

Landal GreenParks

Werktijden en verlof

Inhoudsopgave

1. Arbeidstijd	6
1.1 Dienstrooster	6
1.2 Arbeidstijd	7
1.3 Rusttijd	8
1.4 Flexibel werken kantoren	8
1.5 Reistijd is werktijd	9
1.6 Pauzes	10
1.7 Feestdagen	10
2. Plusuren	11
2.1 Plusuren Flexitimer	11
2.2 Plusuren Fulltimer/Parttimer/Flexkracht	11
2.3. Uitbetaling Plusuren Flexkracht	12
2.4 Uitbetaling Plusuren Fulltimer/Parttimer	12
3. Minuren	12
3.1 Minuren Flexitimer	12
3.2 Minuren Fulltimer/Parttimer	12
3.3 Minuren Flexkracht	13
4. Verrekening plus- en minuren bij uitdiensttreding	13
5. Toeslaguren	13
5.1 Toeslaguren	13
5.2 Zondagtoeslag (25%)	13
5.3 Feestdagtoeslag (100%)	13
5.4 Nachttoeslag VBS en LGN (20%)	13
5.5 Anti-cumulatie	14
5.6 Compensatie in vrije tijd	14
5.7 Uitbetaling niet-gecompenseerde toeslaguren	14
5.8 Consignatieregeling	14
6. Verlofsoorten	14
6.1 Introductie	14
6.2 Verlof	14

6.3 ATV-uren	16
6.4 Opnemen van verlof	16
6.5 Buitengewoon verlof	16
6.6 Zorgverlof	18
6.7 Palliatief verlof	18
6.8 Calamiteitenverlof	18
6.9 Zwangerschapsverlof	18
6.10 Ouderschapsverlof	19
6.11 Geboorteverlof (partnerverlof)	19
6.12 Aanvullend geboorteverlof	19
6.13 Verlofsparen	19
6.14 Verlofoverzicht	21

Introductie en definitiebepaling

Binnen Landal kennen we diverse contractsoorten. De arbeidstijden en verlofsoorten kunnen per contractsoort verschillen. Daarnaast is een gedeelte van dit document alleen van toepassing op de medewerkers die Nostradamus als tijdregistratiesysteem gebruiken. In dit werktijdenbeleid geven we uitleg over de verschillende contractsoorten en lichten we de plus- en minuren, toeslagen en de diverse verlofsoorten toe.

In de navolgende hoofdstukken worden onderstaande begrippen gebruikt.

Begrip	Definitie
Flexkracht	Medewerker die werkzaam is op basis van een onregelmatig uren patroon en een vast aantal uren per jaar (jaarurennorm) dat voor de salarisbetaling gelijkmatig wordt gespreid over het kalenderjaar. Medewerker is niet verplicht om meer te werken dan de jaarurennorm.
Flexitimer	Medewerker die werkzaam is op basis van een onregelmatig uren patroon en met wie een gegarandeerde arbeidstijd per maand is overeengekomen (garantie-uren) die resulteert in een 'vast' salaris per maand. Maandelijks worden de garantie-uren uitbetaald. Voor eventuele plusuren geldt dat deze pas worden uitbetaald nadat de buffer van maximaal 30 uur gevuld is. Plusuren worden een maand later na aftrek van de (wettelijke) inhoudingen, na goedkeuring van het afdelingshoofd, maandelijks uitbetaald.
Fulltimer	Medewerker die werkzaam is op basis van de normale arbeidstijd namelijk 38 uur per werkweek. Landal kent een onderscheid in een Fulltime dienstverband op kantoor en een Fulltime dienstverband op een park. Cao medewerkers op kantoor werken 40 uur per week. Cao medewerkers worden daarvoor gecompenseerd in 94 ATV-uren per jaar. Cao medewerkers op een park werken 38 uur per week. Medewerkers op een park bouwen geen ATV-uren op.
Parttimer	Medewerker die werkzaam is op basis van een aantal uren maand, minder dan de normale arbeidstijd van 38 uur per werkweek of het overeenkomstig aantal uren per maand. Voor Parttimers op kantoren geldt er geen recht op ATV dagen, de parttime factor wordt berekend op basis van 38 uur per week. Het salaris en het aantal vakantiedagen worden naar rato berekend.
Hulpkracht zonder urenverplichting	Medewerker (zijnde student of scholier) die op onderwijsvrije tijden gedurende vakanties en op vrijdag, zaterdag, zondag en/of één vaste dag in de week werkzaamheden verricht volgens de eerste vier functiegroepen. Medewerker werkt zonder urenverplichtingen de gewerkte uren worden maandelijks (een maand achteraf) uitbetaald aan de hand van de uurlozen die gelden voor Hulpkrachten. Medewerker bouwt geen vakantie-uren of vakantiegeld op en heeft geen recht op toeslagen.
Hulpkracht met urenverplichting	Medewerker (zijnde student of scholier) die op onderwijsvrije tijden gedurende vakanties en op vrijdag, zaterdag, zondag en/of één vaste dag in de week werkzaamheden verricht volgens de eerste vier functiegroepen. Medewerker is werkzaam op basis van een onregelmatig uren patroon en een vast aantal uren per jaar (jaarurennorm) dat voor de salarisbetaling gelijkmatig wordt gespreid over het kalenderjaar. Medewerker is niet verplicht om meer te werken dan de

	jaaruren norm. Medewerker bouwt geen vakantie-uren of vakantiegeld op en heeft geen recht op toeslagen.
Jobcontract	Medewerker die, conform artikel 7 punt 4 van de Cao Recreatie, niet werkzaam is volgens de normale arbeidsduur en een dienstrooster. De medewerker ontvangt een vaste toeslag van 6% van het bruto maandsalaris. Extra uren worden niet uitbetaald of gecompenseerd en de medewerker komt niet in aanmerking voor extra toeslagen, vergoedingen, compensatie in tijd-voor-tijd en toeslagen voor werken op zon- en feestdagen en nachtdiensten. Een Jobcontract wordt alleen aangeboden aan medewerkers die invloed hebben of kunnen uitoefenen op het te volgen rooster. De medewerker met een Jobcontract is zelf verantwoordelijk voor het bewaken van de werk-privébalans en tijdig overleg met de leidinggevende hierover.
Boven-Cao medewerker	Medewerker die werkzaam is op basis van een boven-Cao contract. Voor deze medewerker zijn de bepalingen zoals vastgelegd in de Cao Recreatie niet van toepassing.
Leerling	Medewerker die werkzaam is in een erkend leerbedrijf op basis van een praktijkovereenkomst een opleiding volgt in de BBL bij een ROC of AOC. Een Leerling wordt binnen Landal behandeld als een Parttime medewerker. De normale arbeidstijd bedraagt 38 uur per week waarin altijd 6 uren zijn begrepen waarin de leerling onderwijs volgt. De medewerker is dus maximaal 32 uur per week werkzaam voor Landal en gaat daarnaast één dag naar school. Gedurende deze uren wordt de medewerker doorbetaald door Landal. Conform de Cao recreatie bedraagt de arbeidstijd voor leerlingen minimaal 26 uur per week, inclusief de zes uur waarin de leerling onderwijs volgt.
Stagiair	Iemand die op grond van een leerplan van een ROC, AOC of HBO een opleiding volgt in de BOL en bij een erkend leerbedrijf onder begeleiding werkzaam is. Stagiaires werken op basis van een vaste stagevergoeding per maand of op basis van een vergoeding per uur. Bij een uurloonvergoeding dient een werktijdregistratie te worden bijgehouden in Nostradamus om de gewerkte uren maandelijks te kunnen uitbetalen. De gewerkte uren van een stagiair met een stagevergoeding per uur worden maandelijks achteraf uitbetaald.
Plusuren	Uren die een Fulltimer, Parttimer, Flexkracht, Flexitimer of Hulpkracht met urenverplichting in een periode meer heeft gewerkt dan de overeengekomen gemiddelde arbeidstijd per periode.
Minuren	Uren die een Fulltimer, Parttimer, Flexkracht, Flexitimer of Hulpkracht met urenverplichting in een periode minder heeft gewerkt dan de overeengekomen gemiddelde arbeidstijd per periode.

1. Arbeidstijd

De arbeidstijd is afhankelijk van de overeengekomen of gegarandeerde arbeidsduur per week, maand of jaar. In de volgende paragrafen wordt toelichting gegeven over het dienstrooster, de arbeidstijd, de rusttijd, pauze en feestdagen.

1.1 Dienstrooster

De medewerkers op de parken en in het contact center zijn werkzaam volgens een dienstrooster. Het dienstrooster wordt door de leidinggevende in overleg met de medewerker opgesteld. De medewerker ontvangt minstens twee weken van te voren het dienstrooster. Flexkrachten, Flexitimers en Parttimers dienen uiterlijk drie weken van te voren aan te geven op welke dagen zij niet aanwezig kunnen zijn. De leidinggevende en de medewerker zijn verplicht rekening te houden met de overeengekomen arbeidstijd.

De Flexitimer zal minimaal voor 50% van de overeengekomen arbeidstijd per maand worden ingeroosterd. Flexkrachten en Hulpkrachten met een urenverplichting worden maandelijks ingeroosterd voor minimaal 50% van 1/12 deel van de jaar urennorm.

Maximale roostertijden zijn als volgt:

Medewerkers van 18 jaar en ouder	Medewerkers jonger dan 18 jaar
▪ Max. 10 uur per dag; ▪ Max. 45 uur per week; ▪ Max. 180 uur per 4 weken; ▪ Minstens 8 vrije dagen per 4 weken met een minimum van 1 dag per week. Van deze 8 vrije dagen dienen minimaal 2 dagen aangesloten te zijn.	▪ Max. 9 uur per dag; ▪ Max. 40 uur per week; ▪ Max. 152 uur per 4 weken; ▪ Max. 6 aaneengesloten arbeidsdagen; ▪ Minstens 8 vrije dagen per 4 weken met een min. van 1 dag per week. Van deze 8 vrije dagen dienen minimaal 2 dagen aangesloten te zijn.

Medewerkers dienen op de ingeroosterde dag tijdig aanwezig te zijn. Van elke medewerker wordt verwacht dat er bij aanvang en afronding van de dienst geklokt wordt op de daarvoor bestemde klokken op het park of, in geval van het Contact Center, op de computer. De daadwerkelijke tijd wordt geklokt. Daarbij geldt dat het begin van de roostertijd ook de starttijd is die geklokt moet worden. Wanneer eerder geklokt wordt dan de roostertijd, tenzij iemand eerder begint dan één uur voor de roostertijd, is dit in eigen tijd van de medewerker. Na afronding van de dienst geldt dat bij uitklokken na de officiële roostertijd vanaf 15 minuten plusuren worden opgebouwd.

De Flexitimer zal voor minimaal vier aaneengesloten uren worden ingeroosterd, tenzij met de medewerker in de individuele arbeidsovereenkomst anders is overeengekomen.

De leidinggevende mag een Flexitimer, Flexkracht of Hulpkracht zonder urenverplichting eerder naar huis sturen. Wanneer de medewerker hierin goed overleg mee instemt, krijgt deze de gewerkte uren uitbetaald. Indien de gewerkte uren op dat moment minder dan drie (vier voor een Flexitimer Cao art. 11.1.D) aaneengesloten uur telt, zal Landal drie (vier uur Flexitimer) uur uitbetalen. De medewerker hoeft zich voor die dag niet meer beschikbaar te stellen voor werkzaamheden en is met andere woorden eerder vrij.

Indien de medewerker er niet mee instemt om naar eerder naar huis te gaan maar alsnog naar huis wordt gestuurd, dan wordt het volledige rooster uitbetaald en blijft de medewerker beschikbaar voor werkzaamheden op die dag.

Daarnaast kan de medewerker zich op eigen initiatief niet meer beschikbaar stellen voor werk. In de praktijk betekent dit dat de medewerker verzoekt zijn dienst eerder te beëindigen. Hij krijgt dan enkel de gewerkte uren uitbetaald. Voor een Flexkracht en Hulpkracht met urenverplichting geldt hetzelfde principe, alleen hebben de geklokte uren geen invloed op de maandelijkse uitbetaling maar wel op de jaarurennorm.

1.2 Arbeidstijd

De normale arbeidstijd bedraagt per maand gemiddeld 38 uur per week en 7,6 uur per dag. Hier mag van worden afgeweken mits de Plus- en Minuren worden bijgehouden in een werktijdregistratie. Een Flexkracht mag in beginsel in een kalenderjaar per saldo maximaal 30% meer werken dan de overeengekomen arbeidsduur. Bij de berekening van het totaal aantal gewerkte (verloonde) uren, tellen ook niet gewerkte maar wel uitbetaalde uren (bijvoorbeeld vanwege ziekte of verlof) en niet opgenomen maar wel uitbetaalde verlofuren mee. De leidinggevende kan de medewerker vragen om meer te werken dan het hiervoor omschreven maximum.

Voor boven-Cao medewerkers geldt dat reguliere arbeid geleverd buiten de normale dagelijkse arbeidsduur op initiatief van de medewerker of op verzoek van de leidinggevende geacht wordt te zijn inbegrepen in het reguliere salaris. Dit overwerk zal dan ook niet extra worden uitbetaald.

De maximale arbeidstijd is als volgt:

Medewerkers van 18 jaar en ouder	Medewerkers jonger dan 18 jaar
- Max. 12 uur per dag; - Max. 52 uur per week; - Max. 205 uur per 4 weken; - Max. 7 aaneengesloten werkdagen; - Minstens 8 vrije dagen per 4 weken met een min. van 1 dag per week. Van deze 8 vrije dagen dienen minimaal 2 dagen aangesloten te zijn; - Minimaal 17 vrije weekenden per jaar (za/zo of zo/ma).	- Max. 9 uur per dag; - Max. 45 uur per week; - Max. 160 uur per 4 weken; - Max. 6 aaneengesloten werkdagen; - Minstens 8 vrije dagen per 4 weken met een min. van 1 dag per week. Van deze 8 vrije dagen dienen minimaal 2 dagen aangesloten te zijn; - Per 52 weken tenminste 13 vrije zondagen, en maximaal 1 dag per weekend werken.
Medewerkers van 15 jaar	
Voor medewerkers van 15 jaar gelden extra regels: - Max. 5 dagen per week werken - Op schooldagen, max. 2 uur per dag; - Op niet-schooldagen, max. 8 uur per dag; - Max. 40 uur per week in vakantieweken; - Max. 12 uur per week in schoolweken, een schoolweek is een week waarin 1 of meer dagen onderwijs wordt gevolgd; - Max. 6 vakantieweken per jaar werken, waarvan max. 4 weken aaneengesloten; - Ten minste 5 vrije zondagen per 16 weken. Bij werken op zondag is de zaterdag ervoor een vrije dag.	

1.3 Rusttijd

De rusttijd is de tijd waarin de medewerker niet werkzaam is volgens de roostertijd- of arbeidstijdbepaling. De volgende rusttijden zijn van toepassing:

Medewerkers van 18 jaar en ouder	Medewerkers jonger dan 18 jaar
▪ Na maximaal 5,5 uur, pauze van 30 minuten; ▪ 36 uur aaneengesloten rusttijd per week; ▪ In een periode van 9 dagen, 60 uur aaneengesloten rust; ▪ In een periode van 5 weken, kan dit eenmaal worden ingekort naar 32 uur rust; ▪ De onafgebroken rusttijd tussen 2 diensten bedraagt minimaal 11 uur; ▪ Op jaarbasis heeft de medewerker recht op 17 maal een vrij weekend. Hieronder wordt verstaan een vrije zaterdag en zondag of een vrije zondag en maandag.	▪ Na maximaal 4,5 uur, pauze van 30 minuten ▪ 36 uur aaneengesloten rusttijd per week; ▪ De onafgebroken rusttijd tussen 2 diensten bedraagt minimaal 12 uur, waarbij de uren tussen 23.00 uur en 7.00 uur dienen te liggen.
Medewerkers van 15 jaar	
▪ Na maximaal 4,5 uur, 30 minuten pauze; ▪ De onafgebroken rusttijd tussen 2 diensten bedraagt minimaal 12 uur; ▪ Op schooldagen niet werken tussen 19.00 en 07.00 uur en op vakantiedagen niet werken tussen 21.00 uur en 7.00 uur.	

1.4 Flexibel werken kantoren

Onderstaande tekst is een extract van de 'Regeling Flexibel Werken'. Kijk in deze regeling voor de volledige tekst, inclusief een beschrijving van de vergoedingen die Landal biedt voor thuiswerken.

Flexibele arbeidstijden

Flexibele werktijden vormen een belangrijk instrument voor medewerkers om een juiste werk-privé balans te realiseren. Binnen de kaders van het Werktijdenbeleid kan er gewerkt worden met flexibele begin- en eindtijden. Hoe dit flexibel werken nader ingevuld wordt, zal in onderling overleg tussen jou en de leidinggevende worden bepaald. De eigen verantwoordelijkheid van beide partijen staat hierin voorop. Om intern overleg en samenwerking mogelijk te maken kan het noodzakelijk zijn om tijdens een bepaald tijdsframe beschikbaar te zijn of fysiek op kantoor aanwezig te zijn.

Plaatsonafhankelijk werken

Plaatsonafhankelijk werken (hierna 'thuiswerken' genoemd) is een onderdeel van flexibel werken. Het nemen van eigen verantwoordelijkheid, een vitale inzetbaarheid en output gestuurd werken passen bij Landal en huidige arbeidsmarkt. Samenwerken binnen de kantoren mag hierbij echter niet verloren gaan. Uitgangspunt is dat thuiswerken in de meeste gevallen mogelijk is.

Het kan echter voorkomen dat in relatie tot jouw functie, thuiswerken niet mogelijk is. Dit zal worden vastgesteld in overleg tussen jou en jouw leidinggevende. Ook hierin verwachten we een gezamenlijke verantwoordelijkheid van medewerkers en leidinggevendenden. Onderstaande uitgangspunten zijn opgenomen om medewerkers en leidinggevendenden een leidraad te bieden ten aanzien van de invulling van flexibel werken. Indien er vragen zijn over de interpretatie hiervan, kan er contact met HR worden opgenomen.

Medewerkers met een werkrooster van minimaal vier dagen per week, bieden we in principe de mogelijkheid om maximaal twee werkdagen per week thuis te werken. Wanneer het werkrooster drie dagen per week bevat, bieden we je de mogelijkheid om maximaal één werkdag per week thuis te werken. Indien het werkrooster minder dan drie dagen per week bedraagt, is thuiswerken niet mogelijk.

Voorbeeld: wanneer een medewerker 20 uur per week werkt verdeeld over vier werkdagen, dan kan de medewerker maximaal twee dagen thuiswerken. Wanneer dezelfde 20 uur per week verdeeld worden over drie werkdagen kan er maar maximaal één werkdag thuisgewerkt worden. Door twee werkdagen op kantoor te werken blijft er ruimte voor geplande en ongeplande contactmomenten op kantoor.

Het kan gebeuren dat jouw persoonlijke situatie of de werksituatie bij Landal verandert. Eerder gemaakte (thuiswerk)afspraken kunnen dan worden herzien. In dat geval maken jij en je leidinggevende afspraken over een redelijke termijn om je thuiswerkdagen te herzien. Voor structurele wijzigingen geldt een redelijke termijn van vier weken.

Mocht het door externe omstandigheden (overheidsmaatregelen, tijdelijke verplichte sluiting van kantoren, etc.) niet mogelijk zijn op kantoor te werken, dan kan er worden afgeweken van het maximum aantal thuiswerkdagen. Het kan dan mogelijk zijn dat er meer thuiswerkdagen dienen te worden ingepland of dat zelfs alle werkdagen thuisgewerkt dient te worden.

Uitgangspunten:

- Thuiswerkdagen worden conform thuiswerkrooster vastgelegd in AFAS en zijn geen onderdeel van je arbeidsovereenkomst. Het betreft een individuele afspraak met de leidinggevende;
- Landal verwacht van medewerkers een zekere mate van flexibiliteit ten aanzien van hun thuiswerkdag en dat zij zich inspannen om deze binnen een week te ruilen in geval van bijvoorbeeld een team- of afdelingsoverleg die fysiek bijgewoond dient te worden;
- Tijdens de thuiswerkdag wordt er in principe geen zorg aan kinderen verleend;
- Medewerkers zijn in principe gedurende een thuiswerkdag bereikbaar.
- Mocht er sprake zijn van verminderd functioneren (output en/of gedrag), dan is thuiswerken niet mogelijk. Thuiswerken kan de begeleiding in een dergelijke situatie in de weg staan.
- Voor Hulpkrachten en stagiaires is het niet mogelijk om thuis te werken omdat ook voor hen thuiswerken in de weg kan staan van goede begeleiding van het werk.

1.5 Reistijd is werktijd

Indien een medewerker structureel (minimaal twee keer per maand) werkzaamheden dient te verrichten op een andere locatie dan zijn standplaats, geldt de extra reistijd boven de twee uur extra reistijd per dag als werktijd, gemeten volgens de snelste route op basis van de Google Maps-routeplanner. Dit artikel is niet van toepassing op medewerkers met een Jobcontract, Boven CAO-medewerkers en medewerkers die de beschikking hebben over een leaseauto.

1.6 Pauzes

Binnen Landal worden verschillende soorten pauzes gehanteerd.

Verplichte pauze

Na maximaal 5,5 gewerkte uren is een pauze van 30 minuten verplicht voor medewerkers van 18 jaar en ouder. Medewerkers die jonger zijn dan 18 jaar dienen na 4,5 gewerkte uren een pauze van 30 minuten te nemen. Deze pauzes zijn eigen tijd van de medewerker. Ook al wordt de pauze niet genomen dan zal deze wel worden berekend. Leidinggevendenden zijn ervoor verantwoordelijk dat het mogelijk is de verplichte pauze te nemen en dat deze ook genomen wordt. Dit is een verplichting op grond van goed werkgeverschap. De General Manager kan in uitzonderlijke gevallen, met opgaaf van reden, van deze verplichting afwijken.

Overige pauzes

De overige pauzes zijn maximaal een ochtendpauze en een middagpauze van tien minuten. Deze tijd hoeft niet te worden geklokt en wordt gelijkgesteld aan de tijd die rokers ter beschikking krijgen voor hun rookpauze, zie hieronder. Eventuele extra pauzes zullen geklokt moeten worden en de roostertijden zullen hierop moeten worden aangepast om te voorkomen dat een medewerker minder werkt dan de ingeroosterde tijd.

Rookpauzes

Indien er op een locatie gewerkt wordt met koffie- en theepauzes, kan er in deze tijd gerookt worden. Indien er geen vastgestelde koffie- en theepauzes zijn, geldt dat er maximaal twee keer per (fulltime) werkdag tien minuten rookpauze genomen mag worden. Daarnaast kan er in de lunchpauze worden gerookt. Indien een medewerker meer rookpauzes per dag wil, dient hij of zij dit te overleggen met zijn leidinggevende. Echter is de tijd die wordt besteed aan de extra rookpauzes eigen tijd, dus daarmee wordt de werkdag langer. Daarmee is de werkdag gelijk voor rokers en niet-rokers.

1.7 Feestdagen

Een medewerker, met uitzondering van de Hulpkracht, mag op twee erkende feestdagen per jaar niet worden ingeroosterd.

Fulltimers of Parttimers die op vaste dagen per week werkzaam zijn, waarbij deze vaste werkdagen contractueel zijn overeengekomen, hebben voor elke erkende feestdag recht op een vrije dag met behoud van salaris, indien de feestdag op een vaste werkdag valt en de medewerker beschikbaar is voor werk maar niet is ingepland. Indien de medewerker op een feestdag niet beschikbaar is voor werk is er ook geen recht op een vrije dag met behoud van loon. Indien de vaste werkdagen niet contractueel zijn vastgelegd, geldt dat de medewerker op de betreffende dag gedurende een half jaar voorafgaand aan de feestdag ingeroosterd moet zijn geweest.

Een Flexkracht of Flexitimer die in een aaneengesloten periode van zes maanden of langer op dezelfde dag is ingeroosterd, heeft voor elke erkende feestdag recht op een vrije dag met behoud van loon, indien de feestdag op diezelfde dag valt en de medewerker beschikbaar is voor werk maar niet is ingepland. Indien de medewerker op een feestdag niet beschikbaar is voor werk is er ook geen recht op een vrije dag met behoud van loon.

Medewerkers mogen officiële (christelijke) feestdagen ruilen voor andere feestdagen op basis van hun religie. Deze dagen moeten jaarlijks schriftelijk kenbaar gemaakt worden aan de leidinggevende.

1.8 Invulling 38-urige werkweek op kantoor

Voor Fulltimers werkzaam op de kantoren Den Haag of Zwolle met een CAO functie geldt het volgende:

- Een reguliere werkdag duurt 8 uur netto (exclusief pauzes).
- Een reguliere werkweek heeft een duur van 40 uur netto (exclusief pauzes).
- Ter compensatie van 2 uur extra werken per week ten opzicht van de CAO (die een 38-urige werkweek kent), ontvangt de medewerker 94 ATV-uren (arbeidstijdverkortings) per jaar. De ATV uren worden als volgt berekend: een jaar kent 52 weken, waarvan 5 weken vakantie. Omdat de medewerker alleen ATV uren opbouwt over de 47 weken die hij werkt is de berekening 47 weken x 2 uur per week = 94 ATV uren per jaar. Zie voor meer uitleg artikel 6.3 uit het werktijdenbeleid.
- Langere contractuele werkdagen dan 8 uur netto worden niet toegestaan. Daaronder valt ook een werkweek van 4 x 9 uur.
- Per werkdag geldt een uitlooptijd van 30 minuten. Deze uitlooptijd wordt tot de normale werkdag gerekend. Deze 30 minuten kunnen derhalve nooit als overwerk worden genoteerd.
- Uitsluitend indien met het afdelingshoofd wordt overeengekomen dat overwerken noodzakelijk is, kan op incidentele basis een langere werkdag worden gemaakt. Deze werktijd mag worden geregistreerd en op een later tijdstip in tijd worden gecompenseerd. Ook hier geldt in overleg met het afdelingshoofd.
- Voor een parkbezoekdag, trainingsdag etc. op een andere locatie, geldt een normale werkdag van 8 uur inclusief de reistijd.
- Parttimers bouwen geen ATV-uren op. Voor hen zal hun factor worden gebaseerd op een werkdag van acht uur. Een parttime medewerker die 4 dagen werkt, werkt dan 32 uur en krijgt een salaris op basis van die 32 uur. Parttimers die in het verleden geen volle dagen afspraken hebben gemaakt maar bijvoorbeeld een vast uren aantal, blijven hun huidige deeltijdfactor behouden.
- Bij beëindiging van het dienstverband worden de eventuele ATV-uren tijdig opgenomen. Resterende ATV-uren komen te vervallen op de uitdiensttredingsdatum.
- Tijdens een periode van vakantie, zorgverlof, ouderschapsverlof, (aanvullend) geboorteverlof, langdurige ziekte of zwangerschapsverlof worden geen ATV-uren opgebouwd.

2. Plusuren

(alleen van toepassing op medewerkers met tijdregistratie in Nostradamus)

2.1 Plusuren Flexitimer

Plusuren worden maandelijks verantwoord middels een werktijdregistratie. Plusuren komen eerst tot een maximum van 30 uur in 'de buffer'. Indien de buffer vol zit, worden de plusuren die de buffer overstijgen per maand uitbetaald als zijnde salaris.

2.2 Plusuren Fulltimer/Parttimer/Flexkracht/Hulpkracht met urenverplichting

Plusuren worden vergoed in de vorm van tijd-voor-tijd. Voor ieder Plusuur geldt een vergoeding van één uur tijd-voor-tijd. De Plusuren worden bij Fulltimers, Parttimers, Flexkrachten en Hulpkrachten met urenverplichting berekend op basis van de contracturen per week, maand of jaar en dienen verantwoord te worden middels een werktijdregistratie. Leidinggevende en medewerker stellen na overleg vast wanneer de tijd-voor-tijd wordt opgenomen.

Het maken van Plusuren kan niet verplicht worden gesteld aan medewerkers van 55 jaar en ouder of zwangere medewerkers.

2.3. Uitbetaling Plusuren Flexkracht/Hulpkracht met urenverplichting

Jaarlijks kan er een tussentijdse uitbetaling van Plusuren plaatsvinden in de maand september, indien per 31 augustus van het betreffende jaar de stand van de Plusuren groter is dan 4 maal 50% van 1/12 deel van de jaarurennorm. Als de medewerker per 31 augustus meer Plusuren heeft dan 2x het gemiddeld aantal maanduren wordt dit overschot in september uitbetaald tegen 100%.

Daarnaast wordt op 31 december van ieder jaar het saldo Plusuren vastgesteld van de medewerkers. Dit saldo wordt in januari van het volgende jaar uitbetaald tegen 100%.

2.4 Uitbetaling Plusuren Fulltimer/Parttimer

Het saldo Plusuren van het voorgaande jaar (meetmoment 31 december van ieder kalenderjaar) wordt alleen in juli van het lopende jaar uitbetaald tegen:

- 150% bij Fulltimers en Leerlingen;
- 100% bij Parttimers

In afwijking van bovenstaande kan een medewerker met een bovenmatig Plusurensaldo verzoeken om tussentijdse uitbetaling van de uren. Dit kan alleen onder de onderstaande voorwaarden:

- In overleg met en met goedkeuring van de leidinggevende. Flexibiliteit moet gewaarborgd blijven;
- De uren worden uitbetaald tegen 100%.

Medewerkers met een Jobcontract ontvangen geen compensatie in tijd-voor-tijd en hebben geen recht op uitbetaling van eventuele Plusuren.

3. Minuren

(alleen van toepassing op medewerkers met tijdregistratie in Nostradamus)

3.1 Minuren Flexitimer

Eventuele Minuren worden maandelijks, per periode verantwoord in de werktijdregistratie. Minuren worden eerst verrekend met de buffer en daarna als saldo Minuren geregistreerd. Het is niet toegestaan om Minuren te verrekenen met vakantie- en/of andere vrije dagen. Op 31 augustus van ieder jaar wordt het saldo Minuren vastgesteld. Vanaf dat moment heeft de leidinggevende nog twee maanden de tijd om dit saldo Minuren weg te werken middels inroostering. Het saldo Minuren dat op 1 november van dat betreffende jaar nog aanwezig is, komt te vervallen voor de medewerker (tenzij er een objectieve reden is om dit niet te doen).

3.2 Minuren Fulltimer/Parttimer

Eventuele Minuren worden bij Fulltimers per week berekend op basis van de contracturen per week. Bij Parttimers worden Minuren per week of maand berekend op basis van de per periode overeengekomen contracturen. Minuren dienen verantwoord te worden in de werktijdregistratie. Minuren worden in eerste instantie als tijd-voor-tijd verrekend met de in de werktijdregistratie verantwoorde Plusuren. Indien en voor zo ver dit niet mogelijk is, dienen Minuren te worden ingelopen of met zon- en feestdagtoeslag te worden gecompenseerd. Op 31 augustus van ieder jaar wordt het saldo Minuren vastgesteld van Fulltimers en Parttimers. Vanaf dat moment heeft de leidinggevende nog twee maanden de tijd om dit saldo Minuren weg te werken middels inroostering. Het saldo Minuren dat op 1 november van dat betreffende jaar nog aanwezig is, komt te vervallen voor de medewerker tenzij er een objectieve reden is om dit niet te doen.

3.3 Minuren Flexkracht/Hulpkracht met urenverplichting

Eventuele Minuren worden bij Flexkrachten en Hulpkrachten met urenverplichting per jaar berekend op basis van de overeengekomen contracturen. Minuren dienen verantwoord te worden in de werktijdregistratie. Minuren worden in eerste instantie als tijd-voor-tijd verrekend met de in de werktijdregistratie verantwoorde Plusuren. Indien en voor zo ver dit niet mogelijk is, dienen Minuren te worden ingelopen. Voor de medewerker wordt het saldo Minuren jaarlijks op 1 januari vastgesteld en komen op dat moment te vervallen voor de medewerker tenzij er een objectieve reden is om dit niet te doen. Er is geen periode om dit saldo Minuren weg te werken middels inroostering na 1 januari.

4. Verrekening plus- en minuren bij uitdiensttreding (alleen van toepassing op medewerkers met tijdregistratie in Nostradamus)

Bij beëindiging van het dienstverband – om welke reden dan ook en ongeacht op wiens initiatief dit gebeurt – worden de te veel of te weinig gewerkte uren daar waar mogelijk gecorrigeerd binnen de opzegtermijn. Resterende Plusuren worden uitbetaald met het laatste salaris. Resterende Minuren komen te vervallen voor de medewerker bij beëindiging van het dienstverband.

5. Toeslaguren (alleen van toepassing op medewerkers met tijdregistratie in Nostradamus en niet voor Hulpkrachten)

5.1 Landal kent diverse toeslagen in de vorm van toeslaguren, die per periode in Nostradamus worden geregistreerd. Bij Flexitimers en Flexkrachten worden de toeslaguren uitbetaald in de maand die volgt op de maand waarin de toeslaguren zijn ontstaan. Bij Full- en Parttimers worden de uren apart geregistreerd op de werktijdregistratie en kunnen worden opgenomen in de vorm van vrije tijd (tijd voor tijd), met uitzondering van de zondagtoeslag. Hulpkrachten hebben geen recht op toeslagen bij werken op zon- en feestdagen of in de nacht.

5.2 Zondagtoeslag (25%)

De medewerker ontvangt een toeslag voor het werken op zondagen. Voor elk gewerkt uur geldt een toeslag van 25%.

Conform cao Recreatie wordt de zondagtoeslag voor Flexitimers, Leerlingen, Full- en Parttimers de maand volgend waarop de uren zijn gewerkt uitbetaald met het maandelijkse salaris. Indien de medewerker dit wenst kan de zondagtoeslag, in plaats van dat deze wordt uitbetaald, worden opgenomen in de vorm van vrije tijd (tijd voor tijd) en als zodanig worden geregistreerd in Nostradamus.

5.3 Feestdagtoeslag (100%)

De medewerker ontvangt een toeslag voor het werken op erkende feestdagen. Landal erkent de volgende feestdagen; Nieuwjaarsdag, 1^e en 2^e Paasdag, Koningsdag, 5 mei in lustrumjaren, Hemelvaartsdag, 1^e en 2^e Pinksterdag, 1^e en 2^e Kerstdag. Oud Aegon-medewerkers ontvangen tevens een feestdagtoeslag voor het werken op Goede Vrijdag. Wanneer een medewerker op een van deze feestdagen werkt dan geldt voor elk gewerkt uur een toeslag van 100%.

5.4 Nachttoeslag VBS en LGN (20%)

De medewerker ontvangt voor een dienst van minimaal vijf aaneengesloten uren, vallende tussen 22.00 uur en 6.00 uur, een toeslag van 20% per gewerkt uur.

5.5 Anti-cumulatie

Wanneer de medewerker voor een gewerkt uur recht heeft op meerdere hierboven genoemde toeslagen, dan geldt alleen de hoogste toeslag.

5.6 Compensatie in vrije tijd

- a. Landal houdt voor de compensatie in vrije tijd, waarop de medewerker op grond van artikel 4.1 tot en met 4.3 van dit beleid recht heeft, een administratie bij.
- b. De compensatie in vrije tijd wordt opgenomen in hele uren. Het tijdstip waarop de vervangende vrije tijd wordt genoten, wordt na overleg met de medewerker waarin medewerker voldoende en in redelijkheid in de gelegenheid is gesteld zijn motivering toe te lichten, door de leidinggevende onderbouwd vastgesteld.

5.7 Uitbetaling niet-gecompenseerde toeslaguren

Landal berekent aan het einde van de referteperiode (meestal een kalenderjaar) het saldo van de per die datum nog openstaande compensatie-uren. De dan nog resterende compensatie-uren dienen uiterlijk in de daarop volgende zes maanden door Landal te worden toegekend in vrije tijd. Als het niet mogelijk is om alle compensatie-uren binnen de periode van zes maanden te compenseren in vrije tijd, moeten uiterlijk in de zevende maand, volgend op het einde van de referteperiode, de nog resterende compensatie-uren worden uitbetaald. Uren vanwege werken op zondag, feestdagen of nachtdiensten, worden vergoed op basis van het werkelijke aantal uren (hiervoor geldt dus geen overwerktoeslag). Op schriftelijk verzoek van de medewerker is het mogelijk, zes maanden na afloop van het jaar, de nog niet gecompenseerde uren te laten staan.

Bij beëindiging van het dienstverband worden de eventuele compensatie-uren tijdig opgenomen (voorkeur) of uitbetaald tegen het normale geldende uurloon.

5.8 Consignatieregeling

Als de medewerker buiten het geldende dienstrooster beschikbaar dient te zijn of een bereikbaarheidsdienst heeft, heeft hij of zij recht op een consignatievergoeding. Landal kent diverse regelingen voor bereikbaarheidsdiensten:

- Voor IT-medewerkers op de kantoren is er de IT Standby regeling.
- Voor medewerkers op de parken Het Vennenbos, De Lommerbergen en Hof van Saksen geldt de Regeling duty dienst.
- Medewerkers op managementparken ontvangen jaarlijks een vergoeding als zij zijn ingeroosterd als achtervang voor Interswitch.
- Voor medewerkers op beheerparken geldt de Regeling Consignatievergoeding Beheer.

6. Verlofsoorten

6.1 Er zijn diverse vormen van verlof, betaald dan wel onbetaald. Onderstaande vormen van verlof dienen te worden aangevraagd door de medewerker bij de leidinggevende. Verzoeken tot zwangerschapsverlof, zorgverlof, palliatief verlof en ouderschapsverlof dienen na overleg met de leidinggevende te worden ingediend bij de afdeling HR.

6.2 Verlof

Medewerkers binnen Landal hebben afhankelijk van het contracttype onderstaande verlofrechten (met behoud van salaris).

Contracttype	Recht
Fulltimer	25 dagen per kalenderjaar en 94 ATV-uren indien het een kantoorfunctie betreft binnen CAO (zie art. 1.8).
Parttimer	Verlofrechten worden naar rato berekend over het fulltime recht.
Hulpkrachten	Ontvangen een salaris waarbij verlofdagen omgezet zijn in een geldelijke uitkering. Zij hebben daarmee geen recht op verlofdagen. Echter kunnen zij verlof opnemen zonder behoud van loon.
Flexitimer	Verlofrechten worden naar rato berekend over het fulltime recht. Verlofopbouw vindt plaats op basis van de uitbetaalde uren.
Flexkracht	Verlofrechten worden naar rato berekend over het fulltime recht. Verlofopbouw vindt plaats op basis van de jaaruren norm. Verlof opgebouwd over eventuele Plusuren worden uitbetaald gelijktijdig met de Plusuren.
Stagiaires	1 verlofdag per stagemaand.
Boven-Cao	26 dagen per kalenderjaar.
Oud Aegon	Een van bovengenoemde rechten afhankelijk van contracttype met daarbij een variabel Oud Aegon recht.
Oud VBS/LGN	1 extra verlofdag bij 10-, 20 en 25 jaar in dienst, met een maximum van 3 extra verlofdagen bovenop het standaardrecht van 25 dagen per kalenderjaar op basis van een fulltime dienstverband. Dit extra verlof is alleen van toepassing indien de medewerkers al recht op deze dagen had op 1-1-2007.

Wettelijke vakantiedagen hebben een vervalt termijn van een half jaar na het kalenderjaar dat de vakantiedagen zijn opgebouwd. Voor de bovenwettelijke vakantiedagen geldt een verjaringstermijn van vijf jaar.

Medewerkers hebben naast bovengenoemd recht het recht om jaarlijks verlof te kopen.

Ieder jaar kan een medewerker maximaal de totale werktijd van één week (38 uur) aan vakantie-uren aankopen. Voor een Parttimer wordt dit naar rato berekend.

De waarde van de aangekochte uren wordt berekend door het aantal uren te vermenigvuldigen met het bruto uurloon. De financiering van de dagen kan op twee verschillende manieren plaatsvinden:

1. De volledige waarde van de aangekochte vakantie-uren kan ineens vanuit het vakantiegeld of brutoloon worden betaald. Opgaven voor betaling uit het vakantiegeld dienen uiterlijk in april te worden doorgegeven. Betaling vanuit het brutoloon dient voor de 1e van de maand schriftelijk te worden doorgegeven aan de afdeling HR.
2. De waarde van de aangekochte vakantie-uren kan gedurende zes maanden worden gefinancierd door de volledige waarde verdeeld over deze zes maanden in te houden op het brutoloon.

Uiteraard is kopen van vakantie-uren voor een ieder mogelijk maar opname van deze vakantiedagen dient altijd te geschieden in overleg met de leidinggevende. Aankoop van vakantie-uren heeft invloed op de opbouw van vakantiegeld en pensioen en mogelijk op de hoogte van uitkeringen als gevolg van werkloosheid.

6.3 ATV-uren

Zoals in artikel 1.8 is omschreven bouwen Fulltime Cao medewerkers werkzaam op de kantoren Den Haag en Zwolle 94 ATV-uren op per kalenderjaar. Deze uren worden als volgt opgebouwd. Een jaar kent 52 weken waarvan op fulltime basis 5 weken (25 dagen) vakantie. Tijdens vakantie, zorgverlof, ouderschapsverlof, (aanvullend) geboorteverlof, langdurige ziekte of zwangerschapsverlof worden geen ATV-uren opgebouwd. Een medewerker bouwt immers alleen ATV op als hij/zij werkelijk 2 uur per week extra werkt. ATV wordt dus, afgezien van ziekteperiodes, opgebouwd gedurende 47 weken per jaar. $47 \text{ weken} \times 2 \text{ uur} = 94 \text{ uur}$. Voor een ATV-dag wordt 7,6 uur van het ATV-tegoed afgeboekt.

ATV-uren moeten per maand werkelijk worden opgenomen en mogen niet worden opgespaard. Na 31 december vervallen de niet opgenomen ATV-uren over het betreffende kalenderjaar. Bij beëindiging van het dienstverband worden alle ATV-uren dan ook geacht te zijn opgenomen.

6.4 Opnemen van verlof

Verlof dient altijd opgenomen te worden in overleg met de leidinggevende en rekening houdend met de benodigde bezetting.

Medewerkers met een wisselend rooster nemen tijdens een verlofperiode verlofuren op over hun contracts- of garantie-uren over de periode waarin zij vanwege het gewenste verlof niet worden ingeroosterd.

Een parttime medewerker met een vast rooster van 4 werkdagen van 8 uur bouwt jaarlijks $32/38 \times 25$ reguliere verlofdagen op van 7,6 uur. Dat zijn 160 verlofuren per jaar. Omdat de standaard werkdag van deze medewerker 8 uur bedraagt, neemt de medewerker ook 8 uur per verlofdag op. Hierdoor kan de medewerker jaarlijks 20 verlofdagen opnemen.

6.5 Buitengewoon verlof

Binnen Landal worden de volgende vormen van buitengewoon verlof toegekend met behoud van loon. Met deze regeling wordt positief afgeweken van de Cao Recreatie Ook boven-Cao medewerkers komen voor deze vormen van verlof in aanmerking.

Met de in deze bepalingen genoemde geregistreerd partner wordt tevens gelijkgesteld:

(levens)partner: de ongehuwde persoon met wie de ongehuwde medewerker duurzaam een gezamenlijke huishouding voert dat overeenkomt met een huwelijk. Onder duurzaam wordt verstaan dat er langer dan één jaar aantoonbaar gezamenlijk een huishouding is gevoerd dan wel dat er een samenlevingscontract is afgesloten.

Onder de in deze bepalingen genoemde aanduidingen worden (tevens) verstaan:

- a. **ouder:** 'schoon-, pleeg- en stiefouder';
- b. **(over)grootouder:** '(over)grootouder van de echtgeno(o)t(e)';
- c. **kind:** 'pleeg-, stief- en aangehuwd kind'.

Gebeurtenis	Dagen
Huwelijk gerelateerde zaken	
Bij het doen van aangifte van het aangaan van geregistreerd partnerschap dan wel bij ondertrouw van de medewerker.	Eén dag

Bij huwelijk of geregistreerd partnerschap.	Drie dagen
Bij bevalling van de echtgenote of geregistreerd partner.	Eenmaal het aantal werkuren per week (flexibel op te nemen, maar binnen 4 weken na de geboorte van het kind)
Bij huwelijk van kind, ouder, broer, zus, zwager, schoonzus indien je de huwelijksvoltrekking bijwoont.	Eén dag
Bij de viering van 25-, 40- en 50-jarig huwelijk en elk volgend lustrum, alsmede het lustrum van je ouders.	Eén dag
Religieuze feestdagen/plechtigheden	
Bij religieuze plechtigheden (indien zij op een werkdag vallen) van een kind of kleinkind in de volgende gevallen: eerste communie, doop, berith mila, belijdenis, barmitswah.	Eén dag
Medewerkers die behoren tot een erkende en niet-christelijke religieuze gemeenschap kunnen op voor hen geldende religieuze feestdagen onbetaald verlof opnemen.	Een maximum van drie dagen per kalenderjaar.
Overlijden	
Bij overlijden van echtgeno(o)t(e)/geregistreerd partner/kind (is inclusief de dag van het overlijden t/m één dag na de uitvaart/crematie).	Tien dagen
Bij overlijden van ouder, grootouder, overgrootouder, broer, zus, zwager, schoonzus, kleinkind.	Twee dagen
Voor de uitvaart/crematie van ouder, grootouder, overgrootouder, broer, zus, zwager, schoonzus, kleinkind.	Eén dag
Indien je de begrafenis/crematie regelt, twee dagen extra of de tijd die daarvoor nodig is, met een maximum van vijf dagen.	Maximum van vijf dagen
Verhuizing	
Bij verhuizing op een werkdag, met een maximum van één maal per jaar.	Twee dagen
Voor een verhuizing in het bedrijfsbelang van Landal.	Drie dagen
Voor een verhuizing internationaal.	Vier dagen
Jubileum	
Bij 25- en 40-jarig dienstjubileum.	Eén dag

Juridische zaken	
Soms komt het voor dat een medewerker een door de wet opgelegde verplichting moet nakomen, die hem/haar buiten zijn/haar schuld ten deel is gevallen. Is vervulling niet mogelijk buiten werktijd en wordt er geen vergoeding betaald, dan bepaalt Landal, naar billijkheid, de tijdsduur van het bijzonder verlof.	Naar billijkheid

Onder buitengewoon verlof wordt ook een dokters-, tandarts- of specialistenbezoek verstaan mits dit kan worden aangetoond. De medewerker heeft recht op een doorbetaling van loon met een maximum van twee uur. Wanneer kan worden aangetoond dat het bezoek langer dan twee uur is geweest kan de leidinggevende bepalen tot welk maximum de vergoeding plaats vindt.

6.6 Zorgverlof

De medewerker heeft recht op verlof voor de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van echtgeno(o)t(e), geregistreerd partner, kind, pleegkind, ouder, huisgeno(o)t(e) of een ander persoon voor wie de medewerker de feitelijke verzorging heeft.

De hoogte van het verlof bedraagt per kalenderjaar maximaal drie maal de arbeidstijd per week. De eerste week geldt dit tegen loondoorbetaling van 100%, de tweede en derde week is dit 70%. Zorgverlof dient in overleg met de leidinggevende te worden aangevraagd bij de afdeling HR. De 30% loonderving kan gecompenseerd worden door het inhalen van werkuren of door het inleveren van bovenwettelijke verlof.

6.7 Palliatief verlof

Palliatief verlof is verzorgend verlof in het kader van stervensbegeleiding. Dit is van toepassing bij ziekte van een echtgeno(o)t(e), geregistreerd partner, kind, huisgeno(o)t(e) of een ander persoon die direct onder de verzorging van de medewerker valt. De duur van het onbetaalde verlof is in overleg met de leidinggevende.

6.8 Calamiteitenverlof

Deze vorm van verlof wordt toegekend in gevallen van onvoorziene noodsituaties en waarbij acuut vrij genomen moet worden. Dit is zonder behoud van loon en de duur is in overleg met de leidinggevende. De medewerker moet hierbij de mogelijkheid krijgen om de loonderving te compenseren.

6.9 Zwangerschapsverlof

In aanvulling op het wettelijke bevallingsverlof van 16 weken heeft de medewerker recht op 2 extra weken zwangerschapsverlof. Deze dienen te worden opgenomen direct voorafgaand aan het wettelijke bevallingsverlof. Hiermee heeft de medewerker in totaal minstens recht op 18 weken zwangerschapsverlof en bevallingsverlof. Een zwangere medewerkster kan vanaf 8 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum verlof opnemen en in ieder geval 6 weken voor de dag van de vermoedelijke bevallingsdatum. Na de bevalling heeft de medewerker altijd recht op minstens 10 weken bevallingsverlof, ook al wordt de baby later geboren dan verwacht.

Bij een meerling heeft de medewerker recht op 4 weken extra zwangerschapsverlof bovenop het totale bevallingsverlof. Dit betekent dat de medewerker vanaf 12 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum verlof kan opnemen en in ieder geval 10 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum met verlof gaat.

6.10 Ouderschapsverlof

De medewerker heeft per kind recht op 26 maal de arbeidsduur per week aan ouderschapsverlof. Sinds 2 augustus 2022 is de wettelijke bepaling omtrent ouderschapsverlof gewijzigd. Een werknemer kan voor kinderen geboren op of na 2 augustus 2021 gedurende het eerste levensjaar van een kind 9 weken betaald ouderschapsverlof opnemen. Tijdens het betaald ouderschapsverlof betaalt Landal 70% van het brutoloon door over de uren die worden opgenomen. De 30% loonderving kan gecompenseerd worden door het inleveren van bovenwettelijke verlof. Tot het achtste levensjaar van een kind kan een medewerker onbetaald ouderschapsverlof opnemen. Niet opgenomen werkweken betaald ouderschapsverlof kan op een later moment alsnog opgenomen worden als onbetaald ouderschapsverlof. In overleg met de leidinggevende wordt bepaald hoe en wanneer het ouderschapsverlof wordt opgenomen.

6.11 Geboorteverlof (partnerverlof)

Na de bevalling van de partner van de medewerker krijgt de medewerker eenmaal het aantal werkuren per week aan geboorteverlof. Bij een werkrooster van bijvoorbeeld vijf dagen van zes uur ontvangt de medewerker 30 uur verlof (5 x 6 werkuren). Landal betaalt het loon tijdens dit verlof volledig door. Het verlof dient minstens twee maanden voor de vermoedelijke bevallingsdatum te worden gemeld bij Landal. Het verlof kan direct na het geboorteverlof worden opgenomen of binnen vier weken nadat de baby thuis is geboren of uit het ziekenhuis thuis is gekomen. Indien er geen geboorteverlof wordt opgenomen komt het recht op aanvullend geboorteverlof te vervallen.

6.12 Aanvullend geboorteverlof

Sinds 1 juli 2020 is er een nieuwe wettelijke regeling voor aanvullend geboorteverlof. Wanneer het kind op of na 1 juli 2020 is geboren, kan de medewerker na de bevalling van de partner aanvullend geboorteverlof opnemen nadat het reguliere geboorteverlof (6.11) is opgenomen. Het aanvullend geboorteverlof bedraagt maximaal vijfmaal het aantal werkuren per week. Uitgaande van een voorbeeld-rooster van vijf dagen van zes uur per week, kan de medewerker maximaal 150 uur aan aanvullend geboorteverlof opnemen (5 x 6 x 5). Tijdens het aanvullend geboorteverlof betaalt Landal 70% van het loon door over de uren die worden opgenomen. De 30% loonderving kan gecompenseerd worden door het inhalen van werkuren of door het inleveren van bovenwettelijke verlof. Deze verlofuren moeten binnen zes maanden na de geboorte van het kind worden opgenomen.

6.13 Verlofsparen

De medewerker heeft de mogelijkheid tot verlofsparen. Vanaf het tweede tot en met het vijfde jaar van het dienstverband hebben medewerkers recht op één verlofspaar dag per volledig gewerkt kalenderjaar naar rato. Vanaf het zesde jaar van het dienstverband heeft de medewerker recht op twee verlofspaar dagen per kalenderjaar. Deze verlofspaar dagen worden toegekend op 1 januari volgend op dat jaar.

Verlofsparen geldt voor alle contracttypes, inclusief boven-Cao medewerkers. Voor de medewerker met een parttime dienstverband wordt deze bepaling naar evenredigheid toegepast. Verlofspaar uren van Hulpkrachten worden in februari volgend op het kalenderjaar waar het recht is ontstaan uitbetaald.

In schema ziet dit er als volgt uit:

Dienstjaar (peildatum 1 januari van het volgende jaar)	Aantal verlofspaadagen per kalenderjaar
0	0
1	0
2	1
3	1
4	1
5	1
6	2
7	2
8	2 etc.

De verlofspaarregeling is niet van toepassing op medewerkers die op 1 april 2015 in dienst waren bij Landal en voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De medewerker, niet zijnde hulpkracht, heeft vanaf 50 jaar recht op extra vrije tijd genaamd seniorenverlof. Als peildatum geldt het jaar waarin de leeftijd van 50 jaar wordt bereikt, dan wel, voor wat de betreft de leeftijden van 55 en 60 jaar, de eerste dag van de week waarin de medewerker deze leeftijd bereikt;
 - Vanaf 50 tot 55 jaar één dag per jaar;
 - Vanaf 55 tot 60 jaar twee uren per week, op te nemen in blokken van minimaal twee uren, in te roosteren door Landal; dan wel, in afwijking van artikel 1.8 van dit document, met de mogelijkheid de werkweek te verdelen in vier dagen van 9 uur.
 - Vanaf 60 jaar vier uren per week, op te nemen in blokken van minimaal twee uren, in te roosteren door Landal; dan wel, in afwijking van artikel 1.8 van dit document, met de mogelijkheid de werkweek te verdelen over vier dagen van 8,5 uur.
- Voor de medewerker met een parttime dienstverband wordt deze bepaling naar evenredigheid toegepast.
- De regelingen vanaf 55 tot 60 jaar en vanaf 60 jaar om te komen tot een werkweek van vier dagen gelden tenzij dit onmogelijk is om bedrijfsorganisatorische redenen. Landal dient eventuele afwijzing van het verzoekschriftelijk te motiveren.
- Seniorenverlof dat niet is opgenomen na afloop van ieder kalenderjaar per 1 januari komt te vervallen zonder dat daar een geldelijke vergoeding tegenover staat. Seniorenverlof kan niet worden meegenomen naar het volgende kalenderjaar.

In de [Cao Recreatie](#) is de regeling voor Verlofsparen volledig uitgewerkt. Deze regeling is ook van toepassing op boven-Cao medewerkers.

6.14 Verlofoverzicht

Het onderstaande overzicht toont welke effecten de opname van de verschillende verlofsoorten heeft op de loondoorbetaling, pensioenopbouw en verlofopbouw over de opgenomen uren en of compensatie van loonderving met het inleveren van bovenwettelijk verlof of compensatie-uren mogelijk is. Bij de opname van ouderschapsverlof, of andere vormen van onbetaald verlof blijft partnerpensioen voor de pensioendatum verzekerd tijdens het verlof tot een maximum van 18 maanden.

Verlofsoort	Loon doorbetaling	Volledige pensioen-opbouw	Dekking partnerpensioen	Verlofopbouw tijdens verlof	Compensatie loonderving met verlofuren mogelijk
Regulier wettelijk en bovenwettelijk verlof	100%	Ja	100%	Ja	-
ATV	100%	Ja	100%	Ja	-
Buitengewoon verlof	100%	Ja	100%	Ja	-
Onbetaald verlof	0%	Nee	100%*	Nee	-
Kortdurend zorgverlof week 1	100%	Ja	100%	Ja	-
Kortdurend zorgverlof week 2/3	70%	70%	100%	Ja	Ja
Langdurig zorgverlof	0%	Nee	100%	Ja	-
Palliatief verlof	0%	Nee	100%	Nee	-
Calamiteitenverlof	0%	Nee	100%	Nee	-
Zwangerschaps- en bevallingsverlof	100%	Ja	100%	Ja	-
Betaald Ouderschapsverlof	70%	70%	100%	Ja	Ja
Onbetaald ouderschapsverlof	0%	Nee	100%*	Nee	-
Geboorteverlof	100%	Ja	100%	Ja	-
Aanvullend geboorteverlof	70%	70%	100%	Ja	Ja

* Tijdens onbetaald verlof blijf je maximaal 18 maanden verzekerd voor het partnerpensioen als boven-Cao medewerker. Cao medewerkers zijn niet verzekerd voor het partnerpensioen tijdens onbetaald verlof.