

#336650

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

1 januari 2008 – 31 december 2009

Tussen de ondergetekenden

SYNTENS Innovatienetwerk voor ondernemers

als partij ter ene zijde

en

CMHF te Den Haag

De Unie te Culemborg

ABVAKABO FNV te Zoetermeer

als partijen ter andere zijde

zijn de volgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan.

<i>Preambule: overwegingen bij het tot stand komen van deze CAO</i>	3
<i>Artikel 1 Definities</i>	5
<i>Artikel 2 Deeltijdarbeid</i>	6
<i>Artikel 3 Algemene verplichtingen van partijen bij deze CAO</i>	6
<i>Artikel 4 Algemene verplichtingen van de werkgever</i>	6
<i>Artikel 5 Algemene verplichtingen van de medewerker</i>	8
<i>Artikel 6 Indienstneming en ontslag</i>	9
<i>Artikel 7 Arbeidsduur en werktijden</i>	11
<i>Artikel 8 Functiegroepen en Salarisschalen</i>	13
<i>Artikel 9 Bijzondere beloningen</i>	14
<i>Artikel 10 Feestdagen</i>	16
<i>Artikel 11 Buitengewoon verlof</i>	16
<i>Artikel 12 Vakantie</i>	18
<i>Artikel 13 Vakantietoelage</i>	20
<i>Artikel 14 Arbeidsongeschiktheid</i>	20
<i>Artikel 15 Pensioenregeling</i>	22
<i>Artikel 16 Uitkering bij overlijden</i>	23
<i>Artikel 17 Kostenvergoedingen/ bedrijfsregelingen</i>	24
<i>Artikel 18 Tussentijdse herziening</i>	25
<i>Artikel 19 Uitleg en geschillen</i>	25
<i>Artikel 20 Looptijd</i>	26
<i>BIJLAGE 1 Functietabel en salarisschalen</i>	27
<i>BIJLAGE 2 Leidraad bij reorganisaties</i>	29
<i>BIJLAGE 3 Bezwarenprocedureregeling</i>	32
<i>BIJLAGE 4 Bedrijfsregelingen</i>	34
<i>BIJLAGE 5 Levensloopreglement</i>	37
<i>BIJLAGE 6 Regeling Keuzeplein</i>	40
<i>BIJLAGE 7 Procedure aanvraag onbetaald verlof</i>	48
<i>BIJLAGE 8 Studietoelagen</i>	51

Preambule: overwegingen bij het tot stand komen van deze CAO

Met deze CAO wordt een aantal onderwerpen uit het personeelsbeleid van Syntens concreet uitgewerkt in arbeidsvoorwaarden. Echter niet alle onderwerpen uit het personeelsbeleid zijn zo herkenbaar terug te vinden in arbeidsvoorwaardelijke regelingen. Om de bedoelingen en de wederzijdse verwachtingen die werkgever en werknemer van elkaar mogen hebben te expliciteren hebben partijen bij deze CAO een aantal uitgangspunten geformuleerd die als richtsnoer mogen gelden in de dagelijkse praktijk.

Zinvol werk

Medewerkers mogen van Syntens verwachten dat zinvol werk wordt aangeboden en waardevolle bijdragen in materiele en immateriële zin worden gewaardeerd. Daarbij spant Syntens zich in om de medewerker die rollen te laten vervullen die passen bij de ontwikkeling en levensfase van de medewerker.

Syntens verwacht van haar medewerkers dat zij zich gemotiveerd inzetten voor de bedrijfsdoelstellingen en de opgedragen taken naar eer en geweten vervullen.

Ontplooiing

Syntens wil een aantrekkelijke werkgever zijn, door medewerkers mogelijkheden te bieden zichzelf te ontplooien, in aansluiting op hun carrière- en levensfase, en zo hun werkplezier en -prestaties te vergroten.

Van de medewerker wordt verwacht dat die zich in overeenkomstig zijn levensfase continu wil ontwikkelen en bereid is in overeenstemming met zijn capaciteiten tot brede inzetbaarheid intern. Om de individuele ontwikkeling van de medewerker te sturen wordt van hem verwacht dat hij verantwoordelijkheid neemt voor zijn eigen professionele groei en het verloop van zijn carrière. De werkgever biedt hiervoor instrumentarium en randvoorwaarden aan.

Tevens investeert Syntens op haar beurt in de kennis en de vaardigheden van individuen, opdat de medewerker zijn toegevoegde waarde voor Syntens kan optimaliseren.

Ontplooiing binnen Syntens is echter niet geheel vrijblijvend. Om tijdig bij te kunnen sturen wordt van medewerkers verwacht dat zij eens in de drie jaar een persoonlijk ontwikkelingsplan opstellen met betrekking tot hun toekomst en daarover een gesprek voeren met hun direct leidinggevende.

Mobiliteit en werkgelegenheid

Van de medewerker die verantwoordelijkheid neemt voor zijn eigen carrière wordt verwacht dat deze aangeeft welke loopbaan- of ontwikkelingsstappen gewenst worden. Syntens op haar beurt zal bekijken op welke wijze de wensen in te passen zijn in de normale bedrijfsvoering.

Indien de gewenste loopbaanstappen niet tot de mogelijkheden behoren binnen de normale bedrijfsvoering volgt overleg gericht op ontwikkeling in de huidige functie, dan wel indien de medewerker dit wenst wordt bekeken welke stappen kunnen leiden tot voortzetting van de carrière buiten Syntens.

Individuen maar ook de organisaties zijn in beweging en doorlopen diverse (levens)stadia. Hoewel de toekomst qua werkgelegenheid niet zeker is, zal Syntens vroegtijdig maatregelen treffen om onvrijwillige sociale consequenties tot een uiterste te beperken.

Keuzemogelijkheden

Syntens onderkent de individuele wensen die medewerkers hebben voor zover mogelijk wordt via gestructureerde keuzemogelijkheden getracht aan deze individualiteit tegemoet te komen.

In de loopbaan, de contractueel overeengekomen arbeidsduur, maar ook ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden wordt de werknemer mogelijkheden geboden keuzes te maken die het beste aansluiten bij het levenspatroon van dat moment.

Arbeidsomstandigheden en gezondheid.

De gezondheid van de werknemer is een groot goed. Met arbo- en verzuimbeleid doet Syntens er alles aan om deze te doen behouden. Met een gericht vitaliteitbeleid wil Syntens de gezondheid van haar medewerkers bevorderen. Van medewerkers wordt verwacht dat zij verantwoordelijkheid nemen voor het bewaren van hun eigen gezondheid.

Artikel 1 Definities

In deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt verstaan onder:

- a. **werkgever:**
partij ter ene zijde;
- b. **vakvereniging:**
partij ter andere zijde;
- c. **medewerker:**
iedere persoon (m/v) die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de werkgever, met uitzondering van de statutair directeur; als medewerker in de zin van deze CAO wordt niet beschouwd de stagiair(e) en de vakantiewerker;
- d. **vakantiewerker:**
iedere persoon met wie een kortlopende overeenkomst van maximaal 6 weken is afgesloten voor het verrichten van vakantiewerk, en waarvan de honorering plaatsvindt op basis van het wettelijk minimumloon;
- e. **stagiair:**
iedere persoon waarmee een stage/leer overeenkomst is gesloten;
- f. **echtgenoot/echtgenote:**
gehuwde personen; in deze CAO wordt onder echtgenoot/echtgenote mede verstaan de partner, te weten de niet met de medewerker gehuwde persoon van verschillend of gelijk geslacht met wie duurzaam een gezamenlijke huishouding wordt gevoerd, tenzij het betreft een persoon met wie bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat. Van een gezamenlijke huishouding is slechts sprake, indien twee ongehuwde personen gezamenlijk voorzien in huisvesting en bovendien beiden een bijdrage leveren in de kosten van huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien;
- g. **OR:**
de ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden;
- h. **CAO:**
deze collectieve arbeidsovereenkomst met inbegrip van de daarbij behorende bijlagen;
- i. **BW:**
Burgerlijk Wetboek;
- j. **maand:**
een kalendermaand;
- k. **maandsalaris:**
het salaris zoals geregeld in bijlage 1 van deze CAO;
- l. **maandinkomen:**
het maandsalaris vermeerderd met de vakantietoelage en eventuele andere vaste toeslagen;
- m. **jaarsalaris:**
12 keer het maandsalaris;

- n. **jaarinkomen:**
12 keer het maandinkomen;
- o. **uursalaris:**
1/164,67 ste deel van het maandsalaris.
- p. **Managementteam (MT):**
Algemeen Directeur, 3 Regiodirecteuren en de managers van de stafafdelingen Finance & control, Marketing & Innovatie, Corporate communicatie en Personeel & organisatie.

Artikel 2 Deeltijdarbeid

- 1. **Arbeidsvoorwaarden naar rato**
Indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de gemiddelde arbeidsduur minder bedraagt dan bij een voltijd dienstverband van 38 uur per week op jaarbasis, zijn de bepalingen van de CAO naar rato van de individuele arbeidsduur op overeenkomstige wijze van toepassing, tenzij in de CAO anders is geregeld.
- 2. **Aanpassing arbeidsduur**
Een verzoek om de arbeidsduur aan te passen zoals bedoeld in de Wet Aanpassing Arbeidsduur zal in beginsel worden gehonoreerd, maar zal door de werkgever worden getoetst aan het bedrijfsbelang.

Artikel 3 Algemene verplichtingen van partijen bij deze CAO

Partijen zullen deze CAO naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid nakomen en handhaven; de vakverenigingen zullen bevorderen dat hun leden de CAO naar die maatstaven naleven.

Artikel 4 Algemene verplichtingen van de werkgever

- 1. **Toepassing CAO**
De werkgever zal geen medewerkers in dienst nemen of houden op voorwaarden die in strijd zijn met deze CAO.
- 2. **Arbeidsovereenkomst**
De werkgever zal met iedere medewerker schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan waarin deze CAO integraal van toepassing wordt verklaard.
In de arbeidsovereenkomst wordt ten minste vermeld: naam, geboortedatum, standplaats, datum indiensttreding, functie bij aanvang van het dienstverband, aanduiding van de overeengekomen individuele arbeidsduur indien sprake is van een deeltijddienstverband, de

salarisschaal en het maandsalaris, eventuele bijzondere voorwaarden die op het dienstverband van toepassing zijn.

Medewerkers zullen met een algemene Web-link op het intranet van Syntens (Synsite) verwezen worden naar relevante informatie over wetgeving aangaande hun arbeidsovereenkomst.

3. **Uitreiking CAO**

De werkgever zal aan de medewerker een exemplaar van de CAO met bijbehorende bijlagen, alsmede van de wijzigingen daarop, uitreiken.

4. **Geheimhouding**

- a. De werkgever zal, met inachtneming van het bepaalde in de Wet Bescherming Persoonsgegevens en zonder toestemming van de medewerker, geen zaken openbaar maken dan wel mededelingen doen over zaken die in de persoonlijke levenssfeer van de medewerker liggen en waarvan hij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat geheimhouding is vereist.
- b. Het bepaalde onder a. geldt niet jegens personen of instanties aan wie de werkgever als zodanig verantwoording schuldig is, alsmede indien krachtens wettelijk voorschrift mededelingen als onder a. worden verlangd.

5. **Overleg**

Partijen houden eenmaal per kwartaal periodiek overleg, waarin binnen het kader van de CAO onderwerpen worden besproken en zo mogelijk nadere werkafspraken zullen worden gemaakt.

6. **Fusie en reorganisatie**

Met inachtneming van de verplichtingen die voortvloeien uit respectievelijk de SER-fusiegedragsregels, de Wet op de ondernemingsraden en de Wet melding collectief ontslag zal de werkgever, indien hij overweegt:

- een fusie aan te gaan, dan wel
 - een bedrijfsonderdeel te sluiten, dan wel
 - een belangrijke reorganisatie te treffen
- hierbij de sociale gevolgen betrekken.

De werkgever zal de vakverenigingen, de OR en de betrokken medewerkers inlichten omtrent de overwogen maatregelen en voorts met de OR en de vakverenigingen overleg plegen over de eventueel daaruit voortvloeiende sociale gevolgen. Daarbij wordt de leidraad bij reorganisaties, zoals opgenomen in bijlage 2, in acht genomen.

7. **Werkgeversbijdrage**

De werkgever verklaart zich bereid aan de vakverenigingen een bijdrage te betalen overeenkomstig de tussen de Algemene Werkgeversvereniging VNO-NCW (AWVN) en de Vakverenigingen gesloten overeenkomst met betrekking tot de bijdrageregeling aan vakverenigingen.

8. **Minderhedenbeleid**

De werkgever zal jaarlijks een activiteitenplan voor multicultureel personeelsbeleid opstellen en ter instemming aan de OR voorleggen.

Artikel 5 Algemene verplichtingen van de medewerker

1. Goed werknemerschap

De medewerker zal de belangen van het bedrijf van de werkgever als een goed werknemer behartigen, ook indien geen uitdrukkelijke opdracht daartoe is gegeven.

2. Uitvoering opgedragen werkzaamheden

De medewerker zal alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uitvoeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht nemen. Tevens kan de medewerker zich op vrijwillige basis in overleg tussen hem en zijn leidinggevende verplichten om werkzaamheden te verrichten op een andere plaats dan waar gewoonlijk de arbeid wordt verricht en/of op een andere tijd dan gewoonlijk.

3. Nevenwerkzaamheden

- a. De medewerker die voornemens is enigerlei arbeid voor derden te verrichten of als zelfstandige (mede) een nevenbedrijf te voeren, dient hiervoor schriftelijke toestemming te vragen aan de werkgever. Zonder schriftelijke toestemming van de werkgever is het de medewerker verboden deze nevenwerkzaamheden te verrichten. Slechts dan zal geen toestemming verleend worden, indien, naar het oordeel van de werkgever, de nevenwerkzaamheden schadelijk zijn voor een goede vervulling van het dienstverband dan wel de zakelijke belangen van de werkgever kunnen schaden.
- b. De medewerker die arbeidsongeschikt wordt als gevolg van nevenwerkzaamheden, waarvoor de werkgever geen toestemming heeft gegeven, verliest elke aanspraak op het bovenwettelijke deel van de in artikel 14 geregelde aanvullingen in geval van arbeidsongeschiktheid.

4. Geheimhouding

- a. Tijdens het dienstverband en na beëindiging daarvan, verplicht de medewerker zich tot volstrekte geheimhouding omtrent al die ondernemingsaangelegenheden waarvan hij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat geheimhouding vereist is, ongeacht de wijze waarop deze ter kennis zijn gekomen.
- b. De medewerker is ter zake tevens gehouden aan de voorwaarden die de werkgever bij het verwerven van opdrachten met de cliënten is overeengekomen voor zover de werkgever deze voorwaarden schriftelijk aan de medewerker heeft medegedeeld.

5. Misbruik van positie

De medewerker zal zich ervan onthouden:

- a. middellijk of onmiddellijk deel te nemen aan ten behoeve van de onderneming door derden uit te voeren aannemingen, leveringen of werken;
- b. middellijk of onmiddellijk geschenken met handelswaarde, provisie of beloning aan te nemen van personen of rechtspersonen, waarmee hij door of vanwege zijn functie direct of indirect in aanraking komt;
- c. andere medewerkers van de onderneming te verplichten tot het verrichten van persoonlijke diensten;

- d. zonder toestemming goederen van de onderneming te gebruiken voor eigen doeleinden.
- e. de hem ter beschikking gestelde hulpmiddelen (e-mail, internet, mobiele telefoon, e.d.) te gebruiken voor anderen doeleinden dan waarvoor zij verstrekt zijn. Zie hiervoor de betreffende bedrijfsregelingen op Synsite.

6. Intellectueel eigendom

- a. De werkgever heeft het uitsluitende recht op de door de medewerker in het kader van zijn dienstbetrekking, al dan niet in samenwerking met anderen verkregen uitkomsten, uitgedachte werkwijzen, modellen, tekeningen, software, geschreven en/of vervaardigde werken.
- b. De werkgever is niet verplicht een andere bescherming aan te vragen voor de in het lid a. bedoelde rechten.
- c. In beginsel vindt de medewerker in het krachtens de arbeidsovereenkomst genoten salaris vergoeding voor het gemis van de aan de werkgever toevallende rechten van intellectueel eigendom.

7. Medewerking vordering tot schadevergoeding

In geval de werkgever terzake van arbeidsongeschiktheid van de medewerker tegen een of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de medewerker daaraan zijn medewerking verlenen.

8. Wijziging in persoonlijke omstandigheden

De werknemer is verplicht elke wijziging in de persoonlijke omstandigheden, die van invloed kan zijn op de toepassing van deze CAO, terstond en schriftelijk aan de werkgever te melden.

Artikel 6 Indienstneming en ontslag

1. Proeftijd

Bij het aangaan van de dienstbetrekking geldt wederzijds een proeftijd.

De proeftijd is een maand bij:

- een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van korter dan twee jaar
- een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd dat geen einde op een kalenderdatum kent (project of ziektevervanging)

De proeftijd is twee maanden bij:

- een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die voor twee jaar of langer wordt aangegaan
- een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

In de individuele arbeidsovereenkomst kan een kortere termijn worden overeengekomen.

De proeftijd zal in de individuele arbeidsovereenkomst worden vermeld.

2. Aard van de arbeidsovereenkomst

Het dienstverband kan worden aangegaan:

- a. hetzij voor onbepaalde tijd;

- b. hetzij voor bepaalde tijd; hieronder wordt ook verstaan de arbeidsovereenkomsten, die afgesloten wordt voor de duur van een bepaald project.
Indien aanstelling plaatsvindt in een dienstverband voor bepaalde duur is daaraan een maximum verbonden van drie jaar.
- c. Indien na deze drie jaar aansluitend een nieuwe arbeidsovereenkomst wordt aangegaan, geldt, tenzij sprake is van een situatie zoals bedoeld in artikel 668A lid 3 BW of partijen bij de CAO een vergunning verlenen, deze laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.

In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welk dienstverband is aangegaan. Indien deze vermelding ontbreekt, is het dienstverband voor onbepaalde tijd aangegaan.

3. **Beëindiging van het dienstverband**

- a. Inzake de beëindiging van het dienstverband gelden de bepalingen van het BW, met dien verstande dat:
 - 1. De opzegging geschiedt tegen het einde van een kalendermaand
 - 2. De opzegtermijn tenminste een volle kalendermaand bedraagt
 - 3. Bij opzegging door de werkgever van een dienstverband dat 5 jaar of langer, 10 jaar of langer, respectievelijk 15 jaar of langer heeft geduurd een opzegtermijn geldt van respectievelijk 2, 3 of 4 maanden.
 - 4. Bij opzegging door de medewerker bedraagt de opzegtermijn 1 maand.
 - 5. In individuele gevallen een langere opzegtermijn kan worden overeengekomen.
- b. Pensionering
Het dienstverband tussen de werkgever en de medewerker eindigt van rechtswege op de eerste dag van de maand volgend op de maand, waarin de medewerker de leeftijd van 65 jaar bereikt, zonder dat hiertoe enige opzegging is vereist. In individuele gevallen kan in overleg tussen medewerker en werkgever worden bepaald dat de medewerker na het bereiken van de leeftijd van 65 jaar werkzaamheden voor de werkgever blijft verrichten. De condities waaronder dit plaatsvindt, worden vastgesteld in overleg tussen medewerker en werkgever.

1. **Arbeidsduur**

- a. De normale arbeidsduur bedraagt in beginsel 40 uur per week en acht uur per dag.
- b. Iedere medewerker in voltijd dienstverband werkt in principe volgens de onder artikel 7 lid 4 aangegeven arbeidstijd met een arbeidsduur van gemiddeld 38 uur per week op jaarbasis.

2. **Roostervrije dagen (uren)**

- a. De in het eerste lid genoemde arbeidsduur van 38 uur wordt gerealiseerd door toekenning van 12 roostervrije dagen (96 uren) per jaar.
- b. De werkgever kan, in overleg met de OR, 3 dagen (24 uren) en in uitzonderingsgevallen 4 dagen (32 uren) geheel of gedeeltelijk collectief vaststellen.
- c. Niet collectief vastgestelde uren worden in overleg tussen werkgever en medewerker vastgesteld. Niet opgenomen uren vervallen aan het einde van het desbetreffende kalenderjaar.

3. **Roostervrije uren kopen, verkopen en sparen**

- a. De medewerker heeft het recht alle niet collectief vastgestelde roostervrije uren die in dat jaar zijn/worden verworven aan de werkgever te verkopen (in eenheden van 4 aaneengesloten uren) tegen het voor de medewerker geldende uursalaris (*op te geven per 1 oktober van een jaar*).
- b. De medewerker kan de werkgever verzoeken voor het komende kalenderjaar 96 extra roostervrije uren tegen het voor de medewerker geldende uursalaris (in eenheden van 4 aaneengesloten uren) te kopen. Alleen wanneer het bedrijfsbelang zich hiertegen verzet kan dit verzoek door de werkgever worden afgewezen (*op te geven per 1 oktober van een jaar*).
- c. De medewerker kan gebruik maken van de mogelijkheid om 72 uur van zijn roostervrije uren te sparen. De medewerker die roostervrije uren spaart kan geen roostervrije uren kopen. Sparen van roostervrije uren kan t.b.v. de volgende (verlof)doelen:
 1. (onbetaald) verlof voorafgaand aan pensionering;
 2. Na overleg verwerven van het recht op een periode van (on)betaald verlof.

De medewerker geeft per *1 januari van een jaar* aan hoeveel roostervrije uren hij van dat jaar wil sparen en voor welk doel. Deze dagen worden afgeboekt van het tegoed per 1 januari en vastgelegd in een aparte administratie. Het spaartegoed heeft de uurwaarde van het moment waarop het wordt opgenomen of uitbetaald. Indien het spaartegoed niet voor het doel gebruikt kon worden omdat de medewerker de dienstbetrekking voortijdig verlaat, dan wordt het saldo uitbetaald.

- d. Voor het kopen, verkopen en sparen van roostervrije dagen zijn aanvullende regels gesteld in de bijlage over het Syntens Keuzeplein.

4. **Arbeidstijden**

De werktijden van de medewerker vallen normaliter op maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 19.00 uur. Er moet worden voldaan aan een minimum bezetting tijdens de openingstijden (09.00 uur tot 17.00 uur).

5. **Arbeid buiten de normale arbeidstijd**

De medewerker is gehouden ook buiten de in het dienstrooster aangegeven uren arbeid te verrichten, voor zover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften, de bepalingen van deze CAO en de redelijkheid in acht neemt. Deze verplichting geldt niet op zon- en feestdagen.

6. **Incidentele overschrijdingen**

Een incidentele overschrijding van de normale dagelijkse arbeidsduur van een half uur of minder wordt geacht deel uit te maken van de in het eerste lid bedoelde werkweek.

7. **Partiële arbeidsparticipatie senioren**

De PAS-regeling zoals hieronder verwoord is, blijft gedurende 2008, 2009 en 2010 nog van kracht. Dat wil zeggen dat medewerkers die gedurende deze jaren voldoen aan de toetredingscriteria van 57 jaar en 5 aaneengesloten dienstjaren nog gebruik kunnen maken van het PAS-recht. DDU's worden rechtevenredig aangepast aan de verkorting van de werktijd.

De werktijd van de medewerker van 57 jaar en ouder, die daartoe een aanvraag heeft ingediend, wordt, met behoud van zijn arbeidsduur, teruggebracht tot 32 uur per week, tenzij het belang van de werkgever zich daartegen verzet.

De werktijd van de medewerker van 61 jaar en ouder, die daartoe een verzoek heeft ingediend, wordt, met behoud van zijn arbeidsduur, teruggebracht tot 24 uur per week, tenzij het belang van de werkgever zich daartegen verzet.

De in de eerste dan wel tweede volzin bedoelde medewerker dient op het moment van de eerste vermindering van de werktijd tenminste 5 aaneengesloten jaren in dienst te zijn van de werkgever.

Voor de uren uitgaand boven de in de eerste en tweede volzin genoemde 32 onderscheidenlijk 24 uur, wordt de medewerker geacht met verlof te zijn.

Op het salaris van de in de eerste respectievelijk tweede volzin bedoelde medewerker wordt een inhouding toegepast ter grootte van 5% onderscheidenlijk 10% van het salaris dat voor hem zou gelden zonder werktijdvermindering op grond van dit artikel.

De werkgever stelt omtrent de verrekening van extra inkomsten uit arbeid of bedrijf met het salaris van de in de eerste en tweede volzin bedoelde medewerker regels vast.

Met ingang van de dag dat de medewerker gedeeltelijk geen dienst verricht, vervallen 32 vakantie-uren voor de medewerker met een leeftijd van 57 tot en met 59 jaar, respectievelijk 40 uren voor de medewerker met een leeftijd van 60 jaar en meer, alsmede de roostervrije dagen bedoeld in artikel 7.2.

Gedurende de periode dat de medewerker gebruik maakt van de partiële arbeidsparticipatie, wordt de opbouw van het pensioen volledig voortgezet een en ander met inachtneming van het bij of krachtens het bepaalde in het pensioenreglement.

Artikel 8 Functiegroepen en Salarisschalen

1. Indeling Functiegroepen en salarisschalen

- a. De functies van de medewerkers zijn op basis van de ORBA-referentie methode ingedeeld in functiegroepen.
- b. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal. De minima en maxima van de salarisschalen zijn opgenomen in bijlage 1.
- c. De medewerker ontvangt schriftelijk de mededeling in welke functiegroep zijn functie is ingedeeld, het functieprofiel, het schaalsalaris en in welke salarisschaal hij is ingedeeld. Voorts wordt hij geïnformeerd over de hoogte van maximum salarisbedrag van de schaal dat bereikt kan worden als het functioneren en de geleverde prestatie geheel voldoen aan het beoogde niveau.

2. Indeling in de salarisgroep

Bij indiensttreding wordt de medewerker in beginsel ingedeeld op het startsalaris van de bij zijn functie behorende salarisschaal. Indien aantoonbare ervaring aanwezig is kan een indeling boven het startsalaris plaatsvinden.

3. Jaarlijkse bepaling salarisniveau

- a. Op basis van een schriftelijke beoordeling wordt per 1 januari het persoonlijk salarisniveau vastgesteld.
- b. In afwijking van het gestelde onder a. vindt bij indiensttreding na 30 juni de eerstvolgende salarisherziening plaats na de eerste beoordeling zes maanden na indiensttreding. De daaropvolgende salarisherziening vindt plaats op 1 januari daarop volgend.
- c. Afhankelijk van de beoordelingsuitslag wordt een verhoging toegekend uitgedrukt in salarisstappen: geen stap bij een beoordelingsuitslag 1 of 2; 1 stap bij een beoordelingsuitslag 3; 1 ½ stap bij een beoordelingsuitslag 4 en 2 stappen bij een beoordelingsuitslag 5. De omvang van de stapgrootte is aangegeven in bijlage 1.
- d. Voor medewerkers die het maximum van hun salarisschaal hebben bereikt is een persoonlijke prestatiebonus bereikbaar. Deze bonus is eenmalig en niet structureel. De omvang van deze uitloop is afhankelijk van de beoordeling en bedraagt: 4% van het jaarsalaris bij een beoordelingsuitslag 4 en 6% van het jaarsalaris bij een beoordelingsuitslag 5. De toeslag wordt op basis van de beoordeling in december toegekend.
- e. Voor medewerkers die op 31 december 2007 een persoonlijke salarisuitloop bereikt hadden boven het maximum van de betreffende functieschaal, blijft de regeling (inclusief het perspectief van 105% of 110%) zoals die op datum van 31 december 2007 gold van kracht. Voor hen is de bepaling onder d. niet van kracht.
- f. Indien het salaris van een medewerker, die valt onder de bepaling onder e., ligt boven het (na beoordeling) vastgestelde Persoonlijke Salarisperspectief, wordt het verschil tussen

beide bedragen omgezet in een Persoonlijke Toeslag. De persoonlijke Toeslag volgt de CAO-loonontwikkeling en wordt meegenomen voor de berekening van Pensioengrondslag en Vakantietoeslag.

4. Plaatsing in een hoger ingedeelde functie (Promotie)

- a. De medewerker die wordt overgeplaatst in een hoger ingedeelde functie, wordt in de overeenkomende hogere salarisschaal ingedeeld op de datum, waarop de overplaatsing plaatsvindt.
- b. Bij de indeling in de nieuwe salarisschaal wordt het salaris van de medewerker verhoogd met 1 stap volgens de nieuwe salarisschaal of zoveel meer als nodig is om het nieuwe salaris in overeenstemming te brengen met het minimum van de nieuwe schaal.

5. Plaatsing in een lager ingedeelde functie (demotie)

- a. Werkgever en medewerker kunnen op basis van wederzijdse instemming afspraken maken omtrent demotie voor medewerkers van 55 jaar en ouder.
- b. De medewerker die wordt overgeplaatst in een lager ingedeelde functie, wordt in de bij de nieuwe functie behorende lagere salarisschaal ingedeeld op de datum, waarop de overplaatsing plaatsvindt.
- c. De pensioengrondslag blijft gehandhaafd op het niveau van het salaris direct voorafgaand aan de demotie.
- d. De pensioengrondslag zoals bedoeld in sub c wordt verhoogd met de eventuele collectieve salarisverhogingen.
- e. Voor de volledig verschuldigde pensioenpremie geldt de reguliere premieverdeling tussen werkgever en werknemer, zoals vastgelegd in artikel 15 lid 1 van deze CAO.

6. Tijdelijke waarneming

De medewerker die in opdracht van de werkgever gedurende meer dan één maand tijdelijk een functie die in een hogere salarisschaal is ingedeeld volledig waarneemt, ontvangt een vervangingstoeslag. De hoogte van de toeslag is gelijk aan de helft van het verschil tussen de minimum bedragen van de eigen en de hogere salarisschaal.

Artikel 9 Bijzondere beloningen

1. Overwerk

- a. Wanneer in opdracht van de werkgever werkzaamheden zijn verricht, waardoor de normale arbeidsduur (als bedoeld in artikel 7 lid 1) volgens het voor de medewerker geldende dienstrooster wordt overschreden, is sprake van overwerk.
Indien overwerk voor de medewerker een ander dan incidenteel karakter krijgt, zal de werkgever maatregelen treffen die dat overwerk voorkomen of althans zoveel mogelijk beperken.
- b. Niet als overwerk wordt beschouwd een incidentele afwijking van het dienstrooster van een half uur of minder.
- c. Overwerk zal worden gecompenseerd in vrije tijd, vermeerderd met de onder d. genoemde toeslag in geld.

De compensatie in vrije tijd dient zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen drie maanden na het verrichten van het overwerk te worden opgenomen. Indien de omstandigheden van het bedrijf naar het oordeel van de werkgever niet toelaten dat overuren binnen de gestelde termijn worden gecompenseerd in vrije tijd, zal per gewerkt uur het uursalaris worden uitbetaald.

- d. De toeslag bedraagt voor overwerk verricht op:
- maandag t/m vrijdag
tussen 00.00 uur en 06.00 uur: 50%
(maandag 100%)
tussen 06.00 uur en 20.00 uur: 25%
tussen 20.00 uur en 24.00 uur: 50%
 - zaterdag
tussen 00.00 uur en 24.00 uur: 75%
 - zondag
tussen 00.00 uur en 24.00 uur alsmede
maandag tussen 00.00 uur en 06.00 uur: 100%
 - feestdagen
tussen 00.00 uur en 24.00 uur en de daarop volgende dag
tussen 00.00 uur en 06.00 uur: 100%
van het voor de medewerker geldende uursalaris.
- e. Dit artikellid is niet van toepassing op de medewerker, waarvan de functie is ingedeeld in functiegroep J of hoger.

2. Meer-uren deeltijdmedewerker

De deeltijdmedewerker die buiten het voor hem geldende dienstrooster arbeid verricht, maar niet het aantal uren overschrijdt behorende bij een voltijddienstverband voor een medewerker in een vergelijkbare categorie, ontvangt over deze meer-uren een toeslag van 25%.

3. Jubileumgratificaties

Aan de medewerker, die 12,5 jaar respectievelijk 25 jaar of 40 jaar in dienst is van de werkgever wordt een jubileumgratificatie toegekend van 0,5 maandsalaris bij 12,5 jaar en van een maandsalaris bij 25 en 40 jaar. De fiscale inhoudingen en sociale verzekeringspremies zijn bij de uitkering bij 12,5 jaar voor rekening van de medewerker. De tijd (ononderbroken) doorgebracht bij de werkgever of diens rechtsvoorganger(s) (overheidsdienstjaren) wordt aangemerkt als diensttijd.

4. Eenmalige uitkering bij vut of pensioen

Aan de medewerker die langer dan tien jaar in dienst is geweest bij werkgever en waarmee het dienstverband wordt beëindigd wegens het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd of wegens het gebruik maken van een regeling tot vervroegd uittreden, wordt een eenmalige uitkering toegekend ter hoogte van het laatstgenoten bruto maandinkomen. Ten aanzien van het begrip diensttijd is het in lid 3 bepaalde van overeenkomstige toepassing.

Artikel 10 Feestdagen

1. Feestdagen

Onder feestdagen worden in deze CAO verstaan:

nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, Bevrijdingsdag in lustrumjaren, de dag waarop de verjaardag van het staatshoofd wordt gevierd, hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag. Op feestdagen wordt in de regel niet gewerkt.

2. Niet-christelijke feest- of gedenkdagen

Medewerkers die een andere dan de christelijke godsdienst belijden kunnen, ongeacht of de werkzaamheden dit toelaten, maximaal 2 voor hen geldende religieuze feest- en gedenkdagen per jaar verlof opnemen. De opgenomen verlofdagen zullen in mindering worden gebracht van het voor hen geldende jaarlijkse vakantierecht.

Artikel 11 Buitengewoon verlof

In afwijking en met uitsluiting, voor zover wettelijk toegestaan, van het bepaalde in de artikelen 7: 628 en 629 BW, geldt het volgende.

1.A Doorbetaald verlof

In de volgende gevallen kan de medewerker doorbetaald verlof opnemen, mits hij zo mogelijk ten minste een dag tevoren en onder overlegging van bewijsstukken aan de werkgever van het verzuim kennis geeft, de gebeurtenis in het desbetreffende geval bijwoont en de gebeurtenis op een werkdag plaatsvindt:

- a. bij ondertrouw van de medewerker:
1 dag;
- b. bij huwelijk van de medewerker of partnerregistratie voor de burgerlijke stand:
3 dagen;
- c. bij huwelijk of partnerregistratie voor de burgerlijke stand van ouder, schoonouder, stief- of pleegouder, broer, zwager, zuster, schoonzuster, eigen, stief-, pleegkind of kleinkind:
1 dag;
- d. bij 25- of 40-jarig huwelijksfeest van de medewerker:
1 dag;
- e. bij 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijksfeest van ouders, schoonouders of grootouders:
1 dag;
- f. bij verhuizing:
2 dagen en maximaal éénmaal per jaar;

1.B. Calamiteitenverlof

De werknemer kan doorbetaald calamiteitenverlof opnemen als bedoeld in artikel 4:1 van de wet arbeid en zorg, mits de werknemer zo snel als mogelijk achteraf, onder overlegging van bewijsstukken, de werkgever van het verzuim in kennis stelt, de

gebeurtenis in het desbetreffende geval bijwoont en de gebeurtenis op een werkdag plaatsvindt:

- a. gedurende de bevalling van de echtgenote:
- b. bij overlijden van de echtgenoot/echtgenote, een kind of pleegkind:
t/m de dag van de begrafenis of crematie;
- c. bij overlijden van een ouder, schoonouder, broer of zus:
2 dagen;
indien de medewerker belast is met de regeling van de uitvaart en/of nalatenschap:
4 dagen;
- d. bij overlijden van een grootouder, grootouder van de echtgenoot/echtgenote,
kleinkind, schoonzus, zwager, schoonzoon, schoondochter:
1 dag;
indien de medewerker belast is met de regeling van de uitvaart en/of nalatenschap:
4 dagen;
- e. voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen en persoonlijke verplichtingen ontstaan
buiten zijn schuld en waarvoor geen vergoeding wordt verstrekt: de daarvoor
benodigde tijd, voor zover dit niet buiten de werktijd kan plaatsvinden en omzetting
van dienst niet mogelijk is, met een maximum van één dag;
- f. voor het uitoefenen van het kiesrecht: de daarvoor benodigde tijd, voor zover dit niet
buiten werktijd kan plaatsvinden, met een maximum van 2 uur.
- g. Bij calamiteiten in de privé-sfeer van de medewerker: de werkgever bepaalt per situatie
in overleg met de medewerker de benodigde tijd.

1.C. **Kraamverlof**

De werknemer kan doorbetaald kraamverlof opnemen als bedoeld in artikel 4:2 van de wet arbeid en zorg gedurende twee dagen, na de bevalling van de echtgenote of degene van wie hij het kind erkent. Het verlof kan worden opgenomen in de periode van vier weken vanaf het moment dat het kind bij de moeder verblijft.

2. **Vakbondsverlof**

De werkgever kan, voor zover de bedrijfsomstandigheden dit naar zijn mening toelaten, op verzoek van de vakvereniging waarvan de betrokken medewerker lid is, aan een medewerker verlof toekennen in de navolgende gevallen:

- a. voor het als officieel afgevaardigde deelnemen aan bijeenkomsten van bondscongres, bondsraad, districtsvergaderingen of andere daarmee vergelijkbare in de statuten van de vakverenigingen opgenomen organen, voor zover opgenomen in de door de vakvereniging ter beschikking van de werkgever te stellen lijst: maximaal 5 dagen per vakvereniging.
- b. voor het deelnemen aan een door de vakvereniging georganiseerde vormings- of scholingsbijeenkomst en bedrijfsconferentie en voor het overleg tussen contactpersonen en bestuurders van de vakverenigingen: in overleg, op basis van een jaarplanning van de vakvereniging.
- c. in het kader van gestructureerd overleg over wijziging van de CAO of over een sociaal plan: op basis van nadere afspraken tussen vakvereniging en werkgever. Het verzoek om verlof zal door de vakvereniging als regel schriftelijk en tijdig bij de werkgever worden ingediend.

3. **Ouderschapsverlof**

De wettelijke bepalingen rond ouderschapsverlof zijn van toepassing (zie hoofdstuk 6 van de Wet Arbeid en Zorg).

Op het intranet van Syntens (Synsite) staat onder Organisatie, een link waarmee de Wet Arbeid en Zorg gevonden kan worden.

4. **Adoptieverlof**

1. De werkgever kent adoptieverlof toe conform hoofdstuk 3 van de Wet Arbeid en Zorg.
2. De werknemer heeft conform deze wet gedurende maximaal vier weken recht op een uitkering van het (gemaximeerd) dagloon (100 procent) per dag zoals dat op grond van de Ziektewet wordt vastgesteld.
3. De werkgever zal, indien de werknemer per dag meer salaris ontvangt dan het gemaximeerde dagloon per dag zoals dat op grond van de Ziektewet wordt vastgesteld, het verschil tussen beide bedragen aanvullen en aan de werknemer uitkeren.

5. **Zorgverlof**

De werkgever kent zorgverlof toe conform hoofdstuk 5 van de Wet Arbeid en Zorg.

6. **Loopbaanonderbreking**

De werkgever kent loopbaanonderbreking toe conform hoofdstuk 7 van de Wet Arbeid en Zorg.

7. **Overige gevallen**

Buiten de in dit artikel genoemde gevallen kan de werkgever de medewerker op diens verzoek buitengewoon verlof met of zonder behoud van zijn gehele of gedeeltelijke maandinkomen verlenen, indien de omstandigheden dat naar zijn oordeel rechtvaardigen. Tijdens dit verlof gelden de volgende bepalingen:

- de medewerker blijft in dienst van de werkgever
- ook bij verlof zonder behoud van zijn maandinkomen blijven de ABP-aanspraken onaangetast. De medewerker is verplicht over het verlof zonder behoud maandinkomen zowel de werknemers als de werkgeverspremie te betalen.

Zie hiervoor de bedrijfsregeling inzake verlof aanvraag onbetaald verlof.

Artikel 12 Vakantie

1. **Vakantie-uren**

- a. Per kalenderjaar verwerft de medewerker met een volledig dienstverband 160 vakantie-uren met behoud van inkomen.
- b. Daarenboven heeft de medewerker recht op 44 bovenwettelijke vakantie-uren met behoud van inkomen.
- c. De medewerker die bij aanvang van het kalenderjaar ouder is dan 29 jaar, heeft in afwijking van het hiervoor onder b. genoemde recht op:
30 t/m 39 jaar 52 uur

40 t/m 44 jaar	60 uur
45 t/m 49 jaar	68 uur
50 t/m 54 jaar	76 uur
55 t/m 59 jaar	84 uur
60 jaar en ouder	100 uur

Vakantierechten worden tenminste opgenomen per 4 uur.

2. **Deeltijddienstverband**

Bij een dienstverband met een gemiddelde arbeidsduur van minder dan 38 uur per week worden de in lid 1 genoemde rechten naar evenredigheid verworven.

3. **Berekening aantal dagen**

De medewerker die slechts een deel van het kalenderjaar in dienst van de werkgever is (geweest), heeft een evenredige aanspraak op vakantie-uren. Daarbij wordt een dienstverband van minder dan een maand beschouwd als een hele maand.

4. **Opnemen van vakantieuren**

- a. De werkgever stelt de vakantieuren vast overeenkomstig de wensen van de medewerker, tenzij de werkgever binnen twee weken nadat de medewerker zijn wensen kenbaar heeft gemaakt schriftelijk aan de medewerker mededeelt dat er gewichtige redenen zijn die zich tegen honorering van diens wens verzetten.
- b. Opname van vakantieuren geschiedt ten minste eenmaal per jaar voor een aaneengesloten periode van 10 werkdagen.
- c. De medewerker dient jaarlijks minimaal het equivalent van het basisdeel aan vakantierechten op te nemen in het jaar waarin zij worden verworven (vier maal de overeengekomen arbeidsduur per week, bijv.: voor een medewerker met een full-time werkweek bedraagt het basisdeel 160 uur).
- d. De medewerker dient in principe het equivalent van de bovenwettelijke vakantierechten op te nemen dat in een jaar wordt opgebouwd. Resterende uren kunnen worden afgekocht en als bron worden ingebracht in het Syntens-Keuzeplein. In overleg kunnen 72 uur per jaar worden gespaard. Deze uren worden in een aparte administratie vastgelegd.

5. **Samenvallen van vakantieuren met bepaalde andere uren waarop geen arbeid wordt verricht.**

- a. Uren waarop de medewerker geen arbeid heeft verricht om een van de redenen genoemd in artikel 11 1B sub e., f., g. of k. en artikel 11 1C. gelden niet als vakantieuren.
- b. Van een verhindering als hiervoor onder a. bedoeld, dient de medewerker de werkgever in beginsel van tevoren doch in elk geval zo spoedig mogelijk in kennis te stellen.
- c. Indien de medewerker arbeidsongeschikt wordt gedurende vastgestelde vakantie, zullen de uren waarop de verhindering zich voordoet niet als vakantie worden geteld. Dit geldt uitsluitend indien de arbeidsongeschiktheid door de werkgever wordt geaccepteerd dan wel over die uren een wettelijke uitkering ter zake van ziekte is ontvangen.
- d. Aanvankelijk vastgestelde vakantie-uren die op grond van het in dit lid bepaalde niet als zodanig zijn gerekend, kunnen in overleg met de werkgever opnieuw worden vastgesteld.

6. **Vakantie bij einde dienstverband**

- a. Bij het eindigen van de dienstbetrekking zal de medewerker in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantie op te nemen. Deze uren mogen slechts met toestemming van de werkgever onderdeel uitmaken van de opzeggingstermijn.
- b. Indien de medewerker de hem toekomende vakantie niet geheel heeft kunnen opnemen, zal de resterende vakantie worden uitbetaald.
- c. Te veel genoten vakantie wordt op overeenkomstige wijze met het maandinkomen verrekend.
- d. De werkgever reikt de medewerker bij het einde van de dienstbetrekking een verklaring uit waaruit blijkt hoeveel vakantie is uitbetaald.

Artikel 13 Vakantietoeslag

1. **Vakantietoeslagjaar**

Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei.

2. **Vakantietoeslag**

In de maand mei ontvangt de medewerker een vakantietoeslag ter grootte van 8% van de som van de in het vakantietoeslagjaar verdiende maandinkomen.

In de vakantietoeslag zijn begrepen eventuele vakantie-uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetten.

3. **Definitie maandinkomen**

Onder maandinkomen wordt in dit artikel verstaan het maandinkomen inclusief een Persoonlijke Toeslag en/of de loondoorbetaling, uitkeringen en aanvullingen als bedoeld in artikel 14 lid 2 van de CAO.

Artikel 14 Arbeidsongeschiktheid

1. **Loondoorbetaling en aanvulling tijdens de eerste 104 weken arbeidsongeschiktheid**

a. **Wetgeving**

Indien een werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Ziektewet, de Wet arbeid en zorg en de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA), voor zover hierna niet anders is bepaald.

b. **Loondoorbetaling eerste periode van 52 weken**

Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende de eerste 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW 70% van het maandinkomen, tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de Wet financiering sociale verzekeringen, worden doorbetaald.

Gedurende de eerste 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de werknemer, boven op de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling van de werkgever tot 100% van het maandinkomen.

c. Loondoorbetaling na eerste periode van 52 weken

Gedurende de tweede 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW, en daarna, zal aan de werknemer 70% van het maandinkomen, tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de Wet financiering sociale verzekeringen, worden doorbetaald.

Gedurende de tweede 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW, en daarna, ontvangt de werknemer, boven op de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling van de werkgever tot 80% van het maandinkomen.

2. Arbeidsongeschiktheid en werken

- A.
1. De werknemer die tijdens de tweede periode van 52 weken als genoemd in artikel 7:629 BW deels in zijn eigen functie werkt, ontvangt per gewerkt uur 100% van het evenredig deel van zijn maandsalaris. Over de resterende uren ontvangt hij 80% van evenredig deel van het maandsalaris.
 2. De werknemer die tijdens de tweede periode van 52 weken als genoemd in artikel 7:629 BW zijn eigen functie niet volledig, maar met een verminderde arbeidsprestatie uitoefent, dit ter beoordeling van de werkgever, ontvangt over elk gewerkt uur een bij deze arbeidsprestatie behorend deel van het maandsalaris. De werkgever zal zich hierin laten adviseren door de bedrijfsarts.
 3. De werknemer die tijdens de tweede periode van 52 weken als genoemd in artikel 7:629 BW werkzaam is in een lager ingedeelde functie, ontvangt over elk uur het evenredig deel van het bij de lagere functie behorende maandsalaris, met een minimum van 80% van zijn oorspronkelijk uursalaris.
- B. De werknemer die hervat in passende arbeid zoals beschreven onder A sub 1, 2 en 3, ontvangt over de gewerkte uren een aanvulling tot 100% van het oude maandsalaris.
- C. De werknemer die in het kader van reïntegratie op basis van arbeidstherapie werkzaam is, wordt als volledig arbeidsongeschikt aangemerkt.
- D. Externe herplaatsing
De werknemer die in het kader van reïntegratie een functie aanvaardt bij een andere werkgever en daarin gedurende 6 maanden volwaardig heeft gefunctioneerd, ontvangt een herplaatsingsbonus ter hoogte van 1 maandsalaris.

3. Weigeren loondoorbetaling en/of aanvullingen

De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling en aanvullingen te weigeren ten aanzien van de werknemer die:

- a. zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd;
- b. zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht;
- c. zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan door de werkgever of een deskundige gegeven redelijke voorschriften of maatregelen om passend arbeid te verrichten;
- d. zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan opstelling, evaluatie of bijstelling van een plan van aanpak tot reïntegratie;

e. zonder deugdelijke grond zijn aanvraag voor een WIA-uitkering later indient dan wettelijk is voorgeschreven.

4. Overtreding controlevoorschriften

De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetalingen én de aanvullingen op te schorten dan wel aanvulling te weigeren ten aanzien van de werknemer die zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte.

5. Niet meewerken aan deskundigenoordeel / overtreding veiligheidsvoorschriften

De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde aanvullingen te weigeren ten aanzien van de werknemer die:

- a. weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde deskundigenoordeel (second opinion) van het UWV;
- b. weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt en als gevolg daarvan arbeidsongeschikt is geworden;

6. Aanvullende arbeidsongeschiktheidsverzekering

Medewerkers die een aanvullende arbeidsongeschiktheidsverzekering afsluiten (IPAP, Loyalis) ontvangen een bijdrage in de premie van 0,25% van het brutoloon.

Artikel 15 Pensioenregeling

1. Pensioen

De werkgever heeft de pensioenregeling ondergebracht bij het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (ABP). De medewerker is verplicht deel te nemen aan deze voorziening. De pensioenregeling ligt ter inzage bij de afdeling Personeel & Organisatie. De bijdrage van de medewerkers en de werkgever in de verschuldigde pensioenpremie is respectievelijk 25% en 75%.

Flexibel Pensioen en Uittreden (FPU)

2. a. Voor medewerkers geboren voor 1 januari 1950 geldt de overgangsregeling (FPU), die wordt uitgevoerd door het ABP. Voor de medewerker die op 1 april 1997 in dienst was van de werkgever, dan wel diens rechtsvoorganger, gelden tevens de garantieregels FPU.
De medewerker die gebruik wil maken van de regeling FPU dient uiterlijk drie maanden voordat hij van het recht gebruik wenst te maken aan werkgever aan te geven wanneer en in welke mate hij uittreedt.
Gedurende de looptijd van deze CAO zal de premie voor deze regeling voor rekening komen van werkgever. Dit geldt ook voor de periode daarna tenzij partijen daarover andere afspraken maken.

2. b. De medewerker kan gedurende de FPU-periode, uitsluitend voor eigen rekening, 50% aan pensioenrecht opbouwen. Indien de medewerker daartoe besluit, zal de werkgever 75% in de kosten van de premie bijdragen.

Plaatsing in een lager ingedeelde functie

3. In geval van plaatsing in een lager ingedeelde functie conform artikel 8 lid 5 zal zoals reeds is gesteld in artikel 8 lid 5 sub c en volgende de pensioengrondslag blijven gehandhaafd op het niveau van het salaris direct voorafgaand aan de demotie.

Artikel 16 Uitkering bij overlijden

1. Indien de medewerker overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt op grond van het bepaalde in artikel 7: 674 BW.
2. Deze uitkering is gelijk aan het bedrag van het maandinkomen, vermeerderd met de vakantie-toeslag en extra uitkering, dat de medewerker zou hebben ontvangen over het resterende deel van de kalendermaand, waarin het overlijden plaatsvond plus de drie daaropvolgende kalendermaanden.
Op dit bedrag wordt in mindering gebracht, hetgeen de nagelaten betrekkingen bij overlijden van de medewerker toekomt op grond van de Ziektewet en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering.
3. De werkgever is geen uitkering verschuldigd, indien de medewerker onmiddellijk voorafgaand aan het overlijden door toepassing van artikel 7: 629 lid 3 BW geen aanspraak had op loon als bedoeld in artikel 7: 629 lid 1 BW of door toedoen van de medewerker geen aanspraak bestaat op een uitkering op grond van de sociale verzekeringswetten als hiervoor genoemd in lid 2.
4. Onder nagelaten betrekkingen wordt in dit artikel verstaan:
 - a. de langstlevende der echtgenoten van wie de medewerker niet duurzaam gescheiden leefde, dan wel degene met wie de werknemer ongehuwd samenleefde;
 - b. bij ontstentenis van de personen genoemd onder a: de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen.
 - c. bij ontstentenis van de personen genoemd onder a en b: degene met wie de werknemer in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan de werknemer grotendeels voorzag.

Van ongehuwd samenleven als bedoeld onder a is sprake indien twee ongehuwde personen een gezamenlijke huishouding voeren, met uitzondering van bloedverwanten in de eerste graad. Van een gezamenlijke huishouding kan slechts sprake zijn, indien de betrokkenen hun hoofdverblijf hebben in dezelfde woning en zij blijken geven zorg te dragen voor elkaar door middel van het leveren van een bijdrage in de kosten van huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien.

1. **Ziektekosten**

Syntens betaalt de wettelijke werkgeversbijdrage per medewerker. Daarnaast verstrekt Syntens een algemene tegemoetkoming van € 85.- bruto per maand aan iedere medewerker, ongeacht soort dienstverband.

Voor medewerkers die verzekerd zijn via het collectieve contract bij Delta Lloyd of Avero Achmea betaalt de werkgever de jaarpremie voor de werknemer vooraf, gevolgd door een maandelijkse inhouding op het salaris van de werknemer. De kortingen op de premie door de genoemde verzekeraars komen ten goede aan de medewerker.

2. **Vergoedingsregelingen**

De werkgever stelt in overleg met de Vakorganisaties vergoedingsregelingen vast inzake:

- studiefaciliteiten;
- woon-werkverkeer;
- dienstreizen en autokosten;
- telefoonkosten;
- verhuiskosten;
- auto-leaseregeling.

In bijlage 4 zijn de bedrijfsregelingen opgenomen.

3. **Spaarloonregeling**

De werkgever kent een spaarloonregeling. De medewerker kan per kalenderjaar tot het voor dat kalenderjaar geldende wettelijke maximum sparen. De werkgever stelt een reglement op in overleg met de OR.

4. **Levensloopregeling**

Werkgever biedt de werknemer de mogelijkheid om deel te nemen aan een levensloopregeling conform de geldende wettelijke bepalingen. Hierbij kunnen werknemers een inkomensvoorziening opbouwen voor een periode van (gedeeltelijk) onbetaald verlof. De voorwaarden en spelregels voor deelname aan de levensloopregeling zijn uitgewerkt in bijlagen.

5. **Syntens-Keuzepleinregeling**

Werkgever biedt haar werknemers binnen grenzen de mogelijkheid om een aantal arbeidsvoorwaarden uit te ruilen ('bronnen') tegen andere arbeidsvoorwaarden ('doelen'). De voorwaarden en spelregels rond het Syntens Keuzeplein zijn opgenomen in bijlage 7

Artikel 18 Tussentijdse herziening

In het geval dat er sprake is van een door omstandigheden ingrijpende en inhoudelijke aantasting van de in deze CAO gemaakte afspraken, zullen CAO-partijen daarover nog gedurende de looptijd van de CAO in overleg treden en tussentijdse herziening van de afspraken aan de orde stellen. Iedere bij deze CAO betrokken partij is bevoegd de overige CAO-partijen om zo'n overleg te verzoeken. Aan dit verzoek moet door de andere partijen worden voldaan. Alle CAO-partijen zullen zich inspannen om te komen tot een passende oplossing. Deze situatie kan bijvoorbeeld ontstaan door ingrijpende veranderingen in de sociaal-economische verhoudingen in Nederland, arbeidsrechtelijk, fiscaal of in de sociale verzekeringswetgeving.

Artikel 19 Uitleg en geschillen

1. Algemeen

De uitleg van deze CAO berust bij partijen.

2. Overleg tussen partijen

Indien partijen van mening zijn dat er een geschil bestaat omtrent de toepassing van deze CAO, zal de meest gereede van hen de overige partijen uitnodigen voor nader overleg, ten einde te trachten het geschil in der minne op te lossen.

Artikel 20 Looptijd

Deze CAO treedt in werking op 1 januari 2008 en eindigt op 31 december 2009. van rechtswege, derhalve zonder dat enige opzegging is vereist.

Partij ter ene zijde

Partijen ter andere zijde

Datum: 19 mei 2008

Datum: 19 mei 2008

SYNTENS

CMHF

Ir. P. C. van Staalduinen
Algemeen Directeur

O.H.Hoole
Bestuurder

De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening

Mr. I. De Vries
Bestuurder

ABVAKABO FNV

N.T.C. Saalbrink
Bestuurder

BIJLAGE 1 Functietabel en salarisschalen

Deze functietabel bevat functiewegingen van AWWN conform de ORBA-systematiek.

Funcatiegroep	ORBA	Functies
A-C	0- 70	--
D	70 - 90	Telefoniste / receptioniste
E	90 -110	Secretaresse (jr.)
F	110 -130	Secretaresse (mr.)
G	130 -150	Secretaresse (sr.)/ Medewerker Personeel & organisatie/ Medewerker administratie
H	150 -170	Directiesecretaresse/ Office manager/ Administrateur/ Systeembeheerder
I	170 -190	Communicatieadviseur/ projectmedewerker
J	190 - 215	Innovatieadviseur (jr), Regiocontroller
K	215 - 240	Innovatieadviseur (med)/ Adviseur Personeel & organisatie/ Corporate communicatieadviseur/ Netwerkcontroller
L	240 - 270	Innovatieadviseur (sr), Bedrijfssecretaris
L+		teamleider
M	270 - 300	Regionaal Innovatiemanager
N	300 - 335	manager stafafdeling

Salarisschalen per 01-01-2008

schaal	1-jan-08 minimum	1-jan-08 maximum	stapgrootte	aantal stappen
schaal A	1.662	2.041	38	10
schaal B	1.707	2.133	43	10
schaal C	1.760	2.231	47	10
schaal D	1.819	2.390	57	10
schaal E	1.890	2.530	64	10
schaal F	1.984	2.676	69	10
schaal G	2.098	2.945	77	11
schaal H	2.239	3.150	83	11
schaal I	2.409	3.560	96	12
schaal J	2.649	4.616	109	18
schaal K	3.089	5.246	120	18
schaal L	3.814	5.661	132	14
schaal L+	4.244	6.088	132	14
schaal M	4.600	6.844	160	14
schaal N	5.490	7.788	164	14

Salarisschalen per 1 januari 2009

schaal	1-jan-09 minimum	1-jan-09 maximum	stapgrootte	aantal stappen
schaal A	1.708	2.097	39	10
schaal B	1.754	2.192	44	10
schaal C	1.808	2.292	48	10
schaal D	1.869	2.456	59	10
schaal E	1.942	2.600	66	10
schaal F	2.039	2.750	71	10
schaal G	2.156	3.026	79	11
schaal H	2.301	3.237	85	11
schaal I	2.475	3.658	99	12
schaal J	2.722	4.743	112	18
schaal K	3.174	5.390	123	18
schaal L	3.919	5.817	135	14
schaal L+	4.361	6.255	135	14
schaal M	4.727	7.032	165	14
schaal N	5.641	8.002	169	14

1. Algemeen

a. *Organisatie in verandering*

In een organisatie als Syntens vinden altijd aanpassingen plaats om de organisatie optimaal te laten functioneren. Deze aanpassingen zijn het gevolg van veranderingen en eisen van maatschappelijke, bedrijfseconomische, bedrijfsorganisatorische en sociale aard.

Ten einde bij deze veranderingen zowel vanuit bedrijfseconomische als vanuit sociaal oogpunt beziën een zo optimaal mogelijk resultaat te bereiken, zal per reorganisatie een op de situatie toegesneden pakket van maatregelen dienen te worden getroffen. Bij de ontwikkeling van Syntens zal het beleid mede gericht blijven op een kwalitatief zo optimaal mogelijke inzet van de medewerker. Hierbij wordt uitgegaan van de veranderingsbereidheid bij de medewerkers.

b. *Werkgelegenheid*

Het streven van de werkgever is erop gericht onvrijwillig ontslag te voorkomen. Wel kunnen er ontwikkelingen zijn waardoor arbeidsplaatsen wegvallen en waardoor de inhoud van werkzaamheden verandert. Teneinde ontwikkelingen in de werkgelegenheid en daarmee gepaard gaande personele knelpunten zoveel mogelijk tijdig te signaleren, zal de werkgever een planmatig werkgelegenheidsbeleid voeren.

2. Te hanteren uitgangspunten bij reorganisatie

a. *Personele gevolgen binnen de organisatie opvangen*

De personele gevolgen van een reorganisatie worden voor de medewerkers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd zoveel mogelijk binnen Syntens tot een oplossing gebracht.

b. *Afweging van belangen*

Rekening houdend met alle belangen streeft de werkgever naar oplossingen die zowel de continuïteit van Syntens waarborgen als recht doen aan de belangen van de betrokken medewerkers. Bij het kiezen van oplossingen binnen bepaalde groepen medewerkers wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de individuele situatie van de medewerkers.

c. *Het treffen van overbruggende maatregelen*

Er kunnen regelingen worden getroffen om de achteruitgang in inkomen door het verlies van toelagen en toeslagen te mitigeren.

d. *Vergoeding van extra kosten*

Extra kosten als gevolg van reorganisaties kunnen worden vergoed.

- e. *Positie van kwetsbare groepen*
Bij reorganisatie zal de werkgever extra zorg besteden aan maatregelen en/of voorzieningen ten behoeve van ouderen en kansarme groepen.
- f. *Interne oplossingen ontbreken*
Wanneer binnen Syntens geen oplossingen meer voorhanden zijn, worden er indien nodig en voor zover mogelijk maatregelen en/of voorzieningen getroffen om betrokkenen op de externe arbeidsmarkt in een zo goed mogelijke uitgangspositie te brengen.
- g. *Financieel Budget*
Voor elke reorganisatie wordt ter bestrijding van negatieve sociale gevolgen een passend financieel budget vastgesteld.
- h. *Overtolligheid*
Indien in het kader van een reorganisatie invulling wordt gegeven aan het begrip overtolligheid, is hierbij de definitie van diensttijd uit art 9, lid 3 van deze CAO van overeenkomstige toepassing.

3. Instrumenten

- a. *Te hanteren instrumenten*
Bij het opstellen van sociale plannen zal in elk geval met de vakverenigingen overleg gevoerd worden over toepassing en uitwerking de onderstaande instrumenten:
- Tegemoetkoming ter mitigering van de derving van toelagen en toeslagen;
 - aanvullende voorzieningen op het gebied van reiskosten;
 - verlenging van termijn voor toekenning van verhuiskosten;
 - beperking van extra woonlasten;
 - het opzetten van her-, om- en bijscholingscursussen (gericht op het geschikt maken van medewerkers voor andere functies en/of werkvelden);
 - loopbaanbegeleiding gericht op het ontwikkelen van de capaciteiten van medewerkers die in potentie geschikt worden geacht voor andere gelijkwaardige of zwaardere functies;
 - studiefaciliteiten waardoor (bredere) inzet binnen het bedrijf mogelijk wordt;
 - (gerichte) interne vacaturevervulling
 - het voeren van een actief bemiddelings/ herplaatsingsbeleid, gericht op het actief opsporen van andere, passende functies;
 - plaatsing in een functie tot ten hoogste twee salarisschalen onder het oorspronkelijke functieniveau met indeling in de bij de functie behorende salarisschaal en met behoud van het oorspronkelijke maandsalaris en het oorspronkelijke salarispectief; de werkgever zal zich blijven inspannen de medewerker terug te plaatsen in een functie op zijn oorspronkelijk gericht functieniveau;
 - inschakelen en in- en/of externe bemiddelingsbureaus;
 - ondersteuning bij het verwerven van een betere arbeidsmarktpositie c.q. nieuwe werkkring;
 - vergoeding van sollicitatiekosten;
 - aanvullende maatregelen in verband met vrijwillige beëindiging van werkzaamheden;

- het – al dan niet eenmalig – verstrekken van een bovenwettelijke uitkering bij ontslag. Bij deze maatregelen bedoeld onder 3a, laatste twee gedachtestreepjes zullen de dan voor het rijksoverheidspersoneel geldende regelingen als uitgangspunt worden gehanteerd.

b. *Individuele gevallen*

Deze reorganisatieleidraad is van toepassing in de gevallen bedoeld in artikel 4 lid 6 van de CAO Syntens.

1. Bezwaarrecht

1. Indien een medewerker van mening is, dat een ten aanzien van hem door de werkgever genomen besluit in strijd is met een of meer rechten, die hij jegens de werkgever kan doen gelden dan wel zijn belangen ernstig schaadt, kan door of namens hem bij de werkgever een bezwaarschrift tegen een dergelijk besluit worden ingediend.
2. Het bezwaarschrift moet worden ingediend binnen dertig dagen na de dag waarop het besluit is genomen.
3. Wordt het bezwaarschrift na de in het tweede lid genoemde termijn ingediend, dan wordt het geacht niettemin tijdig te zijn ingediend, indien de ten genoegen van de werkgever aantoonbaar, het te hebben ingediend binnen dertig dagen na de dag, waarop hij van het besluit redelijkerwijs kennis heeft kunnen dragen.
4. Tenzij de werkgever anders beslist, heeft het indienen van een bezwaarschrift geen opschortende werking voor besluit waartegen het is gericht.

2. Inhoud van het bezwaarschrift

1. Het bezwaarschrift dient in elk geval in te houden:
 - a. een duidelijke omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht;
 - b. de gronden, waarop het bezwaar rust;
 - c. hetgeen wordt gevorderd.
2. De werkgever legt het bezwaarschrift ter advisering voor aan de Bezwarencommissie Syntens.

3. Bezwarencommissie

1. Er is een bezwarencommissie Syntens.
2. De commissie stelt de werknemer in de gelegenheid zijn bezwaar mondeling toe te lichten. De werknemer kan zich daarbij door een raadsman doen bijstaan
3. Op verzoek van de werknemer worden hij en zijn raadsman in de gelegenheid gesteld van de op de in het geding zijnde zaak betrekking hebbende stukken kennis te nemen.
4. Van de in het tweede lid bedoelde toelichting wordt een verslag gemaakt.
5. Na de hoorzitting stelt de commissie een advies op ten behoeve van de werkgever.

4. Beslissing werkgever

1. De werkgever beslist op het advies van de bezwarencommissie binnen zes weken na de dag, waarop hij het advies heeft ontvangen. Van bedoelde beslissing wordt onder vermelding van de redenen onverwijld aan de werknemer kennis gegeven.
2. Van de termijn kan met wederzijds goedvinden van de werknemer en werkgever worden afgeweken.

5. Samenstelling bezwarencommissie

De bezwarencommissie bestaat uit 5 leden, t.w.:

2 leden aangewezen door de werkgever,

2 leden aangewezen door de werknemersorganisaties

1 onafhankelijk voorzitter die wordt aangewezen door de 4 aangewezen leden.

Werkgever en werknemersorganisaties wijzen gezamenlijk een secretaris aan.

6. Benoembaarheid

Om voor benoeming en herbenoeming als lid van de bezwarencommissie in aanmerking te kunnen komen moet men meerderjarig zijn en mag men:

a. niet in dienst zijn bij de werkgever;

b. geen bestuurslid zijn van een der werknemersorganisaties die partij zijn bij deze CAO;

c. geen betaalde functie hebben bij een van die organisaties.

7. Recht op bijstand

De werknemer kan zich door een raadsman doen vertegenwoordigen of bijstaan.

8. Verstrekken van inlichtingen

Werkgever en werknemer zijn verplicht alle door de commissie gevraagde inlichtingen en gegevens te verstrekken, doch uitsluitend voor zover zij op de zaak zelf betrekking hebben.

Partijen zijn verplicht alle op de zaak betrekking hebbende stukken, die zij onder hun berusting hebben, aan de commissie te doen toekomen.

Vergoeding bij dienstreizen:

Dienstreizen met openbaar vervoer

Als voor dienstreizen gebruik gemaakt wordt van het openbaar vervoer (1^e klasse) kunnen de kosten van het vervoersbewijs (te overleggen) worden gedeclareerd. Na toestemming van de vestigingsdirecteur / manager Innovatiehuis kunnen medewerkers met een leaseauto in voorkomende gevallen in aanmerking komen voor deze vergoeding.

Voorwaarde is dat deze medewerker wel blijft voldoen aan het jaarkilometrage van zakelijke kilometers van 20.000 of hoger.

Zakelijke kilometers

Als gebruik gemaakt wordt van de **eigen** auto worden de in opdracht van de werkgever verreden zakelijke kilometers vergoed tegen € 0,30 per km (waarin cf. fiscaal regime begrepen parkeer-, veer- en tolgelden).

Leasen

Lease-regeling (optie)

Door de werkgever wordt naast de vergoeding van zakelijke kilometers een lease-regeling als alternatief geboden. Dit alternatief geldt voor alle medewerkers waarvan aangenomen kan worden dat het jaarkilometrage van zowel zakelijke als woon/werk kilometers ligt op 20.000 of hoger. De bepaling of aangenomen kan worden dat 20.000 kilometers of meer worden gereden, geschiedt op basis van historische gegevens, dan wel op een zo goed mogelijk inschatting (gebaseerd op feitelijke gegevens). Het gebruik van de lease-auto voor privé-doeleinden is aan de medewerker toegestaan. In de maandelijkse leasekosten wordt door de werkgever bijgedragen met een vaste vergoeding conform onderstaande tabel.

Leasecategorie	Salarisschaal*	Functies*	Normbedrag**
1.	D t/m I	Ondersteunende medewerkers (niet ambulante)	€ 627,00
2.	D t/m L	Adviseurs en ondersteuning (ambulante)	€ 726,00
3.	L+	m.n. Teamleiders	€ 836,00
4.	M	m.n. RIM-ers	€ 940,00
5.	M t/m O	MT Leden	€ 1150,00

* Bij bepaalde specifieke functies kan de schaal afwijken of staat de functie niet vermeld in bovenstaande tabel. Hiervoor gelden individuele afspraken.

** De bedragen zijn exclusief BTW en brandstof op basis van 40.000 km en een looptijd van 48 maanden. Indien dit kilometrage hoger blijkt te zijn, dan zijn de kosten van de meerkilometers voor rekening van werkgever.

De eventuele meerkosten als gevolg van de keuze van de medewerker (voor merk/type) zijn voor rekening van de medewerker. De financiële gevolgen (eventuele meerkosten) van deze keuze ten behoeve van het **privé-gebruik** verhogen de eigen bijdrage van de medewerker.

Voor **privé-gebruik** wordt een **eigen bijdrage** (5% van de cataloguswaarde met een maximum van

€ 100,= per maand) in rekening gebracht. Alle overige kosten van het gebruik van een lease-auto komen voor rekening van Syntens. Bij arbeidsongeschiktheid gedurende meer dan 4 maanden wordt de regeling opgeschort/komt de regeling te vervallen.

De medewerker die gebruik maakt van deze lease-regeling ontvangt geen tegemoetkoming voor woon/werkverkeer.

Per 1 januari van elk kalenderjaar zal de hoogte van het maandelijkse leasebedrag worden geïndexeerd volgens het prijsindexcijfer van het operationele autolease segment C.

Tussen medewerker en werkgever wordt een overeenkomst inzake het gebruik van de lease-auto opgemaakt waarin alle geldende afspraken zijn vastgelegd.

Woon-werkverkeer

Woon-werkverkeer (niet openbaar-vervoer)

Syntens vergoedt de kosten van het woon-werkverkeer op basis van de (fiscaal) vrijgestelde reiskostenvergoedingen. De medewerker ontvangt deze vergoeding bij het salaris.

Woon-werkverkeer (openbaar vervoer)

Indien ten minste een volledige maand gereisd wordt per openbaar vervoer en de medewerker levert het daarbij behorende plaatsbewijs in bij de werkgever, vergoedt Syntens de werkelijke kosten (o.b.v. vervoer 1^e klasse).

Vergoedingsregeling zakelijke kosten

Declaratie van kosten

Syntens vergoedt op basis van declaratie en tegen overlegging van deugdelijke bewijsstukken de noodzakelijke kosten die door de medewerker gemaakt worden voor een behoorlijke vervulling van zijn dienstbetrekking. Declaraties dienen door de leidinggevende te worden goedgekeurd.

Representatie-/onkostenvergoeding

Medewerkers die regelmatig, d.w.z. meerdere malen per week, zakelijke ritten maken, kunnen aanspraak maken op een representatie-/onkostenvergoeding. Deze vergoeding voor ambulante medewerkers is netto en geldt pro rata dienstverband. De leidinggevende bepaalt welke medewerkers voor deze vergoeding in aanmerking komen.

Deze vergoeding is bedoeld voor de normale kleine onkosten "onderweg" (bijvoorbeeld lunchkosten van de medewerker, versnaperingen, e.d.). Het gaat hierbij om kosten die de medewerker in verband met de uitoefening van de functie regelmatig maakt. Voorbeelden van zaken die hier niet onder vallen en apart gedeclareerd kunnen worden zijn: lunches met externen, avondmaaltijd tijdens overwerk (met toestemming van leidinggevende).

Met het onderstaande mutatieformulier kan de vergoeding aangevraagd worden.

De representatie/onkostenvergoeding is gekoppeld aan de functieniveaus nl.:

1. € 72.50 mnd. voor ambulante functies t/m salarisgroep L, met name adviseurs.
2. € 100.-/mnd. voor alle functies in L+(*), M-functies, met name teamleiders en RIM's.
3. € 150.- /mnd. voor MT-leden

(*), L+ = is een nieuwe tussenschaal voor met name teamleiders

Verhuiskosten

Syntens draagt bij in de kosten van verhuizing als deze om bedrijfsredenen plaatsvindt.

Hiervan is sprake als de verhuizing plaatsvindt op verzoek van de werkgever, dan wel dat – op initiatief van de medewerker na overleg met de werkgever– de werkgever de verhuizing als zodanig (om bedrijfsredenen) aanmerkt, en als voldaan wordt aan een van de volgende criteria:

- de medewerker gaat wonen binnen een afstand van 10 km van de standplaats, terwijl hij eerder woonde op een afstand groter dan 10 km.
- de reisafstand wordt met tenminste 50% bekort en met tenminste 10 kilometer.

De verhuizing vindt plaats binnen 1 jaar na indiensttreding / overplaatsing.

De bijdrage in de kosten van verhuizing bestaat uit:

- de kosten van overbrenging van de inboedel (nota verhuizer)
- de overige kosten (herinrichtingskosten) tot 12% van het jaarloon (max.€ 5450,=)
- vergoeding dubbele woonkosten (max. van € 275,= p.m.), gedurende maximaal 4 maanden.

Tijdelijke kostenvergoeding bij overplaatsing

Voor degene van wie redelijkerwijs niet kan worden verwacht dat zij (tijdelijk) dicht bij de nieuwe standplaats gaan wonen geldt het volgende:

Syntens draagt bij in de kosten verband houdende met de (tijdelijke) huisvesting buiten de blijvend vaste woonplaats in verband met het vervullen van een dienstbetrekking als deze om bedrijfsredenen plaatsvindt.

Hiervan is sprake als de alternatieve huisvesting plaatsvindt op verzoek van de werkgever, dan wel dat – op initiatief van de medewerker na overleg met de werkgever– de werkgever de alternatieve huisvesting als zodanig (om bedrijfsredenen) aanmerkt, en als voldaan wordt aan een van de volgende criteria:

- de (tijdelijke) huisvesting van de medewerker gelegen is binnen een afstand van 10 km van de nieuwe standplaats, terwijl zijn blijvend vaste woonplaats op een afstand ligt groter dan 10 km van de nieuwe standplaats.
- de reisafstand wordt met tenminste 50% bekort en met tenminste 10 kilometer.

Deze regeling vergoedt gedurende maximaal 2 jaar de werkelijk gemaakt kosten met een maximum van € 455,= per maand.

BIJLAGE 5 Levenslooplegeling

Dit reglement is een onderdeel van de Arbeidsvoorwaarden Syntens

Deelname aan de levenslooplegeling is mogelijk nadat het aanmeldingsformulier is geaccordeerd door de afdeling F&C en P&O

Waar over “levenslooplegeling” gesproken wordt, wordt eveneens bedoeld: de levensloopverzekering. In gevallen waarin de regeling niet voorzien heeft, beslist de werkgever.

Deelname

1. De werknemer kan het verzoek tot deelname op iedere willekeurige maand door het jaar heen doen. Deelname start na een administratieve verwerkingstermijn van 4–6 weken, met ingang van de 1^e van een kalendermaand.
2. Voor een nieuwe werknemer geldt dat hij kan deelnemen vanaf de datum van indiensttreding. Een nieuwe werknemer die al beschikt over een levenslooplegeling kan deze overdragen van zijn voormalige werkgever aan Syntens na ondertekening van het aanmeldingsformulier en mits tijdig de benodigde documenten zijn aangeleverd aan de afdeling P&O.
3. De werknemer geeft op het daartoe bestemde formulier aan bij welke instelling hij wil sparen. Hij kan hier gedurende het kalenderjaar geen wijzigingen aanbrengen.
4. De werknemer kan te allen tijde verzoeken het sparen te stoppen, waarbij hij stopzetting aanvraagt uiterlijk een kalendermaand voordat dit gewenst is.
5. De werknemer verklaart zich door ondertekening van het aanmeldingsformulier akkoord met de bepalingen als in dit artikel beschreven.
6. Als er wel al aanspraken zijn opgebouwd bij eerdere werkgever(s) verklaart hij eenmalig schriftelijk aan P&O wat zijn inleg in het kalenderjaar van de ondertekening van de verklaring is geweest en hoeveel jaar hij tot dusver gelden heeft ingelegd in de levenslooplegeling.
7. De werknemer verklaart jaarlijks in december schriftelijk aan P&O wat de actuele omvang is van de opgebouwde aanspraken door middel van het formulier “verklaring saldo (vorige) werkgever(s).
8. Door ondertekening van het aanmeldingsformulier verklaart de deelnemer dat hij niet elders (bijv. bij een andere werkgever) deelneemt aan een levenslooplegeling of spaarloonregeling.

Inhouding

9. De inhouding per kalenderjaar bedraagt ten hoogste 12% van het brutoloon (inclusief vakantiegeld) in het betreffende kalenderjaar. Dit percentage geldt in het geval in januari van het kalenderjaar het levenslooploon minder bedraagt dan 2,1 maal het brutoloon op jaarbasis, berekend op basis van het in het voorafgaande kalenderjaar genoten brutoloon. Als in januari het levenslooploon gelijk is aan of meer dan dit bedrag, dan worden de inhoudingen door Syntens stopgezet. Werknemers die op 31 december 2005 51 jaar of ouder zijn, maar nog geen 56 jaar mogen meer sparen dan 12% per jaar. Het maximaal te sparen percentage van 210% is voor hen echter eveneens van toepassing.
10. De hoogte van de inhouding wordt door de deelnemer op het aanmeldingsformulier vastgelegd in een nominaal bedrag per maand. Inhouding geschiedt uitsluitend op maandelijkse basis.
11. Wijziging van de inleg kan geschieden per 1 januari en/of 1 juli van elk jaar, mits de werknemer P&O hiervan op de hoogte stelt op respectievelijk uiterlijk 30 november en/of 31 mei.

Wijze van sparen

12. Het ingehouden loon wordt door Syntens onmiddellijk na de inhouding op de levenslooptekening gestort.
13. De op de levenslooptekening gekweekte inkomsten en de daarmee behaalde rendementen worden op de levenslooptekening bijgeschreven. De eventuele rendementen worden aangewend voor een verhoging van het verzekerde kapitaal.
14. Het tegoed op de levenslooptekening mag uitsluitend bestaan uit levenslooploon.

Opname van tegoed

15. Het levenslooptegoed mag tijdens het bestaan van de dienstbetrekking uitsluitend worden aangewend ten behoeve van loon gedurende een periode van extra verlof.
16. Voor het opnemen van levenslooptegoed doen de werknemer en de werkgever gezamenlijk een schriftelijk verzoek aan de instelling waar het levenslooptegoed wordt aangehouden. De werknemer neemt hiertoe contact op met P&O, nadat hij akkoord heeft ontvangen van de bedrijfsleiding.
17. De uitkering van het levenslooptegoed gedurende de periode van het extra verlof bedraagt, samen met het mogelijk daarnaast van de werkgever genoten loon, niet meer dan het laatstgenoten loon van de werknemer.

Afkoop

18. De aanspraken ingevolge de levensloopteregeling kunnen niet worden afgekocht, vervreemd, prijsgegeven dan wel formeel of feitelijk voorwerp van zekerheid worden anders dan ten behoeve van de in artikel 61 k Uitvoeringsregeling loonbelasting 2001 bedoelde verpanding.
19. Uitzondering op het onder 18 genoemde is wanneer de arbeidsovereenkomst eindigt: in dat geval mogen de aanspraken worden afgekocht, waarbij fiscale en wettelijke kader in acht worden genomen.
20. Als de werknemer in dienst treedt bij een nieuwe werkgever, kan hij de aanspraken inbrengen in de levensloopteregeling bij de nieuwe werkgever.
21. In geval van overlijden van de werknemer kan de tegenwaarde van de aanspraak ter beschikking van de erfgenamen van de werknemer worden gesteld. Of dit mogelijk is hangt echter af van de voorwaarden zoals die tussen werknemer en bank of verzekeraar zijn gemaakt.
22. ABP biedt de mogelijkheid om een aanspraak van de werknemer om te zetten in een pensioenaanspraak, voor zover wettelijke en fiscale grenzen dit toelaten.

Verlof en terugkeer

23. De werknemer kan alleen het levenslooptegoed opnemen voor een periode van verlof als daarvoor voorafgaand schriftelijk toestemming is verleend door Syntens. Hij verzoekt dit schriftelijk minimaal 2 kalendermaanden voor de beoogde opname van het verlof. De werkgever antwoordt binnen 1 kalendermaand of het verzoek gehonoreerd wordt, dan wel dat er gewichtige redenen zijn waarom honorering niet kan plaats vinden. In het laatste geval volgt overleg op welk tijdstip onder welke voorwaarden honorering wel plaats kan vinden.
24. Uitgangspunt is dat de eigen functie bij terugkomst beschikbaar is voor de werknemer; hierover worden afspraken gemaakt voor aanvang van het verlof. Indien het door zwaarwichtige bedrijfsbelangen niet mogelijk is de werknemer terug te laten keren in de eigen functie, zal in overleg met de werknemer een vergelijkbare functie of een functie op hetzelfde niveau gezocht

worden; dit heeft geen invloed op het salarisniveau dat de werknemer had voor aanvang van het verlof.

25. Toestemming voor het verlof wordt altijd verleend als wordt voldaan aan de Wet Arbeid en Zorg gestelde eisen, bijvoorbeeld wanneer het verlof wordt gebruikt voor ouderschapsverlof of stervensbegeleiding van ouder, kind of partner.
26. In andere gevallen dan onder punt 26 genoemd verleent Syntens toestemming als de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, waarbij zoveel mogelijk in goed overleg een besluit zal worden genomen.
27. Eventuele ziekte of andere onvoorziene omstandigheden van de werknemer tijdens het verlof zijn voor zijn risico, in dien verstande, dat terugdraaien, verlenging of opschuiving van het verlof in deze situatie niet mogelijk is.

Arbeidsvoorwaarden tijdens verlof

28. Gedurende het verlof wijzigen bepaalde arbeidsvoorwaarden. Onder “fulltime” wordt in dit artikel bedoeld: de volledige omvang van de arbeidsovereenkomst van de werknemer.
 - a. Individuele salarisverhoging. Bij meer dan 6 maanden fulltime opname van het verlof vervalt conform het beoordelingsreglement het recht op een beoordeling en een daarmee samenhangende individuele salarisverhoging.
 - b. Toeslagen. Eventuele toeslagen op het salaris (bijvoorbeeld arbeidsmarkttoeslag, toeslag voor vervanging etc.) vervallen naar rato van het verlof.
 - c. Vergoeding woon-werkverkeer. Deze vergoeding wordt aangepast aan het daadwerkelijke aantal dagen dat de werknemer werkt gedurende het verlof.
 - d. Lease-auto. Het recht op de lease-auto vervalt voor de duur van het verlof als de in de lease-regeling opgenomen termijn van fulltime verlof is overschreden.
 - e. Vakantiedagen. Vakantiedagen worden gedurende het verlof naar rato van het aantal gewerkte uren opgebouwd.
 - f. Pensioen. Tijdens de verlofperiode zullen de pensioen aanspraken aangepast worden aan het nieuwe aantal arbeidsuren. Werknemer kan echter voor eigen rekening deze aanspraken doorlaten lopen, gebaseerd op het aantal arbeidsuren zoals opgenomen in de arbeidsovereenkomst. Bij fulltime verlof zal Syntens – indien werknemer besluit om bovengenoemde aanspraken door te laten lopen – een nota aan werknemer sturen.
 - g. Arbeidsongeschiktheidspensioen (AOP). Gedurende de verlofperiode blijft de werknemers verzekerd tegen arbeidsongeschiktheid conform het AOP, dit tot een maximale duur van 1 jaar.
 - h. Apparatuur. Indien de daarvoor gestelde termijn van aaneengesloten fulltime-opname van verlof is overschreden, dient de medewerker zijn mobiele telefoon, laptop en overig ter beschikking gesteld materiaal in te leveren. Zie hiervoor de betreffende gebruikers-richtlijnen.
 - i. Zorgverzekering. De verplichte werkgeversbijdrage geldt ook tijdens opnemen van verlof.

BIJLAGE 6 Regeling Keuzeplein

Deze regeling is een aanvulling op en onderdeel van de arbeidsvoorwaarden zoals die in de CAO worden benoemd; met deze regeling wordt beoogd de medewerker keuzemogelijkheden aan te bieden waarmee hij de persoonlijke waarde van zijn arbeidsvoorwaarden kan maximaleren.

Deze regeling wordt nog aangevuld met onderliggende regelingen. Vervolgens wordt deze nog voorgelegd aan de Inspecteur van Belastingen regio Utrecht of Den Haag, alvorens van kracht te worden. De beoogde invoeringsdatum is 1 april 2008 en heeft betrekking op het fiscale jaar dat loopt van 1 januari tot en met 31 december 2008.

Artikel 1 Algemeen

1. Het keuzesysteem heeft ten doel de werknemer de mogelijkheid te bieden binnen de daarvoor aangegeven grenzen de vormgeving van zijn individuele arbeidsvoorwaardenpakket periodiek af te stemmen op zijn persoonlijke wensen en behoeften.
2. In de artikelen 6 tot en met 25 van deze regeling is aangegeven welke bronnen voor welke doelen kunnen worden ingezet.

Artikel 2 Definities

1. Bron: een onderdeel van het individuele arbeidsvoorwaardenpakket dat door de werknemer wordt gebruikt als ruilmiddel om een ander arbeidsvoorwaardenelement te verwerven.
De bronnen in deze regeling zijn:

- a. Bruto (maand)salaris
- b. Vakantietoeslag
- c. Bijzondere uitkeringen
- d. Verlofuren/cash

2. Doel: het arbeidsvoorwaardenelement dat de werknemer verwerft in ruil voor een bron.
De doelen in deze regeling zijn:

- a. Fietsenplan
- b. Vakbondscontributie
- c. Lidmaatschap beroepsvereniging
- d. OV-abonnement
- e. Studiekosten
- f. Verhuiskosten
- g. Ziektekosten
- h. WGA-premie
- i. Extra pensioen
- j. ANW-hiaat
- k. Levensloop sparen
- l. Spaarloon
- m. Cash
- n. Verlof
- o. Telewerkplek
- p. Bedrijfsfitness

3. Keuzejaar: het kalenderjaar, waarop de keuze van de werknemer betrekking heeft.

4. Verlofuren: ADV-uren (roostervrije uren) en bovenwettelijke vakantie-uren uit het keuzejaar. Bovenwettelijke vakantie-uren zijn de vakantie-uren boven 4 maal de gemiddelde arbeidsduur (=160 uren per jaar).

Artikel 3 Keuzemoment

1. De werknemer wordt éénmaal per jaar, in de periode van 1 oktober tot 1 december voor de aanvang van het keuzejaar, in de gelegenheid gesteld zijn keuze voor het desbetreffende keuzejaar of keuzejaren bekend te maken. Ook als de keuze betrekking heeft op meerdere keuzejaren heeft de werknemer de mogelijkheid om jaarlijks zijn keuze te veranderen.
2. In afwijking op de in lid 1. genoemde periode geldt voor het jaar 2008 dat de medewerker éénmaal per jaar in de periode van 1 april 2008 tot 1 juli 2008, in de gelegenheid gesteld wordt zijn keuze voor het gebroken keuzejaar of keuzejaren bekend te maken.
3. De werknemer, die op of na 1 januari van het betreffende keuzejaar in dienst treedt, kan voor het eerst een ruilkeuze maken tussen 1 oktober en 1 december voor het daaropvolgende keuzejaar. Werknemers die tussen 1 december en 1 januari in dienst treden, mogen hun ruilkeuze bij aannname aangeven.
4. In afwijking op de in lid 3. genoemde periode geldt voor het jaar 2008 dat de medewerker, die op of na 1 april 2008 in dienst treedt, voor het eerst een ruilkeuze maken tussen 1 oktober en 1 december voor het daaropvolgende keuzejaar.
5. Indien de werknemer niet deelneemt aan de keuzeregeling arbeidsvoorwaarden, blijven de arbeidsvoorwaarden voor deze werknemer gehandhaafd op het niveau, zoals bepaald in de CAO.
6. De werkgever honoreert door de werknemer gewenste keuzes, tenzij de werkgever binnen twee weken nadat de medewerker zijn wensen kenbaar heeft gemaakt schriftelijk aan de medewerker meedeelt dat er gewichtige redenen zijn die tegen honorering van diens wensen verzetten. In dit laatste geval volgt overleg wanneer en onder welke voorwaarden honorering wel kan plaats vinden.
7. De beperkingen ten aanzien van het keuzemoment die in de vorige leden zijn genoemd zijn niet van toepassing op de deelname aan de levensloopregeling of overige gelddoelen die worden geëffectueerd via een inhouding op het loon, zoals extra pensioen, ANW-hiaat verzekering en spaarloon.

Artikel 4 Werkingssfeer

1. Het keuzesysteem is van toepassing op alle werknemers in de zin van deze CAO, met uitzondering van de werknemer die langer dan 6 maanden volledig arbeidsongeschikt is.
2. Voor de werknemer die werkzaam is op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt het bepaalde onder sub a eveneens, tenzij in specifieke regelingen anders is bepaald.
3. Voor de werknemer met een contractuele arbeidsduur afwijkend van de normale bruto arbeidsduur van gemiddeld 40 uur per week, gelden de verlofbepalingen in deze regeling naar rato van het aantal uren dienstverband.
4. De werknemer die langer dan 6 maanden gedeeltelijk arbeidsongeschikt is, wordt voor de toepassing van deze regeling aangemerkt als deeltijdwerknemer.

Artikel 5 Urwaarde verlof

De waarde van een verlofuur voor deze regeling is bepaald op 1/164,67^e deel van het voor de werknemer geldende bruto maandsalaris op 1 januari van het keuzejaar op basis van een voltijd dienstverband van bruto 40 uur per week.

DE BRONNEN

Artikel 6 Bruto maandsalaris

De werknemer kan (een gedeelte van) zijn bruto maandsalaris inzetten als bron voor het fietsenplan, vakbondscontributie, lidmaatschap beroepsvereniging, OV-abonnement, studiekosten, verhuiskosten, bijzondere ziektekosten, WGA-premie en verlof. Het inzetten van het bruto maandsalaris als bron mag er niet toe leiden dat het resterende salaris onder het voor de werknemer geldende bruto minimumloon komt. Daarnaast kan de werknemer een bedrag laten inhouden op het bruto maandsalaris ter financiering (bron) van extra pensioen, ANW-hiaatverzekering en levensloopsparen of spaarloon.

Artikel 7 Vakantietoeslag

De werknemer kan (een gedeelte van) zijn bruto vakantietoeslag inzetten als bron voor het fietsenplan, vakbondscontributie, lidmaatschap beroepsvereniging, OV-abonnement, studiekosten, verhuiskosten, bijzondere ziektekosten, WGA-premie en verlof. Het inzetten van de vakantietoeslag als bron mag er niet toe leiden dat het resterende inkomen onder het voor de werknemer geldende bruto minimumloon op jaarbasis komt. Daarnaast kan de werknemer een bedrag laten inhouden op het bruto maandsalaris ter financiering (bron) van extra pensioen, ANW-hiaatverzekering en levensloopsparen of spaarloon

Artikel 8 Bijzondere uitkeringen

De werknemer kan (een gedeelte van) zijn bruto bijzondere uitkeringen inzetten als bron voor het fietsenplan, vakbondscontributie, lidmaatschap beroepsvereniging, inrichting telewerkplek, bedrijfsfitness, OV-abonnement, studiekosten, verhuiskosten, bijzondere ziektekosten, WGA-premie en verlof. Daarnaast kan de werknemer een bedrag laten inhouden op het bruto maandsalaris ter financiering (bron) van extra pensioen, ANW-hiaatverzekering en levensloopsparen of spaarloon

Artikel 9 verlofuren/cash

De werknemer kan de verlofuren uit het keuzejaar inzetten als specifieke bron in het keuzesysteem door deze uren voor een langere periode op te sparen voor verlofsparen in tijd, bijvoorbeeld een sabbatical leave dan wel in het keuzejaar in te zetten als bron voor het fietsenplan, vakbondscontributie, lidmaatschap beroepsvereniging, OV-abonnement, studiekosten, verhuiskosten, bijzondere ziektekosten, WGA-premie en verlof.

Het jaarlijkse maximaal op te sparen aantal verlofdagen bedraagt 18 in totaal (zie hiervoor artikel 7 lid 3 onder c. en artikel 12 lid 5, onder d. van de CAO). De werknemer stelt hierover samen met de direct leidinggevende een plan op met betrekking tot de doelstelling, het startmoment en de duur van opname.

Indien de verlofuren aan het begin van het keuzejaar in geld worden uitbetaald (cash) wordt dit aangemerkt als bruto salaris voor alle loonheffingen. Vervolgens kan dit een bron vormen voor de doelen k. tot en met n. waarin de deelname geschiedt via een inhouding op het loon.

DE DOELEN

Artikel 10 Fietsenplan

De werknemer kan de bronnen bruto maandsalaris, vakantietoeslag, bijzondere uitkeringen en verlofuren inzetten voor het aanschaffen van een zogenoemde bruto fiets. De fiscale vrijstelling van de door de werkgever in eigendom verstrekte fiets geldt alleen indien de fiets wordt gebruikt voor het woon-werkverkeer. De werknemer dient hiertoe een verklaring omtrent gebruik te ondertekenen.

Deelname aan het fietsenplan staat niet open voor werknemers waarvan vaststaat dat de arbeidsovereenkomst binnen 12 maanden na verwerving van de fiets zal eindigen.

Artikel 11 Vakbondscontributie

De werknemer kan de bronnen bruto maandsalaris, vakantietoeslag, bijzondere uitkeringen en verlofuren inzetten voor een belastingvrije vergoeding van de vakbondscontributie in het keuzejaar.

Artikel 12 Lidmaatschap beroepsvereniging

De werknemer kan de bronnen bruto maandsalaris, vakantietoeslag, bijzondere uitkeringen en verlofuren inzetten voor een belastingvrije vergoeding van de contributie van de beroepsvereniging in het keuzejaar.

Artikel 13 OV-abonnement

De werknemer kan de bronnen bruto maandsalaris, vakantietoeslag, bijzondere uitkeringen en verlofuren inzetten voor een belastingvrije vergoeding van het OV-abonnement in het keuzejaar. Werknemers die reeds over een auto van de zaak beschikken, kunnen dit doel niet kiezen.

Artikel 14 Studiekosten

De werknemer kan de bronnen bruto maandsalaris, vakantietoeslag, bijzondere uitkeringen en verlofuren inzetten voor een belastingvrije vergoeding van studiekosten. Alleen studie- en opleidingskosten die gericht zijn op het vervullen van een beroep in de toekomst of op het op peil houden van vakkennis komen in aanmerking voor een vergoeding. De werkgever zal de vergoeding in ieder geval toezeggen vóór het einde van het jaar waarin de kosten worden gemaakt.

Artikel 15 Verhuiskosten

De werknemer kan de bronnen bruto maandsalaris, vakantietoeslag, bijzondere uitkeringen en verlofuren inzetten voor een belastingvrije vergoeding van zakelijke verhuiskosten in het keuzejaar.

Artikel 16 Bijzondere ziektekosten

De werknemer kan (in het jaar 2008¹) de bronnen bruto maandsalaris, vakantietoeslag, bijzondere uitkeringen en verlofuren inzetten voor een belastingvrije vergoeding van bijzondere ziektekosten. Onder bijzondere ziektekosten wordt verstaan de ziektekosten die gewoonlijk niet worden gedekt door de basisverzekering van de Zorgverzekeringswet. Hieronder wordt mede begrepen een verplichte eigen bijdrage die de werknemer moet betalen voor een behandeling. Onder dit laatste wordt niet verstaan een eventueel verhoogd eigen risico. Voor dit doel geldt een drempelbedrag van € 200,- op jaarbasis. Iedere aanvraag zal per geval getoetst worden aan de fiscale regels. Er bestaan dus geen directe aanspraken.

De belangrijkste overige fiscale voorwaarden zijn:

- De kosten worden niet al door een ander vergoed.
- De vergoeding wordt verstrekt of toegezegd vóór het einde van het jaar waarin de kosten worden gemaakt.
- Kosten die door de werkgever in dit kader worden vergoed kunnen niet meer worden opgevoerd als "aftrek buitengewone uitgaven" voor de inkomstenbelasting.

Artikel 17 WGA-premie

¹ Op basis van het belastingplan 2008 zal de mogelijkheid om bijzondere ziektekosten belastingvrije te vergoeden uit de Wet op de loonbelasting 1964 worden geschrapt.

De werknemer kan de bronnen bruto maandsalaris, vakantietoelage, bijzondere uitkeringen en verlofuren inzetten voor de WGA-premie. Bij de keuze voor dit doel zal de werkgever in ruil voor een geld of tijdsbron niet gebruik maken van zijn recht om de WGA-premie te verhalen op de werknemer.

Artikel 18 Extra opbouw pensioen (inhouding)

De werknemer kan een geldbron inzetten om op vrijwillige basis extra pensioen op te bouwen bij ABP. Zie hiervoor de brochure en/of het pensioenreglement van de ABP ExtraPensioenmodule.

Artikel 19 ANW-hiaat (inhouding)

De werknemer kan een geldbron inzetten voor het ANW-hiaat, voor zover het ANW-hiaat bij Syntens als pensioenverzekering wordt aangemerkt.

Artikel 20 Levensloopsparen (inhouding)

De werknemer kan een geldbron inzetten om te sparen in het kader van de levensloopregeling (zie Cao Syntens bijlage 6).

Artikel 21 Spaarloon (inhouding)

De werknemer kan een geldbron inzetten voor de spaarloonregeling (zie hiervoor de spaarloonregeling op Syntens).

Artikel 22 Cash

De werknemer kan de in deze regeling bedoelde verlofuren inzetten voor extra bruto salaris. Het salaris zal als een bruto uitkering ineens (cash) worden uitgekeerd in de maand januari van het keuzejaar.

Artikel 23 Verlof (sparen en kopen)

De werknemer kan opgespaarde verlofuren aanwenden voor een sabbatical leave. Deze periode van doorbetaald verlof kan worden gecombineerd met een periode van onbetaald verlof (waaronder verlof dat de werknemer financiert uit zijn levenslooptegoed).

Naar keuze van de werknemer is het ook mogelijk om extra verlofuren te kopen (zie hiervoor artikel 7, lid 3 onder b. van de CAO). Het kopen van deze dagen is alleen mogelijk als het verlof ook daadwerkelijk in het keuzejaar wordt opgenomen.

Artikel 24 Telewerkplek

De werknemer die minimaal 1 dag per week met toestemming van werkgever vanuit huis werkt kan eenmaal per vijf jaar de fiscaal toegestane brutovergoeding opvoeren. De werknemer dient hiervoor te verklaren dat de Arboregels ten aanzien van de werkplek in acht worden genomen.

Artikel 25 Bedrijfsfitness

De werknemer kan de kosten voor een fitnessabonnement inzetten als doel indien gebruik gemaakt wordt van de faciliteit per vestiging waarmee werkgever een contract is aangegaan voor bedrijfsfitness. Werkgever neemt de administratieve kosten welke niet inzetbaar zijn in het Keuzeplein voor haar rekening.

OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 26 Gevolgen

1. De werknemer is zelf verantwoordelijk voor de onderstaande gevolgen die volgen uit de gemaakte keuze(s).

2. Een (tijdelijke) verlaging of verhoging van het bruto salaris door de uitruil van bronnen en doelen kan gevolgen hebben voor:

De hoogte van de vakantietoeslag

Een lager of hoger bruto salaris zal, met uitzondering van de vakantietoeslag zelf, doorwerken naar de vakantietoeslag. Bij de vaststelling van de totale salarisaanpassing zal hiermee rekening worden gehouden.

Grondslag WW en WIA

Een lager of hoger bruto salaris werkt door naar het dagloon van de WW en WIA . Zolang het SV-loon ook na de verlaging hoger dan het maximale dagloon is, is de regeling niet van invloed op de grondslag WW en WIA. Een (tijdelijk) lager dagloon kan invloed hebben op de hoogte van de uitkering WW of WIA.

Salarisuitbetaling bij ziekte:

De grondslag voor het berekenen van de hoogte van de salarisbetaling bij ziekte wordt aangepast aan het bedrag waarmee het bruto salaris verandert.

Pensioenopbouw

Bij een verlaging van het bruto maandsalaris of vakantietoeslag zal de pensioenopbouw in het daaropvolgende jaar worden gebaseerd op het nieuwe lagere salaris. Indien gekozen wordt voor de inzet van de overige geld- of tijdbronnen geldt dat de pensioenopbouw gebaseerd blijft op het oorspronkelijke loon.

Inkomensafhankelijke toeslagen en subsidies

Een lager of hoger bruto salaris kan doorwerken naar de eventueel van toepassing zijn de huur- zorg en kindertoeslagen en eventuele tegemoetkoming in de studiekosten.

De werkgever zal de werknemer bij het maken van zijn keuzes, attenderen op deze gevolgen.

Artikel 27 Verzoek, aanvraagprocedure en beslissing

1. De werknemer treedt over keuzes die leiden tot wijziging van zijn arbeidsduur in overleg met zijn leidinggevende en de afdeling P&O.
2. De werknemer maakt zijn keuze kenbaar door het invullen van de gegevens in het hiervoor bestemde formulier.
3. De werkgever honoreert door de werknemer gewenste keuzes, tenzij de werkgever binnen twee weken nadat de medewerker zijn wensen kenbaar heeft gemaakt schriftelijk aan de medewerker meedeelt dat er gewichtige redenen zijn die tegen honorering van diens wensen verzetten. In dit laatste geval volgt overleg wanneer en onder welke voorwaarden honorering wel kan plaats vinden.

Artikel 28 Uitdiensttreding e.d.

1. Indien het dienstverband met de werknemer eindigt, is de werknemer voor het bedrag van de nog niet ingezette bedragen op de overeengekomen bronnen, met name in verband met een reeds ontvangen fiets, een compensatie verschuldigd aan de werkgever. Voor zover mogelijk zal deze compensatie bij de laatste salarisbetaling in één termijn worden ingehouden op het netto salaris van de werknemer. Het voorgaande geldt eveneens indien de werknemer niet meer voldoet aan de fiscale voorwaarden, doordat de werknemer ingeval van de fiets niet meer gebruikt voor het woon-werkverkeer.
2. Bij tussentijdse beëindiging van het dienstverband of ingeval de contractuele arbeidsduur wordt verminderd zullen de "teveel" uitbetaalde verlofdagen worden verrekenend.

Artikel 29 Samenloop spaarloon en levensloop

Een werknemer kan bij Syntens of een andere werkgever zowel een spaarloonregeling als een levensloopregeling hebben. Hij mag echter in hetzelfde kalenderjaar niet in beide regelingen sparen. Hij zal elk jaar moeten kiezen in welke regeling hij dat jaar wil sparen. Als een werknemer in het kalenderjaar al bij Syntens of een andere werkgever heeft gespaard in de spaarloonregeling, kan hij pas het volgende jaar sparen in de levensloopregeling.

Artikel 30 Hardheidsclausule

In gevallen waarin strikte toepassing van de regeling voor de werknemer nadelig uitpakt kan de werkgever in voor de werknemer positieve zin van deze regeling afwijken.

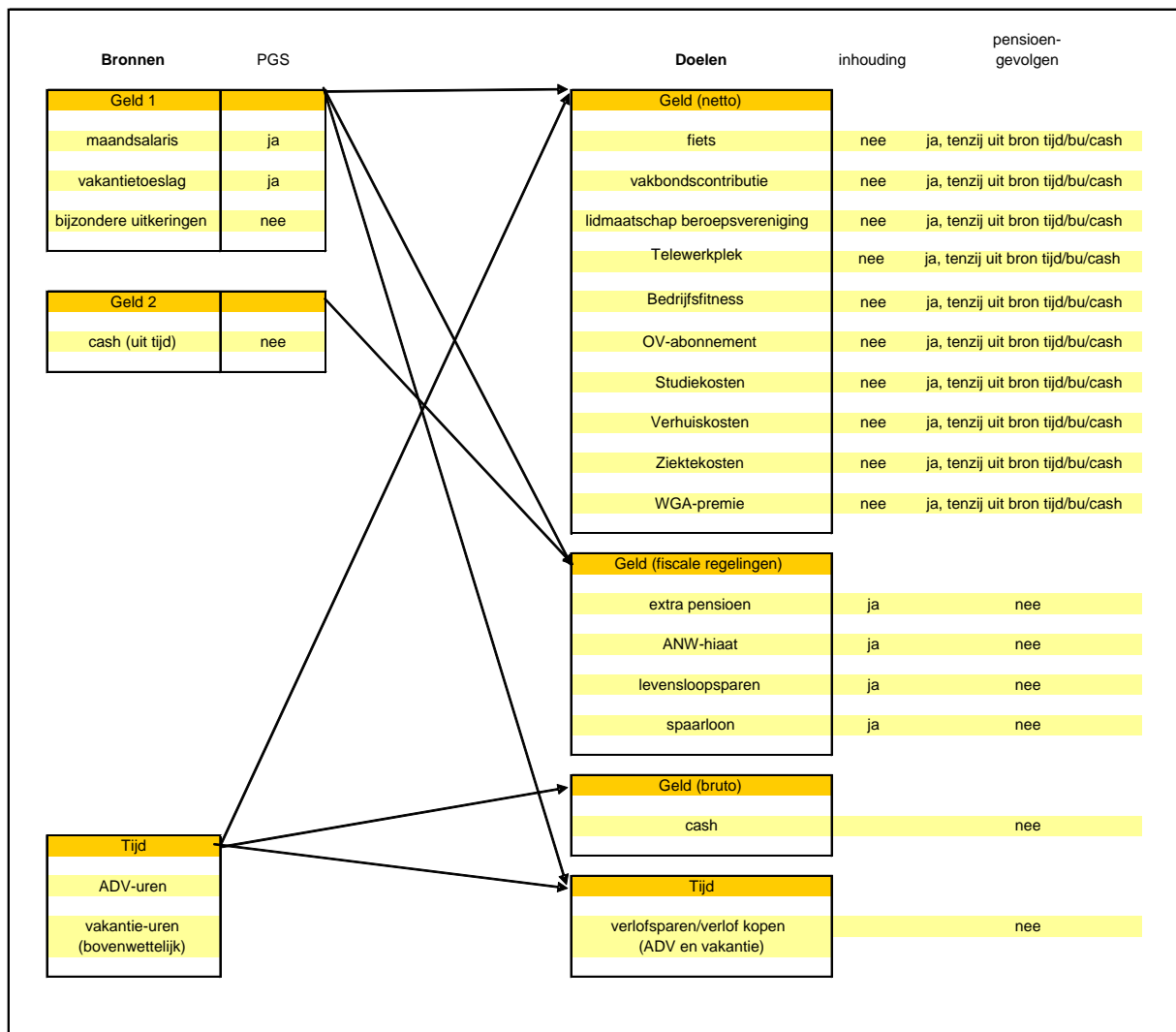
Artikel 31 Fiscale regelgeving

Indien wijziging van fiscale regelgeving van invloed is op de inhoud van deze regeling, vindt geen brutering van vervallen netto voordelen voor de werknemer plaats. Indien de neutraliteit van het keuzesysteem in het geding komt, kan de werkgever in overleg met de vakverenigingen overgaan tot een aanpassing van het betreffende onderdeel.

Artikel 32 Looptijd regeling

Deze regeling heeft betrekking op het fiscale jaar dat loopt van 1 januari tot en met 31 december 2008 en wordt eenmaal stilzwijgend verlengd, dan betrekking hebbende op het fiscale jaar dat loopt van 1 januari tot en met 31 december 2009.

Overzicht gekoppelde bronnen en doelen (inclusief doorwerking naar pensioen)



PGS = pensioengevend salaris

BU = bijzondere uitkeringen, waaronder de werkgeversbijdrage levensloop

BIJLAGE 7 Procedure aanvraag onbetaald verlof

Verlof moet schriftelijk (c.q. via eSynergy) worden aangevraagd bij de direct leidinggevende met vermelding van gewenste ingangsdatum en einddatum, het gewenste aantal te werken uren en de gewenste spreiding.

duur van het verlof	aanvraagtermijn werknemer	bevestiging werkgever
korter dan één maand *)	zo spoedig mogelijk	zo spoedig mogelijk
van één maand tot zes maanden	minimaal twee maanden vooraf	twee weken na verlofaanvraag
onbeperkt aantal maanden direct voorafgaand aan pensioen	minimaal zes maanden vooraf	maximaal twee maanden na verlofaanvraag

**) dit zal vaak het gevolg zijn van verlof in het kader van zorgdoeleinden waarvan het moment niet van te voren te voorzien is*

Opname van het onbetaald verlof en de wijze van opname moet in overleg gebeuren tussen werkgever en de werknemer.

Een afwijzing van het verzoek tot onbetaald verlof wordt schriftelijk met redenen omkleed.

Vervroegd afbreken van het verlof is in beginsel niet mogelijk.

Artikel 1 Inkomen

Gedurende het verlof betaalt werkgever het loon niet door. De werknemer kan het onbetaald verlof financieren uit de levensloopregeling.

De werknemer bepaalt in dat geval de hoogte van de uitkering gedurende het verlof. Dit bedrag, dat niet hoger mag zijn dan het oorspronkelijk inkomen genoten direct voorafgaand aan het verlof, wordt maandelijks door de financiële instelling overgemaakt naar werkgever. Werkgever betaalt dit bedrag, na inhouding van de loonheffing en verrekening van de zorgverzekeringspremie en levensloopverlofkorting, uit aan de werknemer. Daarbij wordt aangesloten bij de normale maandelijks salarisuitbetaling.

Artikel 2 Consequenties voor arbeidsvoorwaarden en vergoedingen

Gedurende de periode van het onbetaald verlof blijft de arbeidsovereenkomst bestaan, ongeacht het aantal uren waarvoor de werknemer verlof heeft.

Alle bijzonderheden ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden worden hieronder schematisch weergegeven.

	Tussentijds voltijdverlof	Tussentijds deeltijdverlof	Niet-tussentijds verlof: o.a. verlof direct voorafgaand aan pensioendatum
Salarisverhoging	Salarisverhoging worden op grond van de beoordeling toegekend, op voorwaarde dat de beoordelingsperiode lang genoeg heeft geduurd om een oordeel te kunnen vellen..		
Pensioenopbouw	werkgever stelt de werknemer in staat om de pensioenopbouw gedurende de periode van verlof voort te zetten, gebaseerd op de oorspronkelijke pensioengrondslag direct voorafgaande aan verlof (met in achtname van de fiscale voorwaarden). De financiering vindt plaats conform de geldende bepaling: de werknemer is verplicht over het verlof zonder behoud van maandinkomen zowel de werknemers als de werkgeverspremie te betalen.		
Autoregeling / lease auto	Bij verlof langer dan de daarvoor gesteld termijn in de leaseregeling, dient de lease-auto bij aanvang van het verlof ingeleverd te worden	De lease-auto hoeft niet te worden ingeleverd.	De lease-auto dient bij aanvang van het verlof ingeleverd te worden.
Ziektekostenverzekering	De vrijwillige werkgeversbijdrage wordt gecontinueerd.		
Dienstjubileum	Indien het jubileum in de verlofperiode valt, wordt de uitkering in de verlofperiode uitbetaald en dus gebaseerd op het oorspronkelijke (evt. verhoogd voor de salarisontwikkeling) inkomen.		De uitkering wordt toegekend, uitbetaling op basis van het oorspronkelijke inkomen. Eventuele fiscale consequenties komen voor rekening werknemer. Viering wordt gecombineerd met het afscheid.
Verlofrechten en vakantietoeslag	De opbouw van de verlofrechten (en vakantietoeslag) stopt gedurende de periode van onbetaald verlof.	De opbouw van de vakantie-rechten en vakantietoeslag wordt naar rato van het % deeltijdverlof berekend.	De opbouw van de verlofrechten (en vakantietoeslag) stopt gedurende de periode van onbetaald verlof.
Roostervrije uren	De opbouw van de roostervrije uren stopt gedurende de periode van onbetaald verlof.	De opbouw van roostervrije uren wordt naar rato van het % deeltijdverlof berekend.	De opbouw van de roostervrije uren stopt gedurende de periode van onbetaald verlof.
Vaste onkostenvergoedingen, vergoeding woon-werkverkeer	De vaste onkostenvergoedingen en vergoeding woon-werkverkeer worden gedurende de periode van verlof van een maand of langer stopgezet.	De vaste onkostenvergoedingen en vergoeding woon-werkverkeer worden naar rato berekend.	De vaste onkostenvergoedingen en vergoeding woon-werkverkeer worden gedurende de periode van verlof stopgezet.
Ter beschikking gestelde middelen	De ter beschikking gestelde middelen moet bij aanvang van de verlofperiode ingeleverd worden.	De ter beschikking gestelde middelen hoeven niet ingeleverd te worden.	De ter beschikking gestelde middelen moeten bij aanvang van de verlofperiode ingeleverd worden.

Artikel 3 Ziekte tijdens de verlofperiode

Indien de werknemer gedurende de onbetaalde verlofperiode arbeidsongeschikt wordt, ontstaat geen recht op doorbetaling van het loon over de dagen waarop verlof wordt genoten.

Bij voltijds onbetaald verlof wordt als eerste ziektedag beschouwd de eerste dag na afloop van de afgesproken periode van onbetaald verlof waarop het werk weer zou worden hervat.

Door arbeidsongeschiktheid wordt het onbetaald verlof dus niet opgeschort. De periode van het verlof blijft ongewijzigd. De werknemer behoud tijdens de periode van tussentijds onbetaald verlof het recht om de bedrijfsarts te bezoeken.

Artikel 4 Functieterugkeer bij langdurig onbetaald verlof

Uitgangspunt is dat de eigen functie bij terugkomst beschikbaar is voor de werknemer; hierover worden afspraken gemaakt voor aanvang van het verlof. Indien het door zwaarwichtige bedrijfsbelangen niet mogelijk is de werknemer terug te laten keren in de eigen functie, zal in overleg met de werknemer een vergelijkbare functie of een functie op hetzelfde niveau gezocht worden; dit heeft geen invloed op het salarisniveau dat de werknemer had voor aanvang van het onbetaalde verlof.

1. Herdefiniëren PAS-regeling/ Studie Leefstijdsbewust Personeelsbeleid

Vooruitlopend op het aflopen van deze PAS-regeling in 2010 zal in de eerste helft van 2008 door partijen een studie worden verricht naar een integraal leefstijdsbewust personeelsbeleid. Deze studie zal in ieder geval bestaan uit de volgende elementen:

- a. Extern of intern loopbaanadvies – gericht op de medewerker die graag een advies wil over zijn middellange carrièreverloop binnen/ buiten Syntens;
- b. ‘Pit-stop’ / ‘met het oog op de toekomst’ – gericht op de medewerker die geruime tijd in dezelfde functie verblijft en geen promotiemogelijkheden ziet;
- c. Extern of intern coaching – gericht op die medewerker die op basis van a. of b. ondersteuning zoeken bij het in actie komen;
- d. Vrijwillig omgekeerde detachering – gericht op die medewerkers die in het kader van verfrissing toe zijn aan een inhoudelijke werkervaring bij een andere organisatie buiten Syntens;
- e. Aanvullende scholingsregelingen, in tijd en geld gericht op die werknemers waarvan in een POP-gesprek vastgesteld is dat de kennis of vaardigheden verouderd is;
- f. Verschuiving van de deeltijdgrens voor adviseurs van 32 uur (0,8fte) naar 24 uur (0,6fte).

Bij de uitwerking van het beleid zullen criteria geformuleerd worden hoe de genoemde maatregelen geïmplementeerd kunnen worden uiterlijk 1 januari 2009.

2. Lease-regeling

In de eerste helft van 2008, en tijdig om een Europese aanbestedingsprocedure voor 1 januari 2009 te kunnen doorlopen, zullen partijen een studie doen naar de leaseregeling en de huidige indexeringsregeling, met het doel deze vervolgens, in onderhandeling, per 1 januari 2009 te herzien. Doel is om binnen het huidige lease budget (2008: 1,7 miljoen euro, bij 150 auto's, in 2009 te indexeren conform de oude indexering CAO 2006–2007), te komen tot substantiële verbetering van de leasemogelijkheden. Van de nieuwe leaseregeling maakt onderdeel uit een normauto, die moet voldoen aan een aantal gezamenlijk vast te stellen normen op het gebied van veiligheid en comfort. Bekeken zal worden welke besparingsmogelijkheden gerealiseerd kunnen worden om medewerkers ‘meer auto’ voor dezelfde kosten te bieden. Gedacht wordt onder andere aan:

- a. Keuze van leasemaatschappij voor collectief contract
- b. Centrale inkoop
- c. Beperking van de merkenkeuze
- d. Variatie van de contractduur/ jaarkilometrage
- e. Prikkels voor zuiniger rijden
- f. Leasing van jong gebruikte c.q. tweede hands auto's

De besparingen die gerealiseerd kunnen worden door hierboven genoemde alternatieven komen ten goede aan de medewerkers met een lease-auto, voorzover contractuele mogelijkheden dat toestaan. Vooruitlopend op de beoogde herziening wordt de eigen bijdrage voor privé gebruik van de leaseauto per 1 januari 2008 met 20% verlaagd tot een maximum van 100 euro. Deze reductie wordt vanaf 1 januari 2009 mede gefinancierd uit de maatregelen bedoeld zoals onder 3.