



**BIGA Groep B.V.**

**Collectieve arbeidsovereenkomst**

**1 januari 2017 tot 1 januari 2019**

**Colofon**

Organisatie	Biga Groep
Bezoekadres	Thorbeckelaan 3
Postadres	Postbus 164
	3700 AD Zeist
Telefoon	030 – 8503200
E-mail	<a href="mailto:post@bigagroep.nl">post@bigagroep.nl</a>
Internet	<a href="http://www.bigagroep.nl">www.bigagroep.nl</a>

## Inhoudsopgave

Voorwoord	4
Preambule	5
1. Algemene bepalingen	7
2. De arbeidsovereenkomst	15
3. Arbeidsduur en werktijden	18
4. Verlof en verzuim	19
5. Beoordelen en belonen	25
6. Voorzieningen	33
7. Inzetbaarheid en ontwikkeling	36
8. Overgangs- en slotbepalingen	38
<b>Bijlagen</b>	
1. Salaristabel Gemeenteambtenaren per 1 januari 2017	40
2. Tabel minimumloon per 1 januari 2017	41
3. Werktoeslagen	42

## Voorwoord

Na constructieve onderhandelingen met de FNV en CNV Overheid, onderdeel van CNV Connectief, is voor de vijfde keer, in de geschiedenis van Biga Groep BV, deze bedrijfs-cao tot stand gekomen.

Er is een looptijd overeengekomen van 24 maanden van 1 januari 2017 tot 1 januari 2019.

De cao Biga Groep, met een looptijd van 1 januari 2015 tot 1 januari 2017, vormt de basis voor deze eigen Biga Groep B.V. bedrijfs-cao.

Gerhard ten Hove  
Directeur Biga Groep B.V.

## Partijen

De ondergetekenden,

### I. De werkgever

Biga Groep

En

### II. de volgende organisaties van werknemers

1. FNV
2. CNV Overheid, onderdeel van CNV Connectief

Hierna te noemen cao-partijen, zijn een collectieve arbeidsovereenkomst (cao Biga Groep 2017 - 2019) aangegaan.

## Preambule

### Looptijd

De cao heeft een looptijd van 24 maanden: van 1 januari 2017 tot 1 januari 2019.

### Loonschalen

Biga Groep heeft de pensioenvoorziening voor haar medewerkers ondergebracht bij ABP. Voorwaarde voor deze aansluiting is het volgen van de ambtelijke loonontwikkeling. Biga Groep hanteert geen eigen loonschalen, maar hanteert de loonschalen zoals opgenomen in de CAR-UWO. Biga Groep kent niet de schalen 10A en 11A zoals deze zijn opgenomen in de ambtelijke loonschalen.

### (Resultaatafhankelijke) eindejaarsuitkering

Voor alle medewerkers is er een gegarandeerde eindejaarsuitkering van 3% (was 2,5%) ongeacht de financieringsbron (cao Biga Groep of sociaal plan). Naast de gegarandeerde eindejaarsuitkering is er sprake van een resultaatafhankelijke eindejaarsuitkering. Bij de resultaatafhankelijke eindejaarsuitkering is opgenomen dat als de gemeentelijke bijdrage van € 600.000,= gedurende de looptijd van de cao wijzigt dan wel verdwijnt en/of er een wijziging in de hoogte van de (rijks)subsidie plaatsvindt, zullen de bedragen van het netto bedrijfsresultaat naar evenredigheid worden gewijzigd.

### Verlof

Het aantal verlofuren is met 8 uur per jaar verhoogd van 165,6 uur naar 173,6 uur. Hiervan is 144 uur wettelijk verlof en 29,6 uur bovenwettelijk verlof.

### Duurzame inzetbaarheid

Personeel is het belangrijkste werkkapitaal van de organisatie. Door politieke keuzes moeten we allemaal langer doorwerken. Biga Groep hecht dan ook grote waarde aan het thema “duurzame inzetbaarheid” en ziet dit als een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer. Biga Groep doet echter al het nodige zonder dat dit formeel in een paragraaf “duurzame inzetbaarheid” wordt beschreven. Zo is er een persoonlijk ontwikkelbudget (wat ook ingezet mag worden voor een ontwikkelassessment), vinden er binnen de organisatie PMO's plaats en zijn er jaarlijks ontwikkelgesprekken (IOP) met medewerkers. Het thema duurzame inzetbaarheid zal als vast onderwerp in de IOP-gesprekken aan bod komen.

### **3<sup>e</sup> WW-jaar**

Partijen hebben de intentie om in de cao Biga Groep het derde jaar WW te repareren conform de afspraken tussen werkgevers en werknemers in het sociaal akkoord. Zodra de gangbare wijze in vergelijkbare bedrijven duidelijk wordt, treden partijen hierover in overleg.

#### **Overige wijzigingen / aanpassingen**

- In de cao is opgenomen welke onderwerpen minimaal in de arbeidsovereenkomst moeten worden opgenomen.
- Het artikel “geschenken en beloningen” is aangescherpt.
- Disciplinaire maatregelen zijn uitgebreid en aangescherpt.
- Een artikel over ongewenst gedrag is opgenomen.
- Een artikel over gewetensbezwaren is opgenomen.
- Betaald verlof in verband met bijzondere gebeurtenissen is uitgebreid.
- De arbeidsmarkttoelage is in tegenstelling tot eerdere cao's apart beschreven.
- Met betrekking tot scholing en opleiding is het vergoedingspercentage gewijzigd van 75% naar 100% en is het artikel uitgebreid. De uitbreiding betreft regels rondom het verplicht volgen van een opleiding en over het voortijdig beëindigen van een opleiding door medewerkers.

# 1. Algemene bepalingen

## 1.1. Definitiebepaling

### Artikel 1.1. Definities

- |   |                      |   |
|---|----------------------|---|
| a | werkgever:           | Biga groep B.V.   |
| b | vakorganisaties:     | FNV en CNV Overheid, onderdeel van CNV Connectief   |
| c | medewerker:          | <p>Een bij werkgever op basis van een arbeidsovereenkomst werkzame man of vrouw, die is opgenomen in één van de in de salaristabel vermelde salarisschalen. Als medewerkers wordt beschouwd:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. personeel in leidinggevende en ondersteunende functies en</li><li>2. productiepersoneel. Dit kunnen ook oproepkrachten zijn.</li></ol> <p>Stagiaires, uitzendkrachten, interimers, gedetacheerden, andere ingehuurd of ingeleende krachten, medewerkers in de SW-cao, ambtelijk medewerkers en mensen die een leer-werkovereenkomst of trajectovereenkomst vallen niet onder de werkingssfeer van deze cao en worden niet als medewerker beschouwd.</p> |
| d | partner:             | <p>Met medewerker gehuwde persoon, en de niet gehuwde persoon die met het oogmerk duurzaam samen te leven een gemeenschappelijke huishouding voert, blijkend een notariële akte of registratie bij de burgerlijke stand. Niet als partner wordt beschouwd de persoon met wie bloedverwantschap bestaat in de 1<sup>e</sup> of 2<sup>e</sup> graad.</p>  |
| e | fulltimer:           | De medewerker die een contract heeft van 36 uur per week.   |
| f | parttimer:           | De medewerker die een contract heeft van minder dan 36 uur per week.  |
| g | werktijdregeling:    | De door werkgever in overleg met ondernemingsraad vastgestelde arbeidstijden.   |
| h | normale arbeidsduur: | Voor een medewerker 36 uur gemiddeld per week.  |
| i | jaar:                | Kalenderjaar.   |
| k | maandsalaris:        | Het voor de medewerker vastgestelde salarisbedrag binnen de salarisschaal, exclusief vergoedingen.  |
| l | maandinkomen:        | Het maandsalaris vermeerderd met eventuele vaste toeslagen.   |
| m | uurloon:             | 1/156 <sup>e</sup> deel van een maandsalaris dat is gebaseerd op een voltijd dienstverband (1872 uur per jaar, gemiddeld 36 uur per week).  |
| n | overwerk:            | Onder overwerk wordt verstaan arbeid die met overschrijding van normale arbeidsduur in opdracht van werkgever boven de gemiddelde 36 uur per week over een kalendermaand wordt verricht. Onder overwerk wordt niet verstaan de tijd die de medewerker besteedt aan pauzeren gedurende de periode dat het overwerk plaatsvindt.  |
| o | meeruren:            | Als meeruren wordt beschouwd de tijd (met een minimum van 30 minuten), die in opdracht van de werkgever wordt gewerkt boven de schriftelijk overeengekomen arbeidsduur per week, waardoor de normale arbeidsduur niet wordt overschreden. Onder meeruren wordt niet verstaan de tijd die de medewerker besteedt aan pauzeren gedurende de periode dat het meerwerk plaatsvindt.   |
| p | bedrijfsresultaat:   | Het door de algemene vergadering van aandeelhouders vastgestelde resultaat van Biga Groep B.V., na voorzieningen.   |
| q | oproepkracht:        | De werknemer waarbij in de arbeidsovereenkomst nadrukkelijk is opgenomen dat hij slechts arbeid verricht nadat hij een oproep heeft ontvangen om te gaan werken.  |
| r | cao                  | Deze cao, met inbegrip van de daarbij behorende bijlagen.   |

s	BW	Burgerlijk Wetboek.
t	cao-bedragen	De in de cao vermelde bedragen zijn bruto bedragen tenzij anders vermeld.
u	FNM	FunctieNiveauMatrix. Het systeem voor functiewaardering.
v.	stagiair	Een stagiair werkt op basis van een schriftelijke stage overeenkomst. Een stagiair is geen werknemer in de zin van de cao en wordt niet formatief ingezet.
w	Feest- en gedenkdagen	Nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag en de als zodanig door de overheid erkende nationale feest- en gedenkdagen, waaronder Koningsdag en elk jaar Bevrijdingsdag (5 mei), alsmede de bijzondere feest- en gedenkdagen door de werkgever in overleg met de ondernemingsraad vastgesteld (zoals het x-jarig jubileum van de instelling).
x.	Uitzendovereenkomst	De uitzendovereenkomst als bedoeld in artikel 7:690 van het Burgerlijk Wetboek.
y.	Uitzendonderneming	De natuurlijke of rechtspersoon die uitzendkrachten ter beschikking stelt van (uitzendt naar) opdrachtgevers als bedoeld onder a., in de zin van titel 7:10 BW.
z.	Uitzendkracht	De natuurlijke persoon die met de uitzendonderneming een uitzendovereenkomst aangaat, zijnde de werknemer als bedoeld onder a., in de zin van titel 7:10 BW.
aa.	Vakantiewerker	De medewerker die tewerkgesteld wordt in de schoolvakanties, dan wel de scholier die op een voor hem of haar vrije dag werkt bij de werkgever.
ab.	Mantelzorg	Als de werknemer langdurig en intensief voor een hulpbehoevende, ernstig chronisch zieke of gehandicapte naaste zorgt, waar hij een persoonlijke en duurzame sociale relatie mee heeft.

## 1.2. Bepalingen betreffende de cao

### Artikel 1.1. Algemeen

Alle in deze cao genoemde bedragen zijn bruto tenzij anders benoemd. Alle regelingen en bedragen vallen onder het fiscale regime.

### Artikel 1.2. Werkingssfeer

Deze cao is van toepassing op iedere medewerker die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van werkgever. Deze cao is echter niet van toepassing op uitzendkrachten, stagiaires, gedetacheerden, interimmers, overig ingehuurd / ingeleende krachten, medewerkers in de SW-cao, ambtelijk medewerkers en mensen die een leerwerkovereenkomst of trajectovereenkomst hebben.

Het staat de werkgever vrij om bepalingen van deze cao geheel of gedeeltelijk van toepassing te verklaren op de werknemer die op grond van de definitie niet valt onder de werkingssfeer van deze cao.

### Artikel 1.3. Looptijd

1. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 24 maanden. Zij treedt in werking op 1 januari 2017 en heeft een looptijd tot 1 januari 2019.
2. Indien geen der partijen uiterlijk twee maanden voor het tijdstip, waarop deze overeenkomst eindigt, aan de andere partij per aangetekend schrijven te kennen heeft gegeven, dat zij de overeenkomst wenst te doen eindigen of in een of meer artikelen wijzigingen wenst aan te brengen, zal zij geacht worden telkens voor een jaar stilzwijgend te zijn verlengd.



#### **Artikel 1.4. Tussentijdse herziening**

1. Tussentijdse wijziging van de cao is voorbehouden aan het overleg tussen partijen en kan slechts geschieden met instemming van partijen.
2. In geval van ingrijpende veranderingen in de algemeen sociaaleconomische omstandigheden in Nederland, zijn zowel werkgever als de vakorganisaties gerechtigd gedurende de looptijd van deze overeenkomst tussentijdse herziening aan de orde te stellen met als doel te komen tot een tussentijdse wijziging van de cao.
3. De partij die een dergelijke wijziging aan de orde wil stellen deelt dit schriftelijk mee aan de overige partijen. Hierbij zullen de overwegingen die een rol hebben gespeeld bij de keuze voor een voorgenomen wijziging expliciet worden genoemd.
4. Partijen zullen binnen een maand na ontvangst van de in lid 3 genoemde mededeling overleggen over de voorgestelde wijziging.

#### **Artikel 1.5. Volgen salarisontwikkelingen Gemeenteambtenaren**

Biga Groep hanteert geen eigen loonschalen, maar hanteert de loonschalen zoals opgenomen in de CAR-UWO. Biga Groep kent niet de schalen 10A en 11A zoals deze zijn opgenomen in de ambtelijke loonschalen.

In geval van een loonontwikkeling binnen de cao voor gemeenten zal deze door Biga Groep worden gevolgd. Dit in verband met de eis van Stichting ABP/Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds met betrekking tot de deelname in de collectieve pensioenvoorziening voor alle medewerkers, behalve oproepkrachten.

#### **Artikel 1.6. Verplichtingen cao-partijen**

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

#### **Algemene verplichtingen van werkgever en de medewerker**

##### **Verplichtingen werkgever**

#### **Artikel 1.7 Algemene verplichtingen werkgever**

1. De werkgever is verplicht al datgene te doen of na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten.
2. De werkgever draagt zorg voor veilige werkomstandigheden in het bedrijf, beschermt de gezondheid van de medewerker zo goed mogelijk en bevordert het welzijn van de medewerker in verband met de arbeid.
3. De werkgever zal de medewerker inlichten welke instructies en voorschriften bij de werkzaamheden in acht genomen moeten worden.

#### **Artikel 1.8. IOP / jaargesprek**

De werkgever is verplicht jaarlijks een individueel ontwikkelingsplangesprek (IOP) te voeren met de medewerker. In dit gesprek wordt het functioneren van de medewerker besproken en beoordeeld en worden afspraken gemaakt over toekomstige en gewenste (persoonlijke) ontwikkeling van de medewerker. De werkgever ontwikkelt hierop eigen beleid en stemt dit af met de ondernemingsraad.

#### **Artikel 1.9. Toepassing cao**

De werkgever zal geen medewerkers in dienst nemen of houden op voorwaarden die in strijd zijn met deze cao. De werkgever kan in individuele gevallen aanvullende afspraken maken die in gunstige zin afwijken van wat in deze cao is bepaald.

#### **Artikel 1.10. Arbeidsovereenkomst**

De werkgever zal met iedere medewerker schriftelijk een arbeidsovereenkomst aangaan, en deze wordt in tweevoud opgemaakt, waarin deze cao integraal van toepassing wordt verklaard. De werkgever zal een exemplaar van deze cao, alsmede van de wijzigingen daarop aan de medewerker bekendmaken en verstrekken.

#### **Artikel 1.11. Privacyregeling**

De werkgever kent een – met instemming van de OR - vastgestelde privacyregeling die is gebaseerd op de Wet bescherming persoonsgegevens.

#### **Artikel 1.12. Klachten- en geschillenfunctionaris**

De werkgever draagt zorg voor een externe klachtenfunctionaris voor het behandelen van klachten en geschillen, die voortvloeien uit de arbeidsverhouding tussen de werkgever en de medewerker. De functionaris geeft adviezen aan de werkgever, die werkgever uitsluitend dan met vermelding van argumenten aan deze functionaris naast zich neer kan leggen. De benoeming van de externe onafhankelijke functionaris wordt met de OR afgestemd. Met de OR wordt de verdere procedure en inhoud van de regeling afgesproken. Er is sprake van een klacht of geschil als werkgever of werknemer dit schriftelijk en gemotiveerd aan de ander kenbaar maakt.

#### **Verplichtingen medewerker**

##### **Artikel 1.13. Algemene verplichtingen van de medewerker**

1. De medewerker is in het algemeen verplicht al datgene te doen of na te laten, wat een goed werknemer in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten.
2. De medewerker zal de belangen van de onderneming van de werkgever als een goed medewerker behartigen, ook als daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven.
3. De medewerker wordt geacht de huisregels te kennen en deze na te leven.
4. De medewerker zal alle door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden zo goed mogelijk uitvoeren, voor zover redelijkerwijze van hem verwacht kan worden, en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht nemen.
5. De medewerker zal zich onthouden van ongewenst gedrag zoals (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten etc.
6. De medewerker zal materialen, hulp- en kantoormiddelen, gereedschappen en communicatiemiddelen, waaronder internet en e-mail, die eigendom zijn, dan wel betaald worden door de werkgever, niet gebruiken voor andere dan zakelijke doeleinden.
7. De medewerker is verplicht om in voorkomende gevallen, tijdelijk werkzaamheden te verrichten, in andere functies en op andere tijden en of plaatsen, die de werkgever noodzakelijk acht en die de medewerker binnen de grenzen van redelijkheid en na overleg met de medewerker kunnen worden opgedragen.
8. Indien de medewerker is verhinderd zijn werkzaamheden te verrichten, is hij verplicht daarvan, onder opgave van redenen, onverwijld mededeling te doen aan de werkgever. Over de tijd gedurende welke de werknemer in strijd met zijn verplichtingen opzettelijk nalaat zijn werkzaamheden te verrichten, is de werkgever hem geen salaris verschuldigd. Eén en ander conform wettelijke bepalingen en/of het verzuimbeleid / -protocol van de werkgever.

#### **Artikel 1.14. Nevenwerkzaamheden- en bezigheden**

1. De medewerker die nevenwerkzaamheden verricht ten behoeve van derden – al dan niet in de vorm van het zelfstandig uitoefenen van een bedrijf en al dan niet tegen beloning – is verplicht aan de werkgever hiervan schriftelijk mededeling te doen, voordat hij daarmee aanvangt dan wel bij aanvang van zijn arbeidsovereenkomst.
2. Indien de nevenwerkzaamheden naar oordeel van de werkgever schadelijk zijn voor een goede vervulling van het dienstverband, dan wel onverenigbaar zijn met zijn functie, dan wel de zakelijke belangen van de werkgever kunnen schaden, kan de werkgever de nevenwerkzaamheden geheel of gedeeltelijk verbieden of toestaan onder nader overeen te komen voorwaarden. De werkgever zal de medewerker binnen 4 weken hiervan op de hoogte stellen.

#### **Artikel 1.15. Geschenken, beloningen**

Het is medewerker niet toegestaan, behalve na verkregen toestemming van de werkgever:

- direct of indirect deel te nemen aan leveringen en/of aannemingen ten behoeve van de werkgever;
- direct of indirect geschenken, beloningen, provisie aan te nemen of te vorderen van instanties, bedrijven of personen met wie hij uit hoofde van zijn functie in aanraking komt.
- Direct of indirect geschenken, geld of andere zaken aan te nemen of te vorderen van personen met wie hij uit hoofde van zijn functie, direct of indirect, in aanraking komt dan wel met betrekking tot personen die aan zijn gezag zijn toevertrouwd.

#### **Artikel 1.16. Geheimhouding**

Zowel tijdens het dienstverband als na beëindiging daarvan, verplicht de medewerker zich tot geheimhouding over al die ondernemingsaangelegenheden, waarvan hij weet of redelijkerwijs behoort te weten dat geheimhouding vereist is, ongeacht de wijze waarop deze aangelegenheden te zijner kennis zijn gekomen of gebracht. Deze verplichting is neergelegd in artikel 272 van het Wetboek van Strafrecht.

#### **Artikel 1.17. Zorg voor veiligheid, gezondheid en welzijn**

1. De medewerker zal, met het oog op de veiligheid, gezondheid en het welzijn in verband met de arbeid, de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht nemen ter vermijding van gevaren voor zichzelf of van anderen.
2. De medewerker zal de door de werkgever vastgestelde en te zijner kennis gebrachte veiligheid- en andere voorschriften, richtlijnen en aanwijzingen betreffende de veiligheid, gezondheid en het welzijn in verband met de arbeid naleven. De medewerker is verplicht de voorgeschreven beveiligingen en veiligheidsmiddelen te gebruiken.
3. De medewerker kan niet worden verplicht tot het verrichten van werkzaamheden, waarbij aan de wettelijke en/of bedrijfsvoorschriften omtrent veiligheid niet is voldaan.

#### **Artikel 1.18. Intellectueel eigendom**

Onverminderd het wettelijk bepaalde inzake het van rechtswege aan de werkgever toekomen van industriële en intellectuele eigendomsrechten, heeft de werkgever het uitsluitend recht op de door de medewerker in het kader van zijn arbeidsovereenkomst, dan wel met gebruikmaking van aan de werkgever ontleende kennis of vaardigheid, door hem alleen of in samenwerking met anderen behaalde resultaten. Dergelijke resultaten omvatten in ieder geval uitvindingen, verkregen uitkomsten, modellen, uitgedachte werkwijzen, tekeningen, software, gegevensbestanden, geschreven en/of vervaardigde werken. De medewerker vindt in het

krachtens de arbeidsovereenkomst genoten salaris, vergoeding voor het gemis aan de aan werkgever toevallende rechten van intellectuele eigendom.

#### **Artikel 1.19. Schorsing**

1. De werkgever kan de werknemer met behoud van salaris schorsen, om zodanige ernstige reden dat voortzetting van de werkzaamheden door de medewerker naar het oordeel van de werkgever niet langer verantwoord is of onderzoek en/of beraad mogelijk te maken, indien het vermoeden, dan wel de zekerheid bestaat dat de medewerker zich aan zodanige laakbare daden of gedragingen schuldig heeft gemaakt, dat ontslag door onverwijld opzegging van de arbeidsverhouding ex artikel 7:677 en artikel 7:678 van het Burgerlijk Wetboek wordt overwogen. De schorsing kan niet langer duren dan redelijkerwijs noodzakelijk is om het onderzoek, dan wel het beraad, op een adequate wijze te laten plaatsvinden.
2. Het besluit van schorsing wordt onverwijld en gemotiveerd aan de werknemer medegedeeld en schriftelijk bevestigd. De medewerker wordt binnen 5 werkdagen na dagtekening van het schrijven in de gelegenheid gesteld zich tegenover de werkgever te verantwoorden.
3. Tijdens de schorsing behoudt de medewerker in beginsel zijn salaris.
4. De werkgever is bevoegd de medewerker gedurende de periode van schorsing de toegang tot de gebouwen en terreinen van de organisatie te ontzeggen.

#### **Artikel 1.20. Op Non-actiefstelling**

1. De werkgever kan de medewerker maximaal drie weken op non-actief stellen, indien naar het oordeel van de werkgever de voortgang van de werkzaamheden – door welke oorzaak dan ook – ernstig wordt belemmerd.
2. De werkgever kan de non-actiefstelling eenmaal met maximaal drie weken verlengen.
3. Het besluit tot non-actiefstelling of het besluit tot verlenging hiervan wordt door de werkgever aan de medewerker gemotiveerd medegedeeld en zo spoedig mogelijk schriftelijk bevestigd.
4. Na het verstrijken van de in lid 1 en 2 genoemde termijnen, is de werknemer gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten, tenzij de werkgever zich tot het UWV-Werkbedrijf heeft gewend met het verzoek om advies inzake de opzegging van de arbeidsverhouding, dan wel zich tot de kantonrechter heeft gewend met het verzoek de arbeidsverhouding te ontbinden. In dat geval kan de werkgever, gehoord hebbende de medewerker, de periode van non-actiefstelling telkens met een door de werkgever te bepalen termijn verlengen, zulks tot het tijdstip waarop de arbeidsverhouding eindigt, dan wel de hiervoor bedoelde procedures zijn beëindigd.
5. Tijdens de non-actiefstelling behoudt de medewerker in beginsel zijn salaris.
6. De non-actiefstelling kan niet bij wijze van strafmaatregel worden gebruikt.

#### **Artikel 1.21. Disciplinaire maatregelen**

1. De werkgever kan de medewerker, die zich in verband met zijn dienstbetrekking misdraagt, een van de volgende maatregelen opleggen:
  - a) schriftelijke berisping;
  - b) vermindering van verlof voor ten hoogste 1/3 deel van het aantal uren waarop de medewerker voor het desbetreffende kalenderjaar aanspraak heeft;
  - c) geldboete tot ten hoogste 3% van het bedrag van het jaarloon, het bepaalde in artikel 7:650, lid 6, van het Burgerlijk Wetboek geldt in deze onverkort;
  - d) niet-betaling van het salaris, doch ten hoogste tot een bedrag overeenkomende met het salaris over een halve maand;

- e) vermindering van het salaris met ten hoogste het bedrag van de laatste twee salarisverhogingen, of indien de medewerker nog geen salarisverhoging heeft gehad vermindering van het salaris met ten hoogste 2 keer 5%, één en ander voor de tijd van niet langer dan 1 jaar;
  - e) plaatsing in een andere functie, voor bepaalde of onbepaalde tijd en met of zonder vermindering van salaris en de toegekende salaristoelage(n).
  - e) schorsing voor een bepaalde tijd zonder of met gedeeltelijk genot van loon, voor ten hoogste 3/5 deel van de voor de medewerker geldende gemiddelde werktijd per week;
  - f) al dan niet onverwijld opzegging van de arbeidsverhouding.
2. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst van de medewerker die zich ernstig misdraagt onverwijld opzeggen dan wel ontbinding vragen van de overeenkomst.
  3. Bij het opleggen van de maatregel kan worden bepaald dat deze niet wordt uitgevoerd, met uitzondering van de onverwijld opzegging van de arbeidsverhouding, indien de betrokken medewerker zich gedurende de bij het opleggen van de straf te bepalen termijn niet schuldig maakt aan soortgelijke gedraging als waarvoor de bestraffing plaatsvindt, noch aan enig ander ernstige misdrijving, en zich houdt aan bij het opleggen van de straf eventueel te stellen bijzondere voorwaarden. De werkgever gaat niet over tot het opleggen van een straf dan nadat hij de medewerker heeft gehoord.
  4. De maatregel wordt schriftelijk meegedeeld aan de medewerker op het moment dat, of zo spoedig mogelijk na, de tenuitvoerlegging van de maatregel. Daarbij wordt vermeld dat de medewerker de mogelijkheid heeft hiertegen schriftelijk bezwaar aan te tekenen. De werkgever neemt pas een definitieve beslissing op het bezwaar nadat de klachten- / geschillenfunctionaris als bedoeld in artikel 1.12 een advies hieromtrent heeft uitgebracht. Als uit onderzoek blijkt dat de disciplinaire maatregel onjuist is gebleken, zal mondeling en schriftelijk volledige rehabilitatie van de medewerker volgen en het eventueel ingehouden salaris met rente worden betaald.

#### **Artikel 1.22. Verzuimbeleid**

1. De werkgever voert een actief beleid gericht op terugdringing / beperking van het ziekteverzuim.
2. De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad het ziekteverzuimbeleid vast, waarin tenminste is bepaald:
  - wanneer de medewerker zich in geval van ziekte, ook tijdens vakantie, uiterlijk bij de werkgever ziek moet melden;
  - aan welke voorschriften de medewerker zich bij ziekte / arbeidsongeschiktheid moet houden.

#### **Artikel 1.23. Deeltijdarbeid**

Op de deeltijdmedewerker zijn de bepalingen van deze cao naar rato van toepassing, tenzij bij de betreffende artikelen anders is vermeld.

Een verzoek van een medewerker om zijn functie in deeltijd te mogen vervullen zal door de werkgever worden gehonoreerd, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen dit niet toelaten.

#### **Artikel 1.24. Diversiteit**

Vanuit identiteit, maatschappelijke rol en betrokkenheid bij de samenleving, spant Biga Groep zich in een afspiegeling te zijn van de samenleving. Deze inspanning is er mede op gericht de diversiteit binnen de samenleving te laten weerspiegelen in de samenstelling van het medewerkersbestand van Biga Groep.

### **Artikel 1.25. Stages**

Vanuit maatschappelijke betrokkenheid vindt Biga Groep het belangrijk te investeren in opleiding en doorstroom van scholieren en studenten. Waar mogelijk biedt Biga Groep stageplaatsen aan scholieren en studenten. Voorwaarde voor het aanbieden van stageplekken is dat de stage een meerwaarde moet opleveren voor de organisatie. De stagevergoeding bedraagt € 300,= bruto per maand bij een voltijdstage. Bij deeltijdstages zal de vergoeding naar rato worden uitbetaald. Voorwaarde om in aanmerking te komen voor een stagevergoeding is dat het niveau van de opleiding van de stagiaire minimaal MBO-4 of hoger moet zijn en betrekking moet hebben op werk vallend onder deze cao.

### **Artikel 1.26. Ongewenst gedrag**

1. Mede ter bevordering van het welzijn in de werksituatie willen partijen ongewenst gedrag, waaronder (seksuele) intimidatie, agressie, geweld en discriminatie uitbannen.
2. Biga Groep dient een vertrouwenspersoon te benoemen, aan te stellen of in te huren die tot taak heeft: het verzorgen van de eerste opvang van personen die met ongewenst gedrag zijn geconfronteerd.
3. Ter voorkoming en bestrijding van bovengenoemde vormen van ongewenst gedrag, stelt de werkgever een gedragscode vast.

### **Artikel 1.27 Gewetensbezwaren**

De medewerker heeft het recht op grond van ernstige gewetensbezwaren het uitvoeren van bepaalde opdrachten te weigeren. De medewerker is verplicht om de werkgever hiervan terstond in kennis te stellen met vermelding van zijn bezwaren.

## 2. De arbeidsovereenkomst

### Artikel 2.1. Aard van de arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst kan worden aangegaan voor:

- onbepaalde tijd;
- bepaalde tijd;
- voor de duur van een project of voor een bepaald geheel van werkzaamheden.

In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welk dienstverband is aangegaan.

### Artikel 2.2. Proeftijd

Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd, kan een proeftijd worden overeengekomen van maximaal 2 maanden. Bij een tijdelijke arbeidsovereenkomst van zes of maanden of korter mag geen proeftijd worden overeengekomen.

### Artikel 2.3. Maximaal aantal tijdelijke arbeidsovereenkomsten

1. De maximale duur van het aantal opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd bedraagt 24 maanden. Tevens geldt dat een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd maximaal twee keer mag worden verlengd.
2. Vanaf de dag dat tussen partijen meer dan drie voor bepaalde tijden aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan 6 maanden, geldt de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.
3. In afwijking van het bepaalde in artikel 7:668a BW worden perioden waarin een werknemer, voorafgaande aan zijn indiensttreding bij de werkgever, als uitzendkracht bij de werkgever heeft gewerkt, als één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangemerkt. De totale duur van de periode bedraagt maximaal 1 jaar te rekenen vanaf aanvang van de uitzendperiode.

### Artikel 2.4. Inhoud arbeidsovereenkomst

1. Bij het aangaan of wijzigen van een dienstverband zorgt de werkgever ervoor dat de medewerker zo mogelijk voor indiensttreding of wijziging, in tweevoud een door beide partijen te ondertekenen schriftelijke opgave van het dienstverband ontvangt.
2. De schriftelijke opgave van het dienstverband bevat tenminste de volgende gegevens:
  - a) de naam, vestigingsplaats en het adres van de werkgever;
  - b) de naam, voorletters, het adres en de geboortedatum van de medewerker;
  - c) de plaats of plaatsen waar arbeid wordt verricht;
  - d) de datum van indiensttreding;
  - e) of het dienstverband voor bepaalde tijd dan wel onbepaalde tijd wordt aangegaan, met in het eerste geval de duur van het dienstverband en de eventuele mogelijkheid van tussentijdse opzegging of beëindiging;
  - f) de eventuele proeftijd in de zin van artikel 2.2;
  - g) de feitelijke functie waarin de medewerker wordt aangesteld en het functieniveau;
  - h) of de medewerker voor de volledige werktijd werkzaam is dan wel voor welk gedeelte daarvan de medewerker werkzaam is;
  - i) het salaris onder aanduiding van de desbetreffende salarisschaal, de trede binnen de salarisschaal en de eventuele toelagen;
  - j) de toepasselijkheid van de pensioenregeling, zoals genoemd in artikel 6.5
  - k) de bepaling dat deze cao één geheel vormt met het dienstverband;
  - l) de aangelegenheden die werkgever en medewerker expliciet wensen te regelen.

## Artikel 2.5. Einde van de arbeidsovereenkomst

Behoudens in geval van ontslag op staande voet wegens een dringende reden in de zin van artikel 7:678 en 7:679 Burgerlijk Wetboek en tijdens of aan het einde van de proeftijd, in welke gevallen de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang kan worden opgezegd, neemt de arbeidsovereenkomst een einde:

### a. Bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

Met een door de medewerker en werkgever in acht te nemen opzegtermijn van 1 maand. De opzegging begint op de eerste dag van de maand na opzegging. De medewerker en werkgever kunnen bij een individuele arbeidsovereenkomst een langere opzegtermijn overeenkomen. In dat geval geldt voor de werkgever een opzegtermijn die gelijk is aan die van de medewerker.

### b. Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Van rechtswege op de vastgestelde datum of bij terugkomst van een vervangen medewerker. Bij tussentijdse beëindiging / opzegging, met inachtneming van de overeengekomen opzegtermijn. Minimaal een maand van tevoren zal aan de medewerker schriftelijk kenbaar worden gemaakt of de arbeidsovereenkomst al dan niet zal worden voortgezet.

## Artikel 2.6. Opzegging

1. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst opzeggen:
  - a. indien de werknemer gedurende 2 jaar (104 weken) ongeschikt is tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte.
  - b. Indien blijkt dat de medewerker zich buiten Nederland heeft gevestigd.
2. Voor het bepalen van het in lid 1, sub a bedoelde tijdvak van 2 jaar wordt niet meegerekend de periode dat de vrouwelijke werknemer zwangerschaps- en bevallingsverlof heeft genoten.
3. Voor het bepalen van het in lid 1 sub a bedoelde tijdvak van 2 jaar worden perioden waarin de medewerker ten gevolge van ziekte verhinderd is geweest zijn arbeid te verrichten samengeteld:
  - Indien zijn elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen;
  - Indien zij worden onderbroken door zwangerschaps- en bevallingsverlof.
4. Opzegging van de arbeidsverhouding vindt plaats conform het bepaalde in artikel 7:672, lid 2 en lid 3 van het Burgerlijk Wetboek.
5. De arbeidsovereenkomst eindigt:
  - a. met wederzijds goedvinden;
  - b. onmiddellijk door eenzijdige beëindiging tijdens de overeengekomen proeftijd;
  - c. van rechtswege door het verstrijken van de termijn of door beëindiging van de taak waarvoor de overeenkomst is aangegaan;
  - d. van rechtswege op de dag van overlijden van de werknemer;
  - e. door onverwijlde opzegging om een dringende reden als bedoeld in artikel 7:678 en 7:679 van het Burgerlijk Wetboek;
  - f. als gevolg van ontbinding door de kantonrechter in gevolge artikel 7:685 respectievelijk 7:686 van het Burgerlijk wetboek;
  - g. van rechtswege per de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, of zoveel eerder dat de werknemer gebruik gaat maken van de mogelijkheid met pensioen te gaan conform het pensioenreglement van ABP;
  - h. door onverwijlde opzegging indien aan de werknemer, geen Nederlander zijnde, verder verblijf in Nederland is geweigerd, behoudens hij, hangende de beslissing op een door hem op grond van de Vreemdelingenwet ingesteld beroep, niet wordt uitgezet.



6. Voordat de werkgever de arbeidsovereenkomst opzegt vraagt hij, indien noodzakelijk, een ontslagvergunning aan bij het UWV, dan wel wendt hij zich, indien noodzakelijk, tot de bevoegde rechter met het verzoek de arbeidsovereenkomst te ontbinden.
7. De opzegging van de arbeidsovereenkomst dient schriftelijk te geschieden, Vermeld worden tenminste:
  - De reden voor de opzegging van de arbeidsovereenkomst;
  - De dag waartegen de arbeidsovereenkomst wordt opgezegd.

#### **Artikel 2.7. Oproepkrachten**

Indien de werknemer is aangenomen als oproepkracht geldt dat de periode als bedoeld in artikel 7:628, lid 5, één jaar langer duurt (in totaal dus 1,5 jaar).

#### **Artikel 2.8. Overeenkomsten met vakantiewerkers**

1. De medewerker met wie een overeenkomst is aangegaan op basis van vakantiewerk, ontvangt minimaal het wettelijk minimumloon en de wettelijke minimum vakantiebijslag.
2. De bepalingen van hoofdstuk 4, 5, 6, en 7 van deze cao inzake verlof en verzuim, beoordelen en belonen, voorzieningen, employability en scholing en opleiding zijn niet van toepassing.

### 3. Arbeidsduur en werktijden

#### Artikel 3.1. Arbeidsduur

1. De arbeidsduur bedraagt voor de medewerker met een fulltime dienstverband gemiddeld 36 uur per week.
2. De werktijden en eventuele roosters worden door de werkgever vastgesteld in overleg met de Ondernemingsraad in een aparte werktijdenregeling.
3. De overlegregeling van de Arbeidstijdenwet (ATW) is van toepassing.
4. Er wordt gewerkt op maandag tot en met zaterdag tussen 06.00 en 19.00 uur.

#### Artikel 3.2. Arbeidsduur van meer dan 36 uur per week

De mogelijkheid wordt geboden aan alle medewerkers om de arbeidsduur per week op een hoger aantal dan 36 uur te stellen (met inachtneming van de bepalingen van de Arbeidstijdenwet) met een maximum van 40 uur (4 uur extra) per week. Voorwaarde is dat dit gebeurt:

1. Op verzoek van werkgever met inachtneming van de beschikbare vacatureruimte – nb. er mag geen sprake zijn van boventalligheid – met een goede belangenafweging, waarbij het belang van de werkgever prevaleert en aantoonbaar moet zijn.
2. Op tijdelijke basis, voor een periode van steeds maximaal 2 jaar; kan voortzetting plaatsvinden als opnieuw voldaan wordt aan wat onder 1 gesteld is, anders valt de medewerker terug op de arbeidsduur die voorheen van toepassing was.
3. Op de afgesproken arbeidsduur is het loonbegrip volledig van toepassing. Ook worden vakantierechten naar rato opgebouwd.
4. Na ziekte langer dan 3 weken wordt de arbeidsduur weer vastgesteld op de oorspronkelijke arbeidsduur.
5. De uitbreiding van de arbeidsduur is gekoppeld aan de functie die de medewerker vervult. Bij het vervallen van de functie, dan wel bij het aanvaarden van een andere functie wordt de arbeidsduur teruggebracht naar de arbeidsduur die voorheen van toepassing was.

#### Artikel 3.3. Tijdspaaruren

De feitelijke arbeidsduur per week kan als gevolg van roostering en als gevolg van afspraken over werktijden anders zijn dan de arbeidsduur op basis van de arbeidsovereenkomst. De opbouw en opname van de extra tijd is geregeld in de verlofregeling van Biga Groep, die is overeengekomen met de Ondernemingsraad.

## 4. Verlof en verzuim

### Artikel 4.1. Definitie

- Het verlofjaar valt samen met het kalenderjaar en loopt van 1 januari tot en met 31 december.

### Artikel 4.2. Verlofuren

1. De medewerker heeft bij een normale arbeidsduur van 36 uur per week recht op 173,6 uren per jaar met behoud van salaris. Hiervan zijn 144 uur wettelijk voorgeschreven en 29,6 uur bovenwettelijk toegekend.
2. Indien de medewerker in de loop van het kalenderjaar in dienst treedt, heeft hij voor dat jaar, naar rato, van het aantal maanden dat hij in dienst is, recht op evenredig deel van het totaal aantal verlofuren.
3. Indien de medewerker in de loop van het kalenderjaar uit dienst treedt, heeft hij voor dat jaar, naar rato van het aantal maanden dat hij in dienst was, recht op een evenredig deel van het voor hem geldende totaal aantal verlofuren.
4. In afwijking van artikel 7:640a BW geldt voor de wettelijke verlofuren, net als de bovenwettelijke verlofuren, een verjaringstermijn van vijf jaar. In positieve afwijking van het hier gestelde kunnen werknemer en werkgever in onderling overleg andere afspraken maken.

### Artikel 4.3. Opnemen van verlof

1. In de regel dient de medewerker het opgebouwde verlof in hetzelfde jaar op te nemen. Indien dit als gevolg van bedrijfsomstandigheden niet kan, zal in overleg met de medewerker een oplossing worden gevonden.
2. Verlof wordt opgenomen in uren.
3. De vakantie wordt, tenzij de belangen van de afdeling of organisatie zich hiertegen verzetten, overeenkomstig de wensen van de werknemer – desgewenst ononderbroken- verleend. De werknemer kan tenminste aanspraak maken op een vakantie van maximaal drie weken aaneengesloten met inbegrip van de weekends daaraan voorafgaand en daarop aansluitend.
4. Bij beëindiging van het dienstverband wordt het tegoed dan wel tekort aan verlofuren vastgesteld. In overleg met de medewerker vindt verrekening plaats of de medewerker wordt in de gelegenheid gesteld de resterende verlofuren op te nemen.
5. Langdurig zieken hebben dezelfde verlofrechten als niet langdurig zieken als het gaat om de wettelijk voorgeschreven uren. Zieke medewerkers bouwen op basis van hun volledige contractuele arbeidsduur het wettelijk voorgeschreven vakantieverlof op. Korting bij langdurige arbeidsongeschiktheid vindt alleen plaats op de bovenwettelijke uren. Bij opname van vakantieverlof, wordt het aantal uren afgeschreven volgens het overeengekomen arbeidspatroon alsof de medewerker niet ziek is. Dit geldt ook voor medewerkers die een deel van hun contractuele arbeidsduur ziek zijn en deels re-integreren.
6. De algemene regeling van de vakantie/verlof binnen de organisatie behoeft de instemming van de ondernemingsraad.

### Artikel 4.4. Feestdagen en gedenkdagen

De volgende feestdagen zijn, voor zover niet vallend op een zaterdag of zondag, vrije dagen met behoud van salaris:

Nieuwjaarsdag, tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag en de als zodanig door de overheid erkende nationale feest- en gedenkdagen,

waaronder de dag waarop de verjaardag van het Staatshoofd wordt gevierd (Koningsdag) en elk jaar Bevrijdingsdag (5 mei), alsmede de bijzondere feest- en gedenkdagen door de werkgever in overleg met de ondernemingsraad vastgesteld (zoals het x-jarig jubileum van de organisatie).

De medewerker wordt voor de viering van een christelijke feestdag of een niet-christelijke feestdag, waarvoor geen vrije dag met behoud van salaris geldt, in de gelegenheid gesteld hiervoor een verlofdag op te nemen.

#### **Artikel 4.5. Opbouw verlof bij arbeidsongeschiktheid en bijzonder verlof**

1. De medewerker bouwt tijdens ziekte geen extra vrije tijd op als gevolg van roostering / tijdspaaruren, zoals bedoeld in hoofdstuk 3.
2. Als de medewerker tijdens zijn verlof recht heeft op bijzonder verlof zoals bedoeld in deze cao, wordt de tijd van het bijzonder verlof niet als verlof aangemerkt.
3. Inzake opbouw en opname van verlof bij arbeidsongeschiktheid sluit de werkgever aan bij de wettelijke regeling zoals deze op dit moment luidt of in de toekomst komt te luiden. Dit betekent dat de inhoud van dit artikel gedurende de looptijd van deze cao kan wijzigen.

#### **Artikel 4.6 Wijziging vakantieperiode**

1. De werkgever kan, indien zich omstandigheden voordoen, welke hij op het moment van vaststelling van het tijdvak van de vakantie niet kon voorzien en ten gevolge waarvan het functioneren van de organisatie of afdeling ernstig in gevaar komt, het door hem vastgestelde tijdvak van de vakantie wijzigen.
2. De werkgever stelt in overleg met de medewerker het nieuwe tijdvak van de vakantie vast.
3. De schade welke de medewerker ten gevolge van deze wijziging lijdt, wordt door de werkgever vergoed.

#### **Artikel 4.7. Aanwijzen vakantiedagen**

1. De werkgever kan bepalen dat de medewerker op 6 door de werkgever aan te wijzen werkdagen vakantieverlof geniet. Bedoeld verlof is inbegrepen in het aantal uren genoemd in artikel 4.2.
2. Deze aanwijzing van vakantiedagen vindt plaats:
  - in overleg met de ondernemingsraad;
  - uiterlijk aan het einde van de maand januari;
  - voor één of meer groepen werknemers.

#### **Artikel 4.8. Betaald verlof in verband met bijzondere gebeurtenissen**

De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid om aan de hierna vermelde gebeurtenissen gedurende de bij die gebeurtenissen vermelde periode deel te nemen met doorbetaling van salaris, mits de medewerker zo mogelijk voorafgaand aan het verzuim hiervan kennis geeft én de gebeurtenis in het betreffende geval bijwoont, én de gebeurtenis op een werkdag plaatsvindt:

- a. Bij huwelijk / geregistreerd partnerschap van de medewerker: 2 dagen, nl. de dag van de sluiting van het huwelijk / geregistreerd partnerschap.
- b. Bij huwelijk / geregistreerd partnerschap van één van de (groot)ouders, schoonouders, (pleeg-, stief)kinderen, broers, zusters en kleinkinderen: 1 dag.
- b. Bij overlijden van de echtgenoot, echtgenote of relatiepartner van de medewerker, ouders, stiefouders, schoonouders, kinderen, stief- of aangehuwde kinderen: de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie.

- c. Bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de tweede graad: 1 dag. In geval de medewerker belast is met de regeling van de begrafenis of crematie bij overlijden van bloed- of aanverwanten tot en met de tweede graad: van de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie.
- d.. Bij 25-, 40-, 50-, 60- en 70 jarig huwelijksfeest van de medewerker, ouders of schoonouders, (pleeg)kinderen, grootouders: 1 dag.
- e. Bij verhuizing (maximaal 1 maal per 2 jaar): 1 dag.
- f. Bij 5 jarig dienstjubileum 1 dag en 10 jarig dienstjubileum 1 dag.
- g. Bij overige bijzondere gebeurtenissen wordt de medewerker in de gelegenheid gesteld hiervoor een verlofdag op te nemen.

Naast hetgeen hierboven gesteld is, kan de werkgever op basis van een verzoek daartoe van medewerker, verlof met of zonder behoud van salaris toekennen, indien persoonlijke omstandigheden van dringende aard dit naar oordeel van de werkgever rechtvaardigen.

Voor de gebeurtenissen genoemd in dit artikel, met uitzondering van overlijden en bevalling, geldt dat de medewerker minimaal 7 dagen voor de gebeurtenis aan de werkgever moet melden dat hij de gebeurtenis wenst bij te wonen.

#### **Artikel 4.9. Verlof algemeen**

De medewerker kan gebruik maken van verschillende vormen van verlof, die wettelijk zijn bepaald in de Wet arbeid en zorg (WAZO):

- zwangerschaps- en bevallingsverlof;
- adoptie- en pleegzorgverlof;
- ouderschapsverlof;
- calamiteiten- en kort verzuimverlof;
- kortdurend zorgverlof;
- langdurig zorgverlof;
- loopbaanonderbreking, zowel ten behoeve van educatie als ten behoeve van zorg (palliatief verlof).

#### **Artikel 4.10. Ouderschapsverlof**

In aanvulling op het gestelde in hoofdstuk 6 WAZO geldt:

1. In aanvulling op het gestelde in hoofdstuk 6:1 tot en met 6 van de Wet Arbeid en Zorg (WAZO) geldt dat de medewerker die recht heeft op ouderschapsverlof, een vergoeding ontvangt van 25% van het salaris van de uren waarover ouderschapsverlof wordt opgenomen, maar ten hoogste maximaal de helft van de gemiddelde arbeidsduur per week, met een minimum van 16 uur werken.
2. Deze vergoeding geldt voor een periode van 26 weken.
3. Werkgever betaalt werkgevers- en werknemersdeel van de pensioenpremie, mits de medewerker na het betaalde verlof, zijn dienstverband minimaal 6 maanden ongewijzigd voortzet.
4. Indien de arbeidsovereenkomst tijdens of binnen 6 maanden na het einde van het ouderschapsverlof op verzoek van de medewerker wordt beëindigd, dan wel op verzoek van de werknemer een vermindering van de arbeidsduur plaatsvindt, dient de werknemer het doorbetaalde salaris over het opgenomen ouderschapsverlof terug te betalen.
5. Over de uren dat ouderschapsverlof wordt genoten wordt geen verlof opgebouwd.

6. De periode van het verlof telt volledig mee bij het bepalen van het aantal jaren dat de medewerker bij de werkgever in dienst is.

#### **Artikel 4.11 Kraamverlof**

In afwijking van de Wet Arbeid en Zorg (WAZO) heeft de medewerker recht op 21,6 uur betaald verlof na de bevalling van de echtgenote of relatiepartner.

#### **Artikel 4.12. Mantelzorg**

1. Werkgever past de verlofregelingen toe uit de wet Arbeid & Zorg (WAZO). In aanvulling op de WAZO geldt het dat de verlofregeling voor calamiteiten-, kort- en langdurig zorgverlof toegankelijk worden gemaakt voor een grotere groep dan alleen de naaste gezinsleden. Medewerkers die mantelzorg verlenen aan verdere familieleden of vrienden waar hij een persoonlijke en duurzame sociale relatie mee heeft, kunnen ook gebruik maken van eerdergenoemde verlofregelingen indien degene die verzorging behoeft voor een zeer ernstige (chronische) ziekte of handicap afhankelijk is van de feitelijke verzorging door de medewerker.
2. Medewerker dient de noodzaak van het verlof aan te tonen door het overleggen van een verklaring van de behandelend arts met betrekking tot de noodzaak van de verzorging. Degene die mantelzorg behoeft dient te beschikken over een indicatie mantelzorg.
3. De medewerker meldt het voornemen om verlof in het kader van mantelzorg op te nemen tijdig aan de werkgever.
4. In alle bijzondere gevallen waarin de WAZO niet voorziet kan de werkgever, indien hij van mening is dat hiertoe aanleiding bestaat, voor een nadere te bepalen periode (beperkte tijdsduur) buitengewoon verlof met of zonder behoudt van salaris verlenen.
5. Bij een verzoek tot het verlenen van mantelzorg door de medewerker zal de werkgever, naast hetgeen is geregeld in de WAZO en in dit artikel, maatwerkafspraken maken. In dat gesprek komt aan de orde hoe de medewerker invulling kan geven aan de combinatie werk en mantelzorg, waardoor de medewerker in staat is zijn balans werk-privé niet te veel te laten verstoren door het bieden van mantelzorg. Maatwerkafspraken mogen niet leiden tot een verstoring van de bedrijfsvoering.

#### **Artikel 4.13. Vakbondsverlof**

1. Binnen de organisatie wordt aan een medewerker, die tevens kaderlid is en/of deel uitmaakt van een der besturende organen van de betrokken vakorganisatie, totaal maximaal 10 dagen buitengewoon verlof per kalenderjaar met behoud van salaris toegekend, voor het bijwonen van vergaderingen en volgen van cursussen van die vakorganisatie.
2. De overige medewerkers die vakbondslid zijn, hebben een recht op maximaal 2 dagen buitengewoon verlof met behoud van salaris.
3. Voorwaarde is dat betreffende vergaderingen en of cursussen schriftelijk aan werkgever worden gemeld en de bedrijfsomstandigheden het verlof toelaten.

#### **Artikel 4.14. Overige verlofmogelijkheden**

De werkgever kan aan de medewerker betaald of onbetaald verlof verlenen.

#### **Artikel 4.15. Premies tijdens onbetaald verlof**

De over de periode van onbetaald verlof, als bedoeld in artikel 4.12, verschuldigde premies ten laste van de werkgever kunnen op de werknemer worden verhaald.

#### **Artikel 4.16. Afwijzing verlof**

Kan in het belang van de organisatie of afdeling van de werkgever in redelijkheid niet verlangd worden op een bepaald tijdstip verlof te verlenen, dan zal na overleg met de medewerker een (gedeeltelijk) afwijzend besluit genomen worden.

#### **Artikel 4:17. Levensloopverlof**

1. De medewerker heeft, conform de eisen die bij wet zijn gesteld, recht deel te nemen aan de levensloopregeling.
2. Voor zover de Wet arbeid en zorg (WAZO) niet anders bepaalt geldt dat:
  - De medewerker die verlof wil opnemen dit tenminste 4 maanden voor het tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk, onder opgave van duur en omvang van het verlof, aanvraagt bij de werkgever.
  - De werkgever het verzoek om verlof inwilligt tenzij een zodanig bedrijfsbelang zich tegen het opnemen van het verlof verzet dat het belang van de medewerker daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.
3. Een verzoek tot aanwending van het levenslooptegoed voor volledig vervroegd pensioen, zal door de werkgever worden gehonoreerd.
4. Indien de medewerker het verlof vroegtijdig wil beëindigen, zal de werkgever naar vermogen proberen de medewerker zo spoedig mogelijk weer te werk te stellen.
5. Inzake levensloop sluit de werkgever aan bij de wetgeving zoals deze nu luidt of in de toekomst komt te luiden. Dit kan betekenen dat dit artikel gedurende de looptijd van de cao wijzigt of kan komen te vervallen.

#### **Artikel 4.18. Kopen/verkopen van verlofuren**

1. De medewerker met een fulltime dienstverband wordt de mogelijkheid geboden jaarlijks een aantal verlofuren aan de werkgever te verkopen tot maximaal het verschil tussen het wettelijk minimum (144 uur) en de cao-afspraken. Voor parttimers wordt dit naar rato toegepast.
2. De medewerker wordt de mogelijkheid geboden om jaarlijks bovenop het hem toekomende verlof een aantal verlofuren van de werkgever te kopen tot een maximum van tweemaal de voor hem geldende, gemiddelde werktijd per week.
3. Voor de in lid 1 en 2 genoemde mogelijkheden dient de medewerker schriftelijk een aanvraag bij de werkgever in te dienen.
4. De in lid 1 genoemde uren worden alleen uitbetaald als hiertoe een schriftelijk verzoek door medewerker bij de werkgever is ingediend.
5. De in lid 2 genoemde uren worden via het salaris verrekend, waarbij termijnen in onderling overleg worden vastgesteld.

#### **Artikel 4.19. Leeftijdsfaseverlof**

1. De medewerker heeft bij een normale arbeidsduur van 36 uur per week recht op 14,4 uur leeftijdsfaseverlof. Bij een parttime dienstverband geldt dit naar evenredigheid.
2. Indien de medewerker in de loop van het kalenderjaar in dienst treedt, heeft hij aanspraak op verlof in evenredigheid met het aantal uren waarop hij aanspraak zou hebben indien hij het gehele jaar in dienst zou zijn geweest.
3. Dit verlof kan tot 5 jaar opgespaard worden.

4. Bij einde dienstverband dient dit verloop opgenomen te worden, gekapitaliseerd of gestort worden in een individueel levenslooppfonds.



## 5. Beoordelen en belonen

### Artikel 5.1. Algemeen

1. De medewerker ontvangt een salaris op basis van één van de salarisschalen behorende bij de functiegroepen.
2. De vermelde schaalbedragen zijn gebaseerd op een voltijd arbeidsduur van 1872 uur per jaar (gemiddeld 36 uur per week). Voor de medewerker met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur wordt het naar rato-beginsel toegepast.
3. Biga Groep volgt sinds 1 april 2012 de salarisschalen van de CAR-UWO. Biga Groep kent niet de schalen 10A en 11A zoals deze zijn opgenomen in ambtelijke loonschalen.

### Artikel 5.2. Eindejaarsuitkering

Voor alle medewerkers is er een gegarandeerde eindejaarsuitkering van 3% ongeacht de financieringsbron (cao Biga Groep of sociaal plan). De eindejaarsuitkering wordt uitbetaald in de maand december. Voorwaarde om voor uitbetaling van de eindejaarsuitkering in aanmerking te komen is dat de medewerker in december van het betreffende jaar in dienst moet zijn van de werkgever.

### Artikel 5.3. Resultaatafhankelijke eindejaarsuitkering

1. Naast de gegarandeerde eindejaarsuitkering, zoals genoemd in artikel 5.2 van deze cao, is er een eindejaarsuitkering die afhankelijk is van het nettoresultaat van de organisatie.
2. De werkgever zal de werknemers een resultaatafhankelijke eindejaarsuitkering verstrekken als er sprake is van een positief netto bedrijfsresultaat van een bepaalde omvang. Op grond van dit artikel zijn 4 situaties mogelijk:
  - er wordt geen resultaatafhankelijke eindejaarsuitkering toegekend indien het netto bedrijfsresultaat < € 100.000,=;
  - er wordt een resultaatafhankelijke eindejaarsuitkering toegekend van 1% van het bruto jaarsalaris indien het netto bedrijfsresultaat € 100.000,= - € 500.000,= bedraagt;
  - er wordt een resultaatafhankelijke eindejaarsuitkering toegekend van 2% van het bruto jaarsalaris indien het netto bedrijfsresultaat € 500.000,= - € 1.000.000,= bedraagt;
  - er wordt een resultaatafhankelijke eindejaarsuitkering toegekend van 3% van het bruto jaarsalaris indien het netto bedrijfsresultaat > € 1.000.000,=.

Indien gedurende de looptijd van deze cao de gemeentelijke bijdrage van € 600.000,= wijzigt dan wel verdwijnt en/of er wijziging in de hoogte van de (rijks)subsidie plaatsvindt zullen de bedragen van het netto bedrijfsresultaat, zoals genoemd in dit artikel, evenredig worden gewijzigd.

3. Op de resultaatafhankelijke eindejaarsuitkering vermeld in lid 2 zal de verschuldigde loonbelasting en premie sociale verzekeringen worden ingehouden.
4. De resultaatafhankelijke eindejaarsuitkering is niet pensioengevend.
5. Uitbetaling van de resultaatafhankelijke eindejaarsuitkering geschiedt in het jaar volgend op het jaar waar op de resultaatafhankelijke eindejaarsuitkering betrekking heeft na vaststelling van de jaarrekening. Getracht wordt om dit in de eerste helft van het jaar te realiseren.
6. Om voor uitbetaling van de resultaatafhankelijke eindejaarsuitkering in aanmerking te komen moet de medewerker in het jaar waarover de resultaatafhankelijke eindejaarsuitkering betrekking heeft een dienstverband hebben bij werkgever. Bij tussentijdse indiensttreding in het jaar waarop de resultaatafhankelijke eindejaarsuitkering betrekking heeft vindt de

uitkering naar rato plaats. Indien de medewerker niet meer werkzaam is in de maand waarin de resultaatafhankelijke eindejaarsuitkering wordt uitgekeerd kan er geen aanspraak worden gemaakt op de resultaatafhankelijke eindejaarsuitkering.

#### **Artikel 5.4. Salariëring en functiewaardering**

1. Het functieniveau van functie die een medewerker heeft of krijgt toegewezen, wordt vastgesteld conform de FunctieNiveauMatrix. Dit functiewaarderingssysteem is te vinden in en gebaseerd op de “Regeling Functiewaardering SWZ”, waar akkoord met de vakbonden over is bereikt d.d. 2 juni 2008.
2. De medewerker ontvangt schriftelijk bericht bij wijziging van functie en/of functieniveau met het daarbij behorende (nieuwe) salaris.
3. Biga Groep B.V. hanteert een systeem van ‘open schalen’. Bij indiensttreding wordt een salaris toegekend dat past binnen de voor die functie gehanteerde salarisschaal (bijlage 1).
4. Indeling of herindeling vindt plaats op basis van een actuele en vastgestelde functiebeschrijving.
5. De werkgever deelt de functie van de medewerker met behulp van FunctieNiveauMatrix in één van de functiegroepen.
6. Het nummer van de functionele salarisschaal correspondeert met de functiegroep.

#### **Artikel 5.5. Salarisschalen**

1. De salarisschalen in de bijlage met de daarin voorkomende bruto maandsalarissen gelden voor de normale arbeidsduur (36 uur per week).
2. Aan de medewerker, die nog niet over de kundigheden en vaardigheden beschikt die voor de volledige uitoefening van de functie zijn vereist, kan één salarisschaal lager worden toegekend, dan de salarisschaal die met het functieniveau overeenkomt.
3. Voor productiepersoneel gelden de jeugdschalen en het minimumloon.
4. De medewerker die jonger is dan 23 jaar ontvangt het binnen de salarisschaal vastgestelde salaris behorend bij zijn leeftijd. De aanpassing van het leeftijdsalaris gaat in op de 1<sup>e</sup> van de maand waarin de verjaardag valt (zie bijlage 2).

#### **Artikel 5.6. Salarisgarantie**

1. Ingeval een medewerker als gevolg van een herziening of herwaardering van de functie waarin de medewerker werkzaam is, een lager salaris zou ontvangen dan in zijn oorspronkelijke functie, wordt aan de medewerker een garantietoelage toegekend. De garantietoelage is het verschil tussen het oorspronkelijke salaris en het salaris dat hij gaat ontvangen in de nieuwe/gewijzigde of lager gewaardeerde functie.
2. Het bepaalde in lid 1 vindt geen toepassing indien:
  - a. de medewerker vrijwillig kiest voor een andere functie in een lagere functiegroep;
  - b. het moeten aanvaarden van een lagere functie verband houdt met een toename of wijziging van de mate van arbeidsongeschiktheid van de medewerker. De arbeids(on)geschiktheid wordt bepaald door het UWV;
  - c. er sprake is van verwijtbaarheid of disfunctioneren van de kant van de medewerker.

#### **Artikel 5.7. Plaatsing in een lagere functie**

1. De medewerker die op eigen verzoek of als gevolg van disfunctioneren teruggeplaatst wordt naar een lager ingedeeld functieniveau, ontvangt met ingang van de eerste dag van de maand

volgens op het moment van terugplaatsing, een salaris dat overeenkomt met het betreffende nieuwe functieniveau. Dat geldt ook als er sprake is van het accepteren van een functie op een lager ingedeeld functieniveau vanwege een toename of wijziging in de mate van arbeidsongeschiktheid.

2. Bij reorganisatie worden hieromtrent afspraken gemaakt in een met de vakorganisaties overeengekomen sociaal plan.

#### **Artikel 5.8. Herindeling**

1. Indien de functie van een medewerker met een contract voor onbepaalde tijd als gevolg van herwaardering in de FunctieNiveauMatrix hoger wordt ingedeeld, wordt de medewerker in de overeenkomende hogere salarisschaal ingedeeld met ingang van de eerste van de maand volgend op de maand waarin het besluit betreffende de herwaardering is genomen, mits uit een beoordeling blijkt dat de medewerker met voldoende bekwaamheid, geschiktheid en met de juiste inzet de herwaardeerde functie vervult.
2. Indien de functie van een medewerker met een contract voor bepaalde tijd als gevolg van de herwaardering in de FunctieNiveauMatrix hoger wordt ingedeeld, wordt bij een eventuele verlenging van het contract hiermee rekening gehouden. Lid 4 en 5 zijn dan overeenkomstig van toepassing.
3. Indien de medewerker nog niet over de kundigheden en vaardigheden beschikt die voor de volledige uitoefening van de functie zijn vereist, kan ook dan art. 5.5 lid 2 worden toegepast.
4. Inpassing in de nieuwe salarisschaal vindt plaats door een horizontale overgang naar de naast hogere schaal.
5. Indien ten gevolge van een herindeling een hogere functiegroep voor de medewerker van kracht wordt, worden de salarisschalen behorend bij de hogere functiegroep van toepassing. Bij de inpassing in de nieuwe salarisschaal geldt tenminste het bedrag dat overeenkomt met het oude salaris. Wanneer dit bedrag niet in de nieuwe salarisschaal voorkomt, dan geldt het naast hogere bedrag van de salarisschaal.
6. Het uiteindelijk te bereiken of bevroren salaris zoals bedoeld in het vorige lid wordt aangepast met de algemene loonaanpassingen zoals van toepassing voor deze cao.
7. Een herindeling van de functie in een hogere functiegroep is geen bevordering in de zin van artikel 5.9 van deze cao.

#### **Artikel 5.9. Promotie / bevordering**

1. Indien de medewerker wordt benoemd in een hoger ingedeelde functie, wordt de medewerker in de overeenkomstige hogere salarisschaal ingedeeld met ingang van de maand dat hij de hoger ingedeelde functie gaat vervullen.
2. Inpassing in de nieuwe salarisschaal vindt plaats door horizontale overgang naar de naast hogere schaal. De salarisverhoging als gevolg van deze inpassing bedraagt 3%.
3. Het nieuwe salaris mag niet meer bedragen dan het maximum van de bij de hogere functie behorende schaal.

#### **Artikel 5.10. Koppeling beoordeling en belonen**

1. Bij voldoende bekwaamheid, geschiktheid en de juiste inzet wordt het salaris van de medewerker binnen de voor hem geldende salarisschaal verhoogd volgens een op qua omvang door de gemeentelijke salaristabel (CAR UWV) bepaalde periodiekstap (zie bijlage 1).

Dit gebeurt aan de hand van een jaarlijkse beoordeling met behulp van de afgesproken beoordelingssystematiek (IOP).

2. De salariscroei van de medewerker met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd vindt eenmaal jaarlijks plaats.
3. Bij indiensttreding voor 1 september van enig jaar, geldt als maand van de periodieke verhoging de maand januari van het jaar volgend op het jaar van indiensttreding.
4. Bij indiensttreding vanaf 1 september van enig jaar geldt als maand van de periodieke verhoging de maand januari van het jaar na het jaar volgend op het jaar van indiensttreding (voorbeeld: concreet houdt dit in dat als iemand in de maand september 2012 in dienst komt, de periodiek pas in januari 2014 wordt toegekend).
5. De salariscroei van medewerkers met een tweede of volgende arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, mits de betreffende medewerker langer dan een jaar in dienst is, vindt plaats conform het bepaalde in lid 2, voor zover er bij het aangaan van de nieuwe arbeidsovereenkomst geen nieuwe salarisafspraken zijn gemaakt.
6. Heeft er een beoordeling (IOP) plaatsgevonden met het oog op een nieuwe arbeidsovereenkomst, dan kan deze beoordeling (IOP) ook de basis zijn waarop de beloningsconsequenties worden toegepast. De beoordeling (IOP) leidt tot een structurele salaris aanpassing conform de in lid 1 genoemde berekening- en toekenningwijze.
7. Medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd ontvangen gedurende de duur van deze overeenkomst het salaris wat in deze overeenkomst is vastgelegd. Tussentijdse aanpassing op grond van een beoordeling is hier niet aan de orde.

#### **Artikel 5.11. Reiskosten woon-werkverkeer**

1. De werknemer, met uitzondering van de werknemer die de beschikking heeft over een leaseauto of auto van de zaak, die 6 kilometer of meer van de standplaats woont, ontvangt maandelijks een tegemoetkoming in de reiskosten voor woon-werkverkeer van € 0,19 per kilometer.
2. De tegemoetkoming in de reiskosten wordt verleend voor een reisafstand van ten hoogste 30 kilometer, te rekenen vanaf het woonadres van de werknemer tot de standplaats.
3. Berekening van de reisafstand vindt plaats op basis van de meest gebruikelijk route met toepassing van de ANWB-routeplanner, waarbij op basis van de volledige postcodes de snelste route wordt berekend. Met de meest gebruikelijke route wordt dus de snelste route op basis van de ANWB-routeplanner bedoeld, tenzij toepassing van deze regel leidt tot een onredelijke uitkomst. In dat laatste geval kan op verzoek van de werknemer, met toestemming van de werkgever, worden afgeweken van de snelste route.
4. Voor de werknemer met een onvolledige dienstbetrekking wordt de tegemoetkoming in de reiskosten berekend naar rato van het aantal dagen per week dat hij vanaf het woonadres naar de standplaats reist. In dat geval wordt de eigen bijdrage eveneens naar rato verminderd.
5. De werknemer die minder dan 6 kilometer enkele reisafstand van de standplaats woonachtig is ontvangt maandelijks een tegemoetkoming van € 25,-. Bij een onvolledige dienstbetrekking wordt dit bedrag berekend naar rato van het aantal dagen per week dat de werknemer werkzaam is. Deze tegemoetkoming maakt geen onderdeel uit van het pensioengevend salaris.

6. De tegemoetkoming in de reiskosten van de werknemer die door verhuizing een grotere reisafstand krijgt, blijft gebaseerd op de oorspronkelijke reisafstand.
7. Medewerkers die gebruik maken van vervoer beschikbaar gesteld door de werkgever betalen hiervoor een eigen bijdrage van € 25,46 per maand en ontvangen geen reiskostenvergoeding voor woon- werkverkeer.
8. Bij uitbetaling van de reiskosten voor woon- werkverkeer sluit Biga Groep aan bij de fiscale wet- en regelgeving zoals die op dit moment luidt dan wel in toekomst zal gaan luiden.

## **Artikel 5.12. Reis- en verblijfskosten dienstreizen**

### **Artikel 5.12.1. Definitie**

1. De medewerker ontvangt een vergoeding van de reis- en verblijfskosten verbonden aan het maken van een dienstreis.
2. Onder een dienstreis wordt verstaan het in opdracht van de werkgever, in het kader van zijn werkzaamheden, incidenteel reizen en verblijven.
3. Indien door de medewerker een dienstreis wordt gemaakt, die geheel of gedeeltelijk samenvalt met de route waarover reiskostenvergoeding woon-werkverkeer wordt genoten, dan dienen de regelingen 5.11 en 5.12 onafhankelijk van elkaar te worden toegepast. Voor de berekening van de vergoeding dient te worden uitgegaan van de afstand standplaats – dienstreisadres.
4. Medewerkers in het bezit van een leaseauto of auto van de zaak komen niet in aanmerking voor reiskosten dienstreizen conform artikel 5.12.2, met uitzondering van vergoeding voor parkeer-, pont-, tol- en bruggelden. Tevens komen zij niet in aanmerking voor reiskosten woon-werkverkeer conform artikel 5.11 uit deze cao.

### **Artikel 5.12.2 Vergoedingsregeling dienstreizen**

1. Reiskosten inzake dienstreizen worden vergoed á € 0,28 per kilometer of op basis van 2<sup>e</sup> klasse openbaar vervoer.
2. Parkeer-, tol-, pont- en bruggelden worden volledig vergoed indien de medewerker in het bezit is van de noodzakelijke bescheiden.
3. Verblijfskosten worden vergoed op basis van de noodzakelijk gemaakte kosten en alleen met vooraf verkregen toestemming van de werkgever en na overleg van de noodzakelijke bescheiden.
4. Bij uitbetaling van de reiskosten inzake dienstreizen sluit Biga Groep aan bij de fiscale wet- en regelgeving zoals die op dit moment luidt dan wel in toekomst zal gaan luiden.

### **Artikel 5.13. (dienstjaren) Gratificatie**

1. De medewerker die al of niet met onderbreking onder de werkingssfeer van deze cao valt, heeft recht op een jubileumgratificatie bij een diensttijd van 12,5 jaar. De gratificatie bedraagt in dat geval: éénvierde maandsalaris.  
Voor de toepassing van lid 1 wordt onder maandsalaris begrepen:
  - a het salaris als bedoeld in artikel 1.1. onder k, omgerekend naar de gemiddelde omvang van het dienstverband in de voorafgaande gehele werkperiode mits dit aantoonbaar is door de werknemer, vermeerderd met
  - b de vakantietoeslag over de gemiddelde omvang van het dienstverband.

2. Behalve een de in dit artikel genoemde gratificatie kan ter beoordeling van werkgever in bepaalde gevallen aan de medewerker een gratificatie worden toegekend, bijvoorbeeld op basis van buitengewoon functioneren. De toelage bedraagt ten hoogste 10% van het jaarsalaris..
3. Biga Groep sluit aan bij de regels van de Stichting ABP inzake het toerekenen van de gratificatie en tijdelijke toeslagen tot het pensioengevend salaris

#### **Artikel 5.14. Arbeidsmarkttoelage**

1. De werkgever kan aan een medewerker een arbeidsmarkttoelage toekennen om hem in dienst te kunnen nemen of te behouden, als schaarste op de arbeidsmarkt daartoe aanleiding geeft en er in het betreffende vakgebied sprake is van een ernstig tekort aan personeel.
2. De toelage wordt toegekend voor een periode die van tevoren is vastgesteld, met een maximum van 3 jaar.
3. De toelage bedraagt ten hoogste 10% van het salaris.
4. De toelage vervalt na het verstrijken van de in lid 2 genoemde termijn, dan wel zo veel eerder als de grondslag voor de toeslag niet meer bestaat.

#### **Artikel 5.15. Uitbetaling maandsalaris**

Het maandsalaris wordt uiterlijk op de 28<sup>ste</sup> van elke maand uitbetaald.

#### **Artikel 5.16. Vakantietoeslagregeling**

1. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei van het volgende kalenderjaar.
2. De vakantietoeslag wordt eenmaal per jaar in de maand mei uitgekeerd, over de gewerkte periode van de afgelopen 12 maanden.
3. De vakantietoeslag wordt per maand opgebouwd door reservering van 8% over het in een maand ontvangen salaris.
4. Wanneer de medewerker slechts een deel van de periode waarover vakantietoeslag wordt berekend in dienst is geweest en/of in die periode of een deel daarvan in deeltijd heeft gewerkt, heeft naar rato recht op vakantietoeslag.
5. Bij beëindiging van het dienstverband wordt de vakantietoeslag uitgekeerd over het aantal gewerkte maanden in het betreffende vakantietoeslagjaar.

#### **Artikel 5.17. Werkurentoeslag (alleen van toepassing op medewerkers tot en met schaal 8)**

1. Voor medewerkers tot en met schaal 8 gelden toeslagen die op de in de bijlage werkurentoeslag genoemde uren arbeid verrichten.
2. Onderscheid in de hoogte en tijdstippen van de toeslagen wordt gemaakt afhankelijk van de categorie personeel waartoe de betreffende medewerker behoort. Daarbij is er sprake van drie categorieën, te weten:
  1. Begeleidend en ondersteunend personeel
  2. Schoonmaakpersoneel (niet SW-er)
  3. Personeel werkzaam bij Biga Services (niet SW-er)
3. Cumulatie met een overwerkvergoeding vindt niet plaats.

### **Artikel 5.18. Overwerk (alleen van toepassing op medewerkers tot en met schaal 8)**

1. Uitsluitend wanneer op verzoek van werkgever werkzaamheden zijn verricht waardoor de normale fulltime arbeidsduur als bedoeld in artikel 3.1. lid 1 wordt overschreden, is er sprake van overwerk.
2. Voor parttimers wordt als overwerk beschouwd de tijd, die in opdracht van werkgever langer worden gewerkt dan de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per week gerekend over een periode van een maand.
3. De compensatie voor overwerk bestaat uit tijd voor tijd gelijk aan het aantal overwerkuren met daarbij opgeteld een toeslag in tijd voor elk overwerkuur conform onderstaand schema:

**Tabel: Overwerktoeslag percentages per gewerkt uur**

06.00 tot 19.00 uur: maandag tot en met vrijdag	0%	zaterdag	50%
19.00 tot 00.00 uur: maandag tot en met vrijdag	25%	zaterdag	75%
00.00 tot 06.00 uur: maandag tot en met vrijdag	75%	zaterdag	75%

Zon- en feestdagen: 100%

4. Het opnemen van de compensatie in vrije tijd kan slechts plaatsvinden in het kwartaal waarin is overgewerkt of het kwartaal volgend op de periode waarin is overgewerkt, tenzij tussen werkgever en medewerker uitdrukkelijk anders is/wordt overeengekomen.
5. In geval er geen mogelijkheid is om tijd voor tijd op te nemen conform lid 4, kan het overwerk inclusief de overwerktoeslag uitbetaald worden. Dit is ter beoordeling van werkgever.
6. De overwerktoeslag kan ook als bron dienen voor een van de in het keuzemodel arbeidsvoorwaarden genoemde doelen.
7. Geen vergoeding voor overwerk wordt toegekend indien het overwerk gedurende minder dan een half uur voorafgaand aan of volgend op de normale werktijd wordt verricht.
8. Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode langer dan een uur voorafgaand aan of volgend op de normale werktijd, wordt deze periode naar boven afgerond op halve respectievelijk hele uren.
9. Aan de zwangere werknemer wordt na de derde maand van de zwangerschap geen overwerk opgedragen, tenzij de werknemer er mee instemt om overwerk te verrichten.

### **Artikel 5.19. Deeltijd en meeruren (alleen van toepassing op medewerkers tot en met schaal 8)**

1. Als meeruren worden beschouwd de uren, die in opdracht van de werkgever worden gewerkt boven de overeengekomen arbeidsduur, maar waardoor de normale arbeidsduur per week (op maandbasis) niet wordt overschreden.
2. Niet als meeruren wordt beschouwd een overschrijding voorafgaand aan of aansluitend op het rooster van 30 minuten of minder per dag.
3. Het opnemen van de compensatie voor overwerk in vrije tijd kan slechts plaatsvinden in het kwartaal waarin meeruren is gewerkt of het kwartaal volgend op de periode waarin meeruren is gewerkt, tenzij tussen werkgever en medewerker uitdrukkelijk anders is/wordt overeengekomen.

**Artikel 5.20 Autorisatie**

Vergoeding van overwerk of meeruren wordt alleen gegeven indien de medewerker opdracht tot overwerk of meeruren heeft gekregen van zijn leidinggevende. Indien de leidinggevende niet bereikbaar is kan deze achteraf de noodzaak tot overwerk of meeruren vaststellen.



## 6. Voorzieningen

### Artikel 6.1. Ziektekostenverzekering

1. De werknemer kan deelnemen aan een collectieve ziektekostenregeling waarvoor de werkgever een collectief contract met een zorgverzekeraar heeft afgesloten (Zilveren Kruis Achmea). Gezinsleden kunnen onder voorwaarden ook van het collectief gebruik maken. De voorwaarden voor deelneming voor hem en zijn eventuele mededeelnemer(s) en de omvang van de verstrekkingen / vergoedingen zijn door Zilveren Kruis Achmea vastgesteld en te raadplegen op de site van Zilveren Kruis Achmea.
2. Premie-inning verloopt via het salaris van de medewerker, ook voor meeverzekerde gezinsleden.
3. Werkgever heeft ook een contract met IZA Zorgverzekeraar NV gesloten. Zo wordt de groep van voormalig ambtelijk medewerkers van de SWZ de mogelijkheid geboden, indien zij dit wensen, hun verzekering bij deze verzekeraar voort te zetten. De medewerker ontvangt geen werkgeversbijdrage meer en betaalt zelf de volledige premie.
4. De medewerker kan vrijwillig gebruik maken van deze collectief afgesloten ziektekostenverzekeringen, maar is dus niet verplicht om dit te doen.
5. Werkgever is niet verantwoordelijk / aansprakelijk voor aangebrachte wijzigingen in pakketten, premies, kortingen etc. door de zorgverzekeraar.

### Artikel 6.2 Doorbetaling en uitkering bij arbeidsongeschiktheid / ziekte

1. Dit artikel is van toepassing op de werknemer die arbeidsongeschikt is in de zin van artikel 7:629 BW. Indien de medewerker ten gevolge van ziekte of ongeval zijn bedongen arbeid niet kan verrichten, gelden voor hem de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek, van de Ziektewet, WAO / WIA en Wet Verbetering Poortwachter, voor zover in deze cao niet anders is bepaald.
2. Onder arbeidsongeschiktheid wordt niet verstaan zwangerschap en bevalling.
3. Bij arbeidsongeschiktheid dient de medewerker te handelen volgens het door de werkgever vastgestelde verzuimbeleid en ziektevoorschriften. Deze worden bij indiensttreding uitgereikt en zijn vervolgens ter inzage beschikbaar.
4. Bij arbeidsongeschiktheid wordt het salaris gedurende het eerste jaar (52 weken) volledig (100%) doorbetaald, in het tweede jaar ontvangt de medewerker 70% van zijn loon (30% korting).
5. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt de korting alleen toegepast op uren waarop vanwege arbeidsongeschiktheid niet wordt gewerkt. Gewerkte uren worden voor 100% doorbetaald.
6. Uren waarvoor geen loonwaarde geldt, worden als arbeidsongeschiktheidsuren beschouwd.
7. De medewerker bouwt over de in lid 4 genoemde periode(n) 100% pensioen op.
8. Voorwaarde voor de in dit artikel genoemde rechten is dat medewerker volledig meewerkt aan de in het verzuimprotocol van Biga Groep B.V. gemaakte afspraken. In geval medewerker deze voorschriften overtreedt kan werkgever de doorbetaling van het salaris beperken tot de in de wet bepaalde minimale doorbetalingsverplichtingen.

9. Onder salaris als bedoeld in dit artikel wordt verstaan het bruto salaris dat de medewerker ontvangt als er geen sprake is van arbeidsongeschiktheid.

#### **Artikel 6.3. Aanvulling WGA- of IVA uitkering bij arbeidsongeschiktheid in en door het werk**

1. In gevolge en conform de voorwaarden van het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP kan de (ex-)medewerker met een WGA- of IVA uitkering aanspraak maken op een bovenwettelijke aanvulling tot een bepaald percentage van het genoten salaris of uitkering (ABP arbeidsongeschiktheidspensioen).
2. Deze uitkering eindigt indien de in het eerste lid genoemde voorwaarden of met ingang van de eerste dag van de maand, volgend op de dag waarop de medewerker de leeftijd van 65 jaar bereikt.

#### **Artikel 6.4. Arbeidsongeschiktheid door derden**

Wanneer de werkgever verhaalrechten tegenover derden kan doen gelden, in verband met arbeidsongeschiktheid van de medewerker door deze derden, is de medewerker verplicht zijn medewerking hier aan te verlenen.

#### **Artikel 6.5. Pensioen**

1. De werkgever kent een verplichte pensioenvoorziening bij de Stichting Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds ([www.ABP.nl](http://www.ABP.nl)).
2. De hoogte en verdeling van de werkgevers- en werknemersbijdrage geldend in de sector gemeenten is leidend voor deze cao.
3. De werkingssfeer alsmede de rechten en de verplichtingen van de werkgever en medewerker met betrekking tot het pensioen, worden geregeld in de statuten en het pensioenreglement van de Stichting Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds.
4. Bij het bereiken door de werknemer van de reguliere AOW-leeftijd zoals bedoeld in de Algemene Ouderdomswet (AOW) eindigt de dienstbetrekking van rechtswege zonder dat opzegging nodig is. Indien medewerkers langer door willen blijven werken na het bereiken van de reguliere AOW-leeftijd, zal Biga Groep met de medewerker in gesprek treden om de mogelijkheden te bekijken en de voorwaarden waaronder een dienstverband zal worden aangeboden bespreken.

#### **Artikel 6.6. Overlijdensuitkering bij arbeidsongeschiktheid in en door het werk**

1. In geval de medewerker die recht heeft op een uitkering als bedoeld in artikel 6.3 overlijdt en zijn overlijden rechtstreeks gevolg is van arbeidsongeschiktheid in en door de dienst, dan wordt aan diegene die, in verband met dit overlijden, uit hoofde van het dienstverband van de medewerker, een nabestaande pensioen geniet, een uitkering verleend ten bedrage van 18% van dit nabestaande -pensioen. Op deze uitkering worden de bepalingen inzake inbouw AOW/NW en bepalingen inzake vermindering met de franchise niet toegepast.
2. De uitkering op grond van dit artikel eindigt;
  - a.) op de eerste dag van de maand, volgend op de dag waarop overledene de leeftijd van 65 jaar zou hebben bereikt;
  - b.) indien de weduwe of weduwnaar aan wie een nabestaande pensioen werd toegekend hertrouwt, dan wel een geregistreerd partnerschap aangaat. De uitkering eindigt dan op de eerste dag van de maand volgende op de dag van het hertrouwen, dan wel het aangaan van een geregistreerd partnerschap.

### **Artikel 6.7. Overlijdensuitkering**

1. Bij het overlijden van de medewerker zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt, zoals bedoeld in en conform artikel 7:674 van het Burgerlijk Wetboek.
2. Deze overlijdensuitkering geldt niet voor medewerkers waarbij het overlijden een rechtstreeks gevolg is van arbeidsongeschiktheid in en door de dienst. In dat geval geldt artikel 6.6 van deze cao.

### **Artikel 6.8. Levensloopregeling**

1. De levensloopregeling wordt vanaf 2012 nog opengehouden voor deelnemers die op 31 december 2011 een saldo op hun levensloopregeling hebben staan. Deelnemers met een saldo minder dan € 3.000 kunnen in 2012 en 2013 niet meer bijstorten, overige deelnemers kunnen dat wel. Vanaf het jaar 2013 kunnen alleen nog deelnemers die op 31 december 2011 € 3.000 of meer hebben opgebouwd, gebruikmaken van de levensloopregeling, totdat zij de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt.
2. Inzake levensloop sluit de werkgever aan bij de wetgeving zoals deze nu luidt of in de toekomst komt te luiden. Dit kan betekenen dat dit artikel gedurende de looptijd van de cao wijzigt of kan komen te vervallen.

### **Artikel 6.9. Vakbondscontributie**

Werkgever biedt de medewerker de mogelijkheid om vakbondscontributie te betalen uit het brutoloon, teneinde de fiscale voordelen die hieraan verbonden zijn te benutten. Hiertoe overlegt de medewerker jaarlijks voor 15 november een verklaring van zijn vakorganisatie waarin het betaalde contributiebedrag voor het betreffende jaar is vermeld. De werkgever houdt vervolgens het contributiebedrag in op het bruto salaris van de maand december en betaalt dit bedrag gelijktijdig netto aan de medewerker uit. Door deze fiscale aftrekmogelijkheid dalen de kosten voor het lidmaatschap.

### **Artikel 6.10. Fiscalisering reiskosten**

De werkgever draagt er zorg voor dat de fiscale ruimte die ontstaat doordat de werkgever een lagere (kilometer)vergoeding voor woon-werkverkeer verstrekt dan fiscaal onbelast toelaatbaar is, fiscaal aantrekkelijk kan worden benut. Hiertoe ruilt de werkgever op verzoek van de medewerker in de maand december het overeengekomen loon ter grootte van de tegemoetkoming uit met de fiscale ruimte. De medewerker dient hier jaarlijks vóór 15 november een schriftelijk verzoek toe in te dienen bij de werkgever.

### **Artikel 6.11. Bedrijfshulpverlening**

1. De medewerker die (actief) werkzaamheden verricht als bedrijfshulpverlener heeft recht op een bruto vergoeding.
2. Voor bedrijfshulpverleners en sectiehoofden BHV geldt een bruto vergoeding van € 10 per maand en voor het hoofd BHV bedraagt deze vergoeding € 20 bruto per maand.
3. Deze bedragen worden jaarlijks en achteraf, in de maand december ineens uitgekeerd.

## 7. Inzetbaarheid en ontwikkeling

### Artikel 7.1. Beleidskader mobiliteit

Werkgever bevordert de mobiliteit van medewerkers door het verlenen van loopbaanfaciliteiten, scholing en opleiding. De medewerker werkt aan zijn professionele en persoonlijke groei door gebruik te maken van deze faciliteiten en zijn individuele motivatie en ambitie duidelijk te maken onder andere in het persoonlijk ontwikkelingsgesprek. In een aparte regeling zal het opleidingsbeleid worden vastgelegd. Werkgever stelt jaarlijks het opleidingsbudget vast en stelt een opleidingsplan op in overleg met de ondernemingsraad. Het opleidingsbudget bedraagt minimaal 2% van de loonsom.

### Artikel 7.2. Persoonlijk Ontwikkelingsgesprek en ontwikkeling

In het jaarlijks persoonlijk ontwikkelingsgesprek vormt de ontwikkeling van de medewerker een structureel onderwerp. Aandacht wordt besteed aan de multiskilling en functie overstijgend werken, aan de veranderlijkheid van taken en eisen.

### Artikel 7.3. Scholing en opleiding

1. Scholing en opleiding (inclusief training en workshops) die werkgever verplicht stelt c.q. organisatie en functiegericht zijn voor de medewerker, zijn qua kosten en tijd voor 100% voor rekening van werkgever.
2. Komt de scholings en –opleidingsbehoefte tijdens het IOP-gesprek voort uit wens tot persoonlijke ontwikkeling en worden afspraken in een persoonlijk ontwikkelplan vastgelegd, dan zijn de kosten voor de opleiding in geld voor 100% van de werkgever. Voor zover de opleiding tijdens werktijd wordt gevolgd, wordt geen betaald verlof verleend, wel wordt de gelegenheid gegeven om hiervoor verlof op te nemen. In geval er een terugbetalingsregeling is afgesproken geldt in geval van vrijwillig ontslag een terugbetalingsverplichting van:
  - 75% in het eerste jaar;
  - 50% in het tweede jaar;
  - 25% in derde jaar.Gaat het om kortdurende cursussen en workshops die geen onderdeel uitmaken van dit ontwikkelplan, dan zijn de kosten voor de medewerker.
3. De medewerker is gehouden tot het volgen van opleidingen, alsmede opleidingen die voor de medewerker noodzakelijk zijn om de taken, die deel uitmaken van zijn functie, goed te kunnen (blijven) uitoefenen.
4. Indien een medewerker de opleiding of studie door eigen toedoen tussentijds beëindigt, dienen alle in het kader van de betreffende opleiding of studie ontvangen vergoedingen te worden terugbetaald. Eventuele boetes, claims van het opleidingsinstituut of andere financiële gevolgen als gevolg van de tussentijdse beëindiging, komen voor rekening van de medewerker. Dit geldt ook voor scholing en opleiding (inclusief training en workshops die de werkgever verplicht stelt.

### Artikel 7.4. Persoonlijk ontwikkelbudget

Jaarlijks beschikt de medewerker over een persoonlijk ontwikkelbudget van € 550,= naar rato van de omvang van het dienstverband. Dit is een geormerkt budget dat uitsluitend te gebruiken is voor een cursus, workshop gericht op persoonlijke ontwikkeling, ontwikkelassessment / employabilityscan. Het is mogelijk dit bedrag te sparen en ook uit andere bruto bronnen conform het keuzemodel arbeidsvoorwaarden te storten op dit doel. De medewerker is zelf verantwoordelijk voor de keuze van de cursus, workshop. Voor zover de cursus, workshop tijdens werktijd wordt gevolgd, wordt geen betaald verlof verleend, wel wordt de gelegenheid gegeven om hiervoor verlof op te nemen. De cursus, training, workshop die in het kader van persoonlijke ontwikkeling wordt gevolgd dient in relatie

te staan met de functie die de medewerker op dit moment uitvoert of in de nabije toekomst gaat uitvoeren.

## **8. Overgangs- en slotbepalingen**

In gevallen waarin de toepassing van bepalingen uit deze cao leidt tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer kan de werkgever in gunstige zin van deze cao afwijken.

Aldus overeengekomen en door partijen getekend op 29 mei 2017 te Zeist

Namens Biga Groep B.V.

G. ten Hove  
Directeur

Namens FNV

Namens CNV Overheid, onderdeel van CNV Connectief

S. Laoukili  
Bestuurder

P. Fey  
Voorzitter Overheid & Publieke Diensten

## Bijlage 1

CAR-UWO salaristabel gemeenteambtenaren per 1 januari 2017 nieuwe structuur geldend voor medewerkers met een loondienstverband bij Biga Groep.

### Salaristabel gemeenteambtenaren per 1 januari 2017, nieuwe structuur

periodiek	Schaal									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0	1498	1533	1571	1616	1663	1773	1990	2277	2527	2726
1	1533	1584	1636	1688	1743	1854	2073	2370	2635	2853
2	1570	1636	1701	1761	1821	1935	2158	2462	2743	2979
3	1607	1687	1766	1832	1901	2016	2241	2554	2850	3106
4	1645	1739	1831	1904	1981	2097	2326	2646	2958	3233
5	1682	1790	1896	1977	2059	2178	2409	2739	3066	3360
6	1720	1841	1960	2049	2139	2258	2493	2832	3147	3487
7	1757	1892	2025	2121	2218	2339	2577	2924	3282	3614
8	1795	1944	2090	2193	2297	2420	2661	3016	3389	3741
9	1832	1995	2155	2265	2377	2501	2745	3108	3497	3868
10	1870	2047	2220	2337	2456	2582	2829	3201	3604	3994
11	1907	2098	2285	2409	2535	2662	2913	3293	3712	4121

  

periodiek	Schaal									
	10A	11	11A	12	13	14	15	16	17	18
0	3005	3266	3594	3923	4380	4653	5004	5358	5929	6572
1	3135	3401	3730	4058	4513	4813	5189	5573	6161	6822
2	3265	3536	3865	4192	4645	4973	5374	5788	6393	7070
3	3395	3671	3999	4325	4777	5133	5558	6004	6626	7321
4	3525	3806	4134	4457	4910	5293	5743	6219	6858	7570
5	3655	3941	4266	4590	5042	5453	5928	6435	7090	7820
6	3785	4076	4399	4722	5175	5613	6113	6650	7322	8070
7	3915	4210	4531	4854	5307	5773	6298	6865	7555	8320
8	4045	4342	4664	4987	5440	5933	6483	7080	7787	8569
9	4174	4475	4796	5119	5572	6093	6668	7296	8019	8819
10	4302	4607	4928	5252	5704	6253	6853	7511	8251	9068
11	4430	4740	5061	5384	5837	6413	7038	7726	8484	9318

Type- en drukfouten voorbehouden

**Biga Groep kent niet de loonschalen 10A en 11A.**

Bron: [www.car-uwo.nl](http://www.car-uwo.nl)



## Bijlage 2

**Tabel: minimumloon per maand, week en dag (bruto bedragen per 1 januari 2017)**

Leeftijd	Per maand	Per week	Per dag
23 jaar en ouder	€ 1.551,60	€ 358,05	€ 71,61
22 jaar	€ 1.318,85	€ 304,35	€ 60,87
21 jaar	€ 1.124,90	€ 259,60	€ 51,92
20 jaar	€ 954,25	€ 220,20	€ 44,04
19 jaar	€ 814,60	€ 188,00	€ 37,60
18 jaar	€ 706,00	€ 162,90	€ 32,58
17 jaar	€ 612,90	€ 141,45	€ 28,29
16 jaar	€ 535,30	€ 123,55	€ 24,71
15 jaar	€ 465,50	€ 107,40	€ 21,25

Type- en drukfouten voorbehouden

Bron: [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon/inhoud/bedragen-minimumloon-2017](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/minimumloon/inhoud/bedragen-minimumloon-2017)

## BIJLAGE 3 WERKURENTOESLAG

Voor medewerkers tot en met schaal 8 gelden de volgende toeslagen (in percentages) in dien zij op onderstaande uren arbeid verrichten:

### 1. BEGELEIDEND EN ONDERSTEUNEND PERSONEEL

uren	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zondag	Feestdag
0.00 tot 06.00	75	75	75	75	75	75	100	100
06.00 tot 19.00	0	0	0	0	0	50	100	100
19.00 tot 24.00	25	25	25	25	25	75	100	100

### 2. SCHOONMAAKPERSONEEL (NIET SW-ER) conform tabel uit cao schoonmaak-glazenwassersbedrijf

uren	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zondag	Feestdag
0.00 tot 06.00	50	30	30	30	30	50	50	115
06.00 tot 21.30	0	0	0	0	0	50	100	115
21.30 tot 22.00	15	15	15	15	15	75	100	115
22.00 tot 24.00	30	30	30	30	50	50	50	115

### 3. PERSONEEL werkzaam bij BIGA SERVICES (o.a. catering) conform cao voor het horeca- en aanverwante bedrijf waarbij sommige tijdstippen een gunstiger percentage is afgesproken.

uren	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	zaterdag	zondag	Feestdag
0.00 tot 06.00	20	20	20	20	20	50	50	50
06.00 tot 21.30	0	0	0	0	0	0	25	50
21.30 tot 22.00	0	0	0	0	0	0	25	50
22.00 tot 24.00	20	20	20	20	20	50	50	50