



CAO Europ Assistance Nederland

1 oktober 2010 tot 1 oktober 2012

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Tussen de ondergetekenden

Europ Assistance Nederland Holding, statutair gevestigd te Amsterdam

als partij aan werkgeverszijde

en

CNV Dienstenbond te Hoofddorp

De Unie te Culemborg

als partijen aan werknemerszijde

zijn de volgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan met een looptijd van 1 oktober tot 1 oktober 2012.



cnv Dienstenbond




P. Varenkamp
(Algemeen directeur a.i.)


D. Swagerman
(Voorzitter)


E. Werger
(Bestuurder)


G.J. van der Linden
(Arbeidsvoorwaardencoördinator)


R. Algra
(Voorzitter)

© 2009 CAO-partijen en AWWN

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 geautomatiseerd gegevensbestand met als doel een terugzoekmogelijkheid te verschaffen aan derden, zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van partijen bij deze CAO alsmede van AWWN te Haarlem.

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN	5
Artikel 1a Definities	5
Artikel 1b Werkingssfeer	5
Artikel 1c Deeltijdarbeid	5
Artikel 2 Looptijd	6
Artikel 3 Tussentijdse herziening	6
Artikel 4 Geschillenregeling	6
Artikel 5 Algemene verplichtingen van CAO-partijen	6
Artikel 6 Algemene verplichtingen van de werkgever	6
Artikel 7 Verplichtingen van de werknemer	7
HOOFDSTUK 2 INDIENSTNEMING EN ONTSLAG	8
Artikel 8 Aard van de arbeidsovereenkomst	8
Artikel 9 De arbeidsovereenkomst	8
Artikel 10 Proeftijd	8
Artikel 11 Uitzendkrachten	8
Artikel 12 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	9
Artikel 13 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	9
Artikel 14 Einde arbeidsovereenkomst wegens pensioeningangsdatum	9
Artikel 15 Getuigschrift	9
HOOFDSTUK 3 ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN	9
Artikel 16 Arbeidsduur	9
Artikel 17 Werk- en rusttijden	10
Artikel 18 Roosters	10
Artikel 19 Zon- en feestdagen	10
HOOFDSTUK 4 VAKANTIE EN VERLOF	11
Artikel 20 Vakantie	11
Artikel 21 Vakantieopbouw bij arbeidsongeschiktheid	12
Artikel 22 Bijzonder verlof	12
Artikel 23 Ouderschapsverlof	13
Artikel 24 Vakbondsverlof en contributie	13

HOOFDSTUK 5 BEOORDELEN EN BELONEN	13
Artikel 25 Functiewaardering	13
Artikel 26 Salarissysteem	13
Artikel 27 Beoordelingssysteem	15
Artikel 28 Vakantietoeslagregeling	15
HOOFDSTUK 6 BIJZONDERE BELONING	15
Artikel 29 Overwerk	15
Artikel 30 Meeruren	16
Artikel 31 Onregelmatigheidstoelage	16
Artikel 32 Jubileumgratificatie (plaats in de CAO)	16
Artikel 33 Talentoelage	17
Artikel 34 Resultaatafhankelijke eindejaarsuitkering	17
HOOFDSTUK 7 SOCIALE VOORZIENINGEN	17
Artikel 35 Ziektekostenverzekering	17
Artikel 36 Doorbetaling en uitkering bij arbeidsongeschiktheid	17
Artikel 37 Pensioen	18
Artikel 38 Overlijdensuitkering	19
HOOFDSTUK 8 OVERIGE VERGOEDINGEN EN VOORZIENINGEN	19
Artikel 39 Woon-werkverkeer	19
Artikel 40 Vergoeding zakelijke ritten	19
Artikel 41 Levensloopregeling	20
Artikel 42 Spaarloonregeling	20
Artikel 43 Verzekeringen	20
BIJLAGE 1 SALARISTABELLEN	21
BIJLAGE 3 GARANTIEBEPALINGEN (1)	25
BIJLAGE 4 GARANTIEBEPALINGEN (2)	26
BIJLAGE 5 CONTOUREN PENSIOENREGELING	27
BIJLAGE 6 BOVENSCHALIGHEID EN BEZWAAR	279
BIJLAGE 7 STUDIEAFSPRAKEN	30

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1A Definities

- a) Werkgever: Europ Assistance Nederland Holding BV, later te noemen Europ Assistance.
- b) Vakvereniging: de partij ter andere zijde.
- c) Werknemer: iedere persoon (m/v) met wie de werkgever een arbeidsovereenkomst is aangegaan en van wie de functie is ingedeeld of - gezien het functieniveau - behoort te worden ingedeeld in een van de functiegroepen als vermeld in bijlage 2 van deze collectieve arbeidsovereenkomst.
- d) Partner: gehuwde personen; in deze overeenkomst wordt onder partner mede verstaan niet-gehuwde personen, die met het oogmerk duurzaam samen te leven een gemeenschappelijke huishouding voeren, blijkend uit een notariële akte of registratie bij de burgerlijke stand; niet als partner wordt beschouwd de persoon met wie bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat.
- e) Standplaats: de vestiging waar de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht.
- f) Schaalsalaris: het salaris volgens de salarisschaal als vermeld in bijlage 1, behorende bij de functiegroep, waarin de functie van de werknemer is ingedeeld.
- g) Maandsalaris: het schaalsalaris, verhoogd met latere generieke en individuele verhogingen, als genoemd in artikel 26, vermeerderd met de eventuele persoonlijke toeslag.
- h) Maandinkomen: het maandsalaris, vermeerderd met de eventuele variabele onregelmatigheidstoeslag.
- i) Jaarsalaris: 12 maal het maandsalaris.
- j) Jaarinkomen: 12 maal het maandinkomen vermeerderd met vakantietoeslag.
- k) Uursalaris¹: percentage van het maandsalaris.
- l) Ondernemingsraad: de ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.
- m) BW: Burgerlijk Wetboek
- n) CAO: CAO Europ Assistance Nederland.

Artikel 1B Werkingsfeer

- a) Behoudens het bepaalde in de overige leden van dit artikel, gelden de arbeidsvoorwaarden opgenomen in deze CAO en haar bijlagen voor iedere werknemer
- b) In afwijking van lid a) is het gestelde in de artikelen 25 en 26 niet van toepassing op artsen.
- c) Niet onder deze CAO vallen:
 - vakantiewerkers
 - stagiaires
 - personen die werkzaam zijn op basis van een leer- of een stageovereenkomst
 - personen die werkzaam zijn op basis van een overeenkomst van opdracht
 - uitzendkrachten; wel is artikel 6 lid 5 van toepassing op uitzendkrachten

Artikel 1C Deeltijdarbeid

Indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeidsduur minder bedraagt dan de arbeidsduur van een voltijdwerknemer als bedoeld in artikel 16 zijn de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst naar rato van de individuele arbeidsduur, op overeenkomstige wijze van toepassing tenzij bij de desbetreffende artikelen anders is vermeld.

¹ Het uursalaris wordt als volgt berekend:

365,25 (dagen): 7= 52,179 (weken) x 39 (uren per week)=2034,96 (uren per jaar) : 12 (maanden)=169,58 (uren per maand). Omgezet in een percentage is dit 0,590% (afgerond) van het maandsalaris.

Artikel 2 Looptijd

Deze overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 24 maanden. Zij treedt in werking op 1 oktober 2010 en eindigt derhalve op 1 oktober 2012.

Artikel 3 Tussentijdse herziening

In geval van ingrijpende veranderingen in de algemeen sociaal-economische omstandigheden in Nederland of veranderende wet- en regelgeving in brede zin, zijn zowel werkgever als de vakorganisaties gerechtigd gedurende de looptijd van deze overeenkomst met elkaar in overleg te treden over tussentijdse herziening.

Artikel 4 Geschillenregeling

1. Uit deze overeenkomst voortvloeiende geschillen tussen werkgever en vakorganisaties zullen zoveel mogelijk in onderling overleg worden geregeld.
2. Wanneer partijen binnen twee maanden niet tot overeenstemming zijn gekomen, zullen partijen hun geschil schriftelijk voorleggen aan een daartoe in te stellen paritair samengestelde geschillencommissie (bestaande uit een vertegenwoordiger namens elk der partijen en een door het gezamenlijk benoemde onafhankelijk voorzitter) die advies zal uitbrengen aan partijen

Artikel 5 Algemene verplichtingen van CAO-partijen

1. Werkgever en vakorganisatie zullen deze CAO naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid nakomen.
2. De vakorganisaties zullen op alle mogelijke wijzen nakoming van deze CAO door haar leden bevorderen en geen collectieve actie voeren of bevorderen die beoogt wijziging te brengen in deze CAO onverminderd het bepaalde in artikel 3. Ook zal zij haar volledige medewerking aan de werkgever verlenen tot een ongestoorde voortzetting van de onderneming.
3. De werkgever verplicht zich geen actie te voeren of te steunen, die tot doel heeft wijziging te brengen in deze CAO, onverminderd het bepaalde in artikel 3.

Artikel 6 Algemene verplichtingen van de werkgever

1. Goed werkgeverschap
De werkgever verplicht zich deze collectieve overeenkomst te goeder trouw te zullen nakomen.
2. Uitreiken CAO
De werkgever zal een exemplaar van deze CAO aan de werknemer verstrekken.
3. Privacy
De werkgever zal zonder toestemming van de werknemer geen zaken openbaar maken die liggen in de persoonlijke levenssfeer van de werknemer en waarvan zij redelijkerwijs kan weten dat geheimhouding vereist is. De werkgever kent een in overleg met de OR vastgestelde privacyregeling die is gebaseerd op de Wet bescherming persoonsgegevens. Deze privacyregeling zal worden uitgereikt bij indiensttreding.
4. Scholing en opleiding
De werkgever zal in overleg met de OR een beleid ontwikkelen en uitvoeren op het punt van scholing en opleiding, dat zich richt op de ontwikkeling en inzetbaarheid van de werknemer. De vakbonden zullen op verzoek bij beleidswijzigingen worden betrokken.

5. Uitzendkrachten

De werkgever zal geen onderscheid maken tussen uitzendkrachten en werknemers. De bepalingen ten aanzien van onderstaande elementen van beloning in deze CAO zijn ook van toepassing op uitzendkrachten vanaf de aanvang van de uitzendovereenkomst (artikel 22 lid 5 CAO voor uitzendkrachten 2004-2009):

- a. salaris en salarisaanpassing;
- b. resultaatafhankelijke uitkering (met inachtneming van het bepaalde in artikel 34, lid 6);
- c. overwerkvergoeding en werktijdtoeslag;
- d. reiskostenvergoeding.

Artikel 7 Verplichtingen van de werknemer

1. Algemeen

- a) De werknemer is verplicht zijn functie naar behoren te verrichten en al datgene te doen of na te laten wat een goed werknemer behoort te doen of na te laten.
- b) De werknemer is verplicht de door of namens de werkgever vastgestelde te zijner kennis gebrachte voorschriften, richtlijnen en aanwijzingen na te leven.
- c) De werknemer zal de belangen van de onderneming als dienstverlener als een goed werknemer behartigen, ook indien daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven.
- d) De werknemer wordt geacht de huis- en vestigingsregels te kennen en deze na te leven.
- e) De werknemer is gehouden in opdracht van werkgever ook buiten de in het rooster aangegeven uren arbeid te verrichten, indien gewichtige bedrijfsbelangen dit noodzakelijk maken, tenzij dit van de werknemer in redelijkheid niet gevergd kan worden.
- f) De werknemer zal zich onthouden van ongewenste omgangsvormen zoals seksuele intimidatie, racisme en pesten.
- g) De werknemer zal materialen, hulp- en kantoormiddelen, gereedschappen en communicatiemiddelen, waaronder internet en e-mail, die eigendom zijn, dan wel betaald worden door de werkgever niet gebruiken voor andere dan zakelijke doeleinden.
- h) De werknemer is verplicht om bij indiensttreding en bij controle binnen het bedrijf door de Arbeidsinspectie, de Belastingdienst, de Uitvoeringsinstelling, de Sociale Verzekeringsbank of de vreemdelingendienst van de politie een geldig identificatiebewijs te tonen.
- i) Het is de werknemer niet toegestaan zodanige geschenken en gunsten van derden te accepteren, welke de normale zakelijke werkrelatie zouden kunnen beïnvloeden.
- j) In geval de werknemer ter zake van arbeidsongeschiktheid van de werknemer tegen een of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de werknemer daaraan zijn medewerking verlenen.

2. Nevenwerkzaamheden

Indien de werknemer al dan niet tegen beloning enigerlei arbeid voor derden of als zelfstandige werkzaamheden wil gaan verrichten, dient hij hiervoor schriftelijk toestemming aan de werkgever te vragen. De werkgever zal binnen redelijke termijn op dit verzoek reageren. Het is de werknemer alleen toegestaan deze nevenwerkzaamheden te verrichten indien de werkgever daar schriftelijk toestemming voor verleent.

Indien de werknemer bij de aanvang van de arbeidsovereenkomst nevenwerkzaamheden verricht, dient hij dit onmiddellijk aan de werkgever schriftelijk te melden.

De werkgever is bevoegd een werknemer die deze bepalingen niet nakomt gedurende maximaal 3 dagen, zonder behoud van inkomen te schorsen en onder omstandigheden zal de werkgever dit beschouwen als een dringende reden als bedoeld in artikel 7:678

BW.

De werknemer die arbeidsongeschikt wordt als gevolg van het verrichten van nevenwerkzaamheden en die daarvoor geen toestemming heeft, heeft geen aanspraak op de in artikel 37 geregelde aanvullingen.

3. Geheimhouding

Zowel tijdens het dienstverband als na beëindiging daarvan, verplicht de werknemer zich tot geheimhouding omtrent al die ondernemingsaangelegenheden waarvan hij weet of redelijkerwijs behoort te weten dat geheimhouding vereist is, ongeacht de wijze waarop deze aangelegenheden te zijner kennis zijn gekomen of gebracht. Bij overtreding van deze bepaling is de werkgever gerechtigd een boete aan de werknemer op te leggen van € 1.000,- per overtreding per dag, onverminderd het recht van de werkgever een volledige schadevergoeding te vragen.

HOOFDSTUK 2 INDIENSTNEMING EN ONTSLAG

Aanvang arbeidsovereenkomst

Artikel 8 Aard van de arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst kan worden aangegaan voor:

- a. onbepaalde tijd;
- b. bepaalde tijd.

Artikel 9 De arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk in tweevoud opgemaakt en door werkgever en werknemer ondertekend.
2. In de arbeidsovereenkomst wordt in elk geval opgenomen:
 - a. aard en duur van de arbeidsovereenkomst;
 - b. naam en adres van werknemer en werkgever;
 - c. de standplaats bij aanvang van de arbeidsovereenkomst;
 - d. een omschrijving van de bij aanvang van de arbeidsovereenkomst te verrichten werkzaamheden dan wel de functiebenaming;
 - e. de datum van indiensttreding;
 - f. de proeftijd;
 - g. opzegtermijnen;
 - h. de arbeidsduur;
 - i. het salaris en de salarisgroep bij aanvang van de arbeidsovereenkomst;
 - j. vakantiegeld en vakantie rechten;
 - k. toepasselijkheid van deze CAO.

Artikel 10 Proeftijd

1. Bij het aangaan van elke arbeidsovereenkomst geldt wederzijds een proeftijd van 2 maanden. In de individuele arbeidsovereenkomst kan een kortere termijn worden overeengekomen.
2. Tijdens de proeftijd kan zowel de werkgever als de werknemer de arbeidsovereenkomst per onmiddellijk opzeggen, zonder dat er een opzegtermijn geldt.

Artikel 11 Uitzendkrachten

De periode dat de werknemer als uitzendkracht in dezelfde functie voor Europ Assistance heeft gewerkt maakt onderdeel uit van de proeftijd.

Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

Artikel 12 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

1. De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt:
 - a. door opzegging door de werkgever met een termijn
 - van één maand bij een dienstverband korter dan 5 jaar;
 - van twee maanden bij een dienstverband van 5 jaar of langer maar korter dan 10 jaar;
 - van drie maanden bij een dienstverband van 10 jaar of langer maar korter dan 15 jaar;
 - van vier maanden bij een dienstverband van 15 jaar of langer.
 - b. door opzegging door de werknemer met een termijn van een maand, tenzij schriftelijk een langere termijn van maximaal zes maanden is overeengekomen. Indien voor de werknemer een langere opzegtermijn dan een maand is overeengekomen, bedraagt de opzegtermijn voor de werkgever het dubbele van die voor de werknemer.
2. Wanneer werkgever de arbeidsovereenkomst via het UWV werkbedrijf (CWI) beëindigt, zal de opzegtermijn met één maand worden verkort, met dien verstande dat minimaal één maand opzegtermijn resteert (artikel 672, lid 4 BW).
3. De opzegtermijn begint op de eerste dag van de kalendermaand na de opzegging. Het dienstverband eindigt aan het einde van de opzegtermijn. Werkgever en werknemer zullen een gedane opzegging schriftelijk aan elkaar bevestigen.

Artikel 13 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

1. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege op de vastgestelde datum. Hiervoor is geen opzegging vereist.
2. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan tussentijds schriftelijk tegen het einde van een kalendermaand worden opgezegd, indien dit in de arbeidsovereenkomst geregeld is. In dat geval geldt de wettelijke opzegtermijn als bedoeld in artikel 12 lid 1.

Artikel 14 Einde arbeidsovereenkomst wegens pensioeningangsdatum

De arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer eindigt van rechtswege op de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

Artikel 15 Getuigschrift

1. De werkgever zal bij het einde van de arbeidsovereenkomst een getuigschrift uitreiken indien de werknemer daarom verzoekt.
2. Het getuigschrift bevat een opgave omtrent de aard van de verrichte werkzaamheden en de duur van de arbeidsovereenkomst, alsmede, maar slechts als de werknemer daarom vraagt, omtrent de wijze van functievervulling en/of de wijze waarop de arbeidsovereenkomst is geëindigd.

HOOFDSTUK 3 ARBEIDSDUUR EN WERKTIDEN

Artikel 16 Arbeidsduur

a. Arbeidsduur

De arbeidsduur bedraagt bij een voltijd dienstverband gemiddeld 39 uur per week op jaarbasis waarbij de gemiddelde bruto jaarlijkse arbeidsduur 2035 uur bedraagt (gemiddeld 52,18 weken x 39 uur). De gemiddelde netto jaarlijkse arbeidsduur bedraagt 1793 uur (bruto jaarlijkse arbeidsduur minus 195 vakantie-uren minus gemiddeld 47 feestdagen).¹

¹ Ter toelichting: bij een gemiddeld 39-urige werkweek bestaat een werkdag uit 7,8 uur; 25 vakantiedagen x 7,8 uur = 195 uur op jaarbasis. Feestdagen per jaar: Pasen, Pinksteren en Hemelvaartdag: 3 dagen; Kerstdagen, Nieuwjaarsdag

b. Netto jaarlijkse arbeidsduur

1. Normaliter wordt gewerkt met flexibele roosters conform artikel 18, waarbij de te realiseren netto jaarlijkse arbeidsduur richtinggevend is.
2. Gewerkt wordt binnen de kaders van de overlegregeling van de Arbeidstijdenwet (ATW, incl. nacht- en zondagsdiensten) en het Arbeidstijdenbesluit (ATB), met dien verstande dat roosters minimaal 32 en maximaal 48 uur per week bedragen, respectievelijk 465 tot 555 uur per kwartaal.
3. Meer of minder dan 507 uur gewerkte uren per kwartaal worden met een maximum van 50 uur gecompenseerd in het volgende kwartaal; boven de 557 gewerkte uren worden uitbetaald als overwerk.
5. Het bepaalde in dit lid geldt voor alle werknemers, ongeacht de individuele contractuele arbeidsduur.

Artikel 17 Werk- en rusttijden

- a. Normaliter wordt gewerkt tussen 07.00 en 21.00 uur gedurende maandag tot en met zondag. In flexibele roosters wordt ook buiten deze uren gewerkt.
- b. Bij diensten van > 5½ uur bedraagt de pauze ½ uur; bij diensten boven de 8 uur is de pauze ¾ uur, waarvan ½ uur aaneengesloten. Deze pauzes worden niet doorbetaald.
- c. Incidentele overschrijdingen van een half uur of minder van de geplande dagelijkse arbeidsduur worden geacht deel uit te maken van de werkweek als genoemd in artikel 16.
- d. Het bepaalde in dit lid geldt voor alle werknemers, ongeacht de individuele contractuele arbeidsduur.

Artikel 18 Roosters

De werkgever stelt uiterlijk een week van tevoren de werktijden van de werknemer vast. Hierbij houdt de werkgever rekening met de wensen van de werknemer, tenzij de werkgever zich kan beroepen op zodanige bedrijfsbelangen dat de wensen van de werknemer daarvoor moeten wijken. Gewijzigde omstandigheden kunnen voor de werkgever aanleiding zijn de werktijden opnieuw vast te stellen.

Artikel 19 Zon- en feestdagen

1. Op zon- en feestdagen wordt als regel niet gewerkt. De werknemer heeft dan vrij met behoud van loon. Dit geldt ook voor de deeltijdwerknemer die volgens zijn rooster op de betreffende dag zou hebben gewerkt.
2. Vanwege de aard van de werkzaamheden bij Europ Assistance kan het voorkomen dat een werknemer zich afhankelijk van de specifieke dienst of het project, een aantal zon- of feestdagen per kalenderjaar beschikbaar moet stellen voor werkzaamheden.
3. De navolgende dagen gelden als nationale feestdagen: nieuwjaarsdag, beide Paasdagen, beide Pinksterdagen, Hemelvaartsdag, beide Kerstdagen, Koninginnedag en de viering van bevrijdingsdag op 5 mei in lustrumjaren.
 - a. Bij aanvang van het dienstverband kan de werknemer voor de viering van een godsdienstige, niet-christelijke feestdag of gedenkdag, die niet een nationale feestdag is in de zin van dit artikel, een verzoek indienen om deze dagen conform artikel 16 (gemiddeld 47 feestdaguren) in plaats van de nationale feestdagen aan te merken als feestdagen in de zin van deze CAO, waarop artikel 20 lid 11 dan van overeenkomstige toepassing is.

en Koninginnedag: $4 \times 5/7$ (kans dat deze op een werkdag valt) = $20/7$. Bevrijdingsdag: $1 \times 1/5$ (eens per 5 jaar) $\times 5/7 = 1/7$. Totaal feestdagen: $6 \times 7,8$ uur = 47 uur (afgerond)

HOOFDSTUK 4 VAKANTIE EN VERLOF

Artikel 20 Vakantie

1. Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.
2. De voltijdwerknemer heeft per kalenderjaar recht op 195 uren vakantie. Hiervan dient 156 uur gekenmerkt te worden als wettelijke vakantiedagen. De resterende 39 uur worden gezien als boven-wettelijke vakantiedagen.
3. De in lid 2 genoemde vakantie-rechten worden toegekend naar rato van de duur van het tijdvak, waarover zij gelden
4. Bij het bereiken van de 45-jarige, respectievelijk de 55-jarige leeftijd heeft de werknemer aanspraak op telkens 1 extra vakantiedag (7,8 uur). Dit is inclusief 4 uur voor kort verzuim (arts/tandarts/specialist). Voor het bepalen van de leeftijd geldt de leeftijd die op 1 januari van betreffend jaar is bereikt.
5. Aan medewerkers de mogelijkheid geboden om 6 dagen extra verlof te kopen (het equivalent van het verschil tussen een gemiddeld 39- en 38-urige werkweek), waarmee een gemiddelde werkweek van 38 uur kan worden gerealiseerd. De prijs van een dag is 5,35% van het vaste maandinkomen¹.
6. De werkgever kan in overleg met de OR een aantal collectieve vakantiedagen (maximaal acht per kalenderjaar) aanwijzen.
7. Indien de werknemer in de loop van het kalenderjaar in dienst treedt, heeft hij aanspraak op vakantie in evenredigheid met het aantal uren waarop hij aanspraak zou hebben, indien hij het gehele jaar in dienst zou zijn geweest.
8. De werknemer neemt de vakantie zo veel als mogelijk op in hetzelfde kalenderjaar waarin de vakantie is opgebouwd. Indien dit als gevolg van bedrijfsomstandigheden niet mogelijk is, zal in overleg met de werknemer een oplossing worden gevonden.
9. De vakantieaanvraag van de werknemer zal worden behandeld met inachtneming van de volgende richtlijnen:
 - a. De werknemer dient vooraf toestemming te vragen aan de direct leidinggevende, voor kort verlof (tot 1 week) 1 week voorafgaande aan het verlof, in overige situaties 4 weken voorafgaande.
 - b. Maximaal 15 vakantiedagen (3 kalenderweken) kan aaneengesloten vakantie worden opgenomen, voor zover de werkzaamheden dit toelaten; extra verlof dient schriftelijk te worden toegekend door de direct leidinggevende.
10. De werknemer bouwt geen vakantieaanspraken op over de periode waarover hij wegens het niet verrichten van de bedongen arbeid geen aanspraak op maandinkomen heeft; dit met inachtneming van het gestelde in artikel 21.
11. Bij beëindiging van het dienstverband wordt het tegoed dan wel tekort aan vakantie-uren vastgesteld. In overleg met de werknemer vindt verrekening plaats en/of de werknemer wordt in de gelegenheid gesteld de resterende vakantie-uren op te nemen.
12. De werknemer wordt voor de viering van een niet-christelijke feestdag in de gelegenheid gesteld hiervoor een verlofdag op te nemen, met inachtneming van het onder artikel 19, lid 4a gestelde.
13. Vanaf 1 januari 2012 zal de wettelijke verjaringstermijn van de wettelijke vakantiedagen wijzigen in 1 ½ jaar. Het resterende wettelijke deel van het verlof zal na genoemde periode komen te vervallen.
Indien (zwaarwegende) bedrijfsbelangen er voor hebben gezorgd dat de wettelijke vakantiedagen niet genoten zijn, zullen werknemer en werkgever er op basis van redelijkheid en billijkheid afspraken maken over hoe om te gaan met de resterende vakantiedagen.
De boven-wettelijke vakantiedagen zullen een verjaringstermijn houden van 5 jaar.

¹ Prijs van 1 dag: 365 dagen - 104 (weekenddagen) - 25 (vakantiedagen) - 6 (feestdagen) - 6 (gem. verzuim) = 224
Per maand: 18,67 werkbare dagen; per dag 5,35% van het maandinkomen.

Artikel 21 Vakantieopbouw bij arbeidsongeschiktheid

1. a. Tot 1 januari 2012 zal de werknemer die de bedongen arbeid vanwege (volledige) arbeidsongeschiktheid niet heeft kunnen verrichten, vakantierechten opbouwen over het tijdvak van de laatste zes maanden waarin de arbeid niet werd verricht, met dien verstande dat tijdvakken worden samengeteld als zij elkaar met een onderbreking van minder dan een maand opvolgen met uitzondering van zwangerschapsverlof.

Vanaf 1 januari 2012 zal de werknemer, die de bedongen arbeid vanwege volledige arbeidsongeschiktheid niet heeft kunnen verrichten, volledige vakantierechten opbouwen.

b. Indien een volledig arbeidsongeschikte werknemer gedurende zijn ziekteperiode op vakantie gaat en/of (tijdelijk) niet beschikbaar is voor re-integratie, zullen hiervoor de benodigde vakantie-uren worden ingezet tot een maximum van 39 uur per jaar als bedoeld in artikel 20 lid 3.

2. Als niet genoten vakantie wordt beschouwd de tijd, die de werknemer tijdens zijn vakantie arbeidsongeschikt is en waarover hij dientengevolge recht heeft op doorbetaling van zijn maandinkomen ingevolge artikel 37 van deze CAO en met inachtneming van het in dat artikel in lid 5 gestelde.

Artikel 22 Bijzonder verlof

Indien de werknemer op grond van de volgende gevallen de bedongen arbeid niet kan verrichten, kent de werkgever verlof toe met doorbetaling van een evenredig deel van het maandinkomen. De werknemer vraagt dit verlof zo mogelijk ten minste één dag van te voren - en onder overlegging van bewijsstukken - bij de werkgever aan. De werknemer woont de gebeurtenis persoonlijk bij.

1. Aan de werknemer wordt voor de navolgende gebeurtenissen verlof toegekend:
 - a. bij ondertrouw van de werknemer: de benodigde tijd tot maximaal 1 dag;
 - b. bij huwelijk of partnerschapsregistratie van de werknemer: 3 dagen;
 - c. bij huwelijk van bloed- of aanverwanten in de 1^e of 2^e graad: 1 dag;
 - d. bij bevalling van de echtgenote, alsmede bij adoptie van een kind: 2 dagen
 - e. bij overlijden van de partner van de werknemer, kinderen, stief- of aangehuwde kinderen: van de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart;
 - f. bij overlijden (stief-/schoon-)ouders: 2 dagen; indien de werknemer belast is met de regeling van de begrafenis of crematie: van de dag van het overlijden tot en met de dag van de uitvaart met een maximum van vijf dagen;
 - g. bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de 2^e graad: 1 dag;
 - h. bij verhuizing: 2 dagen, voorzover verhuizing op verzoek van de werkgever plaatsvindt;
 - i. bij 25- en 40-jarig huwelijksjubileum van de werknemer: 1 dag;
 - j. bij examen met goedkeuring van de werkgever: de benodigde tijd met een maximum van 1 dag.
 - k. Bij dokters-, tandartsbezoek: de daarvoor benodigde tijd tot maximaal ½ dag, voor zover dit niet buiten werktijd is te plannen.
2. Aan de werknemer wordt verlof toegekend overeenkomstig het bepaalde in de Wet arbeid en zorg, ook wat betreft de hoogte van de daarin genoemde bedragen; onder meer betreft dit kort en langdurig zorgverlof, calamiteiten-verlof en zwangerschaps- en bevallingsverlof.
3. Naast hetgeen hierboven is gesteld, kan de werkgever op basis van een verzoek daartoe van werknemer verlof met of zonder behoud van salaris toekennen, indien

persoonlijke omstandigheden van dringende aard dit naar het oordeel van de werkgever rechtvaardigen.

Artikel 23 Ouderschapsverlof

In aanvulling op het in de Wet arbeid en zorg geregelde, geldt voor ouderschapsverlof:

1. De pensioenopbouw van de werknemer wordt voortgezet op de wijze en op het niveau dat gold direct voorafgaande aan het verlof. Dit geldt zowel voor de hoogte van de werkgevers- als de hoogte van de werknemersbijdrage.
2. De periode van het verlof telt volledig mee bij het bepalen van het aantal jaren dat de werknemer bij de werkgever in dienst is.

Artikel 24 Vakbondsverlof en -contributie

De werkgever verleent buitengewoon verlof met behoud van salaris voor het bijwonen van vergaderingen van vakbonden, indien de werknemer deel uitmaakt van besturende colleges of afgevaardigde is van een onderdeel van die vakorganisatie, echter tot een maximum van tien dagen per kalenderjaar. Dit verlof wordt gegeven voor zover de werkzaamheden dit toelaten en de vakvereniging het verzoek daartoe tijdig aan de werkgever kenbaar heeft gemaakt.

Werkgever biedt tevens jaarlijks de mogelijkheid tot het fiscaal vriendelijk behandelen van vakbondscontributie.

De werkgever geeft een financiële bijdrage voor het scholings- en vormingswerk door de werknemersorganisaties die partij zijn bij deze cao (CNV en De Unie) Dat gebeurt op basis van het gelijke delen (50- 50 basis). Peildatum van het personeelsbestand is 1 januari van elk jaar en vergoeding is gebaseerd op de zogenoemde AWWN-norm.

HOOFDSTUK 5 BEOORDELEN EN BELONEN

Artikel 25 Functiewaardering

1. De functies van de werknemers zijn op basis van de ORBA-methodiek ingedeeld in functiegroepen. De indeling in functiegroepen is vastgelegd in bijlage 2 A. van de CAO.
2. De functieomschrijving of –typering en de functiegroepindeling worden door de werkgever aan werknemer schriftelijk bekend gemaakt.
 - a. In geval de werknemer bedenkingen heeft tegen de functieomschrijving of –typering en of indeling van de functie, kan hij de werkgever verzoeken een nadere toelichting te verstrekken.
 - b. In geval van bezwaar tegen de functieomschrijving of de functie-waardering kan de werknemer een beroep doen op de “Europ Assistance Bezwaar- en Beroepsprocedure functiewaardering” (bijlage 2 B).

Artikel 26 Salarissysteem

1. Vaststelling salaris

1. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal met een aanvangssalaris en een eindsalaris. De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage 1.
2. De werknemer ontvangt schriftelijk mededeling van de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld, de salarisschaal waarin hij is ingedeeld en zijn maandsalaris. De werknemer ontvangt bij indiensttreding in het algemeen het aanvangssalaris van de schaal tenzij de aanloopschaal van toepassing is.

2. Salarisherziening

1. Herziening van het salaris vindt plaats op grond van beoordeling in beginsel éénmaal per jaar op 1 januari.
2. Afhankelijk van de resultaten van de competentiebeoordeling ontvangt de werknemer die is ingedeeld in de groepen 1 t/m 6 jaarlijks per 1 januari een individuele salarisverhoging volgens onderstaande verhogingstabel:

Beoordeling	Verhogingspercentage
Uitstekend/voorbeeld voor anderen	4%
Aantoonbaar beter	3,25%
Voldoet aan de vereisten	2,25%
Nog te ontwikkelen	1%
Onvoldoende	0%

3. Afhankelijk van de resultaten van de jaarlijkse beoordeling ontvangt de werknemer die is ingedeeld in de groepen 7 t/m 11 jaarlijks per 1 januari een individuele salarisverhoging volgens onderstaande verhogingstabel:

Referentiepunten:	<80%	<90%	<100%	<105%	<110%
Beoordeling:					
Uitstekend/ voorbeeld voor anderen	7%	6%	5%	2,5%	1,5%
Aantoonbaar beter	5%	4%	3,5%	1,5%	1%
Voldoet	3%	2,5%	2%	0%	0%
Aan de vereisten					
Nog te ontwikkelen	0%	0%	0%	-1%	-1%
Onvoldoende	0%	0%	0%	-2%	-2%

Referentiepunt = actuele fulltime salaris van de werknemer gedeeld door normale maximum van de schaal. Wanneer het moment van de jaarlijkse persoonlijke verhoging samenvalt met een initiële salarisaanpassing, worden beide percentages gecumuleerd.

De verhoging wordt toegepast op het salaris van de werknemer, een en ander totdat het maximum van zijn schaal is bereikt.

4. Indien indiensttreding plaatsvindt binnen zes maanden voor de eerstvolgende verhogingsdatum, blijft toekenning van een verhoging in principe achterwege, met inachtneming van de bij indiensttreding gemaakte afspraken.
5. Generieke aanpassingen van de salarisschalen en de individuele salarissen vinden onafhankelijk van beoordeling plaats. Indien de beoordelings-afhankelijke en de generieke aanpassing op dezelfde datum samenvallen, worden beide percentages gecumuleerd.

4. Tijdelijke waarneming

1. De werknemer die tijdelijk een andere hoger ingedeelde functie volledig waarneemt, blijft ingedeeld in de functiegroep en de salarisschaal van zijn eigen functie.
2. Indien de tijdelijke waarneming ten minste vijf achtereenvolgende dagen of diensten heeft geduurd, ontvangt de werknemer daarvoor een uitkering. Deze uitkering wordt toegekend voor iedere waargenomen dag. De uitkering bedraagt de helft van het verschil tussen de aanvangssalarissen van de twee betrokken salarisschalen, omgerekend naar een bedrag per dag.

3. Deze uitkering wordt niet toegekend aan de werknemer voor wie in de functieomschrijving, behorende bij zijn functie met het eventueel waarnemen van een hogere functie al rekening is gehouden.
- 5. Promotie**
1. De werknemer die wordt gepromoveerd naar een hoger ingedeelde functie, wordt in de overeenkomende hogere salarisschaal ingedeeld met ingang van de maand volgend op de dag waarop de promotie heeft plaatsgevonden.
 2. Bij promotie bedraagt de verhoging van het maandsalaris de helft van het verschil tussen de aanvangssalarissen van de twee betrokken schalen, dan wel zoveel meer als nodig is om het nieuwe maandsalaris in overeenstemming te brengen met het eerstkomende bedrag in de hogere schaal.
 3. In geval van promotie na 30 juni kan de eerstvolgende salarisherziening een jaar later plaatsvinden dan per eerstvolgende 1 januari.
- 6. Vermindering maandinkomen**
- Voor elke volledige dag of dienst of gedeelte van een dienst waarin een werknemer in een maand niet heeft gewerkt om redenen als geoorloofd verzuim, arbeidsongeschiktheid, onbetaald verlof, wordt het maandinkomen met een evenredig deel verminderd.
- Indien niet gewerkt is wegens geoorloofd verzuim of arbeidsongeschiktheid geldt het bepaalde in de artikelen 21 en 22 van deze collectieve arbeids-overeenkomst¹.
- 7. Uitbetaling**
- Het maandinkomen wordt uiterlijk de 25^e van elke maand uitbetaald.

Artikel 27 Beoordelingssysteem

1. Europ Assistance heeft in overleg met de OR een beoordelingssysteem vastgesteld.
2. Het Europ Assistance beoordelingssysteem wordt gebruikt voor het beoordelen van de werknemer en is de basis voor beslissingen die de positie en de beloning van de werknemer betreffen.
3. De beoordelingscyclus beslaat een kalenderjaar.

Artikel 28 Vakantietoeslagregeling

1. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni enig jaar tot en met 31 mei van het volgende kalenderjaar.
2. De werknemer ontvangt 8 % vakantietoeslag over het feitelijk genoten maandinkomen in het vakantietoeslagjaar.
3. De vakantietoeslag wordt eenmaal per jaar in de maand mei uitgekeerd.
4. Bij beëindiging van het dienstverband wordt de tot dan toe opgebouwde vakantietoeslag uitgekeerd.

HOOFDSTUK 6 BIJZONDERE BELONING

Artikel 29 Overwerk

1. Van overwerk is sprake indien de werknemer, in opdracht van de werkgever, arbeid verricht waardoor de gemiddelde arbeidsduur per periode (507 uur per kwartaal) volgens de flexibele tijdregeling als genoemd in artikel 16b wordt overschreden.
2. Van overwerk is voor een deeltijdwerknemer pas sprake als deze meer uren werkt dan de voor hem geldende contractuele arbeidsduur aangeeft, voor zover daarmee de arbeidsduur van een voltijdwerknemer wordt overschreden.

¹ Dit artikel geeft aan in welke situaties de financiële gevolgen van niet werken voor rekening van werkgever komen en wanneer voor rekening van werknemer.

3. De vergoeding voor overwerk bestaat uit een compensatie in tijd gelijk aan het aantal overuren. Overuren worden zoveel mogelijk in het volgende kwartaal opgenomen, echter zullen in ieder geval binnen het kalenderjaar worden gecompenseerd.
4. In overleg kunnen werkgever en werknemer besluiten de overuren uit te betalen. In dat geval vindt vergoeding in geld plaats en wordt voor elk overuur eenmaal het uurloon betaald.
5. Naast de vergoeding in tijd, wordt voor elk overuur een geldelijke overwerktoeslag betaald van 20% van het uursalaris. Deze toeslag wordt uitbetaald met de eerstvolgende salarisbetaling na het einde van elk kwartaal.
6. De overwerkregeling is alleen van toepassing op werknemers met een functie ingedeeld in de functiegroepen 1 tot en met 6. De werknemer in de functiegroepen 7 en hoger heeft geen recht op compensatie en toeslag voor overwerk.

Artikel 30 Meeruren

1. Als meeruren worden beschouwd de uren, die in opdracht van de werkgever worden gewerkt boven de individueel vastgestelde arbeidsduur per kwartaal voor de betreffende deeltijdwerknemer, maar waardoor de gemiddelde arbeidsduur per kwartaal als bedoeld in artikel 16 lid 1 van een voltijd-werknemer niet wordt overschreden.
2. De deeltijdwerknemer die meer werkt dan de overeengekomen individuele arbeidsduur, maar niet het aantal uren overschrijdt behorende bij een voltijddienstverband, ontvangt over deze uren een toeslag van 20% van het uursalaris. Met deze toeslag wordt de opbouw van vakantiedagen, de vakantietoeslag, alsmede de werkgeversbijdrage pensioen over de uitbetaalde meeruren in geld vertaald.

Artikel 31 Onregelmatigheidstoeslag

Werknemers, die buiten de tijdstippen werken als bedoeld in artikel 16, ontvangen voor deze uren naast het uursalaris een toeslag die wordt berekend op basis van hun uursalaris. De toeslag bedraagt per uur:

- a. van maandag tot en met vrijdag:
 - van 00.00 tot 07.00 uur 60%
 - van 07.00 tot 21.00 uur 0%
 - van 21.00 tot 24.00 uur 35%
- b. zaterdag / Zon- en Feestdagen
 - van 00.00 tot 07.00 uur 75%
 - van 07.00 tot 21.00 uur 25%
 - van 21.00 tot 24.00 uur 40 %

Artikel 32 Jubileumgratificatie (plaats in de CAO)

1. Aan de werknemer die 12½, 25 of 40 jaar bij de werkgever in dienst is, wordt een gratificatie toegekend ter hoogte van:
 - ½ x het maandsalaris bij 12,5 jaar;
 - 1 x het maandsalaris bij 25 jaar (netto te ontvangen voor zover fiscaal toegestaan);
 - 1 x het maandsalaris bij 40 jaar .
2. Voor de berekening van de jubileumgratificatie geldt het maandsalaris zoals dat op de jubileumdatum wordt genoten.
3. Het bedrag van de jubileumgratificatie wordt naar evenredigheid bepaald indien de standaard arbeidsovereenkomst van de werknemer tijdens de voor de vaststelling van de jubileumdatum in aanmerking genomen tijd is omgezet in een deeltijd arbeidsovereenkomst en omgekeerd.

Artikel 33 Talentoeslag

1. De werknemer dient drie voor de functie-inhoud relevante vreemde talen te beheersen, waaronder Frans.
2. Per relevante extra vreemde taal wordt een vergoeding van € 86,- bruto per maand verstrekt.

Artikel 34 Resultaatafhankelijke eindejaarsuitkering

1. Bij het bereiken van een vooraf door commissarissen vastgesteld begrotingsresultaat (EBITA = earnings before interest, taxes and amortization) over enig jaar ontvangt de werknemer een uitkering van 5% over 12 maal het schaalsalaris.
2. Het begrotingsresultaat wordt bepaald inclusief de kosten van de uitkering.
3. De uitbetaling van de uitkering vindt plaats na de vaststelling van het bereikte resultaat bij de jaarcijfers. Als regel vindt uitkering plaats aan het begin van het tweede kwartaal van het jaar volgend op het referentiejaar
4. Indien voor de werknemer gedurende het betreffende kalenderjaar een wijziging heeft plaatsgevonden in de individueel overeengekomen arbeidsduur (bijvoorbeeld deeltijdarbeid of onbetaald verlof) zal hiermee bij de vaststelling van de uitkering rekening worden gehouden. Indien de werknemer niet het volledige kalenderjaar in dienst is geweest wordt de uitkering naar rato vastgesteld.
5. De uitkering maakt geen deel uit van het salaris, het pensioengevend salaris, de grondslag voor de berekening van de vakantietoeslag of enige andere arbeidsvoorwaardelijke grondslag.
6. om voor de resultaatafhankelijke uitkering in aanmerking te komen moet de werknemer gedurende het kalenderjaar waarop de uitkering betrekking heeft tenminste een beoordeling "voldoet aan de vereisten" hebben gehad.

HOOFDSTUK 7 SOCIALE VOORZIENINGEN

Artikel 35 Ziektekostenverzekering

De werkgever biedt de werknemers de gelegenheid deel te nemen in een collectieve (aanvullende) zorgverzekering. Eventueel door de werkgever bedongen kortingen worden genoten door de werknemer.

Artikel 36 Doorbetaling en uitkering bij arbeidsongeschiktheid

Ingeval de werknemer tengevolge van ziekte of ongeval zijn arbeid niet kan verrichten, gelden voor hem de bepalingen van de Ziektewet (ZW) en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO), voor zover hierna niet anders bepaald.

1. Ingeval van arbeidsongeschiktheid wordt aan de werknemer de volgende uitkering dan wel aanvulling verstrekt.
 - a. In de eerste 104 weken van arbeidsongeschiktheid krijgt de werknemer 70% van het maandinkomen doorbetaald (tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de Coördinatiewet SV); gedurende de eerste 26 weken van arbeidsongeschiktheid ontvangt de werknemer hierop een aanvulling tot 100% van het maandinkomen dat hij zou hebben verdiend, indien hij niet arbeidsongeschikt was geworden. Gedurende de daarop volgende 78 weken van arbeidsongeschiktheid ontvangt de werknemer hierop een aanvulling tot 80% van het maandinkomen.
 - b. Indien de werknemer actief bijdraagt aan reïntegratie (waaronder mede om-, her- en bijscholing), wordt de onder 1a genoemde aanvulling gedurende de 2^e zes maanden van arbeidsongeschiktheid 90% en gedurende het tweede jaar van arbeidsongeschiktheid 85%.
De werknemer die tegen loonwaarde tenminste de helft van de voor hem geldende normale arbeidsduur per week werkt, ontvangt een aanvulling van 10% op de loondoorbetaling voor het arbeidsongeschikte deel.
 - c. Volledig arbeidsongeschikten, waarvan de arts heeft vastgesteld dat sprake is

van zodanige duurzame arbeidsongeschiktheid dat geen herstel is te verwachten, ontvangen maximaal gedurende de eerste twee jaar van arbeidsongeschiktheid een aanvulling op de loondoorbetaling tot 100% van het maandinkomen.

- d. Voor zover de arbeidsrelatie is voortgezet, wordt indien de arbeidsongeschiktheid voortduurt na 104 weken, het aan de uitgevoerde functie verbonden maandinkomen doorbetaald voor zover tegen loonwaarde wordt gewerkt;
- e. Indien de volledige arbeidsongeschiktheid wordt onderbroken door gehele of gedeeltelijke werkhervatting, gedurende een tijdvak van minder dan een jaar, worden de perioden van arbeidsongeschiktheid samengeteld voor de berekening van vorengenoemde perioden van in totaal ten hoogste twee jaar aanvulling.
- f. Ingeval van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt het bepaalde onder a overeenkomstig, doch naar evenredigheid van de mate van arbeidsongeschiktheid, toegepast.

Schema uitkering bij arbeidsongeschiktheid (leden 1a t/m 1c)

	1 ^e ziektejaar 1 ^e 6 maanden	1 ^e ziektejaar 2 ^e 6 maanden	2 ^e ziektejaar 1 ^e 6 maanden	2 ^e ziektejaar 2 ^e 6 maanden
Arbeidsongeschiktheid	100% (70 + 30)	80% (70 + 10)	80% (70 + 10)	80% (70 + 10)
Actieve bijdrage reïntegratie	100% (70+30)	90% (70+20)	85% (70+15)	85% (70+15)
>50% werken	100% (70+30)	gewerkte uren 100%; niet gewerkte uren 90% (80+10)	gewerkte uren 100%; niet gewerkte uren 90% (80+10)	gewerkte uren 100%; niet gewerkte uren 90% (80+10)
Volledig en duurzaam arbeidsongeschikt	100%	100%	100%	100%

- 2. Bij ziekte dient de werknemer te handelen volgens de door de werkgever vastgestelde ziektevoorschriften..
- 3. Bij overtreding van de in lid 2 van dit artikel bedoelde ziektevoorschriften, kan de werkgever gedurende de periode van ziekte de in lid 1a van dit artikel genoemde aanvulling stoppen.
- 4. Als de werknemer een vordering tot schadevergoeding instelt ter hoogte van de uitkering bij arbeidsongeschiktheid en hij deze vordering overdraagt aan de werkgever, dan zal de werkgever de werknemer een voorschot geven ter hoogte van deze uitkering. De werkgever ontvangt vervolgens de schadevergoeding van derde(n) en verrekent dit met de voorschotten die hij aan zijn werknemer heeft gegeven.
- 5. Gedurende de arbeidsongeschiktheid wordt over de werkelijke loondoorbetaling de pensioenopbouw voortgezet.
- 6. Indien de werknemer reïntegreert in een lagere functie wordt het maandinkomen bij volledige arbeidsongeschiktheid vastgesteld op het niveau van het maandinkomen voor de arbeidsongeschiktheid, voor zover dit past binnen de nieuwe salarisschaal. In ieder geval wordt het nieuwe maandinkomen aangevuld tot 85% van het oude maandinkomen naar rato van werken.

Artikel 37 Pensioen

Er geldt een verplichte pensioenregeling. Voor de inhoud van de pensioenregeling wordt verwezen naar het pensioenreglement. De basisafspraken zijn weergegeven in bijlage 5.

Artikel 38 Overlijdensuitkering

1. Als de werknemer overlijdt, dan ontvangt de achterblijvende partner een overlijdensuitkering. Deze uitkering is gelijk aan het bedrag van het maandsalaris, vermeerderd met de vakantietoeslag, dat de werknemer zou hebben ontvangen over het resterende deel van de kalendermaand waarin het overlijden plaatsvond plus de maandsalarissen over de twee daaropvolgende kalendermaanden.
2. Als er geen partner is, dan krijgen de minderjarige, wettige en natuurlijke kinderen deze uitkering.

HOOFDSTUK 8 OVERIGE VERGOEDINGEN EN VOORZIENINGEN

Artikel 39 Woon-werkverkeer

1. De werknemer van wie de enkele reisafstand woning-werk meer bedraagt dan 10 kilometer komt in aanmerking voor een tegemoetkoming in de reiskosten; deze tegemoetkoming is gemaximeerd op een enkele reisafstand woning-werk van 30 kilometer.
2. De enkele reisafstand woning-werk wordt bepaald aan de hand van een door de werkgever vastgestelde routeplanner (Routenet.nl), waarbij de kortste route afstand geldt.
3. Voor kilometers woon-werkverkeer wordt een tegemoetkoming verstrekt volgens onderstaande tabel; deze tegemoetkoming wordt alleen verstrekt, indien de medewerker voor zijn werk daadwerkelijk heeft gereisd.
Reiskostenvergoeding

Aantal Kilometers	Vergoeding
0 – 10 km	€ 0,00
10 – 15 km	€ 65,00
15 – 20 km	€ 91,00
20 - >	€ 130,00

- Bij een werkweek van 4 of 5 dagen 100% van de vergoeding
 - Bij een werkweek van 3 dagen 75% van de vergoeding
 - Bij een werkweek van 2 dagen 50% van de vergoeding
 - Voor medewerkers met een min-max contract worden de reiskosten per gewerkte dag vergoed.
4. De tegemoetkoming wordt achteraf per maand verstrekt.
 5. De wijze van vervoer is door de werknemer zelf te bepalen en is niet van invloed op de tegemoetkoming.
 6. Indien de enkele reisafstand woon-werkverkeer wijzigt, wordt de vergoeding woon-werkverkeer overeenkomstig de staffel aangepast; indien op initiatief van de werknemer de afstand vergroot is, blijft de vergoeding gehandhaafd op het oorspronkelijk niveau.
 7. De eventueel over de reiskostenvergoeding verschuldigde loonbelasting en premies sociale verzekeringswetgeving komen voor rekening van de werknemer.
 8. Werknemers aan wie een lease-auto ter beschikking is gesteld komen niet in aanmerking voor een vergoeding woon-werkverkeer.

Artikel 40 Vergoeding zakelijke ritten

1. Onkosten voor zakelijke ritten worden vergoed op basis van een ingediende declaratie.
2. De reisafstand van het zakelijk verkeer wordt bepaald aan de hand van een door de werkgever vastgestelde routeplanner (Routenet.nl), waarbij de kortste route als maatstaf geldt.

BIJLAGE 1 SALARISTABELLEN 2010-2012**SALARISTABEL VHD GROEP PER 01-01-2010**

Schaal	ORBA-score	Minimum	Maximum	Uitloop
1	25-45	€ 1.419,59	€ 1.548,45	-
2	45-65	€ 1.431,20	€ 1.647,73	-
3	65-85	€ 1.477,68	€ 1.745,96	-
4	85-105	€ 1.533,66	€ 1.936,09	-
5	105-125	€ 1.668,86	€ 2.193,81	-
6	125-150	€ 1.884,33	€ 2.522,30	-
7	150-175	€ 2.123,04	€ 2.788,47	€ 2.982,82
8	175-200	€ 2.345,91	€ 3.210,97	€ 3.435,95
9	200-225	€ 2.694,47	€ 3.729,58	€ 3.990,47
10	225-250	€ 3.101,12	€ 4.391,84	€ 4.699,21
11	250-275	€ 3.509,88	€ 5.104,80	€ 5.461,81

SALARISTABEL VHD GROEP PER 01-01-2012 - VERHOOGING 0,5%

Schaal	ORBA-score	Minimum	Maximum	Uitloop
1	25-45	€ 1.426,69	€ 1.556,19	-
2	45-65	€ 1.438,36	€ 1.655,97	-
3	65-85	€ 1.485,07	€ 1.754,69	-
4	85-105	€ 1.541,33	€ 1.945,77	-
5	105-125	€ 1.677,20	€ 2.204,78	-
6	125-150	€ 1.893,75	€ 2.534,91	-
7	150-175	€ 2.133,66	€ 2.802,41	€ 2.997,73
8	175-200	€ 2.357,64	€ 3.227,02	€ 3.453,13
9	200-225	€ 2.707,94	€ 3.748,23	€ 4.010,42
10	225-250	€ 3.116,63	€ 4.413,80	€ 4.722,71
11	250-275	€ 3.527,43	€ 5.130,32	€ 5.489,12

In januari 2012 vindt er een eenmalige uitbetaling plaats van 0,5% over 12 maal het maandelijks schaaalsalaris van 2011, naar rato over het dienstverband in 2011;

BIJLAGE 2 FUNCTIEWAARDERING EN FUNCTIEGROEPEN

Funcitie groep	Sales & Marketing	Alarmcentrale	Finance & Clearing	Stafdiensten
11 250-275				- Manager ICT - Controller
10 225-250	- Manager Sales - Manager Marketing	- Manager Alarmcentrale - Manager Support & Implementatie	- Manager Finance	- Manager HR
09 200-225	- Accountmanager - Manager Procurement - Productmanager		- Financial Controller - Business Controller	- Applicatiebeheerder (expert) - Informatie/data-analist - Business analyst
08 175-200 ptn	- Communicatie coördinator		- Accounting analyst - Sr, Administrateur	- HR-adviseur - Coördinator ICT - Applicatiebeheerder (medior)
07 150-175 ptn	- Teamleider (relatiebeheer) - Medewerker Productmanagement	- Teamleider (alarmcentrale) - Medewerker Planning - Implementatie coördinator - Projectmedewerker S&I	- Teamleider (clearing) - Salaris administrateur - Administrateur	- Directie assistente - Applicatiebeheerder (junior)
06 125-150 ptn	- Medewerker relatiebeheer	- Expert hulpverlening (D)		- Assistent HR
05 105-125 ptn		- Medewerkerhulpverlening (C) - Expert hulpverlening (C) - Medewerker EW - Schade correspondent - Praktijkopleider	- Debiteurenbeheerder - Medewerker Billing	
04 85-105 ptn		- Medewerkerhulpverlening (B)	- Medewerker Clearing	
03 65-85 ptn		- Medewerkerhulpverlening (A)	- Receptioniste	
02 45-65 ptn				
01 0-45 ptn				

B. BEROEPSPROCEDURE FUNCTIEONDERZOEK

1. INLEIDING

Deze procedure maakt deel uit van de ORBA-methode voor functieonderzoek en – waardering. Het gebruik van deze methode is (per CAO) vastgelegd en de toepassing van de procedure zal door een ieder in acht moeten worden genomen.

In de procedure is vastgelegd op welke wijze bezwaar kan worden gemaakt respectievelijk in beroep kan worden gegaan tegen:

- De functieomschrijving, als die niet (meer) in overeenstemming is met de feitelijke inhoud.
- De functiegroepindeling, als die niet overeenstemt met de gevoelens daarover (waardering).

2. VERSCHILLENDE FASEN

Het bezwaar respectievelijk het beroep kan de volgende fasen doorlopen:

Bezwaarfase:

In deze fase maakt de medewerker bezwaar bij zijn direct leidinggevende en motiveert zijn bedenkingen. Indien dit niet leidt tot tevredenheid dan kan de interne beroepsfase worden ingezet.

Interne beroepsfase:

In deze fase doet de medewerker een beroep op de bezwarencommissie om zijn bedenkingen en motieven te (laten) beoordelen. Leidt ook dit niet tot tevredenheid dan kan de externe beroepsfase worden ingezet.

Externe beroepsfase:

In deze fase doet de medewerker een beroep op een externe deskundige van de vakvereniging waarbij hij is aangesloten, dan wel, via de Algemeen directeur, op een AWWN- deskundige.

3. PROCEDURE STAPPEN

Bezwaarfase

Aan iedere medewerker wordt schriftelijk mededeling gedaan van de functie waarin hij is aangesteld en van de functiegroep waarin de functie is ingedeeld (is rapportage datum).

Een bezwaar dient binnen één maand na de rapportage datum schriftelijk ingediend te worden bij de bezwarencommissie.

1. Een medewerker kan bezwaar aantekenen indien hij van mening is dat zijn functieomschrijving niet (meer) in overeenstemming is met de feitelijke inhoud van de functie of indien hij zich niet kan verenigen met de functiegroepindeling van zijn functie.
2. Dit verzoek tot heroverweging van de functiebeschrijving of het resultaat dient ingediend te worden bij de bezwarencommissie. Na de indiening vindt op initiatief van de bezwarencommissie in eerste instantie een gesprek plaats tussen de medewerker en zijn leidinggevende.
3. Indien de leidinggevende de functiegroepindeling zodanig heeft weten te motiveren dat de medewerker alsnog akkoord gaat met het resultaat, moet dit schriftelijk worden meegedeeld aan de bezwarencommissie. Indien de leidinggevende achter het ingediende bezwaar staat of indien de medewerker van mening is dat het gesprek niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid dient de bezwarencommissie ingeschakeld te worden door de leidinggevende

respectievelijk de medewerker, ten behoeve van het in gang zetten van de interne beroepsfase.

Het gesprek tussen leidinggevende en medewerkers alsmede de schriftelijke weergave van het gespreksresultaat dient binnen twee weken na ontvangst van het bezwaarschrift plaats te vinden.

Interne beroepsfase

Binnen twee weken na het gesprek en de vastlegging daarvan dient het interne beroep ingediend te worden bij de bezwarencommissie.

4. De bezwarencommissie kan allereerst het ingediende al dan niet ontvankelijk verklaren. Dit betekent een uitspraak over het wel dan niet voldoen aan de formele vereisten. Een en ander dient schriftelijk te worden vastgelegd en meegedeeld aan de betrokken medewerker en zijn leidinggevende.
5. Indien het beroep niet ontvankelijk wordt verklaard en de medewerker kan zich niet in dit besluit vinden dan kan de medewerker de externe beroepsprocedure in gang zetten (zie lid 8)
6. Indien het beroep ontvankelijk wordt verklaard, wordt het in behandeling genomen door de bezwarencommissie, die op zijn beurt de betrokken AWWN-adviseur inschakelt voor het uitvoeren van nader onderzoek. De uitslag van dat onderzoek en de gevolgen daarvan dienen schriftelijk te worden vastgelegd en meegedeeld aan betrokken medewerker.
7. Indien de medewerker zich niet kan vinden in de uitkomsten van het interne onderzoek, kan hij de externe beroepsprocedure in gang zetten (zie lid 8).

De afhandeling van het interne beroep dient binnen één maand na het indienen van het beroep plaats te vinden.

Externe beroepsfase:

Binnen twee weken na het afhandelen van het interne beroep dient het externe beroep ingediend te worden.

OPMERKING: Het externe beroep kan uitsluitend plaatsvinden op basis van een door de medewerker en de leidinggevende goedgekeurde functiebeschrijving.

8. In geval van een externe beroepsprocedure kan de medewerker zijn bezwaar voorleggen aan de vakvereniging waarbij hij is aangesloten, dan wel aan de algemeen directeur (indien de medewerker geen lid is van een vakvereniging).
9. Het nadere onderzoek wordt uitgevoerd door deskundige(n) van de vakvereniging en een voorheen niet betrokken AWWN-adviseur, respectievelijk door alleen een AWWN-adviseur. Beoordeeld wordt of de functie van de juiste functiegroepindeling is voorzien. De deskundigen doen een functieclassificatie-technisch bindende uitspraak over de functiegroepindeling.

Gestreefd wordt het resultaat van dit externe onderzoek binnen één maand na het interview met de medewerker bekend te maken.

BIJLAGE 3 GARANTIEBEPALINGEN (1)

Onderstaand zijn de garantiebepalingen opgenomen welke van toepassing zijn in het kader van de invoering van de CAO 2009-2010. Zij gelden voor werknemers van de Europ Assistance, die op 1 januari 2009 in dienst waren van Europ Assistance Nederland BV en buiten de rechtsgeldigheid van de CAO vielen maar in 2009 de overstap hebben gemaakt naar de toenmalige VHD-CAO 2009-2010.

1. Arbeidsduur

- A. Uw laatste (parttime) arbeidsduur per week (peildatum 31-7-2009) blijft gehandhaafd met een maximum van 39 uur per week.
- B. Uw laatst ontvangen (parttime)salaris gegarandeerd. Voor het overige valt u onder de CAO bepalingen.

2. Onregelmatigheidstoeslag

Indien u werkzaam bent op de alarmcentrale en onregelmatig werkt kan u aanspraak maken op één van de onderstaande opties:

- I. Uw laatste ORT vergoeding (peildatum 31-7-2009) wordt gekapitaliseerd en maandelijks uitgekeerd. Toekomstige indexaties zijn hiermee uitgesloten. Bij deze optie behoort een vast aantal te draaien diensten op jaarbasis volgens bijlage 1.
- II. Uw volgt de ORT regeling van de VHD-CAO.

U dient voorafgaand aan uw dienstverband éénmalig uw keuze van een van de bovenstaande opties te hebben doorgegeven aan de afdeling HR.

3. Eindejaarsuitkering

- A. Het bedrag van uw reeds ontvangen eindejaarsuitkering over 2008 zal worden gekapitaliseerd en jaarlijks aan u worden uitgekeerd. Toekomstige indexaties zijn uitgesloten. Indien uw parttimepercentage in de toekomst verminderd zal het uit te keren bedrag na rato worden aangepast.
- B. Indien de resultaatafhankelijke uitkering van de VHD-CAO hoger uitvalt, zal het verschil aangevuld worden.

4. Vakantie en verlof

- A. Uw reeds opgebouwde verlofrechten (peildatum 31-7-2009) zullen meegenomen worden.
- B. Indien u recht heeft op extra leeftijds- en/of dienstverbanddagen, zal de EA regeling tot en met 2010 van toepassing blijven. Opgebouwde rechten blijven gegarandeerd.
- C. Vanwege het verlies van Goede Vrijdag als feestdag, ontvangt u gedurende drie jaar (2010, 2011, 2012) een compensatie van 8 verlofuren per jaar.
- D. Indien u als hulpverlener/expert/teamleider werkzaam bent op de alarmcentrale en gedurende de maanden juli en augustus geen verlof opneemt, ontvangt u ter compensatie 32 verlofuren (4 dagen).

5. Reiskosten

- A. Huidige reiskosten zullen worden gekapitaliseerd. Medewerkers zullen volgens de CAO hun reiskosten ontvangen. Het verschil (verlies) zal worden gecompenseerd.
- B. Bij toekomstige verhuizingen zal het recht op compensatie komen te vervallen.
- C. Bij toekomstige CAO wijzigingen zal het verschil naar rato worden aangepast

BIJLAGE 4 GARANTIEBEPALINGEN (2)



Betreft: Afspraak herziening pre-pensioen Facilitair

De directie van VHD Groep is met CNV Dienstenbond overeen gekomen om voor 5 medewerkers van VHD Facilitair het prepensioen te verhogen van 60% naar 70% op de leeftijd van 62 jaar. Dit is een voorwaardelijke garantie over het eindloon (=vaste jaarsalaris inclusief vakantietoeslag) per datum ingang vroegpensioen.

Het betreft medewerkers, die op 1 januari 2005 de leeftijd van 55 jaar hebben bereikt en voor de verzelfstandiging van VHD-Facilitair B.V. in dienst waren bij Coöperatieve Vereniging Centraal Beheer UA.

Hiermee wordt een gelijk uitkeringsniveau gerealiseerd als geldt voor andere medewerkers onder genoemde overgangsmaatregeling (bijlage 4 contouren pensioenregeling Prepensioen Facilitair CAO VHD Groep 1 augustus 2006 t/m 31 juli 2009).

Ook FNV Bondgenoten verklaart zich akkoord met de toepassing van deze afspraak op medewerkers, die lid zijn van haar organisatie.

Deventer, 26 november 2007

VHD Groep

J.T. van der Kleij

CNV Dienstenbond

D. Swagerman

CNV Dienstenbond

G.F. van Linden

FNV Bondgenoten

J. Verheij

BIJLAGE 5 CONTOUREN PENSIOENREGELING

Pensioen		
Pensioenopnameleeftijd	18 jaar	
Pensioensysteem OP	Middelloon	
Opbouw/jaar	1,75%	
Franchise	€ 17.500,-	
Nabestaandenpensioen	Op risicobasis; 70% OP	
Wezenpensioen	Op risicobasis, 14% en volle wees 28% OP	
Indexatie	Voorwaardelijk en afhankelijk van positieve overrente in collectief verzekeringscontract	
Pensioenrichtleeftijd	65 jaar, voorwaarts te flexibiliseren	
Flexibilisering	Vervroegen/uitstel, hoog/laag, deeltijd, uitruil OP voor NP (combinaties mogelijk en binnen fiscale kaders)	
Bijsparen	Vrijwillig (geen bijdrage van werkgever)	
Pensioengrondslag	Pensioengevend salaris (12 x maandsalaris plus 8% vakantietoeslag) minus franchise	Het pensioengevend salaris is tenminste gelijk aan het pensioengevend salaris zoals dat gold op 31-12-2005.
Premievrijstelling AO	Conform 3 klassen, beoordeling conform WAO	Bij invoering WIA per 2006: invoering van vergelijkbaar systeem met 3 klassen
Pensioenpremie werknemer	1% van de pensioengrondslag	
Prepensioen Europeenet	Huidige prepensioenregeling voor 55 plussers ¹ wordt voortgezet. Prepensioenopbouw wordt voortgezet Huidige premie blijft verschuldigd. Huidige prepensioenregeling voor 55 minners ² : prepensioenopbouw stopt en opgebouwd prepensioen wordt premievrij gemaakt.	
Prepensioen Facilitair	Huidige prepensioenregeling voor 55 plussers ³ wordt voortgezet. Prepensioenopbouw wordt voortgezet Huidige premie blijft verschuldigd Aanspraak op aanvulling van prepensioen op 62 van 60% of 70% laatste salaris. Huidige omslagpremie 2,5% jaarsalaris blijft verschuldigd voor 55 plussers. Huidige prepensioenregeling voor 55 minners ⁴ : prepensioenopbouw stopt en opgebouwd prepensioen wordt premievrij gemaakt. Omslagpremie wordt betaald door werkgever.	

¹ Deelnemers aan de prepensioenregeling die op 1-1-2005 de leeftijd van 55 hebben bereikt.

² Deelnemers aan de prepensioenregeling die op 1-1-2005 de leeftijd van 55 nog niet hebben bereikt.

³ Deelnemers aan de prepensioenregeling die op 1-1-2005 de leeftijd van 55 hebben bereikt.

⁴ Deelnemers aan de prepensioenregeling die op 1-1-2005 de leeftijd van 55 nog niet hebben bereikt.

Salaris

Bij inschaling wordt het actuele maandsalaris (inclusief toeslag) gehandhaafd. Het gedeelte van het maandsalaris (inclusief persoonlijke toeslagen) dat boven het maximum (voor medewerkers in schaal 7 of hoger: het uitloop-maximum) van de schaal ligt waarin de functie van de medewerker is ingedeeld wordt vastgesteld als nieuwe toeslag. Toekomstige indexaties van het salaris worden voor de helft in mindering gebracht op de nieuwe toeslag tot het moment waarop het maximum schaalsalaris het maandinkomen heeft ingelopen. Vanaf dat moment gelden de spelregels van de jaarlijkse individuele salarisverhoging.

Bezwaarprocedure

In die gevallen waarin toepassing van de nieuwe CAO c.q. het overgangsregime leidt tot individueel onbillijke en onredelijke situaties kan de werkgever in voor de werknemer gunstige zin afwijken.

De werknemer die van mening is dat hij in zijn belangen onevenredig getroffen wordt, kan tot 1 maand na toezending van de CAO hiertegen schriftelijk gemotiveerd bezwaar maken bij de werkgever. Deze zal het bezwaar beoordelen en binnen 1 maand na afloop van de werknemerstermijn de werknemer gemotiveerd in kennis stellen van zijn besluit. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing voor betrokkene, dan kan hij binnen 14 dagen na ontvangst van het besluit van de werkgever zijn bezwaar voor advies voorleggen aan de paritaire geschillencommissie (artikel 4); de commissie kan bij de behandeling van het bezwaar betrokkenen horen, respectievelijk advies inwinnen van deskundigen. De commissie zal binnen 2 maanden haar dringend advies kenbaar maken aan de werkgever en betrokken werknemer. De werkgever zal de werknemer zo spoedig mogelijk in kennis stellen van zijn besluit.

Van deze bezwaarprocedure zijn uitgezonderd klachten inzake functiewaardering. Hiervoor kan de werknemer een beroep doen op de "VHD Beroeps- en bezwaarprocedure Functiewaardering".

BIJLAGE 7 STUDIEAFSPRAKEN

Gezien allerlei maatschappelijke en organisatiespecifieke ontwikkelingen wensen betrokken partijen werk te maken van een tweetal actuele onderwerpen. Het ontwikkelen van gericht beleid op deze onderwerpen zal ervoor moeten zorgen dat Europ Assistance zich verder professionaliseert en zich verder wapent tegen de moeilijke markt omstandigheden van dit moment.

Binnen deze context zijn binnen de looptijd van de nieuwe CAO de volgende concrete en **niet-vrijblijvende** studieafspraken gemaakt

A. Flexibel roosteren

In deze studie wordt aandacht besteed aan de wenselijkheid de personeelsinzet beter af te stemmen op de "pieken en dalen" in het werkaanbod en óók te onderzoeken of een betere balans gevonden kan worden tussen werk en privé / arbeid en zorg. Onderwerpen welke hierbij aan de orde zullen komen zijn:

- Flexibele roosterplanning,
- Thuiswerken;
- Gezonde roosters en werkdruk;
- Vakantieplanning;
- Consignatie/ achterwacht.

B. Professionalisering en persoonlijke ontwikkeling

Het opleidingsbudget zal moeten bijdragen tot een verdere professionalisering en persoonlijke ontwikkeling van de medewerkers (o.a. in combinatie met beoordelen). Over de invulling en regeling van dit beleid zullen in overleg nadere afspraken worden gemaakt.

CAO partijen willen voortvarend met de studieafspraken aan de slag en zullen daarbij gezamenlijk optrekken. Een praktische aanpak en goede monitoring middels tussentijdse evaluaties zullen hier centraal staan. Over de wijze waarop de studieafspraken vorm worden gegeven zal op korte termijn nog nader overleg worden gepleegd.