

CAO 2007

Stichting Fokus Exploitatie

januari 2007

Stichting Fokus Exploitatie

Postbus 6124
9702 HC Groningen
Tel. (050) 521 72 00
Fax (050) 521 72 09
E-mail: hoofdkantoor@fokuswonen.nl
Internet: www.fokuswonen.nl

Artikel 1	Begripsbepalingen
Artikel 2	Toepasselijkheid
Artikel 3	Het dienstverband <i>1 Aanneming en duur van het dienstverband</i> <i>2 Beëindiging van het dienstverband</i> <i>3 Aanpassing arbeidsduur</i>
Artikel 4	Functies en salarisschalen <i>1 Algemeen</i> <i>2 Periodieke verhoging</i> <i>3 Interne mobiliteit naar een nieuwe functie</i> <i>4 Plaatsing in een hogere functie door herwaardering van de functie</i>
Artikel 5	Taak en functieervulling <i>1 Taakinhoud</i> <i>2 Werktijden</i> <i>3 Functioneringsgesprek</i> <i>4 Verplichtingen van personeelsleden</i>
Artikel 6	Verband tussen werktijd en salaris
Artikel 7	Bijzondere beloningen <i>1 Algemeen</i> <i>2 Overwerk</i> <i>3 Slaapuren</i> <i>4 Inconveniënte uren</i> <i>5 Waarneming van een hogere functie</i> <i>6 Reizen-, reiskosten- en onkostenvergoeding</i> <i>7 Bereikbaarheidsdienst</i> <i>8 Extra taken ADL-assistent</i>
Artikel 8	Vakantietoeslag en eindejaarsuitkering
Artikel 9	Salarisbetaling
Artikel 10	De werktijden <i>1 Werkweek</i> <i>2 Werkdag</i> <i>3 Pauze</i> <i>4 Dienstrooster/werktijdregeling</i>
Artikel 11	Arbeidsongeschiktheid (voor personeelsleden van wie de eerste ziektedag ligt vóór 1 januari 2004) <i>1 Algemene verplichtingen van het personeel bij arbeidsongeschiktheid</i> <i>2 Uitkeringen tijdens arbeidsongeschiktheid</i> <i>3 Weigeren of opschorten loondoorbetaling of aanvullingen</i> <i>4 Medewerking vordering tot schadevergoeding</i> <i>5 Geneeskundig onderzoek</i>
Artikel 11a	Arbeidsongeschiktheid (voor personeelsleden van wie de eerste ziektedag ligt op of na 1 januari 2004) <i>1 Algemene verplichtingen van het personeel bij arbeidsongeschiktheid</i> <i>2 Uitkeringen tijdens arbeidsongeschiktheid</i> <i>3 Aanvullende afspraken tijdens arbeidsongeschiktheid</i> <i>4 Weigeren of opschorten loondoorbetaling of aanvullingen</i> <i>5 Medewerking vordering tot schadevergoeding</i> <i>6 Geneeskundig onderzoek</i>
Artikel 12	Verlof wegens persoonlijke omstandigheden
Artikel 13	Ouderschapsverlof
Artikel 14	Onbetaald Verlof
Artikel 14A	Levensloopregeling
Artikel 15	Vakantie <i>1 Algemeen</i> <i>2 Aantal jaarlijkse vakantie-uren</i> <i>3 Tijdstip en duur van de vakantie</i> <i>4 Snipperdagen en pseudo-snipperdagen</i> <i>5 Niet tijdig opgenomen vakantie-uren</i> <i>6 Het niet verwerven van vakantierechten gedurende onderbreking van het werk</i>

	<i>7 Vakantie bij ontslag</i>
	<i>8 Vakantierechten over extra gewerkte uren</i>
Artikel 15a	Leeftijdbewust personeelsbeleid
Artikel 16	Mededelingen aan personeelsleden
Artikel 17	Diverse wederzijdse verplichtingen, samenhangend met het dienstverband
	<i>1 Werkgelegenheid</i>
	<i>2 Geheimhouding en publicaties</i>
	<i>3 Uitvindingen en ideeën</i>
	<i>4 Veiligheid, gezondheid en welzijn</i>
	<i>5 Aansprakelijkheid</i>
	<i>6 Zorg voor de bedrijfsmiddelen</i>
	<i>7 Borstvoedingsregeling</i>
	<i>8 (Vacant)</i>
	<i>9 Persoonlijke gegevens</i>
	<i>10 Deelneming aan leveranties/geschenken</i>
	<i>11 Bedrijfskleding en -schoeisel/persoonlijke beschermingsmiddelen</i>
	<i>12 Nevenbetrekkingen</i>
	<i>13 Schorsing</i>
	<i>14 Op non-actief-stelling</i>
Artikel 18	Jubileumtoelage
Artikel 18a	Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden
Artikel 19	Ziektekostenverzekering
Artikel 20	Wachtgeld
Artikel 21	Uitkering na overlijden
Artikel 22	Pensioenregeling
Artikel 23	Ingeleende personeelsleden
Artikel 24	Geschillenregeling
Artikel 25	Vakbondsfaciliteiten
Artikel 26	Tussentijds overleg
Artikel 27	Looptijd
Artikel 28	Overgangs- en slotbepalingen

Bijlagen

Bijlage I	Salarisregeling
Artikel 1	Salarisbepalende regelingen
Artikel 2	Overgangsregeling
Artikel 3	Overzichtslijst van functies en salarisgroepen
Artikel 4	Overzicht salarisbedragen per maand
Bijlage II	Onkostenvergoedingen
Artikel 1	Thuiswerkplekken
Artikel 2	Telefoonkosten
Artikel 3	Reis- en verblijfkosten in verband met dienstreizen
Artikel 4	Reiskosten woon- werkverkeer
Bijlage III	Studieregeling
Artikel 1	Informatie
Artikel 2	Werkwijze
Artikel 3	Algemene voorwaarden
Artikel 4	Studiekosten
Artikel 5	Vergoeding en betaling
Artikel 6	Terugvordering
Artikel 7	Aanvraagprocedure
Bijlage IV	Uitvoeringsregeling wachtgeld
Artikel 1	Wachtgeld
Artikel 2	Duur van het wachtgeld

Artikel 3	Hoogte van het wachtgeld
Artikel 4	Wachtgeld en pensioen
Artikel 5	Verplichtingen van het personeelslid/wachtgeldgerechtigde
Artikel 6	Vermindering van het wachtgeld
Artikel 7	Verval van het wachtgeld
Artikel 8	Uitkering bij overlijden

Bijlage V Reglement Commissie van Geschillen

Artikel 1
Artikel 2
Artikel 3
Artikel 4
Artikel 5
Artikel 6
Artikel 6a
Artikel 7
Artikel 8
Artikel 9

Bijlage VI Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden

Bijlage VII Reglement Levensloopregeling

Artikel 1	Definities
Artikel 2	Doel
Artikel 3	Deelname
Artikel 4	Inleg
Artikel 5	Wijze van sparen
Artikel 6	Opname van tegoed
Artikel 7	Afkoop
Artikel 8	Verlof
Artikel 9	

Bijlage VIII Protocol

1	Arbo/ziekteverzuim
2	Leeftijdbewust personeelsbeleid
3	Compensatie nachtdienst
4	Intern scholingsbeleid
5	Arbeidsomstandigheden
6	Werkoverleg
7	Salaris na ziekte
8	Agenda van de toekomst
9	Arbeidstijdenmanagement
10	Levensloopregeling
11	Regeling met betrekking tot "leeftijdsuren"

Tussen de ondergetekenden

- Stichting Fokus Exploitatie te Groningen
als partij ter ene zijde

en

- ABVAKABO FNV: de vakbond voor werknemers in dienst van de overheid, instellingen voor gezondheidszorg en welzijnswerk, bejaardentehuizen, de sociale werkvoorziening en openbare nutsbedrijven in NV-vorm te Zoetermeer,
- CNV Publieke Zaak,
elk als partij ter andere zijde.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze CAO wordt verstaan onder:

- Fokus de Stichting Fokus Exploitatie
- vakorganisaties ABVAKABO FNV,
CNV Publieke Zaaak,
hetzij afzonderlijk, hetzij gezamenlijk;
- bestuur het statutaire bestuur van Fokus;
- personeelslid ieder, die met Fokus een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 610 van het Burgerlijk Wetboek heeft aangegaan met uitzondering van vakantiewerkers;
- CAO deze Collectieve Arbeidsovereenkomst;
- ondernemingsraad de ingevolge de Wet op de ondernemingsraden bij Fokus ingestelde ondernemingsraad;
- ADL-assistentie assistentie bij algemene dagelijkse levensverrichtingen, voor zover nodig aan cliënten te verlenen en beschikbaar gedurende alle uren van de dag en alle dagen van de week, waardoor een situatie bestaat, die voor de betrokken personeelsleden veelal zogenaamde zwevende pauzes met zich meebrengt;
- oproepkrachten personeelsleden met een dienstverband van ten minste 20 uur per maand, echter zonder vaste werktijden;
- cliënt bewoner van een Fokus-woning die diensten van Fokus ontvangt, respectievelijk de persoon die diensten van Fokus afneemt, maar geen bewoner is van een Fokus-woning;
- maand kalendermaand;
- week kalenderweek lopend van zondag 00.00 tot zaterdag 24.00 uur;
- dag kalenderdag;
- normale ADL-dienst ADL-assistentie of wachttijden van minstens 8 en voor de nachtdienst maximaal 9, aaneengesloten uren, onderbroken door rusttijd(en);
- dagdiensten vroege en late diensten tussen 07.00 en 24.00 uur;
- nachtdienst dienst tussen 23.00 en 08.00 uur;
- dienstrooster een door Fokus vastgestelde regeling, die aangeeft, op welke tijdstippen het personeelslid gewoonlijk c.q. periodiek de werkzaamheden begint, onderbreekt en beëindigt;
- feest- en gedenkdagen nieuwjaarsdag, de beide paasdagen, de door de overheid aangewezen dag ter viering van Koninginnedag alsmede hemelvaartsdag, de beide pinksterdagen, de beide kerstdagen en 5 mei, verder oudejaarsavond en de avond voor Kerstmis
tussen 18 en 24 uur;
- maandsalaris het salaris als bedoeld in Bijlage I of volgens de individuele arbeidsovereenkomst, waarbij het salaris in Bijlage I naar rato van de overeengekomen arbeidsduur wordt berekend;
- extra gewerkte uren gewerkte uren boven het aantal uren dat in de arbeidsovereenkomst is opgenomen;
- vakantiewerkers de personeelsleden die op grond van een vakantiecontract zijn aangesteld gedurende normale vakantieperiodes;
- volledig dienstverband dienstverband voor 36 uur per week;
- deeltijdarbeid van deeltijdarbeid is sprake als een personeelslid een dienstverband heeft voor minder dan 36 uur per week;
- BW Burgerlijk Wetboek (boek 7, titel 10).

Artikel 2 Toepasselijkheid

- 1 Op de arbeidsovereenkomsten tussen Fokus en haar personeelsleden - met uitzondering van vakantiewerkers - zijn de bepalingen van de CAO van toepassing.
Deze CAO maakt deel uit van de individuele arbeidsovereenkomst, die het personeelslid met Fokus heeft aangegaan. Van deze CAO-bepalingen mag niet in gunstige of ongunstige zin worden afgeweken.
- 2 Bijlagen, waarnaar in de CAO wordt verwezen, vormen één geheel met de CAO.

Artikel 3 Het dienstverband

1 Aanneming en duur van het dienstverband

- a De arbeidsovereenkomst en de wijzigingen daarin worden schriftelijk vastgelegd. Bij het aangaan van het dienstverband geldt wederzijds een proeftijd van twee maanden, tenzij in een individuele overeenkomst een kortere proeftijd wordt aangegaan. De proeftijd wordt in ieder geval in de individuele arbeidsovereenkomst genoemd.
- b Onverminderd het hiervoor bepaalde wordt de arbeidsovereenkomst aangegaan:
 - voor onbepaalde tijd;
 - voor een bepaalde tijd;
 - voor het verrichten van een bepaald werk.
- c De arbeidsovereenkomst wordt als regel voor onbepaalde tijd aangegaan. Fokus kan met instemming van de ondernemingsraad conform artikel 27 WOR hiervan afwijken.
- d Indien een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt aangegaan in het geval van tijdelijke vervanging wegens ziekte, studieverlof of ouderschapsverlof of in geval van een met de ondernemingsraad overeengekomen afwijking conform artikel 3.1.c, wordt de duur hiervan op objectief bepaalde wijze geformuleerd.

In geval van (opeenvolgende) vervangingen wegens langdurige ziekte, een langlopend geheel van bijzondere activiteiten of in geval van een met de ondernemingsraad overeengekomen afwijking conform artikel 3.1.c, is het mogelijk om meerdere contracten voor bepaalde tijd aan te gaan overeenkomstig het bepaalde in artikel 668 a BW.
- e Indien een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt aangegaan in het geval van een niet in artikel 3.1.d genoemde reden, is de duur hoogstens 1 jaar. Dat geldt eveneens als beide partijen de overeenkomst voor bepaalde tijd voortzetten; de eerstgesloten en de voortgezette arbeidsovereenkomst(en) kunnen dan tezamen hoogstens een jaar duren tenzij er sprake is van een bepaalde tijd als bedoeld in artikel 3.1.d.
- f Indien er sprake is van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd dan eindigt deze van rechtswege op de kalenderdatum of op de laatste dag van het tijdvak van een bepaald werk zoals vastgelegd in de individuele arbeidsovereenkomst.
- g Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst kan het personeelslid de CAO inzien. Het personeelslid is gehouden de individuele arbeidsovereenkomst te tekenen, waarbij deze CAO van toepassing wordt verklaard.

2 Beëindiging van het dienstverband

Inzake de beëindiging van het dienstverband gelden de bepalingen van artikel 672 BW, met dien verstande dat:

- a het dienstverband tussen de werkgever en het personeelslid van rechtswege eindigt op de eerste dag van de maand, waarin de leeftijd van 65 jaar wordt bereikt, zonder dat hiertoe enige opzegging is vereist
- b de opzegtermijn ten minste een maand bedraagt, met dien verstande dat de opzegtermijn voor onderscheiden functiegroepen varieert:
 - functiegroepen I tm V 1 maand
 - functiegroepen VI tm IX 2 maanden
 - functiegroepen X tm XIV 3 maanden
- c de opzegtermijn van de werkgever is gelijk aan de opzegtermijnen zoals genoemd in lid 2 sub b.

3 Aanpassing arbeidsduur

In aanvulling op het in de Wet bepaalde geldt:

- a Vermindering van arbeidsduur is mogelijk tot tenminste 16 uur per week (of 64 garantie-uren per maand) en vermeerdering wordt begrensd door de aanwezige beschikbare uren per project of afdeling.
- b Wijzigingen in de overeengekomen arbeidsduur kunnen door Fokus geweigerd worden als daartoe zwaarwichtige bedrijfsbelangen zijn. Als zwaarwichtig bedrijfsbelang gelden de Fokusrichtlijnen voor de formatie welke ter instemming aan de OR worden voorgelegd.
- c In geval van bijzondere persoonlijke omstandigheden kan door Fokus een op de specifieke situatie toegesneden regeling getroffen worden, een en ander in afwijking op het bovenstaande.

Artikel 4 Functies en salarisschalen

1 Algemeen

Personeelsleden waarvan de functie is opgenomen of behoort te worden opgenomen in de in Bijlage I genoemde functielijst worden betaald - voor zover daarin is voorzien - overeenkomstig de in Bijlage I opgenomen salarisregeling.

2 Periodieke verhoging

- a Personeelsleden, in dienst getreden vóór 1 juli 1998 ontvangen jaarlijks per 1 januari een periodieke verhoging totdat het maximum van de schaal is bereikt. Bij indiensttreding na 30 juni van enig jaar, bestaat er geen recht op toekenning van een periodiek per eerstvolgende 1 januari. Evenmin bestaat er recht op toekenning van een periodiek per eerstvolgende 1 januari indien na 30 juni van enig jaar een salarisverhoging op grond van leeftijd heeft plaatsgevonden.
- b Personeelsleden, in dienst getreden vanaf 1 juli 1998, ontvangen jaarlijks een periodieke verhoging, totdat het maximum van de schaal is bereikt. De eerste periodieke verhoging vindt plaats na 12 maanden en gaat in op de eerste dag van de maand waarin het personeelslid:
 - in dienst trad;
 - de leeftijd bereikte waarop de nulde periodiek van de van toepassing zijnde salarisschaal ging gelden.
- c Voor personeelsleden, die per ultimo 1999 zijn ingeschaald in salarisgroep IV, periodiek 0, wordt de eerstvolgende periodiekdatum bepaald op 1 januari 2001 en vervolgens steeds op 1 januari.

3 Interne mobiliteit naar een nieuwe functie

- a. Bij indeling in een hogere salarisgroep van een personeelslid door aanvaarding van een nieuwe functie wordt het tot dan toe genoten salaris ingaande de maand waarin de functie wordt aanvaard, verhoogd met 2 periodieken. Het nieuwe salaris moet daarbij tenminste gelijk zijn aan het minimum van de hogere salarisgroep doch mag nimmer meer bedragen dan het maximum van de hogere salarisgroep.
- b. Ervaring vereist voor een nieuwe functie binnen Fokus, opgedaan vóór het eerste dienstverband met Fokus, in een functie die qua ervaring niet relevant was voor de eerste functie, maar wel voor de nieuwe functie, wordt meegeteld als ervaringsjaren bij de inschaling voor die nieuwe functie conform de inschalingregels. Voor zover deze inschaling tot een hogere uitkomst leidt dan die bedoeld in lid 3 onder a, wordt dat hogere salaris toegekend.

4 Plaatsing in een hogere salarisgroep door herwaardering van de functie

Bij indeling in een hogere salarisschaal vanwege herwaardering van de functie wordt in deze hogere schaal hetzelfde salarisbedrag toegekend als in de oorspronkelijke schaal, dan wel indien in deze hogere schaal dit salarisbedrag niet voorkomt, het naasthogere salarisbedrag.

Artikel 5 Taak en functieervulling

1 Taakinhoud

De taken van elk personeelslid zijn beschreven in de functieomschrijving behorend bij de functie, genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst. De taken worden in redelijkheid opgedragen door de leidinggevende.

2 Werktijden

Het personeelslid zal zijn werk volgens het afgesproken rooster verrichten. Zie hiervoor ook artikel 10.

3 Functioneringsgesprek

Een personeelslid heeft eenmaal per twee jaar recht op een functioneringsgesprek. Indien een personeelslid daartoe verzoekt, wordt eenmaal per jaar een functioneringsgesprek gehouden. In het functioneringsgesprek worden ten minste de volgende onderwerpen aan de orde gesteld: werktijden, werkbelasting en –belastbaarheid, loopbaanwensen en studiemogelijkheden, afstemming van arbeidstijden en zorgtaken.

4 Verplichtingen van personeelsleden

Een personeelslid is in het algemeen verplicht al datgene te doen en na te laten, wat een goed personeelslid in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.

Artikel 6 Verband tussen werktijd en salaris

- 1 Het maandsalaris is de beloning voor normale functievervulling gedurende een maand in dagdienst. Onder normale functievervulling worden mede verstaan incidentele afwijkingen van de normale arbeidsduur van een half uur of minder.

- 2 Het maandsalaris van een personeelslid is de beloning voor normale functievervulling gedurende een maand, gebaseerd op de in de schriftelijke arbeidsovereenkomst overeengekomen arbeidsuren. Onder normale functievervulling worden mede verstaan incidentele afwijkingen van de overeengekomen arbeidsduur van een half uur of minder.

Artikel 7 Bijzondere beloningen

1 Algemeen

Bijzondere beloningen in de vorm van toeslag(en) op het maandsalaris worden alleen toegekend aan personeelsleden die een bijzondere prestatie hebben geleverd, op wie een bijzonder beroep werd gedaan door overwerk, het werken op inconveniënte uren, het waarnemen van een hogere functie of extra taken die door ADL-assistenten worden vervuld conform artikel 7 lid 8. Vergoedingen voor overwerk en vergoeding voor inconveniënte uren kunnen niet samenvallen. Indien het personeelslid, dat op inconveniënte uren werkt volgens 7.4.a overwerkt, treedt de toeslag in verband met verricht overwerk in plaats van de toeslag in verband met inconveniënte uren.

2 Overwerk

- a Van een bijzonder beroep volgens artikel 7.1 is sprake wanneer in opdracht van Fokus arbeid is verricht waardoor de normale dienst verlengd wordt dan wel de 36-urige werkweek overschreden wordt. Echter aan personeelsleden, die krachtens de individuele arbeidsovereenkomst meer uren werken dan de 36-urige normwerkweek wordt slechts overwerktoeslag verleend indien er sprake is van extra gewerkte uren.
- b Een vergoeding voor verricht overwerk wordt niet verleend aan personeelsleden met een maandsalaris gelijk of hoger dan het salaris in schaal VII periodiek 13. Betrokkenen hebben wel recht op het uurloon, indien zij in opdracht meer moeten werken dan is overeengekomen. Verricht overwerk wordt dan overeenkomstig artikel 7.6.b vergoed.
- c Ingeval van overwerk door andere dan in artikel 7.2.b bedoelde personeelsleden worden de desbetreffende uren met de volgende toeslagen vergoed:
 - met 25% extra voor uren op werkdagen tussen 6 en 22 uur,
 - met 50% extra voor uren op werkdagen tussen 22 en 6 uur en op zaterdagen tot 12 uur,
 - met 75% extra voor uren op zaterdagen na 12 uur,
 - met 100% extra voor uren op zon-, feest- en gedenkdagen.
- d De hiervoor bedoelde overschrijdingen van de werktijd zullen (inclusief bovengenoemde percentages), indien de werkzaamheden dit naar het oordeel van Fokus toelaten, bij voorkeur worden vervangen door vrije tijd, die binnen twee maanden moet worden opgenomen.
- e Indien de vervangende vrije tijd niet binnen twee maanden kan worden opgenomen, volgt uitbetaling van de desbetreffende uren met de geldende toeslagen, welke worden berekend over het van het maandsalaris herleide uurloon.
- f Overwerkuren worden rekenkundig op kwartieren afgerond, berekend vanaf het moment dat de normale arbeidsduur wordt overschreden.

3 Slaapuren

Het personeelslid dat door overwerk slaapuren tekort komt (uren tussen 23 en 7 uur) kan (die dag, mits nodig) evenveel uren later beginnen. Deze uren worden normaal doorbetaald.

4 Inconveniënte uren

- a Onder inconveniënte uren wordt verstaan de uren:
 - gelegen buiten de uren tussen 06.00 en 20.00 uur op de dagen van maandag tot en met vrijdag;
 - op zaterdagen, zondagen en feest- en gedenkdagen.
- b Het personeelslid dat werkt op inconveniënte uren volgens artikel 7.4.a ontvangt daarvoor de volgende toeslagen op het van het maandsalaris herleide uurloon:
 - 15% voor uren op maandag t/m vrijdag tussen 20.00 en 22.00 uur,
 - 30% voor uren op zaterdag tussen 06.00 en 22.00 uur,
 - 35% voor uren op maandag t/m vrijdag tussen 22.00 en 24.00 uur,
 - 40% voor uren op zaterdag tussen 22.00 en 24.00 uur,
 - 44% voor uren op maandag t/m zaterdag tussen 00.00 en 06.00 uur,
 - 50% voor uren op zondag tussen 00.00 en 24.00 uur,
 - 60% voor uren op feest- en gedenkdagen.
- c Wanneer de feest- of gedenkdagen niet op zaterdag en zondag vallen, wordt bovendien voor de gewerkte uren vervangend verlof gegeven.
- d Indien het personeelslid volgens het rooster had moeten werken doch arbeidsongeschikt is heeft hij eveneens recht op vervangend verlof.
- e Indien het personeelslid daarom verzoekt kunnen bovengenoemde toeslagen in pseudo-snipperdagen worden omgezet.
- f Het onder e bedoelde verzoek wordt, tenzij de belangen van Fokus zich hiertegen verzetten, door Fokus ingewilligd.

- g Het onder e bedoelde verzoek dient vóór 1 oktober of vóór 1 april van enig kalender- jaar te worden gedaan. Bij inwilliging van het verzoek gaat de vergoeding in de vorm van vrije tijd in op respectievelijk 1 januari of 1 juli daaropvolgend en blijft tenminste voor 6 maanden gehandhaafd.
- h Op uiterlijk 30 september of 30 maart van enig kalenderjaar kunnen Fokus en het personeelslid mededelen dat de vergoeding niet meer in de vorm van vrije tijd, doch in de vorm van een geldelijke beloning als bedoeld in lid 1 dient te geschieden. Deze wijziging gaat als dan in op respectievelijk 1 januari of 1 juli daaropvolgend. Fokus is bevoegd om aan de mededeling van het personeelslid als bedoeld in dit lid geen gevolg te geven, indien de belangen van Fokus zich hiertegen verzetten.

5 *Waarneming van een hogere functie*

- a Het personeelslid dat een functie, die hoger is ingedeeld dan de eigen functie, volledig - overeenkomstig de functiebeschrijving van de hogere functie - waarneemt gedurende minstens een maand, ontvangt daarvoor een toeslag ter hoogte van het verschil tussen zijn salaris en het salaris, dat hij zou ontvangen wanneer hij in de nieuwe functie zou zijn ingeschaald.
- b Bovenbedoelde waarnemingstoeslag wordt uitbetaald voor zolang de waarneming duurt.
- c Indien de waarneming langer duurt dan zes aaneengesloten maanden wordt de waarnemingstoeslag - voor zover er geen functie meer beschikbaar is op dit hogere niveau - in gelijke delen in evenveel maanden afgebouwd als de waarneming heeft geduurd.

6 *Reisuren-, reiskosten- en onkostenvergoeding*

- a Reisuren binnen het kader van dienstreizen zijn geen overuren in de zin van artikel 7. De hier bedoelde reizen worden tegen het normale uurloon uitbetaald.
- b Wanneer ambulante functionarissen hun normale werkdag door reizen aanzienlijk overschrijden, kunnen zij deze uren - bij voorkeur in de betreffende week of eerstvolgende week - door middel van vrije tijd compenseren. Een en ander dient in redelijkheid en in overleg met de leidinggevende van betrokkene te geschieden. Indien compensatie in vrije tijd naar het oordeel van Fokus niet mogelijk is worden deze uren conform artikel 7.6.a uitbetaald.
- c Voor zover woon/werkreiskosten worden vergoed, gebeurt dat volgens de regels van Bijlage II, artikel 4.
- d Reis- en verblijfkosten in verband met dienstreizen, alsmede telefoonkosten worden volgens Bijlage II, artikel 3 vergoed.

7 *Bereikbaarheidsdienst*

- a Het personeelslid dat door de werkgever is opgedragen zich gedurende een bepaalde periode in zijn vrije tijd beschikbaar te houden voor telefonisch overleg met collega's in verband met eventuele calamiteiten in de regio, ontvangt daarvoor een vergoeding. Deze vergoeding bedraagt 2 uren per etmaal respectievelijk 5 uren per weekend (vrijdag tot en met zondag).
- b Indien gedurende minder dan 12 uur bereikbaarheidsdienst wordt opgedragen, wordt de compensatie naar evenredigheid van het aantal uren vastgesteld.
- c Indien het personeelslid naar aanleiding van het overleg zelf werkzaamheden met een spoedeisend karakter dient te gaan uitvoeren wordt dit aangemerkt als overwerk conform artikel 7.2.
- d De vergoeding wordt uitbetaald op basis van het voor het personeelslid geldende uurloon.

8 *Extra taken ADL-assistent*

- a Personeelsleden die zijn aangewezen als mentor voor ADL-assistenten ontvangen een toeslag van bruto € 5,= per gerealiseerd uur. Deze toeslag is onderdeel van het pensioengevend salaris. De maximumduur van een mentortraject is 15 uur.
- b Personeelsleden die zijn aangewezen als roosterassistent ontvangen een toeslag van bruto € 5,= per gerealiseerd uur. De toeslag is onderdeel van het pensioengevend salaris. Per maand kan nooit meer dan 8 uur per project worden uitgekeerd.
- c Personeelsleden die zijn aangewezen als stagebegeleider ontvangen een toeslag van bruto € 5,= per gerealiseerd uur. De toeslag is onderdeel van het pensioengevend salaris. De maximale duur van een stagetraject is 15 uur.

Artikel 8 Vakantietoelage en eindejaarsuitkering

- 1 Het personeelslid heeft recht op een vakantietoelage voor iedere maand of ieder deel van een maand waarin hij salaris en/of toelage inconveniente uren heeft genoten.
- 2 De vakantietoelage bedraagt 8% per kalendermaand van het bedrag dat aan het betrokken personeelslid in die maand aan salaris plus eventuele toelage inconveniente uren is uitbetaald. Vanaf 1 juni 2007 geldt een minimum vakantietoelage berekend over het salarisbedrag behorend bij salarisgroep V periodiek 6.
- 3 De vakantietoelage wordt eenmaal per jaar berekend over het tijdvak van twaalf maanden, aanvangende met de maand juni. De vakantietoelage wordt - behoudens ingeval van beëindiging van het dienstverband - in de maand mei betaalbaar gesteld.
- 4 Het personeelslid dat de dienst verlaat, ontvangt de vakantietoelage bij de salarisafrekening in de maand volgend op de maand van uitdiensttreding.
- 5 Met ingang van 1 januari 2001 wordt een structurele eindejaarsuitkering ingevoerd. Het personeelslid dat op 31 december van enig jaar in dienst is, ontvangt de eindejaarsuitkering. Ingaande 1 januari 2007 bedraagt de uitkering 3,6% van het verdiende bruto jaarsalaris (12 x maandsalaris inclusief vakantietoelage).

Artikel 9 Salarisbetaling

- 1 Het personeelslid dient uiterlijk op de laatste dag van de maand over het salaris te kunnen beschikken.
- 2 Voor oproeppersoneel wordt het salaris berekend door het aantal in de schriftelijke arbeidsovereenkomst overeengekomen uren uit te drukken in een percentage van het geldende maandloon.
- 3 Personeelsleden dienen uiterlijk op de laatste dag van de maand, volgend op de maand waarin extra uren zijn gewerkt, over het salaris over die extra uren te kunnen beschikken.
- 4 Bij elke salarisbetaling wordt aan het personeelslid een opgave verstrekt van de berekening van het bruto- en nettosalaris.

Artikel 10 De werktijden

1 Werkweek

De normale werkweek loopt van maandag tot en met vrijdag en omvat 36 uur.

2 Werkdag

- a Er wordt gewoonlijk 8 uur of 9 uur gewerkt op maandag t/m vrijdag tussen 06.00 en 20.00 uur.
- b Op feest- en gedenkdagen wordt normaal gesproken niet gewerkt, uitgezonderd tijdens ADL-dienst en door personeel in de projecten.

3 Pauze

- a Voor kantoorpersoneel bedraagt de pauze 30 minuten. Voor locatiemanagers bedraagt de pauze, behoudens tijdens de ADL-dienst, eveneens 30 minuten.
- b Voor personeel in de projecten bedraagt de pauze tijdens een normale dienst 2 x 15 minuten tussen 2 uur na aanvang van de dienst en 2 uur voor het einde van de dienst.
- c Het personeel in de projecten dient in verband met de aard van de arbeid tijdens de pauze gedurende een normale ADL-dienst bereikbaar en op het project aanwezig te zijn om op oproep zo spoedig mogelijk werkzaamheden te verrichten.

4 Dienstrooster/werktijdregeling

- a Ieder personeelslid - met uitzondering van oproeppersoneel - ontvangt van Fokus voor het aangaan van de arbeidsovereenkomst mededeling omtrent het dienstrooster, waarin de werkzaamheden worden verricht.
- b Fokus is bevoegd het dienstrooster te wijzigen indien dit voor een normale gang van de werkzaamheden vereist is. Bedoelde wijzigingen zullen zoveel mogelijk in overleg met betrokken personeelsleden plaatsvinden en minimaal een maand voor de dag waarop deze wijzigingen betrekking hebben, definitief worden vastgesteld.
- c Over algemene dienstroosterwijzigingen, waarbij een belangrijk aantal personeelsleden is betrokken, zal Fokus overleg plegen met de ondernemingsraad, onverminderd de bevoegdheid van de vakorganisaties, daaromtrent met Fokus overleg te plegen.
- d Oproeppersoneel kan uiterlijk 2 dagen voor het verstrijken van de maand kennis nemen van het dienstrooster van de volgende maand voor zover de opengevallen diensten op dat moment bekend zijn. De op dat moment niet bekende diensten zullen door Fokus ten minste 2 dagen voor de dag waarvoor opgeroepen wordt, aan oproeppersoneel meegedeeld worden, tenzij onvoorziene omstandigheden Fokus hiertoe geen mogelijkheid bieden.
- e Voor zover de minimum overeengekomen uren in de maand nog niet gewerkt zijn dan wel - als bedoeld in het vorig lid - zijn ingeroosterd of als vakantie-uren zijn opgenomen, is oproeppersoneel gehouden gevolg te geven aan een oproep tenzij:
 - het oproeppersoneelslid ten tijde van de oproep een vakantiedag aanvraagt;
 - het oproeppersoneelslid zich bevindt in een situatie waarbij sprake zou zijn van verlof wegens persoonlijke omstandigheden als bedoeld in artikel 12.
- f Oproeppersoneel is oproepbaar voor óf alle nachtdiensten, óf alle dagdiensten, óf voor én alle nachtdiensten én alle dagdiensten. De van toepassing zijnde oproepbaarheid wordt in de individuele arbeidsovereenkomst vastgelegd.
- g Oproeppersoneel kan niet verplicht worden voor een dienst van minder dan drie uur te komen werken.
- h Het kantoorpersoneel en de locatiemanagers werken gewoonlijk overeenkomstig artikel 10.1. ADL-assistenten werken gewoonlijk óf in de dagdienst in een rooster waarin hoogstens twee weekenden per 4 weken zijn opgenomen, óf in de nachtdienst in een rooster van maximaal 7 nachten aaneensluitend gedurende maximaal 35 nachtdiensten per 13 weken.

Artikel 11 Arbeidsongeschiktheid

Voor personeelsleden van wie de eerste ziektedag ligt vóór 1 januari 2004

Indien een personeelslid ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, en waarbij de eerste ziektedag vóór 1 januari 2004 ligt, gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Ziektewet (zoals die luiden tot 1 januari 2004), de Wet arbeid en zorg en de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekeringen (WAO), voor zover hierna niet anders is bepaald.

1 Algemene verplichtingen van het personeel bij arbeidsongeschiktheid

- a In geval van arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval dient het personeelslid zich te houden aan de bij Fokus geldende voorschriften.
- b Deze voorschriften worden in overleg met de Ondernemingsraad door de werkgever vastgesteld.

2 Uitkeringen tijdens arbeidsongeschiktheid

- a Bij arbeidsongeschiktheid zal aan het personeelslid gedurende maximaal 52 weken 70% van het maandinkomen (tot maximaal het voor het personeelslid geldende maximum dagloon inzake de Coördinatiewet SV) worden doorbetaald. Daarenboven ontvangt het personeelslid een aanvulling tot 100% van het maandinkomen.
- b Bij volledige arbeidsongeschiktheid zal de uitkering krachtens de WAO gedurende maximaal 1 jaar worden aangevuld tot 100% van het maandinkomen.
- c Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid zal Fokus aan het personeelslid dat in passende arbeid is tewerkgesteld, een aanvulling verstrekken op het dan geldende maandinkomen en de uitkering krachtens de WAO tot 100% van het maandinkomen. Deze aanvulling zal nooit meer bedragen dan in geval van volledige arbeidsongeschiktheid. De aanvullingsperiode bedraagt in dit geval maximaal 2 jaar gerekend vanaf het tijdstip van de aanvang van de arbeidsongeschiktheid.
- d Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid zal Fokus aan het personeelslid dat niet in passende arbeid kan worden tewerkgesteld, indien het personeelslid een WAO-uitkering én een WW-uitkering ontvangt, op deze uitkeringen een aanvulling verstrekken tot 100% van het maandinkomen. Deze aanvulling zal nooit meer bedragen dan in geval van volledige arbeidsongeschiktheid. De aanvullingsperiode bedraagt in dit geval maximaal 2 jaar gerekend vanaf het tijdstip van de aanvang van de arbeidsongeschiktheid.
- e Bij de berekening van de hiervoor bedoelde aanvullingen op de WAO zijn eventuele uitkeringen ingevolge de pensioenregeling inbegrepen.
- f Onder inkomen als bedoeld in lid 2.a tot en met 2.d van dit artikel wordt verstaan het salaris en toeslag inconveniënte uren, dat het personeelslid zou hebben ontvangen indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest. De berekening van de toeslag inconveniënte uren wordt gebaseerd op de gemiddelde uitbetaalde toeslag inconveniënte uren over de laatste 13 weken. Ingeval van een wisselende arbeidsduur wordt de berekening van het salaris eveneens gebaseerd op het uitbetaalde salaris over de laatste 13 weken.
- g De in lid 2.a tot en met 2.d van dit artikel bedoelde loondoorbetaling of aanvullingen worden beëindigd wanneer de dienstbetrekking met het personeelslid eindigt.
- h Indien het personeelslid na beëindiging van de arbeidsongeschiktheid de werkzaamheden heeft hervat en binnen een termijn van 4 weken na deze hervatting opnieuw arbeidsongeschikt wordt, wordt de tweede arbeidsongeschiktheid als een voortzetting van de eerste beschouwd.

3 Weigeren of opschorten loondoorbetaling of aanvullingen

Fokus heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling en aanvullingen te weigeren (geldt voor de punten a t/m d) of op te schorten (geldt voor punt e) en de bovenwettelijke aanvullingen te weigeren of in te trekken (geldt voor alle punten) ten aanzien van het personeelslid, dat:

- a door opzet arbeidsongeschikt is geworden;
- b arbeidsongeschikt is geworden als gevolg van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing van de voor de functie opgestelde belastbaarheids-eisen niet juist kon worden uitgevoerd;
- c zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd;
- d zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht;
- e zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften);
- f weigert medewerking te verlenen aan een door Fokus gevraagde second opinion van de bedrijfsvereniging;

- g weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt;
- h misbruik maakt van de voorziening.

4 *Medewerking vordering tot schadevergoeding*

In geval Fokus ter zake van arbeidsongeschiktheid van het personeelslid tegen één of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal het personeelslid daaraan zijn medewerking verlenen.

5 *Geneeskundig onderzoek*

- a Indien voor Fokus ernstige gronden aanwezig zijn om aan te nemen, dat de arbeidsgeschiktheid van het personeelslid voor een behoorlijke vervulling van de functie tekort schiet, ofwel door ziekte, ofwel door beletselen van geestelijke of lichamelijke aard, is het personeelslid verplicht mee te werken aan een onderzoek van een door Fokus aan te wijzen geneeskundige. De kosten van een dergelijk onderzoek komen voor rekening van Fokus.
- b De uitslag van het onder artikel 11.5.a vermelde onderzoek wordt het personeelslid schriftelijk meegedeeld.
- c Fokus kan het personeelslid dat meegewerkt heeft aan een geneeskundig onderzoek als bedoeld in artikel 11.5.a, indien de geneeskundige die het onderzoek heeft verricht, dit noodzakelijk oordeelt in het belang van een goede behandeling of genezing, voor een bepaalde periode buitengewoon verlof met behoud van salaris verlenen. Het personeelslid wordt van een dergelijk besluit schriftelijk op de hoogte gesteld.

Artikel 11A Arbeidsongeschiktheid

Voor personeelsleden van wie de eerste ziektedag ligt op of na 1 januari 2004

Indien een personeelslid ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, en waarbij de eerste ziektedag op of na 1 januari 2004 ligt, gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Ziektewet (zoals die luiden vanaf 1 januari 2004), de Wet arbeid en zorg en de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA), voor zover hierna niet anders is bepaald.

1 Algemene verplichtingen van het personeel bij arbeidsongeschiktheid

- a In geval van arbeidsongeschiktheid door ziekte of ongeval dient het personeelslid zich te houden aan de bij Fokus geldende voorschriften.
- b Deze voorschriften worden in overleg met de Ondernemingsraad door de werkgever vastgesteld.

2 Uitkeringen tijdens arbeidsongeschiktheid

A Voor personeelsleden van wie de eerste ziektedag ligt tussen 1 januari 2004 en 1 januari 2005:

- a Bij arbeidsongeschiktheid zal aan het personeelslid gedurende maximaal 52 weken 70% van het maandinkomen (tot maximaal het voor het personeelslid geldende maximum dagloon inzake de Coördinatiewet SV) worden doorbetaald.
- b Het personeelslid ontvangt gedurende de arbeidsongeschiktheidsperiode van maximaal 104 weken een aanvulling tot 100% van het maandinkomen.

B Voor personeelsleden van wie de eerste ziektedag ligt op of na 1 januari 2005:

- a Bij arbeidsongeschiktheid zal aan het personeelslid gedurende maximaal 104 weken 70% van het maandinkomen (tot maximaal het voor het personeelslid geldende maximum dagloon inzake de Coördinatiewet SV) worden doorbetaald.
- b Het personeelslid ontvangt gedurende:
 - 1 de eerste 26 weken een aanvulling tot 100% van het maandinkomen;
 - 2 de daarop volgende 26 weken een aanvulling tot 85% van het maandinkomen;
 - 3 de daarop volgende 52 weken een aanvulling tot 77,5% van het maandinkomen.
- c Fokus kan gedurende de arbeidsongeschiktheidsperiode van maximaal 104 weken besluiten het maandinkomen tot meer dan 85% respectievelijk 77,5% aan te vullen, indien zij daar goede gronden voor aanwezig acht.
- d Bij arbeidsongeschiktheid wegens een beroepsziekte of –ongeval zoals bedoeld in artikel 7:658 BW wordt gedurende maximaal 104 weken 100% van het maandinkomen doorbetaald.
- e Gedurende de arbeidsongeschiktheidsperiode zal Fokus 100% van het maandinkomen doorbetalen, over de periode waarin Fokus, volgens een UWV-deskundigenoordeel, nalatig blijkt in het nakomen van de verplichtingen met betrekking tot reïntegratie.

3 Aanvullende afspraken tijdens arbeidsongeschiktheid

- a Gedurende de arbeidsongeschiktheidsperiode blijft de opbouw van pensioen onveranderd en wordt als basis voor de eindejaarsuitkering, vakantietoeslag en overlijdensuitkering 100% van het maandinkomen genomen.
- b Gedurende arbeidsongeschiktheidperiode geldt dat daadwerkelijk gewerkte uren op loonwaarde en arbeidstherapeutische basis tegen 100% van het maandinkomen worden doorbetaald.
- c Voor een personeelslid dat voldoet aan de WGA-condities (35% - 80% arbeidsongeschikt) zal Fokus zich inspannen om minimaal 50% van de resterende verdien capaciteit in te zetten.
- d Aan het personeelslid dat minder dan 35% arbeidsongeschikt is of voldoet aan de WGA-condities (35% - 80% arbeidsongeschikt), wordt bij ontslag na 104 weken wegens arbeidsongeschiktheid en indien interne of externe reïntegratie niet mogelijk blijkt, een zogenaamde mobiliteitstoeslag toegekend ter hoogte van € 5.000,-. Deze mobiliteitstoeslag wordt netto uitgekeerd indien deze gebruikt wordt voor scholingsactiviteiten, anders wordt de mobiliteitstoeslag bruto uitgekeerd.
- e Onder inkomen als bedoeld in lid 2A.a en b en 2B.a tot en met 2B.c van dit artikel wordt verstaan het salaris en toeslag inconveniënte uren, dat het personeelslid zou hebben ontvangen indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest. De berekening van de toeslag inconveniënte uren wordt gebaseerd op de gemiddelde uitbetaalde toeslag inconveniënte uren over de laatste 13 weken. Ingeval van een wisselende arbeidsduur wordt de berekening van het salaris eveneens gebaseerd op het uitbetaalde salaris over de laatste 13 weken.

- f De in lid 2A.a en b en 2B.a tot en met 2B.c van dit artikel bedoelde loondoorbetaling of aanvullingen worden beëindigd wanneer de dienstbetrekking met het personeelslid eindigt.
- g Indien het personeelslid na beëindiging van de arbeidsongeschiktheid de werkzaamheden heeft hervat en binnen een termijn van 4 weken na deze hervatting opnieuw arbeidsongeschikt wordt, wordt de tweede arbeidsongeschiktheid als een voortzetting van de eerste beschouwd.
- h Vacatures zullen voordat de externe procedure start eerst door Fokus worden aangeboden aan personeelsleden die ontslagen worden/zijn wegens arbeidsongeschiktheid tot uiterlijk een periode van 2 jaren na ontslagdatum. Indien een vacature wordt aangeboden, dient betrokkene binnen 1 week te reageren. Fokus is gehouden aan serviceverlening aan personeelsleden die ontslagen worden/zijn wegens arbeidsongeschiktheid tot uiterlijk een periode van 26 weken na ontslagdatum, waaronder het ter beschikking stellen van het Fokus-netwerk.

4 *Weigeren of opschorten loondoorbetaling of aanvullingen*

Fokus heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling en aanvullingen te weigeren (geldt voor de punten a t/m d) of op te schorten (geldt voor punt e) en de bovenwettelijke aanvullingen te weigeren of in te trekken (geldt voor alle punten) ten aanzien van het personeelslid, dat:

- a door opzet arbeidsongeschikt is geworden;
- b arbeidsongeschikt is geworden als gevolg van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing van de voor de functie opgestelde belastbaarheids-eisen niet juist kon worden uitgevoerd;
- c zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd;
- d zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht;
- e zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften);
- f weigert medewerking te verlenen aan een door Fokus gevraagde second opinion van de bedrijfsvereniging;
- g weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt;
- h misbruik maakt van de voorziening.

5 *Medewerking vordering tot schadevergoeding*

In geval Fokus ter zake van arbeidsongeschiktheid van het personeelslid tegen één of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal het personeelslid daaraan zijn medewerking verlenen.

6 *Geneeskundig onderzoek*

- a Indien voor Fokus ernstige gronden aanwezig zijn om aan te nemen, dat de arbeidsgeschiktheid van het personeelslid voor een behoorlijke vervulling van de functie tekort schiet, ofwel door ziekte, ofwel door beletselen van geestelijke of lichamelijke aard, is het personeelslid verplicht mee te werken aan een onderzoek van een door Fokus aan te wijzen geneeskundige. De kosten van een dergelijk onderzoek komen voor rekening van Fokus.
- b De uitslag van het onder artikel 11.6.a vermelde onderzoek wordt het personeelslid schriftelijk meegedeeld.
- c Fokus kan het personeelslid dat meegewerkt heeft aan een geneeskundig onderzoek als bedoeld in artikel 11.6.a, indien de geneeskundige die het onderzoek heeft verricht, dit noodzakelijk oordeelt in het belang van een goede behandeling of genezing, voor een bepaalde periode buitengewoon verlof met behoud van salaris verlenen. Het personeelslid wordt van een dergelijk besluit schriftelijk op de hoogte gesteld.

Artikel 12 Verlof wegens persoonlijke omstandigheden

- 1 Met uitsluiting - voor zover wettelijk toegestaan - van het bepaalde in artikel 629 b BW, respectievelijk artikel 4.1 van de Wet arbeid en zorg, geldt het volgende.
- 2 Indien een personeelslid verkeert in een van de hieronder genoemde omstandigheden - mits deze zich voordoen in de overeengekomen werktijd - en waarvan Fokus bewijsstukken kan verlangen, wordt betaald verlof toegekend voor hoogstens de daarbij genoemde tijd. Het verlof dient zo mogelijk minstens een dag tevoren worden aangevraagd.
Bij ondertrouw, eigen huwelijk en verhuizing en in geval van artikel 12.3 wordt aan personeelsleden, die 20 uur of minder per week plegen te werken voor de helft van de genoemde tijd betaald verlof verleend.
 - a Vanaf de dag van overlijden t/m de dag van de begrafenis of de crematie van:
 - echtgenoot/note, (aangehuwd) of (pleeg)kind, (pleeg)ouder of schoonouder.
 - b 1 dag wegens het overlijden en een dag wegens het bijwonen van de begrafenis, etc. van:
 - (pleeg)broer, (pleeg)zus of zwager, schoonzus, grootouders van hemzelf of echtgenoot/note, kleinkind.
 - c 3 dagen bij:
 - huwelijk van het personeelslid (burgerlijk en eventueel kerkelijk huwelijk tezamen);
 - registratie van partnerschap bij de burgerlijke stand.
 - d 5 dagen bij:
 - bevalling van de echtgenote; (adoptie wordt hiermee gelijk gesteld).
 - e 1 dag bij:
 - 25- of 40-jarig huwelijksjubileum van hemzelf, 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksjubileum van zijn (pleeg)ouders of schoonouders,
 - huwelijk van:
 - een van de (pleeg)ouders of schoonouders, (pleeg)broer of (pleeg)zus, zwager of schoonzus, kind, kleinkind of pleegkind.
 - 12,5, 25- of 40-jarig dienstjubileum van het personeelslid.
 - f Bij ernstige ziekte van de echtgeno(o)t(e), van inwonende kinderen, ouders of schoonouders, pleegouders of pleegkinderen kan Fokus betaald verlof verlenen; de duur hiervan wordt door Fokus bepaald. In bijzondere omstandigheden is met toestemming van de werkgever verlenging van het betaalde verlof mogelijk.
 - g 2 dagen, hoogstens éénmaal per jaar, bij:
 - verhuizing.
 - h 1 dag voor:
 - ondertrouw van het personeelslid.
 - i Een naar redelijkheid vast te stellen tijd bij:
 - het vervullen van een bij wettelijk voorschrift door de overheid opgelegde verplichting, zonder geldelijke vergoeding, voor zover deze verplichting persoonlijk moet worden nagekomen, niet in vrije tijd kan geschieden en onder aftrek van de vergoeding voor salarisderiving die van derden wordt of zou kunnen worden ontvangen.
 - j de helft van het benodigde verlof ingeval een personeelslid via een organisatie deelneemt aan het begeleiden dan wel verzorgen van verstandelijk en/of lichamelijk gehandicapte mensen op vakantie. Het personeelslid vraagt dit verlof aan middels het daartoe bestemde formulier. De verdere voorwaarden en bepalingen zijn opgenomen in de regeling buitengewoon verlof begeleiding gehandicapte mensen op vakantie.
- 3 Aan het personeelslid wordt, op schriftelijk verzoek van een van de vakorganisaties, verlof met doorbetaling van salaris toegestaan, tot een maximum van 10 dagen per jaar voor:
 - het bijwonen van landelijke of regionale vergaderingen van vak- of beroepsorganisaties, waartoe het personeelslid door zijn vakorganisatie is afgevaardigd en het volgen van door hen georganiseerde cursussen. Voorwaarde hierbij is dat de normale voortgang van de werkzaamheden en/of dienstverlening er naar het oordeel van Fokus niet door wordt verstoord.

- 4 In het kader van dit artikel worden met echtgenoot/note gelijkgesteld: ongehuwden, die zich in een leef/woonsituatie bevinden, die vergelijkbaar is met die van gehuwden. Deze situatie dient behoorlijk schriftelijk te zijn omschreven; deze omschrijving maakt deel uit van het personeelsdossier van de betrokkene.
- 5 Bezoek aan huisarts, tandarts, specialist e.d. dient - voor zover niet binnen vrije tijd mogelijk - zo mogelijk vooraf aan Fokus te worden gemeld.
- 6 Bij ziekte van de echtgeno(o)t(e), van inwonende kinderen, ouders of schoonouders, pleegouders of pleegkinderen, verleent Fokus voor noodzakelijke verzorging toestemming tot kortdurend zorgverlof, met een maximum per jaar van tweemaal de arbeidsduur per week. Het personeelslid meldt van tevoren waarom en wanneer verlof opgenomen moet worden. Voor de periode van verlof geldt een salarisdoorbetaling van 100% voor de eerste helft van het verlof en voor de andere helft 70%.
- 7 Het personeelslid dat een kind adopteert heeft recht op 4 weken adoptieverlof. Dit verlof mag ingaan vanaf twee weken voor de overdracht van het kind aan de adoptieouders. Deze regeling geldt ook voor pleegouders indien bij plaatsing van het kind duidelijk is dat het duurzaam in het gezin wordt opgenomen. Adoptieverlof is verlof zonder behoud van loon. Via Fokus kan een uitkering voor de verlofperiode worden aangevraagd.

Artikel 13 Ouderschapsverlof

- 1 Het personeelslid, dat als ouder in familierechtelijke betrekking staat tot een kind of blijkens verklaringen uit de gemeentelijke basisadministratie op hetzelfde adres woont als een kind en duurzaam de verzorging en opvoeding van dat kind als eigen kind op zich heeft genomen, heeft recht op onbetaald verlof. Geen recht op verlof bestaat over de tijdvakken gelegen na de datum waarop het kind de leeftijd van 8 jaren heeft bereikt.
- 2 Het verlof wordt uitsluitend verleend aan het personeelslid wier dienstbetrekking ten minste één jaar heeft geduurd.
- 3 Het aantal uren verlof waarop het personeelslid per keer ten hoogste recht heeft, bedraagt dertien maal de arbeidsduur per week.
- 4 Het verlof wordt per week opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van ten hoogste zes maanden. Het aantal uren verlof per week bedraagt ten hoogste de helft van de arbeidsduur per week. In afwijking van de eerste dan wel de tweede volzin kan het personeelslid de werkgever verzoeken om verlof voor een langere periode dan zes maanden onderscheidenlijk om meer uren verlof per week dan de helft van de arbeidsduur per week.
Bij Fokus bestaan in dit kader de volgende mogelijkheden:
 - het ouderschapsverlof kan eventueel in drie periodes van ten minste één maand worden opgenomen;
 - het ouderschapsverlof dient te worden opgenomen binnen een periode van maximaal twaalf maanden.Fokus stemt in met het verzoek tenzij een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang zich daartegen verzet.
- 5 Het personeelslid meldt het voornemen om verlof op te nemen ten minste twee maanden voor het tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk aan Fokus onder opgave van de periode, het aantal uren verlof per week en de spreiding daarvan over de week. De tijdstippen van ingang en einde van het verlof kunnen afhankelijk gesteld worden van de datum van de bevalling of het einde van het bevallingsverlof.
- 6 Fokus kan, na overleg met het personeelslid, de spreiding van de uren over de week op grond van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang wijzigen tot vier weken vóór het tijdstip van ingang van het verlof.
- 7 Fokus is verplicht in te stemmen met een verzoek van het personeelslid om het verlof niet op te nemen of niet voort te zetten op grond van onvoorziene omstandigheden, tenzij een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang zich hiertoe verzet. Fokus behoeft aan het verzoek niet met ingang van een vroeger tijdstip gevolg te geven dan vier weken na het verzoek.
- 8 Bij ziekte tijdens het ouderschapsverlof vindt geen opschorting van het verlof plaats. Voorts wordt voor de toepassing van artikel 11.2 het bedrag van de doorbetaling van het salaris tijdens ziekte voor het personeelslid berekend op basis van het salaris dat wordt genoten tijdens het ouderschapsverlof.
- 9 Fokus draagt zoveel mogelijk zorg voor vervanging van het betrokken personeelslid gedurende de verlofperiode.
De over de verlofperiode verschuldigde pensioenpremies (werkgevers- en werknemersgedeelte) in verband met het onbetaalde verlof komen ten laste van Fokus.

Artikel 14 Onbetaald Verlof

- 1 Eenmaal per 3 jaar heeft een personeelslid - voor zover de werkzaamheden dit naar oordeel van Fokus toelaten - recht op maximaal een maand aaneengesloten onbetaald verlof.
- 2 Het personeelslid vraagt het verlof ten minste twee maanden voor het gewenste tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk aan onder vermelding van gewenste ingangsdatum en duur van het verlof.
- 3 De over de verlofperiode verschuldigde pensioenpremies (werkgevers- en werknemersgedeelte) komen ten laste van Fokus.

Artikel 14A Levensloopregeling

- 1 Een personeelslid kan verlof aanvragen voor een aaneengesloten periode van minimaal één maand en maximaal 18 maanden.
- 2 Verlof voor een periode minder dan 18 maanden wordt verleend, tenzij een zwaarwegende bedrijfsbelang (zoals bedoeld in de Wet arbeid en zorg ten aanzien van ouderschapsverlof) zich hiertegen verzet.
- 3 Verlof voor een periode langer dan 18 maanden kan alleen met uitdrukkelijke toestemming van Fokus.
- 4 Aan verlof dat aaneengesloten direct voorafgaande aan pensioen- of prepensioendatum wordt opgenomen, zal Fokus geen beperkingen stellen.
- 5 Het personeelslid dient het verlof schriftelijk aan te vragen bij Fokus ten minste vier maanden vóór de beoogde ingangsdatum van het verlof. Indien de verlofperiode maximaal zes maanden duurt, dient het verlof twee maanden vóór de beoogde ingangsdatum te worden aangevraagd.
- 6 Het personeelslid behoudt de arbeidsvoorwaarden zoals die gelden op het moment van verlof. Aanvullend zijn de volgende arbeidsvoorwaardelijke afspraken van toepassing gedurende de periode van verlof:
 - a Een personeelslid wordt in staat gesteld pensioen op te bouwen, indien de opname uit het levenslooptegoed voor de verlofuren minimaal 70% van het laatstgenoten salaris bedraagt. Indien het personeelslid het werknemersdeel betaalt, zal Fokus het werkgeversdeel tijdens de verlofperiode blijven betalen;
 - b De opbouw van vakantiedagen wordt gecontinueerd;
 - c In geval van ziekte/arbeidsongeschiktheid gedurende de periode van verlof dan ontstaat pas na afloop van de verlofperiode recht op een uitkering als gevolg van de Ziektewet en/of op loondoorbetaling door Fokus. De uitkering is afhankelijk van het arbeidsverleden van een personeelslid, waarbij de periode van verlof niet meetelt als gewerkte tijd;
 - d Een personeelslid is gedurende een periode van maximaal 18 maanden wettelijk verzekerd voor de Werkloosheidswet (WW) en Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA);
 - e Fokus continueert op de overeengekomen wijze de bijdrage in de ziektekostenverzekering van een personeelslid;
 - f Onkostenvergoedingen die direct verband houden met het werk (waaronder de vergoeding voor een thuiswerkplek, telefoonkosten, reis- en verblijfkosten in verband met dienstreizen, reiskosten woon-werkverkeer en de verstrekking van een lease-auto) worden stopgezet, met inachtneming van de werkwijze zoals die wordt toegepast in geval van (langdurige) arbeidsongeschiktheid;
- 7 Overige afspraken over de levensloopregeling zijn vastgelegd in het Reglement Levensloopregeling, dat is opgenomen in Bijlage VII.

Artikel 15 Vakantie

1 Algemeen

- a Het personeelslid neemt jaarlijks tenminste viermaal het aantal contracturen per week op als vakantieverlof of snipperdagen.
In geval van beëindiging van de dienstbetrekking zal, indien nog een positief saldo aan vakantie-uren resteert, dit saldo worden uitbetaald.
- b Het vakantiejaar is gelijk aan het kalenderjaar.

2 Aantal jaarlijkse vakantie-uren

- a Ieder personeelslid, in volledige dienst van Fokus, heeft per jaar recht op 173 vakantie-uren. Personeelsleden met een deeltijdaanstelling hebben recht op bovenstaande uren naar rato.
- b Voor een gebroken vakantiejaar wordt het aantal vakantie-uren berekend naar evenredigheid van het aantal maanden dienstverband.
- c Ingeval van deeltijdarbeid dan wel gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid gecombineerd met gedeeltelijk werken wordt het aantal vakantie-uren naar evenredigheid van werken berekend.
- d Bij toepassing van artikel 15.2.b en 15.2.c wordt rekenkundig afgerond op hele uren.

3 Tijdstip en duur van de vakantie

Het opnemen van vakantiedagen dient te geschieden in overleg met de leidinggevende. Van de vakantie zullen als regel minstens 2 en hoogstens 4 weken aaneensluitend worden opgenomen. De overige dagen worden als zogenaamde snipperdagen opgenomen.

4 Snipperdagen en pseudo-snipperdagen

- a Snipperdagen dienen minstens 3 dagen vooraf te worden aangevraagd en worden zoveel mogelijk volgens de wens van het personeelslid vastgesteld.
- b Pseudo-snipperdagen, verkregen overeenkomstig artikel 7.4, worden wanneer zij niet zijn opgenomen aan het eind van het jaar afgerekend.

5 Niet tijdig opgenomen vakantie-uren

Indien het personeelslid zijn vakantie-uren niet tijdens het jaar waarin deze zijn verworven, heeft opgenomen of vóór 1 maart van het volgende jaar op een andere wijze heeft ingezet volgens het meerkeuzesysteem van Fokus, is Fokus gerechtigd om hiervoor (in overleg met het personeelslid) dagen waarop verlof moet worden opgenomen resp. de bestemming vast te stellen en wel vóór 1 april van het volgende jaar.

6 Het niet verwerven van vakantierechten gedurende onderbreking van het werk

- a Het personeelslid verwerft geen vakantierechten:
 - over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op in geld vastgesteld salaris heeft;
 - ingeval van volledige arbeidsongeschiktheid waarbij de ziekte het gevolg is van opzet van het personeelslid of van een gebrek, waarover het personeelslid in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en voor de tijd gedurende welke het personeelslid door zijn toedoen zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd, dan wel indien hij zonder deugdelijke grond geen passend werk heeft verricht.

b

- 1 Het onder artikel 15.6.a bepaalde is niet van toepassing indien het personeelslid zijn werkzaamheden niet heeft verricht wegens:
 - arbeidsongeschiktheid tenzij veroorzaakt door opzet van het personeelslid. In dit geval worden nog vakantierechten verworven over de laatste 6 maanden waarin geen arbeid wordt verricht, met dien verstande dat tijdvakken samengeteld worden als zij elkaar met onderbreking van minder dan een maand opvolgen;
 - het naleven van een wettelijke verplichting of verbintenis ten aanzien van de landsverdediging of openbare orde;
 - het genieten van verlof gebaseerd op in een vorige dienstbetrekking verworven doch niet opgenomen verlof;
 - het met toestemming van Fokus deelnemen aan een door de vakvereniging van het personeelslid georganiseerde bijeenkomst;
 - onvrijwillige werkloosheid bij handhaving van het dienstverband;
 - zwangerschap of bevalling.

In deze gevallen worden nog vakantierechten verworven over de wettelijk vastgestelde periode waarin geen arbeid wordt verricht.

- 2 Indien een onderbreking der werkzaamheden als bedoeld onder b van dit sublid in meer dan een vakantiejaar valt, wordt het in een vorig jaar vallend deel van de onderbreking bij de berekening van de periode van afwezigheid mee in aanmerking genomen.

7 *Vakantie bij ontslag*

- a Bij het eindigen van het dienstverband zal het personeelslid, indien mogelijk, in de gelegenheid worden gesteld, de hem toekomende vakantie-uren op te nemen.
- b Indien een personeelslid de hem toekomende vakantie niet (geheel) heeft opgenomen of teveel vakantie-uren heeft opgenomen, zullen deze uren naar evenredigheid worden verrekend met de zogenaamde eindafrekening.

8 *Vakantierechten over extra gewerkte uren*

Personeelsleden ontvangen indien van toepassing maandelijks opgave van de opgebouwde vakantierechten over extra gewerkte uren.

Artikel 15a Leef tijdbewust personeelsbeleid

1 Algemeen

a Personeelsleden, in volledige dienst van Fokus, van 50 jaar en ouder hebben ten behoeve van het evenwicht tussen belasting en belastbaarheid, recht op extra vakantie-uren en wel als volgt:

leeftijd	aantal vakantie-uren
50 t/m 54	29 uren
55 t/m 59	50 uren
60 t/m 64	65 uren

Personeelsleden met een deeltijdaanstelling hebben recht op bovenstaande uren naar rato.

b Aan personeelsleden die op 31 december van enig jaar 50 t/m 54 jaar oud zijn, wordt jaarlijks 25 uren extra seniorenverlof toegekend, bij een volledig dienstverband.

Aan personeelsleden die op 31 december van enig jaar 55 jaar of ouder zijn, wordt jaarlijks 54 uren extra seniorenverlof toegekend, bij een volledig dienstverband.

Deze extra uren seniorenverlof worden toegevoegd aan het saldo seniorensparverlof. Dit spaarverlof kan naar eigen keuze opgenomen worden tussen het 55^e en 65^e jaar, volgens de bepalingen van de spaarverlofregeling.

c Voor de bepaling van de leeftijd in de bovenstaande tabel geldt het jaar, dat men de genoemde leeftijd bereikt.

2 Personeelsleden kunnen voorafgaand aan hun pensionering of vervroegde uittreding samen met hun partner, voor rekening van Fokus en met behoud van salaris voor zover binnen de overeengekomen werktijd, deelnemen aan een cursus 'Pensioen in Zicht'. Deelname kan plaatsvinden in het halfjaar voorafgaand aan de (vervroegde) uittreding.

Artikel 16 Mededelingen aan personeelsleden

Bekendmaking van mededelingen, bepalingen en voorschriften geschiedt via mededelingenborden, rondschrijven en intranet. Zij worden geacht tot ieder personeelslid afzonderlijk te zijn gericht, zodat niemand zich kan beroepen op onbekendheid met gedane bekendmakingen.

Artikel 17 Diverse wederzijdse verplichtingen, samenhangend met het dienstverband

1 Werkgelegenheid

- a Het beleid van Fokus is erop gericht dat haar activiteiten kostendekkend zijn, waarmee ook de continuïteit van de arbeidsverhoudingen zo goed mogelijk gewaarborgd is.
- b Fokus zal haar personeelsleden zoveel mogelijk in staat stellen om passende functies binnen haar organisatie te blijven vervullen en in aanmerking te laten komen voor plaatsing in vacante functies met een grote mate van prioriteit voor mensen met een lichamelijke handicap.
- c Fokus zal eigen initiatieven van personeelsleden, die hun kennis en bekwaamheden willen ontwikkelen positief waarderen. Hiertoe is een Studieregeling in het leven geroepen, zie Bijlage III.
- d Fokus streeft naar zoveel mogelijk afstemming tussen de hoogte van het aantal uren opgenomen in de arbeidsovereenkomst van oproepkracht en het aantal feitelijk gewerkte uren door de oproepkracht. Daartoe beoordeelt Fokus of het aantal uren in de arbeidsovereenkomst gehandhaafd dan wel verhoogd dient te worden. Voor het eerst vindt deze beoordeling een half jaar na indiensttreding plaats en vervolgens jaarlijks of eerder als de oproepkracht daartoe verzoekt. Bij deze beoordeling worden de maandelijks structureel vrijvallende diensten, het aantal gewerkte uren over het afgelopen halfjaar alsmede de beschikbaarheid van de oproepkracht betrokken. Incidenteel vrijvallende diensten wegens ziekte of vakantie e.d. worden buiten beschouwing gelaten.

2 Geheimhouding en publicaties

- a Het personeelslid is verplicht tot geheimhouding tegenover iedereen, zowel tijdens als na het dienstverband, omtrent alle gegevens die hem over inrichting, bedrijfsvoering en gang van zaken bij en van Fokus bekend zijn en waarvan hij weet, of redelijkerwijs behoort te begrijpen, dat deze van vertrouwelijke aard zijn.
- b Alle correspondentie, tekeningen e.d., welke eigendom zijn van Fokus, moeten door het personeelslid bij het eindigen van het dienstverband bij Fokus worden ingeleverd.

3 Uitvindingen en ideeën

- a Uitvindingen waaraan gedurende en vanwege het dienstverband wordt gewerkt, zijn eigendom van Fokus. Het personeelslid verplicht zich dan ook nimmer octrooi - hoe genaamd ook - op eigen naam te zullen aanvragen. Fokus heeft het recht, doch niet de plicht op het onderwerp der uitvinding octrooi aan te vragen. Het personeelslid verbindt zich alle eventueel dan gewenste medewerking voor de octrooiaanvraag te zullen verlenen.
- b Onverminderd de rechten, die hem op grond van de Octrooiwet zouden toekomen, wordt een redelijke beloning voor uitvindingen en ideeën, als bedoeld in 17.3.a, geacht in de normale beloning van het personeelslid te zijn begrepen. Indien hem daarnaast een extra beloning door Fokus wordt gegeven, heeft deze alleen de betekenis van een bijzondere blijk van waardering.

4 Veiligheid, gezondheid en welzijn

- a Fokus en het personeelslid dienen samen te werken in de behartiging van de zorg voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn in het betrokken deel van de Fokus-organisatie.
- b Fokus erkent het recht van het personeelslid op een veilige arbeidsplaats en zal het personeelslid informeren over de risico's die hem eventueel kunnen bedreigen en bekendheid geven aan veiligheidsmaatregelen en -middelen, die getroffen, respectievelijk beschikbaar zijn. Fokus zal erop toezien dat de desbetreffende voorschriften worden nageleefd.
- c Het personeelslid verplicht zich, de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht te nemen zodat de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van hemzelf, van de cliënten en van anderen niet in gevaar wordt gebracht maar zo mogelijk wordt verbeterd.
- d Wanneer zich omstandigheden voordoen waarbij personen en/of goederen in gevaar komen, is het personeelslid verplicht om onmiddellijk de nodige maatregelen te nemen, hetzij door de voorgeschreven handelingen te doen, hetzij door het waarschuwen van anderen, al naar gelang van de omstandigheden.
- e Fokus is verplicht maatregelen te nemen die de lichamelijke en geestelijke integriteit en de privacy van het personeelslid zoveel mogelijk beschermen, opdat ongewenste omgangsvormen en ongewenste blootstelling aan opnameapparatuur voorkomen kan worden.

- f Indien een personeelslid bij of door een cliënt dan wel een ander personeelslid wordt geconfronteerd met ongewenste omgangsvormen:
- heeft hij het recht de werkzaamheden bij betrokken cliënt dan wel het samenwerken met het andere personeelslid onmiddellijk te onderbreken, zonder dat dit een dringende reden voor ontslag in de zin van artikel 678 BW oplevert;
 - dient hij het voorval eveneens onmiddellijk bij Fokus dan wel een daartoe door Fokus aangewezen persoon te melden;
 - kan hij ingeval van ongewenste omgangsvormen bij of door een cliënt om overplaatsing verzoeken; Fokus zal zoveel mogelijk medewerking verlenen aan dit verzoek.
- g Indien het personeelslid een geval van ongewenste omgangsvormen bij Fokus dan wel een daartoe door Fokus aangewezen persoon heeft gemeld, stelt Fokus een onderzoek in en neemt dusdanige maatregelen dat herhaling wordt voorkomen.

5 *Aansprakelijkheid*

Fokus verplicht zich een verzekeringsovereenkomst te sluiten, welke de persoonlijke aansprakelijkheid van het personeelslid dekt voor schade, aan derden toegebracht in de uitoefening van zijn functie, met inbegrip van schade toegebracht aan derden door degene die door het personeelslid in opdracht van Fokus in de werksituatie wordt begeleid. Fokus vrijwaart het personeelslid voor aansprakelijkheid terzake en ziet af van de eventuele mogelijkheid van regres op het personeelslid. Een en ander behoudens voor de gevallen, dat de schade het gevolg is van opzet, roekeloosheid of grove schuld van het personeelslid.

6 *Zorg voor de bedrijfsmiddelen*

- a Het personeelslid zal de goederen, die hem door Fokus zijn toevertrouwd, ongeacht of deze aan Fokus of aan anderen behoren, met de vereiste zorgvuldigheid behandelen en iedere beschadiging of vermissing onmiddellijk aan Fokus melden.
- b Het personeelslid is volledig aansprakelijk voor de door hem met opzet, roekeloosheid of door grove nalatigheid veroorzaakte schade aan roerende of onroerende goederen, die het eigendom zijn van Fokus of die door derden aan Fokus zijn toevertrouwd.
- c Het recht op schadevergoeding van Fokus vervalt wanneer Fokus niet binnen zes weken nadat het personeelslid de schade of vermissing heeft aangemeld, hem schriftelijk aansprakelijk heeft gesteld. Dit recht vervalt eveneens indien Fokus hem niet binnen een maand na de aansprakelijkheidsstelling heeft medegedeeld, welk bedrag aan schadevergoeding op het salaris zal worden ingehouden.

7 *Borstvoedingsregeling*

Fokus is verplicht een vrouwelijk personeelslid behoorlijke gelegenheid te geven om haar kind tijdens werktijd te zogen. Uitgangspunt daarbij is de door haar gewenste regeling. Daarentrent legt zij tijdig een plan voor, dat op het tijdstip waarop de regeling ingaat, naar omstandigheden wordt ingevuld.

Fokus zal zo mogelijk een geschikte ruimte beschikbaar stellen, waarin het kind rustig en in afzondering gevoed en/of verschoond kan worden of waar de moeder rustig en in afzondering kan kolven.

8 *(Vacant)*

9 *Persoonlijke gegevens*

- a Het personeelslid zal aan de afdeling personeelszaken zo spoedig mogelijk kennis geven van:
- veranderingen in de burgerlijke staat door huwelijk, echtscheiding;
 - voordeurdeling, overlijden van de echtgenoot/note of relatiepartner;
 - geboorte of overlijden van zijn kind(eren) en van stief- of pleegkind(eren);
 - adreswijziging;
 - wijziging van nationaliteit;
 - het behalen van diploma's;
 - militaire verplichtingen.
- b Deze gegevens, die ten behoeve van een goede administratie aan Fokus worden verstrekt, zullen door haar aan niemand worden bekendgemaakt, tenzij het personeelslid daarvoor toestemming heeft gegeven of een wettelijke verplichting daartoe noodzaakt.

10 *Deelneming aan leveranties/geschenken*

Het personeelslid mag geen direct of indirect voordeel trekken van aannemingen of leveranties aan of voor Fokus. Het is ook niet toegestaan om van derden, die met Fokus een zakelijke relatie hebben, giften of andere voordelen in geld, goederen of diensten aan te nemen.

11 Bedrijfskleding en -schoeisel/persoonlijke beschermingsmiddelen

Waar nodig zal door Fokus - en voor rekening van Fokus - ervoor worden gezorgd, dat bedrijfskleding, -schoeisel en persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking van het personeel staan. Het gaat dan om plastic handschoenen, schorten, mondkapjes, rubberlaarzen e.d.

12 Nevenbetrekkingen

- a Het is voor personeelsleden niet toegestaan om zonder toestemming van Fokus in een door haar beheerde ruimte werk voor eigen rekening of voor derden te doen.
- b Voor personeelsleden met een volledig dienstverband is het niet toegestaan om zonder schriftelijke toestemming van Fokus tegen beloning enigerlei arbeid voor derden te verrichten of als zelfstandige werkzaamheden te verrichten.
- c Oproepkrachten en personeelsleden die deeltijdarbeid verrichten is het niet toegestaan een al dan niet gehonoreerde nevenfunctie te vervullen of al dan niet gehonoreerde nevenwerkzaamheden te verrichten welke redelijkerwijs geacht kunnen worden onverenigbaar te zijn met zijn functie dan wel met de belangen of het aanzien van de instelling.
- d Toestemming als bedoeld in lid b en c kan alleen worden geweigerd op grond van strijdigheid met belangen van Fokus. Fokus zal als regel geen toestemming geven voor het tegen beloning verlenen van ADL-assistentie.
- e Indien een personeelslid bij herhaling deze bepalingen niet nakomt zal Fokus dit beschouwen als een dringende reden als bedoeld in artikel 678 van het Burgerlijk Wetboek.

13 Schorsing

- a Fokus kan het personeelslid schorsen, indien het vermoeden bestaat, dat een dringende reden in de zin van artikel 677 en 678 BW aanwezig is om een personeelslid op staande voet te ontslaan en schorsing naar het oordeel van Fokus in het belang van het werk dringend gevorderd wordt. Schorsing geschiedt met behoud van salaris.
- b De schorsing geschiedt voor hoogstens 14 dagen en kan met hoogstens 14 dagen worden verlengd. Indien Fokus echter binnen deze periode de opzegging van het dienstverband schriftelijk heeft kenbaar gemaakt, blijft de schorsing gehandhaafd tijdens de opzeggingstermijn. Na het verstrijken van deze periode van 2 respectievelijk 4 weken is het personeelslid gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten, tenzij inmiddels een ontslagvergunning is aangevraagd dan wel de burgerlijke rechter is verzocht de arbeidsovereenkomst te ontbinden.
- c De schorsing wordt onmiddellijk en gemotiveerd aan het personeelslid mondeling medegedeeld en binnen 2 werkdagen schriftelijk bevestigd.
- d Het personeelslid wordt in de gelegenheid gesteld binnen 4 werkdagen in beroep bij Fokus te gaan; hij kan zich desgewenst laten bijstaan door een raadsman of -vrouw.
- e Tijdens de schorsing kan het personeelslid de toegang tot de door Fokus beheerde ruimte(n) worden ontzegd.
- f Blijkt het vermoeden dat tot de schorsing heeft geleid ongegrond te zijn, dan moet het personeelslid op zijn verzoek door Fokus in ere worden hersteld, hetgeen schriftelijk aan het personeelslid alsmede aan derden die door Fokus van de schorsing op de hoogte waren gesteld, zal worden medegedeeld.

14 Op non-actiefstelling

- a Fokus kan het personeelslid voor een periode van hoogstens 2 weken op non-actief stellen, indien de voortgang van de werkzaamheden - door welke oorzaak ook - ernstig wordt belemmerd. Deze termijn kan hoogstens eenmaal met dezelfde periode worden verlengd.
- b Het besluit tot non-actiefstelling, alsmede het besluit tot verlenging ervan worden door Fokus zo spoedig mogelijk aan het personeelslid medegedeeld onder vermelding van de reden waarom de voortgang van de werkzaamheden deze maatregel vereist. Dit wordt aan het personeelslid schriftelijk bevestigd.
- c Op non-actiefstelling geschiedt met behoud van salaris.
- d Fokus is gehouden gedurende de periode van op non-actiefstelling die voorzieningen te treffen die mogelijk zijn om de werkzaamheden weer voortgang te doen vinden.
- e Na het verstrijken van de periode van 2 weken respectievelijk 4 weken is het personeelslid gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten, tenzij inmiddels een ontslagvergunning is aangevraagd, dan wel de burgerlijke rechter is verzocht de arbeidsovereenkomst te ontbinden.

f De op non-actiefstelling kan niet bij wijze van strafmaatregel worden gebruikt.

Artikel 18 Jubileumtoelage

- 1 Het personeelslid, dat al of niet met onderbreking in dienst is geweest van Fokus, heeft recht op een jubileumgratificatie bij een diensttijd van 12,5 jaar en 25 jaar.
- 2 Deze gratificatie bedraagt een kwart maandsalaris bij 12,5 jaar en er zal een bruto maandsalaris netto worden uitgekeerd bij een diensttijd van 25 jaar.
- 3 Onder maandsalaris wordt, uitsluitend in dit artikel (en 21.3), verstaan het gemiddelde uitbetaalde salaris over de afgelopen 3 maanden, vermeerderd met extra beloningen, voor zover deze niet een incidenteel karakter droegen en 1/12 deel van de vakantietoelage.

Artikel 18a Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden

1

- a Fokus ontwikkelt een meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden. Tussen Fokus en de vakorganisaties is afgesproken dat deze laatste worden betrokken in de vormgeving van het systeem. Fokus zal in overleg met de ondernemingsraad de uitvoering van het systeem vaststellen.
- b Personeelsleden kunnen de in sub 2 genoemde arbeidsvoorwaarden, de tijdsbronnen resp. geldbronnen, inwisselen tegen de in sub 2 genoemde tijddoelen resp. gelddoelen.
In bijlage VI wordt weergegeven op welke wijze bronnen en doelen tegen elkaar ingewisseld kunnen worden.
- c Fokus is verplicht het personeelslid te wijzen op de gevolgen van de door de personeelsleden te maken keuze(n).

2

- a De arbeidsvoorwaarden die het personeelslid kan inwisselen zijn de volgende tijdsbronnen:
 - 1 de voor hem, op grond van artikel 15 lid 2 geldende jaarlijkse vakantie-uren voor zover deze het aantal van 144 uren (op voltijdbasis) overstijgen. Extra vakantie-uren die zijn toegekend voor 50 t/m 64 jarigen, conform artikel 15a lid 1 sub a, kunnen hiervoor niet worden ingezet;
 - 2 de door hem, op grond van artikel 7 lid 4 (inconveniënte uren) gespaarde uren;
 - 3 de door hem, op grond van artikel 7 lid 6 b (reisure ambulanten) gespaarde uren;
 - 4 resterende vakantie-uren, pseudo-uren en/of extra gewerkte uren uit voorgaande kalenderjaren.

En de volgende geldbronnen:

- 1 het brutosalaris;
- 2 de eindejaarsuitkering van het lopende kalenderjaar;
- 3 spaarloon.

- b De hiervoor genoemde bronnen kunnen worden ingewisseld voor het volgende tijddoel:
 - 1 langdurig betaald verlof volgens de spaarverlofregeling van Fokus.

En de volgende geld- (in natura) doelen:

- 1 spaarloonregeling;
- 2 de aanschaf van een fiets als onderdeel van de fiscaal goedgekeurde fietsplanregeling;
- 3 de contributie van een bij de CAO betrokken werknemersorganisatie voor zover en zolang als dit fiscaal wordt gefaciliteerd;
- 4 PGGM Extra Pensioen;
- 5 kinderopvang;
- 6 het salaris;
- 7 levensloopsparen.

Artikel 19 Ziektekostenverzekering

Aan personeelsleden die deelnemen aan het voor 2007 afgesloten collectieve contract met VGZ kent Fokus een maandelijkse bijdrage toe van € 8,10 bruto. Deze maandelijkse bijdrage wordt ingezet op de aanvullende module "MIX Aanvullende Verzekering".

Artikel 20 Wachtgeld

Aan het personeelslid van wie arbeidsovereenkomst, niet op eigen verzoek, eindigt wegens gehele of gedeeltelijke opheffing van zijn functie, reorganisatie waardoor zijn werkzaamheden geheel of gedeeltelijk overbodig zijn geworden, fusie, liquidatie of gehele dan wel gedeeltelijke sluiting van de instelling of onbekwaamheid van het personeelslid, welke niet aan zijn schuld of toedoen is te wijten, wordt met ingang van de dag van het ontslag een wachtgeld toegekend, overeenkomstig Bijlage IV, Uitkeringsregeling wachtgeld.

Artikel 21 Uitkering na overlijden

- 1 Indien een personeelslid overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekking(en) het salaris worden uitbetaald tot en met de dag van overlijden, alsmede een uitkering die gelijk is aan het bedrag van drie maandsalarissen. Op dit bedrag wordt door Fokus datgene in mindering gebracht dat de nagelaten betrekking(en) toekomt ingevolge de Ziektewet en/of de WAO/WIA en de Toeslagenwet. Dit bedrag wordt netto uitbetaald.

- 2 Onder 'nagelaten betrekkingen' wordt in dit artikel verstaan:
 - a de langstlevende der echtgenoten van wie het personeelslid niet duurzaam gescheiden leefde, dan wel degene met wie het personeelslid ongehuwd samenleefde als omschreven in de CAO artikel 12 lid 4,
 - b bij ontstentenis van de persoon genoemd onder a; de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen,
 - c bij ontstentenis van de personen genoemd onder a en b: degene met wie het personeelslid in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan het personeelslid grotendeels voorzag.

- 3 Onder 'maandsalaris' wordt, uitsluitend in dit artikel en 18.3, verstaan het gemiddelde uitbetaalde salaris over de afgelopen 3 maanden, vermeerderd met extra beloningen, voor zover deze niet een incidenteel karakter droegen en 1/12 deel van de vakantietoeslag.

Artikel 22 Pensioenregeling

- 1 De daarvoor in aanmerking komende personeelsleden zijn, overeenkomstig het desbetreffende reglement, verzekerd bij het PGGM.
- 2 De door de werkgever verschuldigde premie voor ouderdomspensioen, OBU, flexpensioen en invaliditeit ten behoeve van het personeelslid die deelnemer is in het pensioenfonds PGGM, wordt door het bestuur van het PGGM vastgesteld overeenkomstig de bepalingen in het pensioenreglement.
- 3 Fokus verhaalt een deel van de aan het PGGM af te dragen premie op de personeelsleden door toepassing van een jaarlijks door partijen bij deze CAO vast te stellen berekeningsformule. Deze formule wordt zodanig vastgesteld dat, gebaseerd op een jaarlijkse opgave van het PGGM van de totale premielasten verbonden aan de deelnemers in het PGGM, 50% van deze aan het PGGM af te dragen premies op de personeelsleden wordt verhaald.

Artikel 23 Ingeleende personeelsleden

- 1 Onder 'ingeleend personeelslid' wordt in dit verband verstaan: de natuurlijke persoon, die werk verricht binnen de Fokus-organisatie, zonder daarmee een arbeidsovereenkomst te hebben en die ook niet werkt in het kader van een door Fokus gesloten aannemingsovereenkomst.
- 2 Fokus draagt in haar organisatie, zonder voorafgaand overleg met de ondernemingsraad, aan ingeleende personeelsleden geen werk op, dat naar zijn aard door de eigen personeelsleden pleegt te worden verricht, tenzij het werkzaamheden betreft van een zodanige omvang dat deze onder normale werkcondities met het eigen personeel niet kunnen worden uitgevoerd.
- 3 Wanneer Fokus gebruik maakt van ingeleende personeelsleden, zal daarover ten minste twee keer per jaar nadere informatie aan de ondernemingsraad worden gegeven. Deze informatie zal in ieder geval gegevens omvatten omtrent:
 - naam en adres van de uitlener(s);
 - de aard van het werk;
 - het aantal ingeleende personeelsleden;
 - de arbeidsvoorwaarden;
 - de vergunning van de uitlener(s), hem (hen) krachtens de wet verstrekt.

Artikel 24 Geschillenregeling

- 1 Indien Fokus of een personeelslid, dat ten minste 3 maanden lid is van een der partijen bij deze CAO van mening is, dat zich een geschil voordoet, voortvloeiend uit de arbeidsovereenkomst, kan hij dit geschil voorleggen aan de Commissie van Geschillen.
- 2 Indien het geschil een ontslagprocedure betreft waarvoor een ontslagvergunning van het betrokken Centrum voor Werk en Inkomen is vereist en door het betrokken Centrum voor Werk en Inkomen nog niet is overgegaan tot afgifte van een ontslagvergunning is de partij, door wie aan het betrokken Centrum voor Werk en Inkomen een ontslagvergunning is aangevraagd verplicht direct na bevestiging van de ontvangst van het verzoekschrift door de secretaris van de geschillencommissie om opschorting van de behandeling van de aanvraag aan het betrokken Centrum voor Werk en Inkomen te verzoeken.
- 3 Fokus of het personeelslid dat zich tot de Commissie van Geschillen heeft gewend wordt niet ontvankelijk verklaard indien:
 - het geschil een ontslagprocedure betreft waarvoor een vergunning van het betrokken Centrum voor Werk en Inkomen is vereist en ten tijde van de ontvangst van het verzoekschrift door het secretariaat van de Commissie ten minste 6 weken zijn verlopen na het tijdstip waarop het personeelslid door het Centrum voor Werk en Inkomen in kennis is gesteld van de ontslagaanvraag door Fokus;
 - het geschil een ontslagprocedure betreft waarvoor een ontslagvergunning van het betrokken Centrum voor Werk en Inkomen is vereist en deze ontslagvergunning al is afgegeven of geweigerd door het betrokken Centrum voor Werk en Inkomen op het tijdstip waarop het verzoekschrift door het secretariaat van de Commissie is ontvangen;
 - het geschil, voordat het is aangemeld bij de Commissie van Geschillen, bij de rechter aanhangig is gemaakt.
- 4 Indien tijdens de behandeling van het geschil door de Commissie van Geschillen een der partijen of beide partijen het geschil aanhangig maakt (maken) bij de rechter, ziet de Commissie van Geschillen af van verdere behandeling.
- 5 Fokus en het personeelslid zijn verplicht alle gevraagde medewerking aan de Commissie van Geschillen te verlenen.
- 6 De samenstelling, werkwijze en bevoegdheden van de Commissie zijn geregeld in Bijlage V van deze CAO.

Artikel 25 Vakbondsfaciliteiten

1 Vakbondsconsulent

De vakverenigingen ABVAKABO FNV en CNV Publieke Zaak kunnen ieder een vakbondsconsulent benoemen die voor de duur van de lopende CAO ieder voor 4 uur per week worden vrijgesteld van het verrichten van arbeid, ten behoeve van eerstelijns opvang van vragen aan de respectievelijke verenigingen.

2 Per introductiescholing van ADL-assistenten wordt door Fokus in totaal 2 uur beschikbaar gesteld teneinde vakverenigingen in de gelegenheid te stellen voorlichting te geven.

3 Werkgeversbijdrage vakbondswerk

Fokus stelt jaarlijks een werkgeversbijdrage voor vakbondswerk beschikbaar van € 20.500,--. De werkgeversbijdrage wordt in januari van het volgende jaar betaalbaar gesteld. ABVAKABO FNV en CNV Publieke Zaak zullen de werkgeversbijdrage onderling nader verdelen.

Artikel 26 Tussentijds overleg

- 1 Naast de besprekingen die dienen voor de contractvernieuwing, erkennen partijen het nut van tussentijds overleg. Indien een of meerdere contractpartners de wens tot tussentijds overleg schriftelijk aan elk van de andere contractpartners te kennen geeft, zal dit overleg binnen een maand gehouden moeten worden. Tussentijds overleg vindt in ieder geval plaats indien een van de volgende onderwerpen aan de orde is:
 - a zodanige veranderingen in de Fokus-organisatie dat daaruit belangrijke consequenties voor de personeelsleden (kunnen) voortvloeien;
 - b algemene wijzigingen in de dagelijkse - dan wel de gemiddelde werktijden;
 - c eventuele interpretatievraagstukken met betrekking tot deze CAO.

2 Tussentijdse wijzigingen

In geval van ingrijpende veranderingen in de algemene sociaal-economische verhoudingen in Nederland, zijn partijen bevoegd ook tijdens de duur van deze collectieve arbeidsovereenkomst wijzigingen in de salarisbepalingen aan de orde te stellen.

Artikel 27 Looptijd

- 1 Deze CAO wordt aangegaan voor de duur van 1 januari 2007 tot en met 31 december 2007.
- 2 Indien geen van de partijen uiterlijk 3 maanden voor de datum waarop deze CAO eindigt bij aangetekend schrijven het tegendeel verlangt, wordt de duur elk jaar met een kalenderjaar verlengd.
- 3 Partijen kunnen overeenkomen deze CAO tijdens de duur te wijzigen; zie hiervoor ook artikel 26.2.

Artikel 28 Overgangs- en slotbepalingen

- 1 Tussen Fokus en het personeelslid overeengekomen arbeidsvoorwaarden welke op het moment van inwerkingtreding van deze CAO in voor het personeelslid gunstiger zijn afwijken blijven gehandhaafd, tenzij sprake is van een excessief beding.
- 2 Onder excessief beding wordt verstaan een tussen Fokus en personeelslid overeengekomen regeling die zo sterk afwijkt van de voor personeelsleden onder gelijke omstandigheden geldende arbeidsvoorwaarden, dat in redelijkheid niet geveerd kan worden dat deze regeling gehandhaafd blijft.
- 3 Partijen bij de CAO zullen ter zake van excessieve bedingen een nadere afbouwregeling treffen.

Partij ter ene zijde:
Stichting Fokus Exploitatie

Partijen ter andere zijde:
ABVAKABO FNV
CNV Publieke Zaak

Bijlage I

Salarisregeling

Artikel 1 Salarisbepalende regelingen

- 1 Het functieniveau en eventueel gestelde minimum en ervaringsseisen bepalen de van toepassing zijnde salarisgroep. Het functieniveau wordt gevonden met toepassing van het gehanteerde systeem van functiewaardering. Onder artikel 3 is per salarisgroep aangegeven voor welke functies deze van toepassing is en welke aanvullende eisen met betrekking tot ervaring gelden voor inschaling in deze groep.
- 2 *Inschaling voor personeelsleden*
 - a Bij het voldoen aan de eventuele vereiste ervaringsjaren, zoals vermeld in de 'Overzichtslijst van functies en salarisgroepen' (artikel 3), vindt inschaling plaats in de van toepassing zijnde salarisgroep op de nulde periodiek.
 - b In afwijking van het bepaalde in het eerste lid worden extra periodieken toegekend indien er sprake is van relevante ervaring die uitgaat boven de eventuele vereiste ervaringsjaren.
 - c Fokus bepaalt of en in hoeverre lid 1.2.b van toepassing is.
 - d Bij het niet voldoen aan de eventuele vereiste ervaringsjaren vindt inschaling plaats in de voorliggende salarisgroep door de periodiek op te zoeken behorend bij het salarisbedrag dat gelijk is aan de nulde periodiek van de onder lid 2.a bedoelde salarisgroep. Indien er geen gelijk salarisbedrag is wordt de periodiek van het naasthogere bedrag opgezocht. Vervolgens wordt van de gevonden periodiek in de voorliggende salarisgroep het aantal periodieken afgetrokken corresponderend met de ontbrekende vereiste minimum ervaringsjaren.
 - e Voor de functie van ADL-assistent is bij indiensttreding een aanloopschaal van toepassing. Inschaling vindt plaats in de voorliggende salarisgroep op ten minste de nulde periodiek. Na één jaar en onder voorwaarde van het met goed gevolg afronden van de interne opleiding vindt inschaling plaats in de in lid 2.a bedoelde (functionele) salarisgroep onder toekenning van 2 periodieken, waardoor het personeelslid wordt ingeschaald in de (functionele) salarisgroep op ten minste de nulde periodiek.
- 3 *Beroepsprocedure functieonderzoek*
 - a. Deze procedure maakt deel uit van de ORBA-methode voor functieonderzoek en -waardering. Het gebruik van deze methode is vastgelegd en de toepassing van de procedure zal door een ieder in acht moeten worden genomen.

In de procedure is vastgelegd op welke wijze bezwaar kan worden gemaakt respectievelijk in beroep kan worden gegaan tegen:

 - de functieomschrijving, als die niet (meer) in overeenstemming is met de feitelijke inhoud
 - de functiegroepindeling, als die niet overeenstemt met de gevoelens daarover.
 - b. Het bezwaar respectievelijk het beroep kan de volgende fasen doorlopen.

Bezwaarfase: in deze fase maakt het personeelslid bezwaar bij zijn direct leidinggevende en motiveert zijn bedenkingen. Indien dit niet leidt tot tevredenheid dan kan de interne beroepsfase worden ingezet.

Interne beroepsfase: in deze fase doet het personeelslid een beroep op hoofd personeelszaken om zijn bedenkingen en motieven te (laten) beoordelen. Leidt ook dit niet tot tevredenheid dan kan de externe beroepsfase in gang worden gezet.

Externe beroepsfase: in deze fase doet het personeelslid een beroep op een externe deskundige van de vakvereniging waarbij hij is aangesloten, dan wel, via de algemeen directeur, op een AWWN-deskundige.
 - c. Aan ieder personeelslid wordt schriftelijk mededeling gedaan van de functie waarin hij is aangesteld en van de functiegroep waarin de functie is ingedeeld.
 - d. *Bezwaarfase*

Een bezwaar dient binnen 3 maanden na de rapportagedatum schriftelijk ingediend te worden bij hoofd personeelszaken.

 1. Een personeelslid kan bezwaar aantekenen indien hij van mening is dat zijn functieomschrijving niet meer in overeenstemming is met de feitelijke inhoud van de functie of indien hij zich niet kan verenigen met de functiegroepindeling van zijn functie.
 2. Dit verzoek tot heroverweging van de functieomschrijving of het resultaat dient ingediend te worden bij hoofd personeelszaken. Na de indiening vindt op initiatief van de personeelsfunctionaris in eerste instantie een gesprek plaats tussen het personeelslid en zijn leidinggevende.
 3. Indien de leidinggevende de functiegroepindeling zodanig heeft weten te motiveren dat het personeelslid alsnog akkoord gaat met het resultaat moet dit schriftelijk worden meegedeeld aan de personeelsfunctionaris. Indien de leidinggevende achter het ingediende bezwaar staat of indien het personeelslid van mening is dat het gesprek niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid dient

hoofd personeelszaken ingeschakeld te worden door de leidinggevende respectievelijk het personeelslid, t.b.v. het in gang zetten van de interne beroepsfase.

Het gesprek tussen leidinggevende en het personeelslid alsmede de schriftelijke weergave van het gespreksresultaat dient binnen een maand na ontvangst van het bezwaarschrift plaats te vinden.

e. *Interne beroepsfase*

Binnen 1 maand na het gesprek en de vastlegging daarvan dient het interne beroep ingediend te worden bij hoofd personeelszaken.

4. Hoofd personeelszaken kan allereerst het ingediende beroep al dan niet ontvankelijk verklaren. Dit betekent een uitspraak over het wel dan niet voldoen aan de formele vereisten. Een en ander dient schriftelijk te worden vastgelegd en meegedeeld aan het betrokken personeelslid en zijn leidinggevende.
5. Indien het beroep niet ontvankelijk wordt verklaard en het personeelslid kan zich niet in dit besluit vinden, dan kan het personeelslid de externe beroepsprocedure in gang zetten (zie lid 8).
6. Indien het beroep ontvankelijk wordt verklaard, wordt het in behandeling genomen door hoofd personeelszaken, die op zijn beurt de betrokken AWWN-adviseur inschakelt voor het uitvoeren van een nader onderzoek. De uitslag van dat onderzoek en de gevolgen daarvan dienen schriftelijk te worden vastgelegd en meegedeeld aan het betrokken personeelslid.
7. Indien het personeelslid zich niet kan vinden in de uitkomsten van het interne onderzoek, kan hij de externe beroepsprocedure in gang zetten (zie lid 8).

De afhandeling van het interne beroep dient binnen 3 maanden na het indienen van het interne beroep plaats te vinden.

f. *Externe beroepsfase*

Binnen een maand na het afhandelen van het interne beroep dient het externe beroep ingediend te worden.

Opmerking: Het externe beroep kan uitsluitend plaatsvinden op basis van een door het personeelslid en de leidinggevende goedgekeurde functieomschrijving.

8. In geval van een externe beroepsprocedure kan het personeelslid zijn bezwaar indienen bij de algemeen directeur.
9. Het nadere onderzoek wordt ingesteld door ofwel de AWWN-adviseur, indien het personeelslid geen lid is van de vakvereniging ofwel een AWWN-adviseur en een deskundige van de vakvereniging, indien het personeelslid wel lid is van de vakvereniging. Beoordeeld wordt of de functie van de juiste functiegroepindeling is voorzien. De deskundigen doen een functieclassificatie technisch bindende uitspraak over de functiegroepindeling.

Gestreefd wordt het resultaat van dit externe onderzoek binnen drie maanden na het interview aan het personeelslid bekend te maken.

Artikel 2 Overgangsregeling

1 Invoering van functiewaardering

Invoering van functiewaardering geschiedde per 1-11-1989. De salarisgroepen zoals die gelden bij invoering van functiewaardering zijn vermeld onder artikel 3 van deze regeling.

2 Salarisbedrag bij overgang

a Voor ADL-assistenten en plaatsvervangend projectmanagers geldt het volgende:

- voor personeelsleden van 23 jaar vindt inschaling per 1-11-1989 in de betreffende salarisgroep plaats op de nulde periodiek voor personeelsleden boven 23 jaar vindt inschaling per 1-11-1989 in de van toepassing zijnde salarisgroep plaats op hetzelfde aantal periodieken als per 1-1-1989 toegekend zijn;

b Voor projectmanagers geldt het volgende:

- de eventueel van toepassing zijnde toeslag komt te vervallen behoudens het bepaalde onder 2.3.c;
- voor projectmanagers van 25 jaar vindt inschaling per 1-11-1989 in de betreffende salarisgroep plaats op de 0 de periodiek;
- voor projectmanagers boven 25 jaar vindt inschaling per 1-11-1989 in de van toepassing zijnde salarisgroep plaats op hetzelfde aantal periodieken als per 1-1-1989 toegekend zijn met dien verstande dat:
 - aan projectmanagers van 26 jaar maximaal 1 periodiek wordt toegekend;
 - aan projectmanagers van 27 jaar maximaal 2 periodieken worden toegekend.

c Voor personeelsleden niet werkzaam in de projecten geldt het volgende:

- voor personeelsleden die per 1-11-1989 een lager salarisbedrag ontvangen dan het aanvangssalaris in de van toepassing zijnde salarisgroep vindt inschaling per 1-11-1989 plaats als vermeld onder artikel 1 van deze regeling;

- voor andere dan hierboven vermelde personeelsleden geschiedt inschaling binnen de van toepassing zijnde salarisgroep op 1-11-1989 op hetzelfde salarisbedrag - of indien dit bedrag niet voorkomt in de salaristabel op het naasthogere bedrag - waar het personeelslid recht op had op 31-10-1989. Indien 1-11-1989 voor deze personeelsleden samenvalt met de periodiekdatum dan wordt het salaris met 1 periodiek verhoogd, tenzij het maximum van de salarisgroep is bereikt;
- het personeelslid dat op 31-10-1989 langer dan één jaar op het maximum van de voor hem op die datum geldende salarisgroep is ingeschaald en overgaat naar een salarisgroep die een langere uitloop kent, wordt de eerstvolgende periodiek toegekend op 1-11-1989. De periodiekdatum voor dit personeelslid wordt vastgesteld op 1 januari.

3 *Verkregen recht*

- a Het personeelslid dat op 1-11-1989 wordt ingeschaald in een salarisgroep waarvan het maximum lager is dan het maximum van de salarisgroep waarop hij op 31-10-1989 is ingeschaald, behoudt het recht op het salaris en de gebruikelijke doorloop in deze groep. Bij algemene salarisverhogingen ontvangt dit personeelslid de bij deze CAO overeengekomen procentuele verhoging doch met een maximum van de verhoging van de hoogste periodiek van de op hem van toepassing zijnde salarisgroep.
- b Het salarisbedrag en het recht waarop in het geval als bedoeld in het eerste lid aanspraak kan worden gemaakt, alsmede de data waarop deze aanspraken van kracht worden, worden vastgesteld in een aanhangsel bij de individuele arbeidsovereenkomst.
- c Projectmanagers die een toeslag ontvangen welke tezamen met het salaris per 31 oktober 1989 hoger is dan het salaris waarop men per 1 november 1989 recht heeft, ontvangen het meerdere in de vorm van een persoonlijke toeslag. Deze persoonlijke toeslag wordt jaarlijks afgebouwd met hetzelfde bedrag als aan nieuwe periodieken wordt toegekend. Een en ander wordt vastgelegd in een aanhangsel bij de individuele arbeidsovereenkomst.

4 *Invoering nieuw loongebouw per 1-1-2000*

Personeelsleden ingedeeld in salarisgroep IV, worden per 1-1-2000 ingeschaald op het eerstvolgende hogere salarisbedrag. Het op dat moment geldende periodieke nummer wordt per 1-1-2000 gewijzigd in het periodieknummer, behorend bij het hiervoor bedoelde salarisbedrag.

Artikel 3 Overzichtslijst van functies en salarisgroepen

Salaris Groep	Functie	Indicatie ervaringsniveau
I	schoonmaker	
II	-	
III		
IV	telefonist/receptionist	
V	ADL-assistent medewerker financiële administratie medewerker facilitaire zaken medewerker personeelsadministratie afdelingssecretaresse medewerker cliëntenadministratie	
VI	systeembeheerder managementassistent B medewerker salarisadministratie ambtelijk secretaris OR functioneel applicatiebeheerder	
VII	directiesecretaresse/hoofd secretariaat Groningen managementassistent A hoofd cliëntenadministratie functionaris werving & selectie opleidingsfunctionaris salarisadministrateur	
VIII	locatiemanager boekhouder arbocoördinator communicatieadviseur hoofd secretariaat regiokantoor functionaris AOIC medewerker planning en control	
IX	personeelsfunctionaris adviseur ADL-assistentie opleidingscoördinator hoofd ICT arbeidsdeskundige	min. 2 jaren relevante ervaring
X	hoofd financiële administratie adviseur projecten en producten bestuurssecretaris hoofd personeels- en salarisadministratie	min. 3 jaren relevante ervaring
XI	hoofd cliëntenzaken	min. 3 jaren relevante ervaring
XII	-	-
XIII	regiomanager hoofd personeelszaken hoofd financiële, economische en administratieve zaken/controller	min. 5 jaren relevante ervaring

manager projecten en producten

XIV

algemeen directeur

min. 5
jaren relevante ervaring

Functieomschrijvingen zijn opgenomen in het functieboek, dat bij hoofd personeelszaken berust. Hierin is ook per functie een indicatie werk- en denkniveau opgenomen.

Artikel 4

Salarisbedragen per maand per 1 januari 2007 bij een 36-urige werkweek

(Exclusief 0,8% werkgeversbijdrage levensloop; Inclusief €20 loonsverhoging en 1% loonsverhoging)

Salarisgroep I		Salarisgroep II		Salarisgroep III		Salarisgroep IV	
Periodiek	Salaris	Periodiek	Salaris	Periodiek	Salaris	Periodiek	Salaris
0	1.309	0	1.332	0	1.387	0	1.449
1	1.332	1	1.356	1	1.419	1	1.486
2	1.356	2	1.387	2	1.449	2	1.526
3	1.387	3	1.419	3	1.486	3	1.569
4	1.419	4	1.449	4	1.526	4	1.613
5	1.449	5	1.486	5	1.569	5	1.657
6	1.486	6	1.526	6	1.613	6	1.701
7	1.526	7	1.569	7	1.657	7	1.745
8	1.569	8	1.613	8	1.701	8	1.793
9	1.613	9	1.657	9	1.745	9	1.838
				10	1.793	10	1.887
				11	1.838	11	1.934

Salarisgroep V		Salarisgroep VI		Salarisgroep VII		Salarisgroep VIII	
Periodiek	Salaris	Periodiek	Salaris	Periodiek	Salaris	Periodiek	Salaris
0	1.526	0	1.657	0	1.793	0	2.032
1	1.569	1	1.701	1	1.838	1	2.081
2	1.613	2	1.745	2	1.887	2	2.132
3	1.657	3	1.793	3	1.934	3	2.182
4	1.701	4	1.838	4	1.980	4	2.233
5	1.745	5	1.887	5	2.032	5	2.284
6	1.793	6	1.934	6	2.081	6	2.334
7	1.838	7	1.980	7	2.132	7	2.384
8	1.887	8	2.032	8	2.182	8	2.434
9	1.934	9	2.081	9	2.233	9	2.484
10	1.980	10	2.132	10	2.284	10	2.535
11	2.032	11	2.182	11	2.334	11	2.584
12	2.081	12	2.233	12	2.384	12	2.634
				13	2.434	13	2.685
						14	2.735
						15	2.786

Salarisgroep IX

Periodiek	Salaris
0	2.334
1	2.434
2	2.535
3	2.634
4	2.735
5	2.837
6	2.938
7	3.037
8	3.137

Salarisgroep X

Periodiek	Salaris
0	2.535
1	2.634
2	2.735
3	2.837
4	2.938
5	3.037
6	3.137
7	3.238
8	3.344
9	3.457
10	3.571

Salarisgroep XI

Periodiek	Salaris
0	2.938
1	3.037
2	3.137
3	3.238
4	3.344
5	3.457
6	3.571
7	3.682
8	3.797
9	3.908
10	4.024

Salarisgroep XII

Periodiek	Salaris
0	3.344
1	3.457
2	3.571
3	3.682
4	3.797
5	3.908
6	4.024
7	4.147
8	4.271
9	4.395
10	4.530

Salarisgroep XIII

Periodiek	Salaris
0	3.797
1	3.908
2	4.024
3	4.147
4	4.271
5	4.395
6	4.530
7	4.678
8	4.824
9	4.974
10	5.135

Salarisgroep XIV

Periodiek	Salaris
0	4.395
1	4.530
2	4.678
3	4.824
4	4.974
5	5.135
6	5.307
7	5.479
8	5.652
9	5.825
10	5.998

BIJLAGE II

Onkostenvergoedingen

Voor zover volgens wettelijke bepalingen onbelaste vergoedingen toegestaan zijn, zijn onderstaande betalingen van kracht. Bij wijzigingen in de wettelijke bepalingen, die gevolgen hebben voor de hoogte van onbelast toegestane vergoedingen, zullen de vergoedingen worden aangepast aan de bedragen die volgens de wettelijke bepalingen onbelast mogen worden vergoed.

De onkostenvergoedingen zoals genoemd in de artikelen 1, 3 lid 1 en 4 worden jaarlijks geïndexeerd, tot aan het fiscale maximum of anders wordt overeengekomen, aan de hand van het door het CPB gehanteerde consumentenprijsindex (CPI), te weten per 1 januari 2007 1,1%.

Artikel 1 Thuiswerkplekken

Fokus stelt ambulante functionarissen in de gelegenheid thuis of vanuit huis te werken. Met ingang van 1 januari 2007 bedragen de vergoedingen voor thuiswerkers:

- voor inrichtingskosten: max. € 1.815,-;
- voor thuiswerkuren: € 0,97 bruto per thuiswerkuur.

Tevens draagt Fokus de aansluit- en abonnementskosten van de thuiswerkplek middels ADSL, behoudens fiscaal voorgeschreven eigen bijdragen. Tussen het personeelslid en Fokus vindt overleg plaats met welke technische toepassing het aansluiten van de werkplek het beste gerealiseerd kan worden.

Artikel 2 Telefoonkosten

- 1 Het personeelslid dat naar het oordeel van Fokus thuis of elders over telefoon moet beschikken, ontvangt met inachtneming van hetgeen in de leden 2 en 3 is geregeld, ofwel een mobiele telefoon voor zakelijk gebruik ofwel een vergoeding voor het gebruik van de privé-telefoon.
- 2 Volledige kostenvergoeding vindt plaats voor de aanleg- en abonnementskosten van door Fokus noodzakelijk geachte extra apparatuur.
- 3 Gesprekskosten zowel nationaal als internationaal, ten behoeve van Fokus gevoerd, worden volledig vergoed. Van een door Fokus verstrekte mobiele telefoon worden tevens de abonnementskosten vergoed.

Artikel 3 Reis- en verblijfskosten in verband met dienstreizen

- 1 Aan het personeelslid dat in opdracht van Fokus incidenteel of vaker dienstreizen maakt, worden de noodzakelijke reis- en verblijfskosten vergoed. Voor zover Fokus niet zelf voor een lunch of diner zorg draagt, gelden voor lunch en diner op declaratiebasis de werkelijk gemaakte kosten met een maximum van respectievelijk € 9,72 en € 21,12. De vergoeding voor een gebruikte lunch in een daarvoor bestemde gelegenheid kan alleen gedeclareerd worden bij een afwezigheid van 5 of meer uren. De vergoeding voor een gebruikt diner in een daarvoor bestemde gelegenheid kan alleen gedeclareerd worden bij een afwezigheid van 10 of meer uren bij een afwezigheid die tot ten minste 19.00 uur voortduurt. Voor ambulante functionarissen geldt voor de kosten onderweg (voor bijvoorbeeld koffie, telefoon, lunch) - bij een afwezigheid van ten minste 4 uren - een vaste vergoeding van € 0,97 per vol uur van afwezigheid, tenzij vanwege Fokus in een lunch wordt voorzien. Daarnaast kunnen eventuele dinerkosten conform bovenstaande gedeclareerd worden.
- 2 Voor de reiskosten gelden de kosten van openbaar vervoer, langs de kortste route.
 - Voor ambulante functionarissen worden deze kosten vergoed op basis van openbaar vervoer, eerste klasse NS vergoed.
 - Voor alle overige personeelsleden worden deze kosten op basis van openbaar vervoer, tweede klasse NS vergoed.Indien noodzakelijk - en dus met toestemming van Fokus - per eigen auto moet worden gereisd, bedraagt de vergoeding bruto € 0,28 per kilometer.

Bovengenoemde vergoeding is mede bedoeld ter dekking van eventuele onverhaalbare schade aan de auto, de premie van een hierop betrekking hebbende verzekering, het eigen risico en verlaging van de bonusregeling.
- 3 Voor het declareren van reis- en verblijfskosten dient van het voorgeschreven formulier gebruik te worden gemaakt en dienen zoveel mogelijk bewijsstukken te worden bijgevoegd.

Artikel 4 Reiskosten woon-werkverkeer

De tegemoetkoming in de reiskosten voor het reizen tussen de woning en de plaats van tewerkstelling is als volgt:

- 1 geen tegemoetkoming vindt plaats over de eerste 10 kilometer enkele reisafstand,
- 2 de tegemoetkoming boven de 10 kilometer enkele reisafstand is als volgt:

<i>meer dan</i>	<i>doch niet meer dan</i>	<i>per dag/ dienst</i>
		<i>per 1 januari 2006</i>
10 km	15 km	€ 3,90
15 km	20 km	€ 5,45
20 km of meer		€ 7,76

Bijlage III

Studieregeling

Artikel 1 Informatie

- 1 De Studieregeling heeft tot doel, de studie van personeelsleden te bevorderen door het verlenen van gehele of gedeeltelijke vergoeding van studiekosten en het geven van studieverlof, al dan niet met behoud van salaris.
- 2 Fokus acht het bevorderen van de studiezijn van belang omdat deze ertoe bijdraagt, dat personeelsleden beschikken over zoveel mogelijk kennis en vaardigheden om optimaal te (blijven) functioneren binnen de Fokus-organisatie en de maatschappij.

Artikel 2 Werkwijze

- 1 De grondslagen, waarop deze regeling berust, zijn de volgende:
 - a Indien de studie plaatsvindt in opdracht van Fokus, worden de studiekosten en de daarvoor nodige reizen verblijfskosten, volledig vergoed. In dat geval wordt de tijd, nodig voor deelname aan studiebijeenkomsten, in de voor het betrokken personeelslid geldende werktijd, door Fokus volledig doorbetaald.
 - b Indien Fokus in het belang van de organisatie nodig acht om een personeelslid in de gelegenheid te stellen, een opleiding te volgen ter vergroting van kennis of vaardigheden, zal - ervan uitgaande dat een positief resultaat behaald wordt - tijdens de studie 100% van de studiekosten worden vergoed. Wanneer géén positief resultaat wordt behaald zal 50% teruggevorderd worden. Reiskosten worden volgens de regeling woon-werkverkeer vergoed.
Indien onder werktijd aan examens of tentamens dient te worden deelgenomen, zullen de te verzuimen uren door Fokus normaal worden doorbetaald mits dit tijdig door het betrokken personeelslid is aangevraagd.
 - c Indien de studie van minder belang is voor de Fokus-organisatie, worden - ervan uitgaande dat een positief resultaat behaald wordt - de onder b. genoemde studiekosten voor 50% vergoed. Wanneer geen positief resultaat behaald wordt zal hiervan 50% worden teruggevorderd.
 - d Wanneer een personeelslid een opleiding volgt, die zijn algemene ontwikkeling of vorming tot doel heeft, vergoedt Fokus na elk studiejaar 25% van de gemaakte studiekosten met een maximum van € 181,51 per jaar.

Artikel 3 Algemene voorwaarden

- 1 Van geval tot geval zal door Fokus worden beoordeeld of een personeelslid voor een gehele (conform artikel 2 lid 1b) of gedeeltelijke (conform artikel 2 lid 1c) studiekostenvergoeding in aanmerking komt. Voor de in artikel 2 lid 1b genoemde regeling dient aan een aantal voorwaarden te worden voldaan:
 - a Bij de Fokus-organisatie moet behoefte bestaan (of gaan ontstaan) aan een of meer personeelsleden, die een bepaalde studie hebben gevolgd.
 - b Het personeelslid moet - voor zover mogelijk - geschikt worden geacht voor een taak, die op grond van de gevolgde studie eventueel aan hem zal kunnen worden opgedragen.
 - c Vooropleiding en ervaring van betrokkenen zullen o.a. als aanwijzingen dienen, dat de studie met goed gevolg kan worden voltooid.
 - d Periodiek dient Fokus - tenminste eenmaal per half jaar - een studieresultatenoverzicht te worden voorgelegd.
 - e Uiteraard dient het te kiezen opleidingsinstituut aan redelijke kwaliteitseisen te voldoen.

Artikel 4 Studiekosten

Onder studiekosten worden verstaan:

- de les- en cursusgelden;
- de inschrijvings- en examengelden;
- de nodige leermiddelen.

Artikel 5 Vergoeding en betaling

- 1 De vergoeding van de studiekosten volgens grondslag a geschiedt door Fokus op basis van declaratie op het voorgeschreven formulier, onder bijvoeging van zoveel mogelijk bewijsstukken.

- 2 Regeling van de studiekosten volgens grondslag b, c, of d geschiedt als regel door de betrokkene, waarna de kosten volgens artikel 6.1 gedeclareerd kunnen worden.

Artikel 6 Terugvordering

- 1 Gehele of gedeeltelijke terugvordering van de als voorschot betaalde vergoedingen (volgens grondslag b of c) kan plaatsvinden als er sprake is van:
 - a stopzetting van de studie na de in de studieovereenkomst vastgelegde termijn, anders dan in onvoorziene omstandigheden. Deze termijn is gebaseerd op de normale studieduur met eventuele uitloop;
 - b niet deelnemen aan examens, tentamens of andere testprocedures;
 - c nalatigheid, waardoor het studieresultaat negatief wordt, zoals:
 - het niet regelmatig deelnemen aan studiebijeenkomsten,
 - zich onvoldoende voorbereiden op examens, tentamens en testprocedures, geen huiswerk maken;
 - d beëindiging van het dienstverband tijdens de studie op verzoek van het personeelslid of wegens een dringende reden;
 - e voortijdige beëindiging van de studie.
- 2 Terugvordering van de uitgekeerde vergoeding volgens grondslag b of c zal ook plaatsvinden als er sprake is van beëindiging van het dienstverband op verzoek van het desbetreffende personeelslid of wegens een dringende reden volgens artikel 678 van het Burgerlijk Wetboek en wel:
 - a gehele terugvordering wanneer de beëindiging plaatsvindt binnen een jaar na het behalen van een positief resultaat;
 - b halve terugvordering wanneer de beëindiging plaatsvindt na precies een jaar;
 - c terugvordering naar verhouding wanneer de beëindiging plaatsvindt tussen 12 en 24 maanden;
 - d bij terugvordering zal zoveel mogelijk schuldvergelijking met salaris worden toegepast, op grond van een eerder door het betrokken personeelslid getekende schuldverklaring.

Artikel 7 Aanvraagprocedure

- 1 Een aanvraag voor vergoeding van studiekosten dient te worden gedaan bij de afdeling personeelszaken. Deze aanvraag moet voor het begin van de studie worden ingediend.
- 2 Door de afdeling personeelszaken zal daarna zo spoedig mogelijk positief (met vermelding van de grondslag) of negatief worden gereageerd.

Bijlage IV

Uitvoeringsregeling wachtgeld

Artikel 1 Wachtgeld

- 1 Aan het personeelslid van wie arbeidsovereenkomst, niet op eigen verzoek, eindigt
 - hetzij door opzegging door de werkgever na toestemming van het Centrum voor Werk en Inkomen op grond van het BBA;
 - hetzij door ontslag na verkregen toestemming van de kantonrechter;
 - hetzij op grond van een uitspraak van het Scheidsgerecht;
 - hetzij op grond van een uitspraak van de gewone rechter.wordt, indien deze beëindiging geschiedt wegens:
 - a gehele of gedeeltelijke opheffing van zijn functie;
 - b reorganisatie waardoor zijn werkzaamheden geheel of gedeeltelijk overbodig zijn geworden;
 - c fusie, liquidatie of gehele dan wel gedeeltelijke sluiting van Fokus;
 - d onbekwaamheid van het personeelslid, welke niet aan zijn schuld of toedoen is te wijten. Het personeelslid dient tenminste de leeftijd van 50 jaar te hebben bereikt alsmede 15 jaar of langer bij Fokus of diens rechtsvoorganger in dienst te zijn,met ingang van de dag van het ontslag een wachtgeld toegekend.
- 2 Het wachtgeld wordt toegekend indien:
 - a aan het personeelslid een uitkering ingevolge de WW is toegekend;
 - b en hij overigens al datgene doet wat noodzakelijk is voor het verkrijgen van de in lid 4 sub a. genoemde uitkeringen.
- 3 Aan het personeelslid, aan wie door Fokus schriftelijk wordt meegedeeld dat de arbeidsovereenkomst op een van de gronden, genoemd in het eerste lid, zal worden beëindigd, wordt, indien hij voor de dag van het ontslag een andere dienstbetrekking aanvaardt, waaraan een lager salaris is verbonden, met ingang van de dag van indiensttreding een aanvulling op dat salaris tot de hoogte van het wachtgeld toegekend.
- 4 Voor de toepassing van de verdere bepalingen van deze uitvoeringsregeling wordt onder wachtgeld verstaan de som van enerzijds:
 - a de uitkering ingevolge de WW, alsmede een eventuele uitkering ingevolge de ZW, de WAO/WIA, alsmede de uitkering ingevolge een loonsuppletierегeling, alsmede de overbruggingsuitkering van het PGGM;
 - b inkomsten uit arbeid of bedrijf, voorzover het vorige lid of artikel 6 van toepassing is;
 - c anderzijds de aanvulling daarop van Fokus.
- 5 De uitkering van wachtgeld geschiedt maandelijks met inachtneming van de voor de salarisbetaling geldende regelingen.
- 6 Het recht op wachtgeld kan in overleg tussen Fokus en de rechthebbende geheel of gedeeltelijk worden vervangen door een afkoopsom.
- 7 De werkgever is in geval van sluiting van de instelling verplicht tijdig maatregelen te nemen die financiering van de wachtgeldverplichting waarborgen.

Artikel 2 Duur van het wachtgeld

- 1 Het wachtgeld wordt toegekend gedurende 3 maanden, vermeerderd met 2¼ maanden voor elk vol dienstjaar, met dien verstande dat bij toepassing van deze bepaling ten hoogste 20 dienstjaren in aanmerking worden genomen.
- 2 Voor het personeelslid dat binnen 5 jaar na de datum van het ontslag de pensioengerechtigde leeftijd zal bereiken en daarenboven op de datum van het ontslag tenminste 10 dienstjaren bij de instelling zal hebben volbracht, wordt de duur van het wachtgeld verlengd tot het bereiken van die leeftijd.
- 3 Voor het personeelslid dat binnen 5 jaar na de datum van het ontslag in aanmerking komt voor de volledige overbruggingsuitkering als bedoeld in het Reglement van het PGGM, wordt op de volgende voorwaarden de duur van het wachtgeld tot dit tijdstip verlengd:

- a op de datum van het ontslag dienen tenminste 10 dienstjaren bij Fokus te zijn volbracht;
 - b. in bovengenoemde periode van maximaal 5 jaar dient het deelnemerschap ingevolge het reglement van eerder vermeld Pensioenfonds op vrijwillige basis te zijn voortgezet.
- 4 Tijdens de in de leden 2 en 3 van dit artikel vermelde verlengde wachtgeldperiode is het bepaalde van artikel 3 lid 1 met betrekking tot de hoogte van het wachtgeld van toepassing.
 - 5 Voor de bepaling van het aantal dienstjaren als bedoeld in het eerste lid, tellen de jaren mee die het personeelslid heeft doorgebracht bij Fokus.

Artikel 3 Hoogte van het wachtgeld

- 1 Het wachtgeld is gedurende de eerste 6 maanden gelijk aan het laatstgenoten salaris en bedraagt vervolgens gedurende de volgende 3 maanden 80%, gedurende de daarop volgende 2 jaren 75% en vervolgens 70% van het salaris.
Onder salaris wordt hierbij verstaan het netto-inkomen dat wordt afgeleid van de som van het bruto maandsalaris en de overige bestanddelen, die als loon worden aangemerkt in de dagloonregelen WW. Gedurende de wachtgeldperiode bedraagt het wachtgeld nooit minder dan 80% van het minimumloon als bedoeld in de Wet minimumloon en minimum vakantiebijslag.
- 2 Indien de wachtgeldgerechtigde een overbruggingsuitkering geniet als bedoeld in het reglement van het PGGM, wordt deze uitkering aangevuld tot de hoogte van het wachtgeld als omschreven in dit artikel.
- 3 Algemene loonaanpassingen zoals van toepassing in deze CAO, welke door de wachtgeldgerechtigde zouden zijn genoten indien betrokkene in dienst zou zijn gebleven, zullen bij de berekening van het wachtgeld in aanmerking worden genomen. Alsdan worden voor de berekening van het netto-inkomen de op dat moment geldende premiehoogten in acht genomen.
- 4 Indien tengevolge van de al dan niet geleidelijke vermindering van de individuele werkzaamheden de toepassing van het in de voorafgaande leden bepaalde tot voor de wachtgeldgerechtigde ongunstige resultaten zou leiden, wordt in zijn voordeel van die bepalingen afgeweken.

Artikel 4 Wachtgeld en pensioen

- 1 Gedurende de wachtgeldperiode blijven, indien en zolang de wachtgeldgerechtigde het deelnemerschap aan vorengenoemd Pensioenfonds wenst voort te zetten, de pensioenaanspraken gerelateerd aan het salaris, zijnde de bijdragegrondslag ingevolge het reglement van het PGGM. Fokus draagt zorg voor de afdracht van de premie die verschuldigd is.
Het werknemersaandeel van de wachtgeldgerechtigde is gerelateerd aan de hoogte van het wachtgeld, verminderd met de in het wachtgeld begrepen toeslagen die onder de bijdragegrondslag niet worden begrepen.
- 2 Indien en voor zolang de "Regeling pensioenopbouw tijdens werkloosheid" (FVP) op de wachtgeldgerechtigde van toepassing is, is hetgeen in het vorige lid is bepaald ten aanzien van de verschuldigde premie, niet op de wachtgeldgerechtigde van toepassing.

Artikel 5 Verplichtingen van het personeelslid/wachtgeldgerechtigde

- 1 Het personeelslid is verplicht na aanzegging van het ontslag onverwijld er voor zorg te dragen dat hij als werkzoekende wordt ingeschreven bij het Centrum voor Werk en Inkomen.
- 2 Het personeelslid/wachtgeldgerechtigde is verplicht gebruik te maken van een hem geboden mogelijkheid om inkomsten uit arbeid of bedrijf te verkrijgen, tenzij hij aantoont dat het nakomen van deze verplichting redelijkerwijs niet kan worden gevergd.
- 3 Het personeelslid/wachtgeldgerechtigde is verplicht aan Fokus terstond opgave te doen van het bedrag der inkomsten uit arbeid of bedrijf, zomede van het bedrag dat aan uitkering ingevolge een wettelijke regeling wordt genoten. Desgevraagd dient hij alle gewenste inlichtingen en bewijsstukken te verschaffen.
- 4 Het personeelslid/wachtgeldgerechtigde die in aanmerking komt voor de Regeling pensioenopbouw tijdens werkloosheid, is verplicht mede te werken aan voortzetting van de pensioenopbouw, zoals in voornoemde regeling is neergelegd.

Artikel 6 Vermindering van het wachtgeld

- 1 Indien de wachtgeldgerechtigde met ingang van of na de dag waarop het wachtgeld is ingegaan, inkomsten uit arbeid of bedrijf geniet, worden deze inkomsten op het wachtgeld in mindering gebracht, indien en voorzover zij tezamen met het wachtgeld meer bedragen dan het laatstgenoten salaris.
- 2 Indien op de WW-uitkering van een personeelslid een strafkorting wordt toegepast zal de verplichting van Fokus tot aanvulling als bedoeld in artikel 3 overeenkomstig worden aangepast en kan het personeelslid geen beroep doen op loonbetaling ex artikel 629 BW.
- 3 Indien de inkomsten uit bedrijf of arbeid als bedoeld in lid 1 leiden tot een (gedeeltelijke) korting op de wettelijke uitkering dan gaat het gedeelte van de inkomsten dat in mindering wordt gebracht op de wettelijke uitkering tot het begrip wachtgeld behoren.

Artikel 7 Verval van het wachtgeld

- 1 Het wachtgeld vervalt:
 - a met ingang van de dag, volgend op die waarop het personeelslid is overleden;
 - b met ingang van de dag, waarop het personeelslid aanspraak gaat maken op ouderdomspensioen of invaliditeitspensioen ingevolge het reglement van het PGGM, uit hoofde van de betrekking waaruit hij met wachtgeld is ontslagen;
 - c indien de wachtgeldgerechtigde weigert aan de hem in artikel 5 opgelegde verplichtingen te voldoen;
 - d indien één van de in artikel 1 lid 4 genoemde uitkeringen wordt stopgezet, omdat de wachtgeldgerechtigde niet het bepaalde in artikel 1 lid 2 tweede gedachtestreepje, in acht neemt.
Hangende een beroepsprocedure krachtens genoemde wettelijke regelingen wordt de uitkering van het wachtgeld opgeschort.
- 2 Het wachtgeld kan door Fokus vervallen worden verklaard:
 - a. indien de wachtgeldgerechtigde onvoldoende medewerking geeft aan een geneeskundig onderzoek dat strekt tot het aanvragen van invaliditeitspensioen of van een wettelijke uitkering wegens arbeidsongeschiktheid;
 - b. indien de wachtgeldgerechtigde geacht kan worden zich duurzaam in het buitenland te hebben gevestigd.
Deze bepaling geldt niet voor degene die de 55-jarige leeftijd heeft bereikt.

Artikel 8 Uitkering bij overlijden

- 1 Ingeval van overlijden van de wachtgeldgerechtigde wordt door Fokus een overlijdensuitkering verstrekt conform artikel 21 van de CAO.
- 2 De overlijdensuitkering als bedoeld in het eerste lid vervalt indien en voor zover ter zake van overlijden uitkeringen worden verstrekt krachtens de sociale verzekeringswetten.

Bijlage V

Reglement Commissie van Geschillen

Artikel 1

- 1 Er is een Commissie van Geschillen bestaande uit drie leden. Voorts wordt voor elk van de drie leden een plaatsvervangend lid aangewezen.
- 2 Een lid en diens plaatsvervanger in de commissie worden benoemd door Fokus en een lid en diens plaatsvervanger door de werknemersorganisaties.
- 3 Een lid en diens plaatsvervanger worden benoemd door de in lid 2 bedoelde partijen gezamenlijk, welke optreden als voorzitter c.q. plaatsvervangend voorzitter.
- 4 Het lidmaatschap van de commissie eindigt:
 - door overlijden;
 - door schriftelijk te bedanken;
 - door intrekking van de benoeming door de benoemende organisatie(s).
- 5 Het secretariaat der commissie wordt gevoerd door het CAOP, Lange Voorhout te Den Haag.

Artikel 2

- 1 Een geschil als bedoeld in artikel 24 van de CAO wordt aanhangig gemaakt door toezending van een met redenen omkleed verzoekschrift in viervoud aan het secretariaat van de commissie.
- 2 De partij die het geschil aanhangig maakt, doet hiervan onverwijld schriftelijk mededeling aan de andere partij onder bijvoeging van een afschrift van het verzoekschrift.
- 3 Na ontvangst van het verzoekschrift dient de wederpartij uiterlijk binnen 3 weken een met redenen omkleed verweerschrift in viervoud bij het secretariaat voornoemd in te dienen.
- 4 Een afschrift van het verweerschrift dient door de in lid 3 genoemde partij te worden gezonden aan de partij die het geschil aanhangig heeft gemaakt.
- 5 De voorzitter kan - indien hem dit wenselijk voorkomt - partijen opdragen nadere stukken in te dienen binnen een door hem te stellen termijn en op de door hem voorgeschreven wijze.

Artikel 3

- 1 De mondelinge behandeling van het geschil vindt in het algemeen plaats binnen 6 weken na indiening van het verzoekschrift.
- 2 Voor deze behandeling worden de partijen ten minste 14 dagen tevoren bij schrijven met ontvangstbevestiging uitgenodigd.

Artikel 4

- 1 Tijdens de behandeling worden de partijen in elkaars tegenwoordigheid gehoord, waarbij zij zich door hun raadsman kunnen doen bijstaan.
- 2 Indien de partijen getuigen en/of deskundigen willen doen horen, dienen zij hiervan tenminste 8 dagen voor de dag waarop de mondelinge behandeling plaatsvindt, schriftelijk mededeling te doen aan het secretariaat, zulks onder opgave van naam, adres en beroep der getuigen en/of deskundigen.
- 3 Aan wederpartij dient hiervan onverwijld schriftelijk mededeling te worden gedaan.
- 4 Partijen en hun raadsman worden in de gelegenheid gesteld ook zelf vragen te stellen aan de wederpartij en aan getuigen en/of deskundigen.
- 5 Voor de mondelinge behandeling stelt de commissie vast of partijen zijn overeengekomen de uitspraak van de commissie bij wijze van bindend advies op te volgen.

Artikel 5

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

Artikel 6

De beraadslagingen geschieden in een voltallige vergadering, welke niet openbaar is. De tijdens deze zitting gedane mededelingen zijn geheim.

Artikel 6a

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

Artikel 7

- 1 De Commissie van Geschillen neemt een beslissing bij meerderheid van stemmen. De stemming geschiedt mondeling.
- 2 Geen der leden mag zich van stemming onthouden.

Artikel 8

De uitspraak is met reden omkleed en wordt zo spoedig mogelijk - doch uiterlijk binnen 4 weken - na de beraadslagingen bij aangetekend schrijven aan partijen medegedeeld.

Artikel 9

- 1 Wordt het geschil aanhangig gemaakt door het personeelslid dan dient deze een bedrag van € 68,07 te storten, hetwelk hem gerestitueerd wordt indien hij door de commissie in het gelijk wordt gesteld.
- 2 Overigens komen de kosten voor rekening van Fokus.

Bijlage VI

Meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden

In onderstaande tabel is weergegeven wat we aanbieden in het meerkeuzesysteem per 1-1-2006:

Bronnen/ doelen	verlof- sparen	spaar- loon	fiets	levensloo- p	extra ouderdoms - pensioen *****	loon	vakbonds- contributie	kinder- opvang
'oude' verlofuren*	ja	ja	ja	ja	ja	ja	nee	nee
eindejaar- uitkering	nee	nee	ja	ja	ja	n.v.t.	nee	nee
bovenwettelijke vakantie-uren***	n.v.t.	nee	ja	ja	ja	ja	nee	nee
brutoloon	nee	ja	ja	ja	ja	n.v.t.	ja	nee
ORT**	ja	nee	nee	nee	nee	n.v.t.	nee	nee
pseudo-uren/ extra gewerkte uren****	ja	nee	nee	ja	nee	ja	nee	nee
spaarloon	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	ja

Toelichting

* 'oude verlofuren' in de zin van het meerkeuzesysteem bestaan uit: vakantieverlofuren, pseudo-uren en/of extra gewerkte uren *uit voorgaande jaren*. Jaarlijks kan worden uitbetaald tot maximaal één maandsalaris, tenzij Fokus op verzoek van het personeelslid meer toestaat.

** ORT kan, naar keuze van het personeelslid uitbetaald worden of omgezet in pseudo-uren (art. 7, lid 4 d van de Fokus CAO). Keuze eenmaal per jaar mogelijk.

*** Bovenwettelijke vakantie-uren kunnen alleen worden uitbetaald indien het personeelslid op jaarbasis minimaal het wettelijk aantal vakantie-uren (viermaal de wekelijkse arbeidsduur) heeft opgenomen. De uren die i.v.m. een bepaalde leeftijd worden toegekend *boven het basisaantal vakantieverlofuren* kunnen **niet** gebruikt worden als bron in het meerkeuzesysteem, behalve bij het verlofsparen. Met "verlofsparen" wordt bedoeld de Fokus-eigen regeling. Peildatum 31 december.

****het gaat hier om het saldo op een bepaald tijdstip *in het lopende jaar*.

***** onder voorwaarden, informeer bij klantenservice PGGM

Bijlage VII

Reglement Levensloopregeling Stichting Fokus Exploitatie

Artikel 1 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Werkgever : de natuurlijke persoon of rechtspersoon met wie het personeelslid een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht heeft en die voor hem als inhoudingsplichtige optreedt voor de levensloopregeling.
2. Personeelslid : degene die op basis van een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht werkzaam is bij de werkgever.
3. Deelnemer : het personeelslid dat overeenkomstig artikel 3 aan de levensloopregeling deelneemt.
4. Levensloopvoorziening : de voorziening ingevolge de levensloopregeling als bedoeld in artikel 2.
5. Instelling : de door de deelnemer aan te wijzen instelling waarbij de levensloopvoorziening wordt aangehouden.
6. Levenslooprekening : een bij de instelling ten name van de deelnemer geopende geblokkeerde rekening - levenslooprekening - waarop het ingehouden loon gestort wordt.
7. Levensloopverzekering : een bij de instelling ten name van de deelnemer afgesloten verzekering - levensloopverzekering - waarop het ingehouden loon gestort wordt.
8. Levenslooptegoed : het tegoed op een levenslooprekening of het verzekerde kapitaal.

Artikel 2 Doel

Deze levensloopregeling heeft ten doel het treffen van een geldelijke voorziening uitsluitend ten behoeve van het opnemen van een periode van verlof.

Artikel 3 Deelname

1. Het personeelslid heeft het recht deel te nemen aan de levensloopregeling.
2. De deelname geschiedt door het invullen en ondertekenen van het deelnameformulier. Op dit deelnameformulier maakt het personeelslid kenbaar welk bedrag de werkgever maandelijks of jaarlijks van zijn loon dient in te houden en op de levenslooprekening of levensloopverzekering moet worden gestort.
3. Het personeelslid kan het verzoek tot deelname slechts één keer per jaar doen te weten in de maand november voor het komende jaar, met dien verstande dat de deelnemer te allen tijde kan verzoeken om de inhoudingen en stortingen te doen beëindigen.
4. Het personeelslid gaat door ondertekening van het deelnameformulier akkoord met de bepalingen van dit reglement. De werkgever gaat door ondertekening van het deelnameformulier akkoord met de inleg.
5. Het personeelslid maakt op het deelnameformulier kenbaar bij welke instelling de levensloopvoorziening dient te worden aangehouden. Verder verklaart het personeelslid of hij reeds beschikt over een of meerdere levensloopregeling(en) en/of levensloopverzekering(en) uit vorige dienstbetrekkingen. Indien dat het geval is, verklaart het personeelslid: (1) de omvang van de storting die een of meer gewezen inhoudingsplichtige(n) namens hem heeft/hebben gedaan in het kalenderjaar waarin hij het deelnameformulier ondertekent en (2) het levenslooptegoed van zijn levensloopregeling(en) en/of levensloopverzekering(en) op 1 januari van het kalenderjaar waarin hij wil deelnemen aan de levensloopregeling bij de werkgever. Tevens geeft het personeelslid aan hoeveel jaar hij heeft deelgenomen aan de levensloopregeling.
6. Indien het personeelslid beschikt over een of meerdere levensloopregeling(en) en/of levensloopverzekering(en) uit vorige dienstbetrekkingen, dient hij jaarlijks schriftelijk aan de werkgever mee te delen wat het levenslooptegoed van deze regeling(en) en/of verzekering(en) is op 1 januari van het desbetreffende kalenderjaar.
7. Het personeelslid verklaart schriftelijk dat hij niet bij een inhoudingsplichtige spaart ingevolge een spaarloonregeling als bedoeld in artikel 32 van de Wet op de loonbelasting 1964, in een jaar waarin hij een voorziening opbouwt ingevolge een levensloopregeling.

8. Personeelslid en werkgever ondertekenen samen het deelnameformulier. De deelnemer krijgt een kopie, de werkgever archiveert het origineel in het personeelsdossier van betrokkene.

Artikel 4 Inleg

1. De deelnemer heeft ingaande 1 januari 2006 of zodra dit mogelijk wordt de mogelijkheid en het recht om bruto loon in te leggen voor het opbouwen van een levenslooptegoed.
2. De deelnemer is vrij in de keuze van de instelling.
3. In te leggen gelden worden door Fokus gestort op een externe geblokkeerde rekening bij een door de deelnemer aan te wijzen instelling.
4. Over de inleg van de deelnemer in levensloop wordt pensioen opgebouwd.
5. Over de inleg worden door Fokus uitsluitend premies werknemersverzekeringen ingehouden. Deze inhouding wordt verrekend met het uit te keren salaris in dezelfde periode. Het in te leggen bedrag in levensloop wordt niet verlaagd door de premie-inhoudingen.
6. Inleg in levensloop heeft geen nadelige gevolgen voor de pensioengrondslag, noch voor de daglonen WW, WIA of ZW of voor de hoogte van loongerelateerde uitkeringen en/of vergoedingen.
7. De inhouding per kalenderjaar ingevolge de levensloopregeling bedraagt:
 - a. indien aan het begin van het kalenderjaar het levenslooptegoed minder bedraagt dan 2,1 maal het loon op jaarbasis gerelateerd aan het in het voorafgaande kalenderjaar genoten loon (= het op de jaaropgave vermelde loon): ten hoogste 12% van het loon in het kalenderjaar.
 - b. Indien aan het begin van het kalenderjaar het levenslooptegoed gelijk is aan of meer bedraagt dan 2,1 maal het loon op jaarbasis gerelateerd aan het in het voorafgaande kalenderjaar genoten loon (= het op de jaaropgave vermelde loon): nihil.
 - c. Het onder a. genoemde maximum geldt niet voor de deelnemer die op 1 januari 2005 50 jaar of ouder, maar niet ouder dan 55 jaar, was.
 - d. Het onder b. genoemde maximum geldt ook voor de onder c. genoemde deelnemer.
8. De deelnemer legt de hoogte van de inhouding bij het verzoek tot deelname aan de levensloopregeling op het deelnameformulier vast.
9. Voor de deelname aan de levensloopregeling geldt een maximale spaartermijn tot de ingangsdatum van het Ouderdomspensioen.
10. Wijziging van de inleg kan geschieden per 1 januari en/of 1 juli van elk jaar, mits de deelnemer minstens één maand tevoren de werkgever hiervan schriftelijk in kennis stelt. Mutaties worden door middel van een mutatieformulier ter ondertekening aan de werkgever voorgelegd.

Artikel 5 Wijze van sparen

1. De werkgever stort het ingehouden loon van de deelnemer onmiddellijk na de inhouding op de levenslooptegoedrekening of als premie ten behoeve van de levensloopverzekering ten name van de deelnemer bij de instelling.
2. De instelling schrijft op de levenslooptegoedrekening gestorte bedragen en de daarmee behaalde rendementen op de levenslooptegoedrekening bij.
3. De bij de levensloopverzekering behaalde rendementen worden aangewend voor een verhoging van het verzekerde kapitaal.
4. Het levenslooptegoed mag uitsluitend bestaan uit de door de werkgever in het kader van de levensloopregeling op het loon van het personeelslid ingehouden bedragen en de daarmee op de levenslooptegoedrekening dan wel levensloopverzekering behaalde rendementen respectievelijk vermogenswinsten.

Artikel 6 Opname van tegoed

1. De deelnemer mag gedurende de arbeidsovereenkomst het levenslooptegoed alleen aanwenden voor de financiering van een periode van verlof.
2. Indien de deelnemer (een gedeelte van) het levenslooptegoed wil opnemen, doet hij daartoe een schriftelijk verzoek aan de werkgever via een opnameformulier. Het verzoek vermeldt de duur van het verlof en de hoogte van de op te nemen gelden. Deze mogen, samen met een eventuele gedeeltelijke loondoorbetaling door de werkgever, niet hoger zijn dan het bruto loon dat de deelnemer genoot direct voorafgaand aan de verlofperiode.
3. Na ondertekening door werkgever en personeelslid ontvangt de deelnemer een kopie. De werkgever stuurt het origineel namens de deelnemer door aan de instelling en archiveert een kopie in het personeelsdossier.

4. Bij opname van (een deel) van het tegoed keert de instelling uit aan de werkgever.
5. Bij opname van het verlof keert de werkgever een uitkering uit aan de deelnemer ten laste van de levensloopregeling en worden loonbelasting en premies volksverzekeringen ingehouden.
6. Na beëindiging van het dienstverband is de instelling verantwoordelijk voor de uitkering van het opgebouwde saldo en voor de inhouding en afdracht van loonbelasting en premies volksverzekeringen over het opgenomen tegoed.

Artikel 7 Afkoop

1. De deelnemer kan de aanspraken ingevolge de levensloopregeling niet afkopen, vervreemden, prijsgeven dan wel formeel of feitelijk voorwerp van zekerheid maken anders dan ten behoeve van de in artikel 61k Uitvoeringsregeling loonbelasting 2001 bedoelde verpanding. Bij overtreding wordt het volledige saldo ineens tot het loon gerekend en vindt loon- en premieheffing over het volledige tegoed plaats.
2. Onverminderd het eerste lid, mag het personeelslid de aanspraken ingevolge de levensloopregeling afkopen bij de beëindiging van het dienstverband.
3. Het personeelslid kan bij aanvaarding van een nieuwe dienstbetrekking de aanspraak ingevolge de levenslooprekening inbrengen in de levensloopregeling bij de nieuwe werkgever.
4. Ingeval van overlijden van de deelnemer kan de aanspraak als loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van het personeelslid ter beschikking van de erfgenamen worden gesteld. Bij overlijden van het personeelslid maakt het levensloopsaldo, na loonheffing, deel uit van de nalatenschap.
5. Indien de pensioenuitvoerder hiertoe de mogelijkheid biedt, kan het personeelslid een aanspraak ingevolge de levensloopregeling omzetten in een aanspraak ingevolge een pensioenregeling voorzover de fiscale grenzen in de Wet op de loonbelasting 1964 niet worden overschreden.

Artikel 8 Verlof

De deelnemer kan alleen het levenslooptegoed opnemen voor een periode van verlof als de werkgever daarvoor voorafgaand schriftelijk toestemming heeft verleend. De werkgever beoordeelt het verzoek op de financiële en organisatorische mogelijkheden.

Artikel 9

1. Deze levensloopregeling treedt in werking op 1 januari 2006.
2. Deze regeling kan door de werkgever worden aangevuld, gewijzigd of opgeheven als bepalingen in de CAO of wetgeving hiervoor aanleiding geven.
3. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de werkgever.

Bijlage VIII

Protocol

1 Arbo/ziekteverzuim

CAO-partijen delen een grote zorg over het hoge ziekteverzuim en de daaraan verbonden negatieve gevolgen voor de organisatie, het personeelslid en de kosten. Zij zijn van mening dat er alles aan moet worden gedaan het verzuim terug te brengen tot een normaal niveau. De door Fokus ingezette maatregelen worden periodiek besproken.

In het licht van de verzuimproblematiek hebben CAO-partijen de intentie afspraken te maken over de vermindering van eventuele arbeidsrisico's op het gebied van met name fysieke belasting en werkdruk. Zij zullen in verband daarmee al het mogelijke doen om, in samenwerking met een bedrijfstak of als zelfmelder, in aanmerking te komen voor subsidieregelingen voor Arbo-convenanten.

2 Leef tijdbewust personeelsbeleid

a Fokus zal zich inspannen om 50-plussers desgewenst de mogelijkheid te bieden om maximaal 6 uren per dag te werken. Wanneer het personeelslid daardoor niet aan het volledig dienstverband kan voldoen, wordt de omvang van de werkweek aangepast. Vermindering van inkomsten wordt niet gecompenseerd. De werkgever draagt zorg voor volledige herbezetting van de vrijgekomen uren, tenzij de benodigde bezetting en de daaruit voortvloeiende werkdruk aantoonbaar van dien aard is, dat dit niet nodig is. 50-plussers kunnen in een functioneringsgesprek verzoeken om geen onregelmatige diensten meer te hoeven draaien en de omvang van de arbeidsduur te beperken tot 6 uur per dag. Vermindering van inkomsten die hierdoor ontstaan worden niet gecompenseerd. De werkgever kan dit alleen weigeren als het dienstbelang dit vraagt.

b Fokus zal zich inspannen om 50-plussers desgewenst de mogelijkheid te bieden om minder onregelmatig te werken. Minder onregelmatig wil zeggen een grotere regelmaat in dag- en avonddiensten en/of werkdagen.

3 Compensatie nachtdienst

Nachtdienstmedewerkers met een contract van 31,5 uren wordt bij omzetting van het contract het verschil van ORT inkomsten gecompenseerd met respectievelijk 75%, 50% en 25% gedurende respectievelijk het eerste, tweede en derde jaar na contractswijziging.

4 Intern scholingsbeleid

Fokus zal het intern scholingsbeleid zodanig herzien dat daarin elementen rond loopbaanbeleid en rond de instroom van minderheden op de arbeidsmarkt een plaats krijgen.

5 Arbeidsomstandigheden

Met betrekking tot arbeidsomstandigheden hebben CAO-partijen het volgende afgesproken:

- Fokus heeft de intentie om over te gaan tot een breed arbeidsbelevingsonderzoek.
- Aan de functie van bedrijfsmaatschappelijk werk wordt toegevoegd een meldpunt voor personeelsleden over arbeidsomstandigheden, verzuim en reïntegratie
- Het opdrachtgeverschap in het kader van de Wet Poortwachter ligt bij CAO-partijen. De randvoorwaarden voor de keuze van re-integratiebedrijven worden gebaseerd op de CNV uitgangspunten.

6 Werkoverleg

Partijen spreken af dat de frequentie van werkoverleg tussen leidinggevende en medewerkers/team tenminste 6 maal per jaar zal bedragen

7 Salaris na ziekte

Met betrekking tot het onderwerp 'salaris na ziekte' is door partijen afgesproken dat er een werkgroep wordt ingesteld die onderzoek doet naar andere methoden met betrekking tot de berekening ziekingeld (zie artikel 11 lid 2f en artikel 11a lid 3). Beoogde invoeringsdatum is 1 januari 2007 in verband met de eerstvolgende mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de inrichting en vulling van het DRP-pakket.

De werkgroep krijgt de volgende opdracht:

- a. Onderzoek welke regelingen op dit vlak worden toegepast bij vergelijkbare organisaties (en die relevant zijn voor Fokus);
- b. Onderzoek welke knelpunten zich voordoen bij de huidige regeling (CAO Fokus artikel 11 lid 2f en artikel 11a lid 3);
- c. Onderzoek welke aanpassing of wijziging van de regeling substantiële verbetering genereert;

- d. Doe voorstellen tot eventuele aanpassing van de huidige regeling, rekening houdend met de eisen die WALVIS stelt.

8 Agenda van de toekomst

Partijen verbinden zich om, in periodieke overleggen, een door het CNV geïnitieerde 'Agenda van de toekomst' nader te bespreken. Agendapunten zijn o.a. nieuwe wettelijke maatregelen en de continuïteit van de organisatie.

9 Arbeidstijdenmanagement

Partijen onderkennen de knelpunten in de werktijdenregeling, roosters, gebroken diensten en pauzes en spreken af dat een werkgroep met aanbevelingen tot oplossingen komt met inachtneming van de Arbeidstijdenwetgeving en bedrijfsprocessen bij Fokus. De werkgroep kan gebruikmaken van externe expertise. De ondernemingsraad wordt bij de werkgroep betrokken.

De aanbevelingen van de werkgroep worden toegestuurd aan de vakorganisaties en zullen op het eerstvolgende periodiek overleg aan de orde worden gesteld.

10 Levensloopregeling

Fokus biedt een collectieve regeling aan via CAREON.

Fokus kent ieder personeelslid een werkgeversbijdrage toe ter hoogte van 0,8% over het genoten maandsalaris, inclusief toeslag inconveniënte uren en de vakantietoeslag. De werkgeversbijdrage levensloop is onderdeel van het pensioengevend salaris.

In 2006 maakt deze werkgeversbijdrage levensloop onderdeel uit van de salaristabel. Per 1-1-2007 wordt de werkgeversbijdrage uit de salaristabel gehaald en als aparte toeslag weergegeven op de salarisstroom. Dat betekent dat de bedragen in de salaristabel worden verminderd met 0,8 % (vervolgens wordt de structurele salarisverbetering doorgevoerd waarbij de tabelsalarissen eerst met €20,- en vervolgens met 1% worden verhoogd).

11 Regeling met betrekking tot 'leeftijdsverlofuren'

Partijen overwegen de bestaande regeling (art. 15 a CAO) per 1-1-2008 af te schaffen, mits er overeenstemming wordt bereikt over een voor partijen aanvaardbaar alternatief.

Fokus heeft hiervoor een nieuwe regeling voorgelegd aan de vakorganisaties met de volgende strekking:

- afschaffen van de huidige regeling voor werknemers die op 1-1-2008 de leeftijd van 49 jaar nog niet hebben bereikt;
- de met de huidige regeling gemoeide middelen komen, zodra ze vrijvallen, beschikbaar als extra arbeidsvoorwaardenruimte.

Wanneer de rechter concludeert dat de bovenstaande Fokusregeling in strijd is met de Wet, dan vervalt deze regeling en overleggen partijen over een afbouwregeling en de besteding van vrijvallende middelen. Partijen houden tevens tussentijds overleg in geval van een relevante uitspraak van de Commissie Gelijke Behandeling of de rechter.