

Hoofdstuk 0 Introductie

0.1 Aard en toepassing cao Amsterdam

1. Deze cao bestaat uit:
 - a. de Amsterdamse regelingen/bepalingen over de in artikel 12.2, lid 1, onder a cao Gemeenten genoemde onderwerpen, en
 - b. de Amsterdamse regelingen/bepalingen in aanvulling of afwijking op de cao Gemeenten.
2. Deze cao geldt voor de werknemer die met de gemeente Amsterdam een arbeidsovereenkomst is overeengekomen.
3. Deze cao geldt niet voor:
 - a. de buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand;
 - b. de onbezoldigd ambtenaar die is aangewezen op grond van artikel 1 lid 2 van de Ambtenarenwet 2017 (Stb. 2017, 123) en artikel 2, onder b tot en met g van het Uitvoeringsbesluit Ambtenarenwet 2017 (Stb. 2019, 346);
 - c. de werknemer die een indicatie heeft of had voor de sociale werkvoorziening en op grond daarvan in dienst is van de gemeente Amsterdam, met uitzondering van de geïndiceerde die in dienst is van de werkgever in het kader van begeleid werken in artikel 7 van de Wet sociale werkvoorziening;
 - d. de werknemer die valt onder de werkingssfeer van de cao sector Ambulancezorg.

0.2 Looptijd en inwerkingtreding

1. Deze cao geldt van 1 januari 2020 tot 1 januari 2021. Deze looptijd is gelijk aan de looptijd van de cao Gemeenten.
2. Partijen kunnen overeenkomen de cao tijdens de looptijd te wijzigen.
3. Indien geen van de partijen uiterlijk 1 maand voor de datum waarop de cao eindigt de cao schriftelijk opzegt, wordt de duur steeds met 12 maanden verlengd.
4. De gemeente Amsterdam als de werkgeverspartij, en FNV te Utrecht, CNV Overheid, onderdeel van CNV Connectief te Utrecht, FDO-MHA, vereniging voor werknemers werkzaam bij decentrale overheden te Den Haag, en ABGP te Amsterdam, elk als werknemerspartij, zijn deze collectieve arbeidsovereenkomst (cao) aangegaan.

0.3 Karakter van de cao

1. Afwijken van bepalingen in deze cao is niet toegestaan, tenzij in de cao anders is bepaald.
2. De bijlagen zijn onderdeel van de cao.

0.4 Informatie over de cao

De cao staat op www.amsterdam.nl/pga. De werknemer krijgt, op zijn verzoek, gratis een exemplaar van de actuele cao.

0.5 Hardheidsclausule

De gemeente Amsterdam kan in individuele gevallen in het voordeel van de werknemer afwijken van het bepaalde in deze cao, als naar zijn oordeel toepassing van de cao leidt tot onevenredig nadeel voor de werknemer. Dit mag geen strijd opleveren met de wet.

0.6 Citeeraanduiding

Deze overeenkomst wordt genoemd: "collectieve arbeidsovereenkomst Amsterdam", afgekort: 'cao Amsterdam'.

0.7 Voltijd- en deeltijddienstverband

1. De aanspraken in deze cao zijn gebaseerd op een voltijddienstverband, tenzij in een artikel anders is bepaald.
2. De aanspraken bij een deeltijddienstverband worden naar rato van de arbeidsduur bepaald, tenzij in een artikel anders is bepaald.

0.8 Brutobedragen

De in deze cao genoemde bedragen zijn bruto bedragen, tenzij in een artikel anders is bepaald.

0.9 Werkgeverschap Raad

Voor de toepassing van deze cao is de raad bevoegd ten aanzien van de griffier en de bij de griffie werkzame werknemers.

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1 Begrippen

De begrippen in deze cao betekenen:

D

- deeltijddienstverband: arbeidsovereenkomst waarvan de arbeidsduur minder dan 1819 uur per jaar en de formele arbeidsduur minder dan 36 uur per week is;
- dienstreis: reis in het kader van het werk, anders dan het woon-werkverkeer;

N

- nevenwerkzaamheden: werkzaamheden voor derden, ongeacht of deze beloond worden. Lidmaatschap van een bestuurlijk college waarin de werknemer is benoemd of gekozen is geen nevenwerk;

O

- organisatie-onderdeel;
- directie, die niet behoort tot Bestuur en Organisatie;
- Bestuur en Organisatie;
- stadsdeel;
- clusterstaf.

P

- partner:
- de man of vrouw met wie de werknemer is gehuwd;
- de man of vrouw met wie de werknemer een geregistreerd partnerschap heeft;
- de man of vrouw met wie de werknemer duurzaam samenleeft en een gemeenschappelijke huishouding voert. Dit moet blijken uit het formulier verklaring niet-huwelijkse samenlevingsvormen.
- Bij het begrip partner gaat het om de persoon met wie de werknemer samenleeft in gezinsverband. LAT-samenlevingsvormen vallen hier buiten, net als samenlevingsvormen in communes als er geen relatiepartner is. Een gemeenschappelijke huishouding met bijvoorbeeld een broer, zus, ouder of kind valt er ook buiten. Het formulier niet-huwelijkse samenlevingsvormen kan slechts op 1 persoon betrekking hebben. De verklaring kan niet worden afgegeven door de werknemer die is gehuwd of een geregistreerd partnerschap is aangegaan en niet duurzaam gescheiden van zijn echtgenoot of geregistreerd partner leeft.

S

- salaristoelage personenchauffeurs: de aanvulling op het salaris, de vaste toelage onregelmatige dienst en de consignatietoelage uit hoofdstuk 16 (personenchauffeurs);
- spaaruren: de uren, die de werknemer opbouwt op grond van artikel 5.1.2 cao Amsterdam;
- stedelijk directeur: directeur van een cluster dat valt onder de gemeentesecretaris en lid van het Gemeentelijk Management Team;

T

- topfunctionarissen: stedelijk directeuren, directeuren, directeuren bij Bestuur & Organisatie en stadsdeel-secretarissen;

V

- voltijdsdienstverband: een dienstverband waarvan de arbeidsduur per jaar 1819 uur is en de formele arbeidsduur per week 36 uur;

1.12 Betalingsbewijs

Een vergoeding op grond van de cao Amsterdam wordt alleen toegekend na het overleggen van een betalingsbewijs. Tenzij in deze cao anders is bepaald.

1.13 Indexering bedragen

De toelagen die in de cao Amsterdam staan, indexeren we naar de algemene salarisherzeningen die gelden voor de sector gemeenten. Tenzij in deze cao anders is bepaald.

1.14 Verhaal premies

Tenzij bij wet of bij regeling van het onderwerp een eigen voorziening is getroffen:

1. komen pensioenpremies, de FPU-premies en VUT-fondsbijdrage voor rekening van de werknemer als hij geen recht heeft op salaris en de salaristoelage(n);
2. vindt geen verhaal pensioenpremies en verhaal FPU-premies en VUT-fondsbijdrage plaats, als wel recht bestaat op salaris en de salaristoelage(n) maar deze niet worden betaald;
3. is de hoofdregel dat werknemers die geen recht hebben op salaris en salaristoelage(n), zelf de premies moeten betalen. Als de werknemer bijvoorbeeld met onbetaald verlof gaat, ontvangt hij over die periode geen salaris en salaristoelage(n). Zijn dienstverband blijft tijdens het verlof wel in stand. Daarom blijft de werkgever tijdens het dienstverband wel verplicht de premies voor pensioen en FPU en de VUT-fondsbijdrage af te dragen. Deze verhaalt de werkgever op de werknemer. De werknemer betaalt dus zowel het werkgevers- als het werknemersdeel. Zie voor de precieze regeling rond onbetaald verlof de artikelen 6.14 en 6.15. Geen verhaal van deze premies vindt plaats als het salaris en de salaristoelage(n) (gedeeltelijk) niet worden uitbetaald. De werkgever blijft dan het werkgeversdeel betalen, de werknemer het werknemersdeel.

1.15 Vordering gemeente op de werknemer

1. Als de (ex-)werknemer wist of redelijkerwijs had kunnen weten dat hij teveel ontving, kan de werkgever het teveel betaalde bedrag binnen 2 jaar na de dag van uitbetaling terugvorderen of verrekenen.
2. Deze termijn kan tot 5 jaar worden verlengd als de (ex-)werknemer wist of kon weten van de gemaakte fout én die fout door zijn toedoen ontstond.

Hoofdstuk 2 Arbeidsovereenkomst

2.2.1 Voorrangsvolgorde Vacaturevervulling

1. Voor het vervullen van vacatures geldt de volgende voorrangsvolgorde:
 - a. boventallige mobiliteitskandidaten en arbeidsongeschikte werknemers voor wie de vacature passende arbeid is;
 - b. overige werknemers, uitzendkrachten die langer dan 6 maanden aaneengesloten werken bij de gemeente Amsterdam en trainees van de Metropoolregio Amsterdam;
 - c. ex-werknemers van de gemeente Amsterdam die direct na hun arbeidsovereenkomst een werkloosheidsuitkering of een bovenwettelijke uitkering ontvangen vanwege de beëindiging van de arbeidsovereenkomst;
 - d. externe sollicitanten.
2. Om de voorrangspositie te gebruiken hoeft er voor de arbeidsongeschikte werknemer geen WIA-beschikking te zijn. De werknemer heeft een voorrangstatus als hij niet meer in zijn eigen functie kan terugkomen en een andere passende functie beschikbaar is. De arbeidsdeskundige of de bedrijfsarts beoordelen en adviseren of een werknemer geschikt is voor de eigen dan wel een andere functie.
3. Voor de vacaturevervulling van een topfunctionaris geldt een aparte wervings- en selectieprocedure.

2.8.1 Vergoeding werkervaringsplaats

1. De wep-er krijgt bij de gemeente Amsterdam een vergoeding per maand. De bedragen zijn opgenomen in de Bedragengids. Deze vergoeding indexeren we naar de algemene salarisherzeningen die gelden voor de sector gemeenten.
2. De wep-er wordt bij overgang naar een volgende leeftijdscategorie geacht op de eerste dag van de betreffende kalendermaand jarig te zijn. Bij ziekte betaalt de gemeente de vergoeding door.

2.9.1 Vergoeding stage

1. De stagiair krijgt bij de gemeente Amsterdam een vergoeding per maand. De bedragen zijn opgenomen in de Bedragengids. Deze vergoeding indexeren we naar de algemene salarisherzeningen die gelden voor de sector gemeenten.
2. De stagiair wordt bij overgang naar een volgende leeftijdscategorie geacht op de eerste dag van de betreffende kalendermaand jarig te zijn.
3. De stagiair heeft recht op de vergoeding in de Bedragengids. Behalve wanneer de onderwijsinstelling waar de stagiair zijn opleiding volgt een lagere vergoeding heeft vastgesteld.
4. Bij ziekte betaalt de gemeente de vergoeding door.
5. De stagiair die uitsluitend voor de stage naar het stageadres reist, krijgt een vergoeding als hij géén OV-studentenkaart heeft. Dit ongeacht of dit een week- of weekendkaart is. De vergoeding per maand is 85% van de reiskosten op basis van het tweede-klasse-tarief van het openbaar vervoer. Kosten voor vervoer binnen de gemeente Amsterdam vallen niet onder de reiskosten.

2.11 Verklaring omtrent gedrag

1. Voor het aangaan van een arbeidsovereenkomst en het aannemen van een stagiair (artikel 2.9 cao Gemeenten) of wep-er (artikel 2.8 cao Gemeenten) is een verklaring omtrent gedrag vereist.
2. De verklaring omtrent gedrag mag maximaal 4 maanden oud zijn.
3. De werkgever betaalt de kosten van de verklaring omtrent gedrag.

4. Aanvaardt de werknemer een nieuwe functie waarbij de functie-eisen aanmerkelijk anders zijn? Dan overlegt de werknemer een nieuwe verklaring omtrent gedrag.

Hoofdstuk 3 Salaris, salaristoelagen en vergoedingen

3.3.1 Salaris trainee

1. Een trainee is een persoon waarmee vanuit de Traineepool een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is afgesloten.
2. Het salaris van een trainee is bij indiensttreding salarisschaal 9, periodiek 0.
3. Als een trainee voldoende functioneert gaat hij iedere 6 maanden naar de volgende periodiek met als maximum salarisschaal 9, periodiek 3.

3.3.2 Salaris duale student

1. Een duale student is een persoon die vanwege zijn opleiding werk verricht en waarmee een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is afgesloten.
2. Het salaris van een duale student is gelijk aan het WML.

3.3.3 Salaris en salaristoelagen in- en doorstroombanen

1. De werknemer die vóór 1 januari 2004 werkte bij de gemeente Amsterdam in het kader van de Regeling extra werkgelegenheid voor langdurig werklozen (voortgezet als Regeling in- en doorstroombanen voor langdurig werklozen) en die nog steeds werkt in het kader van deze regeling, heeft bij een werktijd van 36 uur recht op een maandsalaris gelijk aan 130% van het WML.
2. Het salaris en salaristoelagen zijn samen nooit meer dan 130% van het WML. Voor deze bepaling geldt dat het hier gaat om het bedrag exclusief toelage onregelmatige dienst.

3.6.1 Regels bij promotie

1. Met promotie bedoelen we:
 - a. bevorderen naar een hoger gewaardeerde functie;
 - b. overstappen van de aanloopschaal (artikel 3.3 lid 2) naar de functieschaal.
2. Een hoger salaris is bij de gemeente Amsterdam in elk geval minimaal het eerstvolgende hogere bedrag in de nieuwe salarisschaal. Het verschil in salaris moet minimaal 75% zijn van het bedrag dat de werknemer zou krijgen bij een periodieke verhoging in de oude salarisschaal als hij geen promotie had gekregen. Had de werknemer direct voor zijn promotie recht op het maximumbedrag van zijn salarisschaal? Dan geldt de laatste salarisverhoging in zijn oude salarisschaal als periodieke verhoging.
3. Vervallen door de promotie salaristoelagen en worden zij niet (gedeeltelijk) gecompenseerd in nieuwe salaristoelagen? Dan gelden deze voor de uitgangssituatie bij de berekening als salaris. De waarnemingstoelage in artikel 3.10 cao Gemeenten, en de buitendagvenstertoelage in artikel 3.12 cao Gemeenten, blijven hierbij buiten beschouwing; zij vervallen. Ook de functioneringstoelage in artikel 3.8, blijft hierbij buiten beschouwing; deze loopt door tot de eerder vastgelegde einddatum.
4. Kunnen de toelagen in lid 3 niet of niet geheel worden ingepast in de nieuwe salarisschaal? Dan behoudt de werknemer recht op het niet ingepaste deel van de toelage. Deze toelage geldt bij een volgende promotie als salaris.
5. Vallen de datum van promotie en periodieke salarisverhoging samen? Dan krijgt de werknemer eerst de periodieke salarisverhoging en daarna de promotie.
6. Na promotie wordt de periodiekdatum de eerste dag van de maand waarin de werknemer promotie kreeg.
7. Bij promotie na een direct voorafgaande waarneming wordt de periodiekdatum de eerste dag van de maand waarin de werknemer de functie is gaan waarnemen.

3.13 Toelage beschikbaarheidsdienst

4. Voor artsen bij de GGD Amsterdam geldt geen maximumsalaris per uur. Voor werknemers van de Crisisorganisatie Amsterdam is het salaris per uur maximaal gelijk aan het maximumsalaris van salarisschaal 12.

3.14.1 Methode voor het Rangordenen van Inconveniënten

1. De toelage is voor de tijd dat de inconveniënten ook feitelijk voorkomen. Bij gewijzigde omstandigheden wordt om de 3 jaar en op basis van een herijkingsronde gekeken of de inconveniëntentoeelage nog wel juist is. Herijking gebeurt als er iets is veranderd in het takenpakket of als de werkomstandigheden zwaarder of lichter werden. Denk bijvoorbeeld aan het aanschaffen van nieuwe apparatuur.
2. Een incidentele inconveniëntentoeelage is een percentage over salaris en salaristoelage(n) per uur. De werknemer krijgt die voor de volgende werkzaamheden:
 - a. het opgraven en verkisten van lijken, het ruimen van graven en het verbranden van kistresten, 40,5%;
 - b. het met de hand verplaatsen van zware grafstenen, 27%;
 - c. het vegen van schoorstenen, het schoonmaken en ontstoppen van dakgoten op gebouwen met schuine daken, 33,75%.
3. Gelden tegelijkertijd een incidentele en een structurele inconveniëntentoeelage? Dan krijgt de werknemer over die gewerkte uren het hoogste percentage uitbetaald.
4. De MRI-scores worden met de volgende conversietabel omgezet in een inconveniëntentoeelage die een percentage is van de berekeningsgrondslag. De berekeningstoelage is opgenomen in de Bedragengids.

Score	Klasse	Toelage
0 tot en met 7	0	-
8 tot en met 16	1	6,75%
17 tot en met 25	2	13,50%
26 of meer	3	20,25%

3.17 Jubileumuitkering

1. De gemeente Amsterdam heeft tot 31 december 2020 overgangsrecht voor werknemers die recht hebben op een jubileumuitkering. Voor meer informatie zie bijlage 5A, onder E2.

3.19 Overwerkvergoeding

9. Artsen bij de GGD Amsterdam krijgen de overwerkvergoeding ongeacht hun functieschaal.

3.20 Vergoeding bhv, ehbo en interventieteam

2. De gemeente Amsterdam keert de vergoeding netto uit.

3.21.1 Dienstreis

1. De werknemer gebruikt bij een dienstreis zoveel mogelijk het openbaar vervoer of een vervoersmiddel van de werkgever. De werkgever zorgt voor openbaar vervoerskaarten.
2. Als het gebruik van openbaar vervoerskaarten of vervoersmiddelen van de werkgever niet doelmatig is kan de werknemer een vergoeding van € 0,19 per kilometer krijgen. Dit bedrag wordt niet geïndexeerd.
3. De leidinggevende beoordeelt de doelmatigheid. Openbaar vervoergebruik is in ieder geval niet doelmatig als:

- a. het reisdoel te voet verder ligt dan 1 kilometer van de dichtstbijzijnde halte of station;
 - b. de werknemer om medische redenen het openbaar vervoer niet kan gebruiken; of
 - c. de reistijd van een enkele reis met een ander vervoermiddel minimaal 45 minuten korter is.
4. Bij dienstreizen in lid 2 worden parkeer- of stallingskosten vergoed.
 5. Onder dienstreis valt ook de reis voor een opleiding.

3.21.2 Aangewezen functies

1. Het hoofd van het organisatie-onderdeel kan functies aanwijzen waarbij de werknemer zijn eigen auto of motor moet gebruiken. Bij de aangewezen functies gelden naast dienstbelang ook:
 - a. aantoonbare doelmatigheidswinst voor het organisatie-onderdeel, en
 - b. regelmatige taken in de buitendienst, waarbij onder andere het gebruik van de auto nodig is voor:
 - het vervoer van materialen en documenten;
 - kostenbesparing;
 - veiligheid.
2. De werknemer met een aangewezen functie kan bij een dienstreis een vergoeding vragen van € 0,19 per kilometer. Hij heeft dan geen recht op de vergoeding woon-werkverkeer (artikel 3.22.1). Dit bedrag wordt niet geïndexeerd.
3. Bij aangewezen functies geldt als dienstreis ook het heen en weer reizen tussen woon- en werkadres.
4. Reist de werknemer met een aangewezen functie op bepaalde dagen alleen heen en weer tussen woon- en werkadres? Dan komt hij voor die dagen naar rato in aanmerking voor de vergoeding woon-werkverkeer en niet voor de vergoeding genoemd in lid 2. Voor deze dagen kan de werknemer naast de reiskostenvergoeding woon-werkverkeer ook vragen om een aanvullende reiskostenvergoeding.

3.21.3 Tegemoetkoming kosten binnenlandse dienstreis

1. De werknemer heeft recht op een tegemoetkoming van verblijfkosten in Nederland die hij maakt tijdens het uitvoeren van zijn functie.
2. De tegemoetkoming bestaat uit een bedrag voor ontbijt, lunch, diner of logies.
3. De hoogte van de tegemoetkoming is gelijk aan de gemaakte kosten tot maximaal de bedragen in artikel 5 lid 1 onder a t/m d Reisregeling binnenland van het Ministerie van Binnenlandse Zaken.

3.21.4 Tegemoetkoming kosten buitenlandse dienstreis

1. De werknemer heeft recht op een tegemoetkoming van verblijfkosten in het buitenland die hij maakt tijdens het uitvoeren van zijn functie.
2. De hoogte van de tegemoetkoming is per etmaal gelijk aan de gemaakte kosten tot maximaal de bedragen voor logies en overige kosten in artikel 3 lid 1 Reisregeling buitenland van het Ministerie van Binnenlandse Zaken.
3. De tegemoetkoming bij een verblijf korter dan een etmaal bestaat uit de volgende percentages van het bedrag voor overige kosten in artikel 3 lid 1 Reisregeling buitenland:
 - a. een tegemoetkoming voor kleine uitgaven van maximaal 1,5% voor ieder uur dat de dienstreis duurt;
 - b. een tegemoetkoming van maximaal 12% voor ontbijt;
 - c. een tegemoetkoming van maximaal 20% voor lunch;
 - d. een tegemoetkoming van maximaal 32% voor diner.

4. Als het verblijf langer duurt dan 14 dagen kan de werkgever beslissen om een lagere tegemoetkoming te geven.

3.22.1 Vergoeding woon-werkverkeer

1. Het werkadres is het adres waar de werknemer per week het grootste aantal uren werkt.
2. De werknemer krijgt maandelijks een reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer. Oproepkrachten krijgen geen maandelijks vergoeding maar krijgen per oproep vergoed.
3. De tegemoetkoming woon-werkverkeer hangt af van het aantal kilometers tussen woon- en werkadres. Er geldt een maximum van 30 kilometer enkele reisafstand. Voor de berekening van de reisafstand telt de gebruikelijkste, optimale route tussen woonadres en werkadres. De werkgever bepaalt de berekening van het aantal kilometers.
4. De vergoeding per kilometer is € 0,06 en wordt niet geïndexeerd. De vergoeding wordt gegeven over maximaal 214 dagen per kalenderjaar. Het aantal dagen wordt aangepast aan eventuele wijzigingen in de fiscale regelgeving.
5. De werknemer zorgt voor zijn eigen vervoer. Daarom ontvangt hij een reiskostenvergoeding per kilometer, los van het vervoersmiddel, werktijd of het tijdstip waarop hij werkt.
6. De werknemer krijgt geen vergoeding voor eventuele parkeer- en stallingskosten, tenzij in deze cao vermeld.
7. Iedere werknemer krijgt deze vergoeding behalve wanneer de werknemer aangeeft de vergoeding niet te willen krijgen. Of wanneer een werknemer vrij vervoer van de werkgever krijgt. Onder vrij vervoer van de werkgever valt onder andere de auto van de zaak of reizen met een openbaar vervoerskaart die de werkgever beschikbaar stelt.
8. Bij een deeltijddienstverband wordt geen vergoeding naar rato toegepast.
9. Als de werknemer meerdere functies heeft, krijgt hij 1 vergoeding berekend over de grootste reisafstand.
10. Als een werknemer voor exact hetzelfde aantal uren op verschillende adressen werkt dan is de locatie die het verst van zijn woonadres ligt het werkadres.
11. De werknemer moet elke wijziging schriftelijk doorgeven aan de werkgever.
12. Wijzigingen over de lengte van de reisafstand gelden vanaf het moment van de verhuizing.

3.22.3 Stopzetten vergoeding woon-werkverkeer

1. De reiskostenvergoeding stopt als de werknemer:
 - a. boventallig is en geen tijdelijke werkzaamheden verricht;
 - b. op grond van artikel 11.4 cao Gemeenten geen werkzaamheden verricht;
 - c. 6 weken volledig arbeidsongeschikt is en geen werkzaamheden verricht; of
 - d. 6 weken zwangerschaps- en bevallingsverlof heeft gehad en geen werkzaamheden verricht; of
 - e. (on)betaald ouderschapsverlof of onbetaald verlof heeft en geen werkzaamheden verricht.
2. Het recht op de reiskostenvergoeding start weer bij het verrichten van werkzaamheden. Als het werk begint op de eerste van de maand, dan start het recht de eerste van diezelfde maand. Als het werk begint na de eerste maar voor of op de 15e van de maand, dan start het recht op de 15e van de maand. Begint het werk na de 15e van de maand, dan start het recht op de eerste van de daaropvolgende maand.

3. Als de reiskostenvergoeding stopt, dan stopt ook de aanvullende reiskostenvergoeding (inruil voor netto reiskostenvergoeding woon-werkverkeer, artikel 4.7.1).
4. De vaste aanvullende reiskostenvergoeding ontstaat bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid niet opnieuw. In dit geval kan de werknemer de reisdagen maandelijks declareren.

3.22.4 Reizen in relatie tot re-integratie

1. Als de werknemer op gesprek of voor controle wordt opgeroepen en hij niet in aanmerking komt voor een vergoeding woon-werkverkeer (artikel 3.22.1), dan worden de reiskosten vergoed.
2. Dit betekent dat:
 - a. de werknemer een vergoeding kan krijgen voor het openbaar vervoer (tweede klasse); en
 - b. de werknemer bij gebruik van eigen vervoer een vergoeding kan krijgen van € 0,19 per kilometer; en
 - c. eventuele parkeer- of stallingskosten worden vergoed.

3.24.1 Tegemoetkoming ziektekosten

1. De werknemer krijgt een maandelijkse tegemoetkoming in ziektekosten.
2. De hoogte van de tegemoetkoming staat los van de omvang van het dienstverband. De maandelijkse tegemoetkoming is een netto bedrag. De berekening is gebaseerd op een bruto maandelijks bedrag van € 54. De peildatum voor het salaris is 1 januari van het betreffende jaar. De netto bedragen zijn opgenomen in de Bedragengids.
3. Een werknemer met meerdere functies krijgt 1 tegemoetkoming.
4. Na 31 aaneengesloten kalenderdagen verlof zonder salaris en salaristoelage(n) stopt de tegemoetkoming ziektekosten voor de verdere duur van het verlof.

3.25 TOR

De gemeente Amsterdam heeft een overgangsregeling met betrekking tot hoofdstuk 3 NRGa voor werknemers die op 31 december 2015 in dienst waren van de gemeente Amsterdam. De overgangsregeling is opgenomen in bijlage 5A.

3.26.1 Hoogte verhuiskostenvergoeding

1. De verhuiskostenvergoeding bestaat uit:
 - a. een vergoeding van de werkelijke kosten van het verhuizen van de inboedel;
 - b. een aanvullende vergoeding van 12% van het bruto jaarsalaris tot maximaal €5.445,- netto. Dit bedrag wordt niet geïndexeerd.
2. De verhuiskostenvergoeding wordt uitgekeerd nadat de werknemer is verhuisd.

3.26.2 Terugbetaling verhuiskostenvergoeding

De werknemer moet de verhuiskostenvergoeding terug betalen als hij binnen 24 maanden na de verhuizing ontslag krijgt. Uitzonderingen zijn:

- bedrijfseconomische redenen (verval van arbeidsplaatsen);
- disfunctioneren;
- verstoorde arbeidsrelatie.

3.26.3 Reis- of verblijfkostenvergoeding bij verplichte verhuizing

1. De werknemer die buiten zijn wil of toedoen nog niet kan verhuizen, krijgt tot maximaal 12 maanden een reiskostenvergoeding voor het dagelijkse woon-werkverkeer. De reiskostenvergoeding is het bedrag voor het reizen

per openbaar vervoer tweede klasse. De vergoeding over een kalendermaand vervalt als de werknemer tijdens die kalendermaand geen kosten maakte.

2. Als het voor de werknemer vanwege reisduur redelijkerwijs niet mogelijk is dagelijks heen en weer te reizen met het woon-werkverkeer, dan krijgt hij in plaats van de reiskostenvergoeding voor maximaal 12 maanden een verblijfkostenvergoeding. De hoogte van de verblijfkostenvergoeding is gelijk aan de gemaakte kosten tot maximaal de bedragen in artikel 5 lid 1 onder a t/m d Reisregeling binnenland van het Ministerie van Binnenlandse Zaken.

3.27.1 Algemene bepaling regeling hoge ziektekosten

1. In de regeling hoge ziektekosten wordt bedoeld met 'betrokkene':
 - a. de werknemer;
 - b. de gewezen werknemer: de werknemer die nog niet de AOW-gerechtigde leeftijd heeft en is ontslagen, zolang hij in december 2005 vanuit de toen geldende Ziektekostenverordening een tegemoetkoming van de gemeente kreeg. En daarbij aansluitend aan zijn aanstelling een keuzepensioen ontvangt via:
 - het pensioenreglement;
 - wachtgelduitkering;
 - FPU-uitkering;
 - FLO-uitkering;
 - werkloosheidsuitkering;
 - een WAO-uitkering;
 - c. de nabestaande partner: de partner van een overleden werknemer of van een overleden gewezen werknemer die nog niet de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt. Dit zolang aan de partner of de overledene in december 2005 een tegemoetkoming uitbetaald is vanuit de toen geldende Ziektekostenverordening.
2. In de regeling hoge ziektekosten wordt bedoeld met "gezinslid":
 - a. de partner: de echtgenote, de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
 - b. de minderjarige kinderen;
 - c. kinderen, kinderen van de partner en pleegkinderen met wie de overledene op hetzelfde adres stond ingeschreven.

3.27.2 Regeling hoge ziektekosten

1. Betrokkene heeft recht op een vergoeding van hoge ziektekosten als hij in 12 maanden achter elkaar meer dan 5% van het inkomen uitgaat aan medisch noodzakelijke kosten voor hem of zijn gezin. De vergoeding gaat over de kosten die meer zijn dan 5% van het inkomen.
2. Er moet een medische noodzaak zijn. De betrokkene moet aantonen dat er een medische noodzaak is. De werkgever beoordeelt de aanvraag.
3. Het gaat alleen over de kosten die voor rekening van betrokkene blijven. Het eigen risico valt niet onder die kosten.
4. Premies van de basis- en aanvullende verzekering gelden als ziektekosten.
5. Tandartskosten tellen niet mee. Premies betaald voor de aanvullende tandartsverzekering tellen niet als ziektekosten.
6. De tegemoetkoming ziektekosten en de zorgtoeslag worden in mindering gebracht op de opgevoerde premies ziektekostenverzekering.
7. Onder het inkomen in lid 1 wordt verstaan het salaris en salaristoelage(n) of de uitkering van betrokkene. Daar bovenop komt zijn fiscaal inkomen uit of in verband met arbeid of bedrijf.

8. Het inkomen wordt verhoogd met het fiscaal inkomen van een gezinslid als de medische kosten geheel of gedeeltelijk betrekking hebben op dat gezinslid. Alimentatie wordt niet meegerekend.

Hoofdstuk 4 Individueel keuzebudget

4.3.1 Amsterdamse doelen IKB

De gemeente Amsterdam heeft als doelen toegevoegd:

1. extra opbouw pensioen op grond van het pensioenreglement. De premie voor het zogenoemde ABP Extra Pensioen wordt verrekend via de salarisstroom met het IKB. Het ingehouden bedrag wordt rechtstreeks betaald aan het ABP. Er geldt hierbij een maximumbedrag, dat afhankelijk is van de persoonlijke fiscale ruimte van de werknemer voor pensioen;
2. een vergoeding van contributie voor een vakbond. De vergoeding stopt wanneer de werknemer zijn lidmaatschap opzegt. De werknemer moet dit direct kenbaar maken aan de werkgever.

4.7.1 Reiskostenvergoeding woon-werk inruil

1. De werknemer kan een gedeelte van zijn bruto salaris inzetten voor een netto vergoeding voor de reiskosten woon-werkverkeer tot aan het maximum van de daarvoor bestemde fiscale ruimte. Deze mogelijkheid kan tot wederopzegging worden aangevraagd.

Hoofdstuk 5 Arbeidsduur en werktijden

5.1.1 Arbeidsduur Amsterdam

1. De formele arbeidsduur is maximaal 36 uur per week en 1819 per jaar.

5.1.2 Opbouw spaaruren

1. De werknemer met een voltijdsdienstverband kan maximaal 1/9 deel van zijn formele arbeidsduur aan spaaruren opbouwen. Per jaar is dit maximaal 202,1 uur volgens onderstaande berekening:
 - Het jaarlijks aantal werkbare dagen is 260,9 dagen.
 - Het totale aantal feestdagen is jaarlijks 8 2/7 dag.
 - Het maximaal aantal spaaruren per jaar is dan $(260,9 - 8 \frac{2}{7}) \times 0,8 (8 - 7,2) = 202,1$ uur.
2. De werknemer kan alleen spaaruren opbouwen als hij daadwerkelijk meer uren werkt dan zijn vastgestelde formele werktijd. Dit zolang het geen overwerk is.
3. De werkgever mag de opbouw of opname van spaaruren inroosteren als dit nodig is vanwege bedrijfs- of dienstbelang.
4. De werknemer neemt net zoveel verlof op als hij eigenlijk op die dag werkt. Bijvoorbeeld: de werknemer werkt op donderdag 8 uur waarvan 0,5 uren spaaruren zijn. Hij neemt donderdag vrij. Dan moet hij 8 verlofuren opnemen.
5. De spaaruren vervallen aan het einde van elk kalenderjaar.

5.1.3 Stoppen en hervatten van opbouw van spaaruren

1. Bij volledige of gedeeltelijk arbeidsongeschiktheid stopt de opbouw van spaaruren:
 - niet als zowel de opbouw als opname van spaaruren in het rooster is opgenomen;
 - wel na 12 weken als de opbouw is opgenomen in een rooster en de opname van de spaaruren vrij is;
 - wel en direct in alle andere gevallen.
2. Dit geldt ook als de arbeidsongeschiktheid komt door een zwangerschap.
3. De opbouw van spaaruren stopt tijdens zwangerschaps- en bevallingsverlof.
4. De opbouw van spaaruren begint weer op het moment dat de werknemer volledig arbeidsgeschikt is.

5.1.4 Arbeidsduurverkortingen 60-jarigen

1. De arbeidsduur van de werknemer van 60 jaar of ouder met een voltijdsdienstverband wordt verminderd met gemiddeld 2,5 uur per week. Tenzij hij hier geen gebruik van wil maken.
2. Uitgangspunt is dat de werknemer de 2,5 uur vermindering wekelijks opneemt.
3. Het recht op arbeidsduurverkortening gaat in op de eerste dag van de maand waarin de werknemer 60 jaar wordt.
4. Bij deelname aan deze regeling wordt de vakantieaanspraak naar rato verminderd.
5. De werknemer die deze regeling gebruikt, bouwt geen spaaruren op.

5.1.5 Ontheffing van overwerk, nachtdienst en beschikbaarheidsdienst 55-jarigen

1. De werknemer hoeft vanaf de eerste dag van de maand volgend op zijn 55e verjaardag niet meer over te werken of zich beschikbaar te houden buiten zijn rooster.
2. De werknemer hoeft vanaf de eerste dag van de maand volgend op zijn 55e verjaardag niet meer te werken tussen 22.00 uur en 06.00 uur. Uitzondering

hierop is het wanneer het een gedeelte van een dienst is die doorloopt na 22.00 uur en uiterlijk om 24.00 uur eindigt.

3. Als door deze ontheffing de toelage onregelmatige dienst of de toelage beschikbaarheidsdienst stopt of minder wordt, krijgt de werknemer een afbouwtoelage op grond van artikel 3.16 cao Gemeenten.
4. Om de afbouwtoelage vast te stellen worden de toelagen die door de ontheffing zijn gestopt of verminderd bij elkaar opgeteld.
5. De werknemer heeft recht op een blijvende garantietoelage als hij minimaal 10 jaar direct vóór het tijdstip van de ontheffing zonder echte onderbreking recht had op de gestopte of verminderde toelage. De hoogte van de blijvende garantietoelage wordt vastgesteld op het gemiddelde van de voorgaande 12 maanden.

Hoofdstuk 6 Vakantie en verlof

6.2 Bovenwettelijke vakantie-uren

3. Bij een voltijdienstverband heeft de werknemer recht op de volgende bovenwettelijke vakantie-uren:

Leeftijdscategorie	In dienst voor 1 januari 1997	In dienst op of na 1 januari 1997
17 jaar en jonger	-	28,8 uur
18 jaar	-	21,5 uur
19 jaar	-	14,4 uur
20 jaar	-	7,2 uur
21 tot en met 34 jaar	-	-
35 tot en met 44 jaar	7,2 uur	-
45 tot en met 49 jaar	14,4 uur	-
50 tot en met 54 jaar	28,8 uur	14,4 uur
55 tot en met 59 jaar	43,2 uur	28,8 uur
60 jaar en ouder	50,4 uur	36,0 uur

4. De werknemer valt in de volgende leeftijdscategorie vanaf de maand waarin hij jarig is.

6.6 Feestdagen

g. De gemeente Amsterdam heeft de volgende lokale feestdagen vastgesteld:

- Goede Vrijdag
- Dag van de Arbeid
- Bevrijdingsdag

6.6.1 Verlof op feestdagen

1. Is de werknemer met een wisselend werkrooster op een feestdag (niet zaterdag of zondag) roostervrij? Dan krijgt hij extra verlof voor hetzelfde aantal uren dat volgens het rooster gebruikelijk is.
2. De werknemer met een vast rooster die op een feestdag roostervrij is, krijgt verlof op een ander moment. Voorbeeld: Als 1 mei op een zondag valt, dan heeft de werknemer met een vast rooster geen recht op een extra vrije dag. Valt 1 mei echter op een maandag en heeft de werknemer met een vast rooster hierdoor een extra vrije dag? Dan krijgt de werknemer met een wisselend rooster ook een vrije dag. Het maakt niet uit of hij wel of niet werkt. De werknemer met een vast rooster die niet op maandag werkt krijgt geen extra vrije dag.
3. De werknemer die werkt op een feestdag krijgt verlof voor hetzelfde aantal uren dat volgens het rooster gebruikelijk is. Dit geldt niet voor uren waarover de werknemer een overwerkvergoeding krijgt.
4. Kan de werknemer het verlof door bedrijfs- of dienstbelangen niet opnemen? Dan krijgt hij dat gemiste verlof op basis van het salaris en salaristoelage(n) per uur uitbetaald.
5. De werknemer krijgt zoveel mogelijk gelegenheid vakantie op te nemen op officiële feestdagen die samenhangen met zijn geloof of culturele achtergrond, anders dan de feestdagen in artikel 6.6 cao Gemeenten en 6.6 cao Amsterdam.

6.7 Kortdurend zorgverlof

1. Het kortdurend zorgverlof komt voor 30% voor rekening van de werknemer en voor 70% voor rekening van de werkgever.

6.12.1 Verlof bij huwelijk of geregistreerd partnerschap Amsterdam

1. Een geregistreerd partnerschap wordt gelijkgesteld aan een huwelijk.
2. Aanmelden van de partnerregistratie bij de ambtenaar van de burgerlijke wordt gelijkgesteld met ondertrouw.
3. De werknemer krijgt op zijn verzoek verlof met behoud van salaris en salaristoelage(n) voor:
 - a. 4 dagen naar keuze bij zijn ondertrouw en huwelijk of kerkelijke bevestiging daarvan;
 - b. 1 dag voor het huwelijk of kerkelijke bevestiging daarvan van een bloed- of aanverwant van de eerste graad;
 - c. 1 dag naar keuze bij zijn 25- of 40-jarig huwelijksjubileum;
 - d. de dag van viering van het 25-, 40-jarig en de na 10 jaar daaropvolgende huwelijksjubilea van zijn bloed- of aanverwanten van de eerste graad;
 - e. 1 dag naar keuze bij zijn 25-, 40- en 50-jarig ambtsjubileum.
4. De werknemer die verlof krijgt voor partnerregistratie, krijgt niet opnieuw verlof voor ondertrouw of huwelijk in lid 3 onder a als het om dezelfde partner gaat.
5. Bij een deeltijddienstverband is er geen berekening naar rato.

6.15 Aanspraken tijdens onbetaald verlof

2. Over de periode van onbetaald verlof houdt de werknemer recht op een Toelage Overgangsrecht (TOR).
3. De werknemer heeft na 31 aaneengesloten kalenderdagen onbetaald verlof geen recht meer op een tegemoetkoming in de ziektekosten.
4. De premieafdracht voor pensioen voor de werknemer die onbetaald verlof opneemt:
 - a. blijft hetzelfde bij onbetaald verlof van 3 maanden of korter. De werkgever betaalt 70% van de premie en de werknemer 30%;
 - b. wordt bij onbetaald verlof van langer dan 3 maanden vanaf de start van het onbetaald verlof volledig door de werknemer betaald. De pensioenopbouw stopt op basis van een doorsneepremie van het ABP na 1 jaar. De werknemer kan er dan voor kiezen de opbouw voort te zetten en de individuele premie zelf te betalen. Voor de pensioenvormen AAOP en inkoop voorwaardelijk pensioen draagt de werkgever wel premie af, maar heeft de werknemer geen pensioenopbouw.

6.18.1 Politiek verlof Amsterdam

1. Is de werknemer benoemd of verkozen in een functie in een publiekrechtelijke college? En kan hij dat niet tegelijk vervullen met zijn eigen functie? Dan wordt hij tijdelijk ontheven van zijn eigen functie, behalve als dit door bedrijfs- of dienstbelangen niet kan.
2. Is de werknemer benoemd of verkozen in een functie in een publiekrechtelijke college? En moet hij vanwege bedrijfs- of dienstbelangen wel zijn eigen functie blijven uitvoeren? Dan heeft hij ieder jaar recht op maximaal 52 dagen verlof voor:
 - a. het bijwonen van vergaderingen en zittingen;
 - b. het verrichten van werkzaamheden die daarvoor nodig zijn.
3. De werkgever geeft het verlof als de werkzaamheden genoemd in lid 2 niet buiten het rooster kunnen plaatsvinden.
4. Ontvangen inkomsten gaan af van het salaris en salaristoelage(n) van de werknemer tot maximaal de hoogte van het salaris en salaristoelage(n) over de periode van het verlof. Dit geldt niet voor onkostenvergoedingen.

6.21 Verrekening vakantie-uren bij overlijden

Na overlijden van de werknemer worden teveel opgenomen vakantie-uren niet verrekend.

6.22 Duur zwangerschapsverlof zweminstructeur

1. De zweminstructeur krijgt 13 weken zwangerschapsverlof.
2. Het zwangerschapsverlof start uiterlijk 11 weken voor de dag na de uitgerekende datum van bevalling.

6.23 Calamiteitenverlof en ander kort verzuimverlof

1. De werknemer heeft naast de redenen die zijn genoemd in artikel 4:1 van de Wet arbeid en zorg, recht op calamiteitenverlof en ander kort verzuimverlof voor:
 - e. bezoek aan een arts of psycholoog door een transgender medewerker in de diagnostische en hormonale fase in de transitieperiode. De operationele fase van de transitie geldt als arbeidsongeschiktheid door ziekte.

6.24 Verlof bij een overlijden

1. De werknemer krijgt op zijn verzoek verlof met behoud van salaris en salaristoelage(n):
 - a. voor de periode tussen het overlijden en de lijkbezorging van zijn partner, ouder of kind;
 - b. op de dag van de lijkbezorging van zijn partner of bloed- of aanverwant tot en met de derde graad en betovergrootouder;
 - c. voor een korte periode bij het overlijden van zijn bloed- of aanverwanten in de tweede graad, (bet)overgrootouders en achterkleinkinderen;
 - d. voor maximaal 4 dagen voor het als executeur-testamenteair regelen van de nalatenschap van zijn partner of bloed- of aanverwanten tot en met de derde graad;
 - e. voor maximaal een dagdeel voor het regelen van de lijkbezorging van de onder b genoemde personen.
2. Bij een deeltijddienstverband is er geen berekening naar rato.
3. Met kind wordt bedoeld: een eigen kind, stief- of pleegkind.
4. Met ouder wordt bedoeld: een eigen ouder, stief-, pleeg- of schoonouder.

Hoofdstuk 7. Arbeidsongeschiktheid

7.3 Arbeidsongeschiktheid in en door de dienst

2. Dit lid geldt ook voor de werknemer met een Wajong-uitkering.

Hoofdstuk 8 Duurzame inzetbaarheid

8.9.1 Begrippen

De begrippen in dit hoofdstuk betekenen:

1. Opleiding: een studie, leergang of cursus gericht op het vergroten van kennis, kunde of ervaring van de werknemer.
2. Studiekosten: kosten die de werknemer maakt voor een opleiding voor:
 - a. het volgen van lessen;
 - b. het afleggen van examens of tentamens;
 - c. de aanschaf van verplicht voorgeschreven publicaties of lesmateriaal;
 - d. dienstreizen voor het volgen van de lessen;
 - e. dienstreizen voor het afleggen van examens of tentamens;
 - f. verblijfskosten voor examens of tentamens afleggen. De vergoeding voor verblijfskosten wordt vastgesteld op basis van artikel 3.21.3 (tegemoetkoming kosten binnenlandse dienstreis).
3. Middelen die naast de opleiding voor andere doelen kunnen worden gebruikt zijn geen studiekosten. Denk hierbij aan een computer, internetabonnement of naslagwerken.
4. Studieverlof: verlof met behoud van salaris en salaristoelage(n) voor:
 - a. het volgen van verplicht gestelde lessen van de opleiding;
 - b. het voorbereiden en afleggen van examens of tentamens van de opleiding;
 - c. verplichte excursies van de opleiding.

8.9.2 Verplichte opleiding

1. De werkgever betaalt de kosten als een opleiding voor een functie verplicht is.
2. De werknemer volgt een verplichte opleiding zoveel mogelijk in zijn werktijd.
3. De tijd die de werknemer buiten werktijd aan de voorbereiding van examens of tentamens besteedt, wordt gecompenseerd met vrije tijd.
4. De werkgever kan met de werknemer afspraken maken over terugbetalen van studiekosten als het dienstverband van de werknemer door zijn toedoen binnen 36 maanden na afronding van de opleiding eindigt.
5. De werkgever maakt in ieder geval een studieovereenkomst met een terugbetalingsafpraak met de werknemer als de studiekosten meer dan € 15.000,- zijn.
6. De terug te betalen studiekosten neemt met 1/36e deel af voor iedere kalendermaand tussen de beëindiging van de opleiding en de datum van het ontslag. Een andere verdeling kan alleen via een overeenkomst.

8.9.3 Studiekostenvergoeding

1. De werknemer die een opleiding volgt die volgens de werkgever belangrijk is voor zijn functie heeft recht op studieverlof en een studiekostenvergoeding van minimaal 50% van de studiekosten.
2. De werknemer kan een studiekostenvergoeding krijgen als hij een opleiding volgt die past in de doelstellingen, criteria en budgettaire voorwaarden van het opleidingsbeleid. De opleiding wordt in eigen tijd bezocht. Als dit niet kan, dan kan studieverlof worden toegekend.
3. De werknemer moet de studiekostenvergoeding terugbetalen als de ontslagdatum valt binnen 36 maanden na de periode waarover hij studiefaciliteiten kreeg. Dit geldt niet als in een overeenkomst andere afspraken zijn gemaakt of als:
 - a. de arbeidsovereenkomst van de werknemer is opgezegd vanwege het opheffen van de functie bij reorganisatie of boventalligheid bij

- reorganisatie op grond van artikel 7:669 lid 3 onder a BW (bedrijfseconomische redenen).
- b. de arbeidsovereenkomst van de werknemer is opgezegd vanwege volledige arbeidsongeschiktheid op grond van artikel 7:669 lid 3 onder b BW (langdurige arbeidsongeschiktheid).
 - c. de werknemer direct aansluitend aan de beëindiging van de arbeidsovereenkomst bij een overheidswerkgever gaat werken als bedoeld in artikel 1, onder m, van de Wet privatisering ABP.
4. De terug te betalen studiekostenvergoeding neemt met 1/36e deel af voor iedere kalendermaand tussen de beëindiging van de opleiding en de datum van het ontslag. Een andere verdeling kan alleen via een overeenkomst.
 5. Bij een deeltijddienstverband is er geen vergoeding naar rato.

8.9.4 Studieovereenkomst

De werkgever en de werknemer stellen een overeenkomst op met daarin in ieder geval:

- a. de ontwikkeling van de werknemer;
- b. de keuze van de opleidingsvorm en de te maken kosten;
- c. de opleidingsperiode;
- d. de hoogte van de studiekostenvergoeding;
- e. het toegekende studieverlof;
- f. te behalen studieresultaten en de te maken voortgang;
- g. het geheel of gedeeltelijk terugbetalen van de studiekosten als de werknemer verwijtbaar onvoldoende studieresultaten behaalt;
- h. het geheel of gedeeltelijk terugbetalen van de studiekosten als de werknemer de opleiding voortijdig afbreekt;
- i. het geheel of gedeeltelijk terugbetalen van de studiekosten als de arbeidsovereenkomst binnen een bepaalde periode na afronding van de studie eindigt.

8.9.5 Ontwikkeling en mobiliteit

1. De werkgever en de werknemer zijn beiden verantwoordelijk voor duurzame inzetbaarheid en loopbaanperspectief. Dit om de positie van de werknemer op de interne en externe arbeidsmarkt te verbeteren.
2. De werknemer ontwikkelt zichzelf door scholing en het opdoen van werkervaring. Hij doet dat in het belang van de organisatie en van zichzelf.
3. De werknemer maakt actief gebruik van het loopbaanbeleid van de werkgever.

8.9.6 Loopbaanregeling

1. De werkgever begeleidt en ondersteunt de werknemer om zijn inzetbaarheid en mobiliteit te verbeteren en te ontwikkelen.
2. De werkgever voert een actief intern en extern mobiliteitsbeleid en zorgt voor loopbaanbeleid gericht op mobiliteit en organisatieverandering.
3. De werknemer heeft na elke periode van 36 maanden recht op een loopbaanadvies bij een aangewezen interne of externe deskundige.
4. De werkgever bespreekt de belasting en belastbaarheid van de werknemer van 50 jaar en ouder tijdens het functioneringsgesprek. Zij kunnen afspraken maken over aanpassingen in het individuele takenpakket.

Hoofdstuk 9 Boventaligheid

9.15 Cao ontslagcommissie

5.b De gemeente Amsterdam heeft voor werknemers die per 1 januari 2020 boventalig zijn geworden een eigen lokale ontslagcommissie die een verzoek om toestemming voor ontslag toetst.

Hoofdstuk 9A Sociaal Plan Amsterdam (SPA)

Inleiding

GEMEENTE AMSTERDAM

De gemeente Amsterdam heeft een eigen sociaal plan. In dit Sociaal Plan Amsterdam (SPA) staan ook aanvullende regels zoals in artikel 7:669, lid 6 BW.

§ 1 Toepassing en uitgangspunten

9A.1 Toepassing en werkingssfeer

1. Dit sociaal plan geldt bij alle reorganisaties van de gemeente Amsterdam.
2. Dit sociaal plan geldt voor alle werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd die nog niet de AOW-gerechtigde leeftijd hebben.
3. Toepassen van eigen regelingen of afwijken van dit sociaal plan mag niet.
4. Dit sociaal plan geldt niet bij verzelfstandiging, uitbesteding of privatisering.

9A.2 Uitgangspunten

Bij een reorganisatie gelden de volgende uitgangspunten:

- a. Mens volgt werk
De werknemer volgt zijn functie als functies ongewijzigd of licht gewijzigd terugkomen binnen de nieuwe organisatie. Tenzij plaatsing niet kan door krimp van de organisatie.
- b. Goed werkgeverschap
Bij reorganisaties wordt rekening gehouden met de belangen van de organisatie en de werknemers. Het gaat hierbij om onder andere:
 - a. respect voor elkaar.
 - b. goede arbeidsverhoudingen.
 - c. betrokkenheid bij de organisatie, de werknemers en het werk.
- c. Voorkomen van boventalligheid
Het plaatsingsproces is er op gericht zoveel mogelijk werknemers te plaatsen en boventalligheid waar mogelijk te voorkomen.
- d. Inzet bij boventalligheid
Bij boventalligheid zetten werkgever en werknemer zich intensief in bij de bemiddeling naar een andere functie. Dit gebeurt onder andere door:
 - a. zo goed mogelijk alle beschikbare mogelijkheden en aangeboden faciliteiten te gebruiken.
 - b. een maximale inspanning van werkgever en werknemer ter verkrijging van een passende functie voor betrokkene(n).

§ 2 Definities en omschrijvingen

9A.3 Reorganisatie

1. Een reorganisatie is elke wijziging van de organisatie-inrichting waardoor 1 of meer werknemers rechtstreeks in hun rechtspositionele belang worden getroffen.

2. Het college neemt het besluit tot een ingrijpende reorganisatie. De gemeentesecretaris mag besluiten tot een niet-ingrijpende reorganisatie.
3. Het is in ieder geval een ingrijpende reorganisatie bij:
 - a. een reorganisatie waarbij meer organisatie-onderdelen of meer grote onderdelen zijn betrokken.
 - b. een reorganisatie met een aanzienlijk verlies aan arbeidsplaatsen.
 - c. een reorganisatie die belangrijke beleidsmatige wijzigingen inhoudt.
 - d. een verzelfstandiging, uitbesteding of privatisering.
4. Het hoofd van het organisatie-onderdeel moet de reorganisatie voorbereiden. Dit betekent onder meer het opstellen van een reorganisatieplan.
5. In het reorganisatieplan komt in ieder geval het volgende:
 - a. het reorganisatiedomein: het afgebakende deel van de gemeente Amsterdam waar de reorganisatie betrekking op heeft. Artikel 14 van de Ontslagregeling geldt niet;
 - b. voorbereiding bemensing van de organisatie via inventarisatie van de huidige en gewenste formatie en het opstellen van een formatieplan;
 - c. matching van beschreven organogram met functiebeschrijving per organisatorische eenheid;
 - d. generiek functieboek binnen de door het college gestelde kaders;
 - e. was-woordt lijst;
 - f. bemensing van de nieuwe organisatie.

9A.4 Boventalligheid

1. Er is sprake van boventalligheid als een werknemer na een reorganisatie binnen een termijn van 6 maanden, gerekend vanaf de reorganisatiedatum, niet geplaatst kan worden in de formatie binnen het reorganisatiedomein of op een andere plek binnen de gemeente Amsterdam. Of plaatsing binnen de gemeente Amsterdam mogelijk is, wordt bepaald op of kort voor de reorganisatiedatum.
2. Een reorganisatie met krimp van de formatie kan voor een werknemer 3 uitkomsten geven:
 - a. de werknemer wordt geplaatst binnen de formatie in de nieuwe organisatie binnen het reorganisatiedomein;
 - b. de werknemer wordt niet geplaatst binnen het reorganisatiedomein. De organisatiebrede personeelsplanning wijst echter uit dat op een andere plek binnen de gemeente Amsterdam binnen een termijn van 6 maanden een passende functie vrijkomt waar de werknemer op geplaatst kan worden. Het gaat hier om een momentopname. Het is dus niet de bedoeling dat er gedurende 6 maanden wordt gezocht naar een passende functie. Wordt er een functie gevonden binnen de gemeente Amsterdam, dan wordt de werknemer niet boventallig maar alvast geplaatst bij dat organisatie-onderdeel;
 - c. de werknemer wordt niet geplaatst in het reorganisatiedomein en plaatsing op een andere plek binnen de gemeente Amsterdam is niet mogelijk. De werknemer wordt boventallig.

9A.5 Passende functie

1. Een functie is passend als:
 - a. de functie maximaal 2 schalen lager is dan de functionele of persoonlijke indeling in de oorspronkelijke functie waarbij.
 - de werkzaamheden overeenkomen met de oorspronkelijke functie of met het opleidings- en ervaringsniveau. En waarbij verwacht mag worden dat de (mogelijk) boventallige werknemer de werkzaamheden op een behoorlijke manier kan verrichten.Of als deze functie hoger is geldt dat:
 - de werknemer via om- of bijscholing binnen maximaal 2 jaar de benodigde geschiktheid en bekwaamheid kan opdoen.
 - b. de functie hoger is ingedeeld dan de functionele indeling (of indien deze hoger is, de persoonlijke indeling van de betrokkene in de oorspronkelijke functie). En de werknemer deze functie na een gebruikelijke inwerkperiode volledig en naar behoren kan uitoefenen.
2. De functie uit a en b moet bovendien minimaal 50 procent van de aanstellingsuren in de oorspronkelijke functie omvatten. Als de werknemer in de nieuwe functie niet 100% van de oorspronkelijke aanstellingsuren werkt, dan wordt verder gezocht naar een invulling voor de overige uren.
3. Bij managementfuncties geldt het criterium in a, 2e gedachtestreepje niet. De manager moet na de inwerkperiode voor die functie op het gevraagde niveau functioneren.
4. De boventaligheidstatus vervalt zodra de werknemer in een passende functie is geplaatst.
5. Projecten of tijdelijke werkzaamheden die langer dan 12 maanden duren worden ook als passende werkzaamheden beschouwd. Ruim voor de afloop van de werkzaamheden gaan zowel de werkgever als de werknemer op zoek naar nieuwe (vaste of tijdelijke) werkzaamheden. Als dat niet lukt, dan mag de werknemer niet op grond hiervan alsnog boventalig worden verklaard. Behalve wanneer er opnieuw een reorganisatie is.

9A.6 Aanvaardbare functie

Een aanvaardbare functie is een functie die niet onder het begrip 'passend' in artikel 9A.5 valt, maar die de werkgever wil aanbieden en de werknemer wil accepteren.

9A.7 Afspiegelingsbeginsel

1. Het aantal werknemers dat per leeftijdscategorie wordt geplaatst komt zoveel mogelijk overeen met de onderlinge verhouding van het aantal werknemers in elk van de leeftijdsgroepen binnen de betreffende categorie per functiegroep.
2. De volgende leeftijdscategorieën worden onderscheiden:
 - 15 jaar - jonger dan 25 jaar
 - 25 jaar - jonger dan 35 jaar
 - 35 jaar - jonger dan 45 jaar
 - 45 jaar - jonger dan 55 jaar
 - 55 jaar - AOW-gerechtigde leeftijd.

3. In het reorganisatieplan staat de peildatum om te bepalen in welke leeftijdscategorie een werknemer valt. Deze datum ligt niet vóór de datum waarop aan de werknemers te kennen is gegeven dat de arbeidsplaatsen zouden vervallen.
4. Als binnen een leeftijdscategorie meerdere werknemers zijn, dan is de aanwijzing van boventalligheid op basis van anciënniteit. Dat betekent dat degene met het minste aantal dienstjaren bij de gemeente Amsterdam het eerst boventallig wordt.
5. De gemeente kan de rechtsoptolger zijn van een andere werkgever. In dat geval tellen de dienstjaren van die eerdere werkgever mee bij het bepalen van de anciënniteit.

§ 3 Het plaatsingsproces

9A.8 Verantwoordelijkheid plaatsingsproces

Het hoofd van het organisatie-onderdeel is verantwoordelijk voor de bemensing via plaatsingen en benoemingen voor de nieuwe organisatie. Behalve wanneer het college een ander aanwijst als verantwoordelijke. Bijvoorbeeld bij een reorganisatie tussen meerdere organisatie-onderdelen. Het hoofd van het organisatie-onderdeel kan voor de bemensing van de nieuwe organisatie een projectleider aanwijzen en commissies instellen.

9A.9 Plaatsingscommissie

Voor het plaatsingsproces zelf kan een plaatsingscommissie worden ingesteld. Deze commissie:

- adviseert het hoofd van het organisatie-onderdeel over het plaatsingsplan;
- toetst of het plaatsingsproces zorgvuldig is doorlopen; en
- gaat na of er zoveel mogelijk plaatsingen zijn behaald.

9A.10 Fases in de reorganisatie

In een reorganisatietraject zijn er 3 fases.

1. Fase 1 (diagnose, ontwerp en besluitvorming)

Dit is de fase die voorafgaat aan de feitelijke reorganisatie. In deze fase wordt met behulp van een actief en stimulerend loopbaanbeleid geanticipeerd op de komende reorganisatie. Er worden loopbaanmogelijkheden aangeboden en ondersteuning (opleiding, stage) aan werknemers in functies waarvan we vermoeden dat er na de reorganisatie minder van zijn. De betrokken werknemers kunnen in deze fase het functieboek (inclusief was-wordt lijst), de te volgen procedures en de selectiecriteria raadplegen. Ook wordt in deze fase met de ondernemingsraad afgestemd hoe om te gaan met de openstelling van vacatures.

2. Fase 2 (implementatie)

In deze fase vindt het plaatsingsproces plaats. In deze fase maakt het afgebakende reorganisatiedomein geen deel uit van de interne arbeidsmarkt van de gemeente. Eventuele vrijvallende functies binnen het reorganisatiedomein worden tijdens het plaatsingsproces primair gebruikt om boventalligheid na afloop ervan te voorkomen. Pas als de plaatsing volledig is afgerond en de reorganisatiedatum gepasseerd is, maakt het reorganisatiedomein weer deel uit van de interne arbeidsmarkt van de

gemeente. Te lang afzonderen is echter niet in het belang van de organisatie en van boventallige werknemers buiten het reorganisatiedomein. Een redelijke termijn voor deze fase verschilt van 2 maanden voor een kleine reorganisatie tot maximaal 6 maanden voor een grote of ingewikkelde reorganisatie.

3. Fase 3 (nazorg)

In deze fase gaat het over het proces rondom boventallige werknemers. Vanaf dat moment zoeken zowel de werkgever als de werknemer actief naar een passende of aanvaardbare functie. Alle vacatures binnen de gemeente Amsterdam zijn beschikbaar bij het Carrièrecentrum. Het Carrièrecentrum kijkt vervolgens of er een match is te maken tussen een boventallige werknemer en een vacature. De kandidaten moeten meewerken aan deze matchingsprocedure. Degene die de vacature heeft uitgezet kiest uit de gematchte werknemers. Pas als er geen werknemers matchen, kan een vacature intern (zie vacaturevolgorde artikel 2.2.1) opengesteld worden. Deze fase omvat ook:

- de besluitvorming over een eventueel reorganisatieontslag
- het bij die activiteiten noodzakelijke flankerend beleid, zoals:
 - o vertrekpremies;
 - o omscholingsbudget;
 - o trajectovereenkomst;
 - o enzovoort.

9A.11 Functiecategorie

1. Op basis van een vergelijking van de huidige functie in de oude organisatie en de functie in de nieuwe organisatie (was-woordt lijst) wordt bepaald in welke categorie de huidige functie wordt ingedeeld. Bij de huidige functie wordt gekeken naar de feitelijke situatie: welke werkzaamheden moet de werknemer uitvoeren en verricht hij daadwerkelijk.
2. Er zijn de volgende categorieën:
 - a. **Categorie 0: sleutelfuncties**

Dit zijn functies die doorslaggevend zijn voor het slagen van de reorganisatie. Er kan in het plaatsingsproces voorrang worden gegeven aan plaatsing op aangewezen sleutelfuncties. Deze functionarissen kunnen dan vervolgens betrokken worden bij het plaatsingsproces. De criteria voor geschiktheid voor een functie liggen vast in een functieprofiel. Hierin staan de vereiste kennis, ervaring en vaardigheden waaraan de sleutelfunctionaris moet voldoen. Plaatsing in deze functie gebeurt vanuit geschiktheid. De plaatsingsprocedure in artikel 9A.13 geldt voor deze functies.
 - b. **Categorie 1: ongewijzigde en licht gewijzigde functies**

Dit zijn functies waarvan de inhoud niet of beperkt wijzigt en waaraan beperkte eisen voor de competenties kunnen zijn toegevoegd. Een verandering in de functiebenaming is niet relevant. De plaatsingsprocedure in artikel 9A.12 geldt voor deze functies.
 - c. **Categorie 2: sterk gewijzigde en nieuwe functies**

Dit zijn functies die voor wat betreft de inhoud van de functie, de vereiste competenties of de positie of ophanging binnen de organisatie, wezenlijk wijzigen. En het zijn de nieuwe functies.

Een verandering in de functiebenaming maakt niet uit. De plaatsingsprocedure in artikel 9A.13 geldt voor deze functies.

9A.12 Mens volgt werk bij categorie 1-functies

1. Als de functie van de werknemer ingedeeld is in categorie 1 en er geen krimp in de functiegroep is, dan wordt de werknemer 1 op 1 geplaatst.
2. Als de functie van de werknemer ingedeeld is in categorie 1 en er krimp in de functiegroep is, dan wordt op grond van het afspiegelingsbeginsel bepaald hoe de boventaligheid over de verschillende leeftijdscategorieën wordt verdeeld. Vervolgens wordt binnen iedere leeftijdscategorie via anciënniteit bepaald welke werknemer vooralsnog niet geplaatst wordt.

9A.13 Selectie op geschiktheid bij categorie 0- en categorie 2-functies

1. Categorie 0

Omdat de invulling van de sleutelfuncties cruciaal is voor het slagen van de reorganisatie, geldt een selectie op geschiktheid. Zijn er meerdere geschikte kandidaten, dan wordt de meest geschikte kandidaat geplaatst. Voor de selectie staan er criteria in het functieboek. Per functie wordt aangegeven welke kennis, ervaring en vaardigheden relevant zijn voor die functie. De informatie in het functieboek is vooraf beschikbaar. Ook kandidaten van buiten het reorganisatiedomein kunnen de functies vervullen. De selectie- en plaatsingsprocedure voor categorie 0-functies worden in het desbetreffende reorganisatieplan uitgewerkt en maken onderdeel uit van de eventuele adviesaanvraag voor de ondernemingsraad.

2. Categorie 2

Bij deze functies gaat het om sterk gewijzigde of nieuwe functies. Er geldt een selectie op geschiktheid. Zijn er meerdere geschikte kandidaten voor de sterk gewijzigde of nieuwe functie, dan wordt de meest geschikte kandidaat geplaatst. Voor deze functies komen in de eerste plaats de werknemers in aanmerking van wie de oude functie sterk is gewijzigd of vervallen én degenen die vanuit de plaatsingsprocedure van categorie 1 niet geplaatst zijn. Via een belangstellingsregistratie kan de werknemer zijn belangstelling voor een functie aangeven.

Voor de selectie staan er criteria in het functieboek. Per functie wordt aangegeven welke kennis, ervaring en vaardigheden relevant zijn voor de betreffende functie. De informatie in het functieboek is vooraf beschikbaar. De selectie op geschiktheid is een plaatsingsprocedure en geen sollicitatieprocedure en vindt plaats op de volgende manier:

- a. Alle werknemers die binnen het reorganisatiedomein nog niet zijn geplaatst én die voldoen aan de selectiecriteria, worden - voor zover mogelijk - geplaatst. Zijn er meerdere geschikte kandidaten voor de sterk gewijzigde of nieuwe functie, dan wordt de meest geschikte kandidaat geplaatst.
- b. Als na ronde 1 nog functies beschikbaar zijn kunnen alle betrokken werknemers binnen het reorganisatiedomein daarvoor hun belangstelling aangeven. Ook in deze ronde wordt op basis van geschiktheid geselecteerd en geplaatst. Zijn er meerdere geschikte kandidaten voor de sterk gewijzigde of nieuwe functie, dan wordt de meest geschikte kandidaat geplaatst;

- c. Bij overblijvende formatieruimte worden vervolgens de werknemers binnen het reorganisatiedomein geplaatst voor wie de functie een passende functie is in artikel 9A.5.

3. Beide categorieën

Werknemers die vanuit de gesprekken zijn geselecteerd ontvangen schriftelijk bericht. Daarin staat dat wordt overgegaan tot plaatsing op de betreffende functie, al dan niet met begeleiding. Ook de werknemer die niet geplaatst wordt, krijgt hiervan schriftelijk bericht.

9A.14 Bedenkingen procedure

De werknemer wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van het voornemen tot (niet) plaatsing en het toekennen van de functiecategorie. De werknemer kan binnen 10 kalenderdagen zijn bedenkingen over dit voornemen mondeling of schriftelijk aangeven. Er kan een bedenkingencommissie worden ingesteld die de bedenkingen beoordeelt. Die commissie adviseert dan het hoofd van het organisatie-onderdeel over de bedenkingen en de plaatsing.

§ 4 Plaatsing en bemiddeling bij boventalligheid

9A.15 Boventallige werknemer

1. De werknemer die boventallig is krijgt hiervan een schriftelijke bevestiging.
2. Het onderdeel Algemeen Werkgeverschap Amsterdam (AWA) treedt op als formeel leidinggevende tijdens de periode van boventalligheid. AWA zorgt voor het naleven van dit sociaal plan en de afspraken uit de trajectovereenkomst.

9A.16 Bemiddelingstraject

1. De boventallige werknemer heeft recht op een bemiddelingstraject dat maximaal 24 maanden duurt, tenzij besloten wordt om te verkorten of verlengen (zie artikel 9A.21 en 9A.22).
2. Het bemiddelingstraject start op de dag waarop de werknemer boventallig is geworden.
3. De werkgever en werknemer richten hun inspanningen op:
 - a. plaatsen van de werknemer in een passende of aanvaardbare functie bij de werkgever; of
 - b. dat de werknemer een functie bij een andere werkgever aanvaardt.

9A.17 Trajectovereenkomst

1. Met de boventallige werknemer wordt uiterlijk binnen een maand na de start van het bemiddelingstraject een trajectovereenkomst opgesteld.
2. In de trajectovereenkomst staan:
 - a. de doelen.
 - b. de zaken die nodig zijn om deze doelen te bereiken.
 - c. verdere afspraken.
 - d. de daaraan verbonden termijnen.
3. De werkgever en de werknemer kunnen afspraken maken over:
 - a. toekennen van professionele begeleiding en de duur van die begeleiding.
 - b. ergens anders opdoen van werkervaring.
 - c. werk dat de werknemer tijdens de bemiddelingstraject verricht.
 - d. volgen van een opleiding en het beschikbare budget.
 - e. bemiddelen naar een aanvaardbare functie.
 - f. eventuele beperkingen van de werknemer.

- g. de tijd die de werknemer mag gebruiken voor sollicitaties en voor andere inspanningen om ander werk te vinden. Deze tijd is minimaal 20% van het dienstverband.
- 4. De werkgever betaalt maximaal € 7.500,- aan noodzakelijke kosten van een bemiddelingstraject. Zijn de kosten hoger, dan bepaalt de werkgever of hij die kosten ook betaalt.
- 5. De bemiddelingstermijn schort niet op bij het verrichten van tijdelijke werkzaamheden en bij ziekte of ouderschapsverlof.
- 6. Werkgever en werknemer ondertekenen de trajectovereenkomst. De werkgever stelt de inhoud van de trajectovereenkomst eenzijdig vast als de werknemer de trajectovereenkomst niet wil ondertekenen.

9A.18 Matching boventalligen

- 1. De boventallige werknemer wordt direct na toekennen van de boventalligheidsstatus aangemeld bij het Carrièrecentrum. Eerder aanmelden kan als het zeker is dat de medewerker boventallig wordt en de werknemer instemt met eerder aanmelden.
- 2. Het Carrièrecentrum matcht de boventallige werknemer op beschikbare vacatures.
- 3. Zodra het Carrièrecentrum een match op een passende functie gevonden heeft, krijgt de boventallige werknemer een uitnodiging om mee te doen met het plaatsingsproces. Degene die de vacature heeft uitgezet is verantwoordelijk voor de plaatsingsprocedure. De boventallige werknemer moet aan de plaatsingsprocedure meedoen.
- 4. Afwijzing wordt schriftelijk onderbouwd en kan alleen als:
 - a. de match beargumenteerd niet blijkt te kloppen en de vacature daardoor niet passend is.
 - b. een andere gematchte boventallige werknemer de voorkeur krijgt van de vacaturehouder.

9A.19 Verrichten tijdelijke werkzaamheden

- 1. De werkgever spant zich in tijdelijke werkzaamheden binnen of buiten de gemeente aan de werknemer aan te bieden.
- 2. De werknemer is verplicht om in redelijkheid op te dragen tijdelijke werkzaamheden binnen of buiten de gemeente te verrichten.

9A.20 Einde bemiddelingstraject

- Het bemiddelingstraject en de boventalligheid eindigen als:
- a. de werknemer geplaatst wordt op een passende functie binnen de gemeente Amsterdam;
 - b. de werknemer een andere functie aanvaardt bij de gemeente Amsterdam of bij een andere werkgever;
 - c. de werknemer meer dan 12 maanden ander werk bij de werkgever heeft verricht. De werknemer wordt dan geplaatst binnen het organisatie-onderdeel waar hij werkt;
 - d. de werknemer ontslag neemt of krijgt;
 - e. na afloop van de bemiddelingstermijn van 2 jaar, tenzij deze termijn verlengd is.

9A.21 Verkorten of beëindigen van bemiddelingstraject

- 1. De werkgever kan het bemiddelingstraject verkorten of beëindigen, als de werknemer:
 - a. zich zonder geldige reden niet houdt aan de afspraken van de trajectovereenkomst;

- b. een aangeboden passende functie bij de gemeente Amsterdam weigert; of
 - c. een aangeboden functie bij een andere werkgever weigert.
2. Als het bemiddelingstraject eerder eindigt om redenen in lid 1, dan kan de werkgever vragen de arbeidsovereenkomst te ontbinden op grond van artikel 7.669 lid 3, onder e BW. De ontbinding gaat dan in op de dag die volgt op de dag waarop het bemiddelingstraject eindigde. Als de arbeidsovereenkomst eindigt wegens verwijtbaar handelen of nalaten van de werknemer wordt geen aanvullende, na-wettelijke of reparatie-uitkering toegekend.

9A.22 Verlengen van bemiddelingstraject

1. De werkgever kan voorstellen het bemiddelingstraject eenmalig voor een redelijke en bepaalde periode te verlengen, als:
 - a. een andere werkgever schriftelijk toezegt dat hij binnen een half jaar een functie voor de werknemer heeft; of
 - b. voortzetting van het bemiddelingstraject een concreet perspectief biedt op plaatsing binnen redelijke termijn.
2. Als de werkgever aan het einde van de verlenging besluit het bemiddelingstraject niet voort te zetten, zegt hij de arbeidsovereenkomst op.

9A.23 Niet nakoming

1. Als de werkgever of de werknemer vindt dat de ander zich niet houdt aan de trajectovereenkomst, dan bespreekt hij dit met de ander. De bedoeling van dit gesprek is samen afspraken te maken over verbetering. Zij maken hiervan een verslag.
2. Als de werkgever na het gesprek in lid 1 alsnog de afspraken niet nakomt, dan heeft dit gevolgen voor het voortzetten van het contract. In dit geval kan de werknemer verlenging van het bemiddelingstraject eisen met een redelijke termijn. De periode waarin de afspraken niet zijn nagekomen geldt als richtlijn. Tijdens de verlenging komt de werkgever de afspraken alsnog zoveel mogelijk na.

§ 5 Garanties

9A.24 Toepassingsbereik

De garanties in dit hoofdstuk gelden alleen voor boventallige werknemers met uitzondering van artikel 9A.25 en artikel 9A.26. De garanties uit artikel 9A.25 en 9A.26 gelden ook voor werknemers die:

- formeel nog niet de boventaligheidsstatus hebben gekregen, en
- waarvan zeer aannemelijk is dat zij deze status wel zullen krijgen, en
- die voorafgaand aan die status zelf al een andere functie hebben gevonden met een lager salaris en toegekende salaristoelagen.

De werkgever beoordeelt of die situatie er is voor de medewerker. De werknemer mag ook om zo'n beoordeling vragen.

9A.25 Garanties bij interne plaatsing

1. De werknemer behoudt na plaatsing in een functie tijdens zijn dienstverband met de werkgever zijn salaris dat hoort bij zijn oorspronkelijke functie (persoonlijke indeling).
2. De salarisgarantie geldt niet als de functie waarin de werknemer is geplaatst komt door zijn langdurige arbeidsongeschiktheid. In dat geval geldt artikel 3.3 cao Gemeenten.
3. De werknemer kan in een passende functie zijn geplaatst die lager is ingeschaald dan de oorspronkelijke functie (of de persoonlijke indeling). Dan moeten zowel werkgever als werknemer zich inspannen om de werknemer terug te brengen naar een functie op zijn oude niveau. Hetzelfde geldt als een aanvaardbare functie is geaccepteerd.
4. Werkgever en werknemer maken maatwerkafspraken als de werknemer een functie aanvaardt die meer dan 2 salarisschalen lager is dan de oorspronkelijke salarisschaal.
5. De werknemer moet een passende functie op zijn oude salarisoniveau aanvaarden. Als de werknemer deze zonder gegronde reden weigert dan vervalt vanaf dat moment de garantie. De werknemer krijgt dan het salaris van de functie waarin hij is geplaatst.
6. De promotieregels in artikel 3.6.1 gelden als de werknemer in de nieuwe organisatie geplaatst is in een hogere functie.
7. De werknemer heeft bij wegvallende salaristoelagen recht op een reorganisatietoelage zoals staat in artikel 9A.26.

9A.26 Reorganisatietoelage

1. De werknemer kan intern op een functie zijn geplaatst waar zijn bestaande salaristoelagen minder zijn of wegvallen. Dan heeft die medewerker recht op een reorganisatietoelage voor deze verminderde of wegvallende salaristoelagen.
2. De reorganisatietoelage is het verschil tussen:
 - de salaristoelagen gerekend over de kalendermaand voorafgaande dat de werknemer blijvend herplaatst is in zijn nieuwe functie; en
 - de salaristoelagen uit de nieuwe functie.
3. Het recht op de reorganisatietoelage start op de dag dat de werknemer blijvend is herplaatst.
4. De duur van de reorganisatietoelage is dezelfde duur als de bovenwettelijke werkloosheidsuitkering die de werknemer zou krijgen bij ontslag op de datum van herplaatsing.
5. De reorganisatietoelage eindigt als:
 - a. de periode is verstreken;
 - b. de werknemer op zijn verzoek een andere functie is gaan vervullen waaraan lager salaris en salaristoelagen zijn verbonden dan de functie van waaruit de werknemer de garantietoelage krijgt;
 - c. de werknemer onder omstandigheden als bedoeld in het eerste lid, opnieuw in een andere functie is herplaatst; of
 - d. de werknemer op zijn aanvraag een deeltijdfunctie met een lager aantal uren gaat vervullen dan de functie die de werknemer recht geeft op de toeslag.

9A.27 Salaris en toelagen tijdens bemiddelingstraject

1. De werknemer krijgt tijdens het bemiddelingstraject salaris en salaristoelagen die horen bij zijn oorspronkelijke functie.

2. Tijdens het bemiddelingstraject kan de werknemer tijdelijk werkzaamheden verrichten waaraan een hoger salaris is verbonden en die werkzaamheden volledig vervullen. Dan heeft de werknemer recht op een waarnemingstoelage zoals staat in artikel 3.10 cao Gemeenten.
3. Tijdens het bemiddelingstraject kan de werknemer tijdelijk werkzaamheden verrichten waaraan salaristoelagen zijn verbonden die hoger zijn dan salaris en de salaristoelagen die horen bij de oorspronkelijke functie. Dan heeft de werknemer recht op het meerdere.

9A.28 Garanties bij bemiddeling buiten de gemeente Amsterdam

1. Bij bemiddeling naar een ander werkgever is er compensatie voor verschillen in:
 - a. salaris en salaristoelagen;
 - b. (pre)pensioen; en
 - c. ziektekosten.
2. Er kan bij bemiddeling buiten de gemeente Amsterdam een negatief verschil zijn tussen het huidige salaris en salaristoelagen en het salaris en salaristoelagen bij de nieuwe werkgever. Dan krijgt de werknemer het verschil in salaris en salaristoelagen volgens onderstaande tabel vergoed.

Leeftijd ↓	ABP jaren sector gemeenten →	Minder dan 5 jaar	5 tot en met 9 jaar	10 tot en met 14 jaar	15 tot en met 19 jaar	20 tot en met 24 jaar	25 jaar of langer
jonger dan 30 jaar		1 jr	3 jr	5 jr	Nvt	Nvt	Nvt
30 tot en met 39 jaar		2	4	6	8	10	Nvt
40 tot en met 49 jaar		3	5	7	9	11	13
50 tot en met 59 jaar		4	6	8	10	tot AOW	tot AOW
60 jaar of ouder		tot AOW*	tot AOW	tot AOW	tot AOW	tot AOW	tot AOW

* AOW-gerechtigde leeftijd

Voorbeeld

Een werknemer van 45 jaar met een dienstverband van 22 ABP-jaren ontvangt in totaal 11 jaren compensatie. De compensatie is bruto en eenmalig.

3. Bij bemiddeling buiten de gemeente Amsterdam kan er een negatief verschil zijn tussen het huidige pensioen en het pensioen bij de nieuwe werkgever. Dan krijgt de werknemer het verschil in pensioen voor een aantal jaar als volgt vergoed.

Leeftijd ↓	ABP jaren sector gemeenten →	Minder dan 5 jaar	5 tot en met 9 jaar	10 tot en met 14 jaar	15 tot en met 19 jaar	20 tot en met 24 jaar	25 jaar of lang er

jonger dan 30 jaar	1 jr	2 jr	3 jr	Nvt	Nvt	Nvt
30 tot en met 39 jaar	2	3	4	5	6	Nvt
40 tot en met 49 jaar	3	4	5	6	7	8
50 tot en met 59 jaar	4	5	6	7	8	9
60 jaar of ouder	tot AOW*	tot AOW	tot AOW	tot AOW	tot AOW	Tot AOW

* AOW-gerechtigde leeftijd

Voorbeeld

Een werknemer van 45 jaar met een dienstverband van 22 ABP jaren ontvangt in totaal 7 jaren pensioencompensatie. Deze compensatie is bruto en eenmalig.

4. Er kan bij bemiddeling buiten de gemeente Amsterdam een negatief verschil zijn tussen de huidige tegemoetkoming ziektekostenverzekering en de tegemoetkoming ziektekosten bij de nieuwe werkgever. Dan krijgt de werknemer het verschil in ziektekostenvergoeding volgens onderstaande tabel vergoed.

	Garantie	
	Ononderbroken diensttijd gemeente Amsterdam \geq 5 jaar	Ononderbroken diensttijd gemeente Amsterdam $<$ 5 jaar
1e jaar	100%	100%
2e jaar	75%	50%
3e jaar	50%	-
4e jaar	25%	-
5e jaar	-	-

5. De compensatie voor de verschillen in salaris en de toegekende salaristoelagen, (pre)pensioen en ziektekostenvergoeding kan in totaal niet meer zijn dan € 60.000,-. Dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd met de generieke salarisverhoging in de sector gemeenten. Deze compensatie is bruto en eenmalig.
6. Dit artikel geldt niet voor de boventallige werknemer die een passende functie kreeg aangeboden door de werkgever en kiest voor bemiddeling buiten de gemeente Amsterdam.

9A.29 Vertrekpremie als werknemer ontslag neemt

1. De boventallige werknemer heeft recht op een vertrekpremie als hij voldoet aan de volgende voorwaarden:
- de werknemer neemt ontslag;
 - artikel 32ba van de Wet op de loonbelasting (RVU-boete of strafheffing) geldt niet; en
 - de werknemer heeft geen recht op WW of aanvullende voorziening bij werkloosheid (hoofdstuk 10, § 1 van de cao Gemeenten).

2. Bij berekenen van de vertrekpremie tellen de dienstjaren van de meest recente ononderbroken periode in dienst van de gemeente Amsterdam.

De vertrekpremie is:

<u>Dienstjaren</u>	<u>Vertrekpremie</u>
minder dan 5 jaar	2 maanden brutosalaris
5 tot en met 9 jaar	3 maanden brutosalaris
10 tot en met 14 jaar	5 maanden brutosalaris
15 tot en met 19 jaar	10 maanden brutosalaris
20 tot en met 24 jaar	15 maanden brutosalaris
25 tot en met 29 jaar	20 maanden brutosalaris
30 jaar of meer	24 maanden brutosalaris

3. Voor de vertrekpremie geldt een staffel:
- als aan de werknemer binnen 6 maanden na toekenning boventaligheidsstatus ontslag neemt, krijgt de werknemer 100% van de vertrekpremie. Binnen 9 maanden is dit 75%. Binnen 12 maanden 50%.
 - De werknemer heeft geen recht op een vertrekpremie als hij na meer dan 12 maanden na toekenning boventaligheid ontslag neemt.
4. Stapelen van compensatie bij bemiddeling buiten de gemeente Amsterdam (artikel 9A.28) en de vertrekpremie bij ontslag op eigen verzoek kan niet.
5. De vertrekpremie is niet meer dan het salaris dat betrokkene zou hebben ontvangen als hij tot zijn AOW-gerechtigde leeftijd in dienst was gebleven.
- Zijn er na het vertrek en de toekenning van de vertrekpremie toch WW-aanspraken of aanspraken vanuit hoofdstuk 10 cao Gemeenten die ten laste komen van de gemeente? Dan zal de vertrekpremie worden teruggevorderd of verrekend met de BWW-uitkering.

9A.30 Ontheffing terugbetalingsverplichting

Als de boventallige werknemer ontslag neemt wordt afgezien van:

- terugvorderen van genoten studiefaciliteiten.
- terugvorderen van betaald ouderschapsverlof.

9A.31 Outplacement

Het kan dat vooraf duidelijk is dat een werknemer met een bij een reorganisatie betrokken functie binnen de organisatie weinig of geen herplaatsingsmogelijkheden heeft. En dat een andere functie buiten de gemeente Amsterdam een reële optie is. Dan kan een gespecialiseerd bureau worden ingeschakeld. Afspraken hierover leggen we schriftelijk vast.

Hoofdstuk 11 Rechten en plichten

11.4.1 Schorsen zonder salaris

Schorsing kan in uitzonderlijke gevallen (bijvoorbeeld bij een concreet vermoeden van ernstige fraude) plaatsvinden zonder behoud van salaris. Het salaris kan in dat geval over maximaal twee maanden worden gestaakt.

11.5 Geschillenbeslechting

3. Het Geschillenreglement is opgenomen in bijlage 1.

11.7.2 Tegemoetkoming consumpties

1. De werknemer heeft recht op een tegemoetkoming in de kosten voor consumpties van € 10,- voor iedere dag dat hij minimaal 5 uur zonder onderbreking in de buitendienst werkt. Dit als hij geen gebruik kan maken van consumpties die worden verstrekt door de werkgever of hij die tegen kostprijs kan kopen. Dit bedrag wordt niet geïndexeerd.
2. De werknemer hoeft voor de tegemoetkoming geen betalingsbewijs te overleggen.

11.7.3 Tegemoetkoming maaltijd bij overwerk

1. De werknemer heeft recht op een tegemoetkoming in de maaltijdkosten als:
 - a. hij 2 uur overwerkt en hij de maaltijd niet op de gebruikelijke tijd en plaats kan eten; en
 - b. de werkgever geen maaltijd verstrekt.
2. De tijd die de werknemer nodig heeft voor het halen en eten van een maaltijd telt niet als overwerk.
3. De hoogte van de tegemoetkoming is gelijk aan de gemaakte kosten per maaltijd tot maximaal het bedrag in artikel 5 lid 1 onder b van de Reisregeling binnenland.

11.7.5 Beschikbaarheid voor onderzoek

1. De werknemer is verplicht te verschijnen of zich beschikbaar te houden voor de rechter, commissies of voor personen die in opdracht van de werkgever een onderzoek uitvoeren.
2. De werknemer krijgt compensatieverlof voor de uren dat hij buiten zijn rooster moet verschijnen.

11.7.6 Stembureau

1. De werknemer die zitting neemt in een stembureau in hoofdstuk E van de Kieswet, krijgt hiervoor geen verlof maar doet dit in werktijd.
2. De werknemer die op de dag dat hij zitting neemt in een stembureau langer werkt, heeft geen recht op compensatie voor overwerk in geld of tijd.
3. De werknemer die zitting neemt in een stembureau ontvangt een vergoeding van Bureau Verkiezingen.

Hoofdstuk 12 Lokaal overleg met vakbonden

12.3 Afspraken over de werkwijze

Het Reglement Lokaal Overleg Amsterdam is opgenomen in bijlage 2.

12.4 Vakbondsverlof

1d. Bij de gemeente Amsterdam is het Ambtenarencentrum (AC) een centrale van overheidspersoneel.

Hoofdstuk 15 Straatmakers

Inleiding

De gemeente Amsterdam heeft de volgende 2 eigen regelingen voor straatmakers:

- de regeling Functionele WerktijdStop (FWS); en
- de regeling 50-100.

15.1 Algemene bepalingen

1. De regeling FWS geldt voor de werknemer die:
 - a. op 31 december 1994 werkte als hoofdstraatmaker, straatmaker, opperman of meewerkend voorman, en
 - b. op de peildatum 1 maart 2017 59 jaar of ouder is.
2. In deze regeling wordt gesproken van "straatmaker FWS".
3. De regeling 50-100 geldt voor de werknemer die:
 - a. op 31 december 1994 werkte als hoofdstraatmaker, straatmaker, opperman of meewerkend voorman, en
 - b. op de peildatum 1 maart 2017 jonger dan 59 jaar is.
4. In deze regeling wordt gesproken van "straatmaker 50-100".
5. Als de werknemer in lid 1 de regeling FWS niet gebruikt, kan hij de regeling 50-100 gebruiken.

§ 1 Regeling FWS

15.2 Regeling FWS

1. Vanaf de eerste van de maand na de maand waarin de straatmaker FWS 59 jaar wordt tot de eerste van de maand na de maand waarop hij 63 jaar wordt, hoeft de straatmaker FWS niet meer te werken.
2. Hij ontvangt tijdens deze periode:
 - a. 85% van het salaris en salaristoelage(n);
 - b. 6,8% (85% van 8%) vakantie-uitkering;
 - c. 5,7375 % (85% van 6,75%) eindejaarsuitkering; en
 - d. 1,275 (85% van 1,5%) levensloopbijdrage.
3. Bij het begin van deze periode vervallen zijn overgebleven vakantie-uren.
4. Tijdens deze 4 jaar is de pensioenopbouw volledig tegen de gebruikelijke premieverdeling werkgever-werknemer (70%-30%).
5. Hoofdstuk 4, 6, 7 en 8 cao Gemeenten gelden niet voor de straatmaker FWS.

15.3 ABP Keuzepensioen

Vanaf de eerste van de maand na de maand waarop de straatmaker FWS 63 jaar wordt gaat de straatmaker FWS met ABP Keuzepensioen en heeft geen aanspraak op een werkloosheidsuitkering of een transitievergoeding.

15.4 Compensatie AOW-gat

1. Bij het ontslag op 63-jarige leeftijd krijgt de straatmaker FWS een compensatie voor het AOW-gat over de periode tussen 65 jaar en de AOW-gerechtigde leeftijd.
2. De compensatie is het bruto maandbedrag AOW vermeerderd met vakantiegeld AOW, keer het aantal maanden tussen het bereiken van de 65-jarige leeftijd en de AOW-gerechtigde leeftijd. Het aantal maanden is maximaal 24.
3. Als de straatmaker FWS later dan op 59-jarige leeftijd gebruik is gaan maken van de FWS, dan is de hoogte van de compensatie van het AOW-gat het volgende. Het aantal maanden tussen het bereiken van de 59-jarige

leeftijd en de instroom in de FWS wordt gedeeld door 2. Dit getal wordt afgetrokken van het aantal maanden genoemd in lid 2.

4. Bij de vaststelling van het bruto maandbedrag AOW en het vakantiegeld AOW wordt uitgegaan van de persoonlijke woonsituatie en de bedragen die gelden op de datum ontslag.

§ 2 Regeling 50-100

15.5 Regeling 50-100

1. Met de regeling 50-100 krijgt de straatmaker 50-100 de helft van de formele arbeidsduur bijzonder verlof tegen doorbetaling van 100% van het salaris en salaristoelage(n).
2. Om het aantal uren en het salaris en salaristoelage(n) te bepalen gaat de werkgever uit van het kalenderjaar voorafgaand aan het begin van het gebruik van de regeling.
3. Er is geen opbouw van vakantie-uren over de uren bijzonder verlof.
4. De straatmaker 50-100 kan geen vakantie-uren kopen (artikel 4.3 lid 1a cao Gemeenten).
5. De straatmaker 50-100 kan de arbeidsduurverkorting 60-jarigen niet gebruiken (artikel 5.1.4).
6. De straatmaker 50-100 kan anders dan in artikel 5.1.2 (opbouw en opname spaaruren) staat, maximaal 1/18 deel van zijn formele arbeidsduur aan spaaruren opbouwen.
7. Voor de straatmaker 50-100 vervallen de afspraken rondom de FWS zoals die gold vóór 1 maart 2017.

15.6 Periode gebruik regeling 50-100

1. De straatmaker 50-100 kan de regeling 50-100 gebruiken vanaf 10 jaar vóór tot 4 jaar vóór de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd.
2. Als exacte ingangsdatum gebruikt de werkgever de eerste van de maand na de maand waarin de straatmaker 50-100 de leeftijd bereikt van 10 jaar vóór de AOW-gerechtigde leeftijd. Bij een tussentijdse verhoging van de AOW-gerechtigde leeftijd kan het zijn dat de straatmaker 50-100 langer dan 6 jaar de regeling gebruikt.
3. Bij een eerdere ingangsdatum dan 10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd moet de werkgever over de hele periode dat de straatmaker 50-100 de regeling gebruikt een RVU-boete betalen.
4. Na toetreding tot de regeling is het niet toegestaan meer uren te gaan werken.
5. De straatmaker 50-100 gaat 4 jaar vóór het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd met ontslag. De straatmaker 50-100 heeft geen aanspraak op een werkloosheidsuitkering of een transitievergoeding.
6. De exacte einddatum wordt de eerste van de maand na de maand waarin de werknemer de leeftijd bereikt van 4 jaar vóór de AOW-gerechtigde leeftijd.
7. Bovengenoemde afspraken komen in een vaststellingsovereenkomst te staan.

15.7 Inzet regeling 50-100

1. De straatmaker 50-100 werkt volgens het voor hem vastgestelde rooster.
2. Het geheel van werkzaamheden dat de straatmaker 50-100 uitvoert moet lichamelijk niet te zwaar te zijn.
3. Vanwege het dienstbelang kan het zijn dat de werkgever de straatmaker 50-100 inzet in een andere functie of in een pool.
4. Voorwaarde is dat de inzet op kalenderjaarbasis voldoet aan het criterium van maximaal 50% inactiviteit.

Hoofdstuk 16 Personenchauffeurs

16.1 Algemene bepalingen

1. De begrippen in dit hoofdstuk betekenen:
 - a. personenchauffeur: de werknemer in de functie van chauffeur die de leden van het college vervoert;
 - b. consignatie: de periode tussen 2 opeenvolgende diensten of tijdens een pauze waarin de personenchauffeur bereikbaar moet zijn om bij onvoorziene omstandigheden zo snel mogelijk werk te verrichten.
2. De personenchauffeur kan tijdens consignatie vrij over zijn tijd beschikken onder de volgende voorwaarden:
 - a. hij moet fysiek en geestelijk in staat zijn om te werken (voor personenchauffeurs gelden tijdens consignatie beperkingen ten aanzien van alcoholgebruik);
 - b. hij moet binnen een redelijke afstand van het werk zijn;
 - c. hij moet binnen een redelijke tijd na een oproep op het werk aanwezig zijn.
3. De werktijd gaat in op het moment dat de personenchauffeur een oproep krijgt om te werken.
4. Een oproep telt voor minimaal een half uur werktijd.
5. Een oproep die volgt binnen een half uur nadat het werk van de vorige oproep stopte, wordt gezien als 1 oproep met een minimumduur van een half uur werktijd.
6. Een nachtelijke oproep is geen nachtdienst.

16.2 Salarisschaal

De functie van de personenchauffeur is gewaardeerd in salarisschaal 6.

16.3 Arbeidsduur

1. De personenchauffeur kan verplicht worden consignatiediensten te verrichten. De maximale arbeidsduur van de personenchauffeur met consignatiediensten is bij een voltijddienstverband gemiddeld 45 uur per week. Het gemiddelde wordt berekend over een periode van 13 aaneengesloten weken waarin hij werkt.
2. De maximale arbeidsduur van de personenchauffeur met consignatiediensten is 13 uur per dag.
3. De maximale arbeidsduur van de personenchauffeur met consignatiediensten is 60 uur per week.
4. Consignatie zelf is geen arbeidsduur, tenzij de personenchauffeur tijdens consignatiedaadwerkelijk een oproep krijgt.
5. Naast de artikelen uit dit hoofdstuk geldt voor de personenchauffeur die schriftelijk is aangewezen om uitsluitend dezelfde persoon te vervoeren het volgende:
 - a. bij een voltijddienstverband is de maximale arbeidsduur gemiddeld 48 uur per week. Het gemiddelde wordt berekend over een periode van 16 aaneengesloten weken waarin hij werkt;
 - b. er is geen maximum aantal uren voor een dagdienst;
 - c. er is geen maximum aantal uren voor een werkweek;
 - d. § 5.7 Personenchauffeurs in het Arbeidstijdenbesluit is van toepassing.

16.4 Aanvulling op salaris

1. De personenchauffeur krijgt een aanvulling op zijn salaris.
2. Bij een voltijddienstverband is de aanvulling 39/156 keer het salaris per maand, vermenigvuldigd met factor 1,5. De factor 39 uit de formule 39/156 komt doordat de gemiddelde maand 4,33 weken heeft (52/12). De arbeidsduurverlenging is 9 uren per week (45-36) en dus 39 uren per

maand ($4,33 \times 9$). De factor 156 uit de formule $39/156$ is het voltijddienstverband per maand ($4,33 \times 36$ uur). Voorbeeld: een personenchauffeur met een voltijddienstverband heeft een salaris van € 1.735 per maand. De aanvulling wordt als volgt berekend: $39/156 \times €1.735 \times 1,5 = € 650,63$. De personenchauffeur ontvangt in totaal € $1.735 + € 650,63 = € 2.385,63$.

16.5 Vaste toelage onregelmatige dienst

De personenchauffeur krijgt een vaste toelage onregelmatige dienst als hij op onregelmatige uren werkt. De toelage bij een voltijddienstverband per maand is opgenomen in de Bedragengids.

16.6 Consignatietoelage

1. De personenchauffeur die is geconsigneerd krijgt een consignatietoelage.
2. De toelage is bij een voltijddienstverband $43/195$ van het salaris en de aanvulling, vermenigvuldigd met factor 0,5, per maand. De factor 43 uit de formule $43/195$ is het aantal geconsigneerde uren per maand dat het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijkrelaties heeft vastgesteld. De factor 195 uit de formule $43/195$ is het voltijddienstverband per maand ($4,33 \times 45$ uur). Voorbeeld: een personenchauffeur met een voltijddienstverband heeft een salaris van € 1.735,- en een aanvulling van € 650,63 per maand. De toelage wordt als volgt berekend: $43/195 \times (€ 1.735 + € 650,63) \times 0,5 = € 263,03$.

16.7 Berekening IKB

Voor de berekening van het IKB rekenen we tot het salaris:

- a. de aanvulling op het salaris;
- b. de vaste toelage onregelmatige dienst;
- c. de consignatietoelage.

16.8 Vakantie-uren

1. De personenchauffeur heeft bij een voltijddienstverband recht op $45/36$ keer het voor hem geldende aantal vakantie-uren, vermeerderd met 3,6 uur.
2. Bij een deeltijddienstverband berekenen we de bovenwettelijke vakantie-uren naar rato. In de factor $45/36$ vervangen we 45 dan door de arbeidsduur per week van het deeltijddienstverband.
Voorbeeld: een personenchauffeur van 51 jaar heeft een deeltijddienstverband van 40 uur per week en recht op 172,8 uur ($144 + 28,8$) per jaar. Bij een voltijddienstverband is de berekening als volgt: $172,8 \times (45/36) = 216 + 3,6 = 219,6$ uur. Bij een deeltijddienstverband van 40 uur per week is de berekening als volgt: $172,8 \times (40/36) = 192 + 3,2 = 195,2$ uur.

16.9 Slotbepaling

1. In dit hoofdstuk staan de arbeidsvoorwaarden die afwijken van de overige hoofdstukken van de cao Gemeenten. De volgende artikelen uit de cao Gemeenten gelden niet voor de personenchauffeurs:
 - a. artikel 1.1 (begrippen);
 - b. artikel 3.11 (toelage onregelmatige dienst);
 - c. artikel 3.12 (buitendagvenstertoelage);
 - d. artikel 3.13 (toelage beschikbaarheidsdienst);
 - e. artikel 3.19 (overwerkvergoeding);
 - f. artikel 4.2 (opbouw IKB) lid 1;
 - g. artikel 5.1 (arbeidsduur) lid 1.

2. Bij verschil of tegenstrijdigheid tussen bepalingen uit dit hoofdstuk of de overige hoofdstukken uit de cao Gemeenten, gelden de bepalingen uit dit hoofdstuk.

Hoofdstuk 17 Collectieve acties

17.1 Rechtspositie bij collectieve acties van werknemers

1. De begrippen in dit hoofdstuk betekenen:
 - a. collectieve actie: een door de vakbonden gecoördineerde werkonderbreking, staking of andere vorm van protest;
 - b. wilde staking: een staking buiten de verantwoordelijkheid en medewerking van de vakbonden.
2. Actievormen kunnen zijn:
 - a. werkonderbreking: voor maximaal 3 uur onderbreken van het werk voor bijvoorbeeld een demonstratieve bijeenkomst of een protestvergadering, waarna het werk voortgezet wordt;
 - b. staking: volledig of gedeeltelijk neerleggen van het werk langer dan 3 uur;
 - c. stiptheidsacties: werk of een gedeelte van het werk extra nauwkeurig en strikt volgens de regels uitvoeren.
3. Als de werknemer tijdens een collectieve actie niet werkt, houdt de werkgever het salaris en salaristoelage(n) in of boekt op verzoek van de werknemer vakantie-uren af. Dit geldt niet bij een eerste werkonderbreking van maximaal 3 uur exclusief pauze voor dat actiedoel. Bij iedere volgende actie met het zelfde actiedoel houdt de werkgever het salaris en salaristoelage(n) wel in.
4. Als de werknemer wel werkt, maar niet de volledige werkzaamheden uitvoert, houdt de werkgever gedeeltelijk salaris en salaristoelage(n) in. Het percentage van die inhouding stelt de werkgever vast. Daarbij houdt de werkgever rekening met de niet uitgevoerde werkzaamheden.
5. De werknemer die niet meedoet aan de actie meldt zich op de eerste actiedag als werkwillige. Hij wordt tijdens de actie doorbetaald, ook als hij door de actie zijn werk niet kan doen.
6. Verlofaanvragen die niet vóór de actie zijn toegekend worden alleen toegestaan als het rooster ondanks de actie daar ruimte voor geeft. Eerder toegekend verlof wordt niet vanwege de actie ingetrokken.
7. Een werknemer die zich tijdens de actie ziek meldt, krijgt een spoedcontrole. Als daaruit blijkt dat geen sprake is van arbeidsongeschiktheid wordt in ieder geval salaris en salaristoelage(n) ingehouden.
8. Van het deelnemen aan een actie komt geen aantekening in het personeelsdossier. Gegevens die nodig zijn voor registratie en inhouding worden afzonderlijk bewaard. Uiterlijk 3 maanden na het einde van de actie worden die gegevens vernietigd. Deze termijn wordt verlengd als de werknemer meldt niet akkoord te zijn met de inhouding.

17.2 Werkafspraken bij collectieve acties van werknemers

1. De Centrale van overheidspersoneel van de organiserende vakbond meldt een voorgenomen collectieve actie minimaal 48 uur van tevoren aan het college.
2. De vakbond maakt een draaiboek, in overleg met het organisatie-onderdeel waar de collectieve actie gevoerd wordt. Daarin staan de organisatorische aspecten van de actie. Belangrijke onderwerpen hierin zijn de openbare orde en veiligheid.
3. De toegang tot de werkplek mag niet worden versperd. Werkwillige werknemers moeten zoveel mogelijk hun werk kunnen doen.
4. Het gebruik van het personeelsrestaurant of andere passende ruimten voor het houden van een personeelsbijeenkomst, is na overleg met de directeur van het organisatie-onderdeel toegestaan.

5. Bij acties buiten de gemeente Amsterdam mogen werknemers geen gemeentelijke vaar- en voertuigen gebruiken. Bij acties binnen de gemeente mogen werknemers vaar- en voertuigen beperkt gebruiken, na overleg met de directeur van het organisatie-onderdeel. Gebruik hiervan mag alleen om naar de actielocatie te gaan. Ander gebruik, bijvoorbeeld voor blokkade-acties mag niet.

17.3 Staking OV

Als door collectieve acties geen openbaar vervoer beschikbaar is, is het de eigen verantwoordelijkheid van de werknemer om op tijd op het werk te zijn. De vergoeding reiskosten woon- werkverkeer blijft onveranderd. Extra kosten die de werknemer maakt worden niet vergoed.

Hoofdstuk 18 Bovenwettelijke werkloosheidsuitkering bij uitbesteding

18.1 Algemene bepalingen

De begrippen in dit hoofdstuk betekenen:

- a. betrokkene: de werknemer waarvan de rechten en plichten in de arbeidsovereenkomst met de gemeente Amsterdam door uitbesteding van rechtswege overgaan op de verkrijger;
- b. uitbesteding: een door het college aangewezen operatie om werkzaamheden van de gemeente uit te besteden, te privatiseren of over te dragen aan een privaatrechtelijke organisatie;
- c. verkrijger: privaatrechtelijke organisatie die de werkzaamheden uitvoert die de gemeente Amsterdam uitbesteedt.

18.2 Recht op bovenwettelijke werkloosheidsuitkering

1. In aanvulling op artikel 10.1 cao Gemeenten heeft betrokkene recht op een aanvullende en na-wettelijke uitkering als:
 - a. de verkrijger de arbeidsovereenkomst na uitbesteding heeft opgezegd op grond van artikel 7:669 lid 3 onder a of d BW; en
 - b. de betrokkene recht heeft op een Werkloosheidsuitkering, en
 - c. de verkrijger geen bovenwettelijke voorzieningen heeft bij ontslag.
2. Betrokkene vraagt uiterlijk 1 maand na beëindiging van de arbeidsovereenkomst op grond van artikel 7:669 lid 3, onder a of d BW een bovenwettelijke uitkering aan bij de gemeente Amsterdam.
3. Het recht op een aanvullende- en na-wettelijke uitkering vervalt:
 - a. als betrokkene op het moment van uitbesteding een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft en het ontslag uit de functie bij de verkrijger later dan 7 jaar na uitbesteding plaatsvindt.
 - b. als betrokkene op het moment van uitbesteding een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd heeft en het ontslag uit de functie bij de verkrijger later dan 3 jaar na de uitbesteding plaatsvindt.
4. Betrokkene heeft geen recht op een bovenwettelijke uitkering als de arbeidsovereenkomst bij de verkrijger van rechtswege eindigt.

18.3 Hoogte en duur bovenwettelijke werkloosheidsuitkering

De hoogte en de duur van de aanvullende en na-wettelijke uitkering wordt berekend op de datum van uitbesteding. Paragrafen 1 en 2 van hoofdstuk 10 cao Gemeenten gelden voor de berekening. Bijvoorbeeld: betrokkene heeft op de datum van uitbesteding recht op een bovenwettelijke uitkering van 14 maanden. Zegt de verkrijger de arbeidsovereenkomst met betrokkene 3 jaar na uitbesteding op, dan zijn er meer dan 14 maanden verstreken. Betrokkene heeft dus geen recht meer op een bovenwettelijke uitkering. Zegt de verkrijger de arbeidsovereenkomst met betrokkene na 1 jaar na uitbesteding op, dan heeft hij nog 2 maanden recht op een bovenwettelijke uitkering.

Bijlage 1

Geschillenreglement Gemeente Amsterdam

§ 1 Algemeen

Artikel 1 Bevoegdheid

1. De geschillencommissie, verder te noemen: 'de commissie' is ingesteld om te adviseren over een geschil tussen een werknemer en werkgever over:
 - de individuele toepassing van het functiewaarderingssysteem;
 - de uitvoering van een individueel bemiddelingstraject bij boventalligheid (afspraken in het Van werk naar werk-traject);
 - de individuele toepassing van het sociaal plan.
2. De commissie is alleen bevoegd als bemiddeling niet tot een oplossing van het geschil heeft geleid.

Artikel 2 Openstelling voor geschillen

De commissie neemt geen bezwaren in behandeling die zijn gericht tegen beslissingen van de werkgever die gebaseerd zijn op een wettelijk voorschrift of op afspraken die door of namens de werkgever zijn gemaakt met de vakbonden.

§ 2 De commissie

Artikel 3 De samenstelling van de commissie

1. De commissie bestaat uit een voorzitter en 2 commissieleden.
2. Er is een pool van voorzitters van de commissie, bestaande uit juristen van de Directie Juridische Zaken en het Juridisch bureau. De voorzitters worden in overleg tussen werkgever en de lokale vakbonden voorgedragen en door de werkgever (her)benoemd. Op voorstel van het secretariaat is 1 van hen voorzitter. De voorzitter treedt niet op als procesvertegenwoordiger van werkgever in arbeidsrechtelijke zaken.
3. Er is een pool van commissieleden. De commissieleden worden deels op voordracht van de lokale vakbonden en deels op voordracht van de werkgever voorgedragen en door werkgever benoemd. Op voorstel van het secretariaat treedt in de procedure 1 lid op voordracht van de vakbonden en 1 lid op voordracht van de werkgever op als lid van de commissie.
4. Voorzitters en commissieleden worden benoemd voor de duur van 1 jaar met de mogelijkheid van onmiddellijke herbenoeming.
5. De voorzitter en de commissieleden treden niet op in geschillen waarbij zij persoonlijk betrokken zijn of een persoonlijk belang hebben.

Artikel 4 Het secretariaat

1. De commissie heeft een secretariaat, waarvan de kosten voor rekening komen van de werkgever.
2. De secretaris is geen lid van de commissie en voeren werkzaamheden uit ter ondersteuning van de commissie. Zij zijn werkzaam onder verantwoordelijkheid van werkgever.

§ 3 De procedure bij de commissie

Artikel 5 Het bezwaarschrift

1. Werknemer start een procedure voor de commissie met de toezending van een bezwaarschrift aan het secretariaat.
2. Het bezwaarschrift vermeldt in ieder geval:
 - de naam en het adres van werknemer;
 - de beslissing – of het achterwege blijven daarvan – die ten grondslag ligt aan het geschil;
 - een heldere omschrijving van de feiten die tot het geschil hebben geleid;
 - de actie die is ondernomen om het geschil via informele geschilbeslechting op te lossen en
 - een duidelijke conclusie en/of verzoek.
3. Als het bezwaarschrift niet aan deze vereisten voldoet, geeft de commissie werknemer de gelegenheid om het bezwaarschrift binnen een gestelde termijn aan te vullen.
4. De procedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Desgewenst kan werknemer zich op eigen kosten in de procedure voor de commissie laten bijstaan door een beëdigd tolk.

Artikel 6 Bijstand

Werknemer kan zich tijdens de gehele procedure laten bijstaan door een vertrouwenspersoon, zoals een vakbondsadviseur, collega, advocaat of medewerker van een rechtshulpverzekeraar. De kosten voor die bijstand zijn voor rekening van werknemer. De commissie kan van een gemachtigde die geen advocaat is een schriftelijke machtiging verlangen.

Artikel 7 Geen opschortende werking

De procedure bij de commissie schort de werking van de bestreden beslissing niet op.

Artikel 8 Ontvangstbevestiging

Het secretariaat bevestigt de ontvangst van het bezwaarschrift en zendt een kopie van het bezwaarschrift aan de commissie en werkgever.

Artikel 9 Tijdelijke maatregel

Nadat het bezwaarschrift volledig is ingediend, kan de commissie werkgever verzoeken om een tijdelijke maatregel te treffen.

§ 4 Werkwijze commissie

Artikel 10 Informele aanpak

De geschillencommissie onderzoekt of door middel van een informele aanpak een oplossing voor het geschil kan worden gevonden, voordat het geschil inhoudelijk wordt behandeld. Ook tijdens de procedure probeert de commissie een minnelijke schikking tussen werknemer en werkgever te bereiken.

Artikel 11 Vooronderzoek

1. De commissie kan rechtstreeks alle gewenste inlichtingen inwinnen of laten inwinnen.
2. De commissie kan op kosten van werkgever bij deskundigen advies of inlichtingen inwinnen en hen zo nodig uitnodigen om op de mondelinge

behandeling te verschijnen. Ook kan de commissie een termijn geven om specifieke stukken over te leggen.

3. Als het bezwaar zich richt tegen de individuele toepassing van een functiewaarderingsstelsel, stuurt het secretariaat aan de medewerker of afdeling die voor de waardering van de functie verantwoordelijk is een kopie van het bezwaarschrift, met het verzoek om een schriftelijk deskundigenadvies uit te brengen.
4. Werkgever kan binnen 4 weken na toezending van het bezwaarschrift, of het deskundigenadvies een verweerschrift aan het secretariaat sturen. Het secretariaat zendt een kopie van het verweerschrift aan de commissie en werknemer. Het secretariaat zendt kopieën van eventuele reacties op de stukken aan de commissieleden en de andere partij.

Artikel 12 Datum en tijd van de mondelinge behandeling

1. De commissie stelt binnen 4 weken na binnenkomst van het bezwaarschrift plaats en tijdstip voor de mondelinge behandeling vast.
2. De commissie kan besluiten om af te zien van de mondelinge behandeling. De commissie meldt dit onder vermelding van de reden, aan werknemer en werkgever. Mondelinge behandeling vindt plaats als werknemer of werkgever dit wenst.
3. De commissie kan een gecombineerde behandeling van meerdere geschillen aan werknemer voorleggen.

Artikel 13 Getuigen en deskundigen op de mondelinge behandeling

1. De commissie kan tijdens de mondelinge behandeling ook anderen horen, als zij dat nodig vindt.
2. Werknemer en werkgever kunnen -ieder op eigen kosten- getuigen of deskundigen voordragen om tijdens de mondelinge behandeling door de commissie te worden gehoord. Dit verzoek moet uiterlijk 2 weken voor de mondelinge behandeling bij het secretariaat worden ingediend. De commissie neemt hierover een besluit. Het secretariaat informeert werknemer en werkgever als getuigen of deskundigen worden gehoord tijdens de mondelinge behandeling.

Artikel 14 Openbaarheid mondelinge behandeling

1. De zitting van de commissie is niet openbaar. De commissie kan anders besluiten als werknemer en werkgever daartegen geen bezwaar hebben.
2. De commissie beslist of het maken van beeld- en geluidsopnamen is toegestaan. Dit kan alleen als werknemer en werkgever in de gelegenheid zijn gesteld hierover iets te zeggen.

Artikel 15 Gang van zaken mondelinge behandeling

1. De werkgever licht tijdens de mondelinge behandeling de beslissing waartegen bezwaar is gemaakt, toe.
2. De voorzitter van de commissie bepaalt de gang van zaken tijdens de mondelinge behandeling. De mondelinge behandeling kan door de voorzitter tijdelijk of definitief worden geschorst.
3. De voorzitter kan, als de orde tijdens de zitting dat vereist, 1 of meer aanwezigen de toegang tot de bijeenkomst ontzeggen, de zitting zonder hen voortzetten of de zitting staken.

Artikel 16 Verslag

1. In het advies of in een afzonderlijk document wordt kort en bondig verslag gedaan van de mondelinge behandeling.
2. Indien partijen, of hun gemachtigden niet in elkaars tegenwoordigheid zijn gehoord, wordt dit in het verslag vermeld.
3. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris van de commissie.

Artikel 17 Nader onderzoek en daaruit verkregen nieuwe feiten of omstandigheden

1. Indien na afloop van de zitting, maar voordat het advies wordt opgesteld, nader onderzoek wenselijk blijkt te zijn, kan de commissie dit onderzoek houden.
2. De feiten of omstandigheden die hieruit worden verkregen en voor het uit te brengen advies van aanmerkelijk belang kunnen zijn, worden aan werknemer en werkgever toegezonden. De commissie kan besluiten dat een nieuwe mondelinge behandeling nodig is.

Artikel 18 Besluitvorming commissie

1. De commissie overlegt en beslist achter gesloten deuren over het door haar uit te brengen advies.
2. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen over het uit te brengen advies.
3. Indien bij een stemming de stemmen staken, beslist de voorzitter.

Artikel 19 Uitbrengen van advies

1. de commissie brengt binnen 2 weken na de laatste zitting dan wel na de laatste uitwisseling van stukken een schriftelijk, zwaarwegend advies uit aan werkgever.
2. Het advies is gemotiveerd en omvat een voorstel voor de te nemen beslissing op het geschil.
3. Het advies wordt door de voorzitter en de secretaris van de commissie ondertekend.

Artikel 20 Afwijken van termijnen

1. De commissie kan van de bij dit reglement vastgestelde termijnen afwijken of een betrokken partij afwijking daarvan toestaan. Het secretariaat informeert partijen over afwijkende termijnen.
2. Als zich omstandigheden voordoen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter na overleg met de commissieleden.

§ 5 Afsluitende bepalingen

Artikel 21 Rapporteren over geschillen

Het college kan algemene instructies geven over de wijze en frequentie van rapporteren over de behandeling van geschillen door de commissie.

Bijlage 2

Reglement Lokaal Overleg Amsterdam

Artikel 1 Vergaderingen lokaal overleg

1. De vertegenwoordiger van de werkgever zit het overleg met de vakbonden voor. De werkgever en de vakbonden kunnen zich in het overleg door deskundigen laten bijstaan.
2. Vergaderingen van het lokaal overleg zijn niet openbaar.

Artikel 2 Ambtelijk secretariaat

1. De werkgever zorgt voor een ambtelijk secretariaat van het overleg.
2. Het ambtelijk secretariaat:
 - a. voert werkzaamheden uit voor een goede voortgang van de te behandelen en behandelde onderwerpen;
 - b. geeft de deelnemers alle beschikbare informatie over de te behandelen onderwerpen;
 - c. stelt een verslag op van het overleg. Een afschrift van het verslag gaat naar de leden van het overleg en komt op intranet.

Artikel 3 Vergaderingen vakbond

De werkgever levert gratis vergaderruimte en hulpmiddelen voor een vergadering van een vakbond die deelneemt aan het lokaal overleg.

Artikel 4 Uitnodigingen

1. Partijen kunnen elkaar uitnodigen voor overleg.
2. De uitnodiging voor overleg wordt op tijd gedaan, normaal gesproken 14 dagen vooraf.

Artikel 5 Overeenstemming

1. Besluiten komen tot stand door overeenstemming tussen de werkgever en de meerderheid van de vakbonden.
2. Is na uitputtend overleg een meerderheid van de vakbonden niet haalbaar? Dan is overeenstemming met twee vakbonden die samen een meerderheid van het georganiseerde werknemers vertegenwoordigen voldoende.
3. Na overeenstemming stelt de werkgever de regelgeving vast.

Artikel 6 Geen overeenstemming

1. Oordeelt de werkgever of 1 vakbond dat overeenstemming onmogelijk is? Dan wordt dit zo snel mogelijk na bespreking in het overleg schriftelijk aan de andere partijen bij het overleg meegedeeld.
2. Binnen 10 werkdagen na ontvangst van de mededeling nodigt de werkgever de vakbonden uit voor overleg. Het overleg is uiterlijk 7 werkdagen later.
3. De werkgever en een meerderheid van de vakbonden kunnen:
 - a. besluiten het overleg voort te zetten;
 - b. besluiten het overleg te beëindigen;
 - c. vaststellen dat een geschil bestaat.
4. Bij een geschil stellen partijen vast wat het onderwerp en de inhoud van het geschil is. En of zij het geschil willen voorleggen aan de LAAC.

Artikel 7 Advies

1. De werkgever en de meerderheid van de vakbonden in artikel 12.1 de cao Gemeenten kunnen ieder een geschil voor advies aan de LAAC voorleggen.
2. Binnen 6 werkdagen na het overleg in artikel 6 lid 2 van dit reglement leggen de partijen die advies willen het adviesverzoek ondertekend voor

aan de LAAC. Het verzoek bevat minimaal het onderwerp en de inhoud van het geschil.

3. Als in het overleg geen overeenstemming bestaat over het onderwerp en de inhoud van het geschil kunnen ook de overige partijen hun visie op het onderwerp en de inhoud van het geschil binnen 6 werkdagen bij de LAAC voorleggen.
4. Binnen 10 werkdagen na ontvangst van het advies van de LAAC gaan de werkgever en de vakbonden verder met overleg over het geschil.

Artikel 8 Arbitrage

1. De werkgever en de meerderheid van de vakbonden kunnen samen een geschil voor arbitrage aan de LAAC voorleggen. Hiervoor is overeenstemming nodig, zoals bedoeld in artikel 5 van dit reglement.
2. Binnen 6 werkdagen na het overleg in artikel 6 lid 2 van dit reglement leggen de partijen het arbitrageverzoek ondertekend voor aan de LAAC. Het verzoek bevat minimaal het onderwerp en de inhoud van het geschil en de standpunten van alle deelnemers.
3. De arbitrale uitspraak is bindend voor werkgever en de vakbonden.

Bijlage 5A

Amsterdamse overgangsregeling hoofdstuk 3 NRG per 1 juni 2016

A. Algemene uitgangspunten

- Het overgangsrecht geldt voor werknemers die op 31 december 2015 in dienst waren van de gemeente Amsterdam. Werknemers die na 31 december 2015 in dienst zijn getreden van de gemeente Amsterdam hebben geen recht op het overgangsrecht;
- werknemers gaan er in inkomen niet op achteruit door invoering van het hoofdstuk 3 per 1 juni 2016;
- dit wordt bereikt door een toelage overgangsrecht (TOR) met de mogelijkheid van afkoop;
- de TOR bestaat uit twee delen (TOR1 en TOR2); deze twee delen worden bij elkaar opgeteld tot één toelage overgangsrecht;
- de TOR wordt maandelijks uitbetaald;
- de TOR wordt niet mee-geïndexeerd met loonstijgingen;
- de TOR vervalt niet bij verandering van functie;
- er zijn geen anticumulatiebepalingen;
- bij een vermindering van aanstellingsomvang, vermindert de TOR evenredig;
- vergroten aanstellingsomvang heeft geen effect op de TOR;
- toepassing van het overgangsrecht betreft individueel maatwerk;
- als de TOR op jaarbasis lager is dan 120 euro (bij een voltijds dienstverband) wordt deze afgekocht in een eenmalig bedrag ter waarde van 5 jaar;
- de TOR is een nominaal bedrag. De TOR telt mee in de pensioengrondslag, maar is geen salaristoelage en geen grondslag voor het individueel keuzebudget. De TOR blijft in ieder geval tot 2020 bestaan. In 2020 zal aan de hand van de stand van zaken op dat moment, op landelijk niveau bekeken worden of tot een centrale definitieve afkoop van de TOR kan worden overgegaan.

B. Overgangsrecht

1. Garantietoelagen en afbouw die uiterlijk op 31 december 2015 zijn ingegaan, worden gecontinueerd onder de voorwaarden waaronder ze zijn afgesproken.

1a. Bestaande garantietoelagen en afbouwtoelagen

Deze toelagen worden gecontinueerd en vinden hun grondslag in artikel 3.15 garantietoelage cao Gemeenten. 'Onder de voorwaarden waaronder ze zijn toegekend' geeft aan dat de afspraken die golden bij toekenning (indexatie, duur, afbouw) van toepassing blijven.

Hiertoe behoren in ieder geval:

- bodemgarantietoelage MRI;
- blijvende garantietoelage zoals die gold voor 1 mei 2015;
- overgangsrecht functietoelage;
- EHBO-toelage;
- individuele garanties.

1b. Tijdelijke toelagen met schriftelijk overeengekomen einddatum of omschreven duur/gebeurtenis

Tijdelijke toelagen die al zijn ingegaan voor 1 januari 2016 met een schriftelijk afgesproken einddatum of een schriftelijk omschreven duur, lopen door in 2016 voor de afgesproken duur en onder de afgesproken voorwaarden. Zij komen dus niet in de TOR. Dat geldt ook in de situatie dat een bepaalde gebeurtenis de toelage doet eindigen. Dit betekent ook dat als de toelage hoger is dan op grond van hoofdstuk 3 NRG is toegestaan, het “hogere” bedrag niet in de TOR komt.

Hier toe behoren in ieder geval:

- persoonlijke toelage;
- arbeidsmarkttoelage, en
- waarnemingstoelage.

Persoonlijke toelage

Voor tijdelijke persoonlijke toelagen die doorlopen in 2016 is in beginsel geen actie nodig. Want een persoonlijke toelage is per definitie een in tijd beperkte toelage. De persoonlijke toelage loopt in 2016 door voor de afgesproken duur en onder de afgesproken voorwaarden. Er hoeft geen (her)berekening of besluitvorming plaats te vinden. Als er geen einddatum is, zal op grond van de besluiten en het personeelsdossier worden bekeken of de persoonlijke toelage een structureel karakter heeft dan wel alsnog een einddatum wordt vastgesteld.

Arbeidsmarkttoelage

Voor arbeidsmarkttoelagen die doorlopen in 2016 is in beginsel geen actie nodig. Want een arbeidsmarkttoelage is per definitie een in tijd beperkte toelage. De arbeidsmarkttoelage loopt in 2016 door voor de afgesproken duur en onder de afgesproken voorwaarden. Er hoeft geen (her)berekening of besluitvorming plaats te vinden.

Als er geen einddatum is, zal alsnog worden bekeken of de grond van het besluit arbeidsmarkttoelage nog bestaat.

Waarnemingstoelage

Voor waarnemingstoelagen die doorlopen in 2016 is in beginsel geen actie nodig. Want een waarnemingstoelage is per definitie een in tijd beperkte toelage. De waarnemingstoelage loopt in 2016 door voor de afgesproken duur en onder de afgesproken voorwaarden. Er hoeft geen (her)berekening of besluitvorming plaats te vinden.

Als de huidige persoonlijke toelage of arbeidsmarkttoelage wordt aangemerkt als structureel onderdeel van het vaste inkomen, valt de toelage onder punt 1a en blijft hij bestaan onder de voorwaarden waaronder ze zijn toegekend.

2. Vervallen Amsterdamse financiële arbeidsvoorwaarden voor al het personeel

Voor het zittende personeel wordt deze omgezet in een vast bedrag: de toelage overgangsrecht H3 (jaarbedrag) TOR 1. Het gaat hier alleen om de Amsterdamse eindejaarsuitkering.

3. Alle overige financiële arbeidsvoorwaarden die met de invoering van hoofdstuk 3 vervallen of dan in hoogte wijzigen

Op basis van het referentiejaar 2015 (roosters, overwerk, en alle andere relevante factoren) voor elke werknemer wordt bepaald:

- hoe hoog het bedrag is dat de werknemer aan toelagen zou ontvangen volgens hoofdstuk 3 NRGGA per 1 juni 2016;
- hoe hoog het bedrag is dat de werknemer aan toelagen in 2015 heeft ontvangen;
- het verschil = toeslag overgangsrecht H3 deel 2 (jaarbedrag) oftewel de TOR2.

Hiertoe behoren in ieder geval:

- toeslag lagere leidinggevende;
- BHV-vergoeding;
- roostertoeslag;
- vaste overwerktoeslag;
- beschikbaarheidstoeslag.

Toeslag lagere leidinggevende (TLL)

Deze toeslag vervalt met de invoering van hoofdstuk 3 per 1 juni 2016. Er wordt een TOR2 berekend ter hoogte van het bedrag aan TLL.

BHV-vergoeding

De BHV-vergoeding verandert met de invoering van hoofdstuk 3 per 1 juni 2016. De huidige BHV-vergoeding is 150 euro netto per jaar. De vergoeding in hoofdstuk 3 per 1 juni 2016 is 220 euro netto per jaar. De TOR2 is in dit geval negatief (- 70 euro).

Roostertoeslag

Om de TOR 2 te kunnen bepalen is in Amsterdam afgesproken om 2015 als referentiejaar te gebruiken. De in 2015 gewerkte roosters worden fictief gekoppeld aan de toelagen van hoofdstuk 3 per 1 juni 2016. Vervolgens wordt het eindbedrag vergeleken met het bedrag dat aan toelagen is betaald in 2015. Is er een verschil, dan wordt daarmee de TOR 2 gevuld.

Overwerktoeslag

Ten aanzien van de overwerktoeslag wordt onderscheid gemaakt tussen een incidentele overwerktoeslag en een vaste overwerkvergoeding.

Incidenteel overwerk

Bij incidenteel overwerk is geen sprake van een vaste vergoeding maar wordt het overwerk vergoed op basis van een declaratie. Overwerk dat is verricht in 2015 is vergoed volgens de huidige regels. Overwerk dat in 2016 wordt verricht, door werknemers op wie de bijzondere werktijdenregeling van toepassing is, wordt vergoed volgens de nieuwe regels. Er hoeft geen

(her)berekening of besluitvorming plaats te vinden in het kader van de overgang. Er is geen Toelage overgangsrecht (TOR).

Vaste overwerktoeslag

Wanneer er sprake is van overwerk met een structureel karakter waarbij een vaste overwerktoeslag wordt gegeven, dan wordt een eventuele achteruitgang gecompenseerd door een toelage overgangsrecht (TOR2)

Beschikbaarheidstoeslag

De nieuwe beschikbaarheidstoeslag kent een geheel andere systematiek dan de huidige toeslag. In het kort betekent het dat de werknemer onder hoofdstuk 3 per 1 juni 2016 voor beschikbaarheidsdiensten in het weekend en bepaalde feestdagen een toeslag van 10% per uur ontvangt en voor beschikbaarheidsdiensten doordeweeks een toeslag van 5% per uur. De toeslag is gebaseerd op het salaris per uur van max salarisschaal 7. De beschikbaarheidstoeslag kende een percentage van de wedde afhankelijk van het aantal uren dat er beschikbaarheidsdiensten worden gedraaid, ongeacht of de werknemer zich in het weekend of doordeweeks beschikbaar moet houden. De sneeuwdiensten die nu aparte bedragen kennen, zullen eveneens onder beschikbaarheidstoelagen per 1 juni 2016 vallen.

Om de TOR te kunnen berekenen is gekozen voor de volgende berekeningswijze. Het gemiddelde percentage beschikbaarheidstoeslag per uur is in de nieuwe situatie berekend. Dit percentage is 6,49%. Dit percentage wordt vervolgens toegepast op het maximale aantal uren per categorie van de oude regeling die van toepassing was op de werknemer. Je komt dan uit op onderstaand schema:

TOR-schema

Uren per maand	% per uur	uren p/m beschikbaar	%bruto salaris nieuw	% wedde oud
minder dan 45 uur	6,49	44/156	1,8	0,5
minder dan 49 uur	6,49	48/156	2	0,6
minder dan 53 uur	6,49	52/156	2,2	0,7
minder dan 58 uur	6,49	57/156	2,4	0,8
minder dan 65 uur	6,49	64/156	2,7	0,9
minder dan 73 uur	6,49	72/156	3	1,1
minder dan 83 uur	6,49	82/156	3,4	1,3
minder dan 96 uur	6,49	95/156	4	1,7
minder dan 115 uur	6,49	114/156	4,7	2
minder dan 144 uur	6,49	143/156	5,9	2,7

TOR-schema

Uren per maand	% per uur	uren p/m beschikbaar	%bruto salaris nieuw	% wedde oud
minder dan 192 uur	6,49	191/156	7,9	3,75
minder dan 230 uur	6,49	229/156	9,5	4,5
minder dan 287 uur	6,49	286/156	11,9	5,9

Voorbeeld:

Een werknemer met salarisschaal 3 met een bruto salaris van €2.138,00 (en MRI en roostertoeslag) kreeg in 2015 aan beschikbaarheidstoeslag van € 150,87. Dit was gebaseerd op een percentage van 5,9% (oud). Om te berekenen wat de werknemer zou hebben ontvangen als de beschikbaarheidstoeslag geldend per 1 juni 2016 zou zijn gehanteerd, wordt het percentage van 11,9% gehanteerd (zie omrekeningstabel). Betrokkene zou dan een beschikbaarheidstoeslag van €254,42 hebben gekregen. Het verschil tussen beide bedragen (€254,42 en €150,84) komt in TOR2.

4. Ambtsjubileumgratificatie

De ambtsjubileumgratificatie kent een eigen overgangsbepaling. Werknemers die binnen vijf jaar na 1 januari 2016 (dus uiterlijk 31 december 2020) recht zouden hebben op een ambtsjubileumgratificatie als de Amsterdamse regeling niet was vervallen, krijgen de ambtsjubileumgratificatie op basis van de Amsterdamse regeling die op 31 mei 2016 verviel. Het gaat hierbij om de datum van het ambtsjubileum en de hoogte van de ambtsjubileumgratificatie. Zie voor de overgangsbepaling ambtsjubileumgratificatie onderdeel E.

5. Geen overgangsrecht

Geen overgangsrecht is nodig als er sprake is van een incidentele vergoeding. Er hoeft geen (her)berekening of besluitvorming plaats te vinden in het kader van de overgang. Er is geen Toelage overgangsrecht (TOR).

Hier toe behoort in ieder geval de roosterwijzigingstoeslag omdat een roosterwijziging een eenmalige gebeurtenis is en als de gebeurtenis niet meer bestaat, er geen recht op toelage is. Als de werknemer op 1 juni 2016 een roosterwijzigingstoeslag toegekend krijgt of heeft, ontvangt de werknemer de eerste zeven dagen een overwerktoeslag conform het huidige artikel, ook als deze zeven dagen na de invoeringsdatum doorlopen. De roostertoeslag wordt wel gebaseerd op de roosterpercentages geldend met ingang van 1 juni 2016.

C. Berekening TOR

De TOR1 en de TOR2 worden bij elkaar opgeteld en vormen samen de TOR.

Voorbeeld:

Een werknemer heeft in 2015 een Amsterdamse eindejaarsuitkering van € 300. Deze eindejaarsuitkering komt met ingang van 2016 te vervallen en zal daarom

voor € 300 worden meegenomen in de TOR1. Daarnaast is de beschikbaarheidstoelage van de werknemer door invoering van het nieuwe beloningshoofdstuk € 200 hoger dan de oude beschikbaarheidstoelage (refertejaar 2015). Dit verschil van € 200 zal worden meegenomen in de TOR2. De TOR is dan:

$$€ 300 + (- € 200) = € 100.$$

D. Afkoop

De TOR is een nominaal bedrag in geld. In het LOGA is afgesproken dat als de TOR bij een voltijds aanstelling op jaarbasis lager is dan € 120 deze wordt afgekocht in een eenmalig bedrag ter waarde van 5 jaar.

Als een werknemer alleen de Amsterdamse eindejaarsuitkering heeft die in TOR komt, is de grens een schaalbedrag van ongeveer € 2.646,-. De TOR wordt dan afgekocht. Dit geldt grofweg voor de schalen 1 t/m 6, schaal 7 t/m periodiek 8, schaal 8 t/m periodiek 4, schaal 9 t/m periodiek 1.

E. Overgangsartikelen

E1. De garantietoelagen en afbouw die uiterlijk op 31 december 2015 zijn ingegaan en die worden gecontinueerd onder de voorwaarden waaronder ze zijn afgesproken, staan hieronder opgesomd.

Bodemgarantietoelage MRI

De werknemer die:

- a. vóór 1 januari 1993 in dienst is getreden, en
- b. recht heeft op een structurele inconveniëntentoeslag,

heeft bij een verlaging van de MRI-toelage als gevolg van verbeterde arbeidsomstandigheden in zijn functie, recht op een verhoging van de garantietoelage ter hoogte van de vermindering van de MRI-toelage.

Toelichting

In 1992 is bij de introductie van de methode van rangordenen inconveniënten (MRI) deze garantieregeling afgesproken ter voorkoming van individueel inkomensnadeel. Bij indeling van de functie in een lagere MRI-klasse geldt voor de werknemer die vóór 1 januari 1993 in een tarief functie was aangesteld, dat de garantietoelage bij wijze van bodemgarantie evenredig wordt verhoogd.

Overgangsrecht functietoelage

1. De eindverantwoordelijke topfunctionaris of de daarmee gelijk gestelde functionaris die op grond van de tot 1 januari 2015 geldende regeling voor topfuncties een functietoelage ontving, komt in verband met het vervallen van die functietoelage in aanmerking voor de in dit artikel beschreven overgangsrecht.
2. De functionaris als bedoeld in lid 1, heeft gedurende zeven jaar recht op een garantietoelage.

3. Met ingang van 1 januari 2015 heeft betrokkene gedurende vier jaar recht op een garantietoeslag ter hoogte van de functietoelage, zoals die gold op 31 december 2014.
4. Met ingang van 1 januari 2019 wordt de garantietoeslag in drie jaar afgebouwd, van 75% in het eerste jaar, 50% in het tweede jaar tot 25% in het derde jaar.
5. De persoonlijke toelage en de bedragen verband houdend met dit overgangsrecht worden met elkaar verrekend.

E2. Werknemers die binnen vijf jaar na 1 januari 2016 (dus uiterlijk 31 december 2020) recht zouden hebben op een ambtsjubileumgratificatie als de Amsterdamse regeling niet was vervallen, krijgen de ambtsjubileumgratificatie op basis van onderstaande regelingen. Het gaat hierbij om de datum van het ambtsjubileum en de hoogte van de ambtsjubileumgratificatie. Indien de nieuwe regeling voor de werknemer gunstiger is, krijgt hij een ambtsjubileumgratificatie op basis van de nieuwe regeling.

Ambtsjubileum

1. De werknemer heeft recht op een ambtsjubileum-gratificatie en een oorkonde als hij 25, 40 of 50 jaar in dienst van de gemeente is.
2. Als diensttijd voor de vaststelling van het ambtsjubileum, geldt ook de tijd:
 - a. die is doorgebracht in een functie bij een of meer andere lichamen in de zin van het pensioenreglement ABP;
 - b. die is doorgebracht in een functie bij de N.V. Nederlandse Spoorwegen tot 3 maart 1995;
 - c. die is doorgebracht in een functie bij de voormalige N.V. Artillerieinrichtingen;
 - d. die is doorgebracht in een functie bij de burgerlijke overheid in de Nederlandse Antillen, in Suriname tot 25 november 1975, en bij de voormalige gouvernementen van Suriname, Curaçao en Nieuw Guinea en bij de voormalige Nederlands-Indische overheid, waaronder wordt begrepen de voormalige Indische Pensioenfondsen;
 - e. die is doorgebracht in Nederlandse militaire dienst of in gewone vervangende dienst, als bedoeld in artikel 13, lid 1, Wet gewetensbezwaren militaire dienst;
 - f. waarover rechtsherstel is verleend;
 - g. die is doorgebracht in een functie bij een instelling of onderneming, die later door de gemeente is overgenomen en waarbij de werknemer door die overneming in dienst kwam van de gemeente of een lichaam in de zin van de Algemene burgerlijke pensioenwet of de Pensioenwet 1922, of
 - h. die door de werknemer niet als werknemer in dienst bij de werkgever is doorgebracht, maar waarin wel premies aan het ABP zijn betaald.
3. Onbetaald verlof in de zin van artikel 6.21 NRGGA telt niet mee als diensttijd, tenzij dit verlof in algemeen belang is verleend of in totaal korter dan 31 dagen heeft geduurd.
4. Als de werknemer gelijktijdig in meer dan één functie werkzaam was, telt voor de vaststelling van het ambtsjubileum slechts de diensttijd van een van deze functies mee.
5. Extra verlof toegekend op grond van artikel 27c.2 NRGGA telt niet mee als diensttijd voor het ambtsjubileum.
6. Bij ontslag op grond van artikel 12.12, onder a NRGGA, (ongeschiktheid of onbekwaamheid), artikel 12.12, onder b NRGGA, (dringende redenen) of artikel 12.14 NRGGA (ontslag bij bereiken AOW-gerechtigde leeftijd) kan, als

de werknemer voor het behalen van het ambtsjubileum niet voldoende diensttijd heeft, toch een ambtsjubileumgratificatie worden toegekend als:

- a. a. de datum van het ambtsjubileum valt binnen drie maanden na het ontslag, en
- b. b. de werknemer op de dag voorafgaand aan zijn ontslag een volledige bezoldiging ontvangt.

Hoogte ambtsjubileumgratificatie

1. De ambtsjubileumgratificatie is bij een diensttijd van:
 - a. 25 jaar, 70% van de berekeningsgrondslag;
 - b. 40 jaar, 96% van de berekeningsgrondslag;
 - c. 50 jaar, 144% van de berekeningsgrondslag.
2. De berekeningsgrondslag is: $((wk \times Ga) : Ba) \times 1,08^*$

wk= de bezoldiging over de kalendermaand voorafgaand aan de maand waarin het ambtsjubileum valt;

Ga=de gemiddelde arbeidsduur over de tien jaren diensttijd voorafgaand aan het ambtsjubileum;

Ba=de arbeidsduur waarnaar de bezoldiging is berekend;

* =dit getal is afgeleid van de vakantie-uitkering over een maand (8% van het salaris).

3. De ambtsjubileumgratificatie wordt naar boven afgerond op een veelvoud van vijf euro.
4. Als de werknemer eerder een proportionele ambtsjubileumgratificatie in de zin van artikel 3.23 NRGGA heeft ontvangen, wordt deze op de ambtsjubileumgratificatie in mindering gebracht.
5. Als de werknemer op de datum van zijn ambtsjubileum een suppletie-uitkering ontvangt op grond van hoofdstuk 32 NRGGA of een herplaatsingstoelage of aanvullend wachtgeld op grond van hoofdstuk 29 NRGGA, wordt de berekeningsgrondslag verhoogd tot het bedrag waarnaar de toelage of het wachtgeld werd berekend. De bezoldigingsbestanddelen die niet zijn genoemd in de berekeningsgrondslag van de ambtsjubileumgratificatie, worden van de berekeningsgrondslag afgetrokken.

Geen ambtsjubileumgratificatie

1. Als de werknemer volgens een beschikking in de periode van twee jaar voorafgaand aan het ambtsjubileum zijn functie niet naar behoren heeft vervuld, komt hij niet voor een ambtsjubileumgratificatie in aanmerking.
2. De werknemer kan na toepassing van lid 1 alsnog voor ambtsjubileumgratificatie in aanmerking komen, als hij in een afgesproken periode van maximaal twee jaar, gerekend vanaf de datum van het ambtsjubileum, zijn functie naar behoren vervult.

Proportionele ambtsjubileumgratificatie

1. De werknemer heeft recht op een evenredig deel van de ambtsjubileumgratificatie in de zin van artikel 3.21 NRGGA als hij vóór het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd de datum van een ambtsjubileum zou hebben bereikt en ontslag krijgt op grond van:

- a. artikel 12.3 NRG (ontslag wegens FPU);
 - b. artikel 12.8 NRG (ontslag wegens arbeidsongeschiktheid) waarbij:
 - 1^o de werknemer een IVA-uitkering is toegekend, of
 - 2^o voor de werknemer tijdens de duur van de suppletie-uitkering een herplaatsing in een passende functie niet mogelijk is gebleken,
 - c. artikel 12.11 NRG (ontslag wegens reorganisatie)
2. Bij de vaststelling van het evenredige deel van de uitkering wordt de volbrachte dienstduur naar boven afgerond in jaren, gedeeld door de dienstduur van het betreffende ambtsjubileum.
 3. In afwijking van lid 1 en lid 2 wordt het evenredige deel van de ambtsjubileumgratificatie pas toegekend aan de werknemer, bedoeld in lid 1, onder b, sub 2, op het tijdstip dat de suppletie-uitkering door het verstrijken van de duur eindigt. De periode na het ontslag tot aan dat tijdstip wordt als dienstduur aangemerkt.
 4. Als de ambtenaar meer dan één jubileum zou hebben bereikt, geldt dit artikel voor elk van deze jubilea.