

Regeling tegemoetkoming in bijzondere omstandigheden cao SW /AdS Ingangsdatum 1 januari 2023		
Opsteller: Personeelsadministratie	Goedgekeurd door: MT: 21 februari 2023 OR: 31 maart 2023	Datum: 06-02-2023

Doel van de regeling

Het doel van de regeling is duidelijkheid te geven over het artikel “tegemoetkoming in bijzondere omstandigheden” genoemd in de cao’s Sociale Werkvoorziening artikel 7.8 en Aan de Slag artikel 7.3. In beide cao’s staat de volgende tekst hierover opgenomen:

De werkgever kan een regeling treffen op grond waarvan aan een werknemer, indien bijzondere omstandigheden van het geval daartoe aanleiding geven, een geldelijke tegemoetkoming kan worden verstrekt ten behoeven van hemzelf of tot zijn huishouding behorende personen voor noodzakelijk gemaakte kosten.

In deze regeling wordt omschreven hoe Tiem omgaat met een aanvraag in verband met dit artikel.

Definities

- Personen behorend tot de huishouding werknemer: echtgeno(o)t(e) of degene die daarmee gelijk gesteld kan worden en eigen kinderen, eigen stief- en pleegkinderen die ten laste komen van de werknemer.
- Noodzakelijk gemaakte kosten: kosten als gevolg van verrichtingen en verstrekkingen die niet (geheel) vergoed worden door de zorgverzekering, overige verzekeringen of andere regelingen of voorzieningen.
- Voorliggende voorziening: de kosten kan de medewerker al op een andere manier vergoed kan krijgen, bijvoorbeeld via een zorgverzekeraar of regelingen via gemeente.

Voorwaarden

- Medewerker dient verplicht verzekerd te zijn voor de basis zorgverzekering.
- Bijzondere omstandigheden zijn: alle omstandigheden die zich buiten de wil van de medewerker hebben voltrokken, zogenaamde overmachtssituaties, die onverwachte kosten en beperkingen opleveren in het dagelijks doen en laten.
- De eigen bijdrage en eigen risico dat wordt toegepast door de verzekering en/of kruisvereniging komen niet in aanmerking voor de tegemoetkoming.
- Medewerker kan gebruik maken van de regeling wanneer alle voorliggende voorzieningen geen oplossing hebben geboden.

Hulp nodig

Wil medewerker gebruik maken van voorzieningen bij de gemeente of heeft de medewerker financiële problemen? dan kan de medewerker hulp vragen aan zijn/haar leidinggevende / HR / PA. Hij/zij kan de medewerker ondersteunen/verwijzen naar de organisatie die de medewerker verder kan ondersteunen of helpen. Medewerker dient eerst een aanvraag in bij gemeente of andere instanties. Vervolgens kunnen (resterende)kosten ingediend worden bij Tiem.

Van welke voorzieningen kan medewerker gebruik maken:

Op Infonet staat de zorgcirkel. Hier vindt de medewerker informatie over alle instanties/regelingen waarvan de medewerker gebruik kan/mag maken.

Regeling tegemoetkoming in bijzondere omstandigheden cao SW /AdS Ingangsdatum 1 januari 2023		
Opsteller: Personeelsadministratie	Goedgekeurd door: MT: 21 februari 2023 OR: 31 maart 2023	Datum: 06-02-2023

Indienen aanvraag

- Een aanvraag om een tegemoetkoming te ontvangen wordt door de medewerker schriftelijk ingediend via het aanvraagformulier.
- **Het aanvraagformulier met de daarbij behorende nota's en brieven wordt ingediend voor 1 februari van het jaar volgend op het jaar waarvoor kosten zijn gemaakt.** Maatwerk wordt geboden als afwikkeling facturatie op zich laat wachten, uiterlijk eerste kwartaal komende jaar.

Bij het aanvraagformulier dienen de volgende documenten bijgesloten te zijn:

- kopie polis van:
 - auto verzekering of,
 - WA verzekering.
 *(afhankelijk van de situatie en waarvoor een aanvraag wordt gedaan)
- kopie factuur van de gemaakte kosten,
- kopie brief bevestiging vergoeding dan wel afwijzing door verzekering of andere regelingen/voorzieningen.

Alle stukken worden conform wetgeving gearhiveerd

Beoordeling aanvraag

- Beoordeling van de aanvraag wordt gedaan door de Teamleider Personeelsadministratie en betreffende MT lid.
- De medewerker ontvangt een schriftelijke bevestiging van de toewijzing, danwel een afwijzing van de aanvraag.
- De tegemoetkoming wordt overgemaakt op het bankrekeningnummer van de medewerker dat bekend is bij de Personeelsadministratie.
- De medewerker kan eenmaal per kalenderjaar aanspraak maken op deze regeling voor meerdere voorzieningen.

De maximale vergoeding bedraagt in totaal € 225,= netto per medewerker per kalender jaar.

Slotbepaling

In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de directie/management. Deze regeling bestaat zolang de artikelen in de cao's Sociale werkvoorziening en Aan de Slag zijn opgenomen.

Om de twee jaar wordt de regeling geëvalueerd.