

# JUS

## Jaarurensystematiek

een inhoudelijke toelichting bij de  
invoering in de gehandicaptenzorg



## Aantal uren in één jaar

### 1878 uur

De arbeidsduur wordt vanaf 1 januari 2009 niet langer uitgedrukt in het aantal arbeidsuren per week, maar in het aantal te werken uren per jaar: de jaarurensystematiek (JUS).

Voor medewerkers met een fulltime aanstelling is de norm vastgesteld op 1878 uur per jaar. Dit is een gemiddelde dat is berekend over meerdere jaren, inclusief schrikkeljaren, gebaseerd op een 36-urige werkweek.

### Bruto en netto

In de JUS wordt over bruto- en netto-uren gesproken. De 1878 uur zijn bruto-uren. Van dit aantal worden nog vakantie-uren, verlofuren en feestdagen afgetrokken. U houdt dan het aantal netto-uren over. Het aantal netto-uren kan per jaar verschillen, dit is bijvoorbeeld afhankelijk van het aantal feestdagen dat in het jaar op een doordeweekse dag valt. Het aantal netto-uren kan ook per medewerker verschillen. Het aantal vakantie-uren in een jaar is immers afhankelijk van uw arbeidspercentage en de leeftijd (vergrijzingsuren).

### Leerlingen

De werknemer met een leerarbeidsovereenkomst kan op fulltime basis gemiddeld 1718 uur per praktijkleerjaar worden ingezet voor arbeid. De overige 160 uur (het verschil tussen 1878 en 1718 uur) kunnen worden ingezet voor het volgen van binnenschools leren.

### Afwijken van 1878 uur

In overleg met uw werkgever kunt u een contract overeenkomen van meer dan 1878 uur. De maximale contractsomvang is gesteld op 2087 uur per jaar, een langjarig gemiddelde berekend op basis van een 40-urige werkweek. Voor parttimers geldt dat het aanstellingspercentage wordt gerelateerd aan de voltijdnorm van 1878 uur.

Voorbeeld: Een parttimer met een contract van 50% moet in een jaar 50% van 1878 uur = 939 uur werken. Dit is het aantal bruto-uren. Daar worden nog de voor die persoon geldende vakantie-uren, verlofuren en feestdagen van afgetrokken.

## Afspraken

### Individuele werktijdregeling (arbeids- en rusttijdenpatroon)

De JUS maakt het mogelijk om in bepaalde periodes van het jaar meer uren te werken dan in andere periodes. Maar u kunt natuurlijk ook een regelmatig werkpatroon afspreken met uw werkgever. Bij het vormgeven van de individuele werktijdregeling (arbeids- en rusttijdenpatroon) geldt wel een aantal beperkingen. Er moet namelijk rekening worden gehouden met de normen voor arbeids- en rusttijden die zijn vastgelegd in de Arbeidstijdenwet (ATW), het Arbeidstijdenbesluit (ATB), de CAO Gehandicaptenzorg en eventuele aanvullende afspraken die met de ondernemingsraad (OR) zijn gemaakt.

### Geclusterde vrije tijd

De individuele afspraken die worden gemaakt, mogen niet leiden tot een onevenwichtig arbeidspatroon. Om dat te voorkomen is afgesproken dat in de individuele werktijdregeling geclusterde vrije tijd moet zijn verwerkt. De hoeveelheid geclusterde vrije tijd volgt uit de normen in de ATW, het ATB en de CAO Gehandicaptenzorg en eventuele aanvullende afspraken die met de OR zijn gemaakt.

### Jaargesprek

De leidinggevende maakt met iedere medewerker individuele afspraken over de invulling van de werktijden. Dat gebeurt in het jaargesprek. Tijdig en tenminste één keer per jaar wordt gesproken over de inzetbaarheid gedurende het volgende jaar. Daarbij wordt dus gekeken naar de verdeling van het aantal op jaarbasis te werken netto-uren over de maanden in het jaar. Met de JUS kan er geen sprake meer zijn van teveel of te weinig gewerkte uren in een maand. De te werken uren worden verdeeld over het jaar, zodat uiterlijk op 31 december alle uren zijn gewerkt.

### Overeenstemming

Bij het maken van de afspraken worden zowel het instellingsbelang als de individuele wensen van de medewerker betrokken. De bedoeling is dat u samen met uw leidinggevende overeenstemming bereikt over het jaarlijks arbeidspatroon. Het uitgangspunt van het gesprek is dat afspraken die gelden op het moment van invoering moeten worden gerespecteerd. Daardoor blijven afspraken die u heeft over het werken op vaste dagen of

het hebben van bepaalde vrije dagen gehandhaafd. Uitsluitend in onderling overleg kan van de huidige situatie worden afgeweken. Wanneer geen overeenstemming wordt bereikt, blijft het oude patroon gelden dat voor de invoering van de JUS van kracht was.

### Registratie

Bij het toepassen van de JUS moet worden geregistreerd wanneer iemand werkt en of de overeengekomen uren zijn gewerkt. Een planning van vrije uren, zoals voorheen altijd plaatsvond, is overbodig. Wel moeten betaalde vrije uren als vakantie-uren, verlofuren, feestdaguren en doorbetaalde ziekte-uren worden bijgehouden. Ook wanneer u een dienst ruilt met een collega moet dat goed worden geregistreerd. Op die manier kan zowel de leidinggevende als uzelf inzichtelijk maken of u aan het einde van het jaar het aantal te werken netto-uren heeft gewerkt.

### Extra werk (overwerk)

Soms kan er afgeweken worden van het aantal overeengekomen uren dat iemand zou werken. Als u extra uren werkt, boven de bij de werktijdregeling vastgestelde uren, is de hoofdregel dat die uren worden vergoed in vrije tijd (tijd voor tijd compensatie). Wanneer uw leidinggevende niet in staat is om de extra gemaakte uren in tijd te compenseren, zijn de afspraken omtrent overwerk uit de CAO Gehandicaptenzorg van toepassing.

### Salaris

Uw salaris blijft na de invoering van de JUS ongewijzigd. Hoewel het aantal gewerkte uren per maand kan verschillen, wordt er een vast maandloon gehanteerd. Dit maandloon is gebaseerd op het aantal te werken uren per jaar gedeeld door 12 maanden, oftewel het gemiddeld aantal te werken uren per maand. Het maandloon is daardoor losgekoppeld van het feitelijk aantal gewerkte uren in die maand. Omdat het salaris gelijk blijft, treden er ook geen wijzigingen op ten aanzien van het pensioen, de vakantiebijslag en de eindejaarsuitkering.

Voorbeeld: Een medewerker werkt gemiddeld 30 uur per maand. In de maand september werkt hij 20 uur, in de maand oktober 40 uur. De medewerker krijgt in zowel september als oktober hetzelfde maandsalaris uitgekeerd.

## Bijzondere dagen

### Feestdagen

In de CAO Gehandicaptenzorg 2007-2008 is geregeld dat voor elke feestdag die in een jaar op een doordeweekse dag valt, 7,2 uur van het totaal aantal te werken uren wordt afgetrokken, ongeacht of u op de feestdag moet werken. Dit is de duur van een gemiddelde werkdag voor iemand met een arbeidsovereenkomst van 1878 uur per jaar. Voor medewerkers die meer of minder dan 1878 uur werken, gelden de compensatie-uren naar rato van hun aanstellingspercentage.

Voorbeeld: In een kalenderjaar vallen vijf feestdagen op een doordeweekse dag. Een medewerker heeft een contractsomvang van 20. Deze persoon ontvangt op basis van de nieuwe regeling  $5 \times 7,2 \times 20\% = 7,2$  uur betaald verlof.

### Vrije dagen

Als u vakantie-uren opneemt, dan neemt u de uren op die u anders volgens het afgesproken rooster gewerkt zou hebben. Als u een vrije dag opneemt op een dag dat u bijvoorbeeld 9 uur zou werken, kost de vrije dag 9 uur. Als u die dag 5 uur zou werken, dan kost het 5 uur.

### Min-uren en vakantiedagen

U werkt een vastgesteld aantal netto-uren in een jaar. De werkgever moet u in de gelegenheid stellen die uren ook te kunnen werken. Wanneer dat niet het geval is mogen er geen vakantie-uren worden afgeschreven van uw tegoed.

Voorbeeld: Een medewerker met een contract van 50% is werkzaam op een locatie voor dagbesteding. Hij werkt op twee vaste dagen: maandag en donderdag. Op een feestdag die op een maandag valt, is de locatie voor dagbesteding gesloten. De medewerker heeft dus geen mogelijkheid om te komen werken. Als deze situatie zich meerdere malen in een jaar herhaalt, is de medewerker dit jaar niet in staat om binnen zijn afspraken zijn aantal netto-uren te werken. Het restant aan uren dat hij niet heeft gewerkt, wordt aan het einde van het kalenderjaar aan de medewerker geschonken. Deze uren mogen niet van zijn vakantie-uren worden afgetrokken.

## JUS en ziekte

### Werktijdregeling (arbeids- en rusttijdenpatroon) blijft gelden

Als u ziek wordt en er is al een werktijdregeling vastgesteld, dan blijft deze afspraak gelden. Er verandert dus niets aan het aantal afgesproken uren wanneer u een periode arbeidsongeschikt bent. Wanneer er nog geen definitieve afspraken zijn gemaakt en u wordt ziek, dan wordt uitgegaan van de gemiddelde contractsomvang.

Voorbeeld: Een medewerker heeft een contract van 1878 uur op jaarbasis. Dat is een gemiddelde van 36 uur per week. In het jaargesprek is afgesproken dat de medewerker in de maanden maart en april 40 uur per week zal werken. In de maanden mei en juni staat de medewerker 32 uur per week ingeroosterd. De medewerker wordt op 1 maart ziek. In de periode van maart tot en met juni blijft de hierboven genoemde werktijdregeling gelden. Er wordt dus in maart en april uitgegaan van 40 uur, in mei en juni van 32 uur. Is de medewerker na de maand juni nog steeds ziek, dan geldt over de rest van de arbeidsongeschiktheidsperiode de voor hem geldende gemiddelde contractsomvang van 36 uur.

### Ziek op een feestdag

Het toekennen van betaald verlof voor doordeweekse feestdagen is niet langer gekoppeld aan het al dan niet werken op die feestdagen. Daardoor maakt het niet uit of u op de betreffende feestdag ziek bent. Het verlof wordt altijd toegekend.

### Ziekte en onregelmatigheidstoeslag

Wanneer u ziek bent wordt uw salaris doorbetaald. De hoogte van het salaris wordt gebaseerd op het overeengekomen brutoloon en de uitbetaalde onregelmatigheidstoeslag (en andere uitbetaalde structurele looncomponenten zoals de vergoeding voor bereikbaarheidsdiensten). De hoogte van de onregelmatigheidstoeslag en andere structurele looncomponenten wordt gemeten op maandbasis over de periode van zes maanden voorafgaand aan de maand waarin de ziekte is ontstaan.

## Veranderingen in de huidige situatie

### Wijziging in overeengekomen arbeidsduur

Het kan gebeuren dat de omvang van uw dienstverband in de loop van het jaar wijzigt. Bijvoorbeeld omdat u een andere functie krijgt. Voordat de wijziging wordt doorgevoerd, wordt eerst het aantal uren dat u al heeft gewerkt en het aantal nog te werken uren berekend. Die berekening wordt meegenomen in de nieuwe situatie.

### Beëindiging dienstverband

Op het moment dat uw arbeidsovereenkomst eindigt kan het voorkomen dat u te veel of te weinig uren heeft gewerkt. U ontvangt immers iedere maand een salaris waarbij is uitgegaan van een gemiddeld aantal gewerkte uren. Wanneer u te weinig uren heeft gewerkt, zou de werkgever loon terug moeten vorderen. Voor u en de werkgever is dat echter onaangenaam. Om dit probleem te voorkomen, kan een oplossing worden gevonden in het benutten van de opzegtermijn. In onderling overleg kunt u in de opzegtermijn zoveel worden ingezet dat terugvordering minimaal is. Een andere optie is om het tekort aan uren te verrekenen met de vakantiebijslag of met de resterende vakantie-uren. Ook als u teveel uren heeft gewerkt, kan de opzegtermijn uitkomst bieden. U kunt in die periode minder worden ingeroosterd. Het aantal teveel gewerkte uren kan natuurlijk ook worden uitbetaald.

## Colofon

'Jaarurensystematiek (JUS), een inhoudelijke toelichting bij de invoering in de gehandicaptenzorg' is een uitgave van de StAG

VGN  
ABVAKABO FNV  
CNV Publieke Zaak  
FBZ  
NU'91

