



ANWB PARAPLU-CAO

1 april 2004 - 31 maart 2007

INHOUDSOPGAVE

0. PREAMBULE: COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST	1
0.1 PARTIJEN	1
0.2 ARBEIDSVoorwaardenstelsel	1
0.3 DEFINITIES	2
0.4 DUUR, WIJZIGING, OPZEGGING	3
1. ALGEMENE VERPLICHTINGEN	4
1.1 DE ONDERNEMING	4
1.2 DE VAKORGANISATIES	4
1.3 WEDERZIJDSE VERPLICHTINGEN	4
1.4 DE MEDEWERKER	4
1.5 NEVENWERKZAAMHEDEN	5
1.6 DISCIPLINAIRE MAATREGELEN	5
2. WERKGELEGENHEID EN INZETBAARHEID	6
2.1 WERKGELEGENHEID	6
2.2 OVERLEG OVER WERKGELEGENHEID	6
2.3 ARBEIDSMARKT	7
2.4 DOELGROEPENBELEID	8
2.5 INZETBAARHEID	8
2.6 STUDIEFACILITEITEN	9
2.7 WERKOMSTANDIGHEDEN	10
3. DIENSTVERBAND	12
3.1 INDIVIDUELE ARBEIDSOVEREENKOMST	12
3.2 SOORT DIENSTVERBAND	12
3.3 PROEFTIJD	13
3.4 DEELTIJDWERK	13
3.5 BEËINDIGING DIENSTVERBAND	14
3.6 BEREKENING DIENSTJAREN BIJ ONDERBROKEN DIENSTVERBAND	15
4. INKOMEN	16
4.1 BEPALING VAN HET FUNCTIESCHAALSALARIS	16
4.2 ALGEMENE LOONSVERHOGINGEN	16
4.3 PERIODIEKE VERHOGINGEN	17
4.4 BONUS VOOR MEDEWERKERS MET SALARIS OP SCHAALMAXIMUM	18
4.5 BEVORDERING	18
4.6 WAARNEMING FUNCTIE	18
4.7 VAKANTIEGELD	19
4.8 INKOMEN BIJ (LANGDURIGE) ARBEIDSONGESCHIKTHEID	20
4.9 BEVRIEZING VAN SALARIS	26
4.10 GARANTIEREGELING INVOERING NIEUW BELONINGSSTELSEL	27

5. VERLOF	29
5.1 BASISVERLOF	29
5.2 EXTRA VERLOF	29
5.3 LEEFTIJDVERLOF	30
5.4 ZIEKTE OF ONGEVAL TIJDENS VAKANTIE	30
5.5 HET OPNEMEN VAN VERLOF	31
5.6 FEESTDAGEN	31
5.7 ONBETAALD VERLOF	31
6. VOORZIENINGEN	33
6.1 PERIODIEK ARBEIDSGEZONDHEIDSKUNDIG ONDERZOEK	33
6.2 COLLECTIEVE ZIEKTEKOSTENVERZEKERING	33
6.3 ONGEVALLENVERZEKERING	34
6.4 PREMIESPAARREGELING	34
6.5 SPAARLOONREGELING	34
6.6 JUBILEUMUITKERING	35
6.7 OVERLIJDENSUITKERING	35
6.8 LEVENSLOOPREGELING	36
7. ARBEID EN ZORG	37
7.1 ZWANGERSCHAPS- EN BEVALLINGSVERLOF	37
7.2 OUDERSCHAPSVERLOF	37
7.3 KINDEROPVANG	38
7.4 KORTDUREND ZORGVERLOF	38
7.5 BIJZONDER VERLOF	38
7.6 VERLOF BIJ BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN	40
8. VUT EN PENSIOEN	41
8.1 VERVROEGDE UITTREDING	41
8.2 PREPENSIOEN	41
8.3 PENSIOEN	41
8.4 AANVULLENDE NABESTAANDENVERZEKERING	45
8.5 GRATIFICATIE BIJ PENSIONERING OF VUT	45
8.6 JUBILEUMUITKERING BIJ VUT	45
8.7 PENSIOENMAATREGELEN	45
9. CAO A LA CARTE	48
9.1 DOEL	48
9.2 DEELNAME	48
9.3 INLEG	48
9.4 OPNAME VAN HET TEGOED	48
9.5 BROCHURE	49
10. VERGOEDINGEN	50

10.1	VERGOEDINGEN EN VERLOF BIJ VERHUIZING	50
10.2	VERGOEDING WOON–WERKVERKEER	52

11. OVERIGE REGELINGEN EN AFSPRAKEN **56**

11.1	MEDEDELINGEN AAN MEDEWERKERS	56
11.2	ARBEIDSRUST EN STAKING	56
11.3	GESCHILLENREGELING	56
11.4	FACILITEITENREGELING VOOR ACTIVITEITEN VAKORGANISATIES	57
11.5	OVERIGE AFSPRAKEN GEDURENDE DE LOOPTIJD	58

12. REGLEMENT VERVROEGDE UITTREDING **60**

12.1	DEFINITIES	60
12.2	VOORWAARDEN TOT DEELNAME	60
12.3	RECHTEN VAN DE DEELNEMER	62
12.4	HOOGTE VAN DE UITKERING	63
12.5	INHOUDINGEN	64
12.6	FINANCIËLE VERPLICHTINGEN VAN DE ONDERNEMING	64
12.7	TIJDSTIP UITKERING	64
12.8	WIJZIGING VAN RECHTEN	64
12.9	VERVALLEN OF VERMINDERING VAN AANSPRAKEN	64
12.10	BEËINDIGING VAN HET DEELNEMERSCHAP	65
12.11	OVERLIJDENSUITKERING	65
12.12	CONTROLE	65
12.13	AANVULLENDE BEPALINGEN	65
12.14	FONDS	66
12.15	VERVALLEN VAN RECHT TOT DEELNAME	66
12.16	ONVOORZIENE GEVALLEN	66
12.17	PRAKTISCHE ASPECTEN DEELTIJD-VUT WEGENWACHT	66

13. ANWB SOLLICITATIECODE **68**

13.1	INLEIDING	68
13.2	UITGANGSPUNTEN	68
13.3	ONTSTAAN VAN EEN VACATURE	68
13.4	WERVING	68
13.5	SELECTIE	69
13.6	HET SELECTIEGESPREK	70
13.7	NADER ONDERZOEK	70
13.8	PSYCHOLOGISCH ONDERZOEK	71
13.9	MEDISCH ONDERZOEK	71
13.10	VERKLARING OMTRENT GEDRAG	71
13.11	EINDSELECTIE EN BESLISSING	71
13.12	KLACHTENBEHANDELING	72

0. PREAMBULE: COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

0.1 PARTIJEN

De ondergetekenden

ANWB BV, gevestigd te Den Haag, vertegenwoordigd door de hoofddirectie, enerzijds

en

FNV Bondgenoten, gevestigd te Utrecht,
CNV Dienstenbond, gevestigd te Hoofddorp,
De Unie, gevestigd te Capelle aan den IJssel,
anderzijds

verklaren de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst te hebben gesloten.

0.2 ARBEIDSVOORWAARDENSTELSEL

1. ANWB BV kent een overkoepelende Paraplu-CAO en Deel-CAO's per bedrijfsonderdeel.
2. De Paraplu-CAO is onderdeel van iedere Deel-CAO.
3. In de Deel-CAO's zullen geen afspraken worden gemaakt die strijdig zijn met bepalingen in de Paraplu-CAO. Mocht er tegenstrijdigheid optreden dan zijn de afspraken in de Deel-CAO nietig.
4. ANWB BV kent de volgende Deel-CAO's:
 - Deel-CAO Hulpverlening
 - Deel-CAO Verkoop en Services
 - Deel-CAO ANWB Media
 - Deel-CAO ANWB Business Services
 - Deel-CAO Concernafdelingen en Vereniging en Lidmaatschappen
5. De Paraplu-CAO en de Deel-CAO's zijn niet van toepassing op:
 - lokale medewerkers op de steunpunten in het buitenland
 - naar de steunpunten in het buitenland uitgezonden medewerkers, voor de duur van de uitzending.

0.3 DEFINITIES

Onderneming:
ANWB BV

Vakorganisaties:
FNV Bondgenoten, CNV Dienstenbond en De Unie.

Medewerkers:
allen met wie de onderneming een dienstverband is aangegaan, ingedeeld in de in de Deel-CAO's opgenomen salarisgroepen.

Normale arbeidsduur:
de arbeidsduur die geacht wordt een voltijds dienstverband te vormen.

Individuele arbeidsduur:
de individueel overeengekomen arbeidsduur; deze kan niet langer zijn dan de normale arbeidsduur.

Deeltijdwerk:
van deeltijdwerk is sprake wanneer de individueel overeengekomen arbeidsduur korter is dan de normale arbeidsduur.

Functieschaalsalaris:
het functieschaalsalaris is een bruto geldbedrag liggend binnen het minimum en maximum, dan wel gelijk aan één van beide, van de bij de functie behorende salarisschaal gebaseerd op de normale arbeidsduur (een volledige werkweek).

Maandsalaris:
het maandsalaris is het met de medewerker overeengekomen functieschaalsalaris, omgerekend naar de met de betrokken medewerker overeengekomen individuele arbeidsduur.

Maandinkomen:
het maandinkomen is het maandsalaris verhoogd met, voorzover van toepassing, het aan de functie verbonden en toegekende vaste percentage onregelmatigheidstoeslag.

Uurloon:
het uurloon is het $\frac{3}{494}^e$ deel van het functieschaalsalaris.

Jaarsalaris:
het jaarsalaris is 12 maal het maandsalaris.

Jaarinkomen:
het jaarinkomen is 12 maal het maandinkomen.

Totale jaarinkomen:
het totale jaarinkomen is 12 maal het maandinkomen plus vakantiegeld.

Bevroren salaris:

het bevroren salaris is een bruto geldbedrag dat hoger ligt dan het maximum van het functieschaalsalaris op basis van een individueel overeengekomen bevroeringsregeling.

Gegarandeerd salaris:

het gegarandeerd salaris is een bruto geldbedrag dat hoger ligt dan het maximum van het functieschaalsalaris op basis van een van toepassing zijnde garantieregeling.

Bruto/netto:

alle genoemde bedragen in deze CAO zijn brutobedragen, tenzij uitdrukkelijk is vermeld dat het een nettobedrag betreft.

0.4 DUUR, WIJZIGING, OPZEGGING

1. De overeenkomst is gesloten ingaande 1 april 2004 en is geldig tot en met 31 maart 2007.
2. Indien geen der partijen drie maanden voor het tijdstip waarop deze overeenkomst eindigt schriftelijk te kennen heeft gegeven dat zij de overeenkomst wenst te doen beëindigen of in een of meer bepalingen wijziging wenst, zodat dan een gewijzigde overeenkomst tot stand kan komen, zal de overeenkomst geacht worden voor een jaar stilzwijgend te worden verlengd.
3. Deze overeenkomst sluit toepassing van bepalingen uit andere CAO's dan de Deel-CAO's van ANWB BV uit.

1. ALGEMENE VERPLICHTINGEN

1.1 DE ONDERNEMING

1. De onderneming zal geen medewerkers in dienst nemen onder andere voorwaarden dan bepaald in deze overeenkomst, tenzij dit in het belang is van de betrokken medewerker.
2. Elke medewerker zal een exemplaar van deze overeenkomst ontvangen.
3. De onderneming zal ten aanzien van gegevens die de persoonlijke levenssfeer van de medewerkers raken, maatregelen treffen teneinde die persoonlijke levenssfeer van de medewerkers te beschermen.

1.2 DE VAKORGANISATIES

De vakorganisaties zullen bevorderen dat hun leden de bepalingen van deze overeenkomst te goeder trouw naleven.

1.3 WEDERZIJDSE VERPLICHTINGEN

1. Partijen zullen deze overeenkomst te goeder trouw naleven en handhaven.
2. Partijen zullen tijdens de duur van deze overeenkomst generlei actie voeren die ten doel heeft wijziging te brengen in de bij deze overeenkomst geregelde arbeidsvoorwaarden.
3. Indien een der partijen tijdens de duur van deze overeenkomst door bijzondere omstandigheden wijziging van de overeenkomst noodzakelijk mocht oordelen, zal zij dit aan de andere partij schriftelijk mededelen. Partijen zullen hierover onverwijld onderhandelingen openen.

1.4 DE MEDEWERKER

1. Iedere medewerker in dienst van de onderneming wordt geacht de inhoud van de CAO te kennen. Hij zal zich gedragen naar het bepaalde in deze overeenkomst en naar de hem door of namens de onderneming gegeven aanwijzingen.
2. De medewerker zal de belangen van de onderneming naar beste weten en kunnen behartigen, ook wanneer hem daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven. Hij zal voldoen aan redelijke opdrachten, ook wanneer deze betrekking hebben op het vervullen van werkzaamheden welke niet behoren tot zijn gebruikelijke werk.
3. Het is de medewerker verboden, hetzij tijdens het dienstverband hetzij na

beëindiging hiervan, direct of indirect aan derden informatie te verschaffen over bedrijfsaangelegenheden, waardoor de ANWB op enigerlei wijze zou kunnen worden geschaad.

1.5 NEVENWERKZAAMHEDEN

De medewerker verplicht zich, tenzij voorafgaand toestemming is gegeven door de directeur:

- geen nevenwerkzaamheden uit te oefenen of zaken te doen voor eigen rekening – zowel in als buiten diensttijd – die verband houden met zijn functie;
- geen nevenwerkzaamheden uit te oefenen waarvan kan worden aangenomen dat de werkzaamheden bij de onderneming hierdoor nadelig zouden kunnen worden beïnvloed of die op andere wijze in conflict zouden kunnen komen met de belangen van de onderneming.

Handelen in strijd met het voorafgaande kan door de werkgever worden beschouwd als een dringende reden voor ontslag.

1.6 DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

De onderneming kan de medewerker die zijn verplichtingen voortkomende uit de arbeidsovereenkomst niet nakomt, afhankelijk van de ernst van het feit, disciplinaire maatregelen opleggen. Een omschrijving van deze disciplinaire maatregelen en de gevallen waarin deze worden toegepast is opgenomen als bijlage bij de “Secundaire Arbeidsvoorwaarden en Regelingen Sociaal Beleid”.

2. WERKGELEGENHEID EN INZETBAARHEID

2.1 WERKGELEGENHEID

1. In het kader van een evenwichtige behartiging van de belangen van alle medewerkers streeft de onderneming naar een maximaal zinvolle werkgelegenheid. In dit verband is haar beleid gericht op een zo groot mogelijke continuïteit van de arbeidsverhouding met haar medewerkers, alhoewel daaromtrent geen garanties kunnen worden gegeven.
2. De onderneming zal tijdens de duur van deze overeenkomst niet overgaan tot collectief ontslag, in de zin van de Wet melding collectief ontslag, van medewerkers, die op het moment van afsluiting ervan in dienst zijn, respectievelijk tijdens de duur ervan in dienst treden, tenzij bijzondere omstandigheden hiertoe noodzaken. In dat geval zal zij hiertoe niet eerder besluiten dan na diepgaand en indringend overleg met de Ondernemingsraad en na het raadplegen van de vakorganisaties.
3. De onderneming zal bij het duurzaam of tijdelijk verminderen of vervallen van werkzaamheden zoveel mogelijk trachten vervangende werkgelegenheid aan te bieden. Indien hierbij detachering, plaatsing in een andere functie en/of overplaatsing naar een andere afdeling, vestigingsplaats of gelieerde vennootschap van de onderneming noodzakelijk is, zal de medewerker hieraan redelijkerwijs zijn medewerking verlenen. De onderneming en de vakorganisaties erkennen dat deze medewerking mede van groot belang is teneinde het in lid 2 gestelde met betrekking tot collectief ontslag te kunnen realiseren.
4. Ondanks het streven naar continuïteit van de arbeidsverhoudingen kan het onvermijdelijk zijn dat arbeidsplaatsen vervallen. Indien de onderneming zich hierbij echter genoodzaakt ziet over te gaan tot collectief ontslag, geldt het in lid 2 gestelde.

2.2 OVERLEG OVER WERKGELEGENHEID

1. De onderneming zal de vakorganisaties eenmaal per jaar informeren omtrent de algemene gang van zaken in haar bedrijf. Hierbij zal met name aandacht worden besteed aan ontwikkelingen met betrekking tot de economische situatie, investeringen en werkgelegenheid.
2. Indien de onderneming overweegt te besluiten tot:
 - a. investeringen en/of andere belangrijke maatregelen die tot inkrimping, uitbreiding of wijziging van de werkzaamheden van de onderneming leiden;
 - b. sluiting en/of ingrijpende wijziging van de personeelsbezetting van de onderneming of een onderdeel daarvan;
 - c. belangrijke wijziging in de organisatie van de onderneming;
 - d. een fusie, als bedoeld in het SER-besluit Fusiegedragsregels 1975;

zal zij bij het nemen van haar beslissing de sociale consequenties betrekken. Uitgangspunt daarbij is dat er een afweging plaatsvindt van de belangen van de betrokken medewerkers en de onderneming.

3. Indien bovenbedoelde besluiten omvangrijke gevolgen hebben voor de werkgelegenheid in kwantitatieve en/of kwalitatieve zin, zal de onderneming, zo vroegtijdig als de eventueel noodzakelijke geheimhouding dit mogelijk maakt, de vakorganisaties inlichten over de overwogen maatregelen. De informatie aan de vakorganisaties zal op verzoek van de vakorganisaties mondeling worden toegelicht.
4. Indien van de onder 2. overwogen maatregelen gevolgen voor de medewerkers of een aantal medewerkers zijn te verwachten, zal de onderneming in overleg met de vakorganisaties een sociaal plan opstellen, waarin wordt aangegeven met welke belangen in het bijzonder rekening dient te worden gehouden en welke voorzieningen in dit verband kunnen worden voorgesteld.
5. Aansluitend hierop zal de onderneming de overwogen maatregelen en daaruit eventueel voor de medewerkers of een aantal medewerkers voortvloeiende gevolgen bespreken met de Ondernemingsraad.
6. Na het advies van de Ondernemingsraad zal het onder 4. bedoelde sociaal plan ter ondertekening aan de vakorganisaties worden toegezonden.
7. De financiële regelingen, voorkomende in een sociaal plan, komen ten laste van de onderneming, voorzover daarin niet wordt voorzien door een wettelijke regeling.

2.3 ARBEIDSMARKT

1. De interne arbeidsmarkt staat open voor alle mensen met wie de onderneming een dienstverband heeft. Alleen voor de medewerkers die na een reorganisatie herplaatst moeten worden en voor de medewerkers die weer (gedeeltelijk) arbeidsgeschikt worden, blijven bij de interne vacaturevoorziening voorrangregels bestaan. Over deze voorrangregels en, indien nodig, over stimulerend arbeidsmarktbeleid voor andere groepen medewerkers worden met de Ondernemingsraad nadere afspraken gemaakt.
2. De onderneming hanteert een sollicitatiecode, die is opgenomen in bijlage 2 van deze CAO.
3. De onderneming zal slechts gebruik maken van uitzendkrachten en/of andere ter beschikking gestelde krachten, indien de normale vervulling van vacatures niet of niet binnen de gewenste termijn kan worden gerealiseerd of indien de te vervullen werkzaamheden van tijdelijke aard zijn. De onderneming zal de ter zake geldende wettelijke voorschriften in acht nemen. Wanneer in een bepaald bedrijfsonderdeel in meer omvangrijke mate gebruik gemaakt moet worden van uitzendkrachten en/of andere ter beschikking gestelde krachten, zal de

onderneming hiertoe niet eerder besluiten dan nadat zij de Ondernemingsraad in de gelegenheid heeft gesteld hieromtrent advies uit te brengen.

4. Uitzendkrachten zullen minimaal op het minimum van de, de werkzaamheden betreffende schaal worden beloond.

2.4 DOELGROEPENBELEID

1. De onderneming en de vakorganisaties zullen uitvoering geven aan de taakstelling welke is geformuleerd in de Wet op de Reïntegratie Arbeidsgehandicapten (REA). Dat wil zeggen:
 - het – voor zover dat redelijkerwijs in het vermogen ligt – bevorderen van gelijke kansen van gehandicapte en niet-gehandicapte medewerkers bij de deelname aan het arbeidsproces;
 - het treffen van de nodige voorzieningen gericht op behoud, herstel of bevordering van de arbeidsgeschiktheid.
2. Binnen het arbeidsmarktbeleid zal gedurende de looptijd van de CAO specifiek aandacht worden besteed aan nog niet in dienst zijnde, weer (gedeeltelijk) arbeidsgeschikten. Daarbij zal worden bezien of en hoe deze groep op de arbeidsmarkt benaderd en in de onderneming ingezet kan worden.
3. Eens per jaar zal over deze materie overleg plaatsvinden tussen deskundigen van onderneming en vakorganisaties. Jaarlijks wordt voorafgaand aan dit overleg door de onderneming een rapportage opgesteld over de ontwikkelingen in het afgelopen jaar. Deze rapportage wordt in het overleg besproken.

2.5 INZETBAARHEID

1. Om de medewerkers in staat te stellen een passende functie binnen de onderneming te blijven vervullen en in aanmerking te kunnen komen voor plaatsing in vacatures, zal de onderneming de medewerkers de gelegenheid geven hun kennis en bekwaamheden te ontwikkelen, alsmede deze aan te passen aan technische en andere ontwikkelingen. De onderneming zal de medewerkers daartoe medewerking verlenen voor deelname aan interne en externe opleidings- en vormingsactiviteiten die, al naar gelang de aard van deze activiteiten en de omstandigheden die er toe hebben geleid, na of onder werktijd plaatshebben.
2. Om aan het in lid 1 gestelde doel nader inhoud te geven, zullen ten minste één maal in de twee jaar gesprekken plaatsvinden tussen manager en medewerker over de individuele ontwikkeling van de medewerker. Uitgangspunt voor deze gesprekken zijn zowel de behoeften van de ANWB voortkomend uit de strategische personeelsplanning, als de (mogelijk in tijd en levensfase wisselende) behoeften van de medewerker. De gemaakte afspraken worden voor elke medewerker vastgelegd in een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP). Na afloop van deze CAO zal de vakorganisaties inzicht worden gegeven in het resultaat van deze CAO-afpraak.

3. De onderneming biedt medewerkers individueel loopbaanadvies en loopbaanondersteuning aan op basis van individueel maatwerk. Als uitgangspunt hiervoor gelden de gemaakte afspraken over de ontwikkeling van de medewerker zoals vastgelegd in het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP). Het kan bij loopbaanadvies en loopbaanondersteuning gaan om intern advies bij de ANWB-loopbaanwinkel maar ook, indien dat in individuele situaties wenselijk en nodig is, om advies en/of assessment bij een extern bureau. De onderneming biedt de mogelijkheid tot interne detachering naar een andere afdeling en/of externe detachering. Ook hiervoor geldt het persoonlijk ontwikkelingsplan als uitgangspunt.
4. Bij veranderingen in de organisatie zal steeds aandacht worden gegeven aan de vraag of, en zo ja welke, scholingsinspanningen voor de medewerkers nodig zijn om de verandering succesvol te laten verlopen.
5. In de regel wordt aan een medewerker die schriftelijk te kennen heeft gegeven de onderneming te willen verlaten eenmaal per week gelegenheid gegeven tot solliciteren.

2.6 STUDIEFACILITEITEN

1. Medewerkers die willen studeren of een cursus volgen kunnen zich wenden tot de afdeling Human Resources Management van hun cluster, of tot het Loopbaancentrum voor informatie en advies over studiemogelijkheden.
2. Voor medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd of een dienstverband voor bepaalde tijd van één jaar of langer die:
 - gaan studeren of een cursus gaan volgen,
 - reeds aan een cursus of studie zijn begonnen,
 - op eigen kosten een diploma hebben behaald,

bestaat de mogelijkheid een gehele of gedeeltelijke vergoeding van te maken/gemaakte studiekosten te verkrijgen. Daartoe kan een verzoek worden ingediend bij het Loopbaancentrum. Indien de studiekostenvergoeding wordt aangevraagd en toegekend na het behalen van het diploma, dienen over de vergoeding belasting en premies voor de sociale wetten te worden ingehouden overeenkomstig de wettelijke bepalingen.

3. Bij de beoordeling van een geheel of gedeeltelijk toe te kennen studiekostenvergoeding staan het belang van de betrokken medewerker en dat van de onderneming centraal. Voor de door de medewerker zelf te maken studiekosten bestaat de mogelijkheid tot het treffen van een financiële regeling.
4. Wanneer de onderneming besluit de te maken studiekosten geheel of gedeeltelijk te betalen, dient tussen betrokkene en onderneming een schriftelijke overeenkomst te worden getroffen, waarin een eventuele terugbetalingsregeling is vervat. Eventuele terugbetaling kan in termijnen

geschieden.

5. De onderneming betaalt de studiekosten ten volle wanneer een medewerker schriftelijk verplicht of verzocht wordt een studie of cursus te volgen.
6. Terugbetaling door de medewerker van door de onderneming betaalde studiekosten dient te geschieden wanneer men tijdens de cursus de onderneming verlaat of de studie staakt. Onder staking wordt mede begrepen het niet voortzetten van een studie na een ongunstig resultaat.
7. Vrijstelling van het terugbetalen van studiekosten kan door overlegging van een attest of advies van een arts, psychiater, psycholoog of maatschappelijk werk(st)er verkregen worden. Een dergelijk attest of advies kan ook gevraagd worden aan de afdeling Psychosociale Dienstverlening van de onderneming of aan de HRM-manager van het cluster waarbinnen de medewerker is aangesteld.
8. Examengelden worden ten hoogste twee maal geheel of gedeeltelijk door de onderneming betaald.
9. Voor het afleggen van examens, voorzover van belang voor de onderneming, wordt bijzonder verlof verleend ter grootte van de tijd die daarvoor benodigd is.
10. Dit CAO-artikel is nader uitgewerkt in de Individuele Studiekostenregeling, die onderdeel uitmaakt van de "Secundaire Arbeidsvoorwaarden en Regelingen Sociaal Beleid".

2.7 WERKOMSTANDIGHEDEN

1. De onderneming streeft naar goede en veilige werkomstandigheden, alsmede naar een zodanige organisatie van werkzaamheden, dat de medewerker daarbij zijn gaven en bekwaamheden zo goed mogelijk kan benutten en ontwikkelen. Tevens wordt daarbij eenieder in zijn functie in staat gesteld zijn verantwoordelijkheden te dragen.
2. De onderneming zal bij voortdurend haar beste zorg wijden aan de werkomstandigheden, onder andere door:
 - het treffen van daarop gerichte maatregelen voor haar medewerkers;
 - het geven van voorlichting aan en het plegen van overleg met de Ondernemingsraad inzake de in lid 1 genoemde onderwerpen;
 - het geven van informatie en instructie aan medewerkers over gevaren bij het werk, de daarmee verband houdende veiligheidsregels en de door hen te nemen maatregelen bij storingen en onregelmatigheden;
 - het, waar nodig, ter beschikking stellen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
3. De medewerker zal de eigen veiligheid en die van anderen naar vermogen in acht nemen. Hij doet dat onder meer door:

- zich op de hoogte te stellen van de voorschriften, de opgestelde veiligheidsregels in acht te nemen en de gegeven instructies op te volgen;
 - op elk overlegniveau waarin hij betrokken is een bijdrage te leveren ter instandhouding, en zo mogelijk verbetering van de veiligheid;
 - zijns inziens bestaande gevaren aan de bedrijfsleiding te melden;
 - de ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken.
4. De onderneming zal zorgen voor een doelmatige uitrusting en organisatie van de in haar bedrijf bestaande diensten ten behoeve van de hulpverlening aan individuele medewerkers.

3. DIENSTVERBAND

3.1 INDIVIDUELE ARBEIDSOVEREENKOMST

1. Bij de aanvang van het dienstverband gaan de onderneming en de medewerker een individuele schriftelijke arbeidsovereenkomst aan. Deze en volgende collectieve arbeidsovereenkomsten zijn een onderdeel van de individuele arbeidsovereenkomst.
2. De individuele arbeidsovereenkomst bevat minimaal:
 - de datum van indiensttreding
 - de duur van de proeftijd
 - het soort en de duur van het dienstverband
 - de individuele arbeidsduur
 - het soort werktijd
 - de functienaam en functieschaal
 - de organisatorische plaats
 - het functieschaalsalaris bij aanvang van het dienstverband
 - het maandsalaris bij aanvang van het dienstverband
 - de salarisschaal bij aanvang van het dienstverband
 - de standplaats.

Voorts kan de individuele arbeidsovereenkomst onder meer bepalingen bevatten met betrekking tot:

- een concurrentiebeding
 - de functiespecifieke geheimhouding
 - het doen van publicaties die strijdig zijn met de belangen van de onderneming.
3. Bij individuele arbeidsovereenkomst kan van de CAO-bepalingen worden afgeweken indien dit in het belang is van de betrokken medewerker.

3.2 SOORT DIENSTVERBAND

1. Een medewerker zal in het algemeen worden aangesteld met een dienstverband voor onbepaalde tijd.
2. Vanaf 1 januari 1999 geldt de volgende bepaling:
Arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd kunnen opeenvolgend zijn. Bij opeenvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd ontstaat een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wanneer het aantal opeenvolgende arbeidsovereenkomsten groter is dan drie, dan wel de totale duur van de opeenvolgende contracten langer is dan drie jaar. Er is sprake van opeenvolgende arbeidsovereenkomsten indien zij elkaar opvolgen met tussenpozen van drie maanden of minder.

3. Ingeval een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd een langere duur heeft dan twee jaar, zal hiervan melding worden gemaakt aan de Ondernemingsraad.
4. Een eenmalig contract voor drie jaar of langer kan echter eenmaal met ten hoogste drie maanden worden verlengd, zonder dat daaruit een dienstverband voor onbepaalde tijd voortvloeit.
5. De onderneming zal eenmaal per jaar aan de vakorganisaties een overzicht geven van aard en omvang van tijdelijke dienstverbanden en de verhouding tussen vast en tijdelijk personeel per hoofdafdeling. Desgevraagd zal ook de Ondernemingsraad worden geïnformeerd.
6. Na afloop van deze CAO zal de vakorganisaties inzicht worden gegeven in de redenen waarom van de in lid 2 bedoelde mogelijkheden voor opeenvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd gebruik is gemaakt.
7. Een medewerker zal worden aangesteld voor minimaal 8 uur gemiddeld per week, tenzij de aard van de werkzaamheden dit onmogelijk maakt. Dienstverbanden van minder dan gemiddeld 8 uur per week zullen aan de vakorganisaties worden gemeld.
8. Een medewerker die minder dan 15 uur gemiddeld per week werkt en van wie niet door middel van dienstroosters en dergelijke vastligt op welke uren moet worden gewerkt heeft voor iedere periode van minder dan drie uur waarin hij arbeid verricht recht op drie uur loon.

3.3 PROEFTIJD

De duur van de proeftijd is, ongeacht de duur van de arbeidsovereenkomst, maximaal twee maanden.

3.4 DEELTIJDWERK

1. Op deeltijdwerkers zijn, tenzij anders vermeld, de volledige rechten ingevolge deze CAO van toepassing. Waar in deze CAO afwijkende bepalingen gelden, wordt dit in de desbetreffende artikelen aangegeven.
2. Aanvragen voor deeltijdwerk worden behandeld conform de besluitvormingsprocedure voor arbeidstijdpatronen, zoals vastgelegd in artikel 3.3 van de Deel-CAO's.

3.5 BEËINDIGING DIENSTVERBAND

Het dienstverband eindigt door:

1. Opzegging

Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen gelden de volgende opzeggingstermijnen:

Duur dienstverband	Medewerker	Onderneming
tot 8 jaar	2 maanden	2 maanden
van 8 tot 15 jaar	2 maanden	3 maanden
vanaf 15 jaar	2 maanden	4 maanden

De opzegging van het dienstverband dient schriftelijk gedaan te worden (via de manager aan de afdeling Human Resources Management van het cluster) en wel zodanig dat het einde van de opzegtermijn steeds samenvalt met het einde van een kalendermaand.

2. Ontslag

Ontslag door de onderneming zal kunnen plaatsvinden met inachtneming van de daarvoor bestaande wettelijke bepalingen en van de overeengekomen opzeggingstermijn. Bij ontslag in verband met een dringende reden zoals bedoeld in artikel 6:658 BW zal, als de reden onderzocht is, de schriftelijke mededeling geschieden binnen 24 uur na het tijdstip waarop het dienstverband onverwijld beëindigd werd. Als het onderzoek en de levering van het bewijs langere tijd vergen, zal tot schorsing worden overgegaan. Voor ontslag om dringende reden en schorsing is de toestemming nodig van de Hoofddirecteur.

3. Pensionering

Voor deelnemers aan Pensioenregeling A eindigt het dienstverband met ingang van de dag waarop de medewerker 65 jaar wordt. Voor deelnemers aan Pensioenregeling B of C eindigt het dienstverband met ingang van de overeengekomen dag, doch uiterlijk met ingang van de dag waarop de medewerker 70 jaar wordt.

4. Overlijden

Het dienstverband eindigt op de dag van overlijden van de medewerker.

5. Vervroegde uittreding

Het dienstverband eindigt op de dag direct voorafgaand aan de ingangsdatum van deelname aan de regeling Vervroegde Uittreding door de medewerker.

6. Van rechtswege

Een dienstverband voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege wanneer de overeengekomen termijn is verstreken.

3.6 BEREKENING DIENSTJAREN BIJ ONDERBROKEN DIENSTVERBAND

1. Van een onderbroken dienstverband is sprake wanneer de medewerker zijn dienstverband met de ANWB beëindigt, maar later weer terugkeert in ANWB-dienst.
2. Het dienstverband voorafgaand aan de onderbreking telt alleen mee voor de vaststelling van het aantal dienstjaren indien de onderbreking van het dienstverband niet langer dan twaalf maanden heeft geduurd, tenzij de onderbreking plaatsvond in verband met de eerste oefening in militaire dienst. De periode gedurende welke de medewerker in militaire dienst is geweest, telt niet mee bij de bepaling van het aantal dienstjaren.
3. Indien de medewerker meerdere onderbrekingen in zijn dienstverband heeft, telt alleen het dienstverband vóór de laatste onderbreking mee voor het vaststellen van het aantal dienstjaren.
4. Indien er sprake is van opeenvolgende dienstverbanden voor bepaalde tijd, zoals bedoeld in artikel 3.2, lid 2, telt de gehele periode van die dienstverbanden mee bij het vaststellen van het aantal dienstjaren.
5. De medewerker die deelnemer was in het ANWB Pensioenfonds en bij uitdiensttreding het aandeel in de pensioenpremie heeft opgenomen, dient bij terugkeer in ANWB-dienst het aandeel terug te storten.

4. INKOMEN

4.1 BEPALING VAN HET FUNCTIESCHAALSALARIS

1. Uitgangspunt voor het bepalen van het functieschaalsalaris is de functie. Hiertoe zijn alle functies in iedere Deel-CAO geordend tot een aantal groepen, functiegroepen genaamd. Elke functiegroep bevat een aantal functies die ongeveer gelijkwaardig zijn. De zwaarte van een functie wordt bepaald met behulp van een functiebeschrijving en met behulp van een systeem van functiewaardering. Voor elke functiegroep geldt een bepaalde salarisschaal met een minimum en maximum. Deze salarisschalen maken deel uit van de desbetreffende Deel-CAO.
2. De onderneming kent een beroepsprocedure ten aanzien van de functiewaardering, die in overleg met de vakorganisaties is vastgesteld.
3. De onderneming zal de vakorganisaties jaarlijks inzicht geven in het niveau van de aanvangssalarissen van nieuw in dienst getreden personeel.

4.2 ALGEMENE LOONSVERHOGINGEN

1. Aanpassingen van de salarissen en salarisschalen kunnen uitsluitend worden overeengekomen in deze Paraplu-CAO en werken door in de Deel-CAO's, tenzij in de Paraplu-CAO wordt overeengekomen dat de aanpassingen binnen de Deel-CAO's kunnen worden overeengekomen.
2. Per 1 januari 2005 worden de salarissen en salarisschalen verhoogd met 1,25%.
3. In februari 2005 wordt een eenmalige uitkering ter grootte van 1% van het jaarsalaris (zoals dat gold op 31 december 2004) verstrekt aan alle medewerkers die bij de beoordeling over de periode 1 januari 2004 tot en met 31 januari 2005 een eindscore A, B, of C hebben behaald.
4. Per 1 januari 2006 worden de salarissen en salarisschalen verhoogd met 1%.
5. Per 1 januari 2007 worden de salarissen en salarisschalen verhoogd met 0,25%.
6. Voor medewerkers van 21 jaar en ouder geldt een minimumvloer per procent salarisverhoging. Deze minimumvloer bedraagt op jaarbasis per 1 april 2004 € 170,85, per 1 januari 2005 € 172,99, per 1 januari 2006 € 174,72 en per 1 januari 2007 € 175,16. Genoemde minimumvloeren werken door tot een maandsalaris van € 1423,78 per 1 april 2004, € 1441,58 per 1 januari 2005, € 1456,= per 1 januari 2006 en € 1459,64 per 1 januari 2007. Beneden de 21 jaar wordt de minimumvloer verminderd met 7,5% per jaar leeftijdsverschil.
7. Met ingang van 1 april 2003 stort de onderneming jaarlijks 1,25% van de

ANWB-loonsom in het ANWB Pensioenfonds. Hiermee wordt 1,25% van de loonruimte van het jaar 2003 structureel ingezet ter verbetering van het vermogen van het ANWB Pensioenfonds. Zie ook artikel 8.7 van deze CAO.

4.3 PERIODIEKE VERHOGINGEN

1. De individuele functieschaalsalarissen worden per 1 januari van elk jaar verhoogd met een periodiek, waarvan de hoogte afhankelijk is van de beoordeling van het functioneren. Het voor de salarisschaal geldende maximum mag door toekenning van de periodiek niet overschreden worden. De verhoging wordt niet gegeven indien een medewerker korter dan drie maanden in dienst is van de ANWB.
2. Bij de beoordelingscore A bedraagt de periodiek 6%, bij de beoordelingscore B 4%, bij de score C 3%, bij de score D 1% en bij de score E 0%.
3. Voor medewerkers die vóór 1 april 1992 in dienst zijn getreden en niet na 1 juli 1992 na vrijwillige sollicitatie zijn bevorderd naar een functie in een hogere salarisschaal, bedraagt de periodiek bij de beoordelingscore C 4% in plaats van 3%.
4. Voor de medewerker die de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt, geldt het jeugdsalaris passend bij de leeftijd van de medewerker, zoals staat vermeld in de voor de functie van toepassing zijnde salarisschaal. Het jeugdsalaris van de medewerker wordt per 1 januari van elk jaar verhoogd met een periodiek gelijk het bepaalde in artikel 4.3 lid 1.

Per de eerste van de maand waarin de medewerker jarig is, gaat de medewerker over naar:

- óf het nieuwe, bij de leeftijd passende jeugdsalaris zolang hij de 21-jarige leeftijd nog niet heeft bereikt,
- óf een salaris conform het bij de functie behorende minimum van de schaal indien hij de 21-jarige leeftijd bereikt.

Indien de medewerker in januari jarig is, wordt eerst het nieuwe salaris toegekend alvorens de periodieke verhoging toe te kennen.

5. Voor alle medewerkers geldt dat van de beoordelingscore C afwijkende periodieke verhogingen schriftelijk en gemotiveerd aan betrokkene worden meegedeeld.
6. Tegen een uitgebrachte beoordeling staat beroep open via de Beroepscommissie Beoordelen. Nadere informatie over beoordelen bij de ANWB is vastgelegd in de uitgave "Beoordelen". De medewerker kan de uitgave verkrijgen bij de afdeling HRM van het cluster waar hij werkzaam is of inzien op HR-Net.

4.4 BONUS VOOR MEDEWERKERS MET SALARIS OP SCHAALMAXIMUM

Een medewerker die het maximum van de salarisschaal heeft bereikt, kan in aanmerking komen voor een bonus. De medewerker ontvangt een bonus van 3% van het jaarsalaris steeds wanneer twee keer opeenvolgend de beoordelingscore A is toegekend.

4.5 BEVORDERING

Bij bevordering wordt een bevorderingsperiodiek toegekend. De regeling is als volgt:

1. Indien een medewerker niet (of niet meer) onder de garantieregeling valt van artikel 4.10 en hij solliciteert **binnen zijn eigen cluster** naar een functie die in een hogere schaal is ingedeeld dan zijn huidige functie, dan komt hij - bij aanname - per schaal verschil in aanmerking voor een bevorderingsperiodiek van 4%. Maximaal wordt per bevordering 2 x 4% bevorderingsperiodiek toegekend.
2. Indien een medewerker niet (of niet meer) onder de garantieregeling valt van artikel 4.10 en hij solliciteert **buiten zijn eigen cluster** naar een functie waarvan het schaalmaximum minder dan € 230.= hoger ligt dan het schaalmaximum van zijn huidige functie dan komt hij - bij aanname - in aanmerking voor een bevorderingsperiodiek van 1 x 4%. Als het schaalmaximum van zijn nieuwe functie meer dan € 230.= hoger ligt dan het schaalmaximum van zijn huidige functie dan komt hij in aanmerking voor een bevorderingsperiodiek van 2 x 4%.

4.6 WAARNEMING FUNCTIE

1. De medewerker die, op verzoek van de onderneming en schriftelijk bevestigd door de afdeling Human Resources Management van het cluster, een functie waarneemt die is ingedeeld in een hogere functiegroep dan de eigen functie, ontvangt hiervoor een toeslag. De waarnemingsperiode moet minimaal drie maanden bedragen en kan maximaal twee jaar duren.
2. Indien een functie wordt waargenomen binnen het eigen cluster bedraagt de toeslag per maand per salarisgroep verschil 4% van het maandsalaris.
3. Indien een functie wordt waargenomen buiten het eigen cluster is de toeslag als volgt:
 - Is het schaalmaximum van de waargenomen functie minder dan € 230.= hoger dan de eigen functie dan bedraagt de waarnemingstoelage per maand 1 x 4% van het maandsalaris.
 - Is het schaalmaximum van de waargenomen functie meer dan € 230.= hoger dan de eigen functie dan bedraagt de waarnemingstoelage per maand 2 x 4% van het maandsalaris.

4. De medewerker die een functie op gelijk niveau waarneemt in combinatie met het uitoefenen van de eigen functie, ontvangt per maand een toeslag van 4% van het maandsalaris, mits voldaan wordt aan de volgende condities:
 - het is niet mogelijk de taken te laten opvangen door een groep collega's;
 - de waarnemingsperiode moet minimaal drie maanden bedragen.
5. De toeslag wordt maandelijks uitbetaald.

4.7 VAKANTIEGELD

1. De onderneming kent 8% vakantiegeld toe over het jaarinkomen. De uitbetaling geschiedt in twee termijnen, en wel:
 - eind mei: het vakantiegeld over de eerste 8 maanden van het lopende kalenderjaar, berekend over het gecumuleerde maandinkomen over de maanden januari tot en met mei en het geschatte gecumuleerde maandinkomen over de maanden juni tot en met augustus, naar het maandinkomen dat geldt op 31 mei;
 - eind december: het vakantiegeld over de laatste 4 maanden van het lopende kalenderjaar, berekend over het gecumuleerde maandinkomen over de maanden september tot en met december, met een eventuele verrekening van te veel of te weinig betaald vakantiegeld over de maanden juni tot en met augustus.
2. Voor 21-jarigen en ouder geldt een minimumbedrag aan vakantiegeld. Het bedrag wordt steeds aangepast aan de algemene loonsverhogingen en bedraagt:
 - met ingang van 1 april 2004 € 1427,61 per jaar. Dit minimum werkt door tot een maandsalaris van € 1484,21;
 - met ingang van 1 januari 2005 € 1445,46 per jaar. Dit minimum werkt door tot een maandsalaris van € 1502,76;
 - met ingang van 1 januari 2006 € 1459,91 per jaar. Dit minimum werkt door tot een maandsalaris van € 1517,79;
 - met ingang van 1 januari 2007 € 1463,56 per jaar. Dit minimum werkt door tot een maandsalaris van € 1521,58.
3. Voor deeltijdwerkers en bij tussentijdse indiensttreding of vertrek wordt het vakantiegeld naar rato van het aantal gewerkte uren respectievelijk dagen uitbetaald. Met medewerkers die na 31 mei, doch vóór 31 augustus vertrekken zal het te veel uitbetaalde vakantiegeld met de laatste salarisbetaling worden verrekend. Wanneer bij de betaling in mei de vertrekdatum reeds bekend is, vindt de betaling van het vakantiegeld over de eerste vijf kalendermaanden in mei plaats. In de maand van uitdiensttreding of uiterlijk in de maand volgend hierop wordt een eindafrekening gemaakt over de totale periode van het dienstverband in het lopende kalenderjaar.

4.8 INKOMEN BIJ (LANGDURIGE) ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. De onderneming voert een actief beleid om verzuim en arbeidsongeschiktheid te voorkomen. In geval van langdurige arbeidsongeschiktheid zal de onderneming zich maximaal inspannen om de betrokken medewerker te reïntegreren. De ANWB heeft haar reïntegratiebeleid vastgelegd in een Reïntegratieregeling bij Arbeidsongeschiktheid die met instemming van de OR tot stand is gekomen. De regeling is in te zien op HR-Net.
2. Bij het bepalen van het inkomen bij (langdurige) arbeidsongeschiktheid wordt een onderscheid gemaakt tussen medewerkers die arbeidsongeschikt zijn geworden vóór januari 2004 respectievelijk op of na 1 januari 2004.
3. Voor medewerkers die arbeidsongeschikt zijn geworden vóór 1 januari 2004 geldt het in lid 4 en lid 5 bepaalde.
Voor medewerkers die arbeidsongeschikt zijn geworden op of na 1 januari 2004 geldt het in lid 7 tot en met lid 10 bepaalde.
Lid 1, 2, 12, 13 en 14 van dit artikel gelden voor alle medewerkers.
4. Inkomen gedurende het eerste ziektejaar (ziek geworden vóór 1 januari 2004)
 - a. Gedurende het eerste ziektejaar betaalt de onderneming bij gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid 100% van het maandinkomen door.
 - b. Indien na afloop van het eerste ziektejaar de WAO-uitkering niet of later ingaat als gevolg van een door het UWV opgelegde sanctie aan de onderneming, betaalt de onderneming de medewerker 100% van het maandinkomen door tot aan het moment van ingang van de WAO. Deze doorbetaling zal echter nooit langer duren dan 104 weken, gerekend vanaf de eerste ziektedag.
De doorbetaling is niet van invloed op de lengte van de periode waarover de extra aanvulling gedurende de eerste twee jaar WAO wordt uitbetaald (zie artikel 4.8 lid 5c).
Deze doorbetalingsregeling is tevens van toepassing indien de onderneming en de medewerker in onderling overleg besluiten de aanvraag voor een WAO-uitkering uit te stellen.
De doorbetalingsregeling is **niet** van toepassing indien het niet of later ingaan van de WAO-uitkering het gevolg is van een sanctie die door het UWV is opgelegd aan de medewerker.
5. Inkomen na het eerste ziektejaar (ziek geworden vóór 1 januari 2004)

Na een jaar arbeidsongeschiktheid kan de medewerker in de regel een WAO-uitkering verkrijgen. Indien en voorzover daarvan sprake is, ontvangt de medewerker bij volledige arbeidsongeschiktheid de volgende aanvullende verzekeringsuitkeringen:

- a. WAO-hiaatverzekering
 - o Deze verzekering verzorgt een aanvulling, in de vorm van een vast

bedrag, op de wettelijke uitkeringen bij arbeidsongeschiktheid tot 70% van het maandinkomen dat de medewerker ontving direct voorafgaand aan het moment waarop hem een WAO-uitkering werd toegekend. De aanvulling geldt voor het inkomensdeel tot aan de WAO-loongrens.

- Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt de aanvulling evenredig aan de mate van arbeidsongeschiktheid vastgesteld.
 - De indexatie van de aanvulling gaat op dezelfde wijze als de indexatie van de ingegane ouderdomspensioenen (op basis van een besluit door het Bestuur van het Pensioenfonds ANWB).
 - De premie is gedeeltelijk voor rekening van de medewerker en gedeeltelijk voor rekening van de ANWB. De eerste 1,30% premie is voor rekening van de medewerker. Het daarboven liggende premiepercentage is voor rekening van de onderneming. De premie die de medewerker betaalt wordt op het salaris ingehouden. De premie wordt berekend over het salarisdeel tot aan het voor de werknemersverzekeringen geldende maximumdagloon minus de voor sommige werknemersverzekeringen geldende franchise. De premie voor de verzekering wordt met ingang van 1 juli 2005 niet meer geheven (zie artikel 4.8.12).
- b. Arbeidsongeschiktheidspensioen op grond van excedentverzekering
- De medewerker die een WAO-uitkering ontvangt heeft recht op een arbeidsongeschiktheidspensioen op grond van een door de onderneming afgesloten collectieve excedentverzekering. Het arbeidsongeschiktheidspensioen is een aanvulling op de wettelijke uitkering en wordt betaald zolang het recht op een WAO-uitkering bestaat.
 - Het verzekerde arbeidsongeschiktheidspensioen bedraagt 13,6% van het maandinkomen (exclusief vakantiegeld). Indien het maandinkomen hoger is dan het maximumdagloon waarover de WAO-uitkering wordt berekend, wordt het arbeidsongeschiktheidspensioen aangevuld met 70% van het verschil tussen het maandinkomen (inclusief vakantiegeld) en het maximumdagloon. Voor de berekening wordt uitgegaan van het maandinkomen dat de medewerker ontving direct voorafgaand aan de ingangsdatum van de WAO-uitkering.
 - De hoogte van het arbeidsongeschiktheidspensioen is afhankelijk van het arbeidsongeschiktheidspercentage. Hiervoor wordt onderstaande tabel gebruikt:

Arbeidsongeschiktheidspercentage:	Arbeidsongeschiktheidspensioen (als percentage van het verzekerde
-----------------------------------	---

	arbeidsongeschiktheidspensioen):
80 - 100%	100%
65 - 80%	72,5%
55 - 65%	60%
45 - 55%	50%
35 - 45%	40%
25 - 35%	30%
15 - 25%	20%
0 - 15%	0%

- De indexatie van het arbeidsongeschiktheidspensioen gaat op dezelfde wijze als de indexatie van de ingegane ouderdomspensioenen (op basis van een besluit door het Bestuur van het Pensioenfonds ANWB).
 - De premie voor de excedentverzekering is voor rekening van de onderneming.
- c. Extra aanvulling gedurende de eerste twee jaar WAO
- Gedurende het eerste jaar waarin de medewerker een WAO-uitkering ontvangt, heeft hij recht op een extra aanvulling van de onderneming tot 100% van het maandinkomen dat hij ontving direct voorafgaand aan de ingangsdatum van de WAO.
Gedurende het volgende, daarop aansluitende jaar waarin de medewerker een WAO-uitkering ontvangt, heeft hij recht op een extra aanvulling van de onderneming tot 95% van het maandinkomen dat hij ontving direct voorafgaand aan de ingangsdatum van de WAO.
 - Deze extra aanvulling geldt ook ten aanzien van het vakantiegeld. Uitbetaling van het vakantiegeld over de aanvulling geschiedt in twee termijnen, conform artikel 4.7.1 van deze CAO.
 - Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt de extra aanvulling vastgesteld evenredig aan de mate van arbeidsongeschiktheid.
 - De aanvulling loopt vanaf het eerste moment dat de medewerker een WAO-uitkering ontvangt tot maximaal twee jaar daarna.
 - Herzieningen van de WAO-uitkering hebben alleen invloed op de hoogte van de aanvulling maar niet op de periode van twee jaar.
 - Ingeval een medewerker na arbeidsongeschikt te zijn geweest weer gaat werken, en binnen vijf jaar na toekenning of herziening van de WAO-uitkering door dezelfde oorzaak opnieuw arbeidsongeschikt raakt, worden de periodes van aanvulling bij elkaar opgeteld.
 - Indien de uitkering van de medewerker is verlaagd ten gevolge van een hem door het UWV opgelegde sanctie, wordt de extra aanvulling gedurende de eerste twee jaar WAO eveneens verlaagd. Het percentage verlaging is evenredig aan het percentage door het UWV

opgelegde korting.

6. Voor medewerkers die arbeidsongeschikt zijn geworden op of na 1 januari 2004 geldt het in lid 7 tot en met lid 10 bepaalde.
7. Inkomen gedurende het eerste ziektejaar (ziek geworden op of na 1 januari 2004)

Gedurende het eerste ziektejaar betaalt de onderneming bij gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid 100% van het maandinkomen door.

8. Inkomen gedurende het tweede ziektejaar (ziek geworden op of na 1 januari 2004)
 - a. Gedurende het tweede ziektejaar betaalt de onderneming bij volledige arbeidsongeschiktheid 70% van het maandinkomen door. Daarbovenop wordt een aanvulling van 15% van het maandinkomen betaald indien naar het oordeel van de manager, daarin geadviseerd door het Verzuimbegeleidingsteam (VBT), de medewerker de serieuze intentie heeft zijn deel van het reïntegratieplan naar behoren uit te voeren. De aanvulling wordt maandelijks betaald.
 - b. Gedurende het tweede ziektejaar wordt bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid 100% doorbetaald over gewerkte uren. Over niet gewerkte uren wordt 70% van het maandinkomen doorbetaald. Bovenop die 70% wordt een aanvulling van 15% van het maandinkomen betaald (wederom over de niet gewerkte uren) indien naar het oordeel van de manager, daarin geadviseerd door het Verzuimbegeleidingsteam (VBT), de medewerker de serieuze intentie heeft zijn deel van het reïntegratieplan naar behoren uit te voeren. De aanvulling wordt maandelijks betaald.
 - c. Onder het naar behoren uitvoeren van het reïntegratieplan wordt verstaan het verrichten van eigen of andere werkzaamheden, al dan niet op basis van arbeidstherapie, het volgen van een opleiding of training gericht op reïntegratie, of het zich op andere manieren actief inzetten voor reïntegratie.
 - d. Indien door het VBT is vastgesteld dat de medewerker maximaal heeft meegewerkt aan zijn reïntegratie en feitelijk bezig is het reïntegratieplan te realiseren, ontvangt hij achteraf over zijn niet gewerkte uren maandelijks een reïntegratiebonus van 15%. Telkens na 2 maanden besluit het VBT of deze bonus wordt voortgezet. De bonus wordt met terugwerkende kracht één keer per 2 maanden uitbetaald.
 - e. Het VBT bestaat uit de manager van betrokken medewerker, de bedrijfsarts, de HRM-adviseur, en de PSD-adviseur. Indien er binnen het VBT blijvend verschil van mening bestaat over toekenning van de aanvulling van 15% en/of de reïntegratiebonus van 15% wordt de kwestie voorgelegd aan Directeur HRM die vervolgens een bindend besluit neemt.

- f. De pensioenopbouw in het tweede ziektejaar wordt voortgezet op basis van 100%.
 - g. Indien na afloop van het tweede ziektejaar de uitkering op basis van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) niet of later ingaat als gevolg van een door het UWV opgelegde sanctie aan de onderneming, betaalt de onderneming de medewerker 70% van het maandinkomen door tot het moment van ingang van de WIA. Deze doorbetaling zal echter nooit langer duren dan 156 weken, gerekend vanaf de eerste ziektedag. De doorbetaling is niet van invloed op de lengte van de periode waarover extra aanvulling gedurende het derde ziektejaar wordt ontvangen (zie artikel 4.8.9g).
Deze doorbetalingsregeling is tevens van toepassing indien de onderneming en de medewerker in onderling overleg besluiten de aanvraag voor een WIA-uitkering uit te stellen.
De doorbetalingsregeling is **niet** van toepassing indien het niet of later ingaan van de WIA-uitkering het gevolg is van een sanctie die door het UWV is opgelegd aan de medewerker.
9. Inkomen vanaf het derde ziektejaar bij meer dan 35% arbeidsongeschiktheid (ziek geworden op of na 1 januari 2004)
- a. Na 24 maanden arbeidsongeschiktheid kan de medewerker in de regel in aanmerking komen voor uitkering krachtens de WIA. Indien en voorzover daarvan sprake is wordt bij een arbeidsongeschiktheidspercentage van 80-100% (en een kleine kans op herstel) door het UWV een uitkering op basis van de regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA) toegekend. Bij een arbeidsongeschiktheidspercentage tussen 35 - 80% of een arbeidsongeschiktheidspercentage tussen 80 - 100% en reële kans op herstel, wordt een uitkering op basis van de regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) toegekend.
 - b. De medewerker met een WIA-uitkering heeft recht op een arbeidsongeschiktheidspensioen op grond van een door de onderneming afgesloten collectieve excedentverzekering. Het arbeidsongeschiktheidspensioen is een aanvulling op de wettelijke uitkering en wordt betaald zolang het recht op een WIA-uitkering bestaat.
 - c. Het verzekerde arbeidsongeschiktheidspensioen bedraagt 13,6% van het maandinkomen (exclusief vakantietoeslag). Indien het maandinkomen hoger is dan het maximumdagloon waarover de WIA-uitkering wordt berekend, wordt het arbeidsongeschiktheidspensioen aangevuld met 70% van het verschil tussen het maandinkomen (inclusief vakantietoeslag) en het maximumdagloon.
Voor de berekening wordt uitgegaan van het maandinkomen dat de medewerker ontving direct voorafgaand aan de ingangsdatum van de WIA-uitkering.
 - d. De hoogte van het arbeidsongeschiktheidspensioen is afhankelijk van het arbeidsongeschiktheidspercentage. Hiervoor wordt onderstaande tabel

gebruikt:

Arbeidsongeschiktheidspercentage:	Arbeidsongeschiktheidspensioen (als percentage van het verzekerde arbeidsongeschiktheidspensioen):
80 - 100%	100%
65 - 80%	72,5%
55 - 65%	60%
45 - 55%	50%
35 - 45%	40%
0 – 35%	0%

- e. De indexatie van het arbeidsongeschiktheidspensioen gaat op dezelfde wijze als de indexatie van de ingegane ouderdomspensioenen (op basis van een besluit door het Bestuur van het Pensioenfonds ANWB).
 - f. De premie voor de excedentverzekering is voor rekening van de onderneming.
 - g. Gedurende het derde ziektejaar betaalt de onderneming aan de medewerker met een WIA-uitkering een extra aanvulling tot 95% van het maandinkomen dat deze ontving op het moment van ingang van de wettelijke uitkering. Deze extra aanvulling geldt ook ten aanzien van het vakantiegeld. Uitbetaling van het vakantiegeld over de aanvulling geschiedt in twee termijnen, conform artikel 4.7.1 van deze CAO. Ingeval de medewerker een WGA-uitkering ontvangt wordt de extra aanvulling uitsluitend gegeven indien naar het oordeel van de manager, daarbij geadviseerd door het VBT, de medewerker serieus meewerkt aan zijn reïntegratie.
10. Inkomen vanaf het derde ziektejaar bij minder dan 35% arbeidsongeschiktheid (ziek geworden op of na 1 januari 2004)
- a. De medewerker wiens arbeidsongeschiktheidspercentage minder dan 35% bedraagt en die derhalve niet in aanmerking komt voor een wettelijke uitkering, ontvangt van de onderneming – zolang zijn arbeidsongeschiktheid duurt en hij in dienst is van de onderneming – vanaf het derde ziektejaar een dusdanige aanvulling op zijn maandinkomen dat inkomen over gewerkte uren en aanvulling tezamen, maximaal 83,6% bedragen van het maandinkomen zoals dat geldt op het moment van niet in aanmerking komen voor een wettelijke uitkering.
 - b. Ter financiering van deze aanvullingsregeling wordt een depot gevormd. De premie die de medewerker daarvoor betaalt bedraagt met ingang van 1 juli 2005 0,3% over het salarisdeel, tot aan het voor de sociale verzekeringen geldende maximumdagloon minus de voor sommige werknemersverzekeringen geldende franchise. In de volgende CAO-periode wordt de regeling geëvalueerd en wordt, afhankelijk van de ontwikkeling van de beschikbare middelen in het depot, bepaald hoe hoog de premiebijdrage van de medewerkers in de volgende jaren moet zijn.

- c. Een eerste storting in het depot bestaat uit reeds over de periode 1 januari 2004 tot en met 30 juni 2005 geïnde premies in het kader van de WAO-hiaatverzekering. Deze verzekering is met ingang van 1 januari 2004 komen te vervallen (zie lid 12).
11. De in lid 6 tot en met lid 9 omschreven nieuwe regels zullen in 2007 door de onderneming en de vakorganisaties worden geëvalueerd.
12. De WAO-hiaatverzekering zoals genoemd in artikel 4.8.5a is met ingang van 1 januari 2004 komen te vervallen voor medewerkers die ziek zijn geworden vanaf 1 januari 2004, omdat de noodzaak tot voortzetting van deze verzekering inmiddels ontbreekt. De premie voor de verzekering wordt met ingang van 1 juli 2005 niet meer geheven. De geïnde premies over de periode 1 januari 2004 tot en met 30 juni 2005 worden in het depot gestort ten behoeve van de AO-aanvullingsregeling (zie artikel 4.8.10).
13. In verband met het eventueel verhalen van de salarisdoorbetaling is het noodzakelijk dat de medewerker ieder hem in of buiten arbeidstijd overkomen ongeval binnen 24 uur meldt bij de afdeling HRM/AZ/Beheer en Ontwikkeling van Informatiesystemen.
14. Indien de arbeidsongeschikte medewerker tijdens het eerste ziektejaar in het kader van zijn reïntegratie een second opinion (deskundigenoordeel) aanvraagt ten aanzien van de passendheid van een aangeboden andere functie, en vervolgens niet aan het werk gaat, betaalt de onderneming tot het moment van de uitspraak van dit oordeel 100% van het maandinkomen door. Indien het deskundigenoordeel is aangevraagd tijdens het tweede ziektejaar betaalt de onderneming tot het moment van de uitspraak van het oordeel 70% door. Deze regeling geldt maximaal één keer per ziektegeval. Indien er naar het oordeel van de hoofddirectie gegronde redenen toe zijn, kan deze regeling ook meer dan één keer per ziektegeval gelden.

4.9 BEVRIEZING VAN SALARIS

1. Dit artikel is van toepassing in de volgende situaties:
- bij indeling van de functie van de medewerker in een lagere functiegroep en salarisschaal op grond van herwaardering van de functie;
 - bij plaatsing van een medewerker als gevolg van een reorganisatie binnen de reorganiserende afdeling in een functie in een lagere functiegroep en salarisschaal;
 - bij herplaatsing van een medewerker als gevolg van een reorganisatie binnen de onderneming maar buiten de reorganiserende afdeling, in een functie in een lagere functiegroep en salarisschaal.
2. Wanneer een van de in lid 1 genoemde situaties zich voordoet en de medewerker wordt ingedeeld in een nieuwe, lagere salarisschaal, wordt zijn salaris bevroren. Dat houdt in dat, wanneer het huidige salaris lager is dan het

maximum van de nieuwe schaal, de doorgroei wordt beperkt tot het maximum van die nieuwe schaal. Wanneer het huidige salaris hoger is dan de nieuwe schaal, worden er geen periodieke en algemene loonsverhogingen meer toegekend tot het maximum van de nieuwe schaal is bereikt.

3. De bevrozing is gemaximeerd op 15% ten opzichte van het maximum van de schaal waarin de medewerker vóór de bevrozing was ingedeeld.
4. De bevrozing wordt voor een periode van maximaal 2 jaar uitgesteld wanneer schriftelijk wordt overeengekomen dat de medewerker een inspanning gaat leveren om terug te keren in een functie op het oude niveau.
5. Het tempo van de bevrozing kan worden aangepast naar aanleiding van de beoordeling van het functioneren in de nieuwe functie.
 - Bij de beoordelingscore A heeft de medewerker recht op de volledige algemene loonsverhoging die is toegekend in de periode waarover de beoordeling heeft plaatsgevonden.
 - Bij de beoordelingscore B heeft de medewerker recht op de helft van de algemene loonsverhoging die is toegekend in de periode waarover de beoordeling heeft plaatsgevonden.

De bevrozing wordt per direct toegepast als er geen ontwikkelafspraken conform lid 4 zijn gemaakt; zijn die afspraken er wel, dan wordt deze regeling na afloop van de termijn van die afspraken toegepast.

4.10 GARANTIEREGELING INVOERING NIEUW BELONINGSSTELSEL

1. De functie van iedere medewerker is in een schaal in het op 1 januari 1999 ingevoerde nieuwe beloningsstelsel ingedeeld. Deze indeling is geschied op basis van de functiewaardering van de functie die de medewerker op dat moment bekleedde.
2. Medewerkers die vóór 1 april 1998 in dienst waren zullen middels de in de CAO 1996-1998 opgenomen periodiekenregeling kunnen blijven doorgroeien tot het maximum van de schalen zoals vermeld in de CAO 1996-1998. Dit zogenoemde gegarandeerde maximum wordt vanaf het moment van invoering van het nieuwe beloningsstelsel steeds aangepast aan de algemene loonontwikkeling. Deze toezegging geldt ook voor medewerkers die in 1998 op een latere datum dan 1 april 1998 in dienst zijn gekomen maar met wie nog een arbeidsovereenkomst was aangegaan op basis van de salarisschalen uit de CAO 1996-1998. Deze garantie is individueel vastgelegd.
3. Voor de medewerkers die onder de garantieregeling vallen zal, om interne mobiliteit voor deze groep aantrekkelijk te houden, bij promotie de onderstaande regeling gelden, waarbij onderscheid wordt gemaakt naar promotie binnen het eigen cluster en promotie buiten het eigen cluster.
 - *In geval van sollicitatie binnen het eigen cluster:*

Indien een medewerker solliciteert binnen zijn eigen cluster naar een functie die in een hogere schaal is ingedeeld dan zijn huidige functie dan komt hij - bij aanname - per schaal verschil in aanmerking voor een bevorderingsperiodiek of bonus van 4%. Als betrokkene nog niet op zijn gegarandeerd maximumsalaris zit ontvangt hij een bevorderingsperiodiek van 4%. Zit hij wel op zijn gegarandeerd maximumsalaris dan ontvangt betrokkene een eenmalige bonus van 4% van zijn jaarsalaris. Ligt het functieschaalsalaris van betrokkene minder dan 4% onder zijn gegarandeerd maximumsalaris dan ontvangt hij de 4% gedeeltelijk als bevorderingsperiodiek en gedeeltelijk als bonus.

- *In geval van sollicitatie buiten het eigen cluster:*

Indien een medewerker solliciteert buiten zijn eigen cluster naar een functie waarvan het nieuwe schaalmaximum minder dan € 230,= hoger ligt dan het nieuwe schaalmaximum van zijn huidige functie dan komt hij - bij aanname - in aanmerking voor een bevorderingsperiodiek of bonus van 1 x 4%. Als het nieuwe schaalmaximum van zijn nieuwe functie meer dan € 230,= hoger ligt dan het nieuwe schaalmaximum van zijn huidige functie dan komt hij in aanmerking voor een bevorderingsperiodiek of bonus van 2 x 4%. Als betrokkene nog niet op zijn gegarandeerd maximumsalaris zit ontvangt hij een bevorderingsperiodiek. Zit hij wel op zijn gegarandeerd maximumsalaris dan ontvangt betrokkene een eenmalige bonus. Ligt het functieschaalsalaris van betrokkene minder dan 4% onder zijn gegarandeerd maximumsalaris dan ontvangt hij gedeeltelijk een bevorderingsperiodiek en gedeeltelijk een bonus.

4. Om bij de interne vacaturevoorziening selectie op hoogte van oude/nieuwe salarissen te voorkomen, zal het salarisdeel dat boven de nieuwe schaalmaxima ligt apart worden gebudgetteerd.
5. Wanneer men na interne mobiliteit een functie bereikt in een schaal met een hoger schaalmaximum dan het in lid 2 bedoelde gegarandeerde maximum, is deze garantieregeling beëindigd.
6. Een medewerker op wie deze garantieregeling van toepassing is loopt, wanneer de regeling voor bevrozing van het salaris uit artikel 4.9 moet worden toegepast, een maximaal relatief terugvalrisico van 15%. Na toepassing van dit lid is de garantieregeling beëindigd.
7. Indien door de overgang naar het nieuwe beloningsstelsel voor medewerkers in de oude schalen 9 en 10 verandering is opgetreden in het van toepassing zijn van de overwerkregeling respectievelijk de extra twee dagen basisvakantie, is de medewerker in staat gesteld te kiezen voor handhaving van de oude voor hem van toepassing zijnde regeling of voor een overstap naar de regeling die geldt op grond van de indeling in het nieuwe beloningsstelsel.

5. VERLOF

5.1 BASISVERLOF

1. Het basisverlof bedraagt bij een fulltime dienstverband voor iedere medewerker 200 uur per jaar.
2. Voor deeltijdwerkers wordt het aantal verlofuren naar rato van de omvang van het dienstverband berekend.
3. Wanneer een medewerker in de loop van het kalenderjaar in dienst of uit dienst treedt, en dus niet een volledig kalenderjaar werkt, heeft hij over dat jaar recht op een evenredig deel van het verlof.
4. Wanneer een medewerker op basis van het bepaalde in lid 3 recht heeft op een evenredig deel van het verlof dan wordt dit verlof in het desbetreffende jaar als volgt berekend:
 - het basisverlof wordt gedeeld door het aantal kalenderdagen per jaar, en vervolgens vermenigvuldigd met het aantal kalenderdagen waarover recht op verlof bestaat;
 - voor deeltijdwerkers wordt eerst de parttime-factor op het basisverlof toegepast.
5. De uitkomst van de berekening van het aantal basisverlofuren wordt op tiende uren naar boven afgerond.
6. De clusterdirectie kan, na instemming van de Ondernemingsraad of Onderdeelcommissie, per kalenderjaar één of twee dagen als verplichte vakantiedagen aanwijzen. Deze moeten worden bekendgemaakt vóór 1 januari van het desbetreffende kalenderjaar. De verplichte vakantiedagen worden, naar rato van het aantal te werken uren op die dagen, op de individuele vakantie-rechten in mindering gebracht.
7. Bij uitdiensttreding moeten eventueel te veel opgenomen verlofuren worden terugbetaald. Dit geschiedt door inhouding op de laatste salarisbetaling.

5.2 EXTRA VERLOF

1. De medewerker die tien jaar of langer in dienst is heeft recht op 8 uur extra verlof per jaar. In het specifieke jaar waarin de medewerker het 10-jarig dienstverband bereikt, heeft de medewerker recht op een evenredig deel van dit extra verlof. Voor het berekenen hiervan wordt dezelfde methode toegepast als in artikel 5.1 lid 4.
2. Medewerkers in de “hogere” schalen hebben recht op 16 uur extra verlof per jaar. Dit betreft de volgende schalen: H12 en hoger, V11 en hoger, U10 en hoger, F12 en hoger, C11 en hoger. In het specifieke jaar dat de medewerker

overgaat naar één van deze schalen, heeft de medewerker recht op een evenredig deel van dit extra verlof. Voor het berekenen hiervan wordt dezelfde methode toegepast als in artikel 5.1 lid 4.

3. De extra verlofuren worden opgeteld bij de basisverlofuren. Het totaal van het aantal extra verlofuren plus basisverlofuren wordt naar boven afgerond op tiende uren.

5.3 LEEFTIJDVERLOF

1. Het basisverlof wordt bij het bereiken van een bepaalde leeftijd telkens verhoogd met een aantal uren leeftijdsverlof. De opbouw is als volgt:
 - de medewerker die de 45-jarige leeftijd bereikt, heeft recht op 8 uren leeftijdsverlof per jaar;
 - de medewerker die de 50-jarige leeftijd bereikt, heeft recht op 16 uren leeftijdsverlof per jaar;
 - de medewerker die de 55-jarige leeftijd bereikt, heeft recht op 32 uren leeftijdsverlof per jaar;
 - de medewerker die de 58-jarige leeftijd bereikt, heeft recht op 48 uren leeftijdsverlof per jaar;
 - de medewerker die de 60-jarige leeftijd bereikt, heeft recht op 88 uren leeftijdsverlof per jaar;
 - de medewerker die de 61-jarige leeftijd bereikt, heeft recht op 128 uren leeftijdsverlof per jaar.
2. Wanneer de medewerker een volgende leeftijd bereikt die recht geeft op extra leeftijdsverlof, wordt bij het berekenen van het leeftijdsverlof in dat specifieke jaar dezelfde methode toegepast als in artikel 5.1 lid 4.
3. Voor deeltijdwerkers, onder wie medewerkers die deelnemen aan de deeltijd-VUT, wordt het aantal leeftijdsverlofuren naar rato van de omvang van het dienstverband berekend.
4. De leeftijdsverlofuren worden opgeteld bij de basisverlofuren en de (eventuele) extra verlofuren. Het totaal van het aantal uren leeftijdsverlof plus basisverlofuren plus extra verlofuren wordt naar boven afgerond op tiende uren.

5.4 ZIEKTE OF ONGEVAL TIJDENS VAKANTIE

Wanneer de medewerker tijdens zijn aaneengesloten vakantie langer dan drie dagen ziek is, kan de directie de medewerker toestemming geven de ziektedagen alsnog op een ander tijdstip als vakantie op te nemen. Hetzelfde geldt wanneer de medewerker een ongeval krijgt waardoor zijn vakantie langer dan drie dagen onderbroken moet worden. In beide gevallen moet aan de volgende voorwaarden zijn voldaan:

- de medewerker dient de ziekte of het ongeval onmiddellijk schriftelijk of

- telefonisch te melden aan de direct leidinggevende;
- de medewerker moet op basis van een doktersverklaring aantonen dat de ziekte dan wel de consequenties van het ongeval langer dan 3 dagen hebben geduurd;
 - de medewerker legt de kwestie na afloop van zijn vakantie direct voor aan de betrokken HRM-adviseur.

5.5 HET OPNEMEN VAN VERLOF

1. Verlof wordt in uren opgenomen. Per verlofdag moet het aantal uren worden opgenomen dat overeenkomt met de overeengekomen arbeidsduur voor die dag.
2. Het opnemen van verlofuren geschiedt in overleg met de direct leidinggevende.
3. Eenmaal per kalenderjaar dient in een aaneengesloten periode van twee weken vakantie te worden opgenomen. Een derde volle week dient bij voorkeur aansluitend daarop te worden opgenomen. Verlof dient te worden opgenomen in de geest van de vakantiewetgeving.
4. In het algemeen kan een medewerker tijdens de proeftijd geen verlof opnemen. Indien de proeftijd afloopt na het einde van het kalenderjaar, kunnen de gedurende de proeftijd opgebouwde verlofuren in het nieuwe kalenderjaar worden opgenomen.

5.6 FEESTDAGEN

1. Feestdagen zijn vrije dagen voor de medewerker zonder vermindering van verlofuren.
2. Onder feestdagen wordt verstaan; de beide kerstdagen, nieuwjaar, tweede paasdag, hemelvaartsdag, tweede pinksterdag en koninginnedag.
3. Bevrijdingsdag (5 mei) is één keer per vijf jaar, in een lustrumjaar, een vrije dag.

5.7 ONBETAALD VERLOF

1. De medewerker mag maximaal drie maanden onbetaald verlof opnemen tenzij naar de mening van de direct leidinggevende de aanwezigheid van de medewerker in die periode dringend gewenst is.
2. Het dienstverband blijft gedurende de periode van het onbetaald verlof ongewijzigd en de arbeidsvoorwaarden blijven onverkort van toepassing.
3. De medewerker moet het onbetaald verlof zes maanden vóór aanvang van de betreffende periode schriftelijk aanvragen bij zijn HRM-afdeling.

4. Het onbetaald verlof mag in maximaal drie afzonderlijke perioden worden opgenomen.
5. Voordat het onbetaald verlof aanvangt, betaalt de medewerker het werknemersdeel van de pensioenpremie en de eventuele inleg in de spaarloonregeling door middel van inhouding op het salaris. Indien dat niet gebeurt vindt opschorting plaats van het onbetaald verlof.

6. VOORZIENINGEN

6.1 PERIODIEK ARBEIDSGEZONDHEIDSKUNDIG ONDERZOEK

1. De onderneming stelt de medewerkers periodiek in de gelegenheid een arbeidsgezondheidskundig onderzoek te ondergaan. Dit is erop gericht de risico's in kaart te brengen die de arbeid voor de gezondheid van de medewerkers met zich brengt. Daardoor kunnen die risico's zoveel mogelijk worden beperkt of worden voorkomen.
2. In overleg met de Ondernemingsraad is vastgesteld met welke periodiciteit het onderzoek voor te onderscheiden groepen medewerkers wordt verricht.
3. Nadere informatie is te verkrijgen bij de afdeling Human Resources Management van het cluster.

6.2 COLLECTIEVE ZIEKTEKOSTENVERZEKERING

1. De onderneming biedt medewerkers met een vast dienstverband of een tijdelijk contract van een jaar of langer en hun gezinsleden de mogelijkheid deel te nemen aan een collectieve ziektekostenverzekering. Deelname aan deze verzekering is vrijwillig.
2. De onderneming sluit voor de uitvoering van de collectieve ziekenkostenverzekering een contract met een verzekeraar, waarin voor de verzekeraar voor het wettelijk vastgestelde basispakket een acceptatieplicht voor ANWB-personeel geldt. Een met de verzekeraar overeengekomen collectiviteitskorting komt volledig ten goede aan de betrokken medewerker.
3. De medewerker gaat onder de voorwaarden van het collectieve contract een directe verbintenis aan met de desbetreffende verzekeraar. De onderneming is geen tussenpersoon. De verschuldigde premies worden door de betrokken medewerker rechtstreeks aan de verzekeraar voldaan.
4. De onderneming geeft een tegemoetkoming in de ziektekosten in de vorm van (gedeeltelijk) gratis aanvullende pakketten die door de onderneming met de verzekeraar worden afgesloten. Deze aanvullende pakketten zijn uitsluitend bestemd voor deelnemers aan het collectieve contract.
5. Voor de looptijd van deze CAO is deze bijdrage enerzijds gebaseerd op een prognose van wat het totaal van de uitgaven van de onderneming in 2006 voor ziektekostenverzekeringen van de medewerkers zou zijn geweest als er geen stelselwijziging was geweest (daaronder vallen zowel ziekenfondspremies als tegemoetkomingen in particuliere ziektekostenverzekeringen), anderzijds op een prognose van het aantal deelnemers aan de collectieve verzekering vanaf 1 januari 2006.

6.3 ONGEVALLENVERZEKERING

1. De onderneming heeft ten behoeve van haar medewerkers een ongevallenverzekering afgesloten, die voorziet in een uitkering bij overlijden en bij blijvende invaliditeit ten gevolge van een ongeval in of buiten diensttijd.
2. De uitkering bedraagt bij overlijden driemaal het totale jaarinkomen en bij blijvende invaliditeit, afhankelijk van gedeeltelijke of volledige invaliditeit, maximaal viermaal het totale jaarinkomen. Als maximum jaarinkomen geldt een bedrag van € 125.000,=. Per ongeval waarbij meer dan één medewerker betrokken is geldt een maximumuitkering van € 10.000.000,=.
3. In een aantal situaties worden geen uitkeringen gedaan. Het gaat daarbij onder meer om ongevallen ontstaan door het als (semi-)professional deelnemen aan snelheidswedstrijden met motorrijtuigen of motorvoertuigen en ongevallen ontstaan door of in verband met bestaande ziekten of gebreken.
4. Bij overlijden wordt door de onderneming uitkering gedaan analoog aan het bepaalde in artikel 6.7. De aangifte van een ongeval dient te geschieden bij HRM/Az/Beheer en Ontwikkeling van Informatiesystemen.
5. De mogelijkheid wordt geboden een vrijwillige aanvullende ongevallenverzekering af te sluiten. De premie van deze aanvullende ongevallenverzekering is voor rekening van de deelnemer.

6.4 PREMIESPAARREGELING

1. De onderneming kende tot en met 31 december 2002 een premiespaarregeling. Deze regeling is met ingang van 1 januari 2003 van overheidswege afgeschaft.
2. De gelden die door deze afschaffing vrijkomen, zijnde € 1,06 mio per jaar, worden met ingang van 1 januari 2003 jaarlijks in het ANWB Pensioenfonds gestort. Dit bedrag wordt niet verhoogd of geïndexeerd. Zie ook artikel 8.7 van deze CAO.

6.5 SPAARLOONREGELING

1. De onderneming kent een spaarloonregeling, waaraan medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd of met een dienstverband van één jaar of langer, na hun proeftijd kunnen deelnemen.
2. Het per kalenderjaar te storten spaarloon mag niet meer bedragen dan het wettelijk vastgelegde maximum.
3. Deelname aan de spaarloonregeling zal geen invloed hebben op de pensioengrondslag.
4. De spaarloonregeling is nader uitgewerkt in een spaarreglement, dat met

instemming van de Ondernemingsraad tot stand is gekomen. Dit spaarreglement is als bijlage opgenomen in de "Secundaire Arbeidsvoorwaarden en Regelingen Sociaal Beleid".

6.6 JUBILEUMUITKERING

1. Een diensttijd bij de onderneming van 12½, 25 of 40 jaar wordt als een jubileum beschouwd.
2. Bij een 12½-jarig jubileum ontvangt men een gratificatie gelijk aan een half maandinkomen. Deze uitkering is ingevolge de belastingwetgeving volledig belast.
3. Bij een 25-jarig jubileum ontvangt men een gratificatie van 1 maandinkomen. Deze uitkering is ingevolge de belastingwetgeving volledig onbelast.
4. Bij een 40-jarig jubileum ontvangt men een gratificatie van 1,5 maandinkomen. Deze uitkering is ingevolge de belastingwetgeving voor 2/3 onbelast en voor 1/3 belast.
5. Voor medewerkers die een WAO- of WIA-uitkering ontvangen wordt de uitkering berekend over de WAO-, respectievelijk WIA-uitkering plus aanvullende uitkering plus, indien van toepassing, extra aanvulling en loondeel.
6. Ingeval in de jaren voorafgaand aan het jubileum een medewerker wisselend fulltime en/of parttime werkzaam is geweest wordt het maandinkomen afgeleid van het gemiddeld aantal uren dat medewerker werkzaam is geweest in de jaren voorafgaand aan het jubileum. Ingeval een medewerker in de jaren voorafgaand aan het jubileum een WAO- of WIA-uitkering heeft ontvangen, wordt bij de bepaling van het gemiddeld aantal uren gedurende de WAO-, respectievelijk WIA-periode uitgegaan van het aantal uren direct voorafgaand aan de WAO-, respectievelijk WIA-periode.

6.7 OVERLIJDENSUITKERING

1. Bij overlijden van een medewerker wordt driemaal het maandinkomen netto uitgekeerd.
2. Uitkering wordt gedaan aan de echtgenoot met wie de overledene samenleefde. Met echtgenoot worden gelijkgesteld niet-gehuwde personen van verschillend of gelijk geslacht die duurzaam een gezamenlijke huishouding voeren, tenzij het bloedverwanten in de eerste of tweede graad betreft. Is er geen echtgenoot dan wordt uitkering gedaan aan de ongehuwde minderjarige kinderen. Zijn er geen ongehuwde, minderjarige kinderen, dan wordt uitkering gedaan aan degene voor wie de overledene grotendeels in het levensonderhoud voorzag en met wie hij of zij in gezinsverband leefde.
3. Als er geen nabestaanden zijn zoals hierboven bedoeld, dan zal de onderneming de uitkering doen aan de wettelijke erfgenamen.

6.8 LEVENSLOOPREGELING

1. Op 1 januari 2006 is van overheidswege de levensloopregeling ingevoerd. Met de levensloopregeling kan de medewerker vanuit zijn brutoloon sparen om in de toekomst een periode van onbetaald verlof te financieren. De levensloopregeling kan worden gebruikt voor elke vorm van verlof, zoals zorgverlof, sabbatical, ouderschapsverlof, educatief verlof of een periode parttime werken. Het spaarsaldo kan ook worden gebruikt om eerder met pensioen te gaan.
2. De medewerker kan er ook voor kiezen zijn bovenwettelijk verlof op zijn levenslooprekening te laten storten. Sparen in vrije tijd is echter niet mogelijk. Derhalve wordt eerst de waarde van de verlofuren omgerekend naar geld, en dat bedrag wordt bijgestort op de levenslooprekening.
3. De onderneming heeft voor de uitvoering van de levensloopregeling ten behoeve van haar medewerkers een contract afgesloten met Nationale Nederlanden. Deelname aan dit collectieve contract is echter niet verplicht.
4. De volledige levensloopregeling, die tot stand is gekomen met instemming van de Ondernemingsraad, is in te zien op HR-Net.

7. ARBEID EN ZORG

7.1 ZWANGERSCHAPS- EN BEVALLINGSVERLOF

1. De totale periode zwangerschaps- en bevallingsverlof bedraagt 16 weken. Het zwangerschapsverlof vangt aan maximaal 6 weken en minimaal 4 weken voor de berekende bevallingsdatum. Het bevallingsverlof duurt minstens 10 weken na de bevalling.
2. Indien de medewerker eerder bevalt dan de berekende bevallingsdatum, worden nog niet gebruikte dagen van het zwangerschapsverlof toegevoegd aan het bevallingsverlof.
3. Indien de medewerker later bevalt dan de berekende bevallingsdatum, worden deze dagen niet gekort op het bevallingsverlof.
4. Indien de medewerker voorafgaand aan het zwangerschapsverlof ziek is ten gevolge van de zwangerschap, vangt het zwangerschapsverlof 6 weken voor de berekende bevallingsdatum aan. Indien de medewerker tussen 6 tot 4 weken voorafgaand aan de berekende bevallingsdatum ziek wordt ten gevolge van de zwangerschap, gaat het zwangerschapsverlof in op het moment van ziekmelden.

7.2 OUDERSCHAPSVERLOF

1. Voor ouders bestaat de wettelijke mogelijkheid gedurende de eerste acht levensjaren van een kind een eenmalige, ononderbroken periode ouderschapsverlof op te nemen.
2. De omvang van het verlof is afhankelijk van de omvang van het dienstverband. Het totaal aantal uren ouderschapsverlof bedraagt de individuele arbeidsduur per week, gerekend over dertien weken. Het aantal uren verlof per week is ten hoogste de helft van de individuele arbeidsduur per week. Het verlof duurt maximaal 6 maanden.
3. Het totaal aantal uren verlof kan na toestemming van de direct leidinggevende over een kortere of langere periode dan zes maanden worden uitgesmeerd. De direct leidinggevende stemt met dit verzoek in, tenzij gewichtige redenen zich hiertegen verzetten.
4. Na beëindiging van het verlof keert men weer terug op de voorwaarden die bestonden voorafgaand aan het verlof.
5. Het verlof dient uiterlijk twee maanden voorafgaand aan de aanvangsdatum, maar zo mogelijk eerder, bij de direct leidinggevende te worden aangevraagd. De pensioenopbouw wordt volledig voortgezet, met handhaving van de gebruikelijke verdeling van de premie over werkgever en werknemer.

7.3 KINDEROPVANG

1. Onder kinderopvang wordt verstaan opvang in kinderopvangcentra of gastouderbureaus die als zodanig geregistreerd staan bij de gemeente. De regeling geldt voor kinderen in de leeftijd van 0 tot 13 jaar. De Regeling kinderopvang ANWB is gebaseerd op de Wet kinderopvang.
2. De regeling geldt voor medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd of een dienstverband voor bepaalde tijd van één jaar of langer. De regeling is van toepassing op (eenouder)gezinnen die werk en de zorg voor kinderen combineren. Voor twee-oudergezinnen geldt dat *beide* ouders moeten werken.
3. De onderneming stelt als tegemoetkoming in de kosten van de kinderopvang jaarlijks een budget beschikbaar. Het budget bedraagt met ingang van 1 januari 2005 € 447.000,= per jaar. Het budget wordt jaarlijks geïndexeerd met het percentage groei van de loonsom van de onderneming. Indexeringen zullen niet met terugwerkende kracht plaatsvinden.
4. De onderneming heeft de uitvoering van de kinderopvangregeling en het beheer van het budget ondergebracht bij de Stichting Kintent. De precieze voorwaarden van de regeling zijn vastgelegd in de Regeling kinderopvang ANWB. De regeling, die met instemming van de Ondernemingsraad tot stand is gekomen, is in te zien op HR-Net en verkrijgbaar bij de HRM-afdeling. Aanmelding voor deelname dient rechtstreeks bij de Stichting Kintent plaats te vinden.

7.4 KORTDUREND ZORGVERLOF

1. In voorkomende gevallen kan, indien de noodzaak daartoe in overleg tussen manager en medewerker is gebleken, aan de medewerker kortdurend zorgverlof worden toegekend, in principe met behoud van salaris.
2. Toekenning van zorgverlof is uitsluitend mogelijk als dit noodzakelijk is voor de verzorging bij ziekte van de partner, een eigen kind of een eigen ouder.
3. De duur van dit zorgverlof en de voorwaarden waaronder het plaatsvindt is afhankelijk van de individuele situatie van de medewerker en komt tot stand in goed overleg tussen manager en medewerker.

7.5 BIJZONDER VERLOF

De medewerker heeft recht op bijzonder verlof op de dag/dagen waarop de hieronder genoemde gebeurtenissen zich voordoen. De medewerker behoudt gedurende het bijzonder verlof zijn salaris.

1. Huwelijk
 - Bij ondertrouw: 1 dag.
 - Bij eigen huwelijk: 2 dagen.

- Bij huwelijk van ouder, schoonouder, broer, zwager, zuster, schoonzuster, eigen kind, pleegkind of kleinkind: 1 dag.

2. Bevalling en adoptie

- Bij bevalling van de echtgenote of partner: 2 dagen.
- Bij adoptie: 2 dagen. Deze 2 dagen hoeven niet aaneengesloten te worden opgenomen.
- Voor activiteiten in verband met de adoptie van een kind dat niet de Nederlandse nationaliteit bezit en woonachtig is in het buitenland, krijgt de medewerker bijzonder verlof voor de duur van de noodzakelijke reis- en verblijfstijd naar en in het desbetreffende land, tot een kalendermaand per adoptie.

3. Overlijden

- Bij overlijden van echtgenoot, echtgenote of partner, één van de inwonende of alleenstaande eigen, geadopteerde, stief- of pleegkinderen: de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie. Bij overlijden van één van de niet-alleenstaande eigen, geadopteerde, stief- of pleegkinderen: 2 dagen.
- Bij overlijden van de ouders, schoonouders, stief- of pleegouders: 2 dagen, of indien de medewerker is belast met het regelen van de uitvaart: de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie.
- Bij overlijden van grootouders, broers, zusters, zwagers, schoonzusters of kleinkinderen: 1 dag.
- De manager kan aan de medewerker rouwverlof toekennen. De duur van het verlof is afhankelijk van de persoonlijke situatie van de medewerker en wordt in overleg tussen medewerker en manager bepaald.

4. Jubilea

- Bij 40- of 50-jarig jubileum of 40-jarig huwelijksfeest: 2 dagen.
- Bij 25-jarig jubileum of 25-jarig huwelijksfeest: 1 dag.
- Bij 12½ -jarig huwelijksfeest: ½ dag.
- Bij 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksfeest van de ouders of schoonouders: 1 dag.

5. Verhuizing

Bij verhuizing kan maximaal een dag per jaar bijzonder verlof worden genoten. Indien de medewerker op verzoek van de onderneming verhuist en in hetzelfde jaar reeds eerder is verhuisd, wordt voor de verhuizing in het belang van de onderneming nogmaals een dag gegeven.

7.6 VERLOF BIJ BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN

1. Aan de medewerker kan ook in andere gevallen dan de in artikel 7.5 genoemde gebeurtenissen bijzonder verlof worden toegekend met behoud of zonder behoud van salaris, mits de betrokken directeur hiervoor toestemming geeft.
2. Indien wettelijke regelingen ruimere mogelijkheden voorschrijven dan genoemd in artikel 7.5, zijn deze onverkort van toepassing.

8. VUT EN PENSIOEN

8.1 VERVROEGDE UITTREDING

1. De medewerker die geboren is vóór 1 januari 1950 en op wie Pensioenregeling A van toepassing is kan deelnemen aan de regeling Vervroegde Uittreding (VUT).
2. Deelname is alleen mogelijk indien de medewerker in 2005 schriftelijk kenbaar heeft gemaakt dat hij, ingaande de datum waarop hij de leeftijd van 60½ jaar bereikt (dan wel de datum waarop hij 40 dienstjaren heeft volgemaakt indien die datum eerder ligt dan de leeftijd van 60½ jaar), met volledige VUT gaat óf de keuze heeft gemaakt met deeltijd-VUT te gaan, uitgaande van de uitkeringswaarde van volledige VUT op de leeftijd van 60½ jaar, én van de onderneming een schriftelijke bevestiging van zijn keus heeft gekregen. De medewerker die in 2005 heeft kenbaar gemaakt niet deel te nemen aan de VUT, is uitgesloten van deelname aan de VUT-regeling.
3. De voorwaarden voor deelname aan de VUT zijn vastgelegd in een reglement dat in hoofdstuk 12 van deze CAO is opgenomen.

8.2 PREPENSIOEN

1. De medewerker die is geboren in het jaar 1950 en op wie Pensioenregeling A van toepassing is, heeft recht op een prepensioen ingaande de eerste dag van de maand volgend op de datum waarop hij de leeftijd van 61 jaar heeft bereikt, dan wel de eerste dag van de maand volgend op de datum waarop hij 40 dienstjaren heeft volgemaakt.
2. De prepensioenregeling is nader uitgewerkt als onderdeel van Pensioenregeling A.
3. Deelnemers aan de prepensioenregeling komen in aanmerking voor een gratificatie zoals bedoeld in artikel 8.5 van deze CAO.

8.3 PENSIOEN

1. De onderneming heeft met ingang van 1 januari 2006 de pensioentoezegging aan haar medewerkers geregeld in drie pensioenregelingen, te weten Pensioenregeling A, Pensioenregeling B en pensioenregeling C.
 - a. Pensioenregeling A is van toepassing op:

De medewerker die vóór 1 januari 2000 in dienst is getreden én is geboren vóór 1 januari 1951.
 - b. Pensioenregeling B is van toepassing op:

- de medewerker die op of na 1 januari 2000 in dienst is getreden én geboren is vóór 1 januari 1950;
 - de medewerker die vóór 1 januari 2000 in dienst is getreden én is geboren na 31 december 1950, maar uitsluitend voor de dienstjaren die zijn opgebouwd tot 1 januari 2006;
 - de medewerker die op of na 1 januari 2000 in dienst is getreden én is geboren na 31 december 1949, maar uitsluitend voor de dienstjaren die zijn opgebouwd tot 1 januari 2006.
- c. Pensioenregeling C is van toepassing op:
- de medewerker die op of na 1 januari 2006 in dienst is getreden;
 - de medewerker op wie vóór 1 januari 2006 Pensioenregeling B van toepassing was én die is geboren na 31 december 1949, maar uitsluitend voor de dienstjaren die zijn en worden opgebouwd vanaf 1 januari 2006.
2. De hoofdlijnen van Pensioenregeling A zijn als volgt.
- De pensioentoezegging omvat een ouderdomspensioen, een nabestaandenpensioen en een wezenpensioen.
 - De pensioengerechtigde leeftijd is 65 jaar.
 - De franchise bedraagt per 1 januari 2006 € 20.525,=
 - De werknemerspremie bedraagt 6,5% van de pensioengrondslag. Met ingang van 1 april 2003 is de werknemerspremie verhoogd naar 8% van de pensioengrondslag. Zie ook artikel 8.7 van deze CAO.
 - De regeling is ingericht als een eindloonregeling.
 - De regeling gaat uit van een pensioen van 70% van de pensioengrondslag, op te bouwen in 40 deelnemersjaren. Per deelnemersjaar wordt 1,75% van de pensioengrondslag opgebouwd.
 - De mogelijkheid bestaat nabestaandenpensioen om te ruilen voor een verhoogd ouderdomspensioen.
 - De regeling is nader uitgewerkt in Pensioenreglement A.
3. De hoofdlijnen van Pensioenregeling B zijn als volgt.
- De pensioentoezegging omvat een ouderdomspensioen, een nabestaandenpensioen, een wezenpensioen en een overbruggingspensioen.
 - De pensioenrichtleeftijd is 61 jaar. Pensionering op een eerdere of latere leeftijd is mogelijk.
 - De franchise bedraagt per 1 januari 2006 € 12.897,=.
 - De werknemerspremie bedraagt 6,5% van de pensioengrondslag. Met ingang van 1 april 2003 is de werknemerspremie verhoogd naar 8% van de pensioengrondslag. Zie ook artikel 8.7 van deze CAO.
 - Tot een leeftijd van 50 jaar is de regeling als een eindloonregeling ingericht, vanaf 50 jaar als een geïndexeerde middelloonregeling.
 - Er geldt geen minimumtoetredingsleeftijd. Zowel vast als tijdelijk personeel neemt deel.

- Per deelnemersjaar wordt 1,75% van de pensioengrondslag opgebouwd.
 - De regeling biedt diverse mogelijkheden tot flexibele pensionering.
 - De mogelijkheid bestaat de aanspraken op nabestaandenpensioen geheel of gedeeltelijk om te zetten in ouderdomspensioen.
 - Het nabestaandenpensioen tijdens actief dienstverband is op risicobasis verzekerd.
 - De regeling is nader uitgewerkt in Pensioenreglement B.
4. De hoofdlijnen van Pensioenregeling C zijn als volgt:
- De pensioentoezegging omvat een ouderdomspensioen, een nabestaandenpensioen en een wezenpensioen.
 - De pensioenleeftijd is 65 jaar. Pensionering op een eerdere leeftijd is (op basis van actuariële korting) mogelijk tot een leeftijd van 55 jaar. Pensionering op een latere leeftijd is (op basis van actuariële verhoging) mogelijk tot een leeftijd van 70 jaar maar alleen met toestemming van de onderneming.
 - De franchise bedraagt per 1 januari 2006 € 11.566,=.
 - De werknemerspremie bedraagt 8% van de pensioengrondslag. Zie ook artikel 8.7 van deze CAO.
 - De pensioenregeling is ingericht in de vorm van een geïndexeerd middelloonsysteem.
 - Er geldt geen minimumtoetredingsleeftijd. Zowel vast als tijdelijk personeel neemt deel.
 - Per deelnemersjaar wordt 2,25% van de pensioengrondslag opgebouwd.
 - De regeling biedt diverse mogelijkheden tot flexibele pensionering waaronder de mogelijkheid tot deeltijdpensioen vanaf de 60-jarige leeftijd (waarbij minimaal 2,5 werkdagen per week moeten blijven resteren).
 - Het nabestaandenpensioen wordt op kapitaalbasis opgebouwd en bedraagt 70% van het opgebouwd ouderdomspensioen. Bij overlijden tijdens actief dienstverband bedraagt het nabestaandenpensioen 70% van het te bereiken ouderdomspensioen op 65-jarige leeftijd.
 - De mogelijkheid bestaat de aanspraken op nabestaandenpensioen geheel of gedeeltelijk om te zetten in ouderdomspensioen.
 - De regeling is nader uitgewerkt in Pensioenreglement C.
5. De hoofdlijnen van de “Overgangsregeling in verband met invoering van Pensioenregeling C” zijn als volgt.
- De “Overgangsregeling in verband met invoering van Pensioenregeling C” geldt voor de medewerker die deelneemt aan pensioenregeling C mits vóór 1 januari 2006 Pensioenregeling B op hem van toepassing was én hij is geboren na 31 december 1949.
 - De deelnemer aan de overgangsregeling komt in aanmerking voor een compensatie indien en voor zover zijn uitzichtpensioen in Pensioenregeling C lager is dan het uitzichtpensioen dat hij had in Pensioenregeling B op de pensioenrichtleeftijd van 61 jaar, en indien en voor zover de fiscale ruimte dat toelaat.
 - Uitgangspunt voor de overgangsregeling is dat de fiscale ruimte over de deelnemersjaren die de medewerker tot 1 januari 2006 in

Pensioenregeling B heeft opgebouwd maximaal wordt benut. Benutting van de fiscale ruimte gebeurt op basis van een fiscaal maximale eindloonregeling, te weten een opbouwpercentage van 2%, een franchise van € 11.400, een nabestaandenpensioen op kapitaalbasis van 70% van het opgebouwde ouderdomspensioen, en een pensioenleeftijd van 60 jaar.

- Voor iedere deelnemer aan de overgangsregeling wordt de compensatie individueel berekend.
- De opbouw en financiering van de compensatie vindt evenredig plaats tot aan de 61-jarige leeftijd van de deelnemer aan de overgangsregeling, doch in maximaal 15 jaar. De deelnemer aan de overgangsregeling die op 1 januari 2006 46 jaar of ouder was bouwt de compensatie tijdsevenredig op in minder dan 15 jaar.
- De berekening van de compensatie is gebaseerd op de pensioensituatie en het pensioensalaris van de deelnemer aan de overgangsregeling zoals dat gold op 31 december 2005.
- De vanuit de compensatie opgebouwde rechten worden geïndexeerd op basis van de algemene loonstijgingen bij de ANWB.
- De kosten van de overgangsregeling zijn voor rekening van de ANWB.
- De overgangsregeling is nader uitgewerkt als onderdeel van Pensioenreglement C.

6. Pensioenfondsen

- De onderneming heeft de pensioentoezeggingen op grond van het bepaalde in de Pensioen- en Spaarfondsenwet ondergebracht in een aan de onderneming verbonden ondernemingspensioenfonds genaamd: 'Het pensioenfonds van het personeel van de ANWB'. Op grond van bovengenoemde wettelijke bepalingen is de onderneming verplicht elke medewerker met een vast of tijdelijk dienstverband aan te melden als deelnemer aan het Pensioenfonds.
- Verdere bijzonderheden zijn vastgelegd in de Statuten en de Pensioenreglementen A, B en C van het Pensioenfonds. Elke deelnemer ontvangt een exemplaar van het op hem van toepassing zijnde Pensioenreglement. De reglementen zijn in te zien op HR-Net.
- Met de vakorganisaties is afgesproken dat zij binnen het kader van het CAO-overleg initiatieven kunnen nemen om tot voorstellen voor wijziging van de pensioenregelingen te komen.

7. Waardeoverdracht

Bij beëindiging van de deelname aan een pensioenfonds of pensioenverzekering anders dan wegens overlijden of het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd bestaat een wettelijk recht op waardeoverdracht van de opgebouwde pensioenaanspraken aan de nieuwe pensioeninstelling.

8.4 AANVULLENDE NABESTAANDENVERZEKERING

Voor deelnemers aan het pensioenfonds bestaat de mogelijkheid via het Pensioenfonds een aanvullende verzekering te treffen ter dekking van het zogenoemde ANW-hiaat. Voor informatie over deze verzekering kunnen medewerkers zich wenden tot het Pensioenfonds.

8.5 GRATIFICATIE BIJ PENSIONERING OF VUT

1. Bij beëindiging van het dienstverband in verband met volledige VUT of (pre)pensionering wordt een gratificatie van 1 maal het maandinkomen verstrekt.
2. In afwijking hiervan geldt bij deelname aan de deeltijd-VUT:
 - a. bij het ingaan van de deeltijd-VUT wordt een gratificatie verstrekt ter grootte van het verschil tussen het maandinkomen dat gold direct voorafgaand aan de gedeeltelijke uittreding en het maandinkomen dat op grond van het resterende deeltijddienstverband wordt genoten;
 - b. bij overgang van deeltijd-VUT naar volledige VUT of bij pensionering wordt nogmaals een uitkering verstrekt ter grootte van het maandinkomen dat op grond van het resterende deeltijddienstverband werd genoten.

Deze uitkeringen worden alleen onbelast verstrekt na het bereiken van een diensttijd van ten minste 25 jaar en/of 40 jaar én wanneer er nog geen onbelaste jubileumuitkering is verstrekt.

8.6 JUBILEUMUITKERING BIJ VUT

1. Indien de medewerker in de periode tussen het ingaan van de volledige VUT en de datum van pensionering een jubileumdatum bereikt, dan wordt de bijbehorende jubileumuitkering bij het ingaan van de volledige VUT uitbetaald. Deze uitkering wordt volledig belast.
2. In aanvulling hierop geldt bij deelname aan de deeltijd-VUT: wanneer tijdens de periode van deelname aan de deeltijd-VUT een jubileumdatum wordt bereikt, wordt naast de jubileumuitkering op grond van het resterende deeltijddienstverband een extra uitkering verstrekt ter grootte van het verschil tussen het maandinkomen en het maandinkomen dat genoten zou zijn wanneer de medewerker niet aan de deeltijd-VUT zou hebben deelgenomen. Deze extra uitkering wordt volledig belast.

8.7 PENSIOENMAATREGELEN

1. Tussen partijen is afgesproken dat onderneming, medewerkers en (met goedkeuring van de Raad van Deelnemers van het ANWB Pensioenfonds) de gepensioneerden bijdragen zullen leveren ter versterking van de financiële positie van het ANWB Pensioenfonds. Het gaat om een totaalpakket aan

maatregelen.

De bijdrage van de onderneming is vermeld in lid 2 en 3 van dit artikel, die van de medewerkers in lid 4 tot en met 6 en de bijdrage van de gepensioneerden in lid 7.

2. De onderneming heeft in het jaar 2003 een eenmalige extra dotatie gedaan aan het ANWB Pensioenfonds van € 4,2 miljoen.
3. De onderneming betaalt als bijdrage aan het ANWB Pensioenfonds met ingang van 1 januari 2003 een vaste jaarlijkse doorsneepremie. In 2003 was de premie 12% van de ANWB-loonsom, van 2004 tot en met 2007 is deze 13% van de loonsom, in 2008 13,3% van de loonsom, in 2009 14,4% van de loonsom en vanaf 2010 15,1% van de loonsom. Onder ANWB-loonsom wordt in dit verband verstaan het totaal van de salarisbetalingen die meetellen voor de bepaling van de pensioengrondslag.
4. De werknemerspremie is met ingang van 1 april 2003 verhoogd van 6,5% naar 8% van de pensioengrondslag. Zie ook artikel 8.3 van deze CAO.
5. De gelden die zijn vrijgekomen door de afschaffing van de premiespaarregeling, zijnde € 1,06 miljoen per jaar, worden door de onderneming met ingang van 1 januari 2003 jaarlijks in het ANWB Pensioenfonds gestort. De jaarlijkse betalingen duren voor onbepaalde tijd. Het bedrag van € 1,06 miljoen wordt niet verhoogd of geïndexeerd. Zie ook artikel 6.4 van deze CAO.
6. De onderneming stort met ingang van 1 april 2003 jaarlijks 1,25% van de ANWB-loonsom in het ANWB Pensioenfonds. Hiermee wordt 1,25% van de loonruimte van het jaar 2003 structureel ingezet ter verbetering van het vermogen van het ANWB Pensioenfonds. Onder ANWB-loonsom wordt in dit verband verstaan het totaal van de brutosalarisbetalingen verhoogd met het opslagpercentage werknemersverzekeringen (voor 2003: 13,67%) en het percentage doorsneepremie pensioenen (voor 2006; 13%). Zie ook artikel 4.2 van deze CAO.
7. Indexatie van de ingegane pensioenen en premievrije polissen in de periode 1 januari 2003 tot en met 31 december 2010 wordt beperkt tot 80% van de normale verwachte indexatie. Overeenkomstig het pensioenreglement beoordeelt het Bestuur van het Pensioenfonds echter jaarlijks of de werkelijke vermogensontwikkeling van het Pensioenfonds een indexatie toelaat.
8. Partijen zullen de financiële positie van het ANWB Pensioenfonds de komende jaren blijven volgen. Als uitgangspunt daarbij geldt de ontwikkeling van het voortschrijdend gemiddelde over de laatste twee jaar van de dekkingsgraad van het Fonds. Dit voortschrijdend gemiddelde wordt twee keer per jaar vastgesteld. Indien dit op grond van ontwikkelingen noodzakelijk blijkt, wordt het onderwerp pensioenmaatregelen geagendeerd voor het eerstkomend CAO-overleg. Daarvoor gelden de volgende criteria:
 - a. als de dekkingsgraad van het ANWB Pensioenfonds onder de 105%

uitkomt zal het onderwerp pensioenmaatregelen worden geagendeerd en moeten aanvullende maatregelen worden genomen;

- b. als de dekkinggraad van het ANWB Pensioenfonds boven de 105% uitkomt maar onder de verwachte (voortschrijdende) ontwikkelingslijn blijft, zal het onderwerp pensioenmaatregelen worden geagendeerd en wordt bepaald in hoeverre bijstelling van de pensioenmaatregelen noodzakelijk is;
- c. als de dekkinggraad boven de verwachte (voortschrijdende) ontwikkelingslijn uitkomt maar onder de 120% dekkinggraad (of een later vast te stellen normgrens van De Nederlandsche Bank) ligt, zal het onderwerp pensioenmaatregelen niet worden geagendeerd;
- d. als de dekkinggraad van het ANWB Pensioenfonds structureel boven de 120% uitkomt zal het onderwerp pensioenmaatregelen mogelijk worden geagendeerd en kunnen pensioenmaatregelen eventueel geheel of gedeeltelijk ongedaan worden gemaakt.

De genomen pensioenmaatregelen dienen tijd te hebben uit te middelen. Door het voortschrijdend gemiddelde te hanteren worden incidentele afwijkingen van de verwachte ontwikkelingslijn geëlimineerd.

9. CAO A LA CARTE

9.1 DOEL

Het doel van de CAO à la Carte-regeling is de medewerker zo veel mogelijk vrijheid geven in het bepalen van zijn arbeidsvoorwaardenpakket. Bronnen in de vorm van geld en vrije tijd kunnen worden ingezet ter verwerving van verschillende hieronder gedefinieerde doelen.

9.2 DEELNAME

Deelname aan de CAO à la Carte-regeling staat open voor iedere medewerker met een dienstverband voor onbepaalde tijd of een dienstverband voor bepaalde tijd van één jaar of langer.

9.3 INLEG

1. Medewerkers die zich hebben laten registreren als deelnemer aan de regeling kunnen hun reeds opgespaarde tegoed aan ADV, RCe-uren, compensatie-uren en bovenwettelijke verlofuren inleggen op een speciaal daarvoor geopende 'rekening-courant' in het personeelsinformatiesysteem. In overeenstemming met de wettelijke bepalingen kan het spaartegoed over meerdere jaren worden opgebouwd, tot een maximum van 250 dagen (bij een voltijds dienstverband).
2. Ook is het mogelijk het brutoloon tijdelijk te verlagen en het vrijkomende geld, omgerekend in verlofuren, op de rekening te storten.
3. Vrije uren die eenmaal zijn ingezet in À la Carte mogen niet op een later tijdstip weer worden uitbetaald, maar kunnen dan alleen worden aangewend voor de aangewezen doelen.

9.4 OPNAME VAN HET TEGOED

De ingelegde uren vormen tezamen een saldo waaruit op een later, zelf gekozen tijdstip kan worden geput ter besteding aan de dan bepaalde doelen. De mogelijke doelen zijn:

- Extra vakantie in een later jaar
- Extra vakantie in het lopende jaar ('bijkopen' van uren)
- Pensioen
- Educatief verlof
- Extra ouderschapsverlof
- Sabbatsverlof
- Inleg in de spaarloonregeling
- Vakbondscontributie

Bij de laatste twee mogelijkheden wordt de waarde van een verlof uur omgerekend in geld; de waarde van een verlof uur wordt bepaald op het moment dat het wordt opgenomen ter besteding aan een van de doelen.

Deze lijst kan worden uitgebreid met andere (al dan niet fiscaal gefaciliteerde) doelen.

9.5 BROCHURE

De CAO à la Carte-regeling is uitgewerkt in de brochure "A la Carte – Arbeidsvoorwaarden op maat". Deze brochure is verkrijgbaar bij de HRM-afdelingen en in te zien op HR-Net.

10. VERGOEDINGEN

10.1 VERGOEDINGEN EN VERLOF BIJ VERHUIZING

1. Toepassing

- a. Medewerkers komen in aanmerking voor onderstaande vergoedingsregelingen, indien in de aanstellings- of overplaatsingsbrief is opgenomen dat de onderneming het wonen in de standplaats of naaste omgeving van belang acht en de medewerker zich schriftelijk bereid heeft verklaard in de standplaats of naaste omgeving te gaan wonen en ook bewijsbare pogingen in het werk stelt daar huisvesting te verkrijgen.
- b. Voor nieuw in dienst tredende medewerkers geldt dat de aangegane verhuisverplichting eerst dan van kracht wordt wanneer de medewerker zijn vaste aanstelling heeft verkregen. Gedurende zijn proeftijd of tijdelijke aanstelling komt hij in aanmerking voor de in lid 2 of lid 3 vermelde vergoedingen.
- c. Te rekenen van de datum van overplaatsing respectievelijk vaste aanstelling respectievelijk na beëindiging van de proeftijd, wordt één van de in lid 2 of lid 3 vermelde vergoedingen voor maximaal een half jaar toegekend. Verlenging van deze termijn is mogelijk indien de medewerker er ondanks serieuze pogingen niet in is geslaagd huisvesting te vinden.

2. Reiskostenvergoeding

- a. Medewerkers kunnen alleen in aanmerking komen voor een reiskostenvergoeding indien dagelijks heen en weer reizen mogelijk is.
- b. Er wordt een vergoeding gegeven ter hoogte van de kosten voor een maandabonnement openbaar vervoer, onder aftrek van een eigen bijdrage ter grootte van de kosten van een maandabonnement openbaar vervoer binnen Den Haag.
- c. Bij een enkele-reisafstand van meer dan 100 kilometer tussen woning en werkplek vindt vergoeding plaats op basis van het 1e klas-tarief; bij een enkele-reisafstand tot en met 100 kilometer vindt vergoeding plaats op basis van het 2e klas-tarief.
- d. Het deel van de vergoeding dat het reiskostenforfait overstijgt wordt belast. Uitbetaling vindt plaats via de salarisadministratie.

3. Vergoeding van kosten voor dubbele huisvesting

- a. Medewerkers kunnen voor deze regeling alleen in aanmerking komen indien dagelijks heen en weer reizen, gezien de reisduur, niet mogelijk is.
- b. Er wordt een tegemoetkoming gegeven in de kosten van dubbele huisvesting op basis van de werkelijke kosten, tot een maximum van €350,= per maand.
- c. Voor gezinsbezoek ontvangt de medewerker daarnaast eenmaal per week de vergoeding van de reiskosten woonplaats – standplaats v.v. (interlokaal openbaar vervoer).

- d. De reiskostenvergoeding wordt belast wanneer het reiskostenforfait wordt overstegen. Uitbetaling vindt plaats via de salarisadministratie.

4. Verhuiskostenvergoeding

- a. Voor degenen die op het moment van overplaatsing of indiensttreding een eigen huishouding voeren:
- een vergoeding van de werkelijke transportkosten van de inboedel. De rekening dient in duplo te worden ingediend en op naam te staan van de onderneming met vermelding van de BTW;
 - een tegemoetkoming in de bijkomende kosten ter grootte van 10% van het jaarinkomen, geldend op het moment van overplaatsing of indiensttreding, met een minimum van € 1700,=.
- b. Voor degenen die op het moment van overplaatsing of indiensttreding geen eigen huishouding voeren:
- een vergoeding van de werkelijke transportkosten van de inboedel;
 - een tegemoetkoming in de bijkomende kosten tot een maximum van 4% van het geldend jaarinkomen, geldend op het moment van overplaatsing of indiensttreding, met een minimum van € 675,=.
- c. Uitvoeringsbepalingen:
- voor verhuizing uit het buitenland wordt een afzonderlijke, incidentele regeling getroffen;
 - onder 'eigen huishouding' wordt verstaan het zelfstandig bewonen van een (gedeelte van een) huis, waar men de beschikking heeft over twee kamers, een keuken en een toilet;
 - tot het tijdstip van vaste aanstelling worden de bovengenoemde vergoedingen als een voorschot gezien. Dit houdt in dat, indien de medewerker voor aanstelling in vaste dienst deze vergoeding ontvangt, deze terugbetaald dient te worden indien de vaste aanstelling, om welke reden dan ook, geen doorgang mocht vinden;
 - de betrokken clusterdirecteur kan incidenteel afwijkingen van deze regeling treffen, voor zover deze niet minder zijn dan de bestaande regelingen.

5. Woonkosten-suppletieregeling

- a. Deze regeling geldt alleen voor medewerkers die op (een schriftelijk bevestigd) initiatief van de betrokken clusterdirecteur worden overgeplaatst en (conform het gestelde in lid 1) vanwege deze overplaatsing moeten verhuizen. Daarbij geldt dat de afstand tussen de nieuwe woning en de nieuwe standplaats zodanig is, dat deze naar het oordeel van de betrokken directeur, hierin geadviseerd door de afdeling Human Resources Management van het cluster, een goede functie-uitoefening bevordert.
- b. De regeling voorziet, in aanvulling op de verhuiskostenvergoeding, in een financiële regeling wanneer de medewerker door de verhuizing genooddaakt is een hogere huur te gaan betalen, dan wel zijn koopwoning moet vervangen door een andere koopwoning.
- c. De suppletie wordt slechts toegekend indien deze is overeengekomen voordat de nieuwe woning is betrokken. De hoogte van de toe te kennen suppletie wordt vastgesteld door middel van een huurwaardevergelijking,

- waarbij rekening zal worden gehouden met van overheidswege te verstrekken huursubsidie of andere rijksbijdragen.
- d. De suppletie loopt over maximaal 10 jaar en zal over dit tijdvak afgebouwd worden tot € 0,=.

10.2 VERGOEDING WOON–WERKVERKEER

1. Algemene woon-werkverkeervergoeding

- a. Alle medewerkers met een vast of tijdelijk dienstverband die niet op enigerlei andere wijze een gehele of gedeeltelijke vergoeding van de reiskosten woon-werkverkeer ontvangen komen in aanmerking voor de algemene woon-werkverkeervergoeding.
- b. De algemene woon-werkverkeervergoedingsregeling is in 2005 aangepast. Omdat de oorspronkelijke regeling in bepaalde situaties van kracht blijft, hanteert de onderneming vanaf 1 januari 2005 twee regelingen naast elkaar, de 'oude' en de 'nieuwe' regeling.
- c. De 'oude' regeling is van toepassing op alle medewerkers die op 30 juni 2005 in dienst waren van de onderneming en sindsdien niet zijn verhuisd of van standplaats zijn gewijzigd. Deze medewerkers ontvangen een woon-werkverkeervergoeding conform de CAO 2003-2004. De vergoeding op basis van deze CAO is bevroren op het niveau van 30 juni 2005. Deze 'oude' regeling luidt als volgt.
 - Onder reiskosten wordt verstaan de kosten die de medewerker zou moeten maken om op de snelste wijze met het openbaar vervoer vanaf het huisadres de ANWB-vestiging te bereiken waar hij normaal werkzaam is.
 - De reiskosten worden vergoed op basis van het (de) benodigde maandabonnement(en), goedkoopste tarief, tot een maximum van de kosten van een maandabonnement NS 2e klas over 40 kilometer, waarna aftrek plaatsvindt van de kosten van een tweesterrenabonnement openbaar vervoer zijnde € 57,85. De maximale vergoeding bedraagt € 115,86 per maand.
 - Medewerkers, werkzaam op het hoofdkantoor en woonachtig in de Haagse regio in de openbaar-vervoerzones 5400, 5410, 5413, 5414, 5416, 5419 of in de wijken Leidschenveen, Wateringseveld en Ypenburg hebben geen recht op woon-werkverkeervergoeding.
 - Medewerkers die drie dagen of minder per week werken ontvangen een pro-ratovergoeding en wel als volgt: medewerkers die drie, twee of een dag(en) per week werken, ontvangen respectievelijk 3/5, 2/5 of 1/5 van de vergoeding zoals die geldt op basis van vijf dagen per week.
 - De vergoeding wordt maandelijks uitbetaald met het salaris. Over de vakantieperiode heeft de medewerker geen recht op vergoeding. Per maand wordt daarom 11/12 deel van de maandvergoeding waarop de medewerker recht heeft uitbetaald.

- Bij ziekte wordt de vergoeding een maand na aanvang van de ziekteperiode stopgezet. De vergoeding wordt na betermelding weer hervat.
- d. De 'nieuwe' regeling is van toepassing op alle medewerkers die vanaf 1 juli 2005 bij de onderneming in dienst komen of zijn gekomen, en voor medewerkers die op 30 juni 2005 in dienst waren, maar na die datum zijn verhuisd of van standplaats gewijzigd. Deze 'nieuwe' regeling luidt als volgt.
- De medewerker krijgt uitsluitend een vergoeding indien de enkele reisafstand tussen huisadres en standplaats meer dan 10 kilometer bedraagt op basis van postcode huisadres en postcode standplaats. De enkele reisafstand is gebaseerd op de snelste route conform de ANWB routeplanner.
 - Over de eerste 10 kilometer wordt geen vergoeding gegeven. Delen van kilometers worden afgerond naar boven.
 - Er wordt een tegemoetkoming voor maximaal 30 kilometer enkele-reisafstand gegeven (40 kilometer minus 10 kilometer eigen bijdrage).
 - De vergoeding bedraagt € 3,50 per maand per kilometer enkele-reisafstand op basis van een fulltime dienstverband.
 - Medewerkers die vier dagen of minder per week werken ontvangen een pro-ratovergoeding en wel als volgt: medewerkers die vier, drie, twee of een dag(en) per week werken, ontvangen respectievelijk 4/5, 3/5, 2/5 of 1/5 van de vergoeding zoals die geldt op basis van vijf dagen per week.
 - De vergoeding wordt maandelijks uitbetaald met het salaris.
 - Bij ziekte wordt de vergoeding een maand na aanvang van de ziekteperiode stopgezet. De vergoeding wordt na betermelding weer hervat.
 - De vergoeding wordt ieder halfjaar aangepast aan de meest recente versie van de ANWB-routeplanner.

2. Kilometerreductieplan

- a. Het ANWB Kilometerreductieplan (KRP) heeft tot doel het terugdringen van het aantal autokilometers in het woon-werkverkeer door het bevorderen van andere vervoersvormen dan de auto of het stimuleren van carpoolen. Onder woon-werkverkeer wordt verstaan het verkeer tussen het huisadres en het adres van de standplaats of het stallingsadres van de wegenwachtauto.
- b. Deelname aan het KRP staat open voor medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd of met een dienstverband voor bepaalde tijd van één jaar of langer (tenzij de looptijd van de regeling de duur van het dienstverband overschrijdt).

- c. Het KRP kent de Regeling Openbaar Vervoer, de Fietsregeling en de Carpoolregeling.
- d. Regeling Openbaar Vervoer
Zowel voor kleine als voor grote afstanden in het woon-werkverkeer kan een abonnement openbaar vervoer worden aangevraagd.
- Medewerkers die op basis van de algemene woon-werkverkeervergoedingsregeling een vergoeding kunnen ontvangen wordt de mogelijkheid geboden via de onderneming een jaarabonnement voor het af te leggen openbaar vervoertraject (2e klas, tot en met 64 NS-kilometers) te verkrijgen, waarbij de kosten volledig door de onderneming worden gedragen.
Ten opzichte van de algemene regeling betekent dit voor deelnemers een volledige (in plaats van gedeeltelijke) vergoeding van woon-werkverkeerkosten tot en met 64 NS-kilometers gedurende 12 maanden.
 - Medewerkers die op grond van de eigen bijdrage in de algemene regeling geen vergoeding kunnen ontvangen wordt op verzoek een Sterabonnement voor stad-/streekvervoer (1 t/m 6 sterren) via de onderneming verstrekt, waarbij de kosten volledig door de onderneming worden gedragen. Het aantal sterren van het te verstrekken sterabonnement is afhankelijk van de afstand tussen woonadres en standplaats.
Ten opzichte van de algemene regeling betekent dit voor deelnemers een volledige in plaats van geen vergoeding van de woon-werkverkeerkosten gedurende een heel jaar.
 - Verstrekking van abonnementen vindt plaats via de onderneming. Bij uitdiensttreding dient het abonnement bij de onderneming te worden ingeleverd. Bij ziekte wordt het abonnement niet ingenomen.
- e. Fietsregeling
Ter bevordering van het gebruik van de fiets in het woon-werkverkeer kunnen medewerkers deelnemen aan de ANWB-fietsregeling, waarbij de medewerker een door de ANWB betaalde fiets ter beschikking krijgt gesteld onder een eenmalige fiscale bijtelling bij het salaris van € 68,= voor privé-gebruik.
- f. Carpoolregeling
- Medewerkers die carpoolen (in carpoolteams), kunnen met behoud van de algemene vergoedingsregeling woon-werkverkeer, telkens voor een periode van één jaar, gebruik maken van gereserveerde carpoolplaatsen op het parkeerdek op het Hoofdkantoor.
 - Jaarlijks kunnen, binnen de mogelijkheden van de beschikbare carpoolplaatsen, carpoolteams worden toegelaten indien zij voldoen aan de voorwaarden van de carpoolregeling.

- g. Alle KRP-regelingen, inclusief de uitgebreide voorwaarden voor deelname, zijn in te zien op HR-Net.

11. OVERIGE REGELINGEN EN AFSPRAKEN

11.1 MEDEDELINGEN AAN MEDEWERKERS

1. Mededelingen over totstandkoming, wijziging en afschaffing van arbeidsvoorwaarden of andere voor de medewerkers belangrijke mededelingen worden gedaan in de 'Arbeidsvoorwaardeninfo' die afdelingsgewijs wordt verspreid, en op HR-Net, de intranetsite van de afdeling HRM.
2. De direct leidinggevende van iedere afdeling draagt er zorg voor dat de medewerkers op die afdeling tijdig, doch uiterlijk binnen 14 dagen, de 'Arbeidsvoorwaardeninfo' ontvangen.
3. Deze mededelingen worden geacht daardoor aan iedere medewerker afzonderlijk en persoonlijk te zijn gedaan.

11.2 ARBEIDSRUST EN STAKING

1. De vakorganisaties zullen een ongestoorde voortgang van het bedrijf zo veel mogelijk bevorderen en verstoringen van de arbeidsrust trachten tegen te gaan. Zij zullen tijdens de duur van deze overeenkomst geen staking toepassen.
2. Het eerste lid geldt niet wanneer de onderneming overweegt of heeft besloten:
 - een fusie aan te gaan;
 - een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten en/of de personeelsbezetting daarvan ingrijpend te reorganiseren;

en de vakorganisaties daartegen uit het oogpunt van belang van de medewerkers zeer ernstige bezwaren hebben. De vakorganisaties zullen evenwel een staking niet eerder toepassen dan na overleg met de onderneming.

11.3 GESCHILLENREGELING

1. Uit deze overeenkomst voortvloeiende geschillen tussen de onderneming en een of meer van de vakorganisaties zullen zoveel mogelijk langs minnelijke weg worden geregeld. Arbitrage is hierbij een mogelijkheid.
2. Wanneer binnen 2 maanden nadat de meest gereede partij haar zienswijze betreffende een dergelijk geschil aan de andere partijen bij deze overeenkomst schriftelijk heeft kenbaar gemaakt, de bij het geschil betrokken partijen niet tot overeenstemming zijn gekomen, kan het geschil bij de rechter aanhangig worden gemaakt.
3. Partijen behouden daarnaast steeds de bevoegdheid een voorziening in kort

geding te vragen.

11.4 FACILITEITENREGELING VOOR ACTIVITEITEN VAKORGANISATIES

1. Algemeen

- a. Ten behoeve van een doelmatige communicatie en overleg van de vakverenigingen worden afspraken gemaakt en procedureregels overeengekomen over de toekenning van faciliteiten.
- b. Indien vakverenigingen ten behoeve van hun activiteiten bij de onderneming een formele organisatievorm hebben gekozen, zullen zij daarvan tijdig mededeling doen en daarbij tevens de samenstelling van dat orgaan bekendmaken.
- c. Faciliteiten hebben betrekking op de communicatie en het overleg, enerzijds tussen het onder b. genoemde orgaan en de leden van de vakverenigingen en anderzijds tussen dat orgaan en de bezoldigde bestuurders van de vakverenigingen.

2. Faciliteiten

De toekenning en gebruikmaking van faciliteiten hebben betrekking op:

- a. de terbeschikkingstelling van de daartoe bestemde plaatsen of van publicatieborden en wel voor:
 - het doen van mededelingen van zakelijke en informatieve aard;
 - het bekendmaken van de namen van vertegenwoordigers of contactpersonen van vakverenigingen;
 - het aankondigen van vergaderingen van vakverenigingen;
 - het publiceren van beknopte verslagen van deze vergaderingen;
 - de kandidaatstelling van leden van de Ondernemingsraad.

Een exemplaar van de te publiceren berichten en mededelingen wordt vooraf ter kennis van de onderneming gebracht. De directeur HRM is daarbij de contactpersoon voor de vakorganisaties;

- b. de terbeschikkingstelling van vergaderruimte ten behoeve van vergaderingen en in het algemeen ten behoeve van het onderhouden van contacten met de leden van vakverenigingen. Het gebruik van deze vergaderruimte geschiedt in beginsel binnen de normale kantoortijden, op basis van een tijdig ingediende aanvraag;
- c. het gebruik in voorkomende gevallen van de interne postdienst voor de interne verspreiding van geadresseerde stukken van de vertegenwoordigers of contactpersonen van vakverenigingen;
- d. het betalen door de onderneming van de zogenoemde AAVN-werkgeversbijdrageregeling volgens de tussen de AAVN en de vakorganisaties overeengekomen procedure, waarbij de Stichting Fonds

Industriële Bonden belast is met de inning, verantwoording en verdeling van de bijdrage. De bijdrage wordt jaarlijks geïndexeerd.

- e. De onderneming stelt in 2005 eenmalig aan de gezamenlijke bonden een bedrag ter beschikking van in totaal € 10.000,= ten behoeve van internationaal vakbondswerk. Voorwaarde hiervoor is dat de bestedingsdoelen van de desbetreffende projecten een relatie hebben met de doelstellingen van de ANWB.
3. Toegestaan dienstverzuim
 - a. Medewerkers die lid zijn van een der vakorganisaties worden in de gelegenheid gesteld om, op verzoek van deze organisatie, deel te nemen aan scholingsactiviteiten en overleg als bedoeld in lid 1 van dit artikel. Hiertoe stelt de onderneming in totaal maximaal 7 dagen verlof met behoud van salaris per 100 medewerkers per kalenderjaar beschikbaar. Op grond van ontwikkelingen in de organisatie kan overleg plaatsvinden over het toekennen van extra verlofdagen. Er wordt naar gestreefd, behoudens bijzondere omstandigheden, het verlof zo evenredig mogelijk over de verschillende bedrijfsonderdelen te verdelen (gerelateerd aan het personeelsbestand per bedrijfsonderdeel).
 - b. Het verlof wordt toegestaan mits de dienst het toelaat. De vakorganisaties melden uiterlijk drie weken van tevoren aan de onderneming wie wanneer van dit dienstverzuim gebruik wenst te maken, onder vermelding van de betreffende activiteit. Als contactpersoon van de onderneming fungeert Directeur Human Resources Management.
 4. Bescherming van vertegenwoordigers van de vakverenigingen
 - a. De vertegenwoordigers van de vakverenigingen zijn personen die een bestuurlijke of vertegenwoordigende functie uitoefenen in het kader van hun vereniging en die als zodanig door de vakverenigingen schriftelijk aan de onderneming zijn aangemeld.
 - b. De onderneming draagt er zorg voor dat de vertegenwoordigers van de vakverenigingen uit hoofde van hun verenigingswerk niet in hun positie als medewerker worden geschaad.
 - c. De wederzijdse naleving van de rechten en verplichtingen, voortvloeiende uit de arbeidsovereenkomst, zal niet worden beïnvloed door het functioneren als vertegenwoordiger van de vakvereniging.

11.5 OVERIGE AFSPRAKEN GEDURENDE DE LOOPTIJD

1. Tussen de vakorganisaties en de afdeling HRM/Arbeidszaken van de onderneming vindt elk kwartaal tussentijds overleg plaats.
2. Partijen zullen een gezamenlijke commissie vormen met als opdracht de binnen de ANWB bestaande maatregelen op het gebied van leeftijdsbewust personeelsbeleid te bundelen en te onderzoeken of aanpassing nodig is.

3. Partijen hebben de afspraak gemaakt vóór 1 januari 2006 in nauw onderling overleg een nieuw Sociaal Beleid bij Reorganisaties op te stellen. Inmiddels is het Sociaal Plan ANWB 2006 – 2008 in werking getreden. Alle medewerkers hebben een exemplaar van het volledige plan plus een samenvatting thuisgestuurd gekregen. Het volledige Sociaal Plan ANWB is tevens in te zien op HR-Net.

12. REGLEMENT VERVROEGDE UITTREDING

12.1 DEFINITIES

- Onderneming: ANWB BV
- De medewerker: persoon die met de onderneming een dienstverband voor onbepaalde tijd heeft.
- Deelnemer: medewerker die deelneemt aan de regeling Vervroegde Uittreding.
- Het fonds: 'De Stichting Vervroegd Uittreden ANWB'.

12.2 VOORWAARDEN TOT DEELNAME

1. Algemene voorwaarden tot deelname
 - a. Deelname staat open voor de medewerker die geboren is vóór 1 januari 1950 én op wie Pensioenregeling A van toepassing is .
 - b. Deelname is mogelijk op grond van leeftijd of dienstjaren. Er bestaat volledige VUT en deeltijd-VUT.
 - c. De medewerker moet gedurende de laatste 10 jaar direct voorafgaande aan het moment van deelname ononderbroken in dienst zijn geweest.
 - d. Deelname is alleen mogelijk indien de medewerker in 2005 schriftelijk kenbaar heeft gemaakt dat hij, ingaande de datum waarop hij de leeftijd van 60½ jaar bereikt (dan wel de datum waarop hij 40 dienstjaren heeft volgemaakt indien die datum eerder ligt dan de leeftijd van 60½ jaar), met volledige VUT gaat óf de keuze heeft gemaakt met deeltijd-VUT te gaan, uitgaande van de uitkeringswaarde van volledige VUT op de leeftijd van 60½ jaar, én van de onderneming een schriftelijke bevestiging van zijn keus heeft gekregen. De medewerker die in 2005 heeft kenbaar gemaakt niet deel te nemen aan de VUT, is uitgesloten van deelname aan de VUT-regeling.
2. Deelname aan de volledige VUT
 - a. De medewerker die voldoet aan de voorwaarden van lid 1 en die de leeftijd van 60½ jaar bereikt neemt deel ingaande de eerste dag volgend op de maand waarin hij 60½ is geworden.
 - b. De medewerker die voldoet aan de voorwaarden van lid 1 en die 40 dienstjaren bij de onderneming heeft volgemaakt (zie voor het begrip 'dienstjaren' artikel 3.6 van deze CAO) neemt deel ingaande de eerste dag volgend op de maand waarin hij de 40 dienstjaren heeft volgemaakt.
3. Deelname aan de deeltijd-VUT
 - a. Deelname is mogelijk vanaf het bereiken van de 56-jarige leeftijd.
 - b. Er dient minimaal een dienstverband met een gemiddelde arbeidsduur van 15,2 uur (of 16 uur inclusief ADV) te resteren.
 - c. De deeltijd-VUT kan flexibel worden ingericht. Daarbij wordt uitgegaan van

- de uitkeringswaarde van de volledige VUT waar de medewerker recht op kan doen gelden.
- d. Ieder jaar volledige VUT vertegenwoordigt een uitkeringswaarde van 80%, voor 100% uittreding. De in te zetten uitkeringswaarde bedraagt derhalve 4½ maal 80%, in totaal 360%.
 - e. Voor deeltijdwerkers wordt de totaal in te zetten uitkeringswaarde berekend naar rato van de omvang van het dienstverband.
 - f. Iedere vermindering van de omvang van het dienstverband ten behoeve van deeltijd-VUT met 10% van de normale arbeidsduur (gemiddeld 3,8 uur) vertegenwoordigt een uitkeringswaarde van 8%.
 - g. Iedere vermindering van de omvang van het dienstverband ten behoeve van deeltijd-VUT met 5% van de normale arbeidsduur (gemiddeld 1,9 uur) vertegenwoordigt een uitkeringswaarde van 4%.
 - h. De omvang van het deeltijddienstverband kan gedurende de periode van deeltijd-VUT niet meer toenemen, maar wel afnemen.
 - i. Niet-genoten uitkeringswaarde vervalt bij pensionering.
 - j. In de volgende tabel wordt de relatie tussen omvang van het resterend deeltijddienstverband en de uitkeringswaarde aangegeven voor een voltijdwerker. Voor deeltijdwerkers kan uitgegaan worden van de huidige individuele gemiddelde arbeidsduur.
 - k. Voor de Wegenwacht is een aantal praktische en organisatorische aspecten vastgelegd in lid 17 van dit reglement.
 - l. Medewerkers die op 56-jarige leeftijd met deeltijd-VUT willen gaan kunnen dit op hun 56^e en 57^e jaar voor maximaal 20% van hun werktijd gaan doen. Medewerkers die op 57-jarige leeftijd willen aanvangen met deeltijd-VUT kunnen dit op hun 57^e jaar op maximaal 40% van hun werktijd doen.

Resterende arbeidsduur van deeltijddienstverband		Uitkeringswaarde per deelnemingsjaar	
<i>Arbeitsduur inclusief ADV</i>	<i>Arbeitsduur exclusief ADV</i>	<i>Per stap</i>	<i>Cumulatief</i>
38	40		
36,1	38	4%	4%
34,2	36	4%	8%
32,3	34	4%	12%
30,4	32	4%	16%
28,5	30	4%	20%
26,6	28	4%	24%
24,7	26	4%	28%
22,8	24	4%	32%
20,9	22	4%	36%
19	20	4%	40%
17,1	18	4%	44%
15,2	16	4%	48%
0	0	32%	80%

4. Deelname bij arbeidsongeschiktheid
 - a. Deelname aan de volledige VUT is niet mogelijk indien de medewerker in

- aanmerking komt voor een volledige uitkering krachtens de WAO of een uitkering op grond van de IVA.
- b. Deelname aan de deeltijd-VUT is niet mogelijk indien de medewerker in aanmerking komt voor een volledige of gedeeltelijke uitkering krachtens de WAO of een uitkering op grond van de IVA of WGA.
 - c. Indien de medewerker gedurende de periode van gedeeltelijke uittreding arbeidsongeschikt wordt voor het resterende aantal gewerkte uren, is deelname aan de volledige VUT niet mogelijk. In dat geval wordt de deeltijd-VUT gecontinueerd zolang de arbeidsongeschiktheid duurt, tot uiterlijk het moment waarop de arbeidsongeschikte medewerker de 65-jarige leeftijd bereikt.
 - d. Indien de medewerker gedurende de periode van gedeeltelijke uittreding arbeidsongeschikt wordt voor een deel van het resterende aantal gewerkte uren, treft de directie een nadere regeling in de geest van de leden 5a t/m 5c.

12.3 RECHTEN VAN DE DEELNEMER

1. De onderneming willigt het verzoek van de medewerker tot deelname in, als naar het oordeel van de onderneming aan alle voorwaarden is voldaan.
2. De deelname zal altijd ingaan op de eerste dag van de maand nadat de medewerker VUT-gerechtigd is geworden.
3. De deelnemer heeft recht op een maandelijkse uitkering van de onderneming (zie artikel 12.4).
4. De deelnemer blijft tot het bereiken van de 65-jarige leeftijd deelnemer in het ANWB Pensioenfonds. Berekening van de pensioengrondslag en de hiervoor te betalen premie vindt plaats op basis van het inkomen dat de medewerker genoten zou hebben als hij normaal in dienst van de onderneming zou zijn gebleven.
5. De onderneming biedt de deelnemer de mogelijkheid te blijven deelnemen aan de collectieve ziektekostenverzekering via de onderneming.
6. Op de deelnemer die niet meer (in deeltijd) in dienst is van de onderneming, is de regeling "Faciliteiten en Voorzieningen voor deelnemers VUT-regeling, gepensioneerden en nabestaanden" van toepassing. De regeling is met instemming van de Ondernemingsraad tot stand gekomen. Een exemplaar van de regeling kan worden verkregen bij de HRM-afdeling. De regeling is tevens te raadplegen op HR-Net.

12.4 HOOGTE VAN DE UITKERING

1. Bij volledige VUT

- De deelnemer heeft recht op een maandelijkse bruto-uitkering van 80% van zijn laatstgenoten maandinkomen (verhoogd met het percentage vakantietoeslag), zoals dat gold direct voorafgaand aan de ingangsdatum van de VUT.
- De bruto-uitkering zal niet lager zijn dan het brutominimumloon.
- Voor deelnemers met een gedeeltelijke WAO-uitkering of een WGA-uitkering wordt de maandelijkse bruto-uitkering op gelijksoortige wijze berekend, en wel over het inkomensdeel dat zij naast hun WAO-uitkering respectievelijk WGA-uitkering ontvangen.

2. Bij deeltijd-VUT

- De bruto-uitkering bedraagt een percentage van de bruto-uitkering die geldt bij volledige uittreding, naar rato van het aantal uren waarover gedeeltelijke uittreding plaatsvindt en met inachtneming van de leden 2b en 2c.
- De nettodeeltjduitkering en het nettodeeltijdmaandinkomen van betrokken medewerker mogen tezamen het bedrag van het direct voorafgaand aan de gedeeltelijke uittreding geldende nettomaandinkomen (bij wijzigende omstandigheden gecorrigeerd voor tariefgroepindeling), niet te boven gaan.
- Indien de som van de netto-uitkering en het nettomaandinkomen hoger is dan het in lid 2b aangegeven maximumbedrag, vindt aanpassing van de brutodeeltjduitkering plaats zodanig dat aan het in lid 2b bedoelde vereiste wordt voldaan.
- Wanneer toepassing van lid 2c in combinatie met toepassing van de fiscale richtlijnen ten aanzien van uitkering en inkomen bij de aangifte voor de inkomstenbelasting leidt tot een onbedoeld negatief inkomenseffect, zal aanpassing van de brutodeeltjduitkering in geringere mate plaatsvinden, dan wel achterwege blijven.

3. Bij verandering van omvang van de deeltijd-VUT en bij overgang van deeltijd-VUT naar volledige VUT

Bij verandering van omvang van de deeltijd-VUT en bij overgang van deeltijd-VUT naar volledige VUT wordt de VUT-uitkering herzien op basis van:

- het functieschaalsalaris, behorend bij de deeltijdarbeidsovereenkomst, direct voorafgaand aan de verandering van omvang van deeltijd-VUT of aan de volledige uittreding, en
- het aantal uren dat direct voorafgaand aan de aanvang van de deeltijduittreding gewerkt werd.

4. Aanpassing van de VUT-uitkering

Bovengenoemde uitkeringen worden aangepast aan de algemene loonsverhogingen zoals overeengekomen in de Paraplu-CAO van de onderneming.

12.5 INHOUDINGEN

De onderneming houdt de volgende heffingen en premies in op de (bruto)uitkering:

- de verschuldigde loonheffing
- de door de deelnemer verschuldigde pensioenpremie
- de door de deelnemer verschuldigde wettelijke ziektekostenpremie.

12.6 FINANCIËLE VERPLICHTINGEN VAN DE ONDERNEMING

1. Berekening van het werkgeversaandeel in de pensioenpremie geschiedt op gelijke wijze als voor het ANWB-personeel.
2. De door de onderneming op de uitkering ingehouden loonheffing alsmede het werkgeversaandeel hierin, worden door de onderneming afgedragen aan de bevoegde instanties.

12.7 TIJDSTIP UITKERING

De eerste uitkering geschiedt over de maand waarin de deelname is begonnen. Uitbetaling van de uitkering geschiedt tegelijkertijd met de uitbetaling van de salarissen van het ANWB-personeel, en wel door overschrijving op de bank- of girorekening van de deelnemer.

12.8 WIJZIGING VAN RECHTEN

1. Wanneer de deelnemer tijdens zijn deelnemerschap in aanmerking komt voor een uitkering krachtens de WAO of WIA dient hij dit onmiddellijk te melden bij de afdeling Human Resources Management van de onderneming.
2. Gelijksoortige verplichting bestaat voor de deelnemer bij wie een reeds bestaande uitkering krachtens de WAO of WIA wordt gewijzigd. In voorkomende gevallen zal herberekening plaatsvinden van de door de onderneming aan de deelnemer te betalen uitkering. Herberekening vindt plaats op basis van de in artikel 4 vastgelegde regels.

12.9 VERVALLEN OF VERMINDERING VAN AANSPRAKEN

1. Het recht op uitkering door de onderneming vervalt indien de deelnemer volledig arbeidsongeschikt wordt.

2. De deelnemer heeft het recht elders werkzaamheden te verrichten mits het geen werkzaamheden betreft bij organisaties die de ANWB als haar concurrent beschouwt of van wie de activiteiten strijdig zijn met de ANWB-belangen. Alvorens elders werk te aanvaarden dient de deelnemer een verklaring van geen bezwaar aan te vragen bij de onderneming.

12.10 BEËINDIGING VAN HET DEELNEMERSCHAP

Het deelnemerschap eindigt:

- de dag voorafgaand aan de dag waarop de medewerker 65 wordt;
- door overlijden.

12.11 OVERLIJDENSUITKERING

Bij overlijden wordt drie maanden uitkering betaald, analoog aan de wijze zoals vastgelegd in artikel 6.7 van deze CAO.

12.12 CONTROLE

De onderneming zal periodiek controle uitoefenen op de naleving van de in deze regeling vastgestelde voorwaarden.

12.13 AANVULLENDE BEPALINGEN

1. Tijdens zijn deelnemerschap is de deelnemer verplicht aan de afdeling Human Resources Management van de onderneming opgave te doen van:
 - verandering in zijn burgerlijke staat door huwelijk, echtscheiding of overlijden van de echtgeno(o)t(e);
 - adreswijzigingen;
 - wijzigingen in nationaliteit;
 - eventuele andere gegevens die naar het oordeel van de onderneming voor een goede uitvoering van deze regeling nodig of wenselijk zijn.
2. De deelnemer dient ervoor te zorgen dat hij, vóór het begin van zijn deelname aan deze regeling, alle vakantierechten en eventuele vrije uren heeft opgenomen. Bij niet nakomen van deze bepaling worden deze dagen en uren niet uitbetaald. Dit geldt niet bij deelname aan de deeltijd-VUT.
3. Zij die vóór de vervroegde uittreding reeds een nevenbetrekking uitoefenden met toestemming van de onderneming, mogen deze betrekking tijdens de vervroegde uittreding ongewijzigd voortzetten.

12.14 FONDS

1. De in dit reglement bedoelde uitkeringen komen ten laste van de financiële middelen van de 'Stichting Vervroegd Uittreden ANWB'. De onderneming zorgt ervoor dat deze financiële middelen, overeenkomstig het daarover in de overeenkomst tussen genoemde Stichting en de onderneming bepaalde, aan de Stichting worden verstrekt.
2. De Stichting heeft de uitvoering van de in dit reglement genoemde plichten en rechten van de onderneming jegens de deelnemers aan de onderneming overgedragen.
3. De in lid 1 van dit artikel genoemde overeenkomst ligt voor het personeel van de onderneming en voor de deelnemers ter inzage.

12.15 VERVALLEN VAN RECHT TOT DEELNAME

Op het moment dat aan de onderneming voorlopige surséance van betaling wordt verleend of de onderneming in staat van faillissement wordt verklaard, zal het recht om deel te nemen aan de regeling voor degenen die op dat moment nog geen deelnemer zijn komen te vervallen.

12.16 ONVOORZIENE GEVALLEN

In onvoorziene gevallen beslist de hoofddirectie van de onderneming.

12.17 PRAKTISCHE ASPECTEN DEELTIJD-VUT WEGENWACHT

1. Functie: uitgangspunt is de bestaande functie.
2. Arbeidsduur: de gemiddelde arbeidsduur conform de tabel in artikel 12.2 lid 3 van dit reglement.
3. Diensten: uitgangspunt is het bestaande rooster, dat wil zeggen diensten van 8 uur per dag met handhaving van de normale aanvangstijden.
4. Weekenddiensten: 26 weekeinden op jaarbasis (zoals ook ten aanzien van deeltijdwerkers in de meldkamer geldt).
5. Feestdagen: de helft van het aantal feestdagen wordt gewerkt. Compensatie zal in tijd worden gegeven.
6. Onregelmatigheidstoeslag: de huidige OT wordt naar rato van de omvang van de deeltijd-VUT meegenomen in de berekening van de deeltijd-VUT-uitkering. Voor het deeltijddienstverband wordt een nieuw OT-percentages berekend. Overigens geldt het bepaalde in artikel 12.4.2 ten aanzien van de maximale hoogte van nettodeeltijduitkering plus nettodeeltijdmaandinkomen. Bij verandering van omvang van de deeltijd-VUT en bij overgang van deeltijd-VUT

naar volledige VUT wordt bij de berekening van de volledige VUT-uitkering het percentage onregelmatigheidstoeslag gehanteerd dat bestond direct voorafgaand aan de aanvang van de deeltijduittreding. Wanneer lid 7 van toepassing is, wordt het daaruit resulterende percentage onregelmatigheidstoeslag gehanteerd.

7. Afzien van nachtdiensten: bij afzien van nachtdiensten na ingang van de deeltijd-VUT wordt zowel het maandinkomen als de deeltijd-VUT-uitkering opnieuw vastgesteld aan de hand van het uit het wisseldienstrooster resulterende OT-percentages.
8. Overwerk: bij overwerk geldt het bepaalde in het betreffende artikel in de Deel-CAO Hulpverlening.

13. ANWB SOLLICITATIECODE

13.1 INLEIDING

1. De ANWB sollicitatiecode is het geheel aan uitgangspunten en regels die de ANWB in acht neemt bij het behandelen van vacatures en het werven en selecteren van medewerkers. Het doel van deze code is het verschaffen van openheid en duidelijkheid aan de sollicitant over de sollicitatieprocedure die bij de ANWB wordt gevolgd, en het verschaffen van zekerheid over zijn positie gedurende deze procedure.
2. De sollicitatie beslaat van werving tot aanstelling in principe maximaal 3 maanden.

13.2 UITGANGSPUNTEN

De ANWB sollicitatiecode is gebaseerd op een aantal uitgangspunten, te weten:

- een eerlijke kans op aanstelling (gelijke kansen bij gelijke geschiktheid; de betrokken manager bepaalt al dan niet in overleg met HRM zijn keuze op basis van geschiktheid voor de functie);
- duidelijke en volledige informatieverschaffing aan de sollicitant over de procedure, de inhoud van de vacante functie en de plaats van die functie binnen de ANWB;
- respect voor privacy: van sollicitanten wordt slechts die informatie gevraagd die nodig is voor de beoordeling van de geschiktheid voor de functie;
- het uitgangspunt dat de sollicitant juiste en eerlijke informatie verstrekt die voor de beoordeling van de geschiktheid voor de functie noodzakelijk is;
- vertrouwelijke en zorgvuldige behandeling van persoonlijke gegevens van de sollicitant.

13.3 ONTSTAAN VAN EEN VACATURE

Wanneer een manager constateert dat er een vacature is of komt, en de ANWB besluit dat die vervuld moet worden, stelt de manager (voorzover nodig) een organieke functiebeschrijving op of actualiseert de reeds bestaande functiebeschrijving. De functiebeschrijving bevat in ieder geval de functiebenaming, de voornaamste taken en bevoegdheden, de plaats van de functie in de organisatie, en de functie-eisen. Deze laatste kunnen betrekking hebben op opleiding, kennis, ervaring, persoonskenmerken en gedragskenmerken.

13.4 WERVING

1. In overeenstemming met artikel 2.3, lid 1 van deze CAO stelt de ANWB vacatures allereerst intern vacant. Interne kandidaten hebben voorrang op externe kandidaten. Interne kandidaten met een vast dienstverband hebben bij gelijke geschiktheid voorrang boven interne kandidaten met een tijdelijk

dienstverband.

In de intern (op Intranet) te plaatsen advertentie moet de volgende informatie staan:

- functienaam;
 - functie-eisen;
 - voornaamste taken en bevoegdheden;
 - plaats in de organisatie en standplaats;
 - functiegroep;
 - salarisindicatie;
 - arbeidsduur (fulltime of parttime);
 - aard van het dienstverband (vast of tijdelijk dienstverband);
 - bijzondere arbeidsvoorwaarden of omstandigheden zoals ploegendienst en/of onregelmatige werktijden;
 - indien van toepassing: de mogelijkheid dat een sollicitant wordt gevraagd een psychologisch onderzoek of assessment te ondergaan of een medisch onderzoek;
 - naam en telefoonnummer van een contactpersoon voor verdere informatie;
 - de termijn waarbinnen moet worden gesolliciteerd;
 - de wijze van solliciteren en de naam, het telefoonnummer en het e-mailadres van de betrokken HRM-adviseur.
2. Indien er binnen de ANWB geen geschikte kandidaat voor de functie beschikbaar is, wordt eerst bekeken of er bij de ANWB in portefeuille gehouden sollicitanten geschikte kandidaten te vinden zijn. Is dit niet het geval, dan wordt overgegaan tot externe werving.
Een externe personeelsadvertentie moet aan de volgende eisen voldoen:
- de eisen die worden gesteld met betrekking tot de ANWB-huisstijl;
 - de advertentie bevat in principe dezelfde informatie als een interne personeelsadvertentie (informatie over salaris en functiegroep zijn facultatief);
 - informatie over de door de sollicitant te verschaffen gegevens (zoals opleiding, diploma's, beroepsverleden en ervaring).
3. Verder moet in de wervingsprocedure het volgende in acht te worden genomen.
- Wanneer het stellen van een leeftijdsgrens noodzakelijk is, wordt de reden daarvan aangegeven.
 - Indien in het kader van de selectieprocedure een pasfoto noodzakelijk is wordt de sollicitant niet gevraagd de pasfoto te overhandigen voordat hij voor een bezoek is uitgenodigd.

13.5 SELECTIE

1. Bij de selectie wordt uitgegaan van de mate waarin de kandidaten voldoen aan de in de advertentie gestelde eisen. Eisen ten aanzien van kenmerken als bijvoorbeeld geslacht of levensbeschouwing worden slechts gesteld wanneer

deze noodzakelijk zijn voor een goede vervulling van de functie en voor zover deze niet in strijd zijn met wettelijke regelingen.

2. De ANWB zendt de sollicitant binnen 10 dagen na het moment waarop de sollicitatie binnen is minimaal een bevestiging van ontvangst, waarin een termijn wordt genoemd waarbinnen opnieuw contact met de sollicitant wordt opgenomen.

Binnen deze termijn bericht de ANWB de sollicitant:

- of hij wordt afgewezen;
 - of hij wordt uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek;
 - of zijn sollicitatie wordt aangehouden voor een eventuele verdere sollicitatieronde (onder vermelding van de termijn waarbinnen nader bericht volgt).
3. Indien de sollicitant wordt uitgenodigd voor een gesprek ontvangt hij daartoe een uitnodiging van de ANWB, waarin naast de datum, het tijdstip, en de vermoedelijke duur van het gesprek ook wordt vermeld wie de gesprekspartners zullen zijn en wat hun functie binnen de organisatie is. Afhankelijk van de inhoud van de functie wordt relevante informatie toegezonden. De sollicitant ontvangt –voorzover noodzakelijk – een sollicitatieformulier om in te vullen en te ondertekenen. Tevens ontvangt de sollicitant een routebeschrijving naar de locatie waar het gesprek zal plaatsvinden.

13.6 HET SELECTIEGESPREK

1. De ANWB verstrekt de sollicitant naar waarheid alle informatie die hij nodig heeft om zich een zo volledig mogelijk beeld van de functie en de organisatie te vormen. Het gaat hier onder andere om informatie over de ANWB en de desbetreffende afdeling, de functie-inhoud, het aantal (opgeroepen) kandidaten, de wijze waarop de vacature is ontstaan, eventueel een indicatie van de arbeidsvoorwaarden, eventuele ontwikkelingsmogelijkheden, en het verdere verloop van de sollicitatieprocedure.
2. De ANWB stelt de sollicitant alleen vragen over aspecten die voor de functie en/of de functievervulling relevant zijn.
3. De ANWB streeft ernaar te voorkomen dat sollicitanten voor een en dezelfde functie tijdens het bezoek met elkaar in contact komen.
4. De ANWB vergoedt de door de sollicitant in redelijkheid gemaakte reiskosten op basis van de afstand woonadres – plaats van sollicitatiegesprek. In principe worden de kosten vergoed op basis van openbaar vervoer tweede klas.

13.7 NADER ONDERZOEK

1. Indien de ANWB inlichtingen omtrent de sollicitant wil inwinnen bij derden, vraagt hij hiertoe vooraf diens toestemming. De beoogde informatie moet direct

verband houden met de te vervullen vacature en mag geen inbreuk plegen op de persoonlijke levenssfeer van de sollicitant. De verkregen informatie wordt aan de sollicitant medegedeeld dan wel overlegd, zodat hij hierop commentaar kan geven.

2. Als de sollicitant geen toestemming geeft om informatie in te winnen kan worden besloten de procedure met die sollicitant niet verder voort te zetten.
3. Nadere informatie kan ook worden verkregen door middel van een psychologisch onderzoek en/of medisch onderzoek en/of verstrekking van een verklaring omtrent gedrag.

13.8 PSYCHOLOGISCH ONDERZOEK

1. Een psychologisch onderzoek of assessment kan alleen plaatsvinden door of onder verantwoordelijkheid van een erkend psycholoog die is ingeschreven bij het N.I.P. en zich houdt aan de richtlijnen van het N.I.P. De sollicitant moet toestemming geven voor rapportage van de resultaten van het onderzoek aan de ANWB. Wanneer de sollicitant geen toestemming verleent betekent dit dat hij zich terugtrekt uit de procedure.
2. Wanneer de sollicitant op serieuze gronden meent dat het rapport geen juiste weergave bevat van zijn persoonlijkheid of kwaliteiten, kan besloten worden een ander psychologisch adviesbureau in te schakelen voor een hertest.

13.9 MEDISCH ONDERZOEK

Normaal gesproken vindt geen medisch onderzoek in verband met de aanstelling plaats. Een uitzondering wordt gemaakt voor functies waarvan door de Arbodienst is geadviseerd dat een medisch onderzoek nodig is gezien de mogelijke gezondheidsrisico's in de functie. In dat geval wordt het onderzoek verricht door een arts, onder verantwoordelijkheid van de Arbodienst, volgens de wettelijke regels.

13.10 VERKLARING OMTRENT GEDRAG

Voor functies in de beveiliging, functies waarvan de procuratie de € 500 te boven gaat en voor de functie van wegenwacht kan een verklaring van goed gedrag worden gevraagd aan de externe sollicitant.

13.11 EINDSELECTIE EN BESLISSING

1. Indien de ANWB, in enige fase van de sollicitatieprocedure, besluit dat een sollicitant niet in aanmerking komt voor de functie, ontvangt deze uiterlijk een week na dit besluit schriftelijk bericht. De afwijzing wordt zo mogelijk gemotiveerd. Indien geen schriftelijke motivatie van de afwijzing wordt gegeven, kan die mondeling worden verstrekt.
2. Schriftelijke gegevens van, respectievelijk over een externe sollicitant worden

uiterlijk 1 jaar na de schriftelijke afwijzing vernietigd, tenzij anders is overeengekomen.

3. Bij aanstelling worden alle afspraken en toezeggingen schriftelijk vastgelegd.

13.12 KLACHTENBEHANDELING

1. Sollicitanten die menen dat de sollicitatiecode onjuist is toegepast of dat zij onzorgvuldig, onbillijk of onjuist zijn behandeld, kunnen binnen 2 weken na beëindiging van de selectieprocedure schriftelijk een klacht indienen bij de Directeur Human Resources Management.
2. De ANWB zal dergelijke klachten naar behoren onderzoeken en de sollicitant schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte stellen van de bevindingen van de organisatie en de eventueel te ondernemen actie naar aanleiding van de klacht.

ADDENDUM BIJ DE PARAPLU-CAO ANWB EN DEEL-CAO'S 2004 – 2007

Partijen bij de Paraplu-cao ANWB en Deel-cao's 2004 – 2007 zijnde:

ANWB B.V., gevestigd te Den Haag, vertegenwoordigd door de Hoofddirectie,

en

FNV Bondgenoten, gevestigd te Utrecht

CNV Dienstenbond, gevestigd te Hoofddorp

De Unie, gevestigd te Capelle aan den IJssel

hebben op 27 september 2006 een akkoord bereikt over het per 1 januari 2007 voor de hele ANWB hanteren van de functiegroepenstructuur van Hulpverlening.

Door de organisatieverandering binnen de ANWB verdwijnen per 1 januari 2007 de clusters. De functiegroepenstructuur die is gekoppeld aan de clusters is daardoor niet meer toepasbaar. Met het bereikte akkoord worden alle functies op een eenduidige wijze ingedeeld.

Het akkoord houdt het volgende in:

1. Alle functies binnen de ANWB worden met ingang van 1 januari 2007 ingedeeld in de functiegroepenstructuur van Hulpverlening. De overige vier functiegroepenstructuren komen hiermee te vervallen.
2. De functie-indeling van de medewerkers binnen Hulpverlening blijft ongewijzigd.
3. De functies van de medewerkers die werkzaam zijn in de overige clusters worden geconverteerd naar de functiegroepenstructuur van Hulpverlening. Iedere medewerker ontvangt in oktober of november 2006 een brief waarin de indeling van zijn functie in de functiegroepenstructuur van Hulpverlening staat.
4. Alle huidige medewerkers behouden hun huidige salaris en oorspronkelijke perspectief, tenzij het maximum van de H-schaal hoger is dan van de oorspronkelijke schaal, dan geldt het hogere maximum.
5. Medewerkers die als gevolg van de conversie een lager salaris verdienen dan het minimum van desbetreffende H-schaal gaan per 1 januari 2007 naar het minimum van de H-schaal waarin de functie is ingedeeld.
6. De functiegroepenstructuur van Hulpverlening wordt gehanteerd voor het Drive8 plaatsingenplan.
7. Medewerkers die vanaf 1 januari 2007 in dienst komen bij de ANWB krijgen een salaris dat behoort bij de H-schaal waarin de functie is ingedeeld.
8. Hardheidsclausule: indien bij de uitvoering blijkt dat zich onverwachte en ongewenste situaties voordoen, treden de ANWB en vakbonden opnieuw met elkaar in overleg.

Voor akkoord,

W. van der Laan
Lid van de Hoofddirectie

Voor akkoord,

L. Vlek
Bestuurder FNV Bondgenoten

Voor akkoord,

D. Swagerman
Voorzitter CNV Dienstbond

G. van Linden
Dagelijks Bestuur CNV Dienstenbond

Voor akkoord,

H. van Herpen
Regiomanager De Unie