

**CAO**  
**Onderwijsbegeleidingsdiensten**  
**1 januari 2004 tot en met 31 december 2004**

*Collectieve arbeidsovereenkomst voor onderwijsbegeleidingsdiensten*

EDventure, netwerk voor educatieve dienstverlening

ABVAKABO FNV  
Algemene Onderwijsbond (Aob)  
Onderwijsbond CNV  
Centrale van Middelbare en Hogere Functionarissen  
bij Overheid, Onderwijs, Bedrijven en Instellingen (CMHF)

## Woord vooraf

EDventure, netwerk voor educatieve dienstverlening, in de hoedanigheid van vereniging met volledige rechtsbevoegdheid van werkgevers, en de ABVAKABO FNV, Algemene onderwijsbond (AOB), de Onderwijsbond CNV en Centrales van Middelbare en Hogere Functionarissen bij de Overheid, Onderwijs en Bedrijven en Instellingen (CMHF) in de hoedanigheid van verenigingen met volledige rechtsbevoegdheid van werknemers, hebben een Collectieve arbeidsovereenkomst 2004 voor de Onderwijsbegeleidingsdiensten afgesloten.

De CAO zal via de werkgevers aan de werknemers ter beschikking worden gesteld. Daarnaast kunnen via de portal [www.goedvooronderwijs.nl](http://www.goedvooronderwijs.nl) de teksten van de CAO OBD 2004 en het Functiegebouw onderwijsbegeleidingsdiensten worden gedownload.

## Colofon

Collectieve arbeidsovereenkomst voor onderwijsbegeleidingsdiensten

1 januari 2004 tot en met 31 december 2004

Den Haag: EDventure, netwerk voor educatieve dienstverlening  
ISBN 90-80 7779-3-5

februari 2004

Uitgave:  
EDventure, Den Haag

Vormgeving en druk:  
Drukkerij Giethoorn Ten Brink, Meppel BV

## OVEREENKOMST

EDventure, netwerk voor educatieve dienstverlening  
vertegenwoordigd door J.K. van Drongelen, R.S. Boersma en A.J.M. van der Lee

in de hoedanigheid van vereniging met volledige rechtsbevoegdheid van werkgevers optredend als partij te ener zijde, en respectievelijk

ABVAKABO FNV,  
vertegenwoordigd door A. Vink

Algemene Onderwijsbond (AOB),  
vertegenwoordigd door G. Stermerding

Onderwijsbond CNV,  
vertegenwoordigd door J.S. Duijnhouwer

Centrale van Middelbare en Hogere Functionarissen bij Overheid, Onderwijs, Bedrijven en Instellingen (CMHF),  
vertegenwoordigd door M.B. Machiels

in de hoedanigheid van verenigingen met volledige rechtsbevoegdheid van werknemers optredend als partijen te anderzijde,

verklaren akkoord te gaan met de tekst van de collectieve arbeidsovereenkomst voor Onderwijsbegeleidingsdiensten, bestaande uit preambule, artikelsgewijze uitwerking, toelichting en bijlagen.

Aldus opgemaakt en ondertekend te Den Haag, d.d. 21 januari 2004

EDventure	J.K. van Drongelen	A.J.M. van der Lee	R. S. Boersma
-----------	--------------------	--------------------	---------------

ABVAKABOFNV	A. Vink
-------------	---------

AOB	G. Stermerding
-----	----------------

Onderwijsbond CNV	J.S. Duijnhouwer
----------------------	------------------

CMHF	M.B. Machiels
------	---------------

## Inhoudsopgave

<b>Overeenkomst</b>	blz.
<b>Inleiding</b>	blz.
Overzicht van de wijzigingen	
<b>Preambule</b>	blz.
<b>Algemeen gedeelte</b>	blz.
A Begripsbepalingen	blz.
B Algemene bepalingen	blz.
C Werkingssfeer, inwerkingtreding en looptijd CAO	blz.
D Arbeidsovereenkomst, herbenoeming bij restvaliditeit, ontslag en proeftijd	blz.
E Verplichtingen werknemer	blz.
F Verplichtingen werkgever	blz.
G Referentiegebouw	blz.
H Omvang betrekking en werktijden	blz.
I Bezoldiging	blz.
J Vergoedingen en toelagen	blz.
K Verplaatsingskosten	blz.
L Vakantie- en buitengewoon verlof	blz.
M Schorsing en non-actiefstelling	blz.
N Personeelsbeleid	blz.
O Sociaal statuut, werkgelegenheidsbeleid, sociaal plan	blz.
P <i>Gewijzigd en verplaatst naar O</i>	blz.
Q Ontslagprocedure bij het centrum voor Werk en Inkomen	blz.
R Overige onderwerpen	blz.
S Overgangsbepaling	blz.
T Werkloosheidsregeling	
U Extra pensioenopbouw	
<b>Toelichting</b>	blz.
<b>Bijlagen</b>	blz.
Bijlage 1 Lijst met instellingen waarop de CAO van toepassing is	blz.
Bijlage 2 Standaardregelingen	blz.
Bijlage 3 Model arbeidsovereenkomst/akte van aanstelling/ Min-maxcontracten voor (on)bepaalde tijd	blz.
Bijlage 4 Regeling bevordering arbeidsparticipatie ouderen (BAPO)	blz.
Bijlage 4A Ouderenregeling	blz.
Bijlage 5 Spaarvariant	blz.
Bijlage 6 CWI-procedure	blz.
Bijlage 7 Model geschillenregeling	blz.
Bijlage 8 Wetteteksten	blz.
Bijlage 9 Salarisschalen	blz.
Bijlage 10 Andere religieuze feestdagen	blz.
Bijlage 11 <i>Verplaatst naar uitgave Functiegebouw</i>	blz.
Bijlage 12 Wet Arbeid en Zorg	blz.
Bijlage 13 SUWI: Eisen reïntegratiebedrijf eigen opdrachtgeverschap	blz.
Bijlage 14 Salaris- en inschalingsregeling functiewaardering	blz.
Bijlage 15 Bezwaar- en beroepsprocedure functiewaardering	blz.
Bijlage 16 Model beoordeling- en beloningsregeling	blz.
Bijlage 17 Implementatierichtlijnen/onderhoudsprocedure functiewaardering	blz.
<b>Trefwoordenlijst</b>	blz.

## Inleiding

De Collectieve arbeidsovereenkomst voor onderwijsbegeleidingsdiensten bestaat uit vijf delen: een preambule, een artikelsgewijze uitwerking, een toelichting, bijlagen en de aparte uitgave Functiegebouw onderwijsbegeleidingsdiensten per 1 augustus 2004.

Daar waar in deze CAO wordt gesproken over 'hij' en 'zijn', wordt tevens bedoeld 'zij' en 'haar'.

De regelingen gelden ook voor de werknemers die ongehuwd samenwonen, tenzij expliciet in het artikel staat vermeld dat dit niet het geval is.

Voor publiekrechtelijke onderwijsbegeleidingsdiensten moet voor 'arbeidsovereenkomst' en voor 'benoemd' gelezen worden, 'aanstelling' en 'aangesteld', tenzij expliciet in het betreffende artikel is opgenomen dat de bepaling niet van toepassing is op publiekrechtelijke onderwijsbegeleidingsdiensten.

### *Overzicht van de wijzigingen*

Een inhoudelijke toelichting op de wijzigingen kan worden gedownload van de portal van EDventure [www.goedvooronderwijs.nl](http://www.goedvooronderwijs.nl).

De inleiding is geactualiseerd.

De preambule is gewijzigd en geactualiseerd.

#### Nieuw:

CAO OBD 2004

Algemene bepalingen/ontkoppeling CAO sector onderwijs: nieuw.

Implementatie Functie-/loongebouw: nieuw, waarmee het vigerende functiebouwwerk en de functiewaarderingsystematiek komen te vervallen. Er is voorzien in overgangsregelingen.

#### Aangevuld:

Regelingen op instellingsniveau/modelregelingen i.v.m. het opnemen van modelregelingen.

#### Geactualiseerd:

Participatiefonds.

Artikel A-1 Algemene begripsbepalingen

#### Vervallen begrippen:

aanloopschaal; maximumschaal.

#### Nieuwe begrippen:

ABP-pensioenreglement; Bakkenist; BBWO; FPU; jaarsalaris; Lisv; MNT; maandsalaris; normjaartaak; pop; WW; ZVO.

#### Gewijzigde begrippen:

referentiefunctie; reorganisatie; maandinkomen; salaris.

Artikel B-1 Aangevuld en met vereenvoudigde verwijzing naar andere regelingen.

Artikel C-1 Werkingssfeer

lid 3: Aanvulling inspanningsverplichting werkgevers.

lid 4: Toevoeging als gevolg van een gedeeltelijke verplaatsing van artikel D-3 lid 5.

Artikel C-2 Looptijd; geactualiseerd.

Artikel C-3 Ondernemingsraad

lid 2: Aantal in de instelling werkzame personen gewijzigd vanwege wetgeving.

Artikel D-3 Arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd en flexibele arbeidsovereenkomsten

lid 5: Gewijzigd en deels verplaatst naar art. C-1, vierde lid.

Artikel D-10 Opzegtermijnen bij beëindiging dienstverband

lid 1c: Het overgangsrecht inwerkingtreding van de Wet Flexibiliteit en Zekerheid (1 januari 1999) is verduidelijkt.

Artikel G-0 Nieuw.

Artikel G-1 Nieuw: kernartikel m.b.t. referentiefuncties en indelingssystematiek m.i.v. 1 augustus 2004.

Artikel G-2 Benoeming in één functie: lid 2: uitzonderingsartikel: vervallen.

Artikel G-3 Nieuw: Tabellarisch weergegeven referentiegebouw per 1 augustus 2004.

Artikel I-1 Vaststelling salaris, vakantietoeslag en eindejaarsuitkering

lid 1: Nieuw.

lid 2: Aangevuld met vakantietoeslag en eindejaarsuitkeringen (leden 4 en 5).

lid 4: Nieuw, structurele eindejaarsuitkering.

lid 5: Nieuw, incidentele eindejaarsuitkering 2004.

lid 6: Inschaling: gewijzigd.

lid 8: Toevoeging als gevolg van een verplaatsing van artikel I-2 lid 4 naar deze plaats.

- Artikel I-2 Periodiekengroei  
lid 4 CAO OBD 2003: Verplaatst naar artikel I-1.  
lid 4 en lid 5: Nieuw
- Artikel I-4 Telewerken  
lid 1: Wijziging totstandkoming regeling.
- Artikel I-5 Uitbetaling salaris  
Lid 2 en 3: Aangevuld i.v.m. vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.
- Artikel I-6 Eindejaarsuitkering (werknemers schaal 1 t/m 8)  
Vervalt per 1 augustus 2004 in verband met inwerkingtreden artikel G-1; Overgangsbepaling.
- Artikel I-7 Einde salariering  
lid 5: Nieuw: vaststelling hoogte eindejaarsuitkering en vakantietoeslag bij tussentijdse beëindiging of indiensttreding.
- Artikel I-8 Tegemoetkoming ziektekostenpremie: nieuw
- Artikel I-9 Bezoldiging bij zorgverlof: nieuw
- Artikel J-1 Beloningsdifferentiatie  
lid 3: Aanvulling i.v.m. regeling op instellingsniveau
- Artikel J-2 Gratificatie  
Verduidelijking in verband met extra dienstjaren door inkoop
- Artikel J-3 Waarneming hogere functie  
Wijziging.
- Artikel J-4 Bedrijfs hulpverlening  
Actualisering vergoedingsbedrag.
- Artikel J-7 Rechten van nabestaanden bij overlijden  
Wijziging wijze van uitkeren.
- Artikel K-1 Verhuiskosten  
Aanpassing i.v.m. invoering Euro
- Artikel N-4 Taakbeleid (taakomvang, taakbelasting en werktijden)  
lid 2a: Normjaartaak. Aanvulling mogelijkheid jaarlijkse vermeerdering/vermindering betrekkingsomvang.  
lid 2bb: Nieuw, ouderenbeleid.  
lid g: Aanvulling ivm invoering nieuwe personeelsinstrumenten.
- Artikel N-7 Beoordeling  
lid 2. Nieuw i.v.m. model beoordelings- en beloningsregeling (bijlage 16).
- Artikel N-11 Arbeidstijdverkortung 60-jarigen en ouder: vervalt per 1/8/2004, overgangsmaatregel
- Artikel N-12 Nieuw: Ouderenregeling  
De regeling Verlof in het kader van bevordering arbeidsparticipatie ouderen (bijlage 4) vervalt per 1 augustus 2004.  
Overgangsregeling
- Artikel N-13 Decentrale arbeidsvoorwaarden/doelgroepenbeleid  
lid 2: Aanvulling i.v.m. invoering nieuwe personeelsinstrumenten  
lid 2 Aanvulling ivm vergoeding kosten kinderopvang bij weigerachtige werkgever partner.
- O Sociaal Statuut  
Nieuw, waarin met aanpassingen/wijzigingen opgenomen voorheen (in CAO OBD 2003) genoemd Sociaal beleid (O) en Reorganisatie en ontslag (P)
- Artikel O-1 Nieuw: Sociaal statuut
- Artikel O-2 Werkgelegenheidsbeleid  
Lid 5: Nieuw: overleg vakorganisaties.
- Artikel O-3 Ontslag, reorganisatie en sociaal plan (Voorheen Hoofdstuk P)  
Lid 2: vervallen: natuurlijk verloop.  
Lid 3. Nieuw: voorleggen voorgenomen besluit voorleggen aan de ondernemingsraad.  
Lid 4. Aangepast.  
Lid 5. Aangevuld: verplichte inhoud sociaal plan uitgebreid.
- Artikel O-4 voorheen O-2 In- en Doorstroombanen: aanvulling
- P Reorganisatie en ontslag  
Gewijzigd en verplaatst naar art. O-3.

Artikel R-5 Nieuw: Vakbondsfaciliteiten.

T Werkloosheidsregeling: Nieuw.

U Extra pensioenopbouw: Nieuw

De Toelichting bevat de volgende wijzigingen:

Toegevoegd:

Toelichting bij artikel G-1, vierde lid;

Toelichting bij artikel N-4, tweede lid, onder a,

De jaarlijks af te spreken uitbreiding of vermindering betrekkingsovervang;

Toelichting bij artikel N-4, tweede lid, onder bb,

In verband met de versmalling van de Bapo-regeling;

Toelichting bij artikel N-12,

De overgangsmaatregel recht in de omvang uittredingsleeftijd;

Toelichting bij O-1, eerste lid,

Sociaal statuut.

Verwijderd:

Toelichting bij artikel G-2, tweede lid;

Toelichting bij artikel L-1, opmerking betreffende tijdregistratie.

Overige:

Bij artikel D-7 wordt verwezen naar bijlage 3

In de Bijlagen is het volgende gewijzigd:

Bijlage 1 Instellingenlijst: Verwijzing naar portal [www.goedvoonderwijs.nl](http://www.goedvoonderwijs.nl)

Bijlage 2 Standaardregelingen: Wijziging artikel 1 regeling overwerkvergoeding

Bijlage 3 Arbeidsovereenkomst, Akte van aanstelling, Model min/max-overeenkomst voor bepaalde tijd, Model min/max-overeenkomst voor onbepaalde tijd: Aanpassingen als gevolg van wijzigingen in de CAO m.b.t. periodieken, vakantietoelage en eindejaarsuitkering.

Bijlage 4 Regeling bevordering arbeidsparticipatie ouderen ((vervallen per 1 augustus 2004)

Bijlage 9 'Carrièrepatronen' is gewijzigd in 'Salarisschalen'; Geactualiseerd en nieuwe salarisschalen toegevoegd.

Bijlage 11 Verplaatst naar uitgave: Functiegebouw per 1 augustus 2004.

Nieuw:

Bijlage 4A Ouderenregeling

Bijlage 14 Salaris- en inschalingsregeling functiewaardering

Bijlage 15 Bezwaar- en beroepsprocedure functiewaardering

Bijlage 16 Model beoordelings- en beloningsregeling

Bijlage 17 Implementatierichtlijnen/onderhoudsprocedure functiewaardering

## Preambule

### CAO OBD 2004

Deze CAO wordt beschouwd als een constructieve stap naar marktconforme arbeidsvoorwaarden met een adequaat personeelsbeleid. Partijen beogen dat mede met behulp hiervan werkgevers en werknemers de noodzakelijke, op concurrentie gerichte omslag naar private organisaties voor onderwijsadvies kunnen maken.

### CAO als basisvoorziening

Alle instellingen, die gebonden zijn aan deze CAO, dienen deze CAO als een basisvoorziening toe te passen, waarvan in negatieve zin niet mag worden afgeweken. Afwijkingen in positieve zin zijn wel mogelijk.

### Algemene bepalingen/ontkoppeling CAO sector onderwijs

Partijen zijn overeengekomen dat de afspraken uit de CAO sector Onderwijs met ingang van 1 januari 2004 niet langer van overeenkomstige toepassing zijn. In de Algemene bepalingen (art. B) is wel een aantal regelingen van overeenkomstige toepassing verklaard.

### Implementatie Functie-/loongebouw

Per 1 augustus 2004 geldt de tussen CAO partijen overeengekomen eigen marktconforme salarisstructuur met daaraan gekoppeld de afgesproken loonontwikkeling voor 2004, alsmede de introductie van een nieuw referentiegebouw met functiebeschrijvingen en functiebeelden, het functiewaarderingssysteem Bakkenist-MNT en een model-beoordeling- en beloningsregeling.

### Regelingen op instellingsniveau/modelregelingen

In deze CAO wordt een aantal regelingen ter uitvoering gelegd op instellingsniveau. Hierover dient de werkgever, voorzover dit op grond van de WOR is geregeld, overeenstemming te bereiken met de ondernemingsraad. Voor instellingen, die meer behoefte hebben aan een centrale regeling, worden in deze CAO modelregelingen opgenomen. Hierover hoeft dus geen overleg leidend tot overeenstemming met de OR meer te worden gevoerd

### Participatiefonds

In afwachting van een definitieve regeling voor de sector hebben werkgevers besloten om tot 1 januari 2005 aangesloten te blijven bij het Participatiefonds voor wat betreft de uitkeringsrechten die voor 1 januari 2004 zijn ontstaan. Voor de uitkeringssituaties die na deze datum ontstaan, dragen de werkgevers ieder voor zich het risico. Ten behoeve van de totstandkoming van de definitieve regeling wordt op overeenstemming gericht overleg gevoerd tussen CAO-partijen.

### Publiekrechtelijke onderwijsbegeleidingsdiensten

Op grond van de statutaire bepalingen van EDventure zijn publiekrechtelijke onderwijsbegeleidingsdiensten aan de CAO voor onderwijsbegeleidingsdiensten gebonden.

De binding van de publiekrechtelijke onderwijsbegeleidingsdiensten op grond van de statuten van EDventure heeft echter geen derdenwerking. Teneinde derdenwerking te bewerkstelligen, met name ten aanzien van de vakorganisaties, sluiten betrokken onderwijsbegeleidingsdiensten na het afsluiten van deze CAO een aparte overeenkomst met de vakorganisaties. Deze overeenkomst houdt in:

- dat de CAO voor onderwijsbegeleidingsdiensten gedurende de looptijd van de CAO op de arbeidsvoorwaarden van het personeel van toepassing is;
- dat op de verhouding tussen partijen de Wet op de CAO van overeenkomstige toepassing is.

Op deze wijze wordt de verhouding tussen de vakorganisaties en de publiekrechtelijke onderwijsbegeleidingsdiensten als leden van een werkgeversvereniging materieel vrijwel gelijk aan de verhouding tussen de centrales en de privaatrechtelijke onderwijsbegeleidingsdiensten.



## Algemeen gedeelte

### A Begripsbepalingen

#### Artikel A-1 Begripsbepalingen

In deze CAO wordt verstaan onder:

- a. ABP-pensioen-reglement: het reglement van de Stichting Pensioenfonds ABP.
- b. Bakkenist: analytische Bakkenist methode van functiewaardering.
- c. BBA: Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen.
- d. BBWO: Besluit bovenwettelijke werkloosheidsregeling voor onderwijspersoneel primair en voortgezet onderwijs en educatie en beroepsonderwijs (Stb. 2001, 61), zoals laatstelijk gewijzigd.
- e. BZA: Tijdelijk Besluit Ziekte en Arbeidsongeschiktheid onderwijs- en onderzoekspersoneel (Stb. 703, 1995), zoals laatstelijk gewijzigd.
- f. bezoldiging: de som van salaris, vakantietoeslag en toelagen waarop de werknemer op grond van deze CAO jegens de werkgever aanspraak heeft.
- g. CAO: collectieve arbeidsovereenkomst.
- h. CWI: Centrum voor Werk en Inkomen.
- i. dienstreis: de reis welke in opdracht van de werkgever wordt gemaakt.
- j. EDventure: Netwerk voor educatieve dienstverlening te dezen optredend als werkgeversvereniging voor onderwijsbegeleidingsdiensten.
- k. formatie: het samenstel van functies binnen de instelling in niveaus en aantallen.
- l. functie: het samenstel van werkzaamheden door de werknemer te verrichten krachtens de door de werknemer met de werkgever gesloten arbeidsovereenkomst.
- m. FPU: Flexibel Pensioen en Uittreden, de overeenkomst ter zake van de uitwerking van een regeling flexibel pensioen en uittreden en alle daarin opgenomen documenten waarnaar verwezen wordt: zoals bedoeld in art. 1.5 van het ABP-pensioenreglement.
- n. inhoudelijk medewerker: werknemer die in het kader van de dienstverlening van de instelling een externe, uitvoerende en inhoudelijke taak vervult.
- o. instelling: een onderwijsbegeleidingsdienst, waarop deze CAO krachtens lidmaatschap van EDventure of op andere grond van toepassing is. Een lijst met instellingen waar deze CAO van toepassing is, is via de portal van EDventure op te vragen ([www.goedvooronderwijs.nl](http://www.goedvooronderwijs.nl)).
- p. jaarsalaris: onder jaarsalaris wordt verstaan 12 maal het bruto maandsalaris als bedoeld in de salarisschalen zoals vermeld in bijlage 9.
- q. Lisv: Landelijk instituut sociale verzekering.
- r. maandinkomen: bruto maandsalaris, inclusief vakantietoeslag.
- q. maandsalaris: het bruto maandsalaris als bedoeld in de salarisschalen zoals vermeld in bijlage 9.
- r. nabestaande: de partner of bij ontstentenis van deze de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen.
- s. MNT: Methodische Niveau Toekenning.
- t. nevenwerkzaamheden: betaalde of onbetaalde arbeid voor derden.
- u. niet-werkdag: zondag, Nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag, de dag waarop Koninginnedag wordt gevierd, 5 Mei en de zodanig door de overheid erkende nationale feestdagen en gedenkdagen.
- v. normbetrekking: betrekking waarvan de omvang gelijk is aan een gemiddelde arbeidsduur van 36 uur per week.
- w normjaartaak: 1659 uur.
- x. ondernemingsraad: de ondernemingsraad die op grond van de Wet op de Ondernemingsraden is opgericht dan wel het orgaan dat op grond van artikel C-3 van deze CAO is ingesteld.
- y. onderwijsbegeleidingsdienst: schoolbegeleidingsdienst conform de Wet regeling schoolbegeleidingsdienst.
- z. overwerk: arbeid, die de vastgestelde dagelijkse werktijd te boven gaat.
- aa. partner: degene met wie de werknemer een huwelijkse relatie heeft, een relatie onderhoudt die in een notarieel samenlevingscontract is vastgelegd, waarin de wederzijdse rechten en plichten zijn geregeld rond de samenwoning en het voeren van een gezamenlijke huishouding dan wel waarmee de werknemer een relatie onderhoudt waarvan het partnerschap is geregistreerd.
- bb. pensioen: ouderdomspensioen op grond van het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP.
- cc. plaats van tewerkstelling: het gebouw in de standplaats waar de werknemer het meeste werkzaam is.
- dd pop: persoonlijk ontwikkelingsplan.
- ee referentiefunctie: is een functie waarvan de inhoud is neergelegd in het referentiegebouw in art. G van deze CAO.
- ff reorganisatie: het geheel of gedeeltelijk opheffen van de instelling, ingrijpende herinrichting van de organisatie leidend tot functieverandering of gedwongen ontslag, alsmede fusie en splitsing van instellingen.
- gg RPBO: Rechtspositiebesluit Onderwijspersoneel (Stb. 110, 1985), zoals laatstelijk gewijzigd.
- hh. standplaats: de gemeente waar de plaats van tewerkstelling is gelegen.
- ii. salaris: het bruto maandsalaris als bedoeld in de salarisschalen zoals vermeld in bijlage 9.
- jj. uitzendkracht: de werknemer als bedoeld in artikel 7:690 BW.
- kk. vakorganisaties: partijen die namens de werknemers de onderhavige CAO hebben afgesloten.
- ll. werkgever: het bestuur van een instelling of het orgaan of de persoon of personen welke dit bestuur rechtsgeldig vertegenwoordigen.

mm.werknemer: degene die op grond van een arbeidsovereenkomst bij een werkgever op grond van deze CAO werkzaam is bij een instelling.

nn.WOR: Wet op de ondernemingsraden (Stb. 54, 1971), zoals laatstelijk gewijzigd.

oo. WW: Werkloosheidswet, zoals laatstelijk gewijzigd.

pp. ZVO: Regeling ziektekostenvoorziening overheidspersoneel (Stb. 1998, 602) zoals laatstelijk gewijzigd.

## B Algemene bepalingen

### Artikel B-1

1. Overeengekomen is dat de volgende regelingen van overeenkomstige toepassing zijn:
  - a. het ABP-pensioenreglement
  - b. de FPU-regeling
  - c. het BZA
  - d. de ZVO

## Werkings sfeer, inwerkingtreding en looptijd CAO

### Artikel C-1 Werkingssfeer

1. Deze CAO is van toepassing op de arbeidsverhouding tussen de werkgever en de werknemer die bij hem in dienst is, dan wel na de inwerkingtreding van deze CAO in dienst is getreden.
2. Voorzover niet anders is bepaald, is het de werkgever slechts toegestaan in positieve zin af te wijken van bepalingen van deze CAO of arbeidsvoorwaarden met de werknemer overeen te komen, die in deze CAO niet geregeld worden. Indien bij of ingevolge wettelijke bepalingen regels zijn of worden gesteld waarvan afwijking niet is geoorloofd, is deze CAO slechts van toepassing voorzover zij niet in strijd is met vorenbedoelde wettelijke bepalingen.
3. De werkgevers hebben de intentie om gedurende de looptijd van deze CAO terughoudend om te gaan met het oprichten van nevenstichtingen. Indien gedurende de looptijd van deze CAO nevenstichtingen worden opgericht, wordt hiervan melding gemaakt in het centraal overleg. Er is een inspanningsverplichting voor werkgevers om op het moment dat werkgevers de WW bij een andere UWV dan de UWV USZO kunnen onderbrengen, werknemers onder de CAO te brengen.
4. Uitzendkrachten worden vergoed (inclusief toelagen en kostenvergoeding) conform deze CAO. Om dit te waarborgen wordt de CAO bij de SMU gemeld.

### Artikel C-2 Looptijd

De CAO treedt in werking op 1 januari 2004 en heeft een looptijd tot en met 31 december 2004.

Indien na het verstrijken van de in het vorige lid genoemde looptijd door overlegpartijen nog geen nieuwe CAO is overeengekomen, wordt deze CAO geacht stilzwijgend te zijn verlengd tot de totstandkoming van de nieuwe CAO.

### Artikel C-3 Ondernemingsraad

1. Werkgevers waarvoor artikel 2, eerste lid, van de WOR niet geldt, zijn verplicht om een ondernemingsraad in de zin van de WOR in te stellen.
2. De ondernemingsraad bedoeld in het vorige lid heeft ten minste dezelfde bevoegdheden en rechten als een ondernemingsraad van een instelling met 35 of meer werknemers.

## D Arbeidsovereenkomst, herbenoeming bij restvaliditeit, ontslag en proeftijd

### Artikel D-1 Aard en duur

1. Een arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan.
2. Een arbeidsovereenkomst wordt voor bepaalde of onbepaalde tijd aangegaan met inachtneming van de artikelen D-2 tot en met D-4.

### Artikel D-2 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd

De werkgever gaat met de werknemer een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd aan, tenzij artikel D-3 of D-4 van toepassing is.

### Artikel D-3 Arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd en flexibele arbeidsovereenkomsten

1. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan worden aangegaan:
  - a. bij eerste indiensttreding;
  - b. in geval van vervanging van een werknemer;
  - c. in verband met projectactiviteiten of andere activiteiten van tijdelijke aard.
2. De artikelen 7:667, 668 en 668a BW zijn van toepassing.
3. In de in lid 1, onder a, van dit artikel bedoelde situatie bedraagt de duur van de arbeidsovereenkomst in beginsel ten hoogste één jaar. Indien de uitkomst van een beoordeling, als bedoeld in artikel N-7, daartoe aanleiding geeft, kan deze termijn met ten hoogste één jaar worden verlengd.
4. In de overige in lid 1, onder b en c, van dit artikel genoemde situaties bedraagt de duur van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd ten hoogste vier jaar.
5. Uitzendkrachten kunnen worden ingezet voor perioden van piekwerkzaamheden en voor vervanging bij ziekte en arbeidsongeschiktheid of (on)bezoldigd verlof. Op instellingsniveau worden in het kader van het aanstellingsbeleid met de ondernemingsraad de aard, omvang en duur van de inzet van uitzendkrachten overeengekomen. *Deels verplaatst naar art. C-1, vierde lid.*
6. Min-maxcontracten kunnen worden aangegaan. De werkgever zal de modellen, welke in bijlage 3 bij de CAO zijn gevoegd, hanteren. De werkgevers hebben de intentie om met het aangaan van min-maxcontracten terughoudend om te gaan.

### Artikel D-4 Opeenvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd

1. Indien door opeenvolgende arbeidsovereenkomsten een verlengd tijdelijk dienstverband is ontstaan, verstrijkt dit van rechtswege.
2. Indien opeenvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan drie maanden tezamen vier jaar hebben geduurd, kunnen zij behoudens beëindiging slechts worden opgevolgd door een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, dit in afwijking van artikel 7:668a, eerste lid, onder a en b, BW.

### Artikel D-5 Proeftijd

De proeftijd wordt schriftelijk overeengekomen. Het gestelde in de artikelen 7:652 en 676 BW is van toepassing.

### Artikel D-6 Deeltijdarbeid

1. De werkgever stelt alle werknemers in staat, tenzij zwaarwegende dienstbelangen zich daartegen verzetten, om op hun verzoek een betrekking met een kleinere omvang te aanvaarden.
2. Werknemers in deeltijdbetrekking komen, indien de laatste beoordeling als bedoeld in N-7, zich daar niet tegen verzet, bij vacatureruimte in een gelijke of vergelijkbare functie, bij voorrang in aanmerking voor benoeming in deze functie, tot ten hoogste de betrekkingsomvang van de normbetrekking.
3. Zonodig wordt een regeling ten aanzien van de condities waaronder het gestelde in het eerste en tweede lid van dit artikel kan plaatsvinden, in overleg met de ondernemingsraad opgesteld.

### Artikel D-7 Arbeidsovereenkomst

De werkgever zal de arbeidsovereenkomst hanteren, welke in bijlage 3 bij de CAO is gevoegd.

### Artikel D-8 Herbenoeming bij restvaliditeit

Indien de werknemer wordt ontslagen op grond van ziekte of arbeidsongeschiktheid zal de werkgever aansluitend een zelfde dan wel gelijkwaardig dienstverband aangaan met de werknemer, in een betrekkingsomvang die overeenkomt met zijn restvaliditeit, tenzij dit op grond van door de werkgever te stellen, en zonodig te bewijzen, omstandigheden redelijkerwijs van deze niet valt te vergen.

#### Artikel D-9 Redenen voor ontslag uit dienstverband voor onbepaalde tijd

1. De werkgever ontslaat of kan de werknemer ontslaan om de volgende redenen:
  - a. het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd, dat is met ingang van de eerste dag van de maand, volgend op de maand waarin men de leeftijd van 65 jaar heeft bereikt, tenzij in overeenstemming met de werknemer de ontslagdatum naar een later tijdstip wordt verschoven;
  - b. na verkrijging van een advies van het Lisv/USZO, waarbij de werknemer blijvend ongeschikt wordt verklaard voor de verdere vervulling van de functie;
  - c. opheffing van de instelling of de betrekking;
  - d. het gestelde in artikel L-8;
  - e. onbekwaamheid of ongeschiktheid voor de door hem uitgeoefende functie, anders dan op grond van ziels- of lichaamsgebreken;
  - f. plichtsverzuim;
  - g. andere met name te noemen gewichtige redenen, als bedoeld in artikel 7:677 en 685 BW.
2. De opzegverboden op grond van artikel 7:670 BW zijn van toepassing.
3. In bepaalde situaties kan door de werknemer op grond van artikel 7:681 BW een procedure bij de kantonrechter aanhangig worden gemaakt.
4. Het bepaalde in het derde lid geldt niet voor de publiekrechtelijke onderwijsbegeleidingsdiensten waarop deze CAO van toepassing is.

#### Artikel D-10 Opzegtermijnen bij beëindiging dienstverband

1. Tenzij tussen partijen een andere schriftelijk vast te leggen opzegtermijn is overeengekomen, neemt iedere partij bij het nemen of geven van ontslag uit een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd de volgende opzegtermijn in acht:
  - a. twee maanden, indien het dienstverband ten tijde van de opzegging twaalf maanden of korter heeft geduurd;
  - b. drie maanden, indien het dienstverband ten tijde van de opzegging langer dan twaalf maanden heeft geduurd,
  - c. Voor werknemers die op het tijdstip van de inwerkingtreding van de Wet Flexibiliteit en Zekerheid (nl. 1 januari 1999), 45 jaar en ouder waren en voor wie op dat tijdstip een langere termijn van opzegging gold dan volgens het bepaalde in de CAO onder lid 1a en lid 1b van dit artikel, blijft de oude opzegtermijn gelden, doch enkel in het geval de medewerker op 1 januari 1999 en op de voorgenomen ontslagdatum in dienst is van dezelfde werkgever of in dienst is van een werkgever die geacht wordt een rechtsopvolger te zijn van de oude werkgever.
2. Indien een werkgever op het moment van 24 maanden ziekte van een werknemer de arbeidsovereenkomst wil beëindigen, kan het ontslag niet eerder worden aangezegd dan dat de werkgever beschikt over het functieongeschiktheidsadvies van het Lisv/USZO als bedoeld in artikel D-9, eerste lid, onder b. Indien blijkt dat betrokkene op grond van ziekten of gebreken blijvend arbeidsongeschikt is geraakt waardoor hij niet aan de aan zijn functie gestelde eisen kan voldoen, kan hij worden ontslagen, mits:
  - a. deze blijvende ongeschiktheid onafgebroken twee jaar heeft geduurd en
  - b. herstel binnen een periode van zes maanden na deze twee jaar redelijkerwijs niet is te verwachten en
  - c. er binnen het bedrijf voor betrokkene geen reële herplaatsingsmogelijkheden zijn.
3. Indien de werknemer reeds langer dan vierentwintig maanden ziek is, kan de werkgever onafhankelijk van het reeds voor handen zijn van het functieongeschiktheidsadvies, wel reeds tot het aanvragen van de ontslagvergunning bij het CWI overgaan. De ontslagvergunning wordt echter niet verleend voordat het genoemde advies is verkregen.
4. Het bepaalde in het eerste lid is niet van toepassing bij ontslag om dringende redenen als bedoeld in de artikelen 7: 677, 678 en 679 BW.
5. Ieder der partijen dient het nemen of geven van ontslag en de datum van ingang van het ontslag schriftelijk aan de andere partij kenbaar te maken dan wel te bevestigen voor de aanvang van de volgens het eerste lid van toepassing zijnde opzegtermijn, waarbij in elk geval de werkgever zulks doet bij aangetekend schrijven.
6. Het bepaalde in het derde lid geldt niet voor de publiekrechtelijke onderwijsbegeleidingsdiensten waarop deze CAO van toepassing is.

## E Verplichtingen werknemer

### Artikel E-1

1. De werknemer is verplicht al datgene te doen of na te laten wat een goed werknemer behoort te doen of na te laten.
2. De werknemer is verplicht vergoedingen van derden voor werkzaamheden verricht door de werknemer gedurende werktijd dan wel vergoedingen voor het gunnen van werkzaamheden aan die derden, af te dragen aan de werkgever voorzover de werkgever hem niet van deze verplichting ontheffing heeft verleend.
3. De werknemer is verplicht andere passende werkzaamheden te verrichten indien onvoldoende werkzaamheden kunnen worden opgedragen die behoren bij zijn functie.
4. Het auteurs- of octrooirecht alsmede de baten voortvloeiend uit:
  - het vervaardigen van een werk van letterkunde, wetenschap of kunst in de zin van de Auteurswet, en
  - het uitvinden van een nieuw voortbrengsel of een nieuwe werkwijze in de zin van de Rijsoctrooiwet, komen toe aan de werkgever indien het vervaardigen of uitvinden door de werknemer in de uitoefening van zijn functie is of wordt verricht ten behoeve van de werkgever.
5. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem uit hoofde van zijn functie ter kennis komt, voorzover hij die verplichting redelijkerwijs had kunnen begrijpen of deze verplichting hem uitdrukkelijk is opgelegd.
6. De werkgever kan met de werknemer schriftelijk en voor ten hoogste twee jaar een concurrentiebeding als bedoeld in artikel 7:653 BW overeenkomen.
7. De werknemer zal zijn betaalde en onbetaalde nevenwerkzaamheden, die een raakvlak hebben met zijn functie, melden aan de werkgever. Als de werknemer risico loopt dat hij zich door bepaalde nevenwerkzaamheden niet meer onafhankelijk in zijn functie kan opstellen, kan de werkgever de nevenactiviteit verbieden.

## F Verplichtingen werkgever

### Artikel F-1

1. De werkgever is verplicht al datgene te doen of na te laten wat een goed werkgever behoort te doen of na te laten.
2. De werkgever geeft de werknemer die hem daar om verzoekt inzage in zijn personeelsdossier.
3. Onverminderd wettelijke verplichtingen is de werkgever jegens derden verplicht tot geheimhouding van persoonlijke gegevens van de werknemer, tenzij de werknemer tot het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens toestemming geeft.



## G Referentiegebouw

### Artikel G-0 Situatie tot 1 augustus 2004

Tot 1 augustus 2004 is art. G-1 CAO OBD 2003 van toepassing.

### Artikel G-1 Referentiefuncties en indelingssystematiek

1. Partijen zijn het onderstaande referentiegebouw met waarderingen, beschrijvingen en functiebeelden overeengekomen die van toepassing zijn met ingang van 1 augustus 2004.
2. Partijen zijn overeengekomen de toepassing van de functiewaarderingssystematiek Bakkenist MNT per 1 augustus 2004. De keuze van het functiewaarderingssysteem is voorbehouden aan CAO-partijen.
3. Aan de medewerker wordt per 1 augustus 2004 ofwel toegewezen een (aangepaste of uitgebreide) functiebeschrijving uit het onderstaande referentiegebouw ofwel de medewerker ontvangt per die datum een functiebeschrijving die organiek en resultaatgericht beschreven is (dat wil zeggen: zoals de organisatie de inhoud van de functie wenselijk acht). Is dit laatste het geval dan baseert de instelling zich hierbij zoveel mogelijk op de functiebeschrijvingen uit het referentiegebouw.
4. De functiebeschrijving geeft tenminste inzicht in het doel van de functie, werk- en denkniveau, de plaats in de organisatie, de functie-inhoud (werkzaamheden), de kaders en beslissingen.
5. Per 1 augustus 2004 wordt de werknemer op basis van de Inschalings- en salarisgarantieregeling (bijlage 14) ingeschaald in de nieuwe salarisschalen zoals weergegeven in bijlage 9, in een schaal behorend bij een onderstaande, gelijksoortige functie uit het referentiegebouw waarmee zijn functie(beschrijving) is vergeleken. Indien er geen gelijksoortige functie is, dan wel de taken te sterk uiteenlopend zijn, wordt de medewerker ingeschaald in de schaal die hoort bij het indelingsresultaat van de indeling van zijn functie met behulp van de indelingssystematiek Bakkenist-MNT.
6. De bijlage 14 Inschalings- en salarisgarantieregeling, de bijlage 15 Bezwaar- en beroepsprocedure, de bijlage 17 Implementatierichtlijnen/onderhoudsprocedure en de uitgave bij deze CAO zijn van toepassing.
7. De functies genoemd in het eerste lid van dit artikel maken onderdeel uit van het formatieplan, als vermeld in artikel N-10.6.
8. Werkgever en ondernemingsraad komen op instellingsniveau een regeling loopbaanpaden overeen. De loopbaanpaden dienen in nauwe relatie te staan met het loopbaanbeleid conform art. N-3.
9. Het onderhoud van het referentiegebouw is voorbehouden aan de CAO-partijen. Uitgaande van de actualiteit van de referentiefuncties bij de in werking treding op 1 augustus 2004, is onderhoud aan het referentiegebouw aan de orde in principe eerst 3 tot 5 jaar na de in werking treden.

### Artikel G-2 Benoeming in één functie

1. De werknemer kan bij een instelling slechts in één functie als bedoeld in hoofdstuk G worden benoemd.

<b>Functie-nummer</b>	<b>Management</b>	<b>Schaal</b>
1.	Directeur/bestuurder	15
2.	Directeur	14
3.	Manager organisatieonderdeel	13
4.	Officemanager	8
	<b>Onderwijsadvies</b>	
5.	Accountmanager	12
6.	Senior onderwijsadviseur	12
7.	Onderwijsadviseur A	11
8.	Onderwijsadviseur B	10
9.	Consulent onderwijs ondersteuning zieke leerlingen	10
10.	Schoolmaatschappelijk werker	9
11.	Logopedist	9
12.	Psychologisch pedagogisch assistent	7
	<b>Staf en Operationele dienstverlening</b>	
13.	Controller	12
14.	Stafadviseur	10
15.	Applicatiebeheerder	7
16.	Netwerk-/systeembeheerder	8
17.	Medewerker personeelsadministratie	6
18.	Medewerker financiële administratie	5
19.	Informatiespecialist onderwijsinformatiecentrum (OIC)	8
20.	Medewerker onderwijsinformatiecentrum (OIC)	4
21.	Directiesecretaresse	7
22.	Secretaresse	5
23.	Administratief medewerker	4
24.	Medewerker facilitair	2
25.	Receptionist/telefonist	3
26.	Medewerker gebouwen	3
27.	Financieel administrateur	9

## H Omvang betrekking en werktijden

### Artikel H-1 Normbetrekking

De betrekkingsoomvang van de werknemer wordt uitgedrukt in een normbetrekking, of een gedeelte daarvan.

### Artikel H-2 Werktijden

De werktijdenregeling van de werknemers wordt, na instemming van de ondernemingsraad, door de werkgever vastgesteld, met inachtneming van het gestelde in de Arbeidstijdenwet.

## I Bezoldiging

### Artikel I-1 Vaststelling salaris, vakantietoeslag en eindejaarsuitkering

1. Gedurende de looptijd van deze CAO gelden de salarisschalen 1 tot en met 15 zoals vermeld in bijlage 9.
2. Het salaris, de vakantietoeslag en de in lid 4 en 5 vermelde eindejaarsuitkeringen worden bij indiensttreding vastgelegd in de arbeidsovereenkomst.
3. De vakantietoeslag bedraagt 8% van het jaarsalaris.
4. Er is een structurele eindejaarsuitkering van 4% van het jaarsalaris doorwerkend in pensioenen en uitkeringen.
5. Er is in 2004 een incidentele eindejaarsuitkering van 0,7% van het jaarsalaris doorwerkend in pensioenen en uitkeringen.
6. De inpassing in de salarisschaal geschiedt in redelijkheid met inachtneming van het laatstelijk genoten salaris, leeftijd, werkervaring, verworven competenties en ontwikkeling in de functie. Daarbij geldt als richtlijn dat medewerkers in dezelfde functie bij gelijke leeftijd ongeveer hetzelfde gesalarieerd worden.
7. Indien de werknemer benoemd aan de instelling, in een nieuwe functie wordt benoemd met een schaal die hoger is dan die behoort bij zijn vorige functie, dan wordt de werknemer op het naasthogere bedrag in de schaal die bij de nieuwe functie behoort, ingeschaald. De verhoging moet tenminste euro 50 bedragen.
8. Het salaris van de werknemer, die is benoemd in een betrekking met een omvang kleiner dan die bij een normbetrekking, wordt naar evenredigheid van die omvang berekend.

### Artikel I-2 Periodiekengroei

1. Het salaris van de werknemer wordt na een niet negatieve beoordeling, als bedoeld in artikel N-7, binnen de schaal jaarlijks verhoogd tot het volgende bedrag in de schaal totdat het maximum van de schaal is bereikt.
2. Indien geen beoordeling heeft plaatsgevonden vindt, in afwijking van het gestelde in het eerste lid, automatisch de verhoging plaats.
3. De werkgever kan de werknemer de verhoging naar het volgende bedrag in de schaal onthouden indien een negatieve beoordeling heeft plaatsgevonden. Voorafgaande aan deze beoordeling dient met een tussenliggende periode van tenminste een half jaar een tweetal functioneringsgesprekken te hebben plaatsgevonden waarin de punten van kritiek reeds aan de orde zijn geweest en een verbeter- en/of scholingstraject hiervoor is overeengekomen.
4. De periodieke verhoging, alsmede de inhouding van de periodiek als bedoeld in lid 1 en lid 2 van dit artikel, vindt plaats op 1 januari, tenzij andere afspraken zijn gemaakt.
5. Indien bij de instelling een eigen beoordelingsregeling en/of beloningsregeling van toepassing is (zoals onder andere bijlage 16), gelden de daarbij behorende systematiek voor wat betreft de (jaarlijkse) periodiekengroei.

### Artikel I-3 PC-privé-project

In onderling overleg tussen werkgever en werknemer mag van het bepaalde in de artikelen I-1 en I-2 worden afgeweken indien in het kader van een PC-privé-project een regeling wordt getroffen welke ten voordele van de werknemer strekt en waarbij de voorwaarden van de Rijksbelastingdienst in acht worden genomen.

#### Artikel I-4 Telewerken

1 De werkgever kan met de ondernemingsraad een regeling telewerken overeenkomen .

2 De in het eerste lid genoemde regeling telewerken regelt ten minste:

a wat er wordt verstaan onder telewerken

b wanneer er sprake is van telewerken

c op wie de regeling van toepassing is

d de vergoeding voor telewerken

#### Artikel I-5 Uitbetaling salaris

1. Het salaris dan wel een voorschot daarop wordt per maand uiterlijk op de laatste dag van de maand uitbetaald.
2. De vakantietoeslag wordt in de maand mei van het betreffend kalenderjaar uitbetaald. Het jaar waarover de vakantietoeslag wordt berekend, loopt van 1 juni tot en met 31 mei.
3. De eindejaarsuitkeringen van art. I-1, vierde en vijfde lid worden in de maand december van het betreffend kalenderjaar uitbetaald. Het jaar waarover deze uitkeringen worden opgebouwd loopt van 1 januari tot en met 31 december .
4. De werkgever verstrekt de werknemer bij indiensttreding en indien er een wijziging optreedt een specificatie van het door hem genoten salaris.

#### Artikel I-6 Eindejaarsuitkering

*Vervalt per 1 augustus 2004: ongeacht het bepaalde in de arbeidsovereenkomst, vervalt voor de werknemer gesalarieerd in de schalen 1 t/m 8 de eindejaarsuitkering van artikel I-6. Deze uitkering is verdisconteerd in de salarisschalen die per 1 augustus 2004 van toepassing zijn.*

Overgangsbepaling: Medewerkers die op 31 juli 2004 gehonoreerd werden op basis van schaal 1 tot en met 8, ontvangen in december 2004, 7/12<sup>de</sup> van de uitkering genoemd onder art. I-6 CAO OBD 2003. (eindejaarsuitkering in 2003 schaal 1 t/m 5: euro 747,00 bruto; eindejaarsuitkering in 2003 schaal 6 t/m 8: euro 702,00 bruto.) Bijlage 14 is van toepassing.

Bij tussentijds beëindiging van de arbeidsovereenkomst of indiensttreding voor 1 augustus 2004, wordt deze uitkering naar rato vastgesteld en uitbetaald.

#### Artikel I-7 Einde salariering

1. De werknemer heeft aanspraak op salaris tot de dag waarop de arbeidsovereenkomst eindigt.
2. De werkgever stelt de werknemer zo veel als mogelijk in staat het resterende vakantieverlof in de periode tussen de dag van opzegging en de dag waarop de arbeidsovereenkomst eindigt, op te nemen.
3. De werknemer dient het resterende vakantieverlof zo veel als mogelijk in de periode tussen de dag van opzegging en de dag waarop de arbeidsovereenkomst eindigt, op te nemen.
4. Indien de werknemer bij het einde van de dienstbetrekking nog vakantieverlof toekomt, dat hij niet heeft kunnen opnemen, heeft hij aanspraak op een uitkering in geld tot het bedrag van het laatstgenoten salaris over een tijdvak gelijk aan het resterende vakantieverlof.
5. Bij tussentijdse beëindiging van de arbeidsovereenkomst of indiensttreding worden de in art. I-1, tweede, derde en vierde lid en de in art. I-6 genoemde bedragen naar rato vastgesteld en uitbetaald.

#### Artikel I-8 Tegemoetkoming ziektekostenpremie

1. De ZKOO-regeling zoals die gold per 31 december 2003 wordt voortgezet en de bijdrage van de werkgever wordt geïndexeerd.
2. De werkgever vergoedt aan de werknemer die particulier is verzekerd, jaarlijks 50% van de gemiddelde ziektekostenpremie (particuliere verzekeringspremies + wettelijke bijdragen MOOZWZT), zoals berekend door het Centraal Planbureau, onder overlegging van een polisblad. Deze bepaling is niet van toepassing voor IZA-verzekerden in het geval premie voor rekening van werkgever komt.

#### Artikel I-9 Bezoldiging bij zorgverlof

In geval van kortdurend zorgverlof in de zin van de WAZ ontvangt de werknemer 100% bezoldiging vermeerderd met de uitkeringen van art. I-1, vierde en vijfde lid en art. I-6.

## J Vergoedingen en toelagen

### Artikel J-1 Beloningsdifferentiatie

1. Op instellingsniveau kan een systeem van beloningsdifferentiatie worden toegepast, waarvan in beginsel een extra periodiek, een buitengewone toelage en een gratificatie onderdeel uitmaken, indien deze is gebaseerd op een beoordeling op grond van een beoordelingsregeling als bedoeld in artikel N-7.
2. De regeling aangaande beloningsdifferentiatie wordt ter instemming aan de ondernemingsraad voorgelegd.
3. Op instellingsniveau kan de model-regeling in bijlage 16 worden ingevoerd, met inachtneming van hetgeen in die regeling hieromtrent is bepaald.

### Artikel J-2 Gratificatie

De werkgever kent de werknemer bij het bereiken van een 25-jarig, een 40-jarig en een 50-jarig ambtsjubileum een netto gratificatie toe ter grootte van respectievelijk 50%, 100% en 100% van zijn bruto maandinkomen. Voor het bereiken van een ambtsjubileum is het aantal ABP-pensioen geldige dienstjaren bepalend. Voor de bepaling van het aantal dienstjaren telt mee de tijd die in aanmerking komt voor pensioen door inkoop van extra dienstjaren.

### Artikel J-3 Waarneming hogere functie

Indien de werknemer wordt belast met de volledige waarneming van een functie waarvoor een hogere schaal geldt, komen de werkgever en de werknemer voor de duur van de waarneming een hogere inschaling overeen.

### Artikel J-4 Bedrijfs hulperlening

De werknemer, die door de werkgever wordt belast met de bedrijfs hulperlening, ontvangt daarvoor € 8,64 per maand. Dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd conform het vastgestelde percentage van de contractloonontwikkeling van deze CAO.

### Artikel J-5 Overwerkvergoeding

1. De werkgever komt met de ondernemingsraad een regeling overwerkvergoeding overeen.
2. De in het eerste lid van dit artikel genoemde regeling regelt ten minste:
  - a. wanneer er sprake is van overwerk;
  - b. op wie de regeling van toepassing is;
  - c. de vergoeding voor overwerk.
3. Indien er geen regeling overwerkvergoeding is vastgesteld, dan wel hierover geen overeenstemming is bereikt met de ondernemingsraad, is de regeling overwerkvergoeding in bijlage 2 van toepassing.

Artikel J-6 Spaarloonregeling

1. De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid deel te nemen aan een spaarloonregeling.

Artikel J-7 Rechten van nabestaanden bij overlijden

1. Indien de dienstbetrekking wegens overlijden eindigt, zal de werkgever de nabestaanden van de werknemer vanaf de dag na het overlijden een uitkering verlenen in de omvang van drie maal het maandinkomen dat de werknemer laatstelijk rechtens toekwam.
2. Indien de overledene geen nabestaanden heeft kan het bedrag door de werkgever geheel of gedeeltelijk worden uitgekeerd voor de betaling van de kosten van de laatste ziekte en van de lijkbezorging, voor zover de nalatenschap voor de betaling van die kosten ontoereikend is.

Artikel J-8 PC-privé-project

Werkgever en werknemer kunnen overeenkomen dat werknemer gebruik maakt van het PC-privé-project met inachtneming van de wettelijke voorwaarden als genoemd in artikel 11, eerste lid, onderdeel U van de Wet op de loonbelasting 1964.

## K Verplaatsingskosten

### Artikel K-1 Verhuiskosten

1. De werkgever kan de werknemer tot verhuizing verplichten, indien zulks naar het oordeel van de werkgever noodzakelijkerwijs voortvloeit uit de aard van de functie, de afstand tot de instelling, alsmede de omvang van de betrekking van de werknemer bij de instelling.
2. De werknemer die verplicht wordt te verhuizen heeft aanspraak op een tegemoetkoming in de inrichtingskosten ter grootte van 12% van zijn jaarbezoldiging tot een maximum van euro 5.445,-, alsmede een tegemoetkoming voor alle overige uit de verhuizing voortvloeiende kosten ter grootte van euro 1.588,-.
3. De werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, die zonder daartoe verplicht te zijn is verhuisd, heeft aanspraak op een tegemoetkoming in de kosten overeenkomstig het voorgaande lid, indien hij zich binnen een afstand van 10 kilometer van de plaats van tewerkstelling heeft gevestigd en de afstand tussen de oude woning en de plaats van tewerkstelling ten minste 50 kilometer bedroeg.
4. De werkgever kan de werknemer verplichten tot terugbetaling van een evenredig deel van de tegemoetkoming indien de werknemer binnen 2 jaar na verhuizing de arbeidsovereenkomst beëindigt.
5. In het kader van een sociaal plan kan het gestelde in het vierde lid van dit artikel buitenwerking gesteld worden.

### Artikel K-2 Dienstreizen

1. De werkgever komt met de ondernemingsraad een regeling dienstreizen overeen op grond waarvan de werknemer aanspraak kan maken op een vergoeding van de reiskosten en eventueel verblijfkosten.
2. Indien er geen regeling dienstreizen is vastgesteld, dan wel hierover geen overeenstemming is bereikt met de ondernemingsraad, is artikel I-J14 RPBO van toepassing.

### Artikel K-3 Woon-werkverkeer

1. De werkgever komt met de ondernemingsraad een regeling woon-werkverkeer overeen op grond waarvan de werknemer aanspraak kan maken op een tegemoetkoming in de reiskosten tussen de woning en de standplaats.
2. Indien er geen regeling woon-werkverkeer is vastgesteld, dan wel hierover geen overeenstemming is bereikt met de ondernemingsraad, zijn de artikelen I-J9 tot en met I-J13 RPBO van toepassing.



## L Vakantie- en buitengewoon verlof

### Artikel L-1 Vakantieverlof

1. Aan de werknemer wordt in elk kalenderjaar vakantie met behoud van salaris verleend.
2. De werknemer, die gedurende een gedeelte van het kalenderjaar in dienst is, of niet is benoemd in een normbetrekking, heeft aanspraak op het vakantieverlof naar rato.
3. De uitkomst van de berekening in het tweede lid wordt naar boven afgerond op een heel uur.
4. De werknemer neemt het vakantieverlof in beginsel op gedurende de periode van zijn voorkeur, tenzij het dienstbelang zich daar tegen verzet.
5. Indien de werkgever een regeling voor collectieve sluiting voorstelt, behoeft deze de instemming van de ondernemingsraad.
6. Het vakantieverlof wordt tijdig door de werknemer in overleg met de werkgever bepaald. Bij splitsing van het vakantieverlof kan dit voor ten minste de helft aaneengesloten worden opgenomen.
7. De werkgever stelt de werknemer in staat het vakantieverlof zo veel als mogelijk op te nemen in het jaar waarin de aanspraak op vakantieverlof ontstaat.
8. De werknemer dient het vakantieverlof zo veel als mogelijk op te nemen in het jaar waarin de aanspraak op vakantieverlof ontstaat.
9. De werknemer heeft 173 uren vakantieverlof per jaar.
10. Het genoemde aantal verlofuren wordt, afhankelijk van de leeftijd die de betreffende werknemer in het betreffende kalenderjaar bereikt, verhoogd overeenkomstig de hierna volgende tabel:

Leeftijd	Verhoging
18 jaar (en jonger)	21,6 uren
19 jaar	14,4 uren
20 jaar	7,2 uren
Van 30 tot en met 39 jaar	7,2 uren
Van 40 tot en met 44 jaar	14,4 uren
Van 45 tot en met 49 jaar	21,6 uren
Van 50 tot en met 54 jaar	28,8 uren
Van 55 tot en met 59 jaar	36 uren
60 jaar en ouder	43,2 uren

11. De werkgever kan met de werknemer een regeling overeengekomen betreffende niet verzilverde bovenwettelijke vakantiedagen.

### Artikel L-2 Niet-werkdagen

Op niet-werkdagen kan de werkgever geen werk opdragen.

### Artikel L-3 Kort buitengewoon verlof (imperatief)

1. De werkgever verleent de werknemer kort buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging, behoudens het bepaalde in lid 2, voor zover zijn werkzaamheden samenvallen met één of meer van de navolgende omstandigheden:
  - a. de uitoefening van het kiesrecht, indien en voor zover deze niet in vrije tijd kan geschieden en omzetting van dienst niet mogelijk is;
  - b. het voldoen aan een wettelijke verplichting, indien en voor zover dit niet in vrije tijd kan geschieden en omzetting van dienst niet mogelijk is;
  - c. het afleggen van een van rijkswege afgenomen of erkend examen of tentamen, voor zover die niet in vrije tijd kan geschieden en omzetting van dienst niet mogelijk is;
  - d. het bijwonen van vergaderingen of zittingen van of het verrichten van werkzaamheden voor publiekrechtelijke colleges, waarin de werknemer is benoemd of gekozen, voor zover dit niet in vrije tijd kan geschieden;
  - e. het uitoefenen van het lidmaatschap van een van rijkswege ingestelde of erkende examencommissie of het optreden als rijksgecommitteerde bij een examen, indien de dienst het toelaat voor in totaal ten hoogste 14 dagen per jaar in overleg met de werkgever vast te stellen;
  - f. verhuizing in geval van verandering van standplaats: indien de werknemer een eigen huishouding heeft, voor twee, in bijzondere gevallen ten hoogste vier dagen en indien de werknemer geen eigen huishouding heeft, voor ten hoogste twee dagen;
  - g. verhuizing anders dan in geval van verandering van standplaats: indien de werknemer een eigen huishouding heeft, voor ten hoogste twee dagen per jaar;
  - h. het zoeken van een woning in geval van verandering van standplaats, voor ten hoogste twee dagen;
  - i. ondertrouw of voorbereiding geregistreerd partnerschap van de werknemer, voor één dag;
  - j. burgerlijk of kerkelijk huwelijk of geregistreerd partnerschap van de werknemer, voor in totaal vier dagen, voor zover de huwelijksdag of -dagen hier binnen vallen;
  - k. huwelijk van bloed- of aanverwanten van de eerste of tweede graad, voor één dag;
  - l. ernstige ziekte van partner, echtgenoot, ouders of kinderen, stief-, schoon- of pleegfamilielieden daaronder begrepen, voor door de werkgever te bepalen tijd;
  - m. overlijden van de onder I bedoelde personen, voor vier dagen, van bloed- of aanverwanten in de tweede graad, voor twee dagen; van bloed- of aanverwanten in de derde of vierde graad, voor ten hoogste één dag; is de werknemer in de twee laatst genoemde gevallen belast met de regeling van de begrafenis of van de nalatenschap, dan wordt verlof verleend voor ten hoogste vier dagen;
  - n. *vervallen*. In plaats hiervan zijn in geval van bevalling van de echtgenote, de artikelen 4:1, lid 1 en lid 2a (calamiteitenverlof vanwege bevalling) en 4:2 (kraamverlof) Wet Arbeid en Zorg van toepassing. Zie verder artikel L-12, bijlage 8 en bijlage 12.

- o. het 25-, 40- en 50-jarig ambts- of huwelijksjubileum van de werknemer en het 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van zijn ouders, stief-, schoon- of pleegouders daaronder begrepen, voor één dag;
- p. kerkelijke bevestiging of eerste communie van de werknemer, zijn echtgenote en kinderen, stief-, schoon-, of pleegkinderen daaronder begrepen, voor één dag;
- q. adoptie van een kind, voor ten hoogste vijf dagen; in geval van adoptie van een buitenlands kind wordt, indien verlof noodzakelijk is om de werknemer in staat te stellen in het desbetreffende land het nodige te verrichten, eenmaal per geval van adoptie, verlof verleend voor de duur van de noodzakelijke reis- en verblijfstijd tot ten hoogste zes weken.

2. Het buitengewoon verlof, bedoeld in lid 1, moet tenminste een week van te voren, of, in onvoorziene gevallen, zo spoedig mogelijk worden aangevraagd bij de werkgever.

- 3. Indien de in het eerste lid, onder d, genoemde omstandigheid zich voordoet en de werknemer daarvoor een vergoeding ontvangt, wordt op zijn salaris deze vergoeding in mindering gebracht. Deze vermindering gaat hetgeen hij geacht kan worden te ontvangen als salaris voor de met het verlof overeenkomende tijd niet te boven.

#### Artikel L-4 Kort buitengewoon verlof

- 1. In andere dan in artikel L-3 bedoelde gevallen kan de werkgever de werknemer bovendien kort buitengewoon verlof verlenen, voor ten hoogste vier dagen per jaar, al dan niet met behoud van bezoldiging.
- 2. De werkgever verleent, binnen de in lid 1 genoemde vier dagen, de werknemer die daartoe verzoekt voor ten hoogste twee dagen verlof met behoud van bezoldiging, ten behoeve van andere religieuze feestdagen zoals genoemd in bijlage 10.
- 3. De werkgever verleent de werknemer die daartoe verzoekt verlof met behoud van bezoldiging bij calamiteiten. De werknemer legt achteraf verantwoording af over het opgenomen verlof.

#### Artikel L-5 Lang buitengewoon verlof (facultatief)

- 1. De werkgever kan aan een werknemer op diens verzoek voor het geheel of een deel van zijn werkzaamheden lang buitengewoon verlof zonder behoud van bezoldiging verlenen.
- 2. De werkgever kan aan het toekennen van lang buitengewoon verlof voorwaarden verbinden.
- 3. De voorwaarden bevatten in ieder geval een regeling met betrekking tot de betaling van het door de werknemer aan de werkgever verschuldigd bedrag wegens verhaal van de pensioenbijdrage.
- 4. Het verlof gaat niet eerder in dan nadat de werknemer zich schriftelijk akkoord heeft verklaard met de voorwaarden waaronder het verlof wordt verleend.

#### Artikel L-6 Lang buitengewoon verlof voor politieke functies (imperatief)

- 1. De werknemer die
  - a. het lidmaatschap van de Tweede Kamer der Staten-Generaal,
  - b. de functie van lid van Gedeputeerde Staten van een provincie of
  - c. de functie van substituut-ombudsman aanvaardt, geniet van rechtswege volledig lang buitengewoon verlof zonder behoud van bezoldiging gedurende één ambtsperiode.
 Artikel 7:643 BW is onverminderd van toepassing voor werknemers die een politieke functie willen bekleden.
- 2. De werkgever verleent de werknemer, die de functie van wethouder aanvaardt, op zijn verzoek voor het geheel of een deel van zijn werkzaamheden lang buitengewoon verlof zonder behoud van bezoldiging. De werknemer kan uitsluitend voor één ambtsperiode aanspraak maken op volledig verlof in verband met de aanvaarding van het wethouderschap. Voor zover de uitoefening van de functie bij de werkgever wordt geschaad, kan de werkgever bedoeld verlof op eigen initiatief verlenen, mits de werknemer tevoren is gehoord.
- 3. Werknemers die tijdens de inwerkingtreding van deze CAO op 1 januari 2000, reeds vanwege een politieke functie in een tweede of elke daaropvolgende ambtsperiode met buitengewoon verlof zijn, behouden hun recht conform artikel L-6 zoals dit luidde op 31 december 1999.

#### Artikel L-7 Verlof in verband met overleg- en advieswerkzaamheden (imperatief)

- 1. De werkgever verleent de werknemer desgevraagd kort of lang buitengewoon verlof voor het geheel of een deel van zijn werkzaamheden voor het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van een in de Raad voor het Overheidspersoneelsbeleid of de Sectorcommissie van Onderwijs en Wetenschappen vertegenwoordigde centrale van verenigingen van ambtenaren of een bij zo'n centrale aangesloten vereniging waarvan hij lid is.
- 2. Het lang buitengewoon verlof, bedoeld in het voorgaande lid, wordt verleend met behoud van bezoldiging voor zover een in het voorgaande lid genoemde centrale of vereniging de werkgever daartoe schadeloos stelt. Het verlof wordt eerst verleend, nadat schriftelijk overeenstemming is bereikt over de hoogte van de schadeloosstelling.
- 3. De schadeloosstelling komt overeen met het hoogste tarief dat de minister met de centrales overeenkomt voor het primair onderwijs.
- 4. Ten behoeve van incidentele werkzaamheden voor de in lid 1 van dit artikel genoemde organisaties wordt kort buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging verleend, aan de werknemer genoemd in artikel G-1, eerste en tweede lid, voor ten hoogste 15 dagen per jaar en voor de werknemer genoemd in artikel G-1, derde lid, voor ten hoogste 28 dagen per jaar.

#### Artikel L-8 Afloop lang buitengewoon verlof

- 1. De werknemer die na afloop van een hem verleend lang buitengewoon verlof zijn werkzaamheden niet per afgesproken datum hervat, wordt voor de toepassing van deze CAO geacht te zijn ontslagen.
- 2. Indien de werknemer na afloop van een aan hem verleend lang buitengewoon verlof, als bedoeld in de artikelen L-5 tot en met L-7, als gevolg van beperking van de formatieomvang van de instelling zijn werkzaamheden, mede gezien de afvloeiingsregeling, geheel of gedeeltelijk niet kan hervatten, vormt zulks na een gedegen herplaatsingsonderzoek een grond voor ontslag.

3. Het eerste lid is niet van toepassing indien de werknemer binnen een redelijke termijn aannemelijk maakt dat er sprake was van een overmachtssituatie, in welk geval het verlof geacht wordt te zijn verlengd tot het tijdstip, waarop bedoelde redenen hebben opgehouden te bestaan.

#### Artikel L-9 Borstkind

De werkgever verleent aan de vrouwelijke werknemer die een borstkind heeft behoorlijke gelegenheid haar kind te zogen, overeenkomstig artikel 4:8, derde lid, Arbeidstijdenwet (Stb. 107, 1998).

#### Artikel L-10 Buitengewoon verlof in verband met ouderschap

De werknemer heeft recht op ouderschapsverlof op basis van het bepaalde in de volgende leden:

1. Indien de werknemer als ouder in een familierechtelijke betrekking staat tot een kind of blijkt een gewaarmerkt afschrift van de benodigde gegevens uit de gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens op hetzelfde adres woont als een kind en duurzaam de verzorging en de opvoeding van het kind als eigen kind op zich heeft genomen. Indien de ter zake van de aanspraak op verlof in de eerste volzin gestelde voorwaarden ten aanzien van meer kinderen van de betrokkene met ingang van hetzelfde tijdstip wordt vervuld, bestaat de aanspraak op verlof slechts ten aanzien van één van de kinderen.
2. Het recht bestaat slechts indien de betrekking omvang meer dan 0,4 deel van een normbetrekking is en het dienstverband ten minste 12 maanden heeft geduurd.
3. Het verlof strekt zich uit over een aaneengesloten periode van maximaal 12 maanden en bedraagt ten hoogste dat deel van de betrekking omvang dat het 0,4 deel van de normbetrekking te boven gaat. De aanspraak op verlof is van toepassing totdat het kind de leeftijd van acht jaar heeft bereikt. Over de periode en de omvang van het verlof geniet de werknemer geen bezoldiging.
4. Indien het gestelde in de leden 1 tot en met 3 voor de werknemer gunstiger is dan de regeling omtrent ouderschapsverlof in het BW, prevaleert de CAO.
5. Nadere dwingendrechtelijke bepalingen worden gesteld in de Wet arbeid en zorg ten aanzien van verlof in verband met ouderschap, zijn de voorgeschreven wettelijke bepalingen voor zover dwingendrechtelijk van aard onverkort van toepassing.

#### Artikel L-11 Verlof wegens militaire dienst

De werknemer die voor herhalingsoefening als militair in werkelijke dienst is, geniet de aan zijn betrekking verbonden burgerlijke beloning, voor zover deze meer bedraagt dan zijn militaire beloning.

#### Artikel L-12 Arbeid en Zorg

1. De afspraken die zijn gemaakt in het kader van de Wet Arbeid en Zorg staan vermeld in bijlage 12.
2. In alle gevallen waarin op instellingsniveau afspraken zijn gemaakt op basis van de Wet Arbeid en Zorg, kan door de werkgever op basis dit artikel L-12, lid 2 gebruik worden gemaakt van de fiscale stimuleringsmaatregelen. Op instellingsniveau zal door de werkgever worden bezien op welke wijze de eventuele voordelen van de stimuleringsmaatregelen kunnen worden aangewend ten gunste van de werknemers in de instelling.

## M Schorsing en non-actiefstelling

### Artikel M-1 Schorsing

1. De werkgever kan de werknemer voor ten hoogste twee weken schorsen, indien het vermoeden bestaat dat een dringende reden in de zin van artikel 7:678 BW aanwezig is om een werknemer op staande voet te ontslaan en voortzetting van de werkzaamheden naar het oordeel van de werkgever in het belang van het werk niet verantwoord is. Deze termijn kan ten hoogste eenmaal met twee weken worden verlengd.
2. Gedurende de schorsing behoudt de werknemer het recht op salaris.
3. Het besluit tot schorsing, alsmede het besluit tot verlenging ervan, wordt de werknemer terstond en gemotiveerd schriftelijk ter kennis gebracht. Dit dient te geschieden bij aangetekend schrijven.
4. De werknemer wordt gedurende zeven werkdagen na dagtekening van het aangetekend schrijven (zaterdagen, zondagen en feestdagen niet meegerekend) in de gelegenheid gesteld zich tegenover de werkgever te verweren. De werknemer heeft het recht zich daarbij te doen bijstaan door een raadsman. De werkgever maakt een verslag van het verweer.
5. Blijkt de schorsing ten onrechte te zijn opgelegd, dan zal de werknemer door de werkgever gerehabiliteerd worden, hetgeen schriftelijk aan de werknemer zal worden meegedeeld. De werkgever dient daarbij nader aan te geven op welke wijze hij de werknemer zal rehabiliteren. Indien de werknemer als gevolg van een onterechte schorsing schade heeft geleden, dan heeft deze recht op een naar billijkheid vast te stellen schadevergoeding. Wanneer de werknemer zich heeft laten bijstaan door een raadsman, dan komen de kosten in dit geval voor de werkgever.
6. De werknemer kan de werkgever verplichten de intrekking van de schorsing aan derden mede te delen die door de werkgever op de hoogte zijn gesteld.
7. Ingeval de schorsing wordt opgelegd op het moment waarop reeds een opzegtermijn liep, dan wel reeds een beschikking artikel 7:685 BW is gegeven kan de schorsing worden verlengd tot respectievelijk de datum van ingang van het ontslag dan wel datum van beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
8. De werkgever is bevoegd de werknemer gedurende de periode van schorsing de toegang tot de instelling te ontzeggen.
9. De werknemer heeft de mogelijkheid bij de Kantonrechter dan wel bij de President van de Rechtbank een procedure aanhangig te maken.
10. Het bepaalde in dit artikel geldt niet voor de publiekrechtelijke onderwijsbegeleidingsdiensten waarop deze CAO van toepassing is.

### Artikel M-2 Non-actiefstelling

1. De werkgever kan, na hem gehoord te hebben, de werknemer voor een periode van ten hoogste 2 weken op non-actief stellen, indien naar het oordeel van de werkgever de voortgang van de werkzaamheden van de organisatie ernstig wordt belemmerd. Deze termijn kan ten hoogste eenmaal met dezelfde periode worden verlengd. Een op non-actiefstelling kan door de werkgever te allen tijde worden opgeheven.
2. Het besluit tot op non-actiefstelling alsmede het besluit tot verlenging ervan wordt door de werkgever zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 48 uur, per aangetekend schrijven aan de werknemer meegedeeld onder vermelding van de redenen waarom deze maatregel is vereist.
3. De werknemer wordt gedurende zeven werkdagen na dagtekening van het aangetekend schrijven (zaterdagen, zondagen en feestdagen niet meegerekend) in de gelegenheid gesteld zich tegenover de werkgever te verweren. De werknemer heeft het recht zich daarbij te doen bijstaan door een raadsman. De werkgever maakt een verslag van het verweer.
4. Gedurende de op non-actiefstelling behoudt de werknemer het recht op salaris.
5. De werkgever is gehouden gedurende de periode van op non-actiefstelling te bevorderen dat de werknemer zijn werkzaamheden kan hervatten.
6. Na het verstrijken van de periode van twee weken respectievelijk vier weken is de werknemer gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten.
7. Blijkt de non-actiefstelling ten onrechte te zijn opgelegd, dan zal de werknemer door de werkgever gerehabiliteerd worden, hetgeen schriftelijk aan de werknemer zal worden meegedeeld. De werkgever dient daarbij nader aan te geven op welke wijze hij de werknemer zal rehabiliteren. Indien de werknemer als gevolg van de onterechte non-actiefstelling schade heeft geleden, dan heeft deze recht op een naar billijkheid vast te stellen schadevergoeding. Wanneer de werknemer zich heeft laten bijstaan door een raadsman, dan komen de kosten in dit geval voor de werkgever.
8. De op non-actiefstelling kan niet bij wijze van strafmaatregel worden gebruikt.
9. De werknemer heeft de mogelijkheid bij de Kantonrechter dan wel bij de President van de Rechtbank een procedure aanhangig te maken.
10. Het bepaalde in dit artikel geldt niet voor de publiekrechtelijke onderwijsbegeleidingsdiensten waarop deze CAO van toepassing is.

## N Personeelsbeleid

### Artikel N-1 Benoemingsbeleid

1. Het benoemingsbeleid, dat bijdraagt aan een evenwichtig opgebouwde formatie, welke primair wordt afgeleid en ten dienste staat van (de verwezenlijking van) de doelstellingen van de organisatie, ligt vast in een beleidsplan.
2. Het benoemingsbeleid dient in nauwe relatie te staan met het loopbaanbeleid.

### Artikel N-2 Sollicitatiecode

Teneinde een zorgvuldige behandeling van sollicitaties te waarborgen, wordt met instemming van de ondernemingsraad een sollicitatiecode opgesteld, waarbij zo veel mogelijk rekening wordt gehouden met de belangen van de sollicitanten en van de instelling.

### Artikel N-3 Loopbaanbeleid

Er wordt een samenhangend en stimulerend loopbaanbeleid geformuleerd, waarbij de wensen en capaciteiten van het personeel en de eisen van de organisatie optimaal op elkaar worden afgestemd. De regeling voor dit loopbaanbeleid wordt ter instemming aan de ondernemingsraad voorgelegd.

### Artikel N-4 Taakbeleid (taakomvang, taakbelasting en werktijden)

1. De instelling stelt een taakbeleid vast dat geldt voor al het personeel, waarvan taaktoedeling en taaknormering deel uitmaken en waarvan de regeling ter instemming aan de ondernemingsraad wordt voorgelegd.
2. Met betrekking tot de regeling bedoeld in het eerste lid gelden voor alle werknemers de volgende bepalingen:
  - a. De normjaartaak is 1659 uur. Werkgever en werknemer kunnen jaarlijks een uitbreiding of vermindering van 5% van de betrekkingomvang overeenkomen met de daaraan inherente bezoldiging.
  - b. Op de normjaartaak worden leeftijds- en BAPO-verlof in mindering gebracht. Bij ziekteverzuim kan een werknemer op generlei wijze gehouden worden aan compensatie van het arbeidstijdverlies;
  - bb In de onderneming wordt een gedifferentieerd taakbeleid voor de leeftijdsgroep vanaf 52 jaar en ouder gevoerd dat wordt afgesproken tussen werkgever en werknemer in de functioneringsgesprekken en/of planningsgesprekken/pop's, voortgangs/evaluatiegesprekken.
  - c. Met betrekking tot de invulling van de werkweek zijn denkbare modaliteiten:
    - 5x8 uur en vrij op te nemen vrije dagen,
    - 4x8 + 1x4 uur,
    - 5x8 uur afgewisseld met 4x8 uur,
    - 5x8 uur met ingeroosterde vrije dagen,
    - een combinatie van de hiervoor genoemde langere en kortere werkdagen en vrije dagen,
    - 4x9 uur,of de situatie waarbij vrije dagen worden gespaard over een periode van maximaal zeven jaar en dan aaneengesloten worden opgenomen. In bijlage 5 is het advies betreffende een nadere uitwerking opgenomen.
  - d. De werktijdenregeling dient te worden afgestemd op de specifieke kenmerken van de betrokken organisatie-onderdelen.
  - e. Voor de inhoudelijk medewerker zoals bedoeld in G-1, tweede lid, kan, uitgaande van het gestelde in lid 2, onder a, en een normbetrekking van gemiddeld 36 uur per week in overleg een jaarwerkplan worden vastgesteld. Afspraken ten aanzien van de directe taakuitoefening, werkoverleg, scholing/professionalisering en algemene taken maken onderdeel uit van het jaarwerkplan.
  - f. De verdeling van taken en werkzaamheden qua omvang en tijd, waarbij ook de scholing/professionalisering zijn plaats krijgt, vindt plaats in een regelmatig te voeren werkoverleg, waarvan de frequentie vaststaat.
  - g. De feitelijke taakbelasting van de werknemer maakt deel uit van de inhoud van functioneringsgesprekken en/of planningsgesprekken/pop's, voortgangs/evaluatiegesprekken.
  - h. De instelling kent een onafhankelijke beroepsgang ter zake van de taakbelasting. De werkgever stelt hiertoe een geschillencommissie in. Een model geschillenregeling is opgenomen in bijlage 7.
  - i. De reistijd bij het totaal van dienstreizen gedurende enige dag wordt als werktijd aangemerkt voor zover deze de tijd, die nodig is voor woon-, werkverkeer tussen woonplaats en standplaats, overschrijdt.
  - j. De regeling is voor de werknemer die in deeltijd werkt naar rato van overeenkomstige toepassing.
3. Voor werknemers behorende tot de categorie ondersteunend personeel, als vermeld in artikel G-1, derde lid, geldt, benevens het gestelde in het tweede lid, het volgende:
  - a. De normweekeentaak bedraagt 36 uur.
  - b. De normweekomvang kan worden uitgebreid tot maximaal 40 uur, waarbij voor elk uur op jaarbasis boven de 36 uur 6,5 dagen worden toegevoegd, die kunnen worden opgenomen op door de werkgever te bepalen dagen.
  - c. Werkzaamheden kunnen opgedragen tussen 08.00 uur en 22.00 uur, en wel zodanig dat de werkzaamheden aaneengesloten plaatsvinden, onderbroken door de rusttijden volgens de Arbeidstijdenwet.
  - d. De werktijdenregeling kan differentiaties bevatten voor functies c.q. functiegroepen.
4. Ten behoeve van werknemers werkzaam in deeltijd, zullen op instellingsniveau jaarlijks afspraken worden gemaakt over de werktijden. Tussentijds kan slechts in overleg worden afgeweken van de voor het betreffende jaar overeengekomen werktijden.
5. Voor werknemers, behorende tot de categorie inhoudelijk personeel, als vermeld in artikel G-2, tweede lid, geldt, benevens het gestelde in het tweede lid, het volgende:
  - a. Afhankelijk van de noodzaak de activiteiten ten behoeve van scholen te intensiveren kan in vooraf te bepalen perioden van het jaar de feitelijke werkweek worden vastgesteld, mits deze binnen de normen van de standaardregeling van de Arbeidstijdenwet blijft. Indien van deze mogelijkheid gebruik wordt gemaakt, wordt in de regeling bedoeld in lid 1 vastgelegd op welke wijze in de andere periode minder werkzaamheden worden verricht.
  - b. Wanneer op jaarbasis de normjaartaak van 1659 uur op voorhand wordt vastgesteld boven de 1659 uur zal deze overschrijding volledig worden gecompenseerd, op een door de werkgever te bepalen tijdstip.

- c. In overleg met de werknemer wordt de feitelijke inzet binnen de overeengekomen weektaken vastgesteld, onder meer inhoudende afspraken over de directe taakuitoefening, werkoverleg, scholing/professionalisering en algemene taken.
  - d. Voor zover de weektaakomvang in het kader van piek-, dalbelasting is vastgesteld op 36 uur of minder, heeft de werknemer de mogelijkheid zijn werkzaamheden te verrichten gedurende vier dagen of minder.
6. Van de vastgestelde regeling, bedoeld in het eerste lid van dit artikel, kan slechts met instemming van de werknemer worden afgeweken.

#### Artikel N-5 Modaliteitenkeuze en ondernemingsraad

De keuze of wijziging van de reeds overeengekomen keuze uit de modaliteiten voor alle werknemers wordt door de werkgever ter instemming voorgelegd aan de ondernemingsraad.

#### Artikel N-6 Functioneringsgesprekken

1. De werkgever komt met de ondernemingsraad een regeling voor het voeren van functioneringsgesprekken overeen.

#### Artikel N-7 Beoordeling

- 1. De werkgever komt met de ondernemingsraad een beoordelingsregeling overeen.
- 2. Op instellingsniveau kan de model-regeling in bijlage 16 worden ingevoerd, met inachtneming van hetgeen in die regeling hieromtrent is bepaald.

#### Artikel N-8 Scholing/Professionalisering

- 1. Scholing/professionele ontwikkeling is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer. Scholing/professionele ontwikkeling dient ter ondersteuning van het loopbaanbeleid en het organisatiebeleid.
- 2. De werkgever stelt een scholings/professionaliseringsbeleid vast. De ondernemingsraad heeft instemmingsrecht ten aanzien van het scholings/professionaliseringsbeleid. Binnen het kader van dit beleid wordt in een scholings/professionaliseringsplan vastgelegd op welke wijze in de organisatie de scholing/professionele ontwikkeling wordt vormgegeven. De werkgever stelt daarbij tevens jaarlijks vast welke financiële middelen beschikbaar zijn voor scholing/professionalisering.
- 3. De werkgever komt met de ondernemingsraad een financieringsregeling scholing/professionalisering overeen. Deze regeling regelt ten minste: het studieverlof, de reis-en verblijfkosten en wanneer er sprake is van terugbetaling.
- 4. Iedere werknemer heeft het recht om zich ten laste van de werktijd te scholen/professionaliseren overeenkomstig het beleid zoals vermeld in het tweede lid.
- 5. Indien en voorzover een opleiding in opdracht van de werkgever en/of in het kader van scholing/professionalisering van een werknemer wordt verricht, zijn de redelijkerwijs daaruit voortvloeiende kosten voor rekening van de werkgever.
- 6. In het scholings/professionaliseringsplan wordt in ieder geval specifieke aandacht besteed aan het ondersteunend personeel en de jongere en oudere werknemers binnen de organisatie.
- 7. Indien er geen financieringsregeling scholing/professionalisering is overeengekomen met de ondernemingsraad of is vastgesteld, is de regeling zoals opgenomen in bijlage 2 van toepassing.

#### Artikel N-9 Arbeidsgezondheidskundig onderzoek

De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid een onderzoek te ondergaan, dat erop gericht is de risico's die de arbeid voor de gezondheid van de werknemer met zich brengt zo veel mogelijk te voorkomen of te beperken.

#### Artikel N-10 Formatieplan

- 1. Jaarlijks wordt van de doelstellingen van de instelling en van het strategisch beleid het formatieplan afgeleid.
- 2. In het in het eerste lid genoemde plan wordt tenminste een raming van de formatie op de middellange termijn opgenomen.
- 3. Het formatieplan wordt vóór 1 augustus van elk schooljaar of 1 februari van elk kalenderjaar vastgesteld, nadat het ter advisering aan de ondernemingsraad is voorgelegd.

#### Artikel N-11 Arbeidstijdverkorting 60-jarigen en ouder

*Deze regeling vervalt per 1 augustus 2004, behalve voor de werknemer die geen gebruik maakt van de regeling bevordering arbeidsparticipatie ouderen én bezoldigd wordt conform één van de schalen 1 tot en met 8. Dan blijft de volgende bepaling gelden:*

- 1. Voor de werknemer, benoemd in een normbetrekking, die de leeftijd van 60 jaar heeft bereikt, wordt op zijn schriftelijk verzoek de dagelijkse werktijd met een half uur verkort, mits hij geen bezoldigde nevenwerkzaamheden verricht of gaat verrichten. Voor de werknemer, benoemd in een gedeelte van de normbetrekking wordt de werktijdverkorting naar rato toegepast.
- 2. De werknemer op wie het eerste lid van toepassing is verklaard, kan niet met overwerk worden belast.

Er is een overgangsmaatregel voor de medewerker die op 31 juli 2004 60 jaar of ouder is en op die datum van art. N-11 gebruik maakt: voor deze medewerker blijft dit recht gelden.

## Artikel N-12 Ouderenregeling

De regeling Verlof in het kader van bevordering arbeidsparticipatie ouderen (bijlage 4) vervalt per 1 augustus 2004.

1. Per 1 augustus 2004 geldt de ouderenregeling als vermeld in bijlage 4A.
2. De verhoging van het vakantieverlof, als vermeld in artikel L-1, tiende lid, is voor de werknemers die gebruik maken van de regeling genoemd in artikel N-12, eerste lid, voor 50% van toepassing.

Overgangsmaatregel: de werknemer die op 31 juli 2004 aan de criteria voor de toepassing van de bapo-regeling zoals die luidde in de CAO OBD 2003 (zie bijlage 4) voldoet, kan gebruik maken van dit recht in de urenomvang, met de betalingsverdeling en de overige criteria waarop hij dit op 31 juli 2004 heeft. Hij kan dit recht ook later effectueren. De werknemer die dit recht wil kunnen effectueren moet uiterlijk op 31 juli 2004 schriftelijk bij de werkgever hebben aangegeven wanneer hij het recht op Bapo in de urenomvang, met de betalingsverdeling en overige criteria waarop hij dit op 31 juli 2004 heeft, wil effectueren.

Voor de werknemer die van de overgangsmaatregel gebruik maakt, geldt het volgende: de verhoging van het vakantieverlof, als vermeld in artikel L-1, tiende lid, is voor 50% van toepassing.

## Artikel N-13 Decentrale arbeidsvoorwaarden/doelgroepenbeleid

1. Instellingen dienen de mogelijkheid te hebben zich te profileren met instellingsspecifiek arbeidsvoorwaardenbeleid. Voor de bekostiging van dit beleid dient tenminste 1% van de loonsom beschikbaar te zijn. Onverminderd het vorenstaande wordt op instellingsniveau ten minste 0,6% van de beschikbare loonsom aangewend voor doelgroepenbeleid, naar keuze te verdelen over de volgende onderwerpen:
  - vrouwenemancipatie
  - zorgplicht voor:
    - kinderopvang (de werkgever kan met de ondernemingsraad een regeling kinderopvang overeenkomen) en/of;
    - ouderschapsverlof;
    - zorgverlof;
    - jongerenbeleid;
    - ouderenbeleid;
    - allochtonenbeleid;
    - gehandicapten.
2. Bij het vaststellen van het instellingsspecifiek doelgroepenbeleid dienen de volgende uitgangspunten in acht te worden genomen:
  - het ouderenbeleid wordt in het kader van functioneringsgesprekken, en/of planningsgesprekken/pop's, evaluatie/voortgangsgesprekken (zie bijlage 16) nader ingevuld; taakbelasting is tijdens bedoelde gesprekken een expliciet aandachtspunt waarbij op het individuele personeelslid toegesneden maatregelen worden overeengekomen;
  - indien faciliteiten voor kinderopvang worden overeengekomen dan wordt de werknemersbijdrage voor kinderopvang volgens rijksoverheidsnormen vastgesteld. Tot de invoering van de voorgenomen wettelijke regeling over de kinderopvang, kan de werkgever naast de overige afgesproken kosten voor kinderopvang, tenminste de kosten van de kinderopvang in de omvang van 25% van dat deel dat de weigerachtige werkgever van de partner moet betalen, voor zijn rekening nemen. Er dient tevens een regeling te worden getroffen voor kinderopvang bij overwerk;
  - per instelling worden streefcijfers ten aanzien van het aantal vrouwen per functiecategorie vastgesteld.
3. De wijze waarop de instelling het budget verdeelt over de genoemde onderwerpen wordt vastgelegd in een doelgroepen beleidsplan. Dit plan wordt aan de ondernemingsraad ter instemming voorgelegd.
4. Op instellingsniveau wordt het doelgroepenbeleid in het sociaal jaarverslag verantwoord.

## Artikel N-14 Leeftijdsbewust personeelsbeleid

De werkgever ontwikkelt een plan voor de vormgeving van leeftijdsbewust personeelsbeleid en legt dit plan ter instemming voor aan de ondernemingsraad.

O Sociaal statuut, werkgelegenheidsbeleid, sociaal plan

Artikel O-1 Sociaal statuut

1. De werkgever en vakorganisaties spreken voor 1 januari 2005 in het decentraal overleg een sociaal statuut af voor de instelling.
2. Het sociaal statuut is het geheel van afspraken en procedures voor de uitvoering van het werkgelegenheidsbeleid (art. O-2) en de handelwijze bij reorganisatie en ontslag (art. O-3). Het sociaal statuut dient om aan een reorganisatie eventueel verbonden gedwongen ontslagen te voorkomen dan wel te minimaliseren.
3. Van het sociaal statuut maakt deel uit de bepaling dat in voorkomende gevallen (reorganisatie) een sociaal plan tussen werkgever en vakorganisaties zal worden overeen gekomen.
4. Het sociaal statuut kent maatregelen voor tenminste de volgende fases:
  - in de eerste fase worden mobiliteitsbevorderende instrumenten ingezet, waar iedere werknemer in principe vrijwillig gebruik van kan maken en daarmee gedwongen ontslag voor hemzelf of van een ander kan voorkomen. De instrumenten van het reguliere werkgelegenheidsbeleid (art. O-2) kunnen hiervoor worden ingezet.
  - de tweede fase omvat de kwantificering van resterende boventaligheid en er worden verplichtende maatregelen genomen voor de werknemers die met ontslag worden bedreigd. De prioriteit ligt bij de begeleiding van de betrokken medewerkers. Er kunnen instrumenten worden toegepast waardoor door vrijwillig vertrek of herplaatsing van werknemers, gedwongen ontslagen zoveel mogelijk voorkomen worden.
5. In het sociaal statuut worden verder afspraken gemaakt met betrekking tot:
  - de duur van de fases van het sociaal statuut
  - een herplaatsingsprocedure
  - het vacaturebeleid ten tijde van de reorganisatie
  - de informatievoorziening naar het personeel
  - een budget voor de uitvoering van het sociaal statuut

Artikel O-2 Werkgelegenheidsbeleid

1. De werkgever kent een sociaal beleid met als doelstelling behoud en/of uitbreiding van werkgelegenheid, rechtszekerheid alsmede het recht op en de plicht tot scholing. Het sociaal beleid staat in nauwe relatie tot het personeelsbeleid.
2. Het sociaal beleid wordt met de ondernemingsraad overeengekomen. Onderdeel van het sociaal beleid maakt in ieder geval uit, afspraken over de inzet van een aantal vrijwillige instrumenten waarop de individuele werknemer aanspraak kan maken. Van dit beleid maken ten minste de volgende instrumenten deel uit:
  - a. scholing (artikel N-8, scholing/professionalisering);
  - b. loopbaanbegeleiding (artikel N-3, loopbaanbeleid/outplacement);
  - c. leeftijdsbewust personeelsbeleid (artikel N-14);
  - d. stage /detachering;
  - e. (tijdelijke) inpassing binnen en buiten de instelling in een functie met een lagere schaal met behoud van salarisgarantie;
  - f. hulp bij het starten van een eigen onderneming;
  - g. mobiliteitsbevorderende maatregelen.
3. De werkgever evalueert jaarlijks de effecten van het gevoerde sociaal beleid in een overlegvergadering met de ondernemingsraad. Van deze overlegvergadering maakt ook deel uit de bespreking van de perspectieven voor de werkgelegenheid binnen de organisatie en wordt gezien of intensivering van de bovengenoemde instrumenten noodzakelijk is.
4. De werkgever rapporteert jaarlijks in het sociaal verslag over het gevoerde sociaal beleid.
5. Alleen wanneer de ondernemingsraad uitdrukkelijk afziet van overleg over het sociaal beleid, werkgelegenheidsbeleid en personeelsbeleid vindt hierover overleg met de vakorganisaties plaats.

Artikel O-3 Ontslag, reorganisatie en sociaal plan

1. De werkgever ontslaat slechts een werknemer gedwongen, indien hij kan aantonen dat:
  - a. zijn financiële inkomsten dermate verminderd zijn, dat ontslag noodzakelijk is, of
  - b. dat de medewerker ontslag is aangezegd op grond van:
    - a. schorsing als bedoeld in artikel M-1;
    - b. onbekwaamheid of ongeschiktheid voor de door hem uitgeoefende functie, anders dan op grond van ziels- of lichaamsgebreken;
    - c. ziekte of arbeidsongeschiktheid, als bedoeld in artikel D-10 indien die situatie ten minste twee jaar heeft geduurd en herstel binnen zes maanden na deze twee jaar niet te verwachten is en er bovendien geen reële herplaatsingsmogelijkheden bij de werkgever zijn;
    - d. andere gewichtige omstandigheden die redelijkerwijs geacht moeten worden, met het oog op de belangen van de instelling, de mogelijkheid van handhaving van het dienstverband uit te sluiten.
2. Indien de ontwikkelingen aanleiding geven tot een reorganisatie waarbij een aanmerkelijke beïnvloeding plaatsvindt van het werk of de arbeidsomstandigheden - niet zijnde ontslag - van 10% van het aantal werknemers of tenminste vijf werknemers, komt de werkgever met de ondernemingsraad een reorganisatieplan overeen.
3. Indien sprake is van een belangrijke inkrimping, uitbreiding of een andere wijziging van de werkzaamheden – niet vallend onder de situatie van lid 2 - zal de werkgever het voorgenomen besluit voorleggen aan de ondernemingsraad conform artikel 25 van de WOR. Dit zal in ieder geval gebeuren in de situatie waarin van 10% van het aantal medewerkers of van ten minste 10 medewerkers naar verwachting de functie verdwijnt dan wel van aard en niveau verandert.
4. Indien de in lid 3 genoemde wijziging arbeidsvoorwaardelijke gevolgen heeft, vindt bovendien overleg met de vakorganisaties plaats.
5. Indien de wijziging tot ontslag leidt, komt de werkgever met de vakorganisaties een sociaal plan overeen, dat tenminste uitdrukking geeft aan het sociaal beleid en de volgende elementen bevat:



- a. maatregelen aangaande het natuurlijk verloop en interne mobiliteit
  - b. maatregelen voor herplaatsing
  - c. een afvloeiingsregeling
  - d. een regeling voor sociaal flankerend beleid
6. De op 31 december 1997 aanwezige afvloeiingsregeling blijft van kracht, zolang er op grond van lid 5 geen nieuwe regeling is overeengekomen.
7. Bij fusie vindt overleg met de vakorganisaties plaats.
8. Alleen wanneer de ondernemingsraad uitdrukkelijk afziet van overleg over de hoofdlijnen van het personeelsbeleid en werkgelegenheidsbeleid vindt hierover overleg met de vakorganisaties plaats.

#### Artikel O-4 In- en Doorstroombanen

De werkgever kan – mits voldaan wordt aan de voorwaarden in die regeling - in het kader van de werkloosheidsbestrijding gebruik maken van de Regeling In- en Doorstroombanen voor langdurig werklozen (Stcrt. 246, 1998 zoals laatstelijk gewijzigd).

P Reorganisatie en ontslag  
*Gewijzigd en verplaatst naar art. O-3.*

## Q Ontslagprocedure bij het Centrum voor Werk en Inkomen

### Artikel Q-1

1. Indien een arbeidsovereenkomst door opzegging beëindigd dient te worden, wordt gebruik gemaakt van de ontslagprocedure bij het Centrum voor Werk en Inkomen zoals bepaald in artikel 6 BBA.
2. Het bepaalde in het voorgaande lid geldt niet voor de publiekrechtelijke onderwijsbegeleidingsdiensten waarop deze CAO van toepassing is.

## R Overige onderwerpen

### Artikel R-1 Bescherming van het individu

1. De werknemer die wordt geconfronteerd met ongewenst gedrag van sexuele aard, agressie, geweld en/of discriminatie kan zich wenden tot een vertrouwenspersoon alsmede een klacht wegens sexuele intimidatie, agressie, geweld en/of discriminatie indienen bij een daartoe door de werkgever ingestelde commissie.
2. Op instellingsniveau wordt een regeling ter zake van klachten op grond van sexuele intimidatie, agressie, geweld en discriminatie vastgesteld, welke ter instemming aan de ondernemingsraad wordt voorgelegd.

### Artikel R-2 Arbeidsomstandigheden

1. Voor wat betreft het arbeidsomstandighedenbeleid gedraagt de instelling zich overeenkomstig de bepalingen van de ARBO-wetgeving.
2. In het kader van arbeidsongeschiktheid heeft preventie prioriteit waarbij bedrijfsgezondheidszorg een belangrijk instrument is.

### Artikel R-3 Faciliteiten voor de ondernemingsraad

Op alle instellingen, ongeacht het aantal werknemers, is het gestelde in artikel 18 van de WOR van toepassing.

### Artikel R-4 Interpretatie

Er is een permanente commissie, ingesteld door partijen bij deze CAO, welke tot taak heeft het uitleggen van deze CAO tegen de achtergrond van de gevoerde onderhandelingen en de daarbij gebleken bedoelingen van partijen. De commissie bestaat uit vier personen en is samengesteld uit twee vertegenwoordigers van de onderhandelingspartij aan werkgeverszijde en twee vertegenwoordigers van de onderhandelingspartij aan werknemerszijde. Elk van de partijen bij deze CAO is bevoegd zich tot deze commissie te wenden.

### Artikel R-5 Vakbondsfaciliteiten

1. Op de instellingen worden de volgende vakbondsfaciliteiten ter beschikking gesteld: het gebruik van vergaderfaciliteiten, mededelingenborden etc. voor onder andere ledenraadpleging.
2. Georganiseerde werknemers (kaderleden en contactpersonen) die vermeld staan op een schriftelijk overzicht dat jaarlijks door de vakorganisaties aan EDventure ter beschikking wordt gesteld, genieten dezelfde rechtsbescherming als OR-leden.
3. Voor het uitvoeren van vakbondswerk op en ten behoeve van de instellingen verstrekken werkgevers in 2004 euro 24.000 aan de gezamenlijke vakorganisaties.

## S Overgangsbepaling

### Artikel S-1

De werkgever garandeert de werknemer zijn individuele rechten voortvloeiend uit titel V, RPBO, zoals deze luidde op 31 december 1997.

## T Werkloosheidsregeling

### Artikel T-1

1. Ten aanzien van ontslag en daaruit voortvloeiende werkloosheid is het volgende overeengekomen:

- a. Op de werknemer die op of na 1 januari 2004 in dienst treedt bij de instelling is bij beëindiging van het dienstverband de WW van toepassing.
- c. De werkgever zal voor de werknemers onder a bedoeld, in geval van werkloosheid in de zin van de WW, gedurende één jaar de vervallen vervoluitkering repareren.
- b. Op de werknemer die voor 1 januari 2004 in dienst is van de instelling is bij beëindiging van het dienstverband het BBWO van overeenkomstige toepassing.

## U Extra pensioenopbouw

### Artikel U-1 Pensioenopbouw bij demotie

Werknemers van 55 jaar en ouder die vrijwillig, met toestemming van de werkgever, kiezen voor demotie, kunnen gebruik maken van de mogelijkheid die het ABP biedt om hun pensioenopbouw te continueren op het niveau van het salaris behorende bij de oude functie. De pensioenpremie wordt als wat gebruikelijk was tussen werkgever en werknemer, verdeeld.

### Artikel U-2 Versnelde pensioenopbouw

Werknemers kunnen op vrijwillige basis gebruik maken van de mogelijkheid die het ABP biedt om extra pensioen op te bouwen. Het werkgeversdeel en het werknemersdeel van de pensioenpremie komen voor rekening van werknemer.

### Artikel U-3 Pensioenopbouw bij (onbezoldigd) verlof

1. In geval van kort en langdurend (onbezoldigd) zorgverlof in de zin van de WAZ, wordt de pensioenopbouw gecontinueerd op het niveau zoals onmiddellijk voorafgaande aan de ingang van het verlof gebruikelijk was. De verdeling van de pensioenpremie tussen werkgever en werknemer wijzigt niet.
2. In geval van kort en langdurend (onbezoldigd) zorgverlof worden indien dit fiscaal mogelijk is, de sociale lasten afgedragen in de omvang zoals gebruikelijk was onmiddellijk voorafgaande aan het verlof.

# Toelichting

## Toelichting bij artikel D-3, vierde lid

Artikel D-3 heeft betrekking op de enkele arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. In artikel D-3, vierde lid, is opgenomen dat een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd maximaal vier jaar mag duren. In de toelichting bij artikel D-4 is te lezen hoe moet worden omgegaan met meerdere, elkaar opvolgende, overeenkomsten voor bepaalde tijd.

## Toelichting bij artikel D-4, tweede lid

In artikel D-4, tweede lid, wordt, in tegenstelling tot in artikel D-3, vierde lid, (zie boven), gesproken over meerdere arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd, die elkaar opvolgen met tussenpozen van niet meer dan drie maanden. De keten van deze overeenkomsten mag maximaal vier jaar duren. Binnen die vier jaar mogen verschillende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd worden aangegaan. De tussenpozen van niet meer dan drie maanden tellen ook mee voor de berekening van de vier jaar. Na het verstrijken van de vier jaar wordt de dan nog lopende overeenkomst voor bepaalde tijd automatisch omgezet in een overeenkomst voor onbepaalde tijd. Indien de laatste overeenkomst voor bepaalde tijd tegelijkertijd met het verstrijken van de vier jaar afloopt, dan zal de eerstvolgende overeenkomst automatisch voor onbepaalde tijd worden aangegaan.

## Toelichting bij artikel D-7

De arbeidsovereenkomst in bijlage 3 is van toepassing op nieuw te benoemen personeelsleden.

## Toelichting bij artikel G-1, vierde lid

Aan de functiebeschrijving kunnen in het kader van een (model) beoordelingsregeling en de planningsgesprekken/pop's worden toegevoegd: resultaatgebieden, resultaten en competenties.

## Toelichting bij artikel I-2, derde lid

Deze bepaling geeft aan dat bij één negatieve beoordeling de periodieke verhoging kan worden onthouden, mits aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- met een tussenliggende periode van ten minste een half jaar hebben twee functioneringsgesprekken plaatsgevonden en
- in de twee functioneringsgesprekken zijn de punten van kritiek reeds aan de orde geweest en
- in de twee functioneringsgesprekken is een verbeter- en/of scholingstraject overeengekomen.

## Toelichting bij artikel I-3 en J-8

Een PC-privé-regeling dient te voldoen aan de door de fiscus daaraan gestelde eisen. Deze eisen zijn, zoals vermeld in artikel J-8, neergelegd in de Wet op de Loonbelasting. Zo laat de fiscus toe om vakantiedagen aan te wenden ten behoeve van een PC-privé-project. Daarnaast worden in de praktijk andere mogelijkheden om tot een regeling te komen, toegestaan door de fiscus. Om die reden is artikel I-3 opgenomen in de CAO. Op deze manier wordt de mogelijkheid geboden om een bruto-inhouding op het salaris te doen ten behoeve van een PC-privé-project.

## Toelichting bij artikel L-1

De aanpassing van artikel L-1 komt voort uit de intentie van partijen dat de werknemer een meer sturende rol krijgt als het de opname van vakantieverlofuren betreft.

## Toelichting bij artikel L-1, elfde lid

Onder bovenwettelijke vakantiedagen worden verstaan de dagen boven het wettelijk minimum van 20 vakantiedagen per jaar.

Bij een dergelijke regeling kan gedacht worden aan de mogelijkheid om afspraken te maken over bijvoorbeeld het afkopen van vakantiedagen dan wel deze in te zetten voor andere doeleinden; het betreft individuele afspraken.

## Toelichting bij artikel L-1, twaalfde lid

De intentie bestaat om te trachten de beschikbare opgebouwde vakantieverlofuren in het jaar waarin de uren zijn opgebouwd ook op te nemen. Indien dat onder bijzondere omstandigheden niet mogelijk blijkt, dan kan een regeling met de werknemer worden getroffen voor de bovenwettelijke vakantiedagen.

## Toelichting bij artikel L-4

Daar het verlof bepaald wordt door de omstandigheid waarvoor het verleend wordt, wordt hier geen verlof in uren verleend, maar voor de feitelijke werktijd op die dag.

## Toelichting bij artikel L-7, vierde lid

Voor het bijwonen van -incidentele- vergaderingen van statutaire organen van vakorganisaties, en eventuele andere zeer incidenteel voorkomende en moeilijk vooruit te plannen activiteiten moet aan de werknemer die lid is van een vakorganisatie kort buitengewoon verlof worden verleend. Dit is natuurlijk niet nodig indien de werknemer op het desbetreffende tijdstip reeds om een of andere reden van zijn actieve taak aan de instelling is vrijgesteld.

## Toelichting bij artikel L-10, vierde lid

Artikel L-10, vierde lid, is volledigheidshalve toegevoegd, het betreft derhalve een reeds bestaande situatie die nu in de CAO expliciet is neergelegd. In het BW zijn enkele bepalingen opgenomen die van dwingend recht zijn. Daar mag dus niet van worden afgeweken. Als derhalve het BW een gunstiger bepaling kent dan de onderhavige CAO, dan prevaleert het BW. Andersom prevaleert de CAO indien daarin een gunstiger bepaling is opgenomen dan in het BW.

## Toelichting bij artikel L-12

Nieuw artikel in de CAO per 1 januari 2003 naar aanleiding van de Wet Arbeid en Zorg en de afspraken die in het CAO-overleg hierover in 2002 zijn gemaakt. Zie voor de afgesproken kaders bijlage 12. Zie verder artikel L-3 lid 1, onder n; en bijlage 8. Toelichting bij artikel M-1



Schorsing kan aan de orde zijn in verband met een mogelijk ontslag.

Toelichting bij artikel M-2

De non-actiefstelling is gekoppeld aan belemmering van de werkzaamheden in de organisatie. Een op non-actiefstelling is tijdelijk van aard en heeft tot doel terugkeer van de werknemer te bewerkstelligen.

Toelichting bij artikel N-4

Onder uitvoerende taken (declarabele uren) wordt verstaan het aantal contacturen inclusief de voorbereidingstijd.

Toelichting bij artikel N-4, tweede lid, onder a

De jaarlijks af te spreken uitbreiding of vermindering is bedoeld voor uitbreiding en vermindering van de arbeidsovereenkomst met een normbetrekking. De bepaling is niet bedoeld als ijzeren argument voor het verminderen in omvang van arbeidsovereenkomsten die toch al een qua arbeidsuren relatief kleine omvang hebben.

Toelichting bij artikel N-4, tweede lid, onder bb

Deze bepaling is toegevoegd in verband met de versmalling van de Bapo-regeling. Gedacht kan worden aan afspraken betreffende declarabiliteit; reistijd en reisafstand (minder klanten, minder ver gelegen klanten); taakdifferentiatie door het laten uitvoeren van coachingstaken en/of begeleiding van minder ervaren collega's; taakdifferentiatie door het bieden van gelegenheid om kennis en overige ervaring te documenteren; taakverlichting door het toedelen van minder complexe werkzaamheden of klanten.

Toelichting bij artikel N-4, derde lid, onder b

De normweekomvang kan tot maximaal 40 uur worden uitgebreid. Voor elk uur op jaarbasis boven de 36 uur worden dan 6,5 verlofdagen extra toegevoegd.

De volgende berekening ligt hieraan ten grondslag.

52,18 weken à 40 uur	=	2.087,20 uren
Verlof		
• 24 verlofdagen à 8 uur	=	192,00
• 7,57 feestdagen à 8 uur	=	60,56
• Compensatie 4 x 6,5 x 8	=	<u>208,00</u>
		<u>460,56</u>
		1.626 uren

Toelichting bij artikel N-4, vijfde lid, onder b

Het verworven verlof zal doorgaans pas genoten kunnen worden in het volgende jaar.

Toelichting bij artikel N-5

Partijen zijn overeengekomen dat 5 x 7,2 uur niet tot de denkbare modaliteiten behoort.

Toelichting bij artikel N-8

Scholing en professionalisering hebben mede tot doel de arbeidsinzetbaarheid te bevorderen.

Toelichting bij artikel N-12

De overgangsmaatregel heeft betrekking op het recht in de omvang (uren, duur en overige criteria) van 52 jaar tot 56 jaar of van 56 jaar tot de uitdredingsleeftijd.

Toelichting bij N-13, eerste lid

Het in het eerste lid genoemde percentage kan de huidige situatie betreffen.

De boven het niveau van het RPBO uitgaande vergoeding verplaatsingskosten valt onder andere onder de 1%-regeling.

Toelichting bij O-1, eerste lid

Deze bepaling geldt niet voor instellingen waar reeds een sociaal statuut is afgesproken.

Toelichting bij artikel R-3

Voor alle ondernemingsraden zijn de bevoegdheden gelijk getrokken. Dit geldt tevens ten aanzien van de faciliteiten.

Toelichting bij artikel R-4

Uitsluitend EDventure en de bij deze CAO betrokken vakorganisaties kunnen zich tot die commissie wenden.

Toelichting bij artikel S-1

Uitsluitend deze overgangsrechten zijn nog van toepassing op de in dienst zijnde werknemers. Voor het overige vervallen alle eerder gemaakte afspraken voor zover niet opgenomen in deze CAO.

Toelichting bij artikel 6, bijlage 4

De FPU-spilleeftijd is minimaal 62 jaar (artikel 1:5 FPU-reglement). De spilleeftijd is de leeftijd waarop men een FPU-uitkering ontvangt van 70% van zijn laatst verdiende bezoldiging.

# Bijlagen

- Bijlage 1 Lijst met instellingen waarop de CAO voor onderwijsbegeleidingsdiensten van toepassing is
- Bijlage 2 Standaardregelingen
- Bijlage 3 Modelarbeidsovereenkomst/akte van aanstelling/min-maxcontracten voor (on)bepaalde tijd
- Bijlage 4 Regeling bevordering arbeidsparticipatie ouderen (vervallen per 1 augustus 2004)
- Bijlage 4A Ouderenregeling
- Bijlage 5 Spaarvariant
- Bijlage 6 CWI-procedure
- Bijlage 7 Model geschillenregeling
- Bijlage 8 Wetteteksten
- Bijlage 9 Salarisschalen
- Bijlage 10 Andere religieuze feestdagen
- Bijlage 11 *Verplaatst naar uitgave: Functiegebouw per 1 augustus 2004.*
- Bijlage 12 Wet Arbeid en Zorg
- Bijlage 13 SUWI: Eisen reïntegratiebedrijf eigen opdrachtgeverschap
- Bijlage 14 Salaris- en inschalingsregeling functiewaardering
- Bijlage 15 Bezwaar- en beroepsprocedure functiewaardering
- Bijlage 16 Model beoordelings- en beloningsregeling
- Bijlage 17 Implementatierichtlijnen/onderhoudsprocedure functiewaardering

## Bijlage 1

Lijst met instellingen waarop de CAO voor onderwijsbegeleidingsdiensten van toepassing is

Op de portal van EDventure zijn alle onderwijsbegeleidingsdiensten vermeld waarop de CAO Onderwijsbegeleidingsdiensten van toepassing is.

Portal: [www.goedvooronderwijs.nl](http://www.goedvooronderwijs.nl)

## Bijlage 2

### Standaardregelingen

#### A Regeling overwerkvergoeding

##### Artikel 1

Aan de medewerker voor wie het salaris wordt vastgesteld volgens de schalen 1 tot en met 10, met uitzondering van de onderwijsadviseur en de consulent onderwijs zieke leerlingen, en die in opdracht van de werkgever overwerk verricht, wordt een vergoeding toegekend.

##### Artikel 2

Onder overwerk wordt verstaan arbeid verricht buiten de door de werkgever vastgestelde werktijd, voor zover daardoor deze werktijd wordt overschreden.

##### Artikel 3

Voor incidenteel overwerk dat gedurende korter dan een half uur aansluitend aan de vastgestelde dagelijkse werktijd wordt verricht, wordt geen vergoeding toegekend.

##### Artikel 4

De vergoeding voor overwerk bestaat uit:

1. verlof, gelijk aan het aantal uren overschrijding, en
2. extra verlof, dat voor elk uur een percentage van die overschrijding is.

##### Artikel 5

Indien naar het oordeel van de werkgever het dienstbelang zich verzet tegen het toekennen van verlof, bedoeld in artikel 4, wordt in plaats van dit verlof voor ieder uur een bedrag in geld toegekend gelijk aan het voor de betrokkene geldende salaris per uur.

##### Artikel 6

Het in artikel 4 bedoelde percentage bedraagt:

a. behoudens het gestelde onder b en c, het getal, vermeld in de onderstaande tabel:

Overwerk verricht	Op zondag	Op maandag	Op dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag	Op zaterdag
tussen 0 en 6 uur	100	100	50	50
tussen 6 en 18 uur	100	25	25	50
tussen 18 en 20 uur	100	25	25	75
tussen 20 en 24 uur	100	50	50	75

- b. 50, indien gedurende langer dan twee uur overwerk is verricht, voor zover het overwerk betreft, dat na de eerste twee uur is verricht op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag tussen 6.00 en 20.00 uur, behoudens het gestelde onder c;
- c. 100, indien het overwerk is verricht op een niet-werkdag.

#### B Financieringsregeling scholing/professionalisering

##### Artikel 1

Indien een opleiding past binnen het kader van het scholings/professionaliseringsplan dan wel in opdracht van de werkgever plaatsvindt, is artikel N-8 van toepassing. De reis- en verblijfkosten, aanschaffingskosten van het verplicht gestelde studiemateriaal, cursus- of lesgelden en examen- en diplomakosten worden tevens door de werkgever vergoed. Het bepaalde in artikel 4 is van overeenkomstige toepassing. In alle overige gevallen is het bepaalde in de artikelen 2 tot en met 4 van toepassing.

##### Artikel 2

Indien een opleiding naar het oordeel van de werkgever mede in het belang van de instelling is en niet in het professionaliseringsplan past, worden de volgende kosten vergoed:

- a. de noodzakelijk te maken reis- en verblijfkosten voor 100%;
- b. de aanschaffingskosten van het verplicht gestelde studiemateriaal voor 50%;
- c. cursus- of lesgelden voor 50%;
- d. examen- of diplomakosten voor 50%.

Het studieverlof bedraagt ten hoogste een halve dag per week.

##### Artikel 3

De werkgever kan onbetaald verlof verlenen, indien de scholing/professionalisering niet plaatsvindt in het kader van het scholings/professionaliseringsplan.

#### Artikel 4

1. De werknemer is verplicht tot terugbetaling van de aan hem verleende vergoeding van de kosten vermeld in artikel 1 en 2 van dit hoofdstuk in geval:
  - a. hem ontslag op eigen verzoek wordt verleend, voordat de studie met goed gevolg is afgesloten;
  - b. de studie niet met goed gevolg is afgesloten op grond van omstandigheden, die naar het oordeel van de werkgever aan de werknemer te wijten zijn;
  - c. hem ontslag op eigen verzoek wordt verleend binnen een termijn van drie jaren sedert de datum waarop de studie met goed gevolg is afgesloten.
2. De in het vorige lid bedoelde verplichting tot terugbetaling wordt beperkt:
  - a. in de gevallen, bedoeld in het vorige lid, onder a en b, tot het bedrag dat de werknemer is uitbetaald in het tijdvak van drie jaren, voorafgaande aan de datum, waarop de desbetreffende omstandigheid zich heeft voorgedaan;
  - b. in het geval, bedoeld in het vorige lid, onder c, voor elke maand welke ontbreekt aan de in die bepaling genoemde termijn, tot het 1/36<sup>e</sup> gedeelte van het bedrag dat de werknemer is uitbetaald in het tijdvak van drie jaren voorafgaande aan de datum waarop de studie is afgesloten.
3. De in lid 1 bedoelde verplichting geldt niet, indien de werknemer met pensioen gaat, dan wel bij ontslag aanspraak heeft op een ontslaguitkering.

Bijlage 3

Arbeidsovereenkomst

De ondergetekenden:

..... (naam instelling)

gevestigd te ..... (vestigingsplaats instelling)  
ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door  
..... (voornamen en achternaam)

hierna te noemen 'de werkgever'

en

..... (voornamen en achternaam)  
wonende te ..... (woonplaats)  
aan de ..... (adres)  
geboren te ..... (geboorteplaats)  
op ..... (geboortedatum)  
hierna te noemen 'de werknemer'

verklaren hierbij de volgende arbeidsovereenkomst te zijn

De werknemer is met ingang van ..... (datum) werkzaam als .....  
(functiebenaming) bij ..... (naam instelling).

De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor

- onbepaalde tijd met een proeftijd van twee maanden.
- bepaalde tijd met een proeftijd van een maand indien de arbeidsovereenkomst korter dan twee jaren duurt met uitzicht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en eindigt op ..... (datum).
- bepaalde tijd met een proeftijd van twee maanden indien de arbeidsovereenkomst langer dan twee jaren duurt met uitzicht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en eindigt op ..... (datum).
- bepaalde tijd voor werkzaamheden van specifieke aard en eindigt op ..... (datum of gebeurtenis) met een proeftijd van een maand.

Bij indiensttreding is het salaris gelijk aan schaal ..... periodiek ..... van de CAO.

Bij indiensttreding heeft de werknemer recht op vakantietoeslag en eindejaarsuitkeringen zoals vermeld in de CAO in art. I-1

De eerste periodieke verhoging vindt plaats op 1 januari 20.. (jaar).

De betrekkingssomvang is vastgesteld op .....% van de normbetrekking.

De standplaats van de werknemer is ..... (standplaats).

Op deze arbeidsovereenkomst is van toepassing de Collectieve arbeidsovereenkomst voor onderwijsbegeleidingsdiensten (CAO OBD), inclusief de wijzigingen die deze CAO ondergaat.

Overige afspraken:

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend

te ..... d.d. ....20..

.....  
werkgever

.....  
werknemer

**Akte van aanstelling**

Het bestuur van de instelling ..... (naam en adres instelling),

besluit

met inachtneming van de Collectieve arbeidsovereenkomst voor onderwijsbegeleidingsdiensten (CAO), inclusief alle wijzigingen die deze CAO ondergaat

..... (voornamen en achternaam)  
wonende te ..... (woonplaats)  
aan de ..... (adres)  
geboren te ..... (geboorteplaats)  
op ..... (geboortedatum)

- met ingang van ..... aan te stellen als ..... in vaste dienst van de instelling voor ..... uur per week.
- voor de duur van één jaar aan te stellen in afwachting van aanstelling in vaste dienst.
- voor een periode tot en met ..... aan te stellen in verband met de tijdelijkheid van het werk.

Bij aanstelling is het salaris gelijk aan schaal .....regelnummer..... van de CAO.

De schaal behorende bij de functie is .....

De eerste periodieke verhoging vindt plaats op .....(jaar).

De betrekkingssomvang is vastgesteld op .....% van de normbetrekking.

De standplaats is.....(standplaats).

Deze akte van aanstelling (volgt op de akte van aanstelling gedateerd ..... en) wordt opgemaakt in verband met .....

Plaats, .....

Het bestuur,

## Model min/max-overeenkomst voor bepaalde tijd

Ondergetekenden:

1. De (invullen naam OBD)  
gevestigd te...,  
hierna te noemen 'werkgever'

en

2. .... (voornamen en achternaam)  
wonende te ..... (woonplaats)  
aan de ..... (adres)  
geboren te ..... (geboorteplaats)  
op ..... (geboortedatum)  
hierna te noemen 'werknemer'

verklaren met inachtneming van de Collectieve arbeidsovereenkomst voor onderwijsbegeleidingsdiensten (CAO), inclusief alle wijzigingen die deze CAO ondergaat, een min/max-arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd te zijn aangegaan.

### Artikel 1 Indiensttreding

De werknemer treedt met ingang van ..... in dienst van werkgever in de functie van .....

### Artikel 2 Duur van de arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van ..... maanden/jaar en zal van rechtswege eindigen op .....

### Artikel 3 Proeftijd

1. Indien de overeenkomst zoals onder artikel 2 vermeld, wordt aangegaan voor een periode korter dan twee jaar, geldt de eerste maand van de arbeidsovereenkomst als proeftijd in de zin van artikel 7:652 BW.  
of:  
Indien de overeenkomst zoals onder artikel 2 vermeld, wordt aangegaan voor een periode langer dan twee jaar, dan gelden de eerste twee maanden van de arbeidsovereenkomst als proeftijd in de zin van artikel 7:652 BW.
2. Gedurende de proeftijd is elk der partijen vrij de arbeidsovereenkomst op elk moment zonder opzegtermijn in acht te nemen te beëindigen.

### Artikel 4 Omvang

1. De arbeidsduur bedraagt minimaal ..... uur per maand en maximaal ..... uur per maand.
2. Werkgever is niet verplicht werknemer iedere maand tot het maximum van ..... uur per maand te werk te stellen. Tewerkstelling bóven het minimum aantal van ..... uur per maand zal alleen plaatsvinden indien en voor zover daaraan, naar het oordeel van werkgever, behoefte bestaat.
3. Van extra werk kan sprake zijn wanneer er, ten gevolge van afwezigheid van een of meer medewerkers wegens ziekte, vakantie, verlof of anderszins behoefte is aan extra arbeidskrachten.
4. Werkgever is wel verplicht werknemer iedere maand voor ten minste ..... uur per maand te werk te stellen. (hier minimum aantal uren invullen zoals in lid 1 genoemd)
5. Werknemer is verplicht gehoor te geven aan een verzoek door of namens werkgever gedaan om op uren bóven het vaste minimum tot en met het vaste maximum, arbeid te verrichten.
6. Werknemer is niet verplicht arbeid te verrichten op uren bóven het maximum van ..... uur per maand.(hier maximum invullen zoals genoemd in lid 1)
7. Werknemer en werkgever komen overeen dat werknemer op ..... niet zal worden opgeroepen voor werkzaamheden. (hier dag of dagdeel invullen)

Toelichting: partijen zijn vrij om een bepaling als in lid 7 op te nemen waarin wordt overeengekomen dat een werknemer op een vooraf aangegeven dag of dagdeel in de week niet kan worden opgeroepen.

### Artikel 5 Oproepen

1. De werkgever zal er naar streven een oproep tot het verrichten van werkzaamheden boven het vaste minimum aantal uren per maand, zo tijdig mogelijk te doen plaatsvinden.
2. Na elke oproep worden de voor deze oproep overeengekomen boven het minimum uitstijgende arbeidsuren en de werktijden schriftelijk vastgelegd. Beide partijen ondertekenen dit document.



Artikel 6 Loondoorbetaling

De werknemer heeft recht op doorbetaling van het loon over arbeidsuren boven het minimum die na oproep reeds overeengekomen zijn en waarop de werknemer toch niet heeft kunnen werken wegens een oorzaak die in redelijkheid voor rekening van de werkgever behoort te komen.

Artikel 7 Minder dan 3 uur opgeroepen

In overeenstemming met het bepaalde in artikel 7:628a BW heeft de werknemer voor iedere aaneengesloten periode van minder dan drie uur waarin hij arbeid heeft verricht, recht op het loon waarop hij aanspraak zou hebben gemaakt indien hij drie uur arbeid had verricht.

Artikel 8 Salaris

Het salaris bedraagt € ..... bruto per maand, uitgaande van een werkweek van 36 uur, conform de CAO. Het salaris zal naar rato van het aantal gewerkte uren worden vastgesteld.

Artikel 9 Vakantie, vakantietoeslag en eindejaarsuitkering

1. Werknemer maakt minimaal aanspraak op .... dagen vakantie per jaar. (invullen, afhankelijk van minimum aantal uren)
2. Met betrekking tot de uren die werknemer werkzaam is boven het minimum tot aan het maximum wordt maandelijks achteraf vastgesteld hoeveel vakantiedagen in de voorafgaande periode is opgebouwd.
3. Over het salaris ontvangt de werknemer vakantietoeslag en eindejaarsuitkeringen conform de bepalingen in de CAO in art I-1.
4. De in lid 3 vermelde uitkeringen kunnen in het uurtarief worden verdisconteerd of kunnen achteraf worden uitbetaald.

Artikel 10 Algemeen

Werknemer verklaart te hebben ontvangen:

- een door beide partijen ondertekend afschrift van deze overeenkomst;
- een exemplaar van de CAO.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend  
te ..... d.d. ....20..

Werknemer

Namens werkgever

.....

.....

## Model min/max-overeenkomst voor onbepaalde tijd

Ondergetekenden:

1. De (invullen naam OBD)  
gevestigd te ...,  
hierna te noemen 'werkgever'

en

2. .... (voornamen en achternaam)  
wonende te ..... (woonplaats)  
aan de ..... (adres)  
geboren te ..... (geboorteplaats)  
op ..... (geboortedatum)  
hierna te noemen 'werknemer'

verklaren met inachtneming van de Collectieve arbeidsovereenkomst voor onderwijsbegeleidingsdiensten (CAO), inclusief alle wijzigingen die deze CAO ondergaat, een min/max-arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd te zijn aangegaan.

### Artikel 1 Indiensttreding

De werknemer treedt met ingang van ..... in dienst van werkgever in de functie van .....

### Artikel 2 Duur van de arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.

### Artikel 3 Proeftijd

1. De eerste twee maanden van de arbeidsovereenkomst gelden als proeftijd in de zin van artikel 7:652 BW.
2. Gedurende de proeftijd is elk der partijen vrij de arbeidsovereenkomst op elk moment zonder opzegtermijn in acht te nemen te beëindigen.

### Artikel 4 Omvang

1. De arbeidsduur bedraagt minimaal ..... uur per maand en maximaal ..... uur per maand.
2. Werkgever is niet verplicht werknemer iedere maand tot het maximum van ..... uur per maand te werk te stellen. Tewerkstelling bóven het minimum aantal van ..... uur per maand zal alleen plaatsvinden indien en voor zover daaraan, naar het oordeel van werkgever, behoefte bestaat.
3. Van extra werk kan sprake zijn wanneer er, ten gevolge van afwezigheid van een of meer medewerkers wegens ziekte, vakantie, verlof of anderszins behoefte is aan extra arbeidskrachten.
4. Werkgever is wel verplicht werknemer iedere maand voor ten minste ..... uur per maand te werk te stellen. (hier minimum aantal uren invullen zoals in lid 1 genoemd)
5. Werknemer is verplicht gehoor te geven aan een verzoek door of namens werkgever gedaan om op uren bóven het vaste minimum tot en met het vaste maximum, arbeid te verrichten.
6. Werknemer is niet verplicht arbeid te verrichten op uren bóven het maximum van ..... uur per maand. (hier maximum invullen zoals genoemd in lid 1)
7. Werknemer en werkgever komen overeen dat werknemer op ..... niet zal worden opgeroepen voor werkzaamheden. (hier dag of dagdeel invullen)

Toelichting: partijen zijn vrij om een bepaling als in lid 7 op te nemen waarin wordt overeengekomen dat een werknemer op een vooraf aangegeven dag of dagdeel in de week niet kan worden opgeroepen.

### Artikel 5 Oproepen

1. De werkgever zal er naar streven een oproep tot het verrichten van werkzaamheden boven het vaste minimum aantal uren per maand, zo tijdig mogelijk te doen plaatsvinden.
2. Na elke oproep worden de voor deze oproep overeengekomen boven het minimum uitstijgende arbeidsuren en de werktijden schriftelijk vastgelegd. Beide partijen ondertekenen dit document.

### Artikel 6 Loondoorbetaling

De werknemer heeft recht op doorbetaling van het loon over arbeidsuren boven het minimum die na oproep reeds overeengekomen zijn en waarop de werknemer toch niet heeft kunnen werken wegens een oorzaak die in redelijkheid voor rekening van de werkgever behoort te komen.

### Artikel 7 Minder dan 3 uur opgeroepen

In overeenstemming met het bepaalde in artikel 7:628a BW heeft de werknemer voor iedere aaneengesloten periode van minder dan drie uur waarin hij arbeid heeft verricht, recht op het loon waarop hij aanspraak zou hebben gemaakt indien hij drie uur arbeid had verricht.

Artikel 8 Salaris

Het salaris bedraagt € ..... bruto per maand, uitgaande van een werkweek van 36 uur, conform de CAO. Het salaris zal naar rato van het aantal gewerkte uren worden vastgesteld.

Artikel 9 Vakantie, vakantietoeslag en eindejaarsuitkering

1. Werknemer maakt minimaal aanspraak op .... dagen vakantie per jaar. (invullen, afhankelijk van minimum aantal uren)
2. Met betrekking tot de uren die werknemer werkzaam is boven het minimum tot aan het maximum wordt maandelijks achteraf vastgesteld hoeveel vakantiedagen in de voorafgaande periode zijn opgebouwd.
3. Over het salaris ontvangt de werknemer vakantietoeslag en eindejaarsuitkeringen conform de bepalingen in de CAO in art I-1.
4. De in lid 3 vermelde uitkeringen kunnen in het uurtarief worden verdisconteerd of kunnen achteraf worden uitbetaald.

Artikel 10 Algemeen

Werknemer verklaart te hebben ontvangen:

- een door beide partijen ondertekend afschrift van deze overeenkomst;
- een exemplaar van de CAO.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend  
te ..... d.d. ....20..

Werknemer

Namens werkgever

.....

.....

## Bijlage 4

### Regeling bevordering arbeidsparticipatie ouderen (BAPO-regeling)

#### Artikel 1 Voorwaarden voor verlof

1. De werknemer heeft op grond van deze regeling op zijn verzoek aanspraak op verlof als bedoeld in artikel 2 met gedeeltelijk behoud van bezoldiging als aangegeven in artikel 3 indien hij:
  - a. direct voorafgaande aan de ingangsdatum van het verlof gedurende ten minste vijf jaren aaneengesloten in dienst is geweest van een onderwijsbegeleidingsdienst en
  - b. de leeftijd van 52 jaar heeft bereikt.
2. Het verlof gaat niet eerder in dan op de eerste dag van de maand volgend op die waarin de leeftijd genoemd in artikel 2, tweede en derde lid, is bereikt.
3. Om redenen van dienstbelang kan de ingangsdatum van het verlof worden opgeschort tot uiterlijk de eerste dag van het daaropvolgende schooljaar.

#### Artikel 2 Omvang van het verlof

1. De omvang van het verlof bedraagt voor de werknemer zowel bij een normbetrekking als bij een deel van de normbetrekking ten minste 45 uur op jaarbasis.
2. De omvang van het verlof bedraagt voor de werknemer die de leeftijd van 52 jaar heeft bereikt maar jonger is dan 56 jaar bij een normbetrekking ten hoogste 170 uur op jaarbasis.
3. De omvang van het verlof bedraagt voor de werknemer die de leeftijd van 56 jaar heeft bereikt bij een normbetrekking ten hoogste 340 uur op jaarbasis.
4. Voor de werknemer met een betrekkingsomvang van een deel van een normbetrekking, wordt het aantal uren verlof vastgesteld naar evenredigheid van die normbetrekking.

#### Artikel 3 Salariëring bij verlof

Het salaris voor het gedeelte van de betrekkingsomvang waarvoor de werknemer op grond van deze regeling verlof geniet, bedraagt voor een werknemer benoemd in schaal 1 tot en met 8, 75% van het salaris dat voor hem bij die betrekkingsomvang zou gelden, en voor een werknemer benoemd in schaal 9 en hoger, 65% van het salaris dat voor hem bij die betrekkingsomvang zou gelden.

#### Artikel 4 Toepassing andere regelingen

1. Voor de toepassing van de artikelen 4 en 5 van het BZA wordt ten aanzien van de werknemer die verlof op grond van deze regeling geniet, onder 'betrekking' verstaan: het deel van zijn betrekkingsomvang waaruit geen verlof is verleend en wordt voor wat betreft het deel van zijn betrekkingsomvang waarvoor dat verlof is verleend onder 'maandinkomen' verstaan:
  - a. gedurende de eerste 18 maanden van de ziekte volgend op de kalendermaand dat de werknemer arbeidsongeschikt is geworden 100% van het door de BAPO-regeling verminderde salaris;
  - b. na 18 maanden bedraagt het salaris, gedurende 6 maanden, 80% van het oorspronkelijke salaris waarbij derhalve geen rekening wordt gehouden met het BAPO-verlof.
2. Voor de toepassing van de artikelen J-2, J-7 en de vakantietoeslag wordt uitgegaan van de bezoldiging die voor de werknemer zou gelden indien hem dat verlof niet zou zijn verleend.

#### Artikel 5 Wijze waarop het verlof wordt toegepast en vastgesteld

De werkgever bepaalt na zorgvuldig overleg met de werknemer op welke tijdstippen het verlof wordt genoten.

#### Artikel 6 Beëindiging verlof en FPU

1. De werknemer die gebruik maakt van de verlofmogelijkheid is verplicht om op de FPU-spilleeftijd voor de uren waarvoor hij in het laatste jaar van de BAPO-regeling gebruik heeft gemaakt met FPU te gaan.
2. Het onder lid 1 gestelde is van toepassing op werknemers die op 1 augustus 2000 de leeftijd van 52 jaar nog niet hebben bereikt.

#### Artikel 7 Inkomsten uit arbeid of bedrijf

Over de verrekening van extra inkomsten uit arbeid of bedrijf met de bezoldiging van de werknemer zijn de artikelen 7 en 8 van de Wet uitkering wegens vrijwillig vervroegd uittreden van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat de verrekening van de extra inkomsten niet kan leiden tot een lager bedrag dan de bezoldiging van de betrokkene met een gelijke onvolledige werktijd.

#### Artikel 8 Wijziging verlofomvang

1. De werknemer kan de werkgever verzoeken met ingang van de eerste dag van het schooljaar de omvang van het verlof te wijzigen.
2. De werkgever verleent geen toestemming voor wijziging van de omvang van het verlof, indien dit op enigerlei wijze direct of op termijn leidt tot ontslag van een werknemer.

Artikel 9 Procedure

1. De werknemer die van de BAPO-regeling gebruik wenst te maken, dient hiertoe ten minste tien weken voor de gewenste ingangsdatum een schriftelijk verzoek in bij het bevoegd gezag van de instelling.
2. Indien de werknemer kiest voor een ingangsdatum in de periode 1 mei tot en met 1 augustus, dient hij zijn verzoek uiterlijk op 1 maart daaraan voorafgaand in.

## Bijlage 4A Ouderenregeling

### Artikel 1 Voorwaarden

1. De werknemer die van deze regeling gebruik wil maken, moet direct voorafgaande aan de ingangsdatum van het verlof gedurende tenminste vijf jaren aaneengesloten in dienst zijn geweest van een onderwijsbegeleidingsdienst.
2. De werknemer mag geen bezoldigde nevenwerkzaamheden verrichten of gaan verrichten.

### Artikel 2 Recht op vermindering

1. De werktijd van de werknemer, die daartoe een aanvraag heeft, wordt met behoud van zijn betrekkingssomvang verminderd:
  - wanneer hij 56 jaar of ouder is, met 10% van de overeengekomen jaartaak
  - wanneer hij 60 jaar of ouder is, met 20% van de overeengekomen jaartaak
2. De werktijdvermindering van 20% van de overeengekomen jaartaak wordt voortgezet tot de werknemer de leeftijd van 65 jaar heeft bereikt. Er is geen verplichte deelname aan de FPU-regeling.
3. Voor een werknemer met een deeltijdbetrekking wordt de werktijd bij toepassing van het eerste lid verminderd in verhouding tot een volledige werktijd, waarbij gedeelten van uren naar boven worden afgerond tot hele uren.

### Artikel 3 Salariëring bij verlof

1. Bij 10% werktijdvermindering wordt het salaris verminderd met 5% van het salaris dat voor hem zou gelden zonder werktijdvermindering. Voor de werknemer gesalarieerd in de schalen 1 tot en met 8 bedraagt de vermindering 3,5%.
2. Bij 20% werktijdvermindering wordt het salaris verminderd met 10% van het salaris dat voor hem zou gelden zonder werktijdvermindering. Voor de werknemer gesalarieerd in de schalen 1 tot en met 8 bedraagt de vermindering 7% .

### Artikel 4 Wijze waarop het verlof wordt toegepast en vastgesteld

1. De werkgever bepaalt, na zorgvuldig overleg met de werknemer, op welke tijdstippen de werktijd wordt verminderd.
2. De omvang van het verlof kan niet wijzigen, tenzij werkgever en werknemer anders afspreken.

### Artikel 5 Overwerk

De werknemer die deelneemt aan deze ouderenregeling kan niet worden belast met overwerk.

### Artikel 6 Toepassing andere regelingen

1. Voor de toepassing van de artikelen 4 en 5 van het BZA wordt ten aanzien van de werknemer die werktijdvermindering op grond van deze regeling geniet, onder 'betrekking' verstaan: het deel van zijn betrekkingssomvang waaruit geen werktijdvermindering is verleend. Voor wat betreft het deel van zijn betrekkingssomvang waarvoor de werktijdvermindering is verleend wordt onder 'maandinkomen' verstaan:
  - a. gedurende de eerste 18 maanden van de ziekte volgend op de kalendermaand dat de werknemer arbeidsongeschikt is geworden 100% van het door de ouderenregeling verminderde salaris;
  - b. na 18 maanden bedraagt het salaris, gedurende 6 maanden, 80% van het oorspronkelijke salaris waarbij derhalve geen rekening wordt gehouden met het ouderenverlof.
2. Voor de toepassing van de artikelen J-2, J-7 en de vakantietoeslag wordt uitgegaan van de bezoldiging die voor de werknemer zou gelden indien hem dat verlof niet zou zijn verleend.

### Artikel 7 Procedure

1. De werknemer die van de ouderenregeling gebruik wenst te maken, dient hiertoe tenminste tien werken voor de gewenste ingangsdatum een schriftelijk verzoek in bij de directie.
2. Indien de ingangsdatum is gelegen in de periode 1 mei tot en met 1 augustus, dient de werknemer het verzoek uiterlijk 1 maart daaraan voorafgaand in.

## Bijlage 5

### Spaarvariant

Artikel N-4, tweede lid, onder b, noemt met betrekking tot de invulling van de 36-urige werkweek als denkbare modaliteit de situatie waarbij vrije dagen worden gespaard over een periode van maximaal zeven jaar welke dan aaneengesloten worden opgenomen (de zogenaamde spaarvariant).

#### Omvang van het spaarverlof op jaarbasis

De omvang van het spaarverlof op jaarbasis betreft minimaal 51 uur (het verschil tussen 1710 en 1659 uren) en maximaal 131 uur.

#### Toelichting:

De bovengrens van 131 uur is opgenomen teneinde te voorkomen dat het sparen van uren resulteert in een te hoge werkdruk.

#### Spaartermijn

De maximale periode waarover kan worden gespaard betreft zeven jaar.

#### Toelichting:

De termijn van zeven jaar is vastgelegd in artikel N-4, tweede lid, onder c.

#### Opname verlof

Ten aanzien van de opname van het spaarverlof wordt dezelfde richtlijn gehanteerd als bij opname van gewoon vakantieverlof als bedoeld in artikel L-1, vierde lid, te weten: de werknemer neemt het vakantieverlof in beginsel op gedurende de periode van zijn voorkeur, tenzij het dienstbelang zich daartegen verzet.

#### Tussentijdse opzegging van het dienstverband

##### a. Ontslag

Indien er sprake is van ontslag(name) is het uitgangspunt in beginsel "tijd voor tijd" en dient opname van het gespaarde verlof plaats te vinden voorafgaand aan de datum van beëindiging van het dienstverband.

##### b. Ontslag wegens blijvende arbeidsongeschiktheid op grond van ziekte

Bij ontslag wegens blijvende arbeidsongeschiktheid vindt uitbetaling plaats van een genormeerd bedrag dat gelijk is aan 70% van de actuele geldswaarde van het verlofsaldo.

##### c. Overlijden

Bij overlijden van de werknemer betaalt de werkgever 70% van de actuele geldswaarde van het verlofsaldo uit aan de nabestaande van de werknemer.

#### Zekerheidsstelling

De werkgever draagt zorg voor een zekerheidsstelling in het geval het bedrijf of de instelling in staat van faillissement komt te verkeren.

## Bijlage 6

### CWI-procedure

#### Historie

De procedure bij het CWI (Centrum voor Werk en Inkomen; voorheen Regionaal Directeur voor de Arbeidsvoorziening) is neergelegd in het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen dat na de Tweede Wereldoorlog als tijdelijke maatregel is ingesteld, doch nog steeds van kracht is.

De CWI-procedure wordt ook wel aangeduid als de preventieve ontslagtoets omdat de toestemming voorafgaand aan de opzegging moet worden verleend.

#### Beëindiging door de werknemer

Sinds de inwerkingtreding van de Wet Flexibiliteit en Zekerheid (hierna Flexwet) behoeft de werknemer geen toestemming meer te vragen voor ontslag. Voor 1 januari 1999 was dat wel het geval, maar waren er maar weinig werkgevers die een dergelijke eis stelden.

#### Beëindiging door de werkgever

Indien de werkgever een arbeidsovereenkomst wil beëindigen zal er wel toestemming voor ontslag moeten worden gevraagd. Voor de inwerkingtreding van de Flexwet werd er nog gesproken van verlening van een ontslagvergunning, thans is de juiste terminologie: het verlenen van toestemming voor ontslag. In de praktijk wordt echter nog steeds gesproken over een ontslagvergunning.

#### Wanneer is toestemming nodig?

- De werkgever dient in alle gevallen waar een opzegtermijn is overeengekomen toestemming te vragen aan het CWI.
- Voor arbeidsovereenkomsten van bepaalde tijd die van rechtswege eindigen, behoeft derhalve geen toestemming te worden verkregen.
- Voor de beëindiging van arbeidsovereenkomsten van bepaalde tijd waarin toch een opzegtermijn is overeengekomen, dient weer wel toestemming te worden gevraagd. Dit is dan ook de reden dat het niet aan te raden is om een opzegtermijn overeen te komen in een contract voor bepaalde tijd.
- Voor ontslag tijdens de proeftijd behoeft geen toestemming te worden verkregen.
- Voor ontslag op staande voet is geen toestemming vereist.
- Evenmin is toestemming nodig voor een beëindiging met wederzijds goedvinden.
- Tot slot kan ontbinding bij de Kantonrechter worden gevraagd, waardoor toestemming ook niet nodig is.

#### Hoe dient de toestemming te worden gevraagd?

De werkgever dient een aanvraag voor toestemming schriftelijk in tweevoud te doen bij het CWI in het gebied waarin de werknemer zijn werkzaamheden doorgaans verricht.

#### Wat moet er in een verzoek om toestemming worden vermeld?

In een aanvraag dienen in elk geval de volgende gegevens te worden vermeld:

- gegevens werknemer (naam, geboortedatum, volledig adres, functie, salaris, datum indiensttreding);
- gegevens over het bedrijf (naam, adres, omvang, aard van de werkzaamheden);
- de motivatie voor de beëindiging.

Vooraf het laatste punt dient redelijk uitvoerig te worden onderbouwd. Het CWI stelt behoorlijk hoge eisen alvorens toestemming wordt verleend.

#### Motivatie beëindiging

Er zijn drie redenen te noemen:

1. bedrijfseconomische redenen (reorganisatie);
2. het persoonlijk disfunctioneren van de werknemer;
3. na 24 maanden ziekte.

#### Ad 1. bedrijfseconomische redenen (reorganisatie)

Ten aanzien van punt 1 kan worden opgemerkt dat vooral de informatievoorziening aan het CWI van belang is. Er moet duidelijk inzicht worden verschaft in de financiële toestand als om reden van reorganisatie personeel moet afvloeien. Het CWI hanteert bij het beoordelen van het gevraagde ontslag het anciënniteitsprincipe: het last in, first out-principe. De enige reden wanneer het CWI afwijkt van dit principe is als de werkgever kan aantonen dat de werknemer die door toepassing van dit principe het eerst in aanmerking zou komen voor ontslag op basis van bijzondere kennis en bekwaamheid niet kan worden gemist in de organisatie. Bij collectief ontslag kan het anciënniteitsprincipe worden toegepast per leeftijdscategorie.

Tevens dienen jaarcijfers, eventuele productiegegevens e.d. te worden overgelegd.



Als bedrijfseconomische redenen kunnen worden aangemerkt:

- een slechte financiële situatie;
- een structurele werk- of omzetvermindering;
- een uit oogpunt van ondernemingsbeleid noodzakelijke reorganisatie;
- technologische veranderingen;
- in voorkomende gevallen een verhuizing van het bedrijf.

#### Ad 2 persoonlijk disfunctioneren van de werknemer

In deze situatie dient de werkgever aan te voeren en aannemelijk te maken door, bijvoorbeeld: overlegging van schriftelijk vastgelegde functioneringsgesprekken en waarschuwingen bij een werknemer die voortdurend te laat op het werk verschijnt, dat er sprake is van verstoring van de arbeidsrelatie waarbij moet worden aangetoond dat een herstel van de situatie niet meer mogelijk is. Volstaan met te stellen dat de werknemer niet gemotiveerd is, is onvoldoende. Er moet een degelijke onderbouwing aan worden toegevoegd.

#### Ad 3 na 24 maanden ziekte

Tot slot kan toestemming worden gevraagd in het geval dat een werknemer langer dan twee jaar ziek is geweest. Er moet worden aangetoond dat er geen passende functie beschikbaar is bij de werkgever. In dit kader dient een advies van het Lisv/USZO als bedoeld in artikel D-10 van de CAO te worden overgelegd. Als na onderzoek blijkt dat dat inderdaad niet het geval is, dan kan het CWI overgaan tot het verlenen van toestemming.

#### De opzegging na de verkregen toestemming

Indien het CWI toestemming verleent tot ontslag over te gaan, zal in het besluit van de CWI worden vermeld hoe lang de toestemming geldig is (doorgaans ten hoogste twee maanden na dagtekening). Binnen die termijn dient door de werkgever te worden opgezegd met inachtneming van de opzegtermijn volgens de CAO. Echter, in de Flexwet is een fictieve opzegtermijn opgenomen. Er mag door de werkgever één maand worden ingehouden op de opzegtermijn, waarbij de uiteindelijke opzegtermijn minimaal één maand dient te bedragen.

## Bijlage 7

### Model geschillenregeling

#### Artikel 1

1. Er is een geschillencommissie, hierna te noemen commissie, bestaande uit drie leden. Voorts wordt voor elk van de drie leden een plaatsvervangend lid aangewezen.
2. Eén lid en diens plaatsvervanger in de commissie worden benoemd door de ondernemingsraad, een lid en diens plaatsvervanger door de werkgever en een lid en diens plaatsvervanger door beide partijen gezamenlijk. Deze laatste treedt op als voorzitter c.q. plaatsvervangend voorzitter.
3. Het lidmaatschap van de commissie eindigt:
  - a. door overlijden;
  - b. door schriftelijk bedanken;
  - c. door intrekking van de benoeming door de betreffende benoemende partij(en).
4. De geschillencommissie heeft tot doel om bij wege van zwaarwegend advies uitspraak te doen in geschillen als bedoeld in artikel N-4, tweede lid, onder h.

#### Artikel 2

1. Een geschil als bedoeld in artikel N-4, tweede lid, onder h, wordt schriftelijk aanhangig gemaakt en met redenen omkleed.
2. De partij die het geschil aanhangig maakt, doet hiervan onverwijld schriftelijk mededeling aan de andere partij onder bijvoeging van een afschrift van het bezwaar.
3. Na ontvangst van het daartoe strekkend verzoek van de secretaris van de commissie, dient de wederpartij uiterlijk binnen twee weken een met redenen omkleed verweerschrift in te dienen bij de secretaris.
4. Een afschrift van het verweerschrift dient onverwijld door de partij die het verweerschrift heeft opgesteld te worden gezonden aan de partij die het geschil aanhangig heeft gemaakt.
5. De voorzitter kan -indien hem dit wenselijk voorkomt- partijen opdragen nadere stukken in te dienen binnen een door hem te stellen termijn en op de door hem voorgeschreven wijze. Hiervan moet binnen maximaal één week na ontvangst van het bezwaar melding worden gemaakt.

#### Artikel 3

1. De mondelinge behandeling van het geschil vindt (in het algemeen) plaats binnen vier weken na indiening van het bezwaar.
2. Voor deze behandeling worden de partijen ten minste twee weken tevoren schriftelijk uitgenodigd.

#### Artikel 4

1. Tijdens de behandeling worden de partijen in elkaars tegenwoordigheid gehoord, waarbij zij zich door een raadsman kunnen doen bijstaan.
2. Indien de partijen getuigen en/of deskundigen willen doen horen, dienen zij hiervan ten minste acht dagen voor de dag waarop de mondelinge behandeling plaatsvindt, schriftelijk mededeling te doen aan het secretariaat, onder opgave van naam, adres, beroep van de getuigen en/of deskundigen.
3. Aan de wederpartij dient hiervan onverwijld schriftelijk mededeling te worden gedaan.
4. Partijen en hun raadsman worden in de gelegenheid gesteld ook zelf vragen te stellen aan de wederpartij en aan getuigen en/of deskundigen.

#### Artikel 5

De mondelinge behandeling van het geschil geschiedt in beginsel in het openbaar.

#### Artikel 6

De beraadslagingen geschieden in een voltallige vergadering, die niet openbaar is. De tijdens deze vergaderingen gedane beraadslagingen en mededelingen zijn geheim.

#### Artikel 7

De commissie kan bepalen de behandeling van het geschil schriftelijk af te doen.

#### Artikel 8

1. De commissie neemt een beslissing bij meerderheid van stemmen. De stemming geschiedt mondeling.
2. Geen van de leden mag zich van stemming onthouden.

#### Artikel 9

De uitspraak is met redenen omkleed en wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen twee weken na de beraadslagingen, schriftelijk aan partijen medegedeeld.

## Bijlage 8

### Wetteksten

#### Uit het BW

##### Artikel 7:634 vakantieregeling

1. De werknemer verwerft over ieder jaar waarin hij gedurende de volledige overeengekomen arbeidsduur recht op loon heeft gehad, aanspraak op vakantie van ten minste vier maal de overeengekomen arbeidsduur per week of, als de overeengekomen arbeidsduur in uren per jaar is uitgedrukt, van ten minste een overeenkomstige tijd.
2. De werknemer die over een deel van een jaar recht op loon heeft gehad, verwerft over dat deel aanspraak op vakantie die een evenredig gedeelte bedraagt van datgene waarop hij recht zou hebben gehad als hij gedurende het gehele jaar recht had op loon over de volledige overeengekomen arbeidsduur.
3. Bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan kan ten aanzien van werknemers wier arbeidsovereenkomst eindigt nadat deze ten minste een maand heeft geduurd, van lid 2 worden afgeweken in die mate dat de aanspraak op vakantie wordt berekend over tijdvakken van een maand.

##### Artikel 7:640

1. De werknemer kan tijdens de duur van de arbeidsovereenkomst geen afstand doen van zijn aanspraak op vakantie tegen schadevergoeding.
2. Indien een aanspraak op vakantie is verworven die het in artikel 7.634 bedoelde minimum te boven gaat, kan voorzover die aanspraak dat minimum te boven gaat, kan voorzover die aanspraak dat minimum te boven gaat, bij schriftelijke overeenkomst van lid 1 worden afgeweken.

##### Artikel 7:642

De rechtsvordering tot toekenning van vakantie verjaart door verloop van vijf jaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin aanspraak is gemaakt.

##### Artikel 7:643 verlof politieke functies

1. De werknemer kan verlangen dat de werkgever hem verlof zonder behoud van loon verleent voor het als lid bijwonen van vergaderingen van de Eerste Kamer der Staten-Generaal, van vertegenwoordigende organen van publiekrechtelijke lichamen die bij rechtstreekse verkiezing worden samengesteld, uitgezonderd echter de Tweede Kamer der Staten-Generaal, alsmede van commissies uit deze organen. Deze bepaling vindt mede toepassing op de werknemer die deel uitmaakt van een met algemeen bestuur belast orgaan van een waterschap.
2. Indien daarover tussen de werkgever en de werknemer geen overeenstemming bestaat, stelt de rechter op verzoek van de meest gerede partij vast in welke mate dit verlof behoort te worden verleend. De rechter beoordeelt in hoever, gezien het belang dat de werknemer aan de in lid 1 bedoelde vergaderingen kan deelnemen, in redelijkheid van de werkgever kan worden gevergd dat de werknemer afwezig is. De beschikking van de rechter is uitvoerbaar bij voorraad.
3. De leden 1 en 2 vinden overeenkomstige toepassing op gedeputeerden, wethouders en leden van het dagelijks bestuur van een waterschap, wier functie niet als een volledige wordt bezoldigd. Bij algemene maatregel van bestuur wordt bepaald, welke gedeputeerdenfuncties en wethoudersfuncties voor de toepassing van dit artikel als volledig bezoldigd worden aangemerkt.
4. Dit artikel blijft buiten toepassing ten aanzien van die groepen werknemers voor wie uit hoofde van verlening van rijksvergoeding bij of krachtens de wet een andere regeling is vastgesteld.

##### Artikel 7:644 ouderschapsverlof

1. De werknemer die als ouder in familierechtelijke betrekking staat tot een kind heeft recht op verlof zonder behoud van loon. Indien de werknemer met ingang van hetzelfde tijdstip tot meer dan één kind in de familierechtelijke betrekking komt te staan, bestaat er ten aanzien van ieder kind recht op verlof.
2. De werknemer die blijkens verklaringen uit de gemeentelijke basisadministratie op hetzelfde adres woont als een kind en duurzaam de verzorging en opvoeding van dat kind als een eigen kind op zich heeft genomen, heeft eveneens recht op verlof zonder behoud van loon. Indien de werknemer met het oog op adoptie met ingang van hetzelfde tijdstip de verzorging en opvoeding van meer dan één kind op zich heeft genomen, bestaat er ten aanzien van ieder van die kinderen recht op verlof. In alle andere gevallen waarin de in de eerste volzin gestelde voorwaarden ten aanzien van meer dan één kind met ingang van hetzelfde tijdstip worden vervuld, bestaat er slechts recht op één keer verlof.
3. Geen recht op verlof bestaat over de tijdvakken gelegen na de datum waarop het kind de leeftijd van acht jaar heeft bereikt.
4. Het recht bestaat slechts indien de arbeidsovereenkomst tenminste een jaar heeft geduurd. Indien de arbeid buiten Nederland wordt verricht bestaat geen recht op verlof tenzij gewichtige redenen zich hiertegen verzetten.
5. Het aantal uren verlof waarop de werknemer per keer ten hoogste recht heeft bedraagt dertien maal de arbeidsduur per week.
6. Het verlof wordt per week opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van ten hoogste zes maanden. Het aantal uren verlof per week bedraagt ten hoogste de helft van de arbeidsduur per week. In afwijking van de eerste dan wel tweede volzin kan de werkgever de werknemer verzoeken om verlof voor een langere periode dan zes maanden onderscheidenlijk om meer uren verlof per week dan de helft van de arbeidsduur per week. De werkgever stemt in met het verzoek tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten.
7. De werknemer meldt het voornemen om verlof op te nemen ten minste twee maanden voor het tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk aan de werkgever onder opgave van de periode, het aantal uren verlof per week en de spreiding daarvan over de week. De tijdstippen van ingang en einde van het verlof kunnen afhankelijk worden gesteld van de datum van de bevalling, van het einde van het bevallingsverlof of van de aanvang van de verzorging.
8. De werkgever kan, na overleg met de werknemer, de spreiding van de uren over de week op grond van gewichtige redenen wijzigen, tot vier weken voor het tijdstip van ingang van het verlof.
9. De werkgever is verplicht in te stemmen met een verzoek van de werknemer om het verlof niet op te nemen of niet voort te zetten op grond van onvoorziene omstandigheden, tenzij gewichtige redenen zich hiertegen verzetten. De werkgever behoeft aan het verzoek niet met ingang van een vroeger tijdstip gevolg te geven dan vier weken na het verzoek. In het geval dat het verlof met

- toepassing van de eerste volzin na het tijdstip van ingang daarvan niet wordt voortgezet, vervalt het recht op het overige deel van dat verlof.
10. Op de berekening van de in lid 4, eerste volzin, bedoelde termijn zijn de artikelen 668a leden 1 en 2, en 672 lid 9 van overeenkomstige toepassing.
  11. Van de leden 3, 4, 7, eerste volzin, voorzover het betrekking heeft op het tijdstip van de in dat lid bedoelde melding, en tweede volzin, en de leden 9 en 10 kan slechts bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan ten nadele van de werknemer worden afgeweken.

#### Artikel 7:645

Van de artikelen 7.634 tot en met 7.644 kan niet ten nadele van de werknemer worden afgeweken, tenzij zodanige afwijking bij die artikelen is toegelaten.

#### Artikel 7:652 proeftijd

1. Indien partijen een proeftijd overeenkomen, is deze voor beide partijen gelijk.
2. De proeftijd wordt schriftelijk overeengekomen.
3. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste twee maanden.
4. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste:
  - a. een maand, indien de overeenkomst is aangegaan voor korter dan twee jaren;
  - b. twee maanden, indien de overeenkomst is aangegaan voor twee jaren of langer.
5. Indien het einde van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd niet op een kalenderdatum is gesteld, kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste een maand.
6. Van de leden 4, onder a, en 5, kan slechts bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan worden afgeweken ten nadele van de werknemer.
7. Elk beding waarbij de proeftijd niet voor beide partijen gelijk is dan wel op langer dan twee maanden wordt gesteld, alsmede elk beding waarbij door het aangaan van een nieuwe proeftijd de gezamenlijke proeftijden langer dan twee maanden worden, is nietig.

#### Artikel 7:653 concurrentiebeding

1. Een beding tussen de werkgever en de werknemer waarbij deze laatste wordt beperkt in zijn bevoegdheid om na het einde van de overeenkomst op zekere wijze werkzaam te zijn, is slechts geldig, indien de werkgever dit schriftelijk is overeengekomen met een meerderjarige werknemer.
2. De rechter kan zulk een beding geheel of gedeeltelijk vernietigen op grond dat, in verhouding tot het te beschermen belang van de werkgever, de werknemer door dat beding onbillijk wordt benadeeld.
3. Aan een beding als bedoeld in lid 1 kan de werkgever geen rechten ontfemen, indien hij wegens de wijze waarop de overeenkomst is geëindigd, schadelijktig is.
4. Indien een beding als bedoeld in lid 1 de werknemer in belangrijke mate belemmert om anders dan in dienst van de werkgever werkzaam te zijn, kan de rechter steeds bepalen dat de werkgever voor de duur van de beperking aan de werknemer een vergoeding moet betalen. De rechter stelt de hoogte van deze vergoeding met het oog op de omstandigheden van het geval naar billijkheid vast; hij kan toestaan dat de vergoeding op de door hem te bepalen wijze in termijnen wordt betaald. De vergoeding is niet verschuldigd, indien de werknemer wegens de wijze waarop de overeenkomst is geëindigd, schadelijktig is.

#### Artikel 7:667 beëindiging arbeidsovereenkomst

1. Een arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege, wanneer de tijd is verstreken bij overeenkomst, bij de wet of door het gebruik aangegeven.
2. Voorafgaande opzegging is in dat geval nodig:
  - a. indien zulks bij schriftelijk aangegane overeenkomst is bepaald;
  - b. indien volgens de wet of het gebruik opzegging behoort plaats te vinden en daarvan niet, waar zulks geoorloofd is, bij schriftelijk aangegane overeenkomst is afgeweken.
3. Een arbeidsovereenkomst als bedoeld in lid 1 kan slechts tussentijds worden opgezegd indien voor ieder der partijen dat recht schriftelijk is overeengekomen.
4. Indien een voor onbepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomst, die anders dan door rechtsgeldige opzegging of door ontbinding door de rechter is geëindigd, éénmaal of meermalen is voortgezet door een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met tussenpozen van niet meer dan drie maanden, is in afwijking van lid 1 voor de beëindiging van die laatste arbeidsovereenkomst voorafgaande opzegging nodig. De termijn van opzegging wordt berekend vanaf het tijdstip van totstandkoming van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
5. Van een voortgezette arbeidsovereenkomst als bedoeld in lid 4 is eveneens sprake indien eenzelfde werknemer achtereenvolgens in dienst is geweest bij verschillende werkgevers die redelijkerwijze geacht moeten worden ten aanzien van de verrichte arbeid elkaanders opvolger te zijn.
6. Voor de beëindiging van een voor onbepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomst is voorafgaande opzegging nodig.
7. Een beding, krachtens hetwelk de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt wegens het in het huwelijk treden van de werknemer of wegens het aangaan van een geregistreerd partnerschap door de werknemer, is nietig.
8. Een beding, krachtens hetwelk de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt wegens zwangerschap of bevalling van de werknemster, is nietig.

#### Artikel 7:668 voortzetting arbeidsovereenkomst

1. Indien de arbeidsovereenkomst na het verstrijken van de tijd, bedoeld in artikel 667 lid 1, door partijen zonder tegenspraak wordt voortgezet, wordt zij geacht voor dezelfde tijd, doch telkens ten hoogste voor een jaar, op de vroegere voorwaarden wederom te zijn aangegaan.
2. Hetzelfde geldt, wanneer in de gevallen waarin opzegging nodig is, tijdige opzegging achterwege blijft en de gevolgen van de voortzetting der arbeidsovereenkomst niet opzettelijk zijn geregeld.

#### Artikel 7:668a arbeidsovereenkomst voor (on)bepaalde tijd

1. Vanaf de dag dat tussen dezelfde partijen:
  - a. arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar met tussenpozen van niet meer dan drie maanden hebben opgevolgd en een periode van 36 maanden, deze tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden, geldt met ingang van die dag de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd;
  - b. meer dan 3 voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan 3 maanden, geldt de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.
2. Lid 1 is van overeenkomstige toepassing op elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten tussen een werknemer en verschillende werkgevers, die ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijze geacht moeten worden elkanders opvolger te zijn.
3. Lid 1, onderdeel a en laatste zinsnede, is niet van toepassing op een arbeidsovereenkomst aangegaan voor niet meer dan 3 maanden die onmiddellijk volgt op een tussen dezelfde partijen aangegane arbeidsovereenkomst voor 36 maanden of langer.
4. De termijn van opzegging wordt berekend vanaf het tijdstip van totstandkoming van de eerste arbeidsovereenkomst als bedoeld onder a of b van lid 1.
5. Van de leden 1 tot en met 4 kan slechts bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan worden afgeweken ten nadele van de werknemer.

#### Artikel 7:670 opzegverboden

1. De werkgever kan niet opzeggen gedurende de tijd dat de werknemer ongeschikt is tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte, tenzij de ongeschiktheid:
  - a. ten minste twee jaren heeft geduurd, of
  - b. een aanvang heeft genomen nadat een verzoek om toestemming als bedoeld in artikel 6 van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945 door de Regionaal Directie voor de Arbeidsvoorzieningsorganisatie is ontvangen.
2. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst met een werknemer niet opzeggen gedurende de zwangerschap. De werkgever kan ter staving van de zwangerschap een verklaring van een arts of van een verloskundige verlangen. Voorts kan de werkgever de arbeidsovereenkomst van de werknemer niet opzeggen gedurende de periode waarin zij ingevolge de artikelen 29a, eerste lid, van de Ziektewet of 22, eerste lid, van de Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen recht op ziekgeld of recht op een uitkering heeft in verband met haar bevalling en na werkhervatting, gedurende het tijdvak van zes weken aansluitend op die periode dan wel aansluitend op de periode, bedoeld in artikel 29a, zevende lid, van de Ziektewet of op de periode die aanvangt na een periode van ongeschiktheid tot het verrichten van arbeid die haar oorzaak vindt in de bevalling of de daaraan voorafgaande zwangerschap aansluitend op de dag, bedoeld in artikel 22, vierde lid, van de Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen.
3. De werkgever kan niet opzeggen gedurende de tijd dat de werknemer verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten, omdat hij als dienstplichtige is opgeroepen ter vervulling van zijn militaire dienst of vervangende dienst.
4. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst met de werknemer die lid is van een ondernemingsraad, van een centrale ondernemingsraad, van een groepsondernemingsraad, van een vaste commissie van die raden of van een onderdeelcommissie van de ondernemingsraad, van een personeelsvertegenwoordiging, van een arbocommissie of van een bijzondere onderhandelingsgroep of een Europese ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Europese ondernemingsraden, dan wel die krachtens die wet optreedt als vertegenwoordiger bij een andere wijze van informatieverstrekking en raadpleging van werknemers, niet opzeggen. Indien de werkgever aan de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging een secretaris heeft toegevoegd, is de eerste volzin op die secretaris van overeenkomstige toepassing. Indien de werkgever aan de ondernemingsraad een secretaris heeft toegevoegd, is de eerste volzin van dit lid van overeenkomstige toepassing op die secretaris.
5. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst niet opzeggen wegens het lidmaatschap van de werknemer van een vereniging van werknemers die krachtens haar statuten ten doel heeft de belangen van de leden als werknemer te behartigen dan wel wegens het verrichten van of deelnemen aan activiteiten ten behoeve van die vereniging, tenzij die activiteiten in de arbeidstijd van de werknemer worden verricht zonder toestemming van de werkgever.
6. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst met de werknemer die daarvoor verlof heeft, niet opzeggen wegens het bijwonen van vergaderingen als bedoeld in artikel 643. Hetzelfde geldt indien tussen partijen geen overeenstemming over het verlof bestaat zolang de rechter omtrent het verlof niet heeft beschikt.
7. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst niet opzeggen wegens de omstandigheid dat de werknemer zijn recht op ouderschapsverlof geldend maakt.
8. Van de leden 1 en 3 kan slechts worden afgeweken bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan.

#### Artikel 7:672 opzegging arbeidsovereenkomst

1. Opzegging geschiedt tegen het einde van de maand, tenzij bij schriftelijke overeenkomst of door het gebruik een andere dag daarvoor is aangewezen.
2. De door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:
  - a. korter dan vijf jaar heeft geduurd: één maand;
  - b. vijf jaar of langer, maar korter dan tien jaar heeft geduurd: twee maanden;
  - c. tien jaar of langer, maar korter dan vijftien jaar heeft geduurd: drie maanden;
  - d. vijftien jaar of langer heeft geduurd: vier maanden.
3. De door de werknemer in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt één maand.
4. Indien de toestemming bedoeld in artikel 6 van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945 is verleend, wordt de door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging verkort met één maand, met dien verstande dat de resterende termijn van opzegging ten minste één maand bedraagt.
5. De termijn, bedoeld in lid 2, kan slechts worden verkort bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan. De termijn kan schriftelijk worden verlengd.
6. Van de termijn, bedoeld in lid 3, kan schriftelijk worden afgeweken. De termijn van opzegging voor de werknemer mag bij verlenging niet langer zijn dan zes maanden en voor de werkgever niet korter dan het dubbele van die voor de werknemer.

7. Van lid 4 kan, voor zover het betreft de resterende termijn van opzegging van één maand, slechts bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan worden afgeweken ten nadele van de werknemer.
8. Bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan, mag de termijn van opzegging, bedoeld in lid 6, tweede volzin, voor de werkgever worden verkort, mits de termijn niet korter is dan die voor de werknemer.
9. Voor de toepassing van lid 2 worden arbeidsovereenkomsten geacht eenzelfde, niet onderbroken arbeidsovereenkomst te vormen in geval van herstel van de arbeidsovereenkomst ingevolge artikel 682.

#### Artikel 7:674 beëindiging arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst eindigt door de dood van de werknemer.
2. Niettemin is de werkgever verplicht aan de nagelaten betrekkingen van de werknemer over de periode vanaf de dag na overlijden tot en met één maand na de dag van het overlijden, een uitkering te verlenen ten bedrage van het loon dat de werknemer laatstelijk rechtens toekwam.
3. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder nagelaten betrekkingen verstaan de langstlevende der echtgenoten dan wel geregistreerde partners van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde dan wel degene met wie de werknemer ongehuwd samenleefde, bij ontstentenis van deze de minderjarige kinderen tot wie de overledene in familierechtelijke betrekking stond en bij ontstentenis van dezen degene met wie de werknemer in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan hij grotendeels voorzorg. Van ongehuwd samenleven als bedoeld in de eerste zin is sprake indien twee ongehuwde personen een gezamenlijke huishouding voeren, met uitzondering van bloedverwanten in de eerste graad. Van een gezamenlijke huishouding als bedoeld in de tweede zin is sprake indien de betrokkenen hun hoofdverblijf hebben in dezelfde woning en zij blijk geven zorg te dragen voor elkaar door middel van het leveren van een bijdrage in de kosten van de huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien.
4. De overlijdensuitkering, bedoeld in lid 2, kan worden verminderd met het bedrag van de uitkering dat aan de nagelaten betrekkingen ter zake van het overlijden van de werknemer toekomt krachtens een wettelijk voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering en krachtens de Toeslagenwet.
5. Lid 2 geldt niet indien de werknemer onmiddellijk voorafgaande aan het overlijden door toepassing van artikel 629 lid 3, geen aanspraak had op loon als bedoeld in artikel 629 lid 1 of indien ten gevolge van het toedoen van de werknemer geen aanspraak bestaat op een uitkering krachtens een wettelijk voorgeschreven ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering.
6. Van dit artikel kan niet ten nadele van de nagelaten betrekkingen worden afgeweken.

#### Artikel 7:676 opzegging tijdens proeftijd

1. Indien een proeftijd is bedongen, is ieder der partijen, zolang die tijd niet is verstreken, bevoegd de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen.
2. Bij een zodanige opzegging zijn de artikelen 681 en 682 niet van toepassing.

#### Artikel 7:677 dringende reden

1. Ieder der partijen is bevoegd de arbeidsovereenkomst onverwijld op te zeggen om een dringende reden, onder gelijktijdige mededeling van die reden aan de wederpartij. De partij die opzegt zonder een dringende reden of zonder gelijktijdige mededeling van de dringende reden is schadelijch.
2. De partij die opzegt tegen een eerdere dag dan tussen partijen geldt, is schadelijch.
3. Eveneens is schadelijch de partij die door opzet of schuld aan de wederpartij een dringende reden heeft gegeven om de arbeidsovereenkomst onverwijld op te zeggen, indien de wederpartij van die bevoegdheid heeft gebruik gemaakt of de rechter op die grond krachtens artikel 685 de arbeidsovereenkomst heeft ontbonden.
4. Ingeval een der partijen schadelijch is, heeft de wederpartij de keus de in artikel 680 genoemde gefixeerde schadevergoeding of een volledige schadevergoeding te vorderen.
5. Het niet in acht nemen van artikel 670, leden 1 tot en met 7, of van artikel 670a maakt de werkgever niet schadelijch. De werknemer kan in die gevallen gedurende twee maanden na de opzegging van de arbeidsovereenkomst een beroep doen op de vernietigingsgrond. Het beroep op de vernietigingsgrond geschiedt door kennisgeving aan de werkgever. Artikel 55 van Boek 3 is niet van toepassing.

#### Artikel 7:678 dringende redenen werkgever

1. Voor de werkgever worden als dringende redenen in de zin van lid 1 van artikel 677 beschouwd zodanige daden, eigenschappen of gedragingen van de werknemer, die ten gevolge hebben dat van de werkgever redelijkerwijze niet kan gevergd worden de arbeidsovereenkomst te laten voortduren.
2. Dringende redenen zullen onder andere aanwezig geacht kunnen worden:
  - a. wanneer de werknemer bij het sluiten van de overeenkomst de werkgever heeft misleid door het vertonen van valse of vervalste getuigschriften, of deze opzettelijk valse inlichtingen heeft gegeven omtrent de wijze waarop zijn vorige arbeidsovereenkomst is geëindigd;
  - b. wanneer hij in ernstige mate de bekwaamheid of geschiktheid blijkt te missen tot de arbeid waarvoor hij zich heeft verbonden;
  - c. wanneer hij zich ondanks waarschuwing overgeeft aan dronkenschap of ander liederlijk gedrag;
  - d. wanneer hij zich schuldig maakt aan diefstal, verduistering, bedrog of andere misdrijven, waardoor hij het vertrouwen van de werkgever onwaardig wordt;
  - e. wanneer hij de werkgever, diens familieleden of huisgenoten, of zijn medewerkers mishandelt, grovelijk beledigt of op ernstige wijze bedreigt;
  - f. wanneer hij de werkgever, diens familieleden of huisgenoten, of zijn medewerkers verleidt of tracht te verleiden tot handelingen, strijdig met de wetten of de goede zeden;
  - g. wanneer hij opzettelijk, of ondanks waarschuwing roekeloos, eigendom van de werkgever beschadigt of aan ernstig gevaar blootstelt;
  - h. wanneer hij opzettelijk, of ondanks waarschuwing roekeloos, zich zelf of anderen aan ernstig gevaar blootstelt;
  - i. wanneer hij bijzonderheden aangaande de huishouding of het bedrijf van de werkgever, die hij behoorde geheim te houden, bekendmaakt;

- j. wanneer hij hardnekkig weigert te voldoen aan redelijke bevelen of opdrachten, hem door of namens de werkgever verstrekt;
  - k. wanneer hij op andere wijze grovelijk de plichten veronachtzaamt, welke de arbeidsovereenkomst hem oplegt;
  - l. wanneer hij door opzet of roekeloosheid buiten staat geraakt of blijft de bedongen arbeid te verrichten.
3. Bedingen waarbij aan de werkgever de beslissing wordt overgelaten of er een dringende reden in de zin van artikel 677 lid 1 aanwezig is, zijn nietig.

#### Artikel 7:679 dringende redenen werknemer

1. Voor de werknemer worden als dringende redenen in de zin van artikel 677 lid 1 beschouwd zodanige omstandigheden, die ten gevolge hebben dat van de werknemer redelijkerwijze niet kan gevergd worden de arbeidsovereenkomst te laten voortduren.
2. Dringende redenen zullen onder andere aanwezig geacht kunnen worden:
  - a. wanneer de werkgever de werknemer, diens familieleden of huisgenoten mishandelt, grovelijk beledigt of op ernstige wijze bedreigt, of gedooft dat dergelijke handelingen door een van zijn huisgenoten of ondergeschikten worden gepleegd;
  - b. wanneer hij de werknemer, diens familieleden of huisgenoten verleidt of tracht te verleiden tot handelingen, strijdig met de wetten of de goede zeden, of gedooft dat een dergelijke verleiding of poging tot verleiding door een van zijn huisgenoten of ondergeschikten worden gepleegd;
  - c. wanneer hij het loon niet op de daarvoor bepaalde tijd voldoet;
  - d. wanneer hij, waar kost en inwoning overeengekomen zijn, niet op behoorlijke wijze daarin voorziet;
  - e. wanneer hij de werknemer wiens loon afhankelijk van de uitkomsten van de te verrichten arbeid is vastgesteld, geen voldoende arbeid verschaft;
  - f. wanneer hij de werknemer wiens loon afhankelijk van de uitkomsten van de te verrichten arbeid is vastgesteld, de bedongen hulp niet of niet in behoorlijke mate verschaft;
  - g. wanneer hij op andere wijze grovelijk de plichten veronachtzaamt welke de arbeidsovereenkomst hem oplegt;
  - h. wanneer hij, zonder dat de aard van de arbeidsovereenkomst dit medebrengt, de werknemer niettegenstaande diens weigering gelast arbeid in het bedrijf van een andere werkgever te verrichten;
  - i. wanneer de voortdoring van de arbeidsovereenkomst voor de werknemer zou zijn verbonden met ernstige gevaren voor leven, gezondheid, zedelijkheid of goede naam, die niet duidelijk waren ten tijde van het sluiten van de arbeidsovereenkomst;
  - j. wanneer de werknemer door ziekte of andere oorzaken zonder zijn toedoen buiten staat geraakt de bedongen arbeid te verrichten.
3. Bedingen waarbij aan de werknemer de beslissing wordt overgelaten of er een dringende reden in de zin van artikel 677, lid 1, aanwezig is, zijn nietig.

#### Artikel 7:681 kennelijk onredelijk ontslag

1. Indien een van de partijen de arbeidsovereenkomst, al of niet met inachtneming van de voor de opzegging geldende bepalingen, kennelijk onredelijk opzegt, kan de rechter steeds aan de wederpartij een schadevergoeding toekennen.
2. Opzegging van de arbeidsovereenkomst door de werkgever zal onder andere kennelijk onredelijk geacht kunnen worden:
  - a. wanneer deze geschiedt zonder opgave van redenen of onder opgave van een voorgewende of valse reden;
  - b. wanneer, mede in aanmerking genomen de voor de werknemer getroffen voorzieningen en de voor hem bestaande mogelijkheden om ander passend werk te vinden, de gevolgen van de opzegging voor hem te ernstig zijn in vergelijking met het belang van de werkgever bij de opzegging;
  - c. wanneer deze geschiedt in verband met een verhindering van de werknemer om de bedongen arbeid te verrichten als bedoeld in artikel 670 lid 3;
  - d. wanneer deze geschiedt in afwijking van een in de bedrijfstak of de onderneming krachtens wettige regeling of gebruik geldende getalsverhouding- of anciënniteitsregeling, tenzij hiervoor zwaarwichtige gronden aanwezig zijn;
  - e. wanneer deze geschiedt wegens het enkele feit dat de werknemer met een beroep op een ernstig gewetensbezwaar weigert de bedongen arbeid te verrichten.
3. Opzegging van de arbeidsovereenkomst door de werknemer zal onder andere kennelijk onredelijk geacht kunnen worden:
  - a. wanneer deze geschiedt zonder opgave van redenen of onder opgave van een voorgewende of valse reden;
  - b. wanneer de gevolgen van de opzegging voor de werkgever te ernstig zijn in vergelijking met het belang van de werknemer bij de opzegging.
4. Een beding waarbij aan een van de partijen de beslissing wordt overgelaten of de arbeidsovereenkomst al of niet kennelijk onredelijk is opgezegd, is nietig.

#### Artikel 7:685 ontbinding wegens gewichtige redenen

1. Ieder der partijen is te allen tijde bevoegd zich tot de kantonrechter te wenden met het verzoek de arbeidsovereenkomst wegens gewichtige redenen te ontbinden. Elk beding waarbij deze bevoegdheid wordt uitgesloten of beperkt, is nietig. De kantonrechter kan het verzoek slechts inwilligen indien hij zich ervan heeft vergewist of het verzoek verband houdt met het bestaan van een opzegverbod als bedoeld in de artikelen 647, 648, 670 en 670a of enig ander verbod tot opzegging van de arbeidsovereenkomst. Indien het verzoekschrift een werknemer betreft die op de dag van ontvangst van het verzoekschrift ter griffie door ziekte verhinderd is zijn arbeid te verrichten, verklaart de rechter de werkgever niet ontvankelijk indien bij het verzoekschrift geen reïntegratieplan als bedoeld in artikel 71a van de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering is gevoegd, dat is getoetst door het Landelijk instituut sociale verzekeringen.
2. Als gewichtige redenen worden beschouwd omstandigheden die een dringende reden als bedoeld in artikel 677 lid 1 zouden hebben opgeleverd indien de arbeidsovereenkomst deswege onverwijld opgezegd zou zijn, alsook veranderingen in de omstandigheden, welke van dien aard zijn, dat de arbeidsovereenkomst billijkheidshalve dadelijk of na korte tijd behoort te eindigen.
3. Het verzoek wordt gedaan aan de ingevolge de artikelen 97 tot en met 99 van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering bevoegde kantonrechter.
4. Het verzoekschrift vermeldt de plaats waar de arbeid gewoonlijk wordt verricht, alsmede de naam en de woonplaats of bij gebreke van een woonplaats in Nederland het werkelijk verblijf van de wederpartij.
5. De kantonrechter kan, indien het verzoek verknocht is aan een zaak die tussen dezelfde personen reeds voor een andere rechter aanhangig is, de verwijzing naar die andere rechter bevelen. De griffier zendt een afschrift van de beschikking, alsmede het verzoekschrift en de overige stukken van het geding ter verdere behandeling aan de rechter naar wie is verwezen.
6. De behandeling vangt niet later aan dan in de vierde week volgende op die waarin het verzoekschrift is ingediend.

7. Indien de rechter het verzoek inwilligt, bepaalt hij op welk tijdstip de arbeidsovereenkomst eindigt.
8. Indien de rechter het verzoek inwilligt wegens veranderingen in de omstandigheden kan hij, zo hem dat met het oog op de omstandigheden van het geval billijk voorkomt, aan een van de partijen ten laste van de wederpartij een vergoeding toekennen; hij kan toestaan dat de vergoeding op door hem te bepalen wijze in termijnen wordt betaald.
9. Alvorens een ontbinding waaraan een vergoeding verbonden wordt, uit te spreken, stelt de rechter de partijen van zijn voornemen in kennis en stelt hij een termijn, binnen welke de verzoeker de bevoegdheid heeft zijn verzoek in te trekken. Indien de verzoeker dat doet, zal de rechter alleen een beslissing geven omtrent de proceskosten.
10. Lid 9 is van overeenkomstige toepassing indien de rechter voornemens is een ontbinding uit te spreken zonder daaraan een door de verzoeker verzochte vergoeding te verbinden.
11. Tegen een beschikking krachtens dit artikel kan hoger beroep noch cassatie worden ingesteld.

#### Artikel 7:690 uitzendovereenkomst

De uitzendovereenkomst is de arbeidsovereenkomst waarbij de werknemer door de werkgever, in het kader van de uitoefening van het beroep of bedrijf van de werkgever ter beschikking wordt gesteld van een derde om krachtens een door deze aan de werkgever verstrekte opdracht arbeid te verrichten onder toezicht en leiding van de derde.

#### Artikel 7:691

1. Op de uitzendovereenkomst is artikel 7:668a eerst van toepassing zodra de werknemer in meer dan 26 weken arbeid heeft verricht.
2. In de uitzendovereenkomst kan schriftelijk worden bedongen dat die overeenkomst van rechtswege eindigt doordat de terbeschikkingstelling van de werknemer door de werkgever aan de derde als bedoeld in artikel 7:690 op verzoek van die derde ten einde komt. Indien een beding als bedoeld in de vorige volzin in de uitzendovereenkomst is opgenomen, kan de werknemer die overeenkomst onverwijld opzeggen.
3. Een beding als bedoeld in lid 2 verliest zijn kracht indien de werknemer in meer dan 26 weken arbeid voor de werkgever heeft verricht. Na het verstrijken van deze termijn vervalt de bevoegdheid van de werknemer tot opzegging als bedoeld in lid 2.
4. Voor de berekening van de termijnen, bedoeld in de leden 1 en 3, worden perioden waarin arbeid wordt verricht die elkaar opvolgen met tussenpozen van minder dan een jaar mede in aanmerking genomen.
5. Voor de berekening van de termijnen, bedoeld in de leden 1 en 3, worden perioden waarin voor verschillende werkgevers arbeid wordt verricht die ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijze geacht moeten worden elkaanders opvolger te zijn mede in aanmerking genomen.
6. Dit artikel is niet van toepassing op de uitzendovereenkomst waarbij de werkgever en de derde in een groep zijn verbonden als bedoeld in artikel 24b van Boek 2 dan wel de één een dochtermaatschappij is van de ander als bedoeld in artikel 24a van Boek 2.
7. Van de termijnen bedoeld in de leden 1, 3 en 4 en van lid 5 kan slechts bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan worden afgeweken ten nadele van de werknemer.

#### Artikel XXI Wet Flexibiliteit en Zekerheid opzegtermijn bij 45 jaar en ouder

Voor de werknemer die op het tijdstip van het in werking treden van deze wet 45 jaar of ouder was en voor wie op dat tijdstip een langere termijn voor opzegging gold dan volgens deze wet, blijft de oude termijn gelden zo lang hij bij dezelfde werkgever in dienst blijft.

#### Uit de Arbeidstijdenwet

##### Artikel 4:8 borstkind

1. Een vrouwelijke werknemer, die een borstkind voedt, heeft, indien zij de werkgever hiervan in kennis heeft gesteld, gedurende de eerste 9 levensmaanden van dat kind het recht de arbeid te onderbreken ten einde in de nodige rust en afzondering haar kind te zogen dan wel de borstvoeding te kolven. De werkgever biedt haar daartoe de gelegenheid en stelt, waar nodig, een geschikte af te sluiten besloten ruimte ter beschikking.
2. De onderbrekingen, bedoeld in het eerste lid, vinden plaats zo vaak en zo lang als nodig is doch bedragen gezamenlijk ten hoogste een vierde van de arbeidstijd per dienst. De vaststelling van het tijdstip en de duur van de onderbrekingen vindt plaats door de betrokken vrouwelijke werknemer na overleg met de werkgever.
3. De duur van de onderbrekingen, bedoeld in dit artikel, gelden voor de toepassing van deze wet en de daarop berustende bepalingen als arbeidstijd, waarover de vrouwelijke werknemer haar aanspraak op het naar tijdruimte vastgesteld loon behoudt.
4. Elk beding waarbij ten nadele van de vrouwelijke werknemer wordt afgeweken van dit artikel, is nietig.

#### Uit de WOR

##### Artikel 18 faciliteiten

1. De ondernemer is verplicht de leden van de ondernemingsraad en de leden van de commissies van die raad, gedurende een door de ondernemer en de ondernemingsraad gezamenlijk vast te stellen aantal uren per jaar, in werktijd en met behoud van loon dan wel bezoldiging de gelegenheid te bieden dan wel bezoldiging de gelegenheid te bieden voor onderling beraad en overleg met andere personen over aangelegenheden waarbij zij in de uitoefening van hun taak zijn betrokken, alsmede voor kennisneming van de arbeidsomstandigheden in de onderneming.
2. De ondernemer is verplicht de leden van de ondernemingsraad en de leden van een vaste commissie of onderdeelcommissie, bedoeld in artikel 15, tweede lid, onderscheidenlijk derde lid, gedurende een door de ondernemer en de ondernemingsraad gezamenlijk vast te stellen aantal dagen per jaar, in werktijd en met behoud van loon dan wel bezoldiging de gelegenheid te bieden de scholing en vorming te ontvangen welke zij in verband met de vervulling van hun taak nodig oordelen.
3. De ondernemer en de ondernemingsraad stellen het aantal uren, bedoeld in het eerste lid, en het aantal dagen, bedoeld in het tweede lid, vast op een zodanig aantal als de betrokken leden van de ondernemingsraad en van de commissies van die raad voor de vervulling van hun taak redelijkerwijze nodig hebben. Daarbij wordt in acht genomen dat het aantal uren niet lager vastgesteld kan worden dan zestig per jaar en het aantal dagen:
  - a voor leden van een in het tweede lid bedoelde commissie die niet tevens lid zijn van de ondernemingsraad, niet lager vastgesteld kan worden dan drie per jaar;



- b. voor leden van de ondernemingsraad die niet tevens lid zijn van een in het tweede lid bedoelde commissie, niet lager vastgesteld kan worden dan vijf per jaar; en
  - c. voor leden van de ondernemingsraad die tevens lid zijn van een commissie, niet lager vastgesteld kan worden dan acht per jaar.
4. De ondernemingsraad, alsmede ieder lid van de ondernemingsraad of van een commissie van die raad kan de kantonrechter verzoeken te bepalen dat de ondernemer gevolgd dient te geven aan hetgeen is bepaald in het eerste, het tweede en het derde lid.

#### Artikel 23 overlegvergaderingen

1. De ondernemer en de ondernemingsraad komen met elkaar bijeen binnen twee weken nadat hetzij de ondernemingsraad hetzij de ondernemer daarom onder opgave van redenen heeft verzocht.
2. In de in het eerste lid bedoelde overlegvergaderingen worden de aangelegenheden, de onderneming betreffende, aan de orde gesteld, ten aanzien waarvan hetzij de ondernemer, hetzij de ondernemingsraad overleg wenselijk acht of waarover ingevolge het bij of krachtens deze wet bepaalde overleg tussen de ondernemer en de ondernemingsraad moet plaatsvinden. De ondernemingsraad is bevoegd omtrent de bedoelde aangelegenheden voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken. Onder de aangelegenheden, de onderneming betreffende, is niet begrepen het beleid ten aanzien van, alsmede de uitvoering van een bij of krachtens een wettelijk voorschrift aan de ondernemer opgedragen publiekrechtelijke taak, behoudens voor zover deze uitvoering de werkzaamheden van de in de onderneming werkzame personen betreft.
3. De ondernemingsraad is ook buiten de overlegvergadering bevoegd aan de ondernemer voorstellen te doen omtrent de in het tweede lid bedoelde aangelegenheden. Een dergelijk voorstel wordt schriftelijk en voorzien van een toelichting aan de ondernemer voorgelegd. De ondernemer beslist over het voorstel niet dan nadat daarover ten minste éénmaal overleg is gepleegd in een overlegvergadering. Na het overleg deelt de ondernemer zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed aan de ondernemingsraad mee, of en in hoeverre hij overeenkomstig het voorstel zal besluiten.
4. Het overleg wordt voor de ondernemer gevoerd door de bestuurder van de onderneming. Wanneer een onderneming meer dan één bestuurder heeft, bepalen dezen te zamen wie van hen overleg pleegt met de ondernemingsraad.
5. De in het vorige lid bedoelde bestuurder kan zich in geval van verhindering of ten aanzien van een bepaald onderwerp laten vervangen door een medebestuurder. Heeft de onderneming geen meerhoofdig bestuur, dan kan de bestuurder zich bij verhindering doen vervangen door een persoon als bedoeld in artikel 24, tweede lid, of door een in de onderneming werkzame persoon die beschikt over bevoegdheden om namens de ondernemer overleg te voeren met de ondernemingsraad.
6. De bestuurder of degene die hem vervangt kan zich bij het overleg laten bijstaan door een of meer medebestuurders, personen als bedoeld in artikel 24, tweede lid, of in de onderneming werkzame personen.

#### Artikel 25 adviesrecht

1. De ondernemingsraad wordt door de ondernemer in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over elk door hem voorgenomen besluit tot:
  - a. overdracht van de zeggenschap over de onderneming of een onderdeel daarvan;
  - b. het vestigen van, dan wel het overnemen of afstoten van de zeggenschap over, een andere onderneming, alsmede het aangaan van, het aanbrengen van een belangrijke wijziging in of het verbreken van duurzame samenwerking met een andere onderneming, waaronder begrepen het aangaan, in belangrijke mate wijzigen of verbreken van een belangrijke financiële deelneming vanwege of ten behoeve van een dergelijke onderneming;
  - c. beëindiging van de werkzaamheden van de onderneming of van een belangrijk onderdeel daarvan;
  - d. belangrijke inkrimping, uitbreiding of andere wijziging van de werkzaamheden van de onderneming;
  - e. belangrijke wijziging in de organisatie van de onderneming, dan wel in de verdeling van bevoegdheden binnen de onderneming;
  - f. wijziging van de plaats waar de onderneming haar werkzaamheden uitoefent;
  - g. het groepsgewijze werven of inlenen van arbeidskrachten;
  - h. het doen van een belangrijke investering ten behoeve van de onderneming;
  - i. het aantrekken van een belangrijk krediet ten behoeve van de onderneming;
  - j. het verstrekken van een belangrijk krediet en het stellen van zekerheid voor belangrijke schulden van een andere ondernemer, tenzij dit geschiedt in de normale uitoefening van werkzaamheden in de onderneming;
  - k. invoering of wijziging van een belangrijke technologische voorziening;
  - l. het treffen van een belangrijke maatregel in verband met de zorg van de onderneming voor het milieu, waaronder begrepen het treffen of wijzigen van een beleidsmatige, organisatorische en administratieve voorziening in verband met het milieu;
  - m. vaststelling van een regeling met betrekking tot het zelf dragen van het risico, bedoeld in artikel 75, eerste lid, van de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering;
  - n. het verstrekken en het formuleren van een adviesopdracht aan een deskundige buiten de onderneming betreffende een der hiervoor bedoelde aangelegenheden. Het onder b bepaalde, alsmede het onder n bepaalde, voor zover dit betrekking heeft op een aangelegenheid als bedoeld onder b, is niet van toepassing wanneer de andere onderneming in het buitenland gevestigd is of wordt en redelijkerwijs niet te verwachten is dat het voorgenomen besluit zal leiden tot een besluit als bedoeld onder c-f ten aanzien van een onderneming die door de ondernemer in Nederland in stand wordt gehouden.
2. De ondernemer legt het te nemen besluit schriftelijk aan de ondernemingsraad voor. Het advies moet op een zodanig tijdstip worden gevraagd, dat het van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit.
3. Bij het vragen van advies wordt aan de ondernemingsraad een overzicht verstrekt van de beweegredenen voor het besluit, alsmede van de gevolgen die het besluit naar te verwachten valt voor de in de onderneming werkzame personen zal hebben en van de naar aanleiding daarvan voorgenomen maatregelen.
4. De ondernemingsraad brengt met betrekking tot een voorgenomen besluit als bedoeld in het eerste lid geen advies uit dan nadat over de betrokken aangelegenheid ten minste éénmaal overleg is gepleegd in een overlegvergadering. Ten aanzien van de bespreking van het voorgenomen besluit in de overlegvergadering is artikel 24, tweede lid, van overeenkomstige toepassing.
5. Indien na het advies van de ondernemingsraad een besluit als in het eerste lid bedoeld wordt genomen, wordt de ondernemingsraad door de ondernemer zo spoedig mogelijk van het besluit schriftelijk in kennis gesteld. Indien het advies van de ondernemingsraad niet of niet geheel is gevolgd, wordt aan de ondernemingsraad tevens meegedeeld, waarom van dat advies is afgeweken. Voor zover de ondernemingsraad daarover nog niet heeft geadviseerd, wordt voorts het advies van de ondernemingsraad ingewonnen over de uitvoering van het besluit.

6. Tenzij het besluit van de ondernemer overeenstemt met het advies van de ondernemingsraad, is de ondernemer verplicht de uitvoering van zijn besluit op te schorten tot een maand na de dag waarop de ondernemingsraad van het besluit in kennis is gesteld. De verplichting vervalt wanneer de ondernemingsraad zulks te kennen geeft.

#### Artikel 27 instemmingsrecht

1. De ondernemer behoeft de instemming van de ondernemingsraad voor elk door hem voorgenomen besluit tot vaststelling, wijziging of intrekking van:
  - a. een regeling met betrekking tot een pensioenverzekering, een winstdelingsregeling of een spaarregeling;
  - b. een werktijd- of een vakantieregeling;
  - c. een belonings- of een functiewaarderingsstelsel;
  - d. een regeling op het gebied van de veiligheid, de gezondheid of het welzijn in verband met de arbeid of het ziekteverzuim;
  - e. een regeling op het gebied van het aanstellings-, ontslag- of bevorderingsbeleid;
  - f. een regeling op het gebied van de personeelsopleiding;
  - g. een regeling op het gebied van de personeelsbeoordeling;
  - h. een regeling op het gebied van het bedrijfsmaatschappelijk werk;
  - i. een regeling op het gebied van het werkoverleg;
  - j. een regeling op het gebied van de behandeling van klachten;
  - k. een regeling omtrent de registratie van, de omgang met en de bescherming van de persoonsgegevens van de in de onderneming werkzame personen;
  - l. een regeling inzake voorzieningen die gericht zijn op of geschikt zijn voor waarneming van of controle op aanwezigheid, gedrag of prestaties van de in de onderneming werkzame personen; een en ander voor zover betrekking hebbende op alle of een groep van de in de onderneming werkzame personen.
2. De ondernemer legt het te nemen besluit schriftelijk aan de ondernemingsraad voor. Hij verstrekt daarbij een overzicht van de beweegredenen voor het besluit, alsmede van de gevolgen die het besluit naar te verwachten valt voor de in de onderneming werkzame personen zal hebben. De ondernemingsraad beslist niet dan nadat over de betrokken aangelegenheid ten minste éénmaal overleg is gepleegd in een overlegvergadering. Na het overleg deelt de ondernemingsraad zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed zijn beslissing aan de ondernemer mee. Na de beslissing van de ondernemingsraad deelt de ondernemer zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de ondernemingsraad mee welk besluit hij heeft genomen en met ingang van welke datum hij dat besluit zal uitvoeren.
3. De in het eerste lid bedoelde instemming is niet vereist, voor zover de betrokken aangelegenheid voor de onderneming reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst of een regeling van arbeidsvoorwaarden vastgesteld door een publiekrechtelijk orgaan.
4. Heeft de ondernemer voor het voorgenomen besluit geen instemming van de ondernemingsraad verkregen, dan kan hij de kantonrechter toestemming vragen om het besluit te nemen. De kantonrechter geeft slechts toestemming, indien de beslissing van de ondernemingsraad om geen instemming te geven onredelijk is, of het voorgenomen besluit van de ondernemer geveerd wordt door zwaarwegende bedrijfsorganisatorische, bedrijfseconomische of bedrijfssociale redenen.
5. Een besluit als bedoeld in het eerste lid, genomen zonder de instemming van de ondernemingsraad of de toestemming van de kantonrechter, is nietig, indien de ondernemingsraad tegenover de ondernemer schriftelijk een beroep op de nietigheid heeft gedaan. De ondernemingsraad kan slechts een beroep op de nietigheid doen binnen een maand nadat hetzij de ondernemer hem zijn besluit overeenkomstig de laatste volzin van het tweede lid heeft meegedeeld, hetzij - bij gebreke van deze mededeling - de ondernemingsraad is gebleken dat de ondernemer uitvoering of toepassing geeft aan zijn besluit.
6. De ondernemingsraad kan de kantonrechter verzoeken de ondernemer te verplichten zich te onthouden van handelingen die strekken tot uitvoering of toepassing van een nietig besluit als bedoeld in het vijfde lid. De ondernemer kan de kantonrechter verzoeken te verklaren dat de ondernemingsraad ten onrechte een beroep heeft gedaan op nietigheid als bedoeld in het vijfde lid.

#### Artikel 30 adviesrecht benoeming of ontslag bestuurder

1. De ondernemingsraad wordt door de ondernemer in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over elk door hem voorgenomen besluit tot benoeming of ontslag van een bestuurder van de onderneming.
2. Het advies moet op een zodanig tijdstip worden gevraagd, dat het van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit.
3. De ondernemer stelt de ondernemingsraad in kennis van de beweegredenen voor het besluit en verstrekt voorts in het geval van een benoeming gegevens waaruit de ondernemingsraad zich een oordeel kan vormen over de betrokkene, in verband met diens toekomstige functie in de onderneming. Artikel 25, vierde lid en vijfde lid, eerste en tweede volzin, is van overeenkomstige toepassing.

#### Artikel 36 verzoekschriftprocedure bij de kantonrechter

1. Iedere belanghebbende kan de kantonrechter verzoeken te bepalen dat de ondernemer of de ondernemingsraad gevolg dient te geven aan hetgeen bij of krachtens deze wet is bepaald omtrent het instellen of in stand houden van een ondernemingsraad, het vaststellen van een voorlopig of een definitief reglement van de ondernemingsraad, de kandidaatstelling voor en de verkiezing van de leden van de ondernemingsraad, alsmede omtrent het bekend maken van agenda's en verslagen van vergaderingen, een en ander voor zover dit van de ondernemer of de ondernemingsraad afhangt.
2. De ondernemingsraad en de ondernemer kunnen de kantonrechter verzoeken te bepalen dat de ondernemer, onderscheidenlijk de ondernemingsraad gevolg dient te geven aan hetgeen overigens bij of krachtens deze wet is bepaald, een en ander voor zover dit van de ondernemer onderscheidenlijk de ondernemingsraad afhangt.
3. Een verzoek aan de kantonrechter op grond van deze wet, is niet ontvankelijk indien de verzoeker niet vooraf schriftelijk de bemiddeling van de bedrijfscommissie heeft gevraagd. De bedrijfscommissie stelt de wederpartij in de gelegenheid omtrent het verzoek te worden gehoord. De bedrijfscommissie tracht een minnelijke schikking tussen partijen tot stand te brengen. Indien geen minnelijke schikking wordt bereikt, brengt de bedrijfscommissie binnen twee maanden nadat haar bemiddeling is gevraagd, aan partijen schriftelijk verslag van haar bevindingen uit met een advies omtrent de oplossing van het geschil. De bedrijfscommissie kan de termijn voor het uitbrengen van haar advies met instemming van beide partijen voor ten hoogste twee maanden verlengen.
4. Het verzoekschrift aan de kantonrechter wordt ingediend binnen dertig dagen nadat de bedrijfscommissie haar advies aan partijen heeft uitgebracht, doch uiterlijk binnen dertig dagen na het verstrijken van de in het derde lid genoemde termijn. Het verslag van bevindingen en het advies van de bedrijfscommissie worden bij het verzoekschrift overgelegd.

5. Een verzoekschrift aan de kantonrechter met betrekking tot de naleving van artikel 25 ten aanzien van een besluit als in dat artikel bedoeld, wordt niet ontvankelijk verklaard, indien blijkt dat de ondernemingsraad voor of na de indiening van het verzoekschrift tegen dat besluit beroep heeft ingesteld bij de ondernemingskamer van het gerechtshof te Amsterdam.
6. Een verzoek aan de kantonrechter op grond van artikel 27, vierde en zesde lid is niet ontvankelijk indien met betrekking tot dezelfde aangelegenheid een aanwijzing is gegeven of een eis is gesteld als bedoeld in de Arbeidsomstandighedenwet 1998.
7. De kantonrechter kan in zijn uitspraak aan de ondernemer, onderscheidenlijk de ondernemingsraad de verplichting opleggen om bepaalde handelingen te verrichten of na te laten. Het is de ondernemer verboden een zodanige verplichting niet na te komen. Wanneer de ondernemingsraad een zodanige verplichting niet nakomt, kan de kantonrechter de ondernemingsraad ontbinden, onder oplegging van de verplichting aan die raad tot het doen verkiezen van een nieuwe ondernemingsraad. Blijft de ondernemingsraad in gebreke, dan kan de kantonrechter de ondernemer machtigen een nieuwe ondernemingsraad te doen verkiezen.
8. De voorgaande leden zijn van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de naleving van hetgeen bij of krachtens deze wet is bepaald met betrekking tot een centrale ondernemingsraad en een groepsondernemingsraad.

Uit de Wet Arbeid en Zorg (WAZ)

4:1

1. De werknemer heeft recht op verlof met behoud van loon voor een korte, naar billijkheid te berekenen tijd, wanneer hij zijn arbeid niet kan verrichten wegens:

- a. zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden;
- b. een door wet of overheid, zonder geldelijke vergoeding, opgelegde verplichting, waarvan de vervulling niet in zijn vrije tijd kon plaatsvinden;
- c. de uitoefening van het actief kiesrecht.

3. Onder zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden worden in ieder geval begrepen:

- a. de bevalling van de echtgenote, de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
- b. het overlijden en de lijkbezorging van een van zijn huisgenoten of een van zijn bloed- en aanverwanten in de rechte lijn en in de tweede graad van de zijlijn.

4:2

Na de bevalling van de echtgenote, de geregistreerde partner, de persoon met wie hij ongehuwd samenwoont of degene van wie hij het kind erkent, heeft de werknemer gedurende een tijdvak van vier weken recht op verlof met behoud van loon voor twee dagen waarop hij arbeid pleegt te verrichten. Het recht bestaat vanaf de eerste dag dat het kind feitelijk op hetzelfde adres als de moeder woont.

Bijlage 9

Salarisschalen

Artikel 1

Met ingang van 1 augustus 2004 gelden de volgende salarisschalen.

Artikel 2

De eindejaarsuitkeringen van art. I-6 voor de schalen 1 tot en met 8 zijn per 1 augustus 2004 verdisconteerd in de salarisschalen. De overgangsbepaling in art. I-6 is van toepassing.

Artikel 3

De Inschalings- en salarisgarantieregeling in bijlage 14 is van toepassing.

**Opmerking voor de drukker: De schalen 1 tot en met 15 per 1 aug 2004 vindt u in het bijgevoegde excell bestand.**

Artikel 4

Tot 1 augustus 2004 gelden de volgende salarisschalen.

***Opmerking voor de drukker: Downloaden salaristabellen: van website : //cfi-nl onder:Uitleg gele katern nummer 15, 11 juni 2003 schalen van categorie 4.***

## Bijlage 10

### Andere religieuze feestdagen\*

Hindoe	Divalifeest	(1 dag)
	Holifeest	(1 dag)
Joodse feestdagen	Joods nieuwjaar	(2 dagen)
	Grote verzoendag	(1 dag)
	Loofhuttenfeest	(2 dagen)
	Slotfeest	(2 dagen)
	Paasfeest	(4 dagen)
	Wekenfeest	(2 dagen)
Islam	Suikerfeest	(3 dagen)
	Offerfeest	(4 dagen)

\* De data van de religieuze feestdagen worden jaarlijks vastgesteld.

Bijlage 11

*Verplaatst naar uitgave: Functiegebouw onderwijsbegeleidingsdiensten per 1 augustus 2004.*

## Bijlage 12

Wet Arbeid & Zorg: Wettelijke verplichtingen en aanbevelingen voor OBDen in relatie tot de CAO OBD 2002  
Bijlage bij artikel L-12

---

### Financieel uitgangspunt voor verlofregelingen op Wet Arbeid en Zorg (WAZ) en de CAO OBD

De WAZ is op 1 december 2001 in werking getreden. Het gaat om de Wet van 16 november 2001, Staatsblad 567. Voor de Memorie van Toelichting en verdere behandeling in de Staten-Generaal raadpleegt u de Kamerstukken Tweede Kamer 1999/2000, 2000/2001, nr. 27 207.

In de wet worden verlofmogelijkheden voor zorgarbeid geregeld. In de CAO OBD staan reeds verlofmogelijkheden geregeld die al dan niet (gedeeltelijk) overeenkomen met de WAZ-bepalingen. U vindt deze verlofmogelijkheden in de *artikelen L-1 tot en met L-11 CAO OBD (vakantieverlof en buitengewoon verlof)*. Het verlofsparen is geregeld in *artikel N-4 lid 2c*.

### Hoofdregrules voor de toepassing van de WAZ op instellingsniveau

1) De huidige bepalingen in de CAO niet kunnen worden beschouwd als overeengekomen afwijkingen op de WAZ. Dit betekent dat verlofregelingen van de WAZ en de CAO naast elkaar gelden.

2) Bepalingen in de WAZ die voor de werknemer voordeliger zijn dan de bepalingen uit de CAO, gaan voor boven hetgeen reeds in de CAO OBD staat over verlof. Het komt voor dat het per individuele situatie van de werknemer verschilt of de bepalingen in de WAZ voordeliger zijn voor de werknemer of de bepalingen van de CAO. Het advies is, indien dit zich voordoet, dit per situatie met de werknemer te beoordelen en dan de voor de werknemer voordeligste regeling toe te passen.

3) Tot slot is van belang dat door de WAZ en de afspraken hieromtrent neergelegd in deze gezamenlijke notitie, de tekst van de CAO ongewijzigd blijft, met uitzondering van *artikel L-3, lid 1, onder n* (verlof bij bevalling). Dit artikel komt te vervallen. In plaats daarvan zullen de artikelen 4:1 lid 1 en lid 2a (calamiteitenverlof vanwege bevalling) en 4:2 (kraamverlof) van toepassing zijn. (Zie bijlage 8 CAO OBD, wetteksten).

Voor het overige geldt dat enkel op basis van nog te voeren CAO-onderhandelingen door werkgevers en centrales, CAO wijzigingen tot stand kunnen komen. (Zie verder onder bevallings- en kraamverlof in deze bijlage).

### Aanbevelingen voor overleg op ondernemingsniveau

De WAZ biedt werkgevers op een aantal punten de mogelijkheid om de kosten van het verlof (deels) in de fiscale sfeer gecompenseerd te krijgen. EDventure en de centrales bevelen in het verlengde van de preambule van de CAO OBD, het volgende uitgangspunt voor overleg op instellingsniveau aan: de eventuele besparingen vanwege fiscale tegemoetkoming op instellingsniveau zullen ten goede komen aan de verlofmogelijkheden voor werknemers.

### Kapstokartikel in de CAO OBD

Werkgevers kunnen via de CAO gebruik maken van de fiscale tegemoetkoming voor verlofmogelijkheden. Op deze wijze kan het verlof deels worden gefinancierd. Het gaat hetgeen is bepaald in artikel L-12, lid 2.

### Nieuwe verlofbepalingen

In het navolgende worden de nieuwe verlofbepalingen van de WAZ besproken. Steeds wordt aangegeven of en wat de relatie met de CAO OBD is en in hoeverre de WAZ hier bepalingen wijzigt.

### Bespreking verlofregelingen

De volgende verlofregelingen worden besproken:

- kraam- en bevallingsverlof
- calamiteitenverlof
- kortdurend zorgverlof
- Wet Finlo/langdurend zorgverlof/palliatief verlof
- verlofsparen
- adoptieverlof en pleegzorgverlof
- ouderschapsverlof

### Bevallings- en kraamverlof

#### CAO

In de CAO wordt in *artikel L-3 lid 1n* bepaald dat in geval van bevalling van de echtgenote, de werknemer voor ten hoogste twee dagen verlof krijgt toegekend met behoud van bezoldiging. Deze verlofmogelijkheid is in de eerste plaats bedoeld voor aanwezigheid bij de bevalling en het doen van aangifte.

## WAZ en de relatie met de CAO

In de WAZ wordt in artikel 4:2 het kraamverlof geregeld. Het bevallingsverlof wordt in de WAZ onder het calamiteitenverlof in artikel 4:1, geregeld.

De WAZ gaat verder dan *artikel L-3, lid 1 onder n* CAO. De WAZ regelt namelijk ook kraamverlof. Bij de geboorte van een kind heeft de vader of de werknemer die het kind erkent, gedurende een tijdvak van vier weken recht op twee dagen kraamverlof met behoud van salaris. Het kraamverlof betreft twee *werkdagen*. Het recht op kraamverlof ontstaat op zijn vroegst volgende op de dag van de bevalling, en vanaf de eerste dag dat de pasgeborene feitelijk op hetzelfde adres als de werknemer woont.

Op basis van het calamiteitenverlof bestaat bevallingsverlof met behoud van loon voor een korte naar billijkheid te berekenen tijd vanwege het feit dat de werknemer verhinderd is het werk te verrichten vanwege deze bijzondere persoonlijke omstandigheden. De WAZ bepaalt niet een objectieve termijn, maar noemt dat het verlof voor een korte naar billijkheid te berekenen tijd geldt. De CAO noemt een termijn van ten hoogste twee dagen (artikel L3- lid 1 onder n).

## Afspraken tussen CAO partijen

De CAO partijen spreken af dat *artikel L 3, lid 1 onder n* vervalt en dat in plaats daarvan de *artikelen 4:1* (bevallingsverlof) en *4:2 van de WAZ* (kraamverlof) van toepassing zullen zijn.

## Calamiteitenverlof

### CAO

*Artikel L-4 lid 3*, regelt het calamiteitenverlof met behoud van bezoldiging. De werknemer legt achteraf verantwoording af over het opgenomen verlof. Er wordt geen maximum gesteld aan deze verlofmogelijkheid.

Verder wordt in *artikel L-4* de mogelijkheid geboden voor kort buitengewoon verlof van ten hoogste vier dagen per jaar, al dan niet met behoud van bezoldiging. (Maximaal twee van deze vier dagen kunnen met behoud van bezoldiging worden toegekend voor andere religieuze feestdagen dan die worden genoemd in bijlage 10.)

*Artikel L-3, lid 1 onder a*, bepaalt dat de werkgever de werknemer kort buitengewoon verlof verleent met behoud van bezoldiging, in het geval de werkzaamheden van de werkgever samenvallen met de uitoefening van het kiesrecht, indien en voor zover deze niet in vrije tijd kan geschieden en omzetting van dienst niet mogelijk is.

### WAZ

Het calamiteitenverlof wordt in de WAZ geregeld in artikel 4:1.

#### *Waar is calamiteitenverlof voor bedoeld?*

Calamiteitenverlof is bedoeld voor het treffen van de eerste noodzakelijke voorzieningen rond een onvoorziene situatie (calamiteit) waardoor de werknemer zijn werk niet kan verrichten.

Het gaat om een korte periode waarin over het algemeen de eerste maatregelen worden getroffen en door de werknemer oplossingen worden gecreëerd waardoor hij of zij weer kan werken. Bijvoorbeeld de opvang van kind dat ziek is geworden, het ophalen van een ziek kind op de crèche of een kapotte waterleiding.

De WAZ bepaalt onder andere expliciet dat de werknemer recht heeft op calamiteitenverlof in het geval van overlijden en ziekbezorging van familieleden en bevalling van de partner/echtgenote, waardoor de werknemer niet in staat is zijn arbeid te verrichten. De werknemer heeft dan recht op betaald verlof voor een korte, naar billijkheid vast te stellen tijd. In de overige gevallen moet worden bepaald of sprake is van een calamiteit, nl. een situatie waarin het noodzakelijk is dat de werknemer zelf de eerste voorzieningen rond een onvoorziene situatie moet treffen waardoor de werknemer zijn of haar werk niet kan verrichten.

#### Kortdurend zorgverlof

### WAZ

Het gaat om kortdurend verlof dat erop gericht is de werknemer in staat te stellen voor een ziek familielid te zorgen. In de WAZ wordt het kortdurende zorgverlof geregeld in hoofdstuk 5. Werknemers kunnen per periode van 12 achtereenvolgende maanden ten hoogste twee maal de arbeidsduur per week (dus maximaal 10 dagen per jaar) zorgverlof opnemen voor de noodzakelijke verzorging van *thuiswonende* zieke kinderen, pleegkinderen, partner of de verzorging van (niet inwonende) zieke ouders of een inwonend kind van de partner met wie de werknemer ongehuwd samenwoont. Voor noodzakelijke verzorging van een bloedverwant in de eerste graad, niet zijnde een kind, geldt ook dit recht op verlof.

Bij het opnemen van het zorgverlof krijgt de werknemer 70% van het loon doorbetaald – althans voor zover het loon niet meer bedraagt dan het maximum dagloon bedoeld in artikel 9, eerste lid van de Coördinatiewet Sociale Verzekering, maar tenminste op 70% van het voor de werknemer geldende minimumloon.

De werknemer ontvangt dus maximaal 70% van het maximum dagloon en minimaal 70% van het voor de werknemer geldende minimumloon.

De werkgever ontvangt voor de helft van deze kosten een compensatie door middel van een algemene lastenverlichting (via de fiscale regelgeving). De werkgever kan op grond van zwaarwegende bedrijf- of dienstbelangen het verlof weigeren. Ook kan het verlof eindigen op grond van zwaarwegende bedrijf- of dienstbelangen. Voorwaarde voor het eindigen is wel dat het belang van de werknemer naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken voor de zwaarwegende bedrijf- of dienstbelangen.

De werknemer meldt het verlof vooraf onder opgave van reden of, indien dit niet mogelijk is, zo spoedig mogelijk achteraf onder opgave van reden. De werknemer geeft ook de omvang, de wijze van opneming en de vermoedelijke duur van het verlof aan.



De werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat deze aannemelijk maakt dat hij zijn werk niet kon verrichten in verband met de noodzakelijke verzorging.

Bij samenloop van calamiteitenverlof wegens ziekte van een familielid met kortdurend zorgverlof (zie hieronder), eindigt het calamiteitenverlof na een dag en gaat het over in kortdurend zorgverlof.

## CAO

In *artikel L-3 lid 1 onder I*, is geregeld dat bij ernstige ziekte van partner, echtgenoot, ouders of kinderen, stief-, schoon- of pleegfamilieliden, kort buitengewoon verlof met bezoldiging door de werkgever wordt verleend voor een door de werkgever te bepalen tijd.

In *artikel L-4 lid 1* wordt de mogelijkheid geboden dat de werkgever extra kort buitengewoon verlof verleent, al dan niet met behoud van bezoldiging, voor ten hoogste vier dagen per jaar, voor gevallen die niet onder L-3 zijn genoemd.

Het verschil met de WAZ is dat het bij toekenning van het verlof op basis van de *CAO artikel L-3 lid 1 onder I* in het geheel niet van belang is of de zieke wel of niet inwonend is. Bovendien regelt de WAZ het verlof in geval van *ziekte*, en de CAO het verlof in geval van *ernstige ziekte*. Ook regelt de WAZ de wettelijke omvang van het verlof en is het verlof slechts gedeeltelijk bezoldigd. De CAO bepaalt dat de werkgever degene is die de omvang en duur van het volledig bezoldigde verlof vaststelt.

## Toepassing op instellingsniveau

De huidige bepalingen in de CAO kunnen niet beschouwd worden als overeengekomen afwijkingen op de wet, waardoor beide verloffregelingen naast elkaar gelden en kunnen worden toegepast. De voor de werknemer meest gunstige regeling zal in de eerste plaats worden toegepast. Het verschil in toepassing wordt bepaald door de aard van ziekte, nl. "ernstige ziekte" of niet; de duur en omvang van het verlof; de gehele of gedeeltelijke bezoldiging.

In de praktijk blijkt dat OBD-en aan EDventure vragen stellen over het wel of niet kunnen doorbetalen van de pensioenpremie in geval van het toekennen van verlof zonder (volledige) bezoldiging.

Wij adviseren om gezien het belang van pensioenopbouw voor de werknemer, op ondernemingsniveau soepel om te gaan met het doorbetalen van pensioenpremie in geval van gedeeltelijke of onbezoldigd verlof. Werkgever en werknemer kunnen daarnaast afspraken maken van afspraken over het al dan niet terugbetalen van de doorbetaalde pensioenpremie tijdens het onbezoldigde verlof.

In verband met de samenloop van de verlofsoorten uit de CAO en WAZ maar tevens het verschil in voorwaarden (de CAO bepalingen zullen qua arbeidsvoorwaarden over het algemeen voor de medewerker gunstiger zijn), adviseren wij om op ondernemingsniveau in voorkomende gevallen eerst na te gaan of de CAO-bepalingen toegepast kunnen worden en pas in tweede instantie de WAZ bepalingen toe te passen. In geval van toepassing van de WAZ-bepalingen wordt geadviseerd pensioenafspraken (zoals hierboven genoemd) te maken.

## Wet Financiering loopbaanonderbreking (Wet Finlo)/lang verlof/palliatief verlof

In de WAZ wordt de reeds bestaande Wet Finlo opgenomen. Deze wet voorziet in een financiële tegemoetkoming aan werknemers die langere tijd verlof opnemen voor zorg of studie. Om voor toepassing in aanmerking te komen moet de dienstbetrekking wel reeds een jaar bestaan. Uiteraard worden dienstbetrekkingen bij dezelfde werkgever of de werkgever die redelijkerwijs geacht moet worden elkaars opvolger te zijn, met tussenpozen van minder dan drie maanden samengeteld.

De verlofnemer moet wel vervangen worden door een uitkeringsgerechtigde, arbeidsgehandicapte of herintreder. Dit hoeft overigens niet in dezelfde functie te zijn. De vervanger moet worden aangesteld voor minimaal de duur van het verlof en voor minimaal 12 uur per week.

De vervangingseis geldt niet indien het verlof wordt opgenomen ten behoeve van verzorging van iemand die op sterven ligt, of indien er sprake is van verlof om voor een kind met een levensbedreigende ziekte te zorgen.

De werknemer kan aanspraak maken op een tegemoetkoming. Deze uitkering bedraagt voor ieder opgenomen uur verlof per week, 11,86 EURO. Per maand kan de tegemoetkoming niet hoger zijn dan 443,80 EURO. Het bedrag kan jaarlijks per 1 januari wettelijk worden aangepast. Er wordt geen vergoeding toegekend indien de verlofganger recht heeft op een uitkering vanwege bevalling, zwangerschap, adoptie of pleegzorg. De tegemoetkoming wordt verkregen voor de duur van het verlof, maar niet langer dan gedurende zes maanden.

Voorwaarde voor de wettelijke uitkering is dat het verlof minimaal twee en maximaal zes maanden duurt. Het verlof beslaat minimaal een derde van de arbeidsduur van de werknemer per week. De vervanger krijgt een aanstelling van tenminste 12 uur per week.

In geval van verlof ten behoeve van de verzorging van een terminale zieke of een levensbedreigende ziekte van een kind geldt niet:

- de minimumperiode van de lengte van de dienstbetrekking. Wel geldt dat een eventuele proeftijd als minimumperiode wordt gehanteerd.
- de minimumperiode van het verlof
- de vervangingseis

De financiële vergoeding wordt toegekend door het LISV. De verlofganger dient hiertoe uiterlijk vier weken na de aanvang van het verlof een aanvraag in door middel van een door het LISV beschikbaar gesteld formulier.

## CAO

Het langdurend verlof is in de CAO geregeld in *artikel L-5 en L-8*. Verder is in de CAO onder *artikel N-4 lid 2c* de mogelijkheid voor verlofsparen in het kader van taakbeleid geregeld (zie ook hieronder). Het gaat in *de artikelen L-5 en L-8* om het verlenen van buitengewoon verlof aan de werknemer op diens verzoek door de werkgever, voor langere periode zonder bezoldiging. Er worden in het artikel geen voorwaarden aan de reden voor het verlof gesteld. Dit betekent dat dit artikel kan worden gebruikt bv. ten behoeve van zorgverlening in het kader van palliatief verlof, studie, loopbaanonderbreking etc. Van de verlofafspraken, die bovendien door de werknemer schriftelijk moeten worden ondertekend, maken deel uit afspraken over de doorbetaling van de pensioenpremie en de restitutie van dit bedrag van de werknemer aan de werkgever.

Er kan op basis van de CAO ook lang verlof worden verleend voor politieke functies (*artikel L-6 CAO*). Ook dit verlof is zonder behoud van bezoldiging.

Er kan op basis van de CAO ook (lang) verlof worden verleend voor overleg- en advieswerkzaamheden (*artikel L-7 CAO*). Dit verlof is met behoud van bezoldiging in het geval de werkgever schadeloos gesteld wordt door de vereniging of centrale waarvoor de overleg- en advieswerkzaamheden worden verricht.

## Aanbevelingen

Aanbevolen wordt om indien in de onderneming in het kader van taakbeleid een regeling is afgesproken of zal worden afgesproken, de mogelijkheden en bepalingen van de Wet Finlo voor financiële vergoeding/tegemoetkoming (hoofdstuk 7 WAZ) voor de werknemer te betrekken en op ondernemingsniveau de voorwaarden te creëren voor de werknemer om voor die vergoeding in aanmerking te komen en afspraken te maken over de pensioenvoorziening.

## Verlofsparen

### CAO

In de CAO is in *artikel N-4 lid 2c* de mogelijkheid voor verlofsparen opgenomen. Dit verlofsparen is geregeld in het kader van de invulling van het taakbeleid op ondernemingsniveau. Er kunnen vrije dagen worden gespaard over een periode van maximaal 7 jaar en dan aaneengesloten worden opgenomen. In de CAO is in bijlage 5, p. 57 een modelregeling opgenomen. In dit reglement is nog geen rekening gehouden met de verruimde mogelijkheden voor verlofsparen op basis van de WAZ.

## Aanbevelingen

Wettelijk is de termijn van verjaring van vakantiedagen verruimd van twee jaar naar vijf jaar. In de regeling op ondernemingsniveau kan voor alle duidelijkheid worden vastgelegd dat vakantiedagen die bestemd en geregistreerd zijn ten behoeve van een verlofspaarregeling, niet kunnen verjaren.

Op ondernemingsniveau kunnen tevens in aanvulling op de CAO met de Ondernemingsraad afspraken worden gemaakt voor spaarverlofregelingen door middel van sparen van maximaal 10% van het bruto salaris. Deze vorm van verlofsparen moet aan een aantal voorwaarden voldoen:

- minstens driekwart van het personeel moet kunnen deelnemen aan de regeling
- het gespaarde loon, de gespaarde tijd of het bedrag dat correspondeert met het gespaarde is per jaar maximaal 10% van het brutoloon;
- het verlof mag formeel niet binnen een jaar voorafgaand aan pensioen of VUT worden opgenomen;
- de regeling mag niet worden afgekocht. De regeling mag niet voor andere doeleinden dan verlof worden gebruikt;
- het gespaarde loon moet door de werkgever ondergebracht worden buiten de onderneming of een geblokkeerde bankrekening;
- de totale spaarinleg per werknemer is maximaal de geldwaarde van twaalf maanden verlof met volledig inkomen.

Er kunnen aanvullende afspraken worden gemaakt over bijvoorbeeld overige arbeidsvoorwaarden, terugkeer in eigen of gelijkwaardige functie, wat te doen bij ziekte tijdens verlof. In geval van ziekte tijdens verlof, wordt het verlof bv. opgeschort.

## Adoptieverlof en pleegzorgverlof

### CAO

*Artikel L3, eerste lid onder q* regelt het verlof in geval van adoptie. Hierin wordt bepaald dat in geval van adoptie voor ten hoogste vijf dagen betaald verlof wordt verleend. In geval van adoptie van een buitenlands kind wordt, indien verlof noodzakelijk is om de werknemer in staat te stellen in het buitenland het nodige te verrichten, wordt eenmaal per adoptiegeval verlof verleend tot maximaal zes weken voor de duur van de noodzakelijke reis- en verblijftijd.

### WAZ

Adoptieverlof staat in de WAZ in hoofdstuk 3. De WAZ bepaalt in *artikel 3:2* dat een werknemer in geval van adoptie recht heeft op verlof zonder behoud van loon. Dit verlof heeft de omvang van maximaal vier aaneengesloten weken op te nemen in een tijdvak van 18 weken. In geval van adoptie van twee of meer kinderen tegelijk, bestaat het recht op verlof slechts voor een kind.

Ook pleegouders hebben recht op adoptieverlof indien bij plaatsing van het kind duidelijk is dat het kind duurzaam in het gezin wordt opgenomen.

Het opnemen van het adoptieverlof kan ingaan twee weken voor de feitelijke adoptie. Daardoor kan het adoptieverlof ook worden aangewend ten behoeve van een reis naar het buitenland, alsmede voor de voorafgaande formaliteiten bij interlandelijke adoptie.

## *Uitkering gedurende het adoptieverlof (artikel 3:9)*

Gedurende het adoptieverlof en verlof vanwege opname van een pleegkind, ontvangt de werknemer een uitkering op basis van het fonds waaruit onder andere ook het zwangerschap- en bevallingsverlof wordt gefinancierd.

Ten aanzien van uitkeringen in geval van adoptieverlof, worden de OBD-en geadviseerd vooraf via de helpdesk USZO na te gaan of recht op uitkering bestaat en door welke instantie (werkgever of fonds) deze uitkering wordt gefinancierd.

#### *Aanbevelingen*

De WAZ betekent voor wat betreft de omvang van het adoptieverlof een uitbreiding op de CAO. In voorkomende gevallen zal daarom rond adoptieverlof een combinatie van verlof uit de wet en CAO kunnen worden gemaakt. Bovendien wordt aanbevolen om het adoptieverlof uit de CAO ook toe te passen voor duurzame opname van pleegkinderen in het gezin.

Ten aanzien van pensioenopbouw gedurende onbezoldigd verlof wordt aanbevolen afspraken te maken over doorbetaling van de pensioenpremie, waarbij werkgever en werknemer afspraken maken over de betaling van de pensioenpremie.

#### Ouderschapsverlof

##### WAZ

Het ouderschapsverlof wordt geregeld in hoofdstuk 6 van de WAZ. Het gaat om verlof voor verzorging van kinderen tot 8 jaar. Na de datum waarop het kind de leeftijd van 8 jaar heeft bereikt, bestaat geen recht op verlof meer.

Dit ouderschapsverlof was reeds eerder bij wet geregeld.

Werknemers, die tenminste één jaar in dienst zijn bij de huidige werkgever, hebben recht op onbezoldigd verlof voor elk kind waarmee hij of zij in familierechtelijke betrekking staat dan wel voor elk kind waarmee hij of zij op hetzelfde adres woont en duurzaam de verzorging en de opvoeding van dat kind als eigen kind op zich heeft genomen.

In geval van adoptie op hetzelfde tijdstip van meer dan één kind, bestaat voor ieder van die kinderen recht op verlof. Indien het gaat om bv. meerdere pleegkinderen waarvoor de zorg is verkregen op hetzelfde tijdstip, dan bestaat er slechts één keer recht op verlof. Ouders van meerlingen of ouders die op hetzelfde tijdstip meerdere kinderen adopteren, hebben dus voor elk kind recht op ouderschapsverlof. Dit geldt niet voor meerdere pleegkinderen waarvoor op hetzelfde tijdstip zorg wordt verkregen. Dan geldt slechts een keer recht op verlof.

Het recht op verlof bestaat indien de arbeidsverhouding tenminste één jaar heeft geduurd. Voor de berekening van de termijn worden perioden waarin arbeid wordt verricht bij dezelfde werkgever, en die elkaar opvolgen met een onderbreking van niet meer dan drie maanden, samengeteld.

De omvang van het verlof bedraagt maximaal 13 maal de arbeidsduur per week.

Het verlof wordt per week opgenomen in een aaneengesloten periode. Deze periode duurt ten hoogste zes maanden.

Het aantal uur verlof per week is niet meer dan de helft van de arbeidsduur per week.

De werkgever kan ouderschapsverlof in deze omvang en vorm niet weigeren.

Indien de werknemer wenst het verlof in een periode langer dan zes maanden op te nemen, dan wel voor meer dan de helft aan arbeidsuren per week op te nemen, dan wel het verlof op te delen in ten hoogste drie perioden van tenminste een maand, dan moet de werkgever hier uitdrukkelijk toestemming voor geven.

De werkgever kan deze verzoeken afwijzen op grond van een zwaarwegend bedrijf- of dienstbelangen.

Indien een werknemer zou kiezen voor splitsing in ten hoogste drie perioden en de arbeidsverhouding zou worden beëindigd voordat het verlof volledig is genoten, dan heeft de werknemer indien hij of zij een nieuwe arbeidsovereenkomst aan zou gaan tegenover de nieuwe werkgever wettelijk recht op het resterende deel van het verlof met inachtneming van hetgeen in de wet is beschreven.

De dagen of gedeelten van dagen waarop de werknemer niet werkt vanwege het ouderschapsverlof, worden niet als vakantie aangemerkt. Vakantiedagen worden dus niet verminderd als gevolg van het opnemen van ouderschapsverlof.

Het ouderschapsverlof betreft onbezoldigd verlof. Sinds 1 januari 2001 kunnen werkgevers die tijdens het ouderschapsverlof loon doorbetalen, een gedeelte van die kosten via de betaling terugkrijgen. Zij mogen 50% van het doorbetaalde loon in mindering brengen op de loonbelasting en premies volksverzekering.

##### CAO

Ouderschapsverlof is in de CAO geregeld onder *artikel L-10*. In dit artikel wordt bepaald dat indien de regeling uit het Burgerlijk Wetboek (BW) gunstiger is, het BW voorgaat boven de CAO.

In de CAO betreft het ouderschapsverlof ook onbetaald verlof.

##### Aanbevelingen voor toepassing op instellingsniveau

Bepalingen van de WAZ die voor de individuele werknemer gunstiger zijn dan de bepalingen van de CAO prevaleren boven de CAO. Tevens wordt aanbevolen in voorkomende gevallen gedurende het onbezoldigde verlof afspraken te maken over de doorbetaling van de pensioenpremie en (eventuele) restitutie daarvan door de werknemer aan de werkgever.

## Bijlage 13

SUWI: Eisen reïntegratiebedrijf voor eigen opdrachtgeverschap  
CAO-afspraken 17 juni 2002

Voor wat betreft de uitbesteding van het eigen opdrachtgeverschap (SUWI) in 2002 en vanaf 2003 geldt, dat het reïntegratiebedrijf moet voldoen aan de onderstaande eisen. In geval van uitbesteding van het eigen opdrachtgeverschap van de instelling aan Loyalis: "Mens en Werk" geldt dat geen apart instemmingstraject bij de Ondernemingsraad meer nodig is. Geadviseerd wordt wel om de Ondernemingsraad bij de keuzes te betrekken.

### Overzicht van de criteria waaraan met reïntegratiebedrijven te sluiten contracten ten minste moeten voldoen.

Het reïntegratiebedrijf:

- staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel
- is niet in staat van faillissement gesteld
- heeft geen faillissement aangevraagd
- heeft een privacyreglement
- heeft een klachtenreglement
- heeft in het verleden voldaan aan belastingplichten en sociale verzekeringsbijdragen
- is aangesloten bij een brancheorganisatie
- heeft geen valse verklaringen gegeven bij het verstrekken van inlichtingen die nodig zijn voor aanbesteding

Tevens dient de beroepsmoraliteit van het reïntegratiebedrijf in het verleden niet juridisch veroordeeld te zijn.

Het reïntegratiebedrijf:

- heeft een toegankelijk registratiesysteem
- levert, op de door opdrachtgever aangegeven wijze, periodiek verantwoordingsinformatie over de uitgevoerde diensten
- voldoet aan de plaatsingsnormen die door de opdrachtgever worden gesteld zowel wat betreft werkloosheid als arbeidsongeschiktheid.
- kan aangeven in staat te zijn reïntegratiewerkzaamheden zelf te verrichten (aandachtspunten: intakegesprek, reïntegratieplan (aansluiten van onderdelen), doorlooptijden)
- geeft aan welke diensten het zelf verricht en welke worden uitbesteed
- blijft verantwoordelijk voor de diensten uitgevoerd door onderaannemers
- ziet erop toe dat scholing uitsluitend geschied bij erkende scholingsinstituten
- doet offerte op basis van resultaatfinanciering
- doet offerte op basis van gemiddelde trajectprijs
- verklaart dat, indien het reïntegratietraject niet tot plaatsing leidt, het geen beroep zal doen op opdrachtgever voor de kosten die niet door UWV worden vergoed
- verklaart in te stemmen en mee te werken aan marktonderzoek dat door opdrachtgever of UWV wordt gedaan
- verklaart in principe te werken vanuit competenties van cliënt
- gaat tot plaatsing over in overeenstemming met cliënt
- houdt rekening met begeleiding in de baan na plaatsing
- geeft cliënt inspraak tijdens eigen traject
- geeft aan dat er voor iedere cliënt één aanspreekpunt is
- geeft aan dat bij afwezigheid van aanspreekpunt binnen drie werkdagen contact wordt opgenomen met cliënt
- geeft aan persoonlijke begeleiding in te zetten voor iedere cliënt
- verklaart cliënt een half jaar na plaatsing te begeleiden
- heeft een registratiesysteem dat overdracht van cliënt naar andere begeleider eenvoudig kan plaatsvinden
- is in staat binnen tien dagen na diens verzoek een afspraak met cliënt te maken
- is op vaste tijden telefonisch bereikbaar
- is eenvoudig bereikbaar met openbaar vervoer of met auto
- levert (indien mogelijk) informatie van eerdere opdrachten
- biedt een lijst met referenties
- heeft personeel in dienst met minimaal twee jaar aantoonbare kennis en ervaring van de relevante wetgeving
- heeft personeel in dienst met minimaal twee jaar aantoonbare kennis en ervaring met het begeleiden van reïntegratietrajecten van de doelgroep
- heeft personeel in dienst met aantoonbare kennis en ervaring van de regionale en sectorale arbeidsmarkt en de ontwikkelingen daarop.

## Bijlage 14

### Salaris- en inschalingsregeling functiewaardering

#### Artikel 1 Algemeen

1. Met ingang van 1 augustus 2004 wordt bij alle onderwijsbegeleidingsdiensten waar de CAO OBD 2004 van toepassing is, het functie-/loongebouw CAO OBD 2004 ingevoerd.
2. In het geval de organisatie er niet in is geslaagd het functie-/loongebouw met ingang van 1 augustus 2004 te implementeren, vindt inschaling met terugwerkende kracht tot 1 augustus 2004 plaats met de bijbehorende pensioenrechten.
3. Bij de inschaling per 1 augustus 2004 wordt het perspectief dat de medewerker had voor de implementatie van het functie-/loongebouw vastgesteld. Indien dit perspectief hoger ligt dan het maximumbedrag van de nieuwe schaal, wordt het perspectief aan de medewerker bekend gemaakt en gegarandeerd. Dit perspectief wordt aangepast ingevolge de toekomstige algemene salarismaatregelen van de CAO.

#### Artikel 2 Werkingssfeer

1. De inschalings- en salarisgarantieregeling is van toepassing op alle medewerkers in dienst van de onderwijsbegeleidingsdienst.

#### Artikel 3 Definitie 'perspectief'

1. Het perspectief is het uitzicht op het maximumbedrag van de salarisschaal die de medewerker had voor het moment (31 juli 2004) van implementatie van het functie-/loongebouw vermeerderd met het eventueel voor hem geldende maximum uitloopbedrag dat is vastgelegd in (een aanvulling op) de arbeidsovereenkomst.
2. Het perspectief wordt aangepast ingevolge de toekomstige algemene salarismaatregelen van deze CAO.

#### Artikel 4 Inschaling

1. Per 1 augustus 2004 wordt aan de werknemer die daarop aanspraak kan maken een periodiek toegekend, alvorens tot inschaling in de nieuwe salarisschaal wordt overgegaan.
2. Per 1 augustus 2004 wordt de werknemer ingeschaald in de nieuwe salarisstructuur in een schaal behorend bij de referentiefunctie waarmee zijn functie(beschrijving) per 1 augustus 2004 is vergeleken, dan wel in een schaal die hoort bij de waardering van zijn functie.
3. De werknemer ontvangt het bedrag uit de salarisschaal behorende bij de waardering van zijn functie en wel tenminste het bedrag dat overeenkomt met het salaris dat per de eerste van de kalendermaand gold. Wanneer dit bedrag niet in de salarisschaal voorkomt, dan geldt het naast hogere bedrag in die salarisschaal.
4. Art. I-1 lid 8 CAO OBD 2004 is niet van toepassing.
5. Voor medewerkers die op 31 juli 2004 gehonoreerd worden op basis van schaal 1 tot en met 5 wordt alvorens wordt ingeschaald als onder 3 beschreven, het maandsalaris verhoogd met euro 58,00 bruto.  
Voor medewerkers die op 31 juli 2004 gehonoreerd worden op basis van schaal 6 tot en met 8 wordt alvorens wordt ingeschaald als onder 3 beschreven, het maandsalaris verhoogd met euro 55,00 bruto per maand.  
Vervolgens wordt ingeschaald conform het onder punt 3 bepaalde.
6. Medewerkers die op 31 juli 2004 gehonoreerd werden op basis van schaal 1 tot en met 8, ontvangen in december 2004, 7/12<sup>de</sup> van de uitkering genoemd onder art. I-6 CAO OBD 2003. (eindejaarsuitkering in 2003 schaal 1 t/m 5: euro 747,00 bruto; eindejaarsuitkering in 2003 schaal 6 t/m 8: euro 702,00 bruto.)

#### Artikel 5 Garanties bij indeling in een lagere salarisschaal

1. Indien ten gevolge van het indelingsbesluit een medewerker wordt ingeschaald in een lagere salarisschaal en de medewerker verdient (nog) niet het maximumbedrag dat behoort bij de nieuwe schaal, dan kan de medewerker doorgroeien tot het maximum salarisbedrag dat behoort bij de nieuwe salarisschaal.  
De doorgroei tot het einde van de schaal is, indien er een functionerings- en beoordelingsregeling in de organisatie van toepassing is, geen automatisme maar hangt af van het beoordelingsresultaat.
2. Indien ten gevolge van het indelingsbesluit een medewerker wordt ingeschaald in een lagere salarisschaal én er sprake is van een perspectief dat hoger ligt dan het maximum van de nieuwe salarisschaal, dan kan de medewerker doorgroeien naar het bedrag dat hoort bij dit perspectief. Dit perspectief wordt voor de medewerker aan de salarisschaal toegevoegd, en wordt indien de omvang dit toelaat door de organisatie in extra, persoonlijke periodieken verdeeld (conform het stijgingspercentage van de periodieken in die schaal en in verhouding tot de hoeveelheid resterende periodieken in de oude schaal)  
De doorgroei naar het perspectief is, indien er een functionerings- en beoordelingsregeling in de organisatie van toepassing is, geen automatisme maar hangt af van het beoordelingsresultaat.
3. Indien ten gevolge van het indelingsbesluit een medewerker wordt ingeschaald in een lagere salarisschaal én het salaris van de medewerker reeds meer bedraagt dan het maximum salaris van de lagere functiegroep én er geen sprake is van een perspectief is, dan wordt het salaris als volgt vastgesteld. Het salaris wordt gesplitst in een deel met het maximumsalaris van de nieuwe salarisschaal en een deel persoonlijke toelage. Zowel het maximumsalaris als de persoonlijke toelage worden aangepast ingevolge een toekomstige algemene salarismaatregel van deze CAO.

## Bijlage 15

### Bezwaar- en beroepsprocedure functiewaardering

#### *Inleiding*

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

De externe beroepsprocedure is ingesteld voor die situaties waarbij een medewerker het niet eens is met het besluit van de werkgever inzake de waardering en indeling van de door hem of haar vervulde functie na zijn bezwaar en het advies op zijn bezwaar van de interne geschillencommissie.

#### *Gezamenlijke commissie voor intern bezwaar*

OBD-en kunnen in onderling overleg besluiten om te kiezen voor één interne geschillencommissie voor twee of meerdere OBD-en voor de uitvoering van deze bezwaar- en beroepsprocedure.

### INTERNE BEZWAARPROCEDURE

#### Artikel 1 Gang van zaken bij intern bezwaar

1. De medewerker die het niet eens is met de indeling van zijn of haar functie, overlegt daarover met de direct leidinggevende. Dit overleg kan de aangevoerde bezwaren wegnemen.
2. Als de medewerker bezwaar blijft houden, vindt overleg plaats tussen de medewerker, leidinggevende en de 'deskundige/toepasser' van Bakkenist, eventueel in combinatie met een (andere) medewerker van P&O. De medewerker kan tot het inzicht komen dat zijn bezwaar ongegrond is. Degene die het indelingsbesluit heeft genomen kan tot het oordeel komen dat het besluit moet worden herzien.
3. Mocht de medewerker van oordeel blijven dat hem of haar geen recht is gedaan, dan kan hij of zij bezwaar aantekenen bij de interne geschillencommissie. Dit kan alleen dan wanneer uit het overleg naar voren is gekomen dat een andere oplossing niet voorhanden is.

#### Artikel 2 De procedure, taak en werkwijze van de interne geschillencommissie

1. De interne geschillencommissie heeft tot taak de door de medewerkers bij haar ingediende bezwaren te behandelen, middels het toetsen van de zorgvuldigheid van de gevolgde procedure van beschrijven, analyseren en waarden van de functie.
2. De commissie kan zowel bezwaren behandelen die betrekking hebben op functies van een individuele medewerker als op functies van een groep medewerkers die dezelfde functie vervullen. In het laatste geval kan een medewerker mede namens anderen bezwaar aantekenen, mits de betrokkenen daarvoor schriftelijk toestemming hebben gegeven.
3. Om een beroep te kunnen behandelen worden de commissieleden door betrokkene, leidinggevende, directie en P&O alle stukken ter beschikking gesteld die van belang kunnen zijn voor de oordeelsvorming.

#### *Bezwaar aantekenen*

4. Een medewerker kan bezwaar aantekenen binnen een termijn van zes weken na het indelingsbesluit. Indien eerst een toelichtend gesprek tussen de medewerker, leidinggevende en P&O plaats zal vinden, gaat de termijn van zes weken in na de datum van het toelichtend gesprek.
5. Een medewerker maakt zijn of haar bezwaren schriftelijk en gemotiveerd kenbaar aan de interne geschillencommissie. De medewerker licht daarbij zijn of haar bezwaar tegen de gevolgde procedure en/of tegen het waarderingsresultaat schriftelijk toe. Het is mogelijk om binnen de termijn van zes weken eerst bezwaar te maken en vervolgens deze schriftelijk, gemotiveerd toe te lichten.
6. De medewerker die bezwaar aantekent, doet hiervan onverwijld schriftelijk mededeling aan de directie onder bijvoeging van een afschrift van het bezwaar.
7. De interne geschillencommissie bevestigt binnen een week aan de werknemer en de directie de ontvangst van het bezwaarschrift.

#### *Bezwaar tegen de functiebeschrijving*

8. Indien blijkt dat de medewerker bezwaar aantekent tegen de inhoud van de functiebeschrijving, dan verwijst de geschillencommissie de kwestie terug naar de interne organisatie (leidinggevende, P&O, directie). De geschillencommissie adviseert in dit geval de functiebeschrijving te heroverwegen. Deze beslissing heeft het karakter van een zwaarwegend advies. De geschillencommissie kan hierbij een bemiddelende rol vervullen.

#### *Bezwaar tegen de indeling*

9. Indien blijkt dat de betrokkene bezwaar aantekent tegen de indeling van een functie, dan toetst de geschillencommissie de indeling van de betreffende functie door gebruik te maken van de indelingen en functiebeschrijvingen van het referentiegebouw.
10. De geschillencommissie past zelf geen functiewaardering toe. Zij komt tot een beslissing die het karakter heeft van zwaarwegende adviezen met betrekking tot het opnieuw doen uitvoeren van (een onderdeel van) de procedure.

#### *(Na) Advies van de interne geschillencommissie*

11. De commissie neemt binnen zes weken na ontvangst van het bezwaarschrift een beslissing. Bij uitzondering kan deze termijn worden verlengd, doch de totale termijn van afhandeling mag niet langer duren dan 12 weken.

12. De geschillencommissie motiveert haar zwaarwegende adviezen schriftelijk. De betrokken medewerker(s) ontvangt/ontvangen een afschrift van de beslissing.
13. De directie neemt na ontvangst een beslissing en deelt deze binnen drie weken na ontvangst schriftelijk en met redenen omkleed aan de betrokken medewerker(s) en de voorzitter van de interne geschillencommissie mede.
14. Bij uitzondering kunnen de termijnen genoemd onder 11 en 12 verlengd worden, doch de totale termijn van afhandeling van het beroepsschrift mag niet langer duren dan acht weken.

#### *Informatievergaring*

15. Voordat de interne geschillencommissie een beslissing omtrent het al dan niet gegrond zijn van de bezwaren neemt, stelt zij de betrokken medewerker(s) en leidinggevend(en) in de gelegenheid te worden gehoord. Deze kunnen zich bij laten staan.
16. De geschillencommissie kan voorts die personen oproepen die naar haar mening kunnen bijdragen aan een juiste oordeelsvorming.
17. De interne geschillencommissie kan van het horen afzien, indien de belanghebbende(n) heeft/hebben verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
18. De commissie kan, wanneer zij dit wenselijk acht, nadere actie aanbevelen of een nader onderzoek instellen of partijen opdragen nadere stukken in te dienen binnen een door de commissie te stellen termijn, alvorens tot een definitief advies te komen. Hiervan moet binnen één week na ontvangst van het bezwaar melding worden gemaakt.
19. Feiten en omstandigheden waarvan de commissie het vertrouwelijk karakter kent dan wel behoort te vermoeden dienen als zodanig te worden behandeld.
20. De bijeenkomsten van de interne geschillencommissie zijn besloten.

#### *Stemming*

21. De commissie neemt een beslissing bij meerderheid van stemmen. De stemming geschiedt mondeling.
22. Geen van de leden mag zich van stemming onthouden.

### Artikel 3 Samenstelling van de interne geschillencommissie

1. De interne geschillencommissie bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangend leden. Een lid, en plaatsvervangend lid, wordt benoemd door het hoofdbestuur/de directie en één lid, en plaatsvervangend lid, door de Ondernemingsraad. De leden wijzen aan/benaderen gezamenlijk een bij voorkeur externe voorzitter en eventueel plaatsvervangend voorzitter.
2. De werkgever zorgt voor het voeren van het secretariaat.
3. Indien, naar het oordeel van de voorzitter of het betreffende lid zelf, een lid van de commissie in een te nauwe relatie staat tot de medewerker die bezwaar heeft ingediend en dit het vormen van een onpartijdig oordeel zou kunnen bemoeilijken, neemt een plaatsvervangend lid van de commissie diens plaats in.
4. De interne geschillencommissie wordt pas dan opnieuw samengesteld indien één van de benoemende partijen daartoe de wens te kennen geeft ofwel wanneer één van de benoemde leden aftreedt. Gedurende een interne beroepsprocedure wijzigt de samenstelling van de interne beroepscommissie niet.
5. Het lidmaatschap van de commissie eindigt:
  - door overlijden
  - door schriftelijk bedanken
  - door intrekking van de benoeming door de betreffende benoemende partij(en).
6. Op de (plaatsvervangend) leden van de interne beroepscommissie zijn de waarborgen, vervat in artikel 21 van de WOR, van toepassing.

### Artikel 4 Kosten van de interne geschillencommissie

De kosten van de (gang naar de) interne geschillencommissie komen ten laste van de werkgever.

### Artikel 5 Slotbepaling

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of waarvoor afwijking van dit reglement noodzakelijk is, beslist de commissie in unanimitieit.

## EXTERNE BEROEPSPROCEDURE

### Artikel 6 De gang van zaken bij extern beroep

1. Een medewerker kan binnen zes weken na ontvangst van de schriftelijke beslissing van de werkgever op de beslissing van de interne geschillencommissie, beroep indienen bij het secretariaat van de externe beroepscommissie.
2. Een medewerker maakt zijn of haar beroep schriftelijk en gemotiveerd kenbaar aan de externe beroepscommissie. Het is mogelijk om binnen de termijn van zes weken eerst beroep in te stellen en vervolgens dit schriftelijk, gemotiveerd toe te lichten.
3. De commissie brengt binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift de werkgever en werknemer schriftelijk op de hoogte van de ontvangst van het beroepsschrift.

#### Artikel 7 De procedure, taak en werkwijze externe beroepscommissie

1. De externe beroepscommissie heeft tot taak de door de medewerkers bij haar ingediende beroepsschriften te behandelen, middels het toetsen van de zorgvuldigheid van de gevolgde procedure van beschrijven, analyseren en waarderen.
2. Beroep tegen de indeling van een functie wordt door de beroepscommissie getoetst door gebruik te maken van de indelingen en functiebeschrijvingen zoals deze zijn neergelegd in de functiematrix.
3. De inhoud van de functiebeschrijving is geen onderwerp voor beroep.
4. De commissie kan zowel beroepen behandelen die betrekking hebben op functies van een individuele medewerker als op functies van een groep medewerkers die dezelfde functie vervullen. In het laatste geval kan een medewerker mede namens anderen bezwaar aantekenen, mits de betrokkenen daarvoor schriftelijk toestemming hebben gegeven.
5. De externe beroepscommissie informeert de werkgever en betrokkene(n) schriftelijk binnen acht weken na ontvangst van het beroepsschrift over het door haar genomen besluit. De beroepscommissie motiveert haar besluiten schriftelijk.
6. Bij uitzondering kan de termijn, genoemd in lid 5 verlengd worden, doch de totale termijn van afhandeling van het beroepsschrift mag niet langer duren dan 12 weken.

#### *Informatievergaring*

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

#### Artikel 8 Samenstelling van de externe beroepscommissie

1. De externe beroepscommissie bestaat uit twee leden en twee plaatsvervangend leden. Eén lid, en plaatsvervangend lid, wordt aangewezen door de werkgever (over het algemeen zullen dat vertegenwoordigers van de systeemhouder zijn) en één lid, en plaatsvervangend lid, wordt aangewezen door de vertegenwoordigers van de bij de CAO betrokken centrales.
2. Indien, naar het oordeel van één van de leden, een lid van de commissie in een te nauwe relatie staat tot de medewerker die beroep heeft ingesteld en dit het vormen van een onpartijdig oordeel zou kunnen bemoeilijken, neemt een plaatsvervangend lid van de commissie diens plaats in.
3. De externe beroepscommissie wordt pas dan opnieuw samengesteld indien één van de benoemde partijen daartoe de wens te kennen geeft ofwel wanneer één van de benoemde leden aftreedt. Gedurende een beroepsprocedure wijzigt de samenstelling van de externe beroepscommissie niet.

#### Artikel 9 Kosten van de externe beroepscommissie

De kosten van het instandhouden van de externe beroepscommissie komen ten laste van de werkgeversorganisatie en wordt bekostigd uit de contributie van de leden aan deze organisatie. De werknemer draagt zelf de kosten die worden gemaakt in het kader van het door hem of haar aangegane externe beroep, bijvoorbeeld ten aanzien van het raadplegen van (externe) deskundigen.

#### Artikel 10 Slotbepaling

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of waarvoor afwijking van dit reglement noodzakelijk is, beslist de externe beroepscommissie in unanimititeit.



Model beoordelings- en beloningsregeling

*Algemeen*

Functioniewaardering invoeren in een organisatie betekent dat de organisatie en de medewerkers geconfronteerd worden met wensen en mogelijkheden van medewerkers om te voldoen aan een bepaald functieniveau. Het management zal vanuit goed personeelsbeleid de medewerkers de gelegenheid moeten bieden om zich te ontwikkelen. Instrumenten hiervoor zijn bijvoorbeeld scholing, loopbaanontwikkeling, met een monitoringinstrument functionerings- en beoordelingsregeling. Met behulp van dit personeelsinstrument zal tevens de loonontwikkeling van de medewerker (*zie verder hieronder*), kunnen worden onderbouwd.

Er zijn OBD-en waar al een functionerings- en beoordelingsregeling met de Ondernemingsraad is afgesproken. Er zijn echter ook OBDen waar een dergelijke cyclus ontbreekt. Voor deze OBDen is een modelregeling beoordelingen en model-beloningsbeleid in de CAO opgenomen. Van deze regeling kan een persoonlijk ontwikkelingsplan (pop) deel uitmaken. In dit verband spreken we liever van een plannings- en ontwikkelingscyclus.

Bij de OBD-en kan het volgende gebeuren:

1. De OBD die al een eigen regeling heeft, kan deze blijven hanteren.
2. De OBD waar nog geen regeling geldt, kunnen de model-regelingen overnemen.
3. De OBD waar nog geen regeling geldt, kan ervoor kiezen de model-regelingen niet over te nemen en de huidige situatie te handhaven dan wel een eigen regeling af te spreken met de Ondernemingsraad.

*Instemmingsrecht*

Omdat op centraal niveau overeenstemming tussen werkgevers en werknemers is bereikt over de model-beoordelingsregeling en het model-beloningsbeleid, hoeft op ondernemingsniveau niet meer een apart instemmingstraject gevolgd te worden in het geval de modellen binnen de organisatie wordt ingevoerd. Dit bespaart zowel voor werkgevers als voor werknemers inspanningen. Uiteraard moet de OR door de werkgever wel worden betrokken bij de invoering ervan en legt de werkgever het invoeringsplan ter instemming aan de Ondernemingsraad voor.

In het geval door werkgever en werknemer wordt afgeweken van de model-beoordelingsregeling en het model-beloningsbeleid moet een apart instemmingstraject gevolgd worden.

MODEL BEOORDELINGSREGELING

(art. N-6 Functioneringsgesprekken en art. N-7 Beoordeling)

De volgende cyclus is van toepassing (functioneringsgesprekken en beoordeling is geïntegreerd).

- a) De basis is een functiebeschrijving. De inhoud van de functie is afgeleid van de organisatie/afdelingsdoelstellingen. Er kan gewerkt worden met competenties die binnen de organisatie zijn gedefinieerd. Er kan gewerkt worden met resultaatgebieden die per organisatie zijn vastgesteld.
- b) Een gesprekkencyclus van circa 3 gesprekken per jaar.
  - planningsgesprek/POP (tweezijdig)
  - voortgangsgesprek/evaluatiesprek (tweezijdig)
  - beoordelingsgesprek (eenzijdig, rechtspositionele consequenties)Er kan worden gekozen voor een beoordelingsgesprek en een daarbijkomende cyclus eens in de twee jaar. Dit heeft wel tot gevolg dat in het jaar waarin geen beoordelingsgesprek plaatsvindt, de medewerker automatisch een periodiek ontvangt.
- c) In het planningsgesprek worden de afspraken van werkgever en werknemer over de (competentie)ontwikkeling en de te bereiken resultaten uitgesproken en vastgelegd.

De resultaatafspraken hebben betrekking op het leveren van een bijdrage door de medewerker aan:

  - Financiële resultaten van de organisatie
  - Acquisitie, onderhouden klantrelaties, service
  - Organisatieprocessen: efficiëntie en effectiviteit, leidinggeven
  - Ontwikkeling van nieuwe producten/diensten, ontwikkeling van eigen kennis en vaardigheden, ontwikkeling van kennis en vaardigheden van anderen in de organisatie.Bij het afspreken van resultaten op deze resultaatgebieden kan onderscheid worden gemaakt ten aanzien van inhoudelijke en ondersteunende functies. Het moet gaan om resultaten die door de medewerker te beïnvloeden zijn, de resultaten moeten objectief zijn en meetbaar.

Het planningsgesprek kan de vorm van een persoonlijk ontwikkelingsplan krijgen. In dit verband kunnen bepaalde competentie/meetinstrumenten ingezet worden. Een pop hoeft niet jaarlijks te worden opgesteld. Het verdient wel aanbeveling om tenminste jaarlijks planningsafspraken te maken.

De facilitering van de werknemer door de werkgever ten behoeve van de ontwikkeling en de resultaten (b.v. opleiding, begeleiding) in tijd, geld en instrumenten wordt besproken en vastgelegd.
- d) In het voortgangsgesprek/evaluatiesprek wordt de voortgang van de (competentie)ontwikkeling en de resultaten besproken. Dit gesprek is tweezijdig van karakter. Bijsturing vindt plaats, kritiek wordt over en weer geuit, verbetering/ondersteuningsmaatregelen worden afgesproken. Verwachtingen uit het planningsgesprek kunnen worden bijgesteld.
- e) Het beoordelingsgesprek is eenzijdig van karakter. In het beoordelingsgesprek wordt in principe niet negatief geoordeeld over zaken die niet eerder aan de orde zijn gekomen in het voortgangsgesprek/evaluatiesprek.

De (competentie)ontwikkeling en de resultaten worden beoordeeld aan de hand van drie beoordelingscriteria:

  - A Excellent
  - B Voldoet

C Onvoldoende tot slecht

Er wordt per resultaatafspraken en competentie één van deze drie oordelen toegekend. De factoren wegen ieder even zwaar en leiden door een gemiddelde weging tot één eindoordeel.

Het oordeel B: voldoet, is de norm voor het normaal de functie uitoefenen.

- f) De beoordeling wordt afgegeven door de direct leidinggevende.
- g) Bij het beoordelingsgesprek en functioneringsgesprek kan een medewerker van P&O aanwezig zijn.  
Bij het beoordelingsgesprek kan op verzoek van werkgever en/of werknemer een externe informant aanwezig zijn (b.v. in geval van veelal extern werkende adviseurs).

## MODEL BELONINGSREGELING

### Artikel 1-2

Indien ondernemingen niet overgaan op het door een aantal OBDen gewenste beleid van resultaatgericht, flexibel belonen en (inherent daaraan) tot de introductie van een beoordelingsbeleid, artikel 1-2 blijft gelden.

### J-1 Beloningsdifferentiatie

#### Beloning via het basissalaris:

Het voldoen aan de afspraken over resultaten en (competentie)ontwikkeling die in het planningsgesprek zijn vastgesteld, wordt beloond door middel van het vaste basissalaris. In de schaal wordt met behulp van het beoordelingsresultaat als volgt beloond:

Periodiekengroei	
A Excellent	2 periodieken
B Voldoet	1 periodiek
C Onvoldoende tot slecht	geen periodiek

#### Bijzondere beloning

Het is mogelijk dat de werkgever ook gebruik maakt van gratificaties en andere vormen van bijzondere, incidentele beloning. Om dit te kunnen doen spreken werkgever en ondernemingsraad een Regeling bijzondere beloning af.

## ALGEMENE RANDVOORWAARDEN BIJ HET MODEL-BEOORDELINGS- EN BELONINGSREGELING

### C-beoordeling

- Voor de situatie waarin aan een medewerker een C-beoordeling wordt afgegeven, wordt expliciet benadrukt dat door werkgever en werknemer een verbeter- en/of scholingstraject wordt afgesproken gericht op de eigen functie. Dit traject moet door de werkgever worden gefaciliteerd.

- Een beoordeling op C- niveau moet tenminste 4-6 maanden voor de gespreksdatum zijn voorafgegaan door een voortgangsgesprek/evaluatiesprek waarbij de knelpunten ten aanzien van het functioneren door de werkgever zijn aangegeven en waarbij er een verbeter- en/of scholingstraject is afgesproken gericht op de eigen functie.

- De minimale periode tussen twee beoordelingsgesprekken waarbij bij de tweede beoordeling een C-beoordeling wordt afgegeven, is een jaar. Een derde beoordelingsmoment kan in een korter tijdsbestek dan een jaar op de tweede volgen.

- Voor een medewerker die twee keer achter elkaar de beoordeling C-C heeft ontvangen, wordt aangenomen dat een verbeter- en/of scholingstraject niet effectief is gebleken.

In dit geval is het volgende binnen de grenzen van wat bedrijfsorganisatorisch mogelijk is, aan de orde.

Werkgever en werknemer maken afspraken over:

- een passende functie intern en/of scholing gericht op een andere functie;

De werkgever biedt de werknemer:

- demotie aan
- aan behulpzaam te zijn bij het zoeken van een functie extern
- outplacement aan en/of
- aan behulpzaam te zijn bij het aanbieden bij een mobiliteitscentrum of arbeidspool.

De duur van de periode waarin deze maatregelen plaatsvinden, betreffen tenminste zes maanden. (Deze periode moet parallel lopen met hetgeen hierover in een sociaal statuut wordt bepaald. Deze periode kan derhalve nog wijzigen.)

### A-beoordeling

- Een medewerker die twee keer achter elkaar een A-beoordeling heeft gekregen, komt in aanmerking voor een zwaardere functie binnen de gangbare loopbaanpaden bij de werkgever.

### Richtlijnen implementatietraject

- In geval van implementatie van de model-beoordelingsregeling verdient het aanbeveling te starten met een pilot voor een deel van de organisatie. Voorafgaande aan de start van de pilot worden door werkgever en Ondernemingsraad afspraken gemaakt over de rol van de Ondernemingsraad bij de toetsing van de toepassing. Ten tweede worden afspraken gemaakt over de inhoud van de rapportage van de werkgever aan de OR (zie ook hieronder). Ten behoeve van deze pilot verdient het aanbeveling een commissie bestaande uit P&O, management en OR op te richten die de pilot beoordeelt aan vooraf vastgestelde criteria.

### Bezwarenprocedure en geschillencommissie

- Per OBD is één interne geschillencommissie waar de medewerker terecht kan voor bezwaar in het kader van Beoordelen en Taakbeleid (art. N-4, lid 2h). Bijlage 7 van de CAO is van toepassing.

- De beoordeling wordt afgegeven door de direct leidinggevende. De medewerker die zich niet kan verenigen met de beoordeling kan bezwaar aantekenen bij de naast hogere leidinggevende. In het geval een bezwaar wordt afgewezen kan de werknemer zijn bezwaar richten aan de interne geschillencommissie.

Deze geschillencommissie toetst naar aanleiding van het bezwaar op gevolgde procedure, zorgvuldigheid en motivering van de beoordeling. Aan de orde is eveneens een toetsing of de afspraken die in het planningsgesprek zijn gemaakt en waaraan de medewerker moest voldoen, voldoende concreet zijn, meetbaar en realistisch zijn. Het advies van de geschillencommissie in het kader van een bezwaar tegen de beoordeling is een zwaarwegend advies. De geschillencommissie kan advies inwinnen bij iedereen die zij wenselijk acht, b.v. bij P&O.

Van de geschillencommissie maken tenminste deel uit een werkgeversvertegenwoordiger en een werknemersvertegenwoordiger. Er is een onafhankelijke, bij voorkeur externe voorzitter. De werkgeversvertegenwoordiger wordt aangewezen door de directie. De werknemersvertegenwoordiger wordt aangewezen door de Ondernemingsraad. Een lid van de ondernemingsraad kan geen zitting hebben in de geschillencommissie. Zie verder Bijlage 7 CAO OBD, Model Geschillenregeling.

#### Rapportage beoordeling, periodieken en gratificaties

- Jaarlijks informeert de werkgever de Ondernemingsraad op organisatieniveau in een rapportage, geanonimiseerd over de beoordelingsresultaten en de toegekende gratificaties en salarisverhogingen. De Ondernemingsraad toetst op dit punt de uitvoering van de beoordelingsregeling op evenwichtigheid.

#### Budget

- Het niet hebben van een budget kan geen reden zijn voor het niet toekennen van een extra periodiek.  
- De organisatie houdt bij het opstellen van de begroting rekening met de mogelijkheid van toekenning van extra periodieken en gratificaties.

## Bijlage 17 Implementatierichtlijnen/onderhoudsprocedure functiewaardering

### *Algemeen*

Het beschrijven en waarderen van functies bij de onderwijsbegeleidingsdiensten heeft tot doel een algemeen geaccepteerde indeling van functies in functiegroepen tot stand te brengen. Dit zorgt voor legitimatie van de door de CAO-partijen beoogde marktconforme beloningsverhoudingen binnen de organisatie en het zorgt er tevens voor dat de beloningsverhoudingen tussen de organisaties in balans blijft. Hiertoe wordt per 1 augustus 2004 het nieuwe functie-/loongebouw geïmplementeerd bij de organisaties. Vervolgens zal binnen de organisaties onderhoud aan de beschreven functies worden gepleegd conform deze onderhoudsprocedure. Het onderhoud aan functies is wenselijk bij wezenlijke veranderingen van functies of het ontstaan van nieuwe functies. Deze veranderingen kunnen voortkomen uit ontwikkelingen die zich binnen de functie hebben voorgedaan, of uit meer of minder ingrijpende wijzigingen op bredere schaal in de organisatie.

### *(Termijn van) onderhoud aan het referentiegebouw van de CAO*

Het onderhoud aan het referentiegebouw is voorbehouden aan de CAO-partijen. Uitgaande van de actualiteit van het referentiegebouw bij de in werkingtreding op 1 augustus 2004, is onderhoud aan het referentiegebouw aan de orde in principe 3 tot 5 jaar na de inwerkingtreding.

### *Centrale melding n.a.v. onderhoud en implementatie bij de OBD-en*

Bij de OBD-en wordt het functiegebouw per 1 augustus 2004 ingevoerd. Vervolgens wordt bij de organisaties onderhoud gepleegd aan de functie die in de organisatie voorkomen. In dit verband worden de OBD-en verzocht de functiebeschrijvingen die sterk afwijken van de functies van het referentiegebouw te melden bij de EDventure, onderdeel arbeidsvoorwaarden. Deze partijen kunnen dan beoordelen of deze functie in het kader van onderhoud aan het referentiegebouw opgenomen moet in het referentiegebouw van de CAO.

### *Eigen referentiegebouw*

Indien er instellingen zijn die een geheel eigen referentiefuncties wensen op te stellen: dit moet worden afgesproken tussen de ondernemer en de decentrale vakorganisaties.

### *Fases van het onderhoud bij de OBD-en*

1. het beoordelen van de noodzaak van onderhoud;
2. het beschrijven van de functie;
3. het indelen van de functie;
4. het toewijzen van de functie en/of het bekendmaken van de indeling.

### *Functiebeschrijving en referentiefuncties*

Binnen de onderwijsbegeleidingsdiensten wordt organiek en resultaatgericht beschreven (dat wil zeggen: zoals de organisatie de inhoud van de functie wenselijk acht, bij voorkeur geformuleerd in resultaatgebieden met resultaten en competenties). De organisatie baseert zich hierbij op de functiebeschrijvingen uit het referentiegebouw. De medewerker kan dus ook een (aangepaste of uitgebreide) functiebeschrijving uit het referentiegebouw worden toegewezen.

De functiebeschrijving geeft tenminste inzicht in het doel van de functie, de plaats in de organisatie, de functie-inhoud (werkzaamheden), de kaders en beslissingen. Aan de functiebeschrijving kunnen in het kader van een (model) beoordelingsregeling en de planningsgesprekken/pop's worden toegevoegd: resultaatgebieden, resultaten en competenties.

### *Verantwoordelijkheden*

De *eindverantwoordelijke* (meestal directeur/directeuren van een organisatie of organisatieonderdeel) is belast met de algemene leiding van de organisatie of organisatie-onderdelen, waartoe ook het personeelsbeleid behoort. De eindverantwoordelijke is degenen die verantwoordelijk is voor de inrichting van de organisatie of het organisatie-onderdeel en heeft een beslissende stem in de vaststelling van de functie-inhoud.

De eindverantwoordelijke is verantwoordelijk voor de melding aan EDventure in het geval functies sterk afwijken van het referentiegebouw (bij implementatie per 1 augustus 2004 en bij verder onderhoud aan de functies bij de organisatie).

De *medewerkers* zijn direct belanghebbenden omdat de voor hen van toepassing zijnde functie de mogelijkheid biedt een zinvolle, doelgerichte en bevredigende bijdrage te leveren aan de organisatie. De medewerker kan een bijdrage leveren aan de totstandkoming van de functiebeschrijving bijvoorbeeld door de door de leidinggevende opgestelde concept functiebeschrijving van commentaar te voorzien en in het planningsgesprek te spreken over de resultaatgebieden, competentie(ontwikkeling) en resultaten.

De *afdeling P&O* adviseert eindverantwoordelijken en leidinggevendenden inzake de inrichting van de organisatie en het betreffende organisatie-onderdeel en ondersteunt de directeur(en) en leidinggevendenden bij de formulering van functiebeschrijvingen, eventueel door zelf de functies te beschrijven aan de hand van input van leidinggevendenden.

De *afdeling P&O* ('deskundige'/toepasser van *Bakkenist*) beheert het onderhoudsinstrument functiewaardering (Bakkenist-MNT), bewaakt de toepassing van deze methode en neemt zonedig zelf initiatieven tot onderhoud aan het instrument. Hiertoe neemt de toepasser contact op met EDventure, onderdeel arbeidsvoorwaarden. P&O voert het proces van indeling van functies uit door toepassing van Bakkenist-MNT en stelt indelingsadviezen op.

De *Ondernemingsraad/personeelsvertegenwoordiging* heeft geen formele rol bij de toepassing van de onderhoudsprocedure en de implementatieprocedure. In de CAO-onderhandelingen voor de CAO OBd 2004 is op centraal niveau het referentiegebouw geaccordeerd.

De OR kan kan aanleiding zien om de eindverantwoordelijke te attenderen op de noodzaak van onderhoud van (bepaalde) functies en de medewerker te wijzen op de bezwaar- en beroepsprocedure.

In het CAO-overleg over de CAO OBd 2004 is het volgende afgesproken: bij de implementatieprocedure per 1 augustus 2004 kan de organisatie besluiten tot het oprichten van een begeleidingscommissie waarin OR-leden zitting hebben. De implementatie zal los hiervan als gespreksonderwerp op de overlegvergadering van de OR worden gezet. In het model Plan van Aanpak bij de implementatie aan de organisaties verstrekt, zijn deze twee mogelijkheden opgenomen.

Eenzelfde uitgangspunt kan worden gehanteerd bij latere onderhoudsprocedures binnen de organisatie.

De *Human Capital Group, Performance Management en Compensation*, is als systeemhouder verantwoordelijk voor de juiste toepassing van het functiewaarderingssysteem (de analytische Bakkenist-methode).

#### *Uitwerking van de onderhoudsprocedure*

##### 1. Het beoordelen van de noodzaak van onderhoud

- onderhoud is wenselijk bij wezenlijke veranderingen van functies of het ontstaan van nieuwe functies in de organisatie. Deze veranderingen kunnen voortkomen uit ontwikkelingen die zich binnen de functie hebben voorgedaan, of uit meer of minder ingrijpende wijzigingen op bredere schaal in de organisatie.
- het behoort tot de verantwoordelijkheid van leidinggevendenden te constateren dat een functiebeschrijving bijstelling verdient. Ook kan de medewerker zelf constateren dat zijn of haar takenpakket op wezenlijke punten afwijkt van de bestaande functiebeschrijving.
- een systeem van beoordelings- en functioneringsgesprekken biedt tevens de mogelijkheid te signaleren dat onderhoud noodzakelijk is. In het planningsgesprek wordt bijvoorbeeld de inhoud van de functiebeschrijving besproken.
- over de vraag of de inhoud van een functie inderdaad qua functiewaardering op essentiële punten gewijzigd is, overleggen de eindverantwoordelijke/leidinggevende met de afdeling P&O, die mogelijke gevolgen voor de functie-indeling kan inschatten. De eindverantwoordelijke accordeert het voorgenomen onderhoud.
- indien mogelijk voor de betreffende leidinggevende geeft deze aan welke consequenties de wijzigingen hebben voor andere functies. In alle situaties wordt (door P&O) nagegaan of de wijziging in de ene functie samenhangt met wijzigingen in andere functies. Indien nodig worden functies uit de 'omgeving' van de gewijzigde of nieuwe functie mede in het onderzoek betrokken en eveneens (her)beschreven.

##### 2. Het organiek beschrijven van de functie

- de eindverantwoordelijke geeft zijn goedkeuring aan de functiebeschrijving van de te beschrijven en in te delen functie(s).
- de leidinggevende draagt zorg voor de totstandkoming van de functiebeschrijving; eventueel ondersteund door de afdeling P&O.
- de eindverantwoordelijke/leidinggevende en de medewerker hebben een gesprek over de inhoud van de functiebeschrijving, waarna bijstelling kan volgen.
- de functiebeschrijving wordt door de eindverantwoordelijke getekend voor akkoord. De medewerker tekent voor gezien. Tevens wordt door de eindverantwoordelijke, in overleg met de leidinggevende, de ingangsdatum van de nieuwe of gewijzigde functie aangegeven. Dit in verband met eventuele salarisconsequenties die met ingang van deze datum ingaan.

##### 3. Het indelen van de beschreven functie

- de 'deskundige/toepasser' (meestal: personeelsadviseur/medewerker P&O) vergelijkt de functie met een gelijksoortige functie uit het referentiegebouw.
- indien er geen gelijksoortige functie is, dan wel de taken te sterk uiteenlopend zijn, deelt de 'deskundige/toepasser' de functie in met behulp van de indelingssystematiek Bakkenist-MNT (eventueel vindt overleg plaats met de leidinggevende, bijvoorbeeld voor een toelichting op de functie-inhoud; eventueel vindt overleg plaats met systeemhouder om te counteren).
- de 'deskundige/toepasser' legt het getoetste indelingsvoorstel (met een argumentatie) voor aan de eindverantwoordelijke, die de indeling formeel vast stelt.

##### 4. Het toewijzen van de organieke functie en het bekendmaken van de indeling

- de eindverantwoordelijke neemt een besluit ter vaststelling van de functiebeschrijving van de werknemer en legt dit schriftelijk aan de werknemer voor samen met het besluit betreffende de indeling.
- de leidinggevende en de medewerker bespreken de (salaris)consequenties van de toewijzing en stellen vast op welke wijze en binnen welke termijn eventuele afwijkingen tussen de organieke, beschreven functie en het feitelijke takenpakket overbrugd worden (afspraken over opleidingsinspanning, begeleiding, etc.).

Indien de medewerker het indelingsresultaat van de hem of haar toegewezen organieke functie niet accepteert, dan staat bezwaar en beroep (conform de bezwaar- en beroepsprocedure in de CAO) open.

De inschaling van de nieuwe of gewijzigde functie vindt plaats conform de betreffende bepalingen in de salaris- en inschalingsregeling in de CAO en de betreffende bepalingen in de artt. G en I.

# Trefwoordenlijst

Afvloeiingsregeling		Art. L-8, Art. O-3
Arbeidsomstandigheden		Art. N-9 Art. R-2
Arbeidsovereenkomst	- aard - bepaalde tijd	Art. D-1 Art. D-3 Art. D-4 Bijlage 3
	- onbepaalde tijd	Art. D-2 Bijlage 3
	- modellen min/max	Bijlage 3
	- model arbeidsovereenkomst	Bijlage 3
	- model akte van aanstelling	Bijlage 3
Arbeidstijdverkorting 60-jarigen en ouder		Art. N-11
Arbeidsvoorwaarden decentraal		Art. N-13
Arbeid en Zorg		Bijlage 11
Bakkenist-MNT		Art. G-1
BAPO		N-12 Bijlage 4
Bedrijfs hulpverlening		Art. J-4
Begripsbepalingen		Art. A-1
Beloningsdifferentiatie		Art. J-1
Benoeming in één functie		Art. G-2
Benoemingsbeleid		Art. N-1
Beoordeling		Art. N-7
Beoordelingsgesprek		Bijlage 16
Bescherming van het individu		Art. R-1
Bezoldiging		Art. I
Bezwaar- en beroepsprocedure Functiewaardering		Bijlage 15
Borstkind		Art. L-9
Buitengewoon verlof	- kort	Art. L-3 Art. L-4
	- lang	Art. L-5
	- lang voor politieke functies	Art. L-6
	- overleg- en advies- werkzaamheden	Art. L-7
	- afloop lang buitengewoon verlof	Art. L-8
	- ouderschapsverlof	Art. L-10
	- militaire dienst	Art. L-11
CAO 2004	- looptijd	Art. C-2
	- interpretatiecommissie	Art. R-4
	- werkings sfeer en inwerkingtreding	Art. C-1
Carrièrepatroon		Art. I-2 Bijlage 9
CWI-procedure		Bijlage 6
Deeltijdarbeid		Art. D-6
Demotie		Art. U-1, bijlage 16
Dienstreizen		Art. K-2
Doelgroepenbeleid		Art. N-13
Eindejaarsuitkering		Art. I-5
Eisen reïntegratiebedrijf		Bijlage 12
Evaluatiegesprek/voortgangsgesprek		Art. N-4, bijlage 16
Extra pensioenopbouw (2 bepalingen)		Art. U
Formatieplan		Art. N-10
FPU en BAPO		Art. B-1
FPU		Bijlage 4
Functioniegebouw		Art. G-3
Functioneringsgesprekken		Art. N-6
Fusie		Art. P-1, O-3
Geheimhouding		Art. E-1 Art. F-1
Geschillenregeling	- model geschillenregeling	Bijlage 7 Art. N-4

Gratificatie	Art. J-2
Herbenoeming bij restvaliditeit	Art. D-8
Implementatierichtlijnen/onderhoudsprocedure	Bijlage 17
In- en doorstroombanen	Art. O-2
Inschalings- en salarisgarantieregeling Functiewaardering	Bijlage 14
Inzage personeelsdossier	Art. F-1
Leeftijdsbewust personeelsbeleid	Art. N-14
Loopbaanbeleid	Art. N-3
Loopbaanpaden	Art. G-1, bijlage 16
Looptijd	Art. C-1
Militaire dienst	Art. L-11
Modaliteiten (keuze)	Art. N-5
Nevenwerkzaamheden	Art. E-1
Niet-werkdagen	Art. L-2
Non-actiefstelling	Art. M-2
Normbetrekking	Art. H-1
Normjaartaak	Art. N-4
Onbekwaamheid (ongeschiktheid)	Art. D-9
Onderhoudsprocedure	Bijlage 17
Ondernemingsraad - instellen	Art. C-3
- faciliteiten	Art. R-3
Onderwijsbegeleidingsdiensten	Bijlage 1
Ontslag (onbepaalde tijd)	Art. D-9
Ontslagprocedure CWI	Art. Q-1
Opzegging bij ziekte	Bijlage 6
Opzegtermijnen beëindiging dienstverband	Art. D-10
Ouderenregeling	Art. D-10
Ouderschapsverlof	Bijlage 4A
Overgangsbepaling	Art. L-10
Overlijden (rechten van nabestaanden)	Art. S-1
Overwerkvergoeding	Art. J-7
Passende werkzaamheden	Art. J-5
Periodiekengroei	Bijlage 2
PC-privé-project	Art. E-1
Pensioenopbouw (demotie; versnelde -; verlof)	Art. I-2
Personeelsbeleid	Art. I-3
Persoonlijk ontwikkelingsplan	Art. J-8
Planningsgesprek	Art. U
Pop	Art. N
Preambule	Bijlage 16
Professionalisering/scholing	Bijlage 16
Proeftijd	N-4, N-13, bijlage 16
Protocolonderwerpen	blz. 6
Referentiefuncties	Art. N-8
Religieuze feestdagen	Art. D-5
Reorganisatie	Art. B-1
Salaris - vaststelling	Art. G-1
- uitbetaling	Bijlage 10
Scholing/professionalisering	Art. P-1, O-3
Schorsing	Art. I-1
Sociaal Beleid	Art. I-4
Sociaal Plan	Art. N-8
Sociaal Statuut	Art. M-1
Sollicitatiecode	Art. O-1
Spaarloonregeling	Art. O-1
Spaarvariant	Art. N-2
Standaardregelingen	Art. J-6
Taakbelasting	Bijlage 5
Taakbeleid	Bijlage 2
Taakomvang	Art. N-4
	Art. N-4
	Art. N-4

Uitzendkrachten		Art. C-4
Vakantieverlof	- uren - niet verzilverd opgebouwd	Art. L-1 Art. L-1
Vakbondsfaciliteiten		Art. R-5
Vergoedingen en toelagen		Art. J
Verhuiskosten		Art. K-1
Verplaatsingskosten (dienstreizen)		Art. K-2
Verplichtingen werkgever		Art. F-1
Verplichtingen werknemer		Art. E-1
Voortgangsgesprek/evaluatiegesprek		Bijlage 16, N-4, N-13
Waarneming hogere functie		Art. J-3
Werkloosheidsregeling		Art. T-1
Werktijden		Art. H-2 Art. N-4
Wet Arbeid en Zorg		Bijlage 11
Wetteksten		Bijlage 8
Woon-werkverkeer		Art. K-3