

HR-Beleid

NovaTech Solutions B.V.

Versie: 1.0

Datum: 1 januari 2026

Van toepassing op: Alle medewerkers van NovaTech Solutions B.V.

1. Introductie

Dit HR-beleid beschrijft de arbeidsvoorwaarden, richtlijnen en procedures die gelden voor medewerkers van NovaTech Solutions B.V. Het doel van dit beleid is:

- duidelijkheid bieden over rechten en plichten van medewerkers
- een veilige, inclusieve en productieve werkomgeving creëren
- transparante regels vastleggen voor verlof, prestaties en ontwikkeling

Dit document is van toepassing op alle medewerkers met een arbeidsovereenkomst bij NovaTech Solutions B.V., inclusief fulltime en parttime medewerkers.

2. Werkweek en werktijden

De standaard werkweek bij NovaTech Solutions bedraagt:

40 uur per week (fulltime dienstverband).

Standaard werktijden

- maandag t/m vrijdag
- tussen **08:00 en 18:00**

Medewerkers hebben flexibele werktijden zolang:

- de werkzaamheden worden uitgevoerd
- teamafspraken worden nagekomen
- aanwezigheid bij geplande meetings wordt gewaarborgd

Thuiswerken

Medewerkers mogen maximaal:

3 dagen per week thuiswerken

mits de functie dit toelaat en in overleg met de leidinggevende.

De organisatie biedt een thuiswerkvergoeding van:

€2,50 per thuiswerkdag

3. Vakantiedagen

Fulltime medewerkers ontvangen jaarlijks:

25 wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen

Aanvullende vrije dagen

Medewerkers ontvangen daarnaast:

- **2 collectieve bedrijfssluitingsdagen**
- **1 persoonlijke ontwikkelingsdag**

Opbouw

Vakantiedagen worden maandelijks opgebouwd.

Meenemen van vakantiedagen

Niet opgenomen vakantiedagen mogen maximaal:

10 dagen worden meegenomen naar het volgende kalenderjaar

Overige dagen vervallen per **1 juli van het daaropvolgende jaar**.

4. Ouderschapsverlof

NovaTech ondersteunt medewerkers bij de combinatie van werk en gezin.

Geboorteverlof partner

Partners hebben recht op:

1 werkweek volledig betaald geboorteverlof

Daarnaast kan aanvullend verlof worden opgenomen conform de Nederlandse wetgeving.

Ouderschapsverlof

Medewerkers met kinderen tot 8 jaar hebben recht op:

26 weken ouderschapsverlof

Bij NovaTech geldt:

- eerste **6 weken: 70% doorbetaald**
- resterende weken: **onbetaald verlof**

Verlof kan flexibel worden opgenomen in overleg met HR.

5. Ziekteverzuim

Bij ziekte gelden de volgende regels.

Ziekmelding

Medewerkers melden zich ziek:

- vóór **09:00 uur**
- bij hun directe leidinggevende

Loondoorbetaling

Bij ziekte geldt:

- eerste **6 maanden: 100% salaris**
- maanden **7–24: 70% salaris**

Re-integratie

De organisatie ondersteunt medewerkers actief bij re-integratie conform de Wet verbetering poortwachter.

6. Opleiding en ontwikkeling

NovaTech stimuleert continue ontwikkeling.

Persoonlijk opleidingsbudget

Iedere medewerker ontvangt jaarlijks:

€2.000 opleidingsbudget

Dit budget kan worden gebruikt voor:

- trainingen
- certificeringen
- conferenties
- vakliteratuur

Studietijd

Medewerkers mogen jaarlijks maximaal:

5 werkdagen besteden aan opleidingen

7. Prestatiebeoordeling

Medewerkers ontvangen jaarlijks een evaluatiegesprek.

Beoordelingsmomenten

Er zijn twee formele momenten:

1. **Mid-year review (juni)**
2. **Eindejaarsbeoordeling (december)**

De beoordeling wordt gebaseerd op:

- behaalde doelstellingen
 - samenwerking
 - professionele ontwikkeling
 - bijdrage aan teamresultaten
-

8. Bonussen

NovaTech kent een jaarlijkse bonusregeling.

De bonus kan maximaal bedragen:

10% van het bruto jaarsalaris

De bonus wordt bepaald op basis van:

- bedrijfsresultaten
 - teamresultaten
 - individuele prestaties
-

9. Reiskostenvergoeding

Medewerkers ontvangen een vergoeding voor woon-werkverkeer.

Openbaar vervoer

100% vergoeding op basis van:

- 2e klas abonnement

Auto

Indien reizen met OV niet mogelijk is:

€0,23 per kilometer

Maximaal **30 km enkele reis**.

10. Gedragscode

NovaTech verwacht dat medewerkers zich professioneel gedragen.

Dit betekent onder andere:

- respectvolle communicatie
- geen discriminatie of intimidatie
- vertrouwelijke omgang met bedrijfsinformatie

Overtreding van de gedragscode kan leiden tot disciplinaire maatregelen.

11. Gebruik van IT-middelen

IT-middelen mogen primair voor zakelijke doeleinden worden gebruikt.

Beperkt privégebruik is toegestaan mits:

- het werk niet wordt verstoord
- geen beveiligingsrisico ontstaat

Het is niet toegestaan om:

- illegale software te installeren
 - bedrijfsdata extern te delen zonder toestemming
-

12. Beëindiging van het dienstverband

Bij beëindiging van het dienstverband gelden de wettelijke opzegtermijnen.

Opzegtermijn medewerker

- **1 maand**

Opzegtermijn werkgever

Afhankelijk van de duur van het dienstverband:

Dienstjaren Opzegtermijn

< 5 jaar 1 maand

5–10 jaar 2 maanden

10–15 jaar 3 maanden

> 15 jaar 4 maanden

13. Wijzigingen in HR-beleid

NovaTech behoudt zich het recht voor om dit HR-beleid aan te passen indien:

- wetgeving verandert
- organisatorische wijzigingen plaatsvinden

Medewerkers worden hierover tijdig geïnformeerd.