

CAO

UW Holding BV

Juni 2011

Copyright

© 2011 UW Holding BV

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook en evenmin worden opgeslagen in een databank met als doel een terugzoekmogelijkheid te verschaffen aan derden, zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van UW Holding BV.

Inhoudsopgave

	<i>Pagina</i>
Hoofdstuk 1	4
Algemeen	
1. Werkingssfeer	
2. Definities	
3. Deeltijdwerknemer	
4. Karakter van de cao	
5. Fiscale regelgeving	
6. Verplichtingen cao-partijen	
7. Looptijd	
8. Tussentijdse herziening	
Hoofdstuk 2	7
Relatie werkgever – werknemer	
1. Verplichtingen van de werkgever	
2. Verplichtingen van de werknemer	
Hoofdstuk 3	9
Arbeidsovereenkomst	
1. De individuele arbeidsovereenkomst	
2. Proeftijd	
3. Opzegtermijn	
Hoofdstuk 4	10
Arbeidsduur, werktijden en algemeen verlof	
1. Arbeidsduur	
2. Werktijden	
3. Vakantiedagen	
4. Opnemen en vaststellen van vakantiedagen	
5. Vakantie en arbeidsongeschiktheid	
6. Vakantiedagen bij ontslag	
7. Feestdagen	
Hoofdstuk 5	12
Beloning	
1. Algemeen	
2. Overplaatsing naar een hoger ingedeelde functie (promotie)	
3. Waarneming	
4. Plaatsing in een lagere functie (demotie)	
5. Algemene salarisaanpassing	
Hoofdstuk 6	14
Toeslagen	
1. Vakantietoeslag	
2. Werkurentoeslag	
3. Overwerk	
4. Autorisatie	
Hoofdstuk 7	15
Werk en privé	
1. Algemeen	
2. Buitengewoon verlof	
3. Wet Arbeid en Zorg	

Hoofdstuk 8	Arbeidsongeschiktheid	16
	1. Wettelijke loondoorbetaling eerste periode van 52 weken	
	2. Aanvulling wettelijke loondoorbetaling eerste periode van 52 weken	
	3. Wettelijke loondoorbetaling tweede periode van 52 weken	
	4. Aanvulling wettelijke loondoorbetaling tweede periode van 52 weken	
	5. Gedeeltelijke werkhervatting	
	6. Reïntegratie	
	7. Exedent-verzekering	
	8. Maandinkomen	
	9. Loondoorbetalingen en aanvullingen	
	10. Geschillen	
	11. Reiskosten	
	12. Vakantierechten	
	13. Afwijkingen	
Hoofdstuk 9	Vergoedingen en tegemoetkomingen	19
	1. Verhuiskostenregeling	
	2. Tegemoetkoming kosten woon-werkverkeer en dienstreizen	
	3. Jubileumtoelage	
	4. Overlijdensuitkering	
	5. Ziektekosten	
Hoofdstuk 10	Overige regelingen	20
	1. Overige regelingen	
	2. Spaarloon	
	3. Levensloop	
	4. Disciplinaire maatregelen	
	5. Faciliteiten leden werknemersorganisatie	
	6. Pensioen	
	7. Vakbondscontributie	
	8. Regeling levensfase à la carte	
	9. Fietsregeling	
	10. Kopen/verkopen vakantiedagen	
	11. Bedrijfsfitness	
	12. EVC-beleid	
Hoofdstuk 11	Employability	22
	1. Algemeen	
	2. Studiefaciliteiten	
Hoofdstuk 12	Overgangsmatregelen	23
Hoofdstuk 13	Protocolafspraken	24
Bijlagen		25
	1. Salarisschalen	
	2. Regeling levensfase à la carte	

Hoofdstuk 1 Algemeen

1. Werkingsfeer

De collectieve arbeidsovereenkomst (hierna: cao) geldt voor alle niet-regelingsgebonden werknemers in dienst van de werkgever. De cao is niet van toepassing op:

- uitzendkrachten en detacheringkrachten;
- oproepkrachten;

2. Definities

In deze cao wordt verstaan onder:

a. *Werkgever:*

UW Holding BV, statutair gevestigd te Utrecht;

b. *Vakvereniging(en):*

De contracterende werknemersorganisatie(s);

c. *Werknemer:*

Iedere persoon (m/v) die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de werkgever en behoort tot het niet-regelingsgebonden personeel. Als werknemers in de zin van deze cao worden niet beschouwd uitzendkrachten en detacheringkrachten, oproepkrachten, directie en management;

d. *Partner:*

1. Echtgeno(o)t(e) of bij de burgerlijke stand geregistreerde partner van de werknemer;
2. Een persoon met wie de werknemer met het oogmerk op duurzaam samen te leven, een gemeenschappelijke huishouding voert, blijkend uit een daartoe strekkende notariële akte of een door beide partners ondertekende schriftelijke verklaring. Niet als partner wordt beschouwd een persoon met wie een bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat;

e. *OR:*

De ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR);

f. *Cao:*

Deze collectieve arbeidsovereenkomst met inbegrip van de daarbij behorende bijlagen;

g. *BW:*

Burgerlijk Wetboek (Boek 7, titel 10);

h. *Werkrooster:*

Een werktijdenregeling die aangeeft op welke tijdstippen werknemers normaliter hun werkzaamheden aanvangen, onderbreken en beëindigen;

i. *Maand:*

Een kalendermaand;

j. *Maandsalaris:*

Het bedrag per maand in de schaal die aan de werknemer is toegekend (cao, bijlage 1);

k. *Uursalaris:*

Het maandsalaris gedeeld door 156,00 op basis van een voltijdarbeidsovereenkomst;

l. *Maandinkomen:*

Het maandsalaris vermeerderd met vakantietoeslag;

m. *Jaarsalaris:*

Twaalf keer het maandsalaris;

n. *Jaarinkomen:*

Twaalf keer het maandinkomen;

o. *Voltijdarbeidsovereenkomst:*

Een dienstverband, aangegaan voor de gebruikelijke arbeidsduur per week (zoals vermeld in hoofdstuk 3 artikel 1 van deze cao);

p. *Deeltijdarbeidsovereenkomst:*

Een dienstverband, aangegaan voor minder dan de gebruikelijke arbeidsduur per week.

3. Deeltijdwerknemer

Indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de gemiddelde arbeidsduur minder bedraagt dan de arbeidsduur bij een voltijdarbeidsovereenkomst, zijn de bepalingen van deze cao naar rato van de individuele arbeidsduur op overeenkomstige wijze van toepassing, tenzij bij de desbetreffende artikelen anders is vermeld. Dit wordt per artikel vermeld.

4. Karakter van de cao

De werkgever kan in individuele gevallen ten gunste van de werknemer afwijken van het in de cao gestelde.

5. Fiscale regelgeving

Alle in de cao genoemde bedragen zijn bruto, tenzij anders benoemd en vallen binnen het heersende fiscale regime. Fiscale wijzigingen kunnen aanleiding zijn voor partijen om regelingen en de daarbij behorende vergoedingen nader te bezien.

6. Verplichtingen cao-partijen

Partijen zullen deze cao naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid nakomen.

7. Looptijd

Deze overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 1,5 jaar, te weten van 1 juli 2011 tot en met 31 december 2012 en eindigt van rechtswege met ingang van 1 januari 2013 zonder dat hiervoor opzegging noodzakelijk is.

8. Tussentijdse herziening

Indien de sociaal-economische situatie in de branche cq bij de werkgever daartoe aanleiding geeft, zijn zowel werkgever als betrokken vakorganisatie gerechtigd gedurende de looptijd van deze cao tussentijdse herziening aan de orde te stellen.

Dit geldt ook voor het volgende: werkgever zal een onderzoek verrichten naar de pensioengevendheid van alle arbeidsvoorwaarden in haar onderneming en zal daarbij de in te voeren werkkostenregeling meenemen.

Waar in deze cao wordt gesproken over "hij" wordt tevens "zij" bedoeld.

Hoofdstuk 2 Relatie werkgever - werknemer

1. Verplichtingen van de werkgever

a. *Arbeidsovereenkomst*

De werkgever zal met iedere werknemer schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan, waarin deze cao inclusief alle bijlagen integraal van toepassing wordt verklaard.

b. *Uitreiking cao*

De werkgever zal ervoor zorgen dat de werknemer kennis kan nemen van de inhoud van deze cao. Bij de wijzigingen wordt de datum van ingang vermeld.

c. *Geheimhouding*

De werkgever zal, met inachtneming van het bepaalde in de Wet Bescherming Persoonsgegevens, geen zaken openbaar maken dan wel mededelingen doen over zaken die in de persoonlijke levenssfeer van de werknemer liggen en waarvan hij weet of redelijkerwijs behoort te vermoeden dat geheimhouding is vereist.

d. *Arbeidsomstandigheden*

De werkgever is gehouden zorg te dragen voor goede arbeidsomstandigheden in het bedrijf en daarbij de belangen van de werknemer te behartigen in overeenstemming met relevante wetgeving, een en ander zoals een goed werkgever betaamt.

2. Verplichtingen van de werknemer

a. *Goed werknemerschap*

De werknemer zal de belangen van het bedrijf van de werkgever als een goed werknemer behartigen, ook indien geen uitdrukkelijke opdracht daartoe is gegeven.

b. *Uitvoering opgedragen werkzaamheden*

De werknemer zal alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uitvoeren.

c. *Melding afwezigheid*

Indien de werknemer wegens arbeidsongeschiktheid of andere oorzaak verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten, is hij verplicht dit zo spoedig mogelijk, onder vermelding van de reden(en) door te geven aan de werkgever (leidinggevende).

d. *Nevenwerkzaamheden*

1. Indien de werknemer tegen beloning enigerlei arbeid voor derden verricht of gaat verrichten, of als zelfstandige werkzaamheden wil gaan verrichten, is voorafgaande schriftelijke toestemming van de werkgever vereist.
2. De werknemer die arbeidsongeschikt wordt als gevolg van nevenwerkzaamheden, waarvoor de werkgever geen schriftelijke toestemming heeft gegeven maar waarvoor wel toestemming is vereist alsmede als gevolg van werkzaamheden en activiteiten als zelfstandige, verliest elke aanspraak op het bovenwettelijk deel van de in Hoofdstuk 8 geregelde loondoorbetaling danwel aanvullingen op de wettelijke uitkeringen in geval van arbeidsongeschiktheid.

e. *Misbruik van positie*

Zonder schriftelijke toestemming van de werkgever zal de werknemer zich ervan onthouden:

1. Middellijk of onmiddellijk deel te nemen aan ten behoeve van de onderneming door derden uit te voeren aannemingen, leveringen of werken;
2. Middellijk of onmiddellijk geschenken met handelswaarde, provisie of beloning aan te nemen van personen of rechtspersonen, met wie hij door of vanwege zijn functie direct of indirect in aanraking komt;
3. andere werknemers van de onderneming te verplichten tot het verrichten van persoonlijke diensten;
4. zonder toestemming van de werkgever goederen van de onderneming te gebruiken voor eigen doeleinden.

f. *Geheimhouding*

De werknemer verplicht zich om zowel tijdens de arbeidsovereenkomst als ook na de beëindiging daarvan absolute geheimhouding te betrachten ten aanzien van al hetgeen hem uit hoofde van zijn functie ter kennis is gekomen en waarvan hij weet of redelijkerwijze kan vermoeden dat geheimhouding vereist is, ongeacht de wijze waarop de werknemer met deze informatie bekend is geworden.

Hoofdstuk 3 Arbeidsovereenkomst

1. De individuele arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst kan worden aangegaan voor:

- onbepaalde tijd;
- bepaalde tijd.

In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welk dienstverband is aangegaan en dat deze cao, alsmede toekomstige wijzigingen, van toepassing is.

De werkgever kan in de arbeidsovereenkomst van de individuele werknemer een concurrentiebeding opnemen.

2. Proeftijd

Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst geldt wederzijds een proeftijd. De duur van de proeftijd bedraagt:

- bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd korter dan twee jaren: één maand;
- bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor twee jaren of langer en arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde tijd: twee maanden.

3. Opzegtermijn

- a. De opzegtermijn voor de werknemer bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd bedraagt bij een opzegging voor werkgever en werknemer: twee maanden.
- b. In individuele gevallen kan in een arbeidsovereenkomst een opzegtermijn van drie maanden worden afgesproken voor zowel werkgever als werknemer.
- c. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege op het tijdstip genoemd in de arbeidsovereenkomst zonder dat daartoe opzegging is vereist.
- d. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan tussentijds schriftelijk worden opgezegd. In dat geval geldt dat de wettelijke opzegtermijn in acht wordt genomen met een minimum van een maand.
- e. De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand volgend op de opzegging
- f. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de eerste dag van de maand waarin de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt en/of gebruik maakt van de mogelijkheden van (pre) pensionering, tenzij werkgever en werknemer overeenkomen de arbeidsovereenkomst op een later tijdstip van rechtswege te laten eindigen. Voor medewerkers die vallen onder de FPU-regeling van het pensioenfonds geldt dat de arbeidsovereenkomst eindigt op de eerste dag van de maand volgend op die waarin de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
- g. De arbeidsovereenkomst eindigt indien de werknemer gebruik maakt van de mogelijkheden van vervroegde uittreding of pensionering overeenkomstig het ABP-reglement.

Hoofdstuk 4 Arbeidsduur, werktijden en algemeen verlof

1. Arbeidsduur

De arbeidsduur bedraagt 36 uren per week gemiddeld op jaarbasis.

De werktijden en eventuele roosters zoals die gelden in de vestiging waar hij zijn werkzaamheden verricht, zijn voor de werknemer van toepassing. Als gevolg van inroostering wordt extra (betaalde) tijd opgebouwd. De extra tijd wordt door de werkgever ter opname ingeroosterd, tenzij de werknemer te kennen geeft dat de inroosterdatum niet akkoord is. In dat geval zal in overleg tussen werkgever en werknemer een oplossing worden gezocht.

Ten aanzien van het opnemen van verlof of opname van extra gewerkte tijd gelden de afspraken zoals die in de vestiging waar hij zijn werkzaamheden verricht, zijn gemaakt.

Er wordt normaliter gewerkt op maandag tot en met vrijdag tussen 07.30 uur en 20.00 uur.

Indien de bedrijfsvoering dit noodzakelijk maakt wordt ook op zaterdag en zondag gewerkt.

2. Werktijden

- a. De normale werktijd kan worden vastgesteld op maandag tot en met vrijdag tussen 07.30 en 20.00 uur.
- b. Ten aanzien van de vaststelling van werk en rusttijden is de overlegregeling van de Arbeidstijdenwet van toepassing.
- c. De werkgever dient de vastgestelde individuele werktijden van de desbetreffende werknemer ten minste 10 etmalen van te voren ter kennis te brengen aan de werknemer.
- d. Vaststelling van nieuwe en wijziging van bestaande individuele werkroosters vindt plaats na overleg tussen de leidinggevende en de werknemer.

3. Vakantiedagen

De werknemer heeft per kalenderjaar recht op 180 vakantie-uren (op basis van een fulltime dienstverband) met behoud van salaris.

4. Opnemen en vaststellen van vakantiedagen

- a. Het moment van opname van vakantiedagen wordt in overleg met de werkgever in beginsel in het eerste kwartaal van het lopende kalenderjaar vastgesteld. Zoveel mogelijk zal rekening gehouden worden met de wensen van de werknemer.
- b. De werknemer kan ten minste aanspraak maken op vakantie van 2 weken aaneengesloten. Verlof over een aaneengesloten periode van meer dan 72 uren kan worden verleend indien de bezetting van de afdeling en de algehele bedrijfscontinuïteit dat toelaten.
- c. De werknemer die een deel van het kalenderjaar in dienst is geweest van de werkgever, heeft een evenredige aanspraak op vakantie.

5. Vakantie en arbeidsongeschiktheid

Indien de werknemer arbeidsongeschikt wordt tijdens de vastgestelde vakantie, dan zullen de dagen waarop de verhindering zich voordoet niet als vakantie worden geteld. Voorwaarde hiervoor is dat de arbeidsongeschiktheid door de werkgever wordt geaccepteerd als gevolg van door de werknemer schriftelijke geleverde bewijsvoering of indien de werknemer over die dag(en) een wettelijke uitkering

terzake van ziekte heeft ontvangen. De werknemer moet de werkgever van de arbeidsongeschiktheid terstond telefonisch in kennis stellen. De werkgever accepteert de arbeidsongeschiktheid na overlegging door de werknemer van schriftelijke bewijsvoering.

Indien de werknemer arbeidsongeschikt is, zijn voor de opbouw van de vakantierechten de wettelijke bepalingen van toepassing.

Indien de zieke werknemer niet in staat is om wettelijke vakantie- uren op te nemen in de ziekteperiode, worden deze uren tot 2,5 jaar na hervatting behouden. De wettelijke vakantie-uren worden geacht als eerste opgemaakt te worden.

6. Vakantiedagen bij ontslag

- a. Bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst zal de werknemer in overleg met de werkgever, voorzover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantiedagen op te nemen.
- b. Indien de werknemer de hem toekomende vakantiedagen niet geheel heeft kunnen opnemen, dan zullen de resterende vakantiedagen bij het einde van de arbeidsovereenkomst worden uitbetaald.
- c. Teveel genoten vakantiedagen zullen bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst worden verrekend.

7. Feestdagen

- a. In beginsel worden geen werkzaamheden verricht op feestdagen. Onder feestdagen wordt in deze cao verstaan:
nieuwjaarsdag, de beide paasdagen, hemelvaartsdag, de beide pinksterdagen, de beide kerstdagen, Koninginnedag. In de WSW-cao staat 5 mei omschreven als een feestdag. Werkgever zal de WSW-cao in deze volgen.
- b. Voor de toepassing van dit artikel en de andere artikelen van deze cao worden de zon- en feestdagen geacht een tijdvak van 24 aaneengesloten uren te omvatten, dat aanvangt op 00.00 uur van de betrokken zon- of feestdag.
- c. De werknemer kan voor de viering van een niet-christelijke feest- of gedenkdag een daartoe strekkend verzoek indienen. De werkgever zal na overleg met de werknemer bepalen of en hoe realisatie hiervan kan plaatsvinden.

Hoofdstuk 5 Beloning

1. Algemeen

Het functieniveau van de werknemer is vastgesteld volgens een systeem van functiewaardering. De werknemer ontvangt schriftelijk bericht bij wijziging van functie en/of schaalniveau, met het daarbij behorende nieuwe salaris.

Het salaris wordt uiterlijk twee dagen voor het einde van de kalendermaand uitbetaald.

Geen salaris is verschuldigd over de periode gedurende welke de werknemer opzettelijk en in strijd met zijn verplichtingen, nalaat zijn werkzaamheden uit te voeren. Dit wordt de werknemer schriftelijk medegedeeld.

Bij indiensttreding wordt een salaris toegekend dat past binnen de voor die functie gehanteerde salarisschaal. Voor een overzicht van de functie-indelingen en matrix wordt verwezen naar het betreffende functiewaarderingsboek. Een overzicht van de bij de functies behorende salarisschalen is opgenomen in bijlage 1 van deze cao.

Aan de werknemer, die nog niet alle taken/competenties behorende bij de functie vervult kan, maximaal 1 jaar in een lagere salarisschaal worden ingeschaald, dan de salarisschaal die met het functieniveau overeenkomt.

De werknemer heeft, afhankelijk van de mate van functioneren, recht op een jaarlijkse aanpassing van het individuele salaris tot ten hoogste voor het maximum van de hem geldende salarisschaal. De wijze waarop en onder welke voorwaarden wel of geen salarisaanpassing plaatsvindt zijn vastgelegd in het beoordelingssysteem, zoals met de OR overeengekomen.

Bij een totaalscore ver onder de norm (slecht) vindt geen salarisaanpassing plaats.

Bij een totaalscore onder de norm (matig) ontvangt de werknemer een salarisaanpassing ter grootte van 0,5 periodiek.

Bij een totaalscore op de norm (goed) ontvangt de werknemer een aanpassing ter grootte van 1 periodiek.

Bij een totaalscore boven de norm (zeer goed) ontvangt de werknemer 1,5 periodiek en bij een totaalscore ver boven de norm (uitstekend) ontvangt de werknemer 2 periodieken.

Tevens wordt een beoordelingsbonus toegekend bij het behalen van 2 totaalscores. Deze luidt als volgt:

- Bij een totaalscore boven de norm (zeer goed) ontvangt de werknemer een beoordelingsbonus van 3% van het jaarsalaris.
- Bij een totaalscore ver boven de norm (uitstekend) ontvangt de werknemer een beoordelingsbonus van 8% van het jaarsalaris.

Deze beoordelingsbonus wordt uitgekeerd in de 2^e helft van januari.

2. Overplaatsing naar een hoger ingedeelde functie (promotie)

- a. De werknemer die wordt overgeplaatst naar een hoger ingedeelde functie, wordt met ingang van de datum van overplaatsing ingeschaald in de salarisschaal waarin de functie is ingedeeld.

- b. De werknemer wordt ingeschaald in de volgende hogere periodiek in de salarisschaal waarin de nieuwe functie is ingedeeld, waarbij het verschil tussen het "oude" salaris en het "nieuwe" salaris ten minste 1 periodiek bedraagt.

3. Waarneming

De werknemer die tijdelijk een functie volledig waarneemt die hoger is ingedeeld dan zijn eigen functie, wordt gedurende de periode van vervanging een passende functionele toeslag toegekend. Deze toelage wordt niet toegekend indien de vervanging korter duurt dan 6 weken, danwel deel uitmaakt van zijn functie.

4. Plaatsing in een lagere functie (demotie)

- a. De werknemer die wegens onvoldoende functioneren of op eigen verzoek is teruggeplaatst naar een lager ingedeeld functieniveau, ontvangt met ingang van de eerste dag van de maand volgend op het moment van terugplaatsing, een salaris dat overeenkomt met het betreffende nieuwe functieniveau.

- b. Indien de werknemer op grond van medische redenen (in overeenstemming met de Arbeidsdienst) naar een lager ingedeelde functie wordt overgeplaatst, wordt een afbouwregeling inzake de beloning met de individuele werknemer overeengekomen.

5. Algemene salarisaanpassing

De salarisschalen worden structureel verhoogd met:

per 1 juli 2011 0,5%

per 1 januari 2012 0,75%

Hoofdstuk 6 Toeslagen

1. Vakantietoeslag

- a. Het vakantiejaar loopt vanaf de eerste dag van de maand juni van enig jaar tot en met de laatste dag van de maand mei van het daarop volgende jaar.
- b. Over het totaal van de feitelijk verdiende maandinkomens wordt 8% vakantietoeslag betaald.
- c. De uitbetaling van de vakantietoeslag vindt plaats in de maand mei van elk kalenderjaar.
- d. Bij beëindiging van het dienstverband wordt voor elke gehele of gedeeltelijke betalingsmaand van een kalendermaand, waarvoor nog geen vakantietoeslag werd gegeven, deze alsnog uitgekeerd.

2. Werkurentoeslag

Voor werknemers tot schaal 10 gelden de volgende toeslagen indien zij op onderstaande uren arbeid verrichten:

Maandag t/m vrijdag: 06.30 – 20.00 uur: 0%
Maandag t/m vrijdag: 20.00 – 24.00 uur: 25%
Maandag t/m vrijdag: 00.00 – 06.30 uur: 75%

Zaterdag 00.00 – zaterdag 24.00: 75%
Zon- en feestdagen: 00.00 – 24.00: 75%

3. Overwerk (alleen van toepassing voor werknemers tot schaal 10)

- a. Wanneer op verzoek van de leidinggevende werkzaamheden zijn verricht waardoor de normale arbeidsduur als bedoeld in hoofdstuk 4 lid 1 wordt overschreden, is sprake van overwerk.
- b. De vergoeding voor overwerk bestaat uit:
 - compensatie in tijd gelijk aan het aantal overwerkuren, alsmede een
 - toeslag in geld voor elk overwerkuur conform het bovenstaand schema
- c. In overleg met de werknemer wordt bepaald op welke wijze compensatie wordt toegekend. Hierbij zijn de volgende keuzes mogelijk:
 - compensatie in vrije tijd
 - uitbetalen
- d. Als naar het oordeel van de werkgever het bedrijfsbelang zich verzet tegen het toekennen van de compensatie in tijd, vindt in plaats hiervan vergoeding in geld plaats.
- e. Niet als overwerk wordt beschouwd een overschrijding voorafgaand aan of aansluitend aan het rooster van een half uur of minder.

4. Autorisatie

Vergoeding van overwerk wordt alleen gegeven indien de werknemer opdracht tot overwerk heeft gekregen van zijn leidinggevende. Indien de leidinggevende niet bereikbaar is geldt dat er geen recht is op overwerkvergoeding totdat de noodzaak door leidinggevende achteraf bekrachtigd is.

Hoofdstuk 7 Werk en privé

1. Algemeen

De werkgever wil zorgdragen voor het scheppen van een goede balans tussen werk en privé van zijn werknemers. Zij geeft dit inhoud door in haar arbeidsvoorwaardenbeleid adequate voorzieningen op te nemen die de werknemer de mogelijkheid bieden om bepaalde situaties in de privé-sfeer op te vangen.

2. Buitengewoon verlof

a. De werknemer kan doorbetaald verlof opnemen (als bedoeld in artikel 4:1 van de Wet Arbeid en Zorg) mits de werknemer zo mogelijk ten minste één dag van tevoren aan de werkgever van het verzuim kennis geeft, de gebeurtenis in het desbetreffende geval bijwoont en deze op een werkdag van de werknemer plaatsvindt. De werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij bewijsstukken overlegt.

Het recht bestaat in ieder geval:

1. gedurende de bevalling van de echtgenote of (geregistreerde) partner, de dag van de bevalling en kraamverlof van 2 dagen.
2. gedurende maximaal (in totaal) twee dagen voor ondertrouw, huwelijk of geregistreerd partnerschap;
3. van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie bij overlijden van de echtgeno(o)t(e), van een kind van de werknemer, van (schoon)ouders, broers en zussen;
4. gedurende één dag bij overlijden van grootouders, zwagers, schoonzussen en kleinkinderen;
5. gedurende één dag bij het 25- en 40-jarig huwelijksjubileum van de werknemer;
6. bij verhuizing van de werknemer: 2 dagen in 3 kalenderjaren.

b. Buiten de in dit artikel genoemde gevallen kan de werkgever de werknemer op diens schriftelijk verzoek buitengewoon verlof met of zonder behoud van zijn gehele of gedeeltelijke maandinkomen verlenen, indien de omstandigheden dat naar zijn oordeel rechtvaardigen.

3. Wet Arbeid en Zorg

Werknemers kunnen gebruik maken van verschillende vormen van betaald of onbetaald verlof.

Deze verlofregelingen zijn wettelijk bepaald:

- zwangerschaps- en bevallingsverlof;
- ouderschapsverlof;
- adoptieverlof;
- calamiteiten- en ander kortdurend verlof;
- kraamverlof;
- kortdurend zorgverlof.

Al deze vormen van verlof dienen vooraf schriftelijk te worden aangevraagd bij de direct-leidinggevenden. Dit verlof dient minimaal 2 maanden voorafgaand aan ingangsdatum schriftelijk te worden aangevraagd. Ten aanzien van adoptieverlof geldt dat de werknemer de werkgever tijdig dient te informeren over de adoptie.

Hoofdstuk 8 Arbeidsongeschiktheid

Indien een werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, en waarbij de eerste ziektedag ligt op of na 1 januari 2004, gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Ziektewet (zoals die luiden vanaf 1 januari 2004), de Wet Arbeid en Zorg en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO/ WIA,) voor zover hierna niet anders is bepaald.

1. Wettelijke loondoorbetaling eerste periode van 52 weken

Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende de eerste 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW 70% van het maandsalaris met als minimum ten minste het voor de werknemer geldende wettelijk minimumloon en als maximum 70% van het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de Wet Financiering Sociale Verzekeringen (WFSV), worden doorbetaald.

2. Aanvulling wettelijke loondoorbetaling eerste periode van 52 weken

Gedurende de eerste 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de werknemer, boven op de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 100% van het maandinkomen.

3. Wettelijke loondoorbetaling tweede periode van 52 weken

Gedurende de tweede 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW zal aan de werknemer 70% van het maandsalaris, tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de WFSV, worden doorbetaald.

4. Aanvulling wettelijke loondoorbetaling tweede periode van 52 weken

Gedurende de tweede 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de werknemer, boven op de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 70% van het maandinkomen.

5. Gedeeltelijke werkhervatting

Bij gedeeltelijke werkhervatting, met loonwaarde, zal over de gewerkte uren 100% van het salaris worden betaald.

6. Reïntegratie

a. *Na twee jaar*

De werkgever zal de werknemer die door UWV gedeeltelijk arbeidsongeschikt wordt verklaard, waar dat redelijkerwijze mogelijk is en waar nodig alsnog, een passende functie aanbieden voor de volledige restverdiencapaciteit.

b. *35-minner*

Als een werknemer na twee jaar ziekte geen recht heeft op een WIA-uitkering wegens een verminderde verdiencapaciteit van minder dan 35%, zal de werkgever, waar nodig, alsnog passende arbeid aanbieden ter grootte van de verdiencapaciteit. Indien dat niet mogelijk is, zal werkgever zich maximaal inspannen om de zieke werknemer (alsnog) te re-integreren bij een andere werkgever.

7. Exedentverzekering

De werkgever heeft een exedentverzekering. De premie is voor rekening van de deelnemer.

8. Maandinkomen

Onder maandinkomen wordt in dit artikel verstaan het maandsalaris dat de werknemer zou hebben ontvangen indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest.

9. Loondoorbetalingen en aanvullingen

De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde:

- a.** loondoorbetaling en aanvullingen te weigeren ten aanzien van de werknemer die:
 1. door opzet arbeidsongeschikt is geworden;
 2. arbeidsongeschikt is geworden als gevolg van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie gestelde belastbaarheids-eisen niet juist kon worden uitgevoerd;
 3. zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd;
 4. zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht;
 5. zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan door de werkgever of een deskundige gegeven redelijke voorschriften of maatregelen om passende arbeid te verrichten.
 6. zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan opstelling, evaluatie, bijstelling of uitvoering van een plan van aanpak tot reïntegratie;

- b.** loondoorbetalingen én de aanvullingen op te schorten ten aanzien van de werknemer die zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte.
Bij herhaalde overtreding heeft de werkgever het recht de aanvulling te weigeren.

- c.** aanvullingen te weigeren ten aanzien van de werknemer die:
 1. weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde second opinion van het UWV;
 2. weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt en als gevolg daarvan arbeidsongeschikt is geworden.

Indien de werknemer de in de onderneming geldende voorschriften bij ziekte niet nakomt heeft de werknemer geen aanspraak op een evenredig deel van de vakantietoeslag.

Daarnaast kan de werkgever de werknemer een sanctie opleggen indien de werknemer de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte niet naleeft.

10. Geschillen

Voor geschillen over de vraag of de werknemer in staat is om zijn werk of andere passende arbeid te verrichten dan wel over de vraag of werknemer het reïntegratietraject belemmert, is er na beoordeling door de Arbo-dienst, de mogelijkheid van een 'second opinion'. Dit tweede oordeel kan zowel op verzoek van de werkgever als de werknemer worden aangevraagd bij het UWV. Indien het UWV niet binnen 20 werkdagen een second opinion kan verstrekken zijn zowel de werknemer als de werkgever gerechtigd om een second opinion te laten uitvoeren door een, daartoe al eerder met de ondernemingsraad aangewezen, onafhankelijke instantie zoals een reïntegratiebedrijf, die geen reïntegratieactiviteiten voor werknemer en werkgever uitvoert, of door een arbodienst, die niet door werkgever wordt ingezet bij het dagelijkse verzuimbeleid. De uitspraak van het UWV of van de alternatieve instantie heeft een gelijke status.

11. Reiskosten

Over de dagen waarop de werknemer arbeidsongeschikt is worden geen onkostenvergoedingen en reiskostenvergoedingen betaald (voor ingang van de regeling zie hoofdstuk 9 artikel 2 punt 4).

12. Vakantierechten

Vakantierechten worden bij langdurige arbeidsongeschiktheid over een periode van maximaal zes maanden opgebouwd, conform het bepaalde in artikel 7:635 van het BW. Per 1 januari 2012 zal de nieuwe wetgeving van toepassing zijn en zullen vakantiedagen per die datum worden opgebouwd zonder enige beperking igv arbeidsongeschiktheid.

13. Afwijkingen

De werkgever kan ten gunste van de werknemer afwijken van toepassing van hoofdstuk 8 indien hij van oordeel is dat uitvoering van het gestelde voor de betrokken werknemer zou leiden tot onredelijke en onbillijke omstandigheden.

Hoofdstuk 9 Vergoedingen en tegemoetkomingen

1. Verhuiskostenregeling

De werkgever zal ingeval hij voornemens is werknemers verplicht te laten verhuizen, na overleg met de OR een verhuisregeling treffen.

2. Tegemoetkoming kosten woon-werkverkeer en dienstreizen

- De werknemer ontvangt van de werkgever een vergoeding van de kosten verbonden aan het eenmaal dagelijks heen en weer reizen van de woning van de werknemer naar zijn werk.
- De vergoeding bedraagt vanaf kilometer 11, enkele reisafstand € 0,11 per kilometer. De maximale vergoeding is gerelateerd aan 40 kilometer heen- en terugreis.
- De werknemer die met openbaar vervoer reist, ontvangt een jaartrajectkaart 2^e klasse openbaar vervoer (ook onder de voorwaarde vanaf kilometer 11). Als de werknemer met openbaar vervoer reist is hij verplicht om op de goedkoopste manier te reizen.
- De vergoeding woon-werkverkeer wordt stopgezet indien de werknemer langer dan 1 maand afwezig is, uitgezonderd vakantie.
- De werknemer die in opdracht van de werkgever in het kader van zijn werkzaamheden reiskosten met eigen vervoer moet maken, ontvangt hiervoor een vergoeding ter grootte van € 0,19 netto per kilometer.

3. Jubileumtoelage

De werknemer heeft recht op een jubileumgratificatie volgens de volgende staffel:

- Bij 25 dienstjaren: een half maandsalaris, netto uitgekeerd;
- Bij 40 dienstjaren: een heel maandsalaris, netto uitgekeerd.

4. Overlijdensuitkering

- a. Bij het overlijden van de werknemer zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt, zoals bedoeld in BW artikel 7:674. Deze uitkering is gelijk aan het maandinkomen dat de werknemer zou hebben ontvangen gedurende de maand van overlijden en de nog niet uitbetaalde vakantie-uitkering alsmede een uitkering ineens ter hoogte van 2 maal het netto maandsalaris (conform fiscale wetgeving).
- b. De onder 1a genoemde uitkering wordt verminderd met het bedrag van de uitkering krachtens een wettelijk voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering

5. Ziektekosten

Indien de werknemer bij een van de twee collectieve ziektekostenverzekeraars waarmee UW Holding een contract heeft gesloten, het maximale aanvullende pakket heeft, ontvangt deze werknemer een bijdrage voor dat pakket met een maximum van 25 euro bruto per maand.

Hoofdstuk 10 Overige regelingen

1. Overige regelingen

Gedurende een kalenderjaar kan de werknemer niet deelnemen aan de spaarloonregeling én een levensloopregeling. Voor de inhoud en voorwaarden van beide regelingen wordt verwezen naar de betreffende reglementen.

2. Spaarloon

De werkgever kent een spaarloonregeling zolang het fiscale regime dit toelaat.

3. Levensloop

De werkgever verstrekt een maandelijkse werkgeversbijdrage in de levensloop ter grootte van 0,80% bruto voor werknemers geboren op of na 1 januari 1950.

Bij werknemers die niet deelnemen aan een levensloopregeling wordt 0,80% als bruto-bedrag maandelijks bij de salarisbetaling uitgekeerd. Dit bedrag is niet pensioengevend.

Deze werkgeversbijdrage komt voort uit de pensioenafspraken zoals gemaakt in de Pensioenkamer/ABP.

4. Disciplinaire maatregelen

De werkgever kan de werknemer die zich misdraagt, onverwijld mondeling en/of schriftelijk een of meerdere van de volgende maatregelen opleggen waarbij de genoemde volgorde niet van belang is voor het bepalen van de maatregel:

- schriftelijke berisping;
- vermindering van vakantie totdat de werknemer nog de beschikking heeft over het wettelijk aantal vakantie-uren;
- plaatsing in een andere functie, voor bepaalde of onbepaalde tijd en met of zonder vermindering van loon;
- al dan verwijld opzegging van de arbeidsovereenkomst;
- schorsing met behoud van salaris.

Schorsing kan slechts worden opgelegd in het kader van een onderzoek. De schorsing bedraagt ten hoogste 14 werkdagen welke in uitzonderlijke gevallen, zulks te motiveren door de werkgever, kan worden verlengd tot maximaal 6 weken. Indien uit het onderzoek blijkt dat de werknemer ten onrechte geschorst is, zal hij mondeling en schriftelijk volledig worden gerehabiliteerd. De werkgever gaat niet over tot het opleggen van een straf dan nadat hij de werknemer heeft gehoord. De werknemer kan zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

De maatregel wordt schriftelijk meegedeeld aan de werknemer op het moment van, of zo spoedig mogelijk na de ten uitvoerlegging van de maatregel.

5. Faciliteiten leden werknemersorganisaties

De werknemer die kaderlid is en/of deel uit maakt van een der besturende organen van de betrokken vakorganisatie, heeft voor het bijwonen van vergaderingen en cursussen van die vakorganisatie, recht op buitengewoon verlof met behoud van salaris tot een maximum van 5 dagen per kalenderjaar, mits de betreffende vergadering vooraf schriftelijk door de vakorganisatie aan de werkgever is gemeld en de bedrijfsomstandigheden dat toelaten.

Het is aan leden en kaderleden van bij de cao betrokken vakorganisaties, mits vooraf aan de werkgever gemeld, toegestaan:

- gebruik te maken van publicatieborden om informatie te verstrekken en aankondigingen van vakorganisaties bekend te maken;
- gebruik te maken van ruimten van de werkgever voor het houden van bijeenkomsten van de vakorganisaties, buiten werktijd.

6. Pensioen

De werkgever is aangesloten bij het pensioenfonds ABP.

Op het salaris van de werknemer wordt maandelijks een werknemersbijdrage ingehouden.

Voor het reglement en de voorwaarden wordt verwezen naar het pensioenreglement.

7. Vakbondscontributie

De vakbondscontributie zal fiscaal worden verrekend (zolang de belastingdienst hiervoor toestemming geeft.) Indien wijziging van fiscale regelgeving van invloed is op de inhoud van deze regeling, vindt geen brutering van vervallen netto voordelen voor de werknemer plaats.

8. Regeling levensfase à la carte

De regeling levensfase à la carte ondersteunt het leeftijdsbewust personeelsbeleid binnen UW Holding BV. Alle werknemers ontvangen 44 levensfase-uren voor het gehele jaar 2011. Voor 2012 ontvangen medewerkers 36 levensfase-uren. (op basis van een fulltime dienstverband). Deze uren kunnen worden ingezet zoals beschreven in de regeling à la carte. Zie bijlage.

9. Fietsregeling

Werknemers krijgen de mogelijkheid een fiets fiscaal vriendelijk aan te schaffen. De afhandeling geschiedt volgens de procedure van het Nationaal Fietsplan. Deze regeling is van kracht zolang hiertoe de fiscale mogelijkheid bestaat.

10. Kopen/verkopen vakantiedagen

Werknemers krijgen de mogelijkheid maximaal 5 bovenwettelijke vakantiedagen per kalenderjaar te kopen of te verkopen.

11. Bedrijfsfitness

Werknemers kunnen een vergoeding krijgen van maximaal €250,-- bruto per jaar (achteraf per kwartaal € 62,50 bruto) voor bedrijfsfitness na overlegging van een jaarabonnement van de fitnessschool. Deze regeling is van kracht zolang hiertoe de fiscale mogelijkheid bestaat.

12. EVC-beleid

Werknemers binnen UW krijgen de mogelijkheid een EVC- certificaat te halen. Een aanvraag kunnen ze hiervoor indienen bij de afdeling P&O.

Hoofdstuk 11 Employability

1. Algemeen

De werkgever en werknemer zijn zich bewust tot de noodzaak van het wederzijds belang van duurzame inzetbaarheid van werknemers. De werkgever zal stimuleren dat de werknemer zich blijft ontwikkelen. De werknemer is zelf verantwoordelijk voor zijn eigen employability, waaronder wordt verstaan de mate van inzetbaarheid (bereidheid en geschiktheid) voor de eigen functie of voor andere functies in/extern. De werkgever biedt de nodige faciliteiten voor employability, inzet daarvan wordt afgestemd op de individuele situatie en persoon.

Jaarlijks wordt door middel van het Personeelsbeoordelings- en Ontwikkelingssysteem (PBO) de employability van werknemers gevolgd, vastgesteld en vastgelegd.

2. Studiefaciliteiten

De werkgever kan indien het past binnen het PBO-plan en de bedrijfsbelangen dit toelaten, aan de werknemer op diens verzoek studiefaciliteiten verlenen, overeenkomstig onderstaande bepalingen.

- a. De hoogte van de vergoeding die kan worden toegekend aan de studie of opleiding bedraagt:
 - 100% indien er naar oordeel van de werkgever sprake is van een directe relatie tussen studie en de huidige of een in het vooruitzicht gestelde toekomstige functie.
 - 50% indien er naar oordeel van de werkgever voornamelijk sprake is van loopbaanontwikkeling van de werknemer.
 - Indien de studie wordt gevolgd in opdracht van de werkgever bedraagt de vergoeding 100% in tijd en geld.
- b. De studie wordt geacht buiten werktijd te worden gevolgd, tenzij dit niet anders mogelijk is. Indien dit het geval is kan daarvoor jaarlijks maximaal 72 uren buitengewoon verlof worden verleend.
- c. Voor vergoeding komt in aanmerking het inschrijfgeld, collegegeld, lesgeld, examengeld, uitgaven ten behoeve van verplichte aanschaf van studieboeken, reiskosten openbaar vervoer 2e klasse.
- d. Verleende studiefaciliteiten kunnen worden ingetrokken en de vergoeding worden teruggevorderd indien:
 - de studie vroegtijdig wordt beëindigd zonder het behalen van het diploma, dan wel dat tijdens de studie de dienstbetrekking wordt beëindigd;
 - de dienstbetrekking binnen 2 jaren na het afronden van de studie wordt beëindigd, op eigen verzoek. Het bedrag van terugvorderen is evenredig met het nog niet verstreken gedeelte van de periode van 2 jaren.
- e. In bijzondere gevallen kan de werkgever een afwijkende regeling overeenkomen met de individuele werknemer.

Hoofdstuk 12 Overgangsmatregelen

Voor werknemers in dienst van UW Holding BV op 1 mei 2006 gelden de volgende overgangsmatregelen:

- a. Onderstaande bepalingen/artikelen uit de cao UW Holding BV zoals die gold in de periode augustus 2000 – augustus 2002 blijven van toepassing:
 1. algemeen
 2. diensttijd
 3. categorie werknemers
 4. aanvullende FPU-uitkering

De afspraken gelden alleen indien de betreffende artikelen in die cao ook van toepassing zouden zijn geweest op de werknemer.

- b. Arbeidsduur: seniorenregeling cao 2000-2002. Voor de werknemers die voor 1 januari 2008 al gebruik maken van de regeling, blijft de regeling van kracht zoals beschreven in de cao 2000-2002.

Hoofdstuk 13 Protocolafspraken

- Technisch overleg in najaar 2011 over het beloningsbeleid.

Partij ter ener zijde

UW Holding BV te Utrecht

R. van Krimpen

Algemeen Directeur

Partij ter andere zijde

De Unie te Culemborg

I. de Vries

Bestuurder

Bijlage 2

Regeling Levensfase à la carte van UW Holding

Artikel 1 Algemeen

1. Het keuzesysteem heeft ten doel de werknemer de mogelijkheid te bieden binnen de daarvoor aangegeven grenzen de vormgeving van zijn individuele arbeidsvoorwaardenpakket periodiek af te stemmen op zijn persoonlijke levensfase. De ruil vindt in beginsel plaats op basis van kostenneutraliteit voor de werkgever.
2. In de artikelen 6 tot en met 9 van deze regeling is aangegeven welke bronnen voor welke doelen kunnen worden ingezet.
3. Uit de regeling vloeit voort dat een uitruil niet kan leiden tot een wijziging in de totale omvang van het individuele arbeidsvoorwaardenpakket. Evenmin kunnen de individuele keuzes verandering brengen in de overige rechten en verplichtingen die de werkgever en de werknemer jegens elkaar hebben.

Artikel 2 Definities

1. **Bron:** een onderdeel van het individuele arbeidsvoorwaardenpakket dat door de werknemer wordt gebruikt als ruilmiddel om een ander arbeidsvoorwaardenelement te verwerven.
De bron is:
 - a. levensfase-uren, zoals vastgesteld in artikel 10 van de cao (deze levensfase-uren zijn gekapitaliseerd uit de voormalige seniorenregeling, betaalde ouderschapsregeling, 12,5 jarig dienstjubileum en de leeftijdsafhankelijke uren)
 - b. (indirect: Salaris uit verkochte levensfase-uren)
2. **Doel:** het arbeidsvoorwaardenelement dat de werknemer verwerft in ruil voor een bron. De doelen in deze regeling zijn:
 - a. studiekosten
 - b. verlofsparen in tijd
 - c. levensloopsparen
3. **Keuzejaar:** het kalenderjaar, waarop de keuze van de werknemer betrekking heeft.

Artikel 3 Keuzemoment

1. De werknemer wordt viermaal per jaar, in de eerste twee weken van elk kwartaal, in de gelegenheid gesteld zijn keuze voor het erop volgende kwartaal cq. desbetreffende keuzejaar of keuzejaren bekend te maken. Ook als de keuze betrekking heeft op meerdere keuzejaren heeft de werknemer de mogelijkheid om per kwartaal zijn keuze te veranderen.
2. Indien de werknemer valt onder een overgangsregeling, seniorenregeling conform hoofdstuk 12 uit de cao met looptijd 1 mei 2006 tot 1 januari 2008, of ouderschapsregeling kan de werknemer niet deelnemen aan deze regeling levensfase à la carte. De arbeidsvoorwaarden zoals verwoord in de overgangsregeling blijven dan van kracht.

3. De werkgever stemt in met het verzoek tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten.
4. De werknemer heeft wettelijk het recht om te sparen in het kader van de levensloopregeling. De in de vorige leden genoemde beperkingen ten aanzien van het keuzemoment zijn daarom niet van toepassing op de deelname aan de levensloopregeling.

Artikel 4 Werkingsfeer

1. a. Het keuzesysteem is van toepassing op alle werknemers in de zin van deze cao, met uitzondering van de werknemer die meer dan een half jaar geen werkzaamheden meer verricht.
b. Voor de werknemer die werkzaam is op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt het bepaalde onder sub a eveneens, tenzij in specifieke regelingen anders is bepaald.
2. Voor de werknemer met een contractuele arbeidsduur afwijkend van de normale arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week, gelden de bepalingen in deze regeling naar rato van het aantal uren dienstverband.
3. De werknemer die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is (langer dan een half jaar) en minder uren werkt dan een fulltime werknemer, wordt voor de toepassing van deze regeling als deeltijdwerknemer aangemerkt voor het werkzame gedeelte. Scholing in het kader van een reïntegratietraject valt buiten deze regeling.

Artikel 5 Uurwaarde

De waarde van een uur voor deze regeling is bepaald op 0,69 van het voor de werknemer geldende schaaalaris per maand op 1 januari van het keuzejaar op basis van een voltijd dienstverband van 36 uur. De hier bepaalde uurwaarde is inclusief 8% vakantietoeslag¹.

DE BRON

Artikel 6 Levensfase-uren

De levensfase-uren worden op 1 januari toegekend. De werknemer kan (gedeeltelijk) afzien van zijn levensfase-uren in ruil voor een onbelaste studiekostenvergoeding. Daarnaast kan de werknemer (een gedeelte van) zijn levensfase-uren omzetten in salaris en daarmee (extra) sparen in het kader van de levensloopregeling. Het hier bedoelde salaris maakt geen onderdeel uit van het pensioengevend loon. Deelname aan de levensloopregelingen geschiedt voor dit gedeelte door middel van een inhouding op het salaris uit de verkochte levensfase-uren.

Tot slot kan de werknemer de levensfase-uren benutten voor het verlofsparen in tijd.

DE DOELLEN

Artikel 7 Studiekosten

De werknemer kan de levensfase-uren omzetten in geld en daarmee inzetten voor een belastingvrije vergoeding van studiekosten. Alleen studie- en opleidingskosten die gericht zijn op het vervullen van een

¹ De waarde van 0,69 van het bruto maandsalaris is als volgt afgeleid: $12,96 / (7,2 \text{ uur} * 261 \text{ dagen})$.

beroep in de toekomst of op het op peil houden van vakkennis en die buiten de regeling studiekosten vallen, komen in aanmerking voor een vergoeding. De werkgever zal de vergoeding in ieder geval toezeggen vóór het einde van het jaar waarin de kosten worden gemaakt.

Artikel 8 Verlofsparen in tijd

De werknemer kan levensfase-uren sparen voor bijvoorbeeld een sabbatical. De desbetreffende uren zullen in tijd worden geregistreerd. De op deze wijze tot stand gekomen periode van doorbetaald verlof kan worden gecombineerd met een periode van onbetaald verlof (waaronder verlof dat de werknemer financiert uit zijn levenslooptegood).

Artikel 9 Levensloop sparen

De werknemer kan levensfase-uren omzetten in geld en inzetten voor de levensloopregeling.

OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 10 Gevolgen

UW Holding zal werknemers attenderen op fiscale consequenties bij het maken van bepaalde keuzes. De werknemer is uiteindelijk zelf verantwoordelijk voor de gevolgen van de eigen keuze(s).

Artikel 11 Verzoek, aanvraagprocedure en beslissing

De werknemer maakt zijn keuze kenbaar door het invullen van de gegevens in het hiervoor bestemde formulier. De werkgever stemt in met het verzoek tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. In dat geval zal de werkgever de werknemer schriftelijk op de hoogte stellen van de reden van afwijzing.

Artikel 12 Uitdiensttreding e.d.

Indien het dienstverband met de werknemer gedurende het kalenderjaar eindigt, is de werknemer geen terugbetaling verschuldigd van de in het keuzejaar al toegekende studiekostenvergoeding.

Indien het dienstverband met de werknemer gedurende het kalenderjaar eindigt, zullen de levensfase-uren die naar rato teveel zijn ingezet worden verrekend met de bruto nabetaling van de eindafrekening. De levensfase-uren die niet zijn ingezet worden bij uitdiensttreding in overleg opgenomen of uitbetaald.

Artikel 13 Samenloop spaarloon en levensloop

Een werknemer kan bij UW Holding of een andere werkgever zowel een spaarloonregeling als een levensloopregeling hebben. Hij mag echter in hetzelfde kalenderjaar niet in beide regelingen sparen. Hij zal elk jaar moeten kiezen in welke regeling hij dat jaar wil sparen.

Als een werknemer in het kalenderjaar al bij UW Holding of een andere werkgever heeft gespaard in de spaarloonregeling, kan hij pas het volgende jaar sparen in de levensloopregeling.

Artikel 14 Wijziging in persoonlijke omstandigheden

De werknemer is verplicht elke wijziging in de persoonlijke omstandigheden, die van invloed kan zijn op de toepassing van deze regeling, terstond en schriftelijk aan de werkgever te melden.

Artikel 15 Hardheidsclausule

In alle gevallen waar deze regeling niet in voorziet, kan de werknemer zich wenden tot de werkgever.

Artikel 16 Fiscale regelgeving

Indien wijziging van fiscale regelgeving van invloed is op de inhoud van deze regeling, vindt geen brutering van vervallen netto voordelen voor de werknemer plaats. Indien de neutraliteit van het keuzesysteem in het geding komt, kan de werkgever na overleg met de ondernemingsraad overgaan tot een aanpassing van het betreffende onderdeel.

-