



# COLLECTIEVE ARBEIDS- OVEREENKOMST

FNV-organisaties

1 januari 2015 tot en met 30 juni 2016



## **PREAMBULE CAO FNV-ORGANISATIES 2015 – 2016**

Artikel 1.	Algemeen. Afwijkingen .....	A
Artikel 2.	Overgangsbepaling einde dienstverband bij AOW-gerechtigde leeftijd .....	A
Artikel 3.	Flexibel werken.....	A
Artikel 4.	Dienstverbanden bepaalde tijd.....	B
Artikel 5.	Reparatie WW .....	B
Artikel 6.	Werkgeversbijdrage.....	C
Artikel 7.	Rechten CAO.....	C
Artikel 8.	Anticumulatie van diensttijdbegrip .....	C
Artikel 9.	Uitzendkrachten .....	C
Artikel 10.	Fiscale verrekening vakbondscontributie.....	D
Artikel 11.	Stimulering vakbondslidmaatschap .....	D
Artikel 12.	Caο en regelingen betreffende sociale aangelegenheden .....	D
Artikel 13.	Addendum Abvakabo FNV.....	D
Artikel 14.	Aansluiting FNV Veiligheid.....	E
Artikel 15.	Verstrekking CAO.....	E

## **HOOFDSTUK I. De individuele arbeidsovereenkomst**

### **AFDELING 1. BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN EN ALGEMENE BEPALINGEN**

Artikel 1.	Definities.....	1
Artikel 2.	Looptijd, wijziging en opzegging CAO .....	3
Artikel 3.	Karakter van de CAO .....	3
Artikel 4.	Werkings sfeer. Voor wie geldt deze CAO? .....	3

### **AFDELING 2. AANVANG, INHOUD EN EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST**

Artikel 5.	(On)bepaalde tijd. Proeftijd.....	5
Artikel 6.	Bepaalde tijd .....	6
Artikel 7.	Arbeidsovereenkomst. Inhoud .....	6
Artikel 8.	Wijzigingen. Bevoegdheid personeelsvertegenwoordiging .....	7
Artikel 9.	Einde van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd .....	8
Artikel 10.	Opzeggingsverboden tijdens arbeidsongeschiktheid .....	9
Artikel 11.	Opzegging. Termijn .....	9
Artikel 12.	Einde van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd .....	10

### **AFDELING 3. ENKELE VERPLICHTINGEN VAN WERKNEMER EN WERKGEVER**

Artikel 13.	Werknemersverplichtingen. Algemeen.....	11
Artikel 14.	Geheimhouding .....	12
Artikel 15.	Vacatiegelden.....	12
Artikel 16.	Nevenarbeid .....	12
Artikel 17.	Werkgeversverplichtingen. Algemeen .....	13
Artikel 18.	Periodiek medisch onderzoek.....	13
Artikel 19.	Vermindering c.q. uitbreiding overeengekomen arbeidsduur .....	13
Artikel 20.	Zwangerschap.....	13
Artikel 21.	Bestrijding ongewenst gedrag .....	14
Artikel 22.	Gewetensbezwaren.....	14

Artikel 23. Telewerken .....	15
------------------------------	----

## **AFDELING 4. SALARIS EN OVERIGE FINANCIËLE VERPLICHTINGEN**

Artikel 24. Functiewaardering. Salaris (betaling) .....	16
Artikel 25. Loonafspraken tijdens looptijd CAO .....	16
Artikel 26. Vakantietoelage .....	17
Artikel 27. Eindejaarsuitkering .....	17
Artikel 28. Jubileumuitkering. Algemeen .....	18
Artikel 29. Pensioenvoorziening .....	18
Artikel 30. Uitkering bij overlijden .....	20
Artikel 31. Reiskosten woon-werkverkeer .....	20
Artikel 32. Dienstreizen .....	21
Artikel 33. Studieregeling .....	22
Artikel 34. Ziektekosten. Werkgeversbijdrage .....	22

## **AFDELING 5. AFWEZIGHEID WEGENS VAKANTIE, BUITENGEWOON VERLOF, ZIEKTE EN BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN**

### **§ 1 VAKANTIE**

Artikel 35. Vakantieduur .....	23
Artikel 36. Opbouw tijdens volledige arbeidsongeschiktheid .....	23
Artikel 37. Opbouw tijdens gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid .....	24
Artikel 38. Opname vakantiedagen .....	24
Artikel 39. Verzilvering en verjaring vakantie-uren .....	25

### **§ 2 BUITENGEWOON VERLOF**

Artikel 40. Buitengewoon verlof .....	26
Artikel 41. Kort- en langdurend zorgverlof .....	28
Artikel 42. Onbetaald verlof .....	29
Artikel 43. Bovenwettelijk bevallingsverlof. Adoptieverlof .....	29
Artikel 44. (Deels betaald) Ouderschapsverlof .....	30
Artikel 45. Mantelzorg .....	31

### **§ 3 PREVENTIE, VERZUIMBEGELEIDING EN REINTEGRATIE BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID**

Artikel 46. Algemene bepalingen .....	32
---------------------------------------	----

### **§ 4 LOONDOORBETALING EN BOVENWETTELIJKE UITKERINGEN. ALGEMENE BEPALINGEN**

Artikel 47. Herhaalde arbeidsongeschiktheid. Opzet. Salaris. Sancties .....	35
---	----

### **§ 5 FINANCIËLE AANSPRAKEN BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID**

Artikel 48. Arbeidsongeschiktheid ingetreden vóór 1 januari 2004 .....	37
Artikel 49. Arbeidsongeschiktheid ingetreden op of na 1 januari 2004 .....	38
Artikel 50. WIA/WGA-premie .....	40

## **AFDELING 6. Duurzaam loopbaanbeleid**

Artikel 51. Levensfasebewust personeelsbeleid: .....	41
Artikel 52. Opbouw levensfasebudget .....	41
Artikel 53. Besteding levensfasebudget .....	42
Artikel 54. Gesprekscyclus: .....	43

## **AFDELING 7. ARBEIDSDUUR, WERKTIJDEN, OVERWERK**

Artikel 55. Uitzonderingen op deze afdeling .....	44
Artikel 56. Arbeidsduur .....	44
Artikel 57. Werktijdenregeling. Normale werkdag. Bevoegdheid personeelsvertegenwoordiging .....	44
Artikel 58. Arbeid op vrije dagen en/of avonden .....	45
Artikel 59. Toeslag voor het werken op vrije dagen en/of avonden .....	45
Artikel 60. Overwerk .....	46
Artikel 61. Vergoedingen .....	46
Artikel 62. Consignatieregeling <sup>1</sup> .....	47

## **AFDELING 8. FLEXIBELE ARBEIDSVOORWAARDEN**

Artikel 63. Individuele keuzemogelijkheden arbeidsvoorwaarden .....	49
Artikel 64. Bestedingsbronnen .....	50
Artikel 65. Bestedingsdoelen .....	51
Artikel 66. Jaarlijkse keuze .....	51
Artikel 67. Einde arbeidsovereenkomst .....	51

## **HOOFDSTUK II. Voorschriften bij hoofdstuk I**

### **AFDELING 1. WERVING**

Artikel 68. (Interne) Vacaturevervulling .....	52
Artikel 69. Omzetting deeltijd in voltijd c.q. voltijd in deeltijd .....	52
Artikel 70. Flexcontracten .....	52
Artikel 71. Uitzendkrachten .....	53

### **AFDELING 2. BEVORDERING ARBEIDSKANSEN VAN DOELGROEPEN**

Artikel 72. Sociaal/economisch kwetsbare groepen .....	53
Artikel 73. Instroom Wajongers .....	53
Artikel 74. Gelijke behandeling .....	54

## **HOOFDSTUK III. Collectief gedeelte. Verhouding werkgever en FNV Bondgenoten**

Artikel 75. Fusie/reorganisatie. Sociaal Plan .....	55
Artikel 76. REA-beleid. Quotumverplichting .....	55
Artikel 77. Faciliteiten werknemersorganisatie(s) .....	56
Artikel 78. Regelingen. Instemming personeelsvertegenwoordiging .....	56

## **HOOFDSTUK IV. Klachten- en geschillenregeling**

Artikel 79. Geschillen .....	57
Artikel 80. Klachtrecht voor individuele werknemers .....	58

## **BIJLAGE I (behorende bij artikel 24 CAO)**

### **FUNCTIEWAARDERING**

Artikel 1.	Onderhoudsprocedure functiebeschrijving en – waardering .....	59
Artikel 2.	Begripsbepalingen .....	59
Artikel 3.	Procedure voor functiebeschrijving en -waardering .....	59
Artikel 4.	Funciematrix fmv sector cao.....	63

## **BIJLAGE II SALARISREGELING**

Artikel 1.	Inschaling bij indiensttreding en doorgroei .....	64
Artikel 2.	Periodiekdatum .....	65
Artikel 3.	Inschaling bij plaatsing in een hogere functie. Herwaardering.....	65
Artikel 4.	Inschaling bij plaatsing in een lagere functie. Persoonlijke toeslag .....	66
Artikel 5.	Beloning bij tijdelijke waarneming van een hoger ingedeelde functie.....	66
Artikel 6.	Beloning bij uitzonderlijke prestatie.....	67
Artikel 7.	Salarisgroepen .....	67
Artikel 8.	Persoonlijke toeslag .....	67

## **BIJLAGE III (behorende bij artikel 24 CAO) SALARISTABEL**

Artikel 1.	Salaristabel per 1 januari 2015.....	68
Artikel 2.	Salaristabel per 1 april 2015.....	69

## **BIJLAGE IV (behorende bij artikel 20 CAO) FACILITEITEN VOOR ZWANGERE EN ZOGENDE VROUWEN**

Artikel 1.	Beschermende maatregelen .....	70
Artikel 2.	Extra rust .....	70
Artikel 3.	Overwerk .....	71
Artikel 4.	Voeding. Faciliteiten .....	71

## **BIJLAGE V REGLEMENT VOOR DE PERMANENTE GESCHILLENCOMMISSIE FNV-ORGANISATIES**

Artikel 1.	Samenstelling Permanente Geschillencommissie. Benoeming. Onpartijdigheid ....	72
Artikel 2.	Procespartijen .....	73
Artikel 3.	Verzoekschrift. Vertegenwoordiging en bijstand .....	73
Artikel 4.	Schriftelijke reactie .....	74
Artikel 5.	Verschoningsrecht en wraking van commissieleden .....	74
Artikel 6.	Schriftelijke afdoening. Mondelinge behandeling .....	75
Artikel 7.	Getuigenverhoor.....	75
Artikel 8.	Deskundigenadvies .....	76
Artikel 9.	Persoonlijke verschijning van partijen .....	76
Artikel 10.	Inhoud uitspraak. Bindend advies.....	76
Artikel 11.	Verzending uitspraak.....	77
Artikel 12.	Verbindende kracht uitspraak .....	77
Artikel 13.	Kosten commissie.....	78
Artikel 14.	Kosten van juridische bijstand .....	78
Artikel 15.	Uitsluiting van aansprakelijkheid .....	78
Artikel 16.	Huishoudelijk reglement.....	78
Artikel 17.	Rapportage aan CAO-partijen.....	79

## **BIJLAGE VI**            **KLACHTENREGLEMENT**

Artikel 1.	Algemene bepalingen.....	80
Artikel 2.	Doelstelling.....	81
Artikel 3.	Advies en Bijstand.....	81
Artikel 4.	Klachtenbehandeling.....	81
Artikel 5.	Bescherming rechtspositie.....	82
Artikel 6.	Geheimhouding.....	82
Artikel 7.	Rapportage aan de personeelsvertegenwoordiging.....	83

## **BIJLAGE VII**            **VAKBONDSFACILITEITEN**

Artikel 1.	Afspraken over faciliteiten. Toegang bestuurder .....	84
Artikel 2.	Minimale faciliteiten.....	84
Artikel 3.	Geschillen.....	85
Artikel 4.	Bescherming rechtspositie.....	85

## **BIJLAGE VIII**            **(behorende bij artikel 79 CAO)** **BEZWAARPROCEDURE FUNCTIEWAARDERING**

Artikel 1.	Gang van zaken bij bezwaar en beroep. Eerst overleg.....	86
Artikel 2.	Procedure voor intern bezwaar.....	87
Artikel 3.	Taak interne bezwarencommissie.....	87
Artikel 4.	Werkwijze van de interne bezwarencommissie.....	89
Artikel 5.	Samenstelling van de interne bezwarencommissie .....	90
Artikel 6.	Kosten van de interne bezwarencommissie .....	90
Artikel 7.	Slotbepaling .....	91
Artikel 8.	Procedure bij extern beroep.....	91
Artikel 9.	Taak externe beroepscommissie. Bindend advies .....	92
Artikel 10.	Werkwijze van de externe beroepscommissie .....	93
Artikel 11.	Samenstelling van de externe beroepscommissie.....	93
Artikel 12.	Kosten van de externe beroepscommissie.....	94
Artikel 13.	Slotbepaling .....	94

## **BIJLAGE IX**            **(behorende bij artikel 52 CAO)** **OVERGANGSREGELINGEN LEVENSFASEBUDGET IN RELATIE TOT SENIORENVERLOF.**

1.	Overgangsregeling FNV Bouw .....	95
2.	Overgangsregeling FNV Bondgenoten.....	97
3.	Overgangsregeling FNV Vakcentrale.....	99

## **BIJLAGE X**            **ADDENDUM BIJ CAO FNV-ORGANISATIES**

Addendum CAO Abvakabo .....	105
-----------------------------	-----

## **BIJLAGE XI**            **OVERGANGSMAATREGELEN FNV VEILIGHEID.**

Artikel 1.	Maatregel 1 .....	110
Artikel 2.	Maatregel 2 .....	111
Artikel 3.	Maatregel 3 .....	112
Artikel 4.	Overige maatregelen.....	112

## **WERKGEVERSVERENIGING FNV-ORGANISATIES**

gevestigd te Amsterdam

als partij ter ene zijde

en

## **FNV (vertegenwoordigd door FNV Personeel)**

gevestigd te Woerden

als partij ter andere zijde

verklaren met ingang van 1 januari 2015 de hiernavolgende Collectieve Arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan.

**Namens de Werkgeversvereniging  
FNV-Organisaties**

**Namens FNV  
FNV Personeel**

E. Schaper  
(voorzitter werkgeversdelegatie)

H.C.M. Kijzers - Liebregts  
(voorzitter werknemersdelegatie)

# **PREAMBULE CAO FNV-ORGANISATIES 2015 – 2016**

## **Algemeen. Afwijkingen**

### **Artikel 1**

Afspraken betreffende het arbeidsvoorwaardenpakket voor de werknemers van aangesloten organisaties die in positieve dan wel negatieve zin afwijken van deze CAO kunnen uitsluitend met instemming van partijen bij deze CAO tot stand komen.

## **Overgangsbepaling einde dienstverband bij AOW-gerechtigde leeftijd**

### **Artikel 2**

Als overgangsbepaling voor de wijziging van [artikel 9 lid 2b](#) waarin is bepaald dat het dienstverband eindigt op de datum van het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd, geldt voor degenen die de AOW-gerechtigde leeftijd al voor 1 juli 2015 hebben bereikt en zijn blijven doorwerken, dat het dienstverband door de werkgever op grond van artikel 669 BW zal worden opgezegd tegen de vroegst mogelijke datum;

Tot 1 oktober 2018 zullen geen AOW-gerechtigden via een dienstverband of anderszins te werk worden gesteld.

Eind 2018 maken partijen een nieuwe afspraak over het werken na de AOW-gerechtigde leeftijd met het FNV beleid als uitgangspunt.

## **Flexibel werken**

### **Artikel 3**

In het kader van levensfasebewust personeelsbeleid kan flexibel werken een faciliteit zijn die bijdraagt aan de duurzame inzetbaarheid van werknemers. Flexibel werken wordt in dit kader omschreven als niet aan tijd en/of plaats gebonden werken. Uitgangspunt is dat bij flexibel werken het initiatief van de werknemer ligt en niemand op voorhand wordt uitgesloten. De werkgever zal met instemming van de personeelsvertegenwoordiging een plan ontwikkelen om de mogelijkheden en kaders verder te ontwerpen.

Dit plan zal uiterlijk 1 januari 2016 gereed zijn.



## **Dienstverbanden bepaalde tijd**

### **Artikel 4**

De dienstverbanden van de werknemers in dienst van de FNV<sup>1</sup> met ten minste een derde dienstverband voor bepaalde tijd en die ten minste in het derde jaar zitten worden omgezet in een dienstverband voor onbepaalde tijd.

Voor overige FNV<sup>2</sup> werknemers met ten minste een 3e dienstverband voor bepaalde tijd, die 2 jaar of minder in dienst zijn, loopt het dienstverband op de overeengekomen datum van rechtswege af. Deze collega's ontvangen bij uitdiensttreding de wettelijke transitievergoeding vooruitlopend op de nieuwe wetgeving per 1 juli 2015 en kunnen gebruik maken van het mobiliteitscentrum.

<sup>1</sup>Deze afspraak heeft alleen betrekking op de FNV en niet op de overige leden van de Werkgeversvereniging FNV-Organisaties.

<sup>2</sup>Idem als 1

## **Reparatie WW**

### **Artikel 5**

Partijen spreken af de vermindering van de opbouw en de duur van de WW te repareren. Daarvoor zal aansluiting worden gezocht bij een groter reparatieplatform en uitvoerder.

De financiering zal op 50% - 50% basis worden verdeeld tussen werkgever en werknemer. Naar verwachting zal de premie in vier jaar oplopen van 0 naar 0,7 %, dus ongeveer 0,1 % voor de werkgever en de werknemer per jaar, te starten op 1 januari 2016.

Nadat meer duidelijkheid over de vorm van reparatie is ontstaan, gaan partijen opnieuw met elkaar in overleg waarbij het FNV beleid als uitgangspunt zal gelden.

## **Werkgeversbijdrage**

### **Artikel 6**

De bij Werkgeversvereniging FNV Organisaties aangesloten werkgevers zullen aan FNV Bondgenoten een bijdrage verstrekken overeenkomstig de tussen de AWWN en de vakverenigingen gesloten overeenkomst met betrekking tot de bijdrageregeling aan vakverenigingen. Deze werkgeversbijdrage zal via de Werkgeversvereniging aan FNV Bondgenoten worden betaald.

## **Rechten CAO**

### **Artikel 7**

Daar waar de werknemer gebruik maakt van rechten uit deze CAO of het pensioenreglement die tot gevolg hebben dat de werknemer minder beschikbaar is voor het verrichten van de eigen werkzaamheden, zal in overleg en met overeenstemming tussen de werknemer en leidinggevende afspraken worden gemaakt over de evenredige vermindering van het werkpakket.

## **Anticumulatie van diensttijdbegrip**

### **Artikel 8**

Ter voorkoming van dubbel gebruik van opgebouwde diensttijd als gedefinieerd in [artikel 1](#) onder i is de werkgever bevoegd in de bedrijfseigen regelingen voorzieningen te treffen die ten doel hebben te vermijden dat dienstjaren die op enigerlei wijze tot “uitkering” zijn gekomen nogmaals tot “betaling” leiden. Hierbij valt onder meer te denken aan afscheidsregelingen, financiële regelingen en ontslagvergoedingen.

## **Uitzendkrachten**

### **Artikel 9**

De Werkgeversvereniging FNV-Organisaties zal zich inspannen om met de uitzendondernemingen een (raam)overeenkomst te sluiten teneinde te bewerkstelligen, dat ook gedurende de wachttijd van 26 weken als bedoeld in [artikel 22 lid 5 onder b](#) van de CAO voor Uitzendkrachten de arbeidsvoorwaarden geldend voor reguliere werknemers zoveel mogelijk op uitzendkrachten van toepassing zijn.

NB Zie voorts [artikel 4 lid 5](#) van deze CAO.

## **Fiscale verrekening vakbondscontributie**

### **Artikel 10**

De werkgever stelt de werknemer jaarlijks in de gelegenheid de aan de vakorganisatie betaalde contributie fiscaal te verrekenen.

Afhankelijk van de vrije ruimte binnen de werkkostenregeling bepaalt de werkgever op welke wijze de verrekening van de vakbondscontributie zal plaatsvinden. Uitgangspunt hierbij is dat de werknemer geen financieel nadeel ondervindt.

## **Stimulering vakbondslidmaatschap**

### **Artikel 11**

De werkgever verwacht dat alle werknemers lid zijn van de vakbond. Zij onderschrijft het belang van affiniteit met de vakbond bij de eigen werknemers en zal zowel bij de indiensttreding als ten tijde van het dienstverband een actief beleid voeren zodat de werknemers lid zijn, c.q. worden van de FNV.

## **Cao en regelingen betreffende sociale aangelegenheden**

### **Artikel 12**

Het is een afzonderlijke werkgever niet toegestaan om voor de eigen organisatie met enige werknemersorganisatie een collectieve arbeidsovereenkomst aan te gaan, dan wel een regeling betreffende sociale aangelegenheden vast te stellen op onderwerpen die in deze cao dan wel anderszins door de Werkgeversvereniging FNV-Organisaties zijn geregeld.

## **Addendum Abvakabo FNV**

### **Artikel 13**

Als gevolg van de fusie van FNV Bondgenoten, FNV, FNV Bouw en Abvakabo FNV is deze cao met ingang van 1 januari 2015 de opvolger van de cao Abvakabo 2014 – 2015. Het hiertoe tussen partijen overeengekomen addendum is opgenomen in [bijlage X](#) van deze cao. Alle afspraken die tussen partijen zijn gemaakt inzake de cao 2015 – 2016 zijn integraal van toepassing op de ex- medewerkers van Abvakabo.

## Aansluiting FNV Veiligheid

### Artikel 14

Als gevolg van de aansluiting van FNV Veiligheid per 1 januari 2015 als lid van de Werkgeversvereniging FNV-Organisaties is deze cao ook van toepassing op de medewerkers van FNV Veiligheid. De overgangsregeling die op grond van de cao FNV Veiligheid op de betrokken medewerkers van toepassing was, is als [bijlage XI](#) in deze cao opgenomen.

In verband met de toetreding van FNV Veiligheid tot de cao FNV-Organisaties zijn tussen de werkgever FNV Veiligheid en FNV Personeel aanvullende aanspraken gemaakt, die deels afwijken van deze cao. Het volgende is overeengekomen:

1. Vanaf 1 juni 2015 geldt ook voor de medewerkers van FNV Veiligheid een gemiddelde arbeidsduur van 35 uur per week, zoals opgenomen in [artikel 56 lid 1](#) van deze cao.
2. In afwijking van [artikel 25 lid 1](#) is voor de medewerkers van FNV Veiligheid 1 juni 2015 de ingangsdatum voor de loonsverhoging van € 75,- bruto (naar rato van de omvang van het dienstverband), alsmede voor de loonsverhoging van 0,55%.
3. De in het vorige lid genoemde loonsverhoging van 0,55% zal, indien van toepassing, ook over PT 1<sup>3</sup> worden berekend.
4. Als gevolg van de invoering van de 35-urige werkweek wordt het salaris van fulltimers met de factor 35/36 aangepast; PT 1 wordt ongemoeid gelaten.
5. Als onderdeel van de gemaakte afspraken heeft FNV Veiligheid toegezegd ten minste tot 1 januari 2020 lid te blijven van de Werkgeversvereniging FNV-Organisaties, behoudens zwaarwegende omstandigheden;

<sup>3</sup>Zie ook [bijlage XI](#) van deze cao

## Verstrekking CAO

### Artikel 15

De werkgevers zijn verplicht binnen een maand na vaststelling van de definitieve tekst van de CAO aan de werknemers in digitale vorm een exemplaar van de CAO te verstrekken.

# HOOFDSTUK I

## De individuele arbeidsovereenkomst

### AFDELING 1. BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN EN ALGEMENE BEPALINGEN

#### Definities

#### Artikel 1

In deze collectieve arbeidsovereenkomst (CAO) wordt verstaan onder:

**a. partijen bij de CAO:**

partij ter ene zijde: de Werkgeversvereniging FNV-Organisaties

partij ter andere zijde: FNV, hierbij vertegenwoordigd door FNV  
Personeel

**b. werkgever:**

één der leden aangesloten bij de Werkgeversvereniging FNV-Organisaties die met de werknemer een arbeidsovereenkomst heeft afgesloten

Leden van de Werkgeversvereniging FNV Organisaties zijn:

- Advocatenkantoor Varrolaan
- FNV
- FNV Veiligheid
- FNV Vrouw
- FNV Zelfstandigen
- Nautilus international
- VNB

**c. werknemer:**

de man of vrouw die krachtens arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 610 lid 1 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek in dienst is van de werkgever.

(Waar in deze CAO wordt gesproken over de werknemer, wordt eveneens de werkneemster bedoeld en daar waar verwijzingen plaatsvinden naar

de werknemer hij, zijn, en dergelijke dient eveneens gelezen te worden zij, haar en dergelijke.)

**d. salaris:**

het bruto-maandbedrag waarop de werknemer krachtens het bepaalde in [artikel 24](#) van deze CAO aanspraak heeft

**e. uurloon:**

het salaris per week (3/13e deel van het maandsalaris) gedeeld door het aantal uren van de overeengekomen arbeidsduur

**f. jaarsalaris:**

twaalf maal het maandsalaris

**g. werkdag:**

iedere dag die geen vrije dag is

**h. vrije dag:**

zaterdag, zondag, Nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag, tweede Paasdag, Koningsdag, 1 mei, 5 mei, Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag en de beide Kerstdagen

**i. diensttijd:**

de tijd, die de werknemer ononderbroken op basis van één of meer arbeidsovereenkomsten werkzaam is geweest in dienst van de FNV, de bij de FNV aangesloten bonden en hun eventuele rechtsvoorgangers, alsmede bij aan de FNV gelieerde organisaties

NB Zie [artikel 8 Preambule](#)

**j. personeelsvertegenwoordiging:**

het medezeggenschapsorgaan als bedoeld in artikel 2 van de Wet op de Ondernemingsraden

**k. levensgezel:**

- de echtgenoot of echtgenote van de werknemer;
  - de bij de burgerlijke stand geregistreeerde partner van de werknemer;
  - de persoon die met de ongehuwde werknemer duurzaam een gezamenlijke huishouding heeft; dit dient te blijken uit een notariële akte of een door beiden ondertekende verklaring
- Er kan slechts één persoon levensgezel zijn. Een kind, ouder of grootouder van de werknemer kan geen levensgezel zijn.

**l. vakantiewerker:**

de werknemer die op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd incidenteel in de schoolvakanties werkzaam is

## Looptijd, wijziging en opzegging CAO

### Artikel 2

Deze CAO geldt van 1 januari 2015 tot en met 30 juni 2016.

### Karakter van de CAO

### Artikel 3

De bepalingen van de CAO hebben een standaardkarakter, tenzij uit de tekst van een bepaling blijkt, dat er sprake is van een minimumbepaling.

### Werkingsfeer. Voor wie geldt deze CAO?

### Artikel 4

1. De in deze CAO vermelde arbeidsvoorwaarden zijn van toepassing op alle werknemers in dienst van één van de leden aangesloten bij de Werkgeversvereniging FNV-Organisaties, met inachtneming van de in de volgende leden van dit artikel vermelde uitzonderingen.
2. Voor de werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, gelden niet de [artikel 9 lid 1](#), [10](#) en [11](#) (ontslag).
3. Voor werknemers in deeltijd gelden de in de CAO vermelde arbeidsvoorwaarden pro rata, met uitzondering van de artikelen 31 en 32 (reiskosten), 34 (Werkgeversbijdrage ziektekosten) en 62 (consignatieregeling) die volledig van toepassing zijn.
4. Voor vakantiewerkers gelden uitsluitend de [artikelen 5](#), [7](#) (indiensttreding etc.), [9 lid 2](#), [12](#) (ontslag), [13 tot en met 18](#) en [20 tot en met 22](#) (algemene verplichtingen), [24](#) (salaris), [26](#), [27](#) (vakantietoeslag en eindejaarsuitkering), [31 en 32](#) (reiskosten), [35 tot en met 39](#) (vakantie), [55 tot en met 61](#) (werktijd).

5. De in deze CAO vermelde arbeidsvoorwaarden zijn voorzover dit bepaald is in artikel 22 lid 5 onder b van de CAO voor Uitzendkrachten van overeenkomstige toepassing op uitzendkrachten die aan reguliere werknemers gelijke of gelijkwaardige functies vervullen.

NB Toelichting ad lid 5: de tekst van artikel 22 lid 5 onder b bepaalt dat: “aan de uitzendkracht die na 29 maart 2004 in 26 weken voor dezelfde uitzendonderneming arbeid heeft verricht ten behoeve van dezelfde inlener, onafhankelijk van de aard van de werkzaamheden, de rechtens geldende beloning van de werknemer, werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige in dienst van de inlenende onderneming wordt toegekend”. Op lopende uitzendovereenkomsten blijven de voorheen krachtens deze CAO geldende bepalingen van toepassing zolang artikel 22 lid 5 onder b van de CAO voor Uitzendkrachten niet van toepassing is.

Zie voorts [artikel 9](#) van de [Preambule](#).



## **AFDELING 2. AANVANG, INHOUD EN EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST**

### **(On)bepaalde tijd. Proeftijd**

#### **Artikel 5**

1. De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan:
  - a. hetzij voor onbepaalde tijd, hetgeen regel is;
  - b. hetzij voor bepaalde tijd, hetgeen slechts toegestaan is in de in [artikel 6](#) omschreven gevallen en onder de aldaar vermelde condities.
2.
  - a. Met inachtneming van het in de leden 3 en 4 van dit artikel bepaalde gelden de eerste twee maanden van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd als proeftijd zoals bedoeld in artikel 652 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.
  - b. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste een maand, indien de overeenkomst is aangegaan voor een periode van langer dan 6 maanden maar voor korter dan twee jaren. Indien de overeenkomst is aangegaan voor twee jaren of langer, kan de proeftijd ten hoogste twee maanden bedragen.
3. Geen proeftijd kan worden overeengekomen met werknemers, die, na een periode als uitzendkracht bij de werkgever gewerkt te hebben, aansluitend een qua functie identieke arbeidsovereenkomst sluiten, tenzij de totale duur van uitzendarbeid en overeengekomen proeftijd een periode van twee maanden niet overschrijdt.
4. Het in lid 3 van dit artikel bepaalde is eveneens van toepassing op de werknemers, die aansluitend op een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd een qua functie identieke arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd sluiten.

## **Bepaalde tijd**

### **Artikel 6**

1. De werkgever kan met de werknemer bij het aangaan van een eerste arbeidsovereenkomst eenmalig een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangaan voor de duur van ten hoogste één jaar.
2. Onverminderd het bepaalde in lid 1 kan de werkgever voorts een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangaan in geval van:
  - a. vervanging van een tijdelijk afwezige - bijvoorbeeld zieke - werknemer;
  - b. een formatieplaats boven de sterkte;
  - c. werkzaamheden ten behoeve van een bepaald project;
  - d. reorganisatie(s) waarbij voorzienbaar arbeidsplaatsen (komen te) vervallen;
  - e. een vacature die in afwachting van definitieve vervulling open staat;
  - f. een voorziene dan wel waarschijnlijke wijziging van de plaats van vestiging van de werkgever.
3. Van het bepaalde in de leden 1 en 2 kan uitsluitend worden afgeweken na daartoe verkregen instemming van de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging.

## **Arbeidsovereenkomst. Inhoud**

### **Artikel 7**

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan. Zij wordt in tweevoud opgemaakt en door de werkgever en de werknemer ondertekend, waarna beiden één exemplaar behouden. De werkgever verstrekt aan de werknemer een exemplaar van de CAO, van het Pensioenreglement en van het Reglement van de personeelsvertegenwoordiging.

2. In de arbeidsovereenkomst moet tenminste worden vermeld:
  - a. de datum van indiensttreding;
  - b. het tijdvak van de proeftijd, bedoeld in [artikel 5 lid 2. a](#), op straffe van nietigheid van dit beding bij niet vermelding in de arbeidsovereenkomst;
  - c. de functie waarin en het salaris waarop de werknemer is aangesteld, dit laatste met verwijzing naar en aanduiding van de salarisklasse en de eventueel toegekende (fictieve) dienstjaren;
  - d. de overeengekomen arbeidsduur per week. In geval van deeltijdarbeid tevens de spreiding van het overeengekomen aantal arbeidsuren over week en dag(en);
  - e. de standplaats;
  - f. of een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde dan wel voor bepaalde tijd is gesloten.  
In geval van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, met inachtneming van het bepaalde in [artikel 6 lid 1 en 2](#), de reden(en) waarom en de periode waarvoor deze arbeidsovereenkomst wordt aangegaan alsmede of de mogelijkheid tot tussentijdse opzegging is bedongen;
  - g. de deelname aan de pensioenregeling;
  - h. het van toepassing zijn van deze CAO;
  - i. bijzondere afspraken waarvan schriftelijke vastlegging van belang is voor een correcte nakoming van rechten en verplichtingen.

## **Wijzigingen. Bevoegdheid personeelsvertegenwoordiging**

### **Artikel 8**

1. Overeengekomen wijzigingen van onderdelen van de arbeidsovereenkomst genoemd in [artikel 7](#), geschieden schriftelijk door de werkgever, tenzij deze wijzigingen voortvloeien uit de arbeidsovereenkomst zelf, dan wel een gevolg zijn van wettelijke maatregelen, van wijziging van de CAO dan wel van overleg met de personeelsvertegenwoordiging.

2. Wijzigingen van onderdelen van de arbeidsovereenkomst, zoals bedoeld in het vorige lid, waarvan de regeling c.q. uitwerking krachtens deze CAO expliciet aan de personeelsvertegenwoordiging is gedelegeerd (zie [artikel 78](#)), worden na verkregen instemming geacht deel uit te maken van de individuele arbeidsovereenkomst.

## Einde van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

### Artikel 9

1. De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt door opzegging nadat de door de werkgever krachtens de Wet vereiste toestemming is verkregen, met inachtneming van de voor opzegging geldende bepalingen vermeld in de [artikelen 10 en 11](#).
2. De arbeidsovereenkomst eindigt zonder dat opzegging vereist is:
  - a. door het overlijden van de werknemer;
  - b. Bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.
  - c. door beëindiging met wederzijds goedvinden;
  - d. door beëindiging tijdens de proeftijd als bedoeld in [artikel 5 lid 2. a en b](#);
  - e. door beëindiging op staande voet wegens dringende redenen op grond van de artikelen 677, 678 en 679 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek;
  - f. door ontbinding wegens gewichtige redenen door de (kanton)rechter op grond van artikel 685 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.

NB Artikel 9, lid 1 geldt niet in geval van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, waarvoor geen opzegging nodig is ([artikel 4 lid 2](#)).

Zie voorts [artikel 12](#)

## Opzeggingsverboden tijdens arbeidsongeschiktheid

### Artikel 10

Onverminderd het bepaalde in de wet kan de werkgever de arbeidsovereenkomst niet beëindigen:

- a. gedurende de tijd dat de werknemer wegens ziekte geheel of gedeeltelijk ongeschikt is tot het verrichten van zijn arbeid, tenzij deze gehele of gedeeltelijke ongeschiktheid ten minste drie jaar ononderbroken heeft voortgeduurd

en:

de werknemer bij aanvang en het einde van genoemde periode van drie jaar volledig arbeidsongeschikt is

en:

aannemelijk is dat redelijkerwijs niet de mogelijkheid bestaat tot herplaatsing in een aangepaste dan wel in een andere passende functie;

- b. gedurende arbeidsongeschiktheid als bedoeld onder a, indien de werknemer bij aanvang van deze arbeidsongeschiktheid 55 jaar of ouder is, zolang deze ongeschiktheid voortduurt.

NB Artikel 10 geldt niet in geval van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd ([artikel 4 lid 2](#)).

## Opzegging. Termijn

### Artikel 11

1. Opzegging van de arbeidsovereenkomst door de werkgever of de werknemer dient schriftelijk en zodanig plaats te vinden, dat het einde van de arbeidsovereenkomst samenvalt met het einde van de maand.
2. De werkgever zowel als de werknemer kan de arbeidsovereenkomst beëindigen door schriftelijke opzegging met inachtneming van de in artikel 672 BW bepaalde termijnen, tenzij individueel een langere termijn is overeengekomen.

NB Artikel 11 geldt niet in geval van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd ([artikel 4 lid 2](#)).  
Zie voorts [artikel 12](#).

## **Einde van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd**

### **Artikel 12**

De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt onverminderd het bepaalde in [artikel 9 lid 2](#) van rechtswege door het verstrijken van de overeengekomen tijd.

## **AFDELING 3. ENKELE VERPLICHTINGEN VAN WERKNEMER EN WERKGEVER**

### **Werknemersverplichtingen. Algemeen**

#### **Artikel 13**

De werknemer is verplicht:

- a. de hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden goed, ordelijk en op verantwoorde wijze naar zijn beste vermogen te verrichten in goede samenwerking met anderen en daarbij zich te houden aan de aanwijzingen en voorschriften die hem door of namens de werkgever worden verstrekt;
- b. zich te houden aan de voor hem geldende werktijden, voortvloeiend uit de krachtens [artikel 57](#) overeengekomen werktijdenregeling;
- c. tijdelijk ook andersoortige dan de overeengekomen werkzaamheden te verrichten, indien hem dit in bijzondere gevallen door of namens de werkgever wordt opgedragen. Tenzij het gaat om een eenmalige opdracht bevestigt de werkgever de tijdelijke wijziging schriftelijk aan de werknemer, zulks met opgave van redenen en onder vermelding van het tijdvak alsmede het salaris, dat in geval van een lager ingeschaalde functie geen wijziging ondergaat. Indien de werknemer meent, dat deze andere werkzaamheden voor hem niet passend zijn, brengt hij dit onmiddellijk ter kennis van de werkgever. Intussen zal hij deze werkzaamheden toch verrichten, tenzij er sprake is van een kennelijk onredelijke opdracht.

NB Zie [artikel 22](#) (gewetensbezwaren) en [bijlage II, artikel 5](#) (waarneming hogere functie).

## Geheimhouding

### Artikel 14

De werknemer is verplicht tegenover een ieder geheimhouding te betrachten omtrent al hetgeen te zijner kennis komt ten aanzien van onderwerpen waarvan hij weet of redelijkerwijze moet begrijpen, dat deze van arbeidsovereenkomst kennis neemt; deze geheimhoudingsplicht geldt eveneens na beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

## Vacatiegelden

### Artikel 15

1. De werknemer is, indien hij uit hoofde van zijn functie zitting heeft in een orgaan of uit hoofde van zijn functie anderszins werkzaamheden verricht en daarvoor een vergoeding ontvangt, gehouden deze vergoeding onverwijld af te dragen aan de werkgever.
2. Indien de in het eerste lid genoemde vergoedingen voortkomen uit publicaties die uit hoofde van de functie zijn gemaakt zal de afdracht aan de werkgever dienen plaats te vinden met in acht name van het bepaalde in de auteurswet en daarmee samenhangende jurisprudentie.

## Nevenarbeid

### Artikel 16

1. Het is de werknemer slechts toegestaan werkzaamheden voor derden of als zelfstandige te verrichten, indien een goede uitoefening van zijn functie daardoor niet wordt belemmerd en het belang van de organisatie er niet door wordt geschaad.
2. De werknemer is gehouden nevenarbeid bij de werkgever te melden.

NB Geschillen kunnen worden voorgelegd aan de Permanente Geschillencommissie FNV Organisaties ([artikel 79 en bijlage V](#)).



## **Werkgeversverplichtingen. Algemeen**

### **Artikel 17**

De werkgever is verplicht met iedere werknemer schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aan te gaan, waarbij deze CAO van toepassing wordt verklaard en voldaan wordt aan het bepaalde in [artikel 7](#).

### **Periodiek medisch onderzoek**

#### **Artikel 18**

1. De werkgever is gehouden de werknemer in de gelegenheid te stellen zich medisch te laten onderzoeken.
2. De kosten verbonden aan het in lid 1 genoemde medisch onderzoek komen voor rekening van de werkgever, voor zover deze niet door de ziektekostenverzekeraar worden vergoed.

### **Vermindering c.q. uitbreiding overeengekomen arbeidsduur**

#### **Artikel 19**

De werkgever is gehouden een werknemer desgevraagd in de gelegenheid te stellen de overeengekomen arbeidsduur te verminderen c.q. uit te breiden, tenzij het belang van de werkorganisatie zich daartegen aantoonbaar verzet.

NB Zie tevens [artikel 69](#).

### **Zwangerschap**

#### **Artikel 20**

De werkgever is verplicht overeenkomstig het bepaalde in [bijlage IV](#) maatregelen ter bescherming van zwangere en zogende vrouwen te treffen.

## **Bestrijding ongewenst gedrag**

### **Artikel 21**

De werkgever is gehouden met instemming van de personeelsvertegenwoordiging te komen tot een regeling met betrekking tot de bestrijding van ongewenst gedrag, waarbij de regeling tenminste dient te bevatten:

- een definitie van ongewenst gedrag en de vormen waarin dat kan voorkomen;
- een beleid gericht op het voorkomen van ongewenst gedrag;
- een klachtenregeling alsmede een klachteninstantie;
- een onafhankelijk vertrouwenspersoon;
- eventueel op te leggen sancties.

## **Gewetensbezwaren**

### **Artikel 22**

1. Indien een werknemer ernstige gewetensbezwaren heeft ten aanzien van zijn werk of een onderdeel daarvan en zich daardoor in een ernstige persoonlijke conflictsituatie bevindt, waardoor de uitvoering van de overeengekomen arbeid of een onderdeel daarvan bij hem op onoverkomelijke bezwaren stuit, zal de werkgever dergelijke gewetensbezwaren respecteren door:
  - a. aan de betrokken werknemer, voor zover dit in redelijkheid mogelijk is, passende vervangende arbeid aan te bieden, die door de werknemer aanvaard dient te worden;
  - b. aan de betrokken werknemer, die incidenteel arbeid weigert en voor wie geen vervangende passende arbeid beschikbaar is, het salaris over de periode dat geen arbeid is verricht door te betalen;
  - c. de arbeidsovereenkomst met een werknemer als bedoeld in de aanhef van lid 1 niet te beëindigen wegens het enkele feit dat de werknemer als gevolg van een beroep op een ernstig gewetensbezwaar weigert de overeengekomen arbeid te verrichten.

2. De werknemer zal zo tijdig als mogelijk is de werkgever schriftelijk en gemotiveerd van zijn gewetensbezwaren in kennis stellen. Tevens zal hij de eventueel uit de weigering voortvloeiende schade zoveel mogelijk trachten te beperken in geval van acute weigering van onverwacht en plotseling opkomende werkzaamheden.

## **Telewerken**

### **Artikel 23**

Zo er sprake is van de mogelijkheid tot telewerken is de werkgever gehouden met instemming van de personeelsvertegenwoordiging een regeling vast te stellen waarin tenminste aandacht besteed dient te worden aan:

- de bij telewerken geldende uitgangspunten;
- de condities waaronder de werkzaamheden plaats dienen te vinden;
- de aan de werkzaamheden verbonden faciliteiten.

## **AFDELING 4. SALARIS EN OVERIGE FINANCIËLE VERPLICHTINGEN**

### **Functiewaardering. Salaris (betaling)**

#### **Artikel 24**

1. Het salaris van de werknemer wordt bepaald overeenkomstig de salarisklasse, behorende bij de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld. Indeling gebeurt overeenkomstig het bepaalde in [bijlage II](#).
2. Bij de toepassing van de salaristabel zijn de daarbij gehanteerde salarissen gebaseerd op een volledig dienstverband. In geval van een deeltijddienstverband wordt het salaris vastgesteld naar evenredigheid van het overeengekomen aantal uren.
3. Het salaris van de vakantiewerker wordt bepaald overeenkomstig het beginsalaris van de voor hem geldende salarisschaal, zoals bedoeld in lid 1.
4. De betaling van het salaris geschiedt op een zodanige wijze, dat de werknemer uiterlijk de laatste dag van enige kalendermaand over zijn salaris van die maand kan beschikken.

NB [Zie tevens bijlage I, II en III](#).

### **Loonafspraken tijdens looptijd CAO**

#### **Artikel 25**

Tijdens de looptijd van de CAO zullen de maandsalarissen als volgt verhoogd worden:

- a. per 1 januari 2015 met € 75,00 op basis van een fulltime dienstverband
- b. per 1 april 2015 met 0,55 %

Per 1 juni 2015 ontvangt de werknemer een eenmalige uitkering van € 700,00 naar rato van het dienstverband.

Voor medewerkers FNV Veiligheid gelden afwijkende afspraken. Zie artikel 13 preambule.

## Vakantietoeslag

### Artikel 26

1. De vakantietoeslag bedraagt 8,33% van het per 1 mei van enig jaar geldende jaarsalaris, uit te betalen uiterlijk tegelijk met het salaris over de maand mei, doch desgewenst vroeger, indien de werknemer zijn vakantie eerder opneemt.  
Per procent geldt een vloer van € 212,18 (1 januari 2015).
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid wordt de vakantietoeslag naar evenredigheid berekend, indien de arbeidsovereenkomst in het lopende kalenderjaar korter dan dat jaar zal (blijken te) zijn. Het vorenstaande geldt eveneens, indien in de loop van het kalenderjaar met de werknemer een wijziging van de arbeidsduur wordt overeengekomen. Indien de werknemer ten gevolge van de hiervoor genoemde omstandigheden een te hoog bedrag aan vakantietoeslag heeft ontvangen, is hij gehouden het te veel aan hem uitbetaalde te restitueren, hetgeen voor zover mogelijk, in beginsel gebeurt door middel van inhouding op het (laatste) salaris.

## Eindejaarsuitkering

### Artikel 27

1. De werknemer heeft per kalenderjaar recht op een eindejaarsuitkering ter hoogte van 8,33% van het per 1 november van enig jaar geldende jaarsalaris. Per procent geldt een vloer van € 212,18 (1 januari 2015)
2. De eindejaarsuitkering zal aan de werknemer tegelijk met het salaris over de maand november worden uitbetaald. Het in [artikel 26 lid 2](#) bepaalde is op de eindejaarsuitkering van overeenkomstige toepassing.

## Jubileumuitkering. Algemeen

### Artikel 28

De werknemer met een diensttijd van 12½, 25 dan wel 40 jaar heeft in het desbetreffende jaar recht op een jubileumuitkering. Deze uitkering bedraagt bij een jubileum van:

- a. 12½ jaar € 500,-- netto;
- b. 25 dan wel 40 jaar een bruto (=netto) maandsalaris.

## Pensioenvoorziening

### Artikel 29

1. De werkgever is verplicht zich aan te sluiten bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn. In een tussen de werkgever en het Pensioenfonds Zorg en Welzijn gesloten uitvoeringsovereenkomst zijn de nadere voorwaarden en afspraken neergelegd.
2. Indien de werknemer aan de toelatingseisen voor opname in de pensioenregeling voldoet, is de werknemer verplicht deelnemer van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn.
3. Het pensioenreglement van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn is van toepassing. In dit reglement is ondermeer het ouderdomspensioen, het aanvullend arbeidsongeschiktheidspensioen en het nabestaandenpensioen geregeld. Het pensioenreglement is te raadplegen op de website van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn ([www.pfzw.nl](http://www.pfzw.nl)) of is bij het pensioenfonds op te vragen.
4. De jaarlijks door het bestuur van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn vastgestelde pensioenpremie wordt voldaan door de werkgever.
5. De pensioenpremie is gebaseerd op het voor de deelnemer geldend pensioengevend salaris zoals deze is gedefinieerd in het pensioenreglement, verminderd met de in het reglement vastgestelde franchise.
6. De werknemersbijdrage bedraagt 22% van de in het totaal door de werkgever aan het Pensioenfonds Zorg en Welzijn af te dragen pensioenpremie. Deze werknemersbijdrage wordt maandelijks op het salaris van de werknemer ingehouden.
7. Indien en zolang de deelnemer van de werkgever conform [artikel 48 en 49](#) van deze CAO een aanvulling ontvangt in verband met

(gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid, blijft de werknemer de volledige werknemersbijdrage verschuldigd.

8. In verband met een evenwichtige verdeling van de lasten bij de ontbinding van het pensioenfonds FNV en het overdragen van de pensioenverplichtingen naar het Pensioenfonds Zorg en Welzijn is ten behoeve van de pensioengerechtigden en slapers afgesproken dat zij jaarlijks 60% van de door het bestuur van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn toe te kennen toeslagen zullen ontvangen. Deze gereduceerde toeslag zal gedurende een periode van 10 jaar van toepassing zijn en wordt voor de eerste keer toegepast op de per 1 januari 2010 toe te kennen toeslag en voor het laatst op de per 1 januari 2019 toe te kennen toeslag. Deze gereduceerde toeslag is ook van toepassing op deelnemers die binnen deze termijn van 10 jaar tot de groep van de pensioengerechtigden en/of slapers gaan behoren (vanaf het moment dat zij tot die groep behoren).
9. Het pensioenreglement biedt de medewerker de mogelijkheid tot parttime pensionering. Indien de medewerker van deze mogelijkheid gebruik wil maken, zal hij daarover overleggen met zijn leidinggevende. In dat overleg wordt in ieder geval besproken of, en zo ja, hoe de werkzaamheden en werktijden zullen worden aangepast.
10. De premievrijval ten gevolge van de per 1 januari 2015 wettelijk opgelegde fiscale verlaging- en maximering van de pensioenopbouw zal ten goede komen van de deelnemers.  
De verlaging van de pensioenopbouw wordt gecompenseerd met de in [artikel 25 lid 1b](#) genoemde salarisverhoging van 0,55% per 1 april 2015. De premievrijval ten gevolge van de maximering van de pensioenopbouw zal onder aftrek van de werknemersbijdrage in een toeslag aan de betrokken deelnemer worden uitbetaald.

## Uitkering bij overlijden

### Artikel 30

1. Bij overlijden van de werknemer zal de werkgever aan de nagelaten betrekkingen van de werknemer een uitkering doen ter grootte van het salaris over de resterende dagen van de maand van overlijden, voor zover niet reeds uitbetaald, en over de volgende 3 maanden. Daarbij is de dag van overlijden bepalend voor de hoogte van het salaris.
2. De overlijdensuitkering, bedoeld in het eerste lid, wordt verminderd met het bedrag van de overeenkomstige uitkeringen, die in verband met bedoeld overlijden voortvloeien uit de werknemersverzekeringen.
3. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder nagelaten betrekkingen in die volgorde verstaan:
  - a. de levensgezel als bedoeld in [artikel 1 onder k](#);
  - b. de minderjarige wettige, natuurlijke, pleeg- of stiefkinderen;
  - c. degene ten aanzien van wie de overledene grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde;
  - d. de door de werknemer als zodanig aangewezen persoon of personen of degene die de uitvaart regelt.

## Reiskosten woon-werkverkeer

### Artikel 31

1. De werknemer heeft recht op een tegemoetkoming in de gemaakte kosten van het woon-werkverkeer.
2. Indien met het openbaar vervoer wordt gereisd, worden de gemaakte kosten integraal vergoed door middel van verstrekking van een openbaar vervoerabonnement 2e klasse.
3. Indien gebruik gemaakt wordt van eigen vervoer ontvangt de werknemer per gereden kilometer tot ten hoogste 50 kilometer enkele reis een vergoeding tot het bedrag dat door de fiscus wordt toegestaan als onbelaste vergoeding (€ 0,19 per kilometer). Indien de afstand minder dan 10 kilometer enkele reis bedraagt, geldt een maximale vergoeding van € 25,- per maand. De afstand wordt bepaald op basis van de door de ANWB-routeplanner aangegeven afstand tussen de postcode van het huisadres en postcode van de standplaats.



4. Van de toepassing van dit artikel zijn uitgezonderd die werknemers waaraan de werkgever een auto ter beschikking heeft gesteld.

## **Dienstreizen**

### **Artikel 32**

1. Indien de werknemer uit hoofde van zijn functie een dienstreis maakt geldt als uitgangspunt dat gebruik gemaakt wordt van het openbaar vervoer.
2. Indien de werknemer uit een oogpunt van doelmatigheid gebruik maakt van een eigen auto ontvangt hij een kilometervergoeding van € 0,19 netto plus € 0,13 bruto.  
Daarbij geldt dat indien de bestemming van de dienstreis geheel of gedeeltelijk parallel loopt aan het woon-werktraject uitsluitend het aantal meerkilometers gedeclareerd kan worden.
3. De in lid 2 bedoelde doelmatigheid is in elk geval aanwezig:
  - a. indien hij een of meer collega's in zijn auto vervoert en dit tot een kostenbesparing leidt ten opzichte van de som van de betalingen van de kosten van het openbaar vervoer;
  - b. indien er sprake is van een aanzienlijke tijdwinst, die reëel aan de uitoefening van de functie ten goede komt;
  - c. indien er een of meer voorwerpen van zodanige omvang of gewicht moeten worden vervoerd, dat er niet meer van draagbare handbagage gesproken kan worden.

## **Studieregeling**

### **Artikel 33**

1. De werkgever is gehouden met instemming van de personeelsvertegenwoordiging een regeling studiekosten en studiefaciliteiten vast te stellen.
2. In genoemde regeling zal tenminste aandacht worden besteed aan:
  - a. studies die in opdracht van de werkgever worden gevolgd;
  - b. studies die op eigen verzoek worden gevolgd;
  - c. studies die voortvloeien uit de voor de werknemer geldende loopbaanplanning bij de eigen of een andere werkgever;
  - d. de aan de onder a, b en c genoemde studies verbonden studievergoeding en studieverlof;
  - e. terugbetaling van de reeds verstrekte vergoedingen, in geval van beëindiging van de arbeidsovereenkomst
3. De uitvoering van de studieregeling zal plaatsvinden op basis van een jaarlijks door de werkgever vast te stellen budget en opleidingsplan.

## **Ziektekosten. Werkgeversbijdrage**

### **Artikel 34**

1. De werkgever zal aan de werknemer een bijdrage in de ziektekostenverzekering verstrekken van € 15,- bruto per maand.
2. De werknemer kan gebruik maken van de voor de werknemers geldende collectieve ziektekostenverzekering die is overeengekomen met Menzis.
3. De werkgever zal de incassokorting die hij van Menzis ontvangt (3%) doorbetalen aan de werknemers die de verschuldigde premie door middel van inhouding op het salaris via de werkgever voldoen.

## **AFDELING 5. AFWEZIGHEID WEGENS VAKANTIE, BUITENGEWOON VERLOF, ZIEKTE EN BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN**

### **§ 1 VAKANTIE**

#### **Vakantieduur**

##### **Artikel 35**

1. Het aantal vakantie-uren per kalenderjaar bedraagt, afgerond naar boven op hele uren, 5,6 maal de overeengekomen wekelijkse arbeidsduur.
2. Als de arbeidsovereenkomst tijdens het kalenderjaar begint of eindigt, worden de vakantierechten naar evenredigheid vastgesteld. De vakantierechten worden opnieuw berekend bij wijziging van de arbeidsduur tijdens het kalenderjaar.

#### **Opbouw tijdens volledige arbeidsongeschiktheid**

##### **Artikel 36**

1. Het aantal vakantie-uren per kalenderjaar voor een volledig arbeidsongeschikte werknemer bedraagt overeenkomstig het bepaalde in artikel 634 lid 1 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek, vier maal de overeengekomen wekelijkse arbeidsduur.
2. In afwijking van het bepaalde in lid 1 wordt bij volledige arbeidsongeschiktheid voor een aaneengesloten periode van minder dan een maand het verlof conform [artikel 35 lid 1](#) opgebouwd.
3. Gedurende volledige arbeidsongeschiktheid kan (bv. bij het onderbreken van de re-integratieactiviteiten) vakantie worden genoten. Met betrekking tot het opnemen van vakantiedagen tijdens een periode van volledige arbeidsongeschiktheid geldt hetgeen bepaald is in de artikelen 7: 637 BW en 7: 638 BW.”

## Opbouw tijdens gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid

### Artikel 37

1. De werknemer die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is en die arbeid verricht, bouwt de vakantie-uren op conform het bepaalde in [artikel 35 lid 1](#) op over de volledig overeengekomen wekelijkse arbeidsduur.
2. De werknemer die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is en die arbeid verricht dient bij opname van vakantie-uren deze af te boeken op basis van de volledig overeengekomen wekelijkse arbeidsduur.
3. De op basis van het bepaalde in lid 1 verworven “fictieve vakantie-uren” (vakantie-uren verworven over niet daadwerkelijk gewerkte uren) kunnen nimmer worden verzilverd conform het bepaalde in [artikel 39](#) dan wel worden aangewend voor bestedingsdoelen als bepaald in [artikel 65](#) van deze cao.

## Opname vakantiedagen

### Artikel 38

1. De vakantie wordt in overleg tussen werkgever en werknemer vastgesteld. Uitgangspunt daarbij is dat de door de werknemer gewenste tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie in beginsel door de werkgever gehonoreerd dienen te worden. Dit is slechts anders indien aantoonbare bedrijfsbelangen van de werkgever zich daartegen verzetten. De werknemer heeft, indien zijn tegoed toereikend is, recht op tenminste vier aaneengesloten weken vakantie per jaar en is verplicht tenminste twee aaneengesloten weken vakantie per jaar te nemen.
2. De werkgever kan een vakantiedag op een niet christelijke religieuze feest- en gedenkdag niet weigeren. Als het vakantiesaldo ontoereikend is, kan de werknemer onbetaald verlof nemen.
3. De werkgever kan na overleg met de ondernemingsraad ten hoogste twee dagen als verplichte collectieve vakantiedag aanwijzen.
4. Als de werknemer zijn vakantierechten aan het eind van een kalenderjaar nog niet volledig heeft opgenomen, neemt hij het restant op in het eerste kwartaal van het volgende jaar. Indien na het eerste kwartaal als hiervoor bedoeld nog oude vakantierechten resteren kan de werkgever na overleg met de werknemer bepalen wanneer het restant wordt opgenomen.

## **Verzilvering en verjaring vakantie-uren**

### **Artikel 39**

1. De werknemer heeft bij het einde van de arbeidsovereenkomst recht op uitbetaling van de niet-opgenomen vakantie-uren overeenkomstig het bepaalde in artikel 641 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek. Desgewenst is de werkgever bevoegd gedurende het dienstverband op schriftelijk verzoek van de werknemer openstaande vakantie-uren, voorzover deze het wettelijk minimum bedoeld in artikel 634 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek overschrijden, aan hem uit te betalen.
2. Als de werknemer bij het einde van de arbeidsovereenkomst te veel vakantie-uren heeft opgenomen, betaalt hij de geldswaarde daarvan terug.
3. De werkgever stelt de werknemer bij het einde van zijn arbeidsovereenkomst een verklaring ter hand, waaruit de duur van de vakantie en het verlof zonder behoud van loon blijkt waarop de werknemer nog recht heeft.
4. Aanspraken op toekenning van vakantie-uren verjaren na verloop van vijf jaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan. De verjaring wordt niet onderbroken indien en voor zolang de werknemer arbeidsongeschikt is.

## § 2 BUITENGEWOON VERLOF

### Buitengewoon verlof

#### Artikel 40

1. Onverminderd het bepaalde in de Wet arbeid en zorg heeft de werknemer recht op buitengewoon verlof met behoud van salaris in de navolgende gevallen en voor de daarbij bepaalde duur, tenzij de aanwezigheid niet nodig is omdat de gebeurtenis buiten de aanwezigheid van de werknemer plaatsvindt, of tenzij de gebeurtenis plaatsvindt op een werkdag waarop de werknemer gebruikelijk niet werkt of op een vrije dag als bedoeld in [artikel 1 onder h](#) van deze CAO:

ten hoogste 0,5 dag bij:

- ziekte van een kind (met inbegrip van een stief- of pleegkind) van de werknemer en/of zijn levensgezel, ter verpleging en/of regeling van opvang;

1 dag bij:

- ondertrouw van de werknemer;
- het huwelijk van een eigen, stief- of pleegkind van de werknemer en/ of zijn levensgezel, broer of zuster (onder wie begrepen zwager en schoonzuster) of een (schoon)ouder (met inbegrip van pleeg- of stiefouders);
- het 25-, 40-, 50-, 60-jarig huwelijk van de werknemer of zijn (schoon) ouders of grootouders;
- het overlijden van een grootouder;
- het 12,5-, 25- en 40-jarig dienstjubileum van de werknemer;
- belangrijke religieuze gebeurtenissen in het gezin of de naaste familie van de werknemer;

2 dagen bij:

- verhuizing van de werknemer;

3 dagen bij:

- het huwelijk van de werknemer;
- het wettelijk registreren van het partnerschap;

ten minste van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie:

- bij het overlijden van de levensgezel, een kind (met inbegrip van een behuwd, stief- of pleegkind) van de werknemer en/of zijn levensgezel;

een korte naar billijkheid vast te stellen tijd bij:

- het overlijden van (schoon)ouder (onder wie begrepen pleeg- of stiefouders), broer of zuster (onder wie begrepen zwager en schoonzuster);

5 dagen:

- in de laatste 3 jaar voorafgaand aan het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd ten behoeve van deelneming aan cursussen ter voorbereiding op pensionering;

tweemaal de wekelijkse arbeidstijd bij:

- bevalling van de levensgezellin;

maximaal 10 dagen per jaar:

- voor het bijwonen van bijeenkomsten van publiekrechtelijke colleges waarvan de werknemer lid is.

2. De werknemer die als vakbondskaderlid opereert, heeft naast de tijd die nodig is voor het verrichten van kaderactiviteiten en het bijwonen van in werktijd gehouden vergaderingen of (CAO-) onderhandelingen, recht op maximaal 3 dagen buitengewoon verlof per jaar voor deelname aan door de vakbond georganiseerde (scholings)bijeenkomsten.

NB Zie voorts i.v.m. [Vakbondsfaciliteiten bijlage VII](#).

3. De werknemer is in gevallen, waarin de aard van de gebeurtenis waarvoor verlof wordt gevraagd dat mogelijk maakt, gehouden zo mogelijk voor de ingangsdatum van het verlof onder opgave van redenen met de werkgever overleg te plegen over ingangsdatum, omvang en duur van het verlof.
4. Indien de gebeurtenis op grond waarvan volgens dit artikel recht op verlof ontstaat zich voordoet tijdens afwezigheid wegens ziekte vervalt het recht op verlof.

## Kort- en langdurend zorgverlof

### Artikel 41

1. In afwijking van en in aanvulling op de Wet arbeid en zorg heeft de werknemer met behoud van salaris recht op kortdurend zorgverlof voor de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van zijn levensgezel, ouders, stiefouders, schoonouders, pleegouders, kinderen, stief-, pleeg- of aangehuwde kinderen, of een huisgenoot, een en ander met inachtneming van de volgende bepalingen:
  - a. het verlof bedraagt in elke periode van 12 achtereenvolgende maanden ten hoogste twee maal de arbeidsduur per week; onder bijzondere omstandigheden kan de werkgever de werknemer al dan niet met (gedeeltelijk) behoud van salaris extra zorgverlof toekennen;
  - b. de werkgever is bevoegd van de werknemer (achteraf) te verlangen dat hij aannemelijk maakt dat hij zijn arbeid niet (heeft) verricht in verband met de noodzakelijke verzorging van een persoon als bedoeld in de aanhef.
2. De werknemer heeft overeenkomstig het bepaalde in de artikelen 5:9 en volgende van de Wet arbeid en zorg recht op langdurend verlof zonder behoud van salaris voor de noodzakelijke verzorging van de personen genoemd in lid 1 die levensbedreigend ziek zijn, een en nader met inachtneming van de volgende bepalingen:
  - a. het verlof bedraagt in elke periode van 12 achtereenvolgende maanden ten hoogste zes maal de arbeidsduur per week; onder bijzondere omstandigheden kan de werkgever de werknemer extra zorgverlof toekennen;
  - b. het verlof wordt per week opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van maximaal 12 weken; het aantal uren verlof bedraagt maximaal de helft van de arbeidsduur per week;
  - c. op verzoek van de werknemer kan de werkgever van het onder b bepaalde afwijken met dien verstande dat de periode waarbinnen het verlof moet worden opgenomen verlengd kan worden tot ten hoogste achttien weken en/of dat het aantal uren verlof meer kan bedragen dan de helft van de arbeidsduur per week.



## **Onbetaald verlof**

### **Artikel 42**

1. De werknemer kan op zijn verzoek onbetaald verlof nemen gedurende een aaneengesloten periode van ten hoogste 1 jaar als voor adequate vervanging kan worden gezorgd en kostenneutraliteit voor de werkgever gewaarborgd is. De over de verlofperiode eventueel door de werkgever verschuldigde premies voor pensioen- en ziektekostenverzekering en overige lasten komen voor rekening van de werknemer.
2. Tijdens het onbetaald verlof kan de werknemer geen rechten aan deze CAO of aan de individuele arbeidsovereenkomst ontlenen. De arbeidsovereenkomst wordt gehandhaafd met opschorting van de rechten en verplichtingen van werkgever en werknemer.
3. De werknemer dient een aanvraag voor het onbetaald verlof ten minste een half jaar vóór de gewenste ingangsdatum in.

## **Bovenwettelijk bevallingsverlof. Adoptieverlof**

### **Artikel 43**

1. Aansluitend aan het wettelijk zwangerschaps- en bevallingsverlof zoals omschreven in de Wet arbeid en zorg heeft de werkneemster gedurende een tijdvak van 6,5 week recht op aanvullend bevallingsverlof met behoud van salaris. Dit verlof bestaat uit een halvering van de voor de werknemer geldende arbeidstijd.
2. Bij adoptie van een kind heeft de werknemer recht op maximaal vier weken verlof. Gedurende dit verlof heeft de werknemer recht op een toeslag ter grootte van het verschil tussen de uitkering op grond van de Wet arbeid en zorg en het voor hem geldende brutosalaris.
3. De aanspraak op gehele of gedeeltelijke doorbetaling van het salaris gedurende het verlof vervalt, indien de arbeidsovereenkomst door opzegging dan wel anderszins op initiatief van de werknemer c.q. werkneemster eindigt alvorens de arbeid is hervat.

## (Deels betaald) Ouderschapsverlof

### Artikel 44

1. De werknemer met een dienstverband van één jaar of langer heeft recht op ouderschapsverlof zoals bepaald in de Wet arbeid en zorg.
2. Het ouderschapsverlof geldt per kind en kan worden opgenomen zolang het kind nog geen acht jaar is. Het is niet mogelijk om voor meerdere kinderen tegelijkertijd ouderschapsverlof op te nemen.
3. Het verlof wordt over een periode van ten hoogste twaalf maanden verleend in de vorm van vermindering van de arbeidsduur per week. Werknemer en werkgever kunnen in onderling overleg de spreiding van het verlof in de tijd overeenkomen.
4. Van het opgenomen verlof wordt, bij maximale gebruikmaking van het wettelijk recht, het aantal uren gelijk aan 3,25 x de overeengekomen arbeidsduur per week (12,50%) als betaald verlof aangemerkt. Het recht op betaald verlof bestaat alleen in combinatie met onbetaald verlof.
5. Het opnemen van ouderschapsverlof heeft geen gevolgen voor de pensioenopbouw. Alle overige rechten zijn naar evenredigheid van toepassing met dien verstande dat over het betaalde deel van het ouderschapsverlof de gebruikelijke verdere opbouw van vakantierechten plaatsvindt.
6. De werknemer informeert de werkgever ten minste twee maanden vóór de ingangsdatum over het voorgenomen ouderschapsverlof met vermelding van de gewenste periode, het aantal uren en de werktijden tijdens het verlof.
7. Het bepaalde in [artikel 43 lid 3](#) is op het verlof bedoeld artikel van overeenkomstige toepassing.

NB Lid 3 impliceert het bestaan van een standaardregeling die niet geweigerd kan worden indien het overleg over een andere spreiding van het verlof in de tijd niet tot overeenstemming leidt. Een andere spreiding kan door de werkgever alleen afgewezen worden op grond van zwaarwegende bedrijfs- en dienstbelangen. Deze standaardregeling houdt in: het ouderschapsverlof wordt opgenomen in een periode van zes maanden. Gedurende deze periode wordt per week 50 % van de normale arbeidstijd gewerkt. In deze situatie ontvangt betrokkene 62,5 % van het gebruikelijke salaris. Te weten: 50 % in verband met de gewerkte tijd en 12,5 % (= gelijk aan 3,25 x het aantal uren van de normale werkweek) betaald verlof. Indien geen gebruik wordt gemaakt van het wettelijke maximale recht, dan zal het betaald verlof worden vastgesteld op basis van een/achtste van het daadwerkelijk op te nemen verlof.

NB De in lid 5 genoemde pensioenopbouw vindt plaats door middel van de door PFWZ geboden mogelijkheid van "vrijwillige voortzetting binnen dienstverband".

## **Mantelzorg.**

### **Artikel 45**

Indien de werknemer geconfronteerd wordt met de noodzakelijke zorg voor een ernstig zieke partner, kind (zowel stief-, pleeg- of aangehuwde kinderen), ouder (zowel stief-, pleeg- of schoonouders) of huisgenoot wordt in overleg met de leidinggevende een plan gemaakt waarmee de werknemer in de gelegenheid wordt gesteld werk en zorg zoveel mogelijk op elkaar af te stemmen.

Dit plan kan ondermeer de volgende elementen bevatten:

- aanpassing van de werktijden
- een of meer dagdelen (tele)thuiswerken
- flexibiliteit in het sparen en opnemen van verlofdagen
- tijdelijke aanpassing van het takenpakket of taakroulatie
- flexibel werken
- betaald verlof (bv. kortdurend zorgverlof)
- onbetaald verlof of tijdelijke vermindering van de arbeidsduur
- hulp van een mantelzorgmakelaar  
(bij Menzis verzekerden is dat meeverzekerd)

## **§ 3 PREVENTIE, VERZUIMBEGELEIDING EN REÏNTEGRATIE BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID**

### **Algemene bepalingen**

#### **Artikel 46**

1. De werkgever is gehouden een samenhangend beleid te voeren gericht op preventie van ziekteverzuim, verzuimbegeleiding, reïntegratie en inkomenszekerheid bij ziekte en arbeidsongeschiktheid. De werkgever zal dit beleid in overleg met de personeelsvertegenwoordiging vorm en inhoud geven.
2. De werkgever zal tevens in overleg met de personeelsvertegenwoordiging de bij ziekmelding en tijdens ziekteverzuim geldende regels en voorschriften vaststellen en deze in de organisatie voldoende bekendmaken. Elke werknemer, die wegens ziekte niet in staat is arbeid te verrichten, dient zich te houden aan deze regels en voorschriften. De werknemer is tevens gehouden mee te werken aan het opstellen en uitvoeren van het plan van aanpak als bedoeld in lid 3.
3. De werkgever en de werknemer zijn bij uitval wegens ziekte gezamenlijk verantwoordelijk voor een actieve aanpak, gericht op een spoedig herstel en op reïntegratie van de werknemer in zijn eigen of andere gangbare arbeid. Zij stellen daartoe conform de bepalingen van de Wet verbetering Poortwachter een plan van aanpak op na 8 weken en evalueren periodiek de voortgang.
4. Indien reïntegratie in de eigen arbeid niet mogelijk is, dan zal de inspanning van werkgever en werknemer gericht zijn op:
  - a. reïntegratie van de werknemer bij de eigen werkgever in een andere gangbare functie, die in overeenstemming is met de door de werknemer in acht te nemen beperkingen;
  - b. reïntegratie van de werknemer bij een andere FNV-werkgever in een bij die laatste werkgever gangbare functie die in overeenstemming is met de door de werknemer in acht te nemen beperkingen;
  - c. reïntegratie van de werknemer bij een andere werkgever dan onder b bedoeld in een bij die andere werkgever gangbare functie die in overeenstemming is met de door de werknemer in acht te nemen beperkingen.

5. Met het oog op het gestelde in lid 4 onder b zullen de aan deze cao gebonden werkgevers onderling afspraken maken, gericht op de bevordering van reïntegratie bij een andere FNV-werkgever in die gevallen, waarin zulks wenselijk wordt geacht.  
Reïntegratie bij een andere FNV-werkgever zal in beginsel plaats vinden op basis van een detacheringsovereenkomst tussen beide betrokken werkgevers en de werknemer.
6. Indien conform het bepaalde in lid 4 onder c reïntegratie bij een andere werkgever mogelijk is, dan maken werkgever en werknemer afspraken over de arbeidsrechtelijke en arbeidsvoorwaardelijke gevolgen. In eerste instantie zal getracht worden deze reïntegratie voor een proefperiode op detachingsbasis te laten plaatsvinden.  
Indien de reïntegratie slaagt en het afsluiten van een arbeidsovereenkomst met de nieuwe werkgever alsmede het beëindigen van de arbeidsovereenkomst met de werkgever in de rede ligt, dan zal bij het beëindigen van de arbeidsovereenkomst in geval van inkomensverlies voor de werknemer een financiële voorziening worden getroffen, waarbij rekening wordt gehouden met de in de navolgende artikelen opgenomen aanvullingsverplichtingen.
7. De werkgever treft de voorzieningen, die voor een reïntegratie noodzakelijk worden geacht, zoals aanpassing arbeidsplaats, aanpassing taken en aanpassing werktijden. Werkgever en werknemer maken eveneens, indien noodzakelijk, afspraken over begeleiding, scholing en bemiddeling naar ander werk. In overleg tussen de werkgever en de werknemer kan een onafhankelijk arbeidsdeskundig advies over de inzetbaarheid van de werknemer en de eventueel noodzakelijke aanpassingen worden ingewonnen.

De werknemer kan een 'second opinion' vragen bij het UWV of een andere, onafhankelijke organisatie. In het plan van aanpak worden de noodzakelijke voorzieningen opgenomen. De kosten van bovenstaande en soortgelijke voorzieningen gericht op reïntegratie komen voor rekening van de werkgever. De werkgever is bevoegd om de werknemer specifieke instructies te geven, gericht op het slagen van het plan van aanpak. De werknemer is verplicht actief mee te werken aan zijn reïntegratie. De werkgever zal tevens zorg dragen voor een goede voorlichting en informatieverschaffing aan de werknemer omtrent diens verplichtingen, de eventuele aanpassingen in de arbeidsplaats, taken en werktijden, alsmede eventuele arbeidsvoorwaardelijke gevolgen.

8. De werknemer is gehouden de werkgever tijdig te informeren over wijzigingen in zijn arbeidsmogelijkheden, veranderingen in een eventuele wettelijke uitkering en andere omstandigheden welke ten behoeve van de reïntegratie en het vaststellen van de financiële aanspraken van belang zijn.

## § 4 LOONDOORBETALING EN BOVENWETTELIJKE UITKERINGEN.

### ALGEMENE BEPALINGEN

#### Herhaalde arbeidsongeschiktheid. Opzet. Salaris. Sancties

##### Artikel 47

1. Een opnieuw ingetreden arbeidsongeschiktheid, voortkomend uit dezelfde ziekteoorzaak, wordt voor de toepassing van de navolgende bepalingen als voortzetting van de vorige arbeidsongeschiktheid beschouwd, tenzij de nieuw ingetreden arbeidsongeschiktheid zich voordoet nadat tenminste 4 weken zijn verstreken sedert de werknemer zijn werk volledig heeft hervat.
2. De werknemer heeft geen aanspraak op doorbetaling van salaris en/of aanvullingen c.q. toeslagen, indien de ziekte of arbeidsongeschiktheid door zijn opzet is veroorzaakt of het gevolg is van een gebrek, waarover hij bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst de werkgever opzettelijk valse inlichtingen heeft gegeven.
3. De werkgever is met inachtneming van artikel 629 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek bevoegd de loonbetaling op te schorten. Onverminderd die bevoegdheid is de werkgever tevens bevoegd het bovenwettelijk deel van de loonbetaling, aanvulling en/of toeslag te weigeren indien de werknemer nalaat zonder deugdelijke grond de hem op grond van [artikel 46](#) opgelegde verplichtingen na te komen. Ten aanzien van de in de vorige volzin bedoelde bevoegdheid geldt voorts dat de werkgever in de genoemde gevallen bevoegd is de betaling van het loon over de eerste twee dagen van arbeidsongeschiktheid te weigeren. Indien de werknemer zonder deugdelijke grond niet of onvoldoende meewerkt aan het opstellen of uitvoeren van het plan van aanpak dan is de werkgever bevoegd vanaf het tweede jaar de loondoorbetaling, aanvulling en/of toeslag te beperken tot 70 % van het salaris. De door de werkgever wegens toepassing van het in dit lid bepaalde bespaarde loonkosten worden door de werkgever toegevoegd aan zijn reïntegratiebudget.

4. Onder salaris wordt in de navolgende bepalingen verstaan het bruto salaris dat de werknemer ontvangen zou hebben, indien hij niet arbeidsongeschikt zou zijn geweest, zulks met inbegrip van de algemene en periodieke verhogingen alsmede de vakantietoeslag en de eindejaarsuitkering. Op het salaris, dat ingevolge de navolgende bepalingen geheel of gedeeltelijk aan de werknemer wordt uitbetaald, worden in mindering gebracht de uitkeringen, waarop de werknemer ingevolge enige wettelijke regeling en/of een verzekering aanspraak kan doen gelden.
5. Elke aanspraak op gehele of gedeeltelijke doorbetaling van salaris, aanvulling of toeslag eindigt op het tijdstip waarop de werknemer volledig gepensioneerd is geworden.
6. Elke aanspraak op gehele of gedeeltelijke doorbetaling van salaris, aanvulling of toeslag eindigt op het tijdstip waarop het dienstverband om welke reden dan ook eindigt.



## § 5 FINANCIËLE AANSPRAKEN BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID

### Arbeidsongeschiktheid ingetreden vóór 1 januari 2004

#### Artikel 48

1. De werknemer die wegens ziekte niet in staat is zijn eigen of andere gangbare arbeid te verrichten en wiens arbeidsongeschiktheid is ingetreden vóór 1 januari 2004 en sedertdien onafgebroken geheel of gedeeltelijk is blijven voortbestaan, zulks met inachtnaam van [artikel 47 lid 1](#), heeft recht op volledige doorbetaling van het voor hem geldende brutosalaris gedurende:
  - a. gedurende een termijn van 1 jaar, indien de werknemer op de eerste ziektedag korter dan 1 jaar in dienst is;
  - b. gedurende een termijn van 3 jaren, indien de werknemer op de eerste ziektedag 1 jaar of langer in dienst is.
2. Na afloop van de termijn van 3 jaar zoals bedoeld in het vorige lid onder b heeft de volledig arbeidsongeschikte werknemer recht op:
  - a. gedurende het 4<sup>e</sup> ziektejaar een aanvulling tot 90 % van het salaris, indien hij op de eerste ziektedag 5 jaar of langer bij de werkgever in dienst is;
  - b. gedurende het 5<sup>e</sup> ziektejaar een aanvulling tot 90 % van het salaris, indien hij op de eerste ziektedag 10 jaar of langer bij de werkgever in dienst is.
3. De werknemer, die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is en die voor dat deel waarvoor hij arbeidsgeschikt is in dienst van de werkgever zijn eigen dan wel een andere gangbare functie vervult, heeft recht op volledige doorbetaling van zijn brutosalaris.
4. De werknemer, die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is en die voor dat deel waarvoor hij arbeidsgeschikt is geen arbeid verricht, heeft gedurende het 4<sup>e</sup> en 5<sup>e</sup> jaar recht op de aanvullingen als bedoeld in lid 2 naar rato van de mate van arbeidsongeschiktheid.  
Deze aanvulling wordt verhoogd tot 90 % van het salaris indien de werknemer voor het deel waarvoor hij arbeidsgeschikt is een uitkering ingevolge de Werkloosheidswet ontvangt.

## **Arbeidsongeschiktheid ingetreden op of na 1 januari 2004**

### **Artikel 49a**

1. Dit artikel is van toepassing op de arbeidsongeschikte werknemer die op de eerste ziekte dag korter dan 1 jaar in dienst is.
2. De in lid 1 bedoelde werknemer heeft gedurende een periode van 1 jaar recht op volledige loondoorbetaling als hij wegens ziekte niet in staat is zijn eigen of andere arbeid te verrichten. Na dat jaar heeft hij gedurende het tweede jaar van arbeidsongeschiktheid nog recht op 70 procent van het voor hem geldende bruto salaris. Na twee jaar volledige arbeidsongeschiktheid eindigt het recht op loondoorbetaling.
3. Als de in lid 1 bedoelde werknemer gedeeltelijk arbeidsongeschikt is en hij voor het deel dat hij arbeidsgeschikt is in dienst van de werkgever zijn eigen arbeid gedeeltelijk of andere gangbare arbeid gedeeltelijk of volledig verricht, heeft hij zowel in het eerste als in het tweede jaar recht op volledige loondoorbetaling. Na deze periode heeft hij naast eventuele wettelijke uitkeringen nog slechts recht op het salaris voor de arbeid die hij verricht.

### **Artikel 49b**

1. Dit artikel is van toepassing op de arbeidsongeschikte werknemer die op de eerste ziekte dag 1 jaar of langer in dienst is.
2. De in lid 1 bedoelde werknemer heeft gedurende een periode van 2 jaar recht op volledige loondoorbetaling als hij wegens ziekte niet in staat is zijn eigen of andere arbeid te verrichten.
3. Als de in lid 1 bedoelde werknemer gedeeltelijk arbeidsongeschikt is en hij voor het deel dat hij arbeidsgeschikt is in dienst van de werkgever zijn eigen arbeid gedeeltelijk of andere gangbare arbeid gedeeltelijk of volledig verricht, heeft hij zowel in het eerste als in het tweede jaar recht op volledige loondoorbetaling.

### **Artikel 49c**

1. Dit artikel is van toepassing op de arbeidsongeschikte werknemer die op de eerste ziekte dag 1 jaar of langer in dienst is als hem na 2 jaar arbeidsongeschiktheid een arbeidsongeschiktheidsuitkering als bedoeld in artikel 47 WIA wordt toegekend (volledig duurzaam arbeidsongeschikt) of een arbeidsongeschiktheidsuitkering als bedoeld in artikel 61 WIA indien sprake is van volledige maar niet duurzame arbeidsongeschiktheid.

2. De in lid 1 bedoelde werknemer heeft ook in het derde jaar van arbeidsongeschiktheid recht op volledige loondoorbetaling.
3. Als de in lid 1 bedoelde werknemer op de eerste ziektedag 5 jaar of langer in dienst is, heeft hij in het 4e jaar van arbeidsongeschiktheid recht op aanvulling tot 90 procent van het voor hem geldende bruto salaris. Als hij op de eerste ziektedag 10 jaar of langer in dienst is, heeft hij ook in het 5e jaar van arbeidsongeschiktheid recht op aanvulling tot 90 procent van het voor hem geldende bruto salaris.

### **Artikel 49d**

1. Dit artikel is van toepassing op de arbeidsongeschikte werknemer die op de eerste ziektedag 1 jaar of langer in dienst is als hem na 2 jaar arbeidsongeschiktheid een WGA-uitkering als bedoeld in artikel 54 WIA wordt toegekend (gedeeltelijk arbeidsongeschikt), tenzij [artikel 49c lid 1](#) van toepassing is
2. De in lid 1 bedoelde werknemer die een WGA-uitkering ontvangt als bedoeld in artikel 54 WIA heeft zolang hij een loongerelateerde WGA-uitkering ontvangt recht op een aanvulling van 10 procent van het voor hem geldende bruto salaris.

### **Artikel 49e**

1. Dit artikel is van toepassing op de arbeidsongeschikte werknemer die op de eerste ziektedag 1 jaar of langer in dienst is als hem na 2 jaar arbeidsongeschiktheid een loongerelateerde WGA-uitkering als bedoeld in artikel 54 WIA wordt toegekend (gedeeltelijk arbeidsongeschikt) en hij bovendien (beperkt) zijn eigen arbeid of andere gangbare arbeid in dienst van de werkgever verricht.
2. De in lid 1 bedoelde werknemer heeft recht op een aanvullende toeslag. Deze toeslag wordt zodanig vastgesteld dat de werknemer een inkomen bereikt van 85 procent van het voor hem geldende bruto salaris.
3. De aanvullende toeslag wordt, gerekend vanaf het derde jaar van arbeidsongeschiktheid, betaald gedurende:
  - 1 jaar indien de werknemer op de eerste ziektedag 1 jaar of langer in dienst is;
  - 2 jaar indien de werknemer op de eerste ziektedag 5 jaar of langer in dienst is;
  - 3 jaar indien de werknemer op de eerste ziektedag 10 jaar of langer in dienst is;

- 5 jaar indien de werknemer op de eerste ziektedag 15 jaar of langer in dienst is;
- 7 jaar indien de werknemer op de eerste ziektedag 20 jaar of langer in dienst is.

### **Artikel 49f**

1. Dit artikel is van toepassing op de arbeidsongeschikte werknemer die op de eerste ziektedag 1 jaar of langer in dienst is als hem na 2 jaar arbeidsongeschiktheid wegens geringe beperkingen geen WGA-uitkering als bedoeld in artikel 54 WIA wordt toegekend (niet gedeeltelijk arbeidsongeschikt in de zin van de WIA) maar die wel, medisch geïndiceerd, (beperkt) zijn eigen arbeid of andere gangbare arbeid in dienst van de werkgever verricht.
2. De in lid 1 bedoelde werknemer heeft eveneens recht op de aanvullende toeslag als bedoeld in [artikel 49e lid 2](#). De duur van die toeslag wordt overeenkomstig [artikel 49e lid 3](#) vastgesteld.

### **Artikel 49g**

1. Op de loondoorbetalingen zoals bedoeld in [artikel 49a](#), [49b](#) en [49c](#) wordt iedere wettelijke uitkering op grond van de Werkloosheidswet en/of WIA in mindering gebracht.
2. Hetzelfde geldt voor uitkeringen die de werknemer ontvangt voor door de werkgever afgesloten verzekeringen voor uitkeringen bij arbeidsongeschiktheid voor wat betreft het inkomen boven het maximum dagloon in Werkloosheidswet en WIA.
3. Met de in lid 2 bedoelde uitkeringen wordt ook rekening gehouden bij de vaststelling van de toeslag zoals bedoeld in [artikel 49e](#) en [49f](#).

## **WIA/WGA-premie**

### **Artikel 50**

De werkgever neemt de premie voor de WIA/WGA voor zijn rekening.

## AFDELING 6. DUURZAAM LOOPBAANBELEID

### Levensfasebewustpersoneelsbeleid:

#### Artikel 51

De werkgever is in het kader van duurzame inzetbaarheid en employability van werknemers gehouden uiterlijk voor afloop van de looptijd van deze cao met instemming van de personeelsvertegenwoordiging een op de eigen organisatie toegespitst inhoudelijk levensfasebewust personeelsbeleid te ontwikkelen. Dit beleid dient te passen binnen de verder in dit artikel opgenomen kaders en uitgangspunten.

#### Opbouw levensfasebudget

#### Artikel 52

1. Tenzij de werknemer valt onder een van de afgesproken “Overgangsregelingen seniorenverlof” zoals opgenomen in [Bijlage IX](#) van deze cao, beschikt de werknemer over een levensfasebudget waar jaarlijks 32 uur aan wordt toegevoegd.
2. Het levensfasebudget wordt jaarlijks op voorschotbasis in tijd toegekend. Wanneer het dienstverband tussentijds wordt verbroken, of bij verandering van diensttijdfactor, vindt verrekening plaats. De uren van het levensfasebudget zijn geen vakantie-uren in de zin van artikel 7:634 BW. Er geldt geen verjaringstermijn voor de uren van het levensfasebudget. Bij uitdiensttreding vervalt het niet besteed levensfasebudget, tenzij de uitdiensttreding plaats vindt op initiatief van de werkgever, met uitzondering van de situatie waarin er sprake is van ontslag wegens een dringende reden.
3. De werknemer die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is in de zin van de WAO/WIA en die voor het gedeelte waarvoor hij arbeidsgeschikt is werkzaamheden bij de werkgever verricht, bouwt naar evenredigheid van de werkzame uren levensfasebudget op.

## **Besteding levensfasebudget**

### **Artikel 53**

1. De werknemer kan het levensfasebudget besteden aan een aantal doelen:
  - a. Verlof dat bijdraagt aan de duurzame inzetbaarheid van de medewerker;
  - b. tijdelijke aanpassing van de arbeidsduur;
  - c. aanvullend zorgverlof;
  - d. maximaal 50% reductie van de werktijd voorafgaand aan pensionering
  - e. overige verlofdoelen waarover tussen werkgever en werknemer overeenstemming bestaat.
2. Jaarlijks bespreekt de werkgever met de werknemer de wijze waarop het levensfase budget besteedt zal worden.
3. De aanvraag en afspraken over het (toekomstig) gebruik van het levensfase budget worden schriftelijk vastgelegd.
4. Besteding van het levensfasebudget gebeurt in overleg en met overeenstemming tussen werknemer en werkgever, met inachtneming van:
  - a. indien de werknemer die substantieel verlof wil opnemen of voor meer dan 1 maand zijn arbeidsduur wil aanpassen dient hij dit ten minste drie maanden voor het tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk, onder opgave van de duur en omvang van het verlof, aan te vragen bij de werkgever;
  - b. de periode van drie maanden is niet van toepassing als er geen sprake is van een substantiële verlofopname;
  - c. de werkgever willigt het verzoek om verlof in tenzij een zodanig organisatie- of dienstbelang zich tegen het opnemen van verlof verzet dat het belang van de werknemer daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.

**Gesprekscyclus:****Artikel 54**

1. De werkgever is gehouden, mede in het kader van duurzaam loopbaanbeleid met instemming van de personeelsvertegenwoordiging afspraken te maken over een jaarlijkse formele cyclus van gesprekken tussen de werknemer en de leidinggevende.
2. In de af te spreken gesprekscyclus kunnen de hieronder genoemde onderwerpen van gesprek aan de orde te komen:
  - a. het functioneren van de werknemer;
  - b. beoordelende elementen
  - c. bijdrage aan de resultaten van de organisatie/afdeling/team;
  - d. loopbaanontwikkeling/employability;
  - e. het inplannen van verlof
  - f. inzetbaarheid/levensfaseproblematiek;
  - g. gebruik en spaardoel van het levensfasebudget.

## **AFDELING 7. ARBEIDSDUUR, WERKTIJDEN, OVERWERK**

### **Uitzonderingen op deze afdeling**

#### **Artikel 55**

1. Het bepaalde in deze afdeling geldt niet of slechts ten dele voor de werknemers ingedeeld in salarisklasse 10 of hoger.
2. De door werknemers aan de CAO 2004 ontleende aanspraken blijven onverminderd gehandhaafd.

### **Arbeidsduur**

#### **Artikel 56**

1. De arbeidsduur bij een volledig dienstverband bedraagt gemiddeld 35 uren per week. Voor werknemers in deeltijd geldt het aantal overeengekomen uren per week, vermeld in de arbeidsovereenkomst.
2. Voor de werknemers, die overeenkomstig het bepaalde in [artikel 55](#) uitgezonderd zijn van de toepasselijkheid van deze afdeling, geldt dat in afwijking van lid 1 in de werktijdenregeling bedoeld in [artikel 57](#) de arbeidsduur kan worden vastgesteld op een aantal dagdelen per week.

Voor medewerkers FNV Veiligheid gelden afwijkende afspraken. Zie [artikel 13 preambule](#).

### **Werktijdenregeling. Normale werkdag. Bevoegdheid personeelsvertegenwoordiging**

#### **Artikel 57**

1. De werkgever is gehouden met instemming van de personeelsvertegenwoordiging een werktijdenregeling vast te stellen, waarbij tenminste aandacht besteed dient te worden aan:
  - a. een (mogelijke) variabele werktijdenregeling;
  - b. voor werkeenheden en/of individuele werknemers geldende roosters;
  - c. rusttijden;
  - d. compenserende maatregelen ter beperking van de werkdruk.



2. De normale werkdag is gelegen tussen 07.00 uur en 19.00 uur.

## **Arbeid op vrije dagen en/of avonden**

### **Artikel 58**

1. Op vrije dagen en avonden kunnen werknemers niet worden verplicht arbeid te verrichten, tenzij:
  - a. bijzondere omstandigheden dit noodzakelijk maken;
  - b. het verrichten van arbeid op zaterdagen en/of avonden buiten de normale werkdag als bedoeld in [artikel 57 lid 2](#) noodzakelijkerwijs voortvloeit uit de functie van de werknemer en een en ander is vastgelegd in het voor de werknemer geldende rooster als bedoeld in [artikel 57 lid 1 sub b](#).
2. Geen werknemer kan echter worden verplicht tot arbeid op zondag.

## **Toeslag voor het werken op vrije dagen en/of avonden**

### **Artikel 59**

1. De werknemer ontvangt indien en voor zover hij werkzaamheden zonder dat er sprake is van overwerk als bedoeld in [artikel 60 lid 2](#) verricht op de hieronder genoemde tijdstippen de daarbij genoemde toeslagen:
  - a. een toeslag op het uurloon van 35 % in geval van arbeid verricht op een zaterdag;
  - b. een toeslag op het uurloon van 25 % in geval van arbeid verricht buiten de in [artikel 57 lid 2](#) genoemde werkdag.
2. Bij arbeidsongeschiktheid zal de toeslag worden beëindigd met ingang van de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de werknemer arbeidsongeschikt is geworden.

## Overwerk

### Artikel 60

1. De werkgever is verplicht het overwerk zoveel mogelijk te beperken door bij de toedeling van taken rekening te houden met de beschikbare capaciteit c.q. door het stellen van duidelijke prioriteiten.
2. Onder overwerk wordt verstaan arbeid, die met overschrijding van de arbeidsduur als bedoeld in [artikel 56](#), in opdracht van de werkgever wordt verricht. Als overwerk wordt niet beschouwd incidenteel verrichte arbeid, aansluitend aan de dagelijkse werktijd, die niet langer dan een half uur duurt. Wel is het mogelijk dat dergelijke kleine overschrijdingen bij een variabele werktijdregeling kunnen worden gecompenseerd.
3. Werknemers van 55 jaar en ouder en zwangere werkneemsters kunnen niet worden verplicht tot het verrichten van overwerk.

## Vergoedingen

### Artikel 61

1. De vergoeding voor overwerk vindt in beginsel plaats in de vorm van vrije tijd. De vergoeding bedraagt:
  - a. voor overwerk, verricht op een werkdag tussen 06.00 uur en 24.00 uur, 150 % van het aantal overuren;
  - b. voor overwerk, verricht op een werkdag tussen 24.00 uur en 06.00 uur, 200 % van het aantal overuren;
  - c. voor overwerk, verricht op zaterdag en/of zondag, 200 % van het aantal overuren;
  - d. voor overwerk, verricht op de overige vrije dagen als bedoeld in [artikel 1](#) onder h, 300 % van het aantal overuren.
2. De werkgever dient er zorg voor te dragen dat de werknemer in de gelegenheid wordt gesteld de met overwerk verworven vrije tijd binnen 3 maanden op te nemen.
3. Vergoeding van overwerk in geld kan plaatsvinden, indien de werknemer daarvoor kiest en de werkgever daarmee instemt.

4. Indien wordt overgewerkt na 19.00 uur, wordt door de werkgever een avondmaaltijd verstrekt of vergoed overeenkomstig de bij de werkgever geldende regeling.
5. Indien wordt overgewerkt na 24.00 uur op een werkdag behoeven de werkzaamheden pas 10 uur na het tijdstip van beëindiging hervat te worden. De aldus ontstane verzuimuren komen niet in mindering op de vergoeding voor overwerk, maar tellen mee voor het aantal uren dat de aansluitende dag gewerkt dient te worden.

## **Consignatieregeling<sup>1</sup>**

### **Artikel 62**

#### **1 Definitie**

Onder consignatie wordt verstaan het buiten de normale werktijd bereikbaar zijn en na oproep beschikbaar zijn voor het verrichten van werkzaamheden. Uiteraard met inachtneming van de relevante bepalingen in de Arbeidstijdenwet, de cao en de afspraken met de Ondernemingsraad.

#### **2 Toewijzing**

Voor deze regeling komen in aanmerking de werknemers, die in opdracht van de werkgever, structurele consignatiediensten draaien. Deze consignatiediensten worden als zodanig ingeroosterd.

#### **3 Vergoeding**

1. De vergoeding bedraagt € 375,-- bruto per maand bij de maximaal wettelijk toegestane consignatiedienst.
2. Deze vergoeding maakt geen deel uit van de grondslag voor vakantietoeslag, eindejaarsuitkering en pensioen.
3. Indien de werknemer tijdens een consignatiedienst wordt opgeroepen om daadwerkelijk arbeid te verrichten gelden de vergoedingen conform [artikel 59 CAO FNV-Organisaties](#).
4. De vergoeding op basis van lid a wordt toegekend naar rato van het aandeel van de werknemer in het consignatierooster

#### **4. Einde vergoeding**

- a. De vaste vergoeding stopt als de werknemer langer dan 6 weken afwezig is wegens ziekte of langdurig verlof.
- b. Is iemand langer afwezig dan wordt het betalen van de vergoeding niet hervat vanaf de datum waarop betrokkene weer aan het werk gaat en de oproepwerkzaamheden hervat, maar pas de maand daarop volgend.
- c. Indien de opdracht om consignatiediensten te draaien wordt ingetrokken.

<sup>1</sup>Geldt niet voor werknemers ingedeeld in schaal 10 of hoger

## **AFDELING 8. FLEXIBELE ARBEIDSVOORWAARDEN**

### **Individuele keuzemogelijkheden arbeidsvoorwaarden**

#### **Artikel 63**

1. In afwijking van de bepalingen van de afdelingen 4 en 7 van dit hoofdstuk is de werkgever op verzoek van de werknemer bevoegd een afspraak te maken, waarbij de werknemer die dat wenst een aantal voor hem geldende arbeidsvoorwaarden als bron (gedeeltelijk) kan aanwenden voor andere voor hem geldende arbeidsvoorwaarden als doel.
2. De werkgever willigt het verzoek van de werknemer in, tenzij het belang van de werkorganisatie zich daartegen aantoonbaar verzet.
3. Deze regeling is niet van toepassing op de werknemer die volledig arbeidsongeschikt is in de zin van de WAO/WIA of op de werknemer voor wie nog een proeftijd geldt.
4. De werknemer die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is in de zin van de WAO/WIA en die voor het gedeelte waarvoor hij arbeidsgeschikt is werkzaamheden bij de werkgever verricht, kan naar evenredigheid van de werkzame uren deelnemen. Hetzelfde geldt voor de werknemer die in deeltijd werkzaam is.

## Bestedingsbronnen

### Artikel 64

Ter financiering van de in [artikel 65](#) genoemde doelen/arbeidsvoorwaarden kunnen de volgende bronnen/arbeidsvoorwaarden worden aangewend:

- a. afhankelijk van de binnen de organisatie geldende werktijdenregeling mogen eventueel opgebouwde (rooster)vrije dagen/uren als bron worden aangewend, waarbij de ruilwaarde van een uur 0,66 %\* van het bruto maandsalaris vermeerderd met vakantietoeslag en eindejaarsuitkering bedraagt;
- b. afhankelijk van het feit of de werknemer onder de in de CAO genoemde bepalingen met betrekking tot overwerk valt, mogen de hiermee opgebouwde uren als bron worden aangewend, waarbij de ruilwaarde van een uur 0,66 %\* van het bruto maandsalaris vermeerderd met vakantietoeslag en eindejaarsuitkering bedraagt;
- c. vakantie-uren: vakantie-uren mogen voorzover deze het wettelijk minimum als bedoeld in artikel 634 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek overschrijden als bron worden aangewend, waarbij de ruilwaarde van een uur 0,66 %\* van het bruto maandsalaris bedraagt vermeerderd met vakantietoeslag en eindejaarsuitkering;
- d. vakantietoeslag: de vakantietoeslag of een deel daarvan kan worden gebruikt voor aankoop van een of meer van de in [artikel 65](#) genoemde doelen;
- e. eindejaarsuitkering: de eindejaarsuitkering of een deel daarvan kan worden gebruikt voor aankoop van een of meer van de in [artikel 65](#) genoemde doelen.

\*) De vaststelling van de ruilvoet is op basis van de volgende berekening tot stand gekomen:  
1 uurloon = 3 maanden / 13 weken / 35 uren maal het maandsalaris.

## **Bestedingsdoelen**

### **Artikel 65**

De regeling als bedoeld in [artikel 63 lid 1](#) kent de volgende bestedingsdoelen:

- a. extra verlofuren met een jaarlijks maximum van twee maal de overeengekomen wekelijkse arbeidsduur;
- b. geld ter waarde van maximaal drie maal de overeengekomen wekelijkse arbeidsduur per week;

## **Jaarlijkse keuze**

### **Artikel 66**

1. De werknemer die wenst deel te nemen aan het systeem van flexibele arbeidsvoorwaarden dient jaarlijks zijn keuze kenbaar te maken door invulling en ondertekening van het daarvoor bestemde formulier.
2. De gemaakte keuze is onherroepelijk en kan niet met terugwerkende kracht plaatsvinden.

## **Einde arbeidsovereenkomst**

### **Artikel 67**

1. De werknemer heeft bij het einde van de arbeidsovereenkomst recht op verrekening van de opgebouwde en nog niet aangewende bronnen, een en ander op basis van het op dat moment geldende salaris.
2. Als de werknemer bij het einde van de arbeidsovereenkomst nog niet (volledig) opgebouwde bronnen heeft aangewend, betaalt hij de geldswaarde daarvan terug, een en ander op basis van het op dat moment geldende salaris. Verrekening hiervan vindt plaats in het kader van de eindafrekening.
3. De werknemer kan bij aansluitende indiensttreding bij een andere werkgever, die valt onder de werkingssfeer van deze CAO, de nieuwe werkgever verzoeken de ingevolge deze regeling opgebouwde rechten over te nemen. Een dergelijk verzoek wordt slechts geweigerd, indien zwaarwegende omstandigheden zich daartegen verzetten.

# HOOFDSTUK II

## Voorschriften bij hoofdstuk I

### AFDELING 1. WERVING

#### **(Interne) Vacaturevervulling**

##### **Artikel 68**

De werkgever zal bij het ontstaan van vacatures deze eerst conform de daartoe geldende regelgeving melden bij het FNV Loopbaan- en Mobiliteitscentrum. Indien bij de werkgever reeds een gereede kandidaat voor de vacante functie beschikbaar is, dient hij dat bij de melding aan te geven. Levert de melding geen resultaat op, dan zal tot externe werving worden overgegaan.

#### **Omzetting deeltijd in voltijd c.q. voltijd in deeltijd**

##### **Artikel 69**

De werkgever zal aan een (in deeltijd werkzame) werknemer, die te kennen heeft gegeven het aantal werkzame uren te willen uitbreiden c.q. te willen verminderen, bij vacaturevervulling de voorkeur geven, mits er sprake is van een gelijkwaardige functie dan wel van een functie, waarvoor de betrokken werknemer geschikt is.

#### **Flexcontracten**

##### **Artikel 70**

De werkgever zal geen oproepcontracten, min/max-contracten, nulurencontracten, thuiswerkcontracten of arbeidscontracten met een aaneengesloten werktijd van minder dan 3 uur afsluiten.



## **Uitzendkrachten**

### **Artikel 71**

Het aantrekken van uitzendkrachten, anders dan in geval van kortdurende vervanging of onvoorzienbare piekvorming in het werk, moet zoveel mogelijk worden beperkt.

NB Zie tevens [artikel 4 lid 5](#)

## **AFDELING 2. BEVORDERING ARBEIDSKANSEN VAN DOELGROEPEN**

### **Sociaal/economisch kwetsbare groepen**

#### **Artikel 72**

De werkgever streeft ernaar zich extra inspanning te getroosten om arbeidsplaatsen te scheppen c.q. geschikt te maken voor kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt, in het bijzonder voor vrouwen, jongeren, personen uit etnische minderheidsgroepen, langdurig werklozen en personen die (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt zijn en zal daartoe jaarlijks doch uiterlijk in november in overleg met de personeelsvertegenwoordiging de activiteiten en de daarvoor beschikbare formatieruimte voor het komende jaar vaststellen.

NB Zie voorts de [artikel 46 e.v.](#)

### **Instroom Wajongers**

#### **Artikel 73**

1. Partijen willen een bijdrage leveren aan de verbetering van de arbeidsparticipatie van werknemers met een arbeidsbeperking. De werkgevers waarop deze cao betrekking heeft zullen zich inspannen om jaarlijks gezamenlijk ten minste drie werknemers met een arbeidsbeperking op een reguliere arbeidsplaats te laten instromen en deze werknemers zo nodig adequate begeleiding te bieden.
2. Aangesloten organisaties worden geacht personeelsbeleid te ontwikkelen dat gericht is op de instroom en kwalitatief goede begeleiding van Wajongers in de organisatie.

## **Gelijke behandeling**

### **Artikel 74**

1. De werkgever voert een beleid dat gericht is op het scheppen van gelijke kansen voor alle werknemers.
2. De werkgever garandeert gelijke behandeling van de werknemers ongeacht geslacht, seksuele gerichtheid, ras of etnische herkomst, nationaliteit, politieke gezindheid, godsdienst of levensovertuiging, burgerlijke staat of samenlevingsvorm, arbeidsduur of andere gronden die niet relevant zijn voor de arbeidsverhouding of het behoorlijk functioneren daarin.
3. Het tweede lid is niet van toepassing bij specifieke beschermende bepalingen voor bepaalde groepen en evenmin als het onderscheid tot doel heeft bedoelde personen een bevoorrechte positie toe te kennen om feitelijke ongelijkheden op te heffen of te verminderen en het gemaakte onderscheid in een redelijke verhouding staat tot dat doel.

# HOOFDSTUK III

## Collectief gedeelte. Verhouding werkgever en FNV Bondgenoten

### Fusie/reorganisatie. Sociaal Plan

#### Artikel 75

1. In geval van een op handen zijnde federatie, fusie of ingrijpende reorganisatie met zwaarwegende sociale gevolgen voor de werknemers is de werkgever, onverminderd het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden, gehouden tijdig overleg te plegen met partij ter andere zijde over de beweegredenen en de te verwachten sociale, economische en juridische gevolgen. Dit overleg dient in een zo vroeg mogelijk stadium en voordat definitieve beslissingen zijn genomen plaats te vinden zodanig, dat het van wezenlijke invloed kan zijn op de te nemen besluiten.
2. De werkgever stelt in dat geval een Sociaal Plan op ter bespreking met partij ter andere zijde.

### REA-beleid. Quotumverplichting

#### Artikel 76

1. De werkgever is verplicht er zorg voor te dragen dat het aantal bij hem in dienst zijnde gehandicapte werknemers, zoals gedefinieerd in artikel 1 van de Wet op de (re)integratie arbeidsgehandicapten, ten minste 4 % van het totaal van de bij hem in dienst zijnde, in de organisatie werkzame, werknemers uitmaakt.

2. Jaarlijks wordt in een vertrouwelijk overleg met de partij ter andere zijde aan de hand van een overzicht getoetst of aan het in lid 1 van dit artikel gestelde wordt voldaan. De werkgever is verplicht om de op dit overzicht vermelde werknemers op de hoogte te brengen van de redenen waarom zij op dit overzicht voorkomen.

NB Zie in verband met de rechtspositie van de (gedeeltelijke) arbeidsongeschikte werknemer [artikel 46 e.v.](#)

## **Faciliteiten werknemersorganisatie(s)**

### **Artikel 77**

Ten behoeve van een doelmatige communicatie/overleg van de werknemersorganisatie, partij bij deze CAO, met de werknemers verleent de werkgever medewerking en ondersteuning aan het vakbondswerk in de vorm van faciliteiten zoals geregeld in [bijlage VII](#).

## **Regelingen. Instemming personeelsvertegenwoordiging**

### **Artikel 78**

Regelingen zoals bedoeld in de [artikelen 21](#) (ongewenste omgangsvormen), [23](#) (telewerken), [33](#) (studieregeling) en [57](#) (werktijden) behoeven de instemming van de personeelsvertegenwoordiging.

# HOOFDSTUK IV

## Klachten- en geschillenregeling

### Geschillen

#### Artikel 79

1. Geschillen tussen de werkgever en een werknemer met betrekking tot toepassing en/of interpretatie van de CAO of geschillen betreffende de individuele arbeidsovereenkomst dienen - met uitzondering van de geschillen als bedoeld in de leden 3 en 4 - ter beslissing te worden voorgelegd aan de Permanente Geschillencommissie FNV-Organisaties.
2. Geschillen tussen CAO-partijen met betrekking tot toepassing en/of interpretatie van bepalingen van deze CAO dienen - met uitzondering van de geschillen als bedoeld in de leden 3 en 4 - eveneens aan de Permanente Geschillencommissie FNV-Organisaties ter beslissing worden voorgelegd.
3. Geschillen met betrekking tot functiewaardering worden beslist door middel van een bezwaar- en beroepsprocedure, een en ander overeenkomstig het bepaalde in een afzonderlijk reglement, dat als [bijlage VIII](#) deel uitmaakt van deze CAO.
4. Geschillen die betrekking hebben op of verband houden met hetzij beëindiging van de arbeidsovereenkomst hetzij toepassing en/of interpretatie van een Sociaal Plan behoren niet tot de competentie van de commissie genoemd in lid 1.
5. Samenstelling, werkwijze alsmede de in acht te nemen procedureregels van de Permanente Geschillencommissie FNV-Organisaties zijn geregeld in een afzonderlijk reglement, dat als [bijlage V](#) deel uitmaakt van deze CAO.

## **Klachtrecht voor individuele werknemers**

### **Artikel 80**

Iedere werknemer, die meent dat hij reden tot klagen heeft betreffende zijn werksituatie, heeft het recht een klacht in te dienen en heeft er aanspraak op dat deze klacht behoorlijk onderzocht wordt en dat er binnen een redelijke termijn adequaat op beslist wordt, zonder dat daar enig nadeel voor hem uit voortvloeit. Een nadere regeling, houdende de gevallen waarin en de voorwaarden waaronder dit recht geëffectueerd kan worden, is opgenomen in een afzonderlijk reglement, dat als bijlage VI deel uitmaakt van deze CAO.

# BIJLAGE I (behorende bij artikel 24 CAO)

## Onderhoudsprocedure functiebeschrijving en – waardering

### Begripsbepalingen

- Functie: weergave van de activiteiten, verantwoordelijkheden en bevoegdheden in een functiebeschrijving, zoals deze door de werkgever aan de medewerker zijn opgedragen.
- Referentiefunctie: een functie die is gewaardeerd door toepassing van de analytische Bakkenist-methode van functiewaardering, door CAOpartijen is vastgesteld en is opgenomen in de functiematrix die bij de CAO hoort. De functie maakt deel uit van het referentiebestand dat onderdeel uitmaakt van de FNV Sector CAO.
- Patroonfunctie: een functie die de afzonderlijke organisaties zelf met behulp van de MNT-methode (Methodische Niveau Toekenning) kunnen waarderen. Aan de functie wordt aan de hand van deze methode een functie-eisenpatroon toegekend.
- Functie-eisenpatroon: een combinatie van letters, die te zamen het niveau van functie-eisen van een functie weergeven. Deze niveaus van functie-eisen bepalen de indeling van een functie in de functiegroepenstructuur.
- Functiematrix: het geheel van referentiefuncties, verdeeld in functiefamilies en functiegroepen, die behoren bij de FNV Sector CAO.

### Procedure voor functiebeschrijving en -waardering

#### a. De start van een (her)beschrijvings- of (her)waarderingsprocedure:

1. signalering door leidinggevende(n) en/of medewerker op basis van het functioneringsgesprek
2. signalering door leidinggevende(n) naar aanleiding van wijzigingen in te verrichten werkzaamheden op de afdeling
3. signalering door medewerker naar aanleiding van praktische ondervinding. Medewerker overleg met leidinggevende.

4. de leidinggevende legt een verzoek tot (her)beschrijving en (her) waardering neer bij de werkgever
5. de werkgever besluit tot het al dan niet starten van de procedure voor (her)beschrijving en (her)waardering
6. de werknemer wordt schriftelijk geïnformeerd over het al dan niet starten van de procedure voor het (her)beschrijven en (her)waarderen. Tevens wordt in dit schrijven de door de werkgever vastgestelde ingangsdatum van de eventuele wijziging vastgelegd.

## **b. Functiebeschrijving**

Het uitgangspunt is dat alle functies binnen een organisatie worden beschreven. Er zijn drie mogelijkheden voor het opstellen van een functiebeschrijving:

1. de functie binnen de organisatie is gelijk aan de inhoud van een referentiefunctie uit de CAO. De inhoud van de referentiefunctie wordt overgenomen.
2. De functie binnen de organisatie is bijna gelijk aan de inhoud van een referentiefunctie uit de CAO. De inhoud van de referentiefunctie wordt op onderdelen aangepast.
3. De functie binnen de organisatie is ongelijk aan de inhoud van een referentiefunctie uit de CAO. De functiebeschrijving wordt (op)nieuw opgesteld.
  - De werkgever draagt op basis van voornoemde punten en op basis van het format<sup>1</sup> zoals dat is toegepast voor het opstellen van de referentiefuncties, zorg voor de totstandkoming van de functiebeschrijving, eventueel ondersteund door een ‘deskundige’ (bijvoorbeeld een personeelsfunctionaris).

<sup>1</sup> Elke individuele FNV-organisatie is bij de invoering van het functiegebouw bevoegd te kiezen voor een eigen format voor de functiebeschrijving. Dat wil zeggen dat op dit moment niet per se het format van de referentiefuncties hoeft te worden gevolgd. Daar waar een individuele FNV organisatie opnieuw haar functies gaat beschrijven (bijvoorbeeld in het kader van onderhoud) dan dient dat wel binnen het format van de referentiefunctie te gebeuren. Dat laat onverlet dat er bijvoorbeeld wel informatie aan de beschrijving kan worden toegevoegd, zoals bijvoorbeeld een competentieprofiel, voor zover dat geen invloed heeft op de functiewaardering en functieindeling.



- Van de functies die (op)nieuw worden opgesteld bepaalt de werkgever de inhoud, de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en de functie-eisen op basis van hetgeen is opgedragen.
- De werkgever en de leidinggevende tekenen de functiebeschrijving voor akkoord. De werknemer tekent de functiebeschrijving voor gezien.

### c. Functiewaardering

Na vaststelling van de functiebeschrijving wordt de functie gewaardeerd en ingedeeld door toepassing van de MNT-methode voor functiewaardering. De functie krijgt in dat geval de status van ‘patroonfunctie’. Een ‘patroonfunctie’ wordt op de volgende wijze gewaardeerd en ingedeeld:

- de ‘deskundige/toepasser’<sup>1</sup> binnen de eigen organisatie waardeert de functie en deelt deze door toepassing van de MNT-methode voor functiewaardering in. Indien de functiebeschrijving gelijk is aan een referentiefunctie uit de CAO wordt de waardering en indeling van de referentiefunctie wordt overgenomen.
- De ‘deskundige/toepasser’ stemt het indelingsvoorstel (waardering, indeling en onderbouwing) af met de leidinggevende en/of de werkgever.
- De werkgever legt het indelingsvoorstel (waardering, indeling en onderbouwing), na interne afstemming voor aan Toetsingscommissie die is ingericht op sectorniveau.
- De Toetsingscommissie stelt de waardering en indeling vast en rapporteert het resultaat aan de betreffende werkgever in de vorm van een zwaarwegend advies.
- De werkgever neemt op basis van dit advies een indelingsbesluit.

<sup>1</sup> Een daartoe door de systeemhouder opgeleide medewerker van de organisatie of de systeemhouder zelf.

#### d. Bekendmaking

- De werkgever deelt het indelingsbesluit (dat bestaat uit de waardering, indeling, onderbouwing en het advies van de Toetsingscommissie) mee aan de werknemer(s) onder vermelding van de termijn waarbinnen en het adres van de instantie waar eventueel bezwaar en/of beroep kan worden aangetekend.

Eventuele salariële consequenties worden geëffectueerd vanaf het moment waarop de werkgever heeft vastgesteld dat de functie is gewijzigd.

Eventueel kan een individuele FNV organisatie verzoeken een functie als referentiefunctie op te nemen in het referentiebestand dat behoort bij de CAO. De volgende procedure wordt hiertoe afgesproken:

- De individuele FNV-organisatie dient hiertoe een (beargumenteerd) verzoek in bij de Toetsingscommissie.
- De Toetsingscommissie beslist of het gewenst is om de betreffende functie op te nemen in het referentiebestand.
- De Toetsingscommissie richt een verzoek aan de systeemhouder om, in overleg met de individuele FNV-organisatie, de functiebeschrijving op te stellen en te waarderen door toepassing van de analytische Bakkenist-methode van functiewaardering.
- De Toetsingscommissie toetst het beschrijvings- en waarderingsresultaat en legt het voorstel (beargumenteerd verzoek van de individuele FNV-organisatie, de functiebeschrijving en de functiewaardering) ter besluitvorming voor aan de bij de CAO betrokken partijen.
- CAO-partijen besluiten al dan niet tot opname in het referentiebestand.

**Funciematrix fnv sector cao**

Niv.	PRIMAIR PROCES	LEIDINGGEVENDEN/MANAGEMENT	STAF/SPECIFIEKE ONDERSTEUNING	ADMINISTRATIEF/SECRETARIEEL/FACILITAIR
1				
2				Medewerker Huishoudelijke Dienst (Schoonmaker)
3				Medewerker Facilitair (PRM+BR)
4			Medewerker Informatiecentrum M	Telefonist/Receptionist Administratief Medewerker L
5				
6			Grafisch Medewerker/Offset Medewerker Informatiecentrum Z	Administratief Medewerker algemeen Medewerker Gebouwenbeheer Secretaresse L
7			Grafisch Vormgever/DTP-er	Administratief Medewerker M Secretaresse M
8	Medewerker Bureau Intake	Coördinator Facilitair	Medewerker Salarisadministratie Consulent Informatiecentrum	Administratief Medewerker Z Medewerker Helpdesk/Supportmedewerker Secretaresse Z
9	Consulent (Bedrijfsgroepen, UGO, vakbond)	Leidingg. Onderst. afdeling (Facilitair) L	Applicatiebeheerder Personeelsadministrateur Network-/Systeembeheerder Webdesigner/Webmaster	Administrateur
10		Leidingg. Onderst. afdeling (Facilitair) M	Archivaris	
11	Kwestiebehandelaar Adviseur/Beleidsmedewerker L	Leidingg. (Chef) 1e Lijn	Verslaggever/Journalist Systeemontwikkelaar/-analist Medewerker Marketing Gegevensbeheerder Adviseur P&O	Office Manager
12	Medewerker Studiedag Lettschaderesgeleer Adviseur/Beleidsmedewerker M	Leidingg. Onderst. afdeling (Facilitair) Z Leidingg. Stafafdeling (P&O, IV, F&A, DIE) L	Voorlichter Eindredacteur Informatieanalist Controller	
13	Opleider Procesjurist Adviseur/Beleidsmedewerker Z Bestuurder			
14		Leidingg. Stafafdeling (P&O, IV, F&A, DIE) M		
15		Leidingg. Stafafdeling (P&O, IV, F&A, DIE) Z Leidinggevende Adviesgroep/Beleidsafdeling Bedrijfsgroepmanager/Regiohoofd		
16				
17		Directeur (Bedrijfsvoering, Werkgorganisatie) Hoofdbestuurder		
18				

## BIJLAGE II (behorende bij [artikel 24 CAO](#))

### SALARISREGELING

#### Inschaling bij indiensttreding en doorgroei

##### Artikel 1

1. De werknemer wordt gesalarieerd in de salarisschaal binnen de beloningsbandbreedte die behoort bij zijn functie.
2. Inschaling vindt in beginsel plaats op het minimum van de salarisschaal.
3. Indien daartoe aanleiding is, is de werkgever bevoegd in afwijking van het bepaalde in lid 2 binnen de beloningsbandbreedte van de schaal een hoger salaris toekennen.
4. Tot het maximum van de schaal bereikt is, zal jaarlijks het schaalsalaris worden verhoogd met 4%.
5. De in lid 4 genoemde verhoging zal voor de eerste maal worden toegekend op de eerste periodiekdatum zoals bedoeld in [artikel 2](#) volgende op de datum van indiensttreding, tenzij de periodiekdatum ligt binnen een periode van 3 maanden na indiensttreding (bijvoorbeeld: indien de periodiekdatum 1 januari is en de datum van indiensttreding op of na 1 oktober valt, is er geen sprake van toekenning van een periodiek per 1 januari).
6. Indien het verschil tussen het op dat moment van toepassing zijnde salaris en het maximum van de schaal minder is dan 4%, zal de laatste verhoging het verschil zijn tussen het op dat moment van toepassing zijnde salaris en het maximum van de schaal.

## Periodiekdatum

### Artikel 2

De periodiekdatum is 1 januari van enig jaar, tenzij vanuit het dienstverband met een van de rechtsvoorgangers van de werkgever een andere periodiekdatum gebruikelijk is.

## Inschaling bij plaatsing in een hogere functie. Herwaardering

### Artikel 3

1. 1. Indien de werknemer als gevolg van promotie of herwaardering van de functie in een hogere groep wordt geplaatst, vindt de indeling plaats in de nieuwe schaal met het op dat moment van toepassing zijnde salaris (exclusief een eventuele PT), vermeerderd met 4%.
2. Ligt het op basis van lid 1 bedoelde salaris onder het niveau van het minimum van de schaal, dan vindt inschaling plaats op het minimum van de salarisschaal.
3. Indien de plaatsing in de hogere functie samenvalt met de datum waarop recht bestaat op een reguliere verhoging als bedoeld in [artikel 1 lid 4](#), wordt eerst de reguliere verhoging toegekend en vervolgens de verhoging conform dit artikel toegepast.
4. Indien de werknemer een persoonlijke toeslag heeft in het kader van het per 1 januari 2006 ingevoerde loongebouw, dan wordt deze toeslag als volgt behandeld bij de inschaling in de nieuwe schaal:
  - a. Indien het maximum van de nieuwe schaal hoger ligt dan het huidige salaris inclusief persoonlijke toeslag, dan wordt de werknemer op zijn huidige salarisniveau ingeschaald in de nieuwe schaal en kan hij per eerst volgende periodiekdatum met de in lid 1 genoemde stappen doorgroeien tot het maximum van de nieuwe schaal. De persoonlijke toeslag komt dan in zijn geheel te vervallen.
  - b. Indien het maximum van de nieuwe schaal lager ligt dan het huidige salaris inclusief persoonlijke toeslag, dan wordt de werknemer met zijn huidige salarisniveau in de nieuwe schaal geplaatst en wordt het verschil tussen het maximum van de nieuwe schaal en het huidige salaris inclusief de persoonlijke toeslag toegekend als een nieuwe persoonlijke toeslag. Deze nieuwe persoonlijke toeslag blijft aangemerkt als een toeslag in het kader van de invoering van het

nieuwe loongebouw per 1 januari 2006, dus groeit volledig mee met alle algemene salarisverhogingen.

5. Bij herwaardering geldt als ingangsdatum de datum waarop de directie een besluit heeft genomen om het advies van de toetsingscommissie functiewaardering over te nemen. De directie dient dit besluit te nemen binnen vier weken na ontvangst van het advies van de toetsingscommissie.

### **Inschaling bij plaatsing in een lagere functie. Persoonlijke toeslag**

#### **Artikel 4**

1. Indien de werknemer als gevolg van herwaardering van de functie of op initiatief van de werkgever in een lagere groep wordt geplaatst, vindt de indeling plaats in de nieuwe schaal met het op dat moment van toepassing zijnde salaris.
2. Indien het van toepassing zijnde salaris hoger ligt dan het maximum van de nieuwe schaal, dan vindt inschaling plaats op het maximum van de nieuwe schaal en wordt het verschil toegekend in de vorm van een persoonlijke toeslag.
3. Algemene salarisverhogingen komen voor de helft ten laste van de persoonlijke toeslag als bedoeld in lid 2.
4. Bij plaatsing in een lagere functie op eigen verzoek wordt het salaris aangepast aan de nieuwe loonschaal.

### **Beloning bij tijdelijke waarneming van een hoger ingedeelde functie.**

#### **Artikel 5**

1. Bij tijdelijke en volledige waarneming, anders dan wegens vakantie, van een hoger ingedeelde functie ontvangt de werknemer, indien deze waarneming langer dan één maand duurt, voor de duur van de waarneming een toeslag op zijn salaris van 4% op het van toepassing zijnde salaris (exclusief een eventuele PT).Tevens zijn de bijbehorende kostenvergoedingen van toepassing.
2. Indien er sprake is van gedeeltelijke waarneming wordt de toeslag naar rato toegekend.

3. De toeslag wordt niet toegekend indien het een normaal voorkomende waarneming betreft, waarmee bij de functiebeschrijving, functie-indeling en salarিসvaststelling reeds rekening is gehouden.
4. De werkgever dient zodra duidelijk is dat de waarneming langer dan één maand duurt, de rechten voortvloeiend uit de toepassing van dit artikel schriftelijk aan de werknemer kenbaar te maken.

## **Beloning bij uitzonderlijke prestatie**

### **Artikel 6**

1. Een werknemer die tijdelijk in verband met bijzondere omstandigheden een uitzonderlijke prestatie heeft geleverd, kan door de werkgever in aanmerking worden gebracht voor een eenmalige toeslag op zijn salaris. De werkgever stelt de toeslag in elk zich voordoend geval afzonderlijk vast.
2. De werkgever zal jaarlijks aan de ondernemingsraad dan wel personeelsvertegenwoordiging een geanonimiseerd overzicht verstrekken van de toegekende eenmalige toeslagen.

## **Salarisgroepen**

### **Artikel 7**

De salarisgroepen en de daarbij per 1 januari 2015 en 1 april 2015 vastgestelde minimum- en maximum salarissen zijn opgenomen in [Bijlage III](#) van deze CAO.

## **Persoonlijke toeslag**

### **Artikel 8**

1. De persoonlijke toeslag telt, tenzij anders overeengekomen, mee voor de vaststelling van de pensioengrondslag en voor de vaststelling van de van het salaris afgeleide overige toeslagen en uitkeringen, zoals vakantietoeslag, eindejaarsuitkering etc.
2. De persoonlijke toeslag wordt naar rato verminderd bij vermindering van de arbeidsduur.

# BIJLAGE III (behorende bij artikel 24 CAO)

## Salaristabel per 1 januari 2015

vakantiegeld: 8,33 %

eindejaarsuitkering: 8,33 %

Bakkenist punten		Bruto salarissen per 1-1-2015 inclusief € 75,00 loonsverhoging				
Ondergrens	Bovengrens	Salarisschaal	minimum		maximum	
			maand	jaar	maand	jaar
			0	30	1	€ 1.749,97
31	38	2	€ 1.811,03	€ 25.354,42	€ 2.028,02	€ 28.392,28
39	47	3	€ 1.881,97	€ 26.347,58	€ 2.153,02	€ 30.142,28
48	58	4	€ 1.963,80	€ 27.493,20	€ 2.294,32	€ 32.120,48
59	71	5	€ 2.057,60	€ 28.806,40	€ 2.454,13	€ 34.357,82
72	87	6	€ 2.164,74	€ 30.306,36	€ 2.634,93	€ 36.889,02
88	106	7	€ 2.282,67	€ 31.957,38	€ 2.834,61	€ 39.684,54
107	129	8	€ 2.412,54	€ 33.775,56	€ 3.055,37	€ 42.775,18
130	157	9	€ 2.555,58	€ 35.778,12	€ 3.299,76	€ 46.196,64
158	191	10	€ 2.713,21	€ 37.984,94	€ 3.570,62	€ 49.988,68
192	232	11	€ 2.892,23	€ 40.491,22	€ 3.878,26	€ 54.295,64
233	282	12	€ 3.095,47	€ 43.336,58	€ 4.228,15	€ 59.194,10
283	342	13	€ 3.338,76	€ 46.742,64	€ 4.644,27	€ 65.019,78
343	415	14	€ 3.602,54	€ 50.435,56	€ 5.101,77	€ 71.424,78
416	503	15	€ 3.888,64	€ 54.440,96	€ 5.604,79	€ 78.467,06
504	610	16	€ 4.198,95	€ 58.785,30	€ 6.157,83	€ 86.209,62
611	762	17	€ 4.535,54	€ 63.497,56	€ 6.765,82	€ 94.721,48
763	926	18	€ 4.900,70	€ 68.609,80	€ 7.434,20	€ 104.078,80



## Salaristabel per 1 april 2015

vakantiegeld: 8,33 %

eindejaarsuitkering: 8,33 %

Bakkenist punten						
Ondergrens	Bovengrens	Salarisschaal	Bruto salarissen per 1-4-2015 inclusief 0,55% loonsverhoging			
			minimum		maximum	
			maand	jaar	maand	jaar
0	30	1	€ 1.759,59	€ 24.634,26	€ 1.928,03	€ 26.992,42
31	38	2	€ 1.820,99	€ 25.493,86	€ 2.039,17	€ 28.548,38
39	47	3	€ 1.892,32	€ 26.492,48	€ 2.164,86	€ 30.308,04
48	58	4	€ 1.974,60	€ 27.644,40	€ 2.306,94	€ 32.297,16
59	71	5	€ 2.068,92	€ 28.964,88	€ 2.467,63	€ 34.546,82
72	87	6	€ 2.176,65	€ 30.473,10	€ 2.649,42	€ 37.091,88
88	106	7	€ 2.295,22	€ 32.133,08	€ 2.850,20	€ 39.902,80
107	129	8	€ 2.425,81	€ 33.961,34	€ 3.072,17	€ 43.010,38
130	157	9	€ 2.569,64	€ 35.974,96	€ 3.317,91	€ 46.450,74
158	191	10	€ 2.728,13	€ 38.193,82	€ 3.590,26	€ 50.263,64
192	232	11	€ 2.908,14	€ 40.713,96	€ 3.899,59	€ 54.594,26
233	282	12	€ 3.112,50	€ 43.575,00	€ 4.251,40	€ 59.519,60
283	342	13	€ 3.357,12	€ 46.999,68	€ 4.669,81	€ 65.377,34
343	415	14	€ 3.622,35	€ 50.712,90	€ 5.129,83	€ 71.817,62
416	503	15	€ 3.910,03	€ 54.740,42	€ 5.635,62	€ 78.898,68
504	610	16	€ 4.222,04	€ 59.108,56	€ 6.191,70	€ 86.683,80
611	762	17	€ 4.560,49	€ 63.846,86	€ 6.803,03	€ 95.242,42
763	926	18	€ 4.927,65	€ 68.987,10	€ 7.475,09	€ 104.651,26

## **BIJLAGE IV (behorende bij artikel 20 CAO)**

# **FACILITEITEN VOOR ZWANGERE EN ZOGENDE VROUWEN**

### **Beschermende maatregelen**

#### **Artikel 1**

Een werknemster die zwanger is, heeft recht op extra beschermende maatregelen in verband met haar zwangerschap. Deze maatregelen kunnen noodzakelijk zijn, indien er, gelet op de conditie van de werknemster en haar functie-inhoud, sprake is van bezwaarlijke werkomstandigheden, zoals fysiek zware arbeid en arbeid met voor zwangere vrouwen extra gezondheidsrisico's. De door de werkgever te treffen maatregelen kunnen bestaan uit het aanbieden van in de situatie beter passende arbeid en/of betere arbeidsomstandigheden. Een eventueel verschil van mening en/of onduidelijkheid omtrent de gezondheidsrisico's zal worden voorgelegd aan de bedrijfsgezondheidsdienst of bedrijfsarts.

### **Extra rust**

#### **Artikel 2**

Een zwangere werknemster heeft recht op extra rustpauzes en/of tijdelijk korter werken, welk recht afhankelijk van de aard van het werk en het stadium van de zwangerschap geëffectueerd kan worden op medisch advies.

## **Overwerk**

### **Artikel 3**

Een zwangere werknemster kan niet worden verplicht tot het verrichten van overwerk ([artikel 60, lid 3 CAO](#)).

## **Voeding. Faciliteiten**

### **Artikel 4**

De werkgever is verplicht een werknemster in de gelegenheid te stellen haar kind tijdens de werktijd borstvoeding te geven, c.q. te kolven. In voorkomende situaties zal samen met de werknemster, op basis van een door haar vroegtijdig voor te stellen regeling, naar passende oplossingen worden gezocht.

De werkgever moet hierbij:

- behoorlijke ruimte beschikbaar stellen, waar het kind rustig en in afzondering gevoed kan worden en/of waar de moeder rustig en in afzondering kan kolven;
- zoveel tijd beschikbaar stellen als in redelijkheid nodig is voor het voeden, respectievelijk kolven en deze tijd volledig doorbetalen, zonder enige compensatie te eisen;
- indien voeden, respectievelijk kolven op het werk niet mogelijk is, de werknemster in de gelegenheid te stellen het kind elders te voeden, respectievelijk elders te kolven en de daarvoor in redelijkheid benodigde reistijd ook volledig, zonder compensatie te eisen, doorbetalen;
- gedurende de zoogperiode de aanwezigheid van het kind bij of in de nabijheid van de werkplek van de werknemster tussen twee voedingen door in redelijkheid gedogen.

## **BIJLAGE V (behorende bij [artikel 79 CAO](#))**

# **REGLEMENT VOOR DE PERMANENTE GESCHILLENCOMMISSIE FNV-ORGANISATIES**

### **Samenstelling Permanente Geschillencommissie. Benoeming. Onpartijdigheid**

#### **Artikel 1**

1. De Permanente Geschillencommissie FNV-Organisaties, verder te noemen Permanente Geschillencommissie, bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangende leden. Partijen ter ene zijde en partij ter andere zijde benoemen ieder één lid, die in gemeenschappelijk overleg een derde lid, tevens voorzitter benoemen. De benoeming van de plaatsvervangende leden respectievelijk plaatsvervangend voorzitter geschiedt op identieke wijze. De te benoemen leden dienen onpartijdig en onafhankelijk te zijn in die zin, dat zij direct noch indirect persoonlijk of zakelijk belang mogen hebben bij de afloop van een geschil als bedoeld in [artikel 79 lid 1 en 2](#) van de CAO.
2. De leden worden voor een periode van drie jaren benoemd. Zij zijn na deze periode opnieuw benoembaar.
3. Aan de Permanente Geschillencommissie wordt een jurist als secretaris/ adviseur toegevoegd, die de commissie bijstaat in alles wat de juiste taakvervulling van de commissie betreft<sup>1</sup>.
4. Een geschil wordt steeds door drie (plaatsvervangende) leden van de Permanente Geschillencommissie behandeld.

<sup>1</sup> Permanente Geschillencommissie FNV-Organisaties. P/a Postbus 81, 3440 AB Woerden, t.a.v. Mw. W. Verheijen.

## Procespartijen

### Artikel 2

Geschillen kunnen bij de Permanente Geschillencommissie aanhangig worden gemaakt:

- a. door de werknemer en werkgever als bedoeld in [artikel 1 onder b en c](#) van de CAO;
- b. door (een der) partijen die deze CAO zijn overeengekomen.

## Verzoekschrift. Vertegenwoordiging en bijstand

### Artikel 3

1. Een geschil wordt aanhangig gemaakt door het indienen van een verzoekschrift bij het secretariaat van de Permanente Geschillencommissie.
2. Het verzoekschrift bevat de navolgende gegevens:
  - a. de naam, het adres en de woon-, vestigings- of gewone verblijfplaats van de verzoeker alsmede zijn telefoonnummer;
  - b. de naam, het adres en de woon-, vestigings- of gewone verblijfplaats van de verweerder alsmede zijn telefoonnummer;
  - c. een korte omschrijving van het geschil;
  - d. een duidelijke omschrijving van de vordering.
3. Het verzoekschrift wordt ingediend in enkelvoud. Indien een verzoekschrift niet voldoet aan alle vereisten genoemd in het vorige lid, stelt de secretaris zich in verbinding met de verzoeker teneinde de nodige aanvulling of verbetering te verkrijgen. De secretaris is bevoegd de behandeling van het verzoek op te schorten zolang dit niet voldoet aan de voornoemde vereisten.
4. De secretaris bevestigt schriftelijk aan de verzoeker de ontvangst van het verzoekschrift, onder vermelding van de dag van ontvangst.
5. Iedere partij kan zich door personen van zijn keuze laten bijstaan of doen vertegenwoordigen.

## **Schriftelijke reactie**

### **Artikel 4**

1. De secretaris zendt een exemplaar van het verzoekschrift onder vermelding van de dag van ontvangst aan de verweerder en nodigt hem uit schriftelijk daarop te antwoorden.
2. Het antwoord wordt in enkelvoud binnen 14 dagen na ontvangst van voormelde uitnodiging door de verweerder bij de secretaris ingediend.
3. De secretaris zendt een exemplaar van het antwoord aan de verzoeker.
4. De commissie is vrij te bepalen of verzoeker en verweerder in de gelegenheid worden gesteld van repliek respectievelijk dupliek te dienen. In zodanig geval is het bepaalde in lid 2 van dit artikel van overeenkomstige toepassing.
5. Blijft een der partijen in gebreke binnen de door de commissie bepaalde termijn te reageren als bedoeld in lid 2 en 4, zonder daartoe gegronde redenen aan te voeren, dan kan de commissie aanstonds uitspraak doen.

## **Verschoningsrecht en wraking van commissieleden**

### **Artikel 5**

1. De leden van de commissie hebben het verschoningsrecht.
2. Ieder der partijen kan uiterlijk tot het tijdstip waarop de mondelinge behandeling begint een commissielid wraken, indien gerechtvaardigde twijfel bestaat aan zijn onpartijdigheid of onafhankelijkheid. De commissie schorst daarop de behandeling en beslist vervolgens in raadkamer of het commissielid zich dient terug te trekken van de verdere behandeling.
3. Indien een commissielid zich terugtrekt wordt hij vervangen door het voor hem of haar benoemde plaatsvervangende lid.

## **Schriftelijke afdoening. Mondelinge behandeling**

### **Artikel 6**

1. De commissie geeft aan partijen de gelegenheid hun standpunten in een zitting mondeling toe te lichten, tenzij partijen daarvan afzien of de commissie van oordeel is, dat de vordering kennelijk gegrond, kennelijk ongegrond, dan wel kennelijk niet ontvankelijk is, in welke gevallen de commissie het geschil zonder mondelinge behandeling schriftelijk kan afdoen.
2. De commissie bepaalt de dag, het tijdstip en de plaats van de zitting. Zij stelt partijen hiervan schriftelijk in kennis met inachtneming van een redelijke termijn voorafgaand aan de zitting, die in geen geval binnen veertien dagen na bedoelde kennisgeving mag plaatsvinden. Hetzelfde geldt voor volgende zittingen, die naar het oordeel van de commissie nodig mochten zijn.
3. De commissie kan, behalve de partijen en personen genoemd in de artikelen 2, 7 en 8, andere personen ter zitting toelaten.

## **Getuigenverhoor**

### **Artikel 7**

1. De commissie is bevoegd getuigen te horen en bepaalt de dag, het tijdstip en de plaats van het getuigenverhoor.
2. De namen van de getuigen die een partij wenst te doen horen, worden tijdig aan de commissie en de wederpartij medegedeeld onder opgave van de onderwerpen waarover de getuige kan verklaren.
3. De commissie draagt er zorg voor dat van het getuigenverhoor een verslag wordt gemaakt, dat door de getuige voor akkoord wordt getekend.

## **Deskundigenadvies**

### **Artikel 8**

1. Een partij is vrij een door hem ingewonnen advies van een deskundige over te leggen. Zo nodig kan de commissie bepalen, dat de deskundige wordt opgeroepen om ter zitting een nadere toelichting te geven.
2. De commissie kan een of meer deskundigen benoemen tot het uitbrengen van een advies. De commissie zendt onverwijld aan partijen een afschrift van de benoeming van de deskundige en van de aan hem gegeven opdracht.
3. Na ontvangst van het rapport van de deskundige wordt dit in afschrift door de commissie onverwijld aan partijen toegezonden. De laatste volzin van lid 1 is van overeenkomstige toepassing.

## **Persoonlijke verschijning van partijen**

### **Artikel 9**

De commissie kan in elke stand van het geding de persoonlijke verschijning van partijen gelasten voor het geven van inlichtingen dan wel teneinde een schikking te beproeven.

## **Inhoud uitspraak. Bindend advies**

### **Artikel 10**

1. De commissie doet zo spoedig mogelijk uitspraak, doch in elk geval binnen 6 weken na de (mondelijke) behandeling.
2. De uitspraak heeft de kracht van bindend advies.
3. De uitspraak wordt in viervoud op schrift gesteld en door de voorzitter en de secretaris van de commissie ondertekend.



4. De uitspraak bevat in elk geval:
- a. de namen en woonplaatsen van de commissieleden;
  - b. de namen en woon-, vestigings- of gewone verblijfplaatsen van partijen;
  - c. een kort overzicht van de procedure;
  - d. een weergave van de vordering, het verweer en de vastgestelde feiten;
  - e. de gronden voor de in de uitspraak gegeven beslissing;
  - f. de beslissing;
  - g. de plaats en de datum van de uitspraak.

## **Verzending uitspraak**

### **Artikel 11**

De secretaris draagt er zorg voor dat onverwijld een exemplaar van de uitspraak aan iedere partij wordt gezonden.

## **Verbindende kracht uitspraak**

### **Artikel 12**

Een uitspraak van de commissie is bindend voor partijen met ingang van de dag waarop deze is uitgesproken.

## **Kosten commissie**

### **Artikel 13**

De kosten, voortvloeiende uit de werkzaamheden van de commissie, waaronder tevens begrepen de administratiekosten, het honorarium en de reis- en verblijfkosten van de commissieleden, komen ten laste van de Werkgeversvereniging FNV-Organisaties.

## **Kosten van juridische bijstand**

### **Artikel 14**

De commissie kan de werkgever die in het ongelijk is gesteld, veroordelen tot betaling van een redelijke vergoeding van de kosten van juridische bijstand van de werknemer die in het gelijk is gesteld, indien en voorzover deze kosten naar het oordeel van de commissie redelijk waren.

## **Uitsluiting van aansprakelijkheid**

### **Artikel 15**

Een lid van de commissie of de secretaris van de commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor enig handelen of nalaten met betrekking tot een geschil dat onderworpen is (geweest) aan het oordeel van de commissie.

## **Huishoudelijk reglement**

### **Artikel 16**

De commissie kan een huishoudelijk reglement opstellen. Afschrift van een dergelijk reglement zal de commissie toezenden aan CAO-partijen.

## **Rapportage aan CAO-partijen**

### **Artikel 17**

De secretaris verstrekt jaarlijks aan CAO-partijen een opgave houdende het aantal en de aard van de behandelde zaken.

# BIJLAGE VI (behorende bij [artikel 80 CAO](#))

## KLACHTENREGLEMENT

### Algemene bepalingen

#### Artikel 1

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. werkgever:  
de rechtspersoon die partij is bij de (arbeids)overeenkomst met de betrokken medewerker.
- b. medewerker:  
hij of zij die krachtens arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 610 lid 1 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek in dienst is van de werkgever. Gelijkgesteld met een werknemer wordt degene die aan de werkgever ter beschikking is gesteld door een uitzendbureau, als stagiair werkzaam is, of meer in algemene zin anderszins persoonlijk bij de werkgever werkzaam is.
- c. klager:  
de medewerker die ingevolge dit reglement een klacht als bedoeld onder punt d heeft ingediend.
- d. klacht:  
iedere overeenkomstig dit reglement geuite onvrede, die betrekking heeft op de te verrichten arbeid of de arbeidsomstandigheden en die de medewerker persoonlijk betreft. Niet als klacht in de zin van dit reglement wordt aangemerkt een klacht voortkomende uit [artikel 21](#) van de CAO of een geschil ingevolge [artikel 79](#) van de CAO.

## Doelstelling

### Artikel 2

1. Uitvoering te geven aan het bepaalde in [artikel 80](#) van de CAO.
2. Het scheppen van de mogelijkheid voor iedere medewerker om een klacht als bedoeld in [artikel 1 sub d](#) te uiten, te doen onderzoeken en erover te doen beslissen op een zodanige wijze dat een in redelijkheid te verlangen bescherming van zijn individuele belangen is gewaarborgd en zijn klacht binnen redelijke termijn en met voldoende aandacht behandeld zal worden.

## Advies en Bijstand

### Artikel 3

Iedere medewerker kan met het oog op de indiening van een klacht en overigens ook in elke fase van de behandeling van zijn klacht een klachtenbegeleider inschakelen die zijn belangen behartigt en hem met raad en daad bijstaat.

## Klachtenbehandeling

### Artikel 4

1. Voorafgaande aan de indiening van een klacht dient de bemiddeling van de direct-leidinggevende te worden ingeroepen, tenzij de klacht laatstgenoemde zelf betreft, in welk geval de bemiddeling van de naast hogere functionaris wordt ingeroepen.
2. Indien de in lid 1 bedoelde bemiddeling naar het oordeel van de medewerker niet geleid heeft tot een oplossing van de aan de klacht ten grondslag liggende onvrede en de medewerker dit kenbaar heeft gemaakt aan de desbetreffende functionaris, draagt laatstgenoemde de klacht onverwijld ter afhandeling over aan degene die bij de werkgever werkorganisatorisch verantwoordelijk is voor de leiding van (het onderdeel van) de onderneming, waarin de betrokken medewerker werkzaam is.
3. De aldus ingediende klacht dient binnen redelijke tijd, in beginsel binnen één maand, schriftelijk en met redenen omkleed te worden beantwoord.

## **Bescherming rechtspositie**

### **Artikel 5**

De werkgever draagt er zorg voor dat de medewerker die een klacht heeft ingediend of die als klachtenbegeleider heeft gefungeerd niet wegens de indiening van de klacht of de betrokkenheid daarbij in zijn positie als medewerker wordt benadeeld. Onder benadeling in positie is onder meer te verstaan benadeling in loonontwikkeling, loopbaanontwikkeling, promotiekansen, arbeidsomstandigheden en (secundaire) arbeidsvoorwaarden.

## **Geheimhouding**

### **Artikel 6**

1. De werkgever en de medewerkers die bij de behandeling van de klacht zijn betrokken dienen ten aanzien van al hetgeen zij in verband met de behandeling van de klacht vernemen, geheimhouding te betrachten.
2. De geheimhoudingsplicht voor betrokkenen vervalt, wanneer de klager zelf ruchtbaarheid geeft aan zaken, die onder de geheimhoudingsplicht vallen.

## **Rapportage aan de personeelsvertegenwoordiging**

### **Artikel 7**

De werkgever brengt jaarlijks bij het Sociaal Jaarverslag dan wel bij gebreke daarvan anderszins binnen zes maanden na afloop van enig kalenderjaar aan de personeelvertegenwoordiging verslag uit over het functioneren van de klachtenregeling over de afgelopen periode. In dit rapport wordt opgenomen een geanonimiseerd overzicht van de behandelde klachten, waarbij de rapportage beperkt blijft tot de aard, het advies en de uitspraak of oplossing van de klacht.

## **BIJLAGE VII (behorende bij artikel 77 CAO)**

### **VAKBONDSFACILITEITEN**

#### **Afspraken over faciliteiten. Toegang bestuurder**

##### **Artikel 1**

1. Ten behoeve van doelmatige communicatie/overleg van de werknemersorganisatie, partij bij deze CAO, met de leden worden afspraken gemaakt over de toekenning van faciliteiten door de werkgever.
2. Faciliteiten ten behoeve van de werknemersorganisatie bij de werkgever hebben betrekking op de communicatie en het overleg tussen de leden van de werknemersorganisatie werkzaam bij de werkgever onderling en met de bezoldigde bestuurder van de werknemersorganisatie.
3. De bezoldigde bestuurder van de werknemersorganisatie heeft toegang tot de gebouwen van de werkgever.

#### **Minimale faciliteiten**

##### **Artikel 2**

De volgende faciliteiten worden tenminste toegekend:

- a. het bijwonen van vakbondsbijeenkomsten tot ten hoogste 14 dagen per kalenderjaar. Indien de werknemer deel uitmaakt van één van de besturende organen of afgevaardigde van een afdeling is en voor de met deze functie samenhangende activiteiten: tot ten hoogste 21 dagen per kalenderjaar exclusief de dagen die nodig zijn voor deelname in de onderhandelingsdelegatie ten behoeve van de CAO;



- b. het ter beschikking stellen van vergaderruimten bij de werkgever ten behoeve van vergaderingen van de organen van de werknemersorganisatie en in het algemeen ten behoeve van het onderhouden van contacten met leden van de werknemersorganisatie werkzaam bij werkgever;
- c. het gebruik in voorkomende gevallen van interne postdiensten van de werkgever voor de verspreiding van aan vertegenwoordigers of contactpersonen van de werknemersorganisatie geadresseerde stukken;
- d. het ter beschikking stellen van (tevens elektronische) publicatieborden voor het doen van mededelingen en verstrekken van informatie van de zijde van de werknemersorganisatie;
- e. het gebruik van telefoon, fax, email en reproductiefaciliteiten ten behoeve van de ondersteuning.

## **Geschillen**

### **Artikel 3**

Indien verschil van inzicht rijst over de wijze van toekenning en gebruikmaking van faciliteiten kan ieder der betrokken partijen dit verschil van inzicht onderwerpen aan het oordeel van partijen bij de CAO en daarbij het verzoek doen om goede diensten te verlenen.

## **Bescherming rechtspositie**

### **Artikel 4**

De werkgever waarborgt, dat de kaderleden van de werknemersorganisatie niet uit hoofde van hun verenigingswerk worden benadeeld in hun positie als werknemer. De rechtsbescherming voor kaderleden van de werknemersorganisatie is conform de regels die gelden voor leden van de ondernemingsraad zoals vastgelegd in de Wet op de ondernemingsraden en/of het Burgerlijk Wetboek.

## BIJLAGE VIII (behorende bij [artikel 79 CAO](#))

### BEZWAARPROCEDURE FUNCTIEWAARDERING

#### Procedure voor bezwaar en beroep functiewaardering

##### Inleiding

Een bezwaar- en beroepsprocedure functiewaardering is opgesteld omdat werknemers het recht hebben eventuele bezwaren ten aanzien van functiewaardering op een zorgvuldige wijze te laten behandelen. De mogelijkheid van fouten en omissies in het proces van waarden van functies kan men immers niet uitsluiten.

##### Gang van zaken bij bezwaar en beroep. Eerst overleg

##### Artikel 1

1. De werknemer die het niet eens is met de indeling van zijn functie, overlegt daarover binnen de in [artikel 2, lid 1](#) genoemde termijn met de direct leidinggevende. Dit overleg kan de aangevoerde bezwaren wegnemen.
2. Als de werknemer bezwaar blijft houden, vindt overleg plaats tussen de werknemer, de leidinggevende, een P&O-vertegenwoordiger en/of de 'deskundige/toepasser' die de functie binnen de organisatie in eerste instantie heeft gewaardeerd. De werknemer kan tot het inzicht komen dat zijn bezwaar ongegrond is.
3. Mocht de werknemer van oordeel blijven dat hem geen recht is gedaan, dan kan hij bezwaar aantekenen bij de interne bezwarencommissie. Deze interne bezwarencommissie komt na een hoorzitting en eventueel nader onderzoek tot een beslissing, inhoudende een zwaarwegend advies aan de werkgever.

4. Mocht de werknemer het niet eens zijn met het besluit dat de werkgever neemt naar aanleiding van het advies van de interne bezwarencommissie, dan kan de werknemer in beroep gaan bij een externe beroepscommissie, zijnde een commissie van materiedeskundigen op sectorniveau, die na een gedegen onderzoek en/of een (her)waardering van de functie een bindend advies geeft.

## **Procedure voor intern bezwaar**

### **Artikel 2**

1. Een werknemer dient binnen een termijn van vier weken na de bekendmaking van de indeling van zijn functie schriftelijk bezwaar te maken. Indien eerst overleg als bedoeld in [artikel 1](#) plaats zal vinden, gaat de termijn van vier weken in na de datum van het overleg genoemd in [artikel 1 lid 2](#).
2. Een werknemer tekent bezwaar aan door zijn bezwaren schriftelijk en gemotiveerd (tegen de gevolgde procedure en/of tegen het waarderings/indelingsresultaat) kenbaar te maken aan de werkgever.
3. De werkgever legt binnen twee weken na ontvangst het bezwaar voor advies voor aan de interne bezwarencommissie.
4. De interne bezwarencommissie neemt uitsluitend bezwaarschriften in behandeling waarvan zij heeft vastgesteld, dat de mogelijkheden om aan de bezwaren tegemoet te komen op andere wijze dan door het indienen van een bezwaarschrift (in ieder geval een gesprek met de leidinggevende, de P&O-vertegenwoordiger en/of 'deskundige/toepasser' en/ of eventueel de werkgever) zijn uitgeput.

## **Taak interne bezwarencommissie**

### **Artikel 3**

1. De interne bezwarencommissie heeft tot taak de door de werknemers bij haar ingediende bezwaren te behandelen door middel van het toetsen van de zorgvuldigheid van de procedure van beschrijven, analyseren en waarderen. Indien blijkt dat betrokkene enkel en alleen bezwaar aantekent tegen de functiebeschrijving als zodanig, dan verwijst de bezwarencommissie de kwestie terug naar de interne organisatie teneinde tot een door beide partijen geaccepteerde functiebeschrijving te komen. De bezwarencommissie kan hierbij een bemiddelende rol vervullen, indien

mocht blijken dat geen overeenstemming omtrent de functiebeschrijving bereikt kan worden. Indien blijkt dat betrokkene bezwaar aantekent tegen de indeling van een functie in een functiegroep, dan toetst de bezwarencommissie de indeling van de betreffende functie door gebruik te maken van de indelingen en functiebeschrijvingen zoals deze zijn neergelegd in de functiematrix.

2. De commissie kan zowel bezwaren behandelen die betrekking hebben op functies van een individuele werknemer als op functies van een groep werknemers die dezelfde functie vervullen. In het laatste geval kan een werknemer mede namens anderen bezwaar aantekenen, mits de betrokkenen daarvoor schriftelijk toestemming hebben gegeven.
3. Om een bezwaar te kunnen behandelen worden de commissieleden alle stukken ter beschikking gesteld die van belang kunnen zijn voor hun oordeelsvorming.
4. De bezwarencommissie past zelf geen functiewaardering toe. Zij komt tot zwaarwegende adviezen met betrekking tot het opnieuw doen uitvoeren van (een onderdeel van) de procedure.
5. De interne bezwarencommissie adviseert de werkgever schriftelijk binnen twee weken na de behandeling van het bezwaar over het al dan niet gegrond zijn van het bezwaar.
6. De bezwarencommissie motiveert haar adviezen schriftelijk. De betrokken werknemer(s) ontvangt/ontvangen een afschrift van dit advies.
7. De werkgever neemt na ontvangst van het advies een beslissing en deelt de beslissing binnen twee weken na ontvangst van het advies schriftelijk en met redenen omkleed aan de betrokken werknemer(s) en de voorzitter van de interne bezwarencommissie mede.
8. Bij uitzondering kunnen de termijnen genoemd [sub 5 en 7](#) verlengd worden, doch de totale termijn van afhandeling van het bezwaarschrift mag niet langer duren dan acht weken<sup>1</sup>

## **Werkwijze van de interne bezwarencommissie**

### **Artikel 4**

1. Voordat de interne bezwarencommissie een advies omtrent het al dan niet gegrond zijn van de bezwaren neemt, stelt zij de betrokken werknemer(s) in de gelegenheid te worden gehoord. De werknemer kan zich eventueel bij laten staan door derden.
2. De commissie kan voorts die personen oproepen die naar haar mening kunnen bijdragen aan een juiste oordeelsvorming.
3. De interne bezwarencommissie kan van het horen afzien, indien de belanghebbende(n) heeft/hebben verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
4. De commissie kan, wanneer zij dit wenselijk acht, nadere actie aanbevelen of een nader onderzoek instellen alvorens tot een definitief advies te komen.
5. Feiten en omstandigheden waarvan de commissie het vertrouwelijk karakter kent dan wel behoort te vermoeden dienen als zodanig te worden behandeld.
6. De bijeenkomsten van de interne bezwarencommissie zijn besloten.

<sup>1</sup> In de fase van invoering van functiewaardering kan, in overleg met de Ondernemingsraad, worden besloten de termijnen voor afhandeling aan te passen.

## **Samenstelling van de interne bezwarencommissie**

### **Artikel 5**

1. De interne bezwarencommissie bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangend leden. Eén lid, en plaatsvervangend lid, wordt benoemd door de werkgever en één lid, en plaatsvervangend lid, door de personeelsvertegenwoordiging van de betreffende organisatie. De leden wijzen aan/benaderen gezamenlijk een voorzitter en plaatsvervangend voorzitter.
2. De commissie kan besluiten, al dan niet uit haar midden, een secretaris te benoemen.
3. Indien, naar het oordeel van de voorzitter of het betreffende lid zelf, een lid van de commissie in een te nauwe relatie staat tot de werknemer die bezwaar heeft ingediend en dit het vormen van een onpartijdig oordeel zou kunnen bemoeilijken, neemt een plaatsvervangend lid van de commissie diens plaats in.
4. De interne bezwarencommissie wordt pas dan opnieuw samengesteld indien één van de benoemende partijen daartoe de wens te kennen geeft ofwel wanneer één van de benoemde leden aftreedt. Gedurende een interne bezwarenprocedure wijzigt de samenstelling van de interne bezwarencommissie niet.
5. Op de (plaatsvervangend) leden van de interne bezwarencommissie zijn de waarborgen, vervat in artikel 21 van de WOR, van toepassing.

## **Kosten van de interne bezwarencommissie**

### **Artikel 6**

De kosten van de interne bezwarencommissie komen ten laste van de werkgever. De werknemer draagt zelf de kosten die worden gemaakt in het kader van het door hem ingestelde interne bezwaar, bijvoorbeeld ten aanzien van het raadplegen van (externe) deskundigen.

## **Slotbepaling**

### **Artikel 7**

In gevallen waarin deze procedure niet voorziet of waarvoor afwijking van deze procedure noodzakelijk is, beslist de commissie in unanimititeit.

## **Procedure voor extern beroep**

### **Inleiding**

De externe beroepsprocedure is ingesteld voor die situaties waarbij een werknemer het niet eens is met de beslissing die de werkgever na het advies van de interne bezwarencommissie inzake de waardering en indeling van de door hem vervulde functie heeft genomen.

## **Procedure bij extern beroep**

### **Artikel 8**

1. Een werknemer kan binnen vier weken na ontvangst van de schriftelijke beslissing van de werkgever op zijn interne bezwaarschrift een met redenen omkleed beroep indienen bij de secretaris van de beroepscommissie<sup>1</sup>.
2. De commissie bevestigt schriftelijk aan de werknemer de ontvangst van het beroepschrift onder vermelding van de dag van ontvangst en zendt voorts binnen twee weken na ontvangst van het beroepschrift de werkgever een exemplaar.

<sup>1</sup> Het adres van het secretariaat is: Externe Beroepscommissie functiewaardering CAO FNV-Organisaties, p/a Postbus 81, 3440 AB Woerden

## Taak externe beroepscommissie. Bindend advies

### Artikel 9

1. De externe beroepscommissie heeft tot taak de door de werknemers bij haar ingediende beroepschriften te behandelen door middel van het toetsen van de zorgvuldigheid van de procedure van beschrijven, analyseren en waarderen. De inhoud van de functiebeschrijving is geen onderwerp voor beroep. Beroep tegen de indeling van een functie in een functiegroep wordt door de beroepscommissie getoetst door gebruik te maken van de indelingen en functiebeschrijvingen zoals deze zijn neergelegd in de functiematrix.
2. De commissie kan gebruik maken van alle middelen die zij nodig acht om haar doel te bereiken, zoals bijvoorbeeld het systeem en de systeemreferentiefuncties, etcetera.
3. De commissie kan zowel een beroepschrift behandelen dat betrekking heeft op de functie van een individuele werknemer als ook op functies van een groep werknemers die dezelfde functie vervullen. In het laatste geval kan een werknemer mede namens anderen beroep aantekenen, mits de betrokkenen daarvoor schriftelijk toestemming hebben gegeven.
4. De externe beroepscommissie doet zo spoedig mogelijk uitspraak en informeert de werkgever en betrokkene(n) schriftelijk binnen acht weken na ontvangst van het beroepschrift over het door haar genomen besluit. De beroepscommissie motiveert haar besluiten schriftelijk. De uitspraak heeft de kracht van bindend advies.
5. Bij uitzondering kan de termijn genoemd sub 4 verlengd worden, doch de totale termijn van afhandeling van het beroepschrift mag niet langer duren dan twaalf weken.



---

## **Werkwijze van de externe beroepscommissie**

### **Artikel 10**

1. Voordat de externe beroepscommissie op het beroep beslist, stelt zij de betrokken werknemer(s) en (een vertegenwoordiger van) de werkgever in de gelegenheid te worden gehoord. Tenzij door betrokkenen anders wordt overeengekomen, gebeurt dit in elkaars aanwezigheid. De betrokken werknemer kan zich eventueel laten bijstaan door derden.
2. De commissie kan voorts die personen oproepen die naar haar mening kunnen bijdragen aan een juiste oordeelsvorming.
3. De externe beroepscommissie kan van het horen afzien, indien de belanghebbende(n) heeft/hebben verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
4. De commissie kan, wanneer zij dit wenselijk acht, nadere actie aanbevelen of een nader onderzoek instellen alvorens tot een definitieve uitspraak te komen. Daarnaast kan zij haar uitspraak vergezeld doen gaan van een (her)waardering of -indeling van de functie.
5. Feiten en omstandigheden waarvan de commissie het vertrouwelijk karakter kent dan wel behoort te vermoeden dienen als zodanig te worden behandeld.
6. De bijeenkomsten van de externe beroepscommissie zijn besloten.

## **Samenstelling van de externe beroepscommissie**

### **Artikel 11**

1. De externe beroepscommissie bestaat uit twee leden en twee plaatsvervangend leden. Het beroep wordt behandeld door een externe beroepscommissie die bestaat uit één lid, dat wordt aangewezen door de Werkgeversvereniging FNV-Organisaties (over het algemeen zal dat een vertegenwoordiger van de systeemhouder zijn) en één lid, dat wordt aangewezen door de vertegenwoordigers van de bij de CAO betrokken vakorganisatie. Voor elk lid wordt tevens een plaatsvervangend lid benoemd.

2. Indien, naar het oordeel van één van de leden, een lid van de commissie in een te nauwe relatie staat tot de werknemer die beroep heeft ingesteld en dit het vormen van een onpartijdig oordeel zou kunnen bemoeilijken, neemt een plaatsvervangend lid van de commissie diens plaats in.
3. De externe beroepscommissie wordt pas dan opnieuw samengesteld indien één van de benoemende partijen daartoe de wens te kennen geeft ofwel wanneer één van de benoemde leden aftreedt. Gedurende een beroepsprocedure wijzigt de samenstelling van de externe beroepscommissie niet.

## **Kosten van de externe beroepscommissie**

### **Artikel 12**

De kosten van het instandhouden van de externe beroepscommissie komen ten laste van de Werkgeversvereniging FNV-Organisaties. De werknemer draagt zelf de kosten die worden gemaakt in het kader van het door hem ingestelde externe beroep, bijvoorbeeld ten aanzien van het raadplegen van (externe) deskundigen.

### **Slotbepaling**

### **Artikel 13**

In gevallen waarin deze procedure niet voorziet of waarvoor afwijking van deze procedure noodzakelijk is, beslist de commissie in unanimititeit.

## **BIJLAGE IX (behorende bij artikel 52 CAO)**

### **Overgangsregelingen levensfasebudget in relatie tot seniorenverlof.**

#### **1. Overgangsregeling FNV Bouw**

1. De overgangsregeling gaat in op de 57-jarige leeftijd en loopt tot 63 jaar en betekent bij fulltime dienstverband:
  - a. Van 57 jaar tot 58 jaar verlof van 3,5 uur per week
  - b. Van 58 jaar tot 59 jaar verlof van 5 uur per week
  - c. Van 59 jaar tot 60 jaar verlof van 10 uur per week
  - d. Van 60 jaar tot 61 jaar verlof van 10 uur per week
  - e. Van 61 jaar tot 62 jaar verlof van 10 uur per week
  - f. Van 62 jaar tot 63 jaar verlof van 10 uur per weekBij parttime dienstverband gelden de uren naar rato
2. De overgangsregeling geldt voor de collega's die op 1 januari 2012 50 jaar en ouder zijn die nog geen gebruik maken van de seniorenregeling. Zij krijgen de mogelijkheid om eenmalig te kiezen voor het gebruik van de overgangsregeling. Kiezen ze niet voor de overgangsregeling ontvangen ze jaarlijks het levensfasebudget (32 uur per jaar bij fulltime dienstverband). Indien wordt gekozen voor de overgangsregeling houdt dat in dat tot aan begin van de overgangsregeling (57-jarige leeftijd) ook geen recht bestaat op levensfasebudget.
3. Collega's die nu gebruik maken van de seniorenregeling komen in aanmerking voor de overgangsregeling die loopt tot 63 jaar, daarna volgt het in de cao afgesproken levensfase budget.
4. Vanaf het moment dat in de overgangsregeling 10 uur per week verlof (vanaf 59 jaar) wordt genoten, moet er éénmalig voor worden gekozen om de resterende uren over een door de werknemer te kiezen periode te spreiden. Deze periode loopt tenminste tot aan de 63-jarige leeftijd, maar kan indien men later met pensioen wenst te gaan ook later in de tijd zijn. Dit zal schriftelijk worden aangeboden en vastgelegd.

5. Voor de toekenning, opname en duur van de verlofuren gelden voor de overgangsregeling de regels van de huidige seniorenregeling. Deze regels houden in dat de uren niet opgespaard kunnen worden en niet mogen worden verzilverd. Omdat de werkbare uren wijzigen worden de 'gewone' verlofuren (196 uur bij fulltime dienstverband) aangepast.
6. In het voordeel van de werknemer kan in individuele situaties van het voorgaande door de directeur worden afgeweken.

## 2. Overgangsregeling FNV Bondgenoten

### Overgangsregeling seniorenverlof naar levensfaseverlof FNV Bondgenoten

Leeftijd	Regeling
<40	Verplicht nieuwe basisregeling + Startbudget op basis van dienstjarenformule (zie uitgangspunten onder deze tabel)
40 t/m 44	Keuze: 1. Huidige seniorenregeling (zie categorie 45-58) OF: 2. Nieuwe (cao-)basisregeling + startbudget obv diensjarenformule
45 t/m 58	Verplicht huidige seniorenregeling Toekenning aantal uren per jaar blijft ongewijzigd, dus conform huidige seniorenregeling. Leidinggevende en medewerker maken bij het bereiken van de leeftijd van 55 jaar door werknemer, in overleg en met overeenstemming afspraken over de gespreide opname van het toegekende verlof tot aan het pensioen. Werkgever zal werknemers hierover informeren.
59 jaar op 1 januari 2012	Huidige seniorenverlofregeling + nieuwe basisregeling vanaf 60 jaar. Geén startbudget.
60 jaar en ouder op 1 januari 2012	Verplicht nieuwe basisregeling. Geén startbudget. De nieuwe basisregeling kent geen terugwerkende kracht, geldt per 1 januari 2012.

## **Uitgangspunten**

1. Peildatum (leeftijd & dienstjaren) is 1 januari 2012.
2. De nieuwe regeling en overgangsregeling gelden per 1 januari 2012, ze kennen geen terugwerkende kracht;
3. Startbudget in uren = aantal dienstjaren (bij vijf of meer) X 16 uur bij een fulltime dienstverband. Géén startbudget bij minder dan vijf hele dienstjaren;
  1. Het aantal dienstjaren in bovenstaande formule ronden we af op hele jaren. Daarbij gelden de normale afrondingsregels: dus 6 maanden plus één dag ronden we af naar boven, 6 maanden naar beneden;
4. Anders dan bij bovenwettelijke vakantie-uren ([artikel 61 lid c](#)) is uitbetalen of inwisselen van levensfaseverlof op basis van de nieuwe regeling of de overgangsregeling is niet mogelijk, tenzij arbeidsovereenkomst door werkgever, anders dan door dringende reden, wordt opgezegd;

## **Omvang basisregeling**

1. Medewerkers in dienst per peildatum 32 uur bij fulltime dienstverband;
2. Nieuwe medewerkers cao-regeling.

Aldus overeengekomen te de Bilt op woensdag 22 februari 2012

### 3. Overgangsregeling FNV Vakcentrale

#### Overgangsregeling levensfasebeleid vakcentrale FNV

Ingangsdatum regeling: 1 januari 2012, zijnde de datum dat de regeling levensfasebeleid op basis van de CAO van start gaat

In de CAO FNV is met ingang van 1 januari 2012 een nieuwe regeling doorgevoerd voor het levensfasebeleid. Alle bestaande ouderenregelingen of seniorenverlofregelingen van de betrokken organisaties in de CAO FNV, die voorzien in de toekenning van verlofrechten zijn per 1 januari 2012 grotendeels vervallen. Bij de Vakcentrale FNV is daarmee de regeling Leeftijdsbewust personeelsbeleid 2006, met inbegrip van de daaronder vallende overgangsregeling en de regeling seniorenverlof vervallen. CAO partijen zijn overeengekomen dat na vaststelling van de per 1 januari 2012 ingaande CAO bepalingen over levensfasebeleid, bij iedere bij de CAO betrokken organisatie een overgangsregeling wordt afgesproken. De overgangsregeling bij de FNV Vakcentrale heeft als uitgangspunt kostenneutraliteit.

In deze regeling wordt uitgegaan van een jaarlijks op te bouwen recht in de regeling levensfasebeleid van 32 uur per jaar (fulltime), zoals afgesproken in de CAO per 1 januari 2012.

In deze notitie wordt achtereenvolgens behandeld:

#### I Uitgangspunten

#### II Regeling

##### II-A Medewerkers per 1 januari 2012 56 jaar en ouder

II-A.1. Medewerkers die vielen onder de 'oude regeling' zoals opgenomen in de regeling 'overgangsregeling seniorenverlof' en per 1 januari 2012 63 jaar of ouder zijn (1 persoon)

II-A.2. Medewerkers van 56 jaar en ouder (per 1 januari 2012)

##### II-B Medewerkers 51 t/m 55 jaar

##### II-C Medewerkers 50 jaar en jonger

## I Uitgangspunten

- Alle medewerkers hebben op basis van de CAO recht op de nieuwe regeling levensfasebeleid.
- Alle rechten vanuit deze overgangsregeling zullen alleen bestaan uit een startbudget in de nieuwe regeling. Dit startbudget is direct na de start van de regeling levensfasebeleid beschikbaar, en wordt afgerond op hele uren.
- Voor medewerkers die per 1 januari 2012 56 jaar of ouder zijn, geldt dat het opgebouwde recht per 1 januari 2012 uit de huidige regeling leeftijdsbewust personeelsbeleid 2006 (oude regeling) niet wordt aangetast, behoudens door opname.
- Saldi die worden verkregen uit deze overgangsregeling leiden nooit tot uitbetaling. Bij uitdiensttreding vervalt het nog niet benutte startbudget, ook als de uitdiensttreding gebeurt op initiatief van de werkgever. Wel kan bij een reorganisatie of uit dienst op verzoek van de werkgever het startbudget eventueel worden betrokken bij het sociaal plan of de afspraken over ontslag.
- Saldi die worden verkregen uit deze overgangsregeling kunnen alleen worden aangewend voor het opnemen van verlof zoals dat is aangegeven bij het CAO artikel 'levensfasebeleid'.
- Alleen medewerkers die in dienst zijn gekomen bij de FNV Vakcentrale voor 1 januari 2012 kunnen gebruik maken van deze overgangsregeling.
- Alle in deze regeling genoemde leeftijden, contracten en dienstjaren zijn per 1 januari 2012, tenzij anders vermeld. Jaren in dienst bij andere FNV bonden tellen mee als dienstjaren.
- Voor arbeidsongeschikten geldt dat deze alleen verlofrechten kennen naar rato van hun werkzame (actieve) uren.
- Personen die vanuit eerdere regelingen of individuele afspraken op 31 december 2012 geen recht hebben op de oude seniorenregeling hebben geen recht op een start verlofsaldo vanuit deze overgangsregeling.



## II Regeling

### II-A Medewerkers per 1 januari 2012 56 jaar en ouder

Voor de regelingen onder II-A geldt dat het uit te oefenen recht het verlof uit de overgangsregeling leeftijdsbewust personeelsbeleid 2006 (de oude regeling) betreft naast het recht vanuit de regeling levensfasebeleid uit de CAO (nieuwe regeling).

Deze categorie is verdeeld in 2 onderdelen:

II-A.1. Medewerkers die vielen onder de ‘oude regeling’ zoals opgenomen in de regeling ‘overgangsregeling seniorenverlof’ en per 1 januari 2012 63 jaar of ouder zijn

Deze medewerkers hebben recht op de overgangsregeling leeftijdsbewust personeelsbeleid 2006 (de oude regeling) en hebben een vast aantal uren per week seniorenverlof (gemaximeerd op 5 uur per week op basis van fulltime dienstverband). Gebruik daarvan wordt ingepast in de afgesproken (structurele) werktijdverkortings. De huidige regeling blijft in dit geval dus gehandhaafd. De uren worden wekelijks opgenomen. Niet opgenomen uren komen te vervallen. Medewerkers hebben daarnaast recht op de nieuwe regeling zoals in de CAO wordt opgenomen. Medewerkers ontvangen geen startbudget.

II-A.2. Medewerkers van 56 jaar en ouder (per 1 januari 2012)

In deze regeling worden de opgebouwde rechten in de oude regeling niet aangetast.

Deze medewerker heeft recht op de regeling levensfasebeleid uit de CAO. De medewerker ontvangt een startbudget welke de omvang heeft van het recht dat per 1 januari 2012 is opgebouwd in de oude regeling “Overgangsregeling leeftijdsbewust personeelsbeleid 2006”. Dit recht staat op de verlofkaart in DBS vermeld onder “Seniorenregeling – Leeftijd >55 jaar”.

Op het saldo wordt in mindering gebracht de uren die t/m 31 december 2011 al zijn opgenomen in het kader van de overgangsregeling leeftijdsbewust personeelsbeleid 2006.

Omdat de medewerker vanaf 2012 ook verlof opbouwt in het kader van levensfasebeleid wordt het saldo dat in de toekomst kan worden opgebouwd in mindering gebracht. Hierbij wordt uitgegaan van een pensioendatum van 65 jaar. Het hierdoor ontstane startsaldo kan nimmer minder zijn dan het aantal dienstjaren x 15 uur (naar rato van dienstverband). Het ontstane totaal recht incl. toekomstige opbouw op basis van 32 uur kan evenmin meer zijn dan 1150 uur (naar rato van dienstverband).

Uren die in 2012 voorafgaand aan het vaststellen van de regeling in het kader van de oude regeling seniorenverlof worden opgenomen komen ten laste van het budget in de nieuwe regeling levensfasebeleid.

Rekenvoorbeeld I – Medewerker 9 jaar in dienst bij FNV Vakcentrale:

Medewerker 57 jaar 9 dienstjaren - fulltime	
Recht per 1 januari	1.035
Af: Op te bouwen recht in nieuwe regeling (32 uur per jaar fte) - 8 jaar	<u>(256)</u>
Totaal recht	779
Af: reeds opgenomen voorgaande jaren (voorbeeld)	<u>(80)</u>
Totaal recht	<u>699</u>

Rekenvoorbeeld II – medewerker is later in dienst getreden bij FNV Vakcentrale maar daarvoor werkzaam bij andere bond:

Medewerker 57 jaar opgebouwd in oude regeling, 30 dienstjaren	
Recht per 1 januari	230
Recht dienstjaren x 15 uur	450
Recht op basis van dienstjaar is hoger, dus dit recht wordt gehanteerd.	
Check op volledig recht incl. toekomstige opbouw	450
Nog 7 jaar opbouw á 32 uur	256
Tesamen niet hoger dan 1150 uur; dus startbudget is	450
Totaal recht	450
Af: reeds opgenomen voorgaande jaren (voorbeeld)	<u>(25)</u>
Totaal recht	<u>425</u>

## Rekenvoorbeeld III – Medewerker 15 jaar in dienst bij Vakcentrale:

Medewerker 60 jaar 15 dienstjaren - fulltime

Recht per 1 januari	1.150
Af: Op te bouwen recht in nieuwe regeling (32 uur per jaar fte) - 5 jaar	(160)
Totaal recht	990
Af: reeds opgenomen voorgaande jaren (in dit voorbeeld nog geen gebruik gemaakt)	-
Totaal recht	990

## II-B. Medewerkers 51 t/m 55 jaar

Deze medewerker heeft recht op de regeling levensfasebeleid uit de CAO. De medewerker heeft naar rato van zijn/haar dienstjaren en het dienstverband (fulltime) per 1 januari 2012 recht op een startsaldo op basis van de onderstaande staffel:

Leeftijd	Basis verlofrecht op basis van een fulltime dienstverband en 10 dienstjaren (100% is oude seniorenregeling - 1.150 uur)	Totaal (te verwerven recht)	Nog op te bouwen recht in nieuwe regeling (tot 65 jaar) - 32 uur per jaar	Basis verlofrecht op basis van een fulltime dienstverband en 10 dienstjaren
55 jaar	90%	1.035	320	715
54 jaar	85%	978	352	626
53 jaar	80%	920	384	536
52 jaar	75%	863	416	447
51 jaar	70%	805	448	357

Indien men minder dan 10 dienstjaren heeft per 1 januari 2012 wordt het recht welke vermeld is in de staffel in de kolom “Basis verlofrecht ... ” naar rato van het aantal dienstjaren toegekend (op basis van 10 dienstjaren), vervolgens vindt reguliere opbouw in nieuwe regeling plaats.

Het hierdoor ontstane startsaldo kan nimmer minder zijn dan het aantal dienstjaren x 15 uur (naar rato van dienstverband). Het ontstane totaal recht incl. toekomstige opbouw op basis van 32 uur kan evenmin meer zijn dan 1150 uur (fulltime, naar rato van dienstverband).

Rekenvoorbeeld I:

Medewerker 53 jaar – 9 dienstjaren heeft een startsaldo van  $9/10 * 536$  is 482 uur.

Rekenvoorbeeld II:

Medewerker 51 jaar – 25 dienstjaren heeft een start saldo van het hoogste budget van (357 uur) of ( $25*15$  uur=375) dus 375 uur.

II-C Medewerkers 50 jaar en jonger

Deze medewerker heeft recht op de regeling levensfasebeleid uit de CAO. De medewerker ontvangt een startbudget welke berekend wordt op basis van 15 uur per dienstjaar bij een fulltime dienstverband.

Rekenvoorbeeld:

Medewerker 39 jaar – 6 dienstjaren heeft een startsaldo van  $15 * 6$  is 90 uur. Deze medewerker kan als zij/hij tot 67 jaar in dienst blijft bij de Vakcentrale (hypothetisch) een totaal recht verwerven ( $27$  jaar x 32 uur + startsaldo) van totaal 954 uur, dus startsaldo blijft 90

## BIJLAGE X

### Addendum bij cao FNV-organisaties

#### **van toepassing op die medewerkers die een arbeidsovereenkomst met Abvakabo FNV hebben en die van rechtswege overgaan naar de FNV**

1. Voor die medewerkers die op 31 december 2014, althans op het moment van de juridische fusie met FNV, in dienst waren bij Abvakabo FNV en op grond van een doorlopend dienstverband als gevolg van de fusie met FNV, FNV Bondgenoten en FNV Bouw en als gevolg van de artikelen 7:662 e.v. BW ten aanzien van overgang van onderneming van rechtswege in dienst zijn gekomen bij de FNV gelden de afspraken in dit addendum van de CAO FNV-Organisaties.
2. De cao FNV-organisaties waarvan dit addendum integraal deel uitmaakt dient als opvolger van de cao Abvakabo FNV januari 2014 januari 2015.
3. De arbeidsvoorwaarden zoals bepaald in de cao Abvakabo FNV januari 2014 januari 2015 worden integraal van toepassing op de Abvakabo-medewerkers. Zowel de positieve afwijkingen als de negatieve afwijkingen in arbeidsvoorwaarden ten opzichte van deze cao gelden voor deze groep medewerkers, Abvakabo-medewerkers hebben geen aanspraken op de arbeidsvoorwaarden zoals opgenomen in deze cao;
4. In uitzondering op hetgeen bepaald is in artikel 3 van dit addendum zijn eventuele algemene loonsverhogingen afgesproken in de CAO FNV-Organisaties wel van toepassing op de Abvakabo medewerkers. Ook kunnen partijen andere specifieke onderdelen in de cao benoemen die tevens gelden voor Abvakabo-medewerkers;
5. Cao-partijen zullen in 2015 in overleg treden met de uitdrukkelijke wederzijdse intentie om te komen tot nadere afspraken over de harmonisatie van arbeidsvoorwaarden ingaande 1 januari 2016;
6. De uitkomsten van het overleg bedoeld onder 5. worden voorgelegd aan de leden van FNV Personeel en vereisen minstens de goedkeuring van een meerderheid van de Abvakabo medewerkers genoemd onder lid 1., voor zover zij dan nog in dienst zijn bij FNV en lid zijn van FNV Personeel.

7. Op het moment dat partijen in overleg en met overeenstemming tot definitieve afspraken zijn gekomen vervalt dit addendum. Wijziging van dit addendum is enkel mogelijk in overleg en met overeenstemming tussen partijen.
8. Indien partijen in 2015 niet tot een vergelijk komen zullen ook in 2016 de arbeidsvoorwaarden zoals opgenomen in de cao AKF van toepassing blijven op de medewerkers zoals beschreven in lid 3.
9. Partijen spreken af in ieder geval in 2016 afspraken te zullen maken over de harmonisatie van arbeidsvoorwaarden per 1 januari 2017 Zij spreken over en weer uit daarvoor te zullen doen wat nodig is en redelijkerwijs van partijen verwacht kan worden De uitkomsten van deze afspraken vereisen tenminste de goedkeuring van een meerderheid van de Abvakabomedewerkers genoemd onder lid 1., voor zover zij dan nog in dienst zijn bij FNV en lid zijn van FNV Personeel.
10. Abvakabo-medewerkers die uit eigen beweging solliciteren op een andere functie binnen de FNV zonder dat zij boventallig zijn, zullen bij benoeming worden ingeschaald in de salarisschalen zoals deze in de CAO FNV-Organisaties in Bijlage III zijn opgenomen. Daarbij is de inschaling in de nieuwe salarisschaal tenminste horizontaal, en indien binnen de schaal daarvoor ruimte is wordt ook een promotieperiodiek toegekend, een en ander conform Bijlage II art 3 cao. Indien het oude salaris hoger is dan het maximum van de schaal die behoort bij de nieuwe functie wordt het verschil omgezet in een persoonlijke toeslag conform Bijlage II art 4 cao. Voor de betrokken medewerkers blijven de overige arbeidsvoorwaarden conform de AKF cao januari 2014 – januari 2015 van toepassing.
11. Medewerkers waarvan per 31 december 2014 of daarna het contract (al dan niet van rechtswege) afloopt en waarmee per 1 januari 2015 of daarna een nieuwe arbeidsovereenkomst wordt aangegaan zijn uitgesloten van de bepalingen in dit addendum.

Op de nieuwe arbeidsovereenkomst is de cao FNV-organisaties van toepassing Bij een verlenging van een dienstverband gaan medewerkers horizontaal over in de loonschaal van de cao FNV-organisaties.

12. Indien los van de cao nieuwe regelingen (bijvoorbeeld een lease of klachtenregeling) voor FNV In Beweging overeengekomen worden tussen partijen gelden die per direct en treden zij in de plaats van de regelingen uit de cao AKF Deze nieuwe regelingen vereisen minstens de instemming van een meerderheid van de Abvakabo-medewerkers zoals genoemd onder 1 voor zover zij nog in dienst zijn bij FNV en lid van FNV Personeel.

13. Mochten individuele Abvakabo-werknemers als gevolg van de toepassing van dit addendum onredelijk worden benadeeld dan zal de werkgever positief afwijken van de in de cao of dit addendum gemaakte afspraken.

Woerden, donderdag 25 september 2014

## Gewijzigde salaristabellen uit cao AFK

Salaristabel per 1 januari 2015																	
Functie schaal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Cao verhoging per 1 januari 2015	€ 75,00	€ 75,00	€ 75,00	€ 75,00	€ 75,00	€ 75,00	€ 75,00	€ 75,00	€ 75,00	€ 75,00	€ 75,00	€ 75,00	€ 75,00	€ 75,00	€ 75,00	€ 75,00	€ 75,00
Aantal periodes	5	5	5	5	5	5	6	6	7	7	8	8	9	9	10	10	10
<b>Schaalmaxima</b>	<b>2.027</b>	<b>2.144</b>	<b>2.276</b>	<b>2.425</b>	<b>2.595</b>	<b>2.833</b>	<b>3.075</b>	<b>3.230</b>	<b>3.490</b>	<b>3.776</b>	<b>4.103</b>	<b>4.473</b>	<b>4.913</b>	<b>5.400</b>	<b>5.930</b>	<b>6.516</b>	<b>7.160</b>
Schaalminima	1.783	1.885	2.001	2.133	2.280	2.488	2.608	2.719	2.821	3.026	3.137	3.382	3.520	3.819	3.940	4.262	4.610
NB: De schaalminima zijn afgeleid van de schaalmaxima (aantal periodes * % periodek * schaalmaximum)																	

  

Salaristabel	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Periodiek 1	1.783	1.885	2.001	2.133	2.280	2.488	2.608	2.719	2.821	3.026	3.137	3.382	3.520	3.819	3.940	4.262	4.610
2	1.832	1.937	2.056	2.192	2.343	2.557	2.686	2.804	2.917	3.133	3.258	3.518	3.675	3.994	4.139	4.487	4.865
3	1.880	1.989	2.111	2.250	2.406	2.626	2.764	2.890	3.012	3.240	3.378	3.655	3.830	4.170	4.338	4.713	5.120
4	1.929	2.041	2.166	2.308	2.469	2.695	2.842	2.975	3.108	3.347	3.499	3.791	3.984	4.346	4.537	4.938	5.375
5	1.978	2.093	2.221	2.367	2.532	2.764	2.920	3.060	3.203	3.454	3.620	3.927	4.139	4.521	4.736	5.163	5.630
6	2.027	2.144	2.276	2.425	2.595	2.833	2.997	3.145	3.299	3.562	3.741	4.064	4.294	4.697	4.935	5.389	5.885
7							3.075	3.230	3.394	3.669	3.861	4.200	4.449	4.873	5.134	5.614	6.140
8									3.490	3.776	3.982	4.337	4.604	5.048	5.333	5.840	6.395
9											4.103	4.473	4.759	5.224	5.532	6.065	6.650
10													4.913	5.400	5.731	6.290	6.905
11															5.930	6.516	7.160



Gewijzigde salaristabellen uit cao AFK

Salaristabel per 1 april 2015																	
Functie schaal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Cao verhoging per 1 april 2015	0,55%	0,55%	0,55%	0,55%	0,55%	0,55%	0,55%	0,55%	0,55%	0,55%	0,55%	0,55%	0,55%	0,55%	0,55%	0,55%	0,55%
Aantal periodieken	5	5	5	5	5	5	6	6	7	7	8	8	9	9	10	10	10
<b>Schaalmaxima</b>	<b>2.038</b>	<b>2.156</b>	<b>2.289</b>	<b>2.438</b>	<b>2.609</b>	<b>2.849</b>	<b>3.092</b>	<b>3.248</b>	<b>3.509</b>	<b>3.797</b>	<b>4.126</b>	<b>4.498</b>	<b>4.940</b>	<b>5.430</b>	<b>5.963</b>	<b>6.552</b>	<b>7.199</b>
Schaalminima	1.793	1.895	2.012	2.145	2.293	2.502	2.622	2.734	2.837	3.043	3.154	3.401	3.539	3.840	3.962	4.285	4.635

NB: De schaalminima zijn afgeleid van de schaalmaxima (aantal periodieken \* % periodiek \* schaalmaximum)

Salaristabel	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Periodiek 1	1.793	1.895	2.012	2.145	2.293	2.502	2.622	2.734	2.837	3.043	3.154	3.401	3.539	3.840	3.962	4.285	4.635
2	1.842	1.948	2.067	2.204	2.356	2.571	2.701	2.819	2.933	3.150	3.276	3.537	3.695	4.016	4.162	4.512	4.892
3	1.890	2.000	2.123	2.262	2.419	2.640	2.779	2.906	3.029	3.258	3.397	3.675	3.851	4.193	4.362	4.739	5.148
4	1.940	2.052	2.178	2.321	2.483	2.710	2.858	2.991	3.125	3.365	3.518	3.812	4.006	4.370	4.562	4.965	5.405
5	1.989	2.105	2.233	2.380	2.546	2.779	2.936	3.077	3.221	3.473	3.640	3.949	4.162	4.546	4.762	5.191	5.661
6	2.038	2.156	2.289	2.438	2.609	2.849	3.013	3.162	3.317	3.582	3.762	4.086	4.318	4.723	4.962	5.419	5.917
7							3.092	3.248	3.413	3.689	3.882	4.223	4.473	4.900	5.162	5.645	6.174
8									3.509	3.797	4.004	4.361	4.629	5.076	5.362	5.872	6.430
9										4.126	4.498	4.785	4.785	5.253	5.562	6.098	6.687
10													4.940	5.430	5.763	6.325	6.943
11															5.963	6.552	7.199

## BIJLAGE XI

### Overgangsmaatregelen FNV Veiligheid.

#### Algemeen

Voor de huidige medewerkers van FNV Veiligheid die voor 1 januari 2010 in dienst waren van de Nederlandse Politiebond (NPB) of de Algemene Federatie Militair Personeel (AFMP) gelden – uitsluitend bij overgang naar de CAO van FNV Veiligheid – een aantal overgangsmaatregelen als uitvloeisel van de garantieafspraken die voorafgaand aan de totstandkoming van FNV Veiligheid zijn gemaakt.

#### Maatregel 1

1. Bedoelde werknemers ontvangen bij intreding in de CAO FNVV zo nodig een persoonlijke toeslag (PT) om de gemaakte salarisgarantie afspraken gestalte te geven. Als uitgangspunt van berekening wordt het individuele huidige maandsalaris (exclusief bestaande PT'n) per 1 maart 2012 gehanteerd, vermeerderd met 4%. Dit is opgebouwd uit twee maal 1,25% loonsverhoging in 2011 (die in verband met het ontbreken van een CAO FNV Veiligheid destijds als eenmalige uitkering is uitgekeerd) en een verhoging van 1,5% per 1 oktober 2012 (conform de sector CAO).
2. Na vaststelling van dit uitgangspunt wordt op basis van de waardering van de nieuwe functiebeschrijving beoordeeld of deze werknemers inpasbaar zijn in de salaristabel van de CAO van FNV Veiligheid.
3. Indien het uitgangspunt hoger ligt dan het maximum van de nieuwe schaal, dan vindt inschaling plaats op het maximum van de nieuwe schaal en wordt het verschil toegekend in de vorm van een persoonlijke toeslag. Indien op de datum van inwerkingtreding van de nieuwe CAO het maximum van de oude schaal, vermeerderd met 4%, hoger is dan het maximum van de nieuwe schaal ontstaat op termijn aanspraak op een persoonlijke toeslag, die stapsgewijs kan oplopen. Bij inwerkingtreding van de CAO wordt in kaart gebracht vanaf welk moment en in welke omvang een persoonlijke toeslag verschuldigd is. Op het moment van uitbetaling wordt de op de datum van inwerkingtreding van de CAO vastgestelde persoonlijke toeslag verhoogd met de algemene salarisverhogingen tot dan toe.

4. De persoonlijke toeslag is waardevast in die zin dat algemene salarisverhogingen worden berekend over het salaris inclusief deze persoonlijke toeslag.
5. De persoonlijke toeslag telt mee voor de vaststelling van de pensioengrondslag en voor de vaststelling van de van het salaris afgeleide overige toeslagen en uitkeringen zoals vakantietoeslag, eindejaarsuitkering en levensloop.
6. De persoonlijke toeslag wordt naar rato verminderd bij vermindering van de arbeidsduur.

## **Maatregel 2**

1. Als tweede overgangsmatregel wordt individueel compensatie geboden voor het saldo van positieve en negatieve verschillen tussen elementen uit de voormalige rechtspositie en de CAO van FNV Veiligheid. De elementen die hierin betrokken worden zijn:
  - Eindejaarsuitkering
  - Vakantietoeslag
  - Werknemersbijdrage pensioenpremie
  - Levensloop
  - Werkgeversbijdrage ziektekostenverzekering
  - Levensfase budget
  - Onkostenvergoeding
2. De individueel vastgestelde compensatie wordt eenmalig vastgesteld op de datum van inwerkingtreding van de CAO. Het compensatiebedrag wordt niet geïndexeerd en wordt met 10% per jaar afgebouwd over een periode van tien jaar, eindigend op 31 december 2021.
3. Deze compensatie wordt naar rato verminderd bij vermindering van de arbeidsduur.
4. Het totaal volume van de maatregel 2 compensatie blijft ook na de afbouwperiode beschikbaar voor arbeidsvoorwaarden.

### **Maatregel 3**

1. Als derde overgangsmaatregel wordt compensatie geboden in het verschil in vakantie-uren per kalenderjaar voor de groep oud werknemers AFMP. De compensatie wordt eenmalig vastgesteld op de datum van inwerkingtreding van de CAO en geboden in tijd. Gelijk aan maatregel 2 wordt deze compensatie niet geïndexeerd en met 10% per jaar afgebouwd over een periode van tien jaar, eindigend op 31 december 2021.
2. Deze compensatie wordt naar rato verminderd bij vermindering van de arbeidsduur.
3. Het totaal volume van de maatregel 3 compensatie blijft ook na de afbouwperiode beschikbaar voor arbeidsvoorwaarden.

### **Overige maatregelen**

1. Ten aanzien van de groep werknemers die vanaf 1 januari 2011 in dienst zijn getreden van FNV Veiligheid en derhalve niet vallen onder de garantieafspraken wordt gereconstrueerd of zij op een juiste wijze zijn ingeschaald in de salaristabel (inclusief de verhogingen). Eventuele correctie zal plaatsvinden tot aan inwerkingtreding van deze CAO.
2. Reiskosten woon-werkverkeer met openbaar vervoer.  
Ten aanzien van de zittende werknemers FNV Veiligheid wordt artikel 31 (reiskosten) lid 2 gemaximeerd op 100 km.
3. Onkostenvergoeding.  
Ook hier geldt de wens tot eenduidigheid. Partijen zijn overeengekomen dat bij de inwerkingtreding van de CAO FNV Veiligheid, er één vaste vergoeding voor onkosten voor medewerkers die hiervoor in aanmerking komen, wordt gehanteerd. De hoogte van de vergoeding is tot aan de einddatum van deze CAO FNV Veiligheid vastgesteld op €150,- netto per maand. In deze periode wordt nader onderzoek gedaan naar de daadwerkelijke hoogte van de kosten die voor vergoeding in aanmerking komen. De uitkomsten van dit onderzoek worden meegenomen in de eerstvolgende onderhandelingen voor een CAO van FNV Veiligheid. De financiële verschillen tussen deze onkostenvergoeding FNV Veiligheid en de oude vergoedingen voor verblijfkosten / representatie worden voor de betrokken medewerkers meegenomen in compensatiemaatregel 2.

4. Pensioen voormalige NPB werknemers

Met het pensioenfonds Zorg en Welzijn zijn uitzonderingsafspraken gemaakt ten aanzien van het verplicht deelnemen van de voormalige werknemers van de NPB, thans werknemers van FNV Veiligheid. De NPB heeft de pensioenen verzekerd bij REAAL. In 2014 eindigt het lopende contract met REAAL. Op dat moment zal bezien worden of onder de voorwaarden van het PFZW ingetreden kan worden. De voormalige werknemers van de NPB gaan conform artikel 29 lid 6 bij aanvang van deze CAO FNV Veiligheid de werknemersbijdrage leveren aan de pensioenpremie. Hier wordt een compensatie voor geboden die verder wordt toegelicht onder maatregel 2 in deze bijlage.

