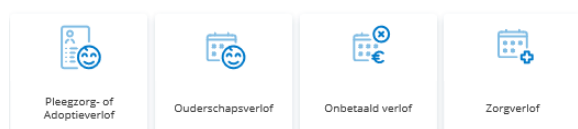


# Verlofregelingen in Self Service



**Naast reguliere verlofaanvragen - die vaak zijn ingericht in uw roosterpakket of via de speciale verlofmodule in Self Service lopen - is er veel vraag naar digitale aanvraagformulieren voor verlofregelingen zoals ouderschapsverlof, zorgverlof en onbetaald verlof. Self Service kan hierin optimaal ondersteunen.**

Het inrichten van digitale aanvraagformulieren voor verlofregelingen is niet nieuw, maar AAG ziet het maken van verbeter- en efficiëncyclagen als een continu proces. We presenteren een formulierenset waarin we de beste ervaringen (tot dusver) combineren:



Voor verlofregelingen omtrent geboorteverlof hebben wij ook een formulierenset ontwikkeld. Interesse? Wij verwijzen u graag naar de factsheet Geboorteverlof in Self Service.

## Tegels voor de medewerker

Via de bekende tegel start de medewerker eenvoudig de gewenste verlofregeling. Afhankelijk van of er al verlof bekend is, kan de medewerker verlof aanvragen of wijzigen. Dit wordt automatisch op basis van de gewenste ingangsdatum gestuurd.

## Ouderschapsverlof

Omdat het verlofrecht bij ouderschapsverlof per kind geldt, wordt uitgevraagd om welk kind het gaat. Op basis hiervan wordt het (resterend) verlofrecht automatisch berekend en gepresenteerd. Eventuele vergoedingen worden automatisch berekend.

## Zorgverlof

Bij zorgverlof kan (cao-afhankelijk) worden uitgevraagd of het om kort- of langdurend zorgverlof gaat. Afhankelijk van de keuze wordt het verlofrecht berekend en gepresenteerd. De medewerker geeft in een tabel aan voor wie het zorgverlof wordt aangevraagd. De tabel hierachter wordt cao-afhankelijk ingericht met de bijbehorende vergoedingspercentages en controles.

## Op te nemen verlof

De medewerker geeft aan in welke periode en hoeveel uur (per week) verlof hij of zij wil opnemen.

Ingangsdatum ouderschapsverlof *	<input type="text" value="01-01-2021"/>
Laatste dag ouderschapsverlof	<input type="text"/>
Uren per week ouderschapsverlof	<input type="text"/>

Dat kan door het handmatig in te vullen, maar het is ook mogelijk om automatisch de maximaal mogelijke verlofbesteding te berekenen op basis van alleen de gewenste einddatum óf alleen de gewenste uren per week.

## Werkpatroon en pensioenopbouw

Bij ouderschapsverlof en (langdurend) zorgverlof wordt de medewerker gevraagd hoe het nieuwe werkpatroon er uit zal zien en of hij of zij een vrijwillige voortzetting van de pensioenopbouw wenst.

## Afhandelen verlof

Wanneer de einddatum van een verlofperiode nadert, kan er voor de medewerker een workflow klaargezet worden waarin wordt uitgevraagd of men het verlof wil laten aflopen zoals gepland of nog wil verlengen. Bij aflopen wordt het nieuwe werkpatroon uitgevraagd en bij verlengen wordt de medewerker opnieuw geattendeerd op de mogelijkheid om de pensioenopbouw vrijwillig voort te zetten.

## Wijziging in het dienstverband

Wanneer het dienstverband wordt gewijzigd in een lopende verlofperiode, kan dit gevolgen hebben voor het verlofpotje en kortingsregelingen. We kunnen de workflow daarom uitbreiden met een formulier dat de nieuwe situatie automatisch doorrekent, wanneer er een verlofperiode of meerdere verlofperiodes bekend zijn.

## Digitale accordering

Met Document Generator kan automatisch een overeenkomst worden opgesteld, die na (digitaal) akkoord rechtstreeks kan worden opgeslagen in het personeelsdossier.

## Verwerking in salarisadministratie

De verlofaanvragen worden automatisch verwerkt in de salarisadministratie met behulp van de Gemal-kortingsregelingen.

## Maatwerk

De inrichting is altijd maatwerk en gebaseerd op uw cao(s) en het vastgestelde beleid binnen uw organisatie. Graag bespreken wij de mogelijkheden met u en stemmen wij op die manier alle regelingen af op uw praktijk.

## Met een goed gesprek!

Benieuwd naar wat wij voor u kunnen betekenen? Laat het ons weten via tel. 073 – 640 97 51 of bekijk de uitgebreide informatie op [www.aag.nl](http://www.aag.nl)