

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST voor de medewerkers in dienst van CNV Publieke Zaak.

INHOUDSOPGAVE		PAGINA
PREAMBULE		3
Artikel 1	Definities	4
Artikel 2	Algemene Bepalingen	4
Artikel 3	Relatiepartner	5
Artikel 4	Arbeidsovereenkomst	5
Artikel 5	Arbeidstijd	6
Artikel 6	Seniorenverlof	7
Artikel 7	Deeltijdwerk	8
Artikel 8	Overwerk	8
Artikel 9	Overwerk parttime medewerkers	9
Artikel 10	Salaris	10
Artikel 11	Beloningsbeleid	10
Artikel 12	Gratificatiebeleid	10
Artikel 13	Vakantiedagen	11
Artikel 14	Vakantietoeslag	12
Artikel 15	Keuze in arbeidsvoorwaarden	13
Artikel 16	Levensloopregeling	13
Artikel 17	Zwangerschaps- en bevallingsverlof	13
Artikel 18	Ouderschapsverlof	13
Artikel 19	Regeling kinderopvang	13
Artikel 20	Buitengewoon verlof	14
Artikel 21	Buitengewoon verlof uitsluitend in het persoonlijk belang	16
Artikel 22	Afscheidscadeau	16
Artikel 23	Jubileumuitkering	16
Artikel 24	Pensioenregeling	17
Artikel 25	Regeling studiefaciliteiten	17
Artikel 26	Studieverlof	19
Artikel 27	Bijdrage in het lidmaatschap van een beroepsvereniging	19
Artikel 28	Arbeidsongeschiktheid en Reglement ziekmelding	19
Artikel 29	Bijdrage in de reiskosten woon-/werkverkeer	21
Artikel 30	Vergoedingsregelingen	23
Artikel 31	Fietscadeauplan	24
Artikel 32	Verhuisbeleid	24
Artikel 33	Personeelslening ten behoeve van de aankoop van een personal computer	24
Artikel 34	Toelage in verband met Bedrijfs hulpverlening	24
Artikel 35	Bijdrage in contributie vakbond	24
Artikel 36	Faciliteiten OR	24
Artikel 37	Ziektekostenverzekering	24
Artikel 38	Spaarloonregeling	26
Artikel 39	Uitkering bij overlijden	26
Artikel 40	Nevenfuncties	26
Artikel 41	Verplichtingen	27
Artikel 42	Afdracht van vergoedingen	27
Artikel 43	Opzegtermijn en ontslag	27
Artikel 44	Ontslag bij arbeidsongeschiktheid	28
Artikel 45	Op non-actiefstelling	28
Artikel 46	Schorsing	29
Artikel 47	Schadeloosstelling	29
Artikel 48	Geschillencommissie	30
Artikel 49	Internationale solidariteit - Oikocredit	30
Artikel 50	Werkgeversbijdrage	30
Artikel 51	Werkgelegenheid/automatisering	30
Artikel 52	Eindejaarsuitkering	31
Artikel 53	Looptijd	32
Uitvoeringsregelingen 2008 en 2009		33

BIJLAGEN	I	Meerjarenkader CAO CNV Publieke Zaak
	II	ATV-regeling

III	<u>Openings- en sluitingstijden van het kantoor in verband met feestdagen</u>
IV	<u>Beloningsbeleid</u>
V	<u>Gratificatiebeleid</u>
VI	<u>Keuzen in arbeidsvoorwaarden 2008</u>
VII	<u>Vergoedingsregelingen</u>
VIII	<u>Fietscadeauplan</u>
IX	<u>Verhuisbeleid</u>
X	<u>Een PC met behulp van CNV Publieke Zaak</u>
XI	<u>Levensloopregeling</u>
XII	<u>Salarisoverzichten 2008</u>
XIII	<u>Salarisoverzichten 2009</u>

PREAMBULE

Algemeen

Het beleid van CNV Publieke Zaak is erop gericht de continuïteit van CNV Publieke Zaak en de werkgelegenheid daar binnen te garanderen.

Uitgangspunt is dat tijdens de looptijd van deze overeenkomst geen gedwongen ontslag plaatsvindt voor de medewerkers, die op het moment van afsluiting ervan in dienst zijn, respectievelijk tijdens de looptijd in dienst treden.

Werkgelegenheid specifieke groeperingen

1. De werkgever is gehouden speciale inspanningen ten aanzien van arbeidsplaatsen en/of arbeidstijd te verrichten en/of voorzieningen te treffen tot behoud c.q. uitbreiding van de werkgelegenheid voor achterstandsgroeperingen op de arbeidsmarkt.
2. Voor gehandicapte medewerkers zullen binnen de organisatie voorzieningen worden getroffen, één en ander in overleg met de ondernemingsraad.

Salaris

- *per 1 januari 2008 vindt 2,50% verhoging van de salarissen plaats.*
- *de eindejaarsuitkering voor 2008 is 4% en kent een bodem van € 950,31.*
- *per 1 januari 2009 vindt 2,75% verhoging van de salarissen plaats.*
- *de eindejaarsuitkering voor 2009 is 4,5% en kent een bodem van € 1.098,50.*

Pensioenpremie

De pensioenpremie is vanaf 2007 teruggebracht naar 20%.

Meerjarenkader CAO- CNV Publieke Zaak

Met betrekking tot het pensioendossier zijn partijen het eens over het feit dat er onderzoek gedaan wordt naar een mogelijke overgang van Pensioenfonds CNV PZ naar een ander pensioenfonds. Onderzocht wordt een overgang naar PGGM. Zie verder onder 'uitvoeringsregelingen 2008-2009.'

Artikel 1 Definities

Werkgever	:	Bestuur van CNV Publieke Zaak, partij ter ene zijde.
Werknemersorganisatie	:	CNV Dienstenbond, partij ter andere zijde.
Medewerker *	:	Iedere persoon in loondienst van de werkgever, met uitzondering van de leden van het Bestuur.
Maandsalaris	:	Het bedrag dat door de werkgever per maand aan de medewerker wordt uitbetaald voor zijn arbeid verricht gedurende het overeengekomen aantal uren. Gratificatie, bij- en toeslagen, en de onkostenvergoeding maken hiervan geen deel uit.
Relatiepartner	:	Een persoon met wie de ongehuwde medewerker, met het oogmerk duurzaam samen te leven, een gemeenschappelijke huishouding voert, hetgeen blijkt uit een notariële verklaring die gedeponeed is bij de afdeling Personeel & Organisatie. Niet als relatiepartner worden beschouwd de personen met wie bloedverwantschap in de eerste, tweede of derde graad bestaat.
Diensttijd	:	de tijd doorgebracht als medewerker van CNV Publieke Zaak of diens rechtsvoorgangers.
Dienstjaren	:	de tijd doorgebracht als medewerker van CNV Publieke Zaak, alsmede de tijd doorgebracht bij andere CNV-organisaties en die door fusies zijn opgegaan in de huidige CNV-organisaties.

* waar in de CAO wordt gesproken over medewerker, wordt geacht hieronder tevens te zijn begrepen de medewerkster.

Artikel 2 Algemene Bepalingen

De werkgever overhandigt bij het aangaan van deze collectieve arbeidsovereenkomst een exemplaar daarvan aan de medewerker. Voorts wordt bij indiensttreding een exemplaar aan de medewerker uitgereikt. Waar in deze CAO verwezen wordt naar regelingen, protocollen etc. zijn deze opgenomen in het personeelshandboek en maken integraal onderdeel uit van deze overeenkomst.

Werkgever verplicht zich aan de medewerker op diens verzoek inzage te verstrekken in de gegevens, welke over zijn persoon in de organisatie aanwezig zijn.

Het is de werkgever verboden bedoelde gegevens, anders dan na uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van de medewerker, aan derden ter inzage te verstrekken.

Werkgever verbindt zich geen onderscheid te maken naar gelang van geloof, geslacht, huidskleur, ras of nationaliteit, noch naar seksuele geaardheid.

Deze CAO is van toepassing op alle medewerkers, tenzij anders is bepaald.

Deze CAO is naar rato van toepassing voor de medewerkers met een deeltijd dienstverband tenzij anders is bepaald.

Artikel 3 Relatiepartner

- a. De bepalingen van deze CAO en de bijbehorende uitvoeringsregelingen die van toepassing zijn op de gehuwde medewerker, zijn van overeenkomstige toepassing op de medewerker met een relatiepartner voorzover zulks wettelijk mogelijk is.
- b. Een relatiepartner kan pas als zodanig worden erkend nadat de medewerker hetzij bij indiensttreding hetzij bij het ontstaan van de relatie, met het oogmerk duurzaam samen te leven en een gemeenschappelijke huishouding te voeren aan de werkgever een notariële verklaring heeft overgelegd, waaruit blijkt dat sprake is van een relatie als bedoeld in artikel 1. De medewerker is verplicht bij beëindiging van de bedoelde relatie hiervan onverwijld de werkgever in kennis te stellen.
- c. Als aan het gestelde in lid b is voldaan wordt de relatiepartner als gezinslid aangemerkt. Overal waar deze CAO van aan- en bloedverwanten van de medewerker spreekt worden daaronder mede begrepen aan- en bloedverwanten van de relatiepartner van de medewerker.

Artikel 4 Arbeidsovereenkomst

- a. Voor alle voorkomende functies binnen CNV Publieke Zaak wordt bij aanvang van het dienstverband een arbeidsovereenkomst aangegaan voor bepaalde tijd voor de duur van 1 jaar, met een proeftijd van 2 maanden. Bij voldoende ervaring opgedaan in een vergelijkbare functie elders is een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd mogelijk.
- b. Bij arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd waarbij het einde niet op een kalenderdatum is gesteld, bijvoorbeeld bij vervanging wegens ziekte of bij projecten, geldt een proeftijd van 2 maanden. Eveneens geldt er een proeftijd van 2 maanden ingeval een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan waarbij het einde wel op een kalenderdatum is gesteld.
- c. De proeftijd wordt schriftelijk vastgelegd in de arbeidsovereenkomst.
- d. Indien de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, als bedoeld in sub a, na de beëindigingdatum feitelijk wordt voortgezet, ontstaat een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, tenzij de werkgever minimaal 2 maanden voor de beëindigingdatum schriftelijk aan de werknemer te kennen geeft geen arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd te willen aangaan. In dat geval dient de werkgever tegelijkertijd aan te geven of de intentie bestaat om opnieuw een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aan te gaan, of dat de arbeidsrelatie niet zal worden voortgezet.
- e. Indien de medewerker de arbeidsrelatie na afloop van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, als bedoeld in sub a, niet wil voortzetten, dient dit minimaal 2 maanden voor het einde van deze overeenkomst schriftelijk aan de werkgever te worden medegedeeld.
- f. Indien meerdere arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar hebben opgevolgd in een periode van meer dan 36 maanden, met tussenpozen van niet meer dan 3 maanden, deze tussenpozen inbegrepen; of, indien meer dan 3 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan 3 maanden; geldt de laatste arbeidsovereenkomst vanaf dat tijdstip als aangegaan voor onbepaalde tijd.

- g. In de eerstgenoemde situatie van sub f ontstaat geen arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, indien sprake is van 1 arbeidsovereenkomst aangegaan voor niet meer dan 3 maanden die onmiddellijk volgt op een tussen dezelfde partijen aangegane arbeidsovereenkomst voor 36 maanden of langer.
- h. Iedere medewerker ontvangt een arbeidsovereenkomst in tweevoud waarin is opgenomen de datum van indiensttreding, de functie, de functietypering en de aan de functie verbonden salarisschalen (aanloop- functionele- en uitloopschaal). De medewerker dient een kopie van de arbeidsovereenkomst voor akkoord te tekenen en aan de werkgever te doen toekomen.
- i. Een aanstellingskeuring vindt alleen plaats als het een functie betreft die in het protocol aanstellingskeuringen is vastgelegd. Dit protocol is opgenomen in het personeelshandboek.
- j. Voor iedere overeengekomen wijziging van functie als bedoeld onder h, ontvangt de medewerker van de werkgever een nieuwe arbeidsovereenkomst dan wel een aanhangsel bij de bestaande arbeidsovereenkomst.

Artikel 5 Arbeidstijd

- a. Voor de medewerker, die op of na 1 januari 1998 in dienst treedt of van functie verandert waarvoor een nieuwe arbeidsovereenkomst wordt aangegaan, geldt een normarbeidsduur van 36 uur per week. *Daarbij is de variant 4 x 9 uur niet van toepassing op bestuurders.*
- b. De arbeidstijd zal ten hoogste 40 uur per week bedragen, verdeeld over de werkdagen maandag t/m vrijdag. De arbeidstijd dient als regel te liggen tussen 7.00 uur en 18.00 uur en zal overigens door de werkgever, in overleg met de medewerker, worden vastgesteld met inachtneming van de wettelijke voorschriften. In het personeelshandboek is de werktijdenregeling opgenomen.
- c. Medewerkers, die voor 1 januari 1998 in dienst zijn getreden en voor wie een normarbeidsduur gold van 38 uur en van wie de functie niet op of na 1 januari 1998 gewijzigd is waardoor een nieuwe arbeidsovereenkomst is of wordt aangegaan, hebben op uiterlijk 31 december 1997 met de werkgever een arbeidsduur afgesproken van 36, 37 of 38 uur per week. Afhankelijk van de gemaakte keuze voor de normarbeidsduur en het gekozen patroon, waarin de roostervrije tijd wordt genoten, zoals vastgelegd in [bijlage II](#), bestaat er voor deze medewerkers recht op een vastgesteld aantal roostervrije uren.
- d. De roostervrije uren vervallen na verloop van 3 maanden wanneer de medewerker, die deze roostervrije uren in de spaarvariant als bedoeld in het personeelshandboek heeft opgebouwd, zijn opgenomen. Slechts indien door niet voorzienbare redenen hij niet in de gelegenheid is geweest deze roostervrije uren op te nemen, blijven ze gehandhaafd. De medewerker wordt dan in de gelegenheid gesteld de roostervrije uren alsnog op te nemen.
- e. De roostervrije uren worden niet vervangen door een uitkering in geld.
- f. Op zondagen en de algemeen erkende feest- en gedenkdagen (Nieuwjaarsdag, 2e Paasdag, Hemelvaartsdag, 2e Pinksterdag, 1e en 2e Kerstdag) alsmede Goede Vrijdag, de dag waarop de verjaardag van H.M. de Koningin wordt gevierd, elke door de overheid aan te wijzen Nationale feestdag en op 5 mei, zal als regel niet worden gewerkt. Het beleid omtrent openings- en sluitingstijden van het kantoor i.v.m. feestdagen is verder uitgewerkt in [bijlage III](#).

Artikel 6 Seniorenverlof

Met ingang van 1 januari 2009 gaat het seniorenverlof in vanaf de 61-jarige leeftijd en is er voor degenen die in 2008 in dienst zijn een overgangsregeling overeengekomen.

De overgangsregeling houdt in dat voor hen de oude regeling (CAO 2007) 1 jaar doorloopt te weten tot 31 december 2009. Het dan opgebouwde verlof blijft behouden en kan weer groeien wanneer de 63 en/of 64-jarige leeftijd wordt bereikt en onder de nieuwe regeling wordt opgebouwd.

Met andere woorden: degenen die in 2009 57 jaar worden kunnen nog gebruik maken van de oude regeling met dien verstande dat het verlof dat zij in 2009 krijgen behouden blijft en wordt bevroren tot het moment waarop ze 63 worden.

Vanwege de verschuiving van het seniorenverlof, hebben CAO-partijen besloten om de regeling een jaar eerder in te laten gaan. Dit betekent dat degenen die 61 jaar worden, vanaf dat moment bij een normarbeidsduur van 36 uur per week, 30 minuten per dag (naar rato) verlof krijgen.

Voor de medewerkers die in 2008 al van de regeling gebruik maken, verandert er niets en blijft de oude regeling (CAO 2007) gewoon gelden.

Oude regeling

Medewerkers die in 2008 in dienst zijn en geboren zijn voor 1 januari 1952 hebben vanaf 57-jarige leeftijd recht op seniorenverlof naar rato van het dienstverband:

Bij een normarbeidsduur per week van 36 uur geldt:

- 57 jaar: 45 minuten per dag
- 58 jaar: 60 minuten per dag
- 59 jaar: 90 minuten per dag

Bij een normarbeidsduur per week van 37 uur geldt:

- 57 jaar: 46 minuten en 15 seconden per dag
- 58 jaar: 61 minuten en 40 seconden per dag
- 59 jaar: 92 minuten en 30 seconden per dag

Bij een normarbeidsduur per week van 38 uur geldt:

- 57 jaar: 47 minuten en 30 seconden per dag
- 58 jaar: 63 minuten en 20 seconden per dag
- 59 jaar: 95 minuten per dag

Nieuwe regeling

Met ingang van 1 januari 2009 heeft de medewerker vanaf de 61-jarige leeftijd recht op seniorenverlof naar rato van het dienstverband:

Bij een normarbeidsduur per week van 36 uur geldt:

- 61 jaar: 30 minuten per dag
- 62 jaar: 45 minuten per dag
- 63 jaar: 60 minuten per dag
- 64 jaar: 90 minuten per dag

Bij een normarbeidsduur per week van 37 uur geldt:

- 61 jaar: 31 minuten
- 62 jaar: 46 minuten
- 63 jaar: 62 minuten
- 64 jaar: 93 minuten

Bij een normarbeidsduur per week van 38 uur geldt:

- 61 jaar: 32 minuten
- 62 jaar: 48 minuten
- 63 jaar: 63 minuten
- 64 jaar: 95 minuten per dag

Dit verlof wordt opgebouwd over gewerkte dagen en kan in overleg met de leidinggevende per dag, per week of per maand worden opgenomen. Verlof dat niet wordt opgenomen volgens de afgesproken regeling komt te vervallen. Er kan geen verlof worden opgespaard en het verlof kan niet worden uitbetaald, noch kan het worden ingezet in het kader van het Cafetariamodel (zie uitvoeringsregeling).

Artikel 7 Deeltijdwerk

- a. Deeltijdverzoeken worden positief benaderd en in principe gehonoreerd.
- b. Op voorhand worden geen functies uitgesloten voor deeltijdarbeid.
- c. Bij vacant komende functies dan wel nieuwe functies wordt stelselmatig beoordeeld of vervulling in deeltijd mogelijk is.
- d. Invoering van deeltijdwerk mag op zich zelf niet leiden tot vermindering van de formatie.
- e. Er is gelijke behandeling tussen deeltijdmedewerkers en fulltime-medewerkers, als vastgelegd in de Wet Gelijke Behandeling.
- f. In principe wordt een verzoek van de medewerker om zijn arbeidsduur aan te passen gehonoreerd tenzij dit redelijkerwijs op grond van het bedrijfsbelang niet van de werkgever kan worden gevergd. De besluitvorming vindt in beginsel binnen een maand plaats.
- g. De ondergrens voor de arbeidstijd voor deeltijdwerk is voor bestuurders in beginsel 32 uur; *voor juridisch medewerkers in beginsel 24 uur*; voor overige medewerkers bedraagt deze grens in beginsel 18 uur.
- h. Wanneer een verzoek tot deeltijdwerk is ingewilligd, zal een terugkeer naar een volledig dienstverband slechts mogelijk zijn, indien binnen de formatie de ruimte aanwezig is en er voor betrokkene passend werk beschikbaar is.
- i. Deeltijdmedewerkers, die willen uitbreiden, hebben voorrang boven gegadigden van buiten de organisatie, wanneer een vacature vrijkomt of een nieuwe functie wordt gecreëerd.

Artikel 8 Overwerk

- a. Overwerk zal zo veel mogelijk worden beperkt.
Indien overwerk noodzakelijk is, is de medewerker gehouden overwerk te verrichten.
- b. Aan de medewerker voor wie een salarisschaal geldt tot en met schaal 9 en die in opdracht van de werkgever overwerk verricht, wordt een vergoeding toegekend.
- c. Onder overwerk wordt verstaan, de door de hiërarchisch leidinggevende opgedragen arbeid, die incidenteel wordt verricht, waarbij de medewerker de bij rooster of werkregeling bepaalde individuele arbeidstijd overschrijdt, zodanig dat compensatie door het opnieuw inplannen van roostervrije tijd vanuit bedrijfsbelang niet haalbaar of wenselijk is, alsmede arbeid op zaterdag en/of de dagen genoemd in artikel 17.
- d. Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode langer dan een half uur, wordt deze periode afgerond op een heel uur.
Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode langer dan een uur, wordt deze periode naar boven afgerond op halve respectievelijk hele uren.
- e. De vergoeding van overwerk bestaat uit:
 - verlof, gelijk aan de overschrijding van het per werkperiode vastgestelde aantal arbeidsuren, en
 - een bedrag in geld, dat voor elk uur van de overschrijding een percentage van het voor de medewerker geldende salaris per uur bedraagt, met dien verstande dat het bedrag in geld voor overwerk op werkdagen van maandag tot en met vrijdag tussen 8.00 en 18.00 uur slechts wordt toegekend voor zover door het verrichten van overwerk de arbeidsduur geldende bij een volledige werktijd is overschreden.

- de geldelijke beloning bedraagt per uur een percentage als hierna bij lid g wordt aangegeven, berekend over het uurloon dat van het maandsalaris wordt afgeleid.
 - de vergoeding van overwerk kan ook uitsluitend uit een geldelijke beloning bestaan. De geldelijke beloning bedraagt het uurloon, dat wordt afgeleid van het maandsalaris, vermeerderd met het percentage als onder lid g aangegeven.
- f. De vergoeding in verlof wordt zo spoedig mogelijk toegekend, doch in de regel niet later dan in de kalendermaand volgende op die waarin de overschrijding plaats had, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de wensen van de werknemer.
- g. Het percentage bedraagt:
- 25%, indien gedurende niet meer dan twee uur overwerk is verricht;
 - 50%, indien gedurende langer dan twee uur overwerk is verricht, voor zover betreft overwerk, dat na de eerste twee uur is verricht, alsmede indien het overwerk is verricht tussen 0 en 6 of tussen 20 en 24 uur dan wel tussen 6 en 18 uur op zaterdag;
 - 75%, indien het overwerk is verricht tussen 18 en 24 uur op zaterdag;
 - 100%, indien het overwerk is verricht op zondag, op maandag tussen 0 en 6 uur, op een der feest- en gedenkdagen, dan wel op de dag volgende op de feestdag tussen 0 en 6 uur.
- h. De medewerker, die de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt en de medewerker die langer dan 3 maanden zwanger is, kunnen niet verplicht worden tot het verrichten van overwerk.
- i. De medewerker, die voor het verrichten van overwerk ingevolge de bepalingen genoemd in leden a en b, geen aanspraak heeft op overwerkvergoeding, kan bij het verrichten van overwerk in uitzonderlijke situaties een toeslag worden toegekend, die overeenkomt met de vergoeding voor overuren.
Onder het begrip "uitzonderlijk" wordt verstaan: "In een aaneengesloten periode van één kalendermaand meer dan 2 dagen per week is overgewerkt op meer dan 2 uur per dag."
- j. In verband met het verrichten van overwerk wordt een maaltijdvergoeding verstrekt. In het personeelshandboek is de maaltijdvergoedingsregeling opgenomen.

Artikel 9 Overwerk parttime medewerkers

- a. Aan de medewerker met een parttime dienstverband zal in principe geen overwerk door de werkgever opgedragen worden.
Mocht door bijzondere omstandigheden het noodzakelijk zijn een opdracht tot het verrichten van overwerk te verstrekken aan de parttime medewerker, dan zal een vergoeding worden toegekend.
- b. Aan de parttime medewerker voor wie een salarisschaal geldt tot en met schaal 9 wordt een overwerkvergoeding toegekend.
- c. Voor overwerk korter dan een half uur, aansluitend op de vastgestelde dagelijkse individuele werktijd, wordt geen vergoeding toegekend.
- d. Deelname aan activiteiten die een bijzonder karakter dragen, personeelsdag, voorlichtingsbijeenkomsten e.d., wordt niet als overwerk aangemerkt.

- e. De overwerkvergoeding, zoals verwoord in artikel 8, leden e t/m g, is overeenkomstig van toepassing met dien verstande dat het tijdstip van overwerk ingaat na een half uur overschrijding van de overeengekomen arbeidsduur.

Artikel 10 Salaris

- a. Het salaris van de medewerker wordt bepaald volgens de salarisregeling, welke als aanhangsel bij deze overeenkomst is gevoegd en geacht wordt daarvan deel uit te maken.
- b. Het salaris wordt maandelijks uitbetaald. Van dit salaris wordt een specificatie verstrekt.
- c. Aan de medewerker, die nog niet over de kundigheden en vaardigheden beschikt die voor de volledige uitoefening van de functie zijn vereist kan tijdelijk, maximaal voor de duur van twee jaar, een salarisschaal worden toegekend die maximaal 1 schaal lager ligt dan die welke aan de functie is gekoppeld.
- d. Het salaris van de medewerker, die nog niet het maximumsalaris van de voor hem geldende salarisschaal heeft bereikt, wordt jaarlijks verhoogd met de anciënniteitperiodiek in dezelfde schaal, met inachtneming van het bepaalde in lid e.
- e. De anciënniteitperiodiek, dan wel de periodiek als bedoeld in lid d, wordt toegekend zolang daartoe op grond van voldoende functioneren aanleiding is.
De werkgever kent met ingang van 1 januari 1999 de jaarlijkse periodiek niet toe, indien in een voorafgaand beoordelingsgesprek een negatief oordeel tot uiting is gekomen.
Voor de procedurebeoordeling wordt verwezen naar de regeling beoordeling die is opgenomen in het personeelshandboek.
- f. De periodieke verhoging wordt toegekend wanneer een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt omgezet in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, tenzij naar het oordeel van werkgever onvoldoende gronden aanwezig zijn om bedoelde periodieke verhoging op dat moment toe te kennen.
- g. Bij bevordering naar een hogere salarisgroep wordt de medewerker ten minste één periodiek hoger in de hogere salarisschaal ingepast. Indien het salaris mede afhankelijk is van de leeftijd heeft inschaling overeenkomstig de leeftijd van de hogere salarisgroep plaats.
- h. Met inachtneming van het bepaalde in lid d, worden de periodieken tot en met de 20-jarige leeftijd verleend in de maand, waarin men jarig is en vervolgens per 1 januari van enig jaar.
- i. Het beloningsbeleid wordt uitgevoerd conform de procedure, die is opgenomen in artikel 11.
- j. Indien de medewerker tijdelijk een hoger gewaardeerde functie waarneemt, blijft hij ingedeeld in de salarisschaal, die overeenkomt met zijn eigen functie. Indien de tijdelijke waarneming ten minste 1 maand onafgebroken heeft geduurd zal, de medewerker een toelage worden toegekend. De laatste volzin is niet van toepassing als wordt waargenomen in verband met vakantie van degene die wordt waargenomen.

Artikel 11 Beloningsbeleid

Met ingang van 1995 is de uitvoering van het beloningsbeleid een gedelegeerde bevoegdheid van de leden van het managementteam.
Het beloningsbeleid is van toepassing op alle werknemers in dienst van CNV Publieke Zaak en is nader uitgewerkt in [bijlage IV](#).

Artikel 12 Gratificatiebeleid

Het toekennen van een gratificatie heeft tot doel de individuele werknemer te belonen voor extra verrichte werkzaamheden dan wel prestatie over een periode van maximaal een jaar.

Het beleid is in [bijlage V](#) nader uitgewerkt.

Artikel 13 Vakantiedagen

- a. Het vakantiejaar loopt van 1 januari t/m 31 december.
- b.1. Het aantal basisvakantiedagen bedraagt per kalenderjaar 26. Per kalenderjaar wordt, in overleg met de OR, één vrije dag als collectieve vrije dag aangewezen. Gekozen is voor de vrijdag na Hemelvaart. Zie tevens [bijlage III](#).

Het aantal vakantiedagen wordt verhoogd voor die medewerkers, die in de loop van het vakantiejaar de hieronder genoemde leeftijd bereiken:

18 jaar	3 dagen
19 jaar	2 dagen
20 jaar	1 dag
30 t/m 39 jaar	1 dag
40 t/m 44 jaar	2 dagen
45 t/m 49 jaar	3 dagen
50 t/m 54 jaar	4 dagen
55 t/m 59 jaar	5 dagen
60 jaar en ouder	6 dagen

- b.2. Het vakantietegoed in dagen wordt omgezet in een tegoed in uren, waarbij de normwerkweek uitgangspunt is voor de waarde van een vakantiedag. De regeling voor de opbouw en het afboeken van verlof is opgenomen in het personeelshandboek.
- c.1. Voor elke volle kalendermaand, die een medewerker na de aanvang van het vakantiejaar in dienst treedt of vóór het einde van dat jaar verlaat, wordt de vakantieperiode met 1/12 deel verminderd. Gedeelten van vakantiedagen worden te zijner gunste op hele dagen afgerond.
- c.2. Indien de medewerker op het tijdstip van ontslag meer vakantie heeft genoten dan hem toekomt, zal verrekening plaatsvinden met de laatste salarisbetaling.
- c.3. Niet opgenomen vakantiedagen vervallen na verloop van vijf jaren na de laatste dag van het kalenderjaar, waarin de aanspraak is ontstaan.
De vakantiedagen zullen zoveel mogelijk opgenomen worden in het jaar van verwerving.
- d. Voor het bepaalde in lid b van dit artikel wordt mede als diensttijd, waarin vakantiedagen worden opgebouwd, aangemerkt:
- d.1. de tijd, waarin de vrouwelijke medewerker wegens zwangerschap of bevalling de bedongen arbeid niet kan verrichten;
- d.2. de tijd, waarin de bedongen arbeid niet kan worden verricht, omdat de medewerker onderricht volgt, waartoe hij door de werkgever in de gelegenheid moet worden respectievelijk is gesteld;
- d.3. de tijd, waarin de bedongen arbeid buiten de schuld van de medewerker, om andere redenen dan genoemd in lid d 1 en d 2 zonder verbreking van het dienstverband niet kan worden verricht behoudens arbeidsongeschiktheid;

- d.4. de tijd, bedoeld in lid d 1 t/m 3 van dit artikel, waarover vakantierechten met behoud van salaris worden toegekend, bedraagt maximaal één jaar te rekenen vanaf de dag, waarop de bedongen arbeid niet kan worden verricht;
- d.5. de tijd waarin de bedongen arbeid niet kan worden verricht wegens arbeidsongeschiktheid, tenzij deze door opzet van de medewerker is veroorzaakt.
De tijd waarover vakantierechten met behoud van salaris worden toegekend bedraagt maximaal 6 maanden.
- e. In afwijking van het bepaalde in lid c heeft de medewerker recht op vakantie zonder behoud van salaris, indien de indiensttreding plaatsvindt na 1 januari dan wel na de aanvang van het wervingsjaar en de medewerker in het bezit is van een verklaring van zijn vorige werkgever, waaruit blijkt dat de medewerker na het verlaten van de dienstbetrekking nog aanspraak had op vakantie.
In deze verklaring dient de duur van deze aanspraken te zijn vermeld.
- f.1. De vakantie wordt voor iedere medewerker door de werkgever na overleg met de medewerker vastgesteld.
Minstens 2 weken dienen aaneengesloten te worden opgenomen.
- f.2. De werkgever kan, indien daartoe gewichtige redenen aanwezig zijn, na overleg met de medewerker, het door hem vastgestelde tijdvak van de vakantie wijzigen. De schade die de medewerker als gevolg van deze wijziging lijdt, zal door de werkgever worden vergoed.
- g.1. De vakantiedagen kunnen, zolang de arbeidsovereenkomst duurt, niet worden vervangen door een uitkering in geld.
- g.2. Indien de medewerker aan het einde van zijn dienstverband nog vakantie tegoed heeft, kan hem deze voor zover mogelijk alsnog worden toegekend, en wel zo, dat de laatste dag van zijn vakantie samenvalt met de datum van zijn ontslag.
- g.3. Indien de medewerker aan het einde van zijn dienstverband nog vakantie tegoed heeft, heeft hij recht op een uitkering in geld tot een bedrag van het loon over een tijdvak, gelijk aan die vakantie en de vakantietoeslag over dat tijdvak.
- h. Voorzover een medewerker zijn vastgestelde vakantie wegens arbeidsongeschiktheid niet kan opnemen, heeft hij het recht dit alsnog te doen. In dat geval wordt de vakantie na herstel van de medewerker in overleg tussen hem en de werkgever (opnieuw) vastgesteld.
Indien de arbeidsongeschiktheid optreedt tijdens de reeds ingegane vakantie, wordt het niet genoten deel van de vakantie van de betrokken medewerker eveneens opgeschort, onder voorwaarde, dat de arbeidsongeschiktheid zo spoedig mogelijk bij de werkgever wordt gemeld en dat het bewijs van de arbeidsongeschiktheid, door middel van een doktersverklaring, wordt geleverd.

Artikel 14 Vakantietoeslag

- a. De medewerker geniet over de periode 1 juni t/m 31 mei een vakantietoeslag, welke in de maand mei wordt uitbetaald.
- b. De vakantietoeslag bedraagt 8% van het op 1 mei geldende jaarsalaris.
- c. De medewerker, waarvan de arbeidsovereenkomst is beëindigd, heeft aanspraak op een evenredig deel van de vakantietoeslag. De berekening vindt plaats op basis van het laatstgenoten salaris en het op dat moment geldende percentage van de vakantietoeslag en het aantal gewerkte maanden waarover (nog) geen vakantietoeslag is ontvangen.

- d. De hierboven onder b en c bedoelde aanspraken zullen zo nodig worden verhoogd volgens de voorschriften van het minimumloon en de minimumvakantietoelage.

Artikel 15 Keuze in arbeidsvoorwaarden

De medewerker met een dienstverband voor onbepaalde tijd, heeft de mogelijkheid om arbeidsvoorwaarden in te ruilen voor andere arbeidsvoorwaarden. Het gaat hierbij om ruilen van tijd voor geld, tijd voor storting in de levensloopregeling, tijd voor pensioenproduct of geld voor tijd.

De medewerker maakt vóór 1 december van enig jaar zijn keuze. De keuze geldt voor één jaar. Indien geen keuze wordt gemaakt geldt het standaardpakket arbeidsvoorwaarden zoals afgesproken in de CAO.

De regeling is in [bijlage VI](#) nader uitgewerkt.

Artikel 16 Levensloopregeling

Met ingang van 1 januari 2006 is binnen CNV Publieke Zaak de levensloopregeling geïntroduceerd. Alle medewerkers hebben de mogelijkheid om deel te nemen aan de levensloopregeling.

Het doel van deze regeling is het treffen van een voorziening voor het sparen van geld, uitsluitend voor het financieren van een periode van (gedeeltelijk) onbetaald verlof binnen de in artikel 19g van de Wet op de Loonbelasting gestelde voorwaarden. De medewerker heeft vanaf 1 januari 2006 het wettelijk recht om gedurende zijn loopbaan te sparen ten behoeve van deze voorziening. Voor het opnemen van verlof blijft toestemming van de werkgever noodzakelijk.

CNV Publieke Zaak biedt geen collectieve regeling aan. *Er is geen voorziening getroffen voor medewerkers die gebruik maken van de levensloopregeling om gedurende het feitelijke verlof opbouw van het pensioen te laten plaatsvinden. Met betrekking tot het ouderschapsverlof is er evenmin de mogelijkheid om de pensioenbijdrage voor rekening van de werkgever te laten komen.*

De medewerker bepaalt zelf bij welke instelling de levenslooprekening (of –verzekering) wordt ondergebracht. Dit kan bij verzekeraars, banken, dochters van pensioenfondsen of pensioenuitvoeringsbedrijven en beleggingsinstellingen. Het voordeel daarvan is dat de rekening gewoon kan worden aangehouden wanneer de medewerker van werkgever verandert.

De regeling is in bijlage XI verder uitgewerkt.

Artikel 17 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

Het zwangerschaps- en bevallingsverlof omvat een periode van in totaal maximaal 16 weken. Dit verlof kan flexibel opgenomen worden met dien verstande dat het verlof uiterlijk in gaat 4 weken voor de dag, volgend op de vermoedelijke bevallingsdatum vastgesteld door de verloskundige/gynaecoloog.

Tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof blijven de rechten op roostervrije uren onverkort gehandhaafd.

Artikel 18 Ouderschapsverlof

Aan de medewerker met een arbeidsovereenkomst die tenminste een jaar heeft geduurd, zal desgevraagd in de eerste acht levensjaren van een kind onbetaald ouderschapsverlof verleend worden, in beginsel gedurende een aaneengesloten periode van maximaal 6 maanden, waarbij het aantal arbeidsuren kan worden teruggebracht tot maximaal de helft van de arbeidstijd. Het opnemen van fulltime ouderschapsverlof gedurende 3 maanden is mogelijk, tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet.

Dit verzoek dient twee maanden van te voren bij de werkgever te zijn ingediend.

De medewerker kan (indien hij daar prijs op stelt) de pensioenaanspraak voortzetten door het werknemersdeel van de verschuldigde pensioenpremie zelf te betalen over het gedeelte van het ouderschapsverlof.

Artikel 19 Regeling kinderopvang

- a. De werkgever betaalt aan de regeling kinderopvang door middel van de verhoging van de WW-premie met 0,28% a.g.v. veranderingen in de Wet Basisvoorziening Kinder-opvang waardoor ouders voortaan hun vergoeding voor kinderopvang via de Belastingdienst krijgen uitgekeerd. Daarnaast vergoedt CNV Publieke Zaak bruto € 2,04 per uur van de particuliere opvang van kinderen die is

aangegaan vóór juli 2005 (zie lid c) en wordt 1/6^e deel vergoed van het verschil tussen de vergoeding door de Belastingdienst van de wettelijke maximale uurprijs en de werkelijke kosten van de kinderopvang zoals die door het kinderdagverblijf in rekening worden gebracht.

Hiermee wordt bedoeld dat CNV Publieke Zaak met betrekking tot de vergoeding van de kinderopvang 1/6 deel van de kosten blijft vergoeden ongeacht de wettelijke maximale uurprijs (bij dagopvang en gastouderopvang van kinderen van nul tot vier jaar : € 5,86, bij buitenschoolse opvang en gastouderopvang van kinderen van vier tot twaalf jaar € 6,02) die in 2007 door de Belastingdienst wordt gehanteerd. Dat betekent dat wanneer de vaste toeslag die medewerkers van de Belastingdienst ontvangen lager is dan 1/6 deel van de werkelijke kosten, zij dit negatieve verschil gecompenseerd krijgen door CNV Publieke Zaak.

Stel: X betaalt € 6,50 per uur aan buitenschoolse opvang. De maximum uurprijs in 2007 voor deze opvang is € 6,02. Voor honderd uren kinderopvang per jaar zijn de reële kosten voor X € 650,--. Van CNV Publieke Zaak zou X een zesde deel van deze kosten vergoed krijgen dus € 108,33. De vaste toeslag die X ontvangt van de overheid bedraagt een zesde deel van € 602,-- wat overeenkomt met een bedrag van € 100,33. Van CNV Publieke Zaak ontvangt X nu een compensatie ter grootte van € 8,--.

- b. Bij uitdiensttreding van de medewerker die van deze regeling gebruik maakt, vervalt iedere vorm van vergoeding.
- c. Voor medewerkers die vóór juli 2005 een particuliere opasregeling hebben getroffen, waarvoor kosten voor opvang van het (de) kind(eren) per uur worden berekend draagt de werkgever een bedrag à € 2,04 bruto per uur bij. De netto tegemoetkoming per uur is afhankelijk van het bruto inkomen van de medewerker en wordt vastgesteld in overeenstemming met het terzake geldende belastingvoorschrift.
- d. De medewerker moet kunnen aantonen dat er kosten gemaakt worden. Dat wil zeggen dat schriftelijk wordt aangetoond dat er geld wordt uitgegeven voor de opvang van het (de) kind(eren).
- e. De werkgever zal regelmatig, doch tenminste eenmaal per jaar, een overzicht geven van de baten en lasten van het budget.
- f. Partijen zullen aan de hand van dit overzicht jaarlijks overleg voeren over de omvang van het fonds in relatie tot aantal ingediende verzoeken en zo nodig komen tot afspraken over bijstelling van de financiering.

Artikel 20 Buitengewoon verlof

Naast de in artikel 13 genoemde vakantie en in de gevallen genoemd in artikel 628 van het Burgerlijk Wetboek wordt buitengewoon verlof (naar rato van het dienstverband) verleend met behoud van salaris :

- a. bij ondertrouw van de medewerker 1 dag;
- b. bij huwelijk van de medewerker, het sluiten van een samenlevingscontract of aangaan van geregistreerd partnerschap door de medewerker 4 dagen mits de gebeurtenissen niet binnen 12 maanden plaatsvinden;
- c. bij gezinsuitbreiding van de niet kramende medewerker ten hoogste 5 dagen (naar rato van het dienstverband).

Buitengewoon verlof in verband met adoptie kan de werkgever verlenen conform de wettelijke regeling, indien hij van oordeel is dat daartoe aanleiding bestaat. De wettelijke regeling biedt de mogelijkheid een aaneengesloten periode van vier weken op te nemen. De periode mag niet gesplitst worden en valt tussen twee weken voor

en zestien weken na de feitelijke adoptiedatum. Er is geen verschil of er één kind of meer kinderen worden geadopteerd.

Bij ziekte van de medewerker tijdens het verlof geldt geen teruggave van dagen.

- d. bij 25-, 40-, 50- of 60-jarig huwelijk van de medewerker en/of de ouders, stiefouders, schoonouders of grootouders van de medewerker 1 dag, en 25- en 40-jarig dienstverband van de medewerker en/of ouders 1 dag;
- e. voor bijwoning van het huwelijk van één der ouders, schoonouders, broers, zwagers, zusters, schoonzusters of kinderen en kleinkinderen stief- of pleegkinderen van de medewerker 1 dag of, indien dit huwelijk wordt gesloten buiten de woonplaats van de medewerker 2 dagen;
- f. bij ernstige ziekte van de echtgeno(o)t(e), ouders, stiefouders, schoonouders, een der (stief-, pleeg- of aangehuwde-) kinderen, in goed overleg met de werkgever te regelen;
- g. bij overlijden van de echtgeno(o)t(e), ouders, stiefouders, schoonouders, één der (stief-, pleeg- of aangehuwde-) kinderen van de medewerker, de dag van overlijden t/m de dag van de uitvaart;
- h. bij overlijden van een der grootouders, broers, zusters, zwagers, schoonzusters, kleinkinderen, schoonzoons, schoondochters 2 dagen; in het geval de medewerker belast is met de regeling van de uitvaart of van de nalatenschap dan wel van beide van de dag van overlijden t/m de dag van uitvaart;
- i. bij overlijden van bloed- en aanverwanten in de derde of vierde graad, mits de uitvaartplechtigheid wordt bijgewoond 1 dag;
- j. voor het bijwonen van vergaderingen van zijn organisatie, indien de medewerker lid is van één van de bestuurscolleges of afgevaardigde van een afdeling ten hoogste 15 dagen;
- k. voor het bijwonen van vormings- en scholingscursussen op uitnodiging van het hoofdbestuur van zijn organisatie gedurende de daartoe benodigde tijd met een maximum van 6 dagen per kalenderjaar;
- l. voor het afleggen van vakexamens, zoals bedoeld in artikel 25, de daarvoor benodigde tijd;

- m. bij oproep voor mondelinge toelichting van een sollicitatie, indien dit niet in de vrije tijd mogelijk is ten hoogste 2 dagen per kalenderjaar;
- n. bij oproep voor mondelinge toelichting van een sollicitatie, welke het gevolg is van een door de werkgever aangezegd ontslag, indien dit niet in de vrije tijd mogelijk is, zoveel tijd als door de omstandigheden vereist wordt;
- o. bij verhuizing van de medewerker binnen de gemeente van inwoning 1 dag;
bij verhuizing naar een andere gemeente 2 dagen;
- p. voor uitoefening van kiesrecht;
- q. voor het voldoen van een wettelijke verplichting, een en ander voorzover dit niet in de vrije tijd kan geschieden;
- r. voor religieuze niet-Christelijke feestdagen voor maximaal 4 dagen zonder behoud van salaris.

Artikel 21 Buitengewoon verlof uitsluitend in het persoonlijk belang

De werkgever kan de medewerker op diens verzoek buitengewoon verlof verlenen al dan niet met behoud van salaris of een gedeelte daarvan, indien de omstandigheden dat naar het oordeel van de werkgever rechtvaardigen en indien er zich geen zwaarwegende bedrijfsbelangen tegen verzetten, zulks ter beoordeling van de werkgever.

In gevallen waarin sprake is van een calamiteit of wanneer de medewerker een familielid in de eerste of tweede graad in de laatste fase van het leven wil begeleiden wordt het verlof als bedoeld in de eerste alinea van dit artikel in elk geval verleend.

Artikel 22 Afscheidscadeau

Bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst wegens pensionering dan wel wegens vroegpensioen ontvangt de medewerker:

- met minder dan 25 dienstjaren een evenredig deel van de niet genoten jubileumuitkering bij 25 dienstjaren;
- met meer dan 25, doch minder dan 40 dienstjaren een evenredig deel van de niet genoten jubileumuitkering bij 40 dienstjaren;
- met meer dan 40 dienstjaren een gratificatie ten bedrage van € 453,78 netto.

Artikel 23 Jubileumuitkering

- a. Bij het bereiken van 25 dienstjaren, respectievelijk 40 dienstjaren ontvangt de medewerker een uitkering ter grootte van een op dat moment voor hem geldende bruto maandsalaris.
- b. Over deze uitkering aan de medewerker zullen geen inhoudingen plaatsvinden.
- c. Voor de toepassing van lid b wordt het bedrag van het bruto maandsalaris vermeerderd met
de vakantie-uitkering en eindejaarsuitkering.
- d. Bij het bereiken van 12,5 dienstjaren ontvangt de medewerker een netto jubileumuitkering van €
113,--.

Artikel 24 Pensioenregeling

- a. De rechten en plichten van de medewerker en werkgever betreffende een ouderdoms-, weduwen-, wezen- en arbeidsongeschiktheidspensioen, alsmede de Vroegpensioenregeling zijn in een afzonderlijk reglement geregeld. Deze worden geacht deel uit te maken van deze overeenkomst.
- b. De structurele eindejaarsuitkering werkt door in de pensioenopbouw.

Artikel 25 Regeling studiefaciliteiten

1. De medewerker ontvangt een tegemoetkoming in de kosten van een door hem ter hand genomen studie, indien:
 - a. de werkgever van oordeel is, dat de studie van belang is voor het vervullen van de functie, waarin betrokkene werkzaam is of voor het vervullen van een andere functie, waarin hij benoemd dan wel bevorderd kan worden;
 - b. de medewerker naar het oordeel van de werkgever een voldoende vooropleiding heeft genoten om de studie tot een goed einde te brengen;
 - c. de medewerker zich schriftelijk bereid verklaart de bepalingen van deze regeling in acht te nemen.
2. In het jaarlijks functioneringsgesprek tussen de medewerker en de leidinggevende dient te worden gesproken over het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) van de medewerker. *Leidend daarbij is ook de wens van de medewerker om via scholing zijn arbeidsmarktfitheid op peil te houden.* In het plan wordt bepaald wat de opleidingsnoodzaak is volgens de werkgever en welke opleidingswensen en -mogelijkheden er zijn voor de ontwikkeling van de medewerker. Afsproken wordt op welke termijn gemaakte afspraken geëffectueerd moeten zijn. Het POP heeft een meerjarig karakter. Uitvoering van de in het POP gemaakte afspraken kan over meerdere jaren worden verspreid.
 De medewerker heeft éénmaal per drie jaar recht op een loopbaancheck bij bureau KANS (maximaal 4 gesprekken. Indien meer gesprekken nodig zijn, dient vooraf toestemming aan de werkgever te worden gevraagd). Indien een persoonlijk ontwikkelingsplan is overeengekomen, is de regeling studiefaciliteiten hierop onverkort van toepassing.
3. De tegemoetkoming heeft betrekking op de ten laste van de medewerker komende uitgaven wegens:
 - a. cursusgeld;
 - b. studiekosten en lesmateriaal, welke voor het goed volgen van de cursus noodzakelijk zijn;
 - c. reiskosten, op basis van de laagste klasse van openbaar vervoer, en/of verblijfkosten, voor zover noodzakelijk voor het volgen van lessen en voor het afleggen van tentamens en examens;
 - d. kosten, voortvloeiende uit het verplicht deelnemen aan noodzakelijke excursies en/of vormingsdagen, verbonden aan de opleiding of cursus;
 - e. examen-, diploma- en/of getuigschriftgelden.

4. Indien de medewerker in het kader van de opleiding verplicht is stage te lopen, worden de reiskosten om het stageadres te bereiken vergoed met inachtneming van de bepalingen in lid 3 c van dit artikel, voorzover deze reiskosten openbaar vervoer niet reeds door het stageadres worden vergoed.
5. De vergoeding bedraagt 100% van de kosten, indien de studie in opdracht van de werkgever wordt gevolgd. In de andere gevallen is de bijdrage tenminste de helft van de te maken kosten. De werkgever kan ook beslissen om bij te dragen in de kosten van één van de onder lid 3 genoemde uitgaven, als de studie met name bijdraagt aan de persoonlijke ontwikkeling van de medewerker.
De werkgever vergoedt de studiekosten na overlegging van schriftelijk bewijs van de gemaakte kosten.
6.
 - a. De medewerker wordt geacht binnen de normale studieduur de studie te hebben afgerond.
 - b. Deze termijn kan op verzoek van betrokkene door de werkgever worden verlengd:
 - ingeval van ziekte met een zodanige termijn als de werkgever redelijk voorkomt;
 - in bijzondere gevallen, zulks ter beoordeling van de werkgever.
7. Verleende studiefaciliteiten kunnen - al dan niet tijdelijk - worden ingetrokken indien de werkgever op grond van verkregen inlichtingen van oordeel is, dat de medewerker niet in die mate studeert en/of vorderingen maakt dat hij in staat kan worden geacht de studie binnen de normale studieduur te voltooien. De intrekking geschiedt niet indien de medewerker aannemelijk maakt, dat deze omstandigheid niet aan hem zelf te wijten is.
8. Indien de medewerker binnen een termijn, als bedoeld in lid 6 sub a, er niet in slaagt het diploma of certificaat te behalen, ontslag neemt of krijgt, of tussentijds zijn studie beëindigt, is hij verplicht de aan hem door de werkgever betaalde tegemoetkoming - als bedoeld in de leden 3 en 4 van dit artikel - binnen uiterlijk drie maanden, doch vóór de ontslagdatum, aan de werkgever te restitueren.
9. Voor lessen, die niet anders dan tijdens diensttijd kunnen worden gevolgd wordt aan de medewerker verlof met behoud van salaris gegeven voor zover de dienst het toelaat.
10. Voor zover nog van toepassing op medewerkers, die voor 1 januari 1998 in dienst zijn getreden en hun normarbeidsduur niet hebben verkort op grond van artikel 5, lid d, worden roostervrije dagen/dagdelen niet toegekend op lesdagen.
11. Het in de leden 9 en 10 bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de tijd, benodigd voor het afleggen van examens en tentamens.
12. Bij de toepassing van dit artikel wordt onder lestijd verstaan:
 - a. de duur van de te volgen lessen;
 - b. de voor het volgen van de lessen benodigde reistijd.
13. Indien een medewerker in een parttime dienstverband een studie volgt welke voldoet aan de voorwaarden vermeld in lid 1 van dit artikel, zijn de bepalingen van de leden 9, 10, 11 en 12 van dit artikel naar evenredigheid van toepassing.
14. Indien de medewerker binnen twee jaren na het behalen van het voor de studie geldende diploma of certificaat op al dan niet eigen verzoek uit dienst gaat, kan de werkgever de tegemoetkoming, als bedoeld in lid 5, terugvorderen met inachtneming van het bepaalde in lid 15 van dit artikel. Er zal echter niet meer worden teruggevorderd dan 1/24 deel van de uitbetaalde tegemoetkoming voor elke maand dat het dienstverband eerder wordt beëindigd dan de genoemde twee jaren.

15. De terugvordering als bedoeld in het vorige lid is slechts mogelijk indien dit bij de aanvang van de studie schriftelijk is overeengekomen.

Artikel 26 Studieverlof

Tenzij het belang van een goede dienstuitoefening zich daartegen verzet, kan aan de medewerker studieverlof worden verleend voor ten hoogste een halve dag per week, met dien verstande dat indien lessen in de normale diensturen moeten worden gevolgd, het verlof tot maximaal een dag per week kan worden verleend.

Artikel 27 Bijdrage in het lidmaatschap van een beroepsvereniging

- a. De medewerker met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan bij de werkgever verzoeken om een tegemoetkoming in de contributie van het lidmaatschap van een beroepsvereniging.
- b. Per medewerker geldt per jaar een tegemoetkoming voor ten hoogste één lidmaatschap. Tevens bedraagt de tegemoetkoming maximaal 100% van de contributie tot een maximum van € 136,13 per jaar.
- c. De werkgever gaat uitsluitend dan over tot uitbetaling van de tegemoetkoming indien de medewerker kan aantonen:
1. dat het lidmaatschap van de beroepsvereniging bijdraagt aan het vergroten van de vakkennis en het netwerk van beroepsgenoten;
 2. dat het lidmaatschap van de beroepsvereniging recht geeft op reductie van toegangsbewijzen van cursussen/scholingsactiviteiten, die relevant zijn voor de beroepsuitoefening en bovendien reductie geeft op de abonnementsprijs van uitgaven van de beroepsvereniging;
 3. dat hij zelf de contributie heeft voldaan, hetgeen blijkt uit een bewijs zoals een rekeningafschrift.
- d. Treedt de medewerker uit dienst binnen het jaar, waarop de tegemoetkoming betrekking heeft, dan kan de werkgever ten hoogste 1/12 deel van de uitbetaalde tegemoetkoming terugvorderen voor elke maand, dat de arbeidsovereenkomst eerder dan het genoemde jaar eindigt.

Artikel 28 Arbeidsongeschiktheid en Reglement ziekmelding

1. Dit artikel is van toepassing op de werknemer, die arbeidsongeschikt is en op wie artikel 7 : 629 BW van toepassing is of, indien de termijn waarover de werkgever op grond van artikel 7 : 629 BW verplicht is het loon door te betalen verstreken is, arbeidsongeschikt is in de zin van de WAO. Onder arbeidsongeschiktheid wordt niet verstaan zwangerschap en bevalling in de zin van de Wet Arbeid en Zorg. Tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof geniet de werkneemster een uitkering krachtens de Ziektewet. Deze uitkering behoeft geen aanvulling door CNV Publieke Zaak aangezien het uitkeringspercentage 100% van het dagloon bedraagt. De periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof wordt niet in mindering gebracht op de maximum-termijn van 12 maanden als bedoeld in artikel 28 b;
2. De in lid 1 bedoelde werknemer is onverminderd de op hem krachtens de wet alsmede op de CAO rustende verplichtingen, verplicht het reglement ziek- en herstelmelding na te leven, zoals is opgenomen in het personeelshandboek.

Artikel 28 a Verzuimbeleid

1. De werkgever voert in samenwerking met de bedrijfsarts een actief preventief beleid inzake arbeidsongeschiktheid. De werkgever heeft een inspanningsverplichting op zich genomen om te komen tot reïntegratie van de (gedeeltelijke) arbeidsongeschikte medewerker in het arbeidsproces. Voor de medewerker, die voor de eigen functie gedeeltelijk arbeidsongeschikt is geworden zal de werkgever trachten een arbeidsplaats te vinden overeenkomstig de mogelijkheden, die nog aanwezig zijn. Indien dit niet mogelijk is, zal de werkgever zo nodig met behulp van derden actief meewerken aan een plaatsing binnen een andere werkorganisatie. De werkgever streeft naar de volgende volgorde van reïntegratie : intern, 2 : andere CNV- bond, 3 : extern
2. De medewerker is, ingeval van ongeschiktheid tot het verrichten van zijn arbeid, verplicht zorg te dragen dat daarvan op de eerste dag van zijn arbeidsongeschiktheid voor 9.30 uur 's morgens mededeling wordt gedaan aan de werkgever, tenzij overmacht dit onmogelijk maakt (conform regeling ziek- en herstelmelding uit het personeelshandboek).
3. De medewerker kan een second opinion aanvragen bij het UWV in verband met een geschil over passende arbeid.
4. De werkgever beschikt over een preventie & reïntegratiebudget waaruit niet-verzekerbare kosten kunnen worden vergoed zoals psychotherapie, coaching en fysiotherapie, die ter preventie van werkgerelateerde uitval en voor reïntegratie na werkgerelateerde uitval worden gemaakt. Het advies van de bedrijfsarts wordt hierin nadrukkelijk betrokken.

Artikel 28 b Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid

1. De werknemer, die wegens arbeidsongeschiktheid in de zin van artikel 28 verhinderd is werkzaamheden te verrichten en de werkgever hiervan terstond op de hoogte heeft gesteld, heeft gedurende een termijn van maximaal 12 maanden aanspraak op 100% doorbetaling van zijn netto inkomen door CNV Publieke Zaak. De daarop volgende 12 maanden van arbeidsongeschiktheid geven de werknemer aanspraak op 70% doorbetaling van zijn netto inkomen door CNV Publieke Zaak. Voor ieder uur dat de arbeidsongeschikte medewerker werkt, op basis van arbeidstherapie en/of op basis van gedeeltelijke arbeidsgeschiktheid, ontvangt hij/zij een bonus ter grootte van 30% van het uurloon van het laatstverdiende maandinkomen. De uren die de medewerker nog ziek is, worden uitbetaald tegen 70% van het laatstverdiende maandinkomen. De medewerker die door de aard van zijn of haar ziekte niet in staat is om te reïntegreren en van wie naar oordeel van het Sociaal Medisch Team (bedrijfsarts, penningmeester, P&O) onomstreden vaststaat dat geen enkele vorm van arbeid nu en in de toekomst kan worden verricht, ontvangt in het tweede ziektejaar een aanvulling van 30% van het maandinkomen waardoor in totaal 100% van het maandinkomen wordt ontvangen.
2. Onder netto-inkomen als bedoeld in dit artikel wordt verstaan het inkomen, dat wordt afgeleid van de som van:
 - a. Het bruto-maandsalaris, dat de werknemer geniet op het moment, dat de arbeidsongeschiktheid ontstaat.
 - b. De overige bestanddelen, die als loon worden aangemerkt in de dagloonregelen ZW, WAO dan wel WW van het UWV.
 De hoogte van de onder b. genoemde bestanddelen wordt op maandbasis gemeten over een periode van 6 maanden, voorafgaand aan de maand, waarin de arbeidsongeschiktheid is ingetreden.
3. Het netto-inkomen wordt verminderd met:
 - a. Het bedrag van de netto-uitkering door de werknemer ontvangen op grond van enige bij of krachtens de wet geldende verzekering, een uitkering ingevolge de Wet Rea alsmede een uitkering op grond van het invaliditeitspensioen van de Stichting Pensioenfonds CNV Publieke Zaak.
 - b. Het bedrag aan netto-inkomsten in of buiten dienstbetrekking door de werknemer genoten voor werkzaamheden, die hij heeft verricht gedurende de tijd dat hij, indien hij niet arbeidsongeschikt geweest was, de bedongen arbeid had kunnen verrichten.
4. Wanneer aan de werknemer geen invaliditeitspensioen ingevolge het pensioenreglement van CNV Publieke Zaak wordt toegekend ten gevolge van het feit, dat hij gedurende enige periode van onbetaald verlof zijn pensioenverzekering niet heeft gecontinueerd, vindt de vermindering van het netto-inkomen als bedoeld in lid 3, onder a, laatste zinsdeel plaats vanaf de dag, waarop de WAO-uitkering een aanvang neemt, alsof de werknemer het bedrag van het invaliditeitspensioen, dat voor hem zou hebben gegolden indien hij verzekerd was geweest, heeft genoten.
5. De hoogte van het netto-inkomen wordt vastgesteld op de eerste dag van de arbeidsongeschiktheid. Als vóór de eerste dag van de arbeidsongeschiktheid een contractswijziging is overeengekomen, wordt het netto-inkomen aan deze contractswijziging aangepast. Deze aanpassing vindt uitsluitend plaats indien de periode tussen de eerste dag van arbeidsongeschiktheid en de ingangsdatum van de contractwijziging korter is dan drie maanden.

Deze aanpassing vindt plaats met ingang van de dag, waarop die contractwijziging in werking treedt.

Bijstelling van het netto-inkomen vindt plaats:

- a. Indien het maandsalaris wijziging ondergaat ten gevolge van:
 1. Toekenning van een periodieke verhoging gedurende de eerste 52 weken van arbeidsongeschiktheid.
 2. Algemene salarisaanpassingen ingevolge deze CAO.
 - b. Indien fiscale wijzigingen worden doorgevoerd en/of sociale verzekerings- en/of de pensioenpremies, zoals deze zouden zijn ingehouden in geval van arbeidsongeschiktheid, wijzigingen ondergaan.
6. Gedurende de in lid 1 genoemde periode behoudt de werknemer recht op vakantietoeslag onder aftrek van de op grond van enige bij of krachtens de wet geldende verzekering, de Wet Rea alsmede op grond van het invaliditeitspensioen ingevolge het pensioenreglement CNV Publieke Zaak.
 7. Indien de werknemer na beëindiging van zijn arbeidsongeschiktheid zijn werkzaamheden heeft hervat en binnen een termijn van vier weken als bedoeld in artikel 7 : 629 lid 10 BW, na deze hervatting opnieuw arbeidsongeschikt wordt, zal de tweede arbeidsongeschiktheid voor de vaststelling van de in lid 1 bedoelde duur als en voortzetting van de eerste worden beschouwd.
 8. Het recht op doorbetaling van het inkomen als bedoeld in lid 1 vervalt op het tijdstip, dat de arbeidsovereenkomst eindigt.
 9. De werkgever heeft ten behoeve van haar medewerkers een collectieve WAO aanvullende verzekering afgesloten bij de Stichting Pensioenfonds CNV Publieke Zaak.

Artikel 28 c Verlagen of vervallen van loondoorbetaling

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 7 : 629 lid 3 en lid 5 BW, kan de werkgever de doorbetaling van het inkomen als bedoeld in artikel 28 b verlagen tot het in artikel 7 : 629 lid 1 BW voorgeschreven niveau indien blijkt, dat de werknemer zijn verplichtingen ingevolge artikel 28 niet is nagekomen.
2. Het recht op loondoorbetaling als bedoeld in artikel 28 b kan door de werkgever geheel respectievelijk gedeeltelijk vervallen verklaard worden, wanneer de aanspraak op een uitkering ingevolge de ZW, de WAO, de Wet Rea of de WW geheel respectievelijk gedeeltelijk komt te vervallen, tenzij dit aan de werkgever te wijten is.

Artikel 28 d Herplaatsing arbeidsongeschikte werknemer

1. Bij gebleken gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid zal de werkgever de werknemer herplaatsen, tenzij de werkgever aan betrokken werknemer aantoont, dat herplaatsing niet mogelijk is.
2. Ingeval van herplaatsing van een werknemer, die arbeidsongeschikt is geworden tijdens de uitoefening van zijn functie en voor deze herplaatsing her-, om- of bijscholing noodzakelijk is, komen de kosten volledig ten laste van de werkgever.
3. Geen kosten worden vergoed, indien en voorzover de werknemer hiervoor een uitkering kan verkrijgen krachtens de Wet Rea.

Artikel 28 e Arbeidsongeschiktheid door derden

1. Artikel 6 :107a BW geeft de werkgever een verhaalsrecht ingeval de arbeidsongeschiktheid van de werknemer is ontstaan door een gebeurtenis, waarvoor een derde aansprakelijk gesteld kan worden.
2. Ingeval de werkgever rechten tegenover derden kan doen gelden, zal – indien de werknemer dit wenst – de werkgever de mogelijk aan de werknemer tegenover de wettelijk aansprakelijke derde toekomstige persoonlijke vorderingen, gelijktijdig met de vordering van de werkgever tegenover deze derde geldend maken.

Artikel 29 Bijdrage in de reiskosten woon-/werkverkeer

Vergoeding

In algemene zin worden medewerkers geacht kosten te maken voor vervoer van en naar hun dienstbetrekking. Als basis geldt dat de eerste vijf kilometer enkele reis niet voor vergoeding in aanmerking komt; de zogenaamde eigen bijdrage. Boven de 35 kilometer wordt eveneens geen vergoeding verstrekt.

Bij de bepaling van de totstandkoming van de vergoeding voor woon-werkverkeer is rekening gehouden met het basisverlof (26 dagen) en de feestdagen (9 dagen) die in de CAO zijn opgenomen. Dit zijn 7 werkweken.

De fiscale risico's voor zowel werknemer als werkgever zijn hierdoor uitgesloten. Ter compensatie van onder meer de eigen bijdrage geldt volgens de Wet Loonbelasting een arbeidskorting, die in de loonbelasting is verwerkt.

Berekening eigen bijdrage:

De eigen bijdrage, bij een vijfdaagse werkweek, is € 39,-- per maand, berekend als volgt: 5 kilometer x 2 (vice versa) x € 0,18 x 5 dagen x 4,33333 (weken per maand) = € 39,-- per maand.

Berekening maximum vergoeding:

De maximum vergoeding per maand bij een vijfdaagse werkweek bedraagt € 273,--.

De volgende berekening is daarbij gehanteerd: 35 x 2 (vice versa) x € 0,18 x 5 dagen x 4,33333 (weken per maand) = € 273,-- per maand.

Uiteraard wordt op deze vergoeding de eigen bijdrage van € 39,-- per maand afgetrokken.

Daarnaast wordt op de vergoeding een correctie toegepast als gevolg van het niet reizen tijdens verlof, feestdagen en bij ziekte. Dit is een zogenaamde toets die wordt toegepast.

Een medewerker heeft 26 dagen basisverlof. Dit verlof wordt gesnipperd en/of aaneengesloten opgenomen. Op deze dagen wordt niet gereisd en komen daarom ook niet voor vergoeding in aanmerking. Een maandelijkse vergoeding dient hiermee rekening te houden. Een jaar kent, niet gecorrigeerd door feestdagen etc. 260 werkdagen (52w x 5d). Na correctie met 26 verlofdagen, 9 vrije dagen conform CAO en een gemiddeld ziekteverzuim van 4% blijven circa 224 dagen over. De 4% ziekteverzuim is berekend over het aantal werkdagen minus de feestdagen.

Het verschil is 260 dagen minus 224 dagen = 36 dagen.

Voor een medewerker komt dientengevolge niet voor vergoeding in aanmerking:

35 km (**x**) x 2 (vice versa) x € 0,18 x 36 dagen (**y**) = € 453,60 : 12 maanden = € 37,80

X en Y worden individueel bepaald.

De eigen bijdrage van € 39,-- dekt de vakantie/feestdagen en de gemiddelde ziekte dagen.

Zowel de eigen bijdrage als het maximum wordt voor medewerkers met een parttime dienstverband naar evenredigheid toegepast. Het aantal werkdagen per week is hier bepalend. Een medewerker met een arbeidstijd van 20 uur verdeeld over vijf werkdagen ontvangt derhalve de maximale vergoeding over de reisafstand.

Cadeaufiets

Een medewerker komt in aanmerking voor een tegemoetkoming in de kosten voor woon-werkverkeer bij meer dan vijf kilometer maar tot 35 kilometer enkele reis, ongeacht de wijze van vervoer. Echter, medewerkers die een cadeaufiets hebben ontvangen en waarvan de termijn van vier jaar nog niet is verstreken ontvangen **geen** tegemoetkoming, tenzij de fiets wordt gebruikt om de afstand van huis naar de bus/treinhalte of van bushalte/station naar kantoor te overbruggen. Vanaf of tot de bus/treinhalte geldt bovenvermelde regeling woon-werk. De kilometers die per fiets worden afgelegd, worden afgetrokken van de totale reisafstand.

Individuele vergoeding

Per individuele medewerker wordt een maandelijkse woon-werkvergoeding berekend. Hierbij wordt rekening gehouden met het aantal werkdagen per week, de afstand enkele reis, de maximale reisafstand, de eigen bijdrage en de verlofuren, roostervrije/atv-uren, leeftijdsgedagen en seniorenverlof per jaar.

De tegemoetkoming in de kosten woon-werkverkeer wordt maandelijks als vooruitbetaling aan de medewerker uitgekeerd. Eenmaal per jaar (in januari) vindt per individuele medewerker een controle plaats. De eventueel teveel ontvangen vergoeding wordt vervolgens verrekend. Het ziekteverzuim wordt in de herberekening meegenomen en kan tot een lagere vergoeding leiden.

Reiskostenbudget

Voor een aantal functiecategorieën binnen CNV Publieke Zaak geldt een reiskostenbudget. De vergoedingen conform de nieuwe vergoedingssystematiek woon-werk worden uit deze budgetten toegekend. Er vindt geen verhoging van de reiskostenbudgetten plaats. Medewerkers met een reiskostenbudget hebben naast de hierboven geschetste mogelijkheden de mogelijkheid te kiezen voor een lease-auto, binnen het vastgestelde budget.

Voor deze medewerkers gelden dezelfde uitgangspunten als voor het kantoorpersoneel.

Met andere woorden: zowel een eigen bijdrage, uiteraard naar evenredigheid als een maximum aan vergoeding woon-werk, uiteraard ook naar evenredigheid.

Dit betekent dat woon-werkverkeer, dat wil (nog steeds) zeggen hetzij rechtstreeks van huis naar kantoor en/of rechtstreeks van kantoor naar huis, vergoed wordt boven de 5 kilometer enkele reis en dat meer dan 35 kilometer, boven de 35 niet wordt vergoed.

Bijvoorbeeld:

- a. Een collega reist de hele maand alleen naar kantoor en weer terug: in totaal 21 dagen en derhalve 42 ritten. Hij/zij woont 15 kilometer van kantoor. Hij/zij ontvangt aan vergoeding woon-werk: $42 \times 15 \times \text{€ } 0,18$ minus de eigen bijdrage van $\text{€ } 39,- = \text{€ } 74,40$
- b. Dezelfde collega als onder a, doch hij/zij woont 40 kilometer van kantoor. De vergoeding woon-werk wordt als volgt: $42 \text{ ritten} \times 40 \text{ km} \times \text{€ } 0,18$ minus eigen bijdrage $\text{€ } 39,- = \text{€ } 263,40$, doch gemaximeerd op $\text{€ } 234,-$.
- a. Een collega woont 15 kilometer van kantoor en maakt in een maand 23 ritten woon-werk. In die maand kan hij/zij 44 ritten woon-werk maken. Zijn/haar vergoeding wordt dan als volgt: $23 \times 15 \text{ km} \times \text{€ } 0,18$ minus $23/44^e \times \text{€ } 39,- = \text{€ } 41,71$
- b. Dezelfde collega woont echter 40 kilometer van kantoor. Voor hem/haar wordt de vergoeding dan: $23 \times 40 \times \text{€ } 0,18$ minus $23/44^e \times \text{€ } 39,- = \text{€ } 145,21$. Hier gaat echter een maximum gelden van $23/44^e \times \text{€ } 234,- = \text{€ } 122,32$.

De vergoedingssystematiek woon-werk loopt voor deze categorie maandelijks via de declaratie.

Fiscale verrekening

Momenteel vindt van alle kilometers voor woon-werkverkeer welke niet worden vergoed of (deels) wordt vergoed door een forfaitair bedrag, via de declaraties een verrekening plaats met de bovenmatige vergoeding van de dienstkilometers.

In de nieuwe regeling worden de eerste vijf kilometers woon-werkverkeer niet meer verrekend. Voor alle kilometers voor woon-werkverkeer boven de 35 blijft de fiscale omrekening in stand.

Aanpassing artikel 29: Bijdrage in de reiskosten woon-werkverkeer.

1. Iedere medewerker, ongeacht de wijze van vervoer, ontvangt een tegemoetkoming in de kosten, verbonden aan het dagelijks heen en weer reizen tussen woon- en werkadres. De tegemoetkoming wordt toegekend met inachtneming van de navolgende bepalingen
2. De in lid 1 genoemde kosten worden gebaseerd op $\text{€ } 0,18$ per kilometer.
3. De eerste vijf kilometer komt **niet** voor vergoeding in aanmerking ($\text{€ } 39,-$ per maand) en de maximum vergoedingsgrens is gesteld op een enkele reisafstand van 35 kilometer ($\text{€ } 273,-$ per maand). De maximale vergoeding die een medewerker per maand bij een vijfdaagse werkweek kan ontvangen bedraagt $\text{€ } 273,-$ minus $\text{€ } 39,- = \text{€ } 234,-$.
4. Zowel de eigen bijdrage als het maximum wordt voor medewerkers met een parttime dienstverband naar evenredigheid toegepast. Het aantal werkdagen per week is hier bepalend.
5. Per individuele medewerker wordt bij indiensttreding en vervolgens jaarlijks een maandelijkse woon-werkvergoeding berekend. Hierbij is rekening gehouden met het aantal werkdagen per week, de afstand enkele reis, de maximale reisafstand, de eigen bijdrage en de verlofuren, roostervrije/atv-uren, leeftijdsdagen en seniorenverlof per jaar.
6. De tegemoetkoming in de kosten woon-werkverkeer wordt maandelijks als vooruitbetaling aan de medewerker uitgekeerd. Eenmaal per jaar in januari vindt per individuele medewerker een controle plaats. De eventueel teveel ontvangen vergoeding wordt vervolgens verrekend. Het ziekteverzuim wordt in de herberekening meegenomen en kan tot een lagere vergoeding leiden.
7. De leden 1 tot en met 6 zijn niet van toepassing op de medewerker die een cadeaufiets heeft gehad en waarvan de termijn van vier jaar nog niet is verstreken, tenzij de fiets wordt gebruikt om de afstand van huis naar de bus/treinhalte of van bus/station naar kantoor te overbruggen. Vanaf of tot de bus/treinhalte geldt bovenvermelde regeling.
8. Het is evenwel mogelijk om te reizen met openbaar vervoer. Ook daarvoor geldt dat er een eigen bijdrage is van maximaal $\text{€ } 39,-$. Er wordt na overlegging van vervoersbewijzen een maximum bedrag uitgekeerd van $\text{€ } 234,-$ per persoon per maand bij een vijfdaagse werkweek.

Artikel 30 Vergoedingsregelingen

De vergoedingsregeling is nader uitgewerkt in [bijlage VII](#).

Artikel 31 Fiets-cadeauplan

De medewerker, met een vast dienstverband of een dienstverband voor bepaalde tijd met uitzicht op een dienstverband voor onbepaalde tijd, die binnen een afstand van 15 kilometer van een CNV Publieke Zaak-kantoor woont, kan éénmaal per vier jaar een beroep doen op het Fiets-cadeauplan. Deze regeling is ook van toepassing op de medewerker, die een gedeelte van de afstand woning en werk per fiets aflegt en een gedeelte per openbaar vervoer. De fiets dient meer dan de helft van het aantal dagen, dat de deelnemer naar het werk gaat, gebruikt te worden voor (een deel van) het woon-werktraject.

Wanneer een medewerker aan de voorwaarden voldoet dan vergoedt de werkgever maximaal € 454,- van de aankoopprijs. Deze vergoeding is onbelast. De medewerker doet een aanvraag bij de afdeling P&O. Na goedkeuring kan een kopie van de factuur bij de werkgever worden ingediend, waarna de vergoeding via het eerstvolgende salaris wordt uitgekeerd. De medewerker ontvangt een schriftelijke bevestiging van de werkgever.

De regeling staat niet open voor medewerkers met een reiskostenbudget (ambulante functionarissen).

Artikel 32 Verhuisbeleid

De werkgever kan een bijdrage verstrekken in de verhuiskosten. Zie hiervoor bijlage X verhuisbeleid.

Artikel 33 Personeelslening ten behoeve van de aankoop van een personal computer

De medewerker met een dienstverband voor onbepaalde tijd kan onder de voorwaarden en condities, zoals is opgenomen in de regeling personeelslening uitsluitend een PC voor thuis aanschaffen. Daarmee maakt de werkgever het medewerkers mogelijk om door middel van het cafetariamodel eens in de drie jaar een lening af te sluiten ten behoeve van de aankoop van een nieuwe personal computer. De regeling is opgenomen als bijlage XI

Artikel 34 Toelage in verband met Bedrijfs hulperlening

De medewerker, die is aangewezen als bedrijfshulper, als bedoeld in artikel 15 van de Arbeidsomstandighedenwet, en die naast zijn normale werkzaamheden de bedrijfshulperleningstaken naar behoren uitvoert, ontvangt een toelage van € 10,36 bruto per maand.

Artikel 35 Bijdrage in contributie vakbond

De medewerker is vrij in zijn keuze van lidmaatschap van een vakbond.

De werkgever zal de bij CNV Publieke Zaak, CNV Dienstenbond en FNV-Bondgenoten georganiseerde werknemers 50% van de verschuldigde contributie vergoeden.

De vergoeding wordt jaarlijks via het salaris van december uitgekeerd. Hiervoor dient een verklaring van lidmaatschap van uw vakbond te worden overlegd. Bovendien zal de werkgever meewerken aan de fiscale verrekening van de contributie, indien de medewerker daartoe verzoekt.

De contributie van CNV Publieke Zaak wordt, indien daar door de medewerker toestemming voor is gegeven, maandelijks op het bruto loon ingehouden.

Artikel 36 Faciliteiten OR

De werkgever stelt in totaal 4 uur per week beschikbaar ten behoeve voor het OR-werk, in te vullen in overleg met de manager van de betrokken functionaris.

Artikel 37 Ziektekostenverzekering

- a. De werkgever is met Zilveren Kruis Achmea overeengekomen dat medewerkers (en hun gezinsleden) van CNV Publieke Zaak kunnen deelnemen aan een collectieve ziektekostenverzekering. Deelname is niet verplicht. Met Zilveren Kruis Achmea is een acceptatiegarantie overeengekomen.
- b. *De werkgever heeft via Zilveren Kruis Achmea een verzekering voor haar medewerkers afgesloten die uitkeert wanneer een medewerker gedeeltelijk arbeidsongeschikt wordt en in de situatie terechtkomt dat hij of zij een*

vervolguitkering krijgt en een inkomensgarantie houdt van een vast percentage van het verschil tussen zijn oude loon (tot een jaarlijks vastgesteld maximum) en het nieuwe loon minus de uitkering van het UWV. Het betreft een WGA toeslagverzekering en WGA plusverzekering.

- c. Het Bestuur kan, indien een medewerker wordt geconfronteerd met excessieve ziektekosten*, een tegemoetkoming in de ziektekosten verstrekken. Tot tegemoetkoming wordt besloten als er ziektekosten worden gemaakt die 1% van het bruto jaarsalaris van de betrokken medewerker overstijgen. In aanmerking komen die ziektekosten die niet door de verzekering (inclusief aanvullende vrijwillige verzekering) worden vergoed en niet onder het eigen risico vallen. De gemaakte kosten moeten voorkomen in de vergoedingenlijst sectorale regelingen ziektekostenvoorziening. Kosten van de ziektekostenpremie en kosten die in het kader van bevalling en kraamzorg worden gemaakt, worden nooit vergoed. De medewerker dient zich in ieder geval naar algemeen geldende maatschappelijke normen te verzekeren tegen ziektekostenrisico's.

* Onder excessieve ziektekosten wordt verstaan: noodzakelijke kosten, verband houdende met ziekte, welke de medewerker in enig tijdvak van ten hoogste twaalf aaneengesloten kalendermaanden voor zichzelf of voor zijn gezin heeft gemaakt, een bedrag overschrijden dat redelijkerwijs te zijnen laste kan komen.

Artikel 38 Spaarloonregeling

Iedere medewerker van CNV Publieke Zaak met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd dan wel uitzicht daarop kan deelnemen aan de spaarloonregeling conform de wettelijke regeling.

Deelname is alleen mogelijk indien de medewerker op 1 januari van enig jaar in dienst is en heeft aangegeven om per die datum te willen deelnemen aan de regeling.

Artikel 39 Uitkering bij overlijden

1. In geval van overlijden van de medewerker verstrekt de werkgever een overlijdensuitkering aan:
 - a. de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner van wie de medewerker niet duurzaam gescheiden leefde, en bij het ontbreken van deze aan;
 - b. zijn minderjarige kinderen, en bij het ontbreken van hen aan;
 - c. degene met wie de medewerker in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan hij grotendeels voorzag.
2. Indien de overledene geen betrekking nalaat als genoemd in lid 1, kan de werkgever de uitkering of een gedeelte daarvan doen toekomen aan de persoon of de personen die daarvoor naar het oordeel van de werkgever op grond van billijkheidsoverwegingen in aanmerking komt/komen.
3. De overlijdensuitkering wordt uitgekeerd op basis van het laatstgenoten salaris van de medewerker over de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de derde maand na die waarin het overlijden plaatsvond. de
4. De overlijdensuitkering wordt verhoogd met de opgebouwde vakantietoeslag en eindejaarsuitkering en verminderd met het bedrag van de uitkering in verband met overlijden die op grond van de ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering en de Toeslagenwet wordt uitgekeerd.

Artikel 40 Nevenfuncties

- a. De medewerker heeft - indien het Bestuur daaraan goedkeuring heeft verleend - de mogelijkheid bezoldigde ambten, betrekkingen of nevenfuncties te bekleden. Dit geldt eveneens voor het zitting nemen in bestuurscolleges van publiekrechtelijke lichamen en een van de Kamers der Staten-Generaal. Aan goedkeuring kan het Bestuur voorwaarden verbinden.

- b. Indien de medewerker een nevenfunctie wil aanvaarden, waaraan op enigerlei wijze een vergoeding of honorarium is verbonden, heeft hij daartoe de goedkeuring van het Bestuur van CNV Publieke Zaak.
- c. Indien de medewerker reis- en/of verblijfkosten ontvangt, als gevolg van activiteiten, als bedoeld in de leden a en b van dit artikel, kunnen geen reis- en/of verblijfkosten bij CNV Publieke Zaak worden gedeclareerd.
- d. Ingeval een bestuurder nevenwerkzaamheden verricht die het functioneren als bestuurder beperken, kan bij het verlenen van de goedkeuring een financiële regeling worden getroffen.

Artikel 41 Verplichtingen

1. De medewerker is verplicht tot geheimhouding van alle zaken ten aanzien waarvan hem geheimhouding is opgelegd of waarvan hij het vertrouwelijke karakter moet begrijpen.
2. a. De medewerker is verplicht, indien de werkgever dit nodig acht, tijdelijk andere werkzaamheden te verrichten. In dit geval is artikel 10, lid i van overeenkomstige toepassing.
2. b. De bestuurder wordt in algemene dienst aangenomen en kan derhalve worden belast met alle werkzaamheden, die voortvloeien uit het vakbondswerk.
2. c. De werkgever kan besluiten tot wijziging van de werkzaamheden van de medewerker, inclusief overplaatsing, na overleg met de medewerker, waarbij de belangen van de medewerker goed gewogen moeten worden.

Artikel 42 Afdracht van vergoedingen

1. De medewerker is verplicht vergoedingen, wegens het in verband met zijn functie bijwonen van vergaderingen, rechtstreeks aan CNV Publieke Zaak af te (doen) dragen.
2. De medewerker is verplicht ontvangen of bedongen vergoedingen en/of honoraria voor werkzaamheden, die de medewerker op een titel, die direct of indirect verband houdt met positie, ongeacht welk tijdstip hij die werkzaamheden verricht, rechtstreeks aan CNV Publieke Zaak af te (doen) dragen.

Artikel 43 Opzegtermijn en ontslag

1. Opzegging geschiedt schriftelijk tegen het einde van de maand, met inachtneming van het bepaalde in artikel 7:672 BW.
2. De door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt bij een arbeidsovereenkomst, die op de dag van opzegging :
 - a. korter dan vijf jaar heeft geduurd : twee maanden;
 - b. vijf jaar of langer, maar korter dan tien jaar heeft geduurd : twee maanden;
 - c. tien jaar of langer, maar korter dan vijftien jaar heeft geduurd : drie maanden;
 - d. vijftien jaar of langer heeft geduurd : vier maanden.
3. De door de werknemer in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt twee maanden.
4. Indien de toestemming, bedoeld in artikel 6 van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945 is verleend, wordt de door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging verkort met één maand, met dien verstande, dat de resterende termijn van opzegging ten minste één maand bedraagt.
5. Van de termijn, bedoeld in lid 3, kan schriftelijk worden afgeweken. De termijn van opzegging voor de werknemer mag bij verlenging niet langer zijn dan zes maanden en voor de werkgever niet korter dan het dubbele van die voor de werknemer.

6. Indien sprake is van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, kunnen de werknemer en de werkgever in de arbeidsovereenkomst een bepaling opnemen, waardoor tussentijdse opzegging mogelijk is. De tussentijdse opzegtermijnen zijn conform lid 2 respectievelijk lid 3.
7. De medewerker ontvangt een ontslagbrief en een getuigschrift. Op verzoek van de medewerker zal in het getuigschrift het functioneren van betrokkene worden vermeld.
8. De beëindiging van de arbeidsovereenkomst, zoals bepaald in artikel 677 BW, wegens een _____ in de artikelen 678 en 679 BW vermelde dringende reden, zal schriftelijk geschieden binnen _____ 72 uur na het tijdstip waarop het dienstverband onverwijld werd beëindigd.

Artikel 44 Ontslag bij arbeidsongeschiktheid

- a. In geval van (gedeeltelijk) blijvende arbeidsongeschiktheid, zal de arbeidsovereenkomst met de medewerker worden beëindigd.
- b. Blijvende (gedeeltelijke) algehele arbeidsongeschiktheid als bedoeld onder a wordt geacht aanwezig te zijn indien een medewerker gedurende 2 jaren arbeidsongeschikt is geweest.
- c. Als gevolg van regels van de WIA is er een categorie medewerkers die na twee jaar gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid een verdien capaciteit heeft van maximaal 65%. De _____ zogenaamde '35-minners.' Deze medewerkers met een loonverlies van 35% of minder zijn _____ volgens de nieuwe wet na twee jaar gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid niet arbeidsongeschikt conform de WIA en komen daardoor ook niet in aanmerking voor een uitkering op grond van de WIA. Met betrekking tot deze situatie komen partijen overeen dat het uitgangspunt voor CNV Publieke Zaak is om in voorkomende gevallen, zoveel als mogelijk, het functioneren binnen de gebruikelijke functie te continueren. Mocht het functioneren in de overeengekomen functie niet langer mogelijk zijn, dan zal in overleg met de medewerker, binnen de mogelijkheden van de organisatie, gekeken worden naar andere werkzaamheden.
In geval van een beperking van de arbeidsinzet is CNV Publieke Zaak bereid 80% van het verlies aan verdien capaciteit in de vorm van een persoonlijke toeslag te compenseren. De hoogte van deze persoonlijke toeslag wordt éénmalig vastgesteld. Indien en voor zover er, al dan niet gedeeltelijk, herstel van inzetbaarheid optreedt zal het effect van de verhoogde verdien capaciteit met de persoonlijke toeslag worden verrekend.

Artikel 45 Op non-actiefstelling

1. De werkgever kan de medewerker voor een periode van ten hoogste vier weken op non-actief stellen, indien naar het oordeel van de werkgever de voortgang van de werkzaamheden – door welke oorzaak dan ook – ernstig wordt belemmerd. De werkgever kan de medewerker, nadat een rechtsgeldige opzegtermijn is ingegaan, voor de verdere duur van deze opzegtermijn op non-actiefstellen, indien zwaarwegende belangen naar het oordeel van de werkgever zulks noodzakelijk maken.
2. De in lid 1, eerste volzin, genoemde periode kan door de werkgever met maximaal vier _____ weken worden verlengd. Deze periode kan nogmaals met 4 weken verlengd worden met toestemming van de werknemer of diens vertegenwoordiger,

3. Het besluit tot op non-actiefstelling alsmede het besluit tot verlenging ervan wordt door de werkgever zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de medewerker meegedeeld, onder vermelding van de redenen waarom deze maatregel is vereist.
4. Op non-actiefstelling geschiedt steeds met behoud van alle overige rechten voortvloeiende uit de arbeidsovereenkomst en de CAO.
5. De werkgever is bevoegd de medewerker gedurende de periode van op non-actiefstelling de toegang tot de gebouwen en terreinen van de instelling te ontzeggen.
6. De werkgever is gedurende de periode van op non-actiefstelling gehouden te bevorderen dat de medewerker zijn werkzaamheden kan hervatten.
7. Na het verstrijken van de periode van non-actiefstelling is de medewerker gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten.
8. De op non-actiefstelling kan niet bij wijze van strafmaatregel worden gebruikt.

Artikel 46 Schorsing

1. De werkgever kan de medewerker voor ten hoogste 4 weken met behoud van salaris schorsen om zodanig ernstige redenen, dat voortzetting van de werkzaamheden door de medewerker - naar het oordeel van de werkgever - niet langer verantwoord is. De schorsing onverwijld, gemotiveerd en bij aangetekend schrijven aan de medewerker ter kennis bevestigd. wordt gebracht of
2. De medewerker wordt binnen 4 dagen na dagtekening van het aangetekend schrijven (zaterdagen, zondagen en feestdagen niet meegerekend) in de gelegenheid gesteld zich tegenover de werkgever te verantwoorden. Hij kan zich daarbij door een raadsman doen bijstaan.
3. De werkgever kan de schorsing eenmaal met ten hoogste vier weken verlengen. De werkgever kan niet gelijktijdig met het uitspreken van de eerste schorsing deze schorsing terstond verlengen.
4. Ingeval inmiddels een ontslagprocedure bij de Directeur van het CWI (Centrum voor Werk en Inkomen) door de werkgever in gang is gezet of een verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst bij de rechter is ingediend kan de schorsing worden verlengd tot de datum van ingang van het ontslag of ontbinding van de arbeidsovereenkomst.
5. Ingeval van schorsing en eventuele verlenging daarvan behoudt de medewerker de rechten, voortvloeiende uit de arbeidsovereenkomst en de CAO.
6. De werkgever is bevoegd de medewerker gedurende de periode van schorsing de toegang tot de gebouwen en terreinen van de instelling te ontzeggen.
7. Ingeval mocht blijken, dat de medewerker kennelijk ten onrechte door de werkgever werd geschorst, zal de werkgever de medewerker openlijk rehabiliteren en hem de aantoonbare schade vergoeden.

Artikel 47 Schadeloosstelling

Indien ten gevolge van vermindering van werkzaamheden, inkrimping, reorganisatie, federatie, fusie of dergelijke, ontslag of overplaatsing noodzakelijk blijkt, zal tussen partijen een regeling voor de sociale gevolgen ervan worden getroffen. Bij de vaststelling van de schadeloosstelling zal rekening worden gehouden met zowel de dienstjaren als de leeftijd en de sociale positie van de medewerker(s).

Voor de bepalingen van de hoogte en de duur van deze schadeloosstelling, alsmede over de verdere inhoud van bedoelde regeling, zal tijdig voor de aanzegging van het ontslag of de overplaatsing in overleg tussen partijen bij deze overeenkomst een regeling getroffen worden.

Bij ontslag als gevolg van reorganisatie, inkrimping, federatie, fusie en dergelijke wordt de opzegtermijn in artikel 45, lid 2 verlengd met een maand voor elk jaar, dat de werknemer in dienst is geweest van CNV Publieke Zaak op het moment van de aanzegging van het ontslag.

Artikel 48 Geschillencommissie

Door partijen wordt een geschillencommissie ingesteld.

- a. Alle geschillen over de toepassing en uitleg van deze CAO, welke tussen partijen en tussen werkgever en werknemer ontstaan en niet in onderling overleg kunnen worden opgelost, zullen aan deze geschillencommissie worden voorgelegd.
- b. Indien de medewerker van mening is, dat de werkgever ten onrechte een beroep doet op het gestelde in artikel 43, lid 2 sub a geeft hij - onverminderd de verplichting om die werkzaamheden te verrichten - dit de werkgever te kennen en is voor hem beroep mogelijk bij de geschillencommissie, als bedoeld in dit artikel.
- c. De geschillencommissie bestaat uit drie personen, waarvan door elk der partijen één persoon wordt aangewezen, waarna de aangewezenen in onderling overleg het derde lid aanwijzen, welk lid tevens als voorzitter van de geschillencommissie optreedt.
- d. Zo spoedig dit redelijkerwijze mogelijk is, zal de uitspraak in het geschil worden gedaan.
- e. De uitspraak van de geschillencommissie geschiedt in de vorm van een advies.
- f. Het bovenstaande laat onverlet de mogelijkheid van de medewerker en de werkgever om een geschil ter beslechting voor te leggen aan de competente rechter.

Artikel 49 Internationale solidariteit - Oikocredit

Wanneer de financiële situatie van CNV Publieke Zaak het toelaat, ondersteunt CNV Publieke Zaak het project van Oikocredit met een storting van € 40.000,-.

Oikocredit stimuleert mensen, kerken en instellingen wereldwijd om sociaal-ethisch te beleggen. Met dit geld verschaft Oikocredit krediet aan groepen kansarme mensen in ontwikkelingslanden, die daardoor voor hun eigen inkomen kunnen zorgen. Oikocredit geeft leningen aan diegene die niet voor normaal bankkrediet in aanmerking komen, omdat ze te weinig onderpand hebben of als risicovol worden aangemerkt. Oikocredit levert zo een structurele bijdrage aan meer gerechtigheid in de wereld.

Oikocredit staat wereldwijd bekend als een van de belangrijkste sociaal-ethische beleggingsfondsen én als toonaangevend verstrekker van krediet voor ontwikkeling.

Artikel 50 Werkgeversbijdrage

De werkgever verstrekt aan de werknemersorganisatie bij deze CAO een werkgeversbijdrage voor iedere werknemer, waarop de CAO van toepassing is. Deze werkgeversbijdrage wordt op 31 december van enig jaar betaalbaar gesteld. Dit bedrag is vastgesteld op € 27,50 per medewerker.

Artikel 51 Werkgelegenheid/automatisering

Organisatieniveau

Op organisatieniveau zullen de volgende uitgangspunten worden gehanteerd bij alle voorgenomen activiteiten, waarvan belangrijke gevolgen uitgaan voor de werkgelegenheid in kwantitatieve- en kwalitatieve zin, dan wel de bestaande rechtspositie van de medewerker aantasten:

1. In alle gevallen, waarin voornemens ten aanzien van nieuwe investeringen (waaronder in het bijzonder die, welke samengaan met automatiseringsprojecten), plannen tot afstoten van activiteiten, fusering met één of meer andere organisaties, liquidatie of andersoortige wijzigingen in de bestaande organisatie van CNV Publieke Zaak belangrijke gevolgen hebben voor de werkgelegenheid in kwantitatieve- en/of kwalitatieve zin of een aantasting van de bestaande rechtspositie van een aantal medewerkers met zich brengen, zal een tijdige melding van deze voornemens noodzakelijk zijn;
2. Ingeval een van deze genoemde activiteiten leidt tot negatieve effecten op de werkgelegenheid, zullen partijen in deze CAO plannen uitwerken, die erop gericht zijn om voor de medewerkers uit deze activiteiten voortvloeiende nadelige gevolgen zoveel mogelijk te verminderen. Van die regelingen dient het zoeken naar vervangende werkgelegenheid een essentieel onderdeel uit te maken;
3. In overleg met de CNV Dienstenbond en de ondernemingsraad zal, ingeval tot een activiteit als onder 1 omschreven wordt besloten, worden vastgesteld hoe, in welke volgorde, en binnen welke tijdsduur de verder te volgen procedure zal worden uitgevoerd.

Bij het invullen van het werkgelegenheidsbeleid zullen de volgende uitgangspunten in acht worden genomen:

Wervingsbeleid

1. Bij het ontstaan van vacatures binnen CNV Publieke Zaak zullen de medewerkers eerst in de gelegenheid worden gesteld daarnaar te solliciteren. Pas daarna kan worden overgegaan tot een wervingsprocedure buiten CNV Publieke Zaak.

Medewerkers, die - voor zij gezinstaken op zich namen - werkzaam waren bij CNV Publieke Zaak, worden als interne kandidaten behandeld. Zo nodig zal bij indienstreding, naar het oordeel van de werkgever, passende of extra scholing worden gegeven.
2. Indien vacatures niet intern kunnen worden vervuld, kan o.a. het CWI worden ingeschakeld, onder vermelding van de functie-inhoud, functie (aard, niveau, werkomstandigheden, werktijden, e.d.) en welke eisen aan de medewerker gesteld worden qua opleiding en ervaring.

Artikel 52 Eindejaarsuitkering

- a. De medewerker geniet over de periode 1 januari tot en met 31 december een vaste structurele eindejaarsuitkering, welke in de maand december wordt betaald.
- b. De eindejaarsuitkering bedraagt in 2008 4% van het in 2008 ontvangen jaarsalaris inclusief 8% vakantietoeslag.
De eindejaarsuitkering bedraagt in 2009 4,5% van het in 2009 ontvangen jaarsalaris inclusief 8% vakantietoeslag.
- c. De medewerker, waarvan de arbeidsovereenkomst is beëindigd, heeft aanspraak op een evenredig deel van de eindejaarsuitkering inclusief vakantietoeslag. De berekening vindt plaats op basis van het in dat jaar ontvangen salaris inclusief vakantietoeslag.

- d. De hierboven onder b en c bedoelde aanspraken zullen zo nodig worden verhoogd conform de CAO-afspraken.

Artikel 53 Looptijd

- a. *Deze CAO heeft een looptijd van 24 maanden van 1 januari 2008 tot 1 januari 2010.*
- b. Deze CAO vervalt op het moment, dat sociale partners, te weten werkgever en werknemersorganisatie, een nieuwe overeenkomst hebben afgesloten.
- c. Indien geen der partijen uiterlijk twee maanden voor het tijdstip, waarop deze overeenkomst eindigt, aan de wederpartij te kennen heeft gegeven, dat zij de overeenkomst wenst te beëindigen, c.q. in gewijzigde vorm wenst te continueren, zal deze overeenkomst geacht worden stilzwijgend te zijn verlengd tot het moment waarop partijen een nieuwe overeenkomst hebben gesloten.
- d. Onverminderd het bepaalde in lid b. van dit artikel heeft elk der partijen het recht gedurende de looptijd van deze overeenkomst overleg met de wederpartij te openen over tussentijdse wijziging van deze collectieve arbeidsovereenkomst indien zich bijzondere omstandigheden voordoen, hetzij van sociale aard, hetzij van economische aard.

Partij ter ene zijde:

Partij ter andere zijde:

CNV Publieke Zaak

CNV Dienstenbond

mr. H.M.L.M. de Macker,
lid van het Bestuur

Uitvoeringsregelingen 2008 en 2009

Gedurende de looptijd wordt door partijen gesproken over de resultaten van het medewerkeronderzoek dat eind mei 2008 is uitgezet onder de medewerkers.

Tevens wordt er door de werkgever een overzicht voorgelegd van de diverse reiskostenvergoedingen die van toepassing zijn binnen CNV Publieke Zaak.

Met betrekking tot het pensioendossier zijn partijen het eens over het feit dat er onderzoek gedaan wordt naar een mogelijke overgang van Pensioenfonds CNV PZ naar een ander pensioenfonds. Onderzocht wordt een overgang naar PGGM. Mogelijk wordt ook onderzocht of een overgang naar een ander pensioenfonds nog meer voordelen kan bieden. Het onderzoek kan door een onafhankelijk bureau zoals Watson Wyatt kunnen worden gedaan en ook door bijv. PGGM of andere fondsen zelf. De opdracht wordt geformuleerd door de sociale partners. Hiervoor wordt een werkgroep opgestart waarin de werkgever, bestuur Pensioenfonds, Dienstenbond en de medewerkers zijn vertegenwoordigd.

Qua planning is het streven om 1 september de resultaten van het onderzoek beschikbaar te hebben zodat daarna de discussie gestart kan worden of we overgaan of niet.

Het is voor de werkgever van belang dat opgebouwde pensioenaanspraken veilig gesteld blijven zonder toename van de huidige kosten. Daarmee bedoelt zij dat wanneer een nieuwe regeling, die mogelijk een betere pensioenopbouw voor de medewerkers biedt, hogere kosten met zich meebrengt deze niet per definitie ten laste komen van de werkgever.

Meerjarenkader CAO CNV Publieke Zaak

Bijlage I

De omgeving waarin CNV Publieke Zaak haar taken verricht verandert voortdurend. De notitie "CFO 2000 en verder..." toont aan dat de eisen die aan CNV Publieke Zaak worden gesteld snel veranderen. De eisen die CNV Publieke Zaak aan haar werknemers stelt zijn ook aan verandering onderhevig. Er ontstaan nieuwe inzichten rond begrippen als dienstverlening, belangenbehartiging en management. **Het begrip 'marketing' heeft haar intrede gedaan en blijkt succesvol te zijn.**

Ook de medewerkers van CNV Publieke Zaak stellen in vergelijking tot vroeger andere eisen aan CNV Publieke Zaak. CNV Publieke Zaak is zich ervan bewust dat haar echte kapitaal wordt gevormd door de medewerkers. Het 'product' van CNV Publieke Zaak wordt door mensen geleverd. Tegelijk realiseert CNV Publieke Zaak zich als geen ander dat de factor 'arbeid', meer dan ooit aan verandering onderhevig is. **Daarbij is CNV Publieke Zaak afhankelijk van de arbeidsmarkt waardoor het soms in meerdere en soms in mindere mate moeite kost om juist die nieuwe collega's te vinden die met ons 'het verschil willen maken.'** Een slagvaardige werkorganisatie is in het belang van iedereen. Het verzekert de toekomst van de werkorganisatie CNV Publieke Zaak.

Een gemeenschappelijke oriëntatie van werkgever en medewerkers op de ontwikkelingen in de omgeving van de CNV Publieke Zaak arbeidsorganisatie zou ertoe kunnen leiden dat de mensen die er werken zich herkennen in de doelstellingen van CNV Publieke Zaak, hun werkgever. De bedoeling van deze gemeenschappelijke oriëntatie is koers en inhoud te geven aan de ontwikkelingen van de arbeidsvoorwaarden en het management bij CNV Publieke Zaak in de komende jaren. Natuurlijk behouden werkgever en werknemers hun eigen verantwoordelijkheid in hun positie ten opzichte van elkaar.

Partijen onderkennen op dit moment de volgende trends:

- **Het ledental van CNV Publieke Zaak kent een voorzichtige groei in tegenstelling tot de vakbeweging in zijn algemeenheid.**
- Informatisering, communicatie, marketing en technologisering is in toenemende mate van invloed op het functioneren van de werkorganisatie CNV Publieke Zaak.
- De arbeidsmarkt vertoont de komende jaren krapte, hetgeen zich ook bij CNV Publieke Zaak voordoet **en vooral in specifieke functies.**
- Medewerkers zullen langer (moeten) blijven werken.
- Mobiliteit blijft met name in de randstedelijke gebieden een groeiend probleem.
- De combinatie van zorg in meerdere variëteiten en arbeid blijft belangrijk.
- De noodzaak van voortdurende scholing wordt door iedereen (h)erkend.
- Elke medewerker zal toegerust moeten zijn om te kunnen blijven voldoen aan de eisen temeer **waar de pensioengerechtigde leeftijd naar achteren is geschoven.**
- De kwaliteit van het management dient gegarandeerd te zijn.
- Medewerkers vragen keuzemogelijkheden en maatwerk in arbeidsvoorwaarden, werkgever vraagt flexibiliteit en betrokkenheid van de werknemer in de opgedragen werkzaamheden.

CNV Publieke Zaak wil haar organisatie - en dat zijn de medewerkers - toerusten om goed op de gesignaleerde trends te kunnen reageren door het inbrengen van meer flexibiliteit in de organisatie. Doel is om op de langere termijn te kunnen voortbestaan, in het belang van de medewerkers. De medewerkers van CNV Publieke Zaak vragen meer mogelijkheden tot ontplooiing, meer eigen verantwoordelijkheid en meer maatwerk in het arbeidsvoorwaardenpakket. Hier zit een spanning die de komende jaren alleen maar zal toenemen.

De CAO is bij uitstek een instrument om te reageren op trends en ontwikkelingen. De CAO als afspraak tussen werkgever en werknemers geeft immers bij uitstek het gezamenlijk belang weer van het voortbestaan van CNV Publieke Zaak. Sociale partners, dit zijn bij CNV Publieke Zaak het Bestuur en de Dienstenbond CNV, aanvaarden de opdracht het CAO instrument te hanteren om het voortbestaan van CNV Publieke Zaak in het kader van de gesignaleerde trends op de lange termijn mogelijk te maken.

Bij de totstandkoming van de CAO 2008-2009 zijn partijen voor het eerst overeengekomen om een tweejarige cao af te sluiten waarbij er enkele dossiers zijn benoemd die in ieder geval gedurende de looptijd worden behandeld. De werkgever is verheugd over het vertrouwen dat de medewerkers hiermee aangeven te hebben in de organisatie en constateert dat de onderhandelingen rond de CAO CNV Publieke Zaak steeds meer gaan in de richting van het actualiseren van de huidige arbeidsvoorwaarden.

De onderhandelingen over de afgelopen jaren laten zien dat partijen steeds beter het evenwicht weten te vinden tussen de belangen en de verantwoordelijkheden van CNV Publieke Zaak als werkgever en de medewerkers van CNV Publieke Zaak. Een belangrijke reden daarvoor is het feit dat helder is gemaakt dat CAO-partijen spreken over dossiers die op geld waardeerbaar zijn. Overige zaken worden bij de Ondernemingsraad aan de orde gesteld.

Gelet op bovenstaande hebben de werkgever en de Dienstenbond CNV geen verdergaande afspraken gemaakt.

Deze verklaring beoogt een kader te zijn waarbinnen volgende CAO onderhandelingen kunnen plaatsvinden. Deze gezamenlijke verklaring wordt als bijlage bij de CAO 2008-2009 opgenomen.

Den Haag, juni 2008

ATV-regeling

[Deze bijlage is een uitwerking van CAO-artikel 5 c.](#)

Bijlage II

Per 1 januari 1998 is CNV Publieke Zaak over gegaan naar een 36-urige werkweek waardoor de ATV-regeling is vervallen.

Alleen deze werkweekduur (of een parttime percentage daarvan) wordt bij nieuwe arbeidsovereenkomsten nog aangeboden.

Bij medewerkers die voor 1 januari 1998 in dienst waren bij CNV Publieke Zaak is een keuze voorgelegd voor wat betreft de werkweekduur. Het was mogelijk te gaan werken op basis van een 36-urige werkweek (met behoud van roostervrije tijd), op basis van een 37-urige werkweek met ATV of op basis van een 38-urige werkweek met ATV.

Deze zogenaamde 'oud-regimers' zien op hun verlofkaart de toegekende ATV terug.

ATV wordt aan het begin van het kalenderjaar toegekend. Aangezien ATV alleen wordt opgebouwd wanneer iemand werkt, wordt er geen ATV opgebouwd tijdens ziekte. Op het moment dat een medewerker ziek is, moet achteraf de eerder toegekende ATV verrekenend worden. Deze verrekening ligt bij de manager.

Bij CNV Publieke Zaak zijn geen verplichte ATV-dagen vastgesteld. Behalve op de christelijke - en de nationale feestdagen zijn de kantoren altijd open op werkdagen.

In afwijking hierop is in 2003 afgesproken dat CNV Publieke Zaak de dag na hemelvaartsdag (30 mei) gesloten is. De medewerkers die op die dag volgens rooster werkzaam zijn, boeken deze dag af als een vakantiedag. Een en ander is als gevolg van het vervallen van de premiespaarregeling. Zie uitleg onder 'extra vrije dag....'.

Het inroosteren van roostervrije tijd bij die medewerkers op wie het van toepassing is, vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de manager.

Bij ziekte kan de ingeplande ATV-dag gecompenseerd worden. ATV-dagen kunnen niet opgespaard worden en worden meegenomen naar het volgende kalenderjaar.

Extra vrije dag volgens CAO 2003

De premiespaarregeling is afgeschaft per 1 januari 2003. Aan de onderhandelings-tafel is overeengekomen dat voor het werkgeversgedeelte de medewerkers in 2003 1 extra vrije dag naar rato van het dienstverband krijgen. Het aantal basisvakantiedagen uit artikel 13 van de CAO wordt dus verhoogd van 25 naar 26 dagen (naar rato van het dienstverband). In overleg met de OR is besloten dat deze extra vrije dag in de vorm van een collectieve vrije dag wordt opgenomen. In overleg met de OR is de vrijdag na Hemelvaartsdag als collectieve vrije dag jaarlijks aangewezen. Degenen die roostertechnisch vrij zijn op vrijdag behouden de extra vakantie-uren. Alleen de personeelsleden die op vrijdag volgens rooster werken, moeten hiervoor vakantie-uren opnemen.

De leidinggevenden passen de verlofkaarten aan.

Let op: je krijgt 7,2, 7,4 of 7,6 uur (naar rato) bijgeschreven, afhankelijk van het feit of je op basis van 36, 37 respectievelijk 38 uur per week werkzaam bent.

Voorbeeld:

Je bent in dienst voor 24 uur per week op basis van 36 uur.

Normaalgesproken werk je op vrijdag en volgens rooster 8 uur.

Je krijgt vervolgens 7,2 uur maal 66,67% (parttime percentage) = 4,8 uur bijgeschreven. Omdat je er voor gekozen (collectief) hebt op 30 mei (de dag na Hemelvaart) vrij te zijn, wordt er 8 uur (aantal uren volgens rooster) afgeschreven van de verlofkaart.

Openings- en sluitingstijden van het kantoor i.v.m. feestdagen bijlage III

[Deze bijlage is een uitwerking van CAO- artikel 5 f.](#)

Prinsjesdag - 3^e dinsdag van september

Elke werknemer op het kantoor in Den Haag wordt in de gelegenheid gesteld van 12.00 uur tot 14.00 uur de rijtoer van Hare Majesteit de Koningin bij te wonen c.q. de troonrede op televisie te volgen. De medewerkers op de overige kantoren worden in de gelegenheid gesteld om de troonrede op televisie te volgen.

Hierbij dient in acht te worden genomen dat het kantoor c.q. de afdelingen bereikbaar zijn en de bezetting dient zodanig te zijn geregeld dat er op geen enkele wijze stagnatie in de werkzaamheden ontstaat. E.e.a. in onderling overleg te regelen met de manager.

Sinterklaasfeest - 5 december

Als 5 december op een werkdag valt, dan sluiten de kantoren om **15.30 uur**.

Kerstmis - 25 en 26 december

De werkdag vóór Kerstmis of de vrijdag voorafgaand aan het weekend waarin Kerst valt sluiten de kantoren om **15.00 uur**.

Oudejaarsdag - 31 december

Als 31 december op een werkdag valt, dan sluiten de kantoren om **15.00 uur**.

Nationale feestdagen

De kantoren zijn geopend op de dagen die vallen voor of na nationale feestdagen en een weekend.

De kantoren zijn geopend in de periode tussen Kerst en Oud & Nieuw wanneer één van beide of beide Kerstdagen in het weekeinde val(t)(en). Zie voor een nadere uitwerking van de regeling artikel 2.3.6 uit het personeelshandboek. De kantoren zijn geopend in de periode tussen Kerst en Oud & Nieuw.

De (christelijke) feestdagen waarop CNV Publieke Zaak gesloten is, zijn:

- Goede vrijdag
- Pasen
- Koninginnedag - 30 april
- Bevrijdingsdag - 5 mei
- Hemelvaart
- Pinksteren
- Kerstmis

Verjaardag

Wanneer de verjaardag van een medewerker op zijn of haar reguliere werkdag valt, dan geeft de werkgever die medewerker een vrije middag. Die vrije middag betreft alleen de feitelijke geboortedag.

Vrijdag na Hemelvaartdag

Als gevolg van het vervallen (m.i.v. jan. 2003) van de premiespaarregeling heeft de werkgever ter compensatie aan de medewerkers structureel een extra verlofdag (naar rato van de arbeidstijd) toegekend. Daarmee is het basisaantal verlofdagen 26.

Op verzoek van de OR moet deze dag (de 26^e verlofdag) verplicht opgenomen worden op de vrijdag na Hemelvaartdag. Medewerkers die volgens rooster niet werkzaam zijn op de vrijdagen, krijgen de extra vrije dag bijgeschreven op hun verlofkaart.

Beloningsbeleid**Bijlage IV**

[Deze bijlage verwijst naar CAO-artikel 11.](#)

Met ingang van 1995 is de uitvoering van het beloningsbeleid een gedelegeerde bevoegdheid van de leden van het managementteam. Ter bevordering van de eenduidigheid in de uitvoering daarvan is deze bijlage vastgesteld.

Het beloningsbeleid is van toepassing op alle werknemers in dienst van CNV Publieke Zaak.

Deze bijlage dient als leidraad bij de uitvoering van het beloningsbeleid door de managers en de hoofden van de stafafdelingen en geeft daarmee de medewerkers inzicht in het beleid.

Deze bijlage is als volgt opgebouwd:

1. Algemene beleidsuitgangspunten
2. Kernelementen
3. Uitvoering.

Algemene beleidsuitgangspunten

1. Het vaststellen van het loongebouw is een verantwoordelijkheid van de werkgever.
2. Het beloningsbeleid dient, op basis van gelijke behandeling, eenduidig toegepast te worden.
3. Bij goed en/of volledig functioneren vinden in principe in januari van elk jaar de bevorderingen en het toekennen van de (extra) periodieken plaats.
4. Het gratificatiebeleid maakt onderdeel uit van het beloningsbeleid. Zie hiervoor bijlage V Gratificatiebeleid.

Kernelementen

1. Aan iedere functie is een drietal salarisschalen toegekend, te weten de aanloop-, functionele -en uitloopschaal.
2. In principe wordt de (nieuwe) werknemer ingeschaald in de aanloopschaal. Afhankelijk van opleiding en ervaring behoort inschaling in de functionele schaal tot de mogelijkheden.
3. Na één jaar functioneren kan bevordering plaatsvinden naar de functionele schaal. De voorwaarde voor de bevordering is, dat de werknemer de functie goed en volledig uitoefent.
4. Nadat de werknemer minimaal twee jaar op het maximum van de functionele schaal heeft gestaan, kan een bevordering plaatsvinden naar de uitloopschaal. Dat betekent dat een medewerker die vanaf 2003 conform salarisschaal 6, anciënniteit 9 wordt bezoldigd, dit ook krijgt in 2004. Vanaf 2005 kan bezoldiging conform salarisschaal 7, anciënniteit 6 plaatsvinden. De functie dient nog steeds goed en volledig uitgeoefend te worden en tevens dient in persoonlijk of zakelijk opzicht een meerwaarde hieraan toegevoegd te zijn.
5. Wanneer het functioneren van betrokkene hiertoe aanleiding geeft, kan een extra periodiek worden toegekend.
6. In principe ontvangt iedere werknemer in januari van elk jaar de periodiek voorzover hij nog niet op het maximum van de schaal staat. De werkgever kent de jaarlijkse periodiek niet toe, indien in een voorafgaand beoordelingsgesprek een negatief oordeel tot uiting is gekomen.

Voorafgaand aan de uitvoering van de punten 3 tot en met 6 spreekt de manager een beoordeling uit.

Uitvoering van het beloningsbeleid

1. De manager is verantwoordelijk voor de uitvoering van het beloningsbeleid van zijn afdeling/regiokantoor.
2. Alvorens een werknemer te bevorderen dan wel een extra periodiek toe te kennen dient de manager een beoordeling uit te spreken over het functioneren van betrokkene.
3. Bij de bevordering naar de functionele dan wel uitloopschaal worden in principe twee periodieken toegekend. De eerste periodiek is het volgende bedrag in de huidige schaal. Dit bedrag opzoeken in de volgende schaal en vervolgens de tweede periodiek toekennen.

Uitzonderingen:

- Indien de werknemer reeds op het maximum van zijn huidige schaal staat dan is de systematiek als volgt. Het huidige salarisbedrag opzoeken in de volgende schaal en één periodiek toekennen.
- indien, na toekenning van de eerste periodiek het gevonden bedrag niet voorkomt in de nieuwe schaal dan het naast hogere bedrag als tweede periodiek toekennen.

De nieuwe werknemer ontvangt niet eerder dan het moment waarop de arbeidsovereenkomst wordt omgezet naar onbepaalde tijd de jaarlijkse periodiek (zie hoofdstuk 1.4 'Beoordelingsgesprekken' van het personeelshandboek).

In bijgaand overzicht staat de functie-indeling en de daaraan verbonden functionele schaal.

Functie-indeling en de functionele schaal	
Medewerker huishoudelijke dienst	2
Telefoniste/receptioniste Medewerker post en reproductie	3
Administratief medewerker Huismeester	4
Debiteuren-/crediteurenadministrateur Medewerker registratuur en archief Secretaresse	5
Coördinerend secretaresse, secretaresse Bestuur en secretaresse P&O Helpdesk medewerker Medewerker salarisadministratie	6
Consulent P&O Medewerker inkoop Beheerder Internet en Intranet Systeembeheer	7
Juridisch medewerker Medewerker TUD	8
Controller Medewerker communicatie Medewerker marketing	9
(Juridisch) beleidsmedewerker (Regio)jurist	10
Bestuurder	B

MT + Bestuur	
Manager regiokantoor Manager Beleid, Communicatie & Marketing Manager Collectief Manager Facilitair	D
Lid van het Bestuur	E

Gratificatiebeleid

Bijlage V

[Deze bijlage verwijst naar CAO-artikel 12.](#)

Het toekennen van een gratificatie heeft tot doel de individuele werknemer te belonen voor extra verrichte werkzaamheden danwel prestatie over een periode van maximaal een jaar.

Beleidscriteria:

- Het verstrekken van een gratificatie heeft tot doel aan de werknemer een blijk van waardering te geven over extra verrichte werkzaamheden, buiten het gewone takenpakket, danwel een buitengewone prestatie in de afgelopen periode van maximaal een jaar
- Het beloningsbeleid is de basis voor de beloning van de werknemers van CNV Publieke Zaak. Het gratificatiebeleid heeft hierop een aanvullend karakter.
- Het gratificatiebeleid is een beleidsinstrument voor de werkgever om een blijk van waardering en stimulering te geven aan de individuele werknemer.
- De extra werkzaamheden worden naast en binnen het eigenlijke takenpakket verricht.

Hoogte van de gratificatie:

- De gratificatie ligt tussen het minimumbedrag van € 68,07 en het maximum bedrag van € 680,67.
- De gratificatie wordt netto uitgekeerd.

Algemene richtlijnen:

De hoogte van de gratificatie is afhankelijk van:

- de termijn van de extra verrichte werkzaamheden
- de mate van de resultaten voor CNV Publieke Zaak van de extra geleverde inspanning
- de hoogte van de gratificatie wordt mede vastgesteld tegen de achtergrond van eventueel overig ingediende voorstellen.

Uitvoering:

- Jaarlijks kunnen managers, voor 1 november, de gemotiveerde gratificatie-voorstellen indienen bij de consultants P&O.
- Na overleg tussen de DB-er die verantwoordelijk is voor de werkorganisatie en de betreffende manager wordt besloten welke voorstellen worden gehonoreerd. Het betreft hier de exclusieve bevoegdheid van de manager.
- De afdeling P&O draagt zorg voor de uitbetaling van de gratificatie gelijktijdig met het maandsalaris van december.
- De gratificatie wordt gebruteerd waarbij de werkgever zorgdraagt voor de betaling van zowel de werkgevers- als de werknemerspremies alsmede de verplichte afdrachten
- De manager schrijft de betrokken medewerker een persoonlijke brief waarin hij aangeeft dat deze een gratificatie kan verwachten en waarom. Deze brief dient uiterlijk op de 21^e december (datum salarisbetaling) in het bezit van de medewerker te zijn.
- In het kader van het 'lik op stuk beleid' is het ook mogelijk om door het jaar heen gratificaties toe te kennen.

Lik op stuk beleid:

Naast de jaarlijkse gratificatie heeft de manager ook de mogelijkheid een werknemer, na een incidentele bijzondere prestatie, een gratificatie uit te reiken danwel een blijk van waardering uit te spreken. Een en ander in overleg met de consultant P&O. De eerdergenoemde algemene richtlijnen en uitvoering zijn ook hierbij van kracht. De manager kan bij een blijk van waardering een keuze maken uit een:

- schriftelijke waardering
- cadeaubon ter waarde van maximaal € 100,-- netto
- dinerbon ter waarde van maximaal € 100,-- netto

Deze waardebonnen kunnen niet belastingvrij uitgekeerd worden. De werkgever draagt zorg voor de afdracht loonbelasting die middels een administratieve verwerking op de loonstrook tot uitdrukking komt. De afdracht komt niet ten laste van de werknemer.

Keuze in arbeidsvoorwaarden 2008

Bijlage VI

[Deze bijlage verwijst naar CAO-artikel 15.](#)

Met ingang van het jaar 2001 is er voor elke medewerker, die een arbeidsovereenkomst voor **onbepaalde tijd** heeft, een keuzemogelijkheid in arbeidsvoorwaarden. Deze keuze moet in november van enig jaar worden gemaakt, zodat deze per 1 januari van het daaropvolgende jaar gerealiseerd kan worden.

Wat houdt het cafetariasysteem in?

In een cafetariasysteem kan de medewerker een arbeidsvoorwaarde inruilen voor een andere arbeidsvoorwaarde. Het gaat hierbij om ruilen van tijd voor geld, tijd voor storting in de levensloopregeling, tijd voor pensioenproduct of geld voor tijd.

De medewerker maakt vóór 1 december van enig jaar zijn keuze.

De arbeidsvoorwaarde die wordt ingezet noemen we een bron. De arbeidsvoorwaarde waarvoor de medewerker kiest noemen we een doel. Eén keer per jaar kan de medewerker beslissen welke bronnen hij inzet voor welk(e) doel(en). De keuze geldt voor één jaar. Als er geen keuze wordt gemaakt, dan geldt het standaard pakket arbeidsvoorwaarden zoals dat is afgesproken in de CAO.

Aanbod 2008

Ten opzichte van vorig jaar is de keuze uitgebreid met het inzetten van verlof als bron voor levensloop, indien een levenslooprekening is geopend of een levensloopverzekering is afgesloten.

De inzet is beperkt tot 5 bovenwettelijke vakantiedagen en leeftijdsdagen, conform artikel 13, b1 van de CAO. De waarde van de verlofuren wordt vastgesteld op de dag waarop het bedrag wordt gestort op de levenslooprekening of in de levensloopverzekering.

Let op: gevraagd wordt het aantal te (ver)kopen uren aan te geven, in plaats van het aantal dagen. Dit heeft te maken met het vergemakkelijken van de registratie op de verlofkaart. Hierop is het verlof in uren aangegeven

Keuze voor het jaar 2008

Dit jaar kan uit de volgende bronnen en doelen gekozen worden:

Bronnen	Doelen
Tijd	Geld
Maximaal 7 (5 + 2) bovenwettelijke vakantiedagen (deeltijders naar rato) <i>In uren: 50,4 (36+14,4 uur), 51,8 (37+14,8 uur) of 53,2 (38+15,2 uur)</i>	salaris
Leeftijdsdagen, conform artikel 13, b1 van de CAO	
Tijd	Levensloopregeling
Maximaal 5 bovenwettelijke vakantiedagen (deeltijders naar rato) <i>In uren: 36, 37 of 38 uur</i>	extra storting op de levenslooprekening of in de levensloopverzekering
Leeftijdsdagen, conform artikel 13, b1 van de CAO	
Tijd / Geld	Pensioenproducten
Maximaal 5 bovenwettelijke vakantiedagen (deeltijders naar rato) <i>In uren: 36, 37 of 38 uur</i>	extra pensioen, conform hoofdstuk 4 van het pensioenreglement.
Leeftijdsdagen, conform artikel 13, b1 van de CAO	
De spaarloonregeling **	
Geld	Tijd
Brutosalaris tot een maximum van de waarde van 10 dagen	10 dagen extra vrije tijd <i>In uren: 72, 74, 76 uur</i>

** Volledigheidshalve dient vermeld te worden dat de belastingwetgeving leidend is voor wat betreft de inzet van de spaarbedragen uit de spaarloonspaarregeling voor het aanvullend pensioensparen.

Uitgangspunt bij het keuzemodel is voor iedereen een gelijke keuze mogelijk te maken. Daarom is besloten de roostervrije dagen niet als bron in te zetten, omdat de mensen met een 36-urige werkweek geen roostervrije dagen hebben. Qua tijd kunt u dus maar 5 (verlof 2007) + 2 (verlof uit vorig jaar) dagen verkopen vanwege het wettelijk minimum op te nemen verlofdagen (20 dagen per jaar). Voor parttimers geldt dit naar rato.

Het aantal te kopen dagen is vastgesteld op maximaal 10 dagen (72, 74 of 76 uur).

Een gekochte of verkochte dag betekent 7,2, 7,4 of 7,6 uur, afhankelijk van de op u van toepassing zijnde arbeidstijd per week (de 36-, 37- of 38-urige werkweek).

PC-regeling

De CAO biedt de mogelijkheid om een personeelslening aan te gaan voor het aanschaffen van een pc. Voor de aflossing daarvan kunnen één of meerdere verlofdagen worden ingezet. Dit is echter niet mogelijk als er *in het betreffende jaar* al *wordt* deelgenomen aan CAO à la carte.

Vrijwilligheid

De keuze is vrijwillig. Er hoeft geen keuze gemaakt te worden. Als de medewerker een keuze maakt dan is dat telkens voor een periode van één jaar en deze wordt in principe goedgekeurd. Slechts als een keuze onaanvaardbaar en onoplosbaar grote problemen voor de organisatie opleveren, kan CNV Publieke Zaak vooraf, schriftelijk en gemotiveerd, de keuze tegenhouden. Een éénmaal verleende goedkeuring en keuze kan gedurende het betreffende jaar niet meer teruggedraaid worden.

Uurwaarde

De medewerker moet aangeven hoeveel uren hij wil (ver-)kopen. Dit heeft te maken met het vergemakkelijken van de registratie op de verlofkaart. Hierop is het verlof in uren aangegeven.

Voor het kopen of verkopen is de waarde van een uur vastgesteld op 0,63% van het maandsalaris. *Bij een 36-urige werkweek is dit gelijk aan 1/158,4^e deel van het maandsalaris (158,4 = het aantal premie-uren per maand bij een 36-urige werkweek). Dit bedrag wordt vermeerderd met 8% vakantietoeslag. De te kopen of verkopen uren zijn dus inclusief vakantietoeslag. Op deze wijze wordt voorkomen dat bij de uitbetaling van de vakantietoeslag in mei een verrekening moet plaatsvinden.*

Pensioenproducten

Per 1 januari 2006 is een nieuw reglement voor het Aanvullend Pensioensparen in werking getreden. De wijzigingen hebben ook gevolgen voor de fiscale ruimte die ontstaat. Het reglement Aanvullend Pensioensparen is te vinden op intranet.

Het is mogelijk om de waarde van ingezette dagen in te zetten voor het aanvullen van het opgebouwde pensioenkapitaal op ouderdomspensioen.

De fiscale ruimte voor het ouderdomspensioen ontstaat uit:

- *een percentage (leeftijdsafhankelijk) over het variabel salaris;*
- *eenzelfde percentage over het franchiseverschil;*
- *eenzelfde percentage over 1/9 deel van de basisgrondslag.*

De spaarloonregeling kan eveneens worden ingezet voor het aanvullen van bovenvermelde pensioenvormen.

Volledigheidshalve dient vermeld te worden dat de belastingwetgeving leidend is voor wat betreft de inzet van de spaarbedragen uit de spaarloonregeling voor het aanvullend pensioensparen (fiscale ruimte).

Jaarlijks ontvangt de medewerker van het fonds een opgave van de waardeangroei van het pensioenkapitaal.

Pensioen, sociale en fiscale consequenties

Hoewel de effecten gering zijn, willen we toch aandacht schenken aan de consequenties op het gebied van pensioen, sociale uitkeringen en loonbelasting.

Voor de pensioenopbouw blijft het salaris waarop de medewerker volgens de CAO recht heeft gelden. Al ontvangt de medewerker door de gemaakte CAO-keuze in arbeidsvoorwaarden een hoger of lager salaris, de pensioenopbouw en de premie-inhouding blijven gebaseerd op het normsalaris.

Indien de medewerker vrije uren/dagen koopt of verkoopt veranderen enkele berekeningsgrondslagen voor premieheffing en loonbelasting en kunnen er gevolgen zijn voor het belastbaar inkomen en sociale zekerheid. De onderstaande tabellen geven aan waar de medewerker rekening mee moet houden.

	Verkoop*	Koop*
grondslag ouderdoms-, nabestaandenpensioen	gelijk	gelijk
pensioenuitkering	gelijk	gelijk
grondslag premie <i>zorgverzekering</i>	<i>hoger</i>	<i>lager</i>
grondslag premie WW	hoger	lager

uitkering WW en <i>WIA</i>	hoger	gelijk
grondslag loonbelasting	hoger	lager
belastbaar inkomen	hoger	lager

*Kopen en verkopen van uren/dagen hebben gevolgen voor de hoogte van het inkomen.

Rekening dient gehouden te worden met de gevolgen bij het ontvangen van huursubsidie, zorgtoeslag of toeslag kinderopvang door een lager of hoger inkomen.

Bij het kopen van uren dient de medewerker zich te realiseren dat zijn salaris daalt, hetgeen gevolgen heeft voor de premieheffing voor de sociale uitkeringen. De wetgever heeft echter het risico op een lagere sociale zekerheidsuitkering bij het kopen van uren afgedekt. Het kopen van uren leidt dus niet tot een lagere sociale zekerheidsuitkering. De medewerker kan maximaal 10 dagen kopen (72, 74 en 76 uur). Een dag kost 0,38% van het jaarsalaris.

Bij het verkopen van vrije uren geldt dat er meer loon wordt genoten, dat leidt tot verhoging van de premie- en belastingheffing. Het belastbaar inkomen en het niveau van de sociale zekerheidsuitkering worden door het verkopen van uren hoger.

Ontslag

Als aan de medewerker ontslag wordt verleend en hij neemt deel aan het cafetariasysteem, ontvangt u hij de opgebouwde rechten (bijvoorbeeld vrije uren/dagen) naar rato van de periode waarin hij dat jaar gewerkt hebt.

Als de medewerker 10 dagen (72, 74 of 76 uur) heeft gekocht tegen inlevering van salaris en hij treedt op 1 april uit dienst, dan heeft hij recht op een kwart van de 10 dagen (72, 74 of 76 uur); dus 2,5 dagen (18, 18,5 of 19 uur). Heeft de medewerker meer uren opgenomen dan worden ze verrekend met bijvoorbeeld zijn salaris.

Voor wat betreft de pensioenopbouw worden de opgebouwde rechten gekapitaliseerd. Zo kunnen ze meegenomen worden naar de nieuwe werkgever.

DEELNAMEFORMULIER
CNV Publieke Zaak-CAO KEUZE IN ARBEIDSVOORWAARDEN
2008

Naam :
 Adres :
 Postcode en woonplaats :
 Kantoor /afdeling :

LET OP BRON EN INZET IN UREN!

Als **BRON** kies ik voor (meer dan 1 keuze mogelijk)

Verlof

- bovenwettelijke vakantiedagen/verlofuren; maximaal 5 dagen *van 2008*
 te weten uur.
- extra verlofgoeden van 2007; maximaal 2 dagen (alleen inzetbaar voor geld)
 te weten uur.
- leeftijdsdagen/uren (*zie artikel 13, b1 van de CAO*)
 te weten uur.

Salaris

- salaris (tot een maximum van de waarde van 10 dagen: 72, 74 of 76 uur);
 te weten uur.
- eindejaarsuitkering
- spaarloonbedrag (alleen inzetbaar voor pensioenproducten)

Als **DOEL** kies ik voor (meer dan 1 keuze mogelijk)

- extra vrije tijd, (maximaal 10 dagen: 72, 74 of 76 uur) te weten uur.
- salaris
- storting op bestaande levenslooptekening of in de levensloopverzekering
- pensioenproducten: ouderdomspensioen

Datum:

Handtekening:

Retourneren aan
 het secretariaat Personeel & Organisatie
 hoofdkantoor Den Haag.

Vergoedingsregelingen

[Deze bijlage is een uitwerking van CAO-artikel 30.](#)

Bijlage VII

Vergoedingsmatrix

In de onderstaande matrix zijn de vergoedingsregelingen tegen de functies uitgezet. De grijze vlakken geven aan dat er een mogelijkheid is voor de desbetreffende functie voor die bepaalde vergoeding. Verderop in dit hoofdstuk zijn de voorwaarden van de vergoedingen apart uitgewerkt.

FUNCTIE

	Leden BHT*	Bestuurders	Rest personeel
Vervoer			
Volledige vergoeding woon-werkverkeer openbaarvervoer			
Lease-auto			
Vergoeding woon-werkverkeer eigen auto			
Autolening			
Lease-fiets			
Vergoeding woon-werkverkeer openbaar vervoer conform CAO			
Middelen			
Mobiele telefoon			
Laptop			
Kostenvergoeding			
Representatie- verblijfkosten			
Declaratie			

V
E
R
G
O
E
D
I
N
G**Reiskostenvergoeding**

De dienstkilometers worden vergoed tegen € 0,28 per kilometer. Daarvan mag € 0,19 belastingvrij worden vergoed en € 0,10 cent moet belast worden. Onder dienstkilometers vallen alle gereden zakelijke kilometers, dus ook actie-, OR- en vacatiekilometers.

In deze vergoeding zijn de kosten van parkeergelden (*tot € 25,00*) en tolgelden begrepen en kunnen derhalve niet gedeclareerd worden. Deze vergoeding geldt niet voor de regeling lease-auto.

Vacatiekilometers worden rechtstreeks door de uitkerende instantie aan CNV Publieke Zaak overgemaakt. De betrokken CNV Publieke Zaak-functionaris declareert de gemaakte dienstkilometers, conform de bovenstaande richtlijn.

Dienstreizen die door de juridisch medewerkers worden gemaakt met openbaar vervoer, worden vergoed op basis van 1^e klasse.

Reiskostenbudget

Voor een aantal functiecategorieën binnen CNV Publieke Zaak geldt een reiskostenbudget. De vergoedingen conform de nieuwe vergoedingssystematiek woon-werk worden uit deze budgetten toegekend. Er vindt geen verhoging van de reiskostenbudgetten plaats. Medewerkers met een reiskostenbudget hebben naast de hierboven geschetste mogelijkheden de mogelijkheid te kiezen voor een lease-auto, binnen het vastgestelde budget.

Voor deze medewerkers gelden dezelfde uitgangspunten als voor het kantoorpersoneel.

Met andere woorden: zowel een eigenbijdrage, uiteraard naar evenredigheid als een maximum aan vergoeding woon-werk, uiteraard ook naar evenredigheid.

* Behandel Team

Dit betekent dat woon-werkverkeer, dat wil (nog steeds) zeggen hetzij rechtstreeks van huis naar kantoor en/of rechtstreeks van kantoor naar huis, vergoed wordt boven de 5 kilometer enkele reis en dat meer dan 35 kilometer, boven de 35 niet wordt vergoed.

Bijvoorbeeld:

- a. Een collega reist de hele maand alleen naar kantoor en weer terug: in totaal 21 dagen en derhalve 42 ritten. Hij/zij woont 15 kilometer van kantoor. Hij/zij ontvangt aan vergoeding woon-werk: $42 \times 15 \times \text{€ } 0,19$ minus de eigen bijdrage van $\text{€ } 39,- = \text{€ } 80,70$
- b. Dezelfde collega als onder a, doch hij/zij woont 40 kilometer van kantoor. De vergoeding woon-werk wordt als volgt: $42 \text{ ritten} \times 40 \text{ km} \times \text{€ } 0,19$ minus eigen bijdrage $\text{€ } 39,- = \text{€ } 280,20$, doch gemaximeerd op $\text{€ } 234,-$.
- a. Een collega woont 15 kilometer van kantoor en maakt in een maand 23 ritten woon-werk. In die maand kan hij/zij 44 ritten woon-werk maken. Zijn/haar vergoeding wordt dan als volgt: $23 \times 15 \text{ km} \times \text{€ } 0,19$ minus $23/44^e \times \text{€ } 39,- = \text{€ } 45,17$.
- b. Dezelfde collega woont echter 40 kilometer van kantoor. Voor hem/haar wordt de vergoeding dan: $23 \times 40 \times \text{€ } 0,19$ minus $23/44^e \times \text{€ } 39,- = \text{€ } 154,42$. Hier gaat echter een maximum gelden van $23/44^e \times \text{€ } 234,- = \text{€ } 122,32$.

De vergoedingssystematiek woon-werk loopt voor deze categorie maandelijks via de declaratie.

Woon-werkverkeervergoeding openbaarvervoer

Voor functionarissen zonder reiskostenbudget (CAO-artikel 29, lid 4)

- Reiskostenvergoeding op basis van 2e klasse
- Gedeeltelijk vergoed

Voor functionarissen met reiskostenbudget

- Reiskostenvergoeding op basis van 1e klasse
- Volledig vergoed

Verblijfkostenvergoeding

Per maand wordt een vaste vergoeding van $\text{€ } 86,22$ netto gelijktijdig met het salaris uitbetaald. Deze vergoeding staat op de loonstrook apart vermeld. In deze vergoeding zijn begrepen de kosten van het nuttigen van koffie, thee en versnaperingen. Lunches vallen hier niet onder (MT besluit d.d. febr. 2003).

Indien de (avond-)maaltijd moet worden genuttigd buiten de zogenaamde bedrijfsrestaurants wordt een vergoeding verleend van $\text{€ } 13,61$ maximaal voor een warme maaltijd.

De nota's van deze maaltijd moeten worden overlegd.

De bedrijfsjurist, het BHT en de rest van het personeel krijgen geen verblijfkostenvergoeding. Indien deze groep extra kosten verwacht te maken, dan kunnen die gedeclareerd worden. De manager dient vooraf om instemming gevraagd te worden.

Representatiekostenvergoeding

Per maand wordt een vaste vergoeding van $\text{€ } 27,23$ netto gelijktijdig met het salaris uitbetaald. Deze vergoeding staat apart vermeld op de loonstrook.

Deze onkostenvergoeding is bedoeld voor het aanbieden van koffie/thee en versnaperingen aan leden en collega's van zusterorganisaties tijdens de werkuren, alsmede wanneer aandacht besteed moet worden aan jubilea e.d., waarbij bloemen en/of overige attenties worden aangeboden.

De bedrijfsjurist, het BHT en de rest van het personeel krijgen geen representatievergoeding. Indien deze groep extra kosten verwacht te maken, dan kunnen die gedeclareerd worden. De manager dient vooraf om instemming gevraagd te worden.

Mobiele telefoonkostenvergoeding

De vergoeding voor de privé-telefoon is afgeschaft per 1 augustus 2002.

Voor de mobiele telefoon geldt met ingang van 1 augustus 2002 dat bestuurders een maandelijks plafond hebben van € 80,-, inclusief abonnementskosten en BTW. De overige medewerkers hebben een maandelijks plafond van € 45,-, inclusief abonnementskosten en BTW.

Dit houdt in dat aan het eind van het jaar wordt gezien of het totale budget van € 960,- danwel € 540,- is overschreden. Wanneer dat budget inderdaad overschreden is, wordt door de desbetreffende manager bepaald of, en in welke omvang een factuur verzonden dient te worden. Aparte (maandelijkse) facturen voor gebruik in het buitenland zijn dus voortaan niet meer aan de orde.

Volgens de belastingregels 2003 hoeft er geen fiscale bijtelling worden ingehouden wanneer medewerkers met een mobiele (zakelijke) telefoon beschikken over een vaste (privé) telefoon.

Laptop-regeling

Medewerkers met een reiskostenbudget kunnen kiezen voor een laptop. Daarmee vervalt de beschikking over een desktop.

Vergoedingsregeling bij een ziekteperiode langer dan 3 maanden

Bij een ziekteperiode van meer dan 3 maanden wordt vorengenoemde verblijfkosten- en representatiekostenvergoedingsregeling ingetrokken.

Na drie maanden ziekte wordt een netto-bedrag van € 113,45 per maand verstrekt ter derving van de vaste autokosten (niet wanneer er sprake is van een lease-auto).

De functionaris met een reiskostenbudget die in het bezit is van een OV-jaarkaart komt hiervoor niet in aanmerking.

1. Naam : _____
2. Adres : _____
3. Postcode + Woonplaats : _____
4. Telefoon : _____
5. Functie : _____
6. Afdeling : _____
7. Huidig vervoer : _____
8. Afstand woon-werkplek in kilometers : _____
9. Huidige reiskostenvergoeding : _____
10. Per fiets te overbruggen afstand : _____
 - a. woon-werkverkeer in kilometers : _____
 - b. gedeelte van woon-werkverkeer *) : _____
11. Handtekening en datum : _____

Retourneren aan:

Afdeling Personeel & Organisatie
Postbus 84500
2508 AM Den Haag

*) Bijvoorbeeld de afstand van het station naar kantoor per fiets.

Verhuisbeleid

[Deze regeling is een uitwerking van CAO-artikel 32.](#)

Bijlage IX

In artikel 32 van de CAO is opgenomen waarbij de werkgever kan bijdragen in de verhuiskosten van een medewerker. De werkgever mag verhuiskosten belasting- en premievrij uitkeren indien de verhuizing plaatsvindt in verband met de dienstbetrekking (overplaatsing of aanvaarding van een nieuwe dienstbetrekking). Hier is zonder meer sprake van wanneer

de werknemer binnen een afstand van tenminste tien kilometer van de plaats waar hij werkt gaat wonen terwijl hij daarvoor buiten een straal van tien kilometer van zijn werk af woonde **of** door de verhuizing verkort de medewerker de reisafstand tussen zijn woning en de arbeidsplaats met tenminste 50% en tevens met tien kilometer. Het algemene uitgangspunt van deze regeling is dat de werknemer vrij is in de keuze van zijn woonplaats.

In dit hoofdstuk zijn de uitgangspunten van het verhuisbeleid nader uitgewerkt alsmede de voorwaarden die hieraan verbonden zijn. Tevens is in een overzicht aangegeven de door de werkgever te verstrekken vergoeding. Tot slot is de terugbetalingsverplichting opgenomen.

De uitgangspunten

- De werknemer is in principe vrij in zijn keuze van de woonplaats.
- Bij wijziging van de woonplaats op eigen initiatief wordt de vergoeding woon-werkverkeer aangepast, binnen de kaders van de geldende regeling vergoeding kosten woon-werkverkeer CAO CNV Publieke Zaak.
- De werkgever treedt in overleg met de (in dienst tredende) werknemer als de reisafstand woon-werkverkeer als te lang wordt beoordeeld. Een reistijd woon-werkverkeer van meer dan 1 uur kan voor de werkgever aanleiding zijn om met betrokkene in overleg te treden.
- Aan de functie van manager is de voorwaarde verbonden in de onmiddellijke omgeving van de standplaats woonachtig te zijn.

Voorwaarden in de uitvoering van de verhuisplicht

- De functionaris die akkoord gaat met de verhuisplicht dient binnen een termijn van twee jaar hieraan uitvoering te hebben gegeven.
- Mocht blijken dat de onroerend goed markt in de nieuwe regio slecht is kan uitstel verleend worden tot een maximum van 5 jaar (= inclusief de eerder genoemde 2 jaar). De functionaris dient dit bij de werkgever bijtijds te melden.
- In overleg met de manager kunnen de reiskosten woon-werkverkeer, tot het moment van verhuizen (maximaal twee jaar), gedeeltelijk of volledig vergoed worden op basis van openbaar vervoer of tegen € 0,18 per kilometer (is niet belastingvrij) bij gebruik van de eigen auto. De fiscale bepalingen dienen uiteraard in acht genomen te worden.

Vergoedingen

De vergoedingen van de verhuiskosten bestaan uit:

Transportkosten.

De rekening van de transportkosten van bagage en inboedel alsmede de kosten van het in- en uitpakken van breekbare zaken door een erkende verhuisonderneming kunnen gedeclareerd worden.

Dubbele woonlasten.

De dubbele woonlasten worden vergoed op basis van de werkelijk gemaakte kosten tot een maximum van € 272,73 per maand en maximaal 4 maanden.

De pensionkosten.

Indien pensionkosten gemaakt moeten worden, worden de kosten 90% vergoed voor belanghebbende en diens gezinsleden.

Bedrag voor alle andere direct uit de verhuizing voortvloeiende kosten, zijnde 12% van het jaarsalaris tot een maximum van € 5454,10 (incl. vakantietoeslag en eindejaarsuitkering).

Medewerkers die hiervoor in aanmerking komen zijn al in dienst bij CNV Publieke Zaak en zijn door de werkgever gevraagd om een andere functie te gaan vervullen waarbij een verhuisplicht is overeengekomen.

De in dienst tredende werknemer ontvangt 6% van het bruto jaarsalaris inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.

Deze vergoeding geldt voor medewerkers die in dienst treden bij CNV Publieke Zaak of die al in dienst zijn maar uit eigen beweging solliciteren op een functie waarbij overeengekomen wordt dat de medewerker dichterbij het werk komt wonen.

Terugbetalingsverplichting

Aan de werknemer die binnen twee jaar na de verhuizing ontslag op eigen verzoek wordt verleend of die ten gevolge van aan hem te wijten feiten of omstandigheden ontslag wordt aangezegd, dient de tegemoetkoming in de verhuiskosten naar evenredigheid terug te betalen.

Een PC met behulp van CNV Publieke Zaak

Bijlage X

[Deze bijlage verwijst naar CAO-artikel 33.](#)

Als gevolg van het intrekken van de PC-priveregeling door de Belastingdienst wil CNV Publieke Zaak voor haar medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd de aanschaf van een kwalitatief goede thuis PC vergemakkelijken. In dat kader heeft CNV Publieke Zaak overeenstemming bereikt met de Dienstenbond CNV over de invoering van een personeelslening die uitsluitend kan worden aangegaan ten behoeve van de aankoop van een personal computer voor thuis. Het maximale bedrag dat onder bepaalde voorwaarden kan worden geleend, bedraagt € 1.415,-. De regeling is onder gebracht onder het cafetariamodel.

Het maximale bedrag dat geleend kan worden bedraagt € 1.415,-. De personeelslening is niet rentevrij. Het rentepercentage wordt jaarlijks vastgesteld en bedraagt 4,7% voor 2007.

De medewerker kan een lening op verschillende manieren aflossen:

- door het inhouden van een bedrag op het netto-salaris;
- door één of meerdere verlofdagen te laten uitbetalen en het overblijvende netto bedrag daarvan af te lossen (als er nog niet *wordt* deelgenomen aan CAO à la carte);
- door het uitbetaalde netto bedrag van overwerk te gebruiken voor de aflossing.

Het is mogelijk om een personeelslening aan te gaan wanneer:

- een vast maandelijks bedrag (minimaal € 40,-) wordt afgelost door middel van een automatische inhouding op het salaris;
- aan het eind van het kalenderjaar de jaarlijkse rente is voldaan. Hiervoor ontvangt de medewerker een nota en het bedrag wordt via het salaris ingehouden;
- de looptijd van de lening bedraagt maximaal drie jaar en moet zijn afgelost bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst
- de lening wordt aan de hand van een schriftelijke overeenkomst vastgelegd;
- het geldbedrag wordt uitgekeerd nadat een aantoonbaar bewijs dat op naam is gesteld, overlegd is aan de werkgever.

Levensloopregeling

Bijlage XI

[Deze bijlage verwijst naar CAO-artikel 16.](#)

Hoe werkt de levensloopregeling?

Met de levensloopregeling kan de medewerker een deel van het brutosalarij sparen om in de toekomst een periode van onbetaald verlof te financieren. De levensloopregeling kan worden gebruikt voor elke vorm van verlof, zoals:

- langdurig zorgverlof
- sabbatical
- ouderschapsverlof
- educatief verlof
- verlof voorafgaand aan het pensioen
- overig onbetaald verlof

Van het brutoloon wordt een bedrag ingehouden dat op een speciale spaarrekening, die op naam van de medewerker staat, wordt gestort of als premie voor de levensloopverzekering wordt overgemaakt. Dit kan bij een verzekeraar, bank, dochter van een pensioenfonds of beheerder van een beleggingsinstelling zijn.

Hoeveel mag gespaard worden?

Per jaar kan maximaal 12% gespaard worden van het brutoloon dat de medewerker in dat jaar verdient. In totaal kan tot maximaal 210% van het bruto jaarloon gespaard worden. CNV Publieke Zaak controleert elk jaar of de medewerker niet teveel spaart. De medewerker kan maandelijks sparen of kan één maal per jaar een bedrag sparen. Het is daarbij mogelijk de eindejaarsuitkering of vakantietoeslag in te zetten.

Op de Levensloopwijzer die te vinden is op www.levensloopwijzer.szw.nl kan globaal worden uitgerekend hoeveel de medewerker kan sparen en hoe lang men vervolgens met verlof kan.

Als het tegoed is gebruikt, kan er weer opnieuw worden gespaard tot het maximum.

De medewerker kan uiteraard ook voor kiezen minder dan 12% te sparen. De hoogte wordt door de medewerker zelf bepaald.

Hoe werkt de overgangsregeling voor oudere werknemers?

Is de medewerker op 31 december 2005 51 jaar of ouder, maar nog geen 56 jaar, dan valt hij onder de overgangsregeling. De medewerker mag meer sparen dan 12% van het brutoloon van dat jaar. Zo kan het toegestane maximale bedrag in een kortere periode bij elkaar gespaard worden. Dat maximale bedrag is 210% van het laatstverdiende brutoloon. Daarmee kan de medewerker in drie jaar verlof financieren tegen 70% van het laatstverdiende loon.

Kan de medewerker zelf bepalen wanneer hij met verlof gaat?

Er is geen wettelijk recht op het opnemen van het verlof. Dit kan alleen met toestemming van de werkgever. Met de Dienstenbond CNV zijn daarover afspraken gemaakt die in het reglement zijn opgenomen. Dat geldt niet voor verlofvormen waar medewerkers volgens de wet recht op hebben, zoals het ouderschapsverlof en langdurend zorgverlof.

Hoeveel geld mag worden opgenomen?

Wanneer de medewerker met onbetaald verlof gaat, is het niet mogelijk meer geld op te nemen, dan het maandloon dat hij direct voorafgaand aan de verlofperiode ontving. Daarbij moet ook rekening worden gehouden met een eventuele loondoorbetaling door CNV Publieke Zaak.

Daarnaast geldt, dat het opgenomen bedrag niet meer bedraagt dan de medewerker in de periode waarover hij verlof neemt zou verdienen, overeenkomende met zijn salaris. Wanneer de medewerker bijvoorbeeld drie maanden verlof opneemt, ontvangt hij een bedrag over deze drie maanden en geen hoger bedrag.

Hoe kan het spaartegoed opgenomen worden?

- De beheerder van het geld maakt het tegoed over naar CNV Publieke Zaak.
- CNV Publieke Zaak houdt loonheffing in (loonbelasting, premie volksverzekeringen en inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet).
- Na aftrek van de loonheffing maakt CNV Publieke Zaak het resterende tegoed aan de medewerker over.

Werknemers hebben bij opname van hun levenslooptegoed recht op een korting op de verschuldigde loonbelasting/premie volksverzekeringen: **de levensloopverlofkorting**. Voor elk jaar dat er is gespaard in de levensloop mag er maximaal € 191,-- van de inkomstenbelasting worden afgetrokken.

Voorbeeld I

Als in november en december € 50,-- opgenomen wordt voor onbetaald verlof, dan verrekend CNV Publieke Zaak bij deze opname € 50,-- aan levensloopverlofkorting. Is de opname € 500,-- dan verrekent CNV Publieke Zaak in november de volledige € 191,-- aan levensloopverlofkorting met de in te houden loonheffing.

Voorbeeld II

Als er geld opgenomen wordt uit de levensloopregeling waarvoor twee jaar gespaard is, verrekend CNV Publieke Zaak maximaal tweemaal € 191,-- aan levensloopverlofkorting met de in te houden loonheffing. De eventueel in het eerste jaar verrekende levensloopverlofkorting wordt van het bedrag afgetrokken.

Hoe zit het met de belasting- en premieheffing?

De medewerker mag per jaar maximaal 12% van zijn brutoloon belastingvrij sparen. Over de inleg in de levensloopregeling wordt geen loonbelasting geheven. De loonbelasting en inkomensafhankelijke bijdrage voor de Zorgverzekeringswet hoeven pas te worden betaald als de gespaarde tegoeden worden opgenomen. Over de inleg op de levensloopregeling worden wel premies werknemersverzekeringen (zoals WW en WAO) ingehouden.

Het sparen in de levensloopregeling heeft daardoor geen effect op de hoogte van een eventuele toekomstige uitkering op grond van de werknemersverzekeringen, zoals WW en WAO. Bij de berekening van de hoogte van de uitkering wordt namelijk gekeken naar het loon inclusief de inleg in de levensloopregeling.

Voor de pensioenopbouw blijft het salaris waarop de medewerker volgens de CAO recht heeft gelden. Al ontvangt de medewerker door de deelname een lager salaris, de pensioenopbouw en de premie-inhouding blijven gebaseerd op het normsalaris.

Wat gebeurt er tijdens ziekte in de verlofperiode, bij arbeidsongeschiktheid of ontslag?

Tijdens de verlofperiode betaalt de medewerker geen premies voor sociale verzekeringen als WW, WAO, ZW etc, maar hij blijft er wel recht op hebben (de premies betaalt de medewerker bij de opbouw). Als de medewerker tijdens de verlofperiode ziek, arbeidsongeschikt of ontslagen wordt, dan moet hij eerst de volledig afgesproken verlofperiode voldoen. Pas na de verlofperiode kan hij aanspraak maken op één van de sociale verzekeringen.

Wat gebeurt er met verlofsparen?

De verlofspaarregeling, zoals die was opgenomen in CAO à la carte, gaat op in de nieuwe levensloopregeling. De bestaande tegoeden op de verlofspaarregeling worden aangemerkt als gespaarde levenslooptegoeden.

Wat gebeurt er met het spaarloon

De spaarloonregeling blijft in de huidige vorm bestaan. De medewerker kan jaarlijks kiezen aan welke regeling hij wil deelnemen: spaarloon- of levensloopregeling. De medewerker kan niet gelijktijdig in beide regelingen geld inleggen. Als de medewerker wil deelnemen aan de levensloopregeling dan ontvangt hij van afdeling P&O een verklaring, die door hem moet worden ingevuld en ondertekend, waarin hij aangeeft dat hij in datzelfde jaar niet ook spaart in de spaarloonregeling.

Hoe zit het met ouderschapsverlof?

Ouders die deelnemen aan de levensloopregeling en gebruik maken van hun wettelijk recht op onbetaald ouderschapsverlof, kunnen fiscaal voordeel krijgen via een heffingskorting. Die bedraagt de helft van het minimumloon per opgenomen verlofuur. Dit is een heffingskorting; dat wil zeggen dat de Belastingdienst dit bedrag aftrekt van de loonbelasting die u moet betalen. Het is mogelijk om hiervoor een voorlopige teruggave aan te vragen. Daarnaast ontvangt de medewerker bij ouderschapsverlof een extra belastingkorting van € 29,37 per verlofdag.

De medewerker moet deelnemen aan de levensloopregeling om voor de ouderschapsverlofkorting in aanmerking te komen. Er is geen minimale inleg vereist, maar de medewerker moet sparen in de levensloopregeling in hetzelfde jaar waarin hij ouderschapsverlof opneemt.

Meer informatie is te verkrijgen bij de www.belastingdienst.nl

Hoe kan de medewerker met vroegpensioen?

De medewerker mag het levenslooptegoed gebruiken om zijn vroegpensioen te financieren. Met het maximale tegoed en afhankelijk van de opgebouwde levensloopverlofkorting kan hij voorafgaand aan zijn pensioen drie tot vier jaar vroegpensioen financieren, tegen 70% van het laatstverdiende loon.

Medewerkers die op 31 december 2005 51 jaar of ouder, maar nog geen 56 jaar zijn, kunnen versneld het maximale tegoed bij elkaar sparen. Zij mogen per jaar meer sparen dan 12% van hun brutojaarloon.

Heeft de medewerker het spaartegoed nog niet opgenomen als hij met pensioen gaat, dan krijgt hij het opgebouwde tegoed op de dag voordat zijn pensioen ingaat in één keer uitbetaald, samen met de levensloopverlofkorting. Er moet in één keer belasting over het hele spaartegoed worden betaald, als loon uit een dienstbetrekking.

Als er sprake is van een pensioentekort, kunt de medewerker ook het restant van het levenslooptegoed aan zijn pensioen toe laten voegen. Hij krijgt dan geen levensloopverlofkorting.

Wat gebeurt er met het tegoed bij overlijden?

Wat er gebeurt met het levenslooptegoed bij overlijden, hangt af van de afspraken die de medewerker hierover heeft gemaakt met de instelling waar hij zijn levenslooprekening heeft ondergebracht.

Het is dus erg belangrijk om goed de voorwaarden te lezen voor hij een keuze maakt voor een aanbieder van een levensloopproduct.

Vrijwilligheid

De keuze voor deelname aan de levensloopregeling is vrijwillig. Indien de medewerker besluit deel te nemen, dan is dat telkens voor een periode van één jaar. Een éénmaal verleende goedkeuring en keuze kan gedurende het betreffende jaar niet meer teruggedraaid worden.

Als bijlage is een deelnameformulier toegevoegd. De medewerker kan op elk gewenst moment deelnemen aan de levensloopregeling. Daarvoor dient hij het bijgevoegde formulier in te vullen en in te leveren bij secretariaat van de afdeling P&O.

De medewerker dient een kopie van zijn overeenkomst voor levensloopsparen met zijn levensloopbeheerder inclusief voorwaarden toe te voegen aan het deelnameformulier.

Zaak is dat de medewerker weet bij welke instelling hij de levenslooptekening wenst onder te brengen.

REGELING LEVENSLAOP CNV PUBLIEKE ZAAK

Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

deelnemer	:	de medewerker van CNV Publieke ZaaK die deelneemt aan de levensloopregeling;
werkgever	:	het Bestuur van CNV Publieke ZaaK;
levensloopregeling	:	de regeling waarin de uitvoering van de voorziening is geregeld;
levensloopvoorziening	:	de voorziening ingevolge de levensloopregeling, als bedoeld in artikel 2;
levensloopinstelling	:	de door de medewerker aan te wijzen instelling, die voldoet aan de voorwaarden zoals opgenomen in artikel 19g van de Wet op de Loonbelasting 1964;
levenslooprekening	:	een bij de levensloopinstelling geopende geblokkeerde levenslooprekening op naam van de deelnemer, waarop het ingehouden loon wordt gestort;
levensloopverzekering	:	een bij de levensloopinstelling afgesloten levensloopverzekering op naam van de deelnemer, waarop het ingehouden loon wordt gestort;
levenslooploon	:	het ingehouden loon vermeerderd met de daarmee behaalde rendementen bij een levenslooprekening, onderscheidenlijk de waarde van de polis bij een levensloopverzekering;
levenslooptegoed	:	het tegoed op de levenslooprekening onderscheidenlijk het verzekerd kapitaal.

Artikel 2 Doel

Het doel van deze regeling is het treffen van een voorziening voor het sparen van geld, uitsluitend voor het financieren van een periode van (gedeeltelijk) onbetaald verlof binnen de in artikel 19g van de Wet op de Loonbelasting gestelde voorwaarden. De medewerker heeft vanaf 1 januari 2006 het wettelijke recht om gedurende zijn loopbaan te sparen ten behoeve van deze voorziening. Voor het opnemen van verlof blijft toestemming van de werkgever noodzakelijk.

De regeling bestaat uit twee delen, die onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn:

1. de regeling zoals beschreven in de CAO
2. de individuele verklaring van de medewerker die wil deelnemen aan de regeling

Artikel 3 Deelname

1. Alle medewerkers van CNV Publieke ZaaK kunnen deel nemen aan de regeling levensloop.
2. Deelname geschiedt door het invullen en ondertekenen van het "deelnameformulier CNV Publieke ZaaK Levensloopregeling". Op dit deelnameformulier geeft de medewerker aan welke inleg - door middel van inhouding op zijn loon - op de levenslooprekening of -verzekering moet worden gestort. De hoogte van de inhouding wordt door de medewerker op het aanmeldingsformulier vastgelegd in een nominaal bedrag per jaar of per maand, of als percentage van het loon.

Artikel 4 Voorwaarden deelname

1. De deelnemer verklaart zich door ondertekening van het deelnameformulier akkoord met de bepalingen van deze regeling.
2. De deelnemer verklaart op het deelnameformulier bij welke instelling de voorziening wordt ondergebracht en dat zij/hij uitsluitend spaart voor het opnemen van een periode van (gedeeltelijk) onbetaald verlof.
3. De deelnemer verklaart – door middel van het ondertekenen van een “overeenkomst levensloopregeling” - dat zij/hij geen aanspraken voor een levensloopregeling heeft bij één of meer vorige werkgevers. Indien de deelnemer wel aanspraken heeft bij één of meer vorige werkgevers, verklaart zij/hij bij aanvang van de regeling schriftelijk aan de werkgever wat de omvang van het opgebouwde tegoed is op 1 januari van het betreffende kalenderjaar en hoeveel jaar zij/hij deelgenomen heeft.
4. De deelnemer verklaart – door middel van het ondertekenen van een “overeenkomst levensloopregeling” - dat zij/hij geen voorziening voor een levensloopregeling opbouwt in het kalenderjaar waarin zij/hij bij werkgever of een andere werkgever loon spaart ingevolge een spaarloonregeling, als bedoeld in artikel 32 van de Wet op de Loonbelasting 1964.
5. Het is de deelnemer niet toegestaan rechtstreeks gelden op haar/zijn levenslooprekening of levensloopverzekering te storten of te laten storten.
6. Onverminderd het bepaalde in artikel 11 kan de opgebouwde aanspraak volgens de levensloopregeling niet worden afgekocht, vervreemd, prijsgegeven, dan wel formeel of feitelijk voorwerp van zekerheid worden, anders dan ten behoeve van de in artikel 61k Uitvoeringsregeling Loonbelasting 2001 bedoelde verpanding.
7. Als de medewerker in strijd met artikel 4 handelt, kan het levenslooptegoed via een naheffingsaanslag, dan wel inhouding loonbelasting of via de aanslag inkomstenbelasting alsnog in de belastingheffing worden betrokken.

Artikel 5 Maximale inleg

1. De medewerker mag jaarlijks maximaal 12% van zijn bruto jaarloon sparen.
2. Het totale saldo van het levenslooptegoed (inclusief rendement) mag niet meer bedragen dan 210% van het laatstverdiende bruto jaarloon
3. Voor medewerkers die op 31 december 2005 de leeftijd van 51 jaar, maar niet de leeftijd van 56 jaar hebben bereikt, mag het jaarlijkse maximum van 12% overschreden worden voor zover hiermee aan het einde van het kalenderjaar niet het totale maximum van 210% wordt overschreden.
4. Voor de medewerker die vooruitlopend op haar/zijn pensioen vanaf 55 jaar in deeltijd gaat werken of een functie met een lager salaris accepteert, mag bij de bepaling van het maximum in lid 1. worden uitgegaan van haar/zijn eerdere hogere loon, mits zij/hij voor ten minste 50% van de voorafgaande arbeidstijd blijft werken en de loonsverlaging in verband met deeltijd of demotie plaatsvindt.

Artikel 6 Toetsing

1. Aan het eind van het jaar wordt door CNV Publieke Zaak getoetst of het maximum van 12% is overschreden. Indien bij deze toetsing blijkt dat er meer gespaard is dan 12% van het bruto jaarloon, moet de levensloopinstelling het eventuele teveel gespaarde terugstorten naar CNV Publieke Zaak. CNV Publieke Zaak keert het teveel gespaarde bedrag nog in hetzelfde kalenderjaar uit aan de medewerker, onder inhouding van loonheffing.
2. Aan het begin van het kalenderjaar wordt door CNV Publieke Zaak getoetst of er in het lopende kalenderjaar gestort mag worden. Is het totale levenslooptegoed lager dan 210% van het bruto jaarloon in het voorafgaande kalenderjaar, dan mag gedurende het kalenderjaar maximaal 12% van het bruto jaarloon gestort worden, ook al wordt als gevolg daarvan het maximum van 210% overschreden. Is het totale levenslooptegoed gelijk aan of hoger dan 210% van het bruto jaarloon, dan mag niets gestort worden. Dit geldt voor het gehele kalenderjaar ook als het bruto jaarloon van de medewerker gedurende het kalenderjaar hoger wordt en er daardoor weer ruimte zou ontstaan.

Artikel 7 Bronnen en storting

1. Het loon wordt overgemaakt naar de levenslooprekening of wordt gestort in een levensloopverzekering bij de door de medewerker aangewezen levensloopinstelling. De rente en andere behaalde rendementen worden op de levenslooprekening bijgeschreven;
2. Voor het storten op de levenslooprekening kunnen de volgende bruto looncomponenten worden gebruikt: het maandsalaris, de vakantietoelage, de eindejaarsuitkering, (een deel van) het bovenwettelijke verlof en het leeftijdsverlof.
3. Over de bedragen die op de levenslooprekening worden gestort, wordt geen loonheffing en bijdrage ZVW ingehouden. De heffing voor werknemersverzekeringen blijft echter ongewijzigd.

4. De deelnemer kan de inhouding tussentijds wijzigen of (tijdelijk) stopzetten. Een verzoek daartoe moet schriftelijk worden gedaan, twee maanden voor de gewenste ingangsdatum. Hervatting is mogelijk, waarbij eveneens geldt, dat een schriftelijk verzoek daartoe twee maanden voor de gewenste ingangsdatum moet worden gedaan. Stoppen met terugwerkende kracht is niet mogelijk.

Artikel 8 Opnemen van onbetaald verlof en levenslooptegoed

De medewerker kan vanaf één jaar na indiensttreding het levenslooploon benutten voor de volgende vormen van (gedeeltelijk) onbetaald verlof:

1. **Langdurig verlof.** De medewerker kan onbetaald verlof opnemen. De duur van dit onbetaalde verlof wordt in overleg met de werkgever vastgesteld. Het onbetaalde verlof kan worden opgenomen in combinatie met vormen van betaald verlof (vakantie, atv-dagen).
2. **Langdurig deeltijdverlof.** De medewerker kan langdurig deeltijdverlof opnemen. Er kan alleen deeltijdverlof worden opgenomen in eenheden van 4 uur per week (4 uur, 8 uur, etc.). Het onbetaalde deeltijdverlof bedraagt minimaal 2 en maximaal 18 maanden.
3. **Vervroegde uittreding.** De medewerker kan (deels) vervroegd stoppen met werken. Deze periode van onbetaald verlof moet aansluiten op de ingangsdatum van de pensioendatum van 65 jaar. De duur van deze periode bedraagt minimaal 1 maand en maximaal 36 maanden.
4. **Ouderschapsverlof.** Het ouderschapsverlof is conform de CAO CNV Publieke Zaak onbetaald verlof. Met het levenslooploon kan betaald ouderschapsverlof worden genoten. De medewerker die ten minste één jaar in dienst is bij CNV Publieke Zaak kan in de eerste 12 levensjaren van het kind ouderschapsverlof opnemen. Het aantal uren verlof waarop de medewerker maximaal recht heeft is dertien maal de arbeidsduur per week. Het verlof wordt per week opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van maximaal 6 maanden, waarbij het aantal arbeidsuren kan worden teruggebracht tot maximaal de helft van de arbeidstijd. Het opnemen van fulltime ouderschapsverlof gedurende 3 maanden is mogelijk, tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet.

Artikel 9 Aanvraagprocedure levensloopverlof

1. Het opnemen van (gedeeltelijk) onbetaald levensloopverlof gebeurt na toestemming van de werkgever.
- 2a. Een aanvraag om langdurig (deeltijd)levensloopverlof als bedoeld in artikel 8 onder lid 1, dient tenminste 4 maanden van tevoren bij de werkgever ingediend te worden.
- 2b. Het voornemen om ouderschapsverlof te nemen meldt de medewerker ten minste 2 maanden voor de gewenste ingangsdatum aan de werkgever.
- 2c. Wanneer de medewerker vervroegd wenst uit te treden meldt zij/hij dat 6 maanden voor de gewenste ingangsdatum aan de werkgever.
3. De aanvraag wordt schriftelijk – door tussenkomst van de manager - ingediend bij het Bestuur van CNV Publieke Zaak, waarin onder meer is aangegeven de duur van de verlofperiode, de omvang van het verlof (bijvoorbeeld bij deeltijdverlof) en de hoogte van het levenslooploon.
4. Onverminderd het bepaalde in artikel 8, lid 3 stemt de werkgever in met de verlofaanvraag, tenzij zwaarwegende bedrijfsbelangen zich tegen het voorgestelde tijdstip en/of de vorm van het verlof verzetten. Onder zwaarwegende bedrijfsbelangen worden onder andere verstaan ernstige problemen:
 - a. voor de bedrijfsvoering bij de personele bezetting c.q. herbezetting;
 - b. van roostertechnische aard;
5. Ingeval de werkgever niet instemt met de verlofaanvraag, deelt de werkgever dat schriftelijk en gemotiveerd binnen één maand na ontvangst van het verzoek mee. Er wordt dan in onderling overleg naar een alternatief gezocht.

Artikel 10 Sociale verzekeringen

1. Het inhouden van bedragen op het brutoloon ingevolge de levenslooptegeving leidt niet tot een verlaging van de premiegrondslag voor de premieheffing werknemersverzekeringen.
2. Op de inleg van de deelnemer worden premies voor de werknemersverzekeringen ingehouden.
3. Tijdens een periode van verlof betaalt de deelnemer over de loondoorbetaling geen premies werknemersverzekeringen. Als de verlofperiode niet langer dan 18 maanden duurt, dan zijn er geen gevolgen voor de Ziektewet (ZW), de Wet Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) of de Werkloosheidswet (WW). Hiervoor zorgt de Wet Onbetaald Verlof.
4. Dat betekent dat deelnemer in de periode van onbetaald verlof geen uitkering krijgt op het moment dat zij/hij tijdens het verlof ziek wordt of arbeidsongeschikt raakt. De deelnemer blijft maandelijks het levenslooploon ontvangen.

5. Na afloop van de verlofperiode ondervindt de deelnemer daarvan geen nadeel, mits het verlof niet langer heeft geduurd dan 18 maanden. Alle opgebouwde rechten herleven ongewijzigd op de dag, direct volgend op de periode van verlof.
6. Duurde het verlof wel langer dan 18 maanden, dan kan dit leiden tot verlaging van het dagloon of de wekeneis (WW).

Artikel 11 Pensioenrechten

Er is geen voorziening getroffen voor medewerkers die gebruik maken van de levensloopregeling om gedurende het feitelijke verlof opbouw van het pensioen te laten plaatsvinden. Met betrekking tot het ouderschapsverlof is er evenmin de mogelijkheid om de pensioenbijdrage voor rekening van de werkgever te laten komen.

Artikel 12 Opname en uitbetaling levenslooploon

1. Over het levenslooptegoed mag tijdens het bestaan van de dienstbetrekking worden beschikt als loon gedurende een periode van extra onbetaald verlof.
2. De hoogte van het levenslooploon mag samen met het eventueel van CNV Publieke Zaak ontvangen loon, nooit meer bedragen dan 100% van het laatstgenoten loon voorafgaande aan het verlof.
3. Voor het opnemen van het levenslooptegoed, zoals bedoeld in lid 1, doen de deelnemer en de werkgever een gezamenlijk schriftelijk verzoek aan de levensloopinstelling.
4. De levensloopinstelling boekt het tegoed over naar de rekening van de werkgever, die het tegoed onder inhouding van de verschuldigde loonheffing, de bijdrage Zorgverzekeringswet en de pensioenpremie doorstort op de betaalrekening van de medewerker.

Artikel 13 Fiscale gevolgen bij het opnemen van levenslooploon

1. De deelnemer heeft bij opname van het levenslooploon voor een periode van verlof recht op een levensloopverlofkorting. Deze heffingskorting bedraagt € 191,- (bedrag 2008) per jaar waarin gestort is in de levensloopregeling. De hoogte van de levensloopverlofkorting is gekoppeld aan de hoogte van het opgenomen bedrag. Het hiervoor genoemde bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd met de tabelcorrectiefactor.
2. Indien de deelnemer ouderschapsverlof opneemt, heeft de deelnemer mogelijk recht op de zogenaamde ouderschapsverlofkorting. Ouderschapsverlofkorting wordt niet via de werkgever uitgekeerd, maar moet bij de Belastingdienst worden aangevraagd.
3. Indien de deelnemer het levenslooploon op de dag voorafgaand aan het bereiken van de leeftijd van 65 jaar of de dag voorafgaand aan de eerdere pensioendatum niet heeft aangewend, wordt het levenslooploon aangemerkt als loon.

Artikel 14 Arbeidsvoorwaarden tijdens het levensloopverlof

1. Gedurende de verlofperiode blijft de medewerker in dienst bij de werkgever. Dit geldt ook voor de uren dat de medewerker gebruik maakt van langdurig deeltijdverlof.
2. Gedurende het levensloopverlof worden (naar evenredigheid) de betaling van het salaris, de eventuele toelagen, de reiskostenvergoeding, eventuele andere onkostenvergoedingen en verstrekkingen stopgezet.
3. De opbouw van vakantiedagen, vakantie-uitkering en eindejaarsuitkering wordt eveneens (naar evenredigheid) stopgezet.
4. Tijdens een periode van voltijds verlof wordt de werkgeversbijdrage in de kosten van de kinderopvang stopgezet. Indien de voltijdse verlofperiode een vol kalenderjaar betreft kan voor dat kalenderjaar niet worden deelgenomen aan de CAO à la carte regeling, omdat de medewerker dan geen bronnen heeft om in te zetten.
5. Bij voltijds verlof wordt – indien en voorzover de medewerker het maximumsalaris van de voor haar/hem geldende salarisschaal nog niet heeft bereikt – de jaarlijkse periodieke verhoging opgeschort met de duur van de verlofperiode.

Artikel 15 Behoud functie

1. Na terugkeer van verlof heeft de medewerker recht op de functie die zij/hij had bij aanvang van de verlofperiode.
2. De medewerker heeft recht op voortzetting van alle arbeidsvoorwaarden zoals die gelden bij de werkhervatting.
3. De bepalingen uit artikel 15 gelden niet indien het levenslooploon wordt gebruikt voor vervroegde uittreding.

Artikel 16 Arbeidsongeschiktheid tijdens verlofperiode

1. Wanneer de deelnemer gedurende de (deeltijd) verlofperiode ziek wordt, dan meldt zij/hij dit zo spoedig mogelijk aan de werkgever.
2. Zodra de werkgever de ziekmelding heeft ontvangen, eindigt de periode van levensloopverlof. De werkgever informeert de financiële instelling daarover.
3. De dag waarop de werkgever de ziekmelding heeft ontvangen, wordt aangemerkt als eerste ziektedag.
4. In geval van arbeidsongeschiktheid tijdens levensloopverlof, nemen werkgever en medewerker direct de reïntegratieverplichtingen op zich.
5. De bepalingen uit artikel 16 gelden niet indien het levenslooploon gebruikt wordt voor vervroegde uittreding.

Artikel 17 Einde deelname

1. Wanneer de deelname eindigt wegens beëindiging van het dienstverband tussen werkgever en deelnemer, zal naar keuze van de deelnemer:
 - a. de levenslooptekening of –verzekering worden aangehouden, mits de voorwaarden van de levensloopinstelling hierin voorzien;
 - b. het levenslooptegoed worden ingebracht in de levensloopregeling van de nieuwe werkgever, mits de voorwaarden van de nieuwe levensloopinstelling hierin voorzien;
 - c. het levenslooptegoed worden afgekocht, waardoor het gehele tegoed in één keer in de belastingheffing wordt betrokken als loon uit vroegere dienstbetrekking, mits de voorwaarden van de levensloopinstelling hierin voorzien.
2. Wanneer de deelname eindigt wegens overlijden van de medewerker, zal het levenslooptegoed nog in de loonheffing van de overleden medewerker in aanmerking worden genomen als loon uit tegenwoordige dienstbetrekking.

Artikel 18 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 januari 2006.

DEELNAMEFORMULIER
CNV Publieke zaak- LEVENSLOOPREGELING

Voorletters en achternaam :

Adres :

Postcode en woonplaats :

Kantoor/afdeling :

Sofinummer :

Wenst deel te nemen aan de Levensloopregeling.

Inzet per maand : €

Inzet vakantietoeslag : JA / NEE : bedrag: € _____

Inzet eindejaarsuitkering : JA / NEE : bedrag: € _____

bovenwettelijke vakantiedagen (maximaal 5) : JA / NEE : aantal _____ verlofuren

leeftijdsgedagen (conform CAO artikel 13 b1) : JA / NEE : aantal _____ verlofuren

Ingangsdatum : _____

Naam van de instelling waarbij de levensloopvoorziening is afgesloten:

Rekeningnummer waarop het bedrag moet worden over gemaakt: _____

Onder vermelding van: _____

Let op: u dient een kopie van uw overeenkomst voor levensloopsparen met uw levensloopbeheerder inclusief voorwaarden toe te voegen aan het deelnameformulier.

Datum:

Handtekening:

Retourneren aan het secretariaat
van Personeel & Organisatie
hoofdkantoor Den Haag.