

Betaald ouderschapsverlof CAO - Gemeenten en SGO 2024

Met ingang van 31-12-2023 wijzigt de regeling voor betaald ouderschapsverlof in de CAO's Gemeenten en Samenwerkende gemeentelijke organisaties (SGO). Zoals aangegeven in het bericht van 27-10-2023 gaan we deze regeling in de CAO's ondersteunen middels een best practice in Self Service.

Ten opzichte van de voorgaande regeling in de CAO's is de (gedeeltelijke) doorbetaling van het loon tijdens ouderschapsverlof vereenvoudigd. Hierdoor is de ondersteuning van de regeling in Youforce ook eenvoudiger geworden.

Let op: Onderstaand geldt uitsluitend wanneer de CAO Gemeenten en SGO van toepassing is. Is deze CAO niet van toepassing, dan wijzigt er niets in de wijze waarop de uren voor UWV betaald en onbetaald ouderschapsverlof kunnen worden vastgelegd in HR Core Beaufort en doorgegeven aan Payroll Gemal.

Middels deze best practice (zie bijlage) maken we het mogelijk dat een medewerker zijn betaald ouderschapsverlof, zowel WAZO als CAO, in één keer kan aanvragen per 1 januari 2024.

Wij zorgen ervoor dat in Youforce de benodigde HR Core Beaufort en Payroll Gemal inrichting op CAO niveau wordt gedaan, zodat je de best practice inrichting in week 51 kan importeren uit de Raet Template HRC (9999999) omgeving en indien nodig nog kan aanpassen op jouw eigen processen.

In dit artikel leggen we uit hoe "Betaald ouderschapsverlof" voor gemeenten en SGO ingericht en toegepast wordt.

Voorafgaand aan het inrichten dien je de volgende zaken te controleren:

1. Als je nu een andere verlofregeling gebruikt voor onbetaald ouderschapsverlof, dan adviseren wij je om deze vrij te maken en eventuele workflows over te zetten naar verlofregeling 12. Je kunt dan optimaal gebruikmaken van onze best practice en CAO ondersteuning.
2. Als je verlofregeling 12 reeds in gebruik hebt, dan adviseren wij je om je eigen inrichting te verhuizen naar een andere vrije verlofregeling. Dit betekent dat je je inrichting in Payroll Gemal zult moeten verplaatsen naar een andere vrije verlofregeling. Als je ook workflows hebt gemaakt in bijvoorbeeld Self Service die deze verlofregeling aansturen, denk er dan aan dat je ook deze workflows aanpast.
3. In sommige gevallen is ervoor gekozen om onze inrichting op C-niveau te overschrijven met een eigen inrichting op W-niveau. **Wij raden dit niet aan, omdat je deze actie steeds zult moeten herhalen op het moment dat wij een wijziging op C-niveau aanbrengen.** Dit brengt risico's met zich mee.
4. Denk aan het eventueel aanpassen van je eigen comprimeertotalen, journaalposten, rapportages etc.

LET OP!:

Vanwege het belang om tijdig aan de inrichting te kunnen beginnen, releasen we de best practice. We hebben nog één verbetering geconstateerd waar we druk mee bezig zijn. Het betreft hier de berekening van het onbetaalde verlof op het totaal aantal weken voor de medewerker, die vanuit een voorgaande werkgever in dienst komt en zijn weken voor betaald ouderschapsverlof op basis van CAO 2024 meeneemt.

Door het wel te releasen kunnen jullie beginnen met het maken en koppelen van de workflow, en eventuele templates. Op het moment dat we de aanpassing hebben doorgevoerd, zal een deel van de best practice opnieuw geïmporteerd moeten worden.

Inrichting Self Service

Hoe ziet de best practice eruit? De best practice is opgebouwd uit drie formulieren waar de medewerker doorheen klikt en gaandeweg zijn keuzes vastlegt.

Om te beginnen krijgt de medewerker een inleidende/ informerende tekst te zien waarin verwezen wordt naar de actuele regelgeving. De medewerker wordt er op geattendeerd dat de te maken keuzes invloed hebben op zijn salaris. Mocht het de medewerker om welke reden dan ook niet duidelijk zijn, dan kan hij contact opnemen met uw HR professional.

Inleiding

Via deze aanvraag vraag je verlofrechten/een verlofsalo aan voor:

- Wettelijk betaald ouderschapsverlof
- Betaald ouderschapsverlof vanuit de CAO
- Onbetaald ouderschapsverlof

De aanvraag heeft als doel het aanvragen van de verlofsaldi. De daadwerkelijke opname(n) geschiedt via aparte opname processen.

Je kunt op de website van de [Rijksoverheid](#) de wettelijke voorwaarden en meer algemene informatie vinden over het recht op ouderschapsverlof. Ook op de website van het [UWV](#) en in artikel 6.10 - geldend vanaf 31-12-2023 van de [CAO Gemeenten](#) kun je meer informatie vinden over de verschillende regelingen.

Indien je benieuwd bent naar de gevolgen voor jouw pensioenopbouw, kijk dan op de website van [ABP](#).

Let op: Lees deze informatie aandachtig. De keuzes die je maakt, hebben mogelijk invloed op jouw inkomen.

In de volgende zes stappen leggen we uit hoe de functionaliteit werkt.

Stap 1: Ouderschapsverlof aanvragen en Kindgegevens.

De medewerker wordt meegenomen in de volgorde van de formulieren en hoe de keuzes effect hebben op elkaar.

Vervolgens vult de medewerker in de aanvraag de geboortedatum en of het één kind betreft of een meerling. Indien het de eerste keer is dat het formulier wordt ingevuld, zal deze altijd tonen dat het betrekking heeft op het "eerste kind".

Ouderschapsverlof aanvragen

- Vul hieronder de kindgegevens in. Deze gegevens zijn nodig voor het registreren van zowel betaald als onbetaald ouderschapsverlof.
- Indien je Wettelijk Betaald Ouderschapsverlof wilt aanvragen en je salaris wilt laten aanvullen tot 100%, dan geldt deze keuze automatisch ook voor de doorbetaling binnen CAO Betaald Ouderschapsverlof
- Indien je geen gebruik wilt maken van Wettelijk Betaald Ouderschapsverlof, selecteer op het volgende formulier "0 weken"

① Kindgegevens

Door het vermelden van de geboortedatum van jouw kind/meerling in deze aanvraag ga je akkoord met de verwerking van dit persoonsgegeven. Dit gegeven wordt enkel gebruikt voor de berekening van het verlofrecht en de aanvraag van een uitkering bij het UWV op grond van de Wet arbeid en zorg art. 4:2 a t/m c.

Meerling:

Bij twee- of meerlingen bestaat voor 1 kind recht op wettelijk betaald ouderschapsverlof en betaald ouderschapsverlof CAO.

Geboortedatum kind *

Aantal kinderen * 1 kind

Aanvraag heeft betrekking op

Stap 2: Reeds genoten ouderschapsverlof andere werkgever

Als dit een eerste aanvraag is en de medewerker **geen** ouderschapsverlof heeft genoten bij een voorgaande werkgever, laat dan de velden op 0 en leeg staan en klik op "verder".

Heeft de medewerker nog **wel** (betaald) ouderschapsverlof dat hij meeneemt, dan dient dit hier ingevuld te worden.

Reeds genoten ouderschapsverlof andere werkgever:

Als je bij een andere werkgever al ouderschapsverlof (betaald en/ of onbetaald) hebt genoten voor dit kind, neem dan contact op met de personeels-/ salarisadministratie van je andere werkgever.

Voor de verlofrechtberekening hebben wij dan de gegevens nodig van het eerder genoten verlof bij jouw vorige werkgever(s). We vragen je hiervan een overzicht op te vragen bij je vorige werkgever(s).

In geval van eerder genoten Wettelijk Betaald Ouderschapsverlof is ook een verklaring nodig over het toegepaste doorbetalingspercentage.

Wettelijk betaald OSV - weken	<input type="text" value="0"/>
Doorbetalings % eerder genoten Wettelijk OSV	<input type="text" value=""/>
CAO betaald OSV - weken	<input type="text" value="0"/>
Onbetaald OSV - weken	<input type="text" value="0"/>

Stap 3: Aanvragen wettelijk betaald ouderschapsverlof (WAZO)

Hier wordt in de inleiding aangegeven welke voorwaarden er zijn en welke keuze er gemaakt kan worden. Het verlofrecht wordt berekend op basis van de huidige contracturen per week van de medewerker.

Aanvraagformulier Wet. Betaald Ouderschapsverlof

Omschrijving	Nieuwe gegevens	Oude gegevens op 13-12-2023
Inleiding		
<ul style="list-style-type: none"> Het maximale verlofrecht bedraagt 9 weken voor een- en meerlingen Het verlof kan alleen in hele weken worden aangevraagd Keuze salaris aanvullen tot 100% Niet opgenomen werkweken wettelijk betaald ouderschapsverlof kunnen als onbetaald ouderschapsverlof worden opgenomen. 		
Verlofrechtberekening		
Huidige werkuren per week	<input type="text" value="36.00"/>	<input type="text" value="36.00"/>
Aantal weken WB OSV verlof	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/>
Klik onderaan het formulier op de knop " Berekenen " om de verlofuren automatisch te berekenen.		
Verlofrecht (in uren)	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
<p>Let op: De verloberekening geeft een indicatie van de beschikbare verlofuren. Het daadwerkelijke saldo zal worden (her)berekend op basis van het aantal werkuren per week op de ingangsdatum van het verlof.</p>		

Vervolgens kiest de medewerker in het de dropdownmenu hoeveel weken verlof hij wil aanvragen.

Aantal weken WB OSV verlof

Klik onderaan het formulier op de knop "Berekenen" om het aantal verlofuren uit te rekenen.

Verlofrecht (in uren)

Let op: De verlofberekening geeft (her)berekend op basis van het aantal werkdagen.

Verlofperiode

Vervolgens klikt de medewerker op de knop "berekenen" om het aantal verlofuren uit te rekenen.

Verlofrechtberekening

Huidige werkuren per week 36.00

Aantal weken WB OSV verlof

Klik onderaan het formulier op de knop "Berekenen" om de verlofuren automatisch te berekenen.

Verlofrecht (in uren)

Let op: De verlofberekening geeft een indicatie van de beschikbare verlofuren. Het daadwerkelijke saldo zal worden (her)berekend op basis van het aantal werkuren per week op de ingangsdatum van het verlof.

Optioneel kan de medewerker in dit formulier aangeven wanneer de medewerker het wettelijk betaald ouderschapsverlof wil gaan opnemen. De daadwerkelijke opname volgt later via een verlofaanvraag.

Verlofperiode

Indien het al bekend is wanneer je Wettelijk Betaald Ouderschapsverlof wilt gaan opnemen, dan kun je hieronder aangeven hoe je het verlof wilt gaan verdelen over de verlofperiode (aantal uren/dagen per week). De laatste verlofdag mag uiterlijk een jaar na de geboortedatum van jouw kind liggen.

Je dient de daadwerkelijk verlofopname nog in te dienen via Verlof aanvragen.

Eerste verlofdag

Laatste verlofdag

Toelichting (verdeling uren over periode)

Er reesteren nog 240 tekens.

Tot slot geeft de medewerker onder in het formulier aan hoeveel procent salaris de medewerker doorbetaald wil krijgen voor de (weken/uren) WAZO waarvoor verlof wordt aangevraagd.

Aanvulling salaris

Wettelijk heb je recht op 9 weken betaald ouderschapsverlof in het eerste levensjaar van het kind. Over deze weken ontvang je een uitkering van UWV van 70 procent van jouw salaris tot maximaal 70 procent van het maximum dagloon.


Wil je deze 9 weken volledig laten doorbetalen, dan kun je dit combineren met de regeling voor betaald ouderschapsverlof in de cao gemeenten.

Geef hieronder aan of je je salaris tot 100% wilt laten aanvullen.

Let op:

- Indien je hier kiest voor 100% aanvullen, dan geldt deze keuze automatisch ook voor aanvullen CAO Betaald verlof.
- Indien je bij een vorige werkgever al een Wettelijk Betaald Ouderschapsverlof hebt genoten, dan geldt nu hetzelfde doorbetalings %

Salaris aanvullen tot 100% *

 Salaris aanvullen tot 100% is ongedig, dit veld is verplicht

De keuze is:

- **nee**, 70% wettelijk WAZO of
- **ja**, Aanvullen tot 100% (70% wettelijk + 30% aanvulling vanuit CAO.)

Salaris aanvullen tot 100% *

 Salaris aanvullen tot 100% is ongedig

nee
ja

Stap 4: Aanvraagformulier ouderschapsverlof CAO

Hier wordt de medewerker meegenomen middels de inleiding in welke voorwaarden er zijn en welke keuzes er gemaakt kunnen worden.

Aanvraagformulier Ouderschapsverlof CAO

Omschrijving Nieuwe gegevens Oude gegevens op 13-12-2023

Inleiding

- Je kunt vanuit de CAO 13 weken betaald ouderschapsverlof opnemen
- Hoeveel je daarvoor betaald krijgt, hangt af van jouw salaris bij een voltijd dienstverband op het moment dat het ouderschapsverlof in gaat.
 - Is het salaris niet hoger dan het maximum van schaal 2 dan heb je recht op een doorbetaling van 80 procent.
 - Is het salaris hoger dan het maximum van schaal 2, maar lager dan het maximum salaris in schaal 4, dan ontvang je gedurende het verlof 70 procent van jouw salaris.
 - Is het salaris hoger dan het maximum van schaal 4, dan ontvang je 50 procent.

Naast deze standaard percentages kun je kiezen voor een doorbetaling van 50, 70, 80 of 100%. Het aantal uren betaald ouderschapsverlof wordt evenredig aangepast.

Verlofrechtberekening

Huidige werkuren per week	36.00	36.00
Recht Betaald Ouderschapsverlof CAO uren	_____	_____

Klik onderaan het formulier **tweemaal** op de knop "**Berekenen**" om het recht aan verlofuren automatisch te berekenen.

Als eerste klikt de medewerker 2x op “Berekenen” om het recht aan verlofuren te berekenen. Met als resultaat een verlofrecht van 468 uur.

Verlofrechtberekening		
Huidige werkuren per week	36.00	36.00
Recht Betaald Ouderschapsverlof CAO uren	468	

Klik onderaan het formulier **tweemaal** op de knop “Berekenen” om het recht aan verlofuren automatisch te berekenen.

Vervolgens kiest de medewerker met welk percentage de uitkering aangevuld moet worden.

Aanvulling salaris

Geef hieronder aan of je je salaris met een afwijkend percentage wilt laten aanvullen en tot welk percentage.

Indien je voor Wettelijk betaald Ouderschapsverlof voor 100% aanvullen hebt gekozen, geldt automatisch voor CAO Betaald Ouderschapsverlof ook 100% aanvullen.

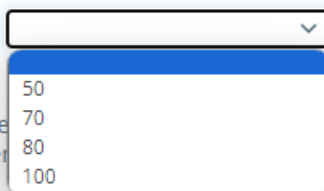
Salarisschaal	4	4
Percentage doorbetaling volgens CAO	70	
Salaris aanvullen met afwijkend tot %	<input type="text" value=""/>	

Indien je hebt gekozen voor een afwijkend %, klik nogmaals **tweemaal** op de knop “Berekenen” voor het laten herberekenen van het recht aan uren Ouderschapsverlof CAO

Hier krijgt de medewerker de salarisschaal en het CAO percentage doorbetaling volgens de CAO te zien. Echter kan er gekozen worden om te wijzigen. Deze wijziging heeft effect op de hoeveelheid uren en percentage doorbetaling die de medewerker krijgt. Lager % = meer uren, hoger % = minder uren.

Salaris aanvullen met afwijkend tot %

Indien je hebt gekozen voor een afwijkend %, klik nogmaals **tweemaal** op de knop “Berekenen” voor het laten herberekenen van het recht aan uren Ouderschapsverlof CAO



Kiest de medewerker bijvoorbeeld voor 70% en klikt vervolgens 2x op berekenen, dan toont het formulier de berekende hoeveelheid uren verlof.

Verlofrechtberekening		
Huidige werkuren per week	36.00	36.00
Recht Betaald Ouderschapsverlof CAO uren	468	

Klik onderaan het formulier **tweemaal** op de knop “Berekenen” om het recht aan verlofuren automatisch te berekenen.

Zie hieronder de berekening voor 80%

Verlofrechtberekening		
Huidige werkuren per week	36.00	36.00
Recht Betaald Ouderschapsverlof CAO uren	409,5	

Klik onderaan het formulier **tweemaal** op de knop “Berekenen” om het recht aan verlofuren automatisch te berekenen.

Of de berekening voor 50%

Verlofrechtberekening		
Huidige werkuren per week	36.00	36.00
Recht Betaald Ouderschapsverlof CAO uren	655.2	

Klik onderaan het formulier **tweemaal** op de knop "**Berekenen**" om het recht aan verlofuren automatisch te berekenen.

Stap 5: Aanvraagformulier ouderschapsverlof onbetaald

In deze stap wordt je meegenomen in de onbetaalde ouderschapsverlof uren die overblijven na aanvragen van WAZO en CAO betaald ouderschapsverlof. Aan de hand van de weken/uren die zijn aangevraagd bij WAZO en CAO betaald ouderschapsverlof zie je hier het restant in weken/uren waar de medewerker onbetaald recht op heeft.

De medewerker hoeft hier verder niets te kiezen of aan te passen.

Aanvraagformulier Ouderschapsverlof Onbetaald

Omschrijving	Nieuwe gegevens	Oude gegevens op 13-12-2023
--------------	-----------------	-----------------------------

Inleiding

Het recht op onbetaald ouderschapsverlof zal worden berekend op basis van de gemaakte keuzes met betrekking tot betaald ouderschapsverlof.

Het kan zijn dat het recht op een later moment wijzigt wanneer je niet al het aangevraagde wettelijk betaalde verlof opneemt.

- Het aantal uren recht op onbetaald ouderschapsverlof is het restant van de 26 weken na opname van het wettelijk betaald ouderschapsverlof en het ouderschapsverlof CAO.
- Het onbetaald ouderschapsverlof neem je op volgens een vast patroon.

Verlofrechtberekening		
Aantal kinderen	1	
Saldo in weken	4	
Saldo in uren	144	

Stap 6: Bijlage documentatie eerder genoten ouderschapsverlof

Tot slot krijgt de medewerker in het onderstaande scherm het verzoek om documentatie van het reeds genoten ouderschapsverlof bij een andere werkgever als bijlage op te voeren. De medewerker kiest voor "Opslaan" als de keuze nog niet definitief gemaakt moet worden. Bijvoorbeeld om het even te laten bezinken of het te bespreken met de HR professional.

Mochten er dan nog gegevens gewijzigd moeten worden dan kan dit gemakkelijk door:

- Het formulier opnieuw te openen en wijzigingen aan te brengen.
- Deze aanvraag te verwijderen en een nieuwe te starten.

Om vervolgens als de ingevulde gegevens akkoord zijn op “indienen” te klikken waarna de aanvraag verstuurd wordt naar de HR professional.

Bijlagen ⓘ

Bijlagen voor Indienen MW Bijlage Printen

Genoten ouderschapsverlof andere werkgever

Vrije bijlagen

Klik op onderstaande knop(pen) om te bepalen wat er met dit formulier moet gebeuren.

indienen
opslaan
verwijderen

Inrichting GEMAL (release 2 januari)

Wij hebben in Payroll Gemal verlofregeling 12 ingericht op C-niveau. Concreet betekent dit:

De regeling krijgt de naamgeving ‘onbetaald ouderschapsverlof’. Deze naamgeving wordt vastgelegd onder werkgever, extra → tekst bij regeling → 55192. Je kunt desgewenst de tekst zelf wijzigen.

Voor de bijbehorende in- en uitvoercodes leggen wij een corresponderende naam vast. Je kunt deze desgewenst wijzigen onder werkgevergegevens → in- en uitvoercodes → tekst bij in- / uitvoercode.

Het standaardpercentage doorbetaling (werkgevercode 13024 volgnr 12) wordt 0.

De grondslag van deze regeling (werkgevercode 55192) wordt door ons ingericht.

Inrichting HR core Beaufort (release 30 december 23)

Het principe waarmee het ouderschapsverlof wordt uitgevoerd is hetzelfde als het proces aanvullend geboorteverlof en betaald ouderschapsverlof Wazo. Hoe werkt dit dan: Aan het Self Service proces zijn verlofrechtmutaties gekoppeld waarmee het verlofsaldo kan worden toegevoegd aan de verlofkaart. Dit vergt enige aanvullende inrichting:

- In de verlofregelingen moeten drie verlofsoorten worden toegevoegd (als die er nog niet zijn):
 - Ouderschapsverlof Wazo
 - Ouderschapsverlof CAO
 - Ouderschapsverlof onbetaald
- De aangemaakte verlofsoort (code) moet in de verlofrechtmutatie in Self Service worden toegevoegd.
- Desgewenst kun je, voor de volledigheid en het overzicht, ook nog redenen verlofrechtmutatie toevoegen die je kunt gebruiken in de verlofrechtmutatie t.b.v. de verlofregistratie.

- Om te zorgen dat de medewerkers ook de verlofsoort in de regeling krijgen moet je nog aanvullend een verlofrechtberekening uitvoeren over het lopende jaar.
- Vervolgens kun je de medewerkers afroepen naar Self Service, zodat Self Service en HR Core gelijk lopen.
- Vanaf dat moment kunnen de aanvragen worden verwerkt.

Om te zorgen dat de opgenomen verlofuren ook juist worden verwerkt in de payroll moeten nog een aantal zaken worden aangepast. Hierna beschrijven we wat er nog moet worden gedaan.

Om, conform de CAO Gemeenten en SGO, gebruik te kunnen maken van de aangepaste functionaliteit dienen een aantal gegevens omgezet worden. Uitgangspunt bij deze omzetting is de gehanteerde praktijk van CAO Gemeenten tot eind 2023 waarbij verlofregeling 3 (aangestuurd door stuurgegevens OOSVRLF) niet werd gebruikt voor het vastleggen van Onbetaald Ouderschapsverlof, maar voor het vastleggen van CAO betaald ouderschapsverlof. Tevens werd daarbij geadviseerd een zelf te kiezen vrije verlofregeling te gebruiken voor het daadwerkelijke Onbetaald Ouderschapsverlof.

- De inhoud van stuurgegevens OOSVRLF moet worden gekopieerd naar stuurgegevens GBOSVRLF.
- De inhoud van stuurgegevens OOSVRLF moet worden leeggemaakt
- De inhoud van stuurgegevens GOOSVRLF moet worden gevuld met de verlofsoort die voorheen gebruikt werd voor het vastleggen van onbetaald verlof.

HR Core Beaufort kent voor het betaald en onbetaald ouderschapsverlof twee verlofsoorten, die je zelf kunt inrichten en via de stuurgegevens BOSVRLF Verlofsoort Wettelijk Betaald Ouderschapsverlof en OOSVRLF Verlofsoort Wettelijk Onbetaald Ouderschapsverlof als verlofsoorten voor Wettelijk Betaald en Wettelijk Onbetaald Ouderschapsverlof. Als deze inrichting is gedaan worden de uren, geboekt op de hiervoor genoemde verlofsoorten, maandelijks bepaald en aangeleverd aan Payroll Gemal (functie 163025 Berekenen uren ouderschapsverlof) als salarismutaties voor de verlofregelingen 5 en 3.

In de gehanteerde praktijk van CAO Gemeenten tot eind 2023 werd verlofregeling 3 (aangestuurd door stuurgegevens OOSVRLF) niet gebruikt voor het vastleggen van Onbetaald Ouderschapsverlof, maar voor het vastleggen van CAO betaald ouderschapsverlof. Tevens werd daarbij geadviseerd een zelf te kiezen vrije verlofregeling te gebruiken voor het daadwerkelijke Onbetaald Ouderschapsverlof.

Met ingang van 1 januari 2024 worden 2 nieuwe stuurgegevens geïntroduceerd voor het ondersteunen van het betaald en onbetaald ouderschapsverlof volgens de CAO Gemeenten en SGO:

- GBOSVRLF Gemeente Verlofsoort Betaald Ouderschapsverlof
Dit stuurgegeven bevat de code van de verlofsoort die wordt gebruikt voor het administreren van de verlofrechten en verlofopnames van het CAO betaald ouderschapsverlof zoals beschreven in de CAO Gemeenten en SGO. Via dit stuurgegeven wordt verlofregeling 3 in Payroll Gemal aangestuurd.
- GOOSVRLF Gemeente Verlofsoort Onbetaald Ouderschapsverlof
Dit stuurgegeven bevat de code van de verlofsoort die wordt gebruikt voor het administreren van de verlofrechten en verlofopnames van het CAO onbetaald ouderschapsverlof zoals beschreven in de CAO Gemeenten en SGO. Via dit stuurgegeven wordt verlofregeling 12 in Payroll Gemal aangestuurd.

Om de verlofopnames van de verlofsoorten geïdentificeerd door de stuurgegevens GBOSVRL en GOOSVRLF te berekenen en aan te leveren aan Payroll Gemal, is de functie 163025 Berekenen uren ouderschapsverlof aangepast, zodat nu ook de verlofsoorten achter de stuurgegevens GBOSVRLF en GOOSVRLF worden berekend en aangeleverd.

Voor de volledigheid onderstaand een overzicht

Stuur gegeven	omschrijving	toe passing	Verlo frege ling Gem al	Bereken de rubriek	Omschrijving	Invoer code	Opmerking
GOOSVRLF	Gemeente verlofsrt onbetaald ouderschapsverlof	Gemeenten en SGO	12	P01946	verlofregeling 12 uren/mnd	01946	Was voorheen een zelfgekozen verlofregeling in Gemal
BOSVRLF	Verlofsoort wettelijk betaald ouderschapsverlof	alle cao's	5	P13215	Bet. ouderschapsverlof uren/mnd	03215	UWV
OOSVRLF	Verlofsoort wettelijk onbetaald ouderschapsverlof	niet-gemeenten	3	P07213	Ouderschapsverlof uren/mnd	03213	
GBOSVRLF	Gemeente verlofsrt betaald ouderschapsverlof	Gemeenten en SGO	3	P07213	Ouderschapsverlof uren/mnd	03213	Percentage doorbetaling medewerker vastleggen in rubriek P10613