

Doorkiesnr. : 0113-249 [REDACTED]
Uw kenmerk :
Uw brief van :
Ons kenmerk : **JJMMDD HRM**
Datum : donderdag 12 mei 2022
«Initialen voorvoegsel achternaam»
«Adresregel 1 (straat - huisnr)»
«Adresregel 3 (postc - wpl)»

Onderwerp : Indiensttreding

«Brieffaanhef», beste «Roepnaam»,

Gefeliciteerd met uw nieuwe baan! Per **Datum in dienst** gaat u aan de slag als «Functie» bij de afdeling «Afdeling» van de GGD Zeeland.

Arbeidsovereenkomst

De afspraken die we met u willen maken, zijn vastgelegd in de bijgevoegde arbeidsovereenkomst. Lees de overeenkomst goed door en als u akkoord bent, kunt u deze ondertekenen en paraferen. Graag ontvangen wij **uiterlijk een week voor uw eerste werkdag een ondertekend exemplaar van de overeenkomst retour.**

Optioneel: indien formulieren niet eerder zijn verstrekt:

Ook sturen wij u hierbij een formulier persoonsgegevens, verklaring geheimhouding/integriteit en loonbelastingformulier. We vragen u om deze ook in te vullen en tegelijkertijd met de arbeidsovereenkomst aan ons te retourneren.

Het formulier persoonsgegevens, verklaring geheimhouding/integriteit en loonbelastingformulier ontvangen wij (ook) graag zo spoedig mogelijk retour.

Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)

Het vertrouwen in de overheid staat en valt met integriteit. De samenleving moet erop kunnen vertrouwen dat medewerkers van de overheid integer handelen. GGD Zeeland heeft een eigen integriteitsbeleid voor alle medewerkers. Een onderdeel van het integriteitsbeleid is dat wij aan alle medewerkers vragen om een VOG aan te vragen.

U ontvangt van ons op het bij ons bekende emailadres een bericht van Dienst Justis – Ministerie van Veiligheid en Justitie met een digitaal aanvraagformulier voor een VOG. Inloggen kunt u met uw DigiD. We vragen u de kosten in eerste instantie voor te schieten, maar na indiensttreding kunt u deze kosten declareren met het betalingsbewijs. We betalen de kosten dan aan u terug via het salaris.

Het document dat u met de post toegestuurd krijgt waarin de beslissing na de screening is opgenomen, ontvangen we graag hard copy van u uiterlijk 10 weken na ondertekening van de arbeidsovereenkomst. Voor meer informatie over de VOG kunt u terecht bij de Rijksoverheid via www.rijksoverheid.nl/VOG.

Eed of belofte

Na uw indiensttreding moet u de eed of belofte afleggen. Het afleggen van de eed of belofte is verplicht voor medewerkers in dienst van de overheid. De ambtseed of -belofte legt u af tijdens een speciale medewerkersbijeenkomst waar u nog een uitnodiging voor ontvangt.

U kunt kiezen uit het afleggen van een eed of een belofte. Bij de eed zwerft u op de Bijbel en God. Bij de belofte doet u dat niet. Het grote verschil staat vooral in de laatste zin van de eed of belofte. Bij de eed is dit namelijk: *“Zo waarlijk helpe mij God Almachtig!”* en bij de belofte: *“Dat verklaar en beloof ik!”*.

Pensioenvoorziening

Indien u in een vorige baan pensioen heeft opgebouwd bij een andere pensioenuitvoerder, dan kunt u de opgebouwde pensioenrechten meenemen naar het ABP. Dit heet waardeoverdracht. U kunt dit zelf regelen via www.ABP.nl.

Arbeidsongeschiktheidsverzekering

Er is een collectiviteitscontract gesloten met Loyalis voor een arbeidsongeschiktheidsverzekering (IPAP). Voor meer informatie en aanmelding kijkt u op www.Loyalis.nl.

ANW-hiaatverzekering

De GGD Zeeland heeft met elipsLife en ASR een collectieve verzekering afgesloten om medewerkers de mogelijkheid te geven een ANW-hiaatverzekering af te sluiten. De premie hiervoor komt volledig voor rekening van werknemer. Voor meer informatie kijkt u straks op ons intranet onder “Informatie A – Z” / Collectieve ANW hiaatverzekering. Daarnaast ontvangt u van ASR, na uw indiensttreding, informatie op uw zakelijke mailadres toegestuurd.

Collectieve ziektekostenverzekering

De GGD Zeeland heeft een collectieve ziektekostenverzekering afgesloten met IZA, CZ en Menzis. Hierdoor kunt u met korting pakketten afnemen bij deze zorgverzekeraars.

Tegemoetkoming ziektekostenverzekering door werkgever

U ontvangt een tegemoetkoming van € 168,- per jaar. Een tegemoetkoming van € 296,- per jaar als uw salaris maal de deeltijdfactor lager is dan of gelijk is aan het bedrag dat hoort bij de hoogste periodiek van schaal 6. De tegemoetkoming geldt ongeacht de omvang van het dienstverband. Bij indiensttreding of ontslag gedurende een kalenderjaar heeft u recht op een tegemoetkoming naar rato van de tijd dat u in dienst bent geweest. De tegemoetkoming wordt in de maand december uitbetaald.

Fiscale uitruil woon-werk

GGD Zeeland biedt de mogelijkheid om de fiscale ruimte woon-werk kilometers die niet worden vergoed uit te ruilen. Dit kan maandelijks of in december via het Individueel Keuze Budget. Op uw eerste werkdag zal hiervoor een taak klaar staan tussen uw taken om aan te geven of u hier wel/geen gebruik van wilt maken. Belangrijk is dat u deze keuze voor uw eerste salarisbetaling dient te maken, anders kunt u pas het volgende kalenderjaar meedoen. De daadwerkelijke aanvraag tot uitruilen kunt u later doen via onze IKB module. Meer informatie hierover kunt u straks vinden in de A-Z op ons intranet: BAS.

Tot slot

Ik ga ervan uit u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben. Indien u nog vragen heeft over deze informatie dan kunt u contact opnemen met HRM via telefoonnummer 0113-249[REDACTED].

Ik wens u veel succes toe en kijk uit naar onze samenwerking.

Hoogachtend,

Namens het Dagelijks Bestuur van



[REDACTED]

Directeur Publieke Gezondheid

Bijlagen:

- Arbeidsovereenkomst
- **Optioneel Formulier persoonsgegevens /Verklaring geheimhouding/integriteit /Formulier loonbelasting**

Dit document is digitaal ondertekend.

ARBEIDSOVEREENKOMST ONBEPAALE TIJD

DE ONDERGETEKENDEN:

1. Het openbaar lichaam de Gemeenschappelijke Gezondheidsdienst Zeeland (GGD Zeeland), gevestigd te Goes, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur, [REDACTED] hierna te noemen: "Werkgever",

en

2. «Titel Initialen voorvoegsel achternaam», geboren op «Geboortedatum» en wonende te «Adresregel 3 (postc - wpl)» aan de «Adresregel 1 (straat - huisnr)», hierna te noemen: "Werknemer",

hierna gezamenlijk te noemen: "Partijen".

PARTIJEN GAAN VAN HET VOLGENDE UIT:

- dat Werkgever aan Werknemer een dienstverband wil aanbieden voor onbepaalde tijd onder de navolgende voorwaarden;
- dat Werknemer bij Werkgever in dienst wil treden voor onbepaalde tijd.

PARTIJEN ZIJN HET VOLGENDE OVEREENGEKOMEN:

Artikel 1 Duur van de overeenkomst

1. Werknemer treedt met ingang van «Datum in dienst (In dienst)» in dienst van Werkgever voor onbepaalde tijd.

(optioneel)

2. De eerste maand/twee maanden van de arbeidsovereenkomst geldt/gelden als proeftijd in de zin van artikel 7:652 BW. Tijdens de proeftijd heeft zowel Werkgever als Werknemer het recht om deze overeenkomst op ieder moment te beëindigen, zonder dat daarvoor opzegging is vereist.

Artikel 2 Ontbindende voorwaarde i.v.m. verklaring omtrent gedrag

1. Werknemer dient uiterlijk drie dagen na ondertekening van deze arbeidsovereenkomst een aanvraag voor een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) in. Uiterlijk 10 weken na ondertekening van deze arbeidsovereenkomst, moet Werknemer de VOG aan Werkgever overhandigen. Als Werknemer de VOG dan niet aan Werkgever overhandigd heeft, eindigt deze arbeidsovereenkomst van rechtswege.

Artikel 3 Ontbindende voorwaarde i.v.m. afleggen eed of belofte

Paraaf directeur: [REDACTED]

Paraaf medewerker:

1. Werknemer is op grond van artikel 7 Ambtenarenwet 2017 verplicht om de eed of de belofte af te leggen. Werkgever is op grond van artikel 5 Ambtenarenwet 2017 verplicht om Werknemer daartoe in staat te stellen.

Werknemer moet de eed of de belofte uiterlijk binnen drie maanden na zijn indiensttreding afleggen. Als Werknemer dan de eed of de belofte niet afgelegd heeft, eindigt deze arbeidsovereenkomst van rechtswege.

Artikel 4 Beëindiging - opzegtermijn

1. Zowel Werkgever als Werknemer kan deze overeenkomst tussentijds beëindigen door schriftelijke opzegging tegen het einde van de maand met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn.

Artikel 5 Functie

1. Werknemer is bij Werkgever werkzaam in de functie van «Functie».
2. In tijden van oorlog, oorlogsgevaar of andere buitengewone omstandigheden kan Werkgever Werknemer tijdelijk verplichten om andere werkzaamheden te verrichten die niet tot zijn functie behoren. Werknemer is niet verplicht tot het verrichten van deze andere werkzaamheden als dit gelet op zijn persoonlijke omstandigheden redelijkerwijs niet van hem verlangd kan worden. Als er sprake is van een ramp of crisis als bedoeld in artikel 1 Wet veiligheidsregio's, dan kan Werknemer tijdelijk verplicht worden om zijn werkzaamheden te verrichten onder leiding en toezicht van de veiligheidsregio waar de ramp of crisis plaatsvindt.
3. Werknemer is verplicht zich als goed werknemer te gedragen. Werknemer zal de overeengekomen werkzaamheden naar zijn beste vermogen verrichten. Hij zal de aanwijzingen en instructies opvolgen die hem door of namens Werkgever zijn gegeven.
4. Werkgever kan van Werknemer verlangen dat deze andere werkzaamheden (van een vergelijkbaar niveau) uitvoert. Werkgever kan Werknemer eventueel ook overplaatsen naar een andere vestiging. Werkgever zal het voorgaande alleen doen als dat naar zijn mening noodzakelijk is voor een goede vervulling van de binnen zijn organisatie te verrichten activiteiten. Werkgever zal voorafgaand aan dergelijke wijzigingen met Werknemer overleggen.
5. Werknemer geeft wijzigingen in zijn persoonlijke gegevens voor zover deze voor Werkgever redelijkerwijs van belang kunnen zijn, tijdig door. De gevolgen van het niet of niet tijdig doorgeven van wijzigingen komen voor rekening van Werknemer.
6. Werknemer verklaart dat hij bij indiensttreding en/of bij de uitoefening van zijn functie bij Werkgever niet wordt gehinderd door een concurrentie- en/of relatiebeding van één van zijn vorige werkgevers.
7. Werknemer verklaart dat hij geen medische belemmeringen heeft, die aan een goede uitvoering van zijn functie in de weg staan.

Artikel 6 Arbeidsduur en werktijden

Paraaf directeur



Paraaf medewerker:

1. Werknemer is werkzaam voor «Aantal uren per week (Uren/wk)» uur per week («Aantal FTE (FTE)» fte).
2. De normale arbeidstijden liggen tussen 7.00 uur en 22.00 uur. De feitelijke werktijden worden vastgesteld door Werkgever na overleg met Werknemer.
3. Op Werknemer is de standaard regeling voor de werktijden van toepassing.
4. Van het verrichten van overwerk/werk buiten het dagvenster is alleen sprake als tot het verrichten daarvan uitdrukkelijk opdracht is gegeven door Werkgever.

Optioneel:

5. **Werknemer is verplicht tot het verrichten van bereik- en beschikbaarheidsdiensten als bedoeld in artikel 3.13 Cao SGO.**

Artikel 7 Salaris, salaristoelagen en IKB

1. Het basissalaris van Werknemer is op basis van een 36-urige werkweek [BEGIN Mdw_Salaris]€ «Salaris»,- bruto per maand (schaal «Schaal (Schaal code)» trede «Trede»). Als Werknemer in deeltijd werkt, geldt het basissalaris naar rato.[EIND Mdw_Salaris]

Optioneel:

2. **Werknemer heeft recht op een naam toelage voor de duur van periode/ van ... tot De toelage bedraagt € bedrag.**
3. Werknemer heeft maandelijks recht op een Individueel Keuzebudget (IKB). De hoogte van het IKB wordt bepaald door de Cao SGO en het personeelshandboek. Werknemer kan het IKB besteden aan de in de Cao SGO en het personeelshandboek opgenomen doelen.
4. Werkgever betaalt het salaris onder aftrek van de wettelijk voorgeschreven en de overeengekomen inhoudingen uiterlijk op de laatste dag van de kalendermaand.
5. Werknemer heeft bij goed functioneren in de functie recht op een jaarlijkse periodieke verhoging in de maand «periodiek maand». Wanneer u het maximum van uw schaal heeft bereikt ontvangt u in principe geen periodieke verhogingen meer.

Artikel 8 Reiskosten

[BEGIN Mdw_Wel_ambulant]

1. Functie van Werknemer is aangemerkt als ambulante functie (binnen werkgebied Zeeland op verschillende locaties werkzaam). Hierdoor wordt woning Werknemer aangemerkt als standplaats. Dit betekent dat woning Werknemer geldt als begin en eindpunt van dienstreis/studiereis van de Werknemer. De eerste 15 km per dag komt echter niet voor vergoeding in aanmerking.

[EIND Mdw_Wel_ambulant]

[BEGIN Mdw_Niet_ambulant]

Paraaf directeur:



Paraaf medewerker:

1. Functie Werknemer is aangemerkt als een niet ambulante functie. Dit betekent dat standplaats Goes is. Het hoofdkantoor van de GGD Zeeland aan de Westwal 37 te Goes geldt voor Werknemer als begin- en het eindpunt van dienstreis/studiereis. Woon-werkverkeer komt echter niet voor vergoeding in aanmerking.

[EIND Mdw_Niet_ambulant]

Optioneel: provinciegrens als standplaats in geval werknemer buiten provincie grens woonachtig is.

Artikel 9 Vakantiedagen

1. Werknemer heeft elk kalenderjaar recht op betaalde vakantie. Werknemer heeft recht op 144 wettelijke vakantie-uren en **Kies een item.** bovenwettelijke vakantie-uren per kalenderjaar bij een fulltime dienstverband.
2. Werkgever stelt de tijdstippen van de vakantie vast overeenkomstig de wensen van de werknemer, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten.
3. Werkgever kan dagen of gedeelten van dagen waarop Werknemer tijdens een vastgestelde vakantie ziek is, aanmerken als vakantie. Werknemer behoudt echter recht op minimaal zijn wettelijke vakantie-uren.
4. Werkgever kan elk kalenderjaar één of meer vakantiedagen aanwijzen als verplicht vrije dag, met een maximum van vier dagen.
5. Als Werknemer bij het einde van het dienstverband een negatief saldo vakantiedagen heeft, verrekenet Werkgever dit saldo met de laatste salarisbetaling en/of de eindafrekening. Als bij het einde van het dienstverband sprake is van een positief saldo, dan betaalt Werkgever de niet genoten vakantiedagen uit, tenzij Partijen hierover andere afspraken maken.

Artikel 10 Pensioen

1. Vanaf de datum indiensttreding is de Werknemer deelnemer aan de pensioenregeling van het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (ABP). De voorwaarden zijn vastgelegd in het pensioenreglement van het ABP. Dit pensioenreglement is van toepassing zoals deze op dit moment luidt en in de toekomst zal komen te luiden.

Artikel 11 Telefoon, laptop

1. Voor de uitoefening van de functie stelt Werkgever aan Werknemer een **telefoon en laptop** ter beschikking. Werkgever en Werknemer sluiten hiervoor een aparte overeenkomst. De regeling ICT is hierop van toepassing.

Artikel 12 Bedrijfseigendommen

1. Bedrijfseigendommen die door Werkgever aan Werknemer ter beschikking zijn gesteld voor de functie uitoefening en verder alle correspondentie, aantekeningen, tekeningen, modellen, geautomatiseerde bestanden en andere dragers van gegevens etc. die betrekking hebbende op de bedrijfsaangelegenheden, blijven eigendom van Werkgever.

Paraaf directeu



Paraaf medewerker:

2. Werknemer moet de in lid 1 bedoelde zaken en gegevens op eerste verzoek van Werkgever, maar in elk geval bij het einde van de arbeidsovereenkomst bij Werkgever inleveren.
3. Werknemer mag geen bedrijfsdocumenten- of informatie als bedoeld in dit artikel mee naar huis nemen of naar zijn privé e-mailadres sturen als dat voor de uitoefening van zijn werkzaamheden niet noodzakelijk is.

Artikel 13 Nevenwerkzaamheden

1. In aanvulling op de verplichting die op grond van artikel 8 lid 1 onder a en lid 2 onder a Ambtenarenwet 2017 op Werknemer rust, geldt voor Werknemer hetgeen in dit artikel is bepaald.
2. Het is Werknemer verboden om gedurende zijn dienstverband, direct of indirect, als werknemer of als zelfstandige in welke vorm dan ook, voor een andere werkgever of andere opdrachtgever werkzaam te zijn. Werknemer moet zich ook onthouden van het doen van zaken voor eigen rekening. Deze twee verboden gelden niet als Werkgever voorafgaand schriftelijk toestemming heeft gegeven aan Werknemer.
3. Het aanvaarden van onbetaalde nevenfuncties is Werknemer toegestaan, mits hij daarvan tevoren schriftelijk mededeling doet aan Werkgever en mits Werkgever schriftelijk te kennen heeft gegeven tegen aanvaarding van een dergelijke nevenfunctie geen bezwaar te hebben.

Artikel 14 Ziekte bij of na uitdiensttreding

1. Als Werknemer ziek is op het moment dat hij uit dienst gaat of binnen vier weken na het einde van de arbeidsovereenkomst ziek wordt én op dat moment geen WW-uitkering ontvangt of niet werkzaam is bij een andere werkgever, meldt Werknemer zich onmiddellijk ziek bij Werkgever conform de bij Werkgever geldende regels.
2. Als sprake is van een situatie als bedoeld in lid 1, moet Werknemer:
 - a. zich strikt houden aan de voorschriften en richtlijnen van het UWV met betrekking tot zijn ziekte en arbeidsongeschiktheid;
 - b. actief meewerken aan herstel en werkhervatting, onder meer door passende arbeid te verrichten als hij daartoe in de gelegenheid wordt gesteld, in voldoende mate proberen om passende arbeid te verkrijgen en geen eisen te stellen in verband met door hem te verrichten arbeid die het aanvaarden of verkrijgen van passende arbeid belemmeren;
 - c. Werkgever maandelijks op de hoogte houden van zijn re-integratieactiviteiten;
 - d. hervatting, herstel of beëindiging van de Ziektewetuitkering onder opgave van redenen direct schriftelijk aan Werkgever melden.

Artikel 15 Boetebeding

Paraaf directeur:



Paraaf medewerker:

1. Bij overtreding of niet-nakoming door Werknemer van één of meer van de voor hem geldende verplichtingen uit de Ambtenarenwet 2017 of uit de artikelen 12, verbeurt Werknemer ten gunste van Werkgever, zonder dat aanmaning, ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst is vereist, een onmiddellijk opeisbare boete van € 2.500,00, alsmede een aanvullende boete van € 250,00 voor elke dag dat de overtreding na mededeling van de ontdekking daarvan door Werkgever voortduurt, een gedeelte van een dag daaronder begrepen, onverminderd de bevoegdheid van Werkgever om in plaats van de boete volledige schadevergoeding, alsmede nakoming te vorderen. Betaling van deze boete(s) ontslaat Werknemer niet van de in genoemde artikelen omschreven verplichtingen. Partijen wijken met dit artikel uitdrukkelijk af van artikel 6:92 van het Burgerlijk Wetboek.
2. De boetebedragen die op grond van dit artikel opgelegd worden, zijn bestemd voor Werkgever en zullen ten behoeve van Werkgever worden geïncasseerd. Hiermee wijken Partijen uitdrukkelijk af van artikel 7:650 lid 3 BW.

Artikel 16 Wijziging

1. Werkgever mag eenzijdig de inhoud van de arbeidsovereenkomst met Werknemer wijzigen.
2. Werkgever zal de in lid 1 omschreven bevoegdheid alleen gebruiken wanneer hij daarbij een zodanig zwaarwegend belang heeft dat de belangen van Werknemer bij ongewijzigde voortzetting van de arbeidsovereenkomst daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moeten wijken.
3. Werkgever zal een eenzijdige wijziging van de arbeidsovereenkomst twee maanden voorafgaand aan de ingang van de wijziging schriftelijk aan Werknemer mededelen.

Artikel 17 Ambtenarenwet 2017

1. Voor Werkgever en Werknemer gelden de rechten en verplichtingen die voortvloeien uit de Ambtenarenwet 2017.
2. Overtreding daarvan kan, naast het opleggen van een boete conform artikel 15 van deze overeenkomst, een reden vormen voor beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

Artikel 18 Cao en personeelshandboek

1. Op deze arbeidsovereenkomst is de Cao SGO van toepassing, zoals deze nu luidt en in de toekomst zal komen te luiden. Door ondertekening van deze overeenkomst verklaart Werknemer zich daarmee akkoord.



2. Op deze arbeidsovereenkomst is het bij Werkgever geldende personeelshandboek van toepassing, zoals dit nu luidt en in de toekomst zal komen te luiden. Door ondertekening van deze overeenkomst verklaart Werknemer zich daarmee akkoord.

Artikel 19 Toepasselijk recht

1. Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
2. Als één of meer bepalingen van deze overeenkomst ongeldig of op andere wijze niet verbindend zou(den) zijn, wordt daardoor de geldigheid van de overige bepalingen van deze overeenkomst niet aangetast. Partijen zullen deze overeenkomst dan – voor zover nodig - in gezamenlijk overleg en in de geest van deze overeenkomst aanpassen. Aanpassing betekent dat de niet-verbindende bepalingen worden vervangen door bepalingen die zo min mogelijk verschillen van de betreffende niet-verbindende bepalingen.

[BEGIN Mdw_BIG_registratie]Artikel 20 BIG registratie[EIND Mdw_BIG_registratie]

[BEGIN Mdw_BIG_registratie_1]

1. Voor het uitoefenen van de functie is de werknemer verplicht zich te registreren in het BIG register. De kosten verbonden aan de herregistratie worden één maal in de vijf jaar vergoed indien de medewerker de functie daadwerkelijk uitoefent.

[EIND Mdw_BIG_registratie_1]

[BEGIN Mdw_Veilig_Thuis]Artikel 20 SKJ registratie jeugdzorgwerkers[EIND Mdw_Veilig_Thuis]

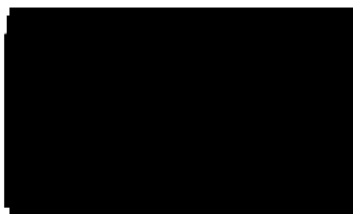
[BEGIN Mdw_Veilig_Thuis_1]

1. Voor het uitoefenen van de functie is de werknemer verplicht zich te registreren in het SKJ register. De kosten verbonden aan de herregistratie worden één maal in de vijf jaar vergoed indien de medewerker de functie daadwerkelijk uitoefent.

[EIND Mdw_Veilig_Thuis_1]

Aldus overeengekomen en ondertekend in tweevoud op 12 mei 2022 te Goes.

Namens het dagelijks bestuur
van de GGD Zeeland,



Directeur Publieke Gezondheid

.....

«Voornaam voorvoegsel achternaam»