

1. Doel

In dit document is het beleid opgeschreven over wat de afspraken zijn over (bijzonder) verlof, vakantie uren en het eventueel bijkopen en de tijd-voor-tijd (TVT) uren regeling binnen Greenpack. In deze instructie wordt beschreven welke regels gelden bij opnemen verlof. Je kunt hierbij kiezen voor het opnemen van vakantiedagen of TVT-uren. TVT is het opnemen van gemaakte extra uren.

2. Vrije uren & TVT-uren

1. Wettelijke vrije uren

Werknemers hebben recht op 20 wettelijke vakantiedagen per jaar, op basis van een fulltime dienstverband van 40 uur per week. Niet opgenomen wettelijke uren mogen worden meegenomen naar het daaropvolgende kalenderjaar, maar moeten uiterlijk op 31 december van dat jaar worden gebruikt. Uren die dan nog openstaan, worden automatisch uitbetaald.

2. Bovenwettelijke vrije uren

Standaard ontvangen werknemers 6 bovenwettelijke vakantiedagen per jaar bij een 40-urige werkweek. Eventuele extra bovenwettelijke dagen kunnen worden toegekend op basis van jubileumregelingen of leeftijd.

Niet opgenomen bovenwettelijke uren mogen worden meegenomen naar het daaropvolgende kalenderjaar, maar moeten uiterlijk op 31 december van dat jaar worden gebruikt. Uren die dan nog openstaan, worden automatisch uitbetaald.

3. TVT-uren

TVT-uren worden opgebouwd als er meer uren worden gemaakt dan jouw contract uren als compensatie voor de periode dat er minder uren zijn. Om het TVT saldo niet te ver te laten oplopen worden de TVT-uren boven een positief saldo van 40uur standaard maandelijks uitbetaald.

Voor medewerkers op de productieafdeling worden de uren boven een positief saldo van 80 uur standaard uitbetaald.

Indien sprake is van een negatief TVT-saldo, wordt dit elk 1^e, 2^e en 3^e kwartaal aangevuld met vrije uren om het saldo te herstellen.

3. Verlof aanvragen

Het opnemen van vrije uren of TVT-uren kan enkel met toestemming van jouw leidinggevende. Houd er rekening mee dat in de periode van week 14 tot en met week 36 het niet altijd toelaat om langer dan twee weken aaneengesloten verlof op te nemen. Tijdens de schoolvakanties en feestdagen gedurende het jaar houden we rekening met elkaars wensen. Dat kan betekenen dat je bijvoorbeeld niet elke kerstvakantie vrij kan zijn. Wanneer je in het rooster van een A, B of C-groep werkt waarbij je soms door de weeks vrij bent en in het weekend werkt, behoort dit tot je rooster en wordt dit niet als vrije dag geregistreerd.

3.1 Vrije dag of TVT

Spreek duidelijk af, met je leidinggevende, of je je vrije dagen of TVT-uren opneemt. Het uitgangspunt is dat een medewerker eerst zijn vrijedagen opmaakt, voordat er TVT-uren opgenomen kunnen worden. Het opnemen van TVT-uren is uitsluitend toegestaan wanneer er sprake is van een positief TVT-saldo. Dit betekent dat er voldoende opgebouwde TVT-uren beschikbaar moeten zijn op het moment van opname.

Ook in geval van een ziekmelding kan er alleen verlof/TVT worden geregistreerd als er op dat moment een positief saldo aanwezig is. Wanneer dit niet duidelijk is afgesproken, worden er automatisch vrije dagen afgeschreven.

3.2 Doorgeven van vrije dagen of TVT

Je leidinggevende geeft aan HR door wanneer en op welke manier je vrij neemt voor de registratie. Het doorgeven van vrije dagen aan HR verloopt altijd via de leidinggevende, het is niet de bedoeling dat je dit zelf doet.

4. Bijzonder verlof

4.1 Huwelijk

1. Bij ondertrouw van de werknemer en geregistreerd partnerschap: 1 dag;
2. Bij huwelijk van de werknemer: 2 dagen;
3. Bij huwelijk van (groot)ouders, schoonouders, broers, zusters, zwagers, schoonzusters, eigen of aangenomen kinderen van de werknemer: 1 dag;
4. Bij 25-jarig, 40-jarig of 50-jarig huwelijk van de werknemer: 1 dag;
5. Bij 50-jarig of 60-jarig huwelijk van de ouders, schoonouders of grootouders van de werknemer: 1 dag.

4.2 Overlijden

- 1^e graads; Bij overlijden van de partner, een kind, een (schoon)ouder van de werknemer of een ex-partner met minderjarige kinderen: van de dag van het overlijden t/m de dag van de begrafenis (ervan uitgaande dat de begrafenis binnen een week plaats vindt);
- 2^e graads: Bij het overlijden van oma/opa, broer, (schoon)zus, zwager of kleinkinderen: 2 dagen, dag van het overlijden en dag van de begrafenis/crematie;
- 3^e en 4^e graads: Bij het overlijden van oom/tante, (achter)neef/nicht, overgrootouder; 1 dag (dag van de begrafenis/crematie)

4.3 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

6 tot 4 weken voor de uitgerekende datum (bij een twee- of meerling 8 tot 10 weken voor de uitgerekende datum) en 10 tot 12 weken na de bevalling (maximaal 20 weken bij een meerling).

Voor uitgebreid zwangerschapsbeleid zie PRO2.5

4.4 Geboorteverlof (na bevalling van de partner van de werknemer)

1 werkweek 100% doorbetaald eventueel aangevuld met 5 weken aanvullend geboorteverlof tegen 70% salaris van het voorgaande jaar.

4.5 Ouderschapsverlof

26 weken per kind, flexibel op te nemen binnen 8 jaar na de geboorte. 9 van de 26 weken zijn betaald tegen 70% van het salaris van het voorgaande jaar, mits deze weken binnen 1 jaar na de geboorte worden opgenomen.

4.6 Verhuizing

2 vrije dagen voor het regelen en uitvoeren van de verhuizing.

4.7 Dokters- en tandartsbezoek

Dient zo veel mogelijk buiten werktijd geregeld te worden. Indien dit niet mogelijk is (bijvoorbeeld bij een full time dienstverband en geen avondspreekuur), dient dit zo veel mogelijk aan de rand van de werkdag gepland te worden. Werknemer kan in dat geval in aanmerking komen voor 2 uur bijzonder verlof.

5. Onbetaald verlof

Binnen onze organisatie wordt onbetaald verlof in principe niet standaard verleend. Onbetaald verlof kan uitsluitend worden aangevraagd in uitzonderlijke situaties waarin andere verlofvormen niet toereikend zijn.

Een verzoek tot onbetaald verlof dient altijd tijdig en schriftelijk te worden ingediend bij de leidinggevende. De HR afdeling beoordeelt per geval of het verzoek kan worden geaccepteerd, waarbij de continuïteit van het werk en de belangen van de organisatie zwaar meewegen. Toekenning van onbetaald verlof is geen recht, maar een uitzondering, en kan enkel worden verleend na uitdrukkelijke goedkeuring.

Gedurende de periode van onbetaald verlof worden er geen vakantiedagen en pensioen opgebouwd.

6. Vakantie uren bijkopen

Medewerkers kunnen in de maand januari extra vakantie-uren bijkopen, met een maximum van 10 dagen per kalenderjaar. Deze uren moeten in hetzelfde kalenderjaar worden opgenomen. De kosten voor de extra dagen worden evenredig verdeeld over het resterende kalenderjaar en maandelijks op het salaris ingehouden. Niet opgenomen dagen worden uitbetaald tegen de betaalde kosten.