

LEVENSFASE- FASE- BUDGET



**Relevante aspecten
rondom duurzame
inzetbaarheid, vakantie-
verlof en het Levensfase-
budget in de CAO GGZ**

O&O
fonds
GGZ

Handleiding

Colofon

O&O-fonds GGZ

Postbus 830

3800 AV Amersfoort

Telefoon (033) 460 89 68

E-mail info@oofggz.nl

2.2 (oktober 2015) (geactualiseerde versie juni 2012)

Inhoud

1 Duurzame inzetbaarheid	7
1.1 Duurzame inzetbaarheid in vogelvlucht	7
2 Levensfasebudget (LFB)	9
2.1 Inleiding	9
2.2 Kenmerken LFB	9
2.3 Omvang LFB	10
2.3.1 Overgangsregelingen	10
• LFB overgangsrecht medewerkers van 45 tot en met 49 jaar (regeling D)	10
• LFB overgangsrecht medewerkers van 50 tot en met 54 jaar (regeling A)	10
• LFB overgangsrecht medewerkers van 55 tot en met 59 jaar (regeling B)	11
• LFB overgangsrecht medewerkers van 60 jaar en ouder (regeling C)	11
2.4 Besteding LFB	12
2.5 Opname LFB	14
• Omzetting van het LFB in geld voor een storting op de levenslooptrekening	14
• Sparen in tijd tegen de actuele uurloonwaarde	16
2.6 Rekentool	16
2.7 Bijzondere omstandigheden	16
2.8 Fiscale behandeling verlof	18
2.9 LFB en pensioen	19
2.10 Veelgestelde vragen	20
2.11 Tips voor de werkgever	22
2.12 Tips voor de ondernemingsraad (or) / personeelsvertegenwoordiging (pvt)	23
3 Interessante websites	24

Leeswijzer

Deze handleiding gaat over het thema duurzame inzetbaarheid en in het bijzonder over de levensfasebudget (LFB)-regeling in de CAO GGZ.

De handleiding is bedoeld voor iedereen die in de ggz werkt en op een of andere manier te maken heeft met het thema duurzame inzetbaarheid en het LFB- verlof, zoals de medewerker, de leidinggevende, de P&O-functionaris en het ondernemingsraadslid.

De informatie is verdeeld over twee onderdelen:

- duurzame inzetbaarheid (hoofdstuk 1)
- het levensfasebudget (LFB) (hoofdstuk 2).

Omdat de handleiding bedoeld is voor alle gebruikers van het LFB, besteden we aandacht aan alle relevante aspecten. Voor sommige aspecten is er mogelijk meer aandacht nodig, daarbij verwijzen we naar relevante bronnen. In het laatste hoofdstuk zijn interessante websites opgenomen voor meer informatie over de sociale partners in de ggz, het O&O-fonds GGZ en het onderwerp duurzame inzetbaarheid.

Overige instrumenten

Met de handleiding willen we een praktisch hulpmiddel bieden om vragen te kunnen beantwoorden over duurzame inzetbaarheid en verlof.

Behalve deze handleiding bieden we enkele andere instrumenten aan om aan de slag te gaan met het thema duurzame inzetbaarheid en verlof:

- een flyer en een poster over het LFB
- de rekentool LFB.

Al deze instrumenten zijn terug te vinden op www.werkenindeggz.nl, onder duurzame inzetbaarheid.

Voor de leesbaarheid van de tekst verwijzen we naar werkgever en medewerker in de mannelijke vorm.

Waar hij/zijn/hem staat kan uiteraard ook zij/haar gelezen worden.

Bestuur O&O-fonds GGZ, oktober 2015

De gegevens uit deze handleiding zijn gebaseerd op de in oktober 2015 bekende wet- en regelgeving. De handleiding is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Het O&O-fonds GGZ is echter niet aansprakelijk voor enige directe of indirecte schade die zou kunnen ontstaan door het gebruik van de hierin gepresenteerde informatie.

Aan de inhoud van deze handleiding kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend of aanspraken worden gemaakt. Werkgevers en medewerkers dienen altijd de feitelijke cao-tekst te hanteren. Deze is te vinden in de CAO GGZ en op de websites van cao-partijen. In deze handleiding zijn de relevante cao-bepalingen opgenomen en verwijzingen naar de betreffende websites.

Duurzame inzetbaarheid

1.1 Duurzame inzetbaarheid in vogelvlucht

De arbeidsmarkt is sterk in beweging. Vraag en aanbod veranderen voortdurend onder invloed van economische, technologische en demografische ontwikkelingen, maatschappelijke tendensen en wijzigingen in wet- en regelgeving.

De (duurzame) inzetbaarheid van medewerkers is in dat kader van groot belang voor het voortbestaan van de organisatie. Maar wat is nu eigenlijk duurzame inzetbaarheid? Onder duurzame inzetbaarheid wordt verstaan de mate waarin mensen productief, gezond en gemotiveerd kunnen en willen werken binnen of buiten de organisatie. Organisaties die werken aan inzetbaarheid zijn bewezen effectiever. Inzetbaarheid heeft namelijk een groot effect op kostenbeheersing (denk aan kosten die verband houden met uitstroom, wervingskracht en verzuim), flexibiliteit, kennisbehoud, innovatief vermogen en de concurrentiepositie van de organisatie.

Organisaties die de inzetbaarheid van medewerkers optimaal willen bevorderen, kunnen beter niet te veel met losse maatregelen werken. Het is effectiever te streven naar een samenhangend duurzaaminzetbaarheidsbeleid met voldoende ruimte voor individueel maatwerk. De werkgever is samen met de medewerkers verantwoordelijk voor hun inzetbaarheid. Aan de werkgever de taak om duidelijk te maken wat (met het oog op de toekomst) van de medewerkers verwacht wordt binnen de organisatie en daar op passende wijze voorzieningen en randvoorwaarden voor te bieden. Aan de medewerker de taak zich te blijven ontwikkelen en met veranderingen om te gaan.

CAO GGZ en duurzame inzetbaarheid

In de CAO GGZ wordt op verschillende plekken invulling gegeven aan duurzame inzetbaarheid. Met de introductie van het levensfasebudget (hierna: LFB) in 2010 hebben cao-partijen een concrete en duidelijke invulling gegeven aan een gedeelde visie op dit thema. Het doel van het LFB is om duurzame inzetbaarheid van de medewerker in elke levensfase te bevorderen. En cao-partijen zijn van mening dat dit thema voor de werknemer en voor de werkgever in de branche meer dan ooit van belang is.

Alle medewerkers hebben vanaf 2010 extra verlof in de vorm van een LFB boven op het reguliere vakantieverlof. Daardoor hebben zij ruimere mogelijkheden gekregen om hun verlofuren naar eigen inzicht te besteden. De medewerker kan ervoor kiezen om het LFB op te nemen voor een doel dat past bij zijn levensfase en wensen en behoeften. Het LFB is in de plaats gekomen van andere verlofregelingen zoals leeftijdsdagen en de 55+-regeling.

Voor enkele specifieke groepen medewerkers zijn daar overgangsregelingen bij afgesproken.

Het jaargesprek is bij uitstek een instrument om de dialoog aan te gaan met de individuele medewerker. Het thema duurzame inzetbaarheid komt in dat gesprek aan bod bij de verschillende gespreksonderwerpen, zoals de inventarisatie van de opleidingswensen, de besteding van de LFB-uren, de beleving van de arbeidsomstandigheden en het functioneren zelf. In de CAO GGZ is ook expliciet opgenomen dat de besteding van het LFB een van de onderwerpen van het jaargesprek dient te zijn (H 15 A artikel 1 lid 1).

Wilt u meer weten over duurzame inzetbaarheid? Ga naar www.werkenindeggz.nl (duurzame inzetbaarheid).

hoofdstuk 2

Levensfasebudget (LFB)

2.1 Inleiding

Het LFB is per 1 januari 2010 in de CAO GGZ ingevoerd. De regeling geldt voor alle medewerkers die onder de CAO GGZ vallen, zowel met een vast als met een tijdelijk dienstverband. Ook leerling-medewerkers, min-/max'ers en medewerkers met een o-urencontract die onder de CAO GGZ vallen, hebben recht op het LFB. De CAO GGZ geeft in de werkingssfeer een definitie voor wie als medewerker in de zin van de CAO wordt beschouwd en daarmee recht heeft op het LFB-verlof. Let op: of een medewerker met een o-uren contract recht heeft op LFB is afhankelijk van de vraag of deze wel of niet incidenteel op afroep werkzaam is. Een werknemer die uitsluitend incidenteel op afroep werkzaam is, valt niet onder de CAO GGZ en heeft daarmee geen recht op LFB-uren.

2.2 Kenmerken LFB

Het LFB is in de kern een verlofregeling. Dit betekent dat bij toekenning de rechten altijd worden uitgedrukt in uren. Deze uren worden naast de vakantiedagen toegekend. Omdat de uren worden toegekend naast (of boven) het wettelijke aantal uren is sprake van bovenwettelijk verlof.

De medewerker kan de LFB-uren naar eigen inzicht besteden op een door hem gekozen moment (tenzij zwaarwegend bedrijfsbelang dat in de weg staat). In de cao staat dat de medewerker het verlof moet gebruiken voor 'zijn duurzame inzetbaarheid in elke levensfase'. Het begrip 'duurzame inzetbaarheid' wordt verder niet toegelicht.

Wanneer een medewerker een 'substantiële' hoeveelheid LFB wil opnemen, moet hij dat minimaal vier maanden van tevoren aanvragen bij de werkgever. Wat 'substantieel' inhoudt, wordt in de cao niet nader omschreven. Binnen de instelling kunnen daar specifieke afspraken over worden gemaakt.

In de cao is opgenomen dat het LFB niet tussentijds kan worden uitbetaald. Alleen bij overlijden of als het dienstverband wordt beëindigd, wordt daarop een uitzondering gemaakt: de opgebouwde LFB-rechten mogen dan wel worden uitbetaald.

Maar feitelijk wordt het LFB wel in geld uitbetaald als het gestort wordt op een levensloprekening van de medewerker. Dit is de enige mogelijkheid om de waarde van het LFB daadwerkelijk te laten uitbetalen. Het storten op een levensloprekening kan echter alleen nog plaatsvinden als de medewerker op 31 december 2011 een levensloprekening had met een positief saldo van €3.000 of meer. Deze medewerker kan het LFB blijven storten op zijn levensloprekening. Dit echter tot 1 januari 2022. Op dat moment is de levensloprekening definitief beëindigd. Meer informatie vindt u in hoofdstuk 2.5.

2.3 Omvang LFB

De medewerker met een volledige werkweek heeft jaarlijks recht op een LFB van 35 uur.

Het LFB-recht wordt naar rato van het dienstverband en per kalendermaand opgebouwd.

De medewerker die parttime werkt, heeft recht op het LFB naar rato van de omvang van het dienstverband.

Een medewerker met bijvoorbeeld een dienstverband van 28 uur per week, heeft een LFB van 27,2 uur ($28/36 \times 35$).

Voor medewerkers met een dienstverband van meer dan 36 uur per week, is het LFB groter dan 35 uur. De medewerker die 40 uur per week werkt, heeft een LFB van 38,9 uur ($40/36 \times 35$).

2.3.1 Overgangsregelingen

Bij de invoering van de LFB-regeling hebben cao-partijen afspraken gemaakt over overgangsregelingen. Die zijn bedoeld om medewerkers te compenseren die al recht hadden op vergrijzingsuren of uitzicht hadden op een hoger aantal verlofuren.

In de CAO GGZ zijn er vier overgangsregelingen opgenomen.

Voor al deze regelingen geldt dat de medewerker op 1 januari 2009 in dienst moest zijn bij een werkgever die onder de CAO GGZ viel. Dit kan dus ook een eerdere ggz-werkgever zijn.

Daarnaast bepaalt ook de leeftijd van de medewerker op 31 december 2009 of hij in aanmerking komt voor een overgangsregeling en welke van de vier dit is. Kortom, een medewerker moet aan beide voorwaarden voldoen om in aanmerking te komen voor de extra LFB-uren die behoren bij de overgangsregelingen.

Als een medewerker voldoet aan de voorwaarden en vervolgens overstapt naar een andere werkgever binnen de ggz, dan blijft de overgangsregeling voor hem gelden. Het nog niet opgenomen tegoed kan hij meenemen naar de nieuwe ggz-werkgever.

Bij een overstap naar een werkgever buiten de ggz, is dit niet mogelijk. De LFB-uren worden dan uitbetaald, opgenomen of, als dat kan, overgeboekt naar de levenslooprekening van de medewerker.

LFB-overgangsrecht medewerkers van 45 tot en met 49 jaar (regeling D)

Voor de medewerker die op 1 januari 2009 in dienst was van een ggz-werkgever en wiens leeftijd op 31 december 2009 tussen de 45 en 50 jaar was, geldt een overgangsregeling, mits hij op 31 december 2009 10 jaar in de zorgsector werkzaam was. De medewerker kan hierbij verzocht worden om de bewijslast hiervoor aan te dragen. Dit kan door middel van het tonen van een (of meerdere) arbeidsovereenkomst(en). Maar ook door bijvoorbeeld een overzicht van de Pensioenplanner van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn te gebruiken. Hiermee kan de medewerker zijn arbeidsverleden aantonen. Voor het 10 jaars-criterium is overigens niet vereist dat de medewerker onafgebroken werkzaam is geweest binnen de sector.

Wie voldoet aan de voorwaarden ontvangt in de maand waarin hij 55 jaar wordt eenmalig 200 extra LFB-uren bij een fulltime aanstelling. Die uren komen uiteraard op de 'normale' LFB-uren. Het aantal extra uren hangt af van de omvang van het dienstverband.

LFB-overgangsrecht medewerkers van 50 tot en met 54 jaar (regeling A)

Medewerkers die op 31 december 2009 in de leeftijdscategorie 50 tot en met 54 jaar zaten, ontvangen vanaf de maand waarin zij 55 jaar worden, een hoger LFB. Het nieuwe recht komt vanaf dat moment in plaats van het basisrecht.

Net als voor de andere overgangsregelingen geldt de voorwaarde dat de medewerkers op 1 januari 2009 in dienst moesten zijn bij een werkgever die onder de CAO GGZ viel. Dit kan dus ook een eerdere werkgever zijn.

Totdat de medewerker 55 jaar is, ontvangt hij het basisrecht. Vanaf 2012 is dat 35 uur bij een fulltime dienstverband.

De omvang van het LFB vanaf 55-jarige leeftijd is afhankelijk van de leeftijd van de medewerker op 31 december 2009:

- Medewerkers die toen 50 jaar waren, ontvangen vanaf de maand waarin zij 55 jaar worden jaarlijks een LFB van 80 uur.
- Medewerkers die toen 51 jaar waren, ontvangen vanaf de maand waarin zij 55 jaar worden jaarlijks een LFB van 100 uur.
- Medewerkers die toen 52 jaar waren, ontvangen vanaf de maand waarin zij 55 jaar worden jaarlijks een LFB van 120 uur.
- Medewerkers die toen 53 jaar waren, ontvangen vanaf de maand waarin zij 55 jaar worden jaarlijks een LFB van 135 uur.
- Medewerkers die toen 54 jaar waren, ontvangen vanaf de maand waarin zij 55 jaar worden jaarlijks een LFB van 150 uur.

Deze overgangsregeling blijft ook gelden als de medewerker naar een andere ggz-werkgever overstapt.

Bevriezing

In de cao is afgesproken dat het opgebouwde LFB gedurende maximaal vijf jaar geïndexeerd wordt. Daarna wordt de waarde van de LFB-rechten bevroren tegen het uurloon van dat moment.

Deze maximum indexeringstermijn geldt echter niet voor medewerkers die onder deze overgangsregeling vallen.

LFB-overgangsrecht medewerkers van 55 tot en met 59 jaar (regeling B)

Medewerkers die op 31 december 2009 in de leeftijdscategorie 55 tot en met 59 jaar zaten, ontvangen jaarlijks een LFB van 165 uur (bij een fulltime dienstverband). Zij hebben geen recht op het basis-LFB van 35 uur per jaar.

Net als voor de andere overgangsregelingen geldt de voorwaarde dat de medewerkers op 1 januari 2009 in dienst moesten zijn bij een werkgever die onder de CAO GGZ viel. Dit kan dus ook een eerdere werkgever zijn. Ook voor deze medewerker geldt dat de uren ingeval van tijdsparen bij de werkgever waardevast blijven en geïndexeerd worden op basis van de loonontwikkeling.

Als de medewerker op 31 december 2009 in de leeftijdscategorie 55 tot en met 59 jaar zat en al gebruikmaakte van de oude 55+-regeling, dan blijft deze oude regeling voor hem gelden.

LFB-overgangsrecht medewerkers van 60 jaar en ouder (regeling C)

Voor medewerkers in de leeftijdscategorie 60 jaar en ouder gelden er twee overgangsregelingen.

Medewerkers die op 31 december 2009 60 jaar of ouder waren, hebben bij een fulltime dienstverband jaarlijks recht op 180 uur LFB. Dat geldt niet voor medewerkers die gebruikmaken (of beter gezegd; gebruik maakten) van de OBU-regeling van Pensioenfonds Zorg en Welzijn, zij hebben (of feitelijk hadden) recht op 72 uur (bij een fulltime dienstverband).

Ook voor deze medewerkers geldt dat de uren die bij de werkgever gespaard worden (tijdsparen) waardevast blijven, en geïndexeerd worden op basis van de loonontwikkeling.

Net als voor de andere overgangsregelingen geldt de voorwaarde dat de medewerkers op 1 januari 2009 in dienst moesten zijn bij een werkgever die onder de CAO GGZ viel. Dit kan dus ook een eerdere werkgever zijn. Uit onderstaande tabel kan aan de hand van het geboortjaar van de medewerker het LFB-recht worden afgeleid.

Tabel LFB-overgangsrecht per leeftijdscategorie

Geboren op of na	Geboren voor *	Basisrecht	Overgangsrecht **	Regeling in de cao
	1-1-1950	35 uur	180 uur	C
1-1-1950	1-1-1955	35 uur	165 uur	B
1-1-1955	1-1-1956	35 uur	150 uur ***	A
1-1-1956	1-1-1957	35 uur	135 uur ***	A
1-1-1957	1-1-1958	35 uur	120 uur ***	A
1-1-1958	1-1-1959	35 uur	100 uur ***	A
1-1-1959	1-1-1960	35 uur	80 uur ***	A
1-1-1960	1-1-1965	35 uur	Eenmalig 200 uur ****	D
1-1-1965		35 uur	n.v.t.	n.v.t.

- * Het overgangsrecht geldt niet voor medewerkers die gebruikmaken (feitelijk maakten) van de OBU-regeling van Pensioenfonds Zorg en Welzijn, zij hebben (feitelijk hadden) recht op 72 uur (bij een fulltime dienstverband)
- ** Een medewerker heeft aanspraak op overgangsrecht of op basisrecht, niet op beide (met uitzondering van overgangsrecht D)
- *** Vanaf de maand waarin de medewerker 55 jaar wordt
- **** Eenmalig in de maand waarin de medewerker 55 jaar wordt

2.4 Besteding LFB

De medewerker kan keuzes maken in de besteding van het LFB-verlof. Dit geldt uiteraard zowel voor de basisregeling, als voor de LFB-uren uit de overgangsregelingen. De bestedingsdoelen zijn dus niet allemaal te benoemen. Het idee achter het LFB is dat het medewerkers meehelpt optimaal inzetbaar te blijven in elke levensfase tijdens de actieve loopbaan. Met name doordat de uren kunnen worden ingezet om de combinatie werk-privé te ondersteunen.

De uren kunnen bijvoorbeeld voor de volgende doelen worden ingezet:

- tijdelijk minder werken
- verlenging bevallingsverlof
- verlenging ouderschapsverlof
- extra studietijd voor zover de tijd niet door de werkgever wordt gecompenseerd
- regelmatig langere vakanties
- structureel minder werken aan het eind van de loopbaan

In de CAO GGZ is opgenomen dat de medewerker het LFB benut voor duurzame inzetbaarheid tijdens zijn actieve loopbaan. Daarmee wordt de richting van het gebruik van LFB aangegeven.

Jaargesprek

De keuze voor de besteding van het verlof wordt enerzijds door de medewerker bepaald; anderzijds geeft de CAO GGZ aan waarvoor het LFB bedoeld is. Duurzame inzetbaarheid en het gebruik van het LFB komen ook

terug in het jaargesprek, waarin de medewerker met de werkgever kan bespreken wat hij specifiek met de LFB-uren wil gaan doen. Dit is bijvoorbeeld afhankelijk van de levensfase waarin de medewerker zich bevindt en welke rol het LFB in het kader van duurzame inzetbaarheid hierbij kan spelen.

Het is wenselijk als zowel de leidinggevende als de medewerker zich voorbereiden op dit onderwerp in het jaargesprek. Denk aan vragen als: wat zijn je plannen; welke ideeën en voornemens heb je; in welke levensfase zit je; wat zijn je behoeftes en mogelijke belemmeringen in het werk of privé?

Voor beide gesprekspartners vraagt dit een bepaald plan van aanpak.

LFB opsparen en opnemen voorafgaand aan pensioen?

Medewerkers hebben vaak de wens om de LFB-uren op te sparen om betaald verlof op te nemen direct voorafgaand aan pensionering. Dit dus om 'eerder' te stoppen met werken. De CAO GGZ geeft in artikel 1 lid 5 hoofdstuk 12 de mogelijkheid om dit te doen voor zover het verlof niet meer bedraagt dan 50 keer de wekelijkse arbeidstijd en dit past binnen de fiscale spelregels (in het bijzonder de Regeling Vervroegde Uittreding "RVU"). Cao-partijen beogen overigens dat medewerkers gedurende de loopbaan al gebruikmaken van verlof, en dus niet alles opsparen "tot het laatste moment".

Wat is de regeling voor vervroegde uittreding (RVU)?

Er is grofweg sprake van een RVU wanneer de medewerker voorafgaand aan het pensioen korter werkt dan 50 procent van de feitelijke arbeidsduur. Formeel wordt getoetst of de medewerker in de periode direct voorafgaand aan zijn pensioen, ten minste 50 procent werkt, berekend naar het jaar elf jaar geleden (het jaar voor tien jaar voorafgaand aan pensioen). Als een verlofregeling onder de fiscale wet- en regelgeving als een RVU wordt gezien, betekent dit dat de werkgever over de doorbetaling van het loon eindheffing verschuldigd is. Deze eindheffing bedraagt 52 procent. De reden van deze eindheffing is het voorkomen dat regelingen worden afgesproken waarmee werknemers in staat worden gesteld eerder te stoppen met werken.

Fiscale behandeling van verlof

Ook bij het sparen van verlof (een "verlofstuwmeer") kan sprake zijn van een RVU. Onder een verlostuwmeer wordt verstaan het totaal van alle opgespaarde LFB-uren en eventuele andere gespaarde uren, zoals opgespaarde vakantie-uren.

Een verlostuwmeer wordt niet als een RVU aangemerkt als aan de volgende drie voorwaarden is voldaan:

- de aanspraken op verlof bedragen niet meer dan de arbeidsduur per week gerekend over een periode van 50 weken;
- de verlofaanspraken worden niet op een zodanig moment toegezegd dat opname alleen nog mogelijk is voorafgaand aan het pensioen;
- aan het toekennen van de (extra) verlofaanspraken wordt niet de voorwaarde verbonden dat de werknemer het verlof voorafgaand aan het pensioen moet opnemen.

Toelichting

Werknemers kunnen alle vormen van verlof of extra uren opsparen tot maximaal 50 keer de arbeidsduur per week. Bij een voltijds dienstbetrekking betekent dit een maximum van 250 dagen verlof. De werknemer kan dit verlof vrij aanwenden en kan desgewenst besluiten het verlof op te nemen voorafgaand aan pensioen. Het verlofstuwmeer wordt daardoor in beginsel geen RVU. Het verlofstuwmeer wordt daarmee op een zelfde wijze behandeld als het fiscale beleid dat de Belastingdienst bij levensloopverlof hanteert.

Een verlofstuwmeer (en levensloopverlof) moeten voor de werknemer in beginsel vrij opneembaar zijn. De werkgever mag geen zodanige voorwaarden stellen dat de opname van het verlof alleen nog voorafgaande aan het pensioen kan plaatsvinden. Als de werknemer in beginsel vrij over zijn verlof kan beschikken, kan hij voorafgaand aan het pensioen besluiten om het levensloopverlof (tot maximaal 210% van het jaarsalaris) en het verlofstuwmeer (maximaal 50 x de arbeidsduur per week) op te nemen zonder dat dit een RVU wordt.

Voor meer informatie: op www.belastingdienstpensioensite.nl. Bij Vraag en Antwoord 12-003 van 9 mei 2012 is ook alle relevante informatie over dit onderwerp te vinden.

Voor de toegekende LFB-uren kunnen medewerkers kiezen uit de volgende bestedingsmogelijkheden:

- a) (deels) opname van het LFB
- b) (deels) omzetting in geld voor een storting in levensloop²
- c) (deels) sparen in tijd tegen actuele uurloonwaarde

2.5 Opname LFB

De medewerker kan ervoor kiezen om het LFB in hetzelfde jaar als waarin het wordt toegekend, geheel of gedeeltelijk op te nemen. In principe kan dat zonder belemmeringen, tenzij er zwaarwegende organisatorische omstandigheden zijn.

Omzetting van het LFB in geld voor een storting op de levenslooprekening

De levensloopregeling is afgeschaft. 'Instappen' in de levensloopregeling is vanaf 1 januari 2012 niet meer mogelijk. Voor de levensloopspaarder die door spaargedrag heeft aangetoond actief van de levensloopregeling gebruik te maken, geldt er een overgangsregeling. De levensloopregeling blijft vanaf 2012 bestaan voor spaarders die op 31 december 2011 ten minste € 3.000 op hun levenslooprekening(en) hadden staan. De medewerker die voldoet aan deze voorwaarde, kan vanaf 2012 zijn LFB-uren blijven storten op de LFB-levenslooprekening. Het fiscale voordeel dat bij de levensloopregeling hoorde (de levensloopverlofkorting), bouwt deze spaarder vanaf 2012 niet meer op. De tot 2012 opgebouwde levensloopverlofkortingsrechten kunnen wel verzilverd worden als de medewerker het spaartegoed opneemt. De overgangsregeling geldt tot uiterlijk 1 januari 2022.

²⁾ Vanaf 1 januari 2012 alleen nog inleg mogelijk in levensloop bij een positief saldo van € 3.000 of meer op 31 december 2011 en uiterlijk tot 1 januari 2022. Zie verder hoofdstuk 3.5.

De werkgever kan ervoor kiezen stortingen in de overgangsregeling levensloop maandelijks te doen, of aan het eind van het jaar. Als er aan het eind van het jaar gestort wordt, loopt de medewerker rendement mis, maar de basis is dan wel het actuele uurloon van dat moment. Het uurloon aan het eind van een kalenderjaar is meestal hoger dan aan het begin van het kalenderjaar, doordat de medewerker bijvoorbeeld een periodiek of een cao-verhoging heeft ontvangen.

Aparte rekening voor het sparen van LFB via levensloop

De medewerker moest voor het sparen van LFB via de levensloopregeling een aparte levenslooprekening openen. Daarmee wordt voorkomen dat eigen stortingen en de LFB-storting door elkaar gaan lopen, en dat is nodig omdat de medewerker alleen over de LFB-storting een aantal extra arbeidsvoorwaarden opbouwt.

Opname tegoed

Als LFB wordt opgenomen via de LFB-levenslooprekening, zet de werkgever het volgende voort:

- de bijdrage in de premie voor de basisaanvullende ziektekostenregeling IZZ;
- de opbouw van vakantiebijslag;
- de opbouw van eindejaarsuitkering;
- de opbouw van nieuw LFB.

De hoogte van deze bijdragen en opbouw worden berekend naar rato van het opgenomen LFB-bedrag ten opzichte van het actuele salaris van de medewerker. Wanneer de medewerker tijdens levensloopverlof een inkomen heeft van minstens 70 procent van zijn laatste brutosalaris, en de pensioenopbouw wordt voortgezet, dan betalen werkgever en medewerker elk hun deel van de pensioenpremie, tenzij de medewerker ervoor kiest niet door te gaan met de pensioenopbouw. Wanneer de medewerker tijdens levensloopverlof een inkomen heeft van minder dan 70 procent van zijn laatste brutosalaris, dan betaalt hij de premie volledig zelf wanneer hij de pensioenopbouw vrijwillig wil voortzetten.

Bij opname geldt dat niet perse sprake hoeft te zijn van opname van verlof. Dit betekent dat de medewerker het spaarsaldo ook voor andere bestedingsdoeleinden kan gebruiken. In dat geval komt de medewerker niet in aanmerking voor de extra voorwaarden (voortzetting vakantietoelage, eindejaarsuitkering etc.) zoals opgenomen in hoofdstuk 12 C, artikel 4 lid 2. Het spaarsaldo wordt immers niet gebruikt als inkomensderving voor de periode van onbetaald verlof. Door opname ineens van het tegoed eindigt de deelname in de levensloopregeling en wordt de rekening opgeheven.

Uitbetaling tegoed door werkgever

De verloning dient plaats te vinden door de werkgever. Het opgebouwde tegoed (het saldo, eventuele inleg, de rente of rendement) is belast in Box I, als loon uit tegenwoordige dienstbetrekking. Bij de verloning kan de werkgever de door de medewerker opgebouwde levensloopverlofkorting verrekenen. Indien deze informatie niet bij de werkgever bekend is, moet de medewerker de werkgever zelf informeren in welke jaren hij of zij heeft deelgenomen aan de levensloopregeling. Dat kan aan de hand van de jaaropgaven waarover de medewerker beschikt.

Levensloopregeling en de Wet Uniformering Loonbegrip

Voor de levensloopregeling geldt dat de zogenaamde 'omkeerregeling' van kracht is. Dit heeft een tweetaal effecten.

Omdat bij een volledige omkeerregel over de inleg geen premies werknemersverzekeringen worden afgedragen, daalt de uitkeringsgrondslag in het jaar waarin een deel van het loon wordt ingelegd in de levensloopregeling. De daling van de uitkeringsgrondslag bedraagt maximaal 12% van het jaarloon, voor zover het jaarloon beneden het maximum premieloon ligt. Kortom, een eventuele uitkering kan worden gebaseerd op een lager loon.

Door de omkeerregel toe te passen op uitkeringen van het levenslooptegood kan ook sprake zijn van een dubbele heffing van premies werknemersverzekeringen. Dit wanneer in het verleden bij de inleg al premies werknemersverzekeringen zijn afgedragen.

Sparen in tijd tegen de actuele uurloonwaarde

Het geheel of gedeeltelijk gespaarde LFB in tijd is waardevast. De waarde van de LFB-uren die de medewerker spaart bij de werkgever, neemt dus toe als het uurloon omhooggaat, bijvoorbeeld door een cao-verhoging of toekenning van een periodiek. Deze waardegroei van het gespaarde LFB duurt maximaal vijf jaar. Deze termijn gaat in aan het eind van het jaar, wanneer het hele tegoed is opgebouwd.

Na deze vijfjaarsperiode kan de medewerker de LFB-uren laten staan en dus doorsparen. De waarde van de LFB-uren van het eerste jaar van de vijfjaarsperiode wordt echter 'bevoren' tegen het uurloon dat op dat moment geldt. De waarde groeit dus niet meer mee met cao-verhogingen of mogelijke periodieken die worden toegekend. Alleen voor de medewerkers die op 31 december 2009 ouder waren dan 50 jaar en aanspraak kunnen maken op een van de overgangsregelingen, geldt geen maximale indexeringstermijn. Voor hen zijn de uren waardevast.

Op basis van 'first in first out', neemt de medewerker LFB-uren op tegen zijn actuele uurloonwaarde. Bij bevroren uren krijgt de medewerker dus feitelijk minder uren terug.

Met de Rekentool LFB die beschikbaar is op www.werkenindeggz.nl (pagina duurzame inzetbaarheid) kan worden berekend op hoeveel uren een medewerker recht heeft. En ook wanneer door het sparen een doel gerealiseerd kan worden.

Voorbeelden einde dienstverband

Een medewerker gaat uit dienst en komt in dienst bij een andere ggz-werkgever. Hij heeft € 1.000 op zijn LFB-levenslooptekening staan. Alleen op verzoek van de medewerker wordt het LFB bij het einde van het dienstverband overgedragen aan een nieuwe ggz-werkgever. De waarde van het budget is gebaseerd op het uurloon van dat moment. Er moet in dit geval vakantietoeslag, eindejaarsuitkering, eventuele bijdrage in de premie voor de basisaanvullende ziektekostenregeling IZZ en opbouw van nieuw LFB over de € 1.000 worden overgeheveld naar de nieuwe ggz-werkgever.

Een medewerker treedt uit dienst en heeft € 3.000 op zijn LFB-levenslooptekening staan. Hij treedt in dienst bij een niet-ggz-werkgever. Het geld blijft op de levenslooptekening van de medewerker staan. De bijzondere arbeidsvoorwaarden worden in dat geval niet betaald of overgeheveld.

2.6 Rekentool

Het is voor medewerkers misschien niet zo gemakkelijk om te bepalen waar zij hun 35 verlofuren (of meer als er sprake is van een overgangsregeling) aan willen besteden. Daarom is in opdracht van cao-partijen de Rekentool LFB ontwikkeld. Met de rekentool kan de medewerker eenvoudig inzicht krijgen in het aantal uren waarop hij recht heeft en kan berekend worden wanneer hij een spaardoel kan realiseren. Na het invullen van gegevens en het aangeven van een keuze, wordt meteen duidelijk wat de gewenste keuze oplevert. De rekentool is te vinden op www.werkenindeggz.nl (pagina duurzame inzetbaarheid).

2.7 Bijzondere omstandigheden

Einde dienstverband

Bij het einde van het dienstverband, om welke reden dan ook, worden de niet-opgenomen LFB-uren uit-

betaald tegen het actuele uurloon. De uren waarvan de maximale spaartermijn van vijf jaar is verstreken, worden uitbetaald tegen de vastgestelde, 'bevrozen' uurloonwaarde.

Medewerkers die in aanmerking komen voor de overgangsregeling levensloop (zie paragraaf 2.3.1) kunnen ervoor kiezen om de geldwaarde van het opgebouwde LFB op de levenslooptekening te storten. Ook dan gaat het om de uren tegen het actuele uurloon of de waarde van bevroren uren na vijf jaar.

Een medewerker die naar een nieuwe ggz-werkgever gaat, kan er ook voor kiezen het LFB mee te nemen. De nieuwe ggz-werkgever dient hieraan mee te werken. Zowel de uren tegen actueel uurloon, de bevroren geldwaarde, als een tegoed aan LFB-levensloop kan aan een nieuwe werkgever worden overgedragen. Bij dit laatste gaat het dan alleen om de extra arbeidsvoorwaarden (zie 'Voorbeelden einde dienstverband' in kader) die betaald moeten worden, het LFB-tegoed staat immers al bij de levensloopverzekeraar.

Ziekte

Het LFB wordt in geval van ziekte/arbeidsongeschiktheid opgebouwd over het laatste half jaar. Als de medewerker gedeeltelijk arbeidsongeschikt is, wordt (bovenwettelijke) vakantiedagen en LFB-uren opgebouwd over het gedeelte dat de medewerker feitelijk werkt. Eenmaal opgebouwd verlof vervalt dan niet. Arbeidsongeschiktheid langer dan zeven kalenderdagen zorgt in geval van LFB-verlof voor opschorting van het restant aan verlof tijdens arbeidsongeschiktheid.

Voorbeeld ziekte

Een medewerker heeft een dienstverband van 32 uur. Hij heeft drie weken LFB-verlof gepland van 1 november tot en met 19 november. Hij werkt normaal alle doordeweekse dagen behalve op woensdag. Vervolgens wordt hij op 1 november ziek, en blijft ziek tot 3 december.

De medewerker heeft zich ziek gemeld op 1 november, dat is dus zijn eerste ziektedag. De zes dagen daarna vallen binnen de zevendagetermijn, en worden van het verloftegoed afgeschreven.

Als een medewerker LFB-verlof heeft gepland en hij wordt (voor en) tijdens dat verlof arbeidsongeschikt, dan vervallen de eerste zeven dagen van het LFB-verlof. Als de medewerker langer dan zeven dagen ziek is en er nog LFB-verlof ingepland staat, worden over dat ingeplande verlof nieuwe afspraken gemaakt. Hoe werkt dit?

Bereken de zeven dagen vanaf de dag van ziekmelding tot en met de zesde dag daarna. Als de medewerker zich al ziek meldt voordat het LFB-verlof is ingegaan, bereken dan de eerste ingeplande LFB-verlofdag tot en met de zesde dag daarna.

Het is van belang LFB-verlofdagen herkenbaar te maken, zodat bij arbeidsongeschiktheid duidelijk is welke dagen vervallen en welke dagen worden opgeschort.

Overlijden

In geval van overlijden van de medewerker dient door de werkgever het postuum aan de medewerker toekomstige loon te worden uitgekeerd. Daarbij kunt u denken aan loon over de maand waarin de medewerker overleed, nog uit te betalen vakantiegeld en de uitbetaling van niet opgenomen vakantie-/verlofrechten, waaronder het LFB. Dergelijke nabetalingen worden genoten door de erfgenamen van de medewerker. Deze erfgenamen worden in fiscale zin medewerker. Zij genieten loon uit de vroegere dienstbetrekking van een ander. Loon uit vroegere dienstbetrekking vormt geen loon voor de werknemersverzekeringen. Het uit te betalen postuum loon, vormt uitsluitend loon voor de loonbelasting en de Zorgverzekeringswet.

Uit praktische overwegingen mag de werkgever de loonbelasting heffen alsof het loon vlak voor het overlijden van de medewerker is uitbetaald. De werkgever hoeft geen premies werknemersverzekeringen of bijdrage Zvw te heffen.⁴

2.8 Fiscale behandeling verlof

Sparen in tijd bij de werkgever kent vanaf een bepaald niveau fiscale gevolgen. Aanspraken op vakantie- en compensatieverlof zijn vrijgesteld voor zover zij aan het eind van het kalenderjaar niet meer bedragen dan de arbeidsduur per week gerekend over een periode van 50 weken. Dat betekent 250 dagen verlof (5 dagen per week gedurende 50 weken) bij een fulltime dienstverband.

Bij een parttime dienstverband wordt het maximum van 250 dagen overeenkomstig verlaagd. Als voorbeeld: het maximum van 250 dagen bij een voltijddienstverband houdt in dat bij een dienstverband van 80 procent (4 dagen per week) 200 dagen onbelast kunnen worden doorgeschoven. Bij een dagelijkse werktijd van 80 procent (6 uur per dag) blijft het maximum 250 dagen (van 6 uur). Als het maximum aantal door te schuiven dagen wordt overschreden, zijn alleen de dagen boven het maximum aantal belast. Deze dagen worden belast aan het einde van het kalenderjaar of aan het einde van de dienstbetrekking als deze in de loop van het jaar eindigt.

De aanspraak op deze dagen wordt belast voor de waarde op dat moment. Het gevolg daarvan is dat bij het opnemen van de verlofdag op een later moment het dan uitbetaalde loon onbelast blijft.

Uitbetaling verlof

Wanneer een medewerker vakantiedagen laat uitbetalen, wordt dit belast tegen een aangepast tarief. Dit tarief ligt hoger dan de medewerker gewend zal zijn. Loonbelasting is echter een voorheffing op de inkomstenbelasting. Hoeveel belasting echt afgedragen had moeten worden, volgt uit de aangifte inkomstenbelasting en de daaruit volgende belastingaanslag. Als de medewerker te veel belasting heeft betaald, dan wordt dit gecorrigeerd.

Werkkostenregeling

De werkkostenregeling is een fiscale regeling en behelst een systematiek van belastingheffing over vergoedingen en verstrekkingen aan het personeel.

Vergoedingen en verstrekkingen die de voor de werkgever beschikbare vrije ruimte van 1,5% van de loonsom te boven gaan, worden belast met een eindheffing van 80%. Deze eindheffing komt voor rekening van de werkgever. Niet alle vergoedingen en verstrekkingen vullen overigens de vrije ruimte, kent deze systematiek ook gerichte vrijstellingen. Een voorbeeld hiervan is de kilometervergoeding van € 0,19 die onbelast uitbetaald mag worden.

De LFB-regeling kent enkele aspecten die de werkkostenregeling raken. Denk hierbij aan het uitbetalen van LFB-verlof waarmee de loonsom (kolom 14 van de loonstaat) en dus de vrije ruimte wordt verhoogd. Stortingen in levensloop worden niet aangemerkt als zogeheten eindheffingsbestanddelen en nemen daarom geen vrije ruimte in beslag.

De aanspraken op vakantie- en compensatieverlof van de dagen boven het maximum (250 dagen bij een fulltime dienstverband) kan door de werkgever als eindheffingsloon worden ondergebracht in de vrije ruimte.

⁴) Besluit van 5 juli 2011, nr. BLKB2011/618M

Reservering op de balans

Kort gezegd, voor alle verlofuren die de medewerker tijdens zijn dienstverband meeneemt (en dus niet opneemt) moet de werkgever een verplichting opnemen op de balans. De werkgever moet daarmee een reserve aanhouden. Het credo 'oude uren zijn dure uren' is hier zeker van toepassing. Om die reden is het van belang te sturen op verlof, en de spaar- en opnamepatronen inzichtelijk te hebben. Daarbij mag het belang van duurzame inzetbaarheid natuurlijk niet uit het oog verloren worden.

2.9 LFB en pensioen

Opbouw pensioen

De toekenning van het LFB-verlof zelf valt niet onder de pensioengrondslag van de pensioenregeling van Pensioenfonds Zorg en Welzijn. Over de LFB-uren vindt dus geen pensioenopbouw plaats. Ook bij einde dienstverband, waarbij mogelijk een uitbetaling plaatsvindt van niet genoten LFB-uren, valt de betreffende geldwaarde van de LFB-uren niet onder de pensioengrondslag. Er is dus ook in die situatie geen sprake van pensioenopbouw over die LFB-uren.

Bij opname LFB

Bij opname van het LFB vanuit de situatie van tijdsparen vindt de gebruikelijke pensioenopbouw plaats. Deze situatie is precies gelijk aan die wanneer de medewerker normaal vakantie geniet.

Bij levensloopsparen is dit anders. De medewerker vraagt dan feitelijk onbetaald verlof aan, waarbij er geen pensioen wordt opgebouwd. Wel blijft de medewerker – onder voorwaarden – verzekerd voor de gevolgen van arbeidsongeschiktheid en overlijden. Dat betekent dat hij recht blijft houden op arbeidsongeschiktheidspensioen wanneer hij tijdens het verlof arbeidsongeschikt wordt. En mocht de medewerker tijdens het verlof overlijden, dan blijven de partner en kinderen in aanmerking komen voor partner- en wezenpensioen. De medewerker moet zich wel aanmelden via het formulier 'Melding Bescherming bij verlof en werkloosheid', te downloaden van www.pfzw.nl.

Als de medewerker tijdens levensloopverlof een inkomen heeft van ten minste 70 procent van zijn laatste salaris, dan betalen de werkgever en de medewerker elk hun deel van de pensioenpremie. Maar de medewerker kan er ook voor kiezen om de pensioenopbouw te stoppen.

Als de medewerker tijdens levensloopverlof een inkomen heeft van minder dan 70 procent van zijn laatste brutosalaris, dan betaalt hij de premie volledig zelf als hij (vrijwillig) met de pensioenopbouw wil doorgaan.

2.10 Veelgestelde vragen

Mag ik de LFB-uren laten uitbetalen?

LFB-uren mogen niet worden uitbetaald. Uitbetaling mag alleen bij het einde van het dienstverband of bij het overlijden van de medewerker.

Hoe lang mag het LFB-uretegoed na de vijfjaarstermijn bij de werkgever blijven staan?

Hiervoor is geen maximumtermijn opgenomen. Elk jaar worden de uren echter minder waard, omdat het tegoed na vijf jaar is bevroren. Daardoor kan de medewerker er feitelijk minder uren voor terugkopen. Voor langeretermijndoelen kan sparen op een levensloprekening aantrekkelijker zijn, omdat de medewerker daar rente over ontvangt. Dit geldt zeker als de rente hoger is dan de jaarlijkse loonstijging, als de medewerker aan het eind van zijn schaal zit, of als de vijfjaarstermijn voorbij is. De medewerker kan zijn LFB-tegoed echter alleen op een levensloprekening laten storten wanneer hij voldoet aan de voorwaarden voor de overgangsregeling levensloop.

Wordt over overwerk LFB opgebouwd?

Over overwerk wordt géén LFB opgebouwd. Dit in tegenstelling tot vakantie-uren, die worden wel opgebouwd over overwerk. Dat komt doordat de opbouw van vakantie-uren over overwerk een wettelijke regeling is, en LFB niet.

Kan het LFB niet worden afgekocht? Bijvoorbeeld wanneer een medewerker een heel klein contract heeft?

Het LFB kan niet afgekocht worden, omdat in de cao is opgenomen dat het LFB niet tussentijds kan worden verzilverd. Alleen bij einde van het dienstverband of bij overlijden kunnen de opgebouwde rechten worden uitbetaald of op een levensloprekening worden gestort.

Hoeveel LFB heeft een medewerker met een min-maxcontract of een 0-urencontract?

Dit is gerelateerd aan de daadwerkelijk gewerkte uren. De berekening zal steeds achteraf gemaakt moeten worden. Let op: of een medewerker met een 0-uren contract recht heeft op LFB is afhankelijk van de vraag of deze wel of niet incidenteel op afroep werkzaam is. Een werknemer die uitsluitend incidenteel op afroep werkzaam is, valt niet onder de CAO GGZ en heeft daarmee geen recht op LFB-uren. Zie hiervoor artikel CAO GGZ H 1A lid 2 sub 5.

Opbouw van LFB-uren vindt naar rato per kalendermaand plaats. Hoe vindt de opbouw plaats wanneer een medewerker bijvoorbeeld op de tiende van de maand in dienst treedt? Worden de uren afgerond?

De medewerker heeft recht op opbouw van LFB voor het aantal dagen dat hij die maand in dienst is. De uren worden niet afgerond.

Wordt er LFB opgebouwd tijdens onbetaald verlof en tijdens ouderschapsverlof?

Tijdens onbetaald verlof (ouderschapsverlof is ook onbetaald verlof) wordt geen nieuw LFB-tegoed opgebouwd. Uitzondering hierop is het (onbetaalde) LFB-verlof vanuit de levenslopreging.

Kan de medewerker gedurende het jaar switchen in zijn keuze voor opname van LFB?

In de cao is opgenomen dat de medewerker tijdig voor komend jaar zijn keuze bekendmaakt. De medewerker kan dus niet tussentijds switchen. Als hij zijn oorspronkelijke keuze wil veranderen, moet hij daarover overleggen met zijn werkgever. Aangezien de doelstelling van de LFB-regeling duurzame inzetbaarheid is en het leveren van een bijdrage aan de combinatie werk/privé, is het wel wenselijk om hier flexibel in te zijn.

Worden tijdens LFB-levensloopopname vakantie-uren opgebouwd?

Over opname van LFB-levensloop worden geen reguliere vakantie-uren opgebouwd, maar wel nieuw LFB.

Worden tijdens LFB-verlof via tijdsparen vakantie-uren opgebouwd?

Ja, tijdens opname van LFB-verlof dat gespaard is bij de werkgever, worden vakantie-uren en ook nieuw LFB opgebouwd.

Kunnen LFB-uren verjaren?

Voor de LFB-uren geldt, zo hebben partijen bij de CAO GGZ afgesproken, geen verjaringstermijn. Voor de wettelijke vakantiedagen geldt in principe een vervaltermijn van zes maanden na het opbouwjaar. Met het onderscheid tussen de wettelijke vakantiedagen (met een vervaltermijn van zes maanden) of de bovenwettelijke vakantiedagen (met een verjaringstermijn van vijf jaar) ontstaat de vraag: welke dagen die de medewerker opneemt worden als eerste afgeboekt? Zijn dit de bovenwettelijke dagen of de wettelijke dagen? In het BW is geregeld dat de vakantiedagen die de medewerker als eerst 'kwijtraakt', door de werkgever als eerste moet worden afgeboekt. In de praktijk zal dit betekenen dat wettelijke dagen als eerst worden afgeboekt en vervolgens pas de bovenwettelijke dagen, op volgorde van het jaar waarin ze zijn opgebouwd.

Hoe kan de verlofadministratie worden ingericht?

Er moet onderscheid gemaakt worden tussen wettelijke vakantiedagen met een vervaltermijn van zes maanden en bovenwettelijke vakantiedagen met een vervaltermijn van vijf jaar. Een goede administratie, waarin dit onderscheid duidelijk is, is dus een must! In de verlofadministratie kan een onderscheid gemaakt worden tussen de volgende soorten verlof:

- Indien van toepassing: Verlof oud: alle per 31 december 2011 nog niet opgenomen wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen (verlofjaar 2011) waarop de 'oude' verjaringstermijn van vijf jaar van toepassing is.
- Wettelijke vakantiedagen voor het verlofjaar 2015 (en later) (vervaltermijn: zes maanden)
- Bovenwettelijke vakantiedagen voor het verlofjaar 2015 (en later) (verjaringstermijn: vijf jaar)
- LFB-uren: alle nog niet opgenomen LFB-uren gerangschikt naar kalenderjaar (in verband met mogelijke indexeringsverplichtingen, zie de pagina's over levensfasebudget)

De werkgever is zowel wettelijk als op basis van de CAO GGZ verplicht om een sluitende verlofadministratie te verzorgen.

2.11 Tips voor de werkgever

Aandachtspunten voor de werkgever

- Formuleer beleid om het LFB zo veel mogelijk voordeel te laten opleveren voor de organisatie en de medewerker.
- Maak de keuzes voor medewerkers in spaar- en opnamepatronen periodiek inzichtelijk en maak het onderdeel van de begrotingscyclus. De werkgever mag medewerkers geen keuze opdringen voor de besteding van de LFB-uren, maar kan bepaalde keuzes wel stimuleren. Daarbij geeft de cao handvaten: zowel voor de benutting van het verlof als voor het jaargesprek.
- Zoek naar een goede balans tussen organisatiebelang (bezetting en roosterbeheer) en medewerkersbelangen (gewenste flexibiliteit en keuzevrijheid).
- Beleid dat is gemaakt in samenspraak met, en met instemming van de OR of PVT, is efficiënter dan onderhandelen met alle individuele medewerkers.
- Richt een goede transactieadministratie in om de indexering van de uren goed te kunnen volgen.
- Maak het onderwerp levend door het als vast gespreksonderwerp op te nemen in de jaargesprekencyclus. Voorafgaand aan het jaargesprek kan de flyer worden uitgereikt.
- Stimuleer medewerkers om met behulp van de Rekentool LFB en de flyer na te denken over de wensen die zij hebben voor de inzet van hun verlof.
- Zorg voor goede afspraken met de medewerkers over:
 - de procedure en formulierenstroom voor het aanvragen en opnemen van verlof;
 - het aantal momenten per jaar waarop de medewerker kan kiezen en dit kenbaar moet maken;
 - de voorwaarden waaronder een medewerker een gemaakte keuze kan herroepen.
- Zorg voor regelruimte voor het maken van maatwerkafspraken.

2.12 Tips voor de ondernemingsraad (OR) / personeelsvertegenwoordiging (PVT)

Aandachtspunten voor de OR/PVT

- Neem als OR of PVT zelf het initiatief om afspraken te maken, en zo nodig in gesprek te gaan, over duurzame inzetbaarheid en de LFB-regeling.
- Benut het door het O&O-fonds GGZ beschikbaar gestelde materiaal, te vinden via www.werkenindeggz.nl.
- Dring er bij de werkgever op aan dat afspraken over het opsparen of opnemen van verlof worden vastgelegd.
- Bespreek periodiek de spaar- en opnamepatronen en de uitkomsten van de jaargesprekken.
- Let op dat er een goede balans is tussen het medewerkersbelang (gewenste flexibiliteit en keuzevrijheid, belang van duurzame inzetbaarheid) en het organisatiebelang (duurzame inzetbaarheid, bezetting en formatiebeheer).
- Wees alert op de (impact van de) overgangsregelingen.
- Communiceer met de achterban over de afspraken met de werkgever en het belang van duurzame inzetbaarheid voor de medewerker en de werkgever.
- Houd de kwantiteit en kwaliteit van de jaargesprekken in de gaten.

hoofdstuk 4

Interessante websites

Websites van cao-partijen:

www.ggz nederland.nl

www.fnv.nl

www.mijnvakbond.nl

www.fbz.nl

www.nu91-leden.nl

Website van het O&O-fonds GGZ:

www.werkenindeggz.nl

Websites duurzame inzetbaarheid:

www.overduurzameinzetbaarheid.nl

www.rijksoverheid.nl

www.blikopwerk.nl

www.duurzaaminjewerk.nl

