



cbr

Sociaal statuut en collectieve arbeidsovereenkomst

1 januari 2016 t/m 31 december 2016

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave		2
Sociaal Statuut		5
Collectieve arbeidsovereenkomst		
Hoofdstuk 1	Algemeen	9
<i>Paragraaf 1</i>	<i>Begripsbepalingen</i>	9-10
	Begripsbepalingen	9
<i>Paragraaf 2</i>	<i>Overige algemene bepalingen</i>	10-12
	Interpretatie van deze cao	10
	Toepasselijkheid bepalingen Burgerlijk wetboek	10
	Geschillen	10
	Tussentijdse wijzigingen	11
	Duur, opzegging en verlenging van deze cao	11
	Bescherming van vertegenwoordigers van de bij de onderhandelingen over de cao betrokken vakorganisaties	11
Hoofdstuk 2	Rechten en plichten	13
	Verplichtingen van partijen	13
	Verplichtingen van de werkgever	13
	Verplichtingen van de medewerker	13
	Telefonische bereikbaarheid	15
	Auto	15
Hoofdstuk 3	Arbeidsovereenkomst	16
<i>Paragraaf 1</i>	<i>Aanstelling</i>	16-18
	Aanstelling	16
	Werkgebied examinator en TEC-medewerker	16
	Specialisaties	17
<i>Paragraaf 2</i>	<i>Einde dienstbetrekking</i>	17-18
	Opzegtermijnen	17
	Einde van rechtswege	18
	Ontslag op staande voet	18
	Ontslagcommissie	18
	Vakantie bij beëindiging dienstbetrekking	18
Hoofdstuk 4	Prepensioen en pensioen	19
	Prepensioen	19
	Pensioen vanaf 1 januari 2012	19
	Compensatieregeling	19
	Toeslagendepot	19
	Premie protocol	20
Hoofdstuk 5	Arbeidstijden en arbeidsduur	21
	Normale werktijden	21
	Weekenden en feestdagen	21
	Arbeidsduur	21



Hoofdstuk 6	Inkomen	22
<i>Paragraaf 1</i>	<i>Salaris</i>	22-23
	Functiewaardering	22
	Functiegroepen en salarisschalen	22
	Periodieke verhogingen	22
	Vervanging van een functionaris	23
	CDE-specialisaties	23
	Arbeid op feestdagen	23
	Structurele (voorwaardelijke) salarisaanpassingen	24
<i>Paragraaf 2</i>	<i>Toeslagen</i>	24-26
	Overwerk	24
	Meerurentoeslag	25
	Inconveniëntentoeslag	25
	Compensatie afschaffen prepensioen	25
	Vakantietoeslag	26
	Eindejaarsuitkering	26
<i>Paragraaf 3</i>	<i>Vergoedingen</i>	27-29
	Bijzondere vergoedingen	27
	Reiskostenvergoeding	28
	Dagvergoeding	29
	Betalingwijze vergoedingen	29
	Indexering	29
<i>Paragraaf 4</i>	<i>Overig</i>	29-30
	Tegemoetkoming zorgkosten	29
	Bijzondere uitkeringen	30
Hoofdstuk 7	Ziekte en arbeidsongeschiktheid	31
	Ziekte en arbeidsongeschiktheid	31
Hoofdstuk 8	Vakantie en verlof	33
	Vakantie	33
	Recht op vakantie zonder behoud van salaris	34
	Het opnemen van vakantie	34
	Vakantie bij onderbreking van de werkzaamheden	35
	Samenvallen vakantie met bepaalde andere dagen, waarop geen arbeid wordt verricht	35
	Geoorloofd verzuim	35
	Bijzonder verlof	37
	Verkopen van vakantie-uren	37
Hoofdstuk 9	Auto	38
	Auto	38

Bijlage 1	Funcielijs	39
Bijlage 2	Funciewaardering	40
Bijlage 3	Salarisgebouw	42
Bijlage 4	Faciliteiten vakorganisatie	43
Bijlage 5	Reglement levensloop	44
Bijlage 6	Vergoedingen	50
Bijlage 7	Reglement loopbaanonderbreking	52
Bijlage 8	Uitgangspunten seizoenmatig werken examinatoren/TEC- medewerkers	55
Bijlage 9	Uitgangspunten mobiliteitsbudget	56



Sociaal statuut

Partijen bij de cao voor het CBR stellen het volgende vast:

- I. De onderneming maakt deel uit van de maatschappij en staat daarmee in een voortdurende wisselwerking. Dit vindt zijn weerslag in het totale ondernemingsbeleid dat onder meer rekening zal houden met ontwikkelingen in onze samenleving, die zich uiten in:

- sociale ontwikkelingen
- commerciële ontwikkelingen
- financieel economische ontwikkelingen
- technologische ontwikkelingen.

Ontwikkelingen zoals hierboven aangeduid - waarvan partijen bij de cao onderkennen dat de opvattingen kunnen verschillen omtrent de richting waarin deze ontwikkelingen zich zullen moeten bewegen - zijn mede bepalend voor de richting van het totale beleid van de onderneming. Binnen dit beleid is sprake van een voortdurende afweging van de genoemde aspecten en het stellen van prioriteiten. Met de door de overheid gestelde regels wordt daarbij uiteraard, waar mogelijk, rekening gehouden.

Het sociale beleid vindt - tegen de achtergrond van het hierboven gestelde - zijn eigen gestalte. Het formuleren en uitwerken van een voor alle medewerkers open en duidelijk sociaal beleid is een aangelegenheid van de onderneming waarbij rekening wordt gehouden enerzijds met het eigen karakter van de betrokken onderneming en anderzijds met de intenties, vervat in dit Sociaal Statuut. Daarbij wordt onderkend dat het uitwerken en verwerklijken van sociaal beleid een proces is, dat zijn aansluiting moet vinden bij ontwikkelingen buiten en binnen die onderneming.

II. Uitgangspunten van sociaal beleid

1. Het sociaal beleid is een geïntegreerd deel van het ondernemingsbeleid. Dit houdt mede in dat het sociaal beleid in alle fasen van ontwikkeling een gelijkwaardig deel is van het ondernemingsbeleid.
2. Het sociaal beleid richt zich op de mens in de onderneming, zowel vanuit de normen en verwachtingen die bij de medewerker leeft ten aanzien van zijn welzijn en ontplooiingsmogelijkheden, alsook uit een oogpunt van doelgericht functioneren van de organisatie.
3. Als essentiële uitgangspunten van het sociale beleid kunnen worden genoemd:
 - a. erkenning van de medewerker als gelijkwaardig en verantwoordelijk individu, waarbij de belangstelling, achting en waardering voor de medewerker in alle geledingen van de onderneming zullen worden bevorderd.
 - b. het beleid van de werkgever dat erop is gericht de medewerker gelijke kansen in de arbeidsorganisatie te bieden, ongeacht sekse, seksuele geaardheid, ras of etnische afkomst, nationaliteit, politieke voorkeur, levens- of geloofsovertuigingen en burgerlijke staat.
 - c. er is een regeling, die erin voorziet de medewerker in staat te stellen klachten te uiten over door hen ervaren ongewenst gedrag.
 - d. het streven naar continuïteit van de onderneming, met het oog op de werkgelegenheid in kwalitatieve en kwantitatieve zin.
 - e. het waarborgen van de rechtszekerheid van de medewerker door schriftelijk vastgelegde regelgeving, waaraan rechten en verplichtingen van de medewerker kunnen worden ontleend (bij voorkeur in de cao, pensioenreglementen, ondernemingsgewijze regelingen e.d.).
 - f. het bevorderen van voldoening in het werk voor de medewerker door permanente aandacht voor een organisatiestructuur waarin naast doelmatig werken en samenwerken ook individuele ontplooiingsmogelijkheden tot hun recht komen. Hierbij zal rekening worden gehouden met de creativiteit van mensen en met een zo verantwoord mogelijk gebruik van technische middelen.
 - g. er is aandacht voor het bevorderen van werkoverleg alsmede voor een goede functionering van de organen van overleg en medezeggenschap.

- h. de erkenning van de vertegenwoordigers van de medewerker - ondernemingsraad en vakorganisaties - als gesprekspartner van de leiding van de onderneming op hun terreinen.
 - i. het serieus nemen van de veiligheid van de medewerker door de werkgever. Door in voorkomende gevallen de hulp van veiligheidsdiensten in te roepen wordt daaraan zo nodig extra aandacht besteed. Ook wordt voor de medewerker de mogelijkheid geschapen cursussen te volgen die hem in staat stellen beter om te gaan met agressie. Voor zover uit onderzoek blijkt dat in dit kader nadere maatregelen getroffen moeten worden, zal dat daadwerkelijk plaatsvinden. De werkgever zal extra aandacht schenken aan het thema "Mantelzorg".
4. De werkgever zal de hoofdlijnen van het uit te voeren sociale beleid in de onderneming duidelijk aangeven. Het sociale beleid dan wel wijzigingen daarin en de concrete uitwerking daarvan zullen in de ondernemingsraad worden besproken. De vakorganisaties worden over het een en ander geïnformeerd. Desgewenst zal het sociaal beleid onderwerp van gesprek zijn.
5. Bij de nadere uitwerking en invoering van onderdelen van dat sociaal beleid wordt de ondernemingsraad overeenkomstig de Wet op de Ondernemingsraden geraadpleegd.

Als belangrijke aspecten die voor nadere uitwerking in aanmerking komen, worden genoemd:
 - het organisatiebeleid van de onderneming;
 - het beleid ten aanzien van de rechtszekerheid van de medewerker, indien en voor zover niet in wetgeving en cao geregeld;
 - het personeelsontwikkelingsbeleid;
 - het werkgelegenheidsbeleid.
6. De ondernemingsleiding zal elk jaar verslag uitbrengen omtrent het sociale beleid en de uitvoering daarvan. Dit verslag kan onderwerp van bespreking zijn in bredere kringen binnen de onderneming.
Als belangrijke onderwerpen voor een dergelijk verslag worden genoemd:
 - organisatiebeleid van de onderneming;
 - werkgelegenheidsontwikkeling in kwantitatieve en kwalitatieve zin;
 - beleid ten aanzien van de rechtszekerheid van de medewerker;
 - het personeelsontwikkelingsbeleid;
 - het beleid ten aanzien van de personeelszorg.Desgewenst zullen de vakorganisaties die partij vormen bij de cao voor het CBR een uitnodiging ontvangen voor een bespreking van dit verslag.
7. Mede aan de hand van dit verslag zal het gevoerde sociaal beleid jaarlijks onderwerp van bespreking zijn in de ondernemingsraad.
Desgewenst zal hetzelfde geschieden met de vakorganisaties.

Werkgelegenheidsontwikkeling

- I Partijen bij de cao voor het CBR erkennen het belang van de werkgelegenheidsontwikkeling.
- II Deze werkgelegenheidsontwikkeling is een belangrijk onderdeel van het sociaal beleid in de onderneming en heeft zowel kwalitatieve als kwantitatieve aspecten.
- III De werkgelegenheid is een aangelegenheid waaromtrent informatie en beraad in de onderneming zo goed mogelijk dienen te worden geregeld.
- IV Ter zake van het onder III gestelde komen partijen bij de cao het volgende overeen:
 - A. Uitgangspunten

1. Informatie- en overlegprocedures zoals deze bij de wet en de SER-fusiegedragsregels 2000 zijn voorgeschreven, blijven bestaan. Competitievraagstukken moeten worden vermeden.
2. Door de ondernemingsleiding dan wel door één der partijen beschikbaar gestelde informatie zal - indien de inbrenger daarom verzoekt - onder geheimhouding worden behandeld. In dat geval zal tijdens en na het gesprek over de ingebrachte informatie, informatie naar buiten slechts geschieden met instemming van de betrokken gesprekspartners.
3. De uiteindelijke verantwoordelijkheid en daaruit voortvloeiende bevoegdheid van de ondernemingsleiding voor het nemen van beslissingen blijven onaangetast.

B. Informatie en overleg binnen de onderneming.

Ten aanzien van informatie en beraad omtrent de ontwikkelingen met betrekking tot de werkgelegenheid binnen de onderneming is de ondernemingsraad gesprekspartner.

Bij belangrijke ontwikkelingen van de werkgelegenheid ten gevolge van onder meer:

- belangrijke reorganisatie;
- invoering van nieuwe systemen van elektronische gegevensverwerking en;
- afstoting van belangrijke delen van de activiteiten en (partiële) liquidaties van belangrijke onderdelen van de onderneming,

zal de ondernemingsleiding tijdig, in een stadium waarin de besluitvorming nog kan worden beïnvloed, de ondernemingsraad informatie verschaffen.

De vakorganisaties zullen tijdig informatie krijgen over het te voeren sociaal beleid en over de ontwikkeling van de werkgelegenheid.

Onderwerp van overleg vormen:

- het werkgelegenheidsbeleid
- reorganisaties
- overnames van bedrijven of onderdelen van bedrijven
- afstoting van activiteiten

Ter zake van het organisatie- en personeelsontwikkelingsbeleid zal desgewenst informatie worden verstrekt aan de vakorganisaties.

V. Deeltijdarbeid

De werkgever is bereid ten aanzien van dat gedeelte van de arbeid, dat zich daartoe leent, deeltijdfuncties te scheppen, in het bijzonder bij uitbreiding van de werkgelegenheid. Over de mate waarin en de verhouding tot het aantal functies dat in volledige arbeidsduur wordt vervuld, zal overleg gepleegd worden met de ondernemingsraad.

De medewerker heeft het recht de werkzaamheden in deeltijdarbeid te verrichten. De werkgever heeft het recht een aanvraag om in deeltijd te werken gemotiveerd te weigeren. Het CBR zegt toe zich maximaal te zullen inspannen bestaande drempels om in deeltijd te gaan werken zo goed mogelijk te slechten.

Collectieve arbeidsovereenkomst

Tussen de ondergetekenden:

a. CBR te Rijswijk, als partij enerzijds,

en:

b. De Unie, Vakbond voor industrie en dienstverlening te Culemborg;

Het Gilde, Belangenvereniging van Examinatoren bij het CBR te Nieuwegein ;

FNV te Utrecht,
als partijen anderzijds,

is de volgende collectieve arbeidsovereenkomst (cao) afgesloten:



Hoofdstuk 1: Algemeen

Paragraaf 1: Begripsbepalingen

Artikel 1

In deze collectieve arbeidsovereenkomst gelden de volgende begripsbepalingen.

- a Werkgever CBR, partij enerzijds
- b Vakorganisatie elk van de partijen anderzijds
- c Medewerker iedere werknemer van wie de functie is ingedeeld in een van de functiegroepen zoals deze zijn opgenomen in bijlage 1, te onderscheiden in de medewerker met:
- a. een dienstbetrekking voor de volledige arbeidsduur per week;
 - b. een dienstbetrekking voor een vast overeengekomen deel van de volledige arbeidsduur per week.
- d Maandsalaris het salaris, genoemd in de salarisschalen opgenomen in bijlage 3, verhoogd met eventuele persoonlijke toeslagen.
- e Uurloon voor de medewerker met een arbeidsduur van 37 uur en 30 minuten (37,5 uur) per week: het schaalsalaris gedeeld door de factor 163,13;
- voor de medewerker met een arbeidsduur van 36 uur 40 minuten (36,67 uur) per week: het schaalsalaris gedeeld door de factor 159,51
- een en ander volgens de formule:
- | | | |
|---------------------------|---|---|
| 261 werkdagen
per jaar | X | arbeidsduur per week
(artikel 24 lid 1 sub a of b) |
| ----- | | ----- |
| 12 | | 5 |
- f Referentieloon het salaris dat de medewerker in de drie maanden direct voorafgaande aan de gebeurtenis die aanleiding is tot het berekenen van het referentieloon, uit hoofde van de dienstbetrekking bij de werkgever heeft verdiend, exclusief vakantiegeld, eindejaarsuitkering, overwerk, toeslag op meeruren, bijzondere uitkeringen en de in artikel 37 onder lid 1 en lid 2 bedoelde vergoedingen. Als de dienstbetrekking nog geen drie maanden heeft geduurd, wordt het voor de berekening van het referentieloon in aanmerking komende salaris herleid tot een periode van drie maanden.
- g Normale arbeidsduur het in artikel 24 lid 1 genoemd aantal arbeidsuren waarover salarisbetaling plaatsvindt in geval van een fulltime dienstverband.
- h Ondernemingsraad de bij de werkgever overeenkomstig de Wet op de Ondernemingsraden ingestelde ondernemingsraad.
- i Levenspartner
- de persoon met wie de medewerker een burgerlijk huwelijk of geregistreerd partnerschap is aangegaan;
 - de persoon met wie de medewerker een samenlevingscontract heeft gesloten dat in een notariële akte is vastgelegd.

De afdeling P&O wordt schriftelijk door de medewerker geïnformeerd wie als eventuele levenspartner dient te worden aangemerkt.

j	Dienstbetrekking	de in de individuele arbeidsovereenkomst vastgelegde arbeidsrelatie die de medewerker met de werkgever heeft.
k	Deeltijd	de in de individuele arbeidsovereenkomst vastgelegde arbeidsomvang die lager is dan de normale arbeidsduur. De bepalingen van deze cao gelden naar verhouding van, respectievelijk zijn aangepast aan de overeengekomen arbeidsduur.
l	Basisexamenplaats	de in kilometers meest nabij het woonadres gelegen examenplaats.
M	Werkgebied	het werkgebied van de examinerator en de TEC-medewerker wordt gevormd door de examenplaatsen die liggen op een maximale reisafstand van 40 kilometer gemeten vanaf het woonadres (postcode).
n	Examinator	examinator en rijvaardigheidsadviseur
o	Administratieve dienst	de medewerker, niet zijnde de examinerator
p	TEC-medewerker	medewerker theorie-examencentrum

Overall waar in dit document de mannelijke vorm wordt gebruikt wordt tevens de vrouwelijke vorm bedoeld.

Paragraaf 2: Overige algemene bepalingen

Artikel 2

Interpretatie van deze cao

Vraagstukken omtrent de interpretatie van deze cao worden voorgelegd aan partijen.

Artikel 2a

Toepasselijkheid bepalingen Burgerlijk Wetboek

De bepalingen van Boek 7, Titel 10, afdelingen 1 tot en met 9, van het Burgerlijk Wetboek zijn, voor zover in deze cao niet anders is bepaald, van toepassing op de arbeidsovereenkomst.

Artikel 3

Geschillen

Alle ontstane geschillen tussen de bij deze cao betrokken partijen over de interpretatie van deze cao worden onderworpen aan het oordeel van een geschillencommissie, waarvan het advies bindend is. Deze commissie bestaat uit drie leden, waarvan één door de werkgever, één door de vakorganisaties tezamen en de derde, tevens voorzitter, door deze twee leden wordt aangewezen.

Artikel 4

Tussentijdse wijzigingen

1. In geval zich een dusdanige wijziging van sociaal economische aard in Nederland voordoet, dat partijen redelijkerwijs niet langer aan de salarisbepalingen gebonden kunnen worden geacht, zal tijdens de duur van deze overeenkomst tussen partijen over de aan te brengen wijzigingen overleg gepleegd worden.
2. Indien over de in deze overeenkomst aan te brengen wijzigingen tussen partijen binnen één maand na de datum van de wijzigingsvoorstellen geen overeenstemming wordt bereikt, is (zijn) de partij(en), die de wijzigingen heeft (hebben) voorgesteld, gerechtigd deze overeenkomst met een termijn van één maand op te zeggen.
3. Partijen zijn gebonden aan de wet en regelgeving zoals van toepassing gedurende de looptijd van deze cao (waaronder maar niet uitsluitend, de Wet Werk en Zekerheid en bijbehorende besluiten en ministeriële regels en de Wet houdende modernisering regelingen voor verlof en arbeidstijden). Partijen zullen gedurende de looptijd van deze cao nadere afspraken maken over de aanpassing van deze cao en het geldende sociaal plan aan de betreffende wet en regelgeving.

Voor zover op basis van wijzigingen in wet en regelgeving afwijking van nieuwe wet en regelgeving nog mogelijk is bij cao (driekwart dwingend recht) zullen partijen gedurende de looptijd van deze cao voor zover wenselijk en/of noodzakelijk overleg plegen over een eventuele nadere invulling.

Artikel 5

Duur, opzegging en verlenging van deze cao

1. Deze cao treedt in werking op 1 januari 2016 en eindigt op 31 december 2016.
2. Indien geen van de partijen de overeenkomst uiterlijk drie maanden vóór het eindigen van de contractduur bij aangetekend schrijven aan elk van de overige partijen heeft opgezegd, wordt de overeenkomst geacht telkens voor één jaar stilzwijgend te zijn verlengd.
3. Het bepaalde in lid 2 vindt geen toepassing indien een nieuwe overeenkomst minder dan drie maanden voor het eindigen van de contractduur wordt gesloten.
Alsdan eindigt de overeenkomst op 31 december 2016 en worden, voor zoveel nodig, partijen geacht de overeenkomst op het moment van het sluiten met ingang van die datum te hebben opgezegd.

Artikel 6

Bescherming van vertegenwoordigers van de bij de onderhandelingen over de cao betrokken vakorganisaties

1. De vertegenwoordiger van een vakorganisatie is de in de onderneming werkzame persoon, die een bestuurlijke of vertegenwoordigende functie uitoefent in het kader van zijn vereniging en die als zodanig door de betrokken vakorganisatie bij de ondernemingsleiding schriftelijk is aangemeld.
2. De ondernemingsleiding draagt er zorg voor dat de vertegenwoordiger van een vakorganisatie uit hoofde van zijn verenigingswerk in de onderneming niet in zijn positie als medewerker wordt geschaad. De wederzijdse naleving van de rechten en verplichtingen, voortvloeiend uit de arbeidsovereenkomst, zal niet worden beïnvloed door het functioneren als vertegenwoordiger van een vakorganisatie.



3. In geval van vermeende schending van de in het tweede lid vermelde afspraak zal de vertegenwoordiger van een vakorganisatie het bestuur van deze organisatie daarvan verwittigen. Indien overleg van de bezoldigde bestuurders van deze vakorganisatie met de ondernemingsleiding geen aanvaardbare oplossing biedt, zal de vakorganisatie de aangelegenheid voor arbitrage voordragen aan de in artikel 3 bedoelde geschillencommissie.
4. Voor kaderleden van de vakorganisaties gelden dezelfde beschermende regels als voor leden van de ondernemingsraad.



Hoofdstuk 2: Rechten en plichten

Artikel 7

Verplichtingen van partijen

Partijen verbinden zich met alle hun ten dienste staande middelen de nakoming van deze overeenkomst te zullen bevorderen, generlei actie te zullen voeren of te bevorderen, die beoogt wijziging te brengen in deze overeenkomst op andere wijze dan die omschreven in de artikelen 4 en 5 van deze overeenkomst en deze overeenkomst te goeder trouw na te komen.

Artikel 8

Verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever zal geen medewerker in dienst nemen of houden op voorwaarden die afwijken van het in deze cao bepaalde.
2. De werkgever is gehouden met iedere medewerker schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 12 aan te gaan, waarbij de geldende cao van toepassing wordt verklaard, en hem daarbij van deze cao een exemplaar uit te reiken.

Bij wijziging van de individuele arbeidsovereenkomst zal schriftelijk een nieuwe overeenkomst worden aangegaan.

3. Indien op grond van bedrijfseconomische omstandigheden, dan wel ten gevolge van reorganisatie tot ontslagaanzegging aan een belangrijk aantal medewerkers moet worden besloten, zal de werkgever zich met de (vak)organisaties in verbinding stellen om de uit het ontslag voor betrokkenen voortvloeiende sociale consequenties te bespreken.
4. De werkgever sluit ten behoeve van alle medewerkers in en buiten de beroepsuitoefening en het gehele jaar door, een verzekering tegen het risico van een ongeval gedurende 24 uur per dag. In de polisvoorwaarden van deze verzekering zijn enkele uitsluitingen opgenomen.
5. De werkgever zal alle uitvoerbare maatregelen treffen die nodig zijn ter voorkoming van schade aan geestelijke en/of fysieke gezondheid van de medewerker als gevolg van de aard van de werkzaamheden of de werkomstandigheden.
Omtrent de aard van de risico's en de mogelijkheden, respectievelijk gebrek aan de mogelijkheid tot beteugeling daarvan, zal de ondernemingsraad worden geïnformeerd.
6. In het kader van het creëren van een gezond werkklimaat, het vergroten van de duurzame inzetbaarheid en de bewustwording bij medewerkers over gezond gedrag zal de werkgever iedere medewerker eens in de drie jaar een gericht Preventief Medisch Onderzoek (PMO) aanbieden. Deelname aan het PMO is voor de medewerker op vrijwillige basis.

Artikel 9

Verplichtingen van de medewerker

1. De medewerker is gehouden alle voor hem uit deze cao voortvloeiende verplichtingen te goeder trouw na te komen en de in artikel 12 genoemde individuele arbeidsovereenkomst te ondertekenen.
2. De medewerker is mede verantwoordelijk voor de orde en veiligheid in het bedrijf van de werkgever en gehouden tot naleving van de desbetreffende aanwijzingen en voorschriften door of namens de werkgever gegeven. Hij is gehouden de hem in gebruik gegeven eigendommen van de werkgever zorgvuldig te beheren.

3. a. De medewerker is gehouden alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijs van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.

Hij verbindt zich tot het bijhouden van de voor de uitoefening van zijn functie noodzakelijke kennis en vaardigheid, tot het deelnemen aan het door de werkgever voor hem vastgestelde werkoverleg en de door de werkgever voor hem vastgestelde studieavonden, en tot het volgen van de door de werkgever voor hem georganiseerde cursussen en stages.

- b. Indien de werkgever een individuele (her)opleiding van de medewerker noodzakelijk acht, is de medewerker gehouden die opleiding te volgen.
4. Het is de medewerker zonder schriftelijke toestemming van de werkgever niet toegestaan werkzaamheden in loondienst te verrichten voor een ander dan de werkgever dan wel een eigen bedrijf te hebben. De medewerker die bij meer dan één werkgever in dienst is, dient te garanderen dat tussen het einde van de werktijd bij de andere werkgever of bij het eigen bedrijf en het begin van de CBR-werktijd ten minste 8 uur rust is genoten.
5. De medewerker is gehouden om zijn medewerking te verlenen aan door de werkgever in te stellen risico-inventarisaties in het kader van de Arboret en aan de daaraan aansluitende periodieke arbeidsgezondheidskundige onderzoeken. De examinator is gehouden medewerking te verlenen aan een periodiek medisch veiligheidsonderzoek. De kosten van beide onderzoeken zijn voor rekening van de werkgever.
6. Het is de medewerker niet toegestaan zonder toestemming van de werkgever giften aan te nemen die kennelijk tot doel hebben hem in zijn functie-uitoefening te beïnvloeden, of contacten te onderhouden met rijsschoolhouders, instructeurs, kandidaten en dergelijke die hem zouden kunnen belemmeren zijn functie naar behoren uit te oefenen.
7. Het is de medewerker verboden onder invloed van alcohol of drugs op het werk te verschijnen. De medewerker is verplicht de werkgever onverwijld mededeling te doen van het al dan niet op medisch voorschrift gebruiken van geneesmiddelen die een goede functie-uitoefening, en voor wat betreft de examinator met name de rijvaardigheid, kunnen beïnvloeden. Het gebruik van dergelijke geneesmiddelen kan tot gevolg hebben dat de werkgever, na raadpleging van een arts van de Arbodienst waarbij het CBR is aangesloten, de medewerker niet toelaat tot het verrichten van de overeengekomen werkzaamheden.
8. Het is de medewerker zonder voorafgaande toestemming van de werkgever niet toegestaan inlichtingen te verstrekken, te poseren en/of interviews toe te staan, noch op enigerlei wijze deel te nemen aan film, TV- en/of radio-uitzendingen, direct betrekking hebbende op het CBR.
9. Het is de medewerker niet toegestaan een functie te vervullen die betrekking heeft op de handel in motorvoertuigen in de ruimste zin van het woord, onderdelen of accessoires voor deze voertuigen, dan wel op werkzaamheden voor een autoreparatie- of garagebedrijf, verzekeringsbedrijf, rijsschoolbedrijf of ondernemingen die zich bezighouden met het verlenen van diensten bij de aanvraag van rijvaardigheidsbewijzen, verklaringen van geschiktheid en rijbewijzen, dan wel een dergelijk bedrijf of onderneming te exploiteren of hierin een financieel aandeel te hebben, alles in de ruimste zin van het woord.
Het is de medewerker evenmin toegestaan zakelijke relaties met genoemde bedrijven te onderhouden tenzij deze noodzakelijkerwijs voortvloeien uit het zijn van actief bestuurder van motorvoertuigen in het algemeen.
10. De medewerker is verplicht de werkgever de gewenste inlichtingen te verstrekken die verband houden met of van invloed zijn op zijn functie. De medewerker is in het bijzonder verplicht de werkgever mededeling te doen van een verandering in zijn eventueel naast de onderhavige dienstbetrekking uit te oefenen beroep of bedrijf.

11. Het is de medewerker niet toegestaan rijonderricht te geven. Voorts is het de medewerker niet toegestaan verkeersonderricht in de ruimste zin van het woord te geven, behoudens na daartoe van de werkgever verkregen schriftelijke toestemming.
12. Het is de medewerker verboden om informatie waarover hij in de hoedanigheid van zijn functie de beschikking heeft gekregen en waarvan hij in alle redelijkheid mag veronderstellen dat het om vertrouwelijke informatie gaat, zonder voorafgaande toestemming van de werkgever gedurende de looptijd en na beëindiging van de arbeidsovereenkomst aan derden te verschaffen.

Artikel 10

Telefonische bereikbaarheid

De examinator en de examenmanager dienen telefonisch bereikbaar te zijn.

Artikel 11

Auto

Onder medewerker wordt in dit artikel alleen verstaan: de deeltijd examinator, met een dienstverband van minder dan 80%.

1. De medewerker dient te beschikken over een motorvoertuig, voor het besturen waarvan een rijbewijs B is vereist. Dit motorvoertuig dient te allen tijde te voldoen aan de wettelijke voorschriften voor de desbetreffende categorie motorvoertuigen, alsmede aan door de werkgever te stellen eisen.
2. De medewerker is verplicht zich met een motorvoertuig, dat aan de in het eerste lid genoemde eisen voldoet, naar de examenplaats te begeven en deze auto aldaar gedurende de werktijd ter beschikking te hebben en te houden en deze bij zijn werkzaamheden voor de werkgever te gebruiken.
3. Ten behoeve van het motorvoertuig dient overeenkomstig de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen een verzekering te zijn afgesloten, die bovendien de wettelijke aansprakelijkheid van de werkgever dekt ter zake van de schade die ontstaat gedurende de tijd dat de medewerker het motorvoertuig gebruikt bij zijn werkzaamheden voor de werkgever.
4. Bij verandering van motorvoertuig, tenzij het betreft een tijdelijke voorziening, dient de medewerker de werkgever daarvan onverwijld op de hoogte te brengen.

Hoofdstuk 3: Arbeidsovereenkomst

Paragraaf 1: Aanstelling

Artikel 12

Aanstelling

1. Een arbeidsovereenkomst kan met inachtneming van hetgeen wettelijk is bepaald, zowel voor bepaalde als onbepaalde tijd worden aangegaan. Voor zover zeker is dan wel waarschijnlijk dat werk een tijdelijk karakter heeft en indien het gaat om de opleiding tot aspirant-examinator, wordt in beginsel gebruik gemaakt van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd.

In afwijking van artikel 7:668 a lid 2 BW (jo artikel 7:668a lid 1 BW) wordt bij het aangaan of verlengen van een arbeidsovereenkomst geen rekening gehouden met alle uitzend- en detacheringperiodes bij het CBR, die zijn geëindigd gedurende de periode van 6 maanden voorafgaand aan de eerste arbeidsovereenkomst. Deze uitzend- en detacheringsperiodes tellen derhalve niet mee in de zogenoemde "keten".

- a. Bij het aangaan van elke dienstbetrekking geldt, tenzij in de individuele arbeidsovereenkomst anders wordt overeengekomen, een proeftijd van twee maanden.
- b. De individuele arbeidsovereenkomst bevat in ieder geval:
 - de datum van indiensttreding;
 - de aard van de arbeidsovereenkomst (voor bepaalde tijd of voor onbepaalde tijd), de arbeidsomvang alsmede de duur van de proeftijd;
 - de functie en het salaris van de medewerker, alsmede zijn indeling in de functie-groep/salarisschaal met het bijbehorende aantal schaaljaren;
 - de plaats waar de medewerker zijn werkzaamheden verricht.

en voor zover van toepassing:

- het werkgebied waarvoor de examinator en TEC-medewerker is aangesteld en waarbinnen de basisexamenplaats is gelegen;
- de vaste werkdagen per week die de medewerker voor de werkgever werkzaam zal zijn;
- de afstand in kilometers tussen het woonadres en de diverse examenplaatsen waarvoor hij is aangesteld, volgens de variant "optimaal" van www.routenet.nl. Indien de medewerker een logischer route heeft die afwijkt van het via www.routenet.nl gegeven advies beslist de direct leidinggevende na overleg met hem. Indien nodig kan de directie een ander systeem aanwijzen.

Artikel 13

Werkgebied examinator en TEC-medewerker

1. De examinator en TEC-medewerker hebben een eigen werkgebied dat, gerekend vanaf het woonadres, ligt binnen een reisafstand van maximaal 40 km. Het werkgebied wordt vastgesteld met behulp van de variant "optimaal" van www.routenet.nl.
2. Onder bijzondere omstandigheden kunnen, in overleg met de examinator of TEC-medewerker en op individuele basis, examenplaatsen aan het werkgebied worden toegevoegd.
3. De werkgever is verantwoordelijk voor de planning van de noodzakelijke examenafnamecapaciteit per examenplaats en zal zich bij het toedelen van examens inspannen om te komen tot een zo doelmatig mogelijke indeling, bij voorkeur in de aangewezen basisexamenplaats.

4. Iedere examinator of TEC-medewerker heeft de mogelijkheid om met zijn direct leidinggevende in overleg te treden over tijdelijke fixatie van zijn werkgebied op sociale gronden. Indien het verzoek om tijdelijke fixatie van het werkgebied door de leidinggevende wordt afgewezen dan kan de betreffende medewerker het verzoek met daarin tevens de door de leidinggevende vermelde reden van de afwijzing, binnen 14 dagen na de afwijzing ter toetsing schriftelijk voorleggen aan het hoofd van de afdeling P&O. Het hoofd van de afdeling P&O zal, rekening houdend met de belangen van beider partijen, binnen 14 dagen na het verzoek schriftelijk en gemotiveerd besluiten op het verzoek. Bij een voor de medewerker positief besluit zal in ieder geval zowel het werkgebied als de periode van de fixatie worden vermeldt. Een afschrift van het besluit wordt tevens verstrekt aan de direct leidinggevende. Indien sprake is van een voor de medewerker negatief besluit dan kan de medewerker bezwaar maken tegen dit besluit door alsnog, conform de interne klachten regeling van het CBR, een schriftelijke klacht in te dienen bij de klachtencommissie.
5. Als de basisexamenplaats van de examinator of TEC-medewerker wordt opgeheven of gewijzigd stelt de werkgever in overleg met hem de nieuwe basisexamenplaats vast.
6. Als de openingsdag(en) van één of meer examenplaatsen in het werkgebied van de examinator of TEC-medewerker zodanig wijzig(t)(en) dat de inzetbaarheid binnen het werkgebied vermindert, stelt de werkgever in overleg met de examinator of TEC-medewerker de vaste werkdagen opnieuw vast, dan wel voegt de werkgever een individueel overeen te komen examenplaats toe aan het werkgebied.
7. Bij verandering van woonadres, door verhuizing op verzoek van de examinator of TEC-medewerker, wordt het werkgebied opnieuw vastgesteld. De werkgever zal zich inspannen hem in te zetten binnen dit werkgebied. Indien er binnen dit gebied geen mogelijkheden zijn blijven één of meer examenplaatsen binnen het oorspronkelijke werkgebied gehandhaafd.

Artikel 14

Specialisaties

1. Specialisatie is in het algemeen, met inachtneming van de daarvoor opgestelde selectiecriteria, voor iedere medewerker mogelijk.
2. Alvorens een examinator in aanmerking komt voor een specialisatie moet in principe voldaan zijn aan de volgende vereisten:
 - eerst 2 jaar B-examens afnemen, dan naar A;
 - eerst 4 jaar B-examens afnemen, dan naar CDE.

Paragraaf 2: Einde dienstbetrekking

Artikel 15

Opzegtermijnen

1. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan door de werkgever en medewerker met een opzegtermijn van één maand tussentijds schriftelijk worden opgezegd.
2. Indien de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd niet wordt verlengd ontvangt de medewerker uiterlijk één maand tevoren daarover schriftelijk bericht.
3. Opzegging van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd geschiedt schriftelijk met inachtneming van de hieronder genoemde termijnen, zodanig dat de dienstbetrekking eindigt aan het einde van een kalendermaand en in ieder geval met inachtneming van een opzegtermijn van minimaal één maand. Voor de functiegroepen 60 en hoger geldt voor zowel werkgever als medewerker een opzegtermijn van minimaal twee maanden.

Onverminderd het in dit lid vermelde bedraagt de door de werkgever in acht te nemen opzegtermijn van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd:

- voor ieder jaar onafgebroken dienstverband één week met een maximum van 13 weken en bovendien
- voor de medewerker die de leeftijd van 65 jaar nog niet heeft bereikt: voor ieder jaar onafgebroken dienstverband na het bereiken van de 45-jarige leeftijd één week extra met een maximum van 13 weken.

Onvoltooide perioden van een jaar worden als volledige perioden gerekend.

Artikel 16

Einde van rechtswege

De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege:

1. op de dag waarop de medewerker aanspraak kan maken op een AOW-uitkering, ook al is de medewerker alsdan vanwege ziekte niet in staat zijn werkzaamheden te verrichten dan wel geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt. De medewerker heeft gedurende de looptijd van deze CAO de keuze door te werken tot 67 jaar.
2. bij voortzetting van de arbeidsovereenkomst na de AOW leeftijd van rechtswege op de laatste dag van de maand voorafgaand aan de maand waarin de medewerker de leeftijd van 67 jaar heeft bereikt of zoveel eerder als met de medewerker is overeengekomen. Bij deze voortzetting van de arbeidsovereenkomst gelden de arbeidsvoorwaarden die betrekking hebben op de 64-jarige medewerker.
3. bij het verstrijken van de tijd waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan, of indien bij wet aangegeven, ook al is de medewerker alsdan vanwege ziekte niet in staat zijn werkzaamheden te verrichten dan wel geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt.

Artikel 17

Ontslag op staande voet

Werkgever of medewerker kan de arbeidsovereenkomst onverwijld opzeggen wegens een dringende reden in de zin van de artikelen 7: 678 en 7: 679 BW onder gelijktijdige mededeling van die reden aan de wederpartij (per 1 juli 2015 wegens een dringende reden in de zin van artikel 7:677 BW).

2. De werkgever of medewerker die conform lid 1 onverwijld opzegt, bevestigt de opzegging schriftelijk binnen twee werkdagen.

Artikel 18

Ontslagcommissie

De directie zal in alle gevallen van voorgenomen ontslag, die daarvoor in aanmerking komen, toepassing geven aan de bepalingen van Afdeling 9, titel 10, van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek en de daarop gebaseerde uitvoeringsbepalingen in die zin dat de toetsingsrol door het UWV wordt overgenomen door de CBR ontslagcommissie. Op de ontslag commissie is de "cao ontslag commissie code (*Best practice rules* voor de ontslagcommissie ex artikel 7:671a BW)" integraal van toepassing.

Artikel 19

Vakantie bij beëindiging arbeidsovereenkomst

1. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst zal de medewerker zoveel mogelijk in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantie-uren op te nemen. De werkgever kan de medewerker echter niet tot opname van die vakantie-uren verplichten.
2. Indien de medewerker bij beëindiging van de dienstbetrekking de hem nog toekomende vakantie-uren niet heeft genoten, wordt hem voor elk vakantie-uur een overeenkomend deel van het salaris, vakantietoeslag en eindejaarsuitkering uitbetaald.

Hoofdstuk 4: (Pre)pensioen

Artikel 20

Prepensioen

1. De medewerker die op 31 december 2005 bij de werkgever in dienst was is verplicht opgenomen in de prepensioenregeling. Voor de uitvoering van de prepensioenregeling wordt verwezen naar het desbetreffende reglement van de Stichting Pensioenfonds CBR.
2. Desgewenst kan de medewerker vanaf de maand volgend op de 62^e verjaardag de prepensioenpolis conform het reglement laten uitkeren.

Artikel 21

Pensioen vanaf 1 januari 2012

1. Per 1 januari 2012 is het CBR aangesloten bij het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (ABP). Dit betreft een verplichte aansluiting per 1 januari 2013.
2. Het ABP heeft een middelloonregeling met een voorwaardelijke toeslagverlening.
3. Voor alle medewerkers (de actieve deelnemers) geldt vanaf 1 januari 2012 de pensioenopbouw en de premiebetaling van de ABP-regeling.
4. De door de medewerker verschuldigde pensioenpremie wordt vastgesteld door ABP.
5. Deze overgang geldt voor de volgende groepen van medewerkers:
 - a. Medewerkers in dienst bij het CBR op 1 januari 2012 en op wie tot en met 31 december 2011 de A-regeling (artikel 21 lid 2 sub b van deze cao) van toepassing is;
 - b. Medewerkers in dienst bij het CBR op 1 januari 2012 en op wie tot en met 31 december 2011 de B-regeling (artikel 21 lid 2 sub ab van deze cao) van toepassing is;
 - c. Medewerkers in dienst bij het CBR op 1 januari 2012 en op wie tot en met 31 december 2011 de C-regeling (artikel 21 lid 2 sub a van deze cao) van toepassing is;

Artikel 21a

Compensatieregeling

Voor de deelnemers in de B- en C-regeling geldt gedurende de periode 2012 tot en met 2016 een compensatieregeling. Jaarlijks stelt CBR 1,75 % van de salarissom van alle medewerkers ter beschikking. Indien ABP een toeslag toekent aan de actieve deelnemers, zullen de tot 31 december 2011 opgebouwde pensioenrechten van de dan actieve medewerkers bij CBR, die eveneens per 31 december 2011 deelnamen aan de B- of C-regeling een toeslag ontvangen. De toeslag wordt zodanig vastgesteld dat de kosten in dat jaar maximaal het beschikbare bedrag betreffen. Indien de door ABP toegekende toeslag tot lagere kosten leidt, wordt het overschot toegevoegd aan het toeslagendepot.

Artikel 21 b

Toeslagendepot

Een nieuw toeslagendepot zal gevoed worden uit de bij liquidatie van de Stichting Pensioenfonds CBR vrijkomende middelen; naar schatting € 11,9 miljoen per 31 december 2010. De middelen van het toeslagendepot kunnen uitsluitend worden aangewend voor toeslagverlening op de pensioenrechten en pensioenaanspraken waarop de toeslagregeling betrekking heeft en op het betalen van kosten ter zaken van uitvoering, advies en controle met betrekking tot het toeslagbeleid.

Het toeslagendepot zal ondergebracht worden bij een verzekeraar. Het beheer is in handen van een commissie van drie deskundigen, die niet in dienst zijn van het CBR. Partijen hebben afspraken gemaakt over wijze van benoeming en ontslag van deze deskundigen en over de wijze waarop zij het beheer voeren en beschikbare middelen aanwenden voor toeslagen.

- Vanaf 1 januari 2012 tot en met 31 december 2021 zal het CBR jaarlijks 2% van de salarissom van het desbetreffende jaar van de medewerkers van CBR toevoegen aan dit toeslagendepot.
- Gedurende de periode 2012 tot en met 2016 voegt het CBR het eventuele jaarlijkse overschot van de compensatieregeling toe aan het toeslagendepot.
- Het CBR stort zo spoedig mogelijk na 31 december 2011 eenmalig € 1,8 miljoen in het toeslagendepot.

Artikel 21 c

Premie protocol

De verwachte pensioenpremie werkgever (pensioen plus VUT plus VPL) bij het ABP bedraagt op basis van de huidige inzichten en huidige CBR populatie 16,25% (gedurende de periode 2012-2015) respectievelijk 15,05% (gedurende de periode 2016-2022) van de salarissom. Indien de komende jaren de premie lager wordt dan het genoemde percentage van de salarissom, zal het CBR de verlaging van de premie toevoegen aan het toeslagendepot.

Partijen stellen vast dat de middelen in verband met enerzijds de werkgeverspremies en anderzijds de compensatieregeling en de storting door de werkgever in het toeslagendepot structureel behoren tot de arbeidsvoorwaardenruimte en in principe zijn geormerkt voor pensioenen. Zodra deze middelen niet meer benodigd zijn voor bovengenoemde pensioenaangelegenheden, zullen zij overleg voeren over de besteding ervan.



Hoofdstuk 5: Arbeidstijden en arbeidsduur

Artikel 22

Normale werktijden

De normale werktijden liggen tussen 07.30 en 17.30 uur.

Artikel 23

Weekenden en feestdagen

1. Op zaterdagen wordt in de regel niet gewerkt.
2. Op zon- en feestdagen wordt niet gewerkt.
3. Onder feestdagen worden in deze overeenkomst de volgende dagen verstaan:
 - Nieuwjaarsdag
 - Goede Vrijdag
 - 2^o Paasdag
 - Koningsdag
 - Bevrijdingsdag
 - Hemelvaartsdag
 - 2^o Pinksterdag
 - de beide Kerstdagen

Artikel 24

Arbeidsduur

1. De normale arbeidsduur bedraagt gemiddeld per week:
 - a. voor de medewerker in de administratieve dienst: 37 uur en 30 minuten (37,5 uur);
 - b. voor de examinator: 36 uur en 40 minuten (36,67 uur).
 2. a. De A/B-examinator heeft de keuze uit twee werktijdenregelingen, zijnde de invulling van de normale arbeidsduur:
 1. per week 36 uur en 40 minuten examens afnemen, waarbij door de werkgever op jaarbasis 51 uur en 20 minuten aan roostervrije rechten worden toegekend.
 2. per periode van 3 weken gedurende 13 werkdagen 9 examens per dag afnemen (=107¼ uur per 3 weken).
 - b. De keuze voor 9 examens per dag op grond van lid 2a optie 2, kan ertoe leiden dat de A/B-examinator op een andere locatie dan zijn basislocatie zal worden ingezet indien het niet mogelijk blijkt te zijn om tijdens het laatste examen van de dag twee examinatoren in te plannen op de basislocatie van de examinator.
 - c. Voor de overige examinatoren geldt de onder a, sub 1 genoemde regeling of een van sub 2 afgeleide regeling.
3. De administratieve medewerker stelt in overleg met de werkgever een werktijdenregeling vast waarbij het uitgangspunt is dat per periode van 3 weken 109 uur wordt gewerkt.
4. Op de medewerker, ingedeeld in functiegroep 75 of hoger zijn de leden 2 en 3 niet van toepassing. Aan hem worden per jaar 52,5 roostervrije uren toegekend.

Hoofdstuk 6: Inkomen

Paragraaf 1: Salaris

Artikel 25

Functiewaardering

Alle functies in de CBR-organisatie zijn gewaardeerd met behulp van de Bakkenist-MNT methode. Voor de medewerker, die in dienst was ten tijde van de invoering van het bijbehorende loongebouw (01-01-1997) gelden persoonsgebonden salarisgaranties. Ook nieuwe functies worden met dit systeem gewogen. Gedetailleerde informatie is opgenomen in bijlage 2. Voor zover ontwikkelingen op de arbeidsmarkt daartoe aanleiding geven en eventueel problemen veroorzaken bij het aantrekken van geschikt personeel, zal daartoe overleg plaatsvinden met de vakorganisaties.

Artikel 26

Functiegroepen en salarisschalen

1. De functies van de medewerkers zijn ingedeeld in functiegroepen. De functielijst is vermeld in bijlage 1 van deze overeenkomst.
2. Van elke in bijlage 1 van deze overeenkomst genoemde functie zal een functiebeschrijving worden gemaakt, die voor iedereen ter inzage is.
3. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal die gebaseerd is op schaaljaren. De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage 3 van deze overeenkomst.
4. De medewerker, die over de kundigheden en ervaring beschikt, die voor de vervulling van een bepaalde functie zijn vereist, wordt bij tewerkstelling in die functie in de overeenkomstige functiegroep en salarisschaal geplaatst, onverminderd het bepaalde onder artikel 28 lid 1.
5. De medewerker wordt schriftelijk geïnformeerd over de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld, over de salarisschaal waarin die functie is ingedeeld en over zijn schaaljaren. Eventuele wijzigingen worden hem, nadat met hem overleg heeft plaatsgevonden, door de werkgever schriftelijk meegedeeld.

Artikel 27

Periodieke verhogingen

1. a. De periodieke verhoging binnen de salarisschaal van de medewerker die het maximum nog niet heeft bereikt, vindt jaarlijks plaats op 1 januari. Tussen de datum van indiensttreding en de eerste verhoging dienen minimaal zes volle kalendermaanden te liggen. De periode, waarin de "examinator in opleiding" nog niet bevoegd is zelfstandig examens af te nemen, telt hierbij niet mee.
2. Indien de werkgever, na ampele overweging besluit de periodieke verhoging van een medewerker eenmalig niet toe te kennen, of op een later tijdstip toe te kennen, bespreekt hij de daaraan ten grondslag liggende argumenten tijdens een jaar- of voortgangsgesprek en bevestigt dit schriftelijk aan de medewerker.



Artikel 28

Vervanging van een functionaris

1. De medewerker, die tijdelijk een functionaris vervangt waarvan de functie hoger is ingeschaald dan die van hemzelf, blijft ingedeeld in de functiegroep en salarisschaal die met zijn eigen functie overeenkomt. De medewerker wordt extra beloond volgens het bepaalde in de leden 2, 3, 4 en 5.
2. De medewerker die, anders dan in het geval van vakantie, een functionaris vervangt waarvan de functie hoger is ingeschaald dan die van hemzelf, ontvangt daarvoor met terugwerkende kracht vanaf de eerste dag van de vervanging een uitkering, mits deze vervanging langer dan een maand duurt.
3. In geval van volledige vervanging wordt de uitkering als bedoeld in lid 2 toegekend naar evenredigheid van de periode van vervanging. Grondslag van de uitkering is het verschilbedrag bij trede 1 tussen de twee betreffende schalen.
4. In geval van niet volledige vervanging of bij regelmatige vervanging zonder structureel karakter wordt de extra beloning als bedoeld in lid 1 toegekend op basis van redelijkheid en na overleg met betrokkene. Er geldt een maximum van 10 procent van het salaris van de vervangen functie.
5. De extra beloning als bedoeld in lid 1 wordt niet toegekend aan de medewerker bij wiens functie-indeling reeds met de vervanging van andere functies is rekening gehouden.

Artikel 29

CDE-specialisaties

1. De examinator CCV ontvangt per 1 januari 2013 een vaste maandelijkse toeslag van € 90,00 bruto per maand op basis van een fulltime dienstverband. Uitgezonderd is de examinator CCV die op basis van de leden 2, 3 en 4 van dit artikel een toeslag ontvangt.
2. De examinator, die het CDE-specialisme ook feitelijk uitoefent, ontvangt daarvoor op het maandsalaris een toeslag van 2,2% van de oude schaal X-3.
3. De examinator die wel over de kwalificatie beschikt, maar het CDE-examen niet meer feitelijk afneemt, ontvangt daarvoor op het maandsalaris een toeslag van 1,1% van de oude schaal X-3.
4. Slechts de examinator die op 31 december 1997 recht had op een in dit artikel onder de leden 2 of 3 genoemde toeslag, behoudt deze.

Artikel 30

Arbeid op feestdagen

Het salaris van de medewerker als bedoeld in artikel 1 onder c sub a over feestdagen, niet vallende op een zaterdag of een zondag, wordt doorbetaald.

Het salaris van de medewerker als bedoeld in artikel 1 onder c sub b over feestdagen, niet vallende op een zaterdag of een zondag, wordt alleen doorbetaald als deze dagen vallen op een in de individuele arbeidsovereenkomst vastgelegde werkdag waarop de medewerker voor de werkgever werkzaam zou zijn.



Artikel 31

Structurele (voorwaardelijke) salarisaanpassingen

1. Per 1 april 2016 worden alle salarissen en de salarisschalen met 1 procent structureel verhoogd.
2. De huidige salarisschalen worden overeenkomstig de salarisaanpassingen zoals genoemd in lid 1 per genoemde data aangepast

Paragraaf 2: Toeslagen

Artikel 32

Overwerk

1. Onder overwerk wordt verstaan al het door de werkgever opgedragen werk gedurende de uren waarmee het aantal uren van de in artikel 24 lid 1 genoemde arbeidsduur wordt overschreden. Bij de administratieve dienst moet dit gezien worden over drie weken. Voor de examinator ontstaat overwerk indien examens worden afgenomen buiten het van toepassing zijnde dagrooster.
2. Overwerk wordt zoveel mogelijk voorkomen dan wel beperkt. Indien het op grond van de hoeveelheid werk onvermijdelijk is, wordt overwerk zoveel mogelijk in gelijke mate over de betrokken medewerkers verdeeld. Behoudens aan de medewerker van 55 jaar en ouder kan de werkgever het deelnemen aan overwerk verplicht stellen voor zover dit niet in strijd is met de Arbeidstijdenwet.
3. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid wordt niet als overwerk beschouwd overschrijding van de normale arbeidsduur door:
 - a. arbeid verricht door de medewerker waarvan de functie is ingedeeld in groep 70 en hoger.
 - b. het bijwonen van de in artikel 37, lid 4, genoemde studieavonden;
 - c. meeruren als genoemd in artikel 33.
4.
 - a. Overwerk wordt betaald met een toeslag op het uurloon van de medewerker.
 - b. De medewerker van 18 jaar en ouder ontvangt ten minste een overwerkvergoeding gebaseerd op het uurloon van functiegroep 35, bij 22 jaar.
5. Voor overwerk worden behalve het normale uurloon de volgende toeslagen betaald:
 - a. voor de medewerker in de administratieve dienst:

- voor uren op maandag tot en met zaterdag	50%
- voor uren op zondag	100%
- voor uren tussen 22:00 en 07:00 uur indien dit overwerk in opdracht van de werkgever wordt verricht	100%
- voor uren op feestdagen	200%
 - b. voor de examinator:

- voor de eerste 200 overuren per kalenderjaar	50%
- voor de overige overuren	100%
- voor uren op (rooster)vrije dagen indien dit overwerk in uitdrukkelijke opdracht van de werkgever op een vrije dag moet worden verricht	100%
 - c. Tijdens vakantie-uren bedraagt de toeslag eveneens 100% alsmede een compensatie in vrije tijd van het aantal uren overwerk.

- d. Indien door weersomstandigheden de in overwerk ingedeelde examens geen doorgang vinden wordt het uurloon, verhoogd met de normale overwerktoeslag, uitbetaald over de tijd dat de examinator verplicht is op de examenplaats aanwezig te zijn.
6. De medewerker heeft de volgende mogelijkheden:
- uitbetaling van de gewerkte overuren plus de daarop van toepassing zijnde toeslag;
 - opnemen van de gewerkte overuren als "tijd voor tijd" en uitbetaling van de van toepassing zijnde toeslag;
 - uitbetaling van de gewerkte overuren plus de daarop van toepassing zijnde toeslag en het bedrag vervolgens storten in het levensloopepot.
7. Indien door de medewerker in de administratieve dienst op een normale werkdag wordt overgewerkt, kan bij de werkgever een warme maaltijd worden gedeclareerd.

Artikel 33

Meerurentoeslag

1. Er is sprake van meeruren als de met de deeltijdmedewerker overeengekomen arbeidsduur wordt overschreden maar binnen de grenzen blijft van de in artikel 24 lid 1 genoemde arbeidsduur.
2. Voor meeruren geldt een toeslag van 30%.
3. In de toeslag zijn over deze meeruren al verrekend vakantietoeslag, eindejaarsuitkering en opbouw van vakantierechten over deze extra gewerkte uren.
4. Meeruren zijn met ingang van 1 januari 2012 pensioengevend.

Artikel 33a

Inconveniëntentoeslag

A examinator

1. Voor dagen dat de A-examinator op een AVB-terrein examens afneemt, wordt een bruto inconveniëntentoeslag uitbetaald van € 12,50 per dagdeel.
2. Er is sprake van een dagdeel wanneer de examinator 1 t/m 10 AVB-examens op één dag afneemt. Vanaf 11 AVB-examens op één dag is sprake van twee dagdelen.

AM2 examinator

3. Voor dagen dat de AM2-examinator examens voor de categorie AM2 afneemt, wordt vanaf 1 oktober 2011 een bruto inconveniëntentoeslag uitbetaald van € 12,50 per dagdeel.
4. Er is sprake van een dagdeel wanneer de examinator 1 t/m 6 AM2-examens op één dag afneemt. Vanaf 7 AM2-examens op één dag is sprake van twee dagdelen.

Artikel 34

Compensatie afschaffen prepensioen

1. 55 min toeslag
Aan de medewerker die op 31 december 2005 én zonder onderbreking op 1 januari 2007 bij de werkgever in dienst was én geboren is op of na 1 januari 1950 wordt vanaf 1 januari 2007 een maandelijkse toeslag uitgekeerd van 2,5% over het bruto maandsalaris, welke al dan niet door de medewerker in een levensloopregeling kan worden gestort. De toeslag maakt per 1 januari 2007 deel uit van de grondslag voor de vakantietoeslag, de eindejaarsuitkering en de pensioenopbouw.



De grondslagloze toeslag van 2% die van toepassing was van 1 januari tot en met 31 december 2006 is vervallen.

Artikel 35

Vakantietoelage

1. Het vakantietoelagejaar is gelijk aan het kalenderjaar.
2. De medewerker, als bedoeld in artikel 1 onder c, ontvangt jaarlijks in de maand mei een vakantietoelage van 8%. De grondslag voor de toeslag is 12 maal het maandsalaris van de maand mei in dat jaar, met inbegrip van de toeslag compensatie prepensioen voor de in artikel 34 lid 1 genoemde medewerker en met uitzondering van de vergoedingen / toeslagen als bedoeld in de artikelen 32, 33, 33a, 36, 37, 39, 42 en 43.
3. Indien de dienstbetrekking niet het volledige kalenderjaar heeft geduurd, ontvangt de medewerker een vakantietoelage naar verhouding van het aantal maanden dat het dienstverband in het betreffende jaar heeft geduurd. Indien het dienstverband eindigt vóór de maand mei, wordt de vakantietoelage berekend aan de hand van het salaris bij uitdiensttreding. Vangt het dienstverband aan na de maand mei, dan wordt de vakantietoelage berekend aan de hand van het salaris bij indiensttreding.
4. De eventueel te veel betaalde vakantietoelage wordt bij de medewerker, wiens dienstverband tijdens het kalenderjaar eindigt, anders dan door overlijden, op de laatste salarisbetaling in mindering gebracht.
5. Een voorschot op de vakantietoelage kan worden aangevraagd, indien de medewerker vóór de uitbetalingdatum een vakantie van ten minste vijf aaneengesloten dagen geniet.

Artikel 36

Eindejaarsuitkering

- 1 De medewerker als bedoeld in artikel 1 onder c ontvangt in de maand december een eindejaarsuitkering van 8,33%.
- 2
 - a. De grondslag voor de eindejaarsuitkering is 12 maal het maandsalaris van de maand december in dat jaar, met inbegrip van de toeslag compensatie prepensioen voor de in artikel 34 lid 1 genoemde medewerker en met uitzondering van de vergoedingen als bedoeld in de artikelen 32, 33, 33a, 35, 37, 39, 42 en 43.
 - b. Indien de dienstbetrekking niet het volledige kalenderjaar heeft geduurd of in de loop van het jaar van omvang is gewijzigd, wordt de eindejaarsuitkering bij het einde van de dienstbetrekking dan wel in de maand december naar evenredigheid toegekend.
 - c. Bij beëindiging van de dienstbetrekking in de loop van het kalenderjaar wordt de eindejaarsuitkering berekend aan de hand van het laatst geldende maandsalaris.

Paragraaf 3: Vergoedingen

Artikel 37

Bijzondere vergoedingen

Bovenop het maandsalaris ontvangt de medewerker, op wie de hieronder aangegeven omstandigheden van toepassing zijn, de volgende procentuele of in geld uitgedrukte toeslagen. Deze toeslagen tellen niet mee voor de berekening van de vakantietoeslag, de eindejaarsuitkering of de (pre)pensioengrondslag.

1. **Stand-by vergoeding**

- a. De medewerker die zich in opdracht van de werkgever buiten zijn normale dienst beschikbaar moet houden voor het verrichten van bijzondere werkzaamheden of het opheffen van bedrijfsstoringen ontvangt hiervoor een vergoeding. In bijlage 6 staan de bijbehorende bedragen vermeld.

2. **Reistijdvergoeding**

- a. Recht op een vergoeding van reistijd buiten werktijd ontstaat bij het afnemen van examens buiten het werkgebied en buiten de eventueel individueel overeengekomen examenplaats. Van vergoeding is tevens sprake bij het volgen van opleidingen die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de functie van examinator of TEC-medewerker.
- b. Indien de werkzaamheden worden verricht binnen het werkgebied respectievelijk de individueel overeengekomen examenplaats is er geen sprake van een vergoedingsregeling voor reistijd.
- c. Bij het heen en weer reizen tussen het woonadres en de niet tot het werkgebied behorende examenplaats geldt bij een enkele reisafstand van meer dan 40 tot en met 70 kilometer een vergoeding van 30 minuten.
Bij het heen en weer reizen tussen het woonadres en de niet tot het werkgebied behorende examenplaats geldt bij een enkele reisafstand van meer dan 70 kilometer een vergoeding van 90 minuten.
- d. De vergoeding vindt plaats in de vorm van salarisbetaling, storting in het levensloopdepot of, indien de examenindeling dat toelaat, als korting op de dagindeling (op de dag waarop examens worden afgenomen in de afwijkende examenplaats). De vorm van vergoeding wordt in overleg tussen werkgever en de examinator of TEC-medewerker vastgesteld.
- e. Bij verhuizing op verzoek van de medewerker wordt de oorspronkelijke vergoeding voor woon-werkverkeer en reistijd niet uitgebreid.

3. **Vergoeding bij overnachting**

- a. Bij een enkele reisafstand van meer dan 70 kilometer bestaat de mogelijkheid tot overnachten binnen een straal van 10 kilometer van de examenplaats waarin de werkzaamheden tijdelijk worden verricht. In bijlage 6 staan de bijbehorende bedragen vermeld.

4. **Studieavondvergoeding**

De vergoeding aan de medewerker voor het bijwonen van een studieavond staat in bijlage 6 vermeld.

5. **Vergoeding bedrijfshulpverlening**

De medewerker die door de werkgever formeel is benoemd tot bedrijfshulpverlener en de noodzakelijke opleiding succesvol heeft voltooid, ontvangt hiervoor een jaarlijkse vergoeding van € 175,- bruto.

Artikel 38

Reiskostenvergoeding

1. Als basis voor de berekening van de vergoeding voor woon-werkverkeer wordt de afstand vanaf het woonadres tot aan de werkplek vastgesteld met behulp van de variant "optimaal" van www.routenet.nl.
In principe is deze methode bepalend, maar bij verschil van opgave ter bepaling van het aantal kilometers, zal overleg tussen medewerker en leidinggevende plaatshebben.
2. **Examinator en TEC-medewerker**
 - a. De examinator die geen gebruik maakt van een leaseauto en de TEC-medewerker ontvangen voor iedere gehele of gedeeltelijke dag dat daadwerkelijk examens worden afgenomen, dan wel andere werkzaamheden worden verricht, een kilometervergoeding. Deze wordt door de directie vastgesteld. De vergoeding wordt berekend door de retourafstand tussen het woonadres en de examenplaats waar hij die dag examens heeft afgenomen dan wel de plaats waar hij andere werkzaamheden heeft verricht, te vermenigvuldigen met € 0,19 netto, aangevuld met de bruto vergoeding in lid 4 van dit artikel. De vergoeding wordt niet gegeven, wanneer geen gebruik wordt gemaakt van eigen vervoer, bijvoorbeeld door met een ander mee te rijden of door gebruik te maken van het openbaar vervoer. In laatstgenoemd geval worden de kosten van het openbaar vervoerstarief 2e klasse vergoed.
 - b. De reiskosten voor het bijwonen van een studieavond of een cursus worden vergoed op basis van het hiervoor onder a. bepaalde.

3. **Administratieve dienst**

Fulltimemedewerker

a. Afstand 0 tot en met 10 kilometer

- Indien gebruik wordt gemaakt van het openbaar vervoer, betaalt het CBR de kosten van het maand- of jaarabonnement stad/streekvervoer of NS 2e klas, tegen overlegging van vervoersbewijzen.
Dit abonnement moet getoond worden op de afdeling P&O ter vaststelling van de kosten.
- Indien gebruik gemaakt wordt van eigen vervoer bedraagt de vergoeding
 - € 10,= bij een enkele afstand van 0 t/m 5 km;
 - € 20,= bij een enkele afstand van 6 t/m 10 km.

c. Afstand 11 tot en met 40 kilometer

De vergoedingen zijn:

enkele afstand	bij gebruik van eigen vervoer (bij 4 of meer werkdagen per week)	bij gebruik van openbaar vervoer (bij 4 of meer werkdagen per week)
- 11 t/m 15 km	€ 65,=	Vergoeding van de werkelijke kosten.
- 16 t/m 20 km	€ 90,98	Vergoeding van de werkelijke kosten.
- 21 t/m 30 km	€ 130,=	Vergoeding van de werkelijke kosten.
- 31 km en meer	€ 130,=	Vergoeding van de werkelijke kosten.



Deeltijdmedewerker

- Bij de deeltijdmedewerker met 4 of meer gedeeltelijke werkdagen geldt bij gebruik van eigen vervoer dezelfde vergoeding als bij de fulltimemedewerker.
- Bij de deeltijdmedewerker met minder dan 4 werkdagen per week wordt bij gebruik van eigen vervoer de vergoeding naar evenredigheid toegekend.

4. Zakelijke kilometers

- a. De vergoeding voor zakelijke kilometers, bijvoorbeeld bij detachering, A-examens en dienstritten door de medewerker van de administratieve dienst bedraagt € 0,19 netto en € 0,10 bruto.
- b. In verband met de hoge brandstofkosten is de onder lid 4 sub a genoemde bruto reiskostenvergoeding tijdelijk verhoogd naar € 0,16 bruto. De directie behoudt zich hierbij het recht voor deze verhoging terug te draaien indien de brandstofkosten zich weer normaliseren.

5. De forfaitaire bedragen kunnen na overeenstemming daartoe tussen werkgever en de vakorganisaties worden aangepast.

Artikel 39

Dagvergoeding

De examiner ontvangt een dagvergoeding. Deze algemene onkostenvergoeding dient ter dekking van onder meer de volgende kosten:

- koffie, thee en frisdranken;
- lunchkosten;
- representatie;
- telefoonkosten;
- kantoorbehoeften;
- wegenkaarten en plattegronden.

Bovengenoemde kosten zijn derhalve niet declarabel. De bijbehorende bedragen staan in bijlage 6 vermeld.

Artikel 40

Betalingswijze vergoedingen

De vergoedingen worden in beginsel twee maanden na declaratie tegelijk met het salaris uitbetaald.

Artikel 41

Indexering

De vergoedingen als genoemd in artikel 37 leden 1, 3 en 4 en artikel 39 worden overeenkomstig de structurele verhogingen van artikel 31 b aangepast.

Paragraaf 4: Overig

Artikel 42

Tegemoetkoming zorgkosten

Aan iedere medewerker wordt – ongeacht de omvang van het dienstverband en ongeacht de deelname aan het collectief contract – een tegemoetkoming in de zorgkosten verstrekt van € 40,= bruto per maand.



Artikel 43

Bijzondere uitkeringen

1. **Uitkering bij overlijden**

Bij overlijden van de medewerker ontvangen diens nagelaten betrekkingen, ter voldoening aan het bepaalde in artikel 7:674 BW het maandsalaris van de maand van overlijden alsmede een uitkering ter grootte van driemaal het maandsalaris.

Op deze betaling worden eventuele rechtstreeks ontvangen uitkeringen ingevolge de sociale / fiscale verzekeringswetten in mindering gebracht.

De uitkering wordt gebaseerd op het referentieloon.

2. **Uitkering bij het verlaten van het CBR**

De medewerker ontvangt een uitkering ter grootte van driemaal het maandsalaris:

- a. bij datum van ingang van het recht op een volledige uitkering krachtens het oudedagspensioen én gelijktijdige beëindiging van de dienstbetrekking, mits hij de laatste 12 ½ jaar onafgebroken in dienst is geweest van de werkgever én de medewerker geen uitkering op grond van de onder sub a genoemde situatie heeft ontvangen;
- b. bij volledige beëindiging van de dienstbetrekking na een periode van twee jaar van ziekte, mits hij de laatste vijf jaar onafgebroken in dienst is geweest van de werkgever.

De uitkering wordt eenmalig toegekend rekening houdend met de van toepassing zijnde (fiscale en sociale) wet- en regelgeving.

De uitkering aan de deeltijdmedewerker wordt gebaseerd op het referentieloon.



Hoofdstuk 7: Ziekte en arbeidsongeschiktheid

Artikel 44

Ziekte en arbeidsongeschiktheid

1. Voor zover het dienstverband blijft bestaan wordt in geval van ziekte waardoor de medewerker ongeschikt is tot het verrichten van zijn arbeid, het maandsalaris gedurende de eerste 52 weken volledig (100%) doorbetaald. Het bedrag van de geldende vergoeding of uitkering die de medewerker eventueel reeds vanwege deze ziekte krachtens enige wettelijke regeling toekomt wordt op de loondoorbetaling in mindering gebracht.

Deze doorbetaling vindt zodanig plaats, dat de medewerker gedurende één jaar na aanvang van de bovengenoemde ongeschiktheid tot het verrichten van zijn arbeid, doch uiterlijk tot de datum van (pre)pensionering niet minder zal ontvangen dan zijn oude maandsalaris respectievelijk gederfde bruto referentieloon, verminderd met een bedrag, gelijk aan de som van de gebruikelijke inhoudingen op het maandsalaris.

2. Bij voortdoring van de ziekte zoals genoemd in lid 1 ontvangt de medewerker vanaf week 53 tot en met week 104 70% van zijn oude maandsalaris respectievelijk gederfde bruto referentieloon.
 - a. Zodra de medewerker echter met volledige inzet gaat re-integreren wordt 100% van het oude maandsalaris respectievelijk gederfde netto referentieloon doorbetaald.
 - b. Indien er naar de verwachting van de Arbodienst sprake zal zijn van volledige en duurzame arbeidsongeschiktheid en de medewerker naar alle waarschijnlijkheid een IVA-uitkering (Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten) gaat ontvangen, wordt het oude maandsalaris vanaf week 53 tot en met 104 volledig (100%) doorbetaald.
3. Het CBR zal binnen de wettelijke kaders (Wet Poortwachter, wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen –WIA) een uiterste inspanning verrichten om de in lid 1 en 2 genoemde medewerker dan wel de medewerker die op grond van de WIA gedeeltelijk arbeidsongeschikt is verklaard, binnen het bedrijf te herplaatsen met gebruikmaking van zijn resterende verdien capaciteit. Voor zover er binnen het CBR geen mogelijkheden zijn, zal getracht worden de gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerker buiten het CBR te doen herplaatsen.
4. Het bepaalde als bedoeld in de leden 1, 2 en 3 is niet van toepassing indien:
 - a. de desbetreffende controlevoorschriften van het uitkeringsorgaan of de verplichting tot melding van de arbeidsongeschiktheid bij de werkgever op de eerste verzuimdag niet vóór 10.00 uur worden nagekomen;
 - b. het uitvoeringsorgaan, al dan niet als strafsanctie, geen uitkering toekent;
 - c. indien een ander dan de werkgever tot vergoeding van het salaris kan worden verplicht.
5. Het CBR spant zich in om voor de medewerker die op basis van de WIA een WGA- vervolgutkering (Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten) ontvangt, intern dan wel extern een functie te vinden waarbij de medewerker ten minste 50% van de door het UWV vastgestelde verdien capaciteit kan benutten.
6. Loondoorbetaling tijdens de behandeltermijn van de second opinion:
 - a. Indien de werkgever passende arbeid aanbiedt bevestigt hij dit schriftelijk aan de medewerker.
 - b. De medewerker is verplicht de aangeboden en passend geachte arbeid te aanvaarden.
 - c. Bij verschil van mening over de vraag of de aangeboden arbeid als passend mag worden beschouwd, kunnen werkgever of medewerker bij het UWV een deskundigenoordeel aanvragen. In afwachting van de uitslag van het deskundigenoordeel wordt het van toepassing zijnde salaris als bedoeld in sub a of b van dit lid aan de medewerker doorbetaald.
 - d. Indien uit het deskundigenoordeel blijkt dat de door de werkgever aangeboden arbeid passend is, wordt het te veel betaalde salaris alsnog ingehouden dan wel wordt de tijd waarover niet is gewerkt in mindering gebracht op het verlof.



7. De in dit artikel voorkomende vergoedingen worden overeenkomstig artikel 31 (structurele (voorwaardelijke) salarisaanpassingen) aangepast.



Hoofdstuk 8: Vakantie en verlof

Artikel 45

Vakantie

1. Het vakantiejaar is gelijk aan het kalenderjaar.

Basisvakantie

2. a. De medewerker bedoeld in artikel 1 onder c sub a heeft met behoud van salaris per volledig vakantiejaar recht op een basisvakantie van:
 - 180 uur voor de medewerker in de administratieve dienst;
 - 176 uur voor de examinerator.
- b. Van de onder a van dit lid bedoelde vakantie-uren zullen ten minste 75 uren voor de medewerker in de administratieve dienst en 73 uur en 20 minuten voor de examinerator aaneengesloten worden genoten, terwijl de overige uren als snipperuren zullen gelden. In geval van een deeltijd dienstverband geldt het genoemde aantal uren naar evenredigheid.

Jeugd- en leeftijdverlof

3. a. Naast de in het tweede lid genoemde vakantie heeft de medewerker bedoeld in artikel 1 onder c sub a recht op extra jeugd- en leeftijdverlof in de navolgende gevallen:

jonger dan 18 jaar	15 uur
jonger dan 20 jaar	7 ½ uur
35 t/m 39 jaar	7 ½ uur voor de medewerker in de administratieve dienst 7 uur en 20 minuten voor de examinerator
40 t/m 44 jaar	15 uur voor de medewerker in de administratieve dienst 14 uur en 40 minuten voor de examinerator
45 t/m 49 jaar	22 ½ uur voor de medewerker in de administratieve dienst 22 uur voor de examinerator
50 t/m 54 jaar	30 uur voor de medewerker in de administratieve dienst 29 uur en 20 minuten voor de examinerator
55 t/m 59 jaar	37 ½ uur voor de medewerker in de administratieve dienst 36 uur en 40 minuten voor de examinerator
60 jaar en ouder	45 uur voor de medewerker in de administratieve dienst 44 uur voor de examinerator

- b. Bij de bepaling van het verlof voor de medewerker jonger dan 18 respectievelijk 20 jaar geldt de leeftijd die de medewerker op 1 januari van het vakantiejaar heeft bereikt en bij de bepaling van het overige in dit lid genoemde verlof geldt de leeftijd die de medewerker in het vakantiejaar zal bereiken.

Functieverlof

Boven de in het tweede en derde lid genoemde vakantie bestaat recht op extra verlof in de volgende gevallen:

Medewerkers ingedeeld in:

functiegroepen 55 t/m 65	15 uur voor de medewerker in de administratieve dienst 14 uur en 40 minuten voor de examinerator
functiegroep 70	37 ½ uur
functiegroep 75 en hoger	52 ½ uur

Hierboven uitgaande rechten, die reeds bestonden op 31 maart 1997, blijven gehandhaafd.



ATV voor de oudere medewerker

5. Voor de medewerker bedoeld in artikel 1 onder c sub a bedraagt het aantal ATV-uren per jaar, ingaande op de 1^e van de maand volgend op de desbetreffende verjaardag per jaar:

58 jaar	105 uur voor de medewerker in de administratieve dienst 102 uur en 40 minuten voor de examinerator
59 jaar	120 uur voor de medewerker in de administratieve dienst 117 uur en 20 minuten voor de examinerator
60 jaar	142 ½ uur voor de medewerker in de administratieve dienst 139 uur en 20 minuten voor de examinerator
61 jaar	157 ½ uur voor de medewerker in de administratieve dienst 154 uur voor de examinerator
62 jaar	180 uur voor de medewerker in de administratieve dienst 176 uur voor de examinerator
63 jaar	195 uur voor de medewerker in de administratieve dienst 190 uur en 40 minuten voor de examinerator
64 jaar en ouder	247 ½ uur voor de medewerker in de administratieve dienst 242 uur voor de examinerator

6. a. Van de roostervrije uren, als genoemd in artikel 24 leden 2 en 4, kan een aantal door de werkgever, in overleg met de ondernemingsraad, als verplicht op te nemen worden vastgesteld.
b. Verplichte roostervrije uren kunnen alleen worden gepland in de week voorafgaand aan de kerstdagen, tussen Kerst en Nieuwjaarsdag of in de week na Nieuwjaarsdag.
c. De verplichte collectief vastgestelde roostervrije uren worden in geval van ziekte niet gecompenseerd.
7. a. De medewerker, die in de loop van het vakantiejaar in dienst is getreden of de dienst heeft verlaten, heeft in afwijking van het bepaalde in het tweede tot en met zesde lid voor elke volledige maand dienstverband in het lopende vakantiejaar recht op 1/12 deel van de vakantie.
b. Voor het vaststellen van het aantal maanden dienstverband telt de maand van indiensttreding of ontslag mee, indien medewerker in die maand gedurende 15 kalenderdagen of meer in dienst is geweest.
c. Het aantal aldus berekende verlofuren wordt op hele uren afgerond in het voordeel van de medewerker.
d. Voor de medewerker die op grond van artikel 16 lid 1 er voor heeft gekozen zijn arbeidsovereenkomst na het bereiken van de AOW gerechtigde leeftijd voort te zetten, anders dan op grond van lid 6 sub b, de uit lid 5 voortvloeiende ATV uren met betrekking tot het leeftijdsverlof verplicht evenredig over het gehele jaar worden ingeroosterd.

Artikel 46

Recht op vakantie zonder behoud van salaris

De medewerker als bedoeld in artikel 1 onder c sub a kan in overleg met de leiding van zijn afdeling, zonder behoud van salaris, per kalenderjaar verlof opnemen tot een maximum van

- a. 75 uur voor de medewerker in de administratieve dienst.
b. 73 uur en 20 minuten voor de examinerator.

Artikel 47

Het opnemen van vakantie

1. Werkgever zal de medewerker ieder jaar in de gelegenheid stellen de vakantie op te nemen waarop de medewerker op grond van artikel 7:6:34 BW tenminste recht heeft. Vakantie- en overige verlofuren worden in principe opgenomen in het vakantiejaar waarin de rechten zijn

opgebouwd dan wel toegekend. Een en ander overeenkomstig het gestelde in bijlage 8 (uitgangspunten seizoenmatig werken examinator/TEC-medewerker).

2. Indien de medewerker buiten zijn schuld niet in staat is om de vakantie- en overige verlofuren overeenkomstig lid 1 op te nemen, dan dienen deze te worden opgenomen vóór 1 april van het volgende kalenderjaar. Zijn de uren vóór die datum dan nog niet opgenomen, dan is de werkgever gerechtigd in overleg met de medewerker data vast te stellen waarop de medewerker deze uren zal genieten.
3. Over het opnemen van aaneengesloten vakantie- en overige verlofuren dient de medewerker in een zo vroeg mogelijk stadium een verzoek in bij zijn direct leidinggevende in te dienen.
4. Vakantierechten, die niet zijn opgenomen, vóór het tijdstip liggende vijf jaar na de datum, waarop deze zijn verworven, vervallen, met uitzondering van de opgebouwde rechten ten behoeve van loopbaanonderbreking.

Artikel 48

Vakantie bij onderbreking van de werkzaamheden

1. De medewerker verwerft geen vakantierechten over de tijd, gedurende welke hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak heeft op in geld vastgesteld loon.
2. In afwijking van lid 1 verwerft de medewerker over het tijdvak waarover hij geen recht heeft op in geld vastgesteld loon, wel aanspraak op vakantie conform artikel 7:635 BW, (jo artikel 7:641 lid 3 en artikel 7:643 BW.)

Artikel 49

Samenvallen vakantie met bepaalde andere dagen, waarop geen arbeid wordt verricht

1. Uren waarop de medewerker geen arbeid heeft verricht om een van de redenen genoemd in artikel 48, lid 2, alsmede in artikel 50, lid 1, sub a onder 1, 2, 3, 7 en 14, gelden niet als vakantie-uren.
2. Indien een van de in het eerste lid genoemde uren eerst intreedt tijdens vastgestelde vakantie- en/of andere verlofuren, zullen de uren, waarop die verhindering zich voordoet wel als vakantie-uren worden geteld, indien de medewerker niet vóór de aanvang van die vastgestelde vakantie- en/of andere verlofuren aan de werkgever heeft medegedeeld, dat die verhindering zich zou voordoen.

In afwijking hiervan is het in de gevallen van artikel 50, lid 1, sub a onder 1, 2, 3, 7 en 14, ook mogelijk de mededeling te doen onmiddellijk na afloop van de vakantie- en/of andere verlofuren.

Het vereiste van voorafgaande mededeling geldt evenmin, indien de verhindering te wijten is aan ziekte van de medewerker, wanneer deze ziekte krachtens de ziekwet is vastgesteld en de medewerker aannemelijk kan maken, dat hij zodanig in zijn bewegingsvrijheid was beperkt, dat de bedoeling van de vakantie-uren niet tot haar recht kon komen.

3. Indien ingevolge de in lid 2 bepaalde aanvankelijk vastgestelde vakantie-uren niet als zodanig worden gerekend, zal de werkgever in overleg met de medewerker nieuwe data vaststellen, waarop die vakantie-uren alsnog kunnen worden genoten.

Artikel 50

Geoorloofd verzuim

De medewerker kan verlof met behoud van salaris opnemen, als bedoeld in artikel 4: 1 van de Wet Arbeid en Zorg, mits de medewerker zo mogelijk ten minste één dag van tevoren de werkgever over



de reden van het verzuim informeert. De werkgever kan achteraf van de medewerker verlangen dat hij bewijsstukken overlegt.

Voor de medewerker met een deeltijd dienstverband wordt in dit lid onder salaris verstaan: het gedeelde salaris over de door de afwezigheid niet gewerkte, maar wel toegewezen en geplande werk uren.

Het volgende is van toepassing:

- a. In de volgende gevallen wordt aan de medewerker verzuim met behoud van salaris toegestaan voor de door dat verzuim niet verrichte werkzaamheden, tenzij de gebeurtenis buiten zijn tegenwoordigheid plaatsvindt en mits het verzuim plaatsvindt op een dag dat de medewerker voor de werkgever werkzaam zou zijn:
 1. Bij overlijden van de levenspartner, kinderen, stief- of pleegkinderen;
 - de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart;
 2. Bij overlijden van ouders, schoon-, stief- of pleegouders, schoondochter of -zoon;
 - twee dagen en indien de medewerker belast is met de regeling van de uitvaart de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart;
 3. Bij overlijden van broers, zusters, zwagers, schoonzusters, grootouders en kleinkinderen;
 - één dag in de periode van overlijden tot en met de dag van de uitvaart;
 4. Bij ondertrouw of aangifte van geregistreerd partnerschap van de medewerker;
 - de dag van de ondertrouw / aangifte;
 5. Bij huwelijk of aangaan van geregistreerd partnerschap van de medewerker;
 - de dag van het huwelijk / aangaan geregistreerd partnerschap en twee aansluitende werkdagen;
 6. Bij huwelijk van kinderen, stief- of pleegkinderen, broers, zusters, schoonzusters, zwagers, ouders, schoon-, stief- of pleegouders;
 - de dag van het huwelijk;
 7. Bij bevalling van de levenspartner;
 - twee dagen binnen een week na de bevalling;
 8. Bij 25- of 40-jarig huwelijk / geregistreerd partnerschap van de medewerker;
Bij 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk van ouders, schoon-, stief- of pleeg ouders;
Bij 40-, 50- of 60-jarig huwelijk van grootouders;
 - de dag van de huwelijksviering;
 9. Bij 25- of 40-jarig ambtsvervulling van de levenspartner;
 - de dag van de viering;
 10. Bij sollicitatie van de medewerker;
 - de daarvoor benodigde tijd;
 11. Bij het afleggen van een vak examen of daarmee gelijk te stellen tentamen;
 - de betreffende dag;
 12. Voor het bijwonen van door de vakorganisaties georganiseerde vormings- en scholingscursussen of voor het als bestuurslid of vertegenwoordiger bijwonen van een officiële vergadering van een in deze cao genoemde vakorganisaties;
 - de daarvoor benodigde tijd tot maximaal vijf werkdagen per jaar;
 13. Bij verhuizing van de medewerker;
 - maximaal eenmaal per jaar twee dagen;



14. Gedurende een door de werkgever naar billijkheid te bepalen tijdsduur, indien de medewerker ten gevolge van de vervulling van een buiten zijn schuld bij of krachtens de wet persoonlijk opgelegde verplichting verhinderd is voor een korte tijdsduur zijn arbeid te verrichten, mits deze vervulling niet in zijn vrije tijd kan geschieden en onder aftrek van de vergoeding die hij van derden hiervoor heeft ontvangen.
 15. Voor het bijwonen van vergaderingen en zittingen van publiekrechtelijke colleges waarin de medewerker met toestemming van de werkgever zitting heeft, gedurende in overleg met de werkgever te bepalen tijd en met inachtneming van er tegenover staande vergoedingen.
 16. In het jaar voorafgaande aan het bereiken van het fulltime prepensioen, het einde van het gedeeltelijke prepensioen of pensioengerechtigde leeftijd gedurende maximaal één week voor deelname aan een cursus ter voorbereiding op pensionering. De hieraan verbonden kosten voor medewerker en diens levenspartner zijn voor rekening van de werkgever.
 17. In gevallen waarin dit artikel niet voorziet, door de werkgever na goed overleg tussen werkgever en medewerker vast te stellen tijd.
- b. Onder salaris wordt in dit lid verstaan: het gederfde salaris over de door afwezigheid van de normale werktijd vervallen werkuren.

Artikel 51

Bijzonder verlof

1. Aan de medewerker bedoeld in artikel 1 onder c sub a wordt extra verlof met behoud van salaris verleend bij:

- 12½ jarig dienstverband:	7½ uur voor administratieve dienst 7 uur en 20 minuten voor de examinerator
- 25 jarig dienstverband:	15 uur voor administratieve dienst 14 uur en 40 minuten voor de examinerator
- 40 jarig dienstverband:	30 uur voor administratieve dienst 29 uur en 20 minuten voor de examinerator
2. Dit verlof dient in de periode van drie maanden voor of drie maanden na de jubileum dag te worden opgenomen.

Artikel 52

Verkopen van vakantie-uren

De medewerker, als bedoeld in artikel 1 onder c, kan de geldwaarde van zijn bovenwettelijke vakantie-uren en ATV- uren voor de oudere de medewerker tot een maximum van

- a. 75 uur voor de medewerker in de administratieve dienst
 - b. 73 uur en 20 minuten voor de examinerator.
- per jaar aanwenden voor geld en/of storting op de rekening ten behoeve van levensloop, rekening houdend met de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.



Hoofdstuk 9: Auto

Artikel 53

1.
 - a. De medewerker met een arbeidsomvang van minimaal 80% komt uit hoofde van zijn functie in aanmerking voor een lease auto indien wordt voldaan aan de toekenningscriteria van de leaseautoregeling van werkgever.
 - b. Bij het aangaan van een nieuw lease contract zal het leasebedrag voor de medewerker zoals genoemd onder lid 1.a, worden aangepast naar rato van het percentage dienstverband. Medewerkers met een dienstverband van minder dan 80% komen conform lid 1a niet in aanmerking voor een leaseauto. Zij ontvangen daarentegen een compensatie die zal worden vastgesteld naar rato van het dienstverband en welke is gebaseerd op het vaste gedeelte van het normleasebedrag. De zakelijke kilometers van deze medewerkers worden conform artikel 38 vergoed. Voor het overige blijft de leaseregeling van werkgever onverkort van kracht.
 - c. Lid b is tevens van toepassing op die medewerker die in aanmerking komt voor een lease auto maar op of na 1 januari 2016 gedeeltelijk arbeidsongeschiktheid wordt verklaard en waarvan het dienstverband naar minder dan 80% wordt aangepast. Voor de medewerkers die op 1 januari 2016 reeds gedeeltelijk arbeidsongeschiktheid zijn blijven de oude afspraken met betrekking tot de lease auto intact.
2.
 - a. De medewerker met een arbeidsomvang van minimaal 80%, die niet uit hoofde van zijn functie in aanmerking komt voor een lease auto, komt bij een door werkgever vastgesteld jaarlijks zakelijk aantal kilometers van 12.000 of meer, eveneens in aanmerking voor een lease auto
 - b. Voor de medewerker zoals genoemd in lid 2a, is de leaseautoregeling van werkgever van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat de medewerker geen recht heeft op toekenning van een leaseauto op basis van de groepsindeling, maar een door werkgever nader te bepalen (eventueel gebruikte) leaseauto (Volkswagen Up, Toyota Aygo of vergelijkbare auto), zonder extra accessoires, door de werkgever aan de medewerker zal worden toegewezen.
 - c. Bij toewijzing van de leaseauto op grond van lid 2b, zal het jaarlijks aantal zakelijk gereden kilometers door de medewerker worden bijgehouden middels een door werkgever vastgesteld registratiesysteem. Indien door werkgever is vastgesteld dat de medewerker niet meer aan de voorwaarden van lid 2a voldoet, zal de medewerker de leaseauto inleveren conform de regels van de leaseregeling.



Bijlage 1

Functielijst 2016

CF02	Manager Financial control	80	IT02	Assistent CIO	65	PO11	Functioneel Appl.Beheerder	55
CF03	Procescontrollor	65	IT03	CISO (Chief Information Security Officer)	75	RD02	Specialist Wetgeving	75
CF04	Medewerker Rijkschooladm.	35	IT04	Manager ICT	85	RD03	Stafmanager R en D	80
CF05	Medewerker Financiële Adm.	45	IT05	Informatiebeveiliging	70	RG01	Divisiemanager Rijgeschiktheid	95
CF06	Medewerker Salarisadm.	45	IT06	Financieel en project controller	70	RG02	Manager Medisch	85
CF07	Wagenparkbeheerder	60	IT07	Solution architect	70	RG03	Manager Vorderingen	80
CF08	Inkoper	60	IT08	Enterprise architect	80	RG04	Manager Bezwaar en Beroep	85
CF10	Teammanager FZ	65	IT09	Business architect	70	RG05	Senior Productmanager Vord	70
CF11	Teammanager Administratie	60	IT10	Proces architect	70	RG06	Senior Productmanager Medisch	85
CF12	Medewerker Postkamer	35	IT11	Manager ICT Development	75	RG07	Senior Productmanager Prakt.Rg	75
CF13	Receptionist	35	IT12	Technisch projectleider	70	RG08	Administratief Medewerker B en B	45
CF14	Teammanager Salarisadministr.	60	IT13	Business projectmanager	70	RG09	Teamleider B en B	50
CF15	Facilitair Medewerker	40	IT14	Medewerker projectondersteuning	55	RG10	Juridisch Medewerker C	50
CF18	Senior Medewerker Fin. Adm.	55	IT15	Technical Lead	70	RG11	Juridisch Medewerker B	65
CF19	Medewerker Verw. en Opt. Mndst.	45	IT16	Analist	70	RG12	Juridisch Medewerker A	70
CF22	Facilitair Beheerder	45	IT17	Ontwikkelaar	60	RG13	Administratief Medewerker Vord	35
CF24	Manager Business control	80	IT18	Senior ontwikkelaar	65	RG15	Medewerker Team Uitvoering	45
CF25	Manager Inkoop En Fac. Zaken	80	IT19	Manager ICT Operations	75	RG16	Sr Medewerker Team Uitvoering	50
CF26	Assistent Inkoper	55	IT20	Change manager	70	RG17	Teammanager Team Uitvoering	65
CF27	Centr. Operationele Inkoopmdw.	55	IT21	Configuratie- en release manager	70	RG18	Unitmanager Medisch	75
CF28	Financieel Medew. Pensioenen	50	IT22	Testmanager	70	RG19	Adm. Medewerker Medisch	40
CF29	Adm. Medewerker Pensioenen	50	IT23	Testcoördinator	60	RG19K	Adm. Medewerker Medisch Key	45
CF30	Informatie Analist	70	IT24	Tester	55	RG20	Medisch Assistent	55
CF31	Adviseur Procesmanagement	70	IT25	Teamlead Technisch Beheer	70	RG21	Medisch Adviseur	70
CF32	Business controller	70	IT26	Infrastructuurbeheerder (medior)	60	RG22	Manager Rijtesten	75
CF33	Medewerker informatiebalie	40	IT27	Senior Infrastructuurbeheerder	65	RG23	Dpr	70
COM01	Stafmanager Communicatie	85	IT28	Systeembeheerder (medior)	60	RG24	Adm. Medewerker Rijtesten	50
COM03	Communicatieadviseur	70	IT29	Senior systeembeheerder	65	RG25	Senior Medisch Adviseur	75
COM04	Redacteur	65	IT30	Technisch applicatiebeheerder (medior)	60	RG26	Hoofd Medisch Specials	80
COM05	Adviseur digitale communicatie	65	IT31	Senior Technisch applicatiebeheerder	65	RG27	Adm. Medewerker Med. Specials	55
COM07	Teamleider Communicatiestudio	65	IT32	DBA	65	RG28	Functioneel Appl.Beheerder	55
COM08	Grafisch Vormgever	55	IT33	Medewerker Werkplekservice	50	RG29	Teamleider Klantenservice Med	60
COM09	Dtp	50	IT35	Servicemanager	65	RG32	Procesanalist	65
COM11	Communicatiemedewerker	60	IT36	Medewerker Servicedesk	50	RG35	Productmanager medisch	75
COM12	Persvoorlichter	75	INF03	Functioneel Appl.Beheerder	55	RV01	Divisiemanager Rijvaardigheid	95
CV01	Divisiemanager Ccv	90	INF05	Functioneel beheerder	65	RV02	Adjunct Manager Rijvaardigheid	85
CV02	Examenmanager Ccv	80	INF06	Divisie Informatiemanager	75	RV03	Examenmanager Rijvaardigheid	75
CV03	Manager Diensten En Producten	75	JZ01	Stafmanager Juridische Zaken	85	RV04	Manager Vakopleidingen	80
CV12	Senior Productmanager	70	JZ02	Secretaris Klachtencommissie	70	RV05	Docent	70
CV13	Productmanager	65	JZ03	Bedrijfsjurist	80	RV06	Manager Planning en Prognose	75
CV14	Assistent Productmanager	55	JZ04	Medewerker meldpunt klachten	55	RV07	Senior Planner	60
CV19	Examinator Ccv	65	JZ05	Senior Mdw. Meldpunt Klachten	60	RV08	Planner Rijvaardigheid	50
CV21	Praktijkbegeleider	70	JZ06	Secr. Klachtencomm. en Gebruikersraad	75	RV09	Senior Productmanager	70
CV22	Teammanager Examenadministr.	60	KL01	Teammanager Klantenservice	60	RV10	Assistent Productmanager	55
CV23	Senior Planner	60	KL02	Medewerker Klantenservice	40	RV12	Manager Productmanagement	75
CV24	Medewerker team administratie	50	KL04	Stafmanager Klantenservice	70	RV13	Examinator Rijvaardigheid	65
CV25	Medewerker team klantenservice	40	KL05	Stafmedewerker Kennis en Kwalit.	60	RV16	Teammanager Coaching Vakopl.	75
CV26	Planner Ccv	50	KL06	Stafmedewerker Kwaliteit	55	RV17	Productmanager	65
DIR04	Directiesecretaris	85	KL07	Planner Klantenservice	45	RV18	Coach	70
DIR05	Directiesecretaresse	65	PO01	Stafmanager P en O	85	TH01	Divisiemanager Theorie	90
DIR06	Security Manager	75	PO02	Medewerker Personeelsadm.	50	TH02	Examenmanager Theorie	75
DIR07	Dir.secretaris en manager Strat. & Beleid	90	PO03	Teammanager Personeelsadm.	60	TH03	Planner Theorie	50
GN01	Afdelingssecretaresse	50	PO04	Adviseur Arbeidsvoorwaarden	70	TH04	Theoriemedewerker	50
GN02	Managementassistente	55	PO05	Adviseur Personeelontv.	70	TH05	Tec Docent	60
GN04	Junior Projectmanager	65	PO06	Arbocoördinator	70	TH06	Functioneel Appl.Beheerder	55
IAD01	Stafmanager IAD	85	PO07	Recruiter	65	TH07	Productmanager	65
IAD02	Senior Medewerker IAD	75	PO08	Opleidingsadviseur	65	TH08	Assistent productmanager	55
IAD03	Medewerker IAD	65	PO09	P&O Adviseur	70			
ICT18	Servicemanager	75	PO10	Teammanager P en O Ontwikkeling	80			



Bijlage 2

Functiewaardering

1. Beroepsprocedure

Uitgangspunt van de beroepsprocedure is een door het CBR en Bakkenist (nu Human Capital Group) vastgesteld functieboek. De deskundigen van de vakorganisaties hebben dit boek ontvangen. Er wordt van uitgegaan dat omtrent de inhoud van het functieboek overeenstemming is bereikt tussen deskundigen van de vakorganisaties en de deskundigen van Human Capital Group.

- a. De medewerker die het niet eens is met het resultaat van zijn functie-indeling kan binnen twee maanden nadat hij schriftelijk van zijn functie-indeling kennis heeft genomen en hij zijn leidinggevende van zijn bezwaren op de hoogte heeft gesteld schriftelijk beroep aantekenen via de afdeling P&O. Het bezwaar dient met argumenten te worden omkleed. Aan de medewerker wordt schriftelijk bevestigd dat zijn beroep is ontvangen.
- b. Binnen één maand na indiening van het beroep, vindt er een gesprek plaats tussen de medewerker, diens leidinggevende en een ter zake kundige medewerker van P&O. Indien het gesprek voor de medewerker niet bevredigend is verlopen, wordt het beroep, voorzien van het commentaar van de leidinggevende en de medewerker van P&O, ter afhandeling gegeven aan de beroepscommissie.
- c. De beroepscommissie zal bestaan uit drie leden, te weten één lid benoemd door de directie, één lid benoemd uit de ondernemingsraad, en één lid benoemd door beide eerder genoemde leden. Allen zijn afkomstig uit de organisatie.
- d. De beroepscommissie deelt de medewerker binnen een maand mede of het beroep al dan niet ontvankelijk is. Naast de medewerker en diens leidinggevende, die het recht hebben gehoord te worden, kan de commissie die personen oproepen die naar haar mening kunnen bijdragen aan een juiste oordeelsvorming van de commissie. Binnen één maand nadat het beroep in behandeling is genomen zal de commissie concluderen of een hernieuwde weging van de functie dient plaats te vinden. De uitslag van het nieuwe onderzoek dient binnen twee maanden nadat de commissie daartoe heeft besloten, te leiden tot een zwaarwegend advies aan de directie, die daarna de medewerker uiterlijk binnen vier weken haar besluit zal mededelen.
- e. Indien de medewerker tegen de genoemde uitspraak bezwaar heeft, kan hij binnen twee maanden nadat hij van het besluit van de directie in kennis is gesteld bezwaar maken bij de directie. Het bezwaar wordt dan behandeld door een functiewaarderingsdeskundige van Human Capital Group, die niet bij het project was betrokken en een **andere** functiewaarderingsdeskundige (bij leden van een vakorganisatie: een deskundige van de vakorganisatie).

Zij overleggen gezamenlijk met de betrokken medewerker en diens leidinggevende en brengen vervolgens binnen drie maanden nadat de medewerker het bezwaar heeft voorgelegd een advies uit aan de directie van het CBR. Bij eensluidendheid zal dit advies bindend zijn. De afdeling P&O zal voor de deskundigen als aanspreekpunt fungeren en draagt zorg voor het goede verloop van de procedure.

- f. De directie brengt de medewerker, uiterlijk binnen vier weken, op de hoogte van haar besluit.

Consequenties

Een gewijzigde functiegroepindeling zal altijd met terugwerkende kracht worden ingevoerd en zal alsdan gelden vanaf de datum waarop de medewerker voor het eerst bezwaar heeft gemaakt tegen zijn functie-indeling volgens de Bakkenist-methode.

2. Garantieregeling

De regeling is opgesteld ten einde te voorkomen dat als gevolg van functiewaardering de medewerker negatieve salarisgevolgen zal ondervinden.

Regeling

- a. De medewerker in vaste dienst, die op het moment van invoering van de nieuwe salarisstructuur behorend bij het systeem van functiewaardering, een salaris (inclusief de bij dat salaris en die functie behorende vakantietoeslag en eindejaarsuitkering) heeft dat hoger is dan wel waarvan het perspectief hoger is dan het maximumsalaris (inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering) bij de functie behorende salarisschaal in de nieuwe situatie, behoudt het huidige (dan wel het te bereiken maximum in hun huidige schaal) salaris als persoonlijk garantiesalaris. Alle toekomstige, in de cao overeengekomen salarisverhogingen zullen aan deze medewerker worden toegekend.
- b. Indien een medewerker, op wie de garantieregeling van toepassing is, in de toekomst in een hogere salarisschaal wordt ingedeeld behoudt hij het garantiesalaris, dan wel het gegarandeerde persoonlijk maximumsalaris, tenzij zijn salaris van de nieuwe schaal hoger is.

3. Onderhoudsprocedure

Functieonderzoek op verzoek van de medewerker

- a. Indien de medewerker van mening is dat functieonderzoek gewenst is, doch zijn leidinggevende van mening is dat functieonderzoek niet nodig is, dan wendt hij zich tot de medewerker van de afdeling P&O die belast is met functiewaardering.
- b. In het geval dat, nadat de daartoe bestemde procedure is doorlopen, de medewerker van mening blijft dat er toch sprake is van een zodanige wijziging van de functie dat hij een functieonderzoek noodzakelijk acht kan hij zich tot de onderhoudscommissie wenden.
- c. De onderhoudscommissie brengt aan de hoogst leidinggevende van het betreffende bedrijfsonderdeel advies uit omtrent de noodzaak tot functieonderzoek. De onderhoudscommissie adviseert tevens ten aanzien van de ingangsdatum van de wijziging van de functie.
- d. De directie beslist ten aanzien van beide punten.
- e. De onderhoudscommissie zal bestaan uit drie leden, afkomstig uit de organisatie, namelijk:
 - één lid benoemd door de directie;
 - één lid benoemd door en uit de ondernemingsraad;
 - één lid gekozen door hen beiden.



Bijlage 3

Salarisgebouw per 2 januari 2015

Schaal-->:	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75
0	1793,96	1881,14	1984,34	2091,58	2200,82	2399,86	2612,94	2840,80	3083,42	3370,24	3744,28
1	1826,55	1979,91	2098,24	2189,04	2300,29	2506,89	2707,02	2949,33	3208,30	3503,70	3889,93
2				2291,06	2404,26	2618,71	2804,46	3061,99	3338,23	3642,45	4041,24
3					2512,94	2735,51	2905,42	3178,95	3473,42	3786,71	4198,44
4						2857,50	3010,02	3300,37	3614,09	3936,65	4361,76
5							3118,38	3426,46	3760,46	4092,53	4531,43
6								3557,35	3912,76	4254,61	4707,72
7									4071,21	4423,09	4890,84
8										4598,25	5081,10
9											5278,75
Groep X*)											
Na 3 jaar	4277,56										

Salarisgebouw per 1 april 2015

Schaal -->:	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75
0	1829,84	1918,76	2024,03	2133,41	2244,84	2447,86	2665,20	2897,62	3145,09	3437,64	3819,17
1	1863,08	2019,51	2140,20	2232,82	2346,30	2557,03	2761,16	3008,32	3272,47	3573,77	3967,73
2				2336,88	2452,35	2671,08	2860,55	3123,23	3404,99	3715,30	4122,06
3					2563,20	2790,22	2963,53	3242,53	3542,89	3862,44	4282,41
4						2914,65	3070,22	3366,38	3686,37	4015,38	4449,00
5							3180,75	3494,99	3835,67	4174,38	4622,06
6								3628,50	3991,02	4339,70	4801,87
7									4152,63	4511,55	4988,66
8										4690,22	5182,72
9											5384,33
Groep X *)											
Na 3 jaar	4363,11										

Salarisgebouw per 1 april 2016

Schaal-->:	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	75
0	1848,14	1937,95	2044,27	2154,74	2267,29	2472,34	2691,85	2926,60	3176,54	3472,02	3857,36
1	1881,71	2039,71	2161,60	2255,15	2369,76	2582,60	2788,77	3038,40	3305,19	3609,51	4007,41
2				2360,25	2476,87	2697,79	2889,16	3154,46	3439,04	3752,45	4163,28
3					2588,83	2818,12	2993,17	3274,96	3578,32	3901,06	4325,23
4						2943,80	3100,92	3400,04	3723,23	4055,53	4493,49
5							3212,56	3529,94	3874,03	4216,12	4668,28
6								3664,79	4030,93	4383,10	4849,89
7									4194,16	4556,67	5038,55
8										4737,12	5234,55
9											5438,17
Groep X *)											
Na 3 jaar	4406,74										

*) Deze oude schaal is vermeld i.v.m. toeslag (1,1% en 2,2%) CCV.

CAO CBR 1 januari 2016 t/m 31 december 2016

Bijlage 4

Faciliteiten vakorganisaties

1. Algemeen

Ten behoeve van een doelmatige communicatie en overleg van de vakorganisaties worden afspraken gemaakt en procedureregels overeengekomen over de toekenning van faciliteiten. Indien vakorganisaties ten behoeve van hun activiteiten bij de onderneming een formele organisatievorm hebben gekozen, zullen zij daarvan tijdig mededeling doen en daarbij tevens de samenstelling van dat orgaan bekend maken.

Faciliteiten hebben betrekking op de communicatie en het overleg, enerzijds tussen het hiervoor genoemde orgaan en de leden van de vakorganisaties en anderzijds tussen dat orgaan en de bezoldigde bestuurders van de vakorganisaties.

2. Faciliteiten

De faciliteiten die in overleg met de werkgever worden toegekend en gebruikt hebben betrekking op het volgende:

- a. De terbeschikkingstelling van publicatieborden en het personeelsorgaan en wel voor:
 - het doen van mededelingen van zakelijke en informatieve aard;
 - het bekend maken van de namen van de vertegenwoordigers van vakorganisaties;
 - het aankondigen van vergadering van vakorganisaties;
 - het publiceren van beknopte verslagen van deze vergaderingen;
 - de kandidaatstelling van leden van de ondernemingsraad en de contactcommissie.
- b. De terbeschikkingstelling van vergaderruimte ten behoeve van vergaderingen en in het algemeen ten behoeve van het onderhouden van contacten met de leden van vakorganisaties.
Het gebruik van deze vergaderruimte geschiedt in beginsel buiten de normale werktijden, op basis van een tijdig ingediende aanvraag.
- c. De werkgever verstrekt aan de partijen anderzijds gezamenlijk per jaar een bijdrage per medewerker, zoals vermeld in bijlage 6.
Deze bijdrage wordt jaarlijks overeenkomstig artikel 31 (structurele (voorwaardelijke) salarisaanpassingen) aangepast.
- d. De werkgever faciliteert – voor de medewerker die dit wenst – het betalen van de contributie van het vakbondslidmaatschap op een fiscaalvriendelijke wijze.
Deze regeling geldt zolang de fiscus dit toestaat.
- e. De vakbondscontributie van de medewerker die gedurende de looptijd van deze CAO bij de werkgever in dienst treedt wordt vergoed gedurende de eerste 12 maanden van het lidmaatschap. De eventuele fiscale gevolgen van deze maatregel zijn niet voor rekening van het CBR. Deze faciliteit geldt voor de looptijd van deze CAO.



Bijlage 5

Reglement levensloop

Dit reglement is alleen van toepassing op die medewerker die op 31 december 2011 al deelnemer was en een saldo op zijn levenslooptrekening had van minimaal € 3.000 én bovendien na die datum de rekening niet heeft opgeheven.

Alle verwijzingen in de cao naar het levenslooptreglement gelden alleen voor de hiervoor genoemde medewerkers.

Begripsbepalingen

Artikel 1.1

Begripsbepalingen

In dit 'reglement levensloop' gelden de volgende begripsbepalingen:

- **Werkgever:** zie artikel 1 cao
- **Medewerker:** zie artikel 1 cao
- **Levensloopverlof:** verlof zonder behoud van salaris en ter financiering waarvan een uitkering ten laste van het levenslooptegoed wordt opgenomen
- **Bruto jaarsalaris:** 12 maal het maandloon van de maand januari in dat jaar + vakantietoeslag + eindejaarsuitkering.

Het sparen voor levensloopverlof

Artikel 2.1

Deelname

1. Iedere medewerker kan deelnemen aan de levenslooptregeling.
2. Deelname geschiedt door het invullen en ondertekenen van het aanmeldingsformulier.
3. Aanmelding tot deelname aan de levenslooptregeling kan op ieder moment. De medewerker kan op ieder moment de actieve deelname beëindigen.
4. De medewerker maakt op het aanmeldingsformulier kenbaar:
 - a. Via welke bron hij wenst te sparen (zie artikel 2.2).
 - b. Ingeval van vaste inhoudingen welk bedrag de werkgever maandelijks of jaarlijks dient in te houden.
 - c. Bij welke financiële instelling, onder welk contractnummer en op welk rekeningnummer de werkgever het bedrag dient te storten.
 - d. Of hij reeds beschikt over één of meerdere levenslooptregelingen uit eerdere en/of andere dienstbetrekkingen. Indien dat het geval is:
 - i. verklaart de medewerker de omvang van de storting die reeds gedaan is in het kalenderjaar waarin hij het aanmeldingsformulier tekent.
 - ii. verklaart de medewerker, zodra de financiële instelling hier informatie over heeft verstrekt, wat de hoogte is van het levenslooptegoed op 1 januari van het kalenderjaar waarin hij wil deelnemen aan de levenslooptregeling van de werkgever. Onder levenslooptegoed worden in dit kader ook verstaan aanspraken die de medewerker tot en met 31 december 2005 heeft opgebouwd uit hoofde van een verlofspaarregeling.
 - iii. deelt de medewerker jaarlijks, zodra de financiële instelling hier informatie over heeft verstrekt, schriftelijk aan de werkgever mede wat per 1 januari van het betreffende kalenderjaar de hoogte is van het levenslooptegoed, opgebouwd in een eerdere dienstbetrekking. Onder levenslooptegoed worden in dit kader ook verstaan aanspraken die de medewerker heeft opgebouwd uit hoofde van een verlofspaarregeling.
5. Indien de in dit artikel gevraagde verklaringen niet tijdig bij de werkgever worden aangeleverd, dan is de werkgever gerechtigd de deelname aan de levenslooptregeling stop te zetten tot het moment waarop de benodigde verklaringen zijn verstrekt, of de deelname voor het betreffende kalenderjaar geheel te ontzeggen.
6. Het deelnemerschap eindigt door:
 - a. Opzegging door de medewerker.
 - b. Overlijden van de medewerker.



- c. Het beëindigen van de dienstbetrekking met de werkgever.
 - d. Het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd van de medewerker.
7. De medewerker gaat door ondertekening van het in lid 3 genoemde aanmeldingsformulier akkoord met de bepalingen in dit reglement en met de bepalingen van de overeenkomst tussen werkgever en Nationale Nederlanden inzake de levensloopregeling.

Artikel 2.2

Bronnen

Ten behoeve van een voorziening in geld tijdens de periode van levensloopverlof kan de medewerker de volgende bronnen inzetten:

1. Maandloon;
2. Vakantietoeslag;
3. Eindejaarsuitkering;
4. De vergoeding voor meer-uren als bedoeld in artikel 33 cao;
5. De vergoeding voor overwerk als bedoeld in artikel 32 cao;
6. De tegenwaarde in geld van bovenwettelijke vakantiedagen (alles boven vier weken), voor zover de wetgever toestaat;
7. De tegenwaarde in geld – inclusief hierbij behorende emolumenten - van het krachtens het reglement loopbaanonderbreking opgebouwde saldo;
8. De toeslag als genoemd in artikel 34 cao;
9. Bonus, jubileumuitkering en/of andere componenten uit kolom 6 van de loonstaat';
10. Fiscale bijtelling dienstauto minus aftrek voor betaald privégebruik,

Artikel 2.3

Opbouw levensloopsaldo

1. De medewerker mag jaarlijks maximaal 12% sparen van het feitelijk bruto loon dat in het betreffende jaar wordt verdiend.
2. Voor de medewerker geboren in het jaar 1950, 1951, 1952, 1953 of 1954 geldt geen jaarlijks maximum.
3. De deelnemer kan in enig jaar alleen sparen als het saldo op 1 januari van dat jaar minder bedraagt dan 210% van het op dat moment geldende bruto jaarsalaris.
4. Het saldo is hervulbaar.

Artikel 2.4

Wijze van sparen

1. Onmiddellijk na de inhouding stort de werkgever het bedrag ten name van de medewerker bij de door de medewerker gekozen financiële instelling.
2. Indien door de deelnemer een levensloopverzekering is gesloten worden de bij de financiële instelling behaalde rendementen toegevoegd aan het opgebouwde tegoed in de levensloopverzekering.
3. Het levenslooptegoed mag uitsluitend bestaan uit de door de werkgever in het kader van de levensloopregeling bij de medewerker ingehouden bedragen en daarmee bij de financiële instelling behaalde rendementen.
4. Wanneer gedurende het kalenderjaar blijkt dat het voor een medewerker geldende jaarmaximum van 12% van het brutoloon wordt overschreden, dan wordt dit door de financiële instelling gecorrigeerd door het ingevolge de levensloopregeling ingehouden bedrag binnen het kalenderjaar terug te storten naar de werkgever die het bedrag in dezelfde maand aan de medewerker uitbetaalt.
5. Indien de werkgever de overschrijding constateert, dan kan deze zelf overgaan tot terugboeking van het bedrag dat te veel is ingelegd en uitbetaling van dat bedrag aan de medewerker.
6. Indien de overschrijding door de medewerker wordt geconstateerd, dan stelt deze de werkgever hiervan zo spoedig mogelijk in kennis zodat de werkgever tot terugboeking en uitbetaling kan overgaan.

Het opnemen van levensloopverlof

Artikel 3.1

Doel en doeleinden

De regeling biedt de medewerker de mogelijkheid om:



1. de loopbaan tijdelijk – geheel of gedeeltelijk – te onderbreken voor een doel dat door hemzelf wordt bepaald.
2. de loopbaan vervroegd – geleidelijk – te beëindigen tot het moment waarop het pensioen ingaat.

Artikel 3.2

Opname tegoed

De medewerker mag gedurende de looptijd van de arbeidsovereenkomst het levenslooptegoed alleen aanwenden voor de financiering van een periode van extra onbetaald verlof.

1. De medewerker die een periode van levensloopverlof wil opnemen spreekt – ten minste 2 maanden van tevoren – in goed overleg met zijn leidinggevende de gewenste periode af.
2. Na overleg met de direct leidinggevende dient de medewerker die (een deel van) het levenslooptegoed wil opnemen, hiertoe een schriftelijk verzoek in bij de werkgever. Het verzoek bevat de volgende gegevens:
 - a. De datum waarop de levensloopverlofperiode ingaat en eindigt.
 - b. Het aantal uren levensloopverlof dat wordt opgenomen.
 - c. De verdeling van de uren levensloopverlof over de periode.
 - d. De hoogte van het bruto bedrag dat de medewerker maandelijks wenst te ontvangen.
3. De werkgever reageert binnen één maand op het verzoek van de medewerker. In geval van afwijzing wordt deze voorzien van een motivatie.
4. Het totale inkomen van de medewerker tijdens de verlofperiode mag, met inbegrip van eventueel tijdens het levensloopverlof doorbetaald loon, niet hoger zijn dan het bruto loon dat de medewerker genoot direct voorafgaand aan de verlofperiode. Het bedrag dient minimaal voldoende te zijn voor continuering gedurende het verlof van de gebruikelijke inhoudingen op en verrekeningen met het maandsalaris.
5. Wanneer de werkgever instemt met het verzoek, tekent hij het verzoek voor akkoord en stuurt het door naar de financiële instelling met de vraag om de gekozen bedragen naar de werkgever over te maken.
6. Onder aftrek van o.m. de wettelijke inhoudingen wordt tijdens de periode van levensloopverlof een netto bedrag gestort op de rekening van de medewerker.
7. Indien de medewerker bij het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd zijn levenslooptegoed nog niet heeft opgenomen, dan wordt het resterend bedrag (direct voorafgaand aan de pensionering) in één keer onder aftrek van o.m. de wettelijke inhoudingen aan de medewerker uitgekeerd.

Artikel 3.3

Verlofperiode

1. De medewerker kan fulltime dan wel in deeltijd levensloopverlof opnemen.
2. In geval van fulltimelevensloopverlof gelden hiervoor de volgende uitgangspunten:
 - a. De minimale duur voor levensloopverlof is vier maal de persoonlijke arbeidsduur per week.
 - b. De maximale duur bedraagt 52 maal de persoonlijke arbeidsduur per week.
 - c. Indien de medewerker direct voorafgaand aan pensionering levensloopverlof opneemt kan het maximale spaartegoed van 210% hiervoor worden aangewend.
3. In geval van levensloopverlof in deeltijd gelden hiervoor de volgende uitgangspunten:
 - a. Het levensloopverlof wordt in beginsel per week opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van minimaal acht weken en maximaal 104 weken en bedraagt ten hoogste 50% van de arbeidsduur per week.
 - b. Indien de medewerker direct voorafgaand aan pensionering in deeltijd levensloopverlof opneemt kan het maximale spaartegoed van 210% hiervoor worden aangewend.
4. De medewerker kan op grond van deze regeling slechts eenmaal per drie jaar een periode levensloopverlof opnemen. In geval van wettelijke verlofregelingen zoals ouderschapsverlof en langdurig zorgverlof zoals geregeld in de Wet arbeid en zorg, worden geen beperkingen aan de frequentie gesteld.
5. Behoudens ingeval van de wettelijke verlofregelingen zoals ouderschapsverlof en langdurig zorgverlof zoals geregeld in de Wet arbeid en zorg, kan de werkgever een verzoek om een periode van levensloopverlof op te nemen uitsluitend afwijzen indien zwaarwegende bedrijfsbelangen een langdurige verlofperiode in de weg staan.

Artikel 3.4

Inhoudingen op de levenslooptuitkering

1. Over de levenslooptuitkering worden geen premies werknemersverzekeringen geheven.
2. Op de levenslooptuitkering wordt loonheffing ingehouden. Zie artikel 3.6 lid 2.

Artikel 3.5

Pensioenopbouw gedurende levensloopverlof

1. Gedurende de periode van levensloopverlof vindt pensioenopbouw plaats als was van deelname aan de levensloopregeling geen sprake geweest. Voorwaarde is dat het in artikel 3.2 onder 3 d genoemde bedrag minimaal 70% van het brutoloon bedraagt dat betrokkene zou hebben ontvangen over dezelfde periode indien hij geen levensloopverlof had opgenomen. Indien de opname uit het tegoed minder dan 70% bedraagt, dan zal de opbouw naar rato plaatsvinden.
2. Het werknemersdeel van de premie is voor rekening van de medewerker en het werkgeversdeel komt voor rekening van de werkgever.

Artikel 3.6

Ziektekostenverzekering

1. Gedurende de spaarperiode wordt de inkomensafhankelijke bijdrage in het kader van de Zorgverzekeringswet geheven over het brutoloon minus de bijdrage aan de levensloopregeling.
2. Gedurende het levensloopverlof wordt over de uitkering door de werkgever de inkomensafhankelijke bijdrage geheven.
3. De werkgeversbijdragen (zowel de inkomensafhankelijke als de cao -bijdrage) in de zorgkosten lopen gedurende het levensloopverlof onverminderd door.

Artikel 3.7

Loonsverhogingen

Na afloop van de periode levensloopverlof worden eventuele collectieve verhogingen, die tijdens de verlofperiode aan de medewerkers van het CBR zijn toegekend, vanaf de datum van werkhervatting ook toegekend aan de medewerker.

Artikel 3.8

Arbeidsongeschiktheid tijdens levensloopverlof

1. Indien de medewerker tijdens de periode van levensloopverlof arbeidsongeschikt wordt meldt hij dit zo spoedig mogelijk aan de werkgever.
2. Zodra de werkgever de ziekmelding heeft ontvangen, eindigt de periode van levensloopverlof. De werkgever informeert de financiële instelling daarover.
3. De dag waarop de werkgever de ziekmelding heeft ontvangen wordt aangemerkt als eerste ziektedag.
4. In geval van arbeidsongeschiktheid tijdens levensloopverlof, nemen werkgever en medewerker direct de re-integratieverplichtingen op zich.

Artikel 3.9

Vakantietoeslag en eindejaarsuitkering

Over de uitkering gedurende de periode dat de medewerker levensloopverlof opneemt, wordt geen vakantietoeslag en geen eindejaarsuitkering uitbetaald.

Artikel 3.10

Vakantierechten

Tijdens de periode van levensloopverlof worden geen vakantierechten opgebouwd.

Artikel 3.11 vervallen

Artikel 3.12

Leaseauto

1. De medewerker die de leaseauto privé gebruikt, behoudt het gebruiksrecht gedurende het levensloopverlof. Fiscale consequenties zijn voor rekening van de werknemer evenals de eigen bijdrage voor het privégebruik van de auto.
2. De medewerker waarvoor via het salaris geen fiscale bijtelling behoeft te worden toegepast (en die de auto dus niet privé gebruikt) levert de auto gedurende het levensloopverlof in bij de werkgever.



3. Indien het levensloopverlof direct voorafgaand aan het pensioen wordt opgenomen, wordt de leaseauto ingeleverd zodra het leasecontract is beëindigd. Er wordt geen nieuwe leaseauto besteld.
4. Inhouding accessoires en eigen bijdrage lopen door.

Artikel 3.13

Reiskosten woon-werkverkeer en andere vergoedingen

1. De reiskostenvergoeding wordt opgeschort bij fulltime levensloopverlof.
2. Bij deeltijdlevensloopverlof is de vergoeding naar rato van het aantal werkdagen tijdens de verlofperiode ten opzichte van het oorspronkelijk aantal werkdagen in dezelfde periode.
3. Bij fulltime levensloopverlof wordt de dagvergoeding niet uitbetaald.

Artikel 3.14

Mobiele telefoon

Bij aanvang van het levensloopverlof levert de medewerker zijn telefoon in bij de werkgever.

Rechtspositie tijdens levensloopverlof

Artikel 4.1

Dienstverband

1. Gedurende de periode van levensloopverlof blijft het dienstverband tussen werkgever en medewerker gehandhaafd.
2. Over de niet gewerkte uren wordt geen salaris betaald.
3. Na afloop van het levensloopverlof herleven de oude rechten en keert de medewerker terug in zijn eigen functie.

Artikel 4.2

Dienstjubileum

Wanneer gedurende een periode van levensloopverlof een dienstjubileum wordt bereikt, vindt viering daarvan plaats na afloop van de verlofperiode. Het niveau van de faciliteiten die eraan worden toegekend, wordt vastgesteld "als was er van levensloopverlof geen sprake geweest".

Overlijden van de medewerker

Artikel 5.1

Overlijden medewerker

1. Bij overlijden van de medewerker wordt het levenslooptegoed uitgekeerd aan de nabestaanden.
2. Indien de medewerker overlijdt tijdens het levensloopverlof behouden de nabestaanden recht op nabestaandenpensioen als was van deelname aan de levensloopregeling geen sprake geweest. Dit geldt eveneens voor de toekenning van de overlijdensuitkering genoemd in artikel 43, lid 1 van de cao.

Overige bepalingen

Artikel 6.1

Verbodsbepalingen

1. De aanspraken ingevolge de levensloopregeling kunnen niet worden afgekocht, vervreemd, prijsgegeven dan wel formeel of feitelijk voorwerp van zekerheid worden, anders dan ten behoeve van de in artikel 61k Uitvoeringsregeling Loonbelasting 2001 bedoelde verpanding
2. Onverminderd het onder 1 bepaalde mag het levenslooptegoed worden afgekocht bij uitdiensttreding van de medewerker bij de werkgever.
3. Het onder 1 bepaalde is niet van toepassing voor zover levenslooptegoed, met instemming van de pensioenuitvoerder (gedeeltelijk) wordt omgezet in een aanspraak ingevolge een pensioenregeling die na omzetting nog blijft binnen de in of krachtens hoofdstuk IIB van de Wet op de loonbelasting 1964 gestelde grenzen.

Artikel 6.2

Onvoorziene situaties

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de werkgever.

Artikel 6.3

Inwerkingtreding

Dit levensloopreglement treedt in werking op 1 januari 2006.

Artikel 6.4

Geldigheidsduur

Dit reglement heeft een geldigheidsduur tot het einde van de looptijd van de van toepassing zijnde cao. Eventueel verder ontwikkelde wetgeving kan daarna aanleiding geven tot aanpassing van dit reglement.



Bijlage 6

Vergoedingen

1. Stand-by vergoeding (artikel 37, lid 1)

De hoogte van de stand-by vergoeding bedraagt:

	per 1 april 2015	per 1 april 2016
per avond (ma t/m vr)	€ 17,02	€ 17,19
per zaterdag	€ 56,68	€ 57,25
per zondag of feestdag	€ 85,05	€ 85,90

2. Vergoeding bij overnachting (artikel 37, lid 3)

Bij overnachting ontvangt de examinator naast de dagvergoeding, als bedoeld in artikel 39, tegen overlegging van nota's, per dag een vergoeding van onkosten tot ten hoogste de volgende bedragen:

	per 1 april 2015	per 1 april 2016
Indien de werkgever voor halfpension zorgdraagt voor lunchkosten per dag	€ 9,66	€ 9,76
Indien de werkgever zorgdraagt voor nachtlgies plus ontbijt en bovendien voor dinerkosten per dag	€ 27,92	€ 28,20
Een bijzondere vergoeding voor verteringskosten naast de normale dagvergoeding indien daarvoor nota's kunnen worden overgelegd van	€ 9,66	€ 9,76

3. Studieavondvergoeding (artikel 37, lid 4)

De vergoeding aan de medewerker voor het bijwonen van een studieavond bedraagt per avond:

per 1 april 2015	per 1 april 2016
€ 55,28	€ 55,83



4. Dagvergoeding (artikel 39)

	per 1 april 2015	per 1 april 2016
De examiner met een omvang van het dienstverband van 80% of meer ontvangt per gewerkte dag waarop hij praktijkexamens afneemt	€ 5,01	€ 5,06
De examiner met een omvang van het dienstverband van minder dan 80% ontvangt per gewerkte dag waarop hij praktijkexamens afneemt	€ 7,74	€ 7,81
De rijvaardigheidsadviseur ontvangt per gewerkte dag waarop hij onderzoeken afneemt	€ 12,50	€ 12,62

5. Faciliteiten vakorganisaties (bijlage 4, lid 2c)

	per 1 april 2015	per 1 april 2016
Bijdrage per medewerker per jaar	€ 20,57	€ 20,78



Bijlage 7

Reglement loopbaanonderbreking

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement gelden de volgende begripsbepalingen.

Werkgever:	zie artikel 1 onder a van de cao.
Medewerker:	zie artikel 1 onder c van de cao.
Loopbaanonderbreking :	de tijd die de medewerker gedurende een periode van 2 tot en met 6 maanden – geheel of gedeeltelijk – niet actief is voor de werkgever en gedurende welke periode hij zijn gereserveerde verlofuren aanwendt ten behoeve van zorg, educatie, ontspanning en / of vervroegde beëindiging van zijn loopbaan.
Regulier verlof:	Vakantie-uren op grond van artikel 45, leden 1 tot en met 4, van de cao.
Gereserveerd verlof:	regulier verlofuren, uren die op grond van de regeling "tijd-voor-tijd" zijn gespaard en roostervrije uren op grond van artikel 24 leden 2 en 4 van de cao.
Zorg:	verzorging van naasten in de ruimste zin van het woord, zoals familieleden, vrienden, enzovoort, waarvan de verzorging een langere periode duurt.
Educatie:	elke vorm van verrijking van de medewerker door het opdoen van extra kennis.
Ontspanning:	elke vorm van langdurige onderbreking van de loopbaan, anders dan regulier verlof.

Artikel 2. Doel en doeleinden

1. De regeling biedt de medewerker de mogelijkheid om de loopbaan tijdelijk - geheel of gedeeltelijk - te onderbreken voor een doel dat door hemzelf wordt bepaald.
Hierbij kan worden gedacht aan:
 - a. educatie, waaronder mede wordt verstaan het vergroten van de kwaliteit van de arbeid;
 - b. zorg;
 - c. ontspanning;
 - d. vervroegde beëindiging van de loopbaan tot het moment waarop het (pre)pensioen ingaat.
2. Gereserveerd verlofuren kunnen – inclusief de bijbehorende emolumenten – geheel of gedeeltelijk worden omgezet in geld en vervolgens worden gestort op de rekening ten behoeve van levensloop. In dit geval is het salaris van 1 januari van het desbetreffende kalenderjaar bepalend.

Artikel 3. Opbouw verlof

- De medewerker kan op vrijwillige basis verlofuren reserveren.
- De opbouw vindt plaats op basis van uren.
- De bovenwettelijke vakantie-uren kunnen worden gereserveerd.
- De vergoeding van de 'tijd-voor-tijd'-regeling en de arbeidstijdverkorting voor de oudere medewerker kunnen eveneens worden gereserveerd.
- De totale reservering, als genoemd in dit artikel, bedraagt maximaal zes maal het aantal werkdagen per maand.

Artikel 4. Annulering

Indien om een zwaarwegende reden, zulks ter beoordeling van de werkgever, de geplande loopbaanonderbreking geen doorgang kan vinden, wordt in overleg met de betrokken medewerker vastgesteld wanneer de loopbaanonderbreking wel zal plaatsvinden. Indien deze vaststelling niet direct mogelijk is, worden in overleg met de betrokken medewerker nadere afspraken gemaakt.



Artikel 5. Intrekking verleend verlof

De werkgever kan verleend verlof geheel of gedeeltelijk intrekken indien dringende redenen van bedrijfsbelang dit noodzakelijk maken. Indien de medewerker aantoonbare schade lijdt, wordt deze hem vergoed.

Artikel 6. Opname en aanwending gereserveerd verlof

1. Het verzoek tot opname de gereserveerde verlofuren dient ten minste zes maanden voorafgaand aan dit verlof schriftelijk bij de werkgever te worden ingediend. De medewerker geeft hierbij exact aan in welke periode en waarvoor hij de gereserveerde verlofuren wenst op te nemen. Binnen 3 weken wordt een beslissing op het verzoek genomen.
2. De werkgever deelt de medewerker schriftelijk mee of hij al dan niet instemt met het verzoek tot opname van de gereserveerde verlofuren. Ingeval de werkgever het verzoek afwijst wordt de afwijzing vergezeld van een motivering. Zo nodig treedt de werkgever in overleg met de medewerker om een alternatieve periode vast te stellen.
3. De termijn, als genoemd in lid 1., is niet van toepassing indien er sprake is van aanwending van de gereserveerde verlofuren voor zorgdoeleinden en bovendien het moment van aanvang van de loopbaanonderbreking niet kon worden voorzien.
4. Tijdens de periode van loopbaanonderbreking blijft het salaris op het niveau van de voorafgaande maand behoudens aanpassing van het salaris als gevolg van een periodieke verhoging, als genoemd in artikel 27 lid 1, van de cao of van een collectieve salarisverhoging overeenkomstig de van toepassing zijnde cao.
5. Indien het verlof zorgverlof betreft, kan dit ook in deeltijd worden opgenomen. Het verlof dient evenwel ten minste vijftig procent van het regulier aantal te werken uren per week te bedragen, met een minimum van het aantal uren van één werkdag.
6. Opname van verlof is niet mogelijk indien hiervoor niet is gereserveerd.

Artikel 7. Duur gereserveerd verlof

1. De medewerker kan zijn gereserveerde verlofuren opnemen gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 2 maanden en maximaal 6 maanden. Het verlof kan eenmaal per drie jaar worden genoten.
2. Indien het zorgverlof betreft, kan van het in lid 1. genoemde minimum en maximum worden afgeweken. Een en ander na overleg tussen de werkgever en de medewerker.

Artikel 8. Opbouw regulier verlof

Tijdens de periode van de loopbaanonderbreking, voor zover niet sprake is van onbetaald verlof, wordt de opbouw van vakantieuren, als genoemd in artikel 45 leden 1 tot en met 4, van de cao niet onderbroken. De roostervrije uren, als genoemd in artikel 24 leden 2 en 4 van de cao blijven gehandhaafd.

Artikel 9. Arbeidsongeschiktheid

Bij arbeidsongeschiktheid gedurende de periode van loopbaanonderbreking, worden de dagen waarop de medewerker arbeidsongeschikt is niet in mindering gebracht op de gereserveerde verlofuren.

Artikel 10. Voortgang werkzaamheden

De werkgever is verantwoordelijk voor de uitvoering van de overeengekomen taken van de medewerker gedurende de periode van loopbaanonderbreking.

Artikel 11. Administratie

1. De werkgever is verantwoordelijk voor een zorgvuldige administratie van de gereserveerde verlofuren. Deze administratie wordt gescheiden gehouden van de reguliere verlofadministratie
2. De medewerker krijgt jaarlijks vóór 1 februari een schriftelijk overzicht van het aantal in lid 1, bedoelde gereserveerde verlofuren.

Artikel 12. Hardheidsclausule

Daar waar toepassing van de bepalingen in deze regeling leidt tot onbillijke of onredelijke gevolgen voor de medewerker, kan de werkgever besluiten hiervan af te wijken.



Artikel 13. Geldigheidsduur

Dit reglement heeft een geldigheidsduur tot het einde van de looptijd van de van toepassing zijnde cao. Eventuele verder ontwikkelde wetgeving kan daarna aanleiding geven tot aanpassing van dit reglement.

Artikel 14. Citeertitel, vaststelling en wijziging

1. Dit reglement wordt aangehaald als: "Reglement loopbaanonderbreking voor CBR".
2. Dit reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door de directie CBR enerzijds en door de ondernemingsraad CBR anderzijds, althans voor zover niet in de cao geregeld.



Bijlage 8

Uitgangspunten seizoenmatig werken examinator/ TEC-medewerker

De examinator:

De beschikbare vormen van verlof, zoals basisvakantie, roostervrije uren, functieverlof en leeftijdsverlof kunnen onder de navolgende condities worden opgenomen.

- Het verlof ontstaat door overwerk en meer-uren dient te worden opgenomen in de winterperiode (1 oktober tot 1 april).
- Standaardopleiding, onderhoudstrainingen en praktijkbijscholing worden zoveel mogelijk gepland in de winterperiode.

De TEC-medewerker:

Alle theorie-examencentra hebben de mogelijkheid één avond per maand open te zijn voor het afnemen van theorie-examens.

Deelname geldt op basis van vrijwilligheid voor de betrokken TEC-medewerker.

Per avondopenstelling worden drie sessies gedraaid; deze drie avondsessies worden samen gehonoreerd als een volledige werkdag. De sessies worden gedraaid in een andere bezetting dan de dagbezetting van die dag.

Afspraken/randvoorwaarden

De avondopenstellingen gaan niet ten koste van de garantie van de TEC-medewerker, want de avondopenstelling is aanvullend. De openingstijden worden in overleg met de divisie manager Theorie bepaald en zijn afgestemd op de plaatselijke en persoonlijke omstandigheden.



Bijlage 9

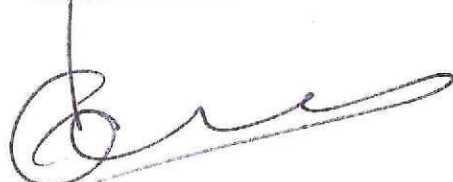
Uitgangspunten mobiliteitsbudget

Partijen zijn in 2015 overeengekomen: dat het CBR gedurende een jaar, door middel van een representatieve proef, nader onderzoek zal doen naar voor en nadelen van invoering van een mobiliteitsbudget voor iedere medewerker van het CBR die in aanmerking komt voor een leaseauto. Alleen medewerkers die gedurende de gehele proefperiode recht hebben op (toekenning van) een leaseauto kunnen op vrijwillige basis deelnemen aan de proef. De keuzes binnen het mobiliteitsbudget en (financiële gevolgen) daarvan voor de medewerker, zullen worden gevolgd, zonder daarmee de rechten van de medewerker uit de huidige leaseregeling te raken en hebben derhalve geen negatieve consequenties voor de medewerker.



Aldus overeengekomen te Rijswijk,

namens het CBR



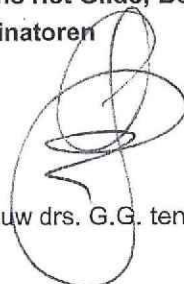
De heer drs. R.A.L. Verstraeten

namens de Unie, Vakbond voor industrie en dienstverlening



De heer M.W. Hoelscher

namens Het Gilde, Belangenvereniging van Examinatoren



Mevrouw drs. G.G. ten Hove

Namens FNV



Mevrouw M. Steffens