**Arbeidsovereenkomst**

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier

Stationsplein 136

1703 WC Heerhugowaard

Dat op grond van (nog invoegen) wordt vertegenwoordigd door:

Naam: <*Voorletters en achternaam*> en Functie: *<functienaam>*

Hierna te noemen 'werkgever'

en

Naam: <*Voorletters en achternaam*>

Adres: <*Woonadres*>

<*Postcode en plaats*>

Geboortedatum: <*Geboortedatum*>

Hierna te noemen 'werknemer'.

**Werkgever en werknemer zijn met elkaar de volgende arbeidsovereenkomst overeen gekomen:**

Artikel 1 Duur van de overeenkomst

De werknemer treedt op *<datum>* in dienst bij werkgever op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

\*of\*

De werknemer treedt op *<datum>* in dienstbij werkgever op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van *<aantal maanden>* maanden. Op *<datum>* eindigt deze arbeidsovereenkomst van rechtswege.

Artikel 2 Verklaring omtrent gedrag

Deze arbeidsovereenkomst wordt gesloten onder voorbehoud dat aan werknemer binnen twee maanden na datum indiensttreding een Verklaring Omtrent het Gedrag ten behoeve van de functie wordt afgegeven en wordt overlegd aan werkgever.
Deze arbeidsovereenkomst wordt geacht niet te zijn gesloten als geen verklaring wordt afgegeven.

Artikel 3 Proeftijd

Er geldt een proeftijd van *<omschrijving duur proeftijd, maximaal twee maanden>*, te rekenen vanaf de datum van indiensttreding. Tijdens de proeftijd kan de arbeidsovereenkomst direct worden beëindigd door de werkgever of de werknemer.

Artikel 4 Opzegging arbeidsovereenkomst

Met inachtneming van de opzegtermijn conform de geldende cao kunnen werkgever en werknemer de arbeidsovereenkomst <*bij een overeenkomst voor bepaalde tijd:* *ook tussentijds*> schriftelijk opzeggen tegen het einde van de maand.

Artikel 5 Functie

1. De werknemer treedt in dienst in de functie van *<naam functie>* (generieke functienaam *<generieke fuka>)* metsalarisschaal *<nummer>*.

2. De bijbehorende functiebeschrijving is te vinden in het personeelsmanagement-informatiesysteem van werkgever (verder te noemen Youforce), module Performance Management/Mijn Profiel. Op basis van de huidige cao geldt de plaatsing in een functie bij de werkgever voor een periode van vijf jaar, tenzij anders is overeengekomen.

Artikel 6 Standplaats

1. De werkzaamheden worden gewoonlijk verricht in *<plaats(en) of regio>;* dit is de standplaats. De werkgever behoudt zich het recht voor om de standplaats te wijzigen als een zwaarwegend belang dit nodig maakt.
2. De werknemer heeft voor het reizen tussen de woning en de standplaats vice versa recht op een reiskostenvergoeding conform de op dit moment geldende cao.

**Artikel 7 Werktijden**

De werknemer werkt gemiddeld *<aantal>* uur per week. Er wordt met werknemer een basis werkpatroon afgesproken; voor zover het dienstbelang dit nodig maakt of toestaat kan hiervan afgeweken worden.

Artikel 8 Salaris en IKB

1. Het bruto salaris bedraagt € *<bedrag brutosalaris>* bruto per maand op basis van een dienstverband van <..>%.

2. Het salaris wordt telkens omstreeks de 15e van de maand uitbetaald.

3. Op basis van de op dit moment geldende cao wordt, indien het dienstverband op 1 januari tenminste zes maanden heeft geduurd, het salaris bij goed functioneren jaarlijks met 2,5% van het maximum van de salarisschaal verhoogd tot het maximum van de salarisschaal is bereikt.

4. Op basis van de huidige cao heeft iedere werknemer recht op IKB (Individueel keuzebudget). Het IKB bedraagt 20% van het salaris plus 8% over eventuele toelagen. De vakantietoeslag is onderdeel van het zogenoemde IKB waarop de medeweker naast het salaris recht heeft. IKB wordt naar evenredigheid van de duur van de arbeidsovereenkomst opgebouwd en kan conform de regels van de cao en de werking van het salarisverwerkingssysteem maandelijks via Youforce worden aangewend naar keuze van de medewerker. Het (restant) IKB wordt uiterlijk in de maand december van het lopende jaar uitbetaald.

Artikel 9 Toelagen

In deze functie zijn *<(eventueel)>* <*geen/de volgende>* toelagen of vergoedingen van toepassing: *< ……>.*

**Artikel 10 Onkosten**

De kosten die medewerker noodzakelijkerwijs moet maken in het kader van het dienstverband worden door de werkgever vergoed onder overlegging van bewijsstukken.

**Artikel 11 Bedrijfsmiddelen en bedrijfsinformatie**

1. Werknemer is verplicht verstrekte bedrijfsmiddelen en –informatie zorgvuldig te beheren en te gebruiken volgens de regels die daaromtrent zijn vastgelegd in het Personeelshandboek van de werkgever zoals bedoeld in artikel 19 van deze overeenkomst, of in andere toepasselijke wet- en regelgeving, of zoals gebruikelijk is volgens de redelijkheid en billijkheid.

2. Bedrijfsmiddelen levert de medewerker bij beëindiging van het dienstverband uiterlijk op de laatste dag daarvan in bij de werkgever. Bedrijfsinformatie dan wel kopieën daarvan die in zijn bezit zijn levert hij eveneens in, dan wel wordt/worden door hem in overleg met de werkgever vernietigd.

Artikel 12 Vakantieverlof

Werknemer heeft op basis van de huidige cao recht op vier weken vakantieverlof met behoud van salaris per jaar, op fulltime basis 144 uur. Vakantieverlof wordt in overleg met de werkgever opgenomen. Het verlof wordt naar evenredigheid van de duur en de omvang van de arbeidsovereenkomst per jaar opgebouwd. De verlofopbouw is te vinden in Youforce.

**Artikel 13 Arbeidsongeschiktheid**1. Arbeidsongeschiktheid, ook in geval van arbeidsongeschiktheid tijdens verlof, meldt de werknemer zo spoedig mogelijk aan de werkgever conform het bepaalde in het Personeelshandboek van de werkgever.

2. Beide partijen verbinden zich al het redelijke en mogelijke te doen om arbeidsongeschiktheid te voorkomen en arbeidsgeschiktheid te bevorderen.

Artikel 14 Pensioen

Werknemer valt onder de verplichte pensioenregeling die ondergebracht is bij Stichting Pensioenfonds ABP. De werknemerspremie wordt maandelijks ingehouden op het salaris.

Artikel 15 Verzekeringen

Werkgever heeft een collectieve overeenkomst met IZA Zorgverzekeraar, CZ en Menzis. Medewerker is vrij om te kiezen voor een andere zorgverzekeraar. Werkgever biedt ook de mogelijkheid tot het afsluiten van twee verschillende soorten aanvullende verzekeringen:

- één bij arbeidsongeschiktheid, via Loyalis (<https://www.loyalis.nl/werknemers/producten/arbeidsongeschiktheidsverzekering/index.html>)

- één voor nabestaanden, de zogenoemde ANW-hiaatverzekering, via elipsLife (<https://www.elipslife.com/nl/nld/Solutions/Products/Anw-gap-for-civil-servants>).

Artikel 16 Ontwikkeling en loopbaanondersteuning

1. Over de toekomstige invulling van de onderhavige of een andere functie door de werknemer worden in personeelsgesprekken nadere afspraken gemaakt. Dit geldt eveneens ten aanzien van de verdere ontwikkeling en loopbaan(mogelijkheden).

2. Op grond van de huidige cao wordt voor een periode van vijf jaar aan werknemer een budget ter grootte van € 5.000 voor ontwikkeling en inzetbaarheid ter beschikking gesteld. Het budget wordt in overleg met werkgever besteed.

Artikel 17 Integriteit en geheimhouding

Werknemer is verplicht de Gedragscode van de werkgever te kennen en deze na te leven en bij indiensttreding de ambtseed of -belofte voor ambtenaren af te leggen. Het voorgaande houdt tevens in dat de werknemer gehouden is tot geheimhouding van alle gegevens over de werkgever, de bedrijfsvoering en relaties van de werkgever waarvan hij weet of redelijkerwijze kan vermoeden dat deze vertrouwelijk zijn. Werknemer zal te allen tijde de privacy van persoonsgegevens bewaken en bewaren.
Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

**Artikel 18 Intellectuele eigendomsrechten**

De intellectuele eigendomsrechten die voortvloeien uit werkzaamheden verricht in dienst van de werkgever komen toe aan de werkgever.

Artikel 19 Cao en personeelshandboek

1. Op deze arbeidsovereenkomst is de collectieve arbeidsovereenkomst (cao) van de sector waterschappen van toepassing alsmede het personeelshandboek van de werkgever, inclusief toekomstige wijzigingen die daarin door de sector respectievelijk de werkgever worden aangebracht. Deze wijzigingen werken rechtstreeks en onverkort door in deze arbeidsovereenkomst. Door ondertekening van deze arbeidsovereenkomst verklaart werknemer zich hiermee inhoudelijk bekend en akkoord.

2. De werknemer beschikt bij indiensttreding digitaal over een exemplaar van de cao en van het personeelshandboek.

**Artikel 20 Digitale communicatie**1. De communicatie tussen werkgever en werknemer kan digitaal plaats vinden. Dit betreft onder andere, maar niet uitsluitend, het vastleggen van gemaakte afspraken en gespreksverslagen.
2. De werkgever verstrekt per loonbetalingsperiode een digitale loonspecificatie. Door ondertekening van deze arbeidsovereenkomst stemt werknemer in met het ontvangen van elektronische loonspecificaties.

Artikel 21 Overige afspraken

<Geen>

Of

<……>

**Artikel 22 Wijzigingen**
Werkgever heeft de bevoegdheid om de arbeidsvoorwaarden van deze arbeidsovereenkomst eenzijdig te wijzigen, indien werkgever bij de wijziging een zodanig zwaarwichtig belang heeft dat het belang van werknemer daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.

**Artikel 23 Toepasselijk recht**1. Op deze arbeidsovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.

2. Indien een bepaling uit deze arbeidsovereenkomst op grond van geldende wet- en regelgeving niet geldig of niet bindend is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen van de arbeidsovereenkomst niet aan. In dit geval en voor zover nodig passen werkgever en werknemer in overleg met elkaar de arbeidsovereenkomst aan, waarbij zoveel mogelijk recht wordt gedaan aan de oorspronkelijke bepaling.

Ondertekening

Deze arbeidsovereenkomst is digitaal opgemaakt en ondertekend in het personeelsinformatiesysteem van de werkgever.

Plaats: <*Plaatsnaam*> Plaats: <*Plaatsnaam*>

Datum: <*Datum ondertekening*> Datum: <*Datum ondertekening*>

*Handtekening werkgever Handtekening werknemer*