoms- en nabestaandenpensioen. U krijgt niet meer terugbetaald dan het bedrag dat uw werkgever van ABP aan te veel betaalde pensioenpremies terugkrijgt. Over het bedrag dat u terugkrijgt, betaalt uw werkgever geen rente.

Terugkeergarantie

Als u na afloop van uw:

- politiek verlof
- langdurend vakbondsverlof of
- internationaal verlof

terugkomt, biedt uw werkgever u een [passende functie](#) aan. De functie die uw werkgever aanbiedt is als dat mogelijk is minimaal gelijkwaardig aan de functie die u had voor u met verlof ging.

§ 4.4 Politiek verlof

Als u wordt gekozen als lid van een gemeenteraad of provinciale staten, of wordt benoemd als wethouder of gedeputeerde, heeft u recht op politiek verlof. Dit is alleen niet het geval als de bedrijfsvoering wordt verstoord door uw verlof. De omvang van dit verlof is afhankelijk van de omvang van uw politieke functie, opgenomen in de volgende tabel.

Functie	Bijzonderheden/omvang	Uren per week
lid van provinciale staten	-	20 uur

Functie	Bijzonderheden/omvang	Uren per week
gedeputeerde	in een provincie waarin provinciale staten heeft besloten dat de functie van gedeputeerde een volledige functie is	volledig
	in een provincie waarin de provinciale staten heeft besloten dat de functie van gedeputeerde in deeltijd wordt uitgeoefend	het aantal uren dat door de provinciale staten aan de functie is verbonden (afgerond op hele uren)
lid van een gemeenteraad	in een gemeente met maximaal 30.000 inwoners	7 uur
	in een gemeente met maximaal 100.000 inwoners	12 uur
	in een gemeente met meer dan 100.000 inwoners	24 uur
wethouder	in een gemeente met maximaal 2.000 inwoners	18 uur
	in een gemeente met maximaal 4.000 inwoners	22 uur
	in een gemeente met maximaal 8.000 inwoners	26 uur
	in een gemeente met maximaal 18.000 inwoners	30 uur
	in een gemeente met meer dan 18.000 inwoners	36 uur
	in een gemeente met meer dan 18.000 inwoners waarin de gemeenteraad heeft besloten dat de functie van wethouder in deeltijd wordt uitgeoefend	het aantal uren dat door de gemeenteraad aan de functie is verbonden

Functie	Bijzonderheden/omvang	Uren per week
lid van het algemeen bestuur van een waterschap	-	8 uur
Lid van het dagelijks bestuur van een waterschap	-	het aantal uren dat door het algemeen bestuur van het waterschap aan de functie is verbonden

Uw maandinkomen wordt voor de uren van uw politiek verlof niet doorbetaald omdat u vanwege uw politieke functie een inkomen ontvangt. Als dat inkomen lager is dan het maandinkomen dat u vanwege uw politiek verlof niet doorbetaald krijgt, krijgt u het verschil maandelijks gecompenseerd.

Ook als u wordt gekozen als lid van de Eerste of Tweede Kamer van de Staten-Generaal of als lid van het Europees Parlement kunt u politiek verlof krijgen, omdat wettelijk is geregeld dat u die politieke functies niet naast uw eigen functie mag uitoefenen. Ook het recht op eventueel benodigde compensatie en de voorzieningen na afloop van het vervullen van uw politieke functie zijn wettelijk geregeld. Voor lidmaatschap van de Tweede Kamer en het Europees Parlement geldt dat u voor uw benoeming in de eerste termijn politiek verlof kunt krijgen. Verlof voor een tweede termijn is alleen mogelijk als de eerste termijn van uw politiek verlof minder dan twee jaar heeft geduurd.

§ 4.5 Vakbondsverlof

Voor verschillende vakbondsactiviteiten heeft u recht op kortdurend vakbondsverlof. Dit is alleen niet het geval als het activiteiten betreft voor een vakbond die niet is vertegenwoordigd in het Sectoroverleg Rijk of als de bedrijfsvoering wordt verstoord door uw verlof. De omvang van dit verlof is afhankelijk van de vakbondsactiviteit. Per activiteit geldt het volgende maximum aantal uren verlof:

- deelname aan de algemene ledenvergadering of daarmee vergelijkbare bijeenkomsten van uw vakbond: maximaal 8 uur per jaar
- deelname aan cursussen waarvoor u door een vakbond bent uitgenodigd: maximaal 48 uur per twee jaar
- als uw vakbond u heeft gevraagd om bestuurlijke en/of vertegenwoordigende activiteiten uit te voeren binnen uw vakbond: maximaal 208 uur per jaar. Daarbij is de voorwaarde dat deze activiteiten moeten bijdragen aan de doelstelling van uw vakbond
- als bestuurslid of als afgevaardigde van een vakbond: maximaal 120 uur per jaar voor het bijwonen van vergaderingen van in de statuten van uw vakbond genoemde onderdelen, vergaderingen van landelijke organisaties en internationale werknemersorganisaties waarbij uw vakbond is aangesloten, inclusief één vooroverleg per vergadering.

In totaal heeft u voor deze activiteiten maximaal 240 uur kortdurend verlof per jaar, of maximaal 320 uur kortdurend verlof per jaar als u lid bent van een bestuur, sectie of hoogste ledenorgaan van uw vakbond. Voor dit maximum aantal uren telt de tijd die u besteedt als vakbondslid van de [geschillencommissie](#) niet mee.

Daarnaast heeft u –als u uw vakbond vertegenwoordigt in het Decentraal Georganiseerd Overleg of in het Sectoroverleg Rijk - recht op kortdurend verlof voor het bijwonen van vergaderingen van dat overleg, plus recht op verlof voor één vooroverleg per vergadering. Dit is alleen niet het geval als de bedrijfsvoering wordt verstoord door uw verlof. Als u uw vakbond vertegenwoordigt in het Decentraal Georganiseerd Overleg of in het Sectoroverleg Rijk zal uw werkgever ervoor zorgen dat u daardoor niet benadeeld wordt in uw positie als werknemer.

Als u als vakbondsbestuurder in dienst treedt bij een vakbond of bij een internationale organisatie van vakbonden heeft u recht op maximaal twee jaar langdurend verlof. Dit is alleen niet het geval als de bedrijfsvoering wordt verstoord door uw verlof. Uw maandinkomen wordt tijdens dit verlof niet doorbetaald, omdat de vakbond u een inkomen betaalt.

§ 4.6 Internationaal verlof

Als u tijdelijk gaat werken voor een [internationale volkenrechtelijke organisatie](#) heeft u recht op verlof voor de duur van die periode. Dit is alleen niet het geval als de bedrijfsvoering ernstig wordt verstoord door uw verlof. Of uw maandinkomen tijdens het verlof geheel of gedeeltelijk wordt doorbetaald beslist uw werkgever, en is mede afhankelijk van de regels van de internationale organisatie daarover en het inkomen dat de internationale organisatie u mogelijk betaalt.

Als uw partner ook een arbeidsovereenkomst heeft met de Staat waarvoor deze cao geldt, dan:

- heeft uw partner ook recht op verlof als u gaat werken voor een internationale organisatie of als u wordt uitgezonden naar een vertegenwoordiging van het Koninkrijk in het buitenland of naar het Caribisch deel van het Koninkrijk
- heeft u recht op verlof als uw partner gaat werken voor een internationale organisatie of als uw partner wordt uitgezonden naar een vertegenwoordiging van het Koninkrijk in het buitenland of naar het Caribisch deel van het Koninkrijk.

Hierbij geldt dat het recht op verlof voor de meereizende partner maximaal vijf jaar kan bedragen en niet wordt toegekend als daardoor de bedrijfsvoering ernstig wordt verstoord. Als daar aanleiding voor is kan uw werkgever de meereizende partner meer dan vijf jaar verlof verlenen. Het maandinkomen van de meereizende partner wordt niet doorbetaald.

§ 4.7 Verlof voor politievrijwilliger

Als u naast uw functie in de sector Rijk ook als politievrijwilliger bij de politie in dienst bent, dan heeft u voor de uren dat u daar werkt recht op verlof met behoud van uw maandinkomen. U heeft geen recht op dit verlof als u tijdens uw vakantie als politievrijwilliger bij de politie werkt.

Als u langer dan twee aaneengesloten weken als politievrijwilliger bij de politie werkt, betaalt uw werkgever u een maandinkomen dat de vergoeding die u voor uw werkzaamheden als politievrijwilliger bij de politie ontvangt aanvult tot uw oorspronkelijke maandinkomen. Uw maandinkomen is daarbij minimaal het door u te betalen werknemersdeel van de ABP-pensioenpremies.

§ 4.8 Verlof voor reservisten

Als u een opleiding volgt om reservist bij het ministerie van Defensie te worden heeft u recht op verlof. Uw maandinkomen bedraagt dan het door u te betalen werknemersdeel van de ABP-pensioenpremies.

Als u naast uw functie in de sector Rijk als reservist bij het ministerie van Defensie in dienst bent, dan heeft u voor de uren dat u daar werkt recht op verlof. U heeft geen recht op dit verlof als u tijdens uw vakantie als reservist werkt.

Uw werkgever betaalt u tijdens het verlof een maandinkomen dat het salaris, andere vaste inkomensbestanddelen en toelagen die u ontvangt als reservist aanvult tot uw oorspronkelijke maandinkomen. Uw maandinkomen is daarbij minimaal het door u te betalen werknemersdeel van de ABP-pensioenpremies.

In plaats van verlof kunt u ook kiezen om uw arbeidsduur te verminderen vanwege uw werk als reservist. In dat geval heeft u recht op herstel van uw oorspronkelijke arbeidsduur als u stopt met uw werk als reservist.

§ 4.9 Verlof voor trouwen, geregistreerd partnerschap en samenlevingscontract

U heeft recht op kortdurend verlof voor de volgende situaties:

Situatie	Aantal dagen
uw eigen huwelijk, geregistreerd partnerschap of samenlevingscontract	2 dagen
een huwelijk, geregistreerd partnerschap of samenlevingscontract van eigen en aangetrouwde familie in de eerste en de tweede graad	1 dag

Dit is alleen niet het geval als de bedrijfsvoering wordt verstoord door uw verlof.

Voor een aantal andere familieomstandigheden heeft u recht op verlof op basis van de Wet arbeid en zorg. In het volgende hoofdstuk zijn de aanvullingen op dat verlof opgenomen. In hoofdstuk 14 is het recht op verlof opgenomen voor [verhuizing](#) vanwege een wijziging van uw werklocatie.

Hoofdstuk 5. Aanvullingen verlofbepalingen Wet arbeid en zorg

De [Wet arbeid en zorg](#) (Wazo) regelt uw aanspraak op bepaalde vormen van verlof waardoor u werk en privé beter kunt combineren en de voorwaarden die daarbij gelden. Uit onderstaande tabel blijkt voor welke verlofvormen u recht heeft op een aanvulling op de wettelijke aanspraken die volgen uit de Wazo:

Soort verlof	De Wazo regelt (maximaal)	Deze cao regelt (extra)
zwangerschaps- en bevallingsverlof	doorbetaling van 100% van uw (gemaximeerd) dagloon door UWV via de werkgever	doorbetaling van 100% van uw maandinkomen door de werkgever
einde dienstverband gelegen voor of in de periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof	16 weken doorbetaling van 100% van uw (gemaximeerd) dagloon door UWV via de werkgever als einde dienstverband binnen 10 weken voorafgaand aan de uitgerekende bevallingsdatum	16 weken doorbetaling van 100% van uw maandinkomen door de werkgever als einde dienstverband binnen 4 maanden voorafgaand aan de uitgerekende bevallingsdatum
uitgerekende bevallingsdatum niet maar bevalling wel binnen vier maanden na einde dienstverband	geen voorziening	10 weken doorbetaling van 100% van uw maandinkomen door de werkgever
aanvullend geboorteverlof	5 weken doorbetaling van 70% van uw (gemaximeerd) dagloon via UWV	5 weken doorbetaling van 100% van uw maandinkomen door de werkgever
adoptie- en pleegverlof	6 weken doorbetaling van 100% van uw (gemaximeerd) dagloon via UWV	6 weken doorbetaling van 100% van uw maandinkomen door de werkgever
ouderschapsverlof	9 van de 26 weken doorbetaling van 70% van uw (gemaximeerd) dagloon via UWV, als opgenomen in het eerste levensjaar kind (dan wel het eerste jaar waarin kind in gezin is opgenomen door adoptie of pleegzorg) en de overige weken zonder doorbetaling van uw loon, op te nemen voor het achtste levensjaar kind.	13 van de 26 weken doorbetaling van (een deel) van uw maandinkomen. Het percentage is: <ul style="list-style-type: none"> • 100% van uw maandinkomen tijdens maximaal 9 weken als opgenomen in het eerste levensjaar kind (dan wel het eerste jaar waarin kind in gezin is opgenomen door adoptie of pleegzorg) • 75% van uw maandinkomen tijdens de minimaal 4 en maximaal 13 (overige) weken,

Soort verlof	De Wazo regelt (maximaal)	Deze cao regelt (extra)
		op te nemen voor het achtste levensjaar kind.
calamiteiten- en ander kort verzuimverlof	de Wazo regelt calamiteitenverlof voor de duur van benodigde tijd per gebeurtenis, met 100% doorbetaling van uw loon voor:	deze cao regelt (extra):
	een door de wet of overheid zonder financiële vergoeding opgelegde verplichting, waarvan de vervulling niet in uw vrije tijd kan plaatsvinden	ook voor verplichting waarbij wel een financiële vergoeding geldt
	uitoefening van uw actief kiesrecht	ook voor de uitoefening van passief kiesrecht
	overlijden en uitvaart van uw partner, ouders en kinderen	4 dagen, of langer als dat in bijzondere gevallen nodig is
	overlijden van uw broers, zussen, grootouders of kleinkinderen	2 dagen, of maximaal 4 dagen als u bent belast met de regeling van de uitvaart en/of de nalatenschap, of langer als dat in bijzondere gevallen nodig is
	andere dan de bovenstaande zeer persoonlijke omstandigheden: <ul style="list-style-type: none"> - bevalling echtgenote/partner - spoedeisend, onvoorzien of niet buiten werktijd te plannen arts- of ziekenhuisbezoek dan wel begeleiding van personen uit Wazo 5:1 daarbij. - noodzakelijke verzorging op 1^e ziektedag wazo 5:1 - ander zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden 	hiervan is aanvullend ook sprake bij: <ul style="list-style-type: none"> - ziekte of een andere onverwachte gebeurtenis waardoor een noodsituatie ontstaat in de verzorging van uw partner, ouders en kinderen - noodzakelijke verzorging in verband met een ernstige ziekte van uw partner, ouders en kinderen
kortdurend zorgverlof	per periode van 12 maanden maximaal 2 weken met doorbetaling van 70% van uw dagloon (maar minimaal het wettelijke minimumloon), te rekenen vanaf de eerste dag waarop het verlof wordt opgenomen	per periode van 12 maanden maximaal 2 weken met doorbetaling van 100% van uw maandinkomen

Soort verlof	De Wazo regelt (maximaal)	Deze cao regelt (extra)
langdurend zorgverlof	per periode van 12 maanden maximaal 6 weken, zonder doorbetaling van uw loon, te rekenen vanaf de eerste dag waarop het verlof wordt opgenomen.	als u heeft verzocht om een nog aanwezig recht op kortdurend verlof als betaald verlof aan te merken: maximaal 2 van de 6 weken 100% doorbetaling van uw maandinkomen

Daarbij gelden de volgende op de Wazo aanvullende voorwaarden of bijzonderheden:

Ouderschapsverlof

U heeft recht op betaald ouderschapsverlof als u (nog) recht heeft op het door de Wazo bepaalde ouderschapsverlof. Deze aanspraak heeft u ook als het werk in het buitenland wordt gedaan, tenzij de bedrijfsvoering daardoor ernstig wordt verstoord.

Heeft u nog recht op betaald ouderschapsverlof op het moment dat u uit dienst gaat, dan houdt u hier recht op als u weer een arbeidsovereenkomst met de Staat sluit en dan nog recht heeft op het door de Wazo bepaalde ouderschapsverlof.

Tijdens uw ouderschapsverlof kunt u geen gebruik maken van de mogelijkheid [om betaald meer uren te werken met een gelijkblijvende arbeidsduur](#) en bouwt u geen IKB-uren op.

Calamiteiten en ander kort verzuimverlof

U heeft recht op hetzelfde aantal dagen verlof als de omstandigheden bij overlijden en ziekte betrekking hebben op degene met wie u bent getrouwd, een geregistreerd partnerschap of een samenlevingscontract heeft gesloten of ongehuwd samenwoont.

Uw leidinggevende kan u achteraf vragen om aan te tonen dat het opnemen van calamiteitenverlof noodzakelijk was. Als u dat niet kunt dan heeft u over de tijd dat u calamiteitenverlof heeft opgenomen geen recht op uw maandinkomen.

Het recht op dagen calamiteitenverlof en ander kort verzuimverlof is niet afhankelijk van uw arbeidsduur.

Langdurend zorgverlof

U moet uw voornemen om langdurend zorgverlof op te nemen van tevoren bij uw leidinggevende melden. Anders dan in de Wazo bepaald, hoeft dat niet minimaal twee weken van tevoren. Als u meer dan twee aaneengesloten weken langdurend zorgverlof opneemt moet u na die twee weken [de kosten dragen van uw pensioenopbouw](#).

Hoofdstuk 6. Vaste beloning

§ 6.1 Uw salarisschaal

De salarisschalen staan in dit hoofdstuk van de cao. Een van deze salarisschalen geldt voor u. Welke dit is, is afhankelijk van uw functie en de salarisschaal die daaraan in het [Functiegebouw Rijk](#) is verbonden. Als voor u geen functie in het Functiegebouw Rijk geldt, en uw salarisschaal ook niet is geregeld in [het specifieke deel van deze cao](#), dan heeft uw werkgever met de vakbonden afspraken gemaakt over de wijze waarop wordt vastgesteld welke salarisschaal voor uw functie geldt. Als dat zo is, dan zijn die afspraken opgenomen in het personeelsreglement van uw organisatie.

Het kan zijn dat u een deel van de bij uw nieuwe functie behorende werkzaamheden nog niet uitvoert omdat u daarvoor nog niet de benodigde ervaring heeft. In dat geval kan tijdelijk een lagere salarisschaal voor u gelden dan de salarisschaal die aan uw functie is verbonden, als u dat bij aanvang van een nieuwe functie met uw werkgever heeft afgesproken.

Als u een functie [waarneemt](#) met een hogere salarisschaal, heeft dat geen gevolgen voor uw salarisschaal maar kunt u daarvoor wel een [waarnemingstoelage](#) ontvangen.

In bijzondere gevallen kan een lagere salarisschaal voor u gaan gelden. Dit is alleen het geval als u:

- vanwege ongeschiktheid voor uw functie vanwege ziekte een functie heeft geaccepteerd met een lagere salarisschaal
- vanwege het [VWNW-beleid een functie heeft geaccepteerd met een lagere salarisschaal](#), maar niet als een lagere salarisschaal vanwege uw omstandigheden zeer onredelijk is
- tijdelijk een functie vervulde met een hogere salarisschaal en de hogere salarisschaal daarom slechts tijdelijk voor u gold of
- op eigen verzoek een functie met een lagere salarisschaal gaat vervullen.

Als u van mening bent dat:

- uw werkzaamheden niet passen binnen uw functiegroep van het Functiegebouw Rijk of
- aan uw werkzaamheden niet de goede salarisschaal is verbonden

en u kunt het daar niet over eens worden met uw werkgever, dan kunt u dit voorleggen aan de [geschillencommissie](#).

§ 6.2 Periodieke salarisverhogingen

Elke salarisschaal kent elf salarisnummers met bijbehorende salarisbedragen die [momenteel](#) gelden.

Als u in dienst treedt, is bij uw inschaling het laagste salarisnummer van uw salarisschaal voor uw werkgever uitgangspunt. U kunt daarover ook gunstiger afspraken maken.

U heeft vervolgens na iedere twaalf maanden recht op verhoging van uw salaris naar het volgende salarisnummer, tot u het maximum van uw salarisschaal heeft bereikt. Voorwaarde daarvoor is dat uw leidinggevende van mening is dat u in voldoende mate functioneert. Uw leidinggevende kan beslissen dat u deze salarisverhoging eerder krijgt of in geval van uitstekend functioneren een extra salarisverhoging krijgt.

Als u het maximum van uw salarisschaal heeft bereikt en uw leidinggevende van mening is dat u uitstekend functioneert, kan uw leidinggevende u daarvoor een extra salarisverhoging toekennen. Dit door u de salarisverhogingen toe te kennen naar een bedrag in de naast hogere salarisschaal zolang u

uitstekend functioneert. Als uw leidinggevende van mening is dat u niet meer uitstekend functioneert, kunnen uw salarisverhogingen in de naast hogere salarisschaal geheel of gedeeltelijk worden ingetrokken.

Of u in voldoende mate of uitstekend functioneert blijkt uit uw [personeelsgespreksverslag](#) of uit uw [beoordeling](#).

Als uw functioneren niet kan worden vastgesteld omdat u langdurig niet werkt, kan uw leidinggevende beslissen uw periodieke salarisverhoging toch toe te kennen als daarvoor aanleiding is.

§ 6.3 De salarisschalen en maandbedragen per 1 januari 2024

Schaal 1		Schaal 2		Schaal 3	
0	€ 2.107,63	0	€ 2.220,23	0	€ 2.338,85
1	€ 2.144,51	1	€ 2.259,09	1	€ 2.379,78
2	€ 2.182,05	2	€ 2.298,62	2	€ 2.421,42
3	€ 2.220,23	3	€ 2.338,85	3	€ 2.463,80
4	€ 2.259,09	4	€ 2.379,78	4	€ 2.506,92
5	€ 2.298,62	5	€ 2.421,42	5	€ 2.550,79
6	€ 2.338,85	6	€ 2.463,80	6	€ 2.595,43
7	€ 2.379,78	7	€ 2.506,92	7	€ 2.640,85
8	€ 2.421,42	8	€ 2.550,79	8	€ 2.687,07
9	€ 2.463,80	9	€ 2.595,43	9	€ 2.734,10
10	€ 2.506,92	10	€ 2.640,85	10	€ 2.799,28
Schaal 4		Schaal 5		Schaal 6	
0	€ 2.421,42	0	€ 2.506,92	0	€ 2.595,43
1	€ 2.463,80	1	€ 2.550,79	1	€ 2.640,85
2	€ 2.506,92	2	€ 2.595,43	2	€ 2.687,07
3	€ 2.550,79	3	€ 2.640,85	3	€ 2.734,10
4	€ 2.595,43	4	€ 2.687,07	4	€ 2.799,28
5	€ 2.640,85	5	€ 2.734,10	5	€ 2.872,21
6	€ 2.687,07	6	€ 2.799,28	6	€ 2.945,77
7	€ 2.734,10	7	€ 2.872,21	7	€ 3.018,69
8	€ 2.799,28	8	€ 2.945,77	8	€ 3.091,60
9	€ 2.872,21	9	€ 3.018,69	9	€ 3.165,83
10	€ 2.945,77	10	€ 3.091,60	10	€ 3.238,72
Schaal 7		Schaal 8		Schaal 9	
0	€ 2.734,10	0	€ 2.945,77	0	€ 3.165,83
1	€ 2.799,28	1	€ 3.018,69	1	€ 3.238,72
2	€ 2.872,21	2	€ 3.091,60	2	€ 3.311,63
3	€ 2.945,77	3	€ 3.165,83	3	€ 3.413,33
4	€ 3.018,69	4	€ 3.238,72	4	€ 3.529,72
5	€ 3.091,60	5	€ 3.311,63	5	€ 3.662,77
6	€ 3.165,83	6	€ 3.413,33	6	€ 3.807,30
7	€ 3.238,72	7	€ 3.529,72	7	€ 3.954,44
8	€ 3.311,63	8	€ 3.662,77	8	€ 4.114,96
9	€ 3.413,33	9	€ 3.807,30	9	€ 4.278,07
10	€ 3.529,72	10	€ 3.954,44	10	€ 4.440,57

Schaal 10		Schaal 11		Schaal 12	
0	€ 3.091,60	0	€ 3.662,77	0	€ 4.278,07
1	€ 3.238,72	1	€ 3.954,44	1	€ 4.440,57
2	€ 3.413,33	2	€ 4.114,96	2	€ 4.595,34
3	€ 3.662,77	3	€ 4.278,07	3	€ 4.758,46
4	€ 3.954,44	4	€ 4.440,57	4	€ 4.921,54
5	€ 4.114,96	5	€ 4.595,34	5	€ 5.131,33
6	€ 4.278,07	6	€ 4.758,46	6	€ 5.359,03
7	€ 4.440,57	7	€ 4.921,54	7	€ 5.586,12
8	€ 4.595,34	8	€ 5.131,33	8	€ 5.827,89
9	€ 4.758,46	9	€ 5.359,03	9	€ 6.074,13
10	€ 4.921,54	10	€ 5.586,12	10	€ 6.320,43

Schaal 13		Schaal 14		Schaal 15	
0	€ 4.758,46	0	€ 5.359,03	0	€ 6.074,13
1	€ 4.921,54	1	€ 5.586,12	1	€ 6.320,43
2	€ 5.131,33	2	€ 5.827,89	2	€ 6.567,26
3	€ 5.359,03	3	€ 6.074,13	3	€ 6.827,38
4	€ 5.586,12	4	€ 6.320,43	4	€ 7.094,65
5	€ 5.827,89	5	€ 6.567,26	5	€ 7.338,91
6	€ 6.074,13	6	€ 6.827,38	6	€ 7.586,97
7	€ 6.320,43	7	€ 7.094,65	7	€ 7.834,47
8	€ 6.567,26	8	€ 7.338,91	8	€ 8.055,92
9	€ 6.827,38	9	€ 7.586,97	9	€ 8.287,86
10	€ 7.094,65	10	€ 7.834,47	10	€ 8.534,77

Schaal 16		Schaal 17		Schaal 18	
0	€ 6.827,38	0	€ 7.586,97	0	€ 8.287,86
1	€ 7.094,65	1	€ 7.834,47	1	€ 8.534,77
2	€ 7.338,91	2	€ 8.055,92	2	€ 8.777,13
3	€ 7.586,97	3	€ 8.287,86	3	€ 9.024,04
4	€ 7.834,47	4	€ 8.534,77	4	€ 9.293,94
5	€ 8.055,92	5	€ 8.777,13	5	€ 9.570,95
6	€ 8.287,86	6	€ 9.024,04	6	€ 9.848,75
7	€ 8.534,77	7	€ 9.293,94	7	€ 10.125,79
8	€ 8.777,13	8	€ 9.570,95	8	€ 10.428,03
9	€ 9.024,04	9	€ 9.848,75	9	€ 10.730,26
10	€ 9.293,94	10	€ 10.125,79	10	€ 11.033,19

§ 6.4 Jubileumuitkering

Als u 12½, 25, 40 of 50 jaar gewerkt heeft bij de overheid heeft u recht op een jubileumuitkering. Dit is alleen niet het geval als u van een andere werkgever binnen de overheid voor deze diensttijd al een soortgelijke jubileumuitkering heeft ontvangen. De hoogte van uw jubileumuitkering is afhankelijk van uw:

- diensttijd
- maandinkomen en
- arbeidsduur in de vijf voorafgaande jaren.

Als diensttijd voor een jubileumuitkering telt de gewerkte tijd mee waarin u verplicht ABP-pensioen heeft opgebouwd bij een verplicht bij het ABP aangesloten organisatie. Daarnaast telt voor de jubileumuitkering ook de [diensttijd mee van enkele specifieke situaties in de periode voorafgaand aan 1 juli 2014](#).

Bij gelijktijdige dienstverbanden telt de diensttijd voor de jubileumuitkering maar één keer mee.

Als u vanwege een periode van verlof geen maandinkomen ontvangt, telt deze periode meestal niet mee voor uw jubileumuitkering. Een periode van verlof zonder maandinkomen telt wel mee in geval van:

- [ouderschapsverlof](#)
- [levensloopverlof](#)
- [langdurend verlof dat niet alleen in uw persoonlijk belang is](#). Dit is alleen niet het geval als u politiek verlof heeft.

Als u vanwege uw diensttijd tijdens de periode van verlof waarin u geen maandinkomen ontvangt recht krijgt op een jubileumuitkering, dan ontvangt u de jubileumuitkering zodra u na dit verlof weer maandinkomen ontvangt. Voor het berekenen van de hoogte van uw jubileumuitkering wordt in dat geval uitgegaan van uw maandinkomen voordat u met verlof ging.

De hoogte van uw jubileumuitkering is een percentage van uw maandinkomen dat geldt op de datum van uw jubileum bij een bepaalde diensttijd volgens de volgende tabel:

Diensttijd	Percentage maandinkomen
12,5 jaar	25
25 jaar	70
40 jaar	100
50 jaar	100

Als u in de vijf jaren voorafgaand aan uw jubileumuitkering een wisselende arbeidsduur had, wordt voor het berekenen van de jubileumuitkering uitgegaan van uw gemiddelde arbeidsduur in die jaren. De berekende jubileumuitkering wordt naar boven afgerond op een bedrag dat een veelvoud is van € 2,50.

Gedeeltelijke jubileumuitkering

In de volgende situaties heeft u mogelijk recht op een gedeeltelijke jubileumuitkering:

- In de [situaties beschreven in het hoofdstuk over VWNW-beleid](#)
- Als u langer dan 104 weken arbeidsongeschikt bent, en:
 - uw dienstverband om die reden wordt beëindigd of
 - u met uw werkgever om die reden heeft afgesproken om structureel uw arbeidsduur te verminderen.

Dit is het geval als:

- uw diensttijd ten minste tien jaar bedraagt en
- u vanwege uw diensttijd binnen vijf jaar recht heeft op een jubileumuitkering.

De hoogte van uw gedeeltelijke jubileumuitkering is een evenredig deel van de jubileumuitkering die u anders binnen vijf jaar zou ontvangen. Als u de gedeeltelijke jubileumuitkering ontvangt vanwege een vermindering van uw arbeidsduur wordt bij de berekening daarvan uitgegaan van het maandinkomen dat hoort bij het aantal uren dat u minder gaat werken.

Als u een gedeeltelijke jubileumuitkering ontvangt, zal uw werkgever deze in mindering brengen op een toekomstige jubileumuitkering. Dit geldt alleen voor het deel van uw toekomstige jubileumuitkering waarvoor u reeds een gedeeltelijke jubileumuitkering heeft ontvangen.

Er kan in uw voordeel van de bepalingen in deze paragraaf worden afgeweken. Dit is alleen mogelijk als uw werkgever van mening is dat de toepassing daarvan in uw omstandigheden zeer onredelijk is.

§ 6.5 Eenmalige cao-uitkeringen 2022, 2023 en 2024

U heeft recht op de eenmalige cao-uitkeringen van € 450 in december 2022 en in april 2023 en op de eenmalige cao-uitkering van € 1.200 in mei 2024. Daarbij geldt voor:

- 2022 dat u op 1 december 2022
- 2023 dat u op 1 april 2023
- 2024 dat u op 1 mei 2024

in dienst bent en op die datum een maandinkomen ontvangt. Ook als u geen maandinkomen ontvangt op die datum vanwege:

- een periode van maximaal zes weken overig verlof op grond van een bepaling in deze cao
- verlof op grond van de Wet arbeid en zorg of
- een VWNW-verlofperiode

ontvangt u de eenmalige cao-uitkeringen. Als u om een andere reden geen maandinkomen ontvangt, krijgt u de eenmalige cao-uitkeringen niet.

CAO RIJK

Hoofdstuk 7. Variabele beloning

Als u [in roosterdienst werkt](#) zijn de voor u geldende aanvullende en afwijkende arbeidsvoorwaarden per 1 januari 2024 te vinden in [hoofdstuk 22](#). De paragrafen 7.1 tot en met 7.5 zijn verplaatst naar dat hoofdstuk en aangepast aan de afspraken in het [Akkoord over CAO Rijk 2022-2024](#). Bij de volgende cao worden de resterende paragrafen opnieuw genummerd.

Als uw toelagen verminderen door het vervallen van:

- een vaste toelage of
- een decentrale afwijkende of aanvullende toelage

die u ontving op grond van de bepalingen die tot 1 januari 2024 in dit hoofdstuk stonden, dan geldt voor u mogelijk een [overgangsbepaling](#).

§ 7.6 Toelage bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdienst

Als uw leidinggevende u schriftelijk heeft verzocht om buiten de werktijden van uw arbeidspatroon regelmatig of vrij regelmatig bereikbaar en beschikbaar te zijn om bij oproep te werken, heeft u recht op een toelage voor iedere aaneengesloten periode van 15 minuten dat u bereikbaar en beschikbaar moet zijn.

De hoogte van de toelage is afhankelijk van de vraag of u:

- bij een oproep vanuit uw woning of verblijfplaats kunt werken
- bij een oproep vanuit uw woning of verblijfplaats naar een (werk)locatie moet komen om te werken of
- voorafgaand aan een oproep op of rond een (werk)locatie moet blijven.

De toelage bedraagt:

	Maandag tot en met vrijdag		Zaterdag, zondag en feestdag	
	Percentage salaris per uur	Maximum bedrag momenteel	Percentage salaris per uur	Maximum bedrag momenteel
Bij oproep vanuit uw woning of verblijfplaats werken	7,5%	€ 1,90	15%	€ 3,80
Bij oproep vanuit uw woning naar een (werk)locatie moeten komen werken	10%	€ 2,53	20%	€ 5,07
Voorafgaand aan oproep op of rond een (werk)locatie moeten blijven	15%	€ 3,80	30%	€ 7,60

Als u wordt opgeroepen om te werken tijdens een bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdienst is er sprake van overwerk als er aan de [daarvoor geldende voorwaarden](#) wordt voldaan.

§ 7.7 Toelage bezwarende omstandigheden

Als u af en toe of met enige regelmaat moet werken onder bezwarende omstandigheden heeft u recht op de toelage voor bezwarende omstandigheden.

Als er in de organisatie waar u werkt sprake is van bezwarende omstandigheden, spreekt uw werkgever jaarlijks met vakbonden af bij welke functies dat het geval is. Op deze functielijst staat ook in welke categorie van onderstaande tabel de functie valt. De lijst met functies wordt opgenomen in het personeelsreglement van uw organisatie.

Als uw functie niet op de functielijst voorkomt maar u incidenteel wel onder bezwarende omstandigheden werkt, kan uw werkgever u daarvoor een vergoeding geven.

Er is sprake van bezwarende omstandigheden als u:

- [erg vuil wordt van het werk](#)
- in een erg stinkende omgeving of met onaangename materialen werkt
- langdurig onder heel hoge of lage temperaturen of temperatuurwisselingen werkt
- [in een zeer lawaaiige omgeving werkt](#)
- met sterk trillende apparatuur werkt
- beschermende kleding moet dragen of beschermende middelen moet gebruiken [die u in uw werk belemmeren](#)
- vanwege uw werk of werkomstandigheden een verhoogd risico op invaliditeit of overlijden heeft of
- als uw huid- en slijmvlies erg wordt geprikkeld door het werk.

De hoogte van de toelage is afhankelijk van:

- de frequentie waarmee u onder die omstandigheden moet werken
- of u daarbij te maken heeft met een of meerdere gelijktijdige bezwarende omstandigheden.

In onderstaande tabel is aangegeven wat afhankelijk van de situatie [momenteel](#) de hoogte van de toelage per maand is:

Aantal bezwarende omstandigheden	Nu en dan	Regelmatig	Voortdurend
Eén bezwarende omstandigheid	€ 39,54	€ 39,54	€ 79,09
Twee bezwarende omstandigheden	€ 39,54	€ 79,09	€ 118,63
Drie of meer bezwarende omstandigheden	€ 79,09	€ 118,63	€ 118,63

Uw werkgever kan over de toelage bezwarende omstandigheden met vakbonden andere afspraken maken. Als dat zo is, dan zijn die afspraken opgenomen in het personeelsreglement van uw organisatie.

§ 7.8 Toelage waarnemen hogere functie

Als u op verzoek van uw leidinggevende een functie volledig of gedeeltelijk [waarneemt](#) die een hogere salarisschaal heeft dan uw eigen functie, dan heeft u recht op een waarnemingstoelage. U moet daarvoor de functie minimaal dertig dagen waarnemen. Zodra dit het geval is ontvangt u vanaf de dag waarop de waarneming is begonnen een waarnemingstoelage.

In bijzondere gevallen kan uw werkgever van de eis afwijken dat de waarneming minimaal dertig dagen moet duren om voor de toelage in aanmerking te komen.

Bij volledige waarneming van de functie heeft u recht op een volledige waarnemingstoelage. De hoogte daarvan is het verschil tussen uw eigen salaris en het salaris dat u zou ontvangen in die functie. Dit is alleen anders als de arbeidsduur van de functie die u waarneemt anders is dan uw eigen arbeidsduur. In dat geval ontvangt u de waarnemingstoelage naar rato van de arbeidsduur van de functie die u waarneemt.

Van volledige waarneming is sprake als u in plaats van uw eigen functie alle werkzaamheden en verantwoordelijkheden heeft die horen bij de functie die u waarneemt.

Bij gedeeltelijke waarneming heeft u recht op een gedeeltelijke waarnemingstoelage. Uw werkgever bepaalt afhankelijk van de mate waarin u de functie waarneemt of u 50% of 75% van de volledige waarnemingstoelage ontvangt.

Van gedeeltelijke waarneming is geen sprake als waarneming van die functie onderdeel is van uw eigen functie.

§ 7.9 Toelage of éénmalige uitkering om andere reden

In dit hoofdstuk van de cao zijn een aantal omstandigheden beschreven waarbij u recht heeft op een toelage. Er kunnen andere omstandigheden zijn die voor uw leidinggevende aanleiding kunnen zijn om u in aanvulling op uw salaris een toelage of een eenmalige uitkering te betalen.

Als dit zo is dan zal uw leidinggevende u schriftelijk laten weten waarom u de toelage of eenmalige uitkering ontvangt. Bij een toelage laat uw leidinggevende daarbij ook weten hoe lang u de toelage zult ontvangen en of er voorwaarden aan de betaling zijn verbonden. Als uw werkgever de toelage gaat beëindigen krijgt u daarvan vooraf een melding waarin de reden waarom dat gebeurt ook is opgenomen.

§ 7.10 Overwerkvergoeding

Als u op verzoek van uw leidinggevende werkt buiten de werktijden van uw arbeidspatroon, en er sprake is van [overwerk](#) dan heeft u recht op een vergoeding voor overwerk als u maximaal salarisschaal 10 heeft.

Indien u overwerkt aansluitend aan uw dagelijkse werktijd geldt als aanvullende voorwaarde dat u dan pas recht heeft op een vergoeding als u:

- minimaal 15 minuten overwerkt als uw werktijd die dag minder dan 4 uur bedraagt of
- minimaal 30 minuten overwerkt als uw werktijd die dag 4 uur of meer bedraagt.

Voor overwerk heeft u recht op een vergoeding in tijd en een vergoeding in geld per aaneengesloten periode van 15 minuten.

Vergoeding in tijd

De vergoeding in tijd is in de vorm van verlofuren, gelijk aan de duur van het overwerk. Dit overwerkverlof moet u zo snel mogelijk opnemen, gewoonlijk niet later dan de maand erna.

Het overwerkverlof dat u aan het einde van een jaar nog heeft wordt tot maximaal 36 uur toegevoegd aan uw [IKB-spaarverlof](#).

Als uw werkgever van mening is dat de bedrijfsvoering wordt verstoord als u uw vergoeding in tijd opneemt als verlofuren, dan krijgt u deze verlofuren uitbetaald. Hierbij geldt de waarde van uw salaris per uur op het moment van uitbetaling.

Vergoeding in geld

De vergoeding in geld is afhankelijk van de duur van het overwerk maar ook van de dag en het tijdstip van uw overwerk:

Dag	Tijdstip	Percentage salaris per uur
maandag t/m vrijdag	6.00 - 22.00 uur	25%
	22.00 - 6.00 uur	50%
zaterdag, zondag en feestdag	6.00 - 22.00 uur	50%
	22.00 - 6.00 uur	100%

U ontvangt de vergoeding in geld in de maand nadat u heeft overgewerkt.

Afwijken van de bepalingen

Uw werkgever kan over de overwerkvergoeding in bijzondere gevallen met vakbonden andere afspraken maken. Dit kan ook een gelijke overwerkvergoeding voor een groep werknemers zijn, die gelijke werkzaamheden verrichten maar verschillende salarisschalen hebben. Als dat zo is, dan zijn die afspraken opgenomen in het personeelsreglement van uw organisatie.

Als [hoofdstuk 22](#) op u van toepassing is geldt voor u de overwerkvergoeding in [paragraaf 22.9](#) in plaats van deze overwerkvergoeding.

Hoofdstuk 8. Ziekte en arbeidsongeschiktheid

§ 8.1 Re-integratie

Arbeidsongeschikt vanwege ziekte

Als u door ziekte niet kunt werken, moet u zich zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen twee dagen ziekmelden bij uw werkgever. In het personeelsreglement van uw organisatie kunnen daarover nadere voorschriften zijn opgenomen. Als u langer dan acht weken door ziekte niet kunt werken, moet u samen met uw werkgever een plan van aanpak opstellen om uw herstel te bevorderen. Daarbij moet u ander [passend werk](#) accepteren als u uw eigen functie door arbeidsongeschiktheid niet kunt vervullen.

Uw werkgever moet uw terugkeer naar uw werk bevorderen door u duurzaam te laten re-integreren onder begeleiding van een [\(medisch\) deskundige](#) of [bedrijfsarts](#). Mocht dit niet of nog niet mogelijk zijn in uw eigen werk, dan gaat u re-integreren in passend werk. Voor dit passende werk geldt dat hierin uw resterende mogelijkheden volledig worden benut en dat de bijbehorende salarisschaal niet meer dan twee schalen lager ligt dan de salarisschaal die voor u gold voordat u arbeidsongeschikt raakte. Als re-integratie in dit passende werk niet of nog niet mogelijk is, dan stelt uw werkgever u in de gelegenheid om andere werkzaamheden te verrichten om uw herstel te bevorderen. Als na overleg tussen u en uw werkgever duidelijk is dat passend werk niet beschikbaar is binnen uw eigen organisatie, dan zal uw re-integratie zich richten op re-integratie in passend werk bij een andere organisatie, zo mogelijk binnen de overheid. Bij het vinden van passend werk heeft u een [voorrangpositie bij het vervullen van vacatures bij alle organisaties](#) binnen de [sector Rijk](#).

Als u na minder dan één jaar volledige arbeidsongeschiktheid uw werk opnieuw wilt hervatten, dan kan uw werkgever hieraan als voorwaarde stellen dat de (medisch) deskundige of bedrijfsarts eerst een positief advies hierover moet hebben afgegeven. Bent u gedurende één jaar of langer volledig arbeidsongeschikt geweest, dan geldt een positief advies van de medisch deskundige of arbodienst als voorwaarde om uw werk te mogen hervatten.

Medisch onderzoek en second opinion

Uw werkgever stelt u periodiek in de gelegenheid een [medisch onderzoek](#) te ondergaan. Uw werkgever kan u ook vragen een medisch onderzoek te ondergaan voor een medisch advies.

Dit is het geval in de volgende situaties:

- om de aanspraken die u heeft op basis van dit hoofdstuk van de cao vast te kunnen stellen
- als u in contact bent of kort geleden bent geweest met iemand die een infectieziekte heeft waarvoor een [meldingsplicht](#) geldt
- als dit volgt uit een wettelijke verplichting of als uw functie op de lijst van uw organisatie staat waarvoor vanwege gezondheidsrisico's periodiek medisch onderzoek nodig is.

Na het medisch onderzoek ontvangt u zo spoedig mogelijk het medisch advies. Bij een medisch onderzoek op verzoek van uw werkgever ontvangt die ook de uitkomst van het medisch advies. Als daaruit blijkt dat u niet of niet volledig geschikt bent voor uw werk, dan mag u uw werk niet of niet meer volledig doen. Voor de doorbetaling van uw maandinkomen gelden dan de bepalingen van dit hoofdstuk.

Als u twijfelt aan de juistheid van het advies, kunt u gebruik maken van uw [wettelijk recht](#) om bij twijfel aan de juistheid van een advies van de bedrijfsarts een andere bedrijfsarts te raadplegen (second opinion). Uw werkgever heeft daarvoor een [procedure](#).

Kosten onderzoek

Uw werkgever betaalt de kosten van het medisch onderzoek en van de second opinion. U heeft recht op vergoeding van eventuele reis- en verblijfkosten volgens [aanspraken bij binnenlandse dienstreizen](#).

§ 8.2 Maandinkomen bij ziekte tijdens dienstverband

Algemeen

Vanaf de eerste dag dat u [arbeidsongeschikt](#) bent, betaalt uw werkgever uw maandinkomen gedurende 52 weken volledig door. Daarna betaalt uw werkgever 70% van uw maandinkomen, ook als u na 104 weken nog in dienst bent. Vanaf het moment dat uw werkgever u 70% van uw maandinkomen uitbetaalt bedraagt uw IKB-budget 19,80% van uw tot 70% verlaagde salaris. Als u recht heeft op een ABP Arbeidsongeschiktheidspensioenuitkering (AAOP) wordt de hoogte van deze uitkering na 104 weken arbeidsongeschiktheid in mindering gebracht op uw maandinkomen. Als u tijdens uw arbeidsongeschiktheid vakantie-uren of IKB-uren opneemt, ontvangt u tijdens uw (vakantie)verlof altijd uw volledige maandinkomen.

Bij het bepalen van de periode van 52 en 104 weken, worden de wettelijke regels voor het optellen van meerdere perioden van arbeidsongeschiktheid toegepast.

Bent u langer dan 52 weken arbeidsongeschikt, maar verricht u over een bepaald aantal uren passend werk, dan heeft u na afloop van de 52 weken over die uren recht op volledige doorbetaling van uw maandinkomen. Dat geldt ook als u passend werk zou hebben kunnen verrichten, maar uw werkgever u dat niet heeft aangeboden.

Als u binnen 104 weken een functie accepteert waardoor uw nieuwe maandinkomen lager wordt dan uw oorspronkelijke maandinkomen, dan stopt de volledige doorbetaling van uw maandinkomen maar krijgt u tot en met de 104^{de} week een aanvulling op uw nieuwe maandinkomen. De hoogte van die aanvulling wordt bepaald door het verschil tussen uw oude en uw nieuwe maandinkomen.

Als de vraag of u arbeidsongeschikt bent wordt voorgelegd aan UWV, dan zal uw (voormalige) werkgever het deskundigenoordeel volgen. Als het deskundigenoordeel in uw voordeel uitvalt zal uw (voormalige) werkgever uw eventueel niet uitbetaalde maandinkomen alsnog betalen.

Beroepsincident, dienstongeval en beroepsziekte

Als u arbeidsongeschikt bent geraakt door een [beroepsincident](#), [dienstongeval](#) of [beroepsziekte](#), dan heeft u ook als u langer dan 52 weken arbeidsongeschikt bent recht op doorbetaling van uw volledige maandinkomen.

Als u na 104 weken hierdoor nog steeds ten minste 35% arbeidsongeschikt bent en een functie heeft geaccepteerd waardoor uw maandinkomen daalt, dan heeft u recht op een aanvulling op uw maandinkomen. De hoogte daarvan wordt bepaald door uw arbeidsongeschiktheidspercentage en het verschil tussen:

- het volgens onderstaande tabel vastgestelde percentage van uw oude maandinkomen voordat u arbeidsongeschikt werd
- uw maandinkomen dat u in uw nieuwe functie ontvangt plus uw inkomsten van uw [WIA-uitkering](#) en uw ABP-arbeidsongeschiktheidspensioen.

Arbeidsongeschiktheidspercentage	Percentage doorbetaling oorspronkelijke maandinkomen
80% of meer	90,02%
65 tot 80%	65,26%

Arbeidsongeschiktheidspercentage	Percentage doorbetaling oorspronkelijke maandinkomen
55 tot 65%	54,01%
45 tot 55%	45,01%
35 tot 45%	36,01%

§ 8.3 Maandinkomen bij arbeidsongeschiktheid na afloop dienstverband

Algemeen

Mogelijk heeft u na het einde van uw dienstverband recht op een periode van doorbetaling van uw voormalig maandinkomen tot uiterlijk de datum waarop u uw AOW-leeftijd bereikt. U heeft hierop geen recht als u:

- bij een andere werkgever recht heeft op loon of een ZW-uitkering of
- bent [ontslagen om een dringende reden](#)

Als u voor doorbetaling van uw voormalig maandinkomen in aanmerking komt dan start de periode van doorbetaling van uw voormalig maandinkomen op de eerste dag dat u wegens arbeidsongeschiktheid niet (volledig) heeft gewerkt of zou hebben gewerkt. Als u op de einddatum van uw dienstverband [arbeidsongeschikt](#) was en direct voorafgaand aan het einde van uw dienstverband met langdurend bijzonder verlof zonder doorbetaling van uw maandinkomen was, begint die periode op de einddatum van uw dienstverband.

Als uw dienstverband is beëindigd en u aansluitend met ABP-pensioen bent gegaan, wordt bij de doorbetaling van uw voormalig maandinkomen rekening gehouden met uw ABP-pensioen. Uw voormalige werkgever vult uw ABP-pensioen aan tot maximaal uw voormalig maandinkomen.

Als u:

- op de einddatum van uw dienstverband arbeidsongeschikt bent,
- uw dienstverband om een andere reden dan wegens langdurige arbeidsongeschiktheid is beëindigd en
- u niet geschikt bent om te werken

heeft u gedurende maximaal 52 weken recht op doorbetaling van uw voormalig maandinkomen.

Daarna heeft u gedurende maximaal 26 weken recht op doorbetaling van 70 procent van uw voormalig maandinkomen.

Bij het bepalen van het einde van de periode van 52 en 26 weken, worden de wettelijke regels bij het optellen van meerdere perioden van arbeidsongeschiktheid toegepast.

Als u tijdens de doorbetaling van uw voormalig maandinkomen komt te overlijden dan gelden de bepalingen in deze cao over de [overlijdensuitkering](#).

Beroepsincident, dienstongeval en beroepsziekte

Als:

- u door een beroepsincident, dienstongeval of beroepsziekte arbeidsongeschikt bent
- uw dienstverband om een andere reden dan vanwege langdurige ziekte is beëindigd en
- u niet geschikt bent om te werken

heeft u gedurende 104 weken recht op doorbetaling van uw voormalig maandinkomen.

Als u tijdens uw dienstverband arbeidsongeschikt bent geworden door een beroepsincident, dienstongeval of beroepsziekte en daardoor na het einde van uw dienstverband een WIA-uitkering ontvangt, heeft u tot u uw AOW-leeftijd bereikt recht op een aanvullende uitkering. De hoogte van deze uitkering is het verschil tussen:

- het volgens [de tabel in de vorige paragraaf](#) vastgestelde percentage van uw voormalig maandinkomen tijdens uw dienstverband en
- de hoogte van uw [WIA-uitkering](#) en uw ABP-arbeidsongeschiktheidspensioen.

Zwangerschaps- en bevallingsverlof

Als u:

- tijdens uw zwangerschaps- en bevallingsverlof ziek bent geworden of
- binnen een maand na afloop van uw zwangerschaps- en bevallingsverlof ziek wordt

en daardoor niet of niet volledig kunt werken, heeft u als uw dienstverband eindigt gedurende maximaal 52 weken recht op doorbetaling van uw voormalig maandinkomen. De termijn van 52 weken waarin uw maandinkomen volledig wordt doorbetaald begint op de dag:

- na uw zwangerschaps- en bevallingsverlof als u tijdens dat verlof al ziek bent geworden of
- dat u ziek wordt binnen een maand na afloop van uw zwangerschaps- en bevallingsverlof.

Arbeidsongeschikt na einddatum dienstverband

Als u:

- binnen vier weken na de einddatum van uw dienstverband arbeidsongeschikt wordt
- niet geschikt bent om te werken en
- minimaal twee maanden in dienst bent geweest

heeft u gedurende maximaal 52 weken recht op doorbetaling van uw voormalig maandinkomen.

§ 8.4 Aanvulling maandinkomen bij minder dan 35% arbeidsongeschiktheid

Als UWV heeft bepaald dat u minder dan 35% arbeidsongeschikt bent, dan zorgt uw werkgever ervoor dat u een passende functie krijgt. Dat kan een andere functie zijn, maar ook uw huidige functie voor een minder aantal uren. Als dit vanwege een ernstige verstoring van de bedrijfsvoering niet mogelijk blijkt zal uw werkgever met u overleggen over een andere oplossing.

Als u door acceptatie van een passende functie een lager maandinkomen ontvangt, heeft u maximaal vijf jaar recht op een aanvullende uitkering. Dit recht geldt ook als u eerst meer dan 35% arbeidsongeschikt was en UWV tijdens de looptijd van de WGA-uitkering alsnog bepaalt dat u minder dan 35% arbeidsongeschikt bent. De vijf jaar gaan dan in op de datum:

- dat u een nieuwe passende functie accepteert of
- van de UWV-beslissing als uw nieuwe arbeidsongeschiktheidspercentage niet leidt tot een nieuwe passende functie.

U behoudt ook na vijf jaar recht op de aanvullende uitkering als u arbeidsongeschikt bent geraakt door een beroepsincident, dienstongeval of beroepsziekte.

De hoogte van de aanvullende uitkering is 70% van het verschil tussen:

- het maandinkomen dat u zou hebben ontvangen als u niet arbeidsongeschikt was geworden en
- het maandinkomen dat u krijgt in uw passende functie, waarbij toekomstige verhogingen daarvan niet worden meegeteld.

§ 8.5 Gevolgen niet nakomen verplichtingen

Als u:

- niet of onvoldoende meewerkt aan uw re-integratie
- de [voorschriften van uw \(voormalige\) werkgever bij arbeidsongeschiktheid en re-integratie](#) niet naleeft
- uw ziekte opzettelijk heeft veroorzaakt en dit niet het gevolg is van uw psychische toestand
- zonder goede reden niet of niet tijdig een WIA-uitkering aanvraagt bij UWV
- binnen zes maanden na aanvang van uw dienstverband arbeidsongeschikt wordt en blijkt dat u bij uw medische keuring onjuiste informatie heeft verstrekt of informatie heeft verzwegen, waardoor u ten onrechte bent goedgekeurd. Dit is niet het geval als u kunt aantonen dat u niet opzettelijk onjuiste informatie heeft verstrekt of informatie heeft verzwegen.

kan uw (voormalige) werkgever binnen de wettelijke mogelijkheden het betalen van uw (voormalig) maandinkomen opschorten of stopzetten.

Als u een WGA-uitkering ontvangt en u zich niet houdt aan uw wettelijke verplichtingen, dan kan uw (voormalige) werkgever als deze eigenrisicodrager is voor de WGA, u als maatregel tijdelijk minder of geen uitkering betalen. Dit is alleen anders als het niet naleven van de verplichtingen u niet verweten kan worden.

Als uw (voormalige) werkgever u als maatregel voor het niet naleven van uw verplichtingen tijdelijk minder of geen WGA-uitkering betaalt worden daarbij de regels van UWV gehanteerd, opgenomen als [bijlage 7](#) van de cao. Uw (voormalige) werkgever zal u eerst waarschuwen als dat mogelijk is.

Als uw (voormalige) werkgever geen eigenrisicodrager is voor de WGA, dan zal UWV u tijdelijk minder of geen uitkering betalen als u zich niet houdt aan uw verplichtingen.

§ 8.6 Doorbetaling (voormalig) maandinkomen bij extra inkomsten

De doorbetaling van uw (voormalig) maandinkomen wordt verlaagd als u uit werk:

- tijdens uw ziekte nieuwe inkomsten krijgt
- voorafgaand aan uw ziekte andere inkomsten had die daarna hoger zijn geworden omdat u meer bent gaan werken.

De verlaging van uw (voormalig) maandinkomen is gelijk aan het bedrag van uw nieuwe of hogere inkomsten, maar niet meer dan het (voormalig) maandinkomen dat u ontvangt vanwege uw arbeidsongeschiktheid.

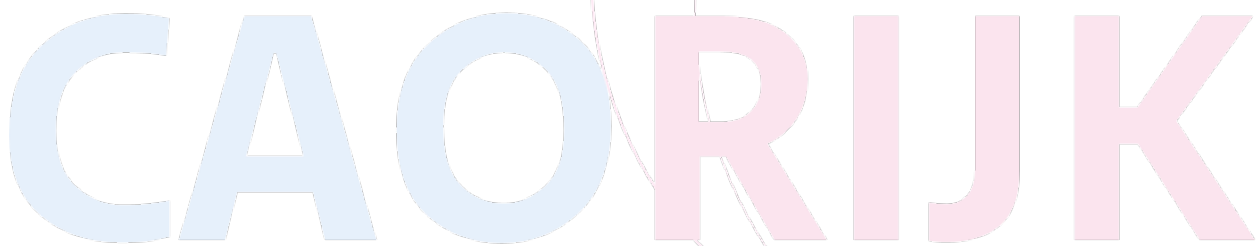
§ 8.7 Vergoeding schade en zorgkosten

In aanvulling op de [wettelijke aansprakelijkheid](#) van werkgevers voor schade die werknemers in de uitvoering van hun werkzaamheden lijden, zijn in deze paragraaf aanvullende rechten opgenomen als u te maken heeft met een [beroepsincident](#), [dienstongeval](#) of [beroepsziekte](#).

Als u kosten maakt vanwege uw ziekte die niet door uw zorgverzekering worden vergoed en u die kosten daarom zelf moet betalen, dan kunt u in bepaalde situaties in aanmerking komen voor een vergoeding van uw (voormalige) werkgever van die zorgkosten.

U heeft recht op volledige vergoeding van de noodzakelijk gemaakte zorgkosten die u zelf moet betalen als uw ziekte het gevolg is van een beroepsincident, dienstongeval of beroepsziekte. Uw (voormalige) werkgever bepaalt of u deze zorgkosten noodzakelijk heeft gemaakt. Als u een beroepsincident heeft gehad vergoedt uw (voormalige) werkgever u daarnaast ook alle overige schade die u als gevolg hiervan heeft geleden.

In andere bijzondere situaties kan uw (voormalige) werkgever u een vergoeding geven voor resterende zorgkosten van uzelf of uw gezin.



CAORIJK

The logo for CAO Rijk is displayed in a large, bold, sans-serif font. The word 'CAO' is in light blue, and 'RIJK' is in light pink. The text is partially overlaid by several thin, curved lines in shades of pink and blue that sweep across the page from the right side.

Hoofdstuk 9. Individuele keuzes in het arbeidsvoorwaardenpakket

§ 9.1 Individueel Keuzebudget (IKB)

Het IKB geeft u de mogelijkheid om naar uw eigen keuze een deel van uw maandinkomen te laten uitbetalen op door u gewenste tijdstippen. Daarnaast heeft u de mogelijkheid om uw maandinkomen deels om te zetten in verlof en andersom. Ook kunt u uw maandinkomen op een fiscaal voordelige manier gebruiken voor een aantal doelen. Als u zelf geen keuzes maakt, volgt uit de bepalingen van deze paragraaf op welke wijze u uw IKB krijgt.

Samenstelling IKB

Uw IKB bestaat uit uw IKB-budget en uw IKB-uren.

Uw IKB-budget bedraagt 16,37% van uw salaris. Uw vakantie-uitkering van 8% over uw salaris is hierin opgenomen. Voor de vakantie-uitkering geldt een minimumbedrag van [momenteel](#) € 200,62 per maand.

Uw IKB-budget krijgt u maandelijks beschikbaar, maar de maand van uitbetalen daarvan kunt u zelf kiezen.

U krijgt ieder jaar 64 IKB-uren. Als u geboren bent voor 1983 en uw dienstverband bij de sector Rijk voor 1 september 2022 is begonnen, geldt voor u een [overgangsbepaling](#) waardoor voor u een ander aantal IKB-uren geldt.

Uw IKB-uren bouwt u gedurende het jaar op maar u krijgt de IKB-uren ieder jaar per 1 januari beschikbaar voor het hele jaar. Als u in de loop van een jaar in dienst komt, krijgt u de IKB-uren naar rato beschikbaar. Als u in de loop van een jaar van arbeidsduur wijzigt, worden uw IKB-uren naar rato herrekend. Het aantal IKB-uren wordt naar boven afgerond.

Besteding IKB

U kunt uw IKB-budget:

- laten uitbetalen in de door u gekozen maanden. Als u geen keuze maakt wordt uw IKB-budget uitbetaald in december. Dat is ook het geval als u aan het einde van het jaar nog een deel van uw IKB-budget over hebt
- gebruiken om extra IKB-uren te kopen. U kunt maximaal 187 extra IKB-uren kopen. De prijs van een IKB-uur is gelijk aan uw [maandinkomen per uur](#). Hierbij geldt de waarde op het moment van aankoop. De extra gekochte IKB-uren kunt u niet meer verkopen
- gebruiken om op een fiscaal voordelige manier producten of diensten te kopen (IKB-doelen).

U kunt uw IKB-uren:

- opnemen als verlof, waarbij u uw maandinkomen krijgt doorbetaald. Het opnemen moet u tijdig aan uw leidinggevende melden. Een eenmaal vastgestelde verlofperiode kunt u op een later moment wijzigen, tenzij de bedrijfsvoering daardoor ernstig wordt verstoord
- laten uitbetalen op door u gekozen tijdstippen. U kunt jaarlijks maximaal 32 IKB-uren laten uitbetalen. Als u geboren bent voor 1983 en uw dienstverband bij de sector Rijk voor 1 september 2022 is begonnen geldt voor u een [overgangsbepaling](#). De waarde van een IKB-uur is gelijk aan uw maandinkomen per uur. Hierbij geldt de waarde op het moment van uitbetaling.
- toevoegen aan uw IKB-spaarverlof. IKB-uren die u niet heeft opgenomen als verlof en niet heeft laten uitbetalen, worden eind december toegevoegd aan uw IKB-spaarverlof.

IKB-spaarverlof

U kunt uw IKB-uren voor langere tijd opsparen in uw IKB-spaarverlof. Uw IKB-spaarverlof kan niet vervallen. U kunt maximaal 3600 uur sparen.

Als u aan het einde van een jaar een [verlofsaldo](#) heeft dat hoger is dan 3600 uur, krijgt u het meerdere uitbetaald. De daarbij gehanteerde waarde van een IKB-spaarverlof uur is gelijk aan uw maandinkomen per uur op dat moment.

Als u uw IKB-spaarverlof opneemt, krijgt u tijdens uw verlof per uur de waarde van een IKB-spaarverlof uur uitbetaald. De daarbij gehanteerde waarde van een IKB-spaarverlof uur is gelijk aan uw maandinkomen per uur.

Uw IKB-spaarverlof kunt u opnemen als verlof maar kunt u ook gebruiken voor een langere periode van verlof. Als u zes weken of langer met verlof wilt gaan, moet u dat minimaal zes maanden van tevoren aan uw leidinggevende melden. Als u dit op een later moment meldt, kan uw leidinggevende u opdragen het opnemen van uw verlof uit te stellen als daarmee wordt voorkomen dat de bedrijfsvoering ernstig wordt verstoord. Vanaf de leeftijd van 58 jaar heeft u recht om uit uw IKB-spaarverlof, minimaal één dag per week verlof op te nemen.

Fiscaal vriendelijke doelen

U kunt uw IKB-budget gebruiken om fiscaal voordelige uitgaven te doen voor de doelen in onderstaande tabel. De voorwaarden die gelden zijn in de tabel vermeld. De in de tabel genoemde bedragen zijn niet afhankelijk van uw arbeidsduur.

IKB-doelen	Voorwaarden/bijzonderheden
Een fiets (als u dat wenst inclusief accessoires en fietsverzekering)	<ul style="list-style-type: none">- Maximaal € 1.500 IKB-budget voor fiets en accessoires samen met daarnaast een bij aankoop van de fiets afgesloten fietsverzekering (maar niet een WA-verzekering die voor een speed pedelec verplicht is dan wel een verzekering voor een speed pedelec waarin de WA is opgenomen)- U gebruikt eerst de vergoeding van uw werkgever voor de aankoop van een fiets voor woon-werkverkeer- Eenmaal per vijf kalenderjaren mogelijk, in aanvulling op de vergoeding van de werkgever voor de fiets. Voor een fiets die u uiterlijk in december 2022 heeft gedeclareerd geldt een termijn van drie jaar.- -U gebruikt de fiets op minimaal de helft van het aantal dagen dat u naar uw werk reist voor (een gedeelte van) uw woon-werkverkeer
Batterij voor elektrische fiets	<ul style="list-style-type: none">- Maximaal € 500 voor een nieuwe batterij voor uw elektrische fiets- Eenmaal per drie kalenderjaren mogelijk- U gebruikt de fiets op minimaal de helft van het aantal dagen dat u naar uw werk reist voor (een gedeelte) van uw woon-werkverkeer.
Bedrijfsfitness	<ul style="list-style-type: none">- Op de werkplek of een vaste locatie die uw werkgever aanwijst of- In een fitnesscentrum dat uw werkgever voor alle werknemers binnen een onderdeel kiest of- In alle vestigingen van een fitnesscentrum waarmee uw werkgever een overeenkomst sluit

IKB-doelen	Voorwaarden/bijzonderheden
Vakbondscontributie	Voor door u in een jaar betaalde vakbondscontributie
Inrichting thuiswerkplek en/of verduurzaming woning	<ul style="list-style-type: none"> - Maximaal € 750 IKB-budget voor de inrichting van uw thuiswerkplek en/of de verduurzaming van uw woning - U gebruikt eerst de vergoeding van uw werkgever voor de inrichting van uw thuiswerkplek en/of de verduurzaming van uw woning. - Voor de aanschaf van een bureau declareert u eerst het bedrag dat uw werkgever als arbovoorziening vergoedt. - Eenmaal per vijf kalenderjaren (in meerdere delen) mogelijk. De termijn van vijf kalenderjaren start in het jaar dat u de vergoeding van uw werkgever voor het eerst gebruikt. - -
Studie/opleiding	<ul style="list-style-type: none"> - Voor uw (toekomstig) beroep of - Voor het op peil houden van uw vakkennis
Vakliteratuur	Voor vakliteratuur die gewoonlijk in uw beroepsgroep wordt gebruikt
Opwaarderen Mobiliteitskaart Rijksoverheid	Voor de door de werkgever in rekening gebrachte meerkosten van opwaardering reizen woon-werkverkeer van 2 ^e naar 1 ^e klas Mobiliteitskaart Rijksoverheid
Aanvullende belastingvrije vergoeding voor woon-werkverkeer	Hiervoor kunt u naast uw IKB-budget ook uw decembersalaris gebruiken voor het gedeelte boven het voor u geldende minimumloon

Houd er rekening mee dat u als u een aanvraag doet u daar bewijsstukken bij moet voegen.

§ 9.2 Betaald meer uren werken (met gelijkblijvende arbeidsduur)

U kunt uw leidinggevende toestemming vragen om in een jaar tijdelijk meer uren te werken en deze (anders dan geldt voor [compensatie-uren](#)) uitbetaald te krijgen, zonder dat dit gevolgen heeft voor uw arbeidsduur. Dit moet u dan vooraf aanvragen. Per jaar kunt u maximaal 100 uur meer werken. Dit is alleen anders als daardoor de bedrijfsvoering ernstig wordt verstoord.

Als u meer uren werkt mag uw werktijd daardoor niet hoger worden dan gemiddeld 40 uur per week.

Uw te werken uren worden uitbetaald nadat uw leidinggevende u toestemming heeft gegeven om tijdelijk meer uren te werken. De waarde van de meer gewerkte uren is gelijk aan uw [salaris per uur](#) plus 16,37% IKB-budget op het tijdstip waarop u uw leidinggevende om toestemming heeft gevraagd.

Hoofdstuk 10. Reizen en vergoedingen

§ 10.1 Woon-werkverkeer

Algemeen

U heeft recht op een vergoeding voor uw reiskosten woon-werkverkeer van uw woning naar uw werklocatie. U heeft ook recht op deze vergoeding als u [hybride werkt](#) en er soms voor kiest om niet op uw werklocatie, maar in een ander rijksgebouw te werken.

De hoogte van deze vergoeding hangt af van:

- uw keuze voor een vervoermiddel
- uw reiskilometers en
- het antwoord op de vraag of u uw [werklocatie praktisch met het openbaar vervoer kunt bereiken](#).

Voor het bepalen van uw reisafstanden wordt gebruik gemaakt van de routeplanner in het P-Direktportaal. De afstanden worden berekend met behulp van de postcodes en afgerond op één decimaal achter de komma. Als met de routeplanner geen of een verkeerd resultaat wordt bereikt, stelt uw werkgever de reisafstand op een andere manier vast.

Voor het vaststellen van uw reistijd wordt bij openbaar vervoer gebruik gemaakt van de uitkomsten van de site 9292.nl en bij eigen vervoer gebruik gemaakt van de [ANWB-routeplanner](#).

Vergoeding openbaar vervoer

Als u voor uw woon-werkverkeer geheel of gedeeltelijk gebruik maakt van het openbaar vervoer heeft u recht op vergoeding van de volledige kosten daarvan. Voor reizen per trein krijgt u de kosten voor 2e klasse vergoed, tot maximaal de kosten van een jaartrajectkaart.

Uw werkgever kan er voor kiezen om u vervoerbewijzen voor uw vervoer in gebruik te geven in plaats van de kosten daarvan te vergoeden.

Voor uw reisgedeelte naar het openbaar vervoer heeft u recht op de [lage reiskostenvergoeding](#) met eigen vervoer, mits de afstand daarvan ten minste één kilometer betreft. Dit geldt voor de afstand van uw woning naar uw instaphalte en voor de afstand van uw uitstaphalte naar uw werklocatie.

Vergoeding eigen vervoer

Algemeen

Als u gebruik maakt van eigen vervoer heeft u recht op een maandelijkse reiskostenvergoeding.

- Als u minimaal 128 dagen per jaar een vast reispatroon met eigen vervoer heeft ontvangt u van uw werkgever een vaste maandelijkse vergoeding voor uw reiskosten. Hierbij wordt [deze berekeningswijze](#) gehanteerd waarbij de bedragen in onderstaande tabel worden gebruikt. Als u meer dan zes weken niet reist naar uw werklocatie wordt de vaste vergoeding stopgezet. U heeft weer recht op de vaste vergoeding vanaf de maand volgend op de maand dat u weer naar uw werklocatie reist.
- Als u minder dan 128 dagen per jaar een vast reispatroon met eigen vervoer heeft, kunt u uw reiskosten maandelijks achteraf declareren. Uw recht op vergoeding van de reiskosten vervalt als u uw declaratie niet indient binnen drie maanden na de maand waarin u de kosten heeft gemaakt.

Bij het bepalen van de 128 dagen per jaar geldt dat dit naar rato is als:

- u op minder dan vijf dagen per week werkt
- uw dienstverband in de loop van het jaar ingaat of eindigt of

- uw reisafstand wijzigt vanwege een andere werklocatie of omdat u verhuist.

Bij het vaststellen van de reiskostenvergoeding wordt voor het bepalen van de afstand uitgegaan van de heenreis van uw woning naar uw werklocatie.

Bedragen

De hoogte van uw reiskostenvergoeding is afhankelijk van twee zaken:

- het vervoermiddel dat u kiest en
- het antwoord op de vraag of u uw werklocatie praktisch met het openbaar vervoer kunt bereiken.

Afhankelijk daarvan geldt een hoge of een lage reiskostenvergoeding met momenteel de volgende bedragen:

	Hoge reiskostenvergoeding	Lage reiskostenvergoeding
Vergoeding per kilometer	€ 0,21	€ 0,07
Maximale vaste reiskostenvergoeding per maand	€ 419,95	€ 62,18
Maximale reiskostenvergoeding per dag	€ 23,55	€ 3,49

Hieronder wordt dit toegelicht.

Woon-werkverkeer met de fiets

Om in aanmerking te komen voor de hoge reiskostenvergoeding moet u een verklaring ondertekenen. Daarin verklaart u:

- welk aantal dagen per week u met de fiets naar uw werk komt
- dat u alleen in bijzondere gevallen op deze dagen gebruik maakt van een andere wijze van vervoer, en dat op eigen kosten.

Op dagen in de week waarvan u heeft verklaard niet per fiets naar uw werk te komen, heeft u afhankelijk van uw keuze tussen gebruik van openbaar vervoer of eigen vervoer recht op:

- de gebruikelijke vergoeding voor de kosten van openbaar vervoer
- de lage reiskostenvergoeding.

Naast de reiskostenvergoeding heeft u eenmaal per vijf kalenderjaren ook recht op een vergoeding van uw werkgever voor de aanschaf van een fiets en accessoires (of eenmaal per drie jaar als u de fiets uiterlijk in december 2022 heeft gedeclareerd). De vergoeding bedraagt € 500 netto en is niet afhankelijk van uw arbeidsduur. Voorwaarde is dat u de fiets minimaal de helft van het aantal dagen gebruikt dat u naar uw werk reist voor (een gedeelte van) uw woon-werkverkeer. U kunt de vergoeding van uw werkgever fiscaal vriendelijk aanvullen met uw IKB-budget voor de aanschaf van een duurdere fiets en/of voor een fietsverzekering.

Houd er rekening mee dat als u een aanvraag doet u daar een bewijsstuk bij moet voegen. Als u binnen zes maanden na aanvraag van de vergoeding uw dienstverband bij de sector Rijk beëindigt, moet u deze terugbetalen.

Woon-werkverkeer met overig eigen vervoer

U heeft recht op de hoge reiskostenvergoeding als u (anders dan per fiets) met [overig eigen vervoer](#) reist en uw werklocatie niet praktisch met het openbaar vervoer kunt bereiken.

Hiervan is in ieder geval sprake als op een van uw werkdagen in een maand:

- het openbaar vervoer bij de halte van uw werklocatie bij aanvang en bij afloop van uw gebruikelijke werktijden daar niet minimaal twee keer per uur stopt
- uw bedrijfsarts van mening is dat u om medische redenen niet met het openbaar vervoer kunt reizen;
- de loopafstand tussen uw werklocatie en de dichtstbijzijnde halte van het openbaar vervoer meer dan één kilometer is
- de reistijd van uw woning naar uw werklocatie met het openbaar vervoer twee uur of meer bedraagt, terwijl dit met eigen vervoer minimaal 45 minuten sneller is of
- uw persoonlijke veiligheid in gevaar komt door het reizen met openbaar vervoer vanwege de ligging van uw werklocatie.

Uw werkgever stelt vast of dit het geval is. Daarnaast kan uw werkgever om andere redenen beslissen dat openbaar vervoer voor u niet praktisch is.

Als u (anders dan per fiets) met eigen vervoer reist en uw werklocatie wel praktisch met het openbaar vervoer kunt bereiken, heeft u recht op de lage reiskostenvergoeding.

Afwijken van de bepalingen

Uw werkgever kan beslissen om bepalingen uit deze paragraaf geheel of gedeeltelijk niet toe te passen of daarvan af te wijken als toepassing van die bepalingen vanwege uw omstandigheden voor u zeer onredelijk zou zijn.

§ 10.2 Dienstreizen binnenland

Als u voor uw werk op verzoek van uw werkgever naar een andere locatie dan uw eigen [werklocatie](#) in [Nederland](#) moet, dan is er sprake van een binnenlandse [dienstreis](#). Dit is ook het geval als uw dienstreis in Nederland is begonnen en het reisgedeelte buiten Nederland beperkt is of niet noodzakelijk leidt tot uitgaven voor maaltijden of overnachtingen in het [buitenland](#).

De kosten van uw binnenlandse dienstreis krijgt u vergoed op basis van de bepalingen in deze paragraaf. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen reiskosten en verblijfkosten. In bijzondere gevallen gelden andere regels. Deze vindt u aan het einde van deze paragraaf.

De vergoedingen in deze paragraaf zijn niet van toepassing als duidelijk is dat u:

- voor een periode van minimaal vier weken en
- op meer dan de helft van uw werkdagen per week

tijdelijk gaat werken op een werklocatie in een andere gemeente of op minimaal een kilometer afstand van uw eigen werklocatie. In dat geval heeft u recht op [een vergoeding voor woon-werkverkeer](#). Dit is alleen anders als uw werkgever beslist u een vergoeding voor uw reiskosten te geven op grond van deze paragraaf. Als uw werkgever van mening is dat u niet dagelijks kunt reizen tussen uw woning en uw tijdelijke andere werklocatie, heeft u recht op [een vergoeding voor de kosten voor uw tijdelijke andere woonruimte](#).

Algemeen

Begin en eindpunt

Bij het vaststellen van de vergoeding voor uw reiskosten en verblijfkosten geldt een beginpunt en een eindpunt van uw dienstreis. Dit kan uw werklocatie of uw woning zijn maar ook een andere locatie.

Uw woning of een andere locatie geldt niet als:

- beginpunt als u op de heenreis eerst naar uw werklocatie gaat voordat u reist naar de bestemming van uw dienstreis.
- eindpunt als u op de terugreis eerst naar uw werklocatie gaat voordat u reist naar uw woning.

Declareren

Als u terug komt van uw dienstreis moet u de gemaakte kosten die daarvoor volgens deze paragraaf in aanmerking komen declareren op de manier die uw werkgever voorschrijft. Daarbij moet u er rekening mee houden dat u van uw uitgaven betaalbewijzen moet bijvoegen. Dit is niet nodig voor uw uitgaven voor logies, ontbijt, lunch, avondmaaltijd en uw kleine uitgaven overdag en in de avond. Uw recht op vergoeding van de kosten vervalt als u uw declaratie van uw dienstreis niet binnen drie maanden na afloop daarvan indient.

Reiskosten

Openbaar vervoer

Als u gebruik maakt van het openbaar vervoer heeft u recht op vergoeding van de volledige kosten daarvan. Voor het reizen per trein krijgt u de kosten voor eerste klasse vergoed.

Als uw werkgever vindt dat het in het bedrijfsbelang is dat u gebruik maakt van een taxi, dan heeft u recht op volledige vergoeding van de kosten daarvan.

Om in aanmerking te komen voor de vergoeding van de reiskosten die u maakt voor openbaar vervoer en taxi, moet u de vervoerbewijzen of andere betaalbewijzen van uw reis bij uw declaratie indienen.

Eigen vervoer

Als uw werkgever heeft bepaald dat het voor u niet praktisch is de dienstreis met openbaar vervoer te maken heeft u recht op een vergoeding van € 0,37 per afgelegde kilometer.

U heeft recht op een vergoeding van € 0,09 per afgelegde kilometer als uw werkgever heeft bepaald dat het voor u wel praktisch is de dienstreis met het openbaar vervoer te maken maar u vanwege bijzondere omstandigheden toestemming heeft gegeven om gebruik te maken van eigen vervoer. Als u dan gebruik maakt van:

- een eigen motorvoertuig, wordt uw vergoeding met € 0,09 verhoogd voor iedere medereiziger op dienstreis, tot een maximum van € 0,37
- een fiets, heeft u ook recht op vergoeding van gemaakte kosten van een fietsenstalling.

Als u de dienstreis met eigen vervoer maakt, en ook de afstand tussen uw woning en werklocatie met eigen vervoer aflegt omdat uw werkgever dat praktisch vindt, dan kunt u daarvoor dezelfde vergoeding per afgelegde kilometer krijgen als voor uw dienstreis.

Het gedeelte van de vergoeding dat uitgaat boven het bedrag per kilometer dat maximaal belastingvrij mag worden vergoed en dus fiscaal bovenmatig is, is bedoeld als voorschot voor vergoeding van kilometers die nog aanvullend in dat jaar belastingvrij kunnen worden vergoed. Na afloop van het jaar worden de vergoedingen definitief vastgesteld. Voor de berekening van de loonheffing over het bovenmatige deel van de uitbetaalde vergoedingen, wordt uitgegaan van alle door u afgelegde dienstreiskilometers en al uw woon-werkverkeerkilometers waarvoor u een vergoeding heeft ontvangen.

Als uw dienstverband gedurende het jaar tussentijds wordt beëindigd, wordt eventueel verschuldigde loonheffing vanwege de fiscaal bovenmatige vergoeding van uw reiskosten ingehouden. Dit wordt dan gedaan in de maand nadat uw dienstverband is beëindigd.

Verblijfkosten

Uw vergoeding voor [verblijfkosten](#) is voor de gemaakte kosten voor maaltijden, logies en kleine uitgaven tijdens uw dienstreis.

Om in aanmerking te komen voor de vergoeding voor verblijfkosten gelden de volgende voorwaarden:

- uw dienstreis duurt minimaal 4 uur en
- de bestemming van uw dienstreis ligt in een andere gemeente of op minimaal een kilometer afstand van uw eigen werklocatie.

De verblijfkostenvergoeding

De verblijfkostenvergoeding bestaat per dag van uw dienstreis uit de volgende onderdelen, waarvoor [momenteel](#) de volgende bedragen gelden:

Kleine uitgaven overdag	€ 6,64	hiervoor gelden geen aanvullende voorwaarden
Kleine uitgaven in de avond	€ 19,82	hierop heeft u recht als u aansluitend ook overnacht vanwege uw dienstreis
Logies	€ 142,10	per overnachting
Ontbijt	€ 13,88	dit geldt als u de nacht daarvoor heeft overnacht vanwege uw dienstreis
Lunch	€ 20,32	dit geldt voor iedere periode van 12.00 tot 14.00 uur die binnen uw dienstreis valt
Avondmaaltijd	€ 30,74	dit geldt voor iedere periode van 18.00 tot 21.00 uur die binnen uw dienstreis valt

Behalve voor de kleine uitgaven overdag en in de avond geldt als voorwaarde voor de vergoeding dat u daarvoor kosten heeft gemaakt in [een gelegenheid die daarvoor bedoeld is](#).

Lagere verblijfkostenvergoeding

Als u vaak dienstreizen maakt kan uw werkgever een lagere vergoeding voor de verblijfkosten voor u vaststellen als de aard van uw werkzaamheden of de reisomstandigheden daar aanleiding voor geven.

Als uw dienstreis langer dan acht dagen duurt, wordt uw vergoeding voor kleine uitgaven in de avond vanaf de negende dag gehalveerd.

Verblijfkostenvergoeding als overheid zorgt voor overnachting of maaltijden

Als [de overheid zorgt voor](#) een overnachting tijdens uw dienstreis krijgt u de kosten die u daarvoor moet maken vergoed als u van die kosten een bewijsstuk indient bij uw declaratie. Als u geen gebruik maakt van een door de overheid verzorgde overnachting, dan krijgt u geen vergoeding van de kosten die u zelf voor die overnachting maakt.

Als [de overheid zorgt voor](#) maaltijden tijdens uw dienstreis, dan krijgt u geen vergoeding van de kosten die u zelf voor maaltijden maakt. Dit is alleen anders als u aannemelijk kunt maken dat u redelijkerwijs geen gebruik kon maken van deze maaltijden.

Vaste vergoeding voor dienstreizen

In plaats van de vergoedingen in deze paragraaf per dienstreis, kan uw werkgever u ook een vaste vergoeding per maand of per kwartaal geven voor uw reiskosten en/of uw verblijfkosten. Bij het vaststellen van het bedrag daarvoor gaat uw werkgever uit van het aantal dienstreizen dat u gebruikelijk maakt en de vergoeding die u daar gemiddeld voor ontvangt.

Uw vaste vergoeding kan niet hoger zijn dan de vergoedingen die hiermee worden vervangen.

Als er wijzigingen optreden die van belang zijn voor de hoogte van de vaste vergoeding, wordt die vergoeding daarop aangepast. U bent verplicht om uw werkgever van dergelijke wijzigingen op de hoogte te stellen.

Bijzondere situaties

Afwijken van de bepalingen

Uw werkgever kan beslissen om in bijzondere situaties in uw voordeel af te wijken van bepalingen uit deze paragraaf. Dit kan een afwijking zijn die alleen op u van toepassing is of een afwijking voor een groep werknemers waar u onderdeel van uitmaakt.

Samenloop met andere vergoedingen voor reis- en verblijfkosten

Als u voor uw dienstreis een vergoeding ontvangt van anderen dan van uw werkgever, dan moet u dit melden en wordt die vergoeding in mindering gebracht op de vergoeding waarop u volgens deze paragraaf recht heeft.

Uitzondering directeur van het Kabinet van de Koning

Als u werkzaam bent als directeur van het Kabinet van de Koning of als vervanger of waarnemer daarvan, dan krijgt u de door u opgegeven reiskosten en verblijfkosten voor uw binnenlandse dienstreizen vergoed. Dit geldt ook voor de uitgaven van en voor uw eventuele medereizigers. Uit uw opgave moet blijken dat u zuinig bent geweest. In uw opgave moet u de kosten afzonderlijk specificeren.

§ 10.3 Dienstreizen buitenland

Als u voor uw werk naar het [buitenland](#) moet, dan is er meestal sprake van een buitenlandse [dienstreis](#). Dit is alleen niet het geval als de reis in Nederland is begonnen en het reisgedeelte buiten [Nederland](#) beperkt is of niet noodzakelijk leidt tot uitgaven voor maaltijden of overnachting in het buitenland. In dat geval gelden de bepalingen voor een binnenlandse dienstreis.

De kosten van uw buitenlandse dienstreis krijgt u vergoed op basis van de bepalingen in deze paragraaf. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen reiskosten, verblijfkosten en overige kosten. In bijzondere gevallen gelden andere regels. Deze vindt u aan het einde van deze paragraaf.

Algemeen

Als u een buitenlandse dienstreis maakt, bepaalt uw werkgever het beginpunt en eindpunt daarvan.

Voor u op reis gaat

Vervoerbewijzen en reserveringen voor overnachtingen

Vervoerbewijzen en reserveringen voor overnachtingen voor uw dienstreis moet u zo spoedig mogelijk aanvragen op de door uw werkgever voorgeschreven wijze. Hierbij is het uitgangspunt dat dit verloopt via de reisagent die uw werkgever heeft aangewezen. Als u schriftelijk toestemming heeft van uw werkgever kunt u de vervoerbewijzen en reserveringen voor overnachtingen ook zelf regelen. Als u uw reservering voor overnachtingen zelf regelt kan uw werkgever u richtlijnen geven voor de faciliteiten waarvan u voor overnachtingen gebruik kunt maken. Zowel het aanvragen als het zelf regelen moet u uiterlijk 21 dagen voor vertrek doen. Als deze termijn niet haalbaar is, dan legt u tijdig aan uw werkgever schriftelijk uit waarom dat niet haalbaar is.

Vervoerbewijzen die uw werkgever u geeft of die u zelf regelt hebben een vooraf vastgestelde reisdatum. Dit is alleen anders als er sprake is van bijzondere omstandigheden. In dat geval kan uw werkgever u een vervoerbewijs geven of vergoeden dat geen vastgestelde reisdatum heeft. U kunt uw werkgever ook vragen om een vervoerbewijs zonder vastgestelde reisdatum. Dat moet u schriftelijk doen met uitleg waarom u vindt dat dit beter is.

Verlengen dienstreis voor privédoeleinden

Het is toegestaan dat u uw dienstreis verlengt voor privédoeleinden, als:

- uw werkgever dit voor uw vertrek schriftelijk heeft goedgekeurd
- de verlenging maximaal 72 uur bedraagt
- de verlenging aan het begin of aan het einde van uw dienstreis plaatsvindt en
- u de meerkosten voor reis en verblijf zelf betaalt en eventuele besparingen voor uw werkgever zijn.

Het verlengen van uw dienstreis voor privédoeleinden aan het begin van uw dienstreis is niet toegestaan als u met toestemming van uw werkgever eerder dan noodzakelijk vertrekt om te herstellen van de reis of om te acclimatiseren aan de lokale omstandigheden.

Het verlengen van uw dienstreis is niet toegestaan als u een functie vervult of werkzaamheden verricht waarvan uw werkgever met vakbonden heeft afgesproken dat die niet in aanmerking komt voor het verlengen van dienstreizen voor privédoeleinden. Voor welke functies dat geldt staat vermeld in het personeelsreglement van uw organisatie.

Na uw dienstreis

Als u terugkomt van uw dienstreis moet u de gemaakte kosten die daarvoor volgens deze paragraaf in aanmerking komen declareren op de manier die uw werkgever voorschrijft. Daarbij moet u ermee rekening houden dat:

- u van uw uitgaven betaalbewijzen moet bijvoegen. Dit is niet nodig voor uw uitgaven voor ontbijt, lunch, avondmaaltijd en de kleine uitgaven waarvoor u een vergoeding per uur ontvangt en
- uw recht op vergoeding van de kosten vervalt als u uw declaratie van uw dienstreis niet binnen drie maanden na afloop daarvan indient.

Reiskosten

Om in aanmerking te komen voor een vergoeding van de reiskosten die u maakt voor openbaar vervoer, vliegtuig of boot moet u de vervoersbewijzen of andere betaalbewijzen van uw reizen bij uw declaratie indienen.

In aanvulling op de vergoeding voor de kosten van uw vervoersbewijzen heeft u ook recht op vergoeding van de volgende overige reiskosten:

- kosten van vervoer van het station, de haven of het vliegveld van aankomst naar de plaats van bestemming op de heen- en terugreis
- kosten voor luchthavenrechten en
- als uw werkgever vindt dat de reisomstandigheden of het bedrijfsbelang daar aanleiding toe geven:
 - voor treinreizen: kosten van toeslagen voor bijzondere treinen, stoelreservering, het gebruik van een slaapwagen of bagage
 - voor vlieguren: kosten voor stoelreservering, handbagage of ruimbagage.

Vervoermiddelen

Uw werkgever bepaalt met toepassing van de bepalingen in deze paragraaf welke vervoermiddelen u tijdens uw dienstreis gebruikt en in welke klasse. Als u vanuit uw functie een minister, staatssecretaris of lid van de Staten-Generaal vergezelt op dienstreis, dan kan uw werkgever afwijken van deze bepalingen. Uw werkgever kan ook van deze bepalingen afwijken als dat nodig is vanwege bijzondere lokale omstandigheden buiten Europa.

Trein

Als de reistijd per trein van uw dienstreis maximaal acht uur is, maakt u uw dienstreis per trein. Als de reistijd meer dan 8 uur is reist u ook per trein als de reistijd per trein minder dan anderhalf keer de reistijd per vliegtuig is. Hierbij geldt als reistijd de tijd die met het reizen is gemoeid, berekend vanaf de werklocatie van de werknemer tot de plek van bestemming. Dit is inclusief het voor- en natransport naar station of vliegveld en inclusief wachttijd (inchecktijd). U mag reizen in de eerste klasse als voor uw dienstreis een vervoerbewijs in die klasse beschikbaar is.

Vliegtuig

U maakt uw dienstreis per vliegtuig als de reistijd per trein meer dan 8 uur is en de reistijd per trein meer dan anderhalf keer de reistijd per vliegtuig is. Als dit het geval is kunt u met toestemming van uw leidinggevende er toch voor kiezen om de dienstreis per trein te maken.

U mag reizen in:

- business klasse of een vergelijkbare klasse als bij uw dienstreis de vliegtijd van uw vlucht zes uur of meer is en voor uw dienstreis een vervoerbewijs in die klasse beschikbaar is. Dit geldt ook als uw dienstreis uit meerdere vluchten bestaat of
- economy klasse of een vergelijkbare klasse als bij uw dienstreis de vliegtijd van uw vlucht minder dan zes uur is.

In afwijking hierop mag u, ongeacht de duur van uw vlucht, uitsluitend reizen in economy klasse of een vergelijkbare klasse als u vanuit uw functie:

- belast bent met de begeleiding van het transport van een justitiabele en uw dienstreis tot doel heeft om een justitiabele van of naar een plaats buiten Nederland te begeleiden of
- vanuit de Vreemdelingenwet 2000 belast bent met het vergezellen of begeleiden van een vreemdeling en uw dienstreis tot doel heeft om een vreemdeling naar een plaats buiten Nederland te begeleiden.

U heeft recht op een rechtstreekse vlucht als die er is. Dit is alleen anders bij een rechtstreekse vlucht van meer dan 6 uur. In dat geval kan uw werkgever u vervoerbewijzen geven of vergoeden voor een niet-rechtstreekse vlucht als:

- de kosten hiervan minimaal € 350,00 lager zijn dan het vervoerbewijs voor de rechtstreekse vlucht en
- de reistijd door de niet-rechtstreekse vlucht met hooguit vier uur toeneemt.

Als er bijzondere redenen zijn om gebruik te maken van een business lounge op een vliegveld, dan kan uw werkgever u toestaan om de kosten daarvan te declareren als u:

- uit eigen beweging in de economy klasse of een vergelijkbare klasse vliegt, of
- daar met opgave van een goede reden om verzoekt.

Eigen vervoer voor reisgedeelte in Nederland

Voor uw reisgedeelte in Nederland heeft u recht op een vergoeding als u gebruik maakt van een eigen fiets of een eigen motorvoertuig. Voorwaarde daarvoor is dat:

- uw werkgever u daarvoor toestemming geeft en
- dit gedeelte van uw dienstreis aansluit op het vervolg van uw dienstreis per openbaar vervoer, vliegtuig of boot.

Als uw werkgever heeft bepaald dat het voor u niet praktisch is uw reisgedeelte in Nederland met het openbaar vervoer te maken heeft u recht op een vergoeding van € 0,37 per afgelegde kilometer.

U heeft recht op een vergoeding van € 0,09 per afgelegde kilometer als uw werkgever heeft bepaald dat het voor u wel praktisch is uw reisgedeelte in Nederland met het openbaar vervoer te maken maar u vanwege bijzondere omstandigheden toestemming heeft gegeven om gebruik te maken van eigen vervoer. Als u dan gebruik maakt van:

- een eigen motorvoertuig wordt uw vergoeding met € 0,09 verhoogd voor iedere medereiziger op dienstreis, tot een maximum van € 0,37
- een fiets heeft u ook recht op vergoeding van gemaakte kosten van een fietsenstalling.

Het gedeelte van de vergoeding dat uitgaat boven het bedrag per kilometer dat maximaal belastingvrij mag worden vergoed en dus fiscaal bovenmatig is, is bedoeld als voorschot voor vergoeding van kilometers die nog aanvullend in dat jaar belastingvrij kunnen worden vergoed. Na afloop van het jaar worden de vergoedingen definitief vastgesteld. Voor de berekening van de loonheffing over het bovenmatige deel van de uitbetaalde vergoedingen, wordt uitgegaan van alle door u afgelegde dienstreiskilometers en uw woon-werkverkeerkilometers waarvoor u een vergoeding heeft ontvangen.

Als uw dienstverband gedurende het jaar tussentijds wordt beëindigd, wordt eventueel verschuldigde loonheffing vanwege de fiscaal bovenmatige vergoeding van uw reiskosten ingehouden. Dit wordt dan gedaan in de maand nadat uw dienstverband is beëindigd.

Gehuurd vervoermiddel of taxi

Tijdens uw dienstreis maakt u mogelijk gebruik van een gehuurd vervoermiddel of een taxi. Als uw werkgever vindt dat dit in het belang van de bedrijfsvoering is, krijgt u de kosten daarvan vergoed.

Bezoekreis bij dienstreis van lange duur

Als u een dienstreis van lange duur maakt kunt u uw werkgever een vergoeding vragen voor de reiskosten van één of meerdere reizen naar uw woonplaats voor een kort bezoek. Een bezoekreis onderbreekt uw dienstreis niet. Als uw werkgever met uw verzoek instemt, heeft u recht op een vergoeding van uw vervoersbewijzen en de aanvullende vergoeding voor overige reiskosten. Voor uw vervoersbewijzen geldt daarbij dat de kosten van de laagste klasse in het openbaar vervoer, vliegtuig of boot worden vergoed.

Vergoeding voor uw werkgever

Als u voordelen krijgt uit een loyaliteitsprogramma vanwege uw dienstreis, dan zijn deze voordelen bestemd voor uw werkgever. Dit geldt niet als u deze voordelen met toestemming van uw werkgever inzet voor volgende dienstreizen.

Verblijfkosten

Uw vergoeding voor [verblijfkosten](#) is voor de gemaakte kosten voor maaltijden, logies en kleine uitgaven tijdens uw dienstreis. De hoogte van de vergoeding volgt uit de tarieflijst verblijfkosten buitenlandse dienstreizen, opgenomen als [bijlage 8](#) van de cao. Dit is alleen anders voor:

- het gedeelte van uw dienstreis binnen Nederland dat vier uur of langer is en aansluit op een reis of reisgedeelte per vliegtuig of boot. In dat geval gelden voor dat reisgedeelte de regels en vergoedingsbedragen voor binnenlandse dienstreizen
- gedeelten van de reis die niet met vliegtuig of boot worden gemaakt en waarvoor geen uitgaven voor logies hoeven te worden gemaakt. Deze reisgedeelten worden bij een volgend of voorafgaand reisgedeelte gevoegd en vergoed volgens het tarief voor dat reisgedeelte.

Als u met bewijsstukken kunt aantonen dat de vergoeding voor verblijfkosten die u op grond van deze paragraaf krijgt niet voldoende is, kan uw werkgever beslissen u de meerdere kosten geheel of gedeeltelijk te vergoeden.

De verblijfkostenvergoeding

De hoogte van de vergoeding voor verblijfkosten is afhankelijk van de tijdelijke verblijfplaats tijdens uw dienstreis die staat vermeld in de tarieflijst verblijfkosten buitenlandse dienstreizen. In de tarieflijst staan achter de landen en steden twee kolommen met daarin opgenomen de maximale logieskosten en de overige kosten.

De overige kosten zijn opgebouwd uit de volgende onderdelen, als percentage van het bedrag voor overige kosten dat hoort bij uw tijdelijke verblijfplaats:

Kleine uitgaven	1,5%	voor ieder uur dat de dienstreis duurt (ofwel 36% per etmaal)
Ontbijt	12%	dit geldt voor iedere periode van 6.00 tot 8.00 uur die binnen uw dienstreis valt
Lunch	20%	dit geldt voor iedere periode van 12.00 tot 14.00 uur die binnen uw dienstreis valt
Avondmaaltijd	32%	dit geldt voor iedere periode van 18.00 tot 21.00 uur die binnen uw dienstreis valt.

Voor de vergoeding voor ontbijt, lunch en avondmaaltijd geldt als voorwaarde dat u daarvoor kosten heeft gemaakt in [een gelegenheid die daarvoor bedoeld is](#).

U heeft recht op een vergoeding voor uw gemaakte logieskosten tot maximaal het bedrag dat daar voor uw tijdelijke verblijfplaats staat vermeld in de tarieflijst. Als u geen bewijsstuk overlegt van deze gemaakte kosten, dan krijgt u per overnachting € 11,34 vergoed voor maximaal vier overnachtingen per dienstreis.

Het kan voorkomen dat het bewijsstuk dat u bij uw declaratie indient voor uw logies inclusief ontbijt, geen duidelijke onderverdeling daarvan bevat. In dat geval heeft u recht op een vergoeding van de kosten daarvan zoals vermeld op het bewijsstuk tot maximaal de som van de voor uw tijdelijke verblijfplaats geldende vergoedingsbedragen voor logies en ontbijt.

Lagere verblijfkostenvergoeding

Als u vaak dienstreizen maakt kan uw werkgever een lagere vergoeding voor de verblijfkosten voor u vaststellen als de aard van uw werkzaamheden of de reisomstandigheden daar aanleiding voor geven.

Als uw dienstreis:

- meer dan zestig dagen duurt en
- u uw werkzaamheden in of vanuit één bepaalde tijdelijke verblijfplaats buiten Nederland vervult

wordt uw vergoeding voor kleine uitgaven, ontbijt, lunch en diner vanaf de eenenzestigste dag gehalveerd. Uw werkgever kan beslissen deze halvering ook eerder toe te passen als de omstandigheden daar aanleiding toe geven.

Geen verblijfkostenvergoeding

U heeft geen recht op vergoeding van verblijfkosten voor:

- een dienstreis korter dan vier uur
- een reisgedeelte in Nederland korter dan vier uur dat aansluit op een reis of reisgedeelte per vliegtuig of boot. Bij een aansluitende vliegreis binnen Europa heeft u in dat geval wel recht op vergoeding van verblijfkosten
- een reisgedeelte per vliegtuig bij vliegtrips buiten Europa

- een bezoekreis tijdens een dienstreis voor lange duur. Voor delen van uw bezoekreis voor het afleggen van het traject van uw tijdelijke verblijfplaats naar uw woonplaats heeft u wel recht op vergoeding van verblijfkosten.

Verblijfkostenvergoeding als overheid zorgt voor overnachting of maaltijden

Als [de overheid zorgt voor](#) een overnachting tijdens uw dienstreis krijgt u de kosten die u daarvoor moet maken vergoed als u van die kosten een bewijsstuk indient bij uw declaratie. Als u geen gebruik maakt van een door de overheid verzorgde overnachting, dan krijgt u geen vergoeding van de kosten die u zelf voor die overnachting maakt.

Als [de overheid zorgt voor](#) maaltijden tijdens uw dienstreis, dan krijgt u geen vergoeding van de kosten die u zelf voor maaltijden maakt. Dit is alleen anders als u aannemelijk kunt maken dat u redelijkerwijs geen gebruik kon maken van deze maaltijden.

Overige kosten

Bijkomende kosten

Als u tijdens uw dienstreis voor uw werk kosten maakt voor interlokale en internationale telefoongesprekken of internet dan heeft u recht op volledige vergoeding daarvan.

Dit geldt ook voor noodzakelijk te maken kosten voor:

- een visum en
- vaccinatie en medicatie die door een arts vanwege die reis zijn geadviseerd op voorwaarde dat:
 - u deze kosten niet vergoed kunt krijgen op grond van uw ziektekostenverzekering of op een andere manier
 - de medicatie geen deel uitmaakt van een gangbare huisapotheek, zoals zonder recept verkrijgbare middelen tegen maag- en darmklachten en insectenbeten.

Bij een dienstreis van minimaal zeven dagen (inclusief reisdagen maar zonder de maximaal 72 uur waarmee u de reis met voorafgaande schriftelijke toestemming van uw werkgever voor privédoeleinden verlengt) heeft u recht op een vergoeding voor kosten van het reinigen van de door u tijdens die reis nog te dragen kleding. U heeft geen recht op deze vergoeding indien u een werklocatie buiten Nederland heeft.

Voorwaarde voor vergoeding van deze kosten is dat u daarvan bewijsstukken indient bij uw declaratie. Bij toetsing van de noodzakelijkheid van de door u gedeclareerde kosten kan uw werkgever u vragen een gespecificeerd betaalbewijs te overleggen.

Garderobekosten

Als u een dienstreis maakt naar een gebied met tropische warmte of naar een gebied met polaire koude, kan uw werkgever u een vergoeding geven voor de kosten van bijzondere kleding en uitrusting. Welke gebieden dit zijn treft u in [bijlage 9](#) van de cao aan. Ook in andere bijzondere omstandigheden kan uw werkgever beslissen u een vergoeding voor bijzondere kleding en uitrusting te geven.

De vergoeding voor bijzondere kleding en uitrusting bedraagt de helft van de kosten die u hiervoor heeft gemaakt en waarvan uw werkgever vindt dat deze noodzakelijk waren. De vergoeding kan maximaal € 453,78 per jaar bedragen, waarvoor € 226,89 voor gebieden met tropische warmte en € 226,89 voor gebieden met polaire koude.

Kosten vanwege ziekte, ongeval, verlies, diefstal of beschadiging

Als u tijdens een dienstreis kosten heeft moeten maken vanwege ziekte of een ongeval, dan kan uw werkgever deze kosten vergoeden. Voorwaarden hiervoor zijn dat u:

- moet aantonen dat u deze kosten heeft gemaakt en
- deze kosten niet op een andere wijze vergoed krijgt.

Als u tijdens uw dienstreis kosten heeft moeten maken vanwege verlies, diefstal of beschadiging van noodzakelijk meegenomen bagage, dan kan uw werkgever deze kosten vergoeden. Hierbij geldt:

- dat u moet aantonen dat u deze kosten heeft gemaakt en
- een maximum vergoeding van € 2.268,90 per dienstreis.

Bijzondere situaties

Afwijken van de bepalingen

Uw werkgever kan beslissen om bepalingen uit deze paragraaf geheel of gedeeltelijk niet toe te passen of daarvan af te wijken als toepassing van die bepalingen vanwege uw omstandigheden voor u zeer onredelijk zou zijn.

Uw werkgever kan met vakbonden in bijzondere situaties afspraken maken die afwijken van wat in deze paragraaf geregeld is. Als dat zo is, dan zijn die afspraken opgenomen in het personeelsreglement van uw organisatie.

Samenloop met andere vergoedingen voor reis- en verblijfkosten

Als u voor uw dienstreis een vergoeding ontvangt van anderen dan van uw werkgever, dan moet u dat melden en wordt die vergoeding in mindering gebracht op de vergoeding waarop u volgens deze paragraaf recht heeft.

Als u voor uw dienstreis in aanmerking komt voor een EU-vergoedingsregeling voor reis- en verblijfkosten, dan heeft u geen recht op de vergoeding volgens deze paragraaf.

Uitzondering directeur van het Kabinet van de Koning

Als u werkzaam bent als directeur van het Kabinet van de Koning of als vervanger of waarnemer daarvan, dan krijgt u de door u opgegeven reiskosten en verblijfkosten voor uw buitenlandse dienstreizen vergoed. Dit geldt ook voor de uitgaven van en voor uw eventuele medereizigers. Uit uw opgave moet blijken dat u zuinig bent geweest. In uw opgave moet u de kosten afzonderlijk specificeren.

§ 10.4 Gebruik dienstauto

Uw werkgever kan u een [dienstauto](#) ter beschikking stellen in plaats van uw reiskosten voor woon-werkverkeer en dienstreizen te vergoeden.

Als u dat afspreekt met uw leidinggevende en de afspraak schriftelijk vastlegt, kunt u de dienstauto ook privé gebruiken. Voor dit privégebruik moet u uw werkgever € 0,22 per kilometer betalen. Als voorschot daarop houdt uw werkgever maandelijks een bedrag op uw maandinkomen in. Dit bedrag wordt vastgesteld op basis van een nauwkeurige inschatting van uw privégebruik. Op een later moment wordt dit voorschot verrekend met wat u moet betalen voor de [privékilometers](#) die u daadwerkelijk heeft gereden met de dienstauto. Over de wijze waarop dit gebeurt wordt u geïnformeerd door uw werkgever.

Kosten die u maakt bij het privégebruik van uw dienstauto moet u zelf betalen. Dit betreft:

- parkeerkosten
- veer- en tolgelden
- schoonmaakkosten
- verkeersboetes en
- aanpassingen aan de dienstauto waarvan uw leidinggevende niet heeft bepaald dat die nodig zijn.

Als u bij het privégebruik voor rekening van de werkgever schade veroorzaakt die u te verwijten is, kan uw werkgever deze schade geheel of gedeeltelijk op u verhalen.

Verkeersboetes zal uw werkgever altijd op u verhalen, ook als u de dienstauto niet privé gebruikt. Dit is alleen anders als de verkeersboete u niet te verwijten is.

In het [personeelsreglement](#) van uw organisatie zijn mogelijk aanvullende afspraken met vakbonden opgenomen over het ter beschikking stellen van een dienstauto en het privégebruik daarvan.

§ 10.5 Reiskosten na einde dienstverband

Als u na het einde van uw dienstverband:

- een WGA-uitkering of ZW-uitkering ontvangt en
- reiskosten maakt vanwege uw verzuimbegeleiding of re-integratie

heeft u recht op een reiskostenvergoeding. Voorwaarde hierbij is dat u de reis maakt op verzoek van uw voormalige werkgever of van uw verzuim- of re-integratiebegeleider. Uw recht op de vergoeding vervalt als u uw declaratie van uw reiskosten niet binnen drie maanden na de reis indient.

De vergoeding is € 0,19 per kilometer. Hierbij maakt het niet uit met welk vervoermiddel u reist.

Voor het bepalen van de hoogte van uw vergoeding wordt het aantal kilometers genomen van de heen en terugreis van uw huisadres en het adres waar u de afspraak heeft. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de snelste route voor het door u gebruikte vervoermiddel in de [ANWB-routeplanner](#).

Voor het aanvragen van de reiskostenvergoeding geldt een procedure die is opgenomen in [bijlage 10](#) van de cao.

Als u andere kosten maakt of extra reiskosten maakt omdat u bij uw reis met het openbaar vervoer begeleid moet worden, komen die alleen voor vergoeding in aanmerking als u daarover vooraf afspraken heeft gemaakt met uw voormalige werkgever.

Als u na het einde van uw dienstverband een WW-uitkering ontvangt, kan uw voormalige werkgever beslissen dat u deze reiskostenvergoeding ontvangt als u door UWV wordt uitgenodigd voor een gesprek met een functionaris bij UWV die werkzoekenden ondersteunt bij het vinden van werk.

Hoofdstuk 11. Overige vergoedingen

§ 11.1 Maaltijdvergoeding bij overwerk

U heeft bij overwerk recht op een maaltijdvergoeding als u:

- ten minste twee uur over moet werken en
- door het overwerk 's avonds niet op de voor u gebruikelijke tijd en locatie kunt eten.

U krijgt de werkelijke uitgaven voor uw maaltijd vergoed tot maximaal [het vergoedingsbedrag voor een avondmaaltijd bij binnenlandse dienstreizen](#).

U moet aantonen welke kosten u heeft gemaakt voor uw maaltijd. Als u dat niet kunt aantonen heeft u recht op een maaltijdvergoeding van € 2,27.

U heeft geen recht op een maaltijdvergoeding als uw werkgever voor de avondmaaltijd zorgt. Dit is alleen anders als u voor die maaltijd moet betalen.

Het is mogelijk dat in uw voordeel van bovenstaande bepalingen wordt afgeweken als uw werkgever de toepassing daarvan in uw situatie niet redelijk vindt.

§ 11.2 Thuiswerkvergoeding en voorzieningen thuiswerkplek en/of verduurzaming woning

Als u [hybride werkt](#) kunt u één of meer dagen per week thuiswerken. Over de invulling van uw hybride werkweek maakt u samen met uw leidinggevende afspraken. U kunt als u hybride werkt recht hebben op een thuiswerkvergoeding en op voorzieningen voor uw thuiswerkplek. Dit is niet het geval als u op grond van de [overgangsbepaling](#) een andere vergoeding voor thuiswerken of de thuiswerkplek ontvangt.

Thuiswerkvergoeding

Als u op een dag thuiswerkt heeft u recht op een thuiswerkvergoeding. Dit is alleen anders als u op een dag deels thuiswerkt en deels elders werkt en daardoor recht heeft op een vergoeding voor uw reiskosten woon-werkverkeer of dienstreis of in plaats daarvan gebruik maakt van een [dienstauto](#).

De thuiswerkvergoeding bedraagt [momenteel](#) € 2,35 netto per thuisgewerkte dag. Deze vergoeding is niet afhankelijk van uw arbeidsduur.

U moet uw thuiswerkvergoeding binnen drie maanden na de maand waarin u heeft thuisgewerkt declareren op de door uw werkgever voorgeschreven manier. Als u dat niet doet vervalt die maand uw recht op een thuiswerkvergoeding.

Voorzieningen thuiswerkplek en/of verduurzaming woning

Als u regelmatig thuiswerkt moet uw thuiswerkplek aan ergonomische eisen voldoen, zodat u gezond en veilig kunt werken. Deze eisen staan beschreven in de [Arbocatalogus Rijk](#). Uw werkgever zorgt ervoor dat u kunt beschikken over de noodzakelijke [arbovoorzieningen voor uw thuiswerkplek](#). Deze arbovoorzieningen zijn in overeenstemming met de [GOR Rijk](#) uitgewerkt.

Naast voorzieningen voor een ergonomische thuiswerkplek heeft u recht op een vergoeding van uw werkgever voor de [inrichting van uw thuiswerkplek](#) en/of [verduurzaming van uw woning](#). Als u in dienst treedt bij de sector Rijk kunt u deze vergoeding ook gebruiken voor de afkoop van de eventuele restwaarde van thuiswerkvoorzieningen bij uw voormalige werkgever. Als u niet regelmatig thuiswerkt heeft u ook recht op deze vergoeding voor de kosten van de verduurzaming van uw woning.

Uw werkgever vergoedt eenmaal per vijf kalenderjaren maximaal € 750. U kunt deze vergoeding tot maximaal € 750 in meerdere delen aanvragen. De termijn van vijf kalenderjaren start in het jaar dat u deze vergoeding (voor het eerst) ontvangt.

Als u binnen een jaar na ontvangst van (een deel van) de vergoeding voor de inrichting van uw thuiswerkplek en verduurzaming van uw woning uit dienst gaat, dan moet u het uitgegeven bedrag terugbetalen. Dit is alleen anders als uw werkgever van mening is dat dit vanwege uw omstandigheden niet hoeft.

U kunt de vergoeding van uw werkgever [fiscaal vriendelijk aanvullen](#) met uw IKB-budget voor uitgaven aan de inrichting van uw thuiswerkplek en/of de verduurzaming van uw woning.

§ 11.3 Representatiekosten

Recht op representatiekostenvergoeding

Het kan nodig zijn dat u vanwege uw functie kosten maakt voor het onderhouden van externe contacten en representatieve activiteiten. Dit zijn representatiekosten. Afhankelijk van uw functie kunt u deze kosten declareren bij uw werkgever of daarvoor een representatiekostenvergoeding ontvangen.

Declareren representatiekosten

U heeft recht op vergoeding van representatiekosten die u declareert als u:

- vooraf toestemming voor de uitgaven heeft gekregen van uw leidinggevende of de uitgaven heeft gedaan op verzoek van uw leidinggevende
- de declaratie met betaalbewijzen indient binnen zes maanden na de maand waarin u de kosten heeft gemaakt
- geen representatiekostenvergoeding ontvangt
- wel een representatiekostenvergoeding ontvangt maar het andere uitgaven betreft dan waarvoor u een representatiekostenvergoeding ontvangt.

Representatiekostenvergoeding

U heeft maandelijks recht op een representatiekostenvergoeding als u een functie in onderstaande tabel vervult of ten minste drie maanden waarneemt. In de tabel staat ook welk maandelijks bedrag daar [momenteel](#) voor geldt. Als door samenloop van functies twee verschillende bedragen gelden, krijgt u maandelijks alleen de hoogste representatiekostenvergoeding.

Functie	Bedrag
Lid van de Topmanagementgroep (TMG) die in een TMG-functie is benoemd, secretaris van de Raad van State en Griffier Eerste en Tweede Kamer der Staten-Generaal	€ 685,03
Structureel vervanger van een lid van de TMG, de secretaris van de Raad van State en vervangend Griffier Eerste en Tweede Kamer der Staten-Generaal	€ 513,77
Directeur en een daaraan gelijk gestelde functie	€ 342,52

Functie	Bedrag
Andere functies waarvoor binnen uw organisatie is vastgesteld dat daar een representatiekostenvergoeding voor geldt	maximaal € 171,26

In het personeelsreglement van uw organisatie kunt u lezen of uw werkgever voor andere functies met vakbonden heeft afgesproken dat daarvoor een representatiekostenvergoeding geldt. In bijzondere situaties kan voor een dergelijke functie ook de afspraak zijn gemaakt dat daarbij een hoger bedrag tot maximaal de representatiekostenvergoeding geldt die hoort bij de functie van directeur.

De representatiekostenvergoeding ontvangt u voor uitgaven aan:

- kleding, schoeisel en accessoires
- aanpassing en inrichting van uw woning
- persoonlijke verzorging
- contributies en lidmaatschappen
- ontvangsten van een bescheiden omvang in uw eigen woning
- persoonlijke attenties en geschenken
- het aanbieden van lunches, diners en overige consumpties en foaien.

Stopzetten representatiekostenvergoeding

Uw representatiekostenvergoeding wordt niet uitbetaald als u langer dan een maand niet werkt. Dit geldt niet als u niet werkt omdat u met vakantie bent. Als u niet werkt omdat u ziek bent dan worden de eerste vier weken van uw ziekte niet meegerekend voor het bepalen van de datum waarop de representatiekostenvergoeding stopt.

Uw representatiekostenvergoeding wordt weer uitbetaald vanaf de eerste dag van de maand nadat u weer bent gaan werken.

§ 11.4 BHV-vergoeding

Als uw werkgever u heeft aangewezen om op te treden als [bedrijfshulpverlener](#) (BHV-er) en u de daarbij behorende taken heeft uitgevoerd, heeft u recht op een vergoeding. U ontvangt deze vergoeding na afloop van het jaar waarin u BHV-er was. De hoogte van de vergoeding is afhankelijk van uw rol als BHV-er en bedraagt [momenteel](#):

BHV-rol	BHV-vergoeding per jaar
Basishulpverlener	€ 281,62
Allround BHV-er	€ 563,22
BHV-er met leidinggevende taken	€ 844,85

De hoogte van de vergoeding die u ontvangt is afhankelijk van het aantal volledige maanden dat u in het voorafgaande jaar bedrijfshulpverlener was. Als u tijdens dat jaar van BHV-rol bent veranderd geldt voor uw vergoeding de rol die u aan het einde van dat jaar vervulde.

Als u vanwege uw werkzaamheden als BHV-er moet overwerken, dan heeft u voor die werktijd recht op een overwerkvergoeding van [momenteel](#) € 28,18 per uur.

Als u langere tijd bedrijfshulpverlener bent, ontvangt u een BHV-jubileumuitkering:

Aantal jaar	BHV-Jubileumuitkering
Na 5 jaar	€ 460,83
Na 10 jaar	€ 563,22
Na 15 jaar, en na elke volgende vijf jaar	€ 672,06

De bedragen in deze paragraaf zijn niet afhankelijk van uw arbeidsduur.

§ 11.5 Vergoedingen tijdelijke andere woonruimte en verhuizing vanwege het werk

Als uw werklocatie wijzigt of als u dichter bij uw werklocatie gaat wonen, kunt u recht hebben op een vergoeding voor de kosten van tijdelijke andere woonruimte en/of voor de kosten vanwege uw verhuizing. Voor deze vergoedingen blijven tijdelijk nog de [oude regelingen](#) van toepassing. [U leest hierover meer in de uitleg van cao-partijen.](#)

§ 11.6 Vergoeding beeldschermbril

Als u voor uw werk een [beeldschermbril](#) nodig heeft, heeft u recht op een vergoeding daarvoor van [momenteel](#) maximaal € 251 als u:

- [beeldschermwerk](#) verricht
- de beeldschermbril heeft aangeschaft bij een opticien en
- bij uw declaratie een bewijsstuk indient.

Als een oogarts constateert dat vanwege medische complexiteit voor u een duurdere bril noodzakelijk is, dan heeft u recht op volledige vergoeding van de kosten daarvan. U moet in dat geval bij uw declaratie een bewijsstuk van uw oogarts indienen, bijvoorbeeld een brilvoorschrift of verklaring. U heeft ook recht op vergoeding van de kosten die u voor dit oogonderzoek heeft gemaakt.

U heeft opnieuw recht op een vergoeding voor een beeldschermbril als:

- uit een oogmeting blijkt dat u een nieuwe beeldschermbril nodig heeft of
- uw beeldschermbril kwijt of beschadigd is, en dit u niet ernstig te verwijten is.

§ 11.7 Vergoeding voor juridische ondersteuning

Vanuit goed werkgeverschap verzorgt uw (voormalige) werkgever in bepaalde gevallen een vergoeding voor de kosten van juridische bijstand. Ook als u als uitzendkracht werkzaam bent (geweest) kunt u hiervoor in aanmerking komen.

U heeft recht op een vergoeding voor juridische ondersteuning als u vanwege de uitoefening van uw functie als:

- verdachte of getuige wordt betrokken in een strafrechtelijke of tuchtrechtelijke procedure

- beklagde of via uw werkgever die als beklagde is aangemerkt, wordt betrokken in een klachtprocedure van artikel 12 van het Wetboek van Strafvordering
- getuige of deskundige in de zin van de Wet op de parlementaire enquête wordt gehoord.

Uw werkgever kan ook in andere gevallen beslissen dat u recht heeft op een vergoeding voor juridische ondersteuning als de juridische procedure verband houdt met de uitoefening van uw functie.

De vergoeding is voor de redelijke kosten die u heeft gemaakt voor:

- het inschakelen van beroepsmatig verleende bijstand
- een vergoeding van de eigen bijdrage als u gebruikmaakt van gefinancierde rechtsbijstand of van uw eventuele rechtsbijstandsverzekering

ter voorbereiding op een mogelijke juridische procedure en tijdens een juridische procedure.

Hierbij geldt een maximale vergoeding van [momenteel](#) € 459 per uur en momenteel € 34.419 per procedure (inclusief kantoorkosten, exclusief btw). In bijzondere situaties kan uw werkgever beslissen u meer dan de maximale vergoeding per procedure te vergoeden.

Als u een vergoeding voor juridische ondersteuning wilt aanvragen, dan moet u dit doen volgens de in [bijlage 11](#) van de cao vastgestelde procedure.

Uw werkgever kan beslissen dat u geen of slechts een gedeeltelijke vergoeding krijgt voor de kosten van juridische ondersteuning. Uw werkgever kan dit beslissen als u:

- uit een andere bron aanspraak maakt en/of zal maken op een gehele of gedeeltelijke kostenvergoeding en/of u uw werkgever hierover niet of niet correct hebt geïnformeerd;
- bij een strafrechtelijk onderzoek de [wettelijke vergoedingen](#) waarop u recht heeft niet aan uw werkgever geeft;
- door het Openbaar Ministerie wordt aangemerkt als verdachte en de werkgever gescheiden aangifte tegen u doet;
- grof nalatig, bewust roekeloos, opzettelijk strafbaar heeft gehandeld en dit uit de gerechtelijke uitspraak blijkt;
- in de juridische procedure door de strafrechter wordt veroordeeld.

en zal daarbij rekening houden met uw individuele omstandigheden.

Als uw werkgever beslist dat u geen of slechts een gedeeltelijke vergoeding krijgt, wordt u daarvan schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte gebracht. Als u dan al een vergoeding voor de kosten van juridische ondersteuning hebt ontvangen, kan uw werkgever u verplichten de vergoeding geheel of gedeeltelijk terug te betalen. Uw werkgever kan u niet verplichten de vergoeding terug te betalen als die was gegeven ter voorbereiding op een mogelijke juridische procedure.

Hoofdstuk 12. Functioneren en ontwikkelen

§ 12.1 Personeelsgesprek

Minimaal een keer per jaar hebben u en uw leidinggevende een personeelsgesprek. Dit gesprek heeft een tweezijdig karakter waarbij u beiden gelijkwaardige gesprekspartners bent. Een beschrijving van de bedoeling en onderwerpen van personeelsgesprekken vindt u in [bijlage 12](#) van de cao.

Ter voorbereiding op het personeelsgesprek kunnen u en uw leidinggevende personen raadplegen waarmee u een functionele werkrelatie heeft en die inzicht hebben in uw functioneren.

In het personeelsgesprek komt aan de orde:

- uw functioneren:
 - onder welke omstandigheden u uw afgesproken werkzaamheden heeft uitgevoerd
 - de resultaten die u heeft behaald in de afgelopen periode en hoe u dat heeft gedaan
- uw mening over uw functioneren en de mening van uw leidinggevende over uw functioneren
- afspraken over uw werkzaamheden voor de komende periode. Dit is inclusief afspraken over:
 - de omstandigheden waaronder u deze werkzaamheden gaat uitvoeren, en
 - de resultaten die u samen met uw leidinggevende voor ogen heeft
- afspraken over uw persoonlijke ontwikkeling.

Als u [hybride werkt](#) komen de inrichting van uw thuiswerkplek en uw ervaringen met hybride werken ook aan de orde in het jaarlijkse personeelsgesprek.

In het personeelsgesprek wordt extra aandacht besteed aan de wenselijkheid en mogelijkheden om uw loopbaan in een andere functie voort te zetten als u vijf jaar of langer in dezelfde functie werkzaam bent.

Van het personeelsgesprek maakt u samen met uw leidinggevende een personeelsgespreksverslag via het instrument daarvoor in het P-Direktportaal.

Uw leidinggevende neemt in het personeelsgespreksverslag een samenvattende conclusie op over uw functioneren via de bijbehorende [score](#). Dit is de opvatting van uw leidinggevende waarmee u het niet eens hoeft te zijn. Dit kunt u in het personeelsgespreksverslag vermelden.

§ 12.2 Beoordeling

Als u of uw leidinggevende daarvoor een aanleiding heeft, wordt een beoordeling opgemaakt over uw functioneren. Uw functioneren wordt dan beoordeeld volgens de in deze paragraaf voorgeschreven procedure.

De beoordeling over uw functioneren gaat over een periode van minimaal zes maanden en maximaal twee jaar. U kunt niet twee keer worden beoordeeld over dezelfde periode.

Voorafgaand aan de beoordeling over uw functioneren kan uw leidinggevende informanten of adviseurs raadplegen. U kunt hiervoor zelf ook informanten of adviseurs aanmelden.

Uw leidinggevende is één van de [beoordelaars](#). In de meeste situaties wordt een beoordeling uitgevoerd door twee beoordelaars.

Uw beoordelaars maken bij de beoordeling over uw functioneren gebruik van het in [bijlage 13](#) van de cao opgenomen beoordelingsformulier. Nadat hun beoordeling over uw functioneren is voorgelegd aan de (naast)hogere leidinggevende die rechtens bevoegd is een beoordeling vast te stellen, bespreken uw beoordelaars deze met u in een beoordelingsgesprek. Een samenvatting van dit gesprek wordt opgenomen in het beoordelingsformulier.

Als u het niet eens bent met hun beoordeling over uw functioneren, kunt u binnen twee weken na het beoordelingsgesprek daarop schriftelijk reageren. U heeft de mogelijkheid om uw reactie mondeling toe te lichten in een gesprek met de (naast)hogere leidinggevende die rechtens bevoegd is een beoordeling vast te stellen. U kunt iemand meenemen naar dit gesprek. Daarna zal deze (naast)hogere leidinggevende de beoordeling over uw functioneren vaststellen. Als uw reactie niet of slechts gedeeltelijk heeft geleid tot aanpassing van de beoordeling over uw functioneren, krijgt u daarvan schriftelijk de reden.

Als u het niet eens bent met de vastgestelde beoordeling over uw functioneren, kunt u dit voorleggen aan de [geschillencommissie](#).

§ 12.3 Voorzieningen bij studie en opleiding

Recht op voorzieningen

Voor het uitoefenen van uw functie of voor uw loopbaan kan het van belang zijn een studie of opleiding te volgen. Daarbij kunt u recht hebben op studiefaciliteiten. De hoogte daarvan hangt af van de reden waarom u de studie of opleiding volgt.

Als u op verzoek van uw leidinggevende een studie of opleiding volgt of daarover met uw leidinggevende afspraken heeft gemaakt als onderdeel van loopbaanafspraken, heeft u recht op studiefaciliteiten. Deze zijn opgenomen in onderstaande tabel. Als u een studie of opleiding volgt om een andere reden heeft u geen recht op studiefaciliteiten. Als uw werkgever daar aanleiding voor ziet, kunt u wel studiefaciliteiten krijgen tot maximaal het niveau dat daarvoor in onderstaande tabel is opgenomen.

	Verzoek leidinggevende	Onderdeel loopbaanafspraken	Andere reden
Studiekostenvergoeding	100%	100%	maximaal 50%
Studieverlof	100% studietijd	50% studietijd	maximaal 25% studietijd
Verlof voor zelfstudie	maximaal 1 dag per week	maximaal 1 dag per week	-
Reis- en verblijfkosten	als bij dienstreizen	als bij dienstreizen	-

Voor studieverlof en zelfstudie geldt dat uw maandinkomen tijdens het verlof volledig wordt doorbetaald. Uw leidinggevende kan u meer verlof voor zelfstudie toekennen als daar aanleiding voor is.

Uw reis- en verblijfkosten vanwege uw opleiding en studie worden op dezelfde manier vergoed als bij een [dienstreis](#). Afwijkend daarvan geldt dat als u met de trein reist, u de kosten voor 2e klasse vergoed krijgt en als u met het vliegtuig reist de kosten voor economy klasse of een vergelijkbare klasse.

(Geen) terugbetalingsverplichting

Uw werkgever mag u niet vragen om de studiekostenvergoeding van een studie of opleiding die noodzakelijk is voor het kunnen (blijven) uitoefenen van uw functie:

- geheel of gedeeltelijk terug te betalen of
- deze verrekenen met een eventuele transitievergoeding waarop u bij het einde van uw dienstverband recht heeft

omdat dit [wettelijk verboden](#) is. Voor andere studies of opleidingen geldt dit wettelijk verbod niet maar mag uw werkgever dit ook niet vragen als:

- u [VWNW-kandidaat](#) bent of deel uitmaakt van een doelgroep die is aangewezen voor de voorbereidende fase van het VWNW-beleid
- u met pensioen gaat
- u binnen een maand na het einde van uw dienstverband weer in dienst treedt bij een organisatie binnen de [sector Rijk](#)
- u aansluitend aan het einde van uw dienstverband recht heeft op een uitkering voor werkloosheid of arbeidsongeschiktheid of
- het initiatief voor de beëindiging van uw dienstverband bij uw werkgever ligt. Dit is alleen anders als de kantonrechter uw arbeidsovereenkomst heeft ontbonden op grond van ernstig verwijtbaar handelen of als u bent ontslagen om een dringende reden.

Uw werkgever kan u voor deze andere studies of opleidingen wel verplichten om de studiekostenvergoeding geheel of gedeeltelijk terug te betalen als u:

- door eigen schuld onvoldoende resultaat behaalt
- door eigen schuld de studie of opleiding tussentijds afbreekt of
- tijdens het volgen van de studie of opleiding uw dienstverband zelf beëindigt en in bijzondere gevallen ook als u uw dienstverband binnen drie jaar na afronding van de studie of opleiding zelf beëindigt. In dat geval is de terugbetaling maximaal naar rato van de verstreken tijd sinds u uw studie of opleiding heeft afgerond.

§ 12.4 Voorzieningen bij deelname selectieprocedure van de EU

De Europese Unie selecteert nieuwe werknemers over het algemeen via speciale [selectieprocedures](#). Als u bij de Europese Unie in dienst wilt komen moet u eerst die selectieprocedure doorlopen. De eerste selectie betreft computertests om geschiktheid en vaardigheden te testen.

Als u kunt aantonen dat u bent geslaagd voor de eerste selectie, heeft u recht op een aantal voorzieningen voor het vervolg van de selectieprocedure:

- twee dagen verlof voor uw eigen voorbereiding en zelfstudie
- vergoeding van de kosten van de assessmenttraining van [Werken bij de EU](#)
- twee dagen verlof voor het volgen van de assessmenttraining
- vergoeding van uw reis- en verblijfkosten vanwege de assessmenttraining op dezelfde manier als bij een [binnenlandse dienstreis](#)
- een dag verlof voor deelname aan het assessment in Brussel
- vergoeding van uw reis- en verblijfkosten vanwege de deelname aan het assessment op dezelfde manier als bij een [buitenlandse dienstreis](#).

Hierbij geldt als voorwaarde dat u moet aantonen dat u heeft deelgenomen aan de training Werken bij de EU en aan het assessment in Brussel.

§ 12.5 Loopbaanscan

Als u minimaal [drie jaar eenzelfde of vergelijkbare functie vervult](#), heeft u recht op een vertrouwelijke loopbaanscan onder begeleiding van een professionele loopbaandeskundige. Uw werkgever betaalt de kosten hiervan. U kunt deze loopbaanscan maximaal één keer per vijf jaar herhalen.

De uitkomsten van uw loopbaanscan zijn uw eigendom en kunnen niet zonder uw medewerking in uw personeelsdossier worden opgenomen. Als u dat wilt kunt u de uitkomsten met uw leidinggevende bespreken in uw personeelsgesprek en gebruiken bij het maken van afspraken over uw loopbaan.

§ 12.6 Functieverlichting

Als u 58 jaar of ouder bent en met uw werkgever afspreekt om te gaan werken in een minder belastende functie met een lagere salarisschaal, krijgt u de salarisschaal die hoort bij uw nieuwe functie. Bij de overgang is uw salarisnummer in uw nieuwe salarisschaal gelijk aan uw salarisnummer in uw oude salarisschaal.

Vanwege uw functieverlichting geldt voor u dat:

- uw werkgever voor uw pensioenopbouw het pensioengevend inkomen aan ABP opgeeft dat hoort bij uw oude functie
- de salarisschaal van uw oude functie het uitgangspunt blijft om:
 - de hoogte te bepalen van uw [IKB-budget](#)
 - vast te stellen of bij re-integratie bij langdurige arbeidsongeschiktheid wegens ziekte sprake is van [passend werk](#)
 - te bepalen of sprake is van een [passende functie](#) in het geval u VWNW-kandidaat wordt, en
 - de hoogte te bepalen van uw [salarisgarantie of salarissuppletie](#) in verband met het VWNW-beleid.
- als u langdurig ziek wordt, u tijdens de periode dat uw werkgever 70% van uw maandinkomen betaalt, recht heeft op een aanvulling op uw salaris. De hoogte van deze aanvulling is 70% van het verschil tussen het maandinkomen dat u in uw oude functie gehad zou hebben en de hoogte van uw maandinkomen in uw nieuwe functie
- uw werkgever in bijzondere gevallen kan beslissen u een aanvulling op uw salaris te geven om het verschil tussen het salaris van uw oude functie en uw nieuwe functie geheel of gedeeltelijk te compenseren. Als u deelneemt aan de [PAS-regeling](#) dan telt deze aanvulling mee bij de vermindering van uw salaris en bij het vaststellen van de hoogte van uw PAS-aanvulling.

§ 12.7 Voorrangspositie bij vervullen vacatures

U heeft een voorrangspositie bij het vervullen van vacatures binnen de [sector Rijk](#) als u:

- vanwege arbeidsongeschiktheid passend werk in een andere functie nodig heeft
- een substantieel bezwarende functie heeft en een mobiliteitsplan uitvoert omdat u op zoek bent naar een functie die niet substantieel bezwarend is of
- verplichte VWNW-kandidaat bent.

Bij deze voorrangspositie is geen rangorde vanwege de reden waarom u een voorrangspositie heeft. De voorrangspositie houdt in dat als de functie voor u [passend](#) is u:

- eerder dan andere sollicitanten wordt uitgenodigd voor een gesprek als uw opleiding en ervaring bij uw functie past en
- voorrang heeft op andere sollicitanten voor het vervullen van de vacature als de functie voor u passend is.

Dezelfde voorrangpositie geldt ook voor verplichte VWNW-kandidaten van zelfstandige bestuursorganen die schriftelijk hebben verklaard bij vacatures een voorrangpositie te geven aan verplichte VWNW-kandidaten die een arbeidsovereenkomst met de Staat hebben.

§ 12.8 Solliciteren bij de sector Rijk

Als u solliciteert naar een functie binnen de sector Rijk past de werkgever van de organisatie waar u solliciteert de [gedragscode voor werving en selectie](#) van de NVP (Nederlandse vereniging voor personeelsmanagement en organisatieontwikkeling) toe.

In aanvulling op de regels van deze sollicitatiecode:

- biedt de werkgever u een vergoeding aan voor reis- en verblijfkosten die u maakt omdat u bent uitgenodigd voor een onderdeel van de sollicitatieprocedure. Hierbij volgt de werkgever de bepalingen in de cao die gelden bij een binnenlandse dienstreis
- ontvangt u een vergoeding voor de kosten van het aanvragen van een verklaring omtrent het gedrag als u die voor de sollicitatieprocedure moet geven.

Dit geldt ook als u (nog) geen werknemer bent met een arbeidsovereenkomst met de Staat der Nederlanden.

CAO RIJK

Hoofdstuk 13. Ambtelijke integriteit en regels en voorzieningen bij melden

vermoeden misstand

Omdat u ambtenaar bent moet u voldoen aan de verplichtingen die in de [Ambtenarenwet 2017](#) staan en moet u zich als goed ambtenaar gedragen. Wat dit inhoudt kunt u lezen in de Gedragscode Integriteit Rijk en/of de eventuele (aanvullende) gedragscode en/of voorschriften van de organisatie waar u werkt. In dit hoofdstuk zijn een aantal specifieke bepalingen opgenomen die verband houden met de ambtelijke integriteit.

§ 13.1 Functies waarvoor regelmatig een nieuwe verklaring omtrent het gedrag verplicht is

[De cao regelt](#) dat iedere werknemer die voor het eerst een arbeidsovereenkomst sluit een verklaring omtrent het gedrag aan de werkgever moet geven. Voor sommige functies is het belangrijk dat daarna regelmatig een nieuwe verklaring wordt gegeven. Voor welke functies dit het geval is wordt door uw werkgever en vakbonden vastgesteld en daarna opgenomen in het personeelsreglement van uw organisatie.

Als u een functie vervult waarvan in het personeelsreglement van uw organisatie is bepaald dat daarvoor regelmatig een nieuwe verklaring omtrent het gedrag verplicht is, zal uw werkgever u iedere vier jaar vragen een nieuwe verklaring te geven.

Wanneer uw werkgever u vraagt een nieuwe verklaring omtrent het gedrag te geven zorgt u dat de verklaring zo snel mogelijk bij uw werkgever komt.

Als u binnen drie maanden nadat uw werkgever u heeft gevraagd om een nieuwe verklaring omtrent het gedrag deze nog niet heeft gegeven, dan zal uw werkgever u als ordemaatregel [schorsen](#). Tijdens uw schorsing zoekt u naar een andere [passende functie](#) binnen de sector Rijk, waarbij u wordt begeleid door een onafhankelijke mobiliteitsadviseur. Dit is alleen anders als uw werkgever afziet van herplaatsing op grond van de [wettelijke mogelijkheid](#) daarvoor.

Als een passende functie is gevonden dan geldt daarbij als voorwaarde voor plaatsing dat u een nieuwe verklaring omtrent het gedrag moet aanleveren. Als het niet lukt u in een passende functie te plaatsen of een passende functie voor u te vinden, zal uw werkgever de kantonrechter verzoeken om uw arbeidsovereenkomst te ontbinden.

In plaats van zoeken naar een passende functie binnen de sector Rijk, kunt u in overleg met uw werkgever ook kiezen voor de beëindiging van uw dienstverband met wederzijds goedvinden. In dat geval heeft u recht op een outplacementtraject van zes maanden.

Uw werkgever kan beslissen om in bijzondere omstandigheden in individuele situaties af te wijken van de bepalingen uit deze paragraaf.

§ 13.2 Voorzieningen bij melden vermoeden van een misstand

In uw werk kunt u tegen situaties aanlopen waarvan u denkt dat dit een [misstand](#) is. Een misstand is een:

- handeling of nalatigheid waarbij het maatschappelijk belang in het geding is of
- een (gevaar voor) schending van [het recht van de Europese Unie](#) (Unierecht).

Het maatschappelijk belang is bijvoorbeeld in het geding als er gevaar is voor de volksgezondheid, de veiligheid van personen of voor aantasting van het milieu. Of als het goed functioneren van de overheid in gevaar komt door een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten. Het kan ook zijn dat een rechtsnorm of een [interne regel van de werkgever](#) wordt geschonden of dreigt te worden geschonden, waarmee een maatschappelijk belang in het geding komt. Bij een inbreuk op het Unierecht is sprake van een handeling

of nalatigheid die in strijd is met bepaalde richtlijnen of verordeningen op een [aantal gebieden van het Unierecht](#).

U kunt een [vermoeden van een misstand](#) melden als u als [werknemer of in een andere hoedanigheid](#) (bijvoorbeeld als uitzendkracht) werkt of heeft gewerkt binnen de sector Rijk. Als u dat doet gelden daarbij in aanvulling op de wettelijke bescherming de voorzieningen zoals opgenomen in deze paragraaf. Dit is alleen anders als u werkzaam bent bij de Algemene Inlichtingen- en Veiligheidsdienst, waar een [andere regeling](#) geldt.

Raadplegen adviseur

U heeft de mogelijkheid om een adviseur in vertrouwen te raadplegen over een vermoeden van een misstand. Dat kan een adviseur bij het [Huis voor klokkenluiders](#) en/of elders binnen of buiten uw organisatie. Iedere organisatie heeft minimaal één vertrouwenspersoon integriteit. De vertrouwenspersoon integriteit kan u adviseren over wat u kunt doen als u denkt dat er sprake is van een misstand of inbreuk op het Unierecht. De vertrouwenspersoon integriteit werkt vertrouwelijk en maakt uw identiteit niet bekend, ook niet als u bij of via de vertrouwenspersoon een melding doet. Dit is alleen anders als u schriftelijk akkoord gaat met het bekend maken van uw identiteit. Als u een melding doet, zullen de personen die bij de behandeling van uw melding zijn betrokken op dezelfde vertrouwelijke manier werken.

Melding doen

Als u een vermoeden heeft van een misstand binnen de organisatie waar u werkt of heeft gewerkt en daarvan melding wilt doen, dan kunt u kiezen of u daarvan een interne of een externe melding wilt doen. Een interne melding kunt u schriftelijk, telefonisch of in een gesprek doen bij uw leidinggevende, een hogere leidinggevende, een daartoe ingericht organisatieonderdeel of bij of via de vertrouwenspersoon integriteit van de organisatie waar u werkt of heeft gewerkt. Op uw verzoek moet u ook binnen een redelijke termijn in een gesprek op een locatie een melding kunnen doen.

Een externe melding kunt u doen bij het [Huis voor klokkenluiders](#) of bij een [andere instantie die daartoe bevoegd is](#). U kunt altijd een externe melding doen, bijvoorbeeld als u vindt dat na uw interne melding binnen de [wettelijke termijn](#) geen passende maatregelen zijn genomen.

Als u een vermoeden van een misstand bij een andere organisatie heeft, dan kunt u hiervan een melding doen bij een leidinggevende of bij een vertrouwenspersoon integriteit van die organisatie of bij het Huis voor klokkenluiders of bij een andere instantie die daartoe bevoegd is.

Als u een interne melding doet, dan moet die via de in [bijlage 14](#) van de cao vastgestelde procedure behandeld worden. Over de voortgang van de behandeling en de uitkomst van uw melding moet de werkgever u informeren.

Bescherming tegen juridische procedures

Mogelijk heeft u de ambtelijke geheimhoudingsplicht geschonden als u een melding heeft gedaan of informatie daarover heeft openbaar gemaakt. In aanvulling op de [wettelijke bescherming tegen juridische procedures](#) die u daarbij heeft, geldt dat de werkgever geen aangifte zal doen wegens schending van de ambtelijke geheimhoudingsplicht. Dit is alleen anders als blijkt dat het om een melding gaat die niet aan de [wettelijke voorwaarden](#) voldoet. In dat geval kan de werkgever alsnog aangifte doen.

Bescherming tegen benadeling

Als u op het moment dat u een melding doet redelijke gronden heeft om een melding te doen, dan mag u niet worden [benadeeld](#) als gevolg van uw melding, ook niet als achteraf blijkt dat er toch geen sprake is van een misstand. Deze bescherming geldt tijdens en na de behandeling van de melding en geldt ook voor personen die u bij het melden hebben bijgestaan en [andere betrokken personen](#) die door uw melding benadeeld kunnen worden.

Als u vertrouwenspersoon integriteit bent of bent geweest, dan mag u niet worden benadeeld als gevolg van uw werkzaamheden in die functie.

Bescherming bij openbaar maken melding

Als u informatie over een melding openbaar maakt heeft u [onder voorwaarden ook recht op wettelijke bescherming](#). In dat geval heeft u ook recht op de aanvullende voorzieningen zoals opgenomen in deze paragraaf.

Procedure bij benadeling

Als u van mening bent dat u bent benadeeld omdat u:

- een melding heeft gedaan
- een melder heeft bijgestaan
- [anders verbonden bent met een melder](#) of
- vertrouwenspersoon integriteit bent of bent geweest

kunt u een procedure starten. Een procedure kunt u voeren door uw ervaren benadeling voor te leggen aan de [geschillencommissie](#) en/of de kantonrechter.

Vergoeding procedure bij benadeling

Voor het voeren van een procedure ontvangt u een vergoeding als:

- de benadeling heeft plaatsgevonden binnen vijf jaar nadat:
 - uw (voormalige) werkgever de resultaten van het onderzoek naar aanleiding van de melding en het oordeel over dat onderzoek aan u heeft laten weten
 - het Huis voor klokkenluiders het rapport naar aanleiding van de melding openbaar heeft gemaakt of
 - de melding op een andere manier is afgehandeld.
- en u kosten heeft gemaakt voor beroepsmatige rechtsbijstand vanwege de procedure.

U heeft in dat geval recht op vergoeding van al uw redelijk gemaakte kosten. Hierbij geldt een maximale vergoeding voor beroepsmatig verleende bijstand van momenteel € 316,02 per uur, en momenteel € 7.584,62 per procedure. Deze bedragen zijn exclusief btw en kantoorkosten, die wel worden vergoed.

U kunt deze vergoeding aanvragen bij uw (voormalige) werkgever, waarbij u bewijsstukken van uw kosten moet bijvoegen. Uw (voormalige) werkgever moet binnen zes weken over uw aanvraag beslissen. Als uw (voormalige) werkgever niet binnen zes weken een beslissing neemt of uw aanvraag afwijst, kunt u de aanvraag voorleggen aan de [geschillencommissie](#).

Op deze vergoeding wordt een mogelijke andere vergoeding die u ontvangt op grond van een wettelijk voorschrift of van een rechtelijke uitspraak in mindering gebracht.

Uw (voormalige) werkgever kan de vergoeding weigeren of terugvorderen als u opzettelijk onjuiste informatie heeft gebruikt voor uw melding of opzettelijk vertrouwelijke informatie heeft verstrekt zonder dat dit noodzakelijk was om de melding te kunnen doen. Uw (voormalige) werkgever kan tevens de vergoeding weigeren of terugvorderen als u opzettelijk misbruik maakt of heeft gemaakt van het recht op vergoeding. U kunt de weigering of de terugvordering voorleggen aan de geschillencommissie.

Hoofdstuk 14. Organisatieverandering en VWNW-beleid

Iedere wijziging van de organisatiestructuur, omvang of taakhoud van uw organisatie waaraan personele consequenties zijn verbonden, is een reorganisatie. Een reorganisatie kan ook betrekking hebben op een onderdeel van uw organisatie. Als een reorganisatie gevolgen heeft voor uw werklocatie of als overtolligheid dreigt, geeft het Van Werk Naar Werk-beleid (VWNW-beleid):

- voorschriften voor uw werkgever en uzelf en
- voorzieningen om u naar ander werk te begeleiden als u dat zelf wilt of als dat nodig is omdat u geen functie meer heeft.

Het uitgangspunt van het VWNW-beleid is een sluitende aanpak om ander werk voor u te realiseren. Uw werkgever moet u naar ander werk begeleiden en u moet daaraan actief meewerken.

Onderdeel van het VWNW-beleid is dat uw werkgever over de toepassing daarvan ook moet [overleggen met de vakbonden en de ondernemingsraad](#). Dit is per situatie en onderwerp waar dat voor geldt steeds vermeld in dit hoofdstuk.

Uw werkgever kan beslissen om in bijzondere situaties af te wijken van de bepalingen in dit hoofdstuk als de toepassing daarvan in uw situatie zeer onredelijk is.

§ 14.1 Algemeen

Wanneer VWNW-beleid

Het VWNW-beleid wordt in verschillende situaties toegepast en kent twee fases: de voorbereidende fase en de verplichte fase.

Voordat het VWNW-beleid start, overlegt uw werkgever met de vakbonden en de ondernemingsraad over de voorbereidende fase. Daar komt aan de orde voor welke periode een voorbereidende fase nodig is en welke groep daarvoor wordt aangewezen. Werknemers met een tijdelijk dienstverband worden geen onderdeel van een aangewezen groep voor het VWNW-beleid. Dit is alleen anders voor werknemers die een tijdelijk dienstverband hebben om hun geschiktheid te beoordelen voor een vast dienstverband.

In het overleg dat uw werkgever heeft met de vakbonden kan ook aan de orde komen of het vanwege de specifieke omstandigheden van de organisatie nodig is om afwijkende afspraken te maken over:

- de VWNW-voorzieningen of
- wat een passende functie is.

De voorbereidende fase wordt toegepast:

- als uw werklocatie verhuist naar een locatie op [meer dan een half uur reizen](#) van de oorspronkelijke locatie of
- om zoveel mogelijk te voorkomen dat overtolligheid ontstaat bij een reorganisatie op een later moment.

De verplichte fase wordt toegepast als er bij een reorganisatie sprake is van overtolligheid.

Aan een verplichte fase gaat altijd een voorbereidende fase vooraf. Dit is alleen anders als uw werkgever na overleg met de vakbonden in een bijzondere situatie afziet van de voorbereidende fase.

Vrijwillige en verplichte VWNW-kandidaten

Bij de begeleiding naar ander werk wordt onderscheid gemaakt tussen vrijwillige en verplichte VWNW-kandidaten.

U wordt vrijwillige VWNW-kandidaat als u in de voorbereidende fase onderdeel uitmaakt van een [aangewezen groep](#) en ervoor kiest uw [VWNW-plan](#) uit te voeren.

U wordt verplichte VWNW-kandidaat zodra u:

- geen functie meer heeft omdat u overtollig bent omdat uw functie is vervallen, of
- geen functie meer heeft omdat u binnen een groep van uitwisselbare functies overtollig bent geworden, nadat dit is vastgesteld met gebruik van de daarvoor geldende regels die zijn opgenomen in [bijlage 15](#) van de cao
- uw functie niet meer vervult omdat u van mening bent dat dit voor u niet meer mogelijk is door de toegenomen reistijd door de verhuizing van uw werklocatie naar een andere locatie, en uw werkgever het daar gezien uw reistijd en persoonlijke omstandigheden mee eens is.

Dit is alleen anders als u een dienstverband heeft bij het ministerie van Buitenlandse Zaken en daar een functie heeft waarvoor een plaatsingsduur geldt. In het personeelsreglement van dat ministerie is opgenomen in welke situaties u dan verplichte VWNW-kandidaat wordt.

Als u bij een reorganisatie geen verplichte VWNW-kandidaat wordt, houdt u uw functie of krijgt u als [functievolger](#) een functie die minimaal dezelfde salarisschaal heeft als uw voormalige functie. Hiervan kan door uw werkgever alleen met uw instemming worden afgeweken.

Verplichtingen VWNW-kandidaten

Als VWNW-kandidaat moet u uw VWNW-plan uitvoeren.

Als u vrijwillige VWNW-kandidaat bent kunt u uw leidinggevende vragen om met de uitvoering van uw VWNW-plan te stoppen als u daarvoor een goede reden heeft.

Als u vrijwillige VWNW-kandidaat bent en een [aangeboden passende functie](#) niet accepteert, zal uw werkgever na daarover met u te overleggen uw VWNW-plan herzien.

Als verplichte VWNW-kandidaat moet u een [passende functie](#) accepteren als uw werkgever die aanbiedt. Als u een aangeboden passende functie niet accepteert kan uw werkgever dit opvatten als verwijtbaar gedrag. Dit kan een aantal consequenties voor u hebben en eventueel leiden tot uw ontslag. Als ontslag aan de orde is dan geldt daarbij een opzegtermijn van ten minste drie maanden.

Plaatsmakersregeling

Uw werkgever kan de bepalingen van dit hoofdstuk ook toepassen op werknemers die daar om verzoeken maar geen VWNW-kandidaat zijn. Hierbij geldt dat daarmee een VWNW-kandidaat een functie moet krijgen of dat een bijdrage wordt geleverd aan het realiseren van een taakstelling.

Outsourcing

Als:

- uw organisatie of organisatieonderdeel wordt geprivatiseerd of verzelfstandigd of
- uw werkzaamheden worden verplaatst naar een werkgever die niet is genoemd in deze cao

is [wettelijk bepaald](#) dat u in de meeste situaties mee gaat naar de nieuwe organisatie. In een dergelijke situatie spreekt uw werkgever daarvoor met de vakbonden een sociaal plan af om dit zo goed mogelijk te laten verlopen.

Als u:

- een vast dienstverband heeft of een tijdelijk dienstverband om uw geschiktheid te beoordelen voor een vast dienstverband
- overgaat naar de nieuwe organisatie en
- niet kunt wennen aan de nieuwe situatie

dan heeft u de eerste twaalf maanden recht om terug te keren naar uw voormalige organisatie. U probeert zes maanden te wennen aan de nieuwe situatie. Dit is alleen anders als het niet redelijk is van u te verwachten dat u het zes maanden probeert. Als u een verschil van mening heeft over wat hierbij redelijk is, kunt u het verschil daarover voorleggen aan de [geschillencommissie](#).

Als het u niet lukt om te wennen aan de nieuwe situatie en u gebruik maakt van uw recht om terug te keren, dan sluit u een tijdelijke arbeidsovereenkomst met de Staat voor een periode van twaalf maanden. Het doel is om in die periode ander werk in een vast dienstverband voor u te realiseren. Tijdens dit dienstverband heeft u dezelfde rechten en plichten als een verplichte VWNW-kandidaat.

§ 14.2 VWNW-begeleiding

Bij het VWNW-beleid staat begeleiding naar ander werk centraal. Begeleiding kent vier opvolgende onderdelen. Afhankelijk van uw situatie kunt u daarvoor kiezen of moet u daaraan meedoen.

	<u>Aangewezen groep</u> voorbereidende fase	Verplichte VWNW-kandidaat
VWNW-onderzoek	Verplicht	Verplicht
VWNW-advies	Verplicht	Verplicht
VWNW-plan	Eigen keuze	Verplicht
VWNW-begeleidingstraject	Eigen keuze	Verplicht

VWNW-onderzoek

Het VWNW-onderzoek is bedoeld om uw wensen, uw mogelijkheden om u te ontwikkelen en uw mogelijkheden voor het vinden van een passende functie te onderzoeken. Het onderzoek wordt uitgevoerd door een onafhankelijke mobiliteitsadviseur. Hoe deze onafhankelijkheid wordt bewaakt, is vastgelegd in een [gedragscode](#).

Als u in de voorbereidende fase deel uitmaakt van de aangewezen groep kunt u afzien van het VWNW-onderzoek als dat vanwege uw omstandigheden gewenst is. Als u een vast dienstverband heeft geldt daarbij als voorwaarde dat uw werkgever het daarmee eens is.

Het kan ook zijn dat uw werkgever met vakbonden heeft afgesproken dat het voor de aangewezen groep tijdens de voorbereidende fase niet verplicht is een VWNW-onderzoek te doen. In dat geval heeft u als u dat wilt wel recht om:

- een VWNW-onderzoek te doen
- een VWNW-advies te krijgen
- een VWNW-plan op te stellen en
- uw VWNW-plan uit te voeren.

Als u geen deel uitmaakt van de aangewezen groep omdat u een tijdelijk dienstverband heeft, heeft u wel recht op een VWNW-onderzoek.

VWNW-advies

De mobiliteitsadviseur maakt op basis van het VWNW-onderzoek voor u en uw leidinggevende een VWNW-advies. In dit advies staat wat uw kansen op ander werk zijn en welke opleiding, tijdelijke extra werkervaring en begeleiding daarvoor nodig is.

Als u of uw leidinggevende het niet eens is met de inhoud van het VWNW-advies, dan kunt u allebei een tweede advies aanvragen bij een andere mobiliteitsadviseur. Dit moet gebeuren binnen twee weken nadat het eerste advies is uitgebracht. Als u of uw leidinggevende het ook niet eens is met het tweede advies kunt u allebei het verschil van mening daarover voorleggen aan de [geschillencommissie](#).

VWNW-plan

Op basis van het advies wordt in overleg met u een VWNW-plan opgesteld. Als u deel uitmaakt van een aangewezen groep in de voorbereidende fase kunt u ervoor kiezen dat een VWNW-plan wordt opgesteld. Als u verplichte VWNW-kandidaat bent gebeurt dit altijd.

Het VWNW-plan gaat in op het zoekbereik voor een passende functie, en op:

- de opleiding,
- de tijdelijke extra werkervaring en
- de begeleiding

die u nodig heeft om een passende andere functie te vinden.

In het plan worden ook andere specifieke voorzieningen vastgelegd die u eventueel krijgt om het plan uit te voeren. Deze specifieke voorzieningen zijn in aanvulling op de algemene [VWNW-voorzieningen](#) waarop u als VWNW-kandidaat recht heeft.

Het opgestelde VWNW-plan wordt vastgesteld door uw leidinggevende. In de voorbereidende fase heeft u daarna veertien dagen de tijd om uw leidinggevende te laten weten of u het VWNW-plan wilt uitvoeren. Als u verplichte VWNW-kandidaat bent is uitvoering van het VWNW-plan verplicht.

Als u het niet eens bent met de faciliteiten in het VWNW-plan, kunt u het verschil van mening daarover voorleggen aan de [geschillencommissie](#).

VWNW-begeleidingstraject

Start

In de voorbereidende fase begint uw begeleidingstraject op de datum die u met uw leidinggevende afsprekt om met de uitvoering van uw VWNW-plan te beginnen. U wordt op die datum vrijwillige VWNW-kandidaat.

Als u verplichte VWNW-kandidaat bent, begint uw begeleidingstraject zodra het VWNW-plan is vastgesteld en u uw voormalige functie niet meer vervult.

Duur

Tijdens het begeleidingstraject gaat u met begeleiding van uw leidinggevende uw VWNW-plan uitvoeren, daarbij ondersteund door een mobiliteitsadviseur.

Het begeleidingstraject bestaat uit drie opeenvolgende periodes van ieder zes maanden. Als u een tijdelijke arbeidsovereenkomst heeft, eindigt uw begeleidingstraject bij het einde van uw dienstverband als dat eerder is.

Als u vrijwillige VWNW-kandidaat bent loopt uw begeleidingstraject ook door als de voorbereidende fase van uw organisatie is gestopt. U houdt daarbij recht op de voorzieningen in uw VWNW-plan en op de algemene VWNW-voorzieningen. Als u tijdens uw begeleidingstraject verplichte VWNW-kandidaat wordt, start voor u een nieuw begeleidingstraject als verplichte VWNW-kandidaat.

Als u tijdens uw begeleidingstraject op verzoek van uw leidinggevende werkzaamheden gaat doen waardoor u uw VWNW-plan niet kunt uitvoeren, wordt uw begeleidingstraject tijdelijk stopgezet.

Tussentijdse evaluatie

Aan het einde van iedere periode evalueert u de uitvoering van het VWNW-plan met uw leidinggevende en de inspanningen die u daar beiden voor heeft gedaan. Daarbij bespreekt u samen ook of het VWNW-plan nog steeds haalbaar is.

In bijzondere gevallen kan uw leidinggevende beslissen dat het nodig is om uw VWNW-plan aan te passen of om een periode van zes maanden te verlengen vanwege uw persoonlijke omstandigheden of vanwege het begeleidingstraject. Als u met uw leidinggevende van mening verschilt over verlenging van een periode, kunt u het verschil van mening daarover voorleggen aan de [geschillencommissie](#).

Als u een klacht heeft over de manier waarop uw werkgever uw begeleiding uitvoert, kunt u die klacht voorleggen aan de geschillencommissie.

Passende functie

Het doel van uw VWNW-begeleidingstraject is het vinden van een passende functie. Een functie is passend als uw werkgever vindt:

- dat deze redelijkerwijs past bij uw vooruitzichten, persoonlijkheid en uw omstandigheden en
- u de kennis en deskundigheid om de functie te kunnen uitvoeren heeft of binnen een redelijke termijn via scholing kunt krijgen.

	Vrijwillige VWNW-kandidaat	Verplichte VWNW-kandidaat
Eerste periode	Functie: - binnen de sector Rijk - met minimaal gelijk schaalniveau	Functie: - binnen de sector Rijk - met minimaal gelijk schaalniveau
Tweede periode	Functie: - binnen de sector Rijk - met minimaal gelijk schaalniveau	Functie: - binnen de sector Rijk - maximaal twee schalen lager
Derde periode	Functie: - bij een overheidsorganisatie - met minimaal gelijk schaalniveau	Functie: - bij een overheidsorganisatie - maximaal twee schalen lager

In de eerste en tweede periode is een functie alleen passend als dat een functie binnen de sector Rijk is. In de derde periode van het begeleidingstraject wordt het bereik waarbinnen voor u een passende nieuwe functie is, uitgebreid naar alle [overheidsorganisaties die zijn aangesloten bij ABP](#). Als u verplichte VWNW-kandidaat bent en een vast dienstverband heeft, moet aan die nieuwe functie ook een vast dienstverband zijn verbonden of uitzicht daarop.

Als u vrijwillige VWNW-kandidaat bent moet een passende functie minimaal dezelfde salarisschaal hebben als de functie die u had voor u aan het begeleidingstraject begon.

Als u verplichte VWNW-kandidaat bent is dit alleen in de eerste periode het geval. Tijdens de tweede en derde periode mag een passende functie maximaal twee salarisschalen lager zijn dan de salarisschaal van uw voormalige functie. In dat geval heeft u nog twee jaar recht op VWNW-begeleiding naar een functie

met een salarisschaal van uw voormalige functie; ook als u niet meer een functie binnen de sector Rijk heeft.

Uw werkgever kan u ook een aanbod doen voor een andere functie dan een passende functie. De keuze is aan u om dat aanbod wel of niet te accepteren.

Na het VWNW-begeleidingstraject

Als u vrijwillige VWNW-kandidaat bent, en het na afloop van uw begeleidingstraject niet gelukt is om een passende functie te vinden, stopt uw begeleiding en bent u geen VWNW-kandidaat meer.

Als u verplichte VWNW-kandidaat bent, en het na afloop van uw begeleidingstraject niet gelukt is om een passende functie te vinden, start voor u een afrondende fase.

In de afrondende fase wordt het vinden van een andere functie onder begeleiding van een mobiliteitsadviseur voortgezet en daarvoor wordt eerst een nieuw VWNW-advies opgesteld. In deze fase is voor u een passende functie ook een functie buiten de overheid en een functie die meer dan twee salarisschalen lager is dan uw voormalige functie. De afrondende fase is in beginsel gericht op het vinden van een andere functie voor u.

Als uw werkgever in de afrondende fase, eventueel op advies van een mobiliteitsadviseur, een beslissing wil nemen over uw begeleidingstraject waar u het niet mee eens bent, dan wordt het verschil van mening daarover voorgelegd aan de [geschillencommissie](#). Omdat het de bedoeling is dat de uitspraak van de geschillencommissie zoveel mogelijk wordt gevolgd, moet uw werkgever de beslissing uitstellen. Na ontvangst van de uitspraak van de geschillencommissie kan uw werkgever de aangekondigde beslissing of een andere beslissing nemen en deze uitvoeren. Als uw werkgever met zijn beslissing afwijkt van de uitspraak van de geschillencommissie dan moet dit gemotiveerd gebeuren.

§ 14.3 Voorzieningen VWNW-beleid en reorganisaties

Naast de [maatwerk-voorzieningen in uw VWNW-plan](#), bevat het VWNW-beleid ook een aantal algemene voorzieningen die uw overstap naar een andere functie kunnen bevorderen. Van een aantal van deze voorzieningen kunt u ook gebruik maken als u geen VWNW-kandidaat bent. In onderstaande tabel is aangegeven welke VWNW-voorzieningen er zijn en of u daar recht op heeft.

	Algemeen	<u>Aangewezen groep</u> voorbereidende fase	Vrijwillige VWNW-kandidaat	Verplichte VWNW-kandidaat
Aanvulling op WW	Nee	Nee	Ja	Ja
Flexibel werken	Nee	Nee	Ja	Ja
Gedeeltelijke jubileumuitkering	Nee	Ja	Ja	Ja
Geen terugbetalingsverplichting	Nee	Ja	Ja	Ja
Voorrangspositie bij vacatures	Nee	Nee	Nee	Ja
Aanvullende vergoeding pensioenopbouw	Nee	Nee	Vergoeding mogelijk	Vergoeding mogelijk
Ondersteuning na verlies functie	Nee	Nee	Ja	Ja

	Algemeen	<u>Aangewezen groep</u> voorbereidende fase	Vrijwillige VWNW-kandidaat	Verplichte VWNW-kandidaat
Hervatten VWNW-begeleidingstraject	Nee	Nee	Ja	Ja
Voorzieningen bij verhuizen	Bij wijziging werklocatie	Bij wijziging werklocatie	Bij wijziging werklocatie en bij andere functie	Bij wijziging werklocatie en bij andere functie
Tijdelijke vergoeding extra reistijd	Bij wijziging werklocatie	Bij wijziging werklocatie	Bij wijziging werklocatie en bij andere functie	Bij wijziging werklocatie en bij andere functie
Tijdelijke vergoeding extra reiskosten	Bij wijziging werklocatie	Bij wijziging werklocatie	Bij wijziging werklocatie en bij andere functie	Bij wijziging werklocatie en bij andere functie
Aflopende toelage	Ja, als de vermindering van toelagen het gevolg is van een reorganisatie	Nee	Ja	Ja
Salarissuppletie en salarisgarantie	Nee	Nee	Ja	Ja

Als u een tijdelijke arbeidsovereenkomst heeft zijn de termijnen van de VWNW-voorzieningen voor u beperkt tot de resterende duur van uw arbeidsovereenkomst.

Aanvulling op WW

Als u een arbeidsovereenkomst sluit met een werkgever die niet is aangesloten bij ABP en daarna binnen twee jaar werkloos wordt, heeft u recht op de [aanvullingen op de WW-uitkering](#) volgens deze cao als u een WW-uitkering ontvangt.

Flexibel werken

Uw werkgever moet ervoor zorgen dat u in uw nieuwe functie minimaal 20% van uw werktijd met uw werktijden of werklocaties kunt variëren, als het accepteren van een functie daardoor gemakkelijker voor u wordt. Dit is alleen niet het geval als flexibel werken door de aard van uw werkzaamheden niet mogelijk is.

Gedeeltelijke jubileumuitkering

Als u uw arbeidsovereenkomst opzegt of deze buiten uw schuld wordt beëindigd, heeft u recht op een [gedeeltelijke jubileumuitkering](#). Daarvoor moet u wel voldoen aan de voorwaarden om voor een gedeeltelijke jubileumuitkering in aanmerking te komen.

Geen terugbetalingsverplichting

Als u uw arbeidsovereenkomst opzegt of deze buiten uw schuld wordt beëindigd, geldt voor u niet de terugbetalingsverplichting voor [studiekostenvergoeding](#).

Voorrangpositie bij vacatures

Als verplichte VWNW-kandidaat heeft u een [voorrangpositie bij vacatures](#) bij de organisaties binnen de sector Rijk. Deze voorrangpositie heeft u ook bij zelfstandige bestuursorganen die schriftelijk hebben verklaard bij vacatures een voorrangpositie te geven aan verplichte VWNW-kandidaten die een arbeidsovereenkomst met de Staat hebben.

Vergoeding pensioenopbouw

Uw werkgever kan u een aanvullende vergoeding geven voor uw toekomstige pensioenopbouw bij uw nieuwe werkgever.

De vergoeding voor pensioenopbouw ontvangt u twee jaar nadat uw dienstverband is beëindigd, maar niet als:

- u een beroep heeft gedaan op [aanvullingen op de ww-uitkering](#) volgens deze cao
- uw recht op voorwaardelijk pensioen is hersteld omdat u daarna een arbeidsovereenkomst heeft gesloten met een werkgever die wel is aangesloten bij ABP.

Ondersteuning na verlies functie

Als u een arbeidsovereenkomst sluit met een werkgever buiten de sector Rijk en uw dienstverband wordt buiten uw schuld beëindigd, dan heeft u recht op ondersteuning van uw voormalige werkgever bij het vinden van ander werk. Hierbij gelden als voorwaarden dat u:

- een vaste arbeidsovereenkomst had met de Staat
- binnen twaalf maanden bent ontslagen nadat u een vaste arbeidsovereenkomst met een werkgever buiten de sector Rijk hebt gesloten, of
- bent ontslagen uit een tijdelijk dienstverband met uitzicht op een vast dienstverband met een werkgever buiten de sector Rijk.

Hervatten VWNW-begeleidingstraject

Als uw werkgever binnen zes maanden nadat u bent gaan werken in uw nieuwe functie tot de conclusie komt dat die functie voor u toch niet passend is, dan start voor u weer een VWNW-begeleidingstraject met de bijbehorende voorzieningen. In dat geval wordt de duur van uw oude VWNW-begeleidingstraject in mindering gebracht op de termijn van uw nieuwe VWNW-begeleidingstraject.

Voorzieningen bij verhuizen

Als u vanwege de wijziging van uw werklocatie gaat verhuizen, heeft u recht op:

- maximaal twee dagen verlof met doorbetaling van uw maandinkomen voor het zoeken van een woning
- maximaal vier dagen verlof met doorbetaling van uw maandinkomen voor uw verhuizing vanuit een woonruimte die u zelfstandig bewoont. Als u verhuist vanuit een woonruimte die u niet zelfstandig bewoont is dit verlof maximaal twee dagen.

Dit is alleen niet het geval als de bedrijfsvoering wordt verstoord door uw verlof. Uw recht op dit verlof is niet afhankelijk van uw arbeidsduur.

Daarnaast kunt u recht hebben op een vergoeding voor de kosten van uw verhuizing. Voor deze vergoedingen blijven tijdelijk nog de [oude regelingen](#) van toepassing. [Hier](#) vindt u de uitleg daarover.

Tijdelijke aflopende vergoeding en toelage

Als uw reistijd of reiskosten vanwege de wijziging van uw werklocatie toenemen, heeft u recht op een aflopende vergoeding daarvan in tijd of geld. Daarnaast kunt u recht hebben op een aflopende toelage als u in uw functie een lager maandinkomen heeft omdat u minder toelagen ontvangt.

Voor de aflopende vergoeding in tijd of geld en toelage geldt het volgende afbouwschema:

Eerste twee jaar	100% van het verschil
Derde jaar	75% van het verschil
Vierde jaar	50% van het verschil
Vijfde jaar	25% van het verschil

Als u een arbeidsovereenkomst sluit met een werkgever buiten de sector Rijk, wordt uw aflopende vergoeding en aflopende toelage voor de volledige periode van vijf jaar uitgerekend en als bedrag in een keer uitbetaald bij beëindiging van uw dienstverband. Hierbij geldt als voorwaarde dat de som van uw aflopende vergoedingen voor reistijd en reiskosten en uw aflopende toelage niet hoger mag zijn dan [momenteel](#) maximaal € 94.000 of twaalf maandsalarissen verhoogd met 16,37% IKB-budget als dat een hoger bedrag is. Het maximale bedrag van € 94.000 is niet afhankelijk van uw arbeidsduur.

Tijdelijke vergoeding extra reistijd

Als uw reistijd vanwege de wijziging van uw werklocatie met minimaal 15 minuten enkele reis toeneemt, heeft u recht op de [aflopende vergoeding](#) voor de extra reistijd boven die 15 minuten.

De reistijd wordt berekend met de [ANWB-routeplanner](#). Hierbij wordt uitgegaan van:

- de route met de minste reistijd en
- het vervoermiddel dat u naar uw oude werklocatie gebruikte en het vervoermiddel dat u naar uw nieuwe werklocatie gaat gebruiken.

U krijgt uw extra reistijd in tijd vergoed: deze wordt in mindering gebracht op uw werktijd.

Dit is alleen anders als u op verzoek van uw werkgever er mee instemt dat u de extra reistijd krijgt vergoed in geld. De waarde van de extra reistijd is gelijk aan uw salaris per uur op de datum waarop uw werklocatie is gewijzigd.

Als uw werklocatie binnen twee jaar weer wijzigt, en uw reistijd daardoor extra toeneemt ten opzichte van uw reistijd voor de eerste wijziging van uw werklocatie, heeft u recht op vergoeding voor die reistijd. Als in dat geval uw extra reistijd met

- minimaal 15 minuten enkele reis toeneemt, start voor u een nieuwe afbouwperiode van vijf jaar voor de gehele extra reistijd ten opzichte van de eerste wijziging van uw werklocatie
- minder dan 15 minuten enkele reis toeneemt, wordt uw extra reistijd toegevoegd aan de aflopende vergoeding. Hierbij wijzigt het afbouwschema niet.

Als u binnen twee jaar na de wijziging van uw werklocatie, zelf kiest voor een verandering van uw werklocatie, wordt de extra reistijd opnieuw berekend. Deze herberekening kan niet leiden tot een hogere aflopende vergoeding voor extra reistijd en heeft geen gevolgen voor het afbouwschema.

Tijdelijke vergoeding extra reiskosten

Als uw reiskosten voor woon-werkverkeer toenemen vanwege de wijziging van uw werklocatie, heeft u mogelijk recht op de [aflopende vergoeding](#) daarvoor. Dit is het geval als u voorheen een [hoge](#)

[reiskostenvergoeding](#) ontving omdat [u uw werklocatie niet praktisch met het openbaar vervoer kon bereiken](#) en u uw nieuwe werklocatie

- wel praktisch met het openbaar vervoer kunt bereiken maar u daarvan geen gebruik maakt. In dat geval heeft u recht op een aflopende toelage van het verschil tussen:
 - een [lage reiskostenvergoeding](#) en een hoge reiskostenvergoeding. Dit is in de situatie als u een functie binnen de sector Rijk houdt
 - de vergoeding voor woon-werkverkeer waar u bij uw werkgever buiten de sector Rijk recht op heeft en de hoge reiskostenvergoeding volgens deze cao. Dit is de situatie als uw werklocatie wijzigt omdat u een arbeidsovereenkomst met een werkgever buiten de sector Rijk sluit.
- ook niet praktisch met het openbaar vervoer kunt bereiken. In dat geval heeft u recht op een aflopende toelage van het verschil tussen:
 - een hoge reiskostenvergoeding zonder en met toepassing van de maximale vaste reiskostenvergoeding. Dit is in de situatie als u een functie binnen de sector Rijk houdt
 - de vergoeding voor woon-werkverkeer waar u bij uw werkgever buiten de sector Rijk recht op heeft en de hoge reiskostenvergoeding zonder toepassing van de maximale vaste reiskostenvergoeding volgens deze cao. Dit is de situatie als uw werklocatie wijzigt omdat u een arbeidsovereenkomst met een werkgever buiten de sector Rijk sluit.

Als uw werklocatie binnen twee jaar weer wijzigt, en uw reiskosten voor woon-werkverkeer daardoor extra toenemen, heeft u recht op een vergoeding voor die reiskosten. Deze extra kosten worden op de volgende manier berekend:

- als uw werklocatie in het tweede jaar wijzigt start voor u een nieuwe afbouwperiode van vijf jaar voor het gehele bedrag van extra reiskosten ten opzichte van de eerste wijziging van uw werklocatie
- als uw werklocatie in het eerste jaar wijzigt wordt het bedrag aan extra reiskosten toegevoegd aan de lopende vergoeding, waarbij het afbouwschema niet wijzigt.

Als u binnen twee jaar na de wijziging van uw werklocatie zelf kiest voor een verandering van uw werklocatie, worden de extra reiskosten opnieuw berekend. Deze herberekening kan niet leiden tot een hogere aflopende vergoeding voor extra reiskosten en heeft geen gevolgen voor het afbouwschema.

Aflopende toelage

Als uw [toelagen](#) vanwege een nieuwe functie of vanwege een reorganisatie van uw organisatie verminderen, heeft u recht op een [aflopende toelage](#) als:

- u de toelagen die verminderen minimaal twee jaar zonder onderbreking heeft ontvangen of met een onderbreking van maximaal twaalf maanden
- de vermindering of het vervallen van uw toelagen blijvend is. Uw werkgever beoordeelt dit en
- het bedrag waarmee uw toelagen verminderen minimaal 3% van uw salaris is. Bij het bepalen van de 3% vermindering, telt bij uw salaris ook een toelage mee die u op grond van het personeelsreglement van uw organisatie ontving in uw oude functie en in uw nieuwe functie blijft ontvangen.

Het volledig vervallen van uw toelagen is voor de toepassing van deze paragraaf ook een vermindering.

De hoogte van uw aflopende toelage bedraagt het verschil tussen het bedrag dat u aan toelagen ontvangt sinds u uw nieuwe functie heeft of sinds de reorganisatie van uw organisatie en

- het bedrag dat u de afgelopen 36 maanden gemiddeld per maand aan toelagen heeft ontvangen of
- als dat korter is dan 36 maanden: het bedrag dat u sinds u in dienst bent gemiddeld per maand aan toelagen heeft ontvangen.

Salarisgarantie en salarissuppletie

Algemeen

Als u een functie met een lager salaris accepteert, heeft u twee jaar recht op salarisgarantie en vervolgens op salarissuppletie. Voorwaarde hierbij is dat u uw (voormalige) werkgever of de instantie die de

salarisgarantie en salarissuppletie uitvoert, voorziet van de documenten die nodig zijn om de hoogte daarvan vast te stellen. Daarvoor moet u uw (voormalige) werkgever of de instantie die de salarisgarantie of salarissuppletie uitvoert, informeren over een wijziging van uw inkomen.

Als u geen salaris meer ontvangt of als u uw AOW-leeftijd bereikt, stopt uw recht op salarisgarantie en salarissuppletie.

Als u op het moment waarop u VWNW-kandidaat werd minder dan vijf jaar een functie binnen de sector Rijk had, is uw recht op salarissuppletie tijdelijk. De duur daarvan is dan gelijk aan de duur van uw dienstverband tot u VWNW-kandidaat werd.

Hoogte/berekening

De hoogte van de salarisgarantie en de salarissuppletie is:

- het verschil tussen uw oude salaris en uw nieuwe salaris, beide verhoogd met uw IKB-budget. Dit is in de situatie als u een functie binnen de sector Rijk houdt
- het verschil tussen uw oude salaris verhoogd met uw IKB-budget en uw salaris en [andere vaste inkomensbestanddelen in uw nieuwe functie](#). Dit is de situatie als u een arbeidsovereenkomst met een werkgever buiten de sector Rijk sluit.

Bij de berekening van het verschil wordt uw oude salaris aangepast aan de salarisafspraken van deze cao.

Hierbij geldt dat uw salarisgarantie en salarissuppletie maximaal het verschil tussen de salarisschaal van uw oude functie en twee salarisschalen lager bedraagt. Dit is anders, als u:

- op verzoek van uw werkgever een functie accepteert of
- in de afrondende fase van uw VWNW-begeleiding een functie accepteert met een salarisschaal die meer dan twee salarisschalen lager is dan die van uw oude functie.

In dat geval heeft u recht op salarisgarantie en salarissuppletie voor het gehele verschil.

Dit is ook anders als u in uw oude functie een hogere salarisschaal had dan bij die functie hoorde. Ook in dat geval heeft u recht op salarisgarantie en salarissuppletie voor het gehele verschil.

Wijze van uitbetaling

Als u een functie binnen de sector Rijk houdt, dan wordt uw salarisgarantie en salarissuppletie maandelijks betaald. Voor de salarisgarantie hoeft u geen aanvraag in te dienen. Uitbetaling van uw salarissuppletie kunt u aanvragen bij P-Direkt.

Als u in uw nieuwe functie een arbeidsovereenkomst met een werkgever buiten de sector Rijk heeft, dan wordt uw salarisgarantie als bedrag in een keer uitbetaald bij de beëindiging van uw dienstverband. Dit bedrag wordt niet herzien of teruggevorderd als uw omstandigheden na beëindiging van uw dienstverband wijzigen. Uitbetaling van uw salarissuppletie kunt u aanvragen binnen zes maanden na afloop van het jaar waarvoor u uitbetaling aanvraagt. Uw voormalige werkgever laat u weten waar u dit kunt doen. Als u uw salarissuppletie te laat aanvraagt, dan wordt uw aanvraag niet in behandeling genomen. Dit is alleen anders als dit vanwege uw omstandigheden zeer onredelijk is.

Als uw inkomen wijzigt, kan dit ook gevolgen hebben voor uw salarisgarantie en salarissuppletie. Dit is niet het geval indien u uw salarisgarantie als bedrag ineens heeft ontvangen bij beëindiging van uw dienstverband.

Gevolgen bij inkomensdaling

Als uw inkomen daalt omdat u:

- deelneemt aan de [PAS-regeling](#)
- met ouderschapsverlof bent
- met langdurend bijzonder verlof bent
- langdurig ziek bent of
- opzettelijk uw werk niet doet

wordt het bedrag van uw salarisgarantie of salarissuppletie op dezelfde manier verlaagd.

Als uw inkomen daalt omdat u een functie met een lager salaris gaat vervullen dan wijzigt uw salarisgarantie of salarissuppletie niet.

Als uw inkomen daalt omdat u op uw eigen verzoek uw arbeidsduur in een nieuwe functie lager is dan uw arbeidsduur in uw oude functie, dan wordt uw salarisgarantie of salarissuppletie berekend op basis van uw nieuwe arbeidsduur. Als de verlaging van uw arbeidsduur niet op uw verzoek is dan wordt de daling van uw inkomen die daarvan het gevolg is volledig gecompenseerd door uw salarisgarantie of salarissuppletie te verhogen.

Gevolgen bij inkomensstijging

Als uw inkomen stijgt omdat u een functie met een hoger salaris gaat vervullen, dan wordt uw salarisgarantie of salarissuppletie verlaagd met het bedrag waarmee uw inkomen is gestegen.

Als uw inkomen stijgt omdat uw arbeidsduur in een nieuwe functie hoger is dan uw arbeidsduur in uw oude functie, dan wordt uw salarisgarantie of salarissuppletie berekend op basis van de arbeidsduur van uw oude functie.

§ 14.4 Stimuleringspremie en uitrui stimuleringspremie

Stimuleringspremie

U heeft de keuze om af te zien van uw VWNW-begeleiding en uw VWNW-voorzieningen en in plaats daarvan uw dienstverband te beëindigen met recht op een stimuleringspremie. U heeft geen recht op een stimuleringspremie als u vrijwillige VWNW-kandidaat bent geworden in een voorbereidende fase vanwege de verhuizing van uw werklocatie waarbij geen sprake was van dreigende overtolligheid vanwege opheffing van functies of vermindering van uitwisselbare functies.

De hoogte van uw stimuleringspremie is afhankelijk van uw [ABP-pensioenjaren](#):

Aantal pensioenjaren	Aantal maandsalarissen
minder dan 10	4
10 tot 20	8
20 tot 25	12
25 tot 30	18
30 of meer	24

Als u voorafgaand aan het einde van uw dienstverband als verplichte kandidaat al een aantal maanden VWNW-begeleiding heeft gehad, ontvangt u naar rato een lagere stimuleringspremie dan volgens de pensioenjarentabel. Het aantal maandsalarissen wordt dan vermenigvuldigd met uw resterend aantal

maanden VWNW-begeleiding en vervolgens gedeeld door 18. Bij het vaststellen van het resterend aantal maanden VWNW-begeleiding wordt geen rekening gehouden met een verlenging daarvan die u mogelijk heeft gekregen. Een maand opzegtermijn bij beëindiging van uw dienstverband wordt niet in mindering gebracht op uw resterend aantal maanden VWNW-begeleiding. Deze verlaging van uw stimuleringspremie geldt niet als u vrijwillige kandidaat bent en al een aantal maanden VWNW-begeleiding heeft gehad.

In een aantal andere gevallen wordt uw stimuleringspremie ook lager dan volgens de pensioenjarentabel. Het aantal maandsalarissen kan namelijk niet hoger zijn dan:

- het aantal maanden tot het bereiken van uw AOW-leeftijd
- het aantal maanden dat u nog een tijdelijke arbeidsovereenkomst met de Staat heeft.

De op deze manier berekende stimuleringspremie wordt bij uitbetaling gemaximeerd op [momenteel](#) € 94.000 of twaalf maanden salaris verhoogd met 16,37% IKB-budget als dat een hoger bedrag is. Het maximale bedrag van € 94.000 is niet afhankelijk van uw arbeidsduur.

U moet uw stimuleringspremie terugbetalen als u:

- na het einde van uw dienstverband, vanwege de beëindiging van uw dienstverband een [WW-uitkering](#) ontvangt, of
- binnen de periode die korter is dan het aantal maanden salaris van uw stimuleringspremie weer een arbeidsovereenkomst sluit met een werkgever binnen de sector Rijk.

Stimuleringspremie ruilen voor een VWNW-verlofperiode

U heeft de keuze om uw stimuleringspremie geheel of gedeeltelijk te ruilen voor een periode van verlof. Daarmee stelt u de einddatum van uw dienstverband dus uit. Deze keuze heeft u niet als in het personeelsreglement van uw organisatie deze keuzemogelijkheid is uitgesloten.

Tijdens uw verlof heeft u recht op een maandelijks uitkering in plaats van uw maandinkomen. De hoogte van uw uitkering is het bedrag van uw stimuleringspremie dat u ruilt voor verlof, gedeeld door het aantal maanden van uw verlofperiode. Als u niet uw volledige stimuleringspremie ruilt voor verlof, wordt het restant daarvan uitbetaald bij beëindiging van uw dienstverband.

Uw verlofperiode wordt berekend door het bedrag van uw stimuleringspremie te delen door het bedrag van uw salaris dat is gebruikt om uw stimuleringspremie te berekenen. Uw verlof wordt afgerond op hele maanden.

U kunt de duur van uw verlofperiode aanpassen: u kunt deze maximaal verdubbelen (uw uitkering wordt dan naar rato lager) of beperken tot minimaal drie maanden (uw uitkering wordt dan naar rato hoger). Als u uw verlofperiode verlengt, moet u uw volledige stimuleringspremie ruilen voor verlof. Uw verlofperiode kan niet langer duren dan tot uw AOW-leeftijd en ook niet langer dan tot de einddatum van uw tijdelijke arbeidsovereenkomst.

Omdat u niet meer werkt bouwt u geen

- [vakantie-uren](#)
- [IKB-budget](#)
- [IKB-uren](#) en
- dienstjaren voor een [jubileumuitkering](#)

op. Daarnaast kunt u tijdens uw verlof uw IKB-budget niet meer gebruiken voor de fiscaal vriendelijke IKB-doelen, of levensloopverlof opnemen.

Uw pensioenopbouw bij ABP wijzigt niet. Uw werkgever betaalt tijdens uw verlof de gebruikelijke premies aan ABP en u blijft het werknemersdeel van de pensioenpremies betalen.

Hoofdstuk 15. Ordemaatregelen en straffen

Ordemaatregelen

Uw werkgever kan maatregelen nemen om de orde binnen de organisatie te bewaren.

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

Daarnaast kan uw werkgever u schorsen. Dit is mogelijk als:

- tegen u een strafrechtelijke vervolging voor een misdrijf is ingesteld
- uw werkgever van plan is u voor straf te ontslaan wegens een dringende reden of omdat u verwijtbaar heeft gehandeld of nagelaten
- uw werkgever dit in het belang van de organisatie nodig vindt.

Uw werkgever betaalt uw maandinkomen tijdens de ordemaatregel door op de in deze cao vastgestelde wijze.

Straffen

U moet zich als een goed ambtenaar¹ gedragen. Dat betekent dat van u ambtelijk vakmanschap wordt verwacht en dat u uw werk goed, betrokken en gewetensvol doet en u zich houdt aan de regels. Als u toch iets doet wat niet mag of juist niets doet terwijl u wel iets had moeten doen, kan uw werkgever u een straf opleggen. Uw werkgever kan in dat geval:

- u schriftelijk berispen
- de IKB-uren die u krijgt verminderen
- u maximaal vier jaar geen periodieke salarisverhogingen geven
- u verplaatsen naar een andere functie of werkplek. Uw werkgever kan de kosten daarvan vergoeden tot maximaal het niveau dat daarvoor in deze cao is opgenomen
- u een boete opleggen. Een boete is alleen mogelijk als in het personeelsreglement van uw organisatie daarover afspraken met vakbonden zijn opgenomen en u een regel heeft overtreden waarvoor in het personeelsreglement een boete geldt of
- via de wettelijke mogelijkheden uw dienstverband laten beëindigen.

Als uw werkgever u wil straffen, krijgt u altijd de gelegenheid om uw kant van het verhaal te vertellen en daarbij kunt u zich laten bijstaan. U kunt uw kant van het verhaal schriftelijk en/of mondeling toelichten. Als u kiest voor een mondelinge toelichting wordt daarvan een verslag gemaakt, waarop u kunt reageren voordat het wordt vastgesteld. Als u het niet eens bent met de inhoud van het verslag wordt dit in het verslag vermeld. U ontvangt een afschrift van het vastgestelde verslag.

Als u het niet eens bent met de straf die uw werkgever u wil opleggen dan kunt u dit voorleggen aan de [geschillencommissie](#). Dit moet u doen binnen vier weken nadat uw werkgever u schriftelijk heeft laten weten besloten te hebben u te straffen en welke straf u wordt opgelegd.

Als er problemen ontstaan in uw organisatie door de manier waarop u in het openbaar uw eigen mening heeft gegeven, een betoging of vergadering heeft bijgewoond of lid bent van een bepaalde vereniging, kan het zijn dat uw werkgever u daarvoor wil straffen. Dit kan uw werkgever pas doen nadat daarover advies is gevraagd aan de [Adviescommissie grondrechten en functie-uitoefening ambtenaren](#) (AGFA).

¹ Artikel 6, eerste lid, van de Ambtenarenwet 2017: De ambtenaar is gehouden de bij of krachtens de wet op hem rustende en uit zijn functie voortvloeiende verplichtingen te vervullen en zich ook overigens te gedragen zoals een goed ambtenaar betaamt.

Hoofdstuk 16. Individuele geschillen

§ 16.1 Rijksloket advies en bemiddeling arbeidszaken (RABA)

Op het werk kunnen u en uw leidinggevende een verschil van mening hebben, zoals over uw arbeidsvoorwaarden of de samenwerkingsrelatie. Als dit het geval is en u er samen niet uitkomt, kunt u terecht bij het Rijksloket advies en bemiddeling arbeidszaken (RABA). Uw leidinggevende kan ook naar het RABA gaan en u kunt er ook voor kiezen om dat samen te doen. Hoe u contact kunt opnemen met het RABA vindt u op www.rabarijk.nl.

Het RABA is een rijksbrede, onafhankelijke en laagdrempelige voorziening voor alle rijksambtenaren en heeft als functie:

- informatie te geven over diverse mogelijkheden om met een verschil van mening om te gaan
- op uw verzoek of dat van uw leidinggevende te bepalen wat de aard van uw verschil van mening is, en afhankelijk daarvan te adviseren over mogelijke vervolgstappen
- om als u en uw leidinggevende dat beiden wensen, te bemiddelen bij het oplossen van uw geschil.

De adviseurs van het RABA zijn deskundig op het terrein van uw rechtspositie en ze zijn opgeleid om verschillen van mening te analyseren, hierover te adviseren en te helpen oplossen. Het opvolgen van de geadviseerde aanpak is niet verplicht.

Als bemiddeling de gekozen aanpak is, is het de bedoeling dat u en uw leidinggevende via een gesprek het verschil van mening samen oplossen. Op verzoek kan een [onafhankelijke derde](#) bij dit gesprek aanwezig zijn. Het doel is om tot een oplossing te komen, waarin u en uw leidinggevende zich kunnen vinden en die aan de belangen van u beiden tegemoetkomt.

U kunt door het RABA ook worden geadviseerd om het verschil van mening voor te leggen aan de geschillencommissie.

§ 16.2 Geschillencommissie

De geschillencommissie is onafhankelijk en bestaat uit een [onafhankelijke voorzitter](#) en een gelijk aantal leden namens vakbonden en werkgever.

Als u dat wenst, kunt u zonder tussenkomst van het RABA terecht bij de geschillencommissie als u een verschil van mening heeft met uw werkgever over:


- een beoordeling over uw functioneren
- [een aantal onderwerpen rond uw begeleiding naar ander werk bij het VWNW-beleid](#)
- of uw werkzaamheden passen binnen uw functiegroep van het Functiegebouw Rijk
- of aan uw werkzaamheden wel de goede salarisschaal is verbonden
- een straf die uw werkgever u wil opleggen
- het antwoord op de vraag of u wordt benadeeld omdat u een vermoeden van een misstand heeft gemeld
- het antwoord op de vraag of het redelijk is om van u te verlangen dat u na outsourcing van uw werkzaamheden minimaal zes maanden probeert te wennen aan de nieuwe situatie, voor u gebruik maakt van uw recht op terugkeer of
- een aanvraag voor een [vergoeding procedure bij benadeling](#) (dit geldt ook als de werkgever niet tijdig beslist op een aanvraag).

Voor een verschil van mening over een ander onderwerp is de tussenkomst van het RABA nodig.

Hoe u een verschil van mening voorlegt aan de geschillencommissie en hoe de commissie daarmee omgaat leest u op www.geschillencommissierijk.nl. Als u een verschil van mening voorlegt aan de geschillencommissie kunt u zich laten bijstaan.

Uw keuze om een verschil van mening voor te leggen aan de geschillencommissie heeft geen gevolgen voor uw mogelijkheid dit voor te leggen aan de kantonrechter. U bent dus niet verplicht een verschil van mening eerst voor te leggen aan de geschillencommissie. Ook nadat de geschillencommissie een uitspraak heeft gedaan kunt u het meningsverschil nog aan de kantonrechter voorleggen.

De uitspraak van de geschillencommissie is afhankelijk van de aard van het voorgelegde meningsverschil. De uitspraak kan bijvoorbeeld een voorgestelde oplossing zijn, maar ook een oordeel over het geschil in uw voordeel of in het voordeel van uw werkgever. Een uitspraak van de commissie moet uiteraard wel passen binnen de mogelijkheden van deze cao. Het is de bedoeling dat u en uw werkgever de uitspraak van de geschillencommissie zoveel mogelijk volgen. De uitspraak is echter niet bindend. Als uw werkgever een beslissing neemt die afwijkt van de uitspraak van de geschillencommissie dan moet dit schriftelijk gemotiveerd gebeuren.



CAO RIJK

Hoofdstuk 17. Algemene bestuursdienst

U bent lid van de algemene bestuursdienst (ABD) als:

- bij Koninklijk Besluit is besloten een arbeidsovereenkomst met u aan te gaan als lid van de Topmanagementgroep (TMG)
- u een functie vervult waarvoor salarisschaal 17 of 18 van deze cao geldt of
- u een functie vervult waarvoor salarisschaal 15 of 16 van deze cao geldt en u door uw werkgever als lid bent aangewezen.

Dit is alleen niet het geval als u een functie vervult bij de Eerste of Tweede Kamer der Staten-Generaal.

Topmanagementgroep

Benoemingstermijn

Als lid van de TMG wordt u steeds voor een termijn van maximaal zeven jaar benoemd in een TMG-functie. Het uitgangspunt is dat u minimaal vier jaar werkzaam blijft in een functie. Na vijf jaar in uw functie overlegt u met uw werkgever of er reden is de benoemingstermijn te verlengen tot maximaal negen jaar.

Als uw benoemingstermijn is verstreken start een zoektermijn van maximaal 24 maanden als u nog niet in een andere TMG-functie of met uw instemming in een andere functie bent benoemd. In deze termijn zoekt u samen met uw werkgever naar een andere functie. Tijdens deze zoektermijn bent u buitengewoon adviseur en kan uw werkgever u werkzaamheden opdragen.

In de eerste maand van uw zoektermijn kunt u uw werkgever vragen om de zoektermijn zes maanden eerder te beëindigen. Als uw zoektermijn wordt beperkt tot maximaal achttien maanden, ontvangt u een uitkering van zesmaal uw maandinkomen.

Als het aan het einde van uw zoektermijn niet is gelukt om voor u een andere functie te vinden, zal uw werkgever voorstellen uw arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden te beëindigen. Als u daar niet mee instemt zal uw werkgever de kantonrechter verzoeken om uw arbeidsovereenkomst te ontbinden. Als uw arbeidsovereenkomst eindigt met wederzijds goedvinden of als de kantonrechter uw arbeidsovereenkomst ontbindt, heeft u recht op een aanvulling op uw WW-uitkering die 110% bedraagt van [de aanvulling op de ww](#) die in deze cao geregeld is.

Nevenwerkzaamheden

Het is voor alle ambtenaren wettelijk verplicht dat zij hun nevenwerkzaamheden die de belangen van de organisatie kunnen raken melden aan hun werkgever. Voor u als TMG-lid geldt daarbij dat uw werkgever de nevenwerkzaamheden die u meldt in de meeste gevallen openbaar maakt.

Salaris

Bij het bepalen van uw salarisschaal wordt onderscheid gemaakt tussen TMG-functies in groep A en groep B. Of uw functie tot groep A of groep B behoort wordt vastgesteld met toepassing van het [Kader Topstructuur en Topfuncties Rijk 2017](#). De functies staan per groep vermeld in de [Regeling aanwijzing TMG-functies](#).

Als u in een functie in groep A bent benoemd, geldt voor u salarisschaal 19 met [momenteel](#) de volgende maandbedragen:

0	€ 9.024,04
1	€ 9.293,94
2	€ 9.570,95
3	€ 9.848,75
4	€ 10.125,79
5	€ 10.428,03
6	€ 10.730,26
7	€ 11.033,19
8	€ 11.295,85
9	€ 11.557,82
10	€ 11.821,18

Als u in een functie in groep B bent benoemd, geldt voor u [salarisschaal 18](#) van deze cao.

Bij uw inschaling in uw salarisschaal als u in dienst treedt en voor uw periodieke salarisverhogingen vanwege uw functioneren gelden de algemene bepalingen in de cao. Als voor u salarisschaal 19 geldt en uw werkgever u een salarisverhoging wegens uitstekend functioneren wil geven, gelden daarvoor als u het maximum van die salarisschaal heeft bereikt [momenteel](#) de volgende maandbedragen:

1	€ 12.101,08
2	€ 12.380,99
3	€ 12.660,94

Als voor u salarisschaal 19 geldt, is het niet mogelijk dat voor u een lagere salarisschaal gaat gelden in de situaties waar dat volgens de algemene bepalingen van de cao wel mogelijk is. Dit is alleen anders als u op eigen verzoek bij het ministerie van Buitenlandse Zaken een functie gaat vervullen die geen TMG-functie is en u in verband daarmee uw lidmaatschap van de TMG verliest.

Zolang u de functie van secretaris-generaal vervult, heeft u recht op een SG-toelage van 5% van uw salaris.

Overige ABD-functies

Als u lid bent van de ABD maar geen lid bent van de TMG is het uitgangspunt ook dat u minimaal vier jaar werkzaam blijft in een functie.

Hoofdstuk 18. Arbeidsbeperkten

U bent arbeidsbeperkt als u vanwege [wettelijke bepalingen](#) bent opgenomen in het doelgroepenregister banenafspraken van UWV. In dat geval geldt voor u mogelijk de salarisschaal die in dit hoofdstuk is opgenomen of krijgt u mogelijk uw salaris niet volledig uitbetaald.

Als u arbeidsbeperkt bent en daardoor geen functie binnen het [Functiegebouw Rijk](#) kunt vervullen, zorgt uw werkgever voor een takenpakket dat bij uw mogelijkheden past. In dat geval geldt voor u de volgende salaristabel met [momenteel](#) de volgende maandbedragen:

0	€ 2.086,05
1	€ 2.127,77
2	€ 2.169,49
3	€ 2.211,21
4	€ 2.252,93
5	€ 2.294,66
6	€ 2.336,38
7	€ 2.378,10
8	€ 2.419,82
9	€ 2.461,54
10	€ 2.503,26

Bij uw inschaling in uw salarisschaal als u in dienst treedt en voor uw periodieke salarisverhogingen vanwege uw functioneren gelden de algemene bepalingen in deze cao.

Als u arbeidsbeperkt bent maar wel een functie binnen het Functiegebouw Rijk kunt vervullen, dan geldt voor u de daarbij behorende salarisschaal. Als UWV uw werkgever toestemming heeft gegeven u vanwege uw beperkingen minder te betalen, ontvangt u niet het volledige salaris dat bij uw functie hoort. Als u recht heeft op een Wajong-uitkering ontvangt u een aanvulling van UWV.

Hoofdstuk 19. Hoge Colleges van Staat

In dit hoofdstuk zijn afwijkende bepalingen opgenomen die gelden voor sommige (functies bij de) Hoge Colleges van Staat.

Salaris

Als u werkzaam bent in de functie van:

- griffier van de Eerste Kamer der Staten-Generaal
- griffier van de Tweede Kamer der Staten-Generaal of
- secretaris van de Raad van State

geldt voor u een salarisbedrag van [momenteel](#) € 11.821,18 per maand.

Als uw werkgever u [een salarisverhoging wegens uitstekend functioneren](#) wil geven, gelden daarvoor [momenteel](#) de volgende maandbedragen:

1	€ 12.101,08
2	€ 12.380,99
3	€ 12.660,94

Het is niet mogelijk dat voor u een lagere salarisschaal gaat gelden in de situaties waar dat volgens de algemene bepalingen van deze cao wel mogelijk is.

Vergadergebonden functie

Als u:

- werkzaam bent bij de Eerste of Tweede Kamer der Staten-Generaal en
- recht heeft op de [toelage voor inconveniënten](#) omdat u de taken vervult die horen bij een vergadergebonden functie

dan heeft u geen recht op een toelage onregelmatige dienst, een aanvullende vaste toelage onregelmatige dienst, een toelage werktijdverschuiving of op een overwerkvergoeding. Voor de uren in de week waarop u na 18.00 uur beschikbaar moet zijn voor een vergadering heeft u ook geen recht op een toelage voor bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdienst.

Wanneer u deze toelage verliest geldt daarbij het afbouwschema en een berekeningsgrondslag die zijn opgenomen in het personeelsreglement van uw organisatie en niet het afbouwschema en de berekeningsgrondslag van het VWNW-beleid. Dit is alleen anders als u de toelage vanwege een eigen verzoek verliest, bijvoorbeeld als u vrijwillig van functie verandert.

Werken in roosterdienst

Als u bij de Tweede Kamer werkzaam bent in een functie in [roosterdienst](#) dan gelden voor u niet de bepalingen in hoofdstuk 22 over:

- het [afrekenen van de gewerkte uren per jaar](#) en
- de [overwerkvergoeding](#)

maar geldt wat daarover in het personeelsreglement van uw organisatie is opgenomen. Daarnaast kan een afwijkende bepaling in het personeelsreglement over de [toelage onregelmatige dienst](#) op u van toepassing zijn.

Kamertoelage

Als u werkzaam bent bij de Tweede Kamer der Staten-Generaal en recht heeft op [de toelage kamerschaalniveau](#), dan telt deze toelage mee bij het bepalen van de hoogte van een salarisgarantie en salarissuppletie en bij het bepalen van de hoogte van uw stimuleringspremie.

Representatiekostenvergoeding

Als u bij de Tweede Kamer der Staten-Generaal een functie als directeur vervult, kan uw werkgever in uw voordeel afwijken van de in deze cao opgenomen hoogte van de representatiekostenvergoeding die bij de functie van directeur hoort.

Algemene bestuursdienst

Als u een functie vervult bij de Eerste of Tweede Kamer der Staten-Generaal bent u geen lid van de [Algemene bestuursdienst](#). Als u daarvan in uw vorige functie lid was dan vervalt dat lidmaatschap.

Personeelsgesprek en beoordeling

Als u werkzaam bent bij de Eerste Kamer der Staten-Generaal geldt voor het [personeelsgesprek](#) dat uw leidinggevende daarbij niet de [score](#) gebruikt voor de samenvattende conclusie over uw functioneren en dat het personeelsgespreksverslag niet wordt vastgelegd met het instrument daarvoor in het P-Direktportaal.

Voor een [beoordeling](#) geldt als u werkzaam bent bij de Eerste of Tweede Kamer der Staten-Generaal een afwijkende procedure en afwijkend beoordelingsformulier.

CAO RIJK

Hoofdstuk 20. Niet-rechterlijke leden gerechtsbesturen en Raad voor de rechtspraak

De afwijkende bepalingen in dit hoofdstuk gelden voor u als u een niet-rechterlijk lid bent van de Raad voor de rechtspraak, of van het bestuur van een rechtbank, een gerechtshof, de Centrale Raad van Beroep, of het College van Beroep voor het bedrijfsleven.

Salaris

Voor u geldt een salariscategorie in de zin van de Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren of een salarisschaal in de zin van deze cao. Dit is afhankelijk van het bestuur waarin u als lid bent benoemd, zoals opgenomen in onderstaande tabel.

Bestuur	Salariscategorie/salarisschaal
Raad voor de rechtspraak	Categorie 3
Rechtbanken Amsterdam, Den Haag en Rotterdam	Schaal 17
Overige besturen	Schaal 16

Onkostenvergoeding

U heeft recht op een onkostenvergoeding van momenteel € 6.031 per jaar als u lid bent van de Raad voor de rechtspraak. U heeft recht op een onkostenvergoeding van momenteel € 2.368 per jaar als u lid bent van het bestuur van een gerecht.

Hierbij gelden [dezelfde voorwaarden](#) als voor de onkostenvergoeding van de rechterlijke leden van de Raad voor de rechtspraak of van het bestuur van een gerecht.

Algemene bestuursdienst

U bent geen lid van de Algemene bestuursdienst. Als u daarvan in uw vorige functie lid was dan vervalt dat lidmaatschap.

Personeelsgesprek

De bepalingen in deze cao over het personeelsgesprek en beoordelingsgesprek gelden niet voor u. In plaats daarvan besteedt het gerechtsbestuur dan wel de Raad voor de rechtspraak een maal per jaar aandacht aan uw functioneren.

Na afloop benoemingstermijn

Als:

- u een vast dienstverband heeft
- uw benoemingstermijn is verstreken en
- u niet wordt herbenoemd

start op de dag dat uw benoemingstermijn eindigt een zoektermijn van maximaal 18 maanden. In deze termijn zoekt u samen met uw werkgever naar een [passende functie](#). Uw werkgever is verplicht zich in te spannen om voor u een passende functie te verkrijgen.

Totdat u in een andere passende functie bent geplaatst houdt u recht op het salaris dat bij uw benoeming als niet-rechterlijk lid van een gerechtsbestuur hoort. Daarna geldt voor u de salarisschaal van uw nieuwe functie.

Tijdens uw zoektermijn bent u verplicht:

- al het mogelijke te doen een passende functie te vinden
- tijdelijk andere werkzaamheden te verrichten die uw werkgever u opdraagt en
- een passende functie te accepteren als die u wordt aangeboden.

Als u zich niet aan deze verplichtingen houdt, kan uw werkgever het initiatief nemen tot beëindiging van het dienstverband. Daarbij geldt een opzegtermijn van minimaal drie maanden.

Als u tijdens uw zoektermijn zelf ontslag neemt, kan uw werkgever u een uitkering geven. De hoogte daarvan kan maximaal drie maandsalarissen bedragen.

Als u aan het einde van uw zoektermijn niet in een andere passende functie bent geplaatst, zal uw werkgever het initiatief nemen tot beëindiging van uw dienstverband. In dat geval heeft u recht op een aanvulling op uw WW-uitkering tot 110% van de som van de wettelijke WW-uitkering en de [aanvulling](#) daarop die in deze cao geregeld is.

Hoofdstuk 21. Personenchauffeurs

De bepalingen in dit hoofdstuk zijn op u van toepassing als u de functie van personenchauffeur heeft. Als u daarbij (bijna) altijd dezelfde persoon vervoert, gelden voor u de [ruimere wettelijke bepalingen voor arbeids- en rusttijden](#) die voor deze personenchauffeurs gelden.

In afwijking van de algemene bepalingen in deze cao geldt voor u een volledige arbeidsduur van gemiddeld 48 uur per week. Als uw arbeidsduur minder dan gemiddeld 48 uur per week is, worden de in dit hoofdstuk opgenomen aanspraken naar rato van het mindere aantal uren berekend.

Voor u als personenchauffeur geldt salarisschaal 4 zoals opgenomen in deze cao als u ook beveiligingstaken uitvoert.

In plaats van een verhoging van het salaris dat voor u geldt naar rato van gemiddeld 48 uur per week, heeft u recht op een aanvulling op uw salaris. Deze aanvulling bedraagt 52/156e deel van het salarisbedrag dat voor u geldt. Vanwege uw werktijden als personenchauffeur wordt deze aanvulling vermenigvuldigd met 1,5.

Vanwege uw diensten als personenchauffeur ontvangt u daarnaast ook:

- een vaste toelage van [momenteel](#) € 195,35 en
- een aanvullende toelage van € 50 per maand. De toelage stopt als u langer dan een kalendermaand – om een andere reden dan vanwege vakantie, verlof of arbeidsongeschiktheid – niet werkt op andere tijden dan op maandag tot en met vrijdag tussen 08.00 en 18.00 uur.

De aanvulling op uw salaris en uw vaste toelage tellen mee voor de berekening van uw IKB-budget. Omdat u over de vaste toelage IKB ontvangt waarin de vakantie-uitkering is opgenomen, ontvangt u daarover geen afzonderlijke vakantie-uitkering. De aanvulling op uw salaris telt mee voor de berekening van uw PAS-aanvulling als u deelneemt aan de [PAS-regeling](#). De aanvulling op uw salaris telt ook mee bij het bepalen van de hoogte van een [salarisgarantie of salarissuppletie](#) in verband met het VWNW-beleid.

De aanvulling op uw salaris en de toelagen die u als personenchauffeur ontvangt, zijn in plaats van:

- de [overwerkvergoeding](#)
- de [toelage onregelmatige dienst](#)
- de [toelage werktijdverschuiving](#) en
- de [toelage bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdienst](#)

die voor andere werknemers gelden.

Als u op verzoek van uw werkgever gaat werken in een andere functie dan personenchauffeur, kan uw werkgever u een aflopende toelage toekennen vanwege het verlies aan maandinkomen. Voorwaarde daarvoor is dat u in de voorgaande twee jaar ten minste twaalf maanden zonder onderbreking als personenchauffeur heeft gewerkt.

Voor sommige personenchauffeurs geldt een [overgangsbepaling](#).

Hoofdstuk 22. Werken in roosterdienst

Als u vanwege uw arbeidspatroon regelmatig of vrij regelmatig moet werken op andere tijden dan op maandag tot en met vrijdag tussen 8 en 18 uur dan werkt u in roosterdienst en zijn de aanvullende en afwijkende arbeidsvoorwaarden van dit hoofdstuk op u van toepassing.

Over een aantal bepalingen in dit hoofdstuk moet [uw werkgever overleggen met de vakbonden en de ondernemingsraad](#). Dit is per onderwerp waar dat voor geldt steeds vermeld in dit hoofdstuk.

§ 22.1 Werk- en rusttijden

Om uw gezondheid te beschermen en om ervoor te zorgen dat u voldoende vrije tijd heeft gelden er regels voor uw werktijden, pauzes en rusttijden. Voor werk- en rusttijden wordt een onderscheid gemaakt tussen regels die gelden bij collectief roosteren en bij meeroosteren.

Op welke wijze bij uw organisatie(onderdeel) wordt geroosterd heeft uw werkgever afgesproken met de ondernemingsraad.

Als u bij de Rijksrederij een functie als zeevarende heeft of als u de functie van personenchauffeur heeft, gelden de regels over uw werk- en rusttijden in deze paragraaf niet voor u. Reden daarvoor is dat voor die functies afwijkende wettelijke regels gelden. Voor zeevarenden bij de Rijksrederij zijn de geldende regels over werk- en rusttijden opgenomen in het [voor hen geldende personeelsreglement](#) en voor personenchauffeurs gelden de [afwijkende wettelijke regels](#) rechtstreeks. De regels in deze paragraaf gelden ook niet als sprake is van de bijzondere wettelijk geregelde uitzonderingen bij [rampen](#) en [toezicht houdende en \(bijzondere\) opsporingsdiensten](#).

Als u bij de Rijksschoonmaakorganisatie werkt kan uw werkgever met vakbonden andere normen afspreken voor het maximum aantal diensten en voor de minimale arbeidstijd per dienst. Als dit zo is, dan zijn die afspraken opgenomen in het personeelsreglement van uw organisatie.

	Collectief roosteren	Meeroosteren
Maximum aantal diensten	6 per periode van maandag 00:00 tot zondag 24:00 uur	Volgens ATW (geen maximum per week)
Maximum arbeidstijd per dienst (mits dienst geen nachtdienst)	9 uur en 15 minuten. Maximum uit te breiden naar 10 of 12 uur met instemming van de OR.	Volgens ATW (12 uur)
Maximum arbeidstijd per nachtdienst	9 uur en 15 minuten. Maximum uit te breiden naar 10 of 12 uur met instemming van de OR.	Volgens ATW (10 uur. Dit is maximaal 5 x per periode van 14x24 uur uit te breiden naar 12 uur. In totaliteit maximaal 22 x per 52 weken)
Minimale arbeidstijd per dienst	5 en een half uur. Maximaal 6 x per 52 weken een kortere dienst van minimaal 3 uur. Gebroken diensten zijn niet toegestaan. Werknemers kunnen vragen om diensten met kortere minimale arbeidstijd.	Volgens ATW (geen minimale arbeidstijd per dienst)
Maximale arbeidstijd per week	55 en een half uur	Volgens ATW (60 uur)

	Collectief roosteren	Meeroosteren
Minimum rusttijd na een dienst (mits dienst geen nachtdienst)	11 uur. Met instemming werknemer kan de rusttijd een keer per periode van 7x24 uur worden verkort naar 8 uur.	Volgens ATW (11 uur, zo nodig een keer per periode van 7x24 uur te verkorten naar 8 uur)
Minimale rusttijd na nachtdienst	14 uur, als de dienst eindigt na 02.00 uur. Met instemming werknemer kan de rusttijd een keer per periode van 7x24 uur worden verkort naar 8 uur. Na verkorte rusttijd na een nachtdienst is een middagdienst niet toegestaan.	Volgens ATW (14 uur, zo nodig een keer per periode van 7x24 uur te verkorten naar 8 uur)
Minimale wekelijkse rust	36 uur per periode van 7x24 uur. Bij voorwaarts roterend rooster is ook 72 uur per periode van 14x24 uur mogelijk, te splitsen in twee rustperiodes van minimaal 32 uur. Zonder voorwaarts roterend rooster is deze optie alleen mogelijk met instemming van de werknemer.	Volgens ATW (36 uur per periode van 7x24 uur of 72 uur per periode van 14x24 uur, te splitsen in twee rustperiodes van minimaal 32 uur)
Maximale reeks diensten, waarvan één of meer een nachtdienst betreft	Maximaal 4 nachtdiensten. Met instemming werknemer zijn meer opvolgende nachtdiensten mogelijk tot een maximum van 6.	Maximaal 4 nachtdiensten. Met instemming werknemer zijn meer opvolgende nachtdiensten mogelijk tot een maximum van 7.
Minimaal aantal vrije zondagen	13 per 26 weken. Met instemming werknemer zijn minder vrije zondagen mogelijk tot minimaal 13 per 52 weken. Als werknemer een religie heeft waarop een andere dag in de week als rustdag wordt gevierd, geldt dit minimum voor die dag.	
Bekend maken arbeidspatroon: werkdagen	28 dagen van tevoren.	
Bekend maken arbeidspatroon: begin- en eindtijdstippen op een werkdag	Standaard: 28 dagen van tevoren. Met instemming van de ondernemingsraad kan dit worden: <ul style="list-style-type: none"> - 14 dagen van tevoren - 4 dagen van tevoren - alleen in zeer bijzondere gevallen: 24 uur van tevoren 	

§ 22.2 Afrekenen gewerkte uren per jaar

In paragraaf 3.2 van de cao is geregeld hoeveel uur u per jaar moet werken.

Als u in een jaar meer dan het voor dat jaar geldende aantal uren heeft gewerkt dan worden de eerste 18 te veel gewerkte uren toegevoegd aan uw IKB-spaarverlof. Voor de overige te veel gewerkte uren krijgt u een vergoeding van 125% van uw salaris per uur. U kunt er ook voor kiezen om voor maximaal 36 van deze te veel gewerkte uren geen vergoeding te ontvangen maar deze in plaats daarvan toe te voegen aan uw IKB-spaarverlof.

Als u in een jaar minder dan het voor dat jaar geldende aantal uren heeft gewerkt dan worden daarvan maximaal 18 uren opgeteld bij het aantal te werken uren van het volgende jaar. Eventuele overige te weinig gewerkte uren vervallen.

Als u stopt met werken in roosterdienst of als uw dienstverband eindigt, geldt voor uw saldo gewerkte uren op de einddatum dat:

- u voor te veel gewerkte uren een vergoeding krijgt van 125% van uw salaris per uur
- te weinig gewerkte uren vervallen.

Als van uw organisatie(onderdeel) door uw werkgever en de ondernemingsraad voor de start van een jaar is vastgesteld dat er meerdere maanden onderbezetting is om het werk uit te voeren, dan geldt een bandbreedte voor het aantal te werken uren. Als dat zo is, dan wordt dit bekend gemaakt. In dat geval kan de werkgever uw werkpatroon dat jaar zo vaststellen dat u per periode van vier maanden maximaal 36 uur te weinig of 36 uur te veel werkt ten opzichte van een derde van het [voor dat jaar geldende aantal te werken uren](#). U kunt in die situatie uw werkgever ook laten weten dat u in een periode van vier maanden meer dan maximaal 36 uur te weinig of te veel wilt werken.

§ 22.3 Toelage onregelmatige dienst (TOD)

Als u:

- vanwege uw arbeidspatroon of
- omdat u moet overwerken

werkt op de dagen en uren in onderstaande tabel, dan heeft u per aaneengesloten periode van 15 minuten recht op de toelage onregelmatige dienst. De toelage is een percentage van uw salaris en afhankelijk van de dag en van het tijdstip waarop u werkt:

Dag	Tijdstip	Percentage salaris per uur	Maximum bedrag per uur momenteel
Maandag t/m vrijdag	00.00 – 06.00 uur	50%	€ 12,67
	06.00 – 08.00 uur	20%	€ 5,07
	18.00 – 22.00 uur	20%	€ 5,07
	22.00 – 24.00 uur	40%	€ 10,14
Zaterdag en zondag	alle uren	70%	€ 17,74
Feestdag	alle uren	100%	€ 25,35

Als u werkt op de tijdstippen waarvoor een percentage van 20% geldt, heeft u alleen recht op de toelage als u:

- in de ochtenduren bent begonnen met werken voor 7.00 uur of
- in de avonduren bent geëindigd met werken na 20.00 uur.

§ 22.4 Vaste toelage onregelmatige dienst vanaf 55 jaar (TOD-55+)

Als u 55 jaar of ouder bent heeft u recht op een vaste toelage voor onregelmatige dienst in plaats van de gewone toelage voor onregelmatige dienst. Voorwaarde voor deze vaste toelage is dat u voordat u 55 jaar werd minimaal vijf jaar, zonder onderbrekingen van meer dan twee maanden, een toelage voor onregelmatige dienst heeft ontvangen. Uw werkgever kan beslissen om u een vaste toelage te geven als u daar geen recht op heeft omdat u niet aan de voorwaarde voldoet.

De hoogte van uw vaste toelage is het gemiddelde van wat u ontving aan toelage voor onregelmatige dienst in de 36 maanden voorafgaand aan de maand waarin u de leeftijd van 55 jaar bereikte. Als uw arbeidsduur lager wordt, wordt uw vaste toelage naar rato van de vermindering van uw arbeidsduur verlaagd.

§ 22.5 Aanvullende toelage onregelmatige dienst (Aanvullende TOD)

Als u in een kalendermaand een toelage onregelmatige dienst ontvangt, heeft u die maand ook recht op een aanvullende toelage van € 50. De toelage stopt als u langer dan een kalendermaand – om een andere reden dan vanwege vakantie, verlof of arbeidsongeschiktheid – niet werkt op andere tijden dan op maandag tot en met vrijdag tussen 08.00 en 18.00 uur.

§ 22.6 Aflopende toelage onregelmatige dienst (Aflopende TOD)

Als uw toelage voor onregelmatige dienst vermindert, heeft u recht op een aflopende toelage als:

- u de toelage voor onregelmatige dienst minimaal twee jaar heeft ontvangen zonder onderbreking of met een onderbreking van maximaal twaalf maanden
- de vermindering of het vervallen van uw toelage voor onregelmatige dienst blijvend is. Uw werkgever beoordeelt dit
- de vermindering niet het gevolg is van een verplaatsing naar een andere werklocatie die uw werkgever u als straf heeft opgelegd en
- het bedrag van de vermindering minimaal 3% van uw salaris is. Bij het bepalen van de 3% vermindering, tellen bij uw salaris ook [bepaalde vaste toelagen](#) mee die u ontving voor de vermindering en daarna ook blijft ontvangen.

Het volledig vervallen van uw toelage voor onregelmatige dienst is voor de toepassing van deze paragraaf ook een vermindering.

De uitkeringsperiode van uw aflopende toelage bedraagt $\frac{1}{4}^e$ deel van de periode waarin u de toelage voor onregelmatige dienst heeft ontvangen, naar boven afgerond op een maand, maar niet langer dan 36 maanden.

Uw uitkeringsperiode wordt verdeeld in drie gelijke tijdvakken. Als de tijdvakken niet uitkomen op hele maanden, wordt het eerste of worden het eerste en het tweede tijdvak naar boven afgerond op een maand.

De hoogte van uw aflopende toelage wordt berekend op basis van het verschil tussen:

- het bedrag dat u aan toelage voor onregelmatige dienst ontvangt sinds de vermindering en
- het bedrag dat u de afgelopen 12 maanden gemiddeld per maand aan die toelage heeft ontvangen.

Uw aflopende toelage bedraagt:

Tijdvak (maximaal 12 maanden per tijdvak)	Percentage van het verschil
Eerste tijdvak	75%
Tweede tijdvak	50%
Derde tijdvak	25%

Als de vermindering van uw toelage voor onregelmatige dienst niet ingaat op de eerste dag van een maand, dan gaat uw aflopende toelage in op de eerste dag van de daaropvolgende maand. Over de maand waarin de verlaging is ingegaan ontvangt u een aanvulling op uw toelage voor onregelmatige dienst tot de hoogte van uw toelage voor onregelmatige dienst voorafgaand aan de verlaging.

§ 22.7 Toelage vrijwillige nachtdienst

Als u 55 jaar of ouder bent, heeft u het recht om geen [nachtdiensten](#) meer te werken. U kunt ervoor kiezen om af en toe of regelmatig wel te worden ingeroosterd voor nachtdiensten. U heeft dan naast uw toelage onregelmatige dienst recht op de toelage vrijwillige nachtdienst. De toelage bedraagt 25% van uw salaris per uur maar [momenteel](#) maximaal € 6,34 per uur, voor iedere aaneengesloten periode van 15 minuten die u tijdens een nachtdienst werkt tussen 00.00 en 06.00 uur.

§ 22.8 Toelage werktijdverschuiving

Uw arbeidspatroon kan door uw leidinggevende alleen worden gewijzigd als dit vanwege de bedrijfsvoering onvermijdelijk is. Als uw leidinggevende u korter dan 72 uur van tevoren vraagt om te werken op tijdstippen die afwijken van uw arbeidspatroon, heeft u per aaneengesloten periode van 15 minuten waarop u in afwijking van uw arbeidspatroon heeft gewerkt recht op een toelage voor werktijdverschuiving.

De toelage bedraagt 45% van uw salaris per uur maar [momenteel](#) maximaal € 11,41.

Een wijziging in uw arbeidspatroon kan tot gevolg hebben dat er sprake is van overwerk waarvoor u recht kunt hebben op een overwerkvergoeding. In dat geval ontvangt u de overwerkvergoeding in plaats van de toelage werktijdverschuiving.

§ 22.9 Overwerkvergoeding

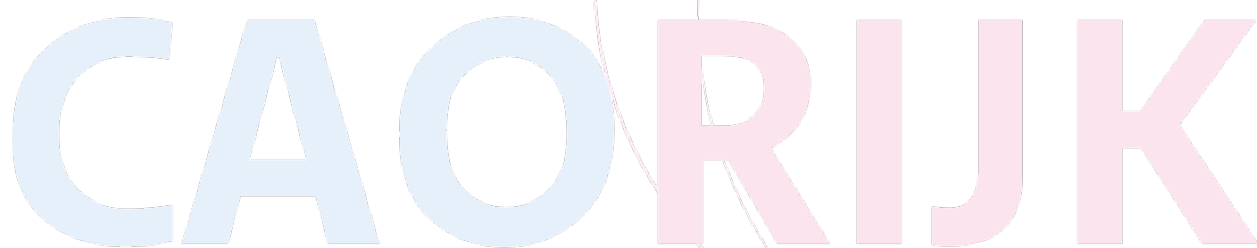
Als u op verzoek van uw leidinggevende moet werken buiten de werktijden van uw arbeidspatroon, en er sprake is van [overwerk](#) dan heeft u recht op een vergoeding voor overwerk als u maximaal salarisschaal 11 heeft.

Als u overwerkt aansluitend aan uw dagelijkse werktijd geldt als aanvullende voorwaarde dat u dan pas recht heeft op een vergoeding als u:

- minimaal 15 minuten overwerkt als uw werktijd die dag minder dan 4 uur bedraagt of
- minimaal 30 minuten overwerkt als uw werktijd die dag 4 uur of meer bedraagt.

Iedere aaneengesloten periode van 15 minuten telt mee voor het aantal uur dat u in een jaar moet werken. Dit geldt ook als u salarisschaal 12 of hoger heeft.

Daarnaast ontvangt u een vergoeding die 25% van uw salaris per uur bedraagt voor iedere aaneengesloten periode van 15 minuten die u heeft overgewerkt. U ontvangt de vergoeding in de maand nadat u heeft overgewerkt.

The logo for CAORIJK is displayed in a large, bold, sans-serif font. The word 'CAO' is in light blue, and 'RIJK' is in light pink. The text is centered horizontally. Behind the text, there are several thin, curved lines in a light pink color that sweep across the page, creating a dynamic, abstract background element.

CAORIJK

Hoofdstuk 23. Substantieel bezwarende functies

Algemeen

Als u werkzaam bent in een [SB-functie](#) en een mobiliteitsplan uitvoert omdat u op zoek bent naar een functie die niet substantieel bezwarend is, heeft u bij het vinden daarvan een [voorrangpositie bij het vervullen van vacatures](#) bij alle organisaties binnen de sector Rijk.

Daarnaast heeft u als u werkzaam bent in een SB-functie recht op een uitkering substantieel bezwarende functies (SBF-uitkering) als u:

- vijf jaar of langer aaneengesloten in een SB-functie werkt
- de leeftijd heeft bereikt waarop uw ABP-pensioen kan ingaan
- uw AOW-leeftijd nog niet heeft bereikt
- niet deelneemt aan de [PAS-regeling](#) of daarmee stopt
- geen gebruik maakt van de [RVU-regeling](#) of een individuele RVU
- geen gebruik heeft gemaakt van de [Tijdelijke regeling overstap naar een niet substantieel bezwarende functie](#) en
- verklaart geen WW-uitkering te zullen aanvragen.

Als u hieraan voldoet en ontslag neemt uit uw SB-functie, krijgt u een SBF-uitkering.

In plaats van ontslag kunt u uw werkgever ook vragen om uw arbeidsduur in uw SB-functie te verminderen met toekenning van een gedeeltelijke SBF-uitkering. Deze arbeidsduurvermindering moet ten minste 10% van uw arbeidsduur bedragen. Hierbij geldt dat u in een jaar minimaal 50% van uw oorspronkelijke arbeidsduur moet blijven werken in uw SB-functie. Opgenomen [IKB-spaarverlof](#) telt daarvoor niet mee omdat dit niet geldt als gewerkte tijd. Als u voor 1 januari 2024 uw arbeidsduur in uw SB-functie heeft verminderd geldt voor u een [overgangsbepaling](#).

Deze vereisten gelden ook als u uw werkgever later nogmaals vraagt om arbeidsduurvermindering met toekenning van een gedeeltelijke SBF-uitkering.

Na arbeidsduurvermindering in uw SB-functie kunt u ontslag nemen voor de resterende arbeidsduur met toekenning van een gedeeltelijke SBF-uitkering.

Uw SB-functie wordt periodiek beoordeeld op het criterium substantieel bezwarend. Als bij die beoordeling is geconstateerd dat uw SB-functie niet meer substantieel bezwarend is, geldt voor u mogelijk het [overgangsrecht substantieel bezwarende functies](#).

Duur van uw SBF-uitkering

De duur van uw SBF-uitkering is afhankelijk van uw geboortjaar:

Geboortjaar	Uitkeringsduur
1956	32 maanden
1957, 1958	31 maanden
1959, 1960	30 maanden
1961, 1962	29 maanden
1963	28 maanden
1964	27 maanden
1965 en verder	26 maanden

Als u een SBF-uitkering ontvangt maar ook in deeltijd blijft werken, wordt, als uw arbeidsduur in uw SB-functie vermindert, uw uitkeringsduur opnieuw berekend. Uw uitkeringsduur wordt dan naar rato langer.

Uw uitkering eindigt na afloop van de uitkeringsduur of zodra u uw AOW-leeftijd bereikt. Hiervoor geldt een [overgangsbepaling](#).

Hoogte van uw SBF-uitkering

Voor de berekening van de hoogte van uw SBF-uitkering wordt gebruik gemaakt van de [SBF-uitkeringsgrondslag](#), waarop u op de dag voorafgaand aan uw ontslag of arbeidsduurvermindering recht heeft of bij uitoefening van uw functie zou hebben gehad. Als u voorafgaand aan uw SBF-ontslag een [periode van VWNW-verlof](#) heeft, wordt de SBF-uitkeringsgrondslag bepaald op de dag voorafgaand aan uw periode van VWNW-verlof.

De hoogte van uw SBF-uitkering bedraagt 80% van uw SBF-uitkeringsgrondslag.

Als uw maandinkomen vanwege uw toelagen steeds anders is, wordt uw SBF-uitkeringsgrondslag bepaald door het gemiddelde te nemen van de laatste twaalf kalendermaanden voorafgaand aan uw ontslag of arbeidsduurvermindering.

Als u uw arbeidsduur in uw SB-functie vermindert, wordt de SBF-uitkering berekend door 80% van uw SBF-uitkeringsgrondslag te vermenigvuldigen met het percentage waarmee u uw arbeidsduur heeft verminderd.

Nieuwe of hogere inkomsten

Naast uw SBF-uitkering mag u 20% van uw SBF-uitkeringsgrondslag bijverdienen.

Als uw nieuwe inkomsten na uw SBF-ontslag meer bedragen dan 20% van uw SBF-uitkeringsgrondslag, wordt uw uitkering verlaagd met het meerdere boven 20%.

Deze verlaging van uw SBF-uitkering wordt ook toegepast als u:

- direct voorafgaand aan uw ontslag een periode van non-activiteit of verlof had waarin u nieuwe inkomsten heeft gekregen en deze na uw SBF-ontslag meer bedragen dan 20% van uw SBF-uitkeringsgrondslag of
- voor uw SBF-ontslag andere inkomsten had, die na uw SBF-ontslag hoger zijn geworden. Dit gebeurt alleen als de verhoging meer bedraagt dan 20% van uw SBF-uitkeringsgrondslag. In een dergelijke situatie wordt uw SBF-uitkering niet verlaagd als u aan kunt tonen dat de verhoging niet komt doordat u meer bent gaan werken.

Dit geldt ook als u kiest voor arbeidsduurvermindering in uw SB-functie. In dat geval mag u naast uw SBF-uitkering bijverdienen: 20% van uw SBF-uitkeringsgrondslag vermenigvuldigt met het percentage waarmee u uw arbeidsduur heeft verminderd.

Een pensioenuitkering wordt niet meegeteld bij nieuw en ander inkomen.

Arbeidsongeschiktheidsuitkering

Als u na uw ontslag recht krijgt op een ZW-uitkering of WIA-uitkering in verband met de functie waaruit u met ontslag bent gegaan, wordt uw SBF-uitkering verlaagd met het bedrag daarvan.

Dit geldt ook als u kiest voor arbeidsduurvermindering in uw SB-functie.

Overlijdensuitkering nabestaanden in geval van einde SBF-uitkering door overlijden

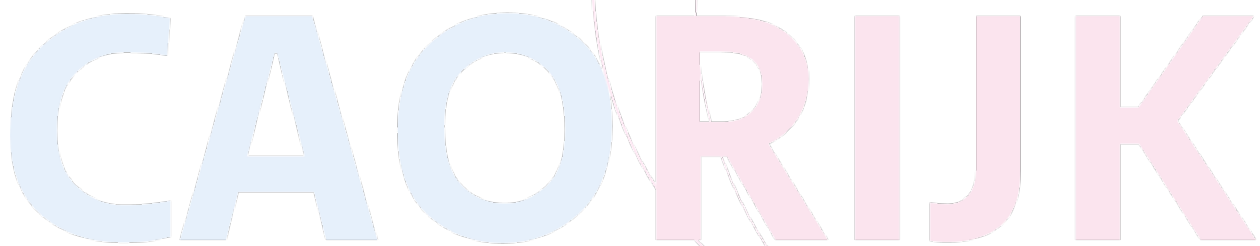
Als u komt te overlijden krijgen uw [nabestaanden](#) een overlijdensuitkering.

Bij ontbreken van nabestaanden kan de overlijdensuitkering deels of volledig worden uitgekeerd om de kosten van uw laatste ziekte en van uw uitvaart te betalen als die kosten niet uit uw nalatenschap kunnen worden betaald.

De overlijdensuitkering bedraagt drie keer uw SBF-uitkeringsgrondslag. Als op de dag voor uw overlijden een verlaging op uw SBF-uitkering werd toegepast, is de overlijdensuitkering gelijk aan de SBF-uitkering die u ontving in de drie maanden voorafgaand aan de dag van uw overlijden.

Verstrekken van inlichtingen

U bent verplicht om alle gegevens te verstrekken die noodzakelijk zijn voor het vaststellen van uw SBF-uitkering of verlaging daarvan. Als u niet alle noodzakelijke gegevens of onjuiste gegevens verstrekt, wordt uw SBF-uitkering niet of slechts gedeeltelijk uitbetaald.



CAORIJK

Hoofdstuk 24. Uitzgezonden werknemers naar het buitenland

Als u door uw werkgever naar het [buitenland](#) wordt uitgezonden om voor een periode van drie maanden of meer werkzaamheden te verrichten bij een vertegenwoordiging van het Koninkrijk in het buitenland, geldt voor die uitzending tevens de [Aanvullende CAO Rijk Uitzendingen](#). De Aanvullende CAO Rijk Uitzendingen regelt uw bijzondere aanspraken voorafgaand aan, tijdens en na afloop van uw uitzending naar het buitenland. Deze aanspraken zijn deels aanvullend op en deels afwijkend van de aanspraken die zijn geregeld in deze cao.

Als u door uw werkgever wordt uitgezonden naar het Caribisch deel van het Koninkrijk gelden het Voorzieningsstelsel Uitzendingen Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en de Regeling vergoedingen bij uitzending deskundigen voor korte duur naar het Caribisch deel van het Koninkrijk 2013, zoals opgenomen in [bijlage 21](#) van de cao. De actuele bedragen van deze regelingen kunt u vinden op de website [3W|Werken voor Nederland Wereldwijd](#). Als u met uw werkgever een verschil van mening heeft over de toepassing van die regelingen kunt u dat voorleggen aan de [ACRU-geschillencommissie](#).

Als u door uw werkgever wordt uitgezonden naar een [volkenrechtelijke internationale organisatie](#) geldt:

- wat over die uitzendingen is opgenomen in het personeelsreglement van uw organisatie of
- wat u daarover afspreekt met uw werkgever als in het personeelsreglement van uw organisatie daarover geen bepalingen zijn opgenomen.

CAO RIJK

Hoofdstuk 25. Overgangsbepalingen

§ 25.1 Opzegtermijn voor werknemers met een tijdelijke arbeidsovereenkomst

Als u een tijdelijke arbeidsovereenkomst heeft die op 1 januari 2020 van rechtswege is ontstaan door omzetting van uw tijdelijke aanstelling, geldt voor u en uw werkgever bij tussentijdse opzegging van de arbeidsovereenkomst een opzegtermijn die afhankelijk is van de periode die u zonder onderbreking in dienst bent geweest op het moment van opzegging:

Periode in dienst	Opzegtermijn
minimaal twaalf maanden	drie maanden
minimaal zes maanden	twee maanden
minder dan zes maanden	een maand

§ 25.2 Einde dienstverband bij AOW-leeftijd

Als u de AOW-leeftijd uiterlijk op 31 december 2019 heeft bereikt, dan heeft u recht op de aanspraken bij doorwerken na de AOW-leeftijd die op die datum van toepassing waren. Daarbij geldt als voorwaarde dat u sindsdien zonder onderbreking een arbeidsovereenkomst met de Staat heeft. Ook geldt dat uw dienstverband wordt beëindigd als u vanwege toepassing van het VWNW-beleid:

- verplichte VWNW-kandidaat wordt omdat uw functie vervalt of
- deel uitmaakt van een doelgroep waarbinnen wegens overtolligheid verplichte VWNW-kandidaten moeten worden aangewezen.

In dat geval heeft u geen recht op de VWNW-voorzieningen.

§ 25.3 Aanvulling op werkloosheidsuitkering bij einde dienstverband

Als u verplichte VWNW-kandidaat bent vanwege een reorganisatiebesluit dat voor 1 januari 2020 is genomen en uw dienstverband wordt beëindigd, kunt u kiezen voor toepassing van het Besluit bovenwettelijke uitkeringen bij werkloosheid voor de sector Rijk zoals dat gold op 31 december 2019.

Als u kiest voor toepassing van dat Besluit krijgt u geen transitievergoeding omdat [in deze cao is afgesproken](#) dat de uitkering op grond van dat Besluit gelijkwaardig is aan de transitievergoeding. Dit wordt opgenomen in de beëindigingsovereenkomst die u met uw werkgever sluit bij het einde van uw dienstverband.

Als u niet kiest voor toepassing van dat Besluit krijgt u alleen een transitievergoeding als u daar wettelijk recht op heeft.

§ 25.4 Hervorming verlofregelingen

Als uw dienstverband bij de sector Rijk voor 1 september 2022 is begonnen, heeft u afhankelijk van uw leeftijd recht op de overgangsbepalingen vanwege de hervorming van de verlofregelingen.

U bent geboren in de jaren 1978 tot en met 1982

U krijgt ieder jaar tot u de AOW-leeftijd bereikt 15 extra IKB-uren, dus in totaal ieder jaar 79 IKB-uren. U kunt jaarlijks maximaal 47 IKB-uren laten uitbetalen.

U bent geboren voor 1978

U heeft voor 1 januari 2023 kunnen kiezen om in de toekomst gebruik te maken van de PAS-regeling of van de PAS-afbouwregeling. Uw recht op de overgangsbepalingen is hierdoor bepaald.

U heeft niet gekozen voor de PAS-regeling of PAS-afbouwregeling:

U krijgt ieder jaar tot u de AOW-leeftijd bereikt extra IKB-uren. Hoeveel extra IKB-uren u krijgt is afhankelijk van uw geboortejaar:

Geboortejaar	Extra IKB-uren	Totaal IKB-uren
1956 tot en met 1965	70 uur	134 uur
1966 tot en met 1972	50 uur	114 uur
1973 tot en met 1977	30 uur	94 uur

U kunt jaarlijks maximaal 32 IKB-uren plus uw extra IKB-uren laten uitbetalen.

U heeft gekozen voor de PAS-regeling of PAS-afbouwregeling:

Als u bent geboren voor 1973 houdt u recht op de PAS-regeling, die nu is opgenomen in [bijlage 20](#) van de cao.

Als u bent geboren in de jaren 1973 tot en met 1977 geldt voor u de PAS-afbouwregeling. U kunt vanaf de leeftijd van 58 jaar gebruik maken van de PAS-afbouwregeling. De vermindering van uw werktijd en het salaris en de PAS-aanvulling zijn afhankelijk van uw geboortejaar:

Geboortejaar	Vermindering werktijd en salaris	PAS-aanvulling
1973	14,20%	9,70%
1974	12,60%	8,60%
1975	11,10%	7,60%
1976	9,50%	6,50%
1977	7,90%	5,40%

Voor deelname aan de PAS-afbouwregeling gelden dezelfde voorwaarden als bij de PAS-regeling.

IKB-uren

Als u gekozen heeft voor de PAS-regeling of PAS-afbouwregeling is het aantal IKB-uren dat u krijgt voor u gebruik maakt van de PAS-regeling of PAS-afbouwregeling afhankelijk van uw leeftijd:

Leeftijd	Totaal IKB-uren
45 tot en met 49 jaar	28,8 uur
50 tot en met 54 jaar	36 uur
55 tot en met 59 jaar	43,2 uur
60 jaar en ouder	50,4 uur

Zodra u gebruik maakt van de PAS-regeling of PAS-afbouwregeling krijgt u jaarlijks 18,2 IKB-uren.

U kunt uw IKB-uren jaarlijks laten uitbetalen.

§ 25.5 Compensatiemaatregel waarde IKB-uur

U heeft recht op de compensatiemaatregel waarde IKB-uur als u:

- in 2021 en/of in 2022 een of meer van de volgende vaste toelagen heeft ontvangen:
 - Vast bedrag in plaats van de toelage onregelmatige dienst per uur (§ 7.1)
 - Vaste toelage onregelmatige dienst 55+ (§ 7.2)
 - Aanvullende vaste toelage onregelmatige dienst (§ 7.3)
 - Aflopende toelage onregelmatige dienst (§ 7.4)
 - Toelage bezwarende omstandigheden, inclusief decentrale nadere invulling (§7.7)
 - Aanvulling maandinkomen bij minder dan 35% arbeidsongeschiktheid (§ 8.4)
 - VWNW-salarisgarantie of – salarissuppletie (§ 14.3)
 - Aflopende toelage VWNW (§ 14.3)
 - Vaste toelage personenchauffeurs (H 21)
 - Aanvullende toelage personenchauffeurs (H21)
 - Aanvulling op salaris personenchauffeurs (H 21)
 - Compensatieregeling personenchauffeurs (§ 25.7)
 - Aanvulling op salaris RSO (H 22; per 1 januari 2022 vervallen)
 - Vereenvoudigingstoelage RSO (§ 25.8)
 - Een van onderstaande decentrale vaste toelagen:
 - Beschik- en bereikbaarheidstoelage
 - AIVD-toelage
 - EBI-toelage
 - IBT-toelage
 - Arbeidsmarkttoelage medisch specialisten bij DJI (AMS)
 - FIOD-toelage
 - Toelage kamerschaalniveau
 - Vaartoelage
 - Afbouwtoelages uit sociaal plan arbeidsvoorwaarden NVWA 2012
- en in een maandbetaling vanwege opname van IKB-spaarverlof minimaal € 150 bruto minder aan die vaste toelagen heeft ontvangen.

De compensatie bedraagt 50% van het verlies aan genoemde vaste toelagen voor iedere maand waarin sprake is van het minimale inkomensverlies. Ter illustratie: als u in een maand €250 bruto minder aan vaste toelagen heeft ontvangen vanwege opname van IKB-spaarverlof dan ontvangt u voor die maand € 125 bruto compensatie.

De compensatie wordt na afloop van het jaar uitbetaald.

De data waarop de compensatie wordt uitbetaald worden bekend gemaakt. Als u van mening bent dat u in aanmerking komt voor deze compensatie maar deze niet heeft ontvangen, dan kunt u dit met opgaaf van reden melden bij uw (voormalige) werkgever.

§ 25.6 Thuiswerkvergoeding en voorzieningen thuiswerkplek

Als u op 31 december 2021 recht had op:

- de telewerkvergoeding² en telewerkvoorzieningen bij verplicht telewerken zoals die tot 1 januari 2022 in paragraaf 11.2 van de CAO Rijk 2021 geregeld waren
- de vergoedingen voor verplicht telewerken en/of de vergoeding voor een internetaansluiting zoals die tot 1 januari 2022 in paragraaf 6.1 en paragraaf 10.5 van het personeelsreglement van het ministerie van SZW geregeld waren of

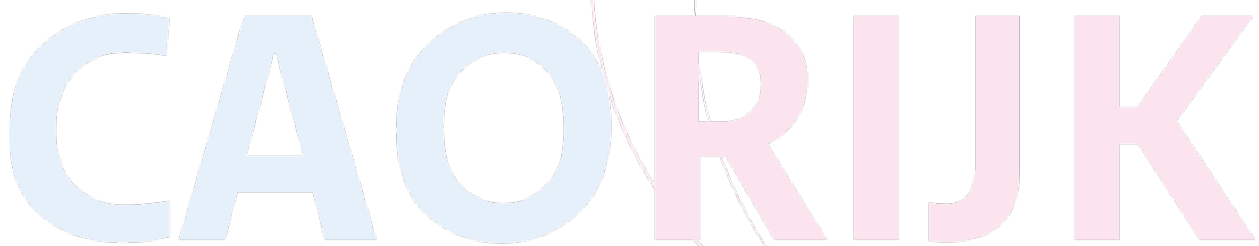
² De geïndexeerde voormalige telewerkvergoeding bedraagt per 1 januari 2024 € 91,70.

- de vergoedingen voor thuis- en telewerken zoals die tot 1 januari 2022 van toepassing waren voor werknemers van de Nederlandse Emissieautoriteit (VROM-regeling 2003)

dan heeft u de keuze om deze vergoedingen en faciliteiten te blijven ontvangen in plaats van de per 1 januari 2022 in [paragraaf 11.2](#) van de cao geregelde thuiswerkvergoeding en de drie onderdelen van de voorzieningen thuiswerkplek (arbo-voorzieningen, vergoeding voor de kosten van meubilering en stoffering van de werkgever en de fiscaal vriendelijke aanvulling daarop via het IKB-budget). Als heeft gekozen voor het behoud voor de vergoedingen die u tot 1 januari 2022 had, dan kunt u op een later moment alsnog kiezen voor de in de cao geregelde vergoedingen. Op de keuze voor de in de cao geregelde thuiswerkvergoeding en voorzieningen thuiswerkplek kunt u niet terugkomen.

Als u op 31 december 2021 recht had op de vergoeding voor regelmatig thuiswerken voor werknemers bij de NVWA zoals dat tot 1 januari 2022 in paragraaf 7.2 van het personeelsreglement van het ministerie van LNV was geregeld, dan heeft u als u een ambulante functie heeft, de keuze om deze vergoeding te blijven ontvangen in plaats van de in de cao geregelde thuiswerkvergoeding. Als u heeft gekozen voor het behoud van de vergoeding voor regelmatig thuiswerken, dan kunt u op een later moment alsnog kiezen voor de in de cao geregelde thuiswerkvergoeding. Op de keuze voor de in de cao geregelde thuiswerkvergoeding kunt u niet terugkomen.

Uw werkgever informeert u op welke manier u uw keuze bekend kunt maken.



CAO RIJK

§ 25.7 Substantieel bezwarende functies

Overgangsrecht SB-functies

SB-functies worden periodiek beoordeeld op het criterium substantieel bezarend. Als bij die beoordeling is geconstateerd dat uw SB-functie niet meer substantieel bezarend is, geldt mogelijk voor u het overgangsrecht substantieel bezwarende functies. De volgende situaties zijn mogelijk:

A. De aanmerking substantieel bezarend is vervallen na 31 maart 2015	B. De aanmerking substantieel bezarend is vervallen voor 1 april 2015	C. De FLO-functie is niet aangemerkt als substantieel bezarend
<p>U werkte 5 jaar of langer aaneengesloten in een SB-functie toen de aanmerking verviel, en</p> <p>U was op die dag maximaal 5 jaar verwijderd van de dag waarop uw ABP-pensioen op zijn vroegst in kan gaan, en</p> <p>U bent zonder onderbreking werkzaam gebleven in die functie</p>	<p>U werkte 5 jaar of langer aaneengesloten in een SB-functie toen de aanmerking verviel, en</p> <p>U was op 1 april 2015 maximaal 5 jaar verwijderd van de dag waarop uw ABP-pensioen op zijn vroegst in kan gaan, en</p> <p>U bent zonder onderbreking werkzaam gebleven in die functie</p>	<p>U werkte op 1 januari 2000 5 jaar of langer aaneengesloten in een FLO-functie die niet werd aangemerkt als substantieel bezarend, en</p> <p>U was op 1 april 2015 maximaal 5 jaar verwijderd van de dag waarop uw ABP-pensioen op zijn vroegst in kan gaan, en</p> <p>U bent zonder onderbreking werkzaam gebleven in die functie</p>
<p>U werkte 20 jaar of langer aaneengesloten in een SB-functie toen de aanmerking verviel, en</p> <p>U bent zonder onderbreking werkzaam gebleven in die functie</p>		<p>U werkte op 1 januari 2000 20 jaar of langer aaneengesloten in een FLO-functie die niet werd aangemerkt als substantieel bezarend, en</p> <p>U bent zonder onderbreking werkzaam gebleven in die functie</p>

In [bijlage 17](#) van de cao staan per categorie de functies vermeld die onder het overgangsrecht SB-functies vallen.

U heeft recht op overgangsrecht SB-functies als u behoort tot een van de doelgroepen in bovenstaande tabel en als u voldoet aan de [voorwaarden voor een reguliere SBF-uitkering](#). In dat geval heeft u recht op een uitkering overgangsrecht als u ontslag neemt. U kunt uw werkgever ook vragen om arbeidsduurvermindering in uw functie. De [voorwaarden voor arbeidsduurvermindering](#) zijn gelijk aan die voor een reguliere SBF-uitkering.

[Duur van uw uitkering overgangsrecht SB-functies](#)

De duur van uw uitkering overgangsrecht wordt berekend door het aantal jaren dat u aaneengesloten heeft doorgebracht in een SB-functie en/of FLO-functie te vermenigvuldigen met een maand. De duur van

de uitkering bedraagt afhankelijk van uw geboortjaar niet meer dan de duur in de [tabel](#) die geldt voor een reguliere SBF-uitkering.

De overige [bepalingen](#) omtrent uw uitkeringsduur bij ontslag of arbeidsduurvermindering en uw rechten en plichten zijn gelijk aan die voor een reguliere SBF-uitkering.

Compensatiemaatregel SBF-uitkering voor vertraagde verhoging AOW-leeftijd

Als u met SBF-ontslag bent gegaan en geboren bent in de periode van 1 september 1953 tot en met 31 januari 1956 geldt voor u mogelijk een compensatiemaatregel. Dit is het geval als u:

- met SBF-ontslag bent gegaan voor 1 januari 2020 en geboren in de periode van 1 september 1953 tot en met 30 april 1954. Uw SBF-uitkering eindigt dan na afloop van uw uitkeringsduur, maar niet later dan bij het bereiken van de leeftijd van 66 jaar en 8 maanden.
- met SBF-ontslag bent gegaan voor 1 januari 2020 en geboren in de periode van 1 mei 1954 tot en met 31 december 1954. Uw SBF-uitkering eindigt dan na afloop van uw uitkeringsduur, maar niet later dan bij het bereiken van de leeftijd van 67 jaar.
- SBF-ontslag heeft aangevraagd voor 1 januari 2020 en met SBF-ontslag bent gegaan voor 1 april 2020 en bent geboren in de periode van 1 januari 1955 tot en met 31 januari 1956. Uw SBF-uitkering eindigt dan na afloop van uw uitkeringsduur, maar niet later dan bij het bereiken van de leeftijd van 67 jaar en 3 maanden.

In de maanden waarin uw SBF-uitkering doorloopt na het bereiken van uw AOW-leeftijd wordt uw uitkering verminderd met een bedrag ter grootte van de AOW-uitkering voor gehuwden.

De compensatiemaatregel geldt ook als u:

- gebruik heeft gemaakt van het SBF-overgangsrecht;
- voor een gedeelte van uw arbeidsduur met SBF-ontslag bent gegaan of in plaats van SBF-ontslag uw arbeidsduur heeft verminderd.

Overgangsbepaling samenloop SBF-uitkering en opname IKB-spaarverlof

Als u voor 1 januari 2024 gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid om in plaats van SBF-ontslag te kiezen voor vermindering van uw arbeidsduur in uw SB-functie met toekenning van een gedeeltelijke SBF-uitkering, geldt voor u dat opgenomen IKB-spaarverlof wel meetelt om vast te stellen of u in een jaar minimaal 50% van uw oorspronkelijke arbeidsduur werkt.

§ 25.8 Personenchauffeurs

Als u voor 1 januari 2010 al personenchauffeur was en voor die datum recht had op een toelage vanwege bereikbaarheid en beschikbaarheid tijdens pauzes, heeft u recht op een toelage van 2,66% van uw salaris. Deze toelage telt mee voor de berekening van uw IKB-budget.

Als u voor 1 januari 1998 al personenchauffeur was en een hogere salarisschaal had dan salarisschaal 4, houdt u recht op die hogere salarisschaal. Daarbij geldt dat de aanvulling op uw salaris en de overgangsregeling voor het vervallen van de toelage voor bereikbaarheid en beschikbaarheid tijdens pauzes wordt berekend op basis van het maximumbedrag van salarisschaal 4.

§ 25.9 Schoonmakers bij de Rijksschoonmaakorganisatie

Als u bij de [Rijksschoonmaakorganisatie](#) werkt vanwege de overheveling van uw taken van de schoonmaakbranche naar de Rijksschoonmaakorganisatie, gelden voor u enkele specifieke overgangsbepalingen. Dit is alleen het geval als u over bent gekomen voor 1 januari 2021.

Diensttijd jubileumuitkering en PAS-regeling

In aanvulling op de bepalingen over de [jubileumuitkering](#) en over de [PAS-regeling](#) geldt voor u dat daarvoor ook de diensttijd meetelt die u heeft gewerkt als schoonmaker in de schoonmaakbranche. Dit betreft alleen uw diensttijd voorafgaand aan uw overkomst naar de Rijksschoonmaakorganisatie vanwege de overheveling van uw taken van de schoonmaakbranche naar de Rijksschoonmaakorganisatie.

Afwijkende reiskostenvergoeding

Als u voor uw overkomst uit de schoonmaakbranche naar de Rijksschoonmaakorganisatie recht had op de afwijkende reiskostenvergoeding van de CAO Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf van voor 31 december 2007, dan houdt u het recht op deze reiskostenvergoeding. Hierbij geldt dat:

- een vergoeding voor woon-werkverkeer op basis van deze cao in mindering wordt gebracht op deze afwijkende reiskostenvergoeding en
- het recht op de afwijkende reiskostenvergoeding vervalt als u voor uw woon-werkverkeer gebruik maakt van de vervoersbewijzen voor openbaar vervoer die uw werkgever u ter beschikking stelt.

Vereenvoudigingstoelage

Als u voor uw overkomst uit de schoonmaakbranche naar de Rijksschoonmaakorganisatie recht had op de vereenvoudigingstoelage van de CAO Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf, dan houdt u het recht daarop. Het bedrag van de vereenvoudigingstoelage krijgt u als een toelage uitgekeerd.

Toelage netto-garantie

Als u in 2020 bent overgekomen uit de schoonmaakbranche naar de Rijksschoonmaakorganisatie, en uw netto inkomen daardoor lager uitvalt, heeft u recht op een toelage die netto het verschil compenseert tussen:

- de som van uw salaris, de vakantie-uitkering over uw toelagen en uw IKB-budget en
- de som van uw salaris, uw vakantie-uitkering en de eindejaarsuitkering die u als schoonmaker in de schoonmaakbranche had.

§ 25.10 Afbouwtoelage gevolgen roosterafspraken

Als uw toelagen per 1 januari 2024 verminderen door het vervallen van:

- een vaste toelage of
- een decentrale afwijkende of aanvullende toelage

die u ontving op grond van de bepalingen die tot 1 januari 2024 in hoofdstuk 7 van de cao stonden, dan heeft u recht op een afbouwtoelage als:

- u de vervallen toelagen minimaal twee jaar zonder onderbreking heeft ontvangen of met een onderbreking van maximaal twaalf maanden en
- het bedrag waarmee uw toelagen verminderen minimaal 3% van uw salaris is.

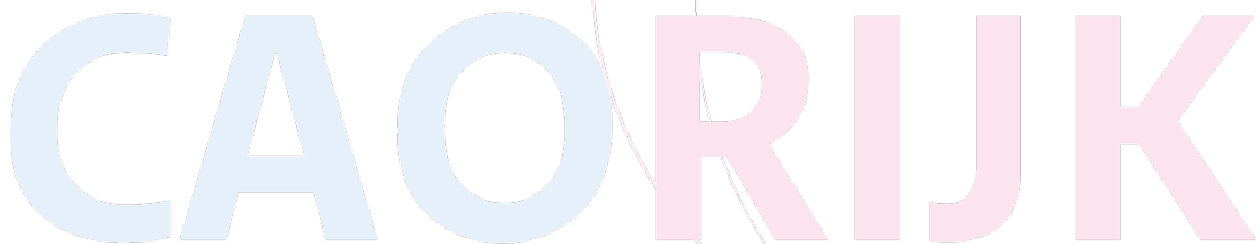
De hoogte van uw afbouwtoelage bedraagt het verschil tussen het bedrag dat u vanaf 1 januari 2024 aan de standaard toelagen ontvangt en:

- het bedrag dat u de 36 maanden voorafgaand aan 1 januari 2024 gemiddeld per maand aan de vervallen toelagen heeft ontvangen of
- als die periode korter is dan 36 maanden: het bedrag dat u sinds u de vervallen toelagen bent gaan ontvangen gemiddeld per maand heeft ontvangen.

Uw aflopende toelage bedraagt in:

2024 en 2025	100% van het verschil
2026	75% van het verschil
2027	50% van het verschil
2028	25% van het verschil

Daarnaast kan in het DGO of in het SOR besloten worden dat u recht heeft op een aanvullende overgangmaatregel als daar wordt vastgesteld dat dit vanwege de aard van de vervallen decentrale afwijkende of aanvullende toelage nodig is. Als dat zo is, dan is die aanvullende overgangmaatregel opgenomen in het personeelsreglement van uw organisatie.



CAORIJK

Hoofdstuk 26. Overleg tussen vakbonden en werkgever

§ 26.1 Sectoroverleg Rijk (SOR)

Aan het Sectoroverleg Rijk (SOR) nemen deel:

- Vertegenwoordigers van de vakbonden FNV, CMHF, CNV Connectief en het Ambtenarencentrum. Ook kunnen andere representatieve vakbonden tot het overleg worden toegelaten.
- Vertegenwoordigers van de Staat.

Samenstelling van het Sectoroverleg Rijk

- Het overleg wordt voorgezeten door de bewindspersoon die deze cao namens de Staat heeft gesloten met de vakbonden. Deze is bevoegd het voorzitterschap van het overleg op te dragen aan een lid van de Topmanagementgroep als de aard van de te bespreken onderwerpen dit toelaat.
- De voorzitter wordt in het overleg terzijde gestaan door een werkgeversdelegatie naar eigen keuze.
- Iedere vakbond kan twee vertegenwoordigers en twee plaatsvervangers aanwijzen als deelnemer aan het SOR.
- De voorzitter kan een vertegenwoordiger van de vakbond die tevens werknemer in de zin van deze cao is uitsluiten van deelname aan het overleg als de specifieke werkzaamheden van deze werknemer daartoe aanleiding geven. Voordat deze beslissing genomen kan worden, moet daarvoor eerst met de betreffende vakbond overleg worden gevoerd en aan de overige vakbonden advies worden gevraagd. Nadat een vertegenwoordiger is uitgesloten wijst de betreffende vakbond een nieuwe vertegenwoordiger of plaatsvervanger aan.

Ondersteuning van het overleg

- Het secretariaat van het overleg wordt gevoerd door een door partijen in het SOR benoemde secretaris. Deze staat ten dienste van beide partijen van het overleg.
- Van het overleg wordt een verslag gemaakt door de secretaris.
- Als de vakbonden verzoeken om gebruik te maken van een ruimte in een gebouw van de rijksoverheid ten behoeve van een overleg zal de voorzitter daaraan zijn medewerking verlenen.

Onderwerpen van overleg

Zowel de voorzitter als de vakbonden kunnen onderwerpen agenderen en voorstellen doen. Zij overleggen in ieder geval over:

- onderwerpen van algemeen belang voor de rechtstoestand van werknemers die vallen onder de werkingssfeer van deze cao.
- (de regels van) het personeelsbeleid en mogelijke aanpassingen daarvan.
- de invoering van een nieuwe [collectieve afspraak](#), een wijziging van een bestaande collectieve afspraak en het afschaffen van een collectieve afspraak.
- wetswijzigingen die gevolgen hebben voor werknemers die vallen onder de werkingssfeer van de deze cao en/of gevolgen hebben voor bestaande afspraken uit deze cao. Uitgangspunt is dat de huidige aanspraken behouden blijven. Als dat niet kan, wordt overlegd over een mogelijke vervangende afspraak.

Het overleg heeft geen betrekking op onderwerpen die zijn voorbehouden aan het overleg in de [Raad voor het Overheidspersoneelsbeleid](#).

Besluitvorming in het overleg

- Over onderwerpen waarover is bepaald dat daarover overleg moet plaatsvinden, kan pas een beslissing worden genomen nadat daarover is overlegd in het SOR.
- Voor invoering, wijziging of afschaffing van een collectieve afspraak is overeenstemming nodig tussen partijen in het SOR. Alleen collectieve afspraken, waarover met de vakbonden in het SOR overeenstemming is bereikt, kunnen worden uitgevoerd.
- Het standpunt van en de overeenstemming met de vakbonden in het SOR wordt bepaald bij meerderheid van stemmen van de vakbonden. Iedere vakbond heeft één stem. Als de stemmen van de vakbonden staken beslist de voorzitter.
- Als het overleg niet ziet op een collectieve afspraak en de vakbonden daarover een standpunt innemen, bevestigen zij dat schriftelijk aan de voorzitter. Hierbij wordt desgewenst ook een samenvatting van de argumenten bij het standpunt gegeven. Als een minderheid van de vakbonden een ander standpunt inneemt, kunnen zij dat desgewenst ook vermelden. Als de voorzitter het standpunt van de vakbonden niet overneemt, dan worden de vakbonden daarover beargumenteerd op de hoogte gebracht.
- Bij een geschil tussen de partijen in het SOR gelden de cao-bepalingen over omgang met collectieve geschillen.

Organisatorische afspraken

- De plaats, dag en uur van het overleg worden door de voorzitter in overleg met de vakbonden bepaald. De overleggen vinden gebruikelijk in Den Haag plaats.
- Als vertegenwoordigers van minimaal twee vakbonden in het SOR daarom verzoeken, moet binnen twee weken overleg plaatsvinden. Deze vertegenwoordigers geven bij hun verzoek het onderwerp van bespreking aan.
- Bij de behandeling van bepaalde onderwerpen kan op uitnodiging of met instemming van de voorzitter ook door andere (deskundige) personen aan het overleg worden deelgenomen.
- De vertegenwoordigers van de vakbonden in het SOR kunnen zich na overleg met de voorzitter in de vergadering voor de behandeling van een bepaald onderwerp laten bijstaan door een deskundige.
- Indien partijen het wenselijk vinden om voorbereidende besprekingen te voeren of om genomen besluiten uit te werken zal dit plaatsvinden in (een) werkgroep(en) met vertegenwoordigers van beide partijen in het overleg. De ondersteuning van het overleg en de mogelijkheden voor deelname door deskundigen gelden ook voor deze werkgroepen.
- Soms kan geheimhouding van hetgeen in het SOR wordt besproken nodig zijn. Als dat zo is zal de voorzitter dit overleggen met de vakbonden.

Verplichtingen vakbonden vanwege deelname SOR

- De vakbonden die deelnemen aan het SOR maken hun statuten en huishoudelijke reglementen en de daarin aangebrachte wijzigingen bekend aan de voorzitter.
- De vakbonden die deelnemen aan het SOR melden jaarlijks hun ledental onder de werknemers op wie deze cao van toepassing is aan de voorzitter.

§ 26.2 Decentraal georganiseerd overleg (DGO)

Deelnemers aan het decentraal georganiseerd overleg (DGO)

- Het decentraal georganiseerd overleg (DGO) wordt gevoerd door de werkgever en de vakbonden.
- Het overleg wordt voorgezeten door de hoogste ambtelijk leidinggevende van de organisatie of het organisatieonderdeel van de werkgever.
- De voorzitter nodigt voor het overleg in het DGO de vakbonden FNV, CMHF, CNV Connectief en Ambtenarencentrum uit. Ook kunnen andere representatieve vakbonden worden toegelaten.
- Wanneer een vakbond deelneemt aan de onderhandelingen over de CAO Rijk kan deze vakbond deelnemen aan het DGO.
- Elke deelnemende vakbond wijst vertegenwoordigers aan die deelnemen aan het overleg.
- De voorzitter kan een vertegenwoordiger van de vakbond die tevens als werknemer werkzaam is bij de organisatie van de werkgever, uitsluiten van het DGO als de specifieke werkzaamheden van deze

werknemer daartoe aanleiding geven. Het bestuur van de vakbond wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om op het voornemen tot uitsluiten te reageren.

Onderwerpen van overleg

- Het overleg kan gaan over wensen tot invoering van een nieuwe [collectieve afspraak](#), een wijziging van een bestaande collectieve afspraak of afschaffing van een collectieve afspraak in het personeelsreglement van de organisatie.
- De groepsgewijze inzet van uitzendkrachten in geval van piekbelasting, tenzij daarover wordt overlegd met de ondernemingsraad.
- Of er, in aanvulling op en als onderdeel van het integrale integriteitsbeleid, functies worden aangewezen waarvoor gaat gelden dat daar regelmatig een nieuwe verklaring omtrent het gedrag (periodieke VOG) verplicht is. De functies worden in het personeelsreglement van de organisatie vastgelegd.
- Afspraken over een externe onafhankelijke integriteitscommissie, die uiterlijk 1 juli 2023 toegankelijk moet zijn.
- Experimenten/pilots voor een onafhankelijke voorziening in de integriteitsstructuur met doorzettingskracht (zoals een ombudsfunctionaris, raadspersoon, personeelsraadgever) en de evaluatie daarvan in het eerste kwartaal van 2024.
- Daarnaast overlegt de voorzitter in het DGO met de vakbonden over belangrijke reorganisaties binnen de organisatie. Het overleg concentreert zich daarbij op de rechtspositionele en sociale gevolgen van de reorganisatie voor de werknemers. De voorzitter informeert de vakbonden daartoe over een voornemen tot een belangrijke wijziging in de organisatie.
- Het overleg heeft geen betrekking op de onderwerpen die voorbehouden zijn aan het overleg in het SOR. Een specifieke decentrale situatie kan wel aanleiding zijn tot overleg en een aanvullende collectieve afspraak als deze cao daar de ruimte voor geeft.
- Soms kan geheimhouding van hetgeen in het DGO wordt besproken nodig zijn. Als dat zo is zal de voorzitter dit overleggen met de vakbonden.

Aanvullende of afwijkende collectieve afspraken van de cao

- In deze cao is [in een aantal artikelen](#) de mogelijkheid gegeven dat de werkgever daarover met vakbonden in het DGO aanvullende of afwijkende afspraken kan maken.
- Voor onderwerpen waarover in deze cao geen arbeidsvoorwaarden zijn afgesproken kunnen op decentraal niveau ook afspraken worden gemaakt. Dit betreft in ieder geval:
 - het verstrekken van een toelage of eenmalige uitkering en
 - het verstrekken van een schadeloosstelling, kostenvergoeding of een andere financiële tegemoetkomingaan een groep van werknemers.
Voorwaarden daarbij zijn dat de afspraken:
 - met vakbonden gemaakt worden en
 - worden opgenomen in het personeelsreglement van de organisatie.
- Deze afspraken met de vakbonden in het [personeelsreglement](#) vormen voor de werknemers van de betreffende organisatie één geheel met deze cao.
- Collectieve afspraken met ondernemingsraden zullen ook worden opgenomen in het personeelsreglement voor zover het onderwerpen betreft waarvoor wettelijke bepalingen en deze cao daarvoor de mogelijkheid laten.
- Over nieuwe onderwerpen die niet in deze cao zijn geregeld en
 - waarvan deze paragraaf niet regelt dat daarover met vakbonden afspraken gemaakt moeten worden en
 - die niet arbeidsvoorwaardelijk van aard zijnoverleggen werkgever, vakbonden in het DGO en de ondernemingsraad gezamenlijk waar collectieve afspraken over dat onderwerp gemaakt zullen worden. Een eventueel geschil daarover wordt voorgelegd aan de [Advies- en Arbitragecommissie](#).

Besluitvorming in het overleg

- Voor invoering, wijziging of afschaffing van een collectieve afspraak, is overeenstemming nodig tussen partijen in het DGO. Alleen collectieve afspraken, waarover met de vakbonden in het DGO overeenstemming is bereikt, kunnen worden uitgevoerd. Dit geldt niet voor collectieve afspraken tussen de werkgever en de ondernemingsraad conform de Wet op de ondernemingsraden.
- Het standpunt van en de overeenstemming met de vakbonden in het DGO wordt bepaald bij meerderheid van stemmen van de vakbonden. Iedere vakbond heeft één stem. Als de stemmen van de vakbonden staken beslist de voorzitter.
- Bij een geschil tussen de partijen in het DGO gelden de cao-bepalingen over omgang met collectieve geschillen.

§ 26.3 Overleg met vakbonden en medezeggenschap bij reorganisaties en toepassen VWNW-beleid

Aanvang voorbereidende fase

Als een werkgever overweegt om voor zijn organisatie of voor een of meer onderdelen daarvan een [voorbereidende fase](#) te starten, dan moeten de vakbonden in het betreffende decentrale overleg en de betrokken ondernemingsraden daarover vooraf tijdig worden geïnformeerd.

Daarbij legt de werkgever aan de betrokken ondernemingsraden een globale beschrijving van de toekomstige organisatie voor. De betrokken ondernemingsraden krijgen de gelegenheid hun mening te geven over de hierbij betrokken functiegroepen en over de argumentatie van de werkgever waarom er functies zullen verdwijnen.

Vervolgens legt de werkgever de globale beschrijving van de toekomstige organisatie samen met de mening van de betrokken ondernemingsraden daarover voor aan de vakbonden. De werkgever geeft de vakbonden gelegenheid te adviseren over de omvang van de aangewezen groep en over de duur van de voorbereidende fase. De werkgever kan alleen gemotiveerd afwijken van het advies van de vakbonden.

De werkgever betreft de vakbonden bij de voorlichting van de betrokken werknemers over de voorbereidende fase en bij de manier waarop die werknemers tijdens de voorbereidende fase worden begeleid.

Vorbereidende fase bij wijziging werklocatie vanwege toename reistijd

Als een werkgever een werklocatie verhuist naar een andere locatie, wordt in het betrokken decentrale overleg met de vakbonden vastgesteld of sprake is van [meer dan een half uur reistijd](#) tussen de nieuwe en de oorspronkelijke locatie. Hierbij is onderwerp van overleg op welke wijze de reistijd wordt vastgesteld en van welk gebruikelijk vervoermiddel daarbij wordt uitgegaan.

Overslaan voorbereidende fase

Als een werkgever overweegt over te gaan tot een reorganisatie zonder dat daar een voorbereidende fase aan vooraf gaat, dan wordt een voorstel daartoe voorgelegd aan de vakbonden en worden zij in de gelegenheid gesteld daarover advies uit te brengen. Als de werkgever en vakbonden het niet eens worden over het overslaan van de voorbereidende fase, dan wordt het geschil daarover voorgelegd aan het Sectoroverleg Rijk. Daar wordt over het overslaan van de voorbereidende fase besloten. Als partijen in het Sectoroverleg Rijk het hierover niet eens kunnen worden, wordt het verschil van mening daarover voorgelegd aan [de Advies- en Arbitragecommissie](#).

Aanvang reorganisatie

Als een werkgever overweegt om de organisatie of een of meer onderdelen daarvan te reorganiseren, dan moeten de vakbonden en de betrokken ondernemingsraden daarover vooraf tijdig worden geïnformeerd. Voor ondernemingsraden geldt daarnaast uiteraard het [wettelijke adviesrecht](#) bij een voorgenomen

beslissing tot een belangrijke wijziging in de organisatie. Daarnaast zijn binnen de organisatie mogelijk afspraken over het reorganisatieproces gemaakt die moeten worden toegepast.

Maatwerk in VWNW-beleid voor groepen

Afwijken van VWNW-beleid voor groepen werknemers is alleen mogelijk voor de onderstaande onderwerpen en is alleen mogelijk als daarmee minimaal twee vakbonden instemmen.

Een werkgever kan de vakbonden voorstellen dat:

- de werknemers in de aangewezen groep niet worden verplicht om een [VWNW-onderzoek](#) te doen.
- voor de VWNW-kandidaten afwijkende regels nodig zijn voor het plaatsingsbereik en/of voor de VWNW-voorzieningen. Als de vakbonden daarmee instemmen wordt vastgelegd welke kenmerken van de doelgroep en welke specifieke omstandigheden bij de reorganisatie reden zijn voor een afwijking van het VWNW-beleid op deze onderdelen. De beoogde afwijking kan pas worden vastgesteld nadat deze ter toetsing is voorgelegd aan het Sectoroverleg Rijk.
- VWNW-kandidaten geen recht hebben om hun stimuleringspremie te ruilen voor een verlofperiode.

Een werkgever die voor 1 januari 2020 geen Regeling toepassing Regeling uitruil stimuleringspremie voor buitengewoon verlof had, maar het VWNW-beleid wel heeft toegepast, heeft geen instemming van vakbonden nodig om in het personeelsreglement van de organisatie op te nemen dat VWNW-kandidaten geen recht hebben om hun stimuleringspremie te ruilen voor een verlofperiode.

Outsourcing van taken

Als:

- een organisatie of organisatieonderdeel wordt geprivatiseerd of verzelfstandigd of
- als werkzaamheden daarvan worden uitbesteed of overgedragen aan een overheidsorganisatie buiten de sector Rijk,

spreekt een werkgever met de vakbonden een sociaal plan af.

§ 26.4 Omgang met collectieve geschillen

Partijen streven naar een overlegklimaat waarin partijen constructief overleg voeren en daarbij ingaan op elkaars argumenten en rekening houden met elkaars belangen. Het overleg is gericht op het bereiken van overeenstemming met een evenwichtige uitkomst voor beide partijen. Dit streven sluit niet uit dat er toch geschillen ontstaan. Om het overlegklimaat daaronder zo min mogelijk te laten lijden, zijn de volgende afspraken gemaakt over de omgang met dergelijke geschillen.

Vakbonden en werkgever kunnen op het terrein van collectieve arbeidsvoorwaardenvorming een verschil van mening hebben. Dit kan aan de orde zijn bij overleg over het realiseren van een nieuwe arbeidsvoorwaarde of over aanpassing van een bestaande arbeidsvoorwaarde. Voor geschillen die hierbij ontstaan zijn de volgende opties beschikbaar. De keuze voor een optie zal afhankelijk zal zijn van de aard van het geschil en de inschatting van partijen over de beste werkwijze:

- Geschillen op decentraal niveau kunnen worden voorgelegd aan het Sectoroverleg Rijk door een of beide partijen bij het geschil
- Geschillen op decentraal en sectorniveau kunnen door partijen in het geschil gezamenlijk worden voorgelegd aan een individuele bemiddelaar
- Geschillen op decentraal en sectorniveau kunnen door een of beide partijen bij het geschil worden voorgelegd aan de [Advies- en Arbitragecommissie](#) (AAC) voor een adviesaanvraag, of door partijen gezamenlijk voor een bindende uitspraak. Hoe een geschil kan worden voorgelegd aan de AAC en hoe de commissie daarmee omgaat, staat in [bijlage 18](#) van de cao.
- Geschillen op decentraal en sectorniveau kunnen door een partij bij het geschil ook worden voorgelegd aan de kantonrechter. Voor geschillen op decentraal niveau geldt daarbij dat het geschil eerst wordt

voorgelegd aan het Sectoroverleg Rijk. Voorleggen aan de kantonrechter kan zowel nadat andere opties voor het oplossen van het geschil niet tot resultaat hebben geleid maar ook direct als de beste route worden gekozen.

§ 26.5 Overleg met vakbonden en medezeggenschap over roosterdienst

Bandbreedte jaarurensystematiek

Op de wijze die is beschreven in de [Overeenkomst capaciteitsmanagement roosterdiensten bij de sector Rijk](#), wordt voorafgaande aan ieder jaar het capaciteitsoverzicht besproken in het overleg tussen de werkgever van een organisatie waar werknemers in roosterdienst werken en de medezeggenschap. Als daarbij wordt vastgesteld en bekend gemaakt dat het aantal (netto) beschikbare uren voor een (onderdeel van) de organisatie ontoereikend is om de capaciteitsvraag uit te kunnen voeren omdat er structureel over meerdere maanden sprake is van onderbezetting, geldt voor (dat onderdeel van) de organisatie een bandbreedte voor de toepassing van de jaarurensystematiek in dat jaar. Deze bandbreedte bedraagt per periode van vier maanden 36 uur te weinig en 36 uur te veel ten opzichte van een derde van het voor dat jaar geldende aantal te werken uren.

De werkgever rapporteert na afloop van iedere periode van vier maanden aan de vakbonden in het decentraal georganiseerd overleg en aan de medezeggenschap over de te veel en te weinig gewerkte uren binnen (dat onderdeel van) de organisatie. Als uit de rapportage blijkt dat de bandbreedte is overschreden, maken de werkgever en vakbonden afspraken over de gevolgen daarvan.

In het jaar 2026 evalueren partijen in het Sectoroverleg Rijk de toepassing van de bandbreedte in de jaarurensystematiek op de wijze die is beschreven in het Akkoord over CAO Rijk 2022-2024 inclusief de aan de evaluatie te verbinden gevolgen (bijlage 2, onderdeel 2.2).

Invoeren meeroosteren

Omdat meeroosteren bijdraagt aan gezonde roosters voor de werknemers die zijn afgestemd op hun werk-privébalans, wordt invoering daarvan gestimuleerd. Om de invoering bij een (onderdeel van) een organisatie zorgvuldig te laten verlopen:

- dient de capaciteit op orde te zijn. Er mag geen sprake zijn van structurele onderbezetting over meerdere maanden
- wordt de keuze om over te gaan op een vorm van meeroosteren ter instemming aan de medezeggenschap voorgelegd
- maken de werkgever en medezeggenschap afspraken over het vaststellen van draagvlak voor invoering van meeroosteren op het niveau van teams of planeenheden.

Hardheidsclausule vervallen decentrale regelingen

Sommige decentrale regelingen die per 1 januari 2024 vervallen bevatten mogelijk een substantiële vergoeding voor elementen waarin de toe te passen standaard toelagen niet voorzien. In dat geval kunnen in het decentraal georganiseerd overleg afspraken worden gemaakt over overgangsmaatregelen in aanvulling op de [afbouwtoelage gevolgen roosterafspraken](#). Als in het decentraal georganiseerd overleg geen overeenstemming kan worden bereikt over de noodzaak voor een aanvullende overgangsmaatregelen of over de inhoud daarvan, beslissen partijen in het Sectoroverleg Rijk daar over.

Hoofdstuk 27. Afspraken tussen partijen

§ 27.1 Herkomst cao-bepalingen

In deze cao is de inhoud verwerkt van de rijksbrede rechtspositionele regelingen die zijn vervallen vanwege het in werking treden van de Wet normalisering rechtspositie ambtenaren per 1 januari 2020. In paragraaf 27.1 van CAO Rijk 2020 (II) is beschreven op welke wijze dat is gedaan en welke nieuwe afspraken daaraan zijn toegevoegd. In de CAO Rijk 2021 komen daar de afspraken die partijen hebben gemaakt in het [Akkoord over CAO Rijk \(1 januari 2021 tot en met 31 maart 2022\)](#) bij.

In bijlage 2 van CAO Rijk 2020 (II) is opgenomen welke vervallen rijksbrede rechtspositionele regelingen zijn opgenomen in die cao. Ook is in bijlage 3 van die cao in een [transponeringstabel](#) van de vervallen rijksbrede regelingen naar de nieuwe situatie per artikel(lid) aangegeven wat daarmee is gebeurd, en waarom. Deze transponeringstabel blijft digitaal te raadplegen op www.caorijk.nl.

Vervallen regelingen die niet zijn omgezet

Deze cao vervangt niet de vervallen regelingen – of onderdelen van regelingen – die zijn opgenomen in onderstaande tabel, om de daarbij vermelde reden.

Naam regeling	Niet opgenomen in CAO Rijk omdat
<ul style="list-style-type: none">• Voorzieningenstelsel Uitzendingen Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (VUBZK)• Besluit beschikbaarstelling ambtenaren aan het Caribisch deel van het Koninkrijk• Regeling vergoedingen bij uitzending deskundigen voor korte duur naar het Caribisch deel van het Koninkrijk 2013	Voorzien was dat deze regelingen op afzienbare termijn zouden worden opgenomen in de Aanvullende CAO Rijk Uitzendingen
Verhuiskostenvergoedingen en vergoeding voor tijdelijk andere woonruimte (pensionkostenvergoeding) in het Verplaatsingskostenbesluit 1989 en in de Verplaatsingskostenregeling 1989	Partijen hebben het voornemen het verouderde samenstel van verhuiskostenvergoedingen, dat bovendien niet goed past binnen de arbeidsverhoudingen van het private arbeidsrecht, te betrekken bij de afspraken over aanpassing van de cao vanwege hybride werken.
<ul style="list-style-type: none">• Besluit betaling emolumenten burgerlijk rijkspersoneel, artikel 3 (dienstwoning)• Regeling vaststelling emolumenten burgerlijk rijkspersoneel 2011-2012, artikel 2 (dienstwoning)	Dit artikel wordt niet meer toegepast. De indexatie van de maximumbedragen wordt voortgezet voor organisaties die deze regeling toepassen en mogelijk toekomstig gebruik.

Deze regelingen – of de onderdelen van deze regelingen – blijven op grond van [artikel 17, derde lid, van de Ambtenarenwet 2017](#) nog van toepassing en zijn opgenomen in [bijlage 21](#).

§ 27.2 Vangnetbepaling technische omzetting

Bij de technische omzetting van de vervallen rechtspositionele regelingen naar de CAO Rijk 2020 hebben partijen beoogd veranderingen in aanspraken (verslechtingen en verbeteringen) zoveel mogelijk te voorkomen. Daarbij geldt dat wanneer partijen constateren dat bij de technische omzetting aanspraken

onbedoeld zijn verbeterd of verslechterd, de betreffende cao-bepaling in lijn wordt gebracht met de inhoud van de bepaling in de vervallen rechtspositionele regeling. Bij het beoordelen of dit aan de orde is betrekken partijen ook de formele toelichtingen van de vervallen regelingen. Dit is alleen anders waar partijen andere afspraken gemaakt hebben of nog gaan maken in een nieuwe/volgende cao.

§ 27.3 Experimenteerbepaling: tijdelijke afwijkingsmogelijkheid van deze cao

In het belang van het continu ontwikkelen van het personeelsbeleid binnen de sector Rijk, moedigen partijen experimenten met nieuwe vormen van personeels- en arbeidsvoorwaardenbeleid aan om daarmee ervaring op te doen. Om dit te ondersteunen is deze experimenteerbepaling, waarmee tijdelijk kan worden afgeweken van deze cao. Afspraken over het tijdelijk afwijken en welke voorwaarden bij het afgesproken experiment gelden worden in het decentraal georganiseerd overleg voorbereid. Voordat het experiment kan worden uitgevoerd moet het ter toetsing aan het Sectoroverleg Rijk worden voorgelegd.

Als een experiment op sectorniveau gewenst is, worden afspraken daarover gemaakt in het Sectoroverleg Rijk.

§ 27.4 Indexering bedragen en doorwerking aanpassing pensioenrekenleeftijd

In deze cao staat bij veel bedragen in de bepalingen dat daar momenteel het volgende bedrag of de volgende bedragen voor gelden. Als dat zo is dan houdt dat in dat de bedragen op een bepaalde manier wijzigen. Dit is aangegeven in onderstaande tabel.

Bedrag/bedragen	Gekoppeld aan	Per datum
Salarisbedragen		
In het hoofdstuk Vaste beloning	Afspraken loonsverhoging CAO Rijk	Zie voorwoord
In het hoofdstuk Algemene bestuursdienst	Afspraken loonsverhoging CAO Rijk	Zie voorwoord
In het hoofdstuk Arbeidsbeprekten	Ontwikkeling wettelijk minimumloon 22 jaar en ouder	Per 1 januari en per 1 juli
Toelagen		
De vaste toelage voor personenchauffeurs	Afspraken loonsverhoging CAO Rijk	Zie voorwoord
De bedragen van de toelage bezwarende omstandigheden	Afspraken loonsverhoging CAO Rijk en aan het maximumbedrag van salarisschaal 8	Zie voorwoord
De maximum bedragen van de toelage onregelmatige dienst	Afspraken loonsverhoging CAO Rijk en aan het maximumbedrag van salarisschaal 8	Zie voorwoord

Bedrag/bedragen	Gekoppeld aan	Per datum
De maximum bedragen van de toelage bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdienst	Afspraken loonsverhoging CAO Rijk en aan het maximumbedrag van salarisschaal 8	Zie voorwoord
Het maximum bedrag van de toelage vrijwillige nachtdienst	Afspraken loonsverhoging CAO Rijk en aan het maximumbedrag van salarisschaal 8	Zie voorwoord
Het maximum bedrag van de toelage werktijdverschuiving	Afspraken loonsverhoging CAO Rijk en aan het maximumbedrag van salarisschaal 8	Zie voorwoord
De minimum vakantie-uitkering	Afspraken loonsverhoging CAO Rijk	Zie voorwoord
Reizen		
Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer	Vooruitlopend op nieuwe afspraken in de volgende cao bevroren op niveau 2022.	Per 1 januari
Verblijfkosten bij binnenlandse dienstreizen	Consumentenprijsindexen oktober-oktober van accommodaties en voor restaurants en café's en voor fastfood en afhaalservice	Per 1 januari
Tarieflijst verblijfkosten bij buitenlandse dienstreis	Daily Subsistence Allowance Rates per 1 oktober en per 1 april van de Verenigde Naties (VN)	Per 1 januari en per 1 juli
Vergoedingen		
De vergoedingsbedragen voor bedrijfshulpverleners	Afspraken loonsverhoging CAO Rijk	Zie voorwoord
Thuiswerkvergoeding	Artikel 31a, dertiende lid, van de Wet op de loonbelasting 1964	Per 1 januari
Representatiekostenvergoeding	Consumentenprijsindex september-september	Per 1 januari
Maximale vergoeding beeldschermbril	Consumentenprijsindex september-september	Per 1 januari
Maximale verhoogde vergoeding beroepsmatige bijstand bij procedure bij benadeling bij benadeling melden vermoeden van een misstand (per uur en totaal)	Consumentenprijsindex september-september	Per 1 januari

Bedrag/bedragen	Gekoppeld aan	Per datum
Vergoeding beroepsmatige bijstand bij procedure bij benadeling melden vermoeden van een misstand	Onderdeel B1 van de bijlage bij het Besluit proceskosten bestuursrecht	Per 1 januari
Vergoeding voor juridische ondersteuning	Consumentenprijsindex september-september	Per 1 januari
Overgangsbepaling thuiswerkvergoeding tot 1 januari 2022	Afspraken loonsverhoging CAO Rijk	Zie voorwoord
Overig		
Maximale RVU-uitkering	Netto AOW-uitkering	Per 1 januari
Maximale stimuleringspremie VWNW-beleid	Maximale bedrag transitievergoeding	Per 1 januari
Het bedrag per werknemer voor het A+O-fonds Rijk	Afspraken loonsverhoging CAO Rijk	Zie voorwoord
Het bedrag per werknemer voor de Stichting werkgeversbijdrage CAO Rijk	Bedrag per werknemer in de AWWN-werkgeversbijdrage-regeling dat geldt op 1 juli	Geen vaste datum

Naast de in bovenstaande tabel genoemde bedragen zijn de volgende (berekende) toelagen, aanvullingen op het salaris en uitkeringen ook gekoppeld aan de loonsverhogingen die in de CAO Rijk zijn afgesproken:

- de vaste toelage onregelmatige dienst
- de PAS aanvulling
- een aanvulling op het salaris vanwege functieverlichting
- de VWNW-salarisgarantie en de VWNW-salarissuppletie
- de SBF-uitkering en de uitkering overgangsrecht substantieel bezwarende functies.

De aanvullingen op de WW-uitkering zijn gekoppeld aan de ontwikkeling van de WW-uitkering. De aanpassing van deze aanvullingen vindt plaats op het tijdstip waarop en met het percentage waarmee WW-uitkeringen worden aangepast.

Als de pensioenrekenleeftijd verhoogd wordt, wordt de leeftijd waarop gebruik kan worden gemaakt van de [PAS-regeling](#) en recht ontstaat op de [toelage functieverlichting](#) evenveel verhoogd.

§ 27.5 Functiewaardering

Het functiewaarderingssysteem van de sector Rijk (FUWASYS) is de basis voor de waardering van functies in het Functiegebouw Rijksoverheid (FGR). FUWASYS is een [weegstelsel van kenmerken en scores](#). Toepassing daarvan leidt tot waardering van functies in het FGR waaraan een salarisschaal is verbonden. Als er een nieuwe functietypering wordt toegevoegd aan het Functiegebouw Rijk, wordt daar ook een schaalniveau aan gekoppeld op basis van FUWASYS.

Werknemers die een arbeidsovereenkomst hebben met de Staat zijn ingedeeld in een functie van het FGR, met een daaraan verbonden salarisschaal. Voor functies waarbij het FGR niet wordt toegepast en voor onderdelen van de Staat der Nederlanden die het FGR (nog) niet toepassen, worden FUWASYS dan wel de bij de organisatie gebruikelijke uitgangspunten voor de beoordeling toegepast.

Wijzigingen van het Functiegebouw Rijk of FUWASYS worden steeds voorgelegd aan de Commissie Functiegebouw en Functiewaardering Rijk (CFFR). De CFFR bestaat uit zes leden, drie van werkgeverszijde en drie van werknemerszijde, waarbij zowel aan werkgevers- als werknemerszijde één van de leden bestuurders verantwoordelijkheid draagt. De leden aan werknemerszijde worden voorgedragen door de bonden in afstemming met de GOR Rijk. De leden doen een voordracht voor een onafhankelijk voorzitter. Als in de CFFR op de in het reglement van de CFFR³ beschreven wijze wordt vastgesteld dat sprake is van ingrijpende wijzigingen, vindt besluitvorming daarover plaats in het Sectoroverleg Rijk.

§ 27.6 Karakter aanvullingen op de WW

Door partijen worden

- de overbruggingsuitkering tot AOW-leeftijd en
- de toepassing van het Besluit bovenwettelijke uitkeringen bij werkloosheid voor de sector Rijk zoals dat gold op 31 december 2019

gezien als voorzieningen die gelijkwaardig zijn aan de transitievergoeding. Werknemers die deze uitkeringen ontvangen, krijgen daarom geen transitievergoeding als daarvan vanwege de beëindiging van hun dienstverband sprake zou zijn geweest.

§ 27.7 Procedure vervallen aanwijzing substantieel bezwarende functies

Door verandering van functie-inhoud kan het zijn dat er geen reden meer is een functie op de [lijst van SB-functies](#) te handhaven. Voor het vervallen van een SB-functie geldt de volgende procedure:

- De werkgever laat de functie opnieuw beoordelen door een gecertificeerde arbodienst. Hierbij dient de [gebruikelijke methodiek en beoordelingsnorm](#) te worden gehanteerd.
- Na consultatie van het [decentraal georganiseerd overleg](#) dient de werkgever een verzoek in bij de voorzitter van het [Sectoroverleg Rijk](#) om de functie van de lijst van SB-functies te halen. Daarbij wordt het rapport van de herbeoordeling meegezonden.
- Als in het Sectoroverleg Rijk overeenstemming wordt bereikt over het schrappen van de functie van de lijst van SB-functies en het toevoegen daarvan aan [de lijst met functies waarop het overgangsrecht substantieel bezwarende functies van toepassing is](#), wordt de lijst aangepast en is voor de werknemers in de betreffende SB-functie het overgangsrecht substantieel bezwarende functies van toepassing. Dit gaat in op in het Sectoroverleg Rijk vast te stellen datum.

³ Het reglement van de CFFR is nog niet gereed. Zodra het beschikbaar is wordt het geplaatst op www.caorijk.nl

§ 27.8 Vrijstelling voor vakbondswerk

Vakbonden die deze cao hebben ondertekend en/of deelnemen aan het decentraal georganiseerd overleg kunnen bij een werkgever kaderleden voordragen voor een periode van vrijstelling van hun reguliere werkzaamheden. Het overleg hierover vindt minimaal éénmaal per jaar plaats.

Kaderleden kunnen maximaal twaalf maanden tot maximaal 50% van de oorspronkelijke werktijd worden vrijgesteld van hun reguliere werkzaamheden. Hierbij is het de bedoeling om de vrijstelling zoveel mogelijk te clusteren tot 50% van een volledige arbeidsduur per vrijgesteld kaderlid. De werkgever stemt in met een verzoek tot vrijstelling, tenzij de bedrijfsvoering daardoor ernstig wordt verstoord. Na afloop van de periode van twaalf maanden kunnen kaderleden opnieuw worden voorgedragen voor vrijstelling.

Het werk van deze kaderleden kan onder andere bestaan uit:

- werkzaamheden ten behoeve van decentraal overleg
- informeren van leden en niet-leden
- begeleiding van reorganisaties of mobiliteitsplannen.

Op basis van de ervaringsgegevens van de laatste jaren is het ijkpunt voor deze vrijstellingen gemiddeld tien maal de volledige arbeidsduur voor de gehele sector Rijk.

In het Sectoroverleg Rijk worden de ervaringen met deze afspraak over vrijstelling voor vakbondswerk periodiek besproken. In het Sectoroverleg is een [nadere invulling](#) van deze afspraak vastgesteld.

§ 27.9 Werkgeversbijdrage vakbonden

De Staat verstrekt de vakbonden die deze cao hebben ondertekend jaarlijks een bijdrage via de Stichting werkgeversbijdrage CAO Rijk. Voor de hoogte van de bijdrage wordt aangesloten bij de actuele norm van de Algemene Werkgeversvereniging Nederland. Voor de vaststelling van het aantal werknemers waarover de bijdrage wordt berekend, wordt uitgegaan van het totaal aantal werknemers dat op 1 juli van een jaar een arbeidsovereenkomst heeft met de Staat waarop deze cao van toepassing is. Werknemers met een andere arbeidsduur dan een volledige arbeidsduur worden voor de bijdrage naar rato van hun arbeidsduur meegeteld. De bijdrage wordt jaarlijks in juli door P-Direkt overgemaakt aan de Stichting werkgeversbijdrage CAO Rijk.

Op het verstrekken van de werkgeversbijdrage zijn de bepalingen van de "[Overeenkomst werkgeversbijdrage sector Rijk](#)" van toepassing.

§ 27.10 Financiering A+O-fonds

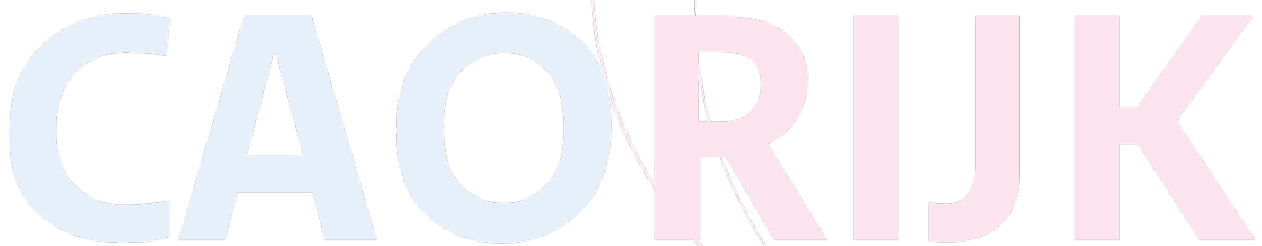
Partijen onderkennen dat het A+O fonds Rijk al vele jaren een belangrijke bijdrage levert aan de uitvoering van het personeelsbeleid van de sector Rijk op het gebied van de arbeidsmarkt, werkgelegenheid en scholingsbeleid die aansluit bij de doelstellingen van partijen op deze terreinen.

Ten behoeve van het fonds is er de "Stichting A+O-fonds Rijk" waarvan de in [bijlage 19](#) van de cao opgenomen statuten deel uitmaken van deze cao. De activiteiten van de stichting vinden plaats binnen de werkingssfeer van deze cao met inachtneming van het jaarlijkse beleidsplan van het bestuur van de stichting en de voorschriften en werkwijze rond het verstrekken van financiële bijdragen aan organisaties binnen de sector Rijk zoals beschreven op de [website van het A+O-fonds Rijk](#).

Voor het uitvoeren van zijn taken ontvangt het A+O-fonds Rijk van de Staat jaarlijks een bedrag van [momenteel](#) € 34,45 per werknemer. Voor de vaststelling van het aantal werknemers waarover de bijdrage wordt berekend, wordt uitgegaan van het totaal aantal werknemers dat op 1 juli van een jaar een arbeidsovereenkomst heeft met de Staat waarop deze cao van toepassing is. Werknemers met een andere arbeidsduur dan een volledige arbeidsduur worden voor de bijdrage naar rato van hun arbeidsduur meegeteld. De bijdrage wordt jaarlijks in juli door P-Direkt overgemaakt aan de Stichting A+O-fonds Rijk.

§ 27.11 Looptijd afspraak vergoeding juridische ondersteuning melders

In het Sectoroverleg Rijk is afgesproken om als pilot de drempel voor het melden van een vermoeden van een misstand of informatie over een inbreuk op het Unierecht te verlagen via een andere vergoeding voor kosten van het voeren van een procedure vanwege ervaren benadeling door een melding. Deze vergoeding is hoger en de aanvraag ervan is beter gewaarborgd. De pilot heeft een looptijd van 1 januari 2022 tot 1 juli 2024 met een overgangsbepaling voor vervolgpcedures tot en met 30 juni 2026 waarvan voor de eerste procedure voor 1 juli 2024 een vergoeding is aangevraagd. Partijen bepalen of in de volgende cao de oorspronkelijke voorziening van voor de pilot terugkeert of dat andere afspraken worden gemaakt.



CAORIJK

Bijlage 1: Definities

Begrip	Definitie
AAC	De Advies- en Arbitragecommissie, ingesteld bij Koninklijk Besluit van 22 mei 1984 (Staatsblad 1984 317) die sinds 1985 op verzoek van overlegpartijen binnen de sector Rijk en daarbuiten, tot taak heeft te adviseren en arbitrale uitspraken te doen over in het overleg gerezen geschillen. Deze taak is ook na 1 januari 2020 voortgezet, waarbij de bepalingen over samenstelling van de AAC nu zijn geregeld in het Reglement van de Advies en Arbitrage Commissie van de Raad voor het Overheidspersoneelsbeleid .
Aangeboden passende functie	Er is in verband met het VWNW-beleid sprake van een aangeboden passende functie als het krijgen van de aangeboden functie alleen afhankelijk is van de acceptatie van de VWNW-kandidaat.
Aanstellingskeuring	Een onderzoek dat een (medisch) deskundige of bedrijfsarts verricht op verzoek van de werkgever aan het slot van een sollicitatieprocedure. Het onderzoek kan bestaan uit vragenlijsten, een gesprek en/of aanvullend lichamelijk of laboratoriumonderzoek.
Aantal gebieden van het Unierecht	Gebieden zoals opgenomen in de bijlage van de EU-klokkenluidersrichtlijn waarvoor de bescherming geldt voor melders van inbreuken: <ul style="list-style-type: none"> - overheidsopdrachten - financiële diensten, producten en markten, voorkoming van witwassen van geld en terrorismefinanciering - productveiligheid en productconformiteit - veiligheid van het vervoer - bescherming van het milieu - stralingsbescherming en nucleaire veiligheid - veiligheid van levensmiddelen en diervoeders, diergezondheid en dierenwelzijn - volksgezondheid - consumentenbescherming - bescherming van de persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens en beveiliging van netwerk- en informatiesystemen - inbreuken waardoor de financiële belangen van de Unie als bedoeld in artikel 325 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie worden geschaad - inbreuken in verband met de interne markt als bedoeld in artikel 26, tweede lid, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie, met inbegrip van inbreuken in verband met mededinging, staatssteun, alsmede inbreuken in verband met de interne markt en die betrekking hebben op handelingen die in strijd zijn met de regels van de vennootschapsbelasting of constructies die erop zijn gericht een belastingvoordeel te krijgen dat afbreuk doet aan de strekking of het doel van het toepasselijke vennootschapsbelastingrecht.
ABP	Algemeen burgerlijk pensioenfonds.

Begrip	Definitie
ABP-pensioen	Een pensioen op grond van het ABP-pensioenreglement.
ABP-pensioenjaren	Alle diensttijd van een werknemer doorgebracht als overheidswerknemer als bedoeld in artikel 2, eerste lid, van de Wet privatisering ABP.
Afwijkingsmogelijkheden in deze cao	<p>Over de volgende onderwerpen in deze cao kan de werkgever met vakbonden afwijkende of aanvullende collectieve afspraken maken:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wijze vaststellen welke salarisschaal voor een functie geldt als geen gebruik wordt gemaakt van het Functiegebouw Rijk - Toelage bezwarende omstandigheden - Overwerkvergoeding op grond van § 7.10 - Dienstreizen naar het buitenland - Gebruik dienstauto - Telewerkvergoeding - Representatiekostenvergoeding: aanwijzen functies - Enkele VWNW-voorzieningen - Geen ruil van stimuleringspremie voor een VWNW-verlofperiode - Straffen: opleggen boete - Voorzieningen uitgezonden werknemers naar een volkenrechtelijke organisatie - Experimenteerbepaling: tijdelijke afwijkingsmogelijkheid van deze cao <p>In de betreffende cao-bepalingen is steeds aangegeven in hoeverre afwijken of aanvullen mogelijk is en welke voorwaarden daarbij gelden.</p>
AGFA	De Adviescommissie Grondrechten en Functie-uitoefening Ambtenaren, ingesteld bij Koninklijk Besluit van 13 oktober 1992 (Staatsblad 1992, 565) die sindsdien onder andere tot taak heeft te adviseren over voorgenomen disciplinaire straffen van ambtenaren in de sector Rijk vanwege de uitoefening van de vrijheid van meningsuiting, vereniging, vergadering en betoging, voordat een disciplinaire maatregel door een werkgever wordt opgelegd. Deze taak wordt ook na 1 januari 2020 voortgezet.
Andere betrokken personen/anders verbonden met een melder	<p>Een betrokken derde in de zin van (het voorstel voor) de Wet bescherming klokkenluiders:</p> <p>a. een derde die verbonden is met een melder en die kan worden benadeeld door de werkgever van de melder of een persoon of organisatie waarmee de melder anderszins in een werkgerelateerde context verbonden is, en</p> <p>b. een rechtspersoon die eigendom is van de melder, waarvoor de melder werkt of waarmee de melder anderszins werkgerelateerd verbonden is.</p> <p>Zie ook de uitleg van cao-partijen.</p>
Andere instanties bevoegd tot onderzoeken melding vermoeden van een misstand of inbreuk op het Unierecht	Instanties die naast de afdeling onderzoek van het Huis voor klokkenluiders in (het voorstel voor) de Wet bescherming klokkenluiders of via lagere regelgeving zijn aangewezen als bevoegde autoriteiten om meldingen over misstanden en inbreuken op het Unierecht op hun werkgebied te onderzoeken. Dit betreffen momenteel:

Begrip	Definitie
	<ul style="list-style-type: none"> - de Autoriteit Consument en Markt - de Autoriteit Financiële Markten - de Autoriteit Persoonsgegevens - De Nederlandsche Bank N.V. - de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd - de Nederlandse Zorgautoriteit - de Autoriteit Nucleaire Veiligheid en Stralingsbescherming - de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit - de Inspectie Leefomgeving en Transport - de Nederlandse Arbeidsinspectie
Andere vaste inkomensbestanddelen in uw nieuwe functie (buiten de sector Rijk)	Naast het salaris betreft dit: de vakantie-uitkering, een vaste eindejaarsuitkering, een vaste winstdelingsuitkering en overige vaste beloningen.
Arbeidsduur	Het gemiddeld aantal uren per week dat een werknemer volgens zijn arbeidsovereenkomst werkt.
Arbeidsomstandighedenwet	Deze wet bevat regels voor u en de werkgever en is gericht op het bevorderen van de gezondheid, veiligheid en welzijn van de werknemers binnen de organisatie.
Arbeidsongeschikt(heid)	Het (gedeeltelijk) niet in staat zijn om de eigen werkzaamheden te verrichten als gevolg van ziekte, zwangerschap of bevalling.
Arbeidsovereenkomst	Een arbeidsovereenkomst zoals bedoeld in artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek. Waar dit in deze cao ziet op het arbeidsverleden van de werknemer wordt hiermee ook de voormalige aanstelling in ambtelijke dienst bedoeld. Waar in deze cao wordt gesproken over een arbeidsovereenkomst bij een werkgever buiten de sector Rijk, is daarmee ook een aanstelling in ambtelijke dienst bedoeld.
Arbeidspatroon	Een van tevoren bekend gemaakt individueel schema zoals bedoeld in artikel 4:1a van de Arbeidstijdenwet voor een werknemer met daarin de begin- en eindtijden van de werktijden op de werkdagen over een bepaalde periode.
Arbovoorzieningen thuiswerkplek	<p>De voorzieningen voor een ergonomische thuiswerkplek zoals uitgewerkt met instemming van de GOR Rijk:</p> <p>Als de werknemer dat wenst verstrekt de werkgever een verstelbare bureaustoel. Daarnaast kan de werknemer de volgende arbovoorzieningen aanschaffen en declareren tot het maximale bedrag:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bureau: <ul style="list-style-type: none"> ○ verstelbaar bureau (€ 375) of ○ verstelbaar zit-/stabureau (€ 450) • los toetsenbord (€ 32) • losse muis (€ 28) • beeldscherm (€ 182) • voetensteun (€ 60) • laptophouder (€ 60) <p>Voor organisaties waarvan de medezeggenschap niet is vertegenwoordigd in de GOR Rijk geldt dat de werkgever over</p>

Begrip	Definitie
	deze voorzieningen afspraken met de eigen medezeggenschap heeft gemaakt.
Bedrijfsarts	Een persoon, door de werkgever belast met taken uit de Arbeidsomstandighedenwet, die als bedrijfsarts staat ingeschreven in een erkend specialistenregister (cf. art. 14 van de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg).
Bedrijfsfitness	Conditie- of krachttraining die plaatsvindt onder deskundig toezicht en die georganiseerd of ingevoerd wordt door de werkgever.
Beeldschermbril	Een bril om scherp te zien tijdens het uitvoeren van beeldschermwerk, geschikt voor een leesafstand van 50-60 cm.
Beeldschermwerk	Werk zoals beschreven in de Arbocatalogus Beeldschermwerk sector Rijk .
Beoordelaars	De leidinggevende van de werknemer en de mede-beoordelaar ofwel degene die (mede) verantwoordelijkheid draagt voor het functioneren van de te beoordelen werknemer.
Berekeningswijze vaste reiskostenvergoeding	Methode 2, zoals opgenomen in paragraaf 23.1.2 van het Handboek Loonheffing 2021 .
Beroepsincident	Een beroepsincident is een beroepsziekte of een dienstongeval voortvloeiend uit een gevaarzettende situatie die rechtstreeks verband houdt met de uitvoering van zijn taak waaraan de werknemer zich vanwege zijn specifieke functie niet kan onttrekken.
Beroepsziekte	Een ziekte die in overwegende mate haar oorzaak vindt in de aard van de aan de werknemer opgedragen werkzaamheden of in de bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden verricht, en niet aan zijn schuld of onvoorzichtigheid is te wijten.
Beschermingskleding of -middelen die u in uw werk belemmeren	Beschermingskleding of -middelen die een ernstige belemmering vormen voor de normale ademhaling, huidoppervlakte-uitwaseming en de bewegingsmogelijkheden.
Buitenland	De gebieden buiten het Europees deel van Nederland.
Civiele expert	Een expert die tijdelijk door de minister van Buitenlandse Zaken in dienst is genomen om te worden uitgezonden voor een civiele missie bij een internationale organisatie of buitenlandse overheid en daar werkzaamheden uitvoert onder toezicht van die internationale organisatie of buitenlandse overheid.
Collectieve afspraak	Een afspraak tussen (sector)werkgever en vakbonden die gaat over rechten of verplichtingen van (een groep van) individuele werknemers. Tevens wordt hier onder verstaan een afspraak tussen de werkgever en de ondernemingsraad conform de WOR.
Contacturen	Het aantal uren dat een werknemer die een opleiding of studie volgt (al dan niet als onderdeel van een groep) contact heeft met een of meer leden van een didactisch team van de opleiding of studie. Dit ten behoeve van het vergaren van kennis en

Begrip	Definitie
	vaardigheden waarvoor de opleiding of studie bedoeld is of om de leerresultaten te evalueren.
Dagloon	Het loon waarover de premies voor de sociale verzekeringen wordt betaald, zonder toepassing van de maximale heffingsgrondslag.
De overheid zorgt voor (...)	Al dan niet tegen betaling verstrekt door of voor rekening van het Rijk, een ander Nederlands publiekrechtelijk lichaam of semi-publiekrechtelijk lichaam.
Dienst	Een aaneengesloten periode waarin arbeid wordt verricht en die gelegen is tussen twee opeenvolgende onafgebroken rusttijden van ten minste 8 uren (artikel 1:7, eerste lid, onderdeel c, van de ATW)
Dienstauto	Een auto die ten behoeve van zakelijk gebruik ter beschikking is gesteld aan een werknemer.
Dienstongeval	Een ongeval dat is veroorzaakt door de aard van de opgedragen werkzaamheden of door de bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden verricht, en niet aan de schuld of onvoorzichtigheid van de werknemer is te wijten.
Dienstreis	Een door de werkgever noodzakelijk geachte reis en verblijf in verband met het verrichten van werkzaamheden op een andere locatie dan de eigen werklocatie.
Diensttijd voor 1 juli 2014 in specifieke situaties die meetelt voor jubileumuitkering	<p>Diensttijd voor 1 juli 2014 telt in de volgende situaties mee als gewerkte tijd voor een jubileumuitkering:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diensttijd bij een verplicht bij het ABP aangesloten organisatie waarbij geen ABP-pensioen is opgebouwd. - Diensttijd in Nederlandse militaire dienst, in werkelijke dienst bij het Korps Nationale Reserve en/of bij het reservepersoneel der krijgsmacht - Diensttijd op Aruba, Curaçao en Sint Maarten en de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius en Saba bij de overheid, in militaire dienst en/of bij het niet-openbaar onderwijs als hierbij een overheidspensioenregeling van toepassing was of zou zijn geweest bij een vast dienstverband - Diensttijd voor 10 oktober 2010 op de Nederlandse Antillen bij de overheid, in militaire dienst en/of bij het niet-openbaar onderwijs als hierbij een overheidspensioenregeling van toepassing was of zou zijn geweest bij een vast dienstverband - Diensttijd voor 25 november 1975 in Suriname bij de overheid, in militaire dienst en/of bij het niet-openbaar onderwijs als hierbij een overheidspensioenregeling van toepassing was of zou zijn geweest bij een vast dienstverband. <p>Deze definitie is volgens partijen een letterlijke vertaling van artikel 4, tweede lid, onderdeel b, van de vervallen Regeling gratificatie bij ambtsjubileum 2014. In geval van twijfel of diensttijd voor een jubileumuitkering meetelt, kan het nuttig zijn die bepaling ook te raadplegen.</p>

Begrip	Definitie
Drie jaar werkzaam in eenzelfde of vergelijkbare functie	Een werknemer die drie jaar lang niet van functie is veranderd, maar ook een werknemer die binnen de organisatie wel van afdeling of organisatieonderdeel is veranderd maar in totaal drie jaar lang in functies werkzaam is geweest die volgens het Functiegebouw Rijk dezelfde salarisschaal, functiekenmerken en -eisen kennen.
Duurzame re-integratie	Structurele werkhervatting en werkbehoud van de werknemer. De re-integratie activiteiten moeten dit ten doel hebben en daarop voldoende zijn gericht.
Een aantal onderwerpen rond de begeleiding naar ander werk bij het VWNW-beleid waarvoor u bij een verschil van mening met uw werkgever direct naar de geschillencommissie kunt	Het gaat hierbij om een verschil van mening over de volgende onderwerpen: <ul style="list-style-type: none"> - de inhoud van het VWNW-advies - de faciliteiten in het VWNW-plan - het verlengen van een periode van zes maanden VWNW-begeleiding - (een klacht over) de wijze waarop de werkgever de VWNW-begeleiding uitvoert - een te sluiten overeenkomst of de beslissing die de werkgever in de afrondende fase wil nemen.
Een gelegenheid die daarvoor bedoeld is	Een algemeen toegankelijke gelegenheid die logies en/of maaltijden en/of dranken ter consumptie aanbiedt.
Erg vuil worden van het werk	Het werken in een situatie die een zodanige verontreiniging van de huid veroorzaakt dat deze ook na het gebruik van speciale reinigingsmiddelen duidelijk waarneembaar blijft.
Familie (eigen of aangetrouwd) in eerste graad	Dit zijn: <ul style="list-style-type: none"> - partner (via huwelijk, geregistreerd partnerschap of samenlevingscontract) - ouders (inclusief stiefouders en adoptieouders) - schoonouders - kinderen (inclusief stiefkinderen en adoptiekinderen) - schoondochters en schoonzonen.
Familie (eigen of aangetrouwd) in tweede graad	Dit zijn: <ul style="list-style-type: none"> - broers en zussen (inclusief stiefbroers en stiefzussen) - zwagers en schoonzussen - kleinkinderen - grootouders.
Fiets	Een vervoermiddel met minimaal twee wielen dat met spierkracht via pedalen wordt aangedreven, al dan niet met elektrische trapondersteuning. Hierbij maakt het niet uit of voor de fiets een verplichting tot het sluiten van een aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen geldt.
FLO-functies die niet zijn aangemerkt als substantieel bezwarend	Een functie waaraan voor 1 januari 2000 functioneel leeftijdsontslag was verbonden en die is opgenomen in de lijst van functies waarvoor SBF-overgangsrecht geldt dat onderdeel is van deze cao.
Functie	Het samenstel van de door de werkgever opgedragen en door de werknemer te verrichten werkzaamheden.

Begrip	Definitie
Functievolger	Een werknemer die bij een reorganisatie zijn ongewijzigde of beperkt gewijzigde functie volgt naar een andere plek in de nieuwe organisatie. Het vaststellen van criteria voor functievollerschap bij een beperkt gewijzigde functie vindt plaats in het decentraal georganiseerd overleg.
Garantie-uren	Het aantal uren waarvan een werknemer met een arbeidsovereenkomst als oproepkracht met de werkgever heeft afgesproken dat die minimaal betaald worden.
Gebroken dienst	Een dienst in het arbeidspatroon van de werknemer met daarin een door de werkgever opgedragen onbetaalde aaneengesloten onderbreking van meer dan een uur.
Gebruikelijke methodiek en beoordelingsnorm SB-functies	De methodiek en normering om periodiek het criterium substantieel bezwarend in een SB-functie te beoordelen, zoals beschreven in het onderzoekrapport ' Herijking Flo-functies Rijksoverheid ' (AMG-TNO, maart 1999).
GOR Rijk	De Groepsondernemingsraad Rijk. De GOR Rijk is het rijksbrede medezeggenschapsorgaan voor de ministeries.
Hoge Colleges van Staat	Een aantal overheidsorganen binnen de overheid met een bijzondere positie waarvan wettelijk is vastgelegd dat ze zelfstandig en onafhankelijk zijn. Het betreft: <ul style="list-style-type: none"> - de Eerste Kamer der Staten-Generaal - de Tweede Kamer der Staten-Generaal - de Raad van State - de Algemene Rekenkamer - de Nationale ombudsman en - de Kanselarij der Nederlandse Orden.
Hybride werken	Hybride werken is de combinatie van in fysieke en digitale vorm (samen)werken op kantoor, op locatie, thuis of elders. Werknemers voeren hun werk uit op een plek die op een dag en per dag kan verschillen, en die afhankelijk is van: <ul style="list-style-type: none"> - de aard van de werkzaamheden - het contact met coll'ga's en anderen en - de persoonlijke voorkeuren en omstandigheden van de werknemer. <p>Ook de tijdstippen waarop de werknemer werkt – het arbeidspatroon – kan door hybride werken meer variëren. De manier van hybride werken spreekt de werknemer af met de leidinggevende en met degenen waarmee wordt samengewerkt.</p>
In zeer lawaaiige omgeving werken	Het werken in situaties waarin het gebruik van gehoorbeschermingsmiddelen niet mogelijk of niet afdoende is en waarin door het aanhoudende lawaai onderling contact nauwelijks mogelijk is of de geluidsterkte gelijk is aan of groter is dan 80 d(B)A.
Inrichting thuiswerkplek	Meubilering, stoffering en kleine ICT-middelen voor de thuiswerkplek die de werkgever niet (volledig) als arbovoorziening vergoedt.

Begrip	Definitie
Internationale volkenrechtelijke organisatie	Een publiekrechtelijke organisatie die bij of krachtens een volkenrechtelijk verdrag is ingesteld (zoals de Raad van Europa en de Verenigde Naties).
Interne regel van de werkgever	Een interne regel van de werkgever met een wettelijke basis, zoals bijvoorbeeld een afwijking van de normen in de arbeidstijdenwet zoals opgenomen in de cao, een regeling die de instemming van de ondernemingsraad behoeft of een (veiligheids)regel op grond van het instructierecht van de werkgever.
Lid van het onderwijspersoneel op een Europese School	Een door de Stichting Nederlands Onderwijs in het Buitenland (NOB) namens de Minister voor Basis- en Voortgezet Onderwijs en Media in dienst genomen werknemer, uitsluitend ten behoeve van een detachering bij een school gesticht en in stand gehouden op grond van het Verdrag houdende het Statuut van de Europese Scholen en waarop vanwege dit statuut de CAO PO dan wel de CAO VO van toepassing verklaard is.
Lokale werknemer in het buitenland	Een werknemer die in dienst is genomen voor werkzaamheden bij een vertegenwoordiging van het Koninkrijk in het buitenland op basis van arbeidsvoorwaarden die zijn afgestemd op het arbeidsrecht en gebruikelijke arbeidsvoorwaarden in het land waar de vertegenwoordiging is gevestigd.
Maandinkomen	De som van het salaris, het IKB-budget, de aanvulling op het salaris vanwege deelname aan de PAS-regeling en/of functieverlichting en de toelagen en de vakantie-uitkering over de toelagen, waar een werknemer in een maand recht op heeft.
Maandinkomen per uur	1/156e deel van het maandinkomen. Voor het individueel keuzebudget geldt dat hierbij voor het vaststellen van de hoogte van de toelagen binnen het maandinkomen per uur wordt uitgegaan van het gemiddelde van de twaalf voorgaande maanden.
(Medisch) deskundige	Een persoon door de werkgever belast met taken uit de Arbeidsomstandighedenwet en in het bezit van een certificaat waaruit blijkt dat deze persoon voldoet aan de voorschriften gesteld bij of krachtens de Arbeidsomstandighedenwet.
Medisch onderzoek	Een onderzoek dat een medisch deskundige of arbodienst verricht dat gericht is op het voorkomen en beperken van de risico's die de arbeid voor de gezondheid van een werknemer meebrengt.
Meerkosten opwaardering mobiliteitskaart	De meerkosten die berekend worden op basis van de inschatting van de werknemer van het gemiddelde aantal werkdagen per week dat met de trein wordt gereisd, uitgaande van het daluren-tarief.
Nabestaanden	Nabestaanden zijn: <ul style="list-style-type: none"> - de partner met wie de werknemer op het moment van overlijden duurzaam samenleefde - als er geen partner is: de minderjarige kinderen tot wie de werknemer in familierechtelijke betrekking stond, natuurlijke

Begrip	Definitie
	<p>kinderen en kinderen waarover de werknemer de pleegouderlijke zorg droeg alsof het eigen kinderen waren, zonder dat daartoe een verplichting was of daar een vergoeding tegenover stond</p> <ul style="list-style-type: none"> - als er geen partner of minderjarige kinderen zijn: de personen die geheel of grotendeels afhankelijk waren van het maandinkomen van de werknemer.
Nachtdienst	Een dienst waarin meer dan een uur arbeid wordt verricht tussen 00.00 uur en 06.00 uur (artikel 1:7, eerste lid, onderdeel d, van de ATW)
Nederland	Het Europees deel van Nederland.
Onafhankelijke derde	Een persoon die niet werkzaam is onder het gezagsbereik van de werkgever.
Onafhankelijke voorzitter	Een voorzitter die niet in dienst is van of op een andere manier werkzaam is onder het gezagsbereik van de Staat of van een vakbond en dat de afgelopen twee jaar ook niet was. Van deze vereisten kan in bijzondere gevallen door partijen in het sectoroverleg Rijk worden afgeweken.
Ontslagen om een dringende reden	Een ontslag conform artikel 7:677 van het Burgerlijk Wetboek (in het spraakgebruik bekend als ontslag op staande voet) waarvan de kantonrechter heeft geoordeeld dat het ontslag terecht is dan wel het ontslag door de werknemer niet of niet op tijd is aangevochten bij de kantonrechter.
Overheidsorganisaties aangesloten bij ABP	De organisaties waarvan de werkgever bevoegd is tot aanstelling of indienstneming en ontslag van een overheidswerknemer in de zin van artikel 2 van de Wet privatisering ABP.
Overig eigen vervoer	Ander vervoer dan een fiets; zoals een bromfiets, snorfiets, motor en auto.
Overwerk	<p>Als een werknemer op verzoek van de leidinggevende moet werken buiten de werktijden van het voor de werknemer vastgestelde arbeidspatroon, is sprake van overwerk als:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de werknemer op een dag langer werkt dan volgens het vastgestelde arbeidspatroon bepaald is - de werknemer wordt opgeroepen om te komen werken tijdens een bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdienst.
Overwerkvergoeding	Een vergoeding op grond van § 7.10 van de cao voor werknemers die niet in roosterdienst werken en een vergoeding op grond van § 22.2 en § 22.9 van de cao voor werknemers die wel in roosterdienst werken.
Partner, ouders en kinderen	De partner, ouders en kinderen en de schoon-, pleeg-, stief- en aangehuwde partner, ouders en kinderen.
Passend werk	Werk dat in verband met re-integratie bij arbeidsongeschiktheid wegens ziekte voor de krachten en bekwaamheden van de werknemer is berekend, tenzij aanvaarding om redenen van lichamelijke, geestelijke of sociale aard niet van de werknemer kan worden gevergd.
Passende functie	Een functie die naar oordeel van de werkgever redelijkerwijs past bij de vooruitzichten, persoonlijkheid en de omstandigheden van

Begrip	Definitie
	de werknemer en waarvoor de werknemer de kennis en deskundigheid heeft om de functie te kunnen uitvoeren of deze binnen een redelijke termijn via scholing kan krijgen.
Pensioenreglement voor politieke ambtsdragers (APPA)	De pensioenaanspraak zoals voor politieke ambtsdragers is geregeld in de Algemene pensioenwet politieke ambtsdragers.
Personeelsreglement	Het reglement waarin opgenomen: <ul style="list-style-type: none"> - de collectieve afspraken die de werkgever met vakbonden heeft gemaakt over onderwerpen waarvan deze cao aanvullingen of afwijkingen toestaat - de collectieve afspraken die de werkgever met de ondernemingsraad heeft gemaakt met inachtneming van de afspraken daarover in deze cao en - de voorschriften van de werkgever op grond van artikel 7:660 van het Burgerlijk Wetboek (instructierecht).
Personen die u kunt raadplegen ter voorbereiding van uw personeelsgesprek	Personen waarmee de werknemer een functionele werkrelatie heeft en die inzicht hebben in het functioneren van de werknemer.
Privé-kilometers	Alle door de werknemer met de dienstauto verreden kilometers verminderd met: <ul style="list-style-type: none"> - het aantal kilometers tijdens dienstreizen - het aantal woon/werkverkeerkilometers.
Raad voor het Overheidspersoneelsbeleid	Het overleg tussen de werkgevers van de overheidssectoren enerzijds en de centrales van overheidspersoneel anderzijds zoals overeengekomen in de Overeenkomst inzake de Raad voor het Overheidspersoneelsbeleid (ROP) zoals herzien per 1 januari 2022.
Regels van de Arbeidstijdenwet voor werktijden, pauzes en rusttijden	De voorschriften in de Arbeidstijdenwet en onderliggende regelgeving voor werktijden pauzes en rusttijden.
Rijkskennisinstelling	De volgende organisaties zijn Rijkskennisorganisaties: <ul style="list-style-type: none"> - Centraal Planbureau - Centraal Bureau voor de Statistiek - Kennisinstituut voor Mobiliteitsbeleid - Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut - Naturalis Biodiversity Center - Nederlands Forensisch Instituut - Nederlands Instituut Publieke Veiligheid - Planbureau voor de Leefomgeving - Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed¹_{SEP} - Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu - Rijks Kunsthistorische Dienst - Rijkswaterstaat - Sociaal en Cultureel Planbureau - Wetenschappelijk Onderzoek en Documentatie Centrum
Rijksschoonmaakorganisatie	De organisatie waardoor de schoonmaakwerkzaamheden bij het Rijk in eigen beheer worden uitgevoerd.

Begrip	Definitie
(Werken in) roosterdienst	Vanwege het arbeidspatroon regelmatig of vrij regelmatig moeten werken op andere tijden dan op maandag tot en met vrijdag tussen 8 en 18 uur.
Salaris	Het maandelijkse bedrag dat met inachtneming van deze cao voor een werknemer geldt, aan de hand van de voor de werknemer geldende arbeidsduur, salarisschaal en salarisnummer. Als het salaris lager is dan het bedrag van het voor de werknemer geldende minimumloon, wordt het salaris verhoogd tot dat bedrag.
Salaris per uur	1/156e deel van het salaris bij een volledige arbeidsduur.
Salarisnummer	Een getal van 0 t/m 10, dat in een salarisschaal voor een salarisbedrag is vermeld.
Salarisschaal	Een reeks van genummerde maandbedragen zoals opgenomen in het hoofdstuk Vaste beloning van deze cao dan wel de specifieke salarisschalen voor arbeidsbeperkten, schoonmakers in dienst van de Rijksschoonmaakorganisatie en leden voor de Topmanagementgroep in de betreffende hoofdstukken van het specifieke deel van deze cao.
SBF-uitkeringsgrondslag	Het maandinkomen plus een eventuele salarisgarantie/salarissuppletie, verminderd met een eventuele aanvullende vaste toelage onregelmatige dienst, aflopende toelage onregelmatige dienst en waarnemingstoelage.
SB-functie	Een functie die is opgenomen in de lijst van substantieel bezwarende functies die is opgenomen in bijlage 16 van de cao.
Schoonmaker in de schoonmaakbranche	Een schoonmaker op wie de CAO Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf van toepassing is.
Score bij de samenvattende conclusie over het functioneren	<p>++ de prestaties zijn ruim boven de afspraken en verwachtingen</p> <p>+ de prestaties zijn overeenkomstig de afspraken en verwachtingen</p> <p>+/- de prestaties komen (nog) niet volledig overeen met de afspraken en verwachtingen. Verbetering op onderdelen is nodig of</p> <p>- de prestaties blijven duidelijk achter bij de afspraken en verwachtingen. Verbetertraject is noodzakelijk.</p>
Sector Rijk	<p>De ambtelijke diensten van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de ministeries, met uitzondering van het ministerie van Defensie - de Tweede Kamer der Staten-Generaal - de Eerste Kamer der Staten-Generaal - de Hoge Raad van Adel - het Kabinet van de Koning - de kanselarij der Nederlandse Orden - de Raad van State - de Algemene Rekenkamer - de Nationale ombudsman - het secretariaat van de commissie van toezicht op de inlichtingen- en veiligheidsdiensten - het secretariaat van de toetsingscommissie inzet bevoegdheden

Begrip	Definitie
	<ul style="list-style-type: none"> - de Raad voor de rechtspraak, de rechtbanken, de gerechtshoven, de Centrale Raad van Beroep, het College van beroep voor het bedrijfsleven, inclusief de niet rechterlijke leden van de Raad voor de rechtspraak en van de besturen van de gerechten, en de gemeenschappelijke diensten die twee of meer van de organisaties in dit onderdeel van de opsomming van ambtelijke diensten in stand houden <p>waarvan de werknemers een arbeidsovereenkomst met de Staat der Nederlanden hebben en op wie deze cao van toepassing is.</p>
Specifiek deel van deze cao	Het deel van deze cao waarin aanvullende en afwijkende arbeidsvoorwaarden staan voor specifieke groepen personeel. Dit betreft de hoofdstukken 17 tot en met 25.
Studiekostenvergoeding	De vergoeding voor gemaakte kosten voor alle door de onderwijsinstelling verplicht gestelde onderwijsmiddelen, excursies en studiereizen en de les- en examengelden. Andere gemaakte kosten, zoals kantoorbenodigdheden of een computer, vallen niet onder studiekosten.
Studieverlof	De tijd die nodig is voor: <ul style="list-style-type: none"> - het volgen van lessen en stages - contacturen die voor de studie vereist zijn en - de tijd die nodig is voor het afleggen van examens.
TOD-component	De door een werknemer in roosterdienst gemiddeld ontvangen bedrag aan toelage onregelmatige dienst per uur, zoals dat door de werkgever is doorgegeven aan P-Direkt om in 2020 de waarde van een IKB-spaarverlof uur te verhogen.
Toelage	Een maandelijks bedrag naast het salaris en het IKB op grond van: <ul style="list-style-type: none"> - de bepalingen in het hoofdstuk variabele beloning van deze cao - de bepalingen in het specifieke deel van deze cao - de bepaling in de Aanvullende CAO Rijk Uitzendingen inzake de toelage van 7,5% van het salaris voor bijzonder zware functies van hoofd van een post en - een bepaling in het hoofdstuk variabele beloning van het personeelsreglement <p>met uitzondering van een vergoeding voor overwerk.</p>
Toelage kamerschaalniveau	De toelage die aanvult tot het salarisoniveau van de naast hogere salarisschaal, die sinds 1 juli 2003 onder voorwaarden wordt verstrekt aan werknemers bij de Tweede Kamer der Staten-Generaal. De toelage en bijbehorende voorwaarden zijn opgenomen in het personeelsreglement van die organisatie.
Toelage voor inconvenienten	De toelage voor vergadergebonden functies van de Eerste en Tweede Kamer der Staten-Generaal en die zijn opgenomen in de personeelsreglementen van die organisaties. <p>De toelage voor inconvenienten betreft bij de Tweede Kamer der Staten-Generaal een toelage als overgangsregeling voor medewerkers die voor 1 juli 2003 een Kamertoeslag ontvingen óf</p>

Begrip	Definitie
	een toelage voor inconvenienten voor medewerkers die na 1 juli 2003 belast werden met een vergadergebonden functie.
UWV	Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen.
Vakliteratuur	Alle literatuur, vakbladen en tijdschriften die gewoonlijk in de beroepsgroep van de werknemer worden gebruikt. Dit geldt ook voor de kosten van inschrijving in een beroepsregister en de aansluiting bij een beroepsvereniging.
Vakantie-uitkering	Een uitkering van 8% over het salaris via het IKB-budget en 8% over de toelagen (met een minimumbedrag). Partijen hebben afgesproken dat er geen vakantie-uitkering wordt berekend over de overwerkvergoeding.
Vaste toelage	Een toelage van een maandelijks vast bedrag, die niet in hoogte varieert afhankelijk van de inzet van een werknemer. Bijvoorbeeld een waarnemingstoelage of de TOD 55+.
Verblijfkosten	Een vergoeding voor gemaakte kosten voor maaltijden, logies en kleine uitgaven tijdens een dienstreis.
Verduurzaming woning	Voorzieningen aan een koop- of huurwoning van de werknemer die bijdragen aan energiebesparing (bijvoorbeeld isolatie), het verminderen van het verbruik van fossiele brandstoffen (bijvoorbeeld een warmtepomp), het opwekken van hernieuwbare energie (bijvoorbeeld zonnepanelen), het klimaatbestendig maken (bijvoorbeeld regenpijp afkoppelen) of goed voor de biodiversiteit zijn (bijvoorbeeld een groen dak).
Verkiezingswaarnemer	Een verkiezingswaarnemer die op uitnodiging van een internationale organisatie of buitenlandse overheid door de minister van Buitenlandse Zaken wordt uitgezonden voor het uitvoeren van werkzaamheden onder toezicht van de internationale organisatie of buitenlandse overheid.
Verlofsaldo	Het geheel van wettelijke vakantie-uren, IKB-uren, spaarverlof en overwerkverlof.
Vervangend griffier	Degene die de Griffier structureel vervangt bij de grondwettelijke taken en bij taken als hoofd van de ambtelijke organisatie
Vervangende toelage	De toelage die de werknemer ontvangt als deze niet werkt vanwege vakantie, betaald verlof of ziekte en geen arbeidspatroon heeft of een arbeidspatroon dat vanwege arbeidsongeschiktheid is vastgesteld op de arbeidsduur per week. De hoogte van de vervangende toelage is het gemiddelde bedrag dat de werknemer de afgelopen twaalf maanden heeft ontvangen aan: <ul style="list-style-type: none"> • toelage onregelmatige dienst • aanvullende toelage onregelmatige dienst • toelage werktijdverschuiving • toelage bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdienst en • toelage vrijwillige nachtdienst.
Volledige arbeidsduur	Een arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week.
Voorschriften re-integratie	Voorschriften ten aanzien van:

Begrip	Definitie
	<ul style="list-style-type: none"> - het naleven van regels over ziekmelding - het onder medische verzuimbegeleiding stellen - het naleven van voorschriften ter bevordering van herstel en andere voorschriften van de medisch deskundige of bedrijfsarts - het ondergaan van benodigd medisch onderzoek - het gehoor geven aan verzoeken van de medisch deskundige of de bedrijfsarts om informatie over de gezondheidstoestand en mogelijkheden - het gevraagd en ongevraagd verstrekken van informatie die nodig is voor de re-integratie en de uitvoering van de loondoorbetaling bij ziekte
Voorwaarts roterend rooster	Een rooster waar de begintijden van de opeenvolgende diensten "met de klok mee" wisselen (ochtend – middag - nacht).
Waarnemen functie	Een functie tijdelijk vervullen omdat de functie tijdelijk niet wordt vervuld door een andere werknemer
Wazo-uitkering	De uitkering als bedoeld in de Wet arbeid en zorg.
Werkgever	De in deze cao vermelde personen en organen die de Staat der Nederlanden kunnen vertegenwoordigen.
Werklocatie	Een gebouw, gebouwencomplex, terrein of vaartuig waar een werknemer gewoonlijk werkzaamheden verricht. Als een werklocatie gebruikt wordt om de reisafstand of reistijd vast te stellen is de (postcode van de) gebruikelijke ingang daarvoor het uitgangspunt. Als de uitvoering van de functie zich uitstrekt over een bepaald gebied, is een werklocatie een de door de werkgever aangewezen plaats. In geval van een dienstreis is die aangewezen plaats de woning van de werknemer.
Werknemer	De natuurlijke persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst met de Staat der Nederlanden in dienst is van een organisatie die onderdeel uitmaakt van de sector Rijk
Wettelijke vergoedingen (gewezen verdachte)	De vergoedingen op grond van artikel 529 (schadevergoeding gewezen verdachte) en artikel 530 (reis-, verblijf- en advocaatkosten gewezen verdachte) van het Wetboek van Strafvordering.
WIA-uitkering	De uitkering als bedoeld in de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen.
WW-dagloon	Het dagloon als bedoeld in de Werkloosheidswet. Dit betreft het gemaximeerde dagloon.
WW-uitkering	De uitkering als bedoeld in de Werkloosheidswet.
ZW-uitkering	De uitkering als bedoeld in de Ziektewet.

Bijlage 2: Overzicht cao-bepalingen met ruimere werkingsfeer

Sommige onderdelen van de cao gelden ook voor andere groepen dan voor werknemers in de zin van deze cao. Dit betreft de volgende vier groepen en bijbehorende bepalingen:

1. Voormalige werknemers

- § 2.6: Aanvulling op WW-uitkering
- § 2.8: RVU (Regeling voor Vervroegde uittreding)
- H. 5: Aanvulling Wazo-loondoorbetaling als einde dienstverband is gelegen voor of in de periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof
- § 8.3: Maandinkomen bij arbeidsongeschiktheid na afloop dienstverband (inclusief gerelateerde paragrafen over niet nakomen verplichtingen en extra inkomsten)
- § 8.7: Vergoeding schade en zorgkosten bij beroepsincident, dienstongeval of beroepsziekte en andere bijzondere situaties
- § 10.5: Reiskosten na einde dienstverband (vanwege verzuimbegeleiding of re-integratie)
- § 13.2: Voorzieningen bij melden vermoeden van een misstand
- H. 14: VWNW-beleid: mogelijkheid en voorzieningen bij terugkeer na outsourcing; salarissuppletie en ondersteuning na verlies functie buiten de sector Rijk
- § 11.7: Vergoeding voor juridische ondersteuning
- H. 23: Uitkering substantieel bezwarende functie

2. Uitzendkrachten

- § 11.7: Vergoeding voor juridische ondersteuning
- § 13.2: Voorzieningen bij melden vermoeden van een misstand
- Inlenersbeloning: In de CAO voor Uitzendkrachten 2021-2023 staat in artikel 16 dat de uitzendkracht recht heeft op de inlenersbeloning, tenzij artikel 33 van die cao wordt toegepast (afwijkende beloning voor uitzendkrachten met een afstand tot de arbeidsmarkt of die geen startkwalificatie hebben). De inlenersbeloning bestaat uit de onderstaande elementen die elk ten minste gelijk zijn aan de beloning van de werknemer werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie in dienst van de opdrachtgever, waar de uitzendkracht onder leiding en toezicht van die opdrachtgever zijn werkzaamheden verricht. De inlener is verplicht zich ervan te verzekeren en zegt toe dat de uitzendkracht van het uitzendbureau de inlenersbeloning ontvangt conform het bepaalde in deze cao. Als de inlener niet aan deze verplichtingen voldoet, is deze ten aanzien van de ingeleende uitzendkracht aansprakelijk voor de daardoor ontstane schade als ware de uitzendkracht bij de werkgever zelf in dienst.

In onderstaande tabel zijn de elementen van de inlenersbeloning opgesomd met daarachter de relevante bepalingen van de CAO Rijk.

	Elementen inlenersbeloning	Relevante bepalingen CAO Rijk
a.	uitsluitend het geldende periodeloon in de schaal	<ul style="list-style-type: none"> • § 1.6 Enkele algemene uitgangspunten (Aanspraken naar rato volledige arbeidsduur) • § 6.1 Uw salarisschaal • § 6.3 De salarisschalen en maandbedragen • Bijlage 1: Definitie uurloon (1/156^e deel van het maandbedrag)
b.	de van toepassing zijnde arbeidsduurverkorting. Deze kan - dit ter keuze van de uitzendonderneming - gecompenseerd worden in tijd en/of geld	<ul style="list-style-type: none"> • § 3.1 Arbeidsduur • § 3.2 Werktijden (compensatie-uren: invulling afhankelijk van afspraken tussen inlener en uitzendbureau)
c.	alle toeslagen voor werken in onregelmatigheid en/of onder (fysiek) belastende omstandigheden samenhangend met de aard van het werk. Te denken valt aan (niet limitatief): overwerk, werken op avond-, weekend- en feestdaguren, verschoven uren, ploegendienst, lage en/of hoge	<ul style="list-style-type: none"> • § 7.1 Toelage onregelmatige dienst • § 7.3 Aanvullende vaste toelage onregelmatige dienst • § 7.5 Toelage werktijdverschuiving • § 7.6 Toelage bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdienst • § 7.7 Toelage bezwarende omstandigheden

	Elementen inlenersbeloning	Relevante bepalingen CAO Rijk
	temperaturen, gevaarlijke stoffen, vuil werk	• § 7.10 Overwerkvergoeding
d.	initiële loonsverhoging vanaf hetzelfde tijdstip en met dezelfde omvang als bij de opdrachtgever (inclusief loonsverhogingen met terugwerkende kracht)	Zie akkoord over CAO Rijk (1 april 2022 tot en met 30 juni 2024) en het voorwoord van de CAO Rijk 2022-2024
e.	kostenvergoedingen (voor zover de uitzendonderneming deze vrij van loonheffing en premies kan uitbetalen)	• § 10.1 Woon-werkverkeer • Indien de in de cao-bepaling beschreven kosten worden gemaakt gelden de kostenvergoedingen voor dienstreizen (§ 10.2 en § 10.3) en de overige vergoedingen (Hoofdstuk 11), voor zover uitbetaling vrij van loonheffing en premies is.
f.	periodieken (hoogte en tijdstip als bij de opdrachtgever bepaald)	§ 6.2 Periodieke salarisverhogingen
g.	vergoeding van reizen en/of reistijd verbonden aan het werk (tenzij de reizen of reistijd reeds als gewerkte uren worden aangemerkt)	Dit is van toepassing indien in het personeelsreglement van een rijksonderdeel is opgenomen dat sprake is van een vergoeding van reizen en/of reistijd.
h.	eenmalige uitkeringen, ongeacht het doel of de reden van de uitkering. Met eenmalige uitkeringen worden geen periodiek repeterende uitkeringen bedoeld	§ 6.5 Eenmalige cao-uitkeringen 2022 en 2023
i.	thuiswerkvergoedingen, waarbij het deel van de vergoeding dat niet bij wet gericht is vrijgesteld bruto wordt uitgekeerd	§ 11.2 Thuiswerkvergoeding en voorzieningen thuiswerkplek en verduurzaming woning: het onderdeel thuiswerkvergoeding
j.	met ingang van 1 januari 2023: vaste eindejaarsuitkeringen (hoogte, tijdstip en voorwaarden zoals bij de opdrachtgever bepaald).	§ 9.1 Individueel Keuzebudget: het deel van het IKB dat de voormalige eindejaarsuitkering van 8,3% betreft. Moment van uitbetaling is afhankelijk van de wijze waarop het uitzendbureau dit heeft geregeld.

Deze tabel is vastgesteld in oktober 2022. Als de CAO voor Uitzendkrachten tijdens de looptijd van de CAO Rijk wijzigt, dan zal de wijze waarop daarmee wordt omgegaan worden opgenomen in de uitleg van cao-partijen.

3. Personen werkzaam in een andere hoedanigheid dan als werknemer of uitzendkracht
 - § 13.2: Voorzieningen bij melden vermoeden van een misstand
4. Sollicitanten
 - § 12.8: Solliciteren bij de sector Rijk

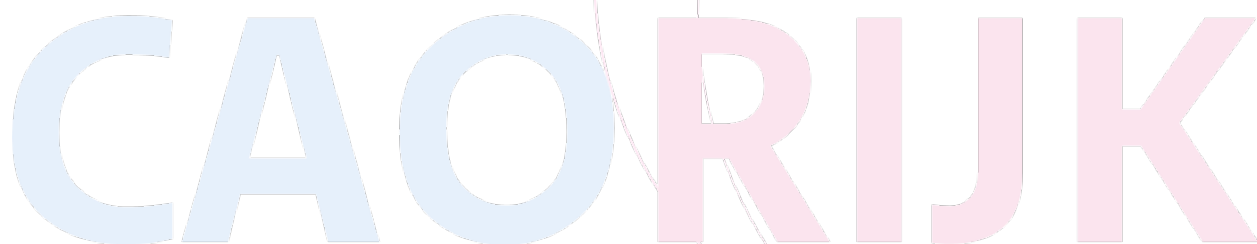
Bijlage 3: Model-arbeidsovereenkomsten, addendum en toelichting

In deze bijlage zijn de in de cao genoemde te hanteren model-arbeidsovereenkomsten opgenomen.

Het betreft:

- het [model](#) van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd
- het [model](#) van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd
- het [model](#) van de arbeidsovereenkomst na het bereiken van de AOW-leeftijd
- het [model](#) van de arbeidsovereenkomst als oproepkracht
- het model van een addendum op de arbeidsovereenkomst bij overstap naar een andere organisatie.

met [toelichting](#).



CAO RIJK

Model arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd

ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR ONBEPAAALDE TIJD

Deze arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wordt ondertekend door twee partijen:

De Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag, namens deze [naam minister of anders invullen][1], [optioneel] meer in het bijzonder door [naam organisatieonderdeel], namens deze vertegenwoordigd door [naam], [functie], hierna te noemen 'werkgever';

en

de [heer/mevrouw] [naam werknemer], geboren op [datum], wonende te [plaats/adres], werknemer ambtenaar, hierna te noemen 'werknemer';

Voor deze arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd gelden de volgende overwegingen:

- op de werkgever en de werknemer zijn de verplichtingen uit de Ambtenarenwet 2017 van toepassing. Deze verplichtingen gaan onder meer over geheimhouding, eed/belofte, nevenwerkzaamheden, financiële belangen en aannemingen en giften;
- voor de werkgever en de werknemer is het Integriteitsbeleid van de sector Rijk van toepassing. Dit integriteitsbeleid is vastgelegd in de Gedragscode Integriteit Rijk [als andere gedragscode geldt: voor de werkgever en de werknemer is het Integriteitsbeleid van [naam organisatie] van toepassing zoals vastgelegd in de [naam/namen gedragscode];]
- voor de werkgever en de werknemer is het ABP-pensioenreglement van toepassing;
- [optioneel: [2] de werknemer beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Deze VOG heeft betrekking op de aanstaande functie. De werknemer heeft de VOG overhandigd aan de werkgever voor de datum van indiensttreding];
- [optioneel]: [2] de werknemer treedt in dienst op een functie waarvoor iedere vier jaar een nieuwe VOG verplicht is (periodieke VOG);
- [optioneel: [2] de werknemer wordt benoemd in een vertrouwensfunctie. Voor de werknemer is door de AIVD een Verklaring van geen bezwaar afgegeven];
- de individuele arbeidsvoorwaarden van de werknemer zijn opgenomen in deze arbeidsovereenkomst met toelichting en in te zien in het P-Direktportaal en de collectieve arbeidsvoorwaarden op www.caorijk.nl

De werkgever en de werknemer verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

Artikel 1 Indiensttreding, [proeftijd] en plaats werkzaamheden

1.1 De werknemer treedt met ingang van [datum] in dienst van de werkgever in de functie van [functietitel FGR]). De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.

[Optioneel [] 1.2 De eerste twee maanden van de arbeidsovereenkomst gelden als proeftijd. Zowel de werkgever als de werknemer kan de arbeidsovereenkomst gedurende de proeftijd direct opzeggen] [3] De proeftijd eindigt op [datum]. De wettelijke vereisten ten aanzien van de proeftijd staan in titel 10 van boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.

[Optioneel [] 1.3 De werknemer stemt ermee in dat de werknemer de loopbaan vervult in wisselende functies [optioneel: wereldwijd/in Nederland]. De plaatsing in de functie die de werknemer met het aangaan van deze arbeidsovereenkomst vervult, eindigt op of omstreeks DDMMJJJJ. [3a]

1.(kiezen 2/3/4) De werknemer verricht de werkzaamheden gebruikelijk vanuit de werklocatie: [adres] [optioneel: en vanuit [adres-]

Artikel 2 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

2.1 De werkgever en de werknemer kunnen *[optioneel in combinatie met artikel 1.2: na het verstrijken van de proeftijd]* de arbeidsovereenkomst (laten) beëindigen. Opzeggen van de arbeidsovereenkomst kan alleen schriftelijk tegen het einde van de kalendermaand met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn **[4]**. Hierbij neemt de werkgever de wettelijke vereisten om een arbeidsovereenkomst te beëindigen in acht. De wettelijke vereisten voor beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor de werkgever en de werknemer staan in titel 10 van boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.

2.2 De arbeidsovereenkomst eindigt in elk geval zonder dat schriftelijke opzegging is vereist op de dag waarop de werknemer de pensioengerechtigde leeftijd bereikt volgens de Algemene Ouderdomswet (AOW).

Artikel 3 Arbeidsduur

De arbeidsduur van de werknemer bedraagt gemiddeld [getal, volledig = 36, maximaal 40. Voor personenchauffeurs die (bijna) altijd dezelfde persoon vervoeren geldt: volledig = 48 uur] uur per week.

Artikel 4 Salaris

De werknemer wordt bij indiensttreding ingeschaald in salarisschaal [getal] op salarisnummer [getal], van de CAO Rijk. Het bruto maandsalaris van de werknemer bedraagt met inachtneming van de arbeidsduur bij indiensttreding € [bedrag]. Het maandsalaris wordt samen met de overige onderdelen van het loon waarop de werknemer recht heeft telkens maandelijks overgemaakt op het door de werknemer aangegeven bankrekeningnummer op de betaaldatum die genoemd worden op www.pdirekt.nl.

Artikel 5 Eenzijdige wijziging

5.1 De werkgever heeft het recht om collectief geldende arbeidsvoorwaarden van de werknemer, zoals opgenomen in de cao, eenzijdig te wijzigen. Dit kan alleen als over de wijziging overeenstemming bestaat met de vakbonden.

5.2 De werkgever heeft verder het recht om een collectieve afspraak die is gemaakt met de ondernemingsraad, eenzijdig door te voeren **[5]**.

Optioneel: Artikel V bedrijfseigendommen

De werkgever kan de werknemer bedrijfsmiddelen ter beschikking stellen om de functie goed uit te kunnen oefenen. Bedrijfsmiddelen zijn materialen (zoals auto/vervoerskaart/laptop/telefoon/tablet) en schriftelijke en digitale documenten, van welke aard dan ook. De bedrijfsmiddelen blijven eigendom van de werkgever. De werknemer moet ze direct en in goede staat retourneren zodra de werkgever daarom vraagt, of uiterlijk bij het einde van het dienstverband.

Optioneel: Artikel W Mobiliteit

De werkgever hanteert een mobiliteitsbeleid. Het mobiliteitsbeleid is vastgelegd in het personeelsreglement en is van toepassing op deze arbeidsovereenkomst.

Optioneel: Artikel X Geheimhoudingsbeding

De werknemer is verplicht om alle vertrouwelijke informatie [hier invullen om welke informatie het gaat] geheim te houden, die de werknemer door de arbeidsrelatie bij de werkgever te weten komt. Het gaat om informatie over de werkgever of diens zakelijke relaties waarvan de werknemer weet of behoort te weten dat die informatie concurrentiegevoelig en/of vertrouwelijk is. Deze verplichting geldt tijdens de arbeidsovereenkomst, maar ook na het einde van de arbeidsovereenkomst.[6]

Optioneel: [2] Artikel Y Verklaring omtrent gedrag (VOG)[7]

Y.1 De werknemer zal binnen drie maanden na begin van deze arbeidsovereenkomst aan de werkgever een voor de functie betreffende VOG overhandigen. Uit deze VOG moet blijken dat er geen bezwaren zijn voor het uitoefenen van de functie door de werknemer, of voor het in dienst zijn van de werkgever.

Y.2 De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege uiterlijk drie maanden na begin van de arbeidsovereenkomst op [datum], bij het niet tijdig overhandigen van de VOG zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel, of zoveel eerder wanneer duidelijk is dat de werknemer geen VOG zoals vermeld in lid 1 kan overhandigen.]

en/of

Y.3 [optioneel, bij toepassing periodieke VOG] De werkgever vraagt de werknemer iedere vier jaar om een nieuwe VOG en de werknemer zorgt ervoor dat deze zo snel mogelijk bij de werkgever komt.

Artikel 6 Collectieve arbeidsovereenkomst en personeelsreglement

6.1 Op deze arbeidsovereenkomst is de CAO Rijk van toepassing die geldt op het moment dat deze overeenkomst tot stand komt en de toekomstige opvolgers ervan. De geldende CAO Rijk is in te zien op www.caorijk.nl. De geldende CAO Rijk is aangemeld bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

6.2 Op deze arbeidsovereenkomst is het personeelsreglement van de organisatie waar de werknemer werkzaam is van toepassing. Het gaat om het personeelsreglement zoals bedoeld in de CAO Rijk en om de toekomstige opvolgers ervan. Het personeelsreglement is in te zien op [8].

6.3 Met de ondertekening van deze arbeidsovereenkomst verklaart de werknemer zich bekend en akkoord met de bepalingen uit de CAO Rijk en het personeelsreglement.

Optioneel: Artikel Z Overige arbeidsvoorwaarden [9]

Artikel 7 Toepasselijk recht

Op deze arbeidsovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt.

[Naam Werknemer]

Staat der Nederlanden, namens deze

[minister of andere functionaris/(voorzitter van) college] van [naam ministerie of andere organisatie][1], vertegenwoordigd door [naam], [functie]

Datum:

Datum:

Plaats:

Plaats:

Model arbeidsovereenkomst bepaalde tijd

ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR BEPAALDE TIJD

Deze arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt ondertekend door twee partijen:

De [Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag, namens deze [naam minister of anders invullen [1]], [optioneel] meer in het bijzonder door [naam dienstondedeel], namens deze vertegenwoordigd door [naam], [functie], hierna te noemen 'werkgever';

en

de [heer /mevrouw] [naam werknemer], geboren op [datum], wonende te [plaats/adres], werknemer-ambtenaar, hierna te noemen 'werknemer'

Voor deze arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd gelden de volgende overwegingen:

- op de werkgever en de werknemer zijn de verplichtingen uit de Ambtenarenwet 2017 van toepassing. Deze verplichtingen gaan onder meer over geheimhouding, eed/belofte, nevenwerkzaamheden, financiële belangen en aannemingen en giften;
- voor de werkgever en de werknemer is het Integriteitsbeleid van de sector Rijk van toepassing. Dit integriteitsbeleid is vastgelegd in de Gedragscode Integriteit Rijk [als andere gedragscode geldt: voor de werkgever en de werknemer is het Integriteitsbeleid van [naam organisatie] van toepassing zoals vastgelegd in de [naam/namen gedragscode];]
- voor de werkgever en de werknemer is het ABP-pensioenreglement van toepassing;
- [optioneel: [2] de werknemer beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Deze VOG heeft betrekking op de aanstaande functie. De werknemer heeft de VOG overhandigd aan de werkgever voor de datum van indiensttreding];
- [optioneel: [2] de werknemer treedt in dienst op een functie waarvoor iedere vier jaar een nieuwe VOG verplicht is (periodieke VOG);
- [optioneel: [2] de werknemer wordt benoemd in een vertrouwensfunctie. Voor de werknemer is door de AIVD een Verklaring van geen bezwaar afgegeven];
- de individuele arbeidsvoorwaarden van de werknemer zijn opgenomen in deze arbeidsovereenkomst met toelichting en in te zien in het P-Direktportaal en de collectieve arbeidsvoorwaarden op www.caorijk.nl.

De werkgever en de werknemer verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

Artikel 1 Indiensttreding, [proeftijd] en plaats werkzaamheden

1.1 De werknemer treedt met ingang van [datum] in dienst van de werkgever in de functie van [functietitel FGR]). De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor bepaalde tijd voor de duur van [periode jaar/maanden] en eindigt van rechtswege op [datum]. **[10]**

of:

1.1 De werknemer treedt met ingang van [datum] in dienst van de werkgever in de functie van [functietitel FGR]. De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor bepaalde tijd voor de duur van [het werk/het project/de werkzaamheden/de vervanging] zoals omschreven in Bijlage 1 van deze overeenkomst en eindigt van rechtswege zonder dat daartoe opzegging is vereist op de dag dat [het werk/het project/de werkzaamheden] **[10]** als in bijlage 1 omschreven, zijn beëindigd.

of

1.1 De werknemer treedt met ingang van [datum] in dienst van de werkgever. De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor bepaalde tijd voor de duur van twee jaar en eindigt van rechtswege op [datum]. De arbeidsovereenkomst leidt tot deelname aan de leergang "Beginnende beleidsmedewerker BZ", waarbij de

werknemer kort na aanvang in een functie wordt geplaatst in Nederland. De werknemer stemt er thans reeds mee in dat bij voortzetting van zijn loopbaan bij de werkgever, de werknemer de loopbaan vervult in wisselende functies wereldwijd.

1.2 [optioneel: De eerste maand [of: eerste twee maanden] van de arbeidsovereenkomst geldt [of: gelden] als proeftijd. Zowel de werkgever als de werknemer is bevoegd de arbeidsovereenkomst tijdens de proeftijd direct op te zeggen] [3] De proeftijd eindigt op [datum]. De wettelijke vereisten ten aanzien van de proeftijd staan in titel 10 van boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.

1.(kiezen 2/3) De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor bepaalde tijd (een van de opties verplicht kiezen) [11]

- om de geschiktheid van de werknemer te beoordelen
- voor werkzaamheden die de werknemer tijdelijk gaat uitvoeren
- als vervanging van een tijdelijk afwezige werknemer
- voor de duur van een gelijktijdig te volgen opleiding of trainee-programma
- omdat de werknemer meer dan zes maanden na outsourcing gebruik maakt van het recht op terugkeer
- omdat {een andere reden invullen dan de vier hierboven genoemde}

1.(kiezen 3/4) De werknemer verricht de werkzaamheden gebruikelijk vanuit de werklocatie[adres] [optioneel: en vanuit: [adres].

Artikel 2 Tussentijdse beëindiging

De werkgever en de werknemer kunnen [optioneel in combinatie met artikel 1.2: na het verstrijken van de proeftijd] de arbeidsovereenkomst (laten) beëindigen. Opzeggen van de arbeidsovereenkomst kan alleen schriftelijk tegen het einde van de kalendermaand met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn **[4]**. Hierbij neemt de werkgever de wettelijke vereisten om een arbeidsovereenkomst te beëindigen in acht. De wettelijke vereisten voor beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor de werkgever en de werknemer staan in titel 10 van boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.

of

De werkgever en de werknemer kunnen de arbeidsovereenkomst niet tussentijds beëindigen.

Artikel 3 Arbeidsduur

De arbeidsduur van de werknemer bedraagt gemiddeld [getal, volledig = 36, maximaal 40. Voor personenchauffeurs die (bijna) altijd dezelfde persoon vervoeren geldt: volledig = 48 uur] uur per week.

Artikel 4 Salaris

De werknemer wordt bij indiensttreding ingeschaald in salarisschaal [getal] op salarisnummer [getal] , van de CAO Rijk. Het bruto maandsalaris van de werknemer bedraagt met inachtneming van de arbeidsduur bij indiensttreding € [bedrag]. Het maandsalaris wordt samen met de overige onderdelen van het loon waarop de werknemer recht heeft telkens maandelijks overgemaakt op het door de werknemer aangegeven bankrekeningnummer op de betaaldatum die genoemd worden op www.pdirekt.nl.

Artikel 5 Eenzijdige wijziging

5.1 De werkgever heeft het recht om collectief geldende arbeidsvoorwaarden van de werknemer, zoals opgenomen in de cao, eenzijdig te wijzigen. Dit kan alleen als over de wijziging overeenstemming bestaat met de vakbonden.

5.2 De werkgever heeft verder het recht om een collectieve afspraak die is gemaakt met de ondernemingsraad, eenzijdig door te voeren **[5]**.

Optioneel: Artikel V bedrijfseigendommen

De werkgever kan de werknemer bedrijfsmiddelen ter beschikking stellen om de functie goed uit te kunnen oefenen. Bedrijfsmiddelen zijn materialen (zoals auto/vervoerskaart/laptop/telefoon/tablet) en schriftelijke en digitale documenten, van welke aard dan ook. De bedrijfsmiddelen blijven eigendom van de werkgever. De werknemer moet ze direct en in goede staat retourneren zodra de werkgever daarom vraagt, of uiterlijk bij het einde van het dienstverband.

Optioneel: Artikel W Mobiliteit

De werkgever hanteert een mobiliteitsbeleid. Het mobiliteitsbeleid is vastgelegd in het personeelsreglement en is van toepassing op deze arbeidsovereenkomst.

Optioneel: Artikel X Geheimhoudingsbeding

De werknemer is verplicht om alle vertrouwelijke informatie [hier invullen om welke informatie het gaat] geheim te houden, die de werknemer door de arbeidsrelatie bij de werkgever te weten komt. Het gaat om informatie over de werkgever of diens zakelijke relaties waarvan de werknemer weet of behoort te weten dat die informatie concurrentiegevoelig en/of vertrouwelijk is. Deze verplichting geldt tijdens de arbeidsovereenkomst, maar ook na het einde van de arbeidsovereenkomst.[6]

Optioneel: [2] Artikel Y Verklaring omtrent gedrag (VOG) [7]

Y.1 De werknemer zal binnen drie maanden na begin van deze arbeidsovereenkomst aan de werkgever een voor de functie betreffende VOG overhandigen waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn voor het uitoefenen van de functie door de werknemer, of voor het in dienst zijn van de werkgever.

Y.2 De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege uiterlijk drie maanden na aanvang van de arbeidsovereenkomst op [datum], bij het niet tijdig overhandigen van de VOG zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel, of zoveel eerder wanneer duidelijk is dat de werknemer geen VOG zoals vermeld in lid 1 kan overhandigen.

en/of

Y.3 [optioneel, bij toepassing periodieke VOG] De werkgever vraagt de werknemer iedere vier jaar om een nieuwe VOG en de werknemer zorgt ervoor dat deze zo snel mogelijk bij de werkgever komt.

Artikel 6 Collectieve arbeidsovereenkomst en personeelsreglement

6.1 Op deze arbeidsovereenkomst is de CAO Rijk van toepassing die geldt op het moment dat deze overeenkomst tot stand komt en de toekomstige opvolgers ervan. De geldende CAO Rijk is in te zien op www.caorijk.nl. De geldende CAO Rijk is aangemeld bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

6.2 Op deze arbeidsovereenkomst is het personeelsreglement van de organisatie waar de werknemer werkzaam is van toepassing. Het gaat om het personeelsreglement zoals bedoeld in de CAO Rijk en om de toekomstige opvolgers ervan. Het personeelsreglement is in te zien op [8].

6.3 Met de ondertekening van deze arbeidsovereenkomst verklaart de werknemer zich bekend en akkoord met de bepalingen uit de CAO Rijk en het personeelsreglement.

Optioneel: Artikel 2 Overige arbeidsvoorwaarden [9]

Artikel 7 Toepasselijk recht

Op deze arbeidsovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt.

[Naam werknemer]

Staat der Nederlanden, namens deze

[minister of andere functionaris/(voorzitter van) college] van [naam ministerie of andere organisatie][1], vertegenwoordigd door [naam], [functie]

Datum:

Datum:

Plaats:

Plaats:

Model arbeidsovereenkomst bepaalde tijd (voor na de AOW-leeftijd)

ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR BEPAALDE TIJD (voor na de AOW-leeftijd)

Deze arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt ondertekend door twee partijen:

De [Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag, namens deze [naam minister of anders invullen **[1]**], [optioneel] meer in het bijzonder door [naam dienstondedeel], namens deze vertegenwoordigd door [naam], [functie], hierna te noemen 'werkgever';

en

de [heer /mevrouw] [naam werknemer], geboren op [datum], wonende te [plaats/adres], werknemer-ambtenaar, hierna te noemen 'werknemer'

Voor deze arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd gelden de volgende overwegingen:

- de werknemer heeft eerder op basis van een aanstelling of arbeidsovereenkomst werkzaamheden voor werkgever verricht en deze arbeidsovereenkomst is geëindigd wegens het bereiken van de AOW-leeftijd van werknemer;
- de werknemer heeft met de werkgever afgesproken om na de AOW-leeftijd door te werken op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd en wenst de afspraken hierover in deze overeenkomst vast te leggen;
- in het Burgerlijk Wetboek en in de CAO Rijk zijn afwijkende bepalingen/afspraken zijn opgenomen over de voorwaarden die gelden bij werken na het bereiken van de AOW-leeftijd; [13]
- op de werkgever en de werknemer zijn de verplichtingen uit de Ambtenarenwet 2017 van toepassing. Deze verplichtingen gaan onder meer over geheimhouding, eed/belofte, nevenwerkzaamheden, financiële belangen en aannemingen en giften;
- voor de werkgever en de werknemer is het Integriteitsbeleid van de sector Rijk van toepassing. Dit integriteitsbeleid is vastgelegd in de Gedragscode Integriteit Rijk [als andere gedragscode geldt: voor de werkgever en de werknemer is het Integriteitsbeleid van [naam organisatie] van toepassing zoals vastgelegd in de [naam/namen gedragscode];]
- voor de werkgever en de werknemer is het ABP-pensioenreglement van toepassing;
- [optioneel: [2] de werknemer beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Deze VOG heeft betrekking op de aanstaande functie. De werknemer heeft de VOG overhandigd aan de werkgever voor de datum van indiensttreding];
- [optioneel]: [2] de werknemer treedt in dienst op een functie waarvoor iedere vier jaar een nieuwe VOG verplicht is (periodieke VOG);
- [optioneel: [2] de werknemer wordt benoemd in een vertrouwensfunctie. Voor de werknemer is door de AIVD een Verklaring van geen bezwaar afgegeven];
- de individuele arbeidsvoorwaarden van de werknemer zijn opgenomen in deze arbeidsovereenkomst met toelichting en in te zien in het P-Direktportaal en de collectieve arbeidsvoorwaarden op www.caorijk.nl.

De werkgever en de werknemer verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

Artikel 1 In- en uitdiensttreding, functie, en plaats werkzaamheden

1.1 De werknemer treedt met ingang van [datum] in dienst van de werkgever in de functie van [functietitel FGR]). De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor bepaalde tijd voor de duur van [periode jaar/maanden] en eindigt van rechtswege op [einddatum] [10]

of:

1.1 De werknemer treedt met ingang van [datum] in dienst van de werkgever in de functie van [functietitel FGR]. De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor bepaalde tijd voor de duur van [het werk/het project/de werkzaamheden/de vervanging] zoals omschreven in Bijlage 1 van deze overeenkomst en eindigt van rechtswege zonder dat daartoe opzegging is vereist op de dag dat [het werk/het project/de werkzaamheden] **[10]** als in bijlage 1 omschreven, zijn beëindigd.

1.2 De werknemer verricht de werkzaamheden gebruikelijk vanuit [adres] *[optioneel: en vanuit: [adres]].*

Artikel 2 Tussentijdse beëindiging

De werkgever en de werknemer kunnen de arbeidsovereenkomst tussentijds beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van een maand. Opzegging dient schriftelijk plaats te vinden tegen het einde van de kalendermaand. De wettelijke vereisten voor beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor de werkgever en de werknemer staan in titel 10 van boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 3 Arbeidsduur

De arbeidsduur van de werknemer bedraagt gemiddeld [getal, volledig = 36, maximaal 40. Voor personenchauffeurs die (bijna) altijd dezelfde persoon vervoeren geldt: volledig = 48 uur] uur per week.

Artikel 4 Salaris

De werknemer wordt bij indiensttreding ingeschaald in salarisschaal [getal] op salarisnummer [getal], van de CAO Rijk. Het bruto maandsalaris van de werknemer bedraagt met inachtneming van de arbeidsduur bij indiensttreding € [bedrag]. Het maandsalaris wordt samen met de overige onderdelen van het loon waarop de werknemer recht heeft telkens maandelijks overgemaakt op het door de werknemer aangegeven bankrekeningnummer op de betaaldata die genoemd worden op www.pdirekt.nl.

Artikel 5 Eenzijdige wijziging

5.1 De werkgever heeft het recht om collectief geldende arbeidsvoorwaarden van de werknemer, zoals opgenomen in de cao, eenzijdig te wijzigen. Dit kan alleen als over de wijziging overeenstemming bestaat met de vakbonden.

5.2 De werkgever heeft verder het recht om een collectieve afspraak die is gemaakt met de ondernemingsraad, eenzijdig door te voeren **[5]**.

Optioneel: Artikel V bedrijfseigendommen

De werkgever kan de werknemer bedrijfsmiddelen ter beschikking stellen om de functie goed uit te kunnen oefenen. Bedrijfsmiddelen zijn materialen (zoals auto/vervoerskaart/laptop/telefoon/tablet) en schriftelijke en digitale documenten, van welke aard dan ook. De bedrijfsmiddelen blijven eigendom van de werkgever. De werknemer moet ze direct en in goede staat retourneren zodra de werkgever daarom vraagt, of uiterlijk bij het einde van het dienstverband.

Optioneel: Artikel W Mobiliteit

De werkgever hanteert een mobiliteitsbeleid. Het mobiliteitsbeleid is vastgelegd in het personeelsreglement en is van toepassing op deze arbeidsovereenkomst.

Optioneel: Artikel X Geheimhouding

De werknemer is verplicht om alle vertrouwelijke informatie [hier invullen om welke informatie het gaat] geheim te houden, die de werknemer door de arbeidsrelatie bij de werkgever te weten komt. Het gaat om informatie over de werkgever of zijn zakelijke relaties waarvan de werknemer weet of behoort te weten dat die informatie concurrentiegevoelig en/of vertrouwelijk is. Deze verplichting geldt tijdens de arbeidsovereenkomst, maar ook na het einde van de arbeidsovereenkomst [6]

[Optioneel [2] Artikel Y Verklaring omtrent gedrag (VOG) [7]

Y.1 De werknemer zal binnen drie maanden na begin van deze arbeidsovereenkomst aan de werkgever een voor de functie betreffende VOG overhandigen waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn voor het uitoefenen van de functie door de werknemer, of voor het in dienst zijn van de werkgever.

Y.2 De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege, uiterlijk drie maanden na begin van de arbeidsovereenkomst [op einddatum], bij het niet tijdig overhandigen van de VOG zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel., of zoveel eerder wanneer duidelijk is dat de werknemer geen VOG zoals vermeld in lid 1 kan overhandigen.
en/of

Y.3 [optioneel, bij toepassing periodieke VOG] De werkgever vraagt de werknemer iedere vier jaar om een nieuwe VOG en de werknemer zorgt ervoor dat deze zo snel mogelijk bij de werkgever komt.

Artikel 6 Collectieve arbeidsovereenkomst en personeelsreglement

6.1 Op deze arbeidsovereenkomst is de CAO Rijk van toepassing die geldt op het moment dat deze overeenkomst tot stand komt en de toekomstige opvolgers ervan. De geldende CAO Rijk is in te zien op www.caorijk.nl. De geldende CAO Rijk is aangemeld bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

6.2 Op deze arbeidsovereenkomst is het personeelsreglement van de organisatie waar de werknemer werkzaam is van toepassing. Het gaat om het personeelsreglement zoals bedoeld in de CAO Rijk en om de toekomstige opvolgers ervan. Het personeelsreglement is in te zien op [8].

6.3 Met de ondertekening van deze arbeidsovereenkomst verklaart de werknemer zich bekend en akkoord met de bepalingen uit de CAO Rijk en het personeelsreglement.

Optioneel: Artikel Z Overige Arbeidsvoorwaarden [9]

Artikel 7 Toepasselijk recht

Op deze arbeidsovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt.

[Naam werknemer]

Staat der Nederlanden, namens deze
[minister of andere functionaris/(voorzitter van)
college] van [naam ministerie of andere
organisatie][1], vertegenwoordigd door [_naam
functie_]

Datum:

Datum:

Plaats:

Plaats:

Model arbeidsovereenkomst bepaalde tijd oproep

ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR BEPAALDE TIJD OPROEP

Deze arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt ondertekend door twee partijen:

De [Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag, namens deze [naam minister of anders invullen **[1]**], [optioneel] meer in het bijzonder door [naam dienstondedeel], namens deze vertegenwoordigd door [naam], [functie], hierna te noemen 'werkgever';

en

de [heer /mevrouw] [naam oproepkracht], geboren op [datum], wonende te [plaats/adres], oproepkracht-ambtenaar, hierna te noemen 'oproepkracht'

Voor deze arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd gelden de volgende overwegingen:

- op de werkgever en de oproepkracht zijn de verplichtingen uit de Ambtenarenwet 2017 van toepassing. Deze verplichtingen gaan onder meer over geheimhouding, eed/belofte, nevenwerkzaamheden, financiële belangen en aannemingen en giften;
- voor werkgever en oproepkracht is het Integriteitsbeleid van de sector Rijk van toepassing. Dit integriteitsbeleid is vastgelegd in de Gedragscode Integriteit Rijk [als andere gedragscode geldt: voor de werkgever en de oproepkracht is het Integriteitsbeleid van [naam organisatie] van toepassing zoals vastgelegd in de [naam/namen gedragscode];]
- voor de werkgever en de oproepkracht is het ABP-pensioenreglement van toepassing is;
- [optioneel:[2] dat oproepkracht beschikt over een voor de functie betreffende Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en deze heeft overhandigd aan de werkgever voor de datum indiensttreding]; [optioneel]: [2] de werknemer treedt in dienst op een functie waarvoor iedere vier jaar een nieuwe VOG verplicht is (periodieke VOG);
- [optioneel: [2] de oproepkracht wordt benoemd in een vertrouwensfunctie. Voor de oproepkracht is door de AIVD een Verklaring van geen bezwaar afgegeven];
- de individuele arbeidsvoorwaarden van de oproepkracht zijn opgenomen in deze arbeidsovereenkomst met toelichting en in te zien zijn op het P-Direktportaal en de collectieve arbeidsvoorwaarden op www.caorijk.nl.

De werkgever en de oproepkracht verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

Artikel 1 Indiensttreding, [proeftijd] en plaats werkzaamheden

1.1 De oproepkracht treedt met ingang van [datum] in dienst van de werkgever in de functie van [functietitel FGR]. De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor bepaalde tijd voor de duur van [periode jaar/maanden/(maximaal 12 maanden)] en eindigt van rechtswege op [datum] [10].

of:

1.1 De oproepkracht treedt met ingang van [datum] in dienst van de werkgever in de functie van [functietitel FGR]. De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor bepaalde tijd voor de duur van [periode jaar/maanden (langer dan 12 maanden)] en eindigt van rechtswege op [datum] [10]. De werkgever zal steeds als de arbeidsovereenkomst 12 maanden heeft geduurd binnen een maand een aanbod doen aan de oproepkracht voor een vaste aantal uren. [15]

of:

1.1 De oproepkracht treedt met ingang van [datum] in dienst van de werkgever in de functie van [functietitel FGR]. De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor bepaalde tijd voor de duur van [het werk/het project/de werkzaamheden/de vervanging] zoals omschreven in Bijlage 1 van deze overeenkomst en eindigt van rechtswege zonder dat daartoe opzegging is vereist op de dag dat [het werk/het project/de werkzaamheden] [10] als in bijlage 1 omschreven, zijn beëindigd. De werkgever zal steeds als de arbeidsovereenkomst 12 maanden heeft geduurd binnen een maand een aanbod doen aan de oproepkracht voor een vaste aantal uren. [15]

1.2 [optioneel:] De eerste maand [of : eerste twee maanden] van de arbeidsovereenkomst geldt [of: gelden] als proeftijd. Zowel de werkgever als de oproepkracht is bevoegd de arbeidsovereenkomst tijdens de proeftijd direct op te zeggen] **[3]**. De proeftijd eindigt op [einddatum]. De wettelijke vereisten ten aanzien van de proeftijd staan in titel 10 van boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.

1.[kiezen2/3] De oproepkracht verricht de werkzaamheden gebruikelijk vanuit de werklocatie [adres] [optioneel: en vanuit: [adres]].

Artikel 2 Tussentijdse beëindiging

De werkgever en de oproepkracht kunnen [optioneel in combinatie met artikel 1.2: na het verstrijken van de proeftijd] de arbeidsovereenkomst (laten) beëindigen. Opzeggen van de arbeidsovereenkomst kan alleen schriftelijk tegen het einde van de kalendermaand met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn **[4]**. Hierbij neemt de werkgever de wettelijke vereisten om een arbeidsovereenkomst te beëindigen in acht. De wettelijke vereisten voor beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor de werkgever en de werknemer staan in titel 10 van boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.

of

[optioneel: De werkgever en de oproepkracht kunnen de arbeidsovereenkomst niet tussentijds opzeggen].

Artikel 3 Minimaal en maximaal aantal oproepuren en referentiedagen

3.1 De oproepkracht wordt minimaal [] uur en maximaal [] uur] per [week/maand/jaar] opgeroepen om werkzaamheden te verrichten. De werkgever hoeft de oproepkracht niet tot het maximum aantal uren op te roepen. Oproepen tot boven het minimum aantal uren vindt alleen plaats als de werkgever daar behoefte aan heeft. Als de werkgever de oproepkracht niet voor het minimum aantal uren oproept, worden deze wel uitbetaald [12].

3.2 De oproepkracht kan alleen verplicht worden om gehoor te geven aan oproepen op [dag(en) van de week] tussen [tijdstip] en [tijdstip] uur.

3.3 De werktijden zijn vooraf niet vastgelegd. De werkgever zal de oproepkracht steeds tijdig opgeroepen om werkzaamheden te verrichten, uiterlijk [] uren/dagen voor het begin van de werkzaamheden. Bij elke oproep stelt de werkgever de duur van de werkzaamheden en de werktijden vast.

3.4 Als de oproep ten minste 4 dagen van te voren schriftelijk of elektronisch aan de oproepkracht is bekend gemaakt, is de oproepkracht verplicht aan de oproep gehoor te geven.

Artikel 4 Salaris

De oproepkracht wordt bij indiensttreding ingeschaald in salarisschaal [getal] op salarisnummer [getal] , van de CAO Rijk. Het bruto salaris van de oproepkracht bedraagt bij indiensttreding € [bedrag] per uur. Het salaris wordt samen met de overige onderdelen van het loon waarop de werknemer recht heeft telkens maandelijks overgemaakt op het door de werknemer aangegeven bankrekeningnummer op de betaaldatum die genoemd worden op www.pdirekt.nl.

Artikel 5 Eenzijdige wijziging

5.1 De werkgever heeft het recht om collectief geldende arbeidsvoorwaarden van de oproepkracht, zoals opgenomen in de cao, eenzijdig te wijzigen. Dit kan alleen als over de wijziging overeenstemming bestaat met de vakbonden.

5.2 De werkgever heeft verder het recht om een collectieve afspraak die is gemaakt met de ondernemingsraad, eenzijdig door te voeren **[5]**.

Optioneel: Artikel V bedrijfseigendommen

De werkgever kan de oproepkracht bedrijfsmiddelen ter beschikking stellen om de functie goed uit te kunnen oefenen. Bedrijfsmiddelen zijn materialen (zoals auto/vervoerskaart/laptop/telefoon/tablet) en schriftelijke en digitale documenten, van welke aard dan ook. De bedrijfsmiddelen blijven eigendom van

de werkgever. De oproepkracht moet ze direct en in goede staat retourneren zodra de werkgever daarom vraagt, of uiterlijk bij het einde van het dienstverband.

Optioneel: Artikel W Mobiliteit

De werkgever hanteert een mobiliteitsbeleid. Het mobiliteitsbeleid is vastgelegd in het (digitale) personeelsreglement/personeelshandboek en is van toepassing op deze arbeidsovereenkomst.

Optioneel: Artikel X Geheimhouding

De oproepkracht is verplicht om alle vertrouwelijke informatie [hier invullen om welke informatie het gaat] geheim te houden, die de werknemer door de arbeidsrelatie bij de werkgever te weten komt. *Het gaat om informatie over werkgever of zijn zakelijke relaties waarvan werknemer weet of behoort te weten dat die informatie concurrentiegevoelig en/of vertrouwelijk is. Deze verplichting geldt tijdens de arbeidsovereenkomst, maar ook na het einde van de arbeidsovereenkomst [6]*

[Optioneel [2] Artikel Y Verklaring omtrent gedrag (VOG) [7]

Y.1 De oproepkracht zal binnen drie maanden na begin van deze arbeidsovereenkomst aan de werkgever een voor de functie betreffende VOG overhandigen waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn voor het uitoefenen van de functie door de werknemer, of voor het in dienst zijn van de werkgever.

Y.2 De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege uiterlijk drie maanden na begin van de arbeidsovereenkomst op [einddatum], bij het niet tijdig overhandigen van de VOG zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel., of zoveel eerder wanneer duidelijk is dat de oproepkracht geen VOG zoals vermeld in lid 1 kan overhandigen.

en/of

Y.3 [optioneel, bij toepassing periodieke VOG] De werkgever vraagt de werknemer iedere vier jaar om een nieuwe VOG en de werknemer zorgt ervoor dat deze zo snel mogelijk bij de werkgever komt.

Artikel 6 Collectieve arbeidsovereenkomst en personeelsreglement

6.1 Op deze arbeidsovereenkomst is de CAO Rijk van toepassing die geldt op het moment dat deze overeenkomst tot stand komt en de toekomstige opvolgers ervan. De geldende CAO Rijk is in te zien op www.caorijk.nl. De geldende CAO Rijk is aangemeld bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

6.2 Op deze arbeidsovereenkomst is het personeelsreglement van de organisatie waar de oproepkracht werkzaam is van toepassing. Het gaat om het personeelsreglement zoals bedoeld in de CAO Rijk en om de toekomstige opvolgers ervan. Het personeelsreglement is in te zien op [8].

6.3 Met de ondertekening van deze arbeidsovereenkomst verklaart de oproepkracht zich bekend en akkoord met de bepalingen uit de CAO Rijk en het personeelsreglement.

Optioneel: Artikel Z Overige arbeidsvoorwaarden [9]

Artikel 7 Toepasselijk recht

Op deze arbeidsovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt.

[Naam oproepkracht]

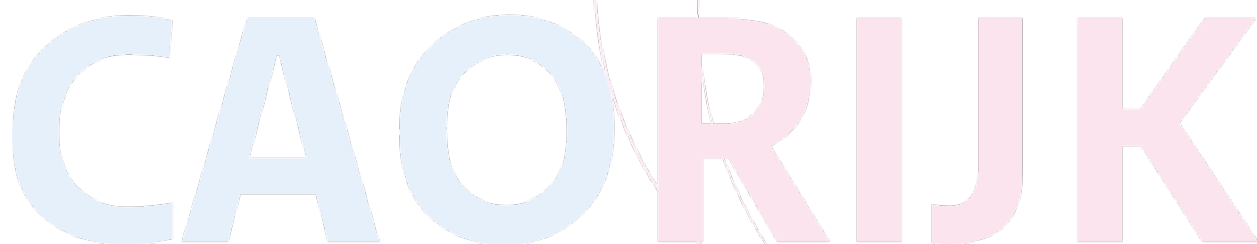
Staat der Nederlanden, namens deze
[minister of andere functionaris/(voorzitter van)
college] van [naam ministerie of andere
organisatie][1], vertegenwoordigd door [_naam
functie_]

Datum:

Datum:

Plaats:

Plaats:



CAO RIJK

Model addendum bij overstap naar een andere organisatie

ADDENDUM ARBEIDSOVEREENKOMST

Dit addendum wordt ondertekend door twee partijen:

De Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag, namens deze [naam minister of anders invullen][1], [optioneel] meer in het bijzonder door [naam organisatieonderdeel], namens deze vertegenwoordigd door [naam], [functie], hierna te noemen 'werkgever';

en

de [heer/mevrouw] [naam werknemer], geboren op [datum], wonende te [plaats/adres], werknemer ambtenaar, hierna te noemen 'werknemer';

Voor dit addendum gelden de volgende overwegingen:

- Dat de werknemer sinds [datum] werkzaam is bij [naam organisatie] en een arbeidsovereenkomst heeft [kiezen: voor onbepaalde tijd/voor bepaalde tijd];
- De werknemer overstapt naar [naam organisatie]
- De werkgever en de werknemer de afgesproken wijzigingen in de arbeidsovereenkomst die met deze overstap samenhangen via dit addendum willen vastleggen.
- [optioneel]: [2] de werknemer overstapt naar een functie waarvoor iedere vier jaar een nieuwe VOG verplicht is (periodieke VOG);

Artikel 1 Overstap, plaats werkzaamheden

1.1 De werknemer stapt met ingang van [datum] over naar de functie van [functietitel FGR]).

1.2 De werknemer verricht de werkzaamheden na de overstap gebruikelijk vanuit de werklocatie: [adres] [optioneel: en vanuit [adres]]

[Optioneel 1.3 De werknemer stemt ermee in dat hij zijn loopbaan na de overstap vervult in wisselende functies [optioneel: wereldwijd/in Nederland]. De plaatsing in de functie die de werknemer met het aangaan van deze arbeidsovereenkomst vervult, eindigt op of omstreeks DDMMJJJJ. [3a]

Optioneel: Artikel 2 Aard arbeidsovereenkomst

Met de overstap wijzigt de arbeidsovereenkomst van de werknemer [optioneel: per [datum]] in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.]

Optioneel: Artikel 3 Arbeidsduur

De arbeidsduur van de werknemer wijzigt na de overstap in gemiddeld [getal, volledig = 36, maximaal 40. Voor personenchauffeurs die (bijna) altijd dezelfde persoon vervoeren geldt: volledig = 48 uur] uur per week.

Optioneel: Artikel 4 Salaris

De werknemer wordt bij de overstap ingeschaald in salarisschaal [getal] op salarisnummer [getal], van de CAO Rijk. Het bruto maandsalaris van de werknemer bedraagt met inachtneming van de arbeidsduur bij de overstap € [bedrag]. Het maandsalaris wordt telkens maandelijks uitbetaald op de betaaldatum die genoemd worden op www.pdirekt.nl.

Optioneel: Artikel V bedrijfseigendommen

De werkgever kan de werknemer bedrijfsmiddelen ter beschikking stellen om de functie goed uit te kunnen oefenen. Bedrijfsmiddelen zijn materialen (zoals auto/vervoerskaart/laptop/telefoon/tablet) en

schriftelijke en digitale documenten, van welke aard dan ook. De bedrijfsmiddelen blijven eigendom van de werkgever. De werknemer moet ze direct en in goede staat retourneren zodra de werkgever daarom vraagt, of uiterlijk bij het einde van het dienstverband.

Optioneel: Artikel W Mobiliteit

De werkgever hanteert een mobiliteitsbeleid. Het mobiliteitsbeleid is vastgelegd in het personeelsreglement en is van toepassing op deze arbeidsovereenkomst.

Optioneel: Artikel X Geheimhoudingsbeding

De werknemer is verplicht om alle vertrouwelijke informatie [hier invullen om welke informatie het gaat] geheim te houden, die de werknemer door de arbeidsrelatie bij de werkgever te weten komt. Het gaat om informatie over de werkgever of diens zakelijke relaties waarvan de werknemer weet of behoort te weten dat die informatie concurrentiegevoelig en/of vertrouwelijk is. Deze verplichting geldt tijdens de arbeidsovereenkomst, maar ook na het einde van de arbeidsovereenkomst. [6]

[Optioneel [2] Artikel Y Verklaring omtrent gedrag (VOG) [7]

[optioneel, bij toepassing periodieke VOG] De werkgever vraagt de werknemer iedere vier jaar om een nieuwe VOG en de werknemer zorgt ervoor dat deze zo snel mogelijk bij de werkgever komt.

Artikel 6 Collectieve arbeidsovereenkomst en personeelsreglement

6.1 Op deze arbeidsovereenkomst is de CAO Rijk van toepassing die geldt op het moment dat deze overeenkomst tot stand komt en de toekomstige opvolgers ervan. De geldende CAO Rijk is in te zien op www.caorijk.nl. De geldende CAO Rijk is aangemeld bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

6.2 Op deze arbeidsovereenkomst is het personeelsreglement van de organisatie waar de werknemer werkzaam is van toepassing. Het gaat om het personeelsreglement zoals bedoeld in de CAO Rijk en om de toekomstige opvolgers ervan. Het personeelsreglement is in te zien op [8].

6.3 Met de ondertekening van deze arbeidsovereenkomst verklaart de werknemer zich bekend en akkoord met de bepalingen uit de CAO Rijk en het personeelsreglement.

Optioneel: Artikel Z Overige arbeidsvoorwaarden [9]

Artikel 7 Toepasselijk recht

Op dit addendum is Nederlands recht van toepassing.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt.

[Naam Werknemer]

Staat der Nederlanden, namens deze

[minister of andere functionaris/(voorzitter van) college] van [naam ministerie of andere organisatie][1], vertegenwoordigd door [naam], [functie]

Datum:

Datum:

Plaats:

Plaats:

Toelichting bij model arbeidsovereenkomsten

1. De **werkgever**: Naam minister dan wel andere bevoegde persoon, afhankelijk van welk onderdeel/organisatie het betreft en mede afhankelijk van mandaat en volmacht besluiten. Voor de EK en TK luidt het: De [*Eerste, Tweede*] Kamer der Staten-Generaal, namens deze de Griffier der Staten-Generaal. Let op, de ondertekening/ te naamstelling onderaan de arbeidsovereenkomst moet overeenstemmen met de aanhef van de arbeidsovereenkomst.

Zie in samenhang met artikel Y. Ofwel een werknemer legt voorafgaande aan de indiensttreding een **VOG** over, in dat geval kan de overweging blijven staan en kan artikel Y.1 en Y.2 (VOG, ontbindende voorwaarde) worden geschrapt. Indien werknemer geen voor deze functie verkregen VOG kan overleggen wordt artikel Y.1 en Y.2 in de arbeidsovereenkomst opgenomen en de overweging geschrapt. In dat laatste geval kan de werknemer binnen drie maanden na ingang van de arbeidsovereenkomst een recente VOG overhandigen. Doet de werknemer dit niet dan eindigt de arbeidsovereenkomst van rechtswege/automatisch na de drie maanden. Indien eerder duidelijk is dat de werknemer geen VOG kan overhandigen eindigt de arbeidsovereenkomst eerder dan de genoemde drie maanden. Voor een vertrouwensfunctie kan de andere optionele voorwaarde worden toegevoegd, in dat geval dient de verklaring over de VOG te worden verwijderd.

Voor functies kan een periodieke VOG gelden, als die door werkgever en vakbonden zijn vastgesteld en in het personeelsreglement zijn opgenomen. In geval een werknemer in dienst treedt op een functie waarvoor een periodieke VOG geldt wordt de betreffende overweging opgenomen in de overwegingen, samen met artikel Y.3.

2. Binnen de [toepasselijke wetgeving](#) kan afhankelijk van de eerdere contracten (aanstellingen) die de werknemer bij de werkgever heeft gehad een **proeftijd** van maximaal twee maanden in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd worden opgenomen. Een proeftijd dient om te beoordelen of de werknemer geschikt is (een werknemer kan óók per direct opzeggen gedurende de proeftijd). Indien er voorafgaand aan de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd een of meerdere overeenkomsten/aanstellingen voor bepaalde tijd tussen werkgever (Staat) en de werknemer hebben gegolden kan er in het algemeen geen proeftijd worden opgenomen. Wanneer neem je een dergelijke proeftijd op? Deze situatie kan zich voordoen wanneer een werknemer van buiten de Staat afkomstig is en meteen een arbeidsovereenkomst voor de duur van zes maanden of langer, of een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd krijgt. In de een dan wel twee maanden kan werkgever bepalen of de werknemer geschikt is.
 - Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor de duur van ten hoogste zes maanden kan geen proeftijd opgenomen worden.
 - Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor de duur van zes maanden of langer, maar korter dan twee jaar kan een proeftijd van maximaal 1 maand worden overeengekomen, en
 - Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van twee jaar of langer, en bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan een proeftijd overeen gekomen worden van maximaal 2 maanden.

Voor de Top Management Groep (TMG) geldt dat werknemers voor een bepaalde tijd worden benoemd in een functie. Dit kan worden toegevoegd aan lid 1: [*Optioneel: De werknemer wordt voor de duur van [] jaar in deze functie benoemd als lid van de Topmanagementgroep. Na [] jaar wordt de werknemer na overleg met hem, in een andere functie benoemd bij werkgever voor de duur van [] jaar. Zie ook het mobiliteitsbeleid, artikel W*].

- 3a. Voor Buitenlandse Zaken kan het volgende gelden. Het Ministerie van Buitenlandse Zaken is een loopbaandienst. Het dienstverband van werknemers die daar werkzaam zijn, heeft het oogmerk van wisselende functieervulling. Dat kan zijn op het ministerie en de posten in het buitenland óf alleen op het ministerie. De werknemer wordt steeds voor een aantal jaren in een functie geplaatst. Na afloop van de plaatsingsduur eindigt de plaatsing in de functie. Via een proces van functiebekendstelling kan de werknemer vervolgens in een andere functie worden geplaatst. Dit wordt tot uitdrukking gebracht in de arbeidsovereenkomst. In het Personeelsreglement is dit nader geregeld.

4. Behoudens de wettelijke opzegverboden geldt een **opzegtermijn**. Voor de werknemer geldt een [wettelijk bepaalde opzegtermijn](#) van een maand, ongeacht de duur van de arbeidsovereenkomst. De opzegtermijn voor de werkgever is ook wettelijk bepaald en afhankelijk van de duur van de arbeidsovereenkomst. Op het moment van opzegging is pas bekend hoe lang die periode is geweest. Indien de arbeidsovereenkomst:

- korter dan vijf jaar heeft geduurd: één maand
- vijf jaar of langer, maar korter dan tien jaar: twee maanden
- tien jaar of langer, maar korter dan vijftien jaar: drie maanden
- vijftien jaar of langer: vier maanden.

De werknemer kan met inachtneming van de opzegtermijn van een maand zonder meer opzeggen. Voor de werkgever geldt – behoudens ontslag op staande voet – dat hij de arbeidsovereenkomst kan beëindigen:

- met toestemming van UWV; of
- als de rechter heeft geoordeeld dat er sprake is van een voldragen ontslaggrond.

Dit is – inclusief de procedurele aspecten bij beëindiging van een arbeidsovereenkomst – [wettelijk bepaald](#).

Vanzelfsprekend kan de arbeidsovereenkomst ook eindigen bij wederzijds goedvinden. Werkgever en werknemer kunnen onderling overleggen onder welke voorwaarden zij dit willen regelen.

5. De Wet op de ondernemingsraden en de geldende CAO Rijk worden bij de uitleg van dit artikel in acht genomen.

6. Het is verstandig te benoemen om welke informatie het gaat in de organisatie. Als onvoldoende duidelijk is om welke overheidsinformatie het gaat kan het **geheimhoudingsbeding** vernietigd worden.

7. Y.1 en Y.2: Een ontbindende voorwaarde mag slechts als voldaan wordt aan de volgende elementen:

- De ontbindende voorwaarde mag niet in strijd zijn met het stelsel van ontslagvoorwaarden
- De vervulling van de ontbindende voorwaarde dient objectief te worden bepaald.

Deze ontbindende voorwaarde over het ontbreken van een VOG is in lijn met die elementen.

Y.3: In 2021 is de mogelijkheid tot een periodieke VOG toegevoegd aan de cao (§ 13.1). Dit is alleen mogelijk voor functies die door werkgever en vakbonden zijn vastgesteld en in het personeelsreglement zijn opgenomen. Voor de werknemers die in een dergelijke functie in dienst (gaan) treden, en op wie een periodieke VOG daarmee van toepassing wordt, is het de bedoeling deze bepaling op te nemen in de arbeidsovereenkomst.

8. Het personeelsreglement kan dat digitaal beschikbaar worden gesteld of worden toegestuurd.

9. Indien van toepassing kunnen in het beschikbare veld hiervoor afspraken opgenomen worden die men bij aangaan wil vastleggen in de arbeidsovereenkomst. Dit kunnen alleen afspraken zijn waarvoor de cao de ruimte biedt.

Het is geen standaardveld maar kan gebruikt worden indien de (bijzondere) omstandigheden van een individuele werknemer het nodig maken de afspraken te maken en op te nemen in de arbeidsovereenkomst.

- 10 Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege (automatisch) aan het einde van de looptijd als die in tijd is bepaald. Een maand voor het einde laat de werkgever de werknemer weten of de arbeidsovereenkomst al dan niet wordt voortgezet. Dit (ook wel de aanzegging genoemd) is NIET noodzakelijk bij arbeidsovereenkomsten die is aangegaan voor een periode korter dan zes maanden of wanneer schriftelijk is overeengekomen dat deze arbeidsovereenkomst eindigt op een datum die niet als een kalenderdatum is gesteld (bijvoorbeeld bij een project).
11. Een vast dienstverband of uitzicht daarop is het uitgangspunt. Om intern inzicht te houden in de redenen voor een tijdelijk dienstverband is een te hanteren keuzemenu opgenomen.
12. Indien een arbeidsomvang van minder dan 15 uur per week is overeengekomen en de tijdstippen waarop de arbeid moet worden verricht is niet vastgelegd, dan krijgt de oproepkracht als hij wordt opgeroepen minimaal 3 uur betaald, ook al werkt hij minder dan 3 uur.
13. Voor deze werknemers geldt sinds inwerkingtreding van de Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd een ander regime (ketenbepaling, loondoorbetaling bij ziekte en transitievergoeding). Deze wet heeft belemmeringen weggenomen voor de arbeidsmarktpositie van de AOW-gerechtigden waardoor werken na de AOW-leeftijd op basis van een arbeidsovereenkomst vergemakkelijkt is. Daarnaast houdt de wet ook rekening met het risico van verdringing van jongere werknemers door AOW-gerechtigden.
 - Ketenbepaling
In plaats van gebruikelijke ketenregeling kan de werkgever met een AOW-gerechtigde ten hoogste 6 tijdelijke contracten aangaan met in totaal een maximumduur van 48 maanden voordat een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd ontstaat. Alleen arbeidsovereenkomsten die zijn aangegaan ná het bereiken van de AOW-leeftijd worden hierbij in aanmerking genomen. De keten begint derhalve na het bereiken van de AOW-leeftijd opnieuw te lopen, en met deze (eerste) arbeidsovereenkomst.
 - Loondoorbetaling bij ziekte
De loondoorbetalingsplicht, de re-integratieverplichtingen en het opzegverbod van de werkgever bij ziekte zijn beperkt tot maximaal 13 weken in plaats van 2 jaar (vanaf 1 juli 2023 wordt dit beperkt tot maximaal 6 weken voor ziekmeldingen vanaf die datum), onder meer ter beperking van de kosten van werkgevers bij ziekte. Vanwege de maximale termijn van de re-integratieverplichtingen is het opstellen en uitvoeren van een plan van aanpak en de verplichting van de werknemer om hieraan mee te werken niet nodig.
 - Transitievergoeding
De transitievergoeding is niet verschuldigd indien het eindigen of niet voortzetten van de arbeidsovereenkomst geschiedt in verband met of na het bereiken van de AOW-leeftijd of een andere leeftijd waarop voor de werknemer recht op pensioen ontstaat.
14. De voorwaarden waaronder pensioenopbouw na AOW-leeftijd mogelijk is, zijn in paragraaf 3.1 van het ABP-pensioenreglement geregeld. Zie de [informatie daarover](#) op de website van ABP.
15. Een werkgever moet jaarlijks schriftelijk een aanbod doen aan de oproepkracht voor een vast aantal uren. Deze arbeidsomvang moet de werkgever baseren op de gemiddelde arbeidsomvang in de voorgaande 12 maanden.

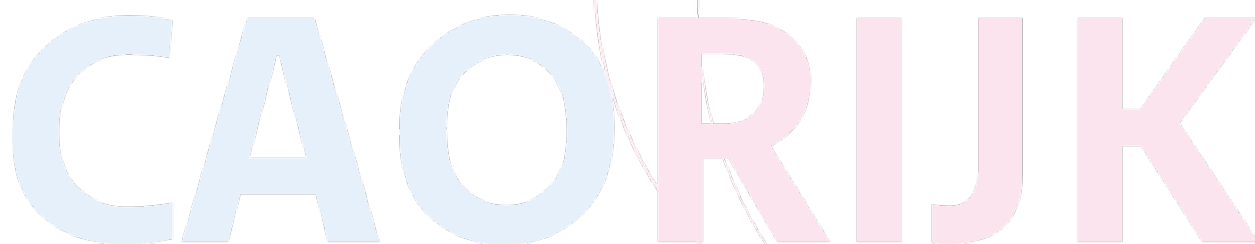
Bijlage 4: Berekeningswijze maandelijkse aanvullende overlijdensuitkering

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

- Voor uw partner: $0,01875\% * \text{uw pensioengevend inkomen} * \text{het aantal jaar waarin u ABP-pensioen heeft opgebouwd}$
- Voor een wees jonger dan 25 jaar, waarvoor een verzorger is: $0,00375\% * \text{uw pensioengevend inkomen} * \text{het aantal jaar waarin u ABP-pensioen heeft opgebouwd}$
- Voor een wees jonger dan 25 jaar, waarvoor geen verzorger is: $0,0075\% * \text{uw pensioengevend inkomen} * \text{het aantal jaar waarin u ABP-pensioen heeft opgebouwd}$.

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


Het teken * betekent "vermenigvuldigd met".



CAORIJK


Bijlage 5: Kenmerken en scores FUWASYS inclusief begrippenlijst

Met ingang van 1 januari 2023 is de inhoud van deze bijlage vervallen vanwege de afspraken in het [Akkoord voor CAO Rijk 2022-2024](#) over de governance van het Functiegebouw Rijk en FUWASYS. De inhoud van deze bijlage is sindsdien opgenomen in het document [Weegstelsel FUWASYS](#). Bij de volgende cao worden de bijlagen opnieuw genummerd.



CAO RIJK

CAO RIJK




Bijlage 6: Salarisbedragen en gekoppelde cao-bedragen in 2023 en 2024

Salarisschalen CAO Rijk [per 1 april 2023](#), maandbedragen in euro

Salarisschalen CAO Rijk [per 1 januari 2024](#), maandbedragen in euro

[Verhoging bedragen in de CAO Rijk](#) die aan de loonafspraken zijn gekoppeld.



CAO RIJK

Salarisschalen CAO Rijk per 1 april 2023, maandbedragen in euro

Nr.	Salaris 1-7-2022	Salaris 1-4-2023	SCHAAL																			Salaris 1-4-2023	Nr.
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
1*	2016,00	2076,48	0																		2076,48	1	
2	2051,28	2112,82	1																		2112,82	2	
3	2087,18	2149,80	2																		2149,80	3	
4	2123,71	2187,42	3	0																	2187,42	4	
5	2160,87	2225,70	4	1																	2225,70	5	
6	2198,69	2264,65	5	2																	2264,65	6	
7	2237,17	2304,29	6	3	0																2304,29	7	
8	2276,32	2344,61	7	4	1																2344,61	8	
9	2316,16	2385,64	8	5	2	0															2385,64	9	
10	2356,69	2427,39	9	6	3	1															2427,39	10	
11	2397,93	2469,87	10	7	4	2	0														2469,87	11	
12	2439,89	2513,09		8	5	3	1														2513,09	12	
13	2482,59	2557,07		9	6	4	2	0													2557,07	13	
14	2526,04	2601,82		10	7	5	3	1													2601,82	14	
15	2570,25	2647,36			8	6	4	2													2647,36	15	
16	2615,23	2693,69			9	7	5	3	0												2693,69	16	
17	2677,58	2757,91			10	8	6	4	1												2757,91	17	
18	2747,34	2829,76				9	7	5	2												2829,76	18	
19	2817,71	2902,24				10	8	6	3	0											2902,24	19	
20	2887,46	2974,08					9	7	4	1											2974,08	20	
21	2957,19	3045,91					10	8	5	2	0										3045,91	21	
22	3028,19	3119,04						9	6	3	0										3119,04	22	
23	3097,92	3190,86						10	7	4	1	1									3190,86	23	
24	3167,66	3262,69							8	5	2										3262,69	24	
25	3264,94	3362,89							9	6	3	2									3362,89	25	
26	3376,27	3477,56							10	7	4										3477,56	26	
27	3503,53	3608,64								8	5	3	0								3608,64	27	
28	3641,78	3751,03								9	6										3751,03	28	
29	3782,52	3896,00								10	7	4	1								3896,00	29	
30	3936,07	4054,15									8	5	2								4054,15	30	
31	4092,09	4214,85									9	6	3	0							4214,85	31	
32	4247,52	4374,95									10	7	4	1							4374,95	32	
33	4395,56	4527,43										8	5	2							4527,43	33	
34	4551,59	4688,14										9	6	3	0						4688,14	34	
35	4707,58	4848,81										10	7	4	1						4848,81	35	
36	4908,25	5055,50											8	5	2						5055,50	36	
37	5126,05	5279,83											9	6	3	0					5279,83	37	
38	5343,27	5503,57											10	7	4	1					5503,57	38	
39	5574,52	5741,76												8	5	2					5741,76	39	
40	5810,06	5984,36												9	6	3	0				5984,36	40	
41	6045,65	6227,02												10	7	4	1				6227,02	41	
42	6281,76	6470,21													8	5	2				6470,21	42	
43	6530,56	6726,48													9	6	3	0			6726,48	43	
44	6786,21	6989,80													10	7	4	1			6989,80	44	
45	7019,85	7230,45														8	5	2			7230,45	45	
46	7257,14	7474,85														9	6	3	0		7474,85	46	
47	7493,87	7718,69														10	7	4	1		7718,69	47	
48	7705,70	7936,87															8	5	2		7936,87	48	
49	7927,55	8165,38															9	6	3	0	8165,38	49	
50	8163,73	8408,64															10	7	4	1	8408,64	50	
51	8395,55	8647,42																8	5	2		8647,42	51
52	8631,73	8890,68																9	6	3	0	8890,68	52
53	8889,89	9156,59																10	7	4	1	9156,59	53
54	9154,86	9429,51																	8	5	2	9429,51	54
55	9420,58	9703,20																	9	6	3	9703,20	55
56	9685,58	9976,15																	10	7	4	9976,15	56
57	9974,68	10273,92																		8	5	10273,92	57
58	10263,77	10571,68																		9	6	10571,68	58
59	10553,53	10870,14																		10	7	10870,14	59
60	10804,78	11128,92																			8	11128,92	60
61	11055,35	11387,01																			9	11387,01	61
62	11307,26	11646,48																			10	11646,48	62
	11575,00	11922,25																				11922,25	
	11842,74	12198,02																				12198,02	
	12110,51	12473,83																				12473,83	

Salarisschalen CAO Rijk per 1 januari 2024, maandbedragen in euro

Nr.	Salaris 1-4-2023	Salaris 1-1-2024	SCHAAL																			Salaris 1-1-2024	Nr.
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
1*	2076,48	2107,63	0																		2107,63	1	
2	2112,82	2144,51	1																			2144,51	2
3	2149,80	2182,05	2																			2182,05	3
4	2187,42	2220,23	3	0																		2220,23	4
5	2225,70	2259,09	4	1																		2259,09	5
6	2264,65	2298,62	5	2																		2298,62	6
7	2304,29	2338,85	6	3	0																	2338,85	7
8	2344,61	2379,78	7	4	1																	2379,78	8
9	2385,64	2421,42	8	5	2	0																2421,42	9
10	2427,39	2463,80	9	6	3	1																2463,80	10
11	2469,87	2506,92	10	7	4	2	0															2506,92	11
12	2513,09	2550,79		8	5	3	1															2550,79	12
13	2557,07	2595,43		9	6	4	2	0														2595,43	13
14	2601,82	2640,85		10	7	5	3	1														2640,85	14
15	2647,36	2687,07			8	6	4	2														2687,07	15
16	2693,69	2734,10			9	7	5	3	0													2734,10	16
17	2757,91	2799,28			10	8	6	4	1													2799,28	17
18	2829,76	2872,21				9	7	5	2													2872,21	18
19	2902,24	2945,77				10	8	6	3	0												2945,77	19
20	2974,08	3018,69					9	7	4	1												3018,69	20
21	3045,91	3091,60					10	8	5	2	0											3091,60	21
22	3119,04	3165,83						9	6	3	0											3165,83	22
23	3190,86	3238,72						10	7	4	1	1										3238,72	23
24	3262,69	3311,63							8	5	2											3311,63	24
25	3362,89	3413,33							9	6	3	2										3413,33	25
26	3477,56	3529,72							10	7	4											3529,72	26
27	3608,64	3662,77								8	5	3	0									3662,77	27
28	3751,03	3807,30								9	6											3807,30	28
29	3896,00	3954,44								10	7	4	1									3954,44	29
30	4054,15	4114,96									8	5	2									4114,96	30
31	4214,85	4278,07									9	6	3	0								4278,07	31
32	4374,95	4440,57									10	7	4	1								4440,57	32
33	4527,43	4595,34										8	5	2								4595,34	33
34	4688,14	4758,46										9	6	3	0							4758,46	34
35	4848,81	4921,54										10	7	4	1							4921,54	35
36	5055,50	5131,33											8	5	2							5131,33	36
37	5279,83	5359,03												9	6	3	0					5359,03	37
38	5503,57	5586,12												10	7	4	1					5586,12	38
39	5741,76	5827,89													8	5	2					5827,89	39
40	5984,36	6074,13													9	6	3	0				6074,13	40
41	6227,02	6320,43													10	7	4	1				6320,43	41
42	6470,21	6567,26														8	5	2				6567,26	42
43	6726,48	6827,38														9	6	3	0			6827,38	43
44	6989,80	7094,65														10	7	4	1			7094,65	44
45	7230,45	7338,91															8	5	2			7338,91	45
46	7474,85	7586,97															9	6	3	0		7586,97	46
47	7718,69	7834,47															10	7	4	1		7834,47	47
48	7936,87	8055,92																8	5	2		8055,92	48
49	8165,38	8287,86																9	6	3	0	8287,86	49
50	8408,64	8534,77															10	7	4	1		8534,77	50
51	8647,42	8777,13																8	5	2		8777,13	51
52	8890,68	9024,04																9	6	3	0	9024,04	52
53	9156,59	9293,94																10	7	4	1	9293,94	53
54	9429,51	9570,95																	8	5	2	9570,95	54
55	9703,20	9848,75																	9	6	3	9848,75	55
56	9976,15	10125,79																	10	7	4	10125,79	56
57	10273,92	10428,03																		8	5	10428,03	57
58	10571,68	10730,26																		9	6	10730,26	58
59	10870,14	11033,19																		10	7	11033,19	59
60	11128,92	11295,85																			8	11295,85	60
61	11387,01	11557,82																			9	11557,82	61
62	11646,48	11821,18																			10	11821,18	62
	11922,25	12101,08																				12101,08	
	12198,02	12380,99																				12380,99	
	12473,83	12660,94																				12660,94	

Verhoging bedragen in de CAO Rijk die aan de loonafspraken zijn gekoppeld

	was	1-7-2022	1-1-2023**)	1-4-2023	1-1-2024
§ 7.1 De maximumbedragen van de toelage onregelmatige dienst*)	€ 4,13	€ 4,33	€ 4,85	€ 4,99	€ 5,07
	€ 8,26	€ 8,66	€ 9,70	€ 9,99	€ 12,67
	€ 14,45	€ 15,15	€ 16,97	€ 17,48	€ 17,74
	€ 20,64	€ 21,64	€ 24,25	€ 24,97	€ 25,35
§ 7.5 Het maximumbedrag van de toelage werktijdverschuiving	€ 9,29	€ 9,74	€ 10,91	€ 11,24	€ 11,41
§ 7.6 De maximumbedragen van de toelage bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdienst	€ 1,04	€ 1,08	€ 1,21	€ 1,25	
	€ 2,06	€ 2,16	€ 2,42	€ 2,50	
					€ 1,90
					€ 2,53
				€ 3,80	
				€ 5,07	
				€ 7,60	
§ 7.7. De bedragen van de toelage bezwarende omstandigheden	€ 32,21	€ 33,76	€ 37,83	€ 38,96	€ 39,54
	€ 64,42	€ 67,53	€ 75,65	€ 77,92	€ 79,09
	€ 96,63	€ 101,29	€ 113,48	€ 116,88	€ 118,63
§ 9.1 De minimum vakantie-uitkering	€ 183,88	€ 191,90	n.v.t.	€ 197,66	€ 200,62
§ 11.4 De vergoedingsbedragen voor bedrijfshulpverleners	€ 258,13	€ 269,38		€ 277,46	€ 281,62
	€ 516,23	€ 538,74		€ 554,90	€ 563,22
	€ 774,36	€ 808,12		€ 832,36	€ 844,85
	€ 422,38	€ 440,80	n.v.t.	€ 454,02	€ 460,83
	€ 516,23	€ 538,74		€ 554,90	€ 563,22
	€ 615,98	€ 642,84		€ 662,13	€ 672,06
	€ 25,82	€ 26,95		€ 27,76	€ 28,18
H 21 De vaste toelage voor personenchauffeurs	€ 177,45	€ 186,85	n.v.t.	€ 192,46	€ 195,35
§ 25.6 Het vergoedingsbedrag voor verplicht thuis telewerken (overgangsregeling)	€ 84,05	€ 87,71	n.v.t.	€ 90,34	€ 91,70
§ 27.10 Het bedrag per werknemer voor het A+O-fonds	€ 31,57	€ 32,95	n.v.t.	€ 33,94	€ 34,45

*) : Per 1 januari 2024 inclusief de verhoging van het percentage bij nachtdiensturen van 40% naar 50% (zie § 4.4 van het Akkoord voor CAO Rijk 2022-2024).

**): Per 1 januari 2023 is geen sprake van een loonafpraak; dan wordt de verhoging van de maximumbedragen van een aantal toelagen ingevoerd (zie § 4.4 van het Akkoord voor CAO Rijk 2022-2024)

Bijlage 7: Verplichtingen WGA-gerechtigden en maatregelen bij niet naleven

daarvan per categorie

Deze bijlage is gebaseerd op het Maatregelenbesluit socialezekerheidswetten en de Beleidsregel maatregelen UWV. Als maatregelenbesluit en/of beleidsregel wijzigen, passen partijen die de cao hebben ondertekend deze bijlage bij eerste gelegenheid aan. In de eventuele tijd daartussen geldt de inhoud van deze bijlage.

Categorie 1 verplichtingen

- Informatieplicht: op verzoek of uit eigen beweging zo spoedig mogelijk verstrekken van relevante informatie (artikel 27, eerste lid, WIA).
- Naleven van door de (voormalig) werkgever vastgestelde controlevoorschriften (artikel 27, tweede lid, onderdeel d, WIA).
- Zich op verzoek kunnen legitimeren (artikel 27, tweede lid, onderdeel e, WIA).

Maatregel bij niet naleven:

vermindering van de uitkering met 5% gedurende een maand.

Categorie 2 verplichtingen

- Voldoen aan oproep om aanwezig te zijn voor het beantwoorden van vragen, om zich te laten onderzoeken of ter naleving van vastgestelde controlevoorschriften (artikel 27, tweede lid, onderdeel a, WIA).
- Beantwoorden van vragen (artikel 27, tweede lid, onderdeel b, WIA).
- Zich laten onderzoeken (artikel 27, tweede lid, onderdeel c, WIA).
- Onmiddellijk meedelen van de reden van het niet nakomen van re-integratieverplichtingen bij het deelnemen aan een re-integratietraject (artikel 27, vierde lid, WIA).
- Bij het niet volledig benutten van de restverdiencapaciteit zich laten inschrijven bij het UWV als werkzoekende als de (voormalig) werkgever dit opdraagt (artikel 30, tweede lid, WIA).

Maatregel bij niet naleven:

vermindering van de uitkering met 10% gedurende twee maanden.

Categorie 3 verplichtingen

- Het voorkomen dan wel het beperken van (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid (artikel 28, eerste lid, WIA).
- Mogelijkheden verkrijgen dan wel behouden voor het verrichten van passend werk (artikel 29, eerste lid, WIA).
- Zich geneeskundig laten behandelen (artikel 29, tweede lid, onderdeel a, WIA).
- Opvolgen van aanwijzingen van een arts (artikel 29, tweede lid, onderdeel a, WIA).
- De genezing niet belemmeren (artikel 29, tweede lid, onderdeel a, WIA).
- Meewerken aan activiteiten die de (voormalig) werkgever wenselijk acht voor het verkrijgen van mogelijkheden om passend werk te verrichten (artikel 29, tweede lid, onderdeel b, WIA).
- Meewerken aan de aanpassing van de werkplek en persoonsgebonden voorzieningen die de (voormalig) werkgever verstrekt (artikel 29, tweede lid, onderdeel c, WIA).
- Meewerken aan het opstellen van een re-integratievisie en een re-integratieplan (artikel 29, tweede lid, onderdeel d, WIA).
- Voldoen aan verplichtingen die zijn opgenomen in de re-integratievisie en het re-integratieplan (29, tweede lid, onderdeel e, WIA).
- Passende arbeid verrichten indien daartoe in de gelegenheid gesteld (artikel 30, eerste lid, onderdeel a, WIA).
- In voldoende mate trachten passende arbeid te verkrijgen (artikel 30, eerste lid, onderdeel b, WIA).

- Geen eisen stellen in verband met het verrichten van arbeid die aanvaarden of het verkrijgen van passende arbeid belemmeren (artikel 30, eerste lid, onderdeel c, WIA).

Maatregel bij niet naleven:

vermindering van de uitkering met 25% gedurende vier maanden.

Categorie 4 verplichtingen

- Zich onthouden van verwijtbaar gedrag dat aangemerkt kan worden als een dringende reden in de zin van artikel 7:678 van het Burgerlijk Wetboek (ontslag op staande voet).
- De huidige dienstbetrekking niet laten eindigen door of op verzoek, als dat niet nodig is (artikel 30 derde lid, onderdeel b, WIA).

Maatregel bij niet naleven:

blijvende gehele stopzetting van de uitkering, of halvering daarvan bij verminderde verwijtbaarheid.

Categorie 5 verplichting

- Zich onthouden van zeer ernstige misdragingen jegens personen die met de uitvoering van de WGA belast zijn (artikel 27, tweede lid, onderdeel f, WIA).

Maatregel bij niet naleven:

gehele of gedeeltelijke stopzetting van de uitkering gedurende maximaal drie maanden

Bandbreedte maatregelen

Voor categorie 1 tot en met categorie 3 geldt een bandbreedte waarbinnen een mogelijkheid is tot afwijking van de maatregel met een boven- en ondergrens. Op deze manier kan rekening worden gehouden met de ernst van de gedraging en de mate waarin de WGA-gerechtigde het niet naleven van de verplichtingen verweten kan worden. De keuze om af te wijken behoeft (extra) motivatie in het besluit.

Voor het bepalen van de bandbreedte dienen de artikelen 5 tot en met 7 van de Beleidsregel maatregelen UWV als richtlijn.

- Categorie 1: 2% tot maximaal 20% gedurende ten minste een maand.
- Categorie 2: 5% tot maximaal 30% gedurende ten minste twee maanden.
- Categorie 3: 15% tot maximaal 100% gedurende ten minste vier maanden.
- Categorie 4: geen bandbreedte.
- Categorie 5: geen bandbreedte.

Herhaling niet nakomen verplichtingen


Als een (voormalige) werknemer aan wie een maatregel is opgelegd, opnieuw dezelfde verplichting niet of niet behoorlijk nakomt binnen twee jaar na de datum van het besluit tot de eerste maatregel, wordt het percentage van de op te leggen maatregel met de helft verhoogd.

Ingangsdatum van een maatregel

Een maatregel kan niet eerder ingaan dan de datum waarop de verplichting niet is nageleefd. Uitvoeringstechnisch is het wenselijk om de maatregel op te leggen met ingang van de eerstvolgende betaling. Omdat de WGA-uitkering per maand wordt betaald, wordt de maatregel opgelegd met ingang van de maand, volgend op de maand waarin de verplichting niet is nageleefd.

Algemene wet bestuursrecht van toepassing

Het opleggen van een maatregel bij het niet naleven van de verplichtingen en de afhandeling daarvan zijn besluiten in de zin van de Algemene wet bestuursrecht en moeten voldoen aan de daaruit voortvloeiende eisen.



CAO RIJK

Bijlage 8: Tarieflijst verblijfkosten buitenlandse dienstreizen per 1 januari 2024

Land- of gebiedsdeel	Maximumbedrag logieskosten in euro	Bedrag overige kosten in euro
Afghanistan		
Kabul	127	68
Overige	66	26
Albanië		
Tirana	181	75
Overige	199	55
Algerije		
Algiers	231	114
Overige	234	75
Andorra		
Alle steden	113	96
Angola		
Luanda	336	87
Overige	116	48
Anguilla		
Alle steden	312	161
Antigua en Barbuda		
Antigua	259	128
Overige	144	88
Argentinië		
Buenos Aires	210	123
Overige	380	93
Armenië		
Yerevan	383	173
Overige	92	67
Aruba		
Alle steden	228	134
Australië		
Canberra, Melbourne en Sydney	186	105
Overige	183	90
Azerbeidzjan		
Bakoe	129	83
Overige	58	40
Bahama's		
Alle steden	228	146
Bahrein		
Manama	291	171
Bangladesh		
Dhaka	192	108
Overige	122	51

Land- of gebiedsdeel	Maximumbedrag logieskosten in euro	Bedrag overige kosten in euro
Barbados		
Alle steden	274	161
Belarus		
Minsk	156	96
Overige	64	56
België		
Brussel	373	154
Overige	163	88
Belize		
Belize-Stad	129	83
Overige	190	127
Benin		
Cotonou	208	86
Overige	101	48
Bermuda		
Alle steden	343	123
Bhutan		
Thimphu	285	92
Overige	183	47
Bolivia		
La Paz	84	77
Overige	74	49
Bonaire		
Alle steden	160	103
Bosnië en Herzegovina		
Sarajevo	148	53
Banja Luka	67	41
Bihac	52	36
Jahorina en Vlasic	80	35
Mostar	48	42
Overige	45	34
Botswana		
Gaborone	94	53
Overige	135	49
Brazilië		
Brasilia	120	50
Angra dos Reis	103	69
Belém	103	45
Belo Horizonte	76	47
Campinas	110	43
Curitiba	84	43
Florianopolis	95	47
Joao Pessoa	81	48
Paraty	168	112

Land- of gebiedsdeel	Maximumbedrag logieskosten in euro	Bedrag overige kosten in euro
Penedo	129	106
Recife	82	36
Rio de Janeiro	124	62
Sao Paulo	157	56
Sorocaba	65	65
Overige	72	39
Brunei		
Alle steden	110	59
Bulgarije		
Sofia	214	92
Burgas, Plovdiv, Varna	68	57
Overige	59	50
Burkina Faso		
Ouagadougou	219	109
Overige	73	43
Burundi		
Bujumbura	132	91
Overige	211	72
Cambodja		
Phnom-Penh	331	187
Overige	399	84
Canada		
Ottawa	243	120
Calgary	183	91
Montreal	222	110
Toronto	254	110
Vancouver	251	114
Overige	172	89
Centraal-Afrikaanse Republiek		
Bangui	168	83
Overige	30	32
Chili		
Santiago	440	121
Overige	218	77
China		
Peking	135	80
Changsha	78	80
Chengdu	116	65
Dalian	99	56
Guangzhou	104	81
Guiyang	100	48
Haikou	97	68
Hangzhou	110	83
Jinan	95	63

Land- of gebiedsdeel	Maximumbedrag logieskosten in euro	Bedrag overige kosten in euro
Kunming	80	57
Qingdao	109	70
Sanya	106	80
Shanghai	151	92
Shenyang	87	56
Shenzhen	119	73
Tianjin	98	63
Wu Han	92	70
Xi'An	97	65
Xiamen	109	70
Overige	82	59
China, Hong Kong		
Hong Kong	173	72
China, Macau		
Macau	105	46
Colombia		
Bogotá	88	24
Overige	84	22
Comoren		
Moroni	119	105
Overige	86	82
Congo-Brazaville		
Brazzaville	211	109
Overige	302	87
Congo-Kinshasa		
Kinshasa	289	150
Overige	140	59
Cookeilanden		
Rarotonga	220	87
Overige	402	93
Costa Rica		
San José	251	119
Overige	181	76
Cuba		
Havana	168	66
Overige	220	60
Curaçao		
Alle steden	175	116
Cyprus		
Nicosia	95	87
Overige	125	88
Denemarken		
Alle steden	193	134
Djibouti		

Land- of gebiedsdeel	Maximumbedrag logieskosten in euro	Bedrag overige kosten in euro
Djibouti	252	125
Overige	133	65
Dominica		
Alle steden	356	121
Dominicaanse Republiek		
Santo Domingo	127	92
Overige	261	73
Duitsland		
Berlijn	240	160
Bonn	137	121
Hamburg	179	135
München	561	211
Overige	141	115
Ecuador		
Quito	96	82
Overige	184	72
Egypte		
Caïro	171	105
Overige	343	121
El Salvador		
San Salvador	123	89
Overige	72	58
Equatoriaal-Guinea		
Malabo	325	183
Overige	161	65
Eritrea		
Asmara	67	75
Overige	65	64
Estland		
Alle steden	120	141
Eswatini		
Mbabane	80	40
Overige	85	37
Ethiopië		
Addis Abeba	304	138
Overige	118	44
Fiji		
Suva	290	120
Overige	329	92
Filipijnen		
Manila	117	107
Overige	143	47
Finland		
Helsinki	173	120

Land- of gebiedsdeel	Maximumbedrag logieskosten in euro	Bedrag overige kosten in euro
Overige	158	105
Frankrijk		
Parijs	219	123
Overige	194	124
Gabon		
Libreville	281	152
Overige	208	76
Gambia		
Banjul	185	60
Overige	152	34
Georgië		
Tbilisi	187	74
Batumi	136	67
Overige	84	56
Ghana		
Accra	280	139
Overige	139	83
Gibraltar		
Alle steden	110	60
Grenada		
Alle steden	252	77
Griekenland		
Athene	139	101
Thessaloniki	81	87
Overige	86	65
Groot-Brittannië (en Noord-Ierland)		
Londen	255	127
Overige	164	101
Guam		
Alle steden	142	99
Guatemala		
Guatemala-Stad	133	75
Overige	148	55
Guinee		
Conakry	300	113
Overige	92	59
Guinee-Bissau		
Bissau	136	71
Overige	88	44
Guyana		
Georgetown	367	101
Overige	89	29
Haiti		
Port-au-Prince	237	112

Land- of gebiedsdeel	Maximumbedrag logieskosten in euro	Bedrag overige kosten in euro
Overige	162	78
Honduras		
Tegucigalpa	132	50
La Ceiba	99	35
Roatan	207	82
San Pedro Sula	135	44
Overige	80	36
Hongarije		
Boedapest	151	85
Visegrad	153	60
Overige	106	48
Ierland		
Alle steden	167	111
IJsland		
Alle steden	192	103
India		
Delhi	210	124
Bengaluru	137	62
Chennai	111	63
Goa	168	80
Hyderabad	110	65
Jaipur	276	143
Kolkata	112	63
Mumbai	201	104
Pune	106	62
Srinagar	379	142
Overige	87	53
Indonesië		
Jakarta	292	104
Ambon	64	41
Balik Papan	56	40
Bandung	80	49
Bogor	54	52
Denpasar en Badung	65	47
Jayapura	73	38
Makassar	50	52
Manado	63	32
Medan	61	41
Nusa Dua	377	135
Palu	64	32
Surabaya	45	51
Yogyakarta	70	45
Overige	57	34
Irak		

Land- of gebiedsdeel	Maximumbedrag logieskosten in euro	Bedrag overige kosten in euro
Bagdad	211	104
Overige	304	93
Iran		
Tehran	110	52
Overige	136	45
Israël		
Tel Aviv	242	115
Eilat	195	80
Haifa	180	97
Herzliya	184	73
Jeruzalem	154	98
Tiberias	146	110
Overige	161	80
Italië		
Rome	185	145
Bologna	151	123
Florence	179	105
Lampedusa	209	83
Milaan	198	155
Napels	212	159
Palermo	156	143
Triëst	115	134
Turijn	153	135
Venetië	252	168
Overige	99	99
Ivoorkust		
Abidjan	217	128
Overige	143	82
Jamaica		
Kingston	171	92
Overige	206	121
Japan		
Tokyo	343	149
Fukuoka	137	74
Hiroshima en Nagoya	112	66
Kobe	137	81
Kyoto	138	85
Osaka	225	117
Yokohama	173	102
Overige	100	52
Jemen		
Sanaa	234	72
Overige	254	63
Jordanië		

Land- of gebiedsdeel	Maximumbedrag logieskosten in euro	Bedrag overige kosten in euro
Amman	179	115
Overige	148	72
Kaaimaneilanden		
Alle steden	250	124
Kaapverdië		
Praia	87	71
Overige	138	72
Kameroen		
Yaounde	157	128
Overige	105	54
Kazachstan		
Astana	351	125
Aktau	79	62
Aktobe	72	57
Almaty	367	119
Atyrau	83	53
Schuchinsk-Burabay	115	71
Shymkent	71	60
Turkestan	101	54
Ust-Kamenogorsk	76	57
Overige	70	47
Kenia		
Nairobi	220	109
Overige	263	74
Kirgistan		
Bishkek	182	75
Overige	140	38
Kiribati		
Kiritimati (Christmaseiland)	68	26
Overige	71	39
Koeweit		
Koeweit-Stad	328	163
Kosovo		
Alle steden	97	59
Kroatië		
Zagreb	220	172
Brijuni	120	77
Dubrovnik	174	126
Opatija	153	153
Sibenik	148	116
Split	186	109
Zadar	144	118
Overige	125	67
Laos		

Land- of gebiedsdeel	Maximumbedrag logieskosten in euro	Bedrag overige kosten in euro
Vientiane	112	95
Overige	93	66
Lesotho		
Maseru	104	56
Overige	191	38
Letland		
Riga	117	88
Overige	121	74
Libanon		
Beiroet	156	122
Overige	244	113
Liberia		
Monrovia	152	72
Overige	143	57
Libië		
Tripoli	223	84
Overige	101	60
Litouwen		
Vilnius	117	72
Overige	80	47
Luxemburg		
Alle steden	275	142
Maagdeneilanden (Amerikaanse)		
Alle steden	347	137
Maagdeneilanden (Britse)		
Alle steden	242	161
Madagascar		
Antananarivo	173	93
Overige	269	56
Malawi		
Lilongwe	115	74
Overige	154	65
Malediven		
Malé	348	144
Overige	302	62
Maleisië		
Kuala Lumpur	94	65
Overige	109	49
Mali		
Bamako	166	106
Overige	48	43
Malta		
Alle steden	145	89
Marokko		

Land- of gebiedsdeel	Maximumbedrag logieskosten in euro	Bedrag overige kosten in euro
Rabat	184	133
Overige	276	90
Marshall Eilanden		
Majuro	118	82
Overige	117	97
Mauritanië		
Nouakchott	126	57
Overige	68	40
Mauritius		
Port Louis	159	94
Overige	300	85
Mexico		
Mexico-Stad	300	118
Overige	305	94
Micronesië		
Truk	120	98
Overige	147	82
Moldavië		
Chisinau	148	53
Overige	87	54
Monaco		
Alle steden	215	102
Mongolië		
Ulaanbaatar	127	66
Overige	56	29
Montenegro		
Podgorica	113	72
Bar, Becici, Budva, Kotor, Svet Stefan, Petrovac, Tivat, Herceg Novi en Ulcinj	140	69
Kolasin	82	42
Overige	60	31
Montserrat		
Alle steden	124	67
Mozambique		
Maputo	173	102
Overige	161	91
Myanmar		
Naypyitaw	65	65
Overige	196	48
Namibië		
Windhoek	84	54
Overige	219	48
Nauru		
Alle steden	97	65

Land- of gebiedsdeel	Maximumbedrag logieskosten in euro	Bedrag overige kosten in euro
Nepal		
Kathmandu	192	113
Overige	76	27
Nicaragua		
Managua	90	65
Overige	84	51
Nieuw-Caledonië		
Alle steden	191	91
Nieuw-Zeeland		
Auckland en Wellington	180	106
Overige	161	95
Niger		
Niamey	166	86
Overige	62	39
Nigeria		
Abuja	153	83
Overige	178	57
Niue		
Alle steden	158	62
Noord Macedonië		
Skopje	113	58
Ohrid en Struga	62	33
Overige	50	29
Noord-Korea		
Pyongyang	170	61
Overige	60	31
Noorwegen		
Alle steden	164	123
Oeganda		
Kampala	358	110
Overige	209	50
Oekraïne		
Kiev	214	111
Overige	113	56
Oezbekistan		
Tashkent	144	92
Overige	96	33
Oman		
Muscat	157	104
Overige	141	90
Oostenrijk		
Alle steden	130	152
Oost-Timor		
Dili	150	51

Land- of gebiedsdeel	Maximumbedrag logieskosten in euro	Bedrag overige kosten in euro
Overige	69	32
Pakistan		
Islamabad	213	58
Overige	137	34
Palau		
Alle steden	171	96
Panama		
Panamá	108	99
Overige	160	112
Papoea-Nieuw-Guinea		
Port Moresby	195	88
Overige	162	66
Paraguay		
Asunción	96	88
Overige	113	70
Peru		
Lima	270	83
Overige	150	67
Polen		
Warsaw	130	83
Overige	115	83
Portugal		
Lissabon	164	101
Overige	184	92
Qatar		
Doha	195	125
Roemenië		
Boekarest	151	85
Brasov, Constanta, Mamaia en Timisoara	72	66
Cluj en Sibiu	66	66
Overige	57	59
Rusland		
Moskou	200	184
Astrachan	67	72
Kaliningrad	94	94
Moermansk	87	71
Samara	90	45
St. Petersburg	283	196
Vladivostok	110	65
Overige	73	47
Rwanda		
Kigali	420	208
Overige	325	92
Saba		

Land- of gebiedsdeel	Maximumbedrag logieskosten in euro	Bedrag overige kosten in euro
Alle steden	160	103
Salomons Eilanden		
Honiara	289	131
Overige	103	65
Samoa		
Apia, Upolu	132	108
Overige	264	81
Sao Tomé en Príncipe		
Sao Tomé	127	81
Overige	299	70
Saoedi-Arabië		
Riyad	215	132
Overige	244	173
Senegal		
Dakar	200	133
Overige	201	93
Servië		
Belgrado	119	101
Overige	75	47
Seychellen		
Victoria	152	119
Overige	185	118
Sierra Leone		
Freetown	255	82
Overige	79	34
Singapore		
Alle steden	221	136
Sint Eustatius		
Alle steden	160	103
Sint Maarten		
Alle steden	160	103
Slovenië		
Alle steden	119	124
Slowakije		
Bratislava	131	74
Overige	115	62
Soedan		
Khartoum	226	117
Overige	159	78
Somalië		
Mogadishu	169	87
Overige	165	50
Spanje		
Madrid	206	121

Land- of gebiedsdeel	Maximumbedrag logieskosten in euro	Bedrag overige kosten in euro
Barcelona	216	98
Las Palmas, Canarische Eilanden	127	91
San Sebastian	241	125
Valencia	187	105
Overige	133	100
Sri Lanka		
Colombo	110	65
Overige	88	31
St. Lucia		
Alle steden	270	173
St. Vincent en Grenada		
Alle steden	162	84
St. Kitts en Nevis		
Alle steden	274	98
Suriname		
Paramaribo	117	69
Overige	77	40
Syrië		
Damascus	411	113
Overige	189	65
Tadzjikistan		
Dushanbe	89	60
Overige	58	29
Taipei		
Alle steden	184	127
Tanzania		
Dar es Salaam	197	93
Overige	292	89
Thailand		
Bangkok	105	83
Overige	125	54
Togo		
Lomé	139	123
Overige	89	48
Tokelau Eilanden		
Alle steden	46	28
Tonga		
Nuku'Alofa	134	61
Overige	70	28
Trinidad en Tobago		
Trinidad	179	124
Overige	203	118
Tsjaad		
Ndjamena	84	54

Land- of gebiedsdeel	Maximumbedrag logieskosten in euro	Bedrag overige kosten in euro
Overige	132	70
Tsjechië		
Praag	143	62
Brno	110	46
Cesky Krumlov	121	48
Karlovy Vary	174	82
Ostrava	106	44
Overige	81	33
Tunesië		
Tunis	132	68
Overige	62	41
Turkije		
Ankara	117	104
Antalya	125	106
Gaziantep	94	77
Istanbul	212	130
Izmir	148	84
Overige	86	62
Turkmenistan		
Asjchabad	123	157
Overige	86	111
Turks- en Caicos Eilanden		
Grand Turk	230	119
Overige	354	132
Tuvalu		
Alle steden	109	47
Uruguay		
Montevideo	134	76
Colonia	162	67
Punta Del Este	204	105
Salto	122	69
Overige	60	43
Vanuatu		
Port Villa	182	107
Overige	163	67
Venezuela		
Caracas	136	120
Overige	131	67
Verenigde Arabische Emiraten		
Abu Dhabi	338	153
Overige	397	125
Verenigde Staten van Amerika		
Washington D.C.	215	149
Boston	229	129

Land- of gebiedsdeel	Maximumbedrag logieskosten in euro	Bedrag overige kosten in euro
Chicago	203	105
Honolulu	245	106
Los Angeles	230	109
Miami	192	104
New York	526	179
Philadelphia	192	108
San Francisco	272	129
Overige	192	99
Vietnam		
Hanoi	105	52
Overige	99	36
Westbank en Gazastrook		
Jericho	114	76
Gazastrook	93	59
Overige	80	68
Westelijke Sahara		
Laayoune	64	47
Zambia		
Lusaka	299	129
Overige	308	80
Zimbabwe		
Harare	192	76
Overige	372	81
Zuid-Afrika		
Pretoria	93	50
Bloemfontein	75	50
Kaapstad	422	103
Durban	144	62
East London	92	43
Johannesburg	144	57
Johannesburg-Sandton	117	63
Kimberley	86	55
Magaliesburg en Muldersdrift	85	46
Mpumalanga Kruger	96	48
Musina	72	42
Nelspruit	78	37
Pietermaritzburg	134	53
Polokwane	72	37
Port Alfred	86	39
Richards Bay	88	42
Rustenburg	76	43
Sun City	266	86
Uppington	71	51
Overige	65	38

Land- of gebiedsdeel	Maximumbedrag logieskosten in euro	Bedrag overige kosten in euro
Zuid-Korea		
Seoul	456	304
Overige	400	138
Zuid-Soedan		
Juba	80	36
Overige	186	48
Zweden		
Stockholm	208	86
Overige	160	86
Zwitserland		
Alle steden	208	150

CAORIIJK

Bijlage 9: Landen met tropische warmte of polaire koude (garderobekosten)

Gebieden met polaire koude in de winter

- Canada: Edmonton, Montreal, Ottawa, Quebec, Toronto
- China: Peking
- Finland: Helsinki
- Groenland: Nuuk
- IJsland: Reykjavik
- Korea, Republiek (Zuid-Korea): Seoel
- Noord- en Zuidpool
- Noorwegen: Oslo
- Oekraïne: Kiev
- Polen: Warschau
- Russische Federatie: Moskou, St. Petersburg
- Verenigd Koninkrijk: Falklandeilanden
- Verenigde Staten: Chicago
- Zweden: Stockhol

Gebieden met tropische warmte gedurende (vrijwel) het gehele jaar

- Angola: Luanda
- Aruba
- Bahama's: Nassau
- Bangladesh: Chittagong, Dakha
- Barbados: Bridgetown
- Belize: Belmopan
- Benin: Cotonou
- Bolivia: Santa Cruz
- Bonaire: Kralendijk
- Brazilië: Rio de Janeiro, Sao Paulo
- Burkina Faso: Ouagadougou
- Burundi: Bujumbura
- Cambodja: Phnom Penh
- Colombia: Barranquilla
- Costa Rica: San José
- Cuba: Havanna
- Curaçao: Willemstad
- Djibouti: Djibouti
- Dominicaanse Republiek: Santo Domingo
- El Salvador: San Salvador
- Equador: Guayaquil
- Filipijnen: Manila
- Frans Guyana: Cayenne
- Gabon: Libreville
- Ghana: Accra
- Guatemala: de stad Guatemala
- Guyana: Georgetown
- Haïti: Port-au-Prince
- Honduras: Tegucigalpa
- Hongkong: Hongkong
- India: Bombay, Calcutta, Madras, New Delhi, Trivandrum
- Indonesië: Jakarta
- Irak: Bagdad
- Ivoorkust: Abidjan
- Jamaica: Kingston
- Kameroen: Douala, Yaoundé
- Kenia: Mombasa, Nairobi

- Koeweit: Koeweit
- Laos: Vientiane
- Liberia: Monrovia
- Madagascari: Antananarivo
- Maleisië: Brunei, Borneo, Kuala Lumpur, Malakka
- Mali: Bamako
- Martinique: Fort-de-France
- Mexico: Acapulco
- Mozambique: Maputo
- Myanmar (Burma): Rangoon
- Nicaragua: Managua
- Nigeria: Lagos
- Oeganda: Kampala
- Oman: Muscat
- Pakistan: Karachi
- Panama: Panamá
- Paraguay: Asunción
- Puerto Rico: San Juan
- Saudi Arabië: Djedda, Ar Riaad (Riyadh)
- Saba: The Bottom
- Senegal: Dakar
- Sierra Leone: Freetown
- Singapore: Singapore
- Sint Eustatius: Oranjestad
- Sint Maarten: Philipsburg
- Somalië: Mogadishu
- Sri Lanka: Colombo
- Sudan: Khartoem
- Suriname: Paramaribo
- Tanzania: Dar es Salaam
- Thailand: Bangkok
- Trinidad: Piarco, Port of Spain
- Venezuela: Caracas
- Verenigde Arabische Emiraten: Abu Dhabi, Dubai
- Verenigde Staten: Hawaii, Miami
- Viëtnam: Ho Chi Minhstad
- Zaire: Kinshasa
- Zambia: Lusaka

Gebieden met tropische warmte in de maanden mei tot en met september

- Algerije: Algiers
- Egypte: Cairo
- Libanon: Beiroet
- Libië: Tripoli
- Tunesië: Tuni

Gebieden met tropische warmte in de maanden september tot en met maart

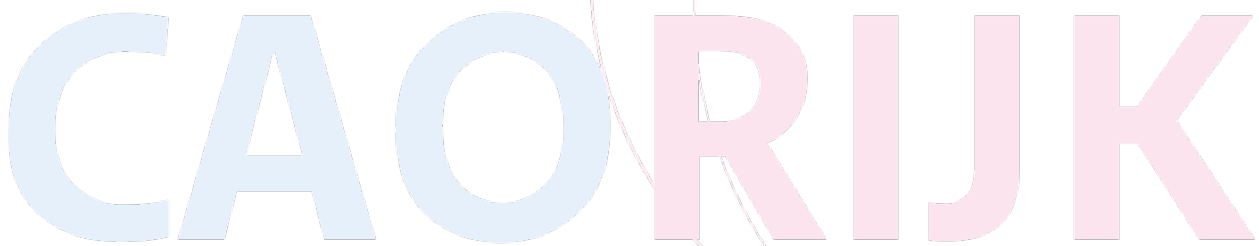
- Argentinië: Buenos Aires
- Peru: Lima
- Uruguay: Montevideo
- Zuid Afrika: Kaapstad

Bijlage 10: Procedure aanvragen reiskostenvergoeding na einde dienstverband

Om de reiskostenvergoeding vanwege verzuimbegeleiding of re-integratie te ontvangen moet de voormalige werknemer een declaratie indienen. Dit verloopt op de volgende wijze:

- De contactpersoon voor de verzuimbegeleiding of re-integratie (casemanager) stelt een declaratieformulier beschikbaar aan de voormalige werknemer. Een model van dit declaratieformulier is opgenomen aan het einde van deze bijlage.
- De voormalige werknemer vult het formulier in en levert dit in bij de casemanager met de bewijsstukken (de uitnodiging voor het gesprek en een print van de reis in [ANWB-routeplanner](#)). Dit moet binnen drie maanden na de reis gebeuren.
- De casemanager stuurt het formulier door naar de voormalige werkgever. Deze zorgt voor uitbetaling van de vergoeding aan de voormalige werknemer.

De voormalige werknemer stelt de voormalige werkgever op de hoogte van een wijziging van het woonadres.



CAORIJK

Declaratieformulier

Reiskosten verzuimbegeleiding voormalige werknemers sector Rijk

1 Medewerker/ declaraties

1.1 Naam _____
1.2 Huisadres _____ Postcode _____ Woonplaats _____
1.3 Rekeningnummer _____ IBAN _____

1.4 Ondergetekende heeft in verband met _____ de volgende kosten gemaakt:

	Datum:	Omschrijving	Bedrag in €	WKR ja/nee (in te vullen door financieel medewerker)
a.	_____	_____	_____	_____
b.	_____	_____	_____	_____
c.	_____	_____	_____	_____
d.	_____	_____	_____	_____

Totaalbedrag (€) _____
Datum _____ Handtekening _____

Let op: u moet declaraties uiterlijk drie maanden na datum van gemaakte kosten indienen. Bewijsstukken dient u bij dit formulier te voegen.

2 Voormalig werkgever

2.1 Naam _____ Functie _____
2.3 Ondergetekende verklaart dat bovenvermelde kosten zijn gemaakt en keurt deze declaratie goed
2.4 Datum _____ Handtekening _____

3 Financieel medewerker

Deze declaratie komt ten laste van:

3.1a	Budgetplaats _____	Werkbudgetregel _____	GBR* _____	of verplichtingnummer _____
3.1b	Budgetplaats _____	Werkbudgetregel _____	GBR* _____	of verplichtingnummer _____
3.1c	Budgetplaats _____	Werkbudgetregel _____	GBR* _____	of verplichtingnummer _____
3.1d	Budgetplaats _____	Werkbudgetregel _____	GBR* _____	of verplichtingnummer _____

3.2 Datum _____ Naam _____ Handtekening _____

** Let op: WKR of niet-WKR zie boekingsinstructie*

Bijlage 11: Procedure aanvragen vergoeding juridische ondersteuning

Om een vergoeding voor juridische ondersteuning te krijgen, moet u daarvoor een aanvraag indienen bij uw werkgever. Als dit vanwege dringende spoed onmogelijk is, moet u zo spoedig mogelijk alsnog een aanvraag indienen. De informatie in uw aanvraag wordt vertrouwelijk behandeld.

Voor een vergoeding in de kosten voor juridische ondersteuning bij hoger beroep of cassatie moet u een aparte aanvraag indienen. Als een derde of het Openbaar Ministerie hoger beroep of cassatie instelt in een zaak waarvoor u een vergoeding in de kosten voor juridische ondersteuning krijgt of hebt gekregen, krijgt u na uw aanvraag opnieuw een vergoeding.

Uw aanvraag moet in ieder geval de volgende gegevens en bijlagen bevatten:

- uw voor- en achternaam
- uw contactgegevens, zoals e-mail en telefoonnummer
- een omschrijving van de gebeurtenis die aanleiding is voor de aanvraag
- vanuit welke rol u een vergoeding voor de kosten van juridische ondersteuning vraagt (als getuige, verdachte, beklagde of deskundige)
- bewijs dat u als getuige, verdachte, beklagde of deskundige kan of zal worden gehoord
- een offerte met daarin de verwachte kosten van juridische bijstand inclusief het uurtarief.

U heeft een vrije advocaatkeuze.

Uw werkgever beslist binnen twee weken na ontvangst van uw aanvraag of u recht heeft op een vergoeding voor de kosten van juridische ondersteuning, op basis van paragraaf 11.7 van de cao. Als uw werkgever meer dan twee weken nodig heeft om te beslissen, dan ontvangt u daarover voor het aflopen van de termijn bericht. In dat bericht staat ook de nieuwe beslistermijn die niet langer mag duren dan twee weken. De totale beslistermijn is vanaf de ontvangst van uw aanvraag maximaal vier weken.

Als er onduidelijkheden zijn over uw aanvraag en u daarom informatie moet geven waarover u niet snel kunt beschikken, kan uw werkgever de vergoeding voor de kosten van juridische ondersteuning in geval van spoed vast geven onder het voorbehoud dat de extra informatie zo snel mogelijk volgt.

Als uw werkgever beslist dat u juridische ondersteuning kunt krijgen, dan gaat deze ondersteuning in vanaf de datum van uw aanvraag. Uw werkgever kan beslissen deze datum te vervroegen, als u uw aanvraag door bijzondere omstandigheden niet op tijd heeft gedaan en u dit kunt uitleggen.

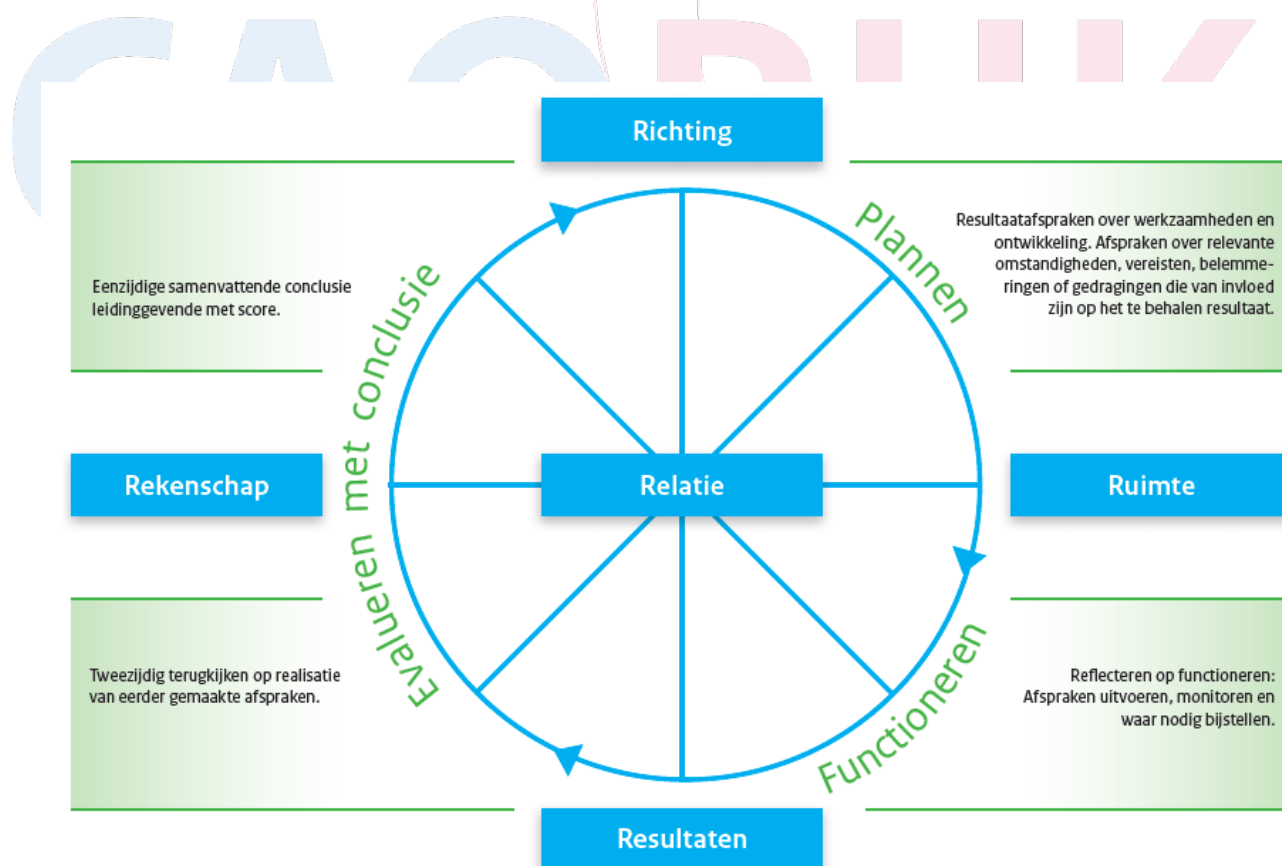
In het personeelsreglement van uw organisatie kunnen aanvullende procedurele regels zijn opgenomen over de wijze van aanvragen van de vergoeding voor de kosten van juridische ondersteuning.

Bijlage 12: Beschrijving gesprekscyclus Rijk

1. Inleiding

De bedoeling van de gesprekscyclus Rijk is dat deze op eenvormige wijze binnen de sector Rijk het goede gesprek tussen leidinggevende functionaris en werknemer over de kwaliteit en de resultaten van het werk ondersteunt. Zodanig dat daardoor de kwaliteit van het werk en de kwaliteit van de werknemer bevorderd worden en de werknemer en het werk goed matchen, nu en in de toekomst. De gesprekscyclus Rijk draagt bij aan het helder maken van de kwaliteit van de prestatie en het maken van resultaatafspraken. Belangrijk is welke lessen geleerd worden voor de toekomst, zowel voor het werk in dezelfde functie als voor de ontwikkeling van de werknemer in zijn eigen functie of naar een andere functie. Het betreft dan ontwikkeling en mobiliteit. Behalve het beschrijven van wat in de gesprekscyclus Rijk besproken wordt, wordt in deze beschrijving van de gesprekscyclus Rijk ook aangegeven wat daarvan wordt vastgelegd. Jaarlijks vindt minimaal één geregistreerd gesprek plaats.

De gesprekscyclus Rijk is gekoppeld aan het gedachtegoed van het 5R-sturingsmodel. Dit model gaat uit van een volwassen relatie tussen leidinggevende functionaris en werknemer. De leidinggevende functionaris geeft richting en ruimte en de werknemer levert resultaat waarover hij rekenschap aflegt.



2. Model: 5R-sturingsmodel

De interactie tussen werknemer en leidinggevende functionaris krijgt doorlopend vorm door formele en informele gesprekken. Daarin maken de onderdelen van de gesprekscyclus het gesprek expliciet, terug te vinden en niet vrijblijvend: plannen, functioneren, evalueren met een conclusie en weer doorvertalen naar toekomstig functioneren. De kern is dat steeds de dialoog, het gesprek, tussen leidinggevende functionaris en werknemer centraal staat. Samen bepalen zij in de concrete situatie wat er gebeurt, hoe dat gebeurt, welke afspraken zij daarover maken en dat ze die samen evalueren. Op basis van die gezamenlijke evaluatie geeft de leidinggevende functionaris een samenvattende conclusie over het functioneren van de werknemer. Die evaluatie leidt tot afspraken voor de toekomst, bijvoorbeeld over opleiding of mobiliteit.

3. Koppeling aan publieke taak en de organisatiedoelen

De gesprekscyclus is binnen de rijksorganisaties een belangrijk sturingsinstrument. Leidinggevende functionaris en werknemer maken afspraken over resultaten en ontwikkeling en kijken evaluerend terug op eerder gemaakte afspraken. Het gesprek tussen hen vormt daarmee tevens het moment waarop de vertaling wordt gemaakt van de publieke taak en de (macro) organisatiedoelen naar het werk en de doelstellingen van de werknemers op het terrein van resultaat en ontwikkeling. Daarom is het logisch dat de gesprekscyclus in zijn planning en beoogde resultaatafspraken aansluit bij andere processen en instrumenten in de organisatie, zoals de planning- en control cyclus waarin beoogde resultaten worden geformuleerd. Een eenduidige manier van werken binnen het Rijk faciliteert de rijksbrede mobiliteit.

4. Onderdelen gesprekscyclus

Het personeelsgesprek kent de volgende onderdelen:

- plannen
- reflecteren op functioneren
- evalueren met conclusie.

4.1. Plannen

De gesprekscyclus start met richting geven door afspraken te maken: 'plannen'. Deze afspraken gaan over het opdragen van werkzaamheden door de leidinggevende functionaris aan de werknemer en welke resultaten behaald en getoetst moeten worden en over de relevante omstandigheden die nodig zijn of die gewenst zijn voor het behalen van de afgesproken resultaten. Het is een tweezijdig gesprek tussen de werknemer en zijn leidinggevende. Indien (ook) anderen dan de leidinggevende functionaris (zoals een teamleider, projectleider of collega) een goed beeld hebben van de prestatie en de wijze waarop deze behaald wordt (informanten), dan kunnen deze informanten voorafgaande aan het gesprek worden geduid en benoemd in de afspraken. Indien informanten worden geraadpleegd voorafgaande aan het personeelsgesprek verdient het aanbeveling dat de leidinggevende functionaris en de werknemer aangeven welke informanten om informatie is gevraagd.

De werknemer en de leidinggevende functionaris spreken af welke resultaten behaald moeten worden door de werknemer. De input voor het gesprek hierover komt voort uit de organisatiedoelen die worden toegespitst naar de doelen van een programma, een directie, een afdeling of een project. Deze input wordt gekoppeld aan de resultaatgebieden uit het Functiegebouw Rijk (FGR) kernprofiel van de werknemer of een ander profiel uit het FGR waar de werknemer zich naar wil ontwikkelen of

welke aansluiten bij zijn werkzaamheden. Binnen de kaders van dit profiel worden resultaatafspraken gemaakt die zijn afgeleid van de doelen en vereiste resultaten.

De overige input voor dit deel van het gesprek komt voort uit zaken die vooraf of op basis van de evaluatie en de samenvattende conclusie om actie vragen. Denk aan het verder ontwikkelen van bepaald gedrag, loopbaanontwikkeling en mobiliteit. Het FGR wordt gebruikt als ondersteunende input voor de afspraken over het ontwikkelen van gedrag, kennis en vaardigheden, waarbij vooral de gedragsindicatoren en het kwaliteitenprofiel van belang zijn.

Daarnaast gaat het in dit deel van het gesprek over de ruimte en kaders die de werknemer krijgt om zijn resultaten te halen. Het geeft antwoord op de vraag wat de werknemer gegeven de omstandigheden en de te behalen resultaten nodig heeft of welke randvoorwaarden van toepassing zijn. Denk hierbij aan hoge gevoeligheid (integriteit), noodzakelijke ondersteuning in middelen of tijd hybride werken, een reorganisatie of een persoonlijke omstandigheid. Maar ook aan afspraken tussen leidinggevende functionaris en werknemer over (samenwerkings)gedrag, tussentijdse afstemming en andere voorzienbare zaken die van invloed zijn op de wijze waarop de werknemer de werkzaamheden zal verrichten. Ook de professionele ruimte om de eigen expertise in te zetten en de resultaten te halen moet hierbij in het oog worden gehouden. Die ruimte is mede afhankelijk van de geoefendheid en kwaliteit van de werknemer ten aanzien van de werkzaamheden die hij moet verrichten.

Schematisch ziet 'plannen' er als volgt uit:



4.2. Reflecteren op functioneren

Nadat de afspraken zijn gemaakt is het onderdeel plannen (de planfase) afgerond en volgt een tijdvak waarin de werknemer de prestatie levert binnen de daarvoor afgesproken ruimte: het functioneren.

De leidinggevende functionaris monitort het functioneren. Het is niet verplicht tussentijdse resultaten of tussentijdse overleggen vast te leggen, maar ze mogen wel worden vastgelegd. In bijzondere omstandigheden, zoals bij een nieuwe opdracht of wanneer de omstandigheden sterk veranderen, is een tussentijdse schriftelijke bijstelling of aanvulling van de afspraken aan te raden, ook al is dit geen vereiste. Indien belangrijke veranderingen tussen het startmoment en het evaluatiemoment optreden die van invloed zijn op de gemaakte afspraken, zijn mogelijk ook nieuwe criteria en daarmee herziene afspraken noodzakelijk voor de evaluatie. Indien dat het geval is, verdient het aanbeveling deze vast te leggen. Op niet vooraf vastgelegde criteria kan immers achteraf niet getoetst worden. Mede hierom is het uitgangspunt dat het FGR algemene criteria op functieniveau geeft, die gespecificeerd worden in de afspraken in de gesprekscyclus.

Duidelijke criteria voor het functioneren.

Met het FGR en de geconcretiseerde afspraken in de context van het werk en de persoon is duidelijk op welke heldere en vastgelegde criteria de evaluatie en de samenvattende conclusie worden gebaseerd. Of dat mogelijk is met de gemaakte afspraken is een belangrijke toets voor de kwaliteit van de gemaakte afspraken. Werknemer en leidinggevende functionaris kunnen dit samen toetsen. De kunst is om bij de essentie te blijven. Volledigheid is niet het doel. Het gaat er om dat de goede dingen gedaan worden en dat die goed gedaan worden.

4.3. Evalueren met samenvattende conclusie

In het strategisch personeelsbeleid van het Rijk is bepaald dat elke werknemer recht heeft op duidelijkheid over zijn functioneren. Dit deel van het gesprek bestaat uit het tweezijdig terugkijken door de leidinggevende functionaris en de werknemer (a) en de eenzijdige samenvattende conclusie van de leidinggevende functionaris over de door de werknemer behaalde resultaten (b). Daarna bespreken de werknemer en de leidinggevende wat de vervolgspraken zijn (c). Deze worden meegenomen naar de nieuwe planfase van de gesprekscyclus.

a. Tweezijdig terugkijken

In dit deel van het gesprek evalueren de werknemer en de leidinggevende functionaris de geleverde prestatie, het resultaat. Samen geven zij zich rekenschap van wat er in de functioneringsperiode is gebeurd. De leidinggevende functionaris en de werknemer kijken terug op welke resultaten behaald zijn, hoe deze behaald zijn en onder welke omstandigheden dat is gebeurd.

Bij het terugkijken naar de mate waarin de afgesproken resultaten gehaald zijn, komen in ieder geval de criteria die over de resultaten zijn afgesproken aan de orde. Dit geldt ook voor de criteria ten aanzien van de ontwikkeling en het gedrag als daar afspraken over gemaakt zijn. Het gesprek is tweezijdig en gaat ook over de omstandigheden waaronder de opgedragen werkzaamheden zijn uitgevoerd. Hieronder valt de wijze van samenwerken tussen de werknemer en de leidinggevende functionaris (bijvoorbeeld de steun die de werknemer heeft ervaren), en de daarover gemaakte afspraken (bijvoorbeeld terugkoppelmomenten).

b. De samenvattende conclusie

De bedoeling van de samenvattende conclusie is duidelijkheid geven aan de werknemer over zijn functioneren en heeft betrekking op de realisatie van de eerder gemaakte afspraken over resultaten en ontwikkeling. De leidinggevende functionaris vormt zijn eenzijdige samenvattende conclusie op basis van de gezamenlijke evaluatie die door de werknemer en de leidinggevende in dialoog is gedaan. De samenvattende conclusie vloeit voort uit die evaluatie en zou geen verrassing mogen zijn. De leidinggevende functionaris houdt daarbij rekening met de - eventueel gewijzigde - omstandigheden waaronder de afspraken zijn gerealiseerd. Dit geldt ook voor de afspraken die mogelijk geheel of gedeeltelijk niet zijn behaald.

Bij de samenvattende conclusie wordt teruggekeken op het 'wat' en op het 'hoe'. Het 'wat' toetst of dat wat is vastgelegd in de resultaatafspraken behaald is. Dat kan zowel gaan over de werkresultaten als over de afgesproken ontwikkelresultaten. Met het 'hoe' wordt bekeken of de gemaakte (ontwikkel) afspraken over gedrag, kennis en vaardigheden zijn nagekomen. Hieruit kan mede verklaard worden waarom de resultaten wel of niet gehaald zijn. Zoals ook in het handboek van het FGR- is beschreven, zijn hierbij de gedragsindicatoren uit het FGR ondersteunend. Zowel in helderheid als in consistentie en ingeschatte uitvoerbaarheid wordt de samenvattende conclusie weergegeven in een samenvattende en concluderende score:

- Prestaties zijn ruim boven de afspraken en verwachtingen (++)
- Prestaties zijn overeenkomstig de afspraken en verwachtingen (+)
- Prestaties komen (nog) niet volledig overeen met de afspraken en verwachtingen, waardoor op onderdelen verbeteringen nodig zijn (+/-)
- Prestaties blijven duidelijk achter bij de afspraken en verwachtingen. Verbetertraject is noodzakelijk (-).

Bij de verdeling over deze vier schalen is vooral ook ruimte gegeven voor het verbeter- en ontwikkelaspect in het licht van sturen op kwaliteit en resultaat. De nadruk ligt op de mate waarin de functie volledig wordt vervuld en de ontwikkeling van de werknemer, en niet slechts op waardering van de geleverde prestatie, de nagekomen afspraken en mate waarin aan de verwachtingen is voldaan. De werknemer en de leidinggevende functionaris bespreken ook wat de vervolgfafspraken zijn. Deze worden meegenomen naar de nieuwe planfase van de gesprekscyclus. Het ligt in de lijn der verwachting dat in de functie ervaren werknemers vaak (ruim) voldoen aan de afspraken en verwachtingen. Voor de in een functie beginnende werknemers geldt dat de kans aanzienlijk is dat ze nog niet op alle onderdelen van de functie voldoen aan de verwachtingen. Net als bij andere werknemers die niet voldoen aan de verwachtingen geldt: wanneer iemands prestaties (nog) niet overeen komen met de afspraken en verwachtingen waardoor op onderdelen verbetering nodig is, is het belangrijk dit in de score en de onderbouwing tot uitdrukking te brengen. Alleen dan kan gericht en constructief gewerkt worden aan verbetering. Uiteraard geldt andersom dat het overtreffen van de afspraken en verwachtingen ook tot uitdrukking moet komen.

In het verlengde van de samenvattende conclusie over het functioneren van de werknemer geeft de leidinggevende functionaris expliciet een beloningsadvies in relatie tot de behaalde resultaten, te weten:

- een periodieke salarisverhoging
- een extra salarisverhoging
- een toelage of eenmalige uitkering
- geen salarisverhoging, toelage of eenmalige uitkering

c. Vervolgfafspraken

De bedoeling van terugkijken op 'hoe', 'de wijze waarop', de resultaten bereikt zijn (met name gedrag) is kijken naar wat dit zegt over waar de talenten van de werknemer zitten, wat aan gedrag, vaardigheden en/of kennis nog ontwikkeld kan of moet worden en hoe dat matcht met de toekomstige werkzaamheden van de werknemer. Ook is het belangrijk daarbij steeds te bespreken of mobiliteit aan de orde is. Is de werknemer al vijf jaar of langer werkzaam in dezelfde functie dan is [voorgesproken](#) dat zijn toekomstige loopbaan besproken wordt. Bij omstandigheden kan onder andere worden besproken of en hoe integriteit en arbeidsomstandigheden een rol spelen. Mogelijke afspraken hierover worden meegenomen naar de nieuwe planfase van de gesprekscyclus. In deze fase van het gesprek wordt tweezijdig betekenis gegeven aan wat geëvalueerd is. De gesprekspartners geven zich samen rekenschap van de consequenties.

In dit deel van de gesprekscyclus bespreken de werknemer en de leidinggevende functionaris de afspraken uit de evaluatie en welke meegenomen kunnen worden naar de nieuwe planfase van de gesprekscyclus. Hierbij kan gedacht worden aan ondersteuning, ontwikkeling van bepaald gedrag, kennis en/of vaardigheden, opleiding en toekomstige loopbaan. Mobiliteit is met nadruk een bespreekpunt. In feite gaat het om afspraken die de toekomstige inzetbaarheid van de werknemer moeten borgen. Daarnaast bespreken ze welke informatie of actie ten behoeve van de inzetbaarheid van de werknemer nodig is. Loopbaanwensen van de werknemer en wat de leidinggevende functionaris kan (laten) doen om de werknemer hierin te ondersteunen worden hierin meegenomen. Hier kan indien nodig besproken worden welke informatie wordt opgenomen ten behoeve van bredere inzichten voor de werkgever over inzetbaarheid, talent, loopbaanwensen etc.

5. Vastleggen

Jaarlijks wordt minimaal één personeelsgesprek gevoerd en vastgelegd. De afspraken worden hierbij zo SMART mogelijk vastgelegd, dat wil zeggen specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden. Rijksbreed is hiervoor een digitaal instrument personeelsgesprekken ontwikkeld.

6. Randvoorwaarden

Om de bedoeling van het gesprek tussen de leidinggevende functionaris en de werknemer tot zijn recht te laten komen, is een aantal randvoorwaarden geformuleerd waaraan de gesprekscyclus moet voldoen om de bedoeling ook in de praktijk te laten werken. Het gaat om de volgende punten:

Expliciet

Het is van belang dat het periodieke personeelsgesprek expliciet als zodanig wordt benoemd, om het te onderscheiden van de overige gesprekken die de leidinggevende functionaris en werknemer van tijd tot tijd voeren (bijvoorbeeld werkoverleg). In de praktijk zal (en moet) er wel een relatie liggen met deze reguliere gesprekken.

Resultaat én ontwikkeling

Resultaat en ontwikkeling komen beide aan de orde. Het gesprek gaat immers zowel over het werk zelf (resultaten) als over de duurzame inzetbaarheid (persoonlijke ontwikkeling). Dat betekent dat beide onderwerpen een plek hebben in de gesprekscyclus.

Terug- en vooruitkijken

Er wordt teruggekeken en vooruitgeblikt. Hoe is het gegaan, wat ging goed en wat ging minder goed? De leidinggevende functionaris en de werknemer kijken vooruit met het oog op de te behalen resultaten en de inzetbaarheid in de toekomst.

Tweezijdig

Het periodieke gesprek tussen de leidinggevende functionaris en werknemer heeft een tweezijdig karakter; het is een dialoog. Er is dus geen sprake van louter eenrichtingsverkeer van de leidinggevende functionaris naar de werknemer of andersom. De werknemer geeft ook feedback aan de leidinggevende functionaris, bijvoorbeeld over de samenwerking.

Niet vrijblijvend

Het gesprek is niet vrijblijvend. Het is van belang dat leidinggevende functionaris en werknemer in hun periodieke personeelsgesprek daadwerkelijk afspraken maken over resultaten, persoonlijke

ontwikkeling en de voorwaarden waaronder deze tot stand komen. De werknemer en leidinggevende functionaris zijn samen verantwoordelijk voor de kwaliteit van het gesprek en de te maken afspraken.

Terug te vinden


De afspraken die in dit periodieke gesprek worden gemaakt, moeten terug te vinden zijn. Dit betekent dat de afspraken en samenvattende conclusie uit het gesprek schriftelijk worden vastgelegd.

Regelmatig

De gesprekken tussen leidinggevende functionaris en werknemer vinden met een zekere regelmaat plaats en zijn gericht op continuïteit. Minimaal één gesprek per jaar is daarbij een [personeelsgesprek](#).

Informatief

De gesprekken en de gemaakte afspraken leveren (strategische) informatie, zowel voor de gesprekspartners als de organisatie.



CAO RIJK

Bijlage 13: Beoordelingsformulier inclusief toelichting

(voor gebruik zie ook het [invulformulier](http://www.caorijk.nl) op www.caorijk.nl)

A ALGEMEEN

1 Gegevens werknemer

Voorletters en naam :

Geboortedatum : .. - .. -

Personeelsnummer:

Organisatie/Directie/Afdeling :

Roepnaam functie:

Functienaam FGR:

Huidige functie sinds :

Functie schaal: salarisschaal

Persoonlijke schaal: salarisschaal

Aard dienstverband : onbepaalde tijd
 bepaalde tijd van .. - .. - tot en met .. - .. -

2. Gegevens beoordeling

Beoordelingstijdvak van tot

De beoordeling wordt opgemaakt op verzoek van

- de werknemer
- de werkgever
- anders, te weten:

De beoordeling wordt opgemaakt in verband met:

Bij de beoordeling zijn betrokken:

		Frequentie van contact met werknemer		
		<i>Dagelijks</i>	<i>(Vrij) geregeld</i>	<i>Nu en dan</i>
Beoordelaar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
....				
Beoordelaar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informant ⁴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vaststeller beoordeling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(HR)-adviseur			

Toelichting m.b.t. beoordelaar(s) en/of informant(en):

Doel en datum personeelsgesprekken voorafgaand aan en gedurende beoordelingstijdvak:

DOEL PERSONEELSGESPREK(KEN)

Plannen / voortgang / evaluatie⁵

Plannen / voortgang / evaluatie¹

Plannen / voortgang / evaluatie¹

DATUM

.. - .. -

.. - .. -

.. - .. -

3. Uitgangspunt/scope van de beoordeling:

Uitgangspunt van de beoordeling is het FGR profiel in het Functiegebouw Rijk (FGR)⁶. Gemaakte afspraken in het personeelsgesprek (de gesprekscyclus Rijk, GCR) kunnen ook onderwerp van de beoordeling zijn.

Naam FGR-profiel:

⁴ Personen die geraadpleegd kunnen worden waarmee de medewerker een functionele werkrelatie heeft en die inzicht heeft in het functioneren van de medewerker

⁵ Doorhalen wat niet van toepassing is; meerdere doelen zijn mogelijk in één gesprek

⁶ Voor onderdelen van de Staat der Nederlanden die het FGR (nog) niet toepassen moeten de bij de organisatie gebruikelijke uitgangspunten voor de beoordeling worden opgenomen

Toelichting functie/opgedragen werkzaamheden (o.a. op basis van afspraken personeelsgesprek):

4. Opmerkingen vooraf

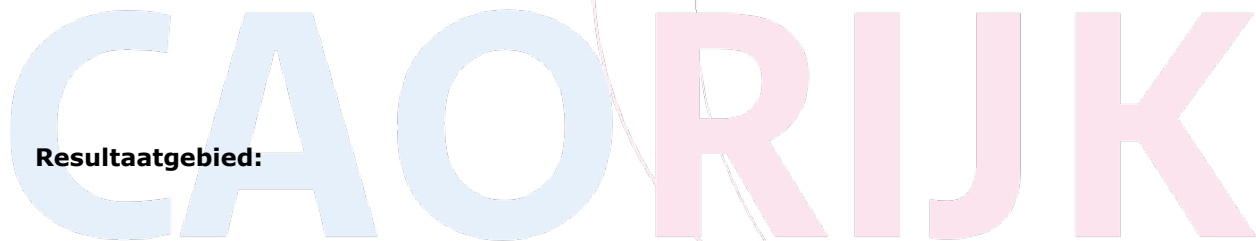
B OPMAKEN BEOORDELING

Per resultaatgebied, inclusief gedrag en competenties (zie functietypering) kan een oordeel worden gegeven over de benodigde en getoonde gedragsindicatoren (zie FGR-profiel van de functiegroep) van de werknemer/beoordeelde.

5 Beoordeling over de huidige functievervulling

Resultaatgebied:

Resultaatgebied: CAORIIJK

The text 'CAORIIJK' is displayed in a large, bold, sans-serif font. The letters 'CAO' are light blue, and 'RIJK' is light pink. The text is partially overlaid by several thin, curved lines in shades of blue and pink, creating a decorative effect.

Resultaatgebied:

Resultaatgebied:

Download van www.caorijk.nl: CAO Rijk 2022-2024, versie met eenmalige cao-uitkering mei 2024

6 *Werkomstandigheden die de functievervulling hebben beïnvloed*

Toelichting:

7 *Nadere opmerkingen*

Toelichting:

CAO RIJK

8. *Score en beoordeling over de algehele functievervulling*

Score:

Uitleg van de scores:

- 1: voldeed niet aan de gestelde functie-eisen en gemaakte afspraken
- 2: voldeed niet geheel aan de aan de gestelde functie-eisen en gemaakte afspraken
- 3: voldeed aan de gestelde functie-eisen en gemaakte afspraken
- 4: steeg (ruim) boven de gestelde functie-eisen en gemaakte afspraken uit

Toelichting :

9 Ondertekening beoordelaar(s)

Datum .. - .. - Handtekening

Datum .. - .. - ... Handtekening

10 Ondertekening vaststeller beoordeling⁷

Datum .. - .. - Handtekening

C **BEORDELIJNGSGESP**REK

11 Beoordelingsgesprek

Datum gesprek : .. - .. -

Bij het gesprek waren aanwezig:

Voorletters en naam :

Voorletters en naam :

Samenvatting gesprek *(In te vullen ná het voeren van het beoordelingsgesprek):*

12 Afspraken

Toelichting:

⁷ In de Cao-bepaling wordt verwezen naar de directeur. Het kan ook gaan om een andere hogere leidinggevende

13 Opmerkingen werknemer

Toelichting:

14 Ondertekening werknemer

Datum: .. - .. -

Handtekening (voor akkoord + voor ontvangst van een afschrift):

CAORIJK

Handtekening (voor gezien, indien niet akkoord + voor ontvangst van een afschrift):

.....

15. Samenvatting bij afwijkend standpunt werknemer (als werknemer niet akkoord is)

(a) Schriftelijke reactie, datum: ...-...-...

(b) Toelichtend gesprek op standpunt met vaststeller beoordeling, datum: ...-...-..... (en aanwezigen indien van toepassing).

D VASTSTELLING

16 Vaststelling beoordeling

Toelichting:

CAO RIJK

Datum: .. - .. -

Handtekening:
(vaststeller beoordeling)

Toelichting bij het beoordelingsformulier

A ALGEMEEN

Een beoordeling wordt opgemaakt als werknemer of leidinggevende vindt dat hiervoor aanleiding is. Bijvoorbeeld bij het niet eens zijn met de uitkomst van een personeelsgesprek of bij niet goed of juist wel goed functioneren.

Gegevens werknemer (rubriek 1)

- Onder roepnaam functie wordt verstaan de naam die door werknemer en organisatie in de dagelijkse uitvoering van het werk wordt gebruikt.
- Onder functienaam FGR wordt verstaan de functiebenaming overeenkomstig het Functiegebouw Rijk (FGR)
- Met de 'functie schaal' wordt bedoeld de salarisschaal volgens het FGR.
- Met de 'persoonlijke schaal' wordt bedoeld de salarisschaal volgens welke de werknemer feitelijk wordt betaald.

Gegevens beoordeling (rubriek 2)

- De reden voor de beoordeling wordt vermeld onder het kopje 'aanleiding tot beoordeling'.
- Het beoordelingstijdvak wordt aangegeven met maand en jaartal. De beoordeling gaat over een tijdvak van ten minste 6 maanden en ten hoogste 2 jaar.
- Beoordelaar is in elk geval de direct hiërarchisch leidinggevende. In de meeste situaties zijn er meer beoordelaars.
- Een informant is de functionaris die niet hiërarchisch, maar alleen functioneel met de werknemer en zijn werk te maken heeft gehad. (Bijvoorbeeld een staffunctionaris die de supervisie heeft over bepaalde technische aspecten van het werk of een (team/werkveld) coördinator). Een informant kan informatie aanleveren voor de beoordeling. Een werknemer kan zelf ook vooraf input leveren en daarmee dienen als informant. Daarnaast kan een werknemer ook zelf informanten aandragen.
- Vaststeller van de beoordeling. Meestal is de directeur de vaststeller/ondertekenaar van de beoordeling. Afhankelijk van het Organisatie- en Mandaatbesluit/volmactregeling van de betreffende organisatie kan het ook een andere (naast hogere) leidinggevende betreffen die de beoordeling vaststelt.
- Een HR-adviseur kan vanuit een procesmatige rol betrokken worden bij de beoordeling.
- Het contact met werknemer wordt als volgt beschreven:
 - dagelijks = ongeveer één of enkele malen per dag
 - (vrij)geregeld = ongeveer één of enkele malen per week
 - nu en dan = ongeveer één of enkele malen per maand.
- Bij " Toelichting m.b.t. beoordelaar(s) en/of informant(en)" kan desgewenst een toelichting worden gegeven op de beoordelaar(s) of informant(en). Nagegaan moet worden of het inschakelen ook voor de werknemer zelf een aanvaardbare/voor de hand liggende zaak is. Het is van belang om tijdig voorafgaand aan het opmaken van de beoordeling kenbaar te maken wie zijn aangewezen om als beoordelaar/informant op te treden. Hier moeten geen onduidelijkheden of misverstanden over bestaan. Bij de toelichting m.b.t. beoordelaar(s) en/of informant(en) kan ook een toelichting worden gegeven op de frequentie en vorm van contact met werknemer.
- Niet in alle gevallen hoeft informatie van derden bij de beoordeling te worden betrokken. Is dit wel het geval, dan moet de gevraagde informatie op het formulier worden ingevuld dan wel als bijlage worden toegevoegd.
- Alle personeelsgesprekken die gedurende het beoordelingstijdvak zijn gevoerd moeten worden ingevuld. Ook gesprekken die direct voorafgaand aan het beoordelingstijdvak zijn gevoerd en van belang zijn voor de aanleiding van de beoordeling kunnen worden genoemd. Er is geen maximum gesteld aan het aantal formele personeelsgesprekken.

Uitgangspunt/scope van de beoordeling (rubriek 3)

De "Toelichting functie/opgedragen werkzaamheden" is belangrijk voor het vaststellen van de uiteindelijk opgedragen werkzaamheden en vormt daarmee het kader waarbinnen de functievervulling door de werknemer moet plaatsvinden. Dit is in feite het eerste onderwerp dat tot de eigenlijke inhoud van de beoordeling behoort.

Hier moet als dat aan de orde is worden genoteerd wat de eventuele verschillen zijn tussen de oorspronkelijke, "organieke" functie en de functie zoals die er in de beoordelingspenode feitelijk uitzag. Afspraken gemaakt tijdens het personeelsgesprek kunnen daarbij aanvullend zijn en meegenomen worden in de beoordeling. Dit moet in de toelichting worden aangegeven. Onder uitgangspunt/scope van de beoordeling, vallen die punten die relevant zijn voor de beoordeling. Deze moeten in de toelichting worden beschreven.

Het is van belang dat voordat de beoordeling wordt opgemaakt voldoende aandacht door de beoordelaar wordt besteed aan het uitgangspunt/de scope van de beoordeling. Bij het bespreken van de beoordeling met de werknemer is het van belang dat dit vooraf goed wordt doorgesproken, zodat zowel voor de werknemer als voor de beoordelaar duidelijk is wat het uitgangspunt vormt van de beoordeling.

Het functieprofiel uit het FGR kan als bijlage bij de beoordeling worden gevoegd.

Opmerkingen vooraf (rubriek 4)

Hier kan bijvoorbeeld genoteerd worden:

- een werkelijke beoordelingspenode die korter is dan de in het formulier vermelde. Bijv. door langdurige ziekte van werknemer/directe leidinggevende
- overige opmerkingen.

Het is aanbevolen dat de beoordelaar met de werknemer rubriek 3 en 4 bespreekt voorafgaand aan het opmaken van de beoordeling.

B OPMAKEN BEOORDELING

Opmaken beoordeling (rubriek 5)

Per resultaatgebied (zie functietypering) kan een oordeel worden gegeven over de getoonde gedragsindicatoren (zie FGR-profiel van de functiegroep) van de werknemer.

Per resultaat(gebied) moeten de belangrijkste bijzonderheden of een algemene typering van de uitoefening van het betreffende resultaat(gebied) worden genoteerd.

In het algemeen kunnen eisen die aan het functioneren worden gesteld aan de functiebeschrijving (FGR) worden ontleend. In eerder gehouden (personeels-)gesprekken, kunnen nadere specificaties aan die eisen zijn gegeven. Als voor de functie naast de kerncompetenties nog andere competenties zijn vastgelegd, dan maken die ook deel uit van de eisen die aan de functie worden gesteld.

Bij het beoordelen van de diverse onderwerpen moet worden nagegaan wat er van de werknemer werd vereist om vervolgens aan te geven wat de werknemer in de praktijk daarvan heeft gerealiseerd. Het is van belang dat aannemelijk is dat de werknemer voorafgaand aan het functioneren kennis had over hetgeen werd vereist. Eisen waarvan de werknemer buiten zijn schuld geen kennis droeg, behoren buiten beschouwing te blijven.

Werkomstandigheden die de functievervulling hebben beïnvloed (rubriek 6)

Als er zich situaties in het werk hebben voorgedaan die het functioneren ernstig hebben beïnvloed, kunnen die worden vermeld onder rubriek 6. Te denken valt aan reorganisaties, invoering andere werkmethode/nieuwe technologieën, overplaatsing.

Nadere opmerkingen (rubriek 7)

Onder rubriek 7 kunnen nadere opmerkingen worden opgenomen die voor de beoordeling van belang zijn en die nog niet op andere plekken aan de orde zijn gekomen. Hier kan bijvoorbeeld worden gedacht aan privéomstandigheden van de werknemer die het functioneren hebben beïnvloed. Als dit aan de orde is wordt hier ook aangegeven als de beoordelaars niet tot een gelijkloidend oordeel kunnen komen.

Beoordeling functievervulling in haar geheel (rubriek 8)

Hier wordt de score ingevuld en toegelicht op basis van het vorenstaande en wordt de beoordeling kort samengevat.

Ondertekening (rubriek 9 en 10)

Na het opmaken van de beoordeling teken(t)(en) de beoordelaar(s) de beoordeling.

Na de ondertekening van de beoordelaar(s), ontvangt de vaststeller van de beoordeling de beoordeling en toetst de beoordeling en de stappen die daarbij zijn doorlopen. Vervolgens tekent de vaststeller, na eventuele aanpassing, voor voorlopig akkoord.

C BEOORDELINGSGESPREK

Beoordelingsgesprek (rubriek 11 t/m 14)

Nadat de vaststeller van de beoordeling de voorlopige beoordeling voor gezien heeft getekend en teruggestuurd, volgt het beoordelingsgesprek met de werknemer. Voorafgaand aan het gesprek stuurt de beoordelaar de opgestelde voorlopige beoordeling naar de werknemer.

Op verzoek van de leidinggevende en/of de werknemer kunnen anderen als toehoorder/adviseur bij het gesprek aanwezig zijn.

In het gesprek wordt de beoordeling toegelicht en krijgt de werknemer de gelegenheid zijn opvatting aan te geven. Eventuele wijzigingen in de beoordeling naar aanleiding van het beoordelingsgesprek kunnen worden vastgelegd. Ook kunnen nadere afspraken worden vastgelegd. De werknemer tekent na het gesprek het beoordelingsformulier voor akkoord of voor kennisname als deze het niet met de beoordeling eens is.

Samenvatting bij afwijkend standpunt werknemer (indien werknemer niet akkoord is) (rubriek 15)

Oneens met beoordeling? De werknemer kan, indien deze het oneens is met de beoordeling, binnen twee weken na het beoordelingsgesprek daarop schriftelijk reageren. Daarbij bestaat de mogelijkheid om de reactie mondeling toe te lichten in een gesprek met de vaststeller van de beoordeling.

D VASTSTELLING (rubriek 16)

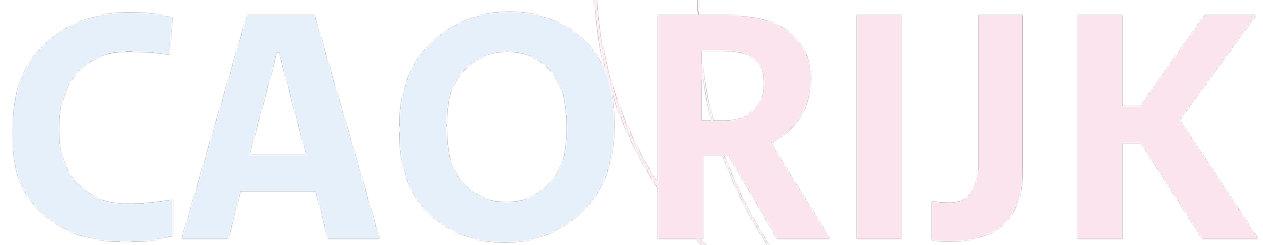
Eens met de beoordeling?

Twee weken na het beoordelingsgesprek wordt het formulier toegezonden aan de vaststeller van de beoordeling.

Indien die zich er mee kan verenigen, ondertekent deze de beoordeling en wordt de beoordeling hiermee vastgesteld.

Oneens met beoordeling?

De vaststeller kan de beoordeling wijzigen, voor zover hij de aanmerkingen deelt, geplaatst onder rubriek 15. De vaststeller laat in de toelichting schriftelijk weten als de aanmerkingen niet of gedeeltelijk aangepast worden in de beoordeling. De werknemer kan de vastgestelde beoordeling voorleggen aan de [geschillencommissie](#) indien hij het niet eens is met de vastgestelde beoordeling



CAORIJK

The logo for CAORIJK features the word in a bold, sans-serif font. The letters 'CAO' are light blue, and 'RIJK' is pink. The text is centered and overlaid with several thin, curved lines in light blue and pink that sweep across the page.

Bijlage 14: Procedure na ontvangst melding vermoeden misstand

Interne procedure

Ontvangst melding

Degene bij wie de melding van een vermoeden van een misstand is gedaan brengt de hoogste leidinggevende van de organisatie hiervan zonder uitstel (onverwijld) op de hoogte. Daarbij wordt ook de datum waarop de melding is ontvangen doorgegeven.

De hoogste leidinggevende bevestigt de ontvangst van de melding schriftelijk binnen zeven dagen. Als een melding is gedaan bij of via de vertrouwenspersoon integriteit, dan bevestigt de hoogste leidinggevende de ontvangst van de melding via de vertrouwenspersoon integriteit. Ook informeert de hoogste leidinggevende de persoon of personen op wie de melding betrekking heeft over de melding. Dit gebeurt niet als het belang van de melder of een onderzoeksbelang daardoor onnodig of onevenredig kan worden geschaad.

Instellen onderzoek

Na ontvangst van de melding stelt de hoogste leidinggevende zonder uitstel (onverwijld) een onderzoek in naar het vermoeden van een misstand. Dit gebeurt niet als de melding:

- duidelijk ongegrond is of
- duidelijk veel te laat is gemaakt.

Als een onderzoek wordt ingesteld, dan wordt dat niet verricht door een persoon die mogelijk betrokken is (geweest) bij de te onderzoeken kwestie, of door iemand die op onvoldoende afstand staat van de te onderzoeken kwestie of van degene(n) op wie de melding betrekking heeft.

Als geen onderzoek wordt ingesteld of wordt afgezien van verdere behandeling, dan wordt de melder, eventueel via de vertrouwenspersoon integriteit, hiervan zo snel mogelijk op de hoogte gebracht. Dit gebeurt schriftelijk en gemotiveerd. Hetzelfde geldt ten aanzien van de persoon of personen op wie de melding betrekking heeft, voor zover zij op de hoogte zijn van de melding. Ook wordt hierbij aangegeven dat het mogelijk is het vermoeden van een misstand extern te melden bij de afdeling onderzoek van het Huis voor Klokkenluiders of bij een andere instantie die daartoe is bevoegd.

Resultaat onderzoek

De hoogste leidinggevende stelt de melder rechtstreeks of via de vertrouwenspersoon integriteit binnen twaalf weken na de melding op de hoogte van:

- de bevindingen van het onderzoek
- het oordeel over de bevindingen en
- de eventuele consequenties die daaraan worden verbonden.

Dit gebeurt schriftelijk en gemotiveerd. Ook wordt hierbij aangegeven dat het alsnog mogelijk is het de kwestie extern te melden bij de afdeling onderzoek van het Huis voor klokkenluiders of bij een andere instantie die daartoe is bevoegd.

Als de hoogste leidinggevende niet binnen twaalf weken uitsluitel kan geven over het onderzoek, dan stelt hij de melder, eventueel via de vertrouwenspersoon integriteit, hiervan voor het aflopen van de termijn op de hoogte. Ook dit gebeurt schriftelijk en gemotiveerd. Daarbij wordt ook aangegeven binnen welke termijn de melder of de vertrouwenspersoon integriteit wel uitsluitel ontvangt over het onderzoek. Hetzelfde geldt ten aanzien van de persoon of personen op wie de melding betrekking heeft, tenzij daardoor een onderzoeksbelang kan worden geschaad.

Externe procedure

Bij het Huis voor klokkenluiders

Als een melding wordt gedaan bij de afdeling onderzoek van het Huis voor klokkenluiders gelden daarbij wettelijke bepalingen over termijnen en werkwijze. Als de afdeling een onderzoek instelt naar de melding, dan stelt de afdeling daarover een rapport op. In dit rapport kan de afdeling onderzoek een aanbeveling doen aan de hoogste leidinggevende. In dat geval is de hoogste leidinggevende verplicht binnen twaalf weken na openbaarmaking van het rapport schriftelijk zijn standpunt over het rapport en de daaraan eventueel verbonden consequenties mee te delen aan de melder, via de vertrouwenspersoon integriteit en/of aan de persoon of personen op wie de melding betrekking heeft. Als dit standpunt en de daaraan eventueel verbonden consequenties afwijken van de aanbeveling van het rapport, moet de reden daarvoor worden meegedeeld.

Bij andere instanties die daarvoor bevoegd zijn

De organisaties die op grond van (het voorstel voor) de Wet bescherming klokkenluiders zijn [aangewezen als bevoegde autoriteiten](#) om meldingen over misstanden op hun werkgebied te onderzoeken moeten daarvoor een meldkanaal inrichten. Bij een melding bij deze instanties gelden ook wettelijke bepalingen over termijnen en werkwijze.

Bijlage 15: Regels vaststellen overtolligheid VWNW-beleid

Dit document beschrijft de regels op welke wijze via het afspiegelingsbeginsel wordt vastgesteld wie in geval van overtolligheid zijn functie verliest. Dit gebeurt per leeftijdsgroep, waarbij de werknemer met de kortste diensttijd in de leeftijdsgroep als overtollig wordt aangewezen. Om vast te stellen tot welke leeftijd een werknemer hoort geldt de leeftijd op de datum van vaststellen van het reorganisatiebesluit.

Bij het vaststellen van de overtolligheid blijven werknemers van wie de arbeidsovereenkomst binnen 26 weken na die peildatum eindigt buiten beschouwing. Om de leeftijdsopbouw van de organisatie vóór en ná de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk te houden, wordt deze categorie overigens wel betrokken bij de verdeling van de overtolligheid over de leeftijdsgroepen.

De te betrekken diensttijd betreft de tijd doorgebracht als overheidswerknemer als bedoeld in artikel 2, eerste lid, van de Wet privatisering ABP (verder: overheidsdiensttijd).

Als hulpmiddel bij het vaststellen van de overheidsdiensttijd kan ABP een diensttijdogpave leveren. Op deze diensttijdogpave staat echter alleen de tijd die relevant is voor de pensioenen. Omdat ook overheidsdiensttijd mogelijk was waaraan geen pensioenopbouw was verbonden of het mogelijk was om pensioenopbouw af te kopen, zal de diensttijdogpave niet in alle gevallen volledig zijn. Werknemers moeten daarom in de gelegenheid worden gesteld om hun eigen diensttijdogpave te controleren en aan te vullen – mits onderbouwd met bewijzen als arbeidsovereenkomsten. Dat geldt overigens ook als gebruik wordt gemaakt van een ander hulpmiddel – bijvoorbeeld de registratie van de diensttijd voor een jubileumuitkering – om de overheidsdiensttijd vast te stellen.

Stappenplan vaststellen overtolligheid

De systematiek van de voormalige Beleidsregels ontslagtaak UWV (nu Uitvoeringsregeling ontslag om bedrijfseconomische redenen) is uitgangspunt voor dit document. Hiertoe is aangesloten bij het stappenplan dat UWV heeft ontwikkeld om het afspiegelingsbeginsel toe te passen. Afgeleid daarvan kunnen acht benodigde stappen worden onderscheiden voor de sector Rijk:

1. het vaststellen van het organisatieonderdeel voor het afspiegelingsbereik
2. het vaststellen van het personeelsbestand op basis van het volledige overzicht van alle personen die op de peildatum (= de datum waarop het reorganisatiebesluit is vastgesteld) werkzaam zijn in of vanuit het organisatieonderdeel waar sprake is van overtolligheid
3. het vaststellen van de categorie uitwisselbare functies waarbinnen sprake is van overtolligheid
4. het vaststellen van het aantal werknemers in de categorie uitwisselbare functies
5. het vaststellen in welke leeftijdsgroep deze werknemers zitten
6. het vaststellen met hoeveel werknemers de categorie uitwisselbare functies moet inkrimpen
7. het delen van het aantal werknemers binnen de leeftijdsgroep door het totaal aantal werknemers werkzaam in deze categorie uitwisselbare functies en dat vervolgens vermenigvuldigen met het aantal werknemers waarmee de categorie uitwisselbare functies moet inkrimpen
8. het per leeftijdsgroep bepalen welke werknemers als overtollig moeten worden aangemerkt. Bij deze laatste stap is een aantal bijzondere situaties te onderscheiden. Tevens is op de laatste stap een aantal uitzonderingen mogelijk.

De benodigde stappen dienen door de werkgever op een transparante wijze te worden gezet en dienen ook navolgbaar te zijn voor de betrokkenen. Het moet voor een werknemer bijvoorbeeld mogelijk zijn om na te gaan waarom de werknemer als overtoollig is aangewezen.

Stap 1. Het vaststellen van het organisatieonderdeel voor het afspiegelingsbereik

De werkgever dient het organisatieonderdeel vast te stellen waarbinnen het afspiegelingsbeginsel toegepast moet worden. Bij het vaststellen van het toepassingsgebied voor afspiegeling dient enerzijds voorkomen te worden dat de toepassing van het afspiegelingsbeginsel tot onwerkbare of onredelijke resultaten leidt. Anderzijds moet het toepassingsgebied wel een dusdanig (ruime) omvang hebben dat er een substantiële rechtsbescherming uitgaat van het afspiegelingsbeginsel. Een te kleine eenheid zou er immers toe leiden dat met het vervallen van functies aldaar het afspiegelingsbeginsel geen reële inhoud meer zou hebben. Een te ruim bereik van het organisatieonderdeel zou voor de praktijk echter weer problematische en nauwelijks te realiseren (personele) invullingsaspecten kunnen betekenen. Het is dus van belang om een zorgvuldig evenwicht te bewaren tussen voldoende bescherming van de werknemers enerzijds en voor alle betrokkenen een praktische uitvoerbaarheid anderzijds.

Het afspiegelingsbeginsel moet binnen een organisatieonderdeel toegepast worden als dat een in de maatschappij als zelfstandige eenheid optredend organisatorisch verband is. Een organisatieonderdeel heeft een aantal verschijningskenmerken die in onderlinge samenhang beschouwd moeten worden om vast te stellen of er sprake is van een organisatieonderdeel.

Externe verschijningskenmerken:

- de eenheid presenteert zich extern publiekelijk als zelfstandige aanbieder van diensten
- een eigen adres c.q. locatie
- een eigen klantenkring of doelgroep
- een eigen product- en/of dienstenlijn
- een eigen naam
- een geografische afstand tot andere locaties.

Interne ofwel organisatorische verschijningskenmerken:

- een zelfstandige (financiële) rapportage
- de organisatorische eenheid is als zelfstandig onderdeel in de (financiële) rapportage opgenomen dit blijkt bijvoorbeeld uit jaarplannen en een eigen verantwoording
- een eigen management is verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering
- het zelfstandig in dienst nemen en ontslaan van personeel
- een eigen, separate medezeggenschap.

Binnen de sector Rijk zullen deze externe en interne verschijningsvormen niet altijd voldoende soelaas bieden om het organisatieonderdeel waarbinnen het afspiegelingsbeginsel moet worden toegepast vast te stellen. Zeker niet voor departementen die in één gebouw gehuisvest zijn, één ondernemingsraad hebben en waar het sluiten van een arbeidsovereenkomst en het beëindigen van een dienstverband aan de secretaris-generaal is voorbehouden. Maar ook als dat niet het geval is, kan bij het toepassen van verschijningskenmerken onduidelijk blijven wat als organisatieonderdeel moet worden vastgesteld. Ook kan toepassing van de verschijningskenmerken tot een uitkomst leiden die lastig uitvoerbaar is of als niet passend wordt ervaren in verhouding tot de beoogde organisatieverandering.

Als de verschijningsvormen onvoldoende houvast bieden om het organisatieonderdeel vast te stellen, is het van belang om – in overleg met de medezeggenschap – te bezien welke keuze het meeste beantwoordt aan het uitgangspunt; te weten transparante en eenvoudige toepasbaarheid voor de praktijk. Het zou bijvoorbeeld niet juist zijn indien er uiteindelijk veel (onacceptabele) personele bewegingen en mutaties zouden volgen. Dat zou ook de overzichtelijkheid en benodigde rust binnen de arbeidsorganisatie onnodig aantasten en de bedrijfsvoering onevenredig schaden. Te denken valt aan abnormale woon-werkafstanden waardoor de efficiency en kostenfactor van de bedrijfsvoering zwaar belast zouden worden. Bovendien zou dit voor veel werknemers onacceptabel lange reistijden kunnen betekenen. Er moet bij het vaststellen van het organisatieonderdeel dus een redelijk evenwicht zijn qua individuele bescherming van werknemers enerzijds en efficiency en kosten in de bedrijfsvoering anderzijds. De door de werkgever te maken keuze voor het organisatieonderdeel voor het afspiegelingsbereik dient daarbij transparant te zijn en navolgbaar voor alle betrokkenen.

In twee situaties staat bij voorbaat vast dat er sprake is van één organisatieonderdeel voor de toepassing van het afspiegelingsbeginsel:

- Als er sprake is van regelmatige wisseling van personeel. Indien het personeel van twee of meer organisatieonderdelen als gevolg van wisselingen in de hoeveelheid werkzaamheden (na gelang de toe- en afname van die werkzaamheden) op regelmatige basis anders dan wegens ziekte of vakantie onderling tussen de eenheden worden uitgewisseld.
- Bij samenvoeging van twee of meer organisatieonderdelen: als twee of meer organisatieonderdelen organisatorisch worden samengevoegd, bijvoorbeeld vanwege kostenbesparing en synergie-effecten.

Stap 2. Het vaststellen van het personeelsbestand

Voordat de focus wordt gericht op de werknemers in uitwisselbare functies waar krimp optreedt, dient de werkgever eerst een overzicht te maken van het personeelsbestand op de peildatum van het organisatieonderdeel waar sprake is van overtolligheid. Dit personeelsoverzicht moet een compleet overzicht bieden en mag zich niet beperken tot personen werkzaam in de functies waarin sprake is van overtolligheid. Het overzicht vermeldt ten minste de functies van de werknemers en externen zoals uitzendkrachten en gedetacheerden die werkzaam zijn bij het organisatieonderdeel volgens de indeling van het Functiegebouw Rijk (FGR) en de leeftijdsopbouw van het organisatieonderdeel volgens de bij het afspiegelingsbeginsel gebruikte leeftijdsgroepen.

Het personeelsoverzicht is nodig om een goed beeld te krijgen van de functies binnen het organisatieonderdeel zodat geen functies over het hoofd worden gezien die uitwisselbaar zijn met functies waarin krimp optreedt. Dit inzicht is ook van belang voor personen werkzaam in de functies waarin krimp optreedt. Tevens geeft dit overzicht inzicht in de leeftijdsopbouw van het gehele organisatieonderdeel, hetgeen door de werkgever kan worden betrokken bij zijn afwegingen indien de werkgever een keuze moet maken wie als overtollig wordt aangemerkt in geval binnen een leeftijdsgroep of gezamenlijke leeftijdsgroepen van een uitwisselbare functie twee of meer werknemers [evenveel overheidsdienstjaren](#) hebben.

Indien er sprake is van een omvangrijk organisatieonderdeel kan de werkgever het in kaart brengen van het personeelsbestand in overleg met de medezeggenschap en het departementaal georganiseerd overleg beperken tot de meest relevante afdelingen of directies. Dit zal met name aan de orde zijn als de reorganisatie een relatief beperkte omvang heeft.

Stap 3. Het vaststellen van de categorie uitwisselbare functies waarbinnen sprake is van overtolligheid

De werkgever dient het afspiegelingsbeginsel toe te passen per categorie van uitwisselbare functies zodat de personeelsinkrimping zodanig over de leeftijdsgroepen wordt verdeeld dat de leeftijdsopbouw per categorie van uitwisselbare functies voor en na de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk is. De werkgever dient dus vast te stellen welke functies uitwisselbaar zijn en daarbij zowel de bestaande functies te betrekken als de functies die vanwege de reorganisatie nieuw ontstaan.

Uitwisselbare functies zijn functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn. Het begrip uitwisselbare functie dient onderscheiden te worden van het begrip passende functie dat leidend is bij de re-integratieactiviteiten die de werkgever in het kader van het VWNW-beleid moet doen nadat de selectie van verplichte VWNW-kandidaten heeft plaatsgevonden.

Bij het vaststellen van de uitwisselbaarheid van functies zal de werkgever de functieprofielen die bestaan uit een kernprofiel en een kwaliteitenprofiel uit het Functiegebouw Rijk (FGR) als uitgangspunt gebruiken omdat dit het rijksbreed gestandaardiseerde instrument is om tot een functie(beschrijving) te komen.

Het Functiegebouw Rijk kent algemene functiebeschrijvingen, die uiteraard niet tot op het niveau van de concrete werkzaamheden zijn uitgewerkt. Dat betekent dat voor het vaststellen of er sprake is van uitwisselbare functies veelal specifiek naar functies moet worden gekeken. Daarbij moet in ieder geval naar het schaalniveau van de functie worden gekeken omdat het Functiegebouw Rijk werkt met een bereik van meerdere schalen. Tevens kan binnen een functiefamilie sprake zijn van specifieke kwaliteitenprofielen voor afzonderlijke disciplines (bijvoorbeeld de kwaliteitenprofielen Financiën, HRM en ICT in de functiefamilie Bedrijfsvoering) waardoor functies niet uitwisselbaar zijn. Maar ook in een functiefamilie zonder specifieke kwaliteitenprofielen voor afzonderlijke disciplines kunnen bepaalde taken worden uitgevoerd of bepaalde functie-eisen worden gesteld waardoor functies toch niet uitwisselbaar zijn. Denk bijvoorbeeld aan de functiefamilie Advisering waarbij een Adviseur Veiligheid een geheel andere functie is dan een Adviseur Infrastructuur.

De redelijkheid brengt met zich mee dat bij het bepalen van de uitwisselbaarheid van functies een zekere overdrachtsperiode wordt ingecalculereerd die nodig is om in de andere functie ingewerkt te raken. Uitgangspunt is dat een werknemer vrijwel direct inzetbaar moet zijn in de andere - uitwisselbare - functie. Indien deze overdrachtsperiode redelijkerwijs te lang is, zijn de functies niet uitwisselbaar. Wat in het gegeven geval een redelijke overdrachtsperiode is, dient aan de hand van bijvoorbeeld de complexiteit van de functies beoordeeld te worden, waarbij een periode van enkele dagen tot enkele weken gehanteerd dient te worden voor de bepalende, essentiële functie-eisen en drie tot zes maanden voor de minder bepalende functie-eisen. Bepalende functie-eisen zijn die functie-eisen waaraan ten minste moet worden voldaan om in de functie inzetbaar te zijn. Naarmate de benodigde overdrachtsperiode langer is, zal eerder dienen te worden geconcludeerd dat de functies niet uitwisselbaar zijn.

Bij het vaststellen van uitwisselbaarheid is het in de eerste plaats van belang dat het gaat om uitwisselbaarheid van functies en dus niet om uitwisselbaarheid van werknemers. Als een werknemer bijvoorbeeld toevallig een achtergrond heeft die hem persoonlijk geschikt maakt voor een functie die niet uitwisselbaar is met zijn eigen functie, dan wordt naar deze achtergrond niet gekeken en kan deze werknemer ook geen beroep doen op uitwisselbaarheid. Dat een werknemer voor een andere functie opgeleid kan worden, is ook niet voldoende om tot de conclusie te komen dat de functies uitwisselbaar zijn.

De toets op uitwisselbaarheid dient dus objectief gerelateerd te worden aan de functie en niet subjectief aan de werknemer. Dit overigens in tegenstelling tot het begrip 'passende functie', waarbij juist wel wordt gekeken naar de subjectieve en persoonlijke mogelijkheden van de werknemer. Het begrip 'passende functie' is dus anders en ruimer dan het begrip uitwisselbare functie. Daarom kan een niet uitwisselbare functie, in een latere fase, mogelijk wel worden aangemerkt als een passende functie.

Onderstaand worden de factoren functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden, vereiste competenties, niveau en beloning om de uitwisselbaarheid van functies vast te stellen nader uitgewerkt. Deze factoren dienen in onderlinge samenhang te worden beoordeeld. Indien er met toepassing van deze factoren nog twijfel is over de vraag of functies uitwisselbaar zijn, kunnen de volgende punten wellicht helpen hierover duidelijkheid te verkrijgen:

- hoe luiden de vacature-teksten van de functies en wat werd bij de werving en selectie gezien als noodzakelijke kennis, vaardigheden en competenties
- hoe wordt de uitwisselbaarheid van de functies beoordeeld door de directe omgeving (bijvoorbeeld door de leidinggevenden en de medezeggenschap).

a. Functie-inhoud

Er zijn twee relevante elementen in relatie tot de inhoud van de functie:

- **Taken** (activiteiten en handelingen): Het gaat hier om de jaarlijkse resultaat- en ontwikkelafspraken die binnen het kader van de FGR-functieprofielen worden gemaakt. Deze geven het samenstel van werkzaamheden en er blijkt uit wat de betreffende werknemer daadwerkelijk moet doen. Uit de resultaat- en ontwikkelafspraken van alle werknemers op een bepaalde functie op hetzelfde schaalniveau kan men afleiden welke taken en werkzaamheden door werknemers in de betrokken functie verricht kunnen worden. De algemene resultaat- en ontwikkelafspraken zullen bijvoorbeeld verschillend zijn voor de Adviseur Bedrijfsvoering op salarisschaal 10 en salarisschaal 11. Ook als van Adviseurs Bedrijfsvoering op salarisschaal 11 het aandachtsgebied verschilt, bijvoorbeeld de aandachtsgebieden Financiën en HRM, dan zullen ook de resultaat- en ontwikkelafspraken verschillen.
- **Resultaten** (output/kwantiteiten/prestatie): Het gaat hier om de generieke resultaten die per functiegroep en per resultaatgebied zijn benoemd. Onderscheiden worden de resultaatgebieden Opdrachtgever, Omgeving, Bedrijfsvoering en Vernieuwen en Verbeteren. In de jaarlijkse resultaat- en ontwikkelafspraken kan een keuze worden gemaakt uit de resultaten. Omdat deze keuze per jaar kan verschillen kunnen ook de feitelijk opgedragen werkzaamheden per jaar verschillen.

b. Kennis en vaardigheden

Deze twee functie-eisen geven aan welk niveau aan kennis en vaardigheden vereist zijn voor een goede functie vervulling. Gekeken dient te worden welk expertiseniveau vereist is, welke opleiding vereist is en of ervaring noodzakelijk is.

- **Kennis** bestaat uit aantoonbaar opleidingsniveau en opleidingsrichting. Dit is onder meer aan te tonen door middel van diploma's, certificaten of getuigschriften en door het vereiste werk- en denkniveau van de uitgeoefende functies. Opleidingseisen zijn doorgaans af te leiden uit de opgestelde functiebeschrijvingen. Een groot vaarbewijs is bijvoorbeeld een vereiste voor een Medewerker Vervoer, salarisschaal 7, met aandachtsgebied vaarwegvervoer. De relevante opleiding voor een Adviseur Bedrijfsvoering op salarisschaal 9, is een opleiding op HBO-niveau in de specifieke richting van de functie. Voor het aandachtsgebied Facilitair wordt een HBO-opleiding Facility Management of vergelijkbare opleiding gevraagd. Van een Medewerker Verwerken en

- Behandelen op salarisschaal 8 wordt werk- en denkniveau op MBO-niveau gevraagd op administratief niveau. Van een Managementondersteuner wordt een secretariële opleiding vereist.
- **Vaardigheden** zijn die functie-eisen die betrekking hebben op de bekwaamheid, handigheid of bedrevenheid die nodig is voor het uitoefenen van de functie. Deze worden verkregen door middel van kennis en ervaring. Vaak gaat het om een techniek die een persoon zich eigen kan maken door systematisch te oefenen. Een werknemer kan door het volgen van een taalcursus kennis opdoen van een vreemde taal. Maar het zich schriftelijk of mondeling goed kunnen uitdrukken in die taal is een vaardigheid die door oefening kan worden verkregen. Van een Managementondersteuner wordt als vaardigheden gevraagd voldoende beheersing van Microsoft Outlook en Microsoft Office programma's, zoals Excel, Word of Powerpoint. Tevens zijn als vaardigheden benoemd afdoende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift en basisbeheersing (conversatie) in de Engelse taal. Van een trainer op salarisschaal 12 wordt geëist dat deze didactische en pedagogische kennis heeft. Deze kennis wordt verkregen door opleiding. Daarnaast wordt verwacht dat de trainer tijdens een training kan improviseren, kan organiseren en deelnemers kan enthousiasmeren. Dat zijn vaardigheden die een trainer zich eigen kan maken door oefening en wellicht talent voor deze vaardigheden. In het kwaliteitenprofiel van een FGR Functiegroep staan de rijksbrede en departementsspecifieke opleidings-, ervarings- en competentievereisten beschreven. Dit is de basis voor onder andere werving en selectie, resultaat- en ontwikkelafspraken, loopbaanstappen en leerlijnen.

c. Competenties

Competenties zijn de kwaliteiten van mensen die belangrijk zijn om effectief te kunnen functioneren. Een competentie wordt beschreven in termen van zichtbaar gedrag, zodat de competentie waarneembaar is. Hierdoor is het mogelijk om een competentie in de praktijk te herkennen, te bespreken en verder te ontwikkelen.

Het verschil tussen vaardigheden en competenties zit onder andere in de notie dat vaardigheden worden verkregen door systematisch te oefenen en competenties kunnen worden verkregen of verbeterd door intensieve coaching op het gedrag, al dan niet in de praktijk situatie. Door tezamen met een werknemer uit dezelfde functiegroep, maar lager ingeschaald, een overleg voor te bereiden, kan de werknemer in de hogere salarisschaal zijn collega coachen in effectief gedrag in een vergadering. Van een werknemer Verwerken en Behandelen met klantcontacten (bijvoorbeeld werkzaam bij een contactcenter of een frontoffice) in de functiefamilie Uitvoering wordt verwacht dat de juiste informatie wordt verstrekt of de vragen inhoudelijk juist worden beantwoord (kennis en vaardigheden), alsmede dat de klant te woord wordt gestaan op een wijze die de werkgever van een callcentermedewerker verwacht (competenties: klantgerichtheid en stressbestendigheid).

Voorbeelden van competenties zijn accuraat werken, klantgerichtheid, inlevingsvermogen, initiatief, overtuigingskracht, aansturen organisatie, netwerken, samenwerken, stressbestendigheid, creativiteit, analyseren, mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid en oordeelsvorming.

d. Omstandigheden bij functie-inhoud, kennis en vaardigheden en competenties

Bij de beoordeling van de functie-inhoud, de vereiste kennis en vaardigheden en de vereiste competenties is het ook belangrijk om de omstandigheden waaronder de te vergelijken functies dienen te worden uitgeoefend, mee te wegen. Deze omstandigheden kunnen speciale eisen stellen. Bijvoorbeeld: wordt er overdag of 's nachts gewerkt, in groepen of solitair, gestructureerd of onregelmatig, wat zijn de geografische aspecten van het werk (internationaal, in een drukke stad of binnen hetzelfde rustige dorp), omvat de functie het werken met gevaarlijke stoffen, dient een bepaald voertuig te worden bestuurd (vrachtauto, boot), wordt er gewerkt onder hoge druk, welke

mate van precisie (bijvoorbeeld uitvoering financiële controle) of concentratie (de beveiligingsmedewerker die tegelijkertijd 9 monitoren in de gaten moet houden; het op grote hoogte werken) is vereist, wordt er buiten gewerkt of binnen, dient het werk zittend of staand te worden uitgevoerd. De omstandigheden waaronder wordt gewerkt, kunnen dus bijzondere eisen stellen aan de functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en de vereiste competenties. De omstandigheden kunnen daardoor mede bepalend zijn voor de uitwisselbaarheid van functies. Naarmate die bijzondere eisen meer samenhangen met persoonskenmerken of moeilijk ontwikkelbare (in de persoonlijke aanleg verankerde) competenties, is er eerder sprake van niet-uitwisselbaarheid.

De omstandigheid dat een functie in deeltijd of op een specifieke dag wordt uitgeoefend, kan een aanwijzing zijn voor de al dan niet uitwisselbaarheid van de functie. Het enkele feit dat er een andere arbeidsduur is of er andere werktijden zijn, is echter onvoldoende. Doorslaggevend zijn de taken en de resultaten. Bijvoorbeeld kan gedacht worden aan twee secretaresses waarvan er één in deeltijd werkt en de andere een volledige werkweek heeft, waarbij de voltijder bepaalde coördinerende taken verricht en op vaste dagen verslag moet leggen van vergaderingen. In beide gevallen is er geen sprake van uitwisselbare functies. Voor een werknemer die op woensdag en vrijdag werkt en een werknemer die alle dagen werkt, terwijl exact hetzelfde werk wordt gedaan, geldt weer dat enkel en alleen de arbeidsduur niets af kan doen aan de uitwisselbaarheid van de functies die zij uitoefenen.

e. Niveau en beloning

De beloning of salarisschaal die aan een functie is gekoppeld, hangt in beginsel nauw samen met het niveau van de functie. Bij het toekennen van een salarisschaal aan een functie gaat het immers om een waardering van het niveau waarop de werkzaamheden dienen te worden verricht. Een verschil in salarisschaal duidt op een verschil in functie-niveau. Bij een verschil in beloning van één salarisschaal of meer is de conclusie dat de functies niet gelijkwaardig zijn. Hierbij is de salarisschaal die aan de functie is gekoppeld het uitgangspunt en dus niet de salarisschaal die een werknemer met de betreffende functie daadwerkelijk heeft. Bij een werknemer die nog niet met de totale nieuwe functie wordt belast en daarom tijdelijk nog een lagere salarisschaal heeft, zal deze omstandigheid op zich dus geen reden kunnen zijn voor indeling in een andere categorie uitwisselbare functies.

f. Voorbeelden

Tot slot nog twee voorbeelden van situaties waarin geen sprake is van uitwisselbaarheid:

- Het komt voor dat de werkgever een trainee in dezelfde categorie uitwisselbare functies indeelt als de werknemers die op de peildatum feitelijk dezelfde werkzaamheden verrichten. Maar mogelijk blijkt uit de stukken dat met deze trainee een bepaald tijdelijk inwerk/opleidingstraject is afgesproken, waarbij de trainee door het achtereenvolgens werken in verschillende functies op diverse afdelingen binnen de organisatie wordt opgeleid voor een managementfunctie. De werkgever moet de werknemer in een andere categorie uitwisselbare functies indelen, namelijk de functiecategorie 'trainee'.
- In de IT-sector komt het regelmatig voor dat werknemers allen werkzaam zijn in de functie van software ontwerper. Bij een nadere beschouwing blijken zij echter geen uitwisselbare functies te hebben vanwege hun specialisatie naar software applicaties (dus verschil in functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden).

Stap 4. Het vaststellen van het aantal werknemers in de categorie uitwisselbare functies

Om de taakstelling te realiseren moet de werkgever eerst uitzendkrachten, zelfstandigen zonder personeel, oproepkrachten en gedetacheerden die werkzaam zijn in de uitwisselbare functies laten uitstromen. De overeenkomsten van gedetacheerden moeten daarbij worden opgezegd en de gedetacheerde valt dan terug in zijn eigen organisatie. Dit geldt overigens niet voor gedetacheerden bij intersectorale samenwerkingsverbanden zoals het Rijksvastgoedbedrijf en de Auditdienst Rijk met Defensie. Bij deze samenwerkingsverbanden worden de gedetacheerden wel betrokken bij de toepassing van het afspiegelingsbeginsel. Wanneer een gedetacheerde daardoor overtollig wordt, is dat bij de organisatie waaruit de werknemer gedetacheerd is met toepassing van de daar geldende rechtspositie.

Ten aanzien van oproepkrachten mag verwacht worden dat de werkgever hen niet meer oproept als zij onderdeel uitmaken van een categorie uitwisselbare functies; tenzij dit nodig is om in te vallen bij ziekte en pieken in het werkaanbod. Het aantal [garantie-uren](#) van een oproepkracht dat op grond van [de bepaling daarover in de cao](#) in de arbeidsovereenkomst is opgenomen, moet wel worden meegenomen bij de afspiegelingsberekening. De garantie-uren blijven voor de werknemer behouden indien na de afspiegelingsberekening blijkt dat deze niet overtollig is.

Als in een categorie uitwisselbare functies werknemers werkzaam zijn die de AOW--leeftijd (artikel 7, onderdeel a, van de Algemene Ouderdomswet) leeftijd hebben bereikt, wordt, alvorens de volgende stap voor het vaststellen van overtolligheid volgt, eerst het dienstverband van deze werknemers beëindigd.

Als het aantal uitwisselbare functies dat vervalt minder is dan het aantal AOW-gerechtigde werknemers, komen de werknemers met het kortste dienstverband als eerste in aanmerking voor beëindiging van het dienstverband. De situatie kan zich voordoen dat van meerdere AOW-gerechtigde werknemers de duur van het dienstverband hetzelfde is, terwijl slechts van een van hen het dienstverband hoeft te worden beëindigd. In die situatie geldt dat de werkgever gemotiveerd zelf kan bepalen welke AOW-gerechtigde werknemer dat betreft.

Stap 5. Het vaststellen in welke leeftijdsgroep deze werknemers zitten

Het afspiegelingsbeginsel wordt toegepast per categorie uitwisselbare functies van het organisatieonderdeel op basis van de leeftijdsopbouw binnen de betreffende categorie uitwisselbare functies. De werknemers van de categorie uitwisselbare functies moeten door de werkgever worden ingedeeld in vijf leeftijdsgroepen, te weten van 15 tot 25 jaar, van 25 tot 35 jaar, van 35 tot 45 jaar, van 45 tot 55 jaar en van 55 jaar en ouder. Bij het indelen in de leeftijdsgroepen is de leeftijd van de werknemer op de peildatum het uitgangspunt. De peildatum is de datum waarop het reorganisatiebesluit is vastgesteld.

Stap 6. Het vaststellen met hoeveel werknemers de categorie uitwisselbare functies moet inkrimpen

Over het algemeen stelt de werkgever een taakstelling vast in fte's (full time equivalenten). De fte's dienen door de werkgever te worden omgerekend naar het aantal werknemers dat werkzaam is een categorie uitwisselbare functies voordat de berekeningswijze van het afspiegelingsbeginsel kan worden

toegepast. De volgende berekening kan worden gemaakt ter indicatie van het aantal werknemers wat moet worden aangewezen: het aantal werknemers werkzaam in de categorie uitwisselbare functies moet worden gedeeld door het aantal fte's dat deze werknemers samen vormen en vervolgens vermenigvuldigd met het aantal fte's van de taakstelling. De uitkomst van die som betreft het aantal werknemers waarmee de categorie uitwisselbare functies bij benadering moet inkrimpen. Voor de volledigheid wordt erop gewezen dat het bij deze stap nog niet van belang is of de werkzame werknemers een tijdelijk dienstverband hebben die binnen 26 weken na de peildatum eindigt. Dit wordt pas van belang bij stap 8.

Ter illustratie: er werken 28 werknemers in een functie die samen 23 fte's vormen en er is voor deze functie een taakstelling van 14 fte's. De groep uitwisselbare functies moet dan met $28/23 * 14 = 17$ werknemers inkrimpen.

Stap 7. Het delen van het aantal werknemers binnen de leeftijdsgroep door het totaal aantal werknemers werkzaam in deze categorie uitwisselbare functies en dat vermenigvuldigen met het aantal werknemers waarmee de categorie uitwisselbare functies moet inkrimpen

Deze som is de basis voor de verdeling van de overtolligheid over de leeftijdsgroepen en zorgt ervoor dat de leeftijdsopbouw binnen de categorie uitwisselbare functies vóór en ná de inkrimping verhoudingsgewijs zoveel mogelijk gelijk blijft. Het afronden op één of twee cijfers achter de komma kan leiden tot een rekenkundig minder juiste uitkomst. Daarom wordt niet afgerond.

Ter illustratie: de 28 werknemers in een uitwisselbare functie worden over de leeftijdsgroepen verdeeld en vervolgens wordt de som gemaakt, uitgaande van de 17 werknemers waarmee de functiegroep moet krimpen:

	I 15-24 jr	II 25-34 jr	III 35-44 jr	IV 45-54 jr	V 55-jr en ouder	totaal
Aantal werknemers	3	8	6	6	5	28
Factor per cohort	$3/28*17=$ 1,82143	$8/28*17=$ 4,85714	$6/28*17=$ 3,64286	$6/28*17=$ 3,64286	$5/28*17=$ 3,03571	

Stap 8. Het per leeftijdsgroep bepalen hoeveel werknemers als overtollig moeten worden aangemerkt

De berekening zoals beschreven in stap 7 levert een uitkomst op met een cijfer voor de komma en soms een of meer cijfers achter de komma (bijvoorbeeld 1,82). Het cijfer vóór de komma geeft het aantal werknemers uit die leeftijdsgroep aan dat in elk geval als overtollig moet worden aangewezen.

Bij 1,82 wordt in elk geval één werknemer uit die leeftijdsgroep overtollig. Als de som van de hele cijfers voor de komma lager is dan de noodzakelijke krimp, dan levert de leeftijdsgroep met het hoogste cijfer achter de komma de eerstvolgende overtollige werknemer. Dit wordt herhaald met het eerst daarna komende hoogste cijfer achter de komma totdat het totaal aantal als overtollig aan te merken werknemers is bereikt. Per leeftijdsgroep komt zo het aantal overtollige werknemers vast te staan.

	I 15-24 jr	II 25-34 jr	III 35-44 jr	IV 45-54 jr	V 55- jr en ouder	totaal
Aantal werknemers	3	8	6	6	5	28
Factor per cohort	$3/28*17=$ 1,82143	$8/28*17=$ 4,85714	$6/28*17=$ 3,64286	$6/28*17=$ 3,64286	$5/28*17=$ 3,03571	
Eerst de cijfers voor de komma	1	4	3	3	3	14
Dan de cijfers na de komma	1	1				16
Nog 1 tekort, maar gelijke cijfers na de komma*)			1			
Totaal per cohort	2	5	4	3	3	17

*) Bij gelijke cijfers na de komma wordt de resterende krimp bereikt door:

- de eerstvolgend voor overtolligheid in aanmerking komende werknemer van de twee gelijk vertegenwoordigde leeftijdsgroepen bij elkaar te nemen
- en van deze twee werknemers de werknemer met de minste overheidsdiensttijd aan te wijzen als overtollig.

Daarna wordt als eerste de krimp gerealiseerd via de werknemers met een tijdelijk dienstverband dat binnen 26 weken na de peildatum eindigt- ongeacht hun overheidsdiensttijd en inclusief werknemers met een tijdelijk dienstverband als proefperiode om de geschiktheid voor een vast dienstverband te kunnen beoordelen en (rijks)trainees. Vervolgens komt – ongeacht of er sprake is van een tijdelijk of vast dienstverband – de werknemer met de minste overheidsdiensttijd binnen een leeftijdsgroep als eerste in aanmerking om als overtollig te worden aangewezen.

Bijzonderheden bij het afspiegelen bij stap 8

Bij het vaststellen welke werknemers als overtollig moeten worden aangemerkt, biedt de berekeningswijze van stap 8 niet altijd uitkomst. Onderstaand is een aantal bijzondere situaties weergegeven en de wijze waarop daarmee moet worden omgegaan.

a. Effect werktijdumfang en restruimte

Via de berekeningswijze van stap 8 wordt duidelijk welke werknemers overtollig worden. Afhankelijk van de werktijdumfang van de betreffende werknemers kan het betekenen dat stappen 7 en 8 meerdere keren moeten worden gezet om tot het juiste aantal aan te wijzen overtollige werknemers te komen om daarmee de taakstelling in fte's te realiseren.

In het bovenstaande voorbeeld kan het zo zijn dat de 17 werknemers waarmee de functiegroep moet krimpen gelet op hun arbeidsduur samen meer of minder dan de taakstelling van 14 fte realiseren. In dat geval moet de berekeningswijze worden overgedaan met respectievelijk 16 of 18 werknemers die voor overtolligheid in aanmerking komen.

Per leeftijdscohort blijft eventueel een restant aan fte over. Dit resterend aantal fte voor de functie wordt bij elkaar opgeteld (hierna: de restruimte) indien er in twee of meer of meer cohorten onvoldoende ruimte is om werknemers voor hun volledige arbeidsduur te plaatsen. Voor de restruimte komen uitsluitend de werknemers in aanmerking, die slechts gedeeltelijk geplaatst zouden kunnen worden in hun cohort. Als plaatsingsvolgorde wordt gehanteerd: de werknemer afkomstig uit het leeftijdscohort met het hoogste restant aan fte komt als eerste voor plaatsing op de restruimte in aanmerking. Indien het restant van twee cohorten gelijk is, gaat de werknemer met de meeste overheidsdiensttijd voor. De werknemers worden vervolgens volgordegeplaatst zolang er voor hun volledige arbeidsduur ruimte is.

b. Herberekenen bij tussentijds vertrek niet overtollige werknemer

Het is mogelijk dat na de peildatum (en dus na de vaststelling van de totale noodzakelijke krimp en de verdeling daarvan over de binnen de functie werkzame werknemers) het personeelsbestand om andere redenen kleiner wordt. Een niet overtollige werknemer neemt bijvoorbeeld zelf ontslag. In dat geval hoeven er in de betreffende categorie uitwisselbare functies minder overtollige werknemers te worden aangewezen. Welke overtollige werknemer heeft daar baat bij? Met andere woorden: welke overtollige werknemer wordt geen verplichte VWNW-kandidaat?

Eerst wordt gekeken naar de leeftijdsgroep waarbinnen de niet-overtollige, vertrekkende werknemer zit. De overtollige werknemer met de meeste overheidsdiensttijd in deze leeftijdsgroep wordt dan geen verplichte VWNW-kandidaat. Zit in deze leeftijdsgroep geen overtollige werknemer (meer) dan hoeft de leeftijdsgroep die – volgens de in stap 8 beschreven berekeningswijze – als laatste een overtollige werknemer moest leveren, nu een overtollige werknemer minder te leveren. De overtollige werknemer met de meeste overheidsdiensttijd uit deze leeftijdsgroep wordt geen VWNW-kandidaat. Een reeds bekend gemaakt maar nog niet ingegane beslissing tot aanwijzing als overtollige moet dan worden aangepast.

Komen twee of meer leeftijdsgroepen gelijk in aanmerking, dan moet de werkgever de overtollige werknemer die de meeste overheidsdiensttijd heeft uit deze gezamenlijke leeftijdsgroepen niet als overtollige aanwijzen.

Deze herberekening moet gemaakt blijven worden tot de datum waarop de nieuwe organisatie van start gaat. In bijzondere situaties is het mogelijk dat de werkgever hiervoor in overeenstemming met het decentraal georganiseerd overleg een afwijkende datum kiest.

Wanneer er op of na de dag waarop de nieuwe organisatie van start is gegaan een niet overtollige werknemer ontslag neemt, kan de vrijgevallen functie als passende functie aan een verplichte VWNW-kandidaat of aan een andere werknemer met een voorrangpositie worden aangeboden. Als dat niet tot herbezetting van de functie leidt, kan deze vervolgens desgewenst worden opengesteld als vacature.

c. Gelijkvertegenwoordigde leeftijdsgroepen

Het is mogelijk dat bij de afspiegelingsberekeningen de waarden van de in stap 7 beschreven berekeningswijze geen uitsluitel geven over de leeftijdsgroep waarin een werknemer als overtollig moet worden aangemerkt omdat deze gelijk zijn. De resterende krimp wordt dan bereikt door de eerstvolgende voor overtolligheid in aanmerking komende werknemer van elk van de leeftijdsgroepen bij elkaar te nemen en daarvan degene met de minste overheidsdiensttijd als overtollig aan te wijzen.

d. Vertrek werknemers met tijdelijk dienstverband

De situatie kan zich voordoen dat er in een bepaald leeftijdscohort twee werknemers zitten met een tijdelijk dienstverband dat eindigt binnen 26 weken na de peildatum – die buiten beschouwing blijven bij het vaststellen van overtolligheid en als eersten moeten vertrekken – terwijl op basis van afspiegeling slechts één werknemer uit die leeftijdsgroep voor aanwijzing als overtollig in aanmerking komt. De leeftijdsgroep die – volgens de in stap 8 beschreven berekeningswijze – als laatste een overtollige werknemer moest leveren, hoeft dan een overtollige werknemer minder te leveren. De werknemer met de meeste overheidsdiensttijd uit deze leeftijdsgroep wordt geen verplichte VWNW-kandidaat. Komen twee of meer leeftijdsgroepen gelijk in aanmerking, dan moet de werkgever de overtollige werknemer die de minste overheidsdiensttijd heeft uit deze gezamenlijke leeftijdsgroepen als verplichte VWNW-kandidaat aanwijzen.

e. Evenveel diensttijd

Het kan voorkomen dat de binnen een leeftijdsgroep (of binnen gezamenlijke leeftijdsgroepen zoals aangegeven onder b, c en d) als overtollig aan te wijzen werknemer niet kan worden vastgesteld doordat twee of meer werknemers evenveel overheidsdiensttijd hebben. Dan kan de werkgever een keuze maken welke werknemer dan overtollig wordt. Bij deze keuze kan de werkgever eventueel de algemene leeftijdsopbouw betrekken: door het vertrek van welke werknemer blijft de oorspronkelijke leeftijdsopbouw van het personeelsbestand dat bij stap 2 in kaart is gebracht het meeste in stand.

f. Uitgeputte leeftijdsgroep in geval van afwijking van afspiegelingsbeginsel

Als de werkgever vanwege bijzondere omstandigheden – zoals aangegeven in paragraaf 10 – de beslissing neemt om een werknemer niet als overtollige aan te wijzen hoewel deze daarvoor volgens het afspiegelingsbeginsel in aanmerking komt, dan heeft dit in beginsel tot gevolg dat de eerstvolgende werknemer binnen de betreffende leeftijdsgroep overtollig wordt. Het is mogelijk dat deze werknemer niet uit deze leeftijdsgroep is te halen; met andere woorden de betreffende leeftijdsgroep is uitgeput. De leeftijdsgroep met het hoogste cijfer achter de komma dat voor de vaststelling van overtolligheid nog niet gebruikt is, zal dan de overtollige werknemer leveren.

Afwijken van het afspiegelen bij stap 8

Er is een drietal situaties waarin de werkgever onder voorwaarden mag afwijken van het afspiegelingsbeginsel. Dit betreft: een zwakke positie op de arbeidsmarkt, een onmisbare werknemer en detachering.

a. Zwakke positie op de arbeidsmarkt

Afwijking van het afspiegelingsbeginsel op grond van een zwakke arbeidsmarktpositie is (alleen) toegestaan als de dan – in de plaats van de werknemer met een zwakke arbeidsmarktpositie – als overtuiging aan te wijzen werknemer over een betere arbeidsmarktpositie beschikt.

Afwijking van het afspiegelingsbeginsel is slechts gerechtvaardigd als de kans erg klein is dat de overtuigende werknemer weer aan de slag zal komen en dit niet geldt voor de in zijn plaats komende werknemer. Enerzijds is een randvoorwaarde de geringe kans om nog een nieuwe baan te vinden, anderzijds is het afhankelijk van een vergelijking met de arbeidsmarktpositie van 'de binnen de leeftijdscategorie volgende op de lijst' als overtuiging aan te wijzen werknemer. Het is in deze context aldus tevens een relatief begrip. Toepassing van de bepaling betekent een afwijking van het objectieve selectie criterium/de hoofdregel afspiegeling.

- Factoren die de arbeidsmarktpositie bepalen:

Het beroepsperspectief: hoe is de vraag naar het beroep op de arbeidsmarkt? Is er sprake van een overschot of een tekort?

De arbeidsmarkt kwalificaties: opleiding, werkervaring. Heeft betrokkene een éézijdige opleiding of juist een brede opleiding? Is de werkervaring gedateerd of juist van recente datum? De woonplaats of regio van betrokkene, de economische situatie van het moment.

De persoonlijke kwalificaties: specifieke deskundigheid en vaardigheden.

De persoonlijke omstandigheden: leeftijd, geslacht, etniciteit/nationaliteit, de aanwezigheid van fysieke/medische beperkingen (arbeidsongeschiktheid, arbeidshandicap), de aanwezigheid van specifieke persoonlijke belemmeringen (psycho-sociale factoren, mobiliteit betrokkene, e.d.) die het verkrijgen van werk in de weg staan.

- Weging factoren en vergelijking arbeidsmarktpositie

De arbeidsmarktpositie wordt bepaald door alle factoren tegen elkaar af te wegen. Hieruit volgt of de werknemer een zwakke arbeidsmarktpositie heeft. Bij deze toets dient tevens gekeken te worden naar de arbeidsmarktpositie van de eerstvolgende in aanmerking komende werknemer omdat beide arbeidsmarktposities met elkaar moeten worden vergeleken. Als de volgende op de lijst duidelijk beter bemiddelbaar blijkt dan de voorgaande, dan kan de werkgever uit dat oogpunt van het objectieve selectie criterium afwijken.

b. Onmisbare werknemer

De werkgever kan beslissen een werknemer die over zodanige bijzondere kennis of bekwaamheden beschikt dat zijn vertrek voor het functioneren van het organisatieonderdeel te bezwaarlijk is, buiten beschouwing te laten bij de toepassing van het afspiegelingsbeginsel. Aan de hand van het onmisbaarheids criterium kan worden vastgesteld of sprake is van een onmisbare werknemer. Het onmisbaarheids criterium is niet het instrument dat gebruikt moet worden als de werkgever een aantal werknemers voorafgaand aan de reorganisatie op zogenoemde 'sleutelfuncties' binnen de nieuwe organisatie wil benoemen, omdat daarbij sprake is van een normale selectieprocedure.

Een sleutelfunctie is een functie waarin benoeming kan plaatsvinden vooruitlopend op het reorganisatieproces. Er is dan sprake van een normale selectieprocedure. In het algemeen zal het functies betreffen als directeur, plaatsvervangend directeur of MT-lid; functies dus waaraan in het licht van het reorganisatieproces en tegen de achtergrond van de opbouw van de nieuwe organisatie specifieke eisen worden gesteld. Bij elke reorganisatie zal bepaald moeten worden of sleutelfuncties noodzakelijk zijn, en zo ja, welke functies daarvoor aangewezen worden. Sleutelfunctionarissen worden vooruitlopend op een reorganisatie benoemd omdat zij een cruciale rol vervullen bij de uitvoering van een reorganisatie. Uit de aard van de sleutelfunctie vloeit voort dat het bij sleutelfuncties niet om grote aantallen gaat en dat deze functies zich veelal aan de bovenkant van de organisatie bevinden.

Indien de werkgever wil overgaan tot het aanwijzen van sleutelfuncties dient dit als onderdeel van de adviesaanvraag aan de ondernemingsraad te worden opgenomen en dient het te worden voorgelegd aan de vakbonden in het decentraal georganiseerd overleg.

Onmisbaarheids criterium

Het onmisbaarheids criterium ziet op bijzondere kennis of bekwaamheden van de onmisbare werknemer. De werkgever zal dan ook de kennis of bekwaamheden moeten schetsen waarover de betreffende werknemer beschikt en anderen niet.

Het moet gaan om bijzondere kennis of bekwaamheden, dus geen kennis of bekwaamheid die normaal binnen de functie al vereist is. Bij bekwaamheden gaat het bijvoorbeeld over vaardigheden, ervaring en competenties (gedragskenmerken) van de werknemer.

Daarnaast zal de werkgever moeten toelichten waarom het behoud van deze bijzondere kennis of bekwaamheden van zodanig belang is voor het functioneren van de organisatie dat in zijn plaats een andere werknemer verplichte VWNW-kandidaat moet worden. Onvoldoende is als het vertrek van betreffende werknemer nadelige gevolgen voor de organisatie heeft. Duidelijk moet zijn dat de gevolgen van het vertrek van de betreffende werknemer voor het functioneren van de organisatie dusdanig bezwaarlijk zijn dat een afwijking van het afspiegelingsbeginsel redelijk is te achten.

Bij het beoordelen van de vraag of een werknemer onmisbaar is, dient naar de volgende aspecten te worden gekeken:

- Waaruit blijkt dat de werknemer beschikt over bijzondere kennis of bekwaamheden, die niet vereist zijn voor het verrichten van de functie? De werkgever dient helder en concreet aan te geven waarin de genoemde bijzondere kennis of bekwaamheid van de onmisbaar geachte werknemer is gelegen. Mogelijk kan de werkgever dit met stukken onderbouwen.

- Hoe vaak heeft de werkgever deze specifieke kennis of bekwaamheden nodig? Hoe was dit in de laatste zes maanden en wat is de prognose voor de komende zes maanden.
- In welk opzicht is het vertrek van deze werknemer te bezwaarlijk voor het functioneren van de organisatie? Gesteld dat de werknemer wel vertrekt, wat zijn dan de gevolgen voor de afdeling en de organisatie? Welke extra maatregelen dient de werkgever dan te nemen om het vertrek van deze werknemer op te vangen?
- Hoe regelt de werkgever thans de vervanging van deze werknemer bij langdurige afwezigheid (ziekte/verlof)? Welke collega neemt dan de taken van betrokkene over?
- Hoeveel tijd en welke kosten zijn ermee gemoeid om de bijzondere kennis of bekwaamheden over te dragen op een collega dan wel deze collega extra te scholen?

Voorbeelden

In de volgende situaties kan sprake zijn van bijzondere kennis of bekwaamheden:

- Een werknemer heeft een langdurig dienstverband in de organisatie en heeft diverse functies gehad. Daardoor beschikt de werknemer over een grote (ook historische) kennis van de (gang van zaken in) de organisatie. De werknemer is het 'geheugen' van de organisatie. Deze bijzondere kennis of bekwaamheid kan maken dat deze werknemer een moeilijk misbare persoon voor de organisatie is.
- Een werknemer in een kleine organisatie beschikt ook over een 'groot' rijbewijs. Daardoor kan de werknemer de enige chauffeur in de organisatie bij afwezigheid vervangen. Het 'groot' rijbewijs van de werknemer is uiteraard geen reguliere functie-eis. Maar deze bevoegdheid om met de vrachtauto te rijden kan voor de organisatie heel belangrijk zijn.

In de volgende situaties is geen sprake van bijzondere kennis of bekwaamheden:

- Wellicht wil de werkgever zich op het onmisbaarheids criterium beroepen omdat de betreffende werknemer -in tegenstelling tot zijn collega- het gehele takenpakket van de functie beheerst. Omdat dit een normale functie-eis is, is afwijken van het afspiegelingsbeginsel in deze situatie niet toegestaan. De werkgever kan immers niet aannemelijk maken dat de onmisbaar geachte werknemer beschikt over bijzondere kennis of bekwaamheden. Veeleer wil de werkgever de andere werknemer, die niet aan de functie-eisen voldoet, aanmerken als overtollig.
- De afspraak met een werknemer dat deze (in de toekomst) promotie zal maken naar een andere functie zodra er een vacature vrijkomt, is geen geldige reden om van het afspiegelingsbeginsel af te wijken. Op de peildatum wordt de volgorde voor overtolligheid bepaald op basis van de functie die een werknemer op dat moment uitoefent. Als de promotie nog niet heeft plaatsgevonden en er geen sprake is van bijvoorbeeld een trainee-situatie (dus feitelijk geen uitwisselbare functie), dan is de huidige functie van de betreffende werknemer bepalend voor de indeling in een categorie uitwisselbare functies en het vaststellen van de overtolligheid daarbinnen.

c. Detachering

Van deze afwijkingsmogelijkheid van het afspiegelingsbeginsel kan alleen gebruik worden gemaakt in geval een werknemer bij een derde binnen of buiten het Rijk werkzaam is om onder diens toezicht en leiding werkzaam te zijn. Gebruik van deze afwijkingsmogelijkheid is alleen nodig als het geen optie is om voor de overtollige gedetacheerde werknemer – met toepassing van de [mogelijkheid daartoe in de cao](#) – zijn periode van VWNW-begeleiding op te schorten tot het einde van de detacheringperiode.

Toepassing van deze afwijkingsmogelijkheid heeft tot gevolg dat binnen de leeftijdsgroep van de betreffende gedetacheerde werknemer de eerstvolgende werknemer met de minste overheidsdienstjaren overtollig wordt. Daarom moet de werkgever aannemelijk maken dat stopzetten of vervanging van een bij een derde gedetacheerde werknemer in redelijkheid niet kan worden geëffectueerd. Met vervanging wordt hier bedoeld dat op grond van een ruilaanbod van de werkgever aan de inlener van de gedetacheerde werknemer een andere -niet overtollige- werknemer in de plaats treedt van de gedetacheerde werknemer die met toepassing van het afspiegelingsbeginsel in zijn oorspronkelijke functie overtollig is geworden.

Het enkele feit dat in de opdrachtovereenkomst bij de detachering wellicht staat vermeld dat vervanging niet is toegestaan, is onvoldoende reden voor toepassing van deze afwijkingsmogelijkheid. Daarvoor moet meer aan de orde zijn:

- De mate waarin persoonlijke kwaliteiten en vaardigheden van de gedetacheerde werknemer voor de inlener van groot belang zijn.

Een beroep op deze omstandigheid is vergelijkbaar met een beroep op de onmisbaarheid van de werknemer en moet ook op dezelfde wijze worden beoordeeld.

- De duurzaamheid van de relatie tussen de betrokken werknemer en de inlener.

Hoe langer een werknemer bij een inlener werkzaam is (al dan niet op verschillende objecten), des te meer is deze werknemer bekend met de activiteiten van en de werkprocessen en dynamiek binnen de organisatie van de inlener. Door zijn kennis van de inlenende organisatie heeft deze werknemer een extra toegevoegde waarde (organisatiesensibiliteit). Het toepassen van de mogelijkheid om af te wijken van het afspiegelingsbeginsel voor een gedetacheerde werknemer die bijvoorbeeld al meer dan een jaar voor dezelfde inlener werkzaam is, ligt dan meer voor de hand dan als dit slechts enkele maanden betreft.

- De verhouding tussen de terbeschikkingstelling van de gedetacheerde werknemer bij de inlener en het totaal van diens arbeidsduur.

De ratio van deze omstandigheid is dat een werknemer die slechts acht uur per week van zijn in totaal 36-urige werkweek) bij een inlener te werk is gesteld, waarschijnlijk eerder kan worden vervangen dan een werknemer die voor zijn volledige arbeidsduur bij deze opdrachtgever te werk is gesteld.


- De benodigde inwerkperiode in relatie tot de resterende looptijd van de werkzaamheden die voortvloeien uit de opdracht.

De ratio van deze omstandigheid is dat vervanging van een gedetacheerde werknemer minder zinvol is indien de duur van de inwerkperiode van de ander bijna net zo lang als of wellicht zelfs langer is dan de resterende looptijd van de werkzaamheden die voortvloeien uit de opdracht. In dit verband moet overigens worden opgemerkt dat als de benodigde inwerkperiode van de nieuwe werknemer langer duurt, dit er ook op kan duiden dat geen sprake is van uitwisselbare functies. Als dit laatste het geval is, is het afspiegelingsbeginsel uiteraard niet aan de orde.

- De mate waarin de voortgang van de werkzaamheden door een eventuele vervanging wordt geschaad.

Als door een vervanging van een werknemer de voortgang van de werkzaamheden wordt geschaad (bijvoorbeeld: de opleverdatum van de klus schuift maanden op terwijl deze

opleverdatum voor de inleener van cruciaal belang is), dan kan dit een element zijn voor de argumentatie om van het afspiegelingsbeginsel af te wijken.



CAO RIJK

The logo for CAO RIJK features the text 'CAO RIJK' in a bold, sans-serif font. The letters 'CAO' are light blue, and 'RIJK' is light pink. The text is centered horizontally. Behind the text, there are several thin, curved lines in light pink and light blue, creating a sense of motion or a stylized background.

Bijlage 16: Lijst van substantieel bezwarende functies

Op deze lijst staan de substantieel bezwarende functies.

Bij het ministerie van Justitie en Veiligheid

Binnen de inrichtingen van de dienst Justitiële Inrichtingen:

- (plaatsvervangend) vestigingsdirecteur of (plaatsvervangend) locatiedirecteur
- afdelingshoofd, waaronder mede begrepen teamleider beveiliging, hoofd groepsleider, hoofd beveiliging, hoofd veiligheid
- inrichtingswerker, waaronder begrepen (senior) penitentiair inrichtingswerker, groepsleider, coördinerend sociotherapeut, sociotherapeut, sociotherapeutisch medewerker, (senior) zorg behandel inrichtingswerker, verpleegkundig zorg behandel inrichtingswerker, (senior) pedagogisch medewerker, detentietoezichthouder, (senior) arrestantenverzorger
- beveiligingsbeambte, waaronder begrepen (senior) AID/complexbeveiliger, (senior) medewerker complexbeveiliging, (senior) medewerker geïntegreerde beveiliging
- (senior) arbeidstherapeutisch medewerker en (senior) medewerker arbeid
- justitieel verpleegkundige
- (senior) badmeester, medewerker foullering en goederenbeheer
- instructeur lichamelijke opvoeding
- kok

Binnen de dienst Vervoer en Ondersteuning van de dienst Justitiële Inrichtingen:

- beveiligingsbeambte, waaronder begrepen (senior) complexbeveiliger, (senior) transportgeleider

Binnen het Nederlands Forensisch Instituut:

- assistent Pathologie.

Bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Bij Rijkswaterstaat Zee en Delta, binnen de directie Rijksrederij:

- scheepsgezel
- gezel/machinist
- bootsman
- (eerste, tweede) scheepswerktuigkundige (SWTK)
- (eerste, tweede) stuurman
- gezagvoerder

Bij de Inspectie Leefomgeving en Transport:

- onderzoeker bij de Inlichtingen- en Opsporingsdienst (tot en met 31 maart 2015)
- inspecteur-vlieger bij de afdeling Handhaving Luchtvaartbedrijven bij het domein Luchtvaart

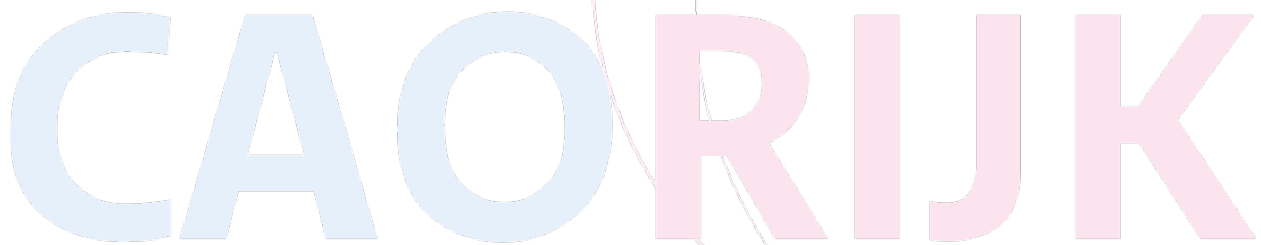
Bij Rijkswaterstaat Verkeer- en Watermanagement:

- medewerker Operationeel Verkeersmanagement VTS-operator (salarisschaal 7–9).

Bij het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

Binnen de Algemene Inlichtingen- en Veiligheidsdienst:

- functies die daartoe afzonderlijk zijn aangewezen.



CAO RIJK

The logo for CAO RIJK features the text 'CAO RIJK' in a large, bold, sans-serif font. The letters 'CAO' are light blue, and 'RIJK' is light pink. The text is centered horizontally. Behind the text, there are several thin, curved lines in light pink and light blue, creating a sense of motion or a stylized background.

Bijlage 17: Functies die onder het SBF-overgangsrecht vallen

Op deze lijst staan per categorie de functies die vallen onder het SBF-overgangsrecht.

Categorie A:

functies waarvan de aanmerking substantieel bezwarend is vervallen na 31 maart 2015

Bij het ministerie van Justitie en Veiligheid

Binnen de inrichtingen van de dienst Justitiële Inrichtingen:

- groepswerker
- leraar.

Bij het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Bij de Inspectie Leefomgeving en Transport:

- onderzoeker bij de Inlichtingen- en Opsporingsdienst.

Categorie B:

functies waarvan de aanmerking substantieel bezwarend is vervallen voor 1 april 2015

Bij het ministerie van Financiën

Bij de Eenheid Belastingdienst/ Economische Controledienst (vervallen per 1 juli 2003)

- onderzoeker/opsporingsambtenaar, belast met hetzelfde complex van werkzaamheden die tot 1 september 1999 voorkwam bij de voormalige hoofdafdeling Internationaal Economische Recherche van de Economische Controledienst bij het Ministerie van Economische Zaken
- onderzoeker belast met hetzelfde complex van werkzaamheden in verband met de controles op de naleving van de Wet Assurantiebemiddelingsbedrijf, die tot 1 september 1999 voorkwam bij de voormalige afdeling Rechercheteam van de hoofdafdeling Economische Ordeningsresearche van de Economische Controledienst bij het Ministerie van Economische Zaken.

Bij het ministerie van Economische Zaken

Bij de afdeling Toezicht van het Agentschap Telecom (vervallen per 27 april 2012):

- medewerker handhaving opsporing/zeevaart/landmobiel en binnenvaart
- (senior) medewerker handhaving opsporing + mobiele monitoring
- (senior) medewerker handhaving opsporing + markttoezicht radio- en randapparatuur
- (senior) medewerker handhaving opsporing + zeevaart
- (senior) medewerker handhaving zeevaart + landmobiel en binnenvaart + mobiele monitoring
- medewerker handhaving zeevaart + mobiele monitoring
- (senior) medewerker handhaving (binnendienst) + opsporing + mobiele monitoring
- (senior) medewerker handhaving (binnendienst) + opsporing + landmobiel en binnenvaart
- (senior) medewerker handhaving (binnendienst) + opsporing + landmobiel en binnenvaart + mobiele monitoring.

Categorie C:

FLO-functies die niet zijn aangemerkt als substantieel bezwaard

Bij het ministerie van Justitie en Veiligheid

Binnen de inrichtingen van de dienst Justitiële Inrichtingen:

- algemeen directeur
- hoofd begeleiding
- bedrijfsleider
- sociaal-cultureel werker
- therapeut
- hoofd civiele dienst/hoofd interne dienst.

Bij het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Bij de Scheepsvaartinspectie van het directoraat-generaal Goederenvervoer:

- adjunct-inspecteur
- expert en senior-expert
- scheepsmeter en senior-scheepsmeter.

Bij de hoofdafdeling Handhaving van de Rijksdienst voor de Radiocommunicatie van het directoraat-generaal Telecommunicatie en Post:

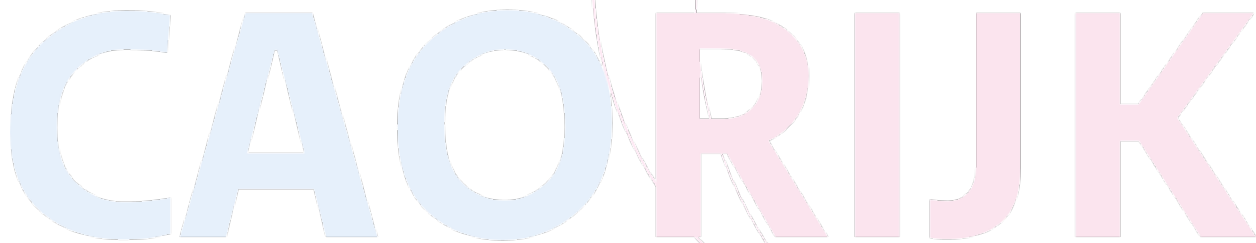
- inspectie-ambtenaar Landmobiel en Binnenvaart
- (eerste) medewerker mobiele monitoring
- (senior) monitoringsambtenaar
- (senior) medewerker registratie en analyse
- (senior) medewerker handhaving landmobiel en binnenvaart/mobiele monitoring
- medewerker handhaving landmobiel en toezicht EMC
- medewerker handhaving landmobiel en binnenvaart/ zeevaart/markttoezicht radio- en randapparatuur
- medewerker handhaving technisch specialist/mobiele monitoring/landmobiel en binnenvaart

- medewerker handhaving technisch specialist/landmobiel en binnenvaart/markttoezicht radio- en randapparatuur
- medewerker handhaving toezicht EMC/mobiele monitoring
- senior medewerker handhaving zeevaart/landmobiel en binnenvaart
- senior medewerker handhaving zeevaart/mobiele monitoring.

Bij het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

Binnen de Algemene Inlichtingen- en Veiligheidsdienst:

- functies die daartoe afzonderlijk zijn aangewezen.



CAORIJK

The logo for CAORIJK features the word in a large, bold, sans-serif font. The letters 'CAO' are light blue, and 'RIJK' is light pink. The text is centered and overlaid with several thin, curved lines in shades of blue and pink that sweep across the page.

Bijlage 18: Procedure behandeling geschil door Advies en Arbitragecommissie

In de procedure voor het aanvragen van advies of arbitrage worden diverse termijnen genoemd. Dit zijn termijnen van orde. Anders dan bij strikt juridische procedures leidt het overschrijden van één van de genoemde termijnen niet tot het niet ontvankelijk verklaren van een verzoek om advies of arbitrage.

Een procedure begint wanneer de voorzitter van het overleg, of één (of meer) van de tot het overleg toegelaten vakbonden, in het overleg de mededeling doet dat het overleg niet tot een uitkomst zal leiden die de instemming van alle deelnemers aan het overleg zal hebben.

Binnen **drie dagen** na deze mededeling moeten de overige deelnemers aan het overleg hiervan schriftelijk op de hoogte worden gebracht. Daarnaast moet de voorzitter van het overleg binnen **vijf dagen** na deze mededeling een nieuwe overlegvergadering uitschrijven die binnen **zeven dagen** na de uitschrijving moet plaatsvinden. In die vergadering moet worden besloten of :

- het overleg wordt voortgezet
- het overleg wordt gestaakt, of
- een oplossing wordt gezocht door het geschil voor advies of arbitrage voor te leggen aan de AAC.

Indien het laatste het geval is moet worden vastgesteld wat het onderwerp en de inhoud van het geschil is dat aan de AAC voorgelegd zal worden. Gaat het om een adviesaanvraag, en bereiken partijen geen overeenstemming over het onderwerp en de inhoud van het geschil, dan dienen beide opvattingen separaat te worden toegezonden aan de AAC. Bij een verzoek tot een arbitrale uitspraak moeten partijen wel overeenstemming bereiken over het onderwerp en de inhoud van het geschil en voegen zij daarnaast hun standpunten daarover toe.

De AAC brengt in principe binnen **vier weken** na ontvangst van het verzoek advies uit of doet een bindende arbitrale uitspraak. Binnen **twee weken** daarna dienen partijen het overleg voort te zetten.

Bijlage 19: Statuten A+O-fonds Rijk

STATUTEN

per 2 mei 2005

van de stichting:

Stichting A + O fonds Rijk,

gevestigd te 's-Gravenhage

Artikel 1. BEGRIPSBEPALINGEN.

In deze statuten wordt verstaan onder:

- a. SOR: SectorOverleg Rijkspersoneel, waarin zitting hebben afgevaardigden van ieder van de centrales en afgevaardigden namens de Minister;
- b. De Minister: de Minister van Binnenlandse Zaken;
- c. ICPR: Interdepartementale Coördinatievergadering Personeelsbeleid Rijksdienst;
- d. Werkgeverslid: het bestuurslid B als bedoeld in artikel 5 lid 4 en het bestuurslid dat overeenkomstig artikel 5 lid 5 tot lid van het algemeen bestuur is benoemd;
- e. De centrales:
 - (i) ACOP: Algemene Centrale van Overheidspersoneel;
 - (ii) CCOOP: Christelijke Centrale van Overheids- en Onderwijspersoneel;
 - (iii) AC: Ambtenarencentrum; en
 - (iv) CMHF: Centrale van middelbare en hogere functionarissen bij overheid, onderwijs, bedrijven en instellingen;
- f. Werknemerslid: het bestuurslid A als bedoeld in artikel 5 lid 3 en het bestuurslid dat overeenkomstig artikel 5 lid 6 tot lid van het algemeen bestuur is benoemd;
- g. Het bestuur: het algemeen bestuur als bedoeld in artikel 5 lid 1.

Artikel 2. NAAM, ZETEL EN DUUR.

1. De stichting draagt de naam:

Stichting A + O fonds Rijk.

Zij heeft haar zetel in 's-Gravenhage.

2. De stichting is opgericht voor onbepaalde tijd.

Artikel 3. DOEL.

1. De stichting heeft ten doel het initiëren, coördineren en stimuleren van (vernieuwende) activiteiten op het gebied van arbeidsmarkt, werkgelegenheid en scholingsbeleid van de sector Rijk en het uitvoeren van andere activiteiten op verzoek van het SOR die rechtstreeks verband houden met de arbeidsvoorwaardenovereenkomst sector Rijk.
2. De stichting tracht dit doel te verwezenlijken door:
 - a) het financieren van eigen activiteiten en activiteiten op verzoek van het SOR;
 - b) het verlenen van subsidies aan die diensten van de Rijksoverheid welke vallen onder het regime van het Sectoroverleg Rijk;
 - c) het op verzoek van het SOR verlenen van subsidies aan gerelateerde sectoren en andere (internationale) instellingen.
3. De stichting kan op verzoek van een organisatie, waaronder wordt verstaan een zelfstandig Bestuursorgaan dan wel publiekrechtelijke of privaatrechtelijke stichting welke in belangrijke mate onder invloed van de Rijksoverheid staat en waarvoor het SOR niet of niet meer is gerechtigd om collectieve afspraken te maken in het kader van het arbeidsvoorwaardenoverleg, besluiten de organisatie te laten vallen onder haar werkzaamheid.
4. Indien de stichting een besluit neemt tot verruiming van haar werkzaamheid overeenkomstig lid 3 van dit artikel zal de desbetreffende organisatie een financiële bijdrage leveren zoals wordt vastgesteld in een daartoe door de stichting met die organisatie te sluiten overeenkomst.

Artikel 4. GELDMIDDELEN.

Het vermogen van de stichting zal worden gevormd door:

1.
 - a. bijdragen voortvloeiend uit afspraken gemaakt in het SOR;
 - b. inkomsten uit vermogen van de stichting;
 - c. andere inkomsten.
2. De in het eerste lid genoemde middelen worden aangewend voor de financiering van de in het doel omschreven activiteiten welke in het jaarlijks door het Algemeen Bestuur en door het SOR vast te stellen beleidsplan nader worden omschreven.

3. Bij de in het eerste lid genoemde besteding van middelen zal in principe gestreefd worden naar een verdeling in evenredigheid met de personeelsomvang van de verschillende organisaties die vallen onder de reikwijdte van het SOR voor zover dit de doelstellingen van de stichting niet in de weg staat.

Een vergelijkbare handelswijze wordt gevolgd ten aanzien van organisaties, die overeenkomstig artikel 3 lid 3 onder de bevoegdheid van de stichting vallen.

4. Voor zover gelden van de stichting voor belegging beschikbaar zijn worden deze gelden door het bestuur belegd in overheidswaardepapieren met inachtneming van in redelijkheid daaraan te stellen eisen van liquiditeit, rendement en risicoverdeling.
5. Gereede gelden, effecten en/of geldwaardige papieren worden zoveel mogelijk in bewaring gegeven bij kredietinstellingen als bedoeld in de Wet toezicht kredietwezen.

Artikel 5. BESTUUR.

1. De stichting heeft een algemeen bestuur en een dagelijks bestuur. Het algemeen bestuur is het bestuur van de stichting in de zin der Wet. Het algemeen bestuur van de stichting bestaat uit acht leden, te weten vier werkgeversleden en vier werknemersleden. Het dagelijks bestuur van de stichting bestaat uit twee leden, te weten één werkgeverslid en één werknemerslid.
2. Uit de personen die deel uitmaken van het SOR, benoemt het SOR twee leden van het algemeen bestuur, één lid als bestuurslid A en één lid als bestuurslid B.
Bestuurslid A en bestuurslid B vormen tezamen het dagelijks bestuur.
3. Benoeming door het SOR van het bestuurslid A geschiedt op gezamenlijke voordracht van de centrales, met inachtneming van het in lid 2, eerste volzin bepaalde.
4. Benoeming door het SOR van het bestuurslid B geschiedt op voordracht van de Minister, met inachtneming van het in lid 2, eerste volzin bepaalde.
5. De Minister benoemt op voordracht van de ICPR drie leden van het algemeen bestuur.
6. Ieder van de centrales, met uitzondering van de centrale waarvan een in het SOR zitting hebbende afgevaardigde door het SOR is benoemd tot bestuurslid A, benoemt één lid van het algemeen bestuur.
7. Het algemeen bestuur benoemt uit de groep werknemersleden die zijn benoemd door de centrales één plaatsvervangend lid van het dagelijks bestuur die het bestuurslid A kan vervangen en uit de groep werkgeversleden die zijn benoemd door de Minister één plaatsvervangend lid van het dagelijks bestuur die het bestuurslid B kan vervangen.

8. Voor ieder lid van het algemeen bestuur kan door degene die het heeft benoemd een plaatsvervangend lid van het algemeen bestuur worden benoemd.
9. Een plaatsvervangend lid als bedoeld in lid 7 of lid 8 kan alle aan het lidmaatschap van het dagelijks bestuur casu quo aan het lidmaatschap van het algemeen bestuur verbonden bevoegdheden uitoefenen van het lid dat het vervangt, indien dat lid die bevoegdheden niet zelf uitoefent.
10. Het dagelijks bestuur benoemt beurtelings voor een periode van ten hoogste twee jaar uit zijn midden de voorzitter van het algemeen bestuur, respectievelijk de secretaris/penningmeester van het algemeen bestuur.
11. De leden van het algemeen bestuur worden benoemd voor een periode van ten hoogste twee jaar; zij zijn terstond herbenoembaar. In tussentijdse vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
12. Een lid van het algemeen bestuur kan te allen tijde door degene die het heeft benoemd worden geschorst of ontslagen.

Artikel 6. BESTUURSBEVOEGDHEDEN EN VERTEGENWOORDIGING.

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting daaronder begrepen het beheer van en de beschikking over haar vermogen alsmede het innen van gelden en het doen van uitkeringen; het bestuur is bevoegd met inachtneming van het in deze statuten bepaalde, tot alle rechtshandelingen, geen uitgezonderd, in het bijzonder ook tot het sluiten van overeenkomsten als bedoeld in Boek 2, artikel 291 van het Burgerlijk Wetboek.
2. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting. De bevoegdheid de stichting te vertegenwoordigen komt mede toe aan de voorzitter tezamen met de secretaris-penningmeester.

Artikel 7. VERGADERINGEN VAN HET ALGEMEEN BESTUUR.

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of als tenminste drie andere leden van het bestuur dit gewent acht(en), doch ten minste drie maal per jaar.
2. Elk lid van het bestuur kan bij zijn belet of ontstentenis worden vervangen door zijn plaatsvervanger.
3. De leden van het bestuur alsmede hun plaatsvervangers genieten voor het bijwonen van bestuursvergaderingen een vacatiegeld.

Artikel 8. BESLUITVORMING.

1. Het bestuur kan slechts geldige besluiten nemen in een vergadering waarin ten minste vijf bestuursleden of hun plaatsvervangers aanwezig zijn. Zijn in een vergadering minder dan vijf bestuursleden of hun vervangers aanwezig dan wordt een tweede vergadering bijeengeroepen,

te houden ten minste twee en ten hoogste vier weken nadien, in welke tweede vergadering omtrent de onderwerpen welke in de eerste vergadering op de agenda waren geplaatst, doch waarover in die vergadering bij het ontbreken van het quorum niet besloten kon worden, alsnog rechtsgeldig besloten kan worden ongeacht het aantal aanwezige bestuursleden of plaatsvervangers.

2. Ieder bestuurslid is bevoegd tot het uitbrengen van één stem.
3. Met inachtneming van het in lid 1 bepaalde worden besluiten slechts rechtsgeldig genomen, indien de volstreekte meerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen is behaald en door ten minste één werkgevers- en één werknemerslid vóór het besluit stem is uitgebracht.
4. Over zaken wordt mondeling, over personen schriftelijk gestemd. Bij staking van stemmen over zaken is het voorstel verworpen. Bij staking van stemmen over personen beslist, onverminderd het bepaalde in lid 3 de voorzitter of, bij diens afwezigheid, de plaatsvervangend voorzitter.
5. Buiten de vergaderingen kunnen besluiten worden genomen mits het desbetreffende voorstel schriftelijk aan alle bestuursleden is toegezonden, geen van hen zich binnen een daarbij te stellen termijn van ten minste tien dagen tegen deze wijze van besluitvorming heeft verzet en ten minste de meerderheid van bestuursleden zich schriftelijk, per telex, telefax, telegram of e-mail voor het desbetreffende voorstel heeft verklaard.

Artikel 9. DAGELIJKS BESTUUR.

1. Het dagelijks bestuur onderhoudt het contact tussen het bestuur en het secretariaat en ziet toe op de algemene gang van zaken.
2. Bij een reglement als bedoeld in artikel 14 kan het bestuur het dagelijks bestuur machtigen om in dat reglement omschreven bevoegdheden namens hem uit te oefenen.

Artikel 10. SECRETARIAAT.

1. Het bestuur wordt bij de uitvoering van zijn taak bijgestaan door een secretariaat.
2. Het bestuur draagt zorg voor de inhoudelijke aansturing van de secretariële werkzaamheden.

Artikel 11. BOEKJAAR.

Het boekjaar van de stichting loopt van een januari tot en met eenendertig december.

Artikel 12. BELEIDSPLAN EN BEGROTING.

1. Uiterlijk vijftien oktober stelt het bestuur een beleidsplan met een raming van baten en lasten voor het komende begrotingsjaar vast en legt dit ter goedkeuring voor aan het SOR.
2. Op basis van de instemming van het SOR stelt het bestuur uiterlijk in de maand december de begroting van baten en lasten en de aan te gane verplichtingen voor het daaropvolgende boekjaar vast.

3. De begroting van de baten vermeldt in ieder geval de geraamde opbrengst van de bijdragen bedoeld in artikel 4, lid 1, onder a.
4. De begroting van de lasten vermeldt in ieder geval ramingen terzake van:
 - a. de kosten van de stichting;
 - b. uitgaven en terug te betalen middelen voor financiering van de doelactiviteiten, bedoeld in artikel 3.

Artikel 13. JAARREKENING EN JAARVERSLAG.

1. Uiterlijk in de maand mei stelt het bestuur van de stichting jaarlijks een jaarverslag en een jaarrekening vast, bestaande uit een balans, een staat van baten en lasten en een toelichting daarop, vergezeld van een rapport en een verklaring van een daartoe door het bestuur benoemde registeraccountant.
2. De jaarrekening dient een getrouw beeld te geven van de grootte en de samenstelling van het vermogen van de stichting en van de ontwikkeling daarvan gedurende het boekjaar en van de verplichtingen en kasstromen; in het jaarverslag wordt rekenschap afgelegd van het gevoerde beleid.
3. De jaarrekening, het jaarverslag, het accountantsverslag en de accountantsverklaring worden overlegd aan het SOR.
4. De in lid 3 bedoelde stukken worden ten kantore van de stichting mede ter inzage van een ieder neergelegd.
5. De in lid 3 bedoelde stukken worden op aanvraag tegen kostprijs van een ieder verstrekt.

Artikel 14. REGLEMENTEN.

1. Het bestuur kan voor de uitvoering van zijn taak een of meer reglementen vaststellen.
2. De in het eerste lid bedoelde reglementen mogen geen bepalingen bevatten, welke in strijd zijn met deze statuten.

Artikel 15. STATUTENWIJZIGING.

1. Het bestuur is bevoegd bij notariële akte de statuten te wijzigen.
2. Een besluit tot statutenwijziging kan slechts genomen worden indien tenminste drie werkgeversleden of hun plaatsvervangers en drie werknemersleden of hun plaatsvervangers hiermee instemmen.

Artikel 16. ONTBINDING.

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden. De bepalingen van artikel 15 lid 2 zijn van overeenkomstige toepassing. Het bestuur bepaalt wie met de liquidatie en vereffening wordt belast.
2. De stichting wordt bovendien ontbonden door haar insolventie, nadat zij in staat van faillissement is verklaard of door opheffing van het faillissement wegens de toestand van de boedel alsmede door rechterlijke uitspraak in de bij wet genoemde gevallen.
3. Na betaling van alle schulden wordt een eventueel batig saldo door de vereffenaars uitgekeerd aan de Staat der Nederlanden ter bestemming van de arbeidsvoorwaarden van het personeel waarover in de sector Rijk wordt onderhandeld.

Artikel 17. SLOTBEPALING.

In alle gevallen waarin de statuten of reglementen van de stichting niet voorzien beslist het bestuur.

EINDE STATUTEN

CAO RIJK

Bijlage 20: Regeling partiële arbeidsparticipatie senioren (PAS)

De PAS-regeling zoals opgenomen in deze bijlage stond voor 1 januari 2023 in § 3.3 van de cao. De regeling blijft van toepassing op werknemers:

- waarvan het dienstverband voor 1 september 2022 is begonnen
- die voor 1973 geboren zijn en
- voor 1 januari 2023 hebben gekozen voor de PAS-regeling of al gebruik maakten van de PAS-regeling.

De PAS-regeling

Bij gebruik van de PAS-regeling vermindert u uw gemiddelde wekelijkse werktijd met 15,8%, zonder dat dit gevolgen heeft voor uw [arbeidsduur](#). Uw salaris vermindert net als uw werktijd met 15,8%. Voor het deel dat uw werktijd vermindert, bent u met PAS-verlof en ontvangt u een PAS-aanvulling. De PAS-aanvulling maakt onderdeel uit van uw maandinkomen.

De PAS-aanvulling is afhankelijk van de leeftijd waarop u voor het eerst gebruik maakt van de PAS-regeling.

Leeftijd	Hoogte PAS-aanvulling
58 jaar	10,8% oorspronkelijke salaris
59 of 60 jaar	12,3% oorspronkelijke salaris
61 of 62 jaar	13,8% oorspronkelijke salaris
vanaf 63 jaar	14,8% oorspronkelijke salaris

U kunt vragen om deel te nemen aan de PAS-regeling als u:

- 58 jaar of ouder bent
- uw arbeidsduur maximaal 36 uur gemiddeld per week bedraagt
- vijf jaar of langer aaneengesloten een arbeidsovereenkomst met de Staat heeft en
- de AOW-leeftijd nog niet heeft bereikt.

Uw aanvraag tot deelname wordt toegekend, tenzij de bedrijfsvoering daardoor ernstig wordt verstoord.

Bij deelname aan de PAS-regeling:

- blijft uw werkgever voor uw pensioenopbouw het pensioengevend inkomen aan ABP opgeven zonder de verandering daarin door uw deelname aan de PAS-regeling
- wijzigt uw [IKB-budget](#) niet. Uw aantal [IKB-uren](#) wijzigt wel: u krijgt dan ieder jaar 18,2 IKB-uren
- kunt u maximaal 157 extra IKB-uren kopen
- kunt u maximaal 3031 uur IKB-spaarverlof sparen. Als u aan het einde van een jaar een [verlofsaldo](#) heeft dat hoger is dan 3031 uur, krijgt u het meerdere uitbetaald. De daarbij gehanteerde waarde van een IKB-spaarverlof uur is gelijk aan uw maandinkomen per uur op dat moment.

- kunt u geen gebruik maken van de mogelijkheid om betaald [meer uren te werken met een gelijkblijvende arbeidsduur](#).

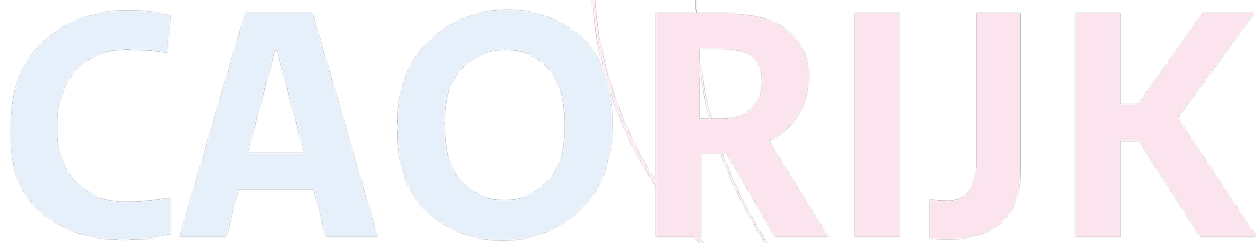
Als u deelneemt aan de PAS-regeling en [IKB-spaarverlof](#) opneemt, wordt uw deelname aan de PAS-regeling beëindigd als u daardoor in een jaar minder dan 50% van uw oorspronkelijke arbeidsduur werkt.

Uw PAS-aanvulling wordt verlaagd als u:

- tijdens uw deelname aan de PAS-regeling nieuwe inkomsten krijgt
- voorafgaand aan uw deelname aan de PAS-regeling andere inkomsten had, die daarna hoger zijn geworden. Als u aan kunt tonen dat de verhoging niet komt doordat u meer bent gaan werken, wordt uw PAS-aanvulling niet verlaagd.

De verlaging is gelijk aan het bedrag van uw nieuwe inkomsten, maar niet meer dan uw PAS-aanvulling.

U bent verplicht om uw werkgever zo mogelijk vooraf een opgave te verstrekken van uw nieuwe of hogere inkomsten. Ook bij wijzigingen bent u verplicht dit te melden.



CAORIJK

Bijlage 21: Tekst van vervallen nog toe te passen regelingen

Van een aantal (onderdelen van) regelingen is afgesproken om die (vooralsnog) te blijven toepassen. In deze bijlage zijn deze regelingen toegevoegd. Voor de leesbaarheid zijn deze volledig toegevoegd. Grijs gedeeltes in die regelingen zijn wel in deze cao of de Aanvullende CAO Rijk Uitzendingen opgenomen of zijn niet toepasbaar omdat sprake is van een opdracht tot verhuizen.

- [Voorzieningenstelsel Uitzendingen Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties \(VUBZK\)](#)
- [Besluit beschikbaarstelling ambtenaren aan het Caribisch deel van het Koninkrijk](#)
- [Regeling vergoedingen bij uitzending deskundigen voor korte duur naar het Caribisch deel van het Koninkrijk 2013](#)
- [Verplaatsingskostenbesluit 1989](#)
- [Verplaatsingskostenregeling 1989](#)
- [Besluit betaling emolumenten burgerlijk rijksperoneel](#)
- [Regeling vaststelling emolumenten burgerlijk rijksperoneel 2011-2012](#)

De teksten zijn afkomstig uit de [Wettenbank](#) op Overheid.nl.

Waar in de teksten wordt verwezen naar vervallen rechtspositionele regels: lees die als verwijzing naar de cao-bepaling die daarvoor in de plaats is gekomen (raadpleeg daarvoor zo nodig de [transponeringstabel](#)). Voor wat betreft uitzendingen waarop het VUBZK en onderliggende regelingen van toepassing zijn, is zolang de inhoud van deze regelingen nog niet zijn vervangen door bepalingen in de Aanvullende CAO Rijk Uitzendingen, de regeling [Werkgeversbijdrage kinderopvang uitgezonden rijksperoneel](#) nog van toepassing. De actuele bedragen van het VUBZK en onderliggende regelingen kunt u vinden op de website [3W|Werken voor Nederland Wereldwijd](#).

Voor wat betreft de Regeling vaststelling emolumenten burgerlijk rijksperoneel 2011-2012 gelden voor dienstwoningen met ingang van 1 januari 2024 de volgende bedragen:

Verwarming van de woning	€ 208,81
Energie voor kookdoeleinden	€ 53,55
Elektrische energie anders dan voor verwarming van de woning en voor kookdoeleinden	€ 29,04
Leidingwater	€ 19,61

De bedragen van de huurwaarde van dienstwoningen, die mede van belang zijn voor de uitvoering van artikel 3, tweede lid, van het Besluit betaling emolumenten burgerlijk rijksperoneel, worden per 1 januari 2024 verhoogd met 3,1% aangezien de verhoging is gekoppeld aan het percentage van maximale huurverhoging van een sociale huurwoning.

Er dient aanvullend een huurverhoging in aanmerking te worden genomen in gevallen waarin de economische huurwaarde van een dienstwoning door andere factoren dan een algemene huurverhoging is beïnvloed. Bijvoorbeeld als gevolg van een door of vanwege de werkgever aangebrachte verbetering aan de dienstwoning.

Voorzieningenstelsel Uitzendingen Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (VUBZK)

[Regeling vervallen per 01-01-2020.]

Geldend van 01-01-2019 t/m 31-12-2019

De Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,

Gelet op artikel 4 van het Besluit van 8 januari 2001, houdende regels inzake het beschikbaar stellen van ambtenaren aan de Nederlandse Antillen en Aruba, gewijzigd bij Besluit van 30 augustus 2004;

Besluit:

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1.1. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. de Minister:
de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;
- b. de belanghebbende:
de ambtenaar, bedoeld in artikel 2 of artikel 3 van het Besluit beschikbaarheidstelling aan het Caribisch deel van het Koninkrijk, die voor de duur van langer dan een jaar beschikbaar wordt gesteld;
- c. de echtgenoot:
de echtgenoot volgens burgerlijk recht of de levenspartner met wie de niet gehuwde belanghebbende samenwoont en – met het oogmerk duurzaam samen te leven – een gemeenschappelijke huishouding voert op basis van een notarieel verleden samenlevingscontract, bevattende de wederzijdse rechten en verplichtingen ter zake van die samenwoning en gemeenschappelijke huishouding, alsmede de geregistreerde partner;
- d. het gezin:
belanghebbende en de niet duurzaam gescheiden levende echtgenoot van de belanghebbende en de kinderen waarvoor aanspraak bestaat op kinderbijslag ingevolge de Algemene Kinderbijslagwet of op een tegemoetkoming in de studiekosten op grond van de Wet tegemoetkoming studiekosten door één der ouders of, voor wat betreft de tegemoetkoming in de studiekosten, door het desbetreffende kind zelf; met gezin wordt gelijkgesteld de alleenstaande ouder die samenwoont met één of meer eigen kinderen;
- e. gehuwde belanghebbende
de belanghebbende die met één of meer van zijn gezinsleden samenwoont en een eigen huishouding voert in een woning, of een gedeelte daarvan, waarover de gezinsleden de vrije en zelfstandige beschikking hebben;
- f. ongehuwde belanghebbende
iedere niet onder e bedoelde belanghebbende
- g. kind
kind dat de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt en ten aanzien van wie voor minimaal één van de ouders volgens Nederlandse wetgeving de onderhoudsplicht geldt.
- h. metterwoon gevestigd
het daadwerkelijk wonen, zodanig dat de gezinsleden er het merendeel van de tijd de nacht doorbrengen, de maaltijden gebruiken en over het algemeen aldaar het leefpatroon hebben dat de

- gezinsleden volgens algemeen aanvaarde normen gewoonlijk op het huisadres plegen te hebben.
- i. plaatsing van de belanghebbende:
De belanghebbende is geplaatst in een gebied buiten Nederland, indien hij voor een tijdvak van langere duur dan één jaar in dat gebied is gevestigd.
- j. verblijf van het gezin in het gebied van plaatsing:
Het verblijf van de gezinsleden van de belanghebbende in een gebied buiten Nederland wordt uitsluitend in aanmerking genomen, indien de gezinsleden aldaar metterwoon zijn gevestigd en ter zake van dat verblijf is voldaan aan door de Minister bepaalde regels.
- k. aanvang, einde en duur van de plaatsing:
- 1°. de plaatsing van de belanghebbende en het verblijf van een of meer gezinsleden in een gebied buiten Nederland vangen aan op de ingangsdatum genoemd in de plaatsingsbeschikking of indien dit later is dag van aankomst bij een grensovergang, in de eerste haven of op het eerste vliegveld aldaar;
 - 2°. onverminderd het derde tot en met het vierde lid eindigen de plaatsing van de belanghebbende en het verblijf van een of meer gezinsleden in een gebied buiten Nederland op de datum einde plaatsing of indien dat eerder is op de dag van vertrek van een grensstation of -overgang, uit de laatste haven of van het laatste vliegveld aldaar;
 - 3°. de plaatsing van de belanghebbende in een gebied buiten Nederland eindigt, indien hij het gebied van plaatsing voor een tijdvak van langere duur dan zestig achtereenvolgende dagen onderbreekt;
 - 4°. indien de gehuwde belanghebbende bij eindiging van zijn plaatsing in een gebied buiten Nederland zijn gezinsleden daar moet achterlaten, om reden van medische noodzaak of het afleggen van een afsluitend eindexamen van het middelbare schooljaar van het kind van de belanghebbende, kan hij niettemin in het genot van de uitzendtoelage, de verhoging daarvan en de overige voorzieningen ter zake van die plaatsing in dat gebied blijven.
- l. de bezoldiging:
het bruto salaris behorende bij de schaal van de desbetreffende bezoldigingsregeling waarin de belanghebbende, voorafgaand aan de uitzending, bij zijn Nederlandse werkgever laatstelijk is ingedeeld, inclusief de eventuele jaarlijkse periodieke verhogingen, vermeerderd met de in de pensioengrondslag opgenomen toelagen of vergoedingen met uitzondering van de in het land van plaatsing genoten ADV-compensatietoelagen.
- m. Standaard Netto Nederland (SNN): de bezoldiging, verminderd met:
- het werknemersdeel van de premie voor het ouderdoms- en nabestaandenpensioen;
 - het werknemersdeel van de premie voor het bovenwettelijk arbeidsongeschiktheidspensioen, zonder rekening te houden met een eventueel door de ambtenaar gekozen verlaging van die premie;
 - het werknemersdeel van de premie flexibel pensioen en uittreden;
 - het werknemersdeel van de inhouding inzake werkloosheid, en
 - de loonheffing;
- vermeerderd met:
- voor de gehuwde belanghebbende, de algemene heffingskorting;
- vermenigvuldigd met:

de factor 1,14

Bij de vaststelling van het Standaard Netto Nederland wordt geen rekening gehouden met een individuele afwijking als gevolg van:

- een in te houden spaarbedrag als bedoeld in de Levensloopregeling;
- een in te houden premie voor een Invaliditeitspensioen Aanvullingsplan;
- een in te houden premie voor aanvullend nabestaanden pensioen.

- Het Standaard Netto Nederland betreft het bestendige Nederlandse salaris.
- n. de koopkrachtcomponent
het door de Minister vastgestelde percentage van het Standaard Netto Nederland dat beoogt de koopkracht te behouden van een voor Nederland representatief geacht pakket van goederen en diensten van betrokkene en in voorkomend geval van zijn gezin.
 - o. de verplaatsingscomponent
een door de Minister vastgesteld (nominaal) bedrag als tegemoetkoming in de kosten die het gevolg zijn van een plaatsing in een gebied buiten Nederland. Het betreft een tegemoetkoming voor kosten als gevolg van:
 - 1°. het verlies van schooljaren van de kinderen, zowel bij plaatsing in een gebied buiten Nederland als bij terugkeer, waardoor zij langer ten laste van de ouders blijven;
 - 2°. het niet mogen of kunnen werken van de echtgeno(o)t(e) en de kinderen van de belanghebbende, al dan niet op grond van wettelijke verplichtingen, en de daaruit voortvloeiende derving van inkomsten en de kleinere kans op werk voor de echtgeno(o)t(e) bij terugkeer in Nederland;
 - 3°. het worden geconfronteerd met een taal die men niet beheerst wat in de beginperiode van de plaatsing buiten Nederland leidt tot meerkosten, door het meer betalen dan nodig is voor goederen en diensten (economisch handelen);
 - 4°. het bezit van een woning, met de daaraan verbonden kosten bij verkoop of verhuur (makelaarskosten bij verkoop of verhuur, verlies bij verkoop);
 - 5°. de confrontatie met een hogere huur bij terugkeer uit een gebied buiten Nederland;
 - 6°. de kosten die het gevolg zijn van de afstand tussen het land van plaatsing en het thuisland waar de achtergebleven familieleden verblijven (extra reis- en verblijfkosten bij bezoeken van en bij de familie);
 - 7°. kosten als gevolg van de extra sociale verplichtingen in het land van plaatsing;
 - 8°. meerkosten als gevolg van het voeren van een éénpersoonshuishouding.
 - p. de verblijfscomponent
het door de minister vastgesteld percentage van het Standaard Netto Nederland dat beoogt een tegemoetkoming te zijn voor de kosten die voortvloeien uit de verschillen in verblijfsomstandigheden tussen Nederland en het land van plaatsing.
 - q. berekeningsbasis:
het twaalfvoud van de bezoldiging die betrokkene geniet op het berekeningstijdstip, vermeerderd met de aanspraak op de vakantie-uitkering en in voorkomende gevallen verhoogd met de toelage wegens verblijf in een gebied buiten Nederland;
 - r. gebied buiten Nederland:
een gebied binnen het Koninkrijk, dat buiten het Europese deel daarvan is gelegen.
 - s. *duurtecorrectie*:
is de component die aangeeft hoeveel procent het inkomen moet worden gecorrigeerd om het Nederlandse bestedingsniveau in stand te houden in het land van plaatsing.

Artikel 1.2. Samenloop

1. Indien de belanghebbende reeds uit anderen hoofde aanspraak heeft op voorzieningen – al dan niet in natura – ter zake van zijn plaatsing in een gebied buiten Nederland, zal de aanspraak op voorzieningen op grond van deze regeling geheel of gedeeltelijk komen te vervallen.
2. Indien de echtgenoot van de belanghebbende over hetzelfde tijdvak aanspraak kan maken op voorzieningen op grond van deze regeling of op daarmee gelijk te stellen voorzieningen voor ambtenaren behorende tot de overheid:
 - a. komt de aanspraak van de belanghebbende op voorzieningen op grond van deze regeling te vervallen, indien het Standaard Netto Nederland van de echtgenoot hoger is;
 - b. wordt de aanspraak op voorzieningen verleend aan degene die daarvoor door beiden gezamenlijk

is aangewezen, indien het Standaard Netto Nederland van de belanghebbende en dat van zijn echtgenoot gelijk zijn.

3. De belanghebbende, bedoeld in het tweede lid, onder a, alsmede de belanghebbende bedoeld in het tweede lid, onder b, die niet door beiden gezamenlijk is aangewezen, heeft aanspraak op de voorzieningen waarop de ongehuwde ambtenaar, bedoeld in artikel 1.1 onderdeel f, aanspraak zou hebben.

Hoofdstuk 2. Overeenkomst plaatsing en medische keuring

Artikel 2.1

1. De belanghebbende, met uitzondering van de ambtenaar van het Ministerie van Binnenlandse zaken en Koninkrijksrelaties die wordt uitgezonden naar de Vertegenwoordiging van Nederland de Kabinetten van de Gouverneur en het secretariaat van de Colleges financieel toezicht, sluit een overeenkomst met de Staat der Nederlanden, ten deze vertegenwoordigd door de Minister, waarin de voorwaarden worden geregeld waaronder de belanghebbende in een gebied buiten Nederland zal worden geplaatst.
2. De in het eerste lid genoemde overeenkomst heeft een maximale looptijd van vijf jaar.
3. De Minister zegt de overeenkomst op, indien de plaatsing eindigt, dan wel indien de belanghebbende zonder instemming van de Minister een andere functie gaat vervullen dan de functie waarvoor de belanghebbende werd geplaatst in een gebied buiten Nederland.

Artikel 2.2

1. De overeenkomst bedoeld in artikel 2.1, wordt niet gesloten dan nadat uit een medische verklaring is gebleken dat de belanghebbende en de leden van het gezin die hem vergezellen, medisch geschikt zijn om in een gebied buiten Nederland te verblijven.
2. De Minister kan tevens bepalen dat de belanghebbende een psychologisch onderzoek ondergaat naar de geschiktheid om de beoogde functie te vervullen.
3. De kosten voortvloeiende uit het eerste en tweede lid worden door het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties vergoed.

Hoofdstuk 3. Uitzendtoelage

Artikel 3.1. Toelagen

1. De belanghebbende heeft gedurende zijn plaatsing en met inachtneming van het bepaalde in de overige leden van dit artikel gedurende een termijn van maximaal vijf jaar aanspraak op de volgende toelagen:
 - a. een uitzendtoelage, bestaande uit:
 1. de koopkrachtcomponent;
 2. de verblijfscomponent;
 3. de verplaatsingscomponent;
 - b. een verhoging van de uitzendtoelage ten behoeve van kinderen;
 - c. een ADV compensatietoeslag voor zover de opgebouwde compensatie niet in tijd kan worden opgenomen.

De hiervoor genoemde componenten van de uitzendtoelage worden vastgesteld met toepassing van bijlage 1.

2. De belanghebbende die is geplaatst in een gebied buiten Nederland heeft aanspraak op een uitzendtoelage bestaande uit:
 - a. de koopkrachtcomponent geldende voor het betreffende land van plaatsing, indien deze positief is, zoals vastgesteld in tabel 1;
 - b. de verblijfscomponent voor het betreffende land van plaatsing zoals vastgesteld in tabel 1 koopkracht gecorrigeerd voor het land van plaatsing; beide berekend over het voor hem geldende Standaard Netto Nederland, alsmede
 - c. de verplaatsingscomponent zoals vastgesteld met toepassing van bijlage 1.
3. De gehuwde belanghebbende die met gezin metterwoon is gevestigd in een gebied buiten Nederland, heeft – met inachtneming van de onderdelen a tot en met g van dit lid – aanspraak op een verhoging van zijn uitzendtoelage voor ieder kind dat tot zijn gezin behoort, indien:
 - ten behoeve van dat kind aanspraak bestaat op kinderbijslag ingevolge de Algemene Kinderbijslagwet of;
 - dat kind de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt en aan dat kind een basisbeurs is toegekend dan wel naar het oordeel van de Minister een basisbeurs zou zijn toegekend indien dat kind zijn studie in Nederland zou hebben gevolgd.
 - a. De aanspraak bestaat voor een kind dat verblijft in het gebied van plaatsing van de belanghebbende, mits dat verblijf uitsluitend het gevolg is van de tewerkstelling aldaar van de belanghebbende en de datum van aankomst van het kind in dat gebied is gelegen op de datum van plaatsing van de belanghebbende in het betreffende gebied. De verhoging bestaat uit een basisbedrag en de koopkrachtcompensatie, indien deze positief is, berekend over een door de Minister vastgesteld bedrag gebaseerd op de gemiddelde kinderbijslag per maand voor de eerste twee kinderen. Die bedragen zijn opgenomen in de tabel 1 van bijlage 2.
 - b. De aanspraak bestaat voor een kind dat voor het volgen van onderwijs metterwoon in Nederland verblijft en wiens tijd grotendeels in beslag wordt genomen door of in verband met dat onderwijs. Het bedrag van de verhoging wordt vastgesteld met toepassing van tabel 2 van bijlage 2.
 - c. De aanspraak, bedoeld in onderdeel b, gaat verloren als één van de ouders op wie onderhoudsplicht voor het kind rust, in Nederland woonachtig is.
 - d. De aanspraak, als bedoeld in onderdeel b, gaat niet verloren als gevolg van het samenwonen van het kind met het gezin voor een tijdvak van niet langer dan drie maanden, indien aan de voorwaarden die voor het verkrijgen van de aanspraak op die verhoging zijn gesteld, na het samenwonen weer volledig wordt voldaan.
 - e. Voor een kind waar voor de aanspraak op kinderbijslag pas ontstaat op de eerste dag van het kwartaal volgende op dat waarin het kind is aangekomen of geboren in het gebied van plaatsing van de belanghebbende, gaat de aanspraak op de verhoging in op de dag van aankomst in dat gebied, onderscheidenlijk van de geboorte.
 - f. Indien een aangehuwd of pleegkind pas tijdens de tewerkstelling van de belanghebbende in een gebied buiten Nederland tot het gezin van de belanghebbende gaat behoren, gaat de aanspraak op de verhoging van de uitzendtoelage in met ingang van de dag waarop het kind tot het gezin gaat behoren.
 - g. Indien de aanspraak op kinderbijslag, de basisbeurs, of de fictieve basisbeurs, bedoeld in het eerste lid, voor een kind eindigt, vervalt ten aanzien van dat kind de aanspraak op de verhoging met ingang van de dag waarop die verandering plaatsvindt.
4. De ADV compensatietoelage bedoeld in het eerste lid onder c wordt toegekend indien de arbeidsduur

van de belanghebbende in het land van plaatsing niet overeenkomt met de gebruikelijke arbeidsduur in de sector waartoe belanghebbende in Nederland behoort.

5. De ADV compensatietoelage is gelijk aan 2,5% van het bruto salaris (exclusief eventuele bijkomende toelagen) dat in Nederland zou zijn genoten bij een volledige werkweek van 40 uur voor ieder uur dat de arbeidsduur in het land van plaatsing meer is dan zijn gebruikelijke arbeidsduur in de sector waartoe belanghebbende in Nederland behoort, en bedraagt niet meer dan 5% van het bedoelde bruto salaris bij een gebruikelijke arbeidsduur van 38 en maximaal 10% bij een gebruikelijke arbeidsduur van 36 uur.

Verandering toelagen

Artikel 3.2

1. De belanghebbende is verplicht alle mutaties die van belang zijn voor de berekening van de toelagen, bedoeld in dit hoofdstuk, onmiddellijk aan de Minister te melden.
2. Een verhoging van de uitzendtoelage als gevolg van een verandering in de burgerlijke staat van de belanghebbende gaat in op de eerste dag van de maand waarin die verandering plaatsvindt.
3. Onverminderd het vierde lid gaat een verlaging van de uitzendtoelage als gevolg van een verandering in de burgerlijke staat van de belanghebbende in op de eerste dag van de maand volgende op die waarin die verandering plaatsvindt.
4. Bij overlijden van een lid van zijn gezin vervallen de aanspraken op de toelage, bedoeld onder artikel 3.1 eerste lid, onder a en b, met ingang van de eerste dag van de derde maand volgende op de maand waarin dat overlijden heeft plaatsgevonden.

Hoofdstuk 4. Voorzieningen bij plaatsing en beëindiging van de plaatsing

Verhuiskostenvergoeding

Artikel 4.1

1. De belanghebbende heeft bij plaatsing in een gebied buiten Nederland en beëindiging van zijn plaatsing in een gebied buiten Nederland, voor een verhuizing van en naar Nederland, voor hem en zijn gezin aanspraak op een verhuiskostenvergoeding.
2. De tegemoetkoming in verhuiskosten, bedoeld in het eerste lid kan slechts bestaan uit:
 - a. een bedrag voor de kosten van transport van de bagage en van de inboedel van de belanghebbende en zijn gezinsleden naar de nieuwe woning, tot maximaal 30 m³ (exclusief auto), waaronder begrepen de kosten van het in- en uitpakken van breekbare zaken;
 - b. een bedrag voor dubbele woonkosten gelijk aan de noodzakelijk te maken kosten, naar analogie van artikel 7 van de Verplaatsingskostenregeling 1989.
 - c. een bedrag voor alle andere direct uit de verhuizing voortvloeiende kosten naar analogie van artikel 8 van het Verplaatsingskostenbesluit 1989 (VKB) en geregeld in de Verplaatsingskostenregeling 1989.
3. Indien het betreft een verhuizing van een gezin, waarin de echtgenoten beiden ambtenaar zijn in de zin van dit besluit en afzonderlijk de opdracht hebben om te verhuizen of zijn verplaatst, wordt de tegemoetkoming voor alle andere direct uit de verhuizing voortvloeiende kosten als geregeld in artikel

8, lid 1, onderdeel c van het VKB, berekend over het gemiddelde van de gezamenlijke berekeningsbasis als bedoeld in artikel 1.1 onderdeel q. Elk van de betrokkenen heeft in dit geval aanspraak op een evenredig deel van de in de vorige volzin bedoelde tegemoetkoming.

4. De berekeningsbasis, als bedoeld in artikel 1.1 onderdeel q, wordt vermeerderd met het bedrag dat wegens verblijf buiten Nederland aan betrokkene wordt toegekend.
5. Indien de belanghebbende geen eigen huishouding voert, wordt geen tegemoetkoming als bedoeld in het eerste lid, onderdeel c, verleend. Indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven, kan voor deze kosten niettemin een tegemoetkoming worden verleend van 3% van de berekeningsbasis als bedoeld in artikel 1.1 onderdeel q.
6. De belanghebbende, die voor het eerst in dienst treedt, kan slechts in aanmerking worden gebracht voor een tegemoetkoming in verhuiskosten gelijk aan de helft van de tegemoetkoming, die op grond van dit artikel zou zijn toegekend.
7. Bij een verplaatsing uit, naar en buiten Nederland kan de tegemoetkoming in verhuiskosten naast de in het tweede lid bedoelde bedragen slechts bestaan uit:
 - a. een bedrag voor de kosten verbonden aan het vervoer van de belanghebbende en zijn gezinsleden naar de nieuwe woning en zonodig voor de overnachtingkosten;
 - b. een bedrag voor de kosten van een of meer reizen van de belanghebbende en van de gezinsleden, welke in het land van vertrek zijn gemaakt ter voldoening aan een oproep tot het vervullen van formaliteiten, vereist in verband met de reis.
8. Bij een verplaatsing als bedoeld in het zevende lid worden onder de transportkosten, bedoeld in tweede lid onderdeel a, mede verstaan:
 - a. een bedrag voor de verschuldigde belastingen bij invoer voor de bagage en de inboedel;
 - b. een bedrag voor de kosten van verzekering van de bagage en de inboedel tegen schade ten gevolge van of in verband met de verhuizing;
 - c. een bedrag voor de kosten van het inpakken van de gehele inboedel alsmede de kosten van demontage en montage van meubilair en afvoer van emballage;
 - d. voor zover geen emballage in natura wordt verstrekt, een bedrag voor de kosten van aanschaffing van emballage, zulks echter slechts onder beding dat de emballage na de verhuizing des gevorderd ter beschikking van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties wordt gesteld.
9. Bij een verplaatsing naar een gebied buiten Europa en terug kan – indien de tewerkstelling aldaar naar verwachting tenminste een jaar zal duren – de tegemoetkoming in verhuiskosten mede bestaan uit een tegemoetkoming in de kosten van het transport over zee van een aan de belanghebbende in eigendom behorende personenauto volgens nader door de Minister vast te stellen regels.
10. Indien door de belanghebbende, bij zijn plaatsing in een gebied buiten Nederland, geen kosten voor het transport van een personenauto in rekening worden gebracht, wordt aan hem op zijn verzoek een tegemoetkoming in de aanschaf van een personenauto verleend van € 600.
11. Aan de belanghebbende kan – indien hij bij zijn plaatsing in een gebied buiten Nederland of bij beëindiging daarvan nog geen woning kan betrekken – op zijn verzoek een vergoeding worden verleend van de kosten voor opslag van de inboedel in het land van aankomst tot maximaal de termijn van tijdelijke huisvesting.

12. Aan de belanghebbende wordt bij een verplaatsing naar een land buiten Europa, uiterlijk vóór de dag van vertrek, 10 werkdagen inschepingverlof verleend.
13. De belanghebbende heeft aanspraak op 10 werkdagen ontschepingverlof. Het ontschepingverlof wordt aaneengesloten aan belanghebbende verleend direct aansluitend aan de dag dat hij in Nederland is teruggekeerd.

Artikel 4.2. Tegemoetkoming reiskosten woon/werk verkeer

1. De betrokkene heeft aanspraak op vergoeding van de gemaakte kosten van het dagelijks reizen per openbaar vervoer tussen de woning en de plaats van tewerkstelling als bedoeld in artikel 12 van het Verplaatsingskostenbesluit 1989 en geregeld in de artikelen 11 en 12 van de Verplaatsingskostenregeling 1989.
2. In plaats van de vergoeding, bedoeld in lid 1, kan het bevoegd gezag ook de noodzakelijke vervoerbewijzen verstrekken.
3. De betrokkene die naar het oordeel van het bevoegd gezag de plaats van tewerkstelling niet of niet doelmatig per openbaar vervoer kan bereiken, heeft aanspraak op een tegemoetkoming in de gemaakte reiskosten naar analogie van artikel 12a van het Verplaatsingskostenbesluit 1989 en geregeld in artikel 12 van de Verplaatsingskostenregeling 1989.
4. De betrokkene die naar het oordeel van het bevoegd gezag de plaats van tewerkstelling met het openbaar vervoer kan bereiken, maar daarvan geen gebruik maakt, heeft aanspraak op een gedeelte van de tegemoetkoming als bedoeld in artikel 12b van het Verplaatsingskostenbesluit 1989.

Artikel 4.3

De belanghebbende heeft bij de reis naar het gebied van plaatsing en bij terugkeer naar Nederland voor elk lid van zijn gezin tevens aanspraak op vergoeding van bagage tot ten hoogste 10 kg (begeleide) of tot ten hoogste 20 kg vracht als (onbegeleide) bagage. Deze hoeveelheden hebben betrekking op het gewicht dat komt boven op het door de betrokken luchtvaartmaatschappij vastgestelde gewicht aan bagage vrijdom dat bij het vervoer is inbegrepen.

Artikel 4.4

De totale kosten voor verzekering van het transport van de inboedel, de extra begeleide en onbegeleide bagage, bedoeld in artikel 9 van het Verplaatsingskostenbesluit 1989 hebben betrekking op een verzekerde waarde van ten hoogste € 75.000,-. Dit bedrag wordt tweejaarlijks bijgesteld aan de hand van de verandering van het consumentenprijsindexcijfer ter zake.

Artikel 4.5

Bij de reis naar het gebied van plaatsing en bij terugkeer naar Nederland van de belanghebbende worden de kosten van vervoer bedoeld in artikel 9 van het Verplaatsingskostenbesluit 1989 voor de belanghebbende en zijn gezin vergoed tot maximaal de kosten van een vliegticket voor een enkele reis via de kortste route van Nederland naar het land van tewerkstelling of omgekeerd op basis van de goedkoopste (economy) klasse van vervoer.

Uitrustingskosten en huurauto

Artikel 4.6

1. De belanghebbende heeft bij plaatsing in een gebied buiten Nederland aanspraak op:
 - een tegemoetkoming in de kosten van zijn uitrusting, gelijk aan het bedrag, vermeld in bijlage 3 dat tweejaarlijks wordt bijgesteld aan de hand van de verandering van het consumentenprijsindexcijfer ter zake en;
 - een huurauto van rijkswege en voor rijksrekening voor de eerste twee weken na zijn aankomst in het land van plaatsing dan wel tot een maximum van zes weken als de belanghebbende, om reden van transport van zijn eigen auto, daarover niet kan beschikken.
 - een huurauto voor rijksrekening voor maximaal één week direct voorafgaande aan het vertrek uit het land van plaatsing in geval niet meer over een eigen auto kan worden beschikt.
2. De gezinsleden van de belanghebbende hebben tevens aanspraak op een tegemoetkoming in de uitrustingskosten overeenkomstig de bedragen genoemd in bijlage 3 van deze regeling, ingeval zij hem voor de duur van ten minste 6 achtereenvolgende maanden naar het gebied van plaatsing vergezellen.

Tijdelijke huisvesting

Artikel 4.7

1. De belanghebbende heeft bij zijn plaatsing in een gebied buiten Nederland en bij beëindiging van die plaatsing aldaar aanspraak op een tegemoetkoming in de kosten voor tijdelijke huisvesting voor hem en zijn gezin voor de duur dat niet over de eigen inboedel, dan wel een eigen woonruimte kan worden beschikt, maar niet langer dan 6 weken.
2. Indien belanghebbende na deze termijn de definitieve woonruimte nog niet heeft betrokken en hij naar het oordeel van het bevoegd gezag heeft aangetoond voldoende te hebben gedaan om een woning te verkrijgen, kan de termijn als bedoeld in het eerste lid één keer worden verlengd met ten hoogste 6 weken.
3. De tijdelijke onderbrenging vindt plaats:
 - a. in gemeubileerde of gestoffeerde woonruimte:
 - 1°. bij bedrijfsmatige verhuurders van (vakantie)huizen of -bungalows;
 - 2°. bij particulieren;
 - b. in een pension/hotel exclusief de maaltijden, indien geen woonruimte als bedoeld onder a beschikbaar is;
 - c. in een pension/hotel inclusief de maaltijden, indien geen woonruimte als bedoeld onder b beschikbaar is.
4. De hoogte van de kosten dienen, onder overlegging van een gespecificeerd kostenoverzicht, vooraf te zijn goedgekeurd door het bevoegd gezag. Eventuele bijkomende kosten voor schoonmaken, gas, water, elektriciteit verwarming, televisie, telefoon en internet, die voor rekening van de belanghebbende komen, worden door de belanghebbende rechtstreeks met de verhuurder verrekend.
5. In het geval van tijdelijke onderbrenging als bedoeld in artikel 4. 7, derde lid, onderdeel a, onder 2°, worden de kosten tot een maximum bedrag van € 673,64 per maand vergoed. Dit maximum bedrag zal jaarlijks worden aangepast op basis van de gemiddelde landelijke huurverhoging in Nederland.
6. Indien de belanghebbende twee of meer gezinsleden heeft, wordt het in het vijfde lid genoemde maximum bedrag verhoogd met: a. bij twee gezinsleden: 13% van dat maximum bedrag; b. bij drie of meer gezinsleden: 17% van dat maximum bedrag.

7. De belanghebbende is voor de tijdelijke onderbrenging een eigen bijdrage verschuldigd tot maximaal de door het Minister verschuldigde kosten van onderbrenging. Van het betalen van de eigen bijdrage als hier bedoeld is vrijgesteld de gehuwde belanghebbende van wie de echtgenoot en overige gezinsleden niet metterwoon zijn gevestigd in het land van plaatsing.
8. In geval van onderbrenging in gemeubileerde of gestoffeerde woonruimte als bedoeld in het derde lid, onder a en in het derde lid, onder b, bedraagt de eigen bijdrage 10% van het naar het land van plaatsing geduurtecorrigeerde bruto salaris van belanghebbende, indien de tijdelijke onderbrenging plaats vindt in een gebied buiten Nederland. Het bruto salaris wordt alleen geduurtecorrigeerd indien de duurtecorrectie positief is.
9. In geval van onderbrenging in een pension/hotel als bedoeld in het derde lid, onder c, bedraagt de eigen bijdrage 40% van de voor belanghebbende geldende netto bezoldiging onderscheidenlijk het voor belanghebbende geldende Standaard Netto Nederland geduurtecorrigeerd naar het land van plaatsing indien de tijdelijke onderbrenging plaats vindt in een gebied buiten Nederland. Het Standaard Netto Nederland wordt alleen geduurtecorrigeerd indien de duurtecorrectie positief is.
10. Indien tot het gezin van belanghebbende kinderen behoren waarvoor aanspraak bestaat op kinderbijslag en die eveneens verblijf houden in het pension, wordt de netto bezoldiging onderscheidenlijk het Standaard Netto Nederland, vermeerderd met het bedrag van deze kinderbijslag.
11. Indien tot het gezin van belanghebbende kinderen behoren waarvoor geen aanspraak bestaat op kinderbijslag en die eveneens verblijf houden in het pension, wordt voor elk kind het percentage van 40% vermeerderd met 7,5 procentpunten. Hierbij wordt geen rekening gehouden met een kind dat in de loop van een kwartaal wordt geboren en voor wie pas aanspraak bestaat op kinderbijslag met ingang van de eerste dag van het daaropvolgende kwartaal.
12. De berekening van de eigen bijdrage over een gedeelte van een maand vindt plaats naar evenredigheid, waarbij het bedrag per dag wordt vastgesteld door het bedrag verschuldigd over een volle maand te delen door dertig.

Hoofdstuk 5. Voorzieningen bij verblijf in het land van plaatsing

Huisvesting en woonlasten

Artikel 5.1

1. De belanghebbende die een huurwoning bewoont, heeft voor de duur van zijn plaatsing voor zichzelf en zijn gezin aanspraak op een huurtegemeetkoming.
2. De huurtegemeetkoming bedraagt het verschil tussen de werkelijke huurprijs tot ten hoogste het in bijlage 4 onder a genoemde huurplafond en de eigen bijdrage ter hoogte van 15% van het naar het land van plaatsing positieve geduurtecorrigeerde bruto maandsalaris. Voor de vaststelling van de huurtegemeetkoming van de ongehuwde belanghebbende gelden de huurplafonds van bijlage 4 onder b. Het huurplafond wordt tweejaarlijks opnieuw vastgesteld.
3. De aanspraak op de tegemoetkoming, bedoeld in het eerste lid gaat in op de datum van ingang van de huurovereenkomst voor de desbetreffende woning maar niet eerder dan op de datum waarop de belanghebbende is geplaatst.
4. De tegemoetkoming bedoeld in het eerste lid wordt op verzoek van de belanghebbende aan hem

toegekend na overlegging van een afschrift van de getekende huurovereenkomst.

5. Voor de berekening van de huurtegemoetkoming wordt het onderhoud van een zwembad of tuin geacht geen onderdeel uit te maken van de huurprijs van de woning en wordt de geldende administratiekoers van de desbetreffende maand gehanteerd.
6. De tegemoetkoming in de huurlasten wordt slechts aan één belanghebbende toegekend. Indien meer belanghebbenden op één en hetzelfde adres woonachtig zijn, wordt het bedrag van de tegemoetkoming bedoeld in het eerste lid vastgesteld naar rato van het aantal belanghebbenden dat op het desbetreffende adres woonachtig is.
7. De gehuwde belanghebbende wiens gezin metterwoon in Nederland verblijft heeft aanspraak op gemeubileerde huisvesting (inclusief de verschuldigde kosten voor gas, water en elektriciteit) op een zodanige afstand van de plaats van tewerkstelling dat er, naar het oordeel van de bevoegde autoriteit, geen belemmering bestaat voor een goede vervulling van de dienst. De vergoeding van de huisvestingskosten (inclusief gas water en licht) betreft maximaal honderd en tien procent van de in bijlage 4, onder B, vastgestelde huurplafonds voor de ongehuwde belanghebbende..
8. De gehuwde belanghebbende wiens gezin metterwoon in Nederland verblijft heeft aanspraak op een tegemoetkoming in voedingskosten gedurende de dagen dat hij geacht wordt in de standplaats verblijf te houden, tot ten hoogste een bedrag van 20% van de daggeldvergoeding voor voeding, als bedoeld in het Reisbesluit buitenland.

Onderwijskosten

Artikel 5.2

1. In dit artikel wordt verstaan onder:

- a. erkende onderwijsinstelling:
 1. een Nederlandse of door Nederland gesubsidieerde school of bij het ontbreken daarvan een door de plaatselijke overheid erkende onderwijsinstelling voor lager of middelbaar onderwijs binnen of nabij de standplaats van belanghebbende die – m.b.t. onderwijsaanbod, aansluiting op Nederlands onderwijs, kosten en plaatselijke omstandigheden door de plaatselijke overheid als passend wordt aangemerkt dan wel een door de Minister daarmee gelijk te stellen instelling;
 2. de op Sint Maarten gevestigde Carribean International Academy;
 3. een Internationale school.
- b. onderwijs:

alle soorten van onderwijs aan een erkende onderwijsinstelling.
- c. onderwijskosten:

voor het onderwijs verschuldigde schoolgelden, met uitzondering van de kosten van huisvesting, schoolmaaltijden, schooluniformen, laptops, excursies en schrijfbenodigdheden.
- d. bijkomende kosten:

de voor het onderwijs verschuldigde kosten van registratie, examenkosten en kosten van onderwijsmateriaal. Uitzonderd zijn van de kosten van huisvesting, schoolmaaltijden, schooluniformen, laptops, excursies en schrijfbenodigdheden.
- e. schooljaar:

een aaneengesloten periode van 12 maanden gerekend vanaf de datum van aanvang van het betreffende onderwijs.

2. De belanghebbende heeft voor elk van zijn kinderen dat met hem metterwoon in een land buiten

Nederland verblijft is en daar onderwijs geniet aanspraak op een tegemoetkoming in de onderwijskosten en bijkomende kosten. Deze aanspraak bestaat slechts voor zover voor het desbetreffende kind aanspraak bestaat op kinderbijslag of op een tegemoetkoming in de studiekosten. De tegemoetkoming in de onderwijskosten en bijkomende kosten van de Internationale school, als bedoeld in het eerste lid onderdeel a onder 3, worden vergoed tot maximaal de kosten van de gezamenlijke onderwijskosten en bijkomende kosten van een in artikel 5.2. eerste lid ,onderdeel a, onder 1, bedoelde onderwijsinstelling.

3. Aanspraak op de tegemoetkoming, bedoeld in het tweede lid, heeft ook de belanghebbende ter zake van de kosten van kleuteronderwijs voor zijn kind en kinderen met de leeftijd van drie jaren, indien:
 - a. het volgen van kleuteronderwijs door driejarige kinderen in het gebied van verblijf gebruikelijk is en
 - b. het kind van de belanghebbende door het niet volgen van dat onderwijs naar het oordeel van de Minister in een sociaal isolement komt te verkeren of problemen ontstaan bij de aansluiting op het lager onderwijs, met dien verstande dat de kosten van een crèche, peuterspeelzaal en dergelijke niet in beschouwing worden genomen.
4. Het bedrag van de tegemoetkoming per kind is, met inachtneming van het vijfde lid, gelijk aan 95% van het totaal van de onderwijskosten en bijkomende kosten die gedurende een schooljaar daadwerkelijk zijn gemaakt.
5. Bij het vaststellen van de onderwijskosten worden de op andere wijze genoten of nog te ontvangen bijdragen en uitkeringen – zoals studiebeurzen – daarop in mindering gebracht. Daarbij blijven uitkeringen op grond van een studieverzekering, de basisbeurs, de kinderbijslag en kindertoeslag buiten beschouwing.
6. De tegemoetkoming in de onderwijskosten, bedoeld in het tweede lid, wordt op een daartoe strekkend schriftelijk verzoek van de belanghebbende en onder overlegging van de betalingsbewijzen, originele rekeningen, bank of giro afschriften en de beschikking van de Sociale Verzekeringsbank waaruit de aanspraak op kinderbijslag c.q. studie financiering blijkt, toegekend.
7. Op verzoek van de belanghebbende kan aan hem aan het begin van elk schooljaar een voorschot op de tegemoetkoming in de onderwijskosten worden toegekend.

Hoofdstuk 6. Familiebezoek- en gezinsherenigingsreizen

Artikel 6.1

1. De belanghebbende die met zijn gezinsleden is geplaatst in een gebied buiten Nederland, heeft éénmaal per periode van twaalf maanden van verblijf in een gebied buiten Nederland voor zichzelf en zijn gezinsleden die met hem metterwoon in dat land verblijven, aanspraak op een vergoeding van de kosten van een vliegreis van het land van plaatsing naar Nederland en terug ten behoeve van familiebezoek.
2. De belanghebbende die met één of meer gezinsleden naar een gebied buiten Nederland is verhuisd, heeft éénmaal per periode van twaalf maanden ter zake van gezinshereniging met in Nederland achtergebleven kinderen, voor die kinderen, aanspraak op vergoeding van de kosten voor de vliegreis van Nederland naar het land waar de belanghebbende is tewerkgesteld (visé versa). Deze aanspraak is overdraagbaar aan zichzelf of aan maximaal één gezinslid met wie de belanghebbende in dat land verblijft.
3. Het bepaalde in het tweede lid is van overeenkomstige toepassing op het tot het gezin behorende

kind van de belanghebbende dat voortijdig is gerepatrieerd. De aanspraak op vergoeding van de vliegreis voor dat kind geldt alleen als de belanghebbende op de dag van de repatriëring van dat kind nog tenminste zes maanden in een gebied buiten Nederland is geplaatst.

4. De belanghebbende die als gevolg van de verplaatsing in een gebied buiten Nederland zonder zijn gezin is verhuisd, heeft éénmaal per periode van zes maanden, ten behoeve van gezinshereniging, aanspraak op een vergoeding van de kosten van een vliegreis van het land van plaatsing naar Nederland en terug. Deze aanspraak is overdraagbaar op één van de gezinsleden van belanghebbende.
5. De ongehuwde belanghebbende heeft éénmaal per periode van twaalf maanden verblijf in een gebied buiten Nederland aanspraak op een vergoeding van de kosten van een vliegreis van het land van plaatsing naar Nederland en terug ten behoeve van familiebezoek.
6. De ongehuwde belanghebbende met eigen kinderen heeft, ten behoeve van gezinshereniging met zijn in Nederland achtergebleven kinderen, éénmaal per periode van twaalf maanden verblijf in een gebied buiten Nederland aanspraak op een vergoeding van de kosten van de vliegreis van het land van plaatsing naar Nederland en terug. Deze aanspraak is overdraagbaar op één van de eigen kinderen van belanghebbende.
7. De ongehuwde belanghebbende met eigen kinderen heeft, ten behoeve van gezinshereniging met zijn in een ander land dan Nederland achtergebleven kind, eenmaal per periode van twaalf maanden verblijf in het buitenland aanspraak op een vergoeding van de kosten van een vliegreis van het land van plaatsing naar het land waar het achtergebleven kind verblijft tot maximaal de kosten van een vliegreis van het land van plaatsing naar Nederland en terug.
8. De vergoeding van de kosten van een vliegreis, bedoeld in dit artikel bedraagt niet meer dan de kosten van een retourticket op basis van de goedkoopste economy klasse van vervoer met een geldigheidsduur van maximaal zes weken voor een rechtstreekse vlucht tussen Nederland en het land waar de belanghebbende is tewerkgesteld.
9. De vergoeding van de reiskosten, bedoeld in dit artikel wordt op een daartoe strekkend schriftelijk verzoek van de belanghebbende toegekend, onder overlegging van de desbetreffende betalingsbewijzen en tickets.
10. De aanspraak op de vergoeding van de kosten van de vliegreis, als bedoeld in dit artikel, vervalt indien daar binnen de termijn dat de aanspraak bestaat geen gebruik van is gemaakt.

Hoofdstuk 7. Ziekte, ongeval en overlijden

Artikel 7.1

De belanghebbende is verplicht elk geval van ziekte of ongeval van hemzelf terstond ter kennis van de Minister te brengen, indien de ziekte of het ongeval van zodanige aard is, dat hij naar verwachting langer dan een maand arbeidsongeschikt zal zijn.

Artikel 7.2

Indien de Minister in geval van ziekte of ongeval van de belanghebbende na overleg met de autoriteiten van het land waar de belanghebbende tewerk is gesteld en na ter zake advies te hebben ontvangen van de bedrijfsgeneeskundige dienst van het desbetreffende land, van oordeel is dat een langer verblijf van de belanghebbende in het gebied buiten Nederland niet langer verantwoord, raadzaam of van nut is,

neemt hij de maatregelen tot terugkeer naar Nederland van de belanghebbende en zijn gezin, indien hij zodanige omstandigheden noodzakelijk acht. De daaruit voortvloeiende kosten, met uitzondering van die waarvan het risico verzekerd is, worden door het Rijk vergoed.

Artikel 7.3

1. Indien de belanghebbende, die is uitgezonden voor een project of een functie waarvan de werkzaamheden tot het beleidsterrein van de minister behoren dan wel van wie de uitzending ten laste van de minister wordt gefinancierd, wegens ziekte al dan niet als gevolg van een ongeval, verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten, zal de minister de werkgeverslasten aan de uitlenende werkgever van belanghebbende vergoeden.
2. De werkgeverslasten worden, voor zover deze betrekking hebben op de doorbetaling van salaris van de medewerker, gerekend over zijn reguliere gemiddelde arbeidsduur voorafgaand aan de uitzending en over dat deel waarover hij door ziekte niet in staat is te werken. De termijn waarover deze vergoeding wordt uitgekeerd bedraagt maximaal 52 weken.

Artikel 7.4

1. Indien de belanghebbende komt te overlijden wordt de vergoeding van de werkgeverslasten aan de Nederlandse werkgevers en de krachtens de hoofdstukken 3 en 5 toegekende toelagen aan de nabestaande(n) uitbetaald tot en met de dag van het overlijden.
2. Bij overlijden van de belanghebbende wordt de vergoeding van de werkgeverslasten aan de Nederlandse werkgever ten behoeve van de uitkering aan de achtergebleven echtgenoot van wie de overleden belanghebbende niet duurzaam gescheiden leefde, verhoogd met een bedrag gelijk aan de laatst genoten bezoldiging over een tijdvak van drie maanden, alsmede met een bedrag gelijk aan drie maal dat van de vakantie-uitkering die de belanghebbende over de maand van het overlijden zou hebben genoten. Bij ontstentenis van een achtergebleven echtgenoot, van wie de belanghebbende niet duurzaam gescheiden leefde, geschiedt de vergoeding aan de werkgever ten behoeve van de kinderen.
3. Indien de belanghebbende met zijn gezin in het land van plaatsing buiten Nederland verblijft worden – anders dan in het eerste lid is bepaald – bij overlijden van de belanghebbende de toelagen, bedoeld in artikel 3.2 en artikel 5.1, aan de achtergebleven echtgenoot of kinderen doorbetaald tot uiterlijk drie maanden na de datum van overlijden of zoveel eerder dat het gezin naar Nederland is teruggekeerd.

Artikel 7.5

1. Bij een ziekte die op korte termijn het overlijden tot gevolg kan hebben of bij het overlijden van de in Nederland achtergebleven kinderen, de partner of de (schoon)ouders van belanghebbende kan aan de belanghebbende een vergoeding van de reiskosten voor hem en zijn gezin worden verleend tot maximaal de kosten voor een retourvlucht op basis van de laagste klasse van vervoer van zijn standplaats naar Nederland en terug.
2. De in het eerste lid genoemde vergoeding wordt verleend op een daartoe strekkend verzoek en voor zover de ernst van de situatie kan worden afgeleid uit een overlijdensbericht of een door de behandelend geneesheer afgegeven verklaring.
3. In dit artikel wordt onder kinderen tevens verstaan het kind ouder dan 21 jaar waarvoor de ouders, volgens Nederlandse wetgeving, niet meer de onderhoudsplicht hebben.

Artikel 7.6

Bij repatriëring van de belanghebbende of een van diens gezinsleden wegens ziekte of ongeval wordt de aanspraak op de toelagen, bedoeld in hoofdstuk 3 – rekening houdend met de nog lopende kosten in verband met zijn verblijf in het land van plaatsing – door de Minister nader beoordeeld en vastgesteld.

Hoofdstuk 8. Overige rechten en verplichtingen

Artikel 8.1

1. Aan de belanghebbende kan bij plaatsing éénmalig een renteloos voorschot worden verstrekt voor de aanloopkosten bij aankomst in dat land tot ten hoogste € 12.000. Dit bedrag wordt tweejaarlijks bijgesteld.
2. Het aanloopkostenvoorschot, bedoeld in het eerste lid, wordt in maandelijkse termijnen terugbetaald en heeft een looptijd van ten hoogste 30 maanden of zoveel korter als de plaatsing in het gebied buiten Nederland duurt.
3. Het aanloopkostenvoorschot, bedoeld in het eerste lid, wordt op schriftelijk verzoek van de belanghebbende een maand voor of uiterlijk twee maanden na aanvang van de plaatsing in het gebied buiten Nederland verstrekt.

Artikel 8.2

Indien de belanghebbende aanspraak maakt op vergoedingen, tegemoetkomingen en loon van een andere dan de Nederlandse overheid en verband houdende met de plaatsing, de beëindiging van de plaatsing of de uitoefening van de functie aldaar, dient hij dit onmiddellijk bij de Minister te melden en de door de Minister betaalde vergoedingen, tegemoetkomingen en loon terug te betalen tot maximaal het bedrag dat hij van een andere dan de Nederlandse overheid heeft ontvangen, voor zover door de Minister met dergelijke aanspraken niet reeds rekening is gehouden.

Hoofdstuk 9. Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 9.1

Voor zover in deze regeling niet anders is bepaald, vervallen de uit deze regeling voortvloeiende rechten op vergoedingen indien daarop binnen een termijn van één jaar na het eindigen van de plaatsing geen beroep is gedaan.

Artikel 9.2

In gevallen waarin niet of niet voldoende in deze regeling is voorzien, beslist de Minister naar redelijkheid en, waar mogelijk, in overeenstemming met de strekking van de bepalingen van deze regeling.

Artikel 9.3

1. Deze regeling is, met inachtneming van het gestelde in het tweede lid, vanaf de datum van inwerkingtreding van toepassing op iedere in een gebied buiten Nederland geplaatste belanghebbende.
2. De regeling op grond waarvan de belanghebbende is uitgezonden blijft na inwerkingtreding van deze regeling van kracht voor die belanghebbende die op het moment van inwerkingtreding van deze

regeling is geplaatst in een land buiten Nederland en schriftelijk te kennen heeft gegeven voor de resterende duur van zijn initiële plaatsing de aanspraken in de regeling, op grond waarvan de belanghebbende is uitgezonden, te willen behouden.

3. Op verlengingen van de termijn van plaatsing is deze regeling van toepassing, tenzij bij de oorspronkelijke plaatsing in het gebied buiten Nederland anders is overeengekomen.

Artikel 9.3a

1. In afwijking van artikel 9.3 is deze regeling van toepassing op ambtenaren als bedoeld in artikel 3, tweede lid, van het Besluit beschikbaarstelling ambtenaren aan het Caribisch deel van het Koninkrijk die langer dan een jaar beschikbaar worden gesteld op of na 1 januari 2010. De eerste volzin is van overeenkomstige toepassing indien het een verlenging van een voor die datum aangevangen beschikbaarstelling betreft.
2. De in het eerste lid bedoelde ambtenaren kunnen bij toepassing van deze regeling geen aanspraken meer ontlenen aan de voor de politieambtenaren geldende tijdelijke voorzieningen inzake vergoedingen bij uitzending naar het Caribisch deel van het Koninkrijk.

Artikel 9.4

Deze regeling wordt aangehaald als: Voorzieningenstelsel Uitzendingen Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (VUBZK).

Artikel 9.5

Deze regeling treedt op 1 augustus 2008 in werking.
Voor de door of vanwege de Minister uitgezonden ambtenaren van de Rechterlijke Macht zal deze regeling op een later tijdstip in werking treden.

Deze regeling zal met toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

De Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,
G. ter Horst

Bijlage 1

Land van plaatsing	Categorie & kind	Koopkrachtcomponent	Verblijfscomponent (actueel)	Verplaatsingscomponent
		%	%	€
Curaçao	Gehuwd gezin aldaar	20,24349	0,77036	756,66
	Ieder kind aldaar			289,31
	Gehuwd gezin niet aldaar		0,38518	467,35

	Ongehuwd		0,38518	712,15
Aruba	Gehuwd gezin aldaar	20,93512	0,59984	756,66
	leder kind aldaar			289,31
	Gehuwd gezin niet aldaar		0,29992	467,35
	Ongehuwd		0,29992	712,15
St. Maarten	Gehuwd gezin aldaar	18,76145	0,78541	756,66
	leder kind aldaar			289,31
	Gehuwd gezin niet aldaar		0,39271	467,35
	Ongehuwd		0,39271	712,15
Bonaire	Gehuwd gezin aldaar	36,57635	0,87500	756,66
	leder kind aldaar			289,31
	Gehuwd gezin niet aldaar		0,43750	467,35
	Ongehuwd		0,43750	712,15
St. Eustatius	Gehuwd gezin aldaar	31,35815	0,84157	756,66
	leder kind aldaar			289,31
	Gehuwd gezin niet aldaar		0,42079	467,35
	Ongehuwd		0,42079	712,15

Saba	Gehuwd gezin aldaar	31,35815	1,00445	756,66
	Ieder kind aldaar			289,31
	Gehuwd gezin niet aldaar		0,50223	467,35
	Ongehuwd		0,50223	712,15

Bijlage 2

Tabel 1. Verhoging uitzendtoelage (indien het kind verblijft in het gebied van plaatsing) (ad art. 3.1, onderdeel 3a VUBZK)

Bedragen per: inwerkingtreding regeling

Gebied	Basisbedrag per maand	Duurtecorrectie per maand over gemiddeld kinderbijslagbedrag
Binnen de keerkringen	€ 53,72	€ 76,12

Tabel 2. Verhoging uitzendtoelage (indien het kind niet verblijft in het gebied van plaatsing) (ad art. 3.1, onderdeel 3b VUBZK)

Bedragen per: inwerkingtreding regeling

Bedrag per maand indien het kind jonger is dan 18 jaar en het niet samenwonen van het kind met het gezin van belanghebbende uitsluitend het gevolg is van het verblijf van dat gezin buiten Nederland	Bedrag per maand in overige gevallen
€ 285,02	€ 224,67

Bijlage 3

Uitrustingskosten ad Artikel 4.6

De tegemoetkoming in de uitrustingskosten bij plaatsing op Aruba, Curaçao, Sint Maarten of de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius of Saba bedraagt per datum inwerkingtreding van deze regeling:

- a. voor de belanghebbende: € 760,10

- b. voor de echtgenoot: € 760,10
- c. voor elk kind: € 162,87

De tegemoetkoming in de uitrustingskosten wordt niet toegekend bij verhuizing binnen het land van plaatsing in een gebied buiten Nederland.

Bijlage 4

Woonlasten ad artikel 5.1 tweede lid

A. De huurplafonds bedragen:

Aruba	AWG	4.050 (per 1 januari 2017) 3.847 (per 1-8-2012)
Curaçao	ANG	3.524 (per 1 januari 2017) 3.318 (per 1-8-2012)
Sint Maarten	USD	3.017 (per 1 januari 2017) 2.799 (per 1-8-2012)
Bonaire	USD	2004 (per 1 januari 2017) 1.887 (per 1-8-2012)
Sint Eustatius	USD	3.017 (per 1 januari 2017) 2.799 (per 1-8-2012)
Saba	USD	3.017 (per 1 januari 2017) 2.799 (per 1-8-2012)

B. De Huurplafonds voor de ongehuwde belanghebbende bedragen:

Aruba	AWG	3.645 (per 1 januari 2017) 3.462 (per 1-8-2012)
Curaçao	ANG	3.146 (per 1 januari 2017) 2.962 (per 1-8-2012)
Sint Maarten	USD	2.623 (per 1 januari 2017) 2.434 (per 1-8-2012)
Bonaire	USD	1.789 (per 1 januari 2017) 1.685 (per 1-8-2012)
Sint Eustatius	USD	2.623 (per 1 januari 2017) 2.434 (per 1-8-2012)
Saba	USD	2.623 (per 1 januari 2017) 2.434 (per 1-8-2012)

Besluit beschikbaarstelling ambtenaren aan het Caribisch deel van het Koninkrijk

[Regeling vervallen per 01-01-2020.]

Geldend van 01-01-2013 t/m 31-12-2019

Besluit van 8 januari 2001, houdende regels inzake het beschikbaar stellen van ambtenaren aan de Nederlandse Antillen en Aruba

Wij Beatrix, bij de gratie Gods, Koningin der Nederlanden, Prinses van Oranje-Nassau, enz. enz. enz.

Op de voordracht van Onze Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties van 25 april 2000, nr 0067401, gedaan mede namens de Staatssecretaris van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties; Gelet op artikel 89 van de Grondwet en art 125 van de Ambtenarenwet; De Raad van State gehoord (advies van 8 juni 2000, No. W04.00.0187/I); Gezien het nader rapport van Onze Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties van 4 december 2000, kenmerk CZK/PU00N100261, uitgebracht mede namens de Staatssecretaris van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;

Hebben goedgevonden en verstaan:

Artikel 1

In dit besluit wordt verstaan onder:

Onze Minister: Onze Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Artikel 2

Een ambtenaar in dienst van het Rijk kan op zijn verzoek door Onze Minister ter beschikking worden gesteld van Aruba, Curaçao en Sint Maarten en van de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius en Saba voor het vervullen van een functie bij de overheden in die landen en in die openbare lichamen.

Artikel 3

1. Een ambtenaar in dienst van een provincie, gemeente, waterschap of een ander openbaar lichaam in het Europese deel van Nederland kan op zijn verzoek door Onze Minister ter beschikking worden gesteld van Aruba, Curaçao en Sint Maarten en van de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius en Saba voor het vervullen van een functie bij de overheden in die landen en in die openbare lichamen.
2. Een ambtenaar in dienst van de politie kan op zijn verzoek door Onze Minister van Veiligheid en Justitie ter beschikking worden gesteld van Aruba, Curaçao en Sint Maarten en van de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius en Saba voor het vervullen van een functie bij de overheden in die landen en in die openbare lichamen dan wel ten behoeve van het verrichten van werkzaamheden in het kader van de samenwerking tussen de landen van het Koninkrijk in het recherchesamenwerkingsteam.

Artikel 4

1. Onze Minister stelt voor de terbeschikkingstellingen, bedoeld in de artikelen 2 en 3, alsmede voor de voorwaarden waaronder deze plaatsvinden, nadere regels vast.

2. De nadere regels, bedoeld in het eerste lid, bevatten in ieder geval bepalingen over:
- a. het convenant beschikbaarstelling;
 - b. de medische keuring;
 - c. de werkgeverslasten;
 - d. de bezoldiging en toelagen;
 - e. de voorzieningen bij de beschikbaarstelling en bij de beëindiging van de beschikbaarstelling;
 - f. de voorzieningen bij verblijf in Aruba, Curaçao en Sint Maarten en in de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius en Saba;
 - g. de verlof- en gezinsherenigingsreizen;
 - h. ziekte;
 - i. ongeval;
 - j. overlijden.
3. In geval er sprake is van een ambtenaar als bedoeld in artikel 3, tweede lid, worden de nadere regels, bedoeld in het tweede lid, in overeenstemming met Onze Minister van Veiligheid en Justitie vastgesteld.

Artikel 5

Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van het Staatsblad waarin het wordt geplaatst en werkt terug tot en met 1 oktober 1999.

Artikel 6

Dit besluit wordt aangehaald als: Besluit beschikbaarstelling ambtenaren aan het Caribisch deel van het Koninkrijk.

Lasten en bevelen dat dit besluit met de daarbij behorende nota van oelicing in het Staatsblad zal worden geplaatst.

's-Gravenhage, 8 januari 2001

Beatrix

De Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,
K. G. de Vries

De Staatssecretaris van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,
G. M. de Vries

Uitgegeven de tweeëntwintigste februari 2001

De Minister van Justitie,
A. H. Korthals

Regeling vergoedingen bij uitzending deskundigen voor korte duur naar het Caribisch deel van het Koninkrijk 2013
[Regeling vervallen per 01-01-2020.]
Geldend van 01-10-2013 t/m 31-12-2019

Regeling vergoedingen bij uitzending deskundigen voor korte duur naar het Caribisch deel van het Koninkrijk 2013

De Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,

Gelet op artikel 15 en 15a van het Reisbesluit buitenland;

Besluit:

Artikel 1

Voor de toepassing van dit besluit wordt verstaan onder:

- a. *Europees Nederland*: het Europees deel van het Koninkrijk;
- b. *Caribisch Nederland*: de openbare lichamen Bonaire, St. Eustatius en Saba;
- c. *Caribisch deel van het Koninkrijk*: de landen Aruba, Curaçao en St. Maarten en de openbare lichamen Bonaire, St. Eustatius en Saba;
- d. *bevoegd gezag*: de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;
- e. *deskundige*: diegene die door of vanwege de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties voor een periode van ten hoogste één jaar vanuit Europees Nederland naar het Caribisch deel van het Koninkrijk wordt uitgezonden om daar in openbare dienst werkzaam te zijn;
- f. *partner*: de echtgenoot volgens burgerlijk recht of de levenspartner met wie de niet-gehuwde belanghebbende samenwoont en – met het oogmerk duurzaam samen te leven – een gemeenschappelijke huishouding voert op basis van een notarieel bekrachtigd samenlevingscontract, dan wel op basis van een bij akte van een gemeente geregistreerd partnerschap met daarin vastgelegd de partner alsmede de wederzijdse rechten en verplichtingen ter zake van die samenwoning en gemeenschappelijke huishouding.

Artikel 2

- a. Aan de deskundige die voor een periode korter dan vier weken wordt uitgezonden, worden vergoedingen betaald overeenkomstig de bepalingen van het Reisbesluit Buitenland;
- b. bij verlenging van de uitzending voor een periode korter dan of gelijk aan een jaar blijft de onderhavige regeling van toepassing;
- c. bij een nieuwe periode van uitzending, korter dan 60 dagen na afloop van de vorige periode van uitzending naar hetzelfde eiland gelden de verblijfskosten conform de onderhavige regeling zoals deze gelden vanaf de 61^e dag van uitzending, tenzij de vorige periode van uitzending korter heeft geduurd dan 60 dagen. In dat geval blijven de verblijfskosten voor het resterende deel tot 60 dagen gehandhaafd als ware sprake van een nieuwe uitzending.

Artikel 3

1. Aan de deskundige die voor de duur van vier weken tot en met een jaar wordt uitgezonden, wordt verleend:

- a. voor het vervoer van de woonplaats in het Europese deel van Nederland naar de luchthaven Schiphol vice versa een vergoeding van de reiskosten per openbaar of eigen vervoer conform het Reisbesluit Buitenland.
Indien het dienstbelang dit vereist of andere omstandigheden, zulks ter beoordeling en voorafgaande schriftelijke vaststelling door het bevoegd gezag, een voldoende grond daarvoor vormen, kan voor het vervoer geheel of gedeeltelijk van een taxi gebruik worden gemaakt;
 - b. een vergoeding voor de noodzakelijke uitgaven voor luchthavenbelasting;
 - c. vrije overtocht op de voor het Rijk voordeligste wijze van vervoer per vliegtuig voor de reis van het Europees deel van Nederland naar het Caribisch deel van het Koninkrijk vice versa, waarvoor het ticket door het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties wordt verstrekt, volgens de volgende bepalingen:
 - i. een retourticket economy class;
 - ii. bij een uitzendingperiode van meer dan negentig dagen, tot maximaal het eerste half jaar vanaf aanvang uitzending voor de deskundige of voor de partner van de deskundige een retourticket in de economy class voor een verblijf in het Caribisch deel van het Koninkrijk, alsmede de onder a en b genoemde vergoeding;
 - iii. bij een uitzendingperiode van meer dan zes maanden per periode van uitzending van zes maanden één retourticket voor de deskundige voor een verlofreis in de economy class naar Nederland. Deze ticket is overdraagbaar aan de partner;
 - d. een vergoeding voor extra ruimbagage waarbij het totaal van standaard en extra bagage maximaal het dubbele weegt van hetgeen vrij in de economyclass kan worden meegenomen;
 - e. een vergoeding voor verblijfskosten, waaronder niet begrepen de kosten voor overnachting, in het Caribisch deel van het Koninkrijk, te rekenen van en met de dag van aankomst en tot en met de dag van vertrek, analoog aan de op dat moment geldende vergoeding voor verblijfskosten van het Reisbesluit Buitenland. In het geval een uitzending langer duurt dan zestig dagen, geldt vanaf de eenenzestigste dag een vergoeding gelijk aan 50% van de vergoeding voor verblijfskosten;
 - f. een vergoeding van de kosten van overnachting, inclusief belasting en toeslagen, in een standaard hotelkamer of een gemeubileerde huurwoning. Het bedrag dat maximaal voor een overnachting respectievelijk de maanduur inclusief water-, energie- en aan de woning gekoppelde internetkosten wordt vergoed, is in de als bijlage bij dit besluit behorende tarieflijst aangegeven. Kosten voor onderhoud van een zwembad of tuin worden niet vergoed;
 - g. een tegemoetkoming in de uitrustingskosten, gelijk aan 50% van de werkelijk gemaakte kosten met een maximumvergoeding per jaar van uitzending zoals in de tarieflijst bij dit besluit aangegeven, ongeacht het aantal reizen naar het Caribisch deel van het Koninkrijk;
 - h. een vergoeding van de kosten voor een huur- of leaseauto in klasse B (kleine middenklasse). Parkeer- en brandstofkosten in relatie tot het zakelijk gebruik van de te vergoeden huur- of leaseauto, worden vergoed;
 - i. de kosten van taxivervoer tussen het vliegveld ter plaatse en het hotel, evenals tussen het hotel of een gemeubileerde huurwoning en de plaats waar de werkzaamheden dienen te worden verricht. Geen taxikosten worden vergoed als de kosten van een huur- of leaseauto worden vergoed voor lokaal transport;
 - j. de kosten van de in het kader van de uitzending te maken reizen tussen de eilanden van het Caribisch deel van het Koninkrijk onderling op de voor het Rijk voordeligste wijze van vervoer per vliegtuig.
2. Het meereizen van de partner heeft geen invloed op de hoogte van de toelagen en tegemoetkomingen, genoemd in het eerste lid, onder d tot en met j.
 3. Voor de in het eerste lid, onder e, f en h genoemde vergoedingen wordt de deskundige een voorschot verstrekt. Indien de uitzending langer duurt dan drie maanden wordt een voorschot per periode van drie kalendermaanden verstrekt. Elk voorschot wordt binnen één maand na de termijn waarvoor het is verleend, afgerekend door overlegging van originele bewijsstukken. In het geval bij declaratie geen originele bewijsstukken kunnen worden overlegd, wordt een vaste vergoeding per overnachting

verstrekt, zoals in de tarieflijst van dit besluit is aangegeven, met een maximum van vier nachten per uitzending. Tegelijkertijd worden de originele bewijsstukken van de overige gedeclareerde kosten die op grond van het eerste lid, onder a, b, d, g en i, kunnen worden vergoed, meegezonden.

4. De deskundige stelt het bevoegd gezag terstond in kennis van uitstel van de reis of wijziging van het afgesproken reisschema.
5. De deskundige stort onmiddellijk de in verband met zijn opdracht aan hem verstrekte gelden terug, indien hij niet conform de gemaakte afspraken naar het Caribisch deel van het Koninkrijk vertrekt of indien hij anders dan om zwaarwichtige redenen, ter beoordeling van het bevoegd gezag, de reis afbreekt, de werkzaamheden waarvoor hij is uitgezonden niet aanvaardt dan wel binnen de voor de uitvoering van de opdracht vastgestelde tijd de uitzending beëindigt zonder de opdracht te hebben afgerond, een en ander met dien verstande dat bij de bepaling van het terug te storten bedrag buiten de terugvordering wordt gehouden vergoedingen over de periode gedurende welke hij werkzaamheden uit hoofde van de opdracht heeft vervuld.
6. Het bepaalde in het eerste lid, onder e, f, h en i geldt niet gedurende de tijd, waarmede het vertrek wordt vervroegd, de terugkeer wordt uitgesteld of de periode der uitzending wordt onderbroken om redenen, liggende buiten het doel van de opdracht.

Artikel 4

Voor zover de vergoedingsbedragen op grond van deze regeling niet reeds in euro's zijn vastgesteld, zullen declaraties van kosten in vreemde valuta worden afgerekend tegen de administratiekoersen zoals deze door het Ministerie van Buitenlandse Zaken maandelijks worden vastgesteld met betrekking tot de maanden waarin de betreffende kosten zijn gemaakt.

Artikel 5

In gevallen waarin niet of niet voldoende in deze regeling is voorzien, beslist het bevoegd gezag naar redelijkheid en, waar mogelijk, in overeenstemming met de strekking van de bepalingen in deze regeling.

Artikel 6

Regeling vergoedingen bij uitzending deskundigen voor korte duur naar Aruba, Curaçao, Sint Maarten of de openbare lichamen Bonaire, Sint Eustatius of Saba 2006 wordt ingetrokken.

Artikel 7

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 oktober 2013.

Artikel 8

Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling vergoedingen bij uitzending deskundigen voor korte duur naar het Caribisch deel van het Koninkrijk 2013.

De Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,
R.H.A. Plasterk

Bijlage

Tarieflijst

Vergoeding van de in artikel 3, eerste lid, onder f, genoemde kosten voor maandhuur en water- en energiekosten per maand:

- Aruba: Af 4.300,00
- Curaçao: Naf 4.000,00
- Sint Maarten: USD 3.200,00
- Bonaire: USD 2.235.–
- Sint Eustatius: USD 3.200,00
- Saba: USD 3.200,00

Tegemoetkoming in de kosten voor de aan de woning gekoppelde aansluiting internet, maximaal per maand:

- Aruba: Af 95.–
- Curaçao: Naf 95.–
- St. Maarten: USD 55.–
- Bonaire: USD 55.–
- Sint Eustatius: USD 55.–
- Saba: USD 55.–

Vergoeding conform het Reisbesluit Buitenland van de in artikel 3, eerste lid, onder f, genoemde kosten voor overnachting indien geen bewijsstukken worden overgelegd:

€ 11,35 per overnachting.

Maximumvergoeding op grond van artikel 3, eerste lid, onder g: € 227,00.

Verplaatsingskostenbesluit 1989
[Regeling vervallen per 01-01-2020.]
Geldend van 01-01-2018 t/m 31-12-2019

Besluit van 6 oktober 1989, tot vaststelling van een nieuw verplaatsingskostenbesluit

Wij Beatrix, bij de gratie Gods, Koningin der Nederlanden, Prinses van Oranje-Nassau, enz. enz. enz.

Op de voordracht van Onze Minister van Binnenlandse Zaken van 11 juli 1989, nr. AB88/439/U47, directoraat-generaal Management en Personeelsbeleid, directie Arbeidsvoorwaarden, afdeling Financiële Arbeidsvoorwaarden Rijkspersoneel;

Gelet op artikel 125, eerste lid, en artikel 134 van de Ambtenarenwet 1929 (*Stb.* 530);

De Raad van State gehoord (advies van 18 augustus 1989 nr. W04.89.0411);

Gezien het nader rapport van Onze Minister van Binnenlandse Zaken van 26 september 1989, nr. AB87/74/5, directoraat-generaal Management en Personeelsbeleid, directie Arbeidsvoorwaarden, afdeling Financiële Arbeidsvoorwaarden Rijkspersoneel;

Hebben goedgevonden en verstaan:

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Artikel 1

1. Naar de regels bij of krachtens dit besluit kan
 - a. een tegemoetkoming of vergoeding worden verleend ter zake van uitgaven, gedaan in verband met een verhuizing dan wel in verband met het reizen naar en van de plaats van tewerkstelling;
 - b. een voorziening worden getroffen voor het reizen naar en van de plaats van tewerkstelling.
2. Indien uit anderen hoofde reeds in enigerlei vorm aanspraak bestaat op een tegemoetkoming, vergoeding of voorziening voor de in het eerste lid bedoelde uitgaven, wordt de tegemoetkoming, vergoeding of voorziening krachtens dit besluit slechts verleend tot het bedrag, waarmee deze tegemoetkoming, vergoeding of voorziening de eerstbedoelde aanspraak overschrijdt.
3. Dit besluit is niet van toepassing op:
 - a. ministers;
 - b. hen die krachtens Grondwet of wet voor het leven zijn benoemd;
 - c. commissarissen van de Koning;
 - d. burgemeesters;
 - e. de politie;
 - f. betrokkenen, bedoeld in artikel 51 van het Rechtspositiebesluit WPO/WEC;
 - g. personeel van universiteiten, academische ziekenhuizen, organen voor postacademisch onderwijs, de Open universiteit en de Nederlandse organisatie voor wetenschappelijk onderzoek;
 - h. hen die ingevolge of krachtens het Reglement Dienst Buitenlandse Zaken aanspraak hebben op tegemoetkomingen ter zake van uitgaven als bedoeld in het eerste lid, of daarvoor tegemoetkomingen ontvangen op de voet van genoemd reglement.

Artikel 2

1. In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. Onze Minister: het hoofd van het betrokken ministerie;
- b. betrokkene:
 - 1e. hij, die in burgerlijke dienst is of is geweest van het Rijk of een van zijn diensten, bedrijven of instellingen krachtens een aanstelling;
 - 2e. hij, die door Onze Minister als zodanig is aangemerkt in verband met werkzaamheden, die hij in het belang van het Rijk of een van zijn diensten, bedrijven of instellingen verricht of heeft verricht;
- c. woonplaats: de gemeente of het bij name genoemde deel daarvan, waar de betrokkene metterwoon is gevestigd;
- d. plaats van tewerkstelling: de gebruikelijke ingang van het gebouw, gebouwencomplex, terrein of vaartuig waar de betrokkene gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht, dan wel, indien de uitoefening van het ambt zich uitstrekt over een ambtsgebied, de door het bevoegde gezag aangewezen plaats;
- e. standplaats: de gemeente of het bij name genoemde deel van die gemeente, waar de plaats van tewerkstelling van de betrokkene is gelegen, dan wel indien de plaats van tewerkstelling een vaartuig is, de door het bevoegde gezag aangewezen plaats;
- f. gezinsleden: de echtgenoot of levenspartner of geregistreerde partner van de betrokkene en de kinderen, stief- en pleegkinderen van hemzelf en/of van zijn echtgenoot of levenspartner of geregistreerde partner, voor zover zij met hem samenwonen;
- g. eigen huishouding voeren: het zelfstandig bewonen van woonruimte, voorzien van eigen meubilair en stoffering, een en ander ter beoordeling van het bevoegde gezag;
- h. berekeningsbasis: het twaalfvoud van de bezoldiging in de zin van het Bezoldigingsbesluit Burgerlijke Rijksambtenaren 1984, die betrokkene geniet op het berekeningstijdstip, vermeerderd met de aanspraak op de vakantie-uitkering en in voorkomende gevallen verhoogd met:
 - a. genoten wachtgeld of uitkering krachtens dan wel overeenkomstig het Rijkswachtgeldbesluit 1959 en de Uitkeringsregeling 1966, de Werkloosheidswet en het Besluit bovenwettelijke uitkeringen bij werkloosheid voor de sector Rijk;
 - b. genoten uitkering krachtens dan wel overeenkomstig de Regeling uitkering wegens functioneel leeftijdsontslag of de Wet uitkering wegens vrijwillig vervroegd uittreden;
 - c. genoten herplaatsingstoelage als bedoeld in hoofdstuk 9 van het Pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP.
- i. berekeningstijdstip:
 - 1e. de datum waarop de betrokkene verhuist;
 - 2e. indien de betrokkene verhuist voor de datum dat de functie feitelijk wordt vervuld, de datum van ingang van de functievervulling;
 - 3e. bij het overlijden of ontslag van de betrokkene, de datum waarop laatstelijk bezoldiging werd genoten;
- j. verplaatsen en verplaatsing: veranderen onderscheidenlijk verandering van de standplaats van de betrokkene in opdracht van het bevoegde gezag;
- k. voor het eerst in dienst treden: in dienst treden bij het Rijk of een van zijn diensten, bedrijven of instellingen, anders dan in geval van overgang binnen een maand:
 - 1e. van de ene naar de andere tak van rijksdienst,
 - 2e. van een andere overheidsdienst of een door het Rijk bekostigde onderwijsinstelling naar de rijksdienst;
- l. dienstwoning: de door het bevoegde gezag aan de betrokkene in verband met de uitoefening van zijn functie aangewezen woning;
- m. levenspartner: degene met wie de niet-gehuwde ambtenaar samenwoont en - met het oogmerk duurzaam samen te leven - een gemeenschappelijke huishouding voert op basis van een notarieel verleden samenlevingscontract bevattende de wederzijdse rechten en verplichtingen ter zake van die samenwoning en gemeenschappelijke huishouding; tegelijkertijd kan slechts één persoon als levenspartner worden aangemerkt; Onze Minister kan verlangen dat een schriftelijke verklaring

van een notaris wordt overgelegd waaruit blijkt dat een samenlevingscontract als vorenbedoeld is gesloten.

2. Voor de toepassing van dit besluit wordt met de bezoldiging van de ambtenaar gelijkgesteld:
 - a) in het geval dat het Bezoldigingsbesluit Burgerlijke Rijksambtenaren 1984 niet op hem van toepassing is, hetgeen met de bezoldiging van de ambtenaar overeenkomt; en
 - b) indien de ambtenaar recht heeft op een uitkering op grond van de Ziektewet of de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen, de bezoldiging zoals die zou zijn genoten indien geen sprake zou zijn geweest van recht op een uitkering op grond van de Ziektewet of de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen.
3. Voor de toepassing van het eerste lid, onderdeel h, wordt, indien de betrokkene in het genot is van een toelage als bedoeld in de artikelen 17, 18 en 18a van het Bezoldigingsbesluit Burgerlijke Rijksambtenaren 1984, dit bezoldigingsdeel vastgesteld op het bedrag dat de betrokkene gedurende de drie kalendermaanden voorafgaande aan het berekeningstijdstip gemiddeld per maand aan deze toelagen heeft genoten.
4. Voor de toepassing van dit besluit worden, behoudens voor de toepassing van artikel 16, met Onze Minister gelijkgesteld: het tot aanstelling bevoegd gezag bij elk der beide Kamers der Staten-Generaal, de vice-president van de Raad van State, het College van de Algemene Rekenkamer, de Nationale ombudsman en de directeur van het Kabinet van de Koning.

Hoofdstuk II. Aanspraken op tegemoetkoming in verhuiskosten

Artikel 3

1. De betrokkene, die in verband met een verplaatsing of indiensttreding in opdracht van het bevoegde gezag is verhuisd en een woning in de standplaats heeft betrokken, wordt een tegemoetkoming in de verhuiskosten verleend.
2. De betrokkene, die in verband met een verplaatsing of indiensttreding in opdracht van het bevoegde gezag is verhuisd en een woning buiten de standplaats heeft betrokken, wordt een tegemoetkoming in de verhuiskosten verleend, indien het bevoegde gezag vooraf heeft vastgesteld dat met de verhuizing aan de opdracht om naar de nabijheid van de standplaats te verhuizen wordt voldaan.
3. De betrokkene, die, zonder dat daartoe opdracht is verleend door het bevoegde gezag, in verband met een verplaatsing is verhuisd, wordt een tegemoetkoming in de verhuiskosten verleend, indien hij zich binnen een afstand van 25 kilometer van de standplaats heeft gevestigd en de afstand tussen de oude woning en de plaats van tewerkstelling ten minste 50 kilometer bedroeg.
4. De betrokkene, die in verband met een indiensttreding is verhuisd en aan wie binnen twee jaren na de verhuizing ontslag op verzoek wordt verleend of die ten gevolge van aan hem te wijten feiten of omstandigheden binnen twee jaren na de verhuizing wordt ontslagen, dient de hem op grond van het eerste of tweede lid toegekende tegemoetkoming in verhuiskosten terug te betalen.

Overgang binnen een maand naar een andere functie binnen de rijksdienst wordt niet als een ontslag op verzoek beschouwd, tenzij de betrokkene als gevolg van die overgang opnieuw moet verhuizen met aanspraak op tegemoetkoming in verhuiskosten.

5. De tegemoetkoming in verhuiskosten wordt aan de betrokkene, die in verband met een indiensttreding dient te verhuizen, slechts verleend, indien hij schriftelijk heeft verklaard dat een

verplichting tot terugbetalen als bedoeld in het vierde lid hem bekend is.

6. Het vierde en vijfde lid zijn van overeenkomstige toepassing op de betrokkene als bedoeld in het derde lid.

Artikel 4

1. De betrokkene, die in opdracht van het bevoegde gezag, anders dan in verband met een verplaatsing of indiensttreding, een dienstwoning **betreft of verlaat**, wordt een tegemoetkoming in verhuiskosten verleend.
2. Indien het verlaten van een dienstwoning samenhangt met een ontslag op verzoek anders dan een ontslag op verzoek met recht op uitkering voor vervroegd uittreden, of met een ontslag als gevolg van aan betrokkene te wijten feiten of omstandigheden en het ontslag niet ingaat binnen twee jaren nadat de dienstwoning is betrokken, kan een gedeeltelijke tegemoetkoming in verhuiskosten worden verleend.
3. Indien het verlaten van een dienstwoning verband houdt met het overlijden van de betrokkene, wordt een tegemoetkoming in verhuiskosten verleend aan de nagelaten gezinsleden.

Artikel 5

1. Een tegemoetkoming in verhuiskosten kan slechts worden verleend bij een vrijwillige verandering van de woonplaats binnen Nederland, verband houdende met:
 - a. een ontslag, ter zake waarvan de betrokkene recht heeft op dadelijk ingaand pensioen, dan wel op een uitkering ingevolge de Wet uitkering wegens vrijwillig vervroegd uittreden of de Regeling uitkering wegens functioneel leeftijdsontslag;
 - b. een ontslag, dat de betrokkene anders dan op eigen verzoek is verleend en niet het gevolg is van aan hem te wijten feiten of omstandigheden;
 - c. het overlijden van betrokkene.
2. Een tegemoetkoming als bedoeld in het eerste lid wordt slechts verleend, indien de betrokkene in een periode van minder dan tien jaar voorafgaande aan het beëindigen van het dienstverband is verhuisd ten gevolge van een verplaatsing en het bevoegde gezag een verhuizing van het gezin naar de oude woonomgeving noodzakelijk acht. Het bevoegde gezag wint daarbij een bedrijfsmaatschappelijk advies in.

Artikel 6

1. De betrokkene aan wie tijdens zijn plaatsing buiten Nederland ontslag op verzoek wordt verleend met recht op een uitkering ingevolge de Wet uitkering wegens vrijwillig vervroegd uittreden dan wel die anders dan op eigen verzoek en niet wegens aan hem te wijten feiten of omstandigheden wordt ontslagen, wordt een tegemoetkoming in de verhuiskosten voor terugkeer naar Nederland verleend.
2. De betrokkene, aan wie tijdens zijn plaatsing buiten Nederland ontslag op verzoek wordt verleend, anders dan ontslag op verzoek als bedoeld in het eerste lid, of die niet op verzoek wordt ontslagen als gevolg van aan hem te wijten feiten of omstandigheden, wordt volgens nader door Onze Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties te stellen regels een gedeeltelijke tegemoetkoming in verhuiskosten verleend voor terugkeer naar Nederland.
3. Indien de betrokkene tijdens zijn plaatsing buiten Nederland overlijdt, wordt een tegemoetkoming in

verhuiskosten aan de nagelaten gezinsleden verleend voor terugkeer naar Nederland.

Artikel 7

Geen tegemoetkoming in verhuiskosten ingevolge artikel 3, eerste, tweede of derde lid, of de artikelen 5 dan wel 6 wordt verleend, indien de verhuizing niet heeft plaatsgevonden binnen twee jaren nadat de verplichting tot verhuizen is opgelegd dan wel na de datum van het ontslag, het overlijden of de verplaatsing.

Hoofdstuk III. De hoogte van de tegemoetkoming in verhuiskosten

Artikel 8

1. De tegemoetkoming in verhuiskosten, bedoeld in artikel 3, eerste, tweede en derde lid, alsmede in de artikelen 4, 5 en 6 kan slechts bestaan uit:
 - a. Een bedrag voor de kosten van transport van de bagage en van de inboedel van de betrokkene en zijn gezinsleden naar de nieuwe woning, waaronder begrepen de kosten van het in- en uitpakken van breekbare zaken;
 - b. een bedrag voor dubbele woonkosten;
 - c. een bedrag voor alle andere direct uit de verhuizing voortvloeiende kosten.

Onze Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties stelt regels ten aanzien van de uitvoering van de onderdelen a en b van de vorige volzin, alsmede ten aanzien van de berekening van de daarin bedoelde bedragen.

2. Indien de betrokkene op de dag van de verhuizing een eigen huishouding voert, wordt het bedrag bedoeld in het eerste lid, onderdeel c, voor zover bij of krachtens dit artikel niet anders is bepaald, gesteld op een tegemoetkoming van 3% van de berekeningsbasis voor ieder woon- of slaapvertrek, tot een maximum van 4 van deze vertrekken, die de achtergelaten woning telt, met dien verstande dat het bedrag een nader door Onze Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties vast te stellen bedrag niet mag overschrijden.
3. Indien het betreft een verhuizing van een gezin, waarin de echtgenoten of levenspartners beiden betrokkenen zijn in de zin van dit besluit en afzonderlijk de opdracht hebben om te verhuizen of zijn verplaatst, wordt de tegemoetkoming berekend over de gezamenlijke berekeningsbasis. Elk van de betrokkenen heeft in dit geval aanspraak op een evenredig deel van de in de vorige volzin bedoelde tegemoetkoming.
4. Indien het betreft een verhuizing als gevolg van een verplaatsing van de betrokkene naar of in een buiten Nederland gelegen gebied, wordt de berekeningsbasis mede vermeerderd met een eventueel bedrag wegens verblijf buiten Nederland, dat de betrokkene is of zal worden toegekend.
5. Indien de betrokkene geen eigen huishouding voert, wordt geen tegemoetkoming als bedoeld in het eerste lid, onderdeel c, verleend. Indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven, kan voor deze kosten niettemin een tegemoetkoming worden verleend van 3% van de berekeningsbasis.
6. Indien aan de betrokkene door het bevoegde gezag tevoren is medegedeeld dat de verplaatsing van tijdelijke aard is, bestaat slechts aanspraak op de vergoeding van transportkosten van de bagage. Voorts kan, indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven een tegemoetkoming, als bedoeld in het eerste lid, onderdeel c, worden verleend van 3% van de berekeningsbasis.

7. De betrokkene als bedoeld in artikel 3, die voor het eerst bij het Rijk of een van zijn diensten, bedrijven of instellingen in dienst treedt, kan slechts in aanmerking worden gebracht voor een tegemoetkoming in verhuiskosten gelijk aan de helft van de tegemoetkoming, die op grond van dit artikel zou zijn toegekend.

Artikel 8a

[Vervallen per 22-07-2009]

Artikel 9

1. Bij een verplaatsing uit, naar en buiten Nederland kan de tegemoetkoming in verhuiskosten naast de in artikel 8, eerste lid, bedoelde bedragen slechts bestaan uit:
 - a. een bedrag voor de kosten verbonden aan het vervoer van betrokkene en zijn gezinsleden naar de nieuwe woning en zonodig voor de overnachtingskosten;
 - b. een bedrag voor de kosten van een of meer reizen van de betrokkene en van de gezinsleden, welke in het land van vertrek zijn gemaakt ter voldoening aan een oproep tot het vervullen van formaliteiten, vereist in verband met de reis.
2. Bij een verplaatsing als bedoeld in het eerste lid worden onder transportkosten als bedoeld in artikel 8, eerste lid, onderdeel a, mede verstaan:
 - a. een bedrag voor de verschuldigde belastingen bij invoer voor de bagage en de inboedel;
 - b. een bedrag voor de kosten van verzekering van de bagage en de inboedel tegen schade ten gevolge van of in verband met de verhuizing;
 - c. een bedrag voor de kosten van het inpakken van de gehele inboedel alsmede kosten van de- en montage van meubilair en afvoer van emballage;
 - d. voor zover geen emballage in natura wordt verstrekt, een bedrag voor de kosten van aanschaffing van emballage zulks echter slechts onder beding dat de emballage na de verhuizing desgevorderd ter beschikking van het Rijk wordt gesteld.
3. Onze Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties kan regels stellen ten aanzien van de berekening van de bedragen bedoeld in de vorige leden.

Artikel 10

Indien bij een verplaatsing uit, naar en buiten Nederland de door Onze Minister vastgestelde regels niet toelaten, dat de betrokkene zijn gezinsleden op rijkskosten meeneemt, bestaat slechts aanspraak op vergoeding van:

- a. transportkosten van de bagage van betrokkene zelf;
- b. kosten bedoeld in artikel 9, eerste en tweede lid, voor zover deze betrekking hebben op de betrokkene zelf. Voorts kan, indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven, een tegemoetkoming, als bedoeld in artikel 8, eerste lid, onderdeel c, worden verleend van 3% van de berekeningsbasis.

Artikel 11

Bij een verplaatsing naar een land buiten Europa alsmede Kreta of IJsland en terug kan - indien de tewerkstelling aldaar naar verwachting tenminste een jaar zal duren - de tegemoetkoming in verhuiskosten mede bestaan uit een tegemoetkoming in de kosten van het transport over zee van een

aan de betrokkene in eigendom behorende personenauto volgens nader door Onze Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties vast te stellen regels.

Hoofdstuk IIIa. Reisvoorzieningen vanwege de dienst

Artikel 11a

[Vervallen per 01-01-2004]

Hoofdstuk IV. De tegemoetkoming in reis- en pensionkosten

Artikel 12

1. De betrokkene heeft aanspraak op vergoeding van de gemaakte kosten van het dagelijks reizen per openbaar vervoer tussen de woning en de plaats van tewerkstelling.
2. In plaats van de vergoeding, bedoeld in het eerste lid, kan het bevoegd gezag ook de noodzakelijke vervoerbewijzen verstrekken.
3. Geen aanspraak op een vergoeding of verstrekking als bedoeld in het eerste of tweede lid bestaat, indien in de desbetreffende maand een tegemoetkoming wordt genoten als bedoeld in artikel 12a of 12b.

Artikel 12a

1. De betrokkene die naar het oordeel van het bevoegd gezag de plaats van tewerkstelling niet of niet doelmatig per openbaar vervoer kan bereiken, heeft aanspraak op een tegemoetkoming in de gemaakte reiskosten.
2. Voor de toepassing van het eerste lid wordt als niet of niet doelmatig bereikbaar per openbaar vervoer in ieder geval beschouwd de situatie dat een van de volgende omstandigheden zich voordoet op een of meer voor betrokkene geldende werkdagen in de desbetreffende maand:
 - a. de afstand tussen de plaats van tewerkstelling en de dichtstbijzijnde halte van het openbaar vervoer bedraagt meer dan één kilometer;
 - b. het openbaar vervoer komt volgens de dienstregeling niet ten minste twee maal per uur binnen de onder a genoemde afstand van de plaats van tewerkstelling op de tijdstippen waarop de ambtenaar overeenkomstig zijn arbeidstijdpatroon, bedoeld in artikel 21, eerste lid, van het Algemeen Rijksambtenarenreglement of artikel 37, eerste lid, van het Reglement Dienst Buitenlandse Zaken zijn werkzaamheden begint of beëindigt;
 - c. bij gebruik van het openbaar vervoer komt als gevolg van de ligging van de plaats van tewerkstelling de persoonlijke veiligheid van de ambtenaar in gevaar;
 - d. de bedrijfsarts is van oordeel dat om medische redenen geen gebruik kan worden gemaakt van het openbaar vervoer;
 - e. bij gebruik van het openbaar vervoer bedraagt de reistijd van een enkele reis twee uur of meer en wordt deze reistijd door het gebruik van eigen vervoer met ten minste 45 minuten bekort.

Artikel 12b

1. De betrokkene die naar het oordeel van het bevoegd gezag de plaats van tewerkstelling met het openbaar vervoer kan bereiken, maar daarvan geen gebruik maakt, heeft aanspraak op een gedeelte van de tegemoetkoming, bedoeld in artikel 12a.

2. In afwijking van het eerste lid heeft de betrokkene, die de gehele afstand tussen de woning en de plaats van tewerkstelling blijkt een schriftelijke verklaring op een of meer dagen per week per fiets aflegt, voor die dagen aanspraak op de volledige tegemoetkoming, bedoeld in artikel 12a.
3. De betrokkene, bedoeld in het tweede lid, legt op de dagen, genoemd in de verklaring, de afstand tussen zijn woning en de plaats van tewerkstelling per fiets af, of, bij wijze van uitzondering, per openbaar vervoer.

Artikel 12b1

[Vervallen per 01-01-2018]

Artikel 12ba

1. De betrokkene die opdracht van het bevoegde gezag heeft gekregen naar of naar de nabijheid van de standplaats te verhuizen en daarin, ondanks alle pogingen daartoe, niet slaagt, heeft aanspraak op een voorziening voor, dan wel vergoeding van respectievelijk tegemoetkoming in de kosten voor het dagelijks reizen tussen de woning en de plaats van tewerkstelling als bedoeld in de artikelen 12, 12a en 12b, zolang hij bij de verhuizing in aanmerking zou kunnen komen voor een tegemoetkoming in de verhuiskosten.
2. Een betrokkene, bedoeld in het eerste lid, die naar het oordeel van het bevoegde gezag niet dagelijks heen en weer kan reizen, heeft, tenzij van overheidswege al dan niet tegen betaling in huisvesting wordt voorzien, aanspraak op een tegemoetkoming in de pensionkosten voor verblijf in een pension in of nabij de standplaats, benevens een vergoeding voor ten hoogste één maal per week in de reiskosten voor gezinsbezoek, dan wel voor reiskosten naar de plaats waar hij feitelijk nog gevestigd is.
3. De betrokkene, bedoeld in het tweede lid, heeft tevens aanspraak op een voorziening voor, dan wel vergoeding van respectievelijk tegemoetkoming in de kosten van het dagelijks reizen tussen het pension en de plaats van tewerkstelling als bedoeld in de artikelen 12, 12a en 12b.
4. Indien de betrokkene, bedoeld in het eerste en tweede lid, naar het oordeel van het bevoegde gezag niet alles, wat redelijkerwijs van hem mag worden verwacht, heeft gedaan om zo spoedig mogelijk te verhuizen, komt hij niet langer in aanmerking voor de vergoeding, voorziening en tegemoetkomingen als bedoeld in het eerste respectievelijk tweede en derde lid.
5. De betrokkene die een functie voor betrekkelijk korte duur bekleedt of voor betrekkelijk korte duur elders is geplaatst en als gevolg daarvan niet behoeft te verhuizen, kan een vergoeding, voorziening en tegemoetkomingen overeenkomstig het eerste respectievelijk tweede en derde lid worden verleend, indien de betrokkene naar het oordeel van het bevoegde gezag niet dagelijks heen en weer kan reizen.
6. De betrokkene die in verband met een verplaatsing opdracht van het bevoegde gezag heeft gekregen om naar of naar de nabijheid van de toekomstige standplaats te verhuizen en die voor de datum van verplaatsing verhuist, heeft tot een maximumtermijn van drie maanden aanspraak op een vergoeding, voorziening en tegemoetkomingen als bedoeld in het eerste respectievelijk tweede en derde lid.

Artikel 12bb

Onze Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties stelt bij ministeriële regeling nadere regels vast ten aanzien van de vergoeding, voorziening en tegemoetkomingen als bedoeld in de artikelen 12,

12a, 12b en 12ba.

HOOFDSTUK IV A. Extra tegemoetkoming in reis- of verhuiskosten

Artikel 12c

Onze Minister kan artikel 49n van het Algemeen Rijksambtenarenreglement dan wel artikel 84n van het Ambtenarenreglement Staten-Generaal geheel of gedeeltelijk van overeenkomstige toepassing verklaren op de betrokkene, die anders dan in het kader van een reorganisatie in een andere functie wordt herplaatst of geplaatst.

Artikel 12d

[Vervallen per 07-02-1996]

Hoofdstuk V. Overige bepalingen

Artikel 13

1. Aan de betrokkene, die met zijn gezin ten gevolge van een verplaatsing naar een buiten Nederland gelegen gebied is verhuisd of terugkeert van een plaatsing in een in het buitenland gelegen gebied en die, als gevolg van het ontbreken van passende woonruimte, dan wel het nog niet beschikbaar zijn van zijn inboedel, voor bijzondere financiële lasten komt te staan, kan deswege een tegemoetkoming worden verleend.
2. De in het eerste lid bedoelde tegemoetkoming kan ook worden verleend ingeval de betrokkene buiten Nederland blijft geplaatst, doch zijn gezin naar Nederland terugkeert.

Artikel 14

Het bevoegde gezag kan ter zake van de in of krachtens dit besluit bedoelde tegemoetkomingen een voorschot verlenen.

Artikel 15

1. Onze Minister kan voor zover nodig in afwijking van de bij of krachtens dit besluit gestelde regels beslissen in individuele gevallen, waarin deze regels naar zijn oordeel niet of niet naar redelijkheid voorzien.
2. Onze Minister is bevoegd om in overeenstemming met Onze Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties ten behoeve van de betrokkene voor wie de plaats van tewerkstelling buiten Nederland is gelegen, bij ministeriële regeling regels vast te stellen, die afwijken van artikel 12bb.

Artikel 16

Van de bevoegdheid tot het stellen van regels met een sterk technisch karakter krachtens dit besluit, kunnen Onze Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en Onze Minister mandaat verlenen.

Artikel 17

[Vervallen per 28-08-2002]

Artikel 18

[Vervallen per 28-08-2002]

Artikel 19

Dit besluit treedt in werking met ingang van de eerste kalendermaand na de datum van uitgifte van het *Staatsblad* waarin het wordt geplaatst.

Artikel 20

Dit besluit kan worden aangehaald als het Verplaatsingskostenbesluit 1989.

Lasten en bevelen dat dit besluit met de daarbij behorende nota van toelichting in het *Staatsblad* zal worden geplaatst en dat daarvan afschrift zal worden gezonden aan de Raad van State en aan de Algemene Rekenkamer.

's-Gravenhage, 6 oktober 1989

Beatrix

De Minister van Binnenlandse Zaken,
C. P. van Dijk

Uitgegeven de vierentwintigste oktober 1989

De Minister van Justitie,
F. Korthals Altes

Verplaatsingskostenregeling 1989
[Regeling vervallen per 01-01-2020.]
Geldig van 01-01-2019 t/m 31-12-2019

Verplaatsingskostenregeling 1989

De minister van Binnenlandse Zaken,

Gelet op het Verplaatsingskostenbesluit 1989 (Stb. 424);

Besluit:

Artikel 1

1. In deze regeling wordt verstaan onder 'besluit': het Verplaatsingskostenbesluit 1989.
2. De begripsomschrijvingen in artikel 2 van het besluit zijn voor de toepassing van deze regeling van overeenkomstige toepassing.

Artikel 2

1. Indien het verlaten van een dienstwoning, bedoeld in artikel 4 van het besluit verband houdt met een ontslag uit de dienst, bestaat aanspraak op een tegemoetkoming in verhuiskosten als gold het een verhuizing binnen de woonplaats.
2. Indien het mogelijk blijkt, dat de dienstwoning eerder beschikbaar komt, als de betrokkene een woning buiten de woonplaats betreft, kan het bevoegde gezag in afwijking van het eerste lid bepalen, dat aanspraak bestaat op gehele of gedeeltelijke vergoeding van de daarmee samenhangende transportkosten.
3. Het bevoegde gezag kan na daartoe een bedrijfsmaatschappelijk advies te hebben ingewonnen, bepalen dat het tweede lid van overeenkomstige toepassing is, indien de betrokkene bij het verlaten van de dienstwoning op sociale gronden een woning buiten de woonplaats betreft.
4. Het eerste, tweede en derde lid zijn van overeenkomstige toepassing voor het geval bedoeld in artikel 4, derde lid van het besluit.
5. Onverminderd het gestelde in het eerste, tweede en derde lid wordt in de gevallen bedoeld in artikel 4, tweede lid van het besluit, de tegemoetkoming beperkt tot transportkosten.
6. In de gevallen bedoeld in artikel 6, tweede lid van het besluit wordt de tegemoetkoming beperkt tot transportkosten en de kosten als bedoeld in artikel 9 van het besluit.
7. De betrokkene die geen aanspraak heeft op vervoer voor rijksrekening van zijn inboedel maar uitsluitend op vervoer van zijn bagage heeft bij een verhuizing overzee aanspraak op ten hoogste de kosten van het vervoer per schip van een hoeveelheid van:

* 1 m³ voor de betrokkene,

* 1 m³ voor de echtgenoot, de levenspartner of de geregistreerde partner en

* 1/2 m³ voor elk tot het gezin behorend en meeverhuizend kind.

Artikel 3

1. De betrokkene, die het transport van zijn inboedel door een transportondernemer laat verzorgen, vraagt vooraf offerte bij drie transporteurs en laat het transport slechts uitvoeren op de voor het rijk minst kostbare wijze.
2. Terstond na de verhuizing zendt de betrokkene een gespecificeerde rekening, vergezeld van de in het eerste lid bedoelde offertes naar het bevoegde gezag ter betaling rechtstreeks aan de verhuizer.
3. In afwijking van het gestelde in het eerste en tweede lid kan het bevoegde gezag een verhuizer aanwijzen.

Artikel 4

De betrokkene die het transport van zijn inboedel niet door een transportondernemer laat verzorgen, maar de verhuizing in eigen beheer uitvoert, heeft aanspraak op vergoeding van de kosten van huur en brandstof van een (bestel- of vracht)auto dan wel – indien het vervoer van de inboedel anderszins plaatsvindt – op de vergoeding per kilometer genoemd in artikel 2 van de Reisregeling binnenland, met dien verstande dat niet meer dan twee ritten naar de nieuwe woning worden vergoed. De betrokkene zendt zijn declaratie – in geval er sprake is van huur van een auto vergezeld van de rekening van het verhuurbedrijf – naar het bevoegde gezag.

Artikel 5

[Vervallen per 01-12-1991]

Artikel 6

1. Bij een verhuizing uit Nederland naar een plaats buiten Europa of IJsland en omgekeerd, alsmede bij een verhuizing overzee buiten Europa worden met betrekking tot de mee te nemen inboedel voor rijksrekening ten hoogste genomen de kosten van het vervoer per schip van een hoeveelheid die kan worden geladen in een 20 voets container.
2. Onze minister kan bij een verhuizing binnen het Caribische deel van het Koninkrijk, toestaan dat het in het eerste lid genoemde volume wordt overschreden met de laadruimte nodig voor een motorvoertuig.

Artikel 7

De tegemoetkoming in dubbele woonkosten, als bedoeld in artikel 8, eerste lid, onderdeel b van het besluit, is gelijk aan de noodzakelijk te maken kosten, met dien verstande, dat de tegemoetkoming maximaal € 272,27 per maand bedraagt en over een termijn van maximaal vier maanden wordt verleend.

Artikel 8

Het bedrag, bedoeld in artikel 8, tweede lid, van het besluit, bedraagt € 5818,46.

Artikel 8a

[Vervallen per 22-07-2009]

Artikel 9

1. De tegemoetkoming in de kosten voor transport overzee van een auto bedraagt:
 - a. 100% van de transportkosten indien de auto ten tijde van het transport niet ouder is dan 3 jaar;
 - b. 50% van de transportkosten indien de auto ten tijde van het transport 3 jaar of ouder is.
2. Geen tegemoetkoming in de kosten van transport van een auto wordt verleend, indien de auto minder dan een half jaar voor de datum van verplaatsing van betrokkene is gekocht.

Artikel 10

Bij een verplaatsing uit, naar en buiten Nederland worden voor rijksrekening slechts genomen de kosten van een dekkende verzekering van de bagage en de inboedel tegen schade ten gevolge van of in verband met de verhuizing voor rijksrekening, mits bij die verzekering de verzekerde waarde binnen – naar het oordeel van de minister – redelijke grenzen blijft.

Artikel 11

1. De vergoeding als bedoeld in artikel 12, eerste lid, van het besluit betreft zowel de kosten van openbaar vervoer per trein als de kosten van ander (aansluitend) openbaar vervoer dan de trein.
2. De vergoeding, bedoeld in het eerste lid, voor zover met de trein wordt gereisd, is gelijk aan de gemaakte kosten van het openbaar vervoer op basis van het tarief van de tweede klasse tot ten hoogste de maximumprijs van een NS-jaartrajectkaart tweede klasse.
3. De vergoeding, bedoeld in het eerste lid, voor zover met ander (aansluitend) openbaar vervoer dan de trein wordt gereisd, is gelijk aan de gemaakte kosten van het desbetreffende openbaar vervoer.
4. De betrokkene die met het openbaar vervoer reist en van de woning of het pension naar de opstaphalte van het openbaar vervoer met eigen vervoer meer dan een kilometer reist, dan wel van de uitstaphalte van het openbaar vervoer naar de plaats van tewerkstelling met eigen vervoer meer dan een kilometer reist, ontvangt voor dit traject dan wel voor beide trajecten een tegemoetkoming, die wordt berekend overeenkomstig de tegemoetkoming op grond van artikel 13, eerste lid. In afwijking van het eerste lid komt bij de toepassing van artikel 12 van het besluit het aansluitend openbaar vervoer anders dan de trein niet voor vergoeding of verstrekking van een vervoerbewijs in aanmerking, indien de betrokkene voor beide trajecten kiest voor de tegemoetkoming voor het gebruik van eigen vervoer. De keuze voor een tegemoetkoming voor eigen vervoer of voor aansluitend openbaar vervoer kan slechts worden gewijzigd bij wijziging van de reisroute of bij een tariefwijziging van het openbaar vervoer.

Artikel 11a

1. De ambtenaar die op 1 september 2015 en in de maand juni 2014 in dienst was en in de maand juni 2014 geen tegemoetkoming in de kosten van het dagelijks reizen tussen de woning en de plaats van tewerkstelling als bedoeld in artikel 12a of 12b van het Verplaatingskostenbesluit 1989 ontving, heeft aanspraak op een eenmalige tegemoetkoming van € 50.
2. Geen aanspraak op de eenmalige tegemoetkoming bestaat voor de ambtenaar die geen tegemoetkoming in de kosten van het dagelijks reizen tussen de woning en de plaats van tewerkstelling ontving omdat hem een dienstauto als bedoeld in artikel 1, onderdeel d, van het Besluit betaling emolumenten burgerlijk rijkspersoneel, ter beschikking was gesteld.

Artikel 12

1. De berekening van de tegemoetkoming, bedoeld in artikel 12a, eerste lid, van het besluit, geschiedt per maand met behulp van de formule, genoemd in het derde lid, met een maximum van € 400,78 per maand of een evenredig deel daarvan bij gemiddeld minder dan 5 reisdagen per week. De in de eerste volzin genoemde berekeningswijze wordt slechts toegepast indien de betrokkene ten minste 128 dagen per jaar daadwerkelijk naar dezelfde plaats van tewerkstelling reist, dan wel een evenredig deel daarvan voor zover het recht op de tegemoetkoming in de loop van het kalenderjaar aanvangt, eindigt of wijzigt, of indien de ambtenaar reist op gemiddeld minder dan vijf dagen per week. De tegemoetkoming wordt beëindigd indien een aaneengesloten periode van meer dan zes weken niet wordt gereisd en wordt hervat met ingang van de eerste dag van de maand, volgend op die waarop het reizen wordt hervat.
2. In andere gevallen dan die, genoemd in het eerste lid, tweede volzin, geschiedt de berekening van de tegemoetkoming, bedoeld in artikel 12a, eerste lid van het besluit, per maand met behulp van de formule, genoemd in het vierde lid, met een maximum van € 22,47 per reisdag.

3. De formule, bedoeld in het eerste lid, luidt:

$$A \times 2 \times B \times C / 5 \times D$$

12

4. De formule, bedoeld in het tweede lid, luidt:

$$A \times 2 \times D \times E$$

5. In de formules, bedoeld in het derde en vierde lid, is:

A: de rekenkundig op een decimaal achter de komma afgeronde enkele reisafstand tussen de woning en de plaats van tewerkstelling, berekend met toepassing van het zesde lid;

B: 214, zijnde het reguliere aantal reisdagen per jaar;

C: het rekenkundig op twee decimalen achter de komma afgeronde gemiddelde aantal reisdagen per week;

D: € 0,20, zijnde de tegemoetkoming per kilometer;

E: het totale aantal daadwerkelijke reisdagen per maand.

6. De enkele reisafstand tussen de woning en de plaats van tewerkstelling wordt berekend met gebruikmaking van de door Onze Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties ter beschikking gestelde routeplanner. De afstand wordt gemeten met behulp van de postcodes van het begin- en eindpunt. Voor situaties waarin deze voorziening niet of niet goed voorziet, beslist het bevoegd gezag over het in aanmerking te nemen aantal kilometers.

Artikel 12a

[Vervallen per 01-01-2004]

Artikel 13

1. De betrokkene, bedoeld in artikel 12b, eerste lid, van het besluit, ontvangt een tegemoetkoming, berekend met overeenkomstige toepassing van artikel 12, met dien verstande dat:
 - a. het maximum van de tegemoetkoming, bedoeld in artikel 12, eerste lid, per maand € 59,35 bedraagt;
 - b. het maximum van de tegemoetkoming per reisdag, bedoeld in artikel 12, tweede lid, € 3,33 bedraagt;
 - c. de tegemoetkoming per kilometer € 0,07 bedraagt.
2. De betrokkene, bedoeld in artikel 12b, tweede lid, van het besluit, ontvangt een tegemoetkoming, berekend met overeenkomstige toepassing van artikel 12, met dien verstande dat:
 - a. in de formule $D \in 0,20$ is, voor zover de tegemoetkoming betrekking heeft op de dagen waarop de betrokkene blijkt een verklaring per fiets reist, of € 0,07, voor zover de tegemoetkoming betrekking heeft op de overige dagen;
 - b. het maximale bedrag, bedoeld in artikel 12, eerste lid, volgens de volgende formule wordt berekend:
 $A/5 * x + B/5 * Y$
waarbij:
A is het gemiddeld aantal reisdagen per week, waarop blijkt een schriftelijke verklaring de afstand per fiets wordt afgelegd;
B is het gemiddeld aantal overige reisdagen per week;
X is het maximale bedrag, genoemd in artikel 12, eerste lid;
Y is het maximale bedrag, genoemd in het eerste lid, onder a.
 - c. het maximale bedrag, genoemd in artikel 12, tweede lid, van toepassing is op het daadwerkelijke aantal reisdagen per maand, waarop de afstand per fiets is afgelegd en het maximale bedrag, genoemd in het eerste lid, onder b, van toepassing is op de daadwerkelijke overige reisdagen per maand..
3. Het bevoegd gezag kan van de betrokkene, bedoeld in het tweede lid, verlangen dat deze zijn reispatroon, opgegeven in de in artikel 12b, tweede lid, van het besluit bedoelde verklaring, niet vaker dan een maal per kalenderjaar wijzigt.

Artikel 13a

[Vervallen per 22-07-2009]

Artikel 14

1. De tegemoetkoming in pensionkosten als bedoeld in artikel 12ba, eerste lid, van het besluit bedraagt voor de betrokkene die gewoonlijk met gezinsleden samenwoont 90% en voor de overige betrokkenen 60% van de betaalde pensionkosten, voor zover deze kosten niet uitgaan boven de door het bevoegde gezag redelijk geoordeelde pensionkosten.
2. De vergoeding in reiskosten voor gezinsbezoek dan wel voor het bezoeken van de plaats waar betrokkene nog is gehuisvest is gelijk aan de kosten van het gebruik van het opebaar vervoer en wel naar het tarief van de laagste klasse dan wel – indien per eigen vervoer wordt gereisd – gelijk aan de vergoeding per kilometer, genoemd in artikel 3, eerste volzin, van de Reisregeling binnenland.
3. Voor de betrokkene als bedoeld in artikel 12ba, tweede lid, van het besluit zijn de artikelen 11, 12 en 13 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 15

1. De vergoeding of tegemoetkoming ingevolge het bepaalde in artikel 14 wordt voor de eerste keer voor niet langer dan zes maanden verleend. Het bevoegde gezag kan deze termijn op verzoek van de betrokkene telkens voor niet langer dan zes maanden verlengen.
2. Geen aanspraak op vergoeding of tegemoetkoming in reis- en/of pensionkosten bestaat indien de declaratie van de in een kalendermaand gemaakte kosten niet binnen drie maanden na die kalendermaand bij het bevoegd gezag is ingediend.
3. Onze Minister is bevoegd om te bepalen dat de vergoedingen of tegemoetkomingen vastgesteld op basis van de artikelen 11, 12 en 13 zonder declaratie worden uitbetaald.

Artikel 16

1. De aanvraag voor tegemoetkoming in verhuiskosten dient voor de datum van de verhuizing bij het bevoegde gezag te zijn ingediend.
2. Zo spoedig mogelijk na de verhuizing doch in ieder geval binnen zes maanden daarna doet de betrokkene bij het bevoegde gezag opgave van de kosten als bedoeld in artikel 8, eerste lid, onderdeel b, van het besluit.

Artikel 16a

[Vervallen per 01-01-2004]

Artikel 17

Deze regeling, die zal worden gepubliceerd in de Nederlandse Staatscourant, treedt in werking op 1 november 1989.

Artikel 18

Deze regeling kan worden aangehaald als: Verplaatsingskostenregeling 1989.

's-Gravenhage, 20 oktober 1989

De minister van Binnenlandse Zaken,
C. P. van Dijk

Besluit betaling emolumenten burgerlijk rijkspersoneel
[Regeling vervallen per 01-01-2020.]
Geldend van 20-06-2007 t/m 31-12-2019

Besluit van 1 november 1983, tot vaststelling van regelen ten aanzien van de betaling door burgerlijk rijkspersoneel voor hun van rijkswege verstrekte kost, inwoning, woning en andere emolumenten

Wij Beatrix, bij de gratie Gods, Koningin der Nederlanden, Prinses van Oranje-Nassau, enz. enz. enz.

Op de voordracht van Onze Minister van Binnenlandse Zaken van 25 mei 1983, nr. AB83/U580, Directoraat-Generaal voor Overheidspersoneelsbeleid, Directie Overheidspersoneelszaken, Hoofdafdeling Financiële Arbeidsvoorwaarden;
Gelet op de artikelen 125, eerste lid, en 134, eerste lid, van de Ambtenarenwet 1929 (*Stb.* 530);
De Raad van State gehoord (advies van 19 juli 1983, nr. W04.83.0320/05.3.28);
Gezien het nader rapport van Onze Minister van Binnenlandse Zaken van 25 oktober 1983, nr. AB83/1354, Directoraat-Generaal voor Overheidspersoneelsbeleid, Directie Overheidspersoneelszaken, Hoofdafdeling Financiële Arbeidsvoorwaarden;

Hebben goedgevonden en verstaan:

Artikel 1

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. *betrokkene*: de ambtenaar in de zin van het Algemeen Rijksambtenarenreglement of het Ambtenarenreglement Staten-Generaal
- b. *bezoldigingsbesluit*: Bezoldigingsbesluit Burgerlijke Rijksambtenaren 1984
- c. *berekeningsbasis*: de bezoldiging in de zin van het bezoldigingsbesluit met uitzondering van de toelagen als bedoeld in de artikelen 17, 17a, 17b, 18 en 18a van dat besluit, met dien verstande dat de bezoldiging bij een onvolledige werktijd herleid wordt tot de bezoldiging, geldende bij een volledige werktijd;
- d. *dienstauto*: auto die ten behoeve van zakelijk gebruik eigendom is van het Rijk of vanwege het Rijk is gehuurd of geleast;
- e. *Onze minister*: het hoofd van het betrokken ministerie;
- f. *plaats van tewerkstelling*: de gebruikelijke ingang van het gebouw, gebouwencomplex of terrein waar de betrokkene gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht, dan wel indien de uitoefening van het ambt zich uitstrekt over een ambtsgebied, de door het bevoegde gezag aangewezen plaats;
- g. *privé-kilometers*: alle door de betrokkene met de dienstauto verreden kilometers verminderd met
 - het aantal kilometers tijdens dienstreizen;
 - het aantal woon/werkverkeerkilometers;

Artikel 2

[Vervallen per 20-06-2007]

Artikel 3

1. Betrokkene is voor het van rijkswege verstrekte genot van woning⁸ en verdere verstrekkingen in die woning aan het Rijk een bedrag verschuldigd overeenkomende met de hierna genoemde percentages van zijn berekeningsbasis:

- a. voor woning: 12%,
- b. voor verwarming van de woning: 2,4%,
- c. voor energie voor kookdoeleinden: 0,9%,
- d. voor elektrische energie, anders dan voor verwarming van de woning en voor kookdoeleinden: 0,9%,
- e. voor leidingwater: 0,4%,

zulks met inachtneming van door Onze Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties aan te geven maxima voor de verstrekkingen, bedoeld onder *b* t/m *e*.

2. Indien betrokkene aantoont, dat de huurwaarde van de woning voor de heffing van de inkomsten- en loonbelasting minder bedraagt dan het op grond van het bepaalde in het vorige lid geldende bedrag wegens het genot van woning, wordt het verschuldigde bedrag op dat van die huurwaarde gesteld.

Artikel 3a

1. De betrokkene aan wie door Onze minister schriftelijk toestemming is verleend om een dienstauto voor het afleggen van privé-kilometers te gebruiken is daarvoor per verreden kilometer een door Onze minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties vast te stellen bedrag aan het Rijk verschuldigd.
2. Op basis van een zo nauwkeurig mogelijke inschatting van de af te leggen privé-kilometers wordt bij wijze van voorschot een maandelijks verschuldigd bedrag vastgesteld.
3. De op grond van het eerste lid verschuldigde bedragen worden verrekend met reeds betaalde voorschotten. De verrekening geschiedt binnen drie maanden na door Onze minister te bepalen tijdstippen.
4. De navolgende kosten die verband houden met het onderhoud en gebruik van een voor het afleggen van privé-kilometers ter beschikking gestelde dienstauto zijn voor rekening van de betrokkene:
 - a. kosten voor boetes en bekeuringen;
 - b. kosten voor reiniging van de auto;
 - c. kosten voor aanpassingen aan of in de auto, tenzij Onze minister te kennen heeft gegeven dat de aanpassingen in verband met de dienstuitoefening noodzakelijk zijn;
 - d. parkeer-, veer- en tolgelden bij privé-gebruik van de auto.
5. De betrokkene kan worden verplicht tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van de door de dienst geleden schade verband houdende met het gebruik van een voor het afleggen van privé-kilometers ter beschikking gestelde dienstauto, voor zover deze aan hem is te wijten dan wel is veroorzaakt door een persoon wiens handelen aan de betrokkene kan worden toegerekend.
6. De kosten die verband houden met een tussentijdse beëindiging van een leasecontract voor een dienstauto kunnen geheel of gedeeltelijk op de betrokkene worden verhaald volgens de door Onze minister te stellen regels.

⁸ Voor bewoners van een dienstwoning zijn, in geval van overlijden of een daaraan gelijkgestelde verdwijning, ook de ARAR-artikelen 103, 104 en 104a, eerste lid van belang.

7. De meerkosten voor zowel het privé-gebruik als het zakelijk gebruik van de op verzoek van de betrokkene ter beschikking gestelde dienstauto waarvan de cataloguswaarde uitgaat boven het door Onze minister vastgestelde gebruikelijke bedrag worden op de betrokkene verhaald volgens de door Onze minister te stellen regels.

Artikel 4

1. In bijzondere gevallen kan een regeling worden getroffen, welke afwijkt van de bij of krachtens dit besluit gestelde regelen.
2. Ingeval andere dan de in dit besluit genoemde voordelen worden genoten, kan een regeling worden getroffen, waarbij de hiervoor door de betrokkenen verschuldigde bedragen worden vastgesteld.
3. Regelingen bedoeld in het eerste en tweede lid, worden getroffen bij gemeenschappelijk besluit van Onze minister en Onze Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

Artikel 4a

Van de bevoegdheid tot het stellen van regels met een sterk technisch karakter krachtens dit besluit, kunnen Onze Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en Onze Minister mandaat verlenen.

Artikel 5

1. De op grond van de bepaling van dit besluit door betrokkenen verschuldigde bedragen worden verrekend bij de uitbetaling van het salaris dan wel, indien dit niet mogelijk is, afzonderlijk in rekening gebracht.
2. Wanneer de verschuldigde bedragen moeten worden berekend over een gedeelte van een kalendermaand, wordt het bedrag per dag vastgesteld door het maandbedrag te delen door het aantal dagen van de desbetreffende kalendermaand.
3. Van het bepaalde in het vorige lid kan worden afgeweken ingeval daartoe op grond van bijzondere omstandigheden aanleiding bestaat.

Artikel 6

Dit besluit kan worden aangehaald als Besluit betaling emolumenten burgerlijk rijkspersoneel.

Artikel 7

Dit besluit treedt in werking met ingang van 1 januari 1984.

Lasten en bevelen dat dit besluit met de daarbij behorende nota van toelichting in het *Staatsblad* zal worden geplaatst en dat daarvan afschrift zal worden gezonden aan de Raad van State en aan de Algemene Rekenkamer.


's-Gravenhage, 1 november 1983

Beatrix

De Minister van Binnenlandse Zaken,
Rietkerk

Uitgegeven de negentwintigste november 1983

De Minister van Justitie,
F. Korthals Altes



CAO RIJK

Regeling vaststelling emolumenten burgerlijk rijkspersoneel 2011–2012

[Regeling vervallen per 01-01-2020.]

Geldig van 01-01-2019 t/m 31-12-2019

Regeling van de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties van 10 juni 2011, nr. DCB/CZW/WBI 2011-2000211235 houdende de vaststelling van de maximale vergoeding voor emolumenten van het burgerlijk rijkspersoneel (Regeling vaststelling emolumenten burgerlijk rijkspersoneel 2011–2012)

De Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,

Gelet op de artikelen 3, eerste lid, en 3a, eerste lid, van het Besluit betaling emolumenten burgerlijk rijkspersoneel;

Besluit:

Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder besluit: het Besluit betaling emolumenten burgerlijk rijkspersoneel.

Artikel 2

Het maximum van het verschuldigde bedrag voor het van rijkswege verstrekte genot van:

- a. verwarming van de woning, bedoeld in artikel 3, eerste lid, onder b, van het besluit, wordt gesteld op € 127,29;
- b. energie voor kookdoeleinden, bedoeld in artikel 3, eerste lid, onder c, van het besluit, wordt gesteld op € 40,22;
- c. elektrische energie, anders dan voor verwarming van de woning en voor kookdoeleinden, bedoeld in artikel 3, eerste lid, onder d, van het besluit, wordt gesteld op € 27,84;
- d. leidingwater, bedoeld in artikel 3, eerste lid, onder e, van het besluit, wordt gesteld op 15,75.

Artikel 3

Het verschuldigde bedrag voor het gebruik van een dienstauto voor het afleggen van privé-kilometers, bedoeld in artikel 3a, eerste lid, van het besluit, wordt gesteld op € 0,22 per verreden kilometer.

Artikel 4

De Regeling betaling emolumenten burgerlijk rijkspersoneel en de regeling van de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties van 14 mei 2007, nr. 2007-0000166277, houdende de vaststelling van de emolumenten burgerlijk rijkspersoneel (Stct. 2007, 110) worden ingetrokken.

Artikel 5


Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 juli 2011.

Artikel 6

Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling vaststelling emolumenten burgerlijk rijksperoneel 2011–2012.

Deze regeling zal met de toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

De minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties,
J.P.H. Donner



CAO RIJK

Passages Wet bescherming klokkenluiders

Onderstaand staan de bepalingen uit de Wet bescherming klokkenluiders waar in deze cao naar verwezen wordt. De passages zijn afkomstig uit de geldende versie opgenomen in de [Wettenbank](#).

Artikel 1 (enkele definities)

misstand:

- a. een schending of een gevaar voor schending van het Unierecht, of
- b. een handeling of nalatigheid waarbij het maatschappelijk belang in het geding is bij:
 - 1°. een schending of een gevaar voor schending van een wettelijk voorschrift of interne regels van een werkgever, dan wel
 - 2°. een gevaar voor de volksgezondheid, voor de veiligheid van personen, voor de aantasting van het milieu of voor het goed functioneren van de openbare dienst of een onderneming als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten.

Het maatschappelijk belang is in ieder geval in het geding indien de handeling of nalatigheid niet enkel persoonlijke belangen raakt en er sprake is van oftewel een patroon of structureel karakter dan wel de handeling of nalatigheid ernstig of omvangrijk is;

schending van het Unierecht: handeling of nalatigheid die

- a. onrechtmatig is en betrekking heeft op Uniehandelingen en beleidsterreinen die binnen het in artikel 2 van de richtlijn bedoelde materiële toepassingsgebied vallen, of
- b. het doel of de toepassing ondermijnt van de regels in de Uniehandelingen en beleidsterreinen die binnen artikel 2 van de richtlijn bedoelde materiële toepassingsgebied vallen;

vermoeden van een misstand: het vermoeden van een melder dat binnen de organisatie waarin hij werkt of heeft gewerkt of bij een andere organisatie indien hij door zijn werkzaamheden met die organisatie in aanraking is gekomen, sprake is van een misstand voor zover het vermoeden gebaseerd is op redelijke gronden, die voortvloeien uit de kennis die de melder bij zijn werkgever heeft opgedaan of voortvloeien uit de kennis die de melder heeft gekregen door zijn werkzaamheden bij een ander bedrijf of een andere organisatie;

werknemer: degene die krachtens arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht of publiekrechtelijke aanstelling arbeid verricht dan wel degene die anderszins in een ondergeschiktheidsrelatie tegen een vergoeding arbeid verricht.

Artikel 2, eerste en tweede lid

1. De werkgever bij wie in de regel ten minste vijftig werknemers werkzaam zijn, stelt voor hen een procedure vast voor het melden van een vermoeden van een misstand binnen zijn organisatie.
2. In de procedure, bedoeld in het eerste lid, wordt in ieder geval:

- a. de wijze waarop met de interne melding wordt omgegaan vastgelegd;
- b. omschreven wanneer sprake is van een vermoeden van een misstand met inachtneming van de definities van een vermoeden van een misstand als bedoeld in deze wet;
- c. vastgelegd dat een werknemer in ieder geval op de volgende wijze een melding kan doen:
- 1^o. schriftelijk;
 - 2^o. mondeling via de telefoon of andere spraakberichtsysteem, of
 - 3^o. op zijn verzoek binnen een redelijke termijn door middel van een gesprek op een locatie;
- d. vastgelegd bij welke daartoe aangewezen onafhankelijke functionaris of functionarissen het vermoeden van een misstand kan worden gemeld, en welke functionarissen zorgvuldige opvolging kunnen geven aan die melding;
- e. [is nog niet in werking getreden;] *vastgelegd bij welke daartoe aangewezen onafhankelijke functionaris of functionarissen, die voldoen aan bij of krachtens algemene maatregel van bestuur vast te stellen eisen, het vermoeden van een misstand anoniem kan worden gemeld, en welke functionarissen zorgvuldige opvolging kunnen geven aan die melding;*
- f. [is nog niet in werking getreden;] *vastgelegd op welke wijze, die voldoet aan bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te vast te stellen eisen, het vermoeden van een misstand anoniem kan worden gemeld;*
- g. vastgelegd dat de werknemer de mogelijkheid heeft om een adviseur in vertrouwen te raadplegen over een vermoeden van een misstand;
- h. vastgelegd dat een melder binnen zeven dagen na ontvangst van een melding een ontvangstbevestiging krijgt;
- i. een redelijke termijn vastgelegd van ten hoogste drie maanden na verzending van de ontvangstbevestiging, bedoeld in onderdeel e, waarbinnen aan de melder informatie wordt verstrekt over de beoordeling en voor zover van toepassing de opvolging van de melding.

Artikel 17da

1. In dit hoofdstuk wordt in ieder geval onder benadeling verstaan:
- a. ontslag of schorsing;
 - b. een boete als bedoeld in artikel 650 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek;
 - c. demotie;
 - d. het onthouden van bevordering;
 - e. een negatieve beoordeling;
 - f. een schriftelijke berisping;
 - g. overplaatsing naar een andere vestiging;
 - h. discriminatie;
 - i. intimidatie, pesterijen of uitsluiting;

j. smaad of laster;

k. voortijdige beëindiging van een overeenkomst voor het leveren van goederen of diensten, en

l. intrekking van een vergunning.

2. Onder benadeling wordt tevens verstaan een dreiging met en een poging tot benadeling.

Artikel 17e

Een melder mag tijdens en na de behandeling van een melding van een vermoeden van een misstand niet worden benadeeld, onder de voorwaarde dat bij de melding aan de werkgever, een bevoegde autoriteit of een bestuursorgaan, dienst of andere bevoegde instantie als bedoeld in artikel 2j, de melder redelijke gronden heeft om aan te nemen dat de gemelde informatie over het vermoeden van een misstand op het moment van de melding juist is.

Artikel 17ea, eerste lid

1. Een melder mag tijdens en na openbaarmaking van een vermoeden van een misstand niet worden benadeeld, onder de voorwaarde dat:

a. de melder redelijke gronden heeft om aan te nemen dat de gemelde informatie over het vermoeden van een misstand op het moment van de openbaarmaking juist is;

b. de melder voorafgaand aan de openbaarmaking een melding heeft gedaan:

1^o. bij de werkgever en een bevoegde autoriteit of een bestuursorgaan, dienst of andere bevoegde instantie als bedoeld in artikel 2j, of

2^o. rechtstreeks bij een bevoegde autoriteit of een bestuursorgaan, dienst of andere bevoegde instantie als bedoeld in artikel 2j, en

c. de melder op basis van de informatie, bedoeld in artikel 2e, tweede lid, onderdeel b, dan wel artikel 2k, eerste lid, redelijke gronden heeft om aan te nemen dat het onderzoek onvoldoende voortgang heeft.

2. Een melder mag eveneens tijdens en na openbaarmaking van een vermoeden van een misstand niet worden benadeeld, onder de voorwaarde, bedoeld in het eerste lid, onderdeel a, en de melder redelijke gronden heeft om aan te nemen dat:

a. de misstand een dreigend of reëel gevaar kan zijn voor het algemeen belang;

b. een risico bestaat op benadeling bij melding aan een bevoegde autoriteit of een andere bevoegde instantie, of

c. het niet waarschijnlijk is dat de misstand doeltreffend wordt verholpen.

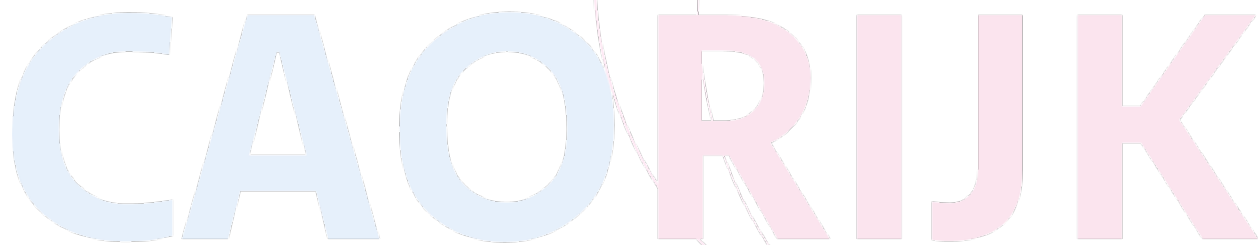
Artikel 17f

1. Onverminderd het bij of krachtens de wet bepaalde met betrekking tot de bescherming van de nationale veiligheid, het beroepsgeheim van advocaten, het medisch beroepsgeheim, de geheimhouding van rechterlijke beraadslagingen en het strafprocesrecht, is een melder ingeval van een melding of openbaarmaking van een vermoeden van een misstand niet aansprakelijk voor een inbreuk op enige beperking van de openbaarmaking van informatie, indien:

a. hij redelijke gronden heeft om aan te nemen dat de melding of openbaarmaking van de informatie noodzakelijk is voor de onthulling van de misstand, en

b. de melding of openbaarmaking overeenkomstig de voorwaarden in deze wet is gedaan.

2. Een melder is, indien hij voldoet aan de voorwaarden, bedoeld in het eerste lid, niet aansprakelijk voor het verwerven van of de toegang tot informatie die in de melding is opgenomen of die openbaar wordt gemaakt, tenzij het verwerven van of de toegang tot die informatie strafbaar is gesteld.
3. De bewijslast dat niet voldaan is aan de voorwaarden, bedoeld in het eerste en tweede lid, berust bij degene die de melder aansprakelijk heeft gesteld.
4. Artikel 3, tweede lid, van de Wet bescherming bedrijfsgeheimen is van toepassing op een melding of openbaarmaking in de zin van deze wet.
5. Het eerste tot en met vierde lid is van overeenkomstige toepassing op degene die een melder bijstaat en een betrokken derde.

The logo for CAO Rijk features the word 'CAO' in light blue and 'RIJK' in light pink. The text is set against a background of several thin, curved lines in the same colors, creating a sense of motion or a stylized 'C' shape.