

# **Collectieve Arbeidsovereenkomst A & O Services**

**Collectieve Arbeidsovereenkomst  
A&O Services  
1 januari 2012 – 1 juli 2013**

## Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1	ALGEMENE BEPALINGEN	7
ARTIKEL 1.1	BEGRIPSOMSCHRIJVING	7
<b>Artikel 1.2</b>	<b>Algemene bepalingen</b>	<b>8</b>
<b>Artikel 1.3</b>	<b>Interpretatie van de Collectieve Arbeidsovereenkomst</b>	<b>8</b>
<b>Artikel 1.4</b>	<b>Overgangsbepaling</b>	<b>8</b>
<b>Artikel 1.5</b>	<b>Toepassing ZP-toeslagen</b>	<b>8</b>
<b>Artikel 1.6</b>	<b>Duur, wijziging en opzegging van de overeenkomst</b>	<b>9</b>
HOOFDSTUK 2	ARBEIDSVERHOUDING	9
<b>Artikel 2.1</b>	<b>Aanstelling en wijziging in groepsindeling</b>	<b>9</b>
<b>Artikel 2.2</b>	<b>Opzegtermijn</b>	<b>10</b>
<b>Artikel 2.3</b>	<b>Op non-actiefstelling</b>	<b>11</b>
<b>Artikel 2.4</b>	<b>Bescherming privacy</b>	<b>11</b>
<b>Artikel 2.5</b>	<b>Vakbondswerk</b>	<b>11</b>
<b>Artikel 2.6</b>	<b>Verhuizing</b>	<b>13</b>
<b>Artikel 2.7</b>	<b>Gewetensbezwaarden</b>	<b>13</b>
<b>Artikel 2.8</b>	<b>Positie sollicitant</b>	<b>13</b>
HOOFDSTUK 3	ARBEIDSDUUR EN ARBEIDSTIJDEN	14
<b>Artikel 3.1</b>	<b>Arbeidsduur</b>	<b>14</b>
<b>Artikel 3.2</b>	<b>Arbeidsduur oudere werknemers</b>	<b>15</b>
<b>Artikel 3.3</b>	<b>Arbeidstijdenkader</b>	<b>15</b>
<b>Artikel 3.4</b>	<b>Overwerk</b>	<b>15</b>
HOOFDSTUK 4	VAKANTIE EN (BUITENGEWOON) VERLOF	17
<b>Artikel 4.1</b>	<b>Vakantie</b>	<b>17</b>
<b>Artikel 4.2</b>	<b>Vakantie en ziekte</b>	<b>19</b>
<b>Artikel 4.3</b>	<b>Feestdagen</b>	<b>19</b>
<b>Artikel 4.4</b>	<b>Verlof voor wettelijke zorgtaken</b>	<b>19</b>
<b>Artikel 4.5</b>	<b>Overig (buitengewoon) verlof</b>	<b>21</b>

HOOFDSTUK 5 SALARIS EN BELONING	223
<b>Artikel 5.1 Salaris en beloning</b>	<b>23</b>
<b>Artikel 5.2 Salarisaanpassing</b>	<b>23</b>
<b>Artikel 5.3 Salarisschalen en Salarissen</b>	<b>23</b>
<b>Artikel 5.4 Vakantietoeslag</b>	<b>24</b>
<b>Artikel 5.5 Jaarlijkse uitkering</b>	<b>24</b>
<b>Artikel 5.6 Arbeidsongeschiktheid</b>	<b>25</b>
<b>Artikel 5.7.1. Inkomen bij arbeidsongeschiktheid</b>	<b>26</b>
<b>Artikel 5.7.2. Ontslag bij arbeidsongeschiktheid</b>	<b>27</b>
<b>Artikel 5.8 Uitkering bij overlijden</b>	<b>28</b>
HOOFDSTUK 6 WERKGELEGENHEID EN EMANCIPATIE	28
<b>Artikel 6.1 Sociaal beleid in de onderneming</b>	<b>28</b>
<b>Artikel 6.2 Werkgelegenheids- en opleidingsbeleid</b>	<b>29</b>
<b>Artikel 6.3 Emancipatie</b>	<b>31</b>
HOOFDSTUK 7 ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN EN BEDRIJFSEIGENREGELINGEN	32
<b>Artikel 7.1 Ziektekostenverzekering</b>	<b>32</b>
<b>Artikel 7.1.2 Ziektenkostenverzekering vanaf 1 januari 2006</b>	<b>32</b>
<b>Artikel 7.3 Bedrijfsregelingen</b>	<b>32</b>
HOOFDSTUK 8 PENSIOENEN	33
<b>BIJLAGE I REGELINGEN T.A.V. SALARIS ALS BEDOELD IN ARTIKEL 5.1 COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST</b>	<b>344</b>
BIJLAGE II SOCIAAL PLAN	388

De Ondergetekenden

A&O Services B.V.

hierna genoemd de werkgever

en

De Unie,

F.N.V. Bondgenoten

hierna genoemd partijen ter andere zijde

verklaren dat zij met ingang van 1 januari 2012 de navolgende collectieve  
Arbeidsovereenkomst zijn aangegaan.

## Protocollen 2008 - 2009:

### **Levensfasebeleid**

Gedurende de looptijd van de cao zal een nieuwe werkgroep Levensfasebeleid - inclusief een afvaardiging uit de OR, P&O en een externe deskundige – aanbevelingen uitwerken voor het MT om nadere invulling te geven aan levensfasebeleid. Hierin zullen de cao artikelen die in strijd zijn met de Wet Gelijke Behandeling worden meegenomen. Tevens zullen de door de bonden voorgestelde punten gerelateerd aan levensfasebeleid aan de nieuw te vormen werkgroep worden meegegeven om nader te onderzoeken:

- flexibel functiehuis
- stimuleren levensloopregeling door een werkgeversbijdrage van 0,25% van het bruto jaarinkomen.

Indien uit de werkgroep blijkt dat bovenstaande punten dusdanig belangrijk zijn om nadere invulling te geven aan Levensfasebeleid, dan is A&O Services bereid te onderzoeken óf en hóe zij hieraan tegemoet zou kunnen komen. Voor wat betreft de levensloopregeling zullen de politieke en wettelijke ontwikkelingen omtrent deze regeling in belangrijke mate van invloed zijn.

Zie voor meer informatie de protocolafspraken van 2012.

## Protocollen 2010:

### **Reiskosten**

Tijdens de looptijd van de cao wordt een studie gestart om te onderzoeken of en op welke wijze de fiscale mogelijkheden op het gebied van reiskosten verder benut kunnen worden. Zie voor meer informatie de protocolafspraken van 2012.

## Protocollen 2011:

### **Levensfasebeleid**

In 2012 zal het ingezette beleid met de cao partijen worden geëvalueerd.

### **Wajong**

In het eerste kwartaal van 2012 zal een aanvang worden gemaakt om in gesprek te treden met organisaties die Wajongers begeleiden om bij reguliere werkgevers aan de slag te gaan om de (on)mogelijkheden binnen A&O Services te verkennen.

## Protocollen 2012:

### **Reiskosten**

Met ingang van 1 januari 2012 is A&O Services overgegaan op de werkkostenregeling. Er zal worden onderzocht wat de invloed hiervan is op de protocolafpraak uit 2010 om te onderzoeken of en op welke wijze de fiscale mogelijkheden op het gebied van reiskosten verder benut kunnen worden.

### **Levensfasebeleid**

In 2012 zal het ingezette beleid met de cao partijen worden geëvalueerd. Daarnaast heeft de werkgroep Levensfasebeleid een voorstel uitgewerkt met betrekking tot de invoering van een benefit budget om zodoende nadere invulling te geven aan Levensfasebeleid. Hierbij is afgesproken om de medewerkers op dit onderwerp te enquêteren. Partijen hebben afgesproken dat de medewerkers op beide onderwerpen (het ingezette beleid en het benefit budget) gelijktijdig zullen worden geënquêteerd door de werkgroep.

### **Wajong**

In 2012 zal A&O Services in gesprek te treden met organisaties die Wajongers begeleiden om bij reguliere werkgevers aan de slag te gaan om de (onmogelijkheden binnen A&O Services te verkennen.

### **Pensioenregeling**

A&O Services zal de bonden op de hoogte houden en nadere informatie verschaffen over de uitkomsten van het onderzoek naar de toekomst van het A&O Ondernemingspensioenfonds.

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1.1 Begripsomschrijving

1. In deze overeenkomst wordt verstaan onder
  - a: Werkgever:  
A&O Services B.V.
  - b: Werknemer: \*  
Diegene die in dienst van de werkgever arbeid verricht in de binnen- of buitendienst van de werkgever.
  - c: - Partner:
    - 1 De echtgenoot, echtgenote of geregistreerde partner van de deelnemer, aspirant deelnemer, gewezen deelnemer of gepensioneerde.
    - 2 De ongehuwde man of vrouw, niet zijnde een bloed of aanverwant in de rechte lijn, met wie de ongehuwde deelnemer, gewezen deelnemer of gepensioneerde een gezamenlijke huishouding voert. Van een gezamenlijke huishouding is sprake indien aan navolgende voorwaarden wordt voldaan:
      - a. Er kan een notarieel verleden akte worden overlegd, waaruit blijkt dat er sprake is van een duurzaam samenlevingsverband. In deze akte dient ook een bepaling te zijn opgenomen dat de partners hun hoofdverblijf in dezelfde woning hebben en dat zij blijf geven zorg te dragen voor elkaar door middel van het leveren van een bijdrage in de kosten van de huishouding dan wel anderszins.
    - of
    - b. Een notariële akte behoeft niet te worden overgelegd, indien anderszins tegenover het Fonds kan worden aangetoond dat de partners langer dan 6 maanden een gezamenlijke huishouding voeren en in de gemeentelijke basisadministratie ingeschreven staan op hetzelfde woonadres.
2. Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst is niet van toepassing op vakantiewerkers en stagiaires.
3. Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst is, tenzij anders aangegeven in een individuele arbeidsovereenkomst, niet van toepassing op werknemers die zijn ingedeeld boven de in artikel 5.3 opgenomen schalen.

---

\* Waar in deze cao gesproken wordt over werknemer wordt ook werknemster bedoeld.

## Artikel 1.2 Algemene bepalingen

1. De werkgever is verplicht tegenover zijn werknemers, op wie de bepalingen van toepassing zijn, de in deze Collectieve Arbeidsovereenkomst vastgelegde arbeidsvoorwaarden na te leven.
2. Van de bepalingen van deze Collectieve Arbeidsovereenkomst kan in voor werknemers gunstige zin worden afgeweken na overleg tussen de werkgever en partijen ter andere zijde. Dit overleg behoeft echter slechts plaats te vinden als de hier bedoelde afwijking grote groepen of categorieën werknemers betreft.
3. De arbeidsovereenkomst aangegaan tussen de werkgever en werknemer en een door de werkgever vastgesteld arbeidsreglement of arbeidsinstructie mogen op straffe van nietigheid, geen bepalingen bevatten in strijd met deze Collectieve Arbeidsovereenkomst.

## Artikel 1.3 Interpretatie van de Collectieve Arbeidsovereenkomst

De interpretatie van de bepalingen van deze Collectieve Arbeidsovereenkomst is voorbehouden aan partijen bij de Collectieve Arbeidsovereenkomst. Indien zich een onduidelijkheid met betrekking tot de interpretatie van de Collectieve Arbeidsovereenkomst voordoet, zullen partijen bij de Collectieve Arbeidsovereenkomst over de interpretatie overleggen. Indien dit niet leidt tot overeenstemming tussen partijen bij deze Collectieve Arbeidsovereenkomst, wordt de bemiddeling van een Collectieve Arbeidsovereenkomst-commissie - een door partijen paritair samengestelde commissie met een onafhankelijke voorzitter - gevraagd. Deze commissie zal de partijen horen en proberen een minnelijke schikking te bereiken. Als een dergelijke schikking niet mogelijk blijkt, zal de commissie een bindend advies geven. De werkgever en de vakorganisaties benoemen ieder een lid. De aldus gekozen leden benoemen vervolgens een derde lid van de commissie, die tevens de commissie voorziet. De commissie neemt beslissingen bij meerderheid van stemmen en regelt zelf haar werkwijze.

## Artikel 1.4 Overgangsbepaling

Rechtens geldende salarissen en andere arbeidsvoorwaarden die anders dan uit hoofde van een voorgaande Collectieve Arbeidsovereenkomst in voor de werknemer gunstige zin van de bepalingen van deze Collectieve Arbeidsovereenkomst afwijken, blijven gehandhaafd.

## Artikel 1.5 Toepassing ZP-toeslagen

1. De "zittend personeelstoelage" (hierna: ZP-toelage) wordt uitsluitend toegekend aan medewerkers die vóór 1 juli 1996 in (vaste of tijdelijke) dienst van de werkgever zijn getreden.
2. De hoogte van de ZP-toelage wordt bepaald door het verschil in salaris bij salarisindeling op basis van de oude Collectieve Arbeidsovereenkomst-functiegroepen en bij indeling op basis van de nieuwe Collectieve Arbeidsovereenkomst-functiegroepen per 1 juli 1996.



3. De jaarlijkse indexatie van de ZP-toeslag vindt plaats op basis van de procentuele aanpassing van de A&O salarisschalen, zoals opgenomen in artikel 5.3.
4. In individuele gevallen en indien het functioneren daartoe naar het oordeel van het management aanleiding geeft, kan de directie van de werkgever in december van enig jaar besluiten de ZP-toeslag van de betreffende medewerker voor het komende kalenderjaar niet te indexeren.
5. Reorganisaties laten het in dit artikel bepaalde over de uitvoering en toepassing van de ZP-toeslag onverlet.

## Artikel 1.6 Duur, wijziging en opzegging van de overeenkomst

1. De Collectieve Arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor de tijd van 18 maanden ingaande 1 januari 2012.
2. De Collectieve Arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op 1 juli 2013.
3. Indien de overheid gedurende de contractperiode maatregelen treft op het terrein van lonen en andere arbeidsvoorwaarden die dit contract doorkruisen, zullen partijen het overleg heropenen.

## Hoofdstuk 2 Arbeidsverhouding

### Artikel 2.1 Aanstelling en wijziging in groepsindeling

- 1.a. Een werknemer zal in het algemeen aangesteld worden op basis van een dienstverband voor onbepaalde tijd.
- b. Een dienstverband voor bepaalde tijd bedraagt in principe maximaal één jaar.
- c. Een dienstverband voor bepaalde tijd kan twee maal verlengd worden.
- d. De maximale periode gedurende welke men voor bepaalde tijd in dienst kan zijn, bedraagt drie jaar, minus één dag.
- e. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt, zonder dat opzegging noodzakelijk is, op de overeengekomen datum, tenzij werkgever en werknemer een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd overeenkomen, danwel besluiten het dienstverband voor bepaalde tijd te verlengen.
2. Als een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, zoals bedoeld in het vorige lid, wordt niet beschouwd: een overeenkomst, danwel opeenvolgende overeenkomsten, tussen een, door A&O Services ingeleende, uitzendkracht/gedetacheerde e.d. met een uitzendbureau of detacheringbureau. Daarmee wordt bedoeld de overeenkomsten, danwel opeenvolgende overeenkomsten tussen uitzend/detacheringsbureau en de werknemer, waarbij de werknemer is ingeleend aan/gedetacheerd bij A&O Services.
3. De werknemer ontvangt van de werkgever bij aanstelling een schriftelijke bevestiging daarvan, waarin (onverkort het bepaalde in artikel 7:655 BW) wordt vermeld:

- a. dat de werknemer werkzaam zal zijn op basis van deze Collectieve Arbeidsovereenkomst;
  - b. de datum van aanstelling en indiensttreding;
  - c. indien een proeftijd is overeengekomen: de duur van de proeftijd;
  - d. bij aanstelling voor bepaalde tijd en bij verlenging, zoals bedoeld in de vorige leden, dat het een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd betreft, alsmede de duur daarvan;
  - e. het salaris en de salarisgroep;
  - f. het van toepassing zijnde pensioenreglement.
4. De werknemer ontvangt bij aanstelling een exemplaar van de Collectieve Arbeidsovereenkomst, alsmede van de bestaande interne regelingen die op de betrokkene van toepassing zijn.  
Met 'ontvangen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst' wordt in het kader van dit artikel gelijkgesteld de mogelijkheid voor de werknemer om via elektronische hulpmiddelen kennis te nemen van de bepalingen van deze Collectieve Arbeidsovereenkomst en bestaande interne regelingen.
5. Aan de werknemer, die bij het in werking treden van deze Collectieve Arbeidsovereenkomst reeds in dienst is, wordt binnen een maand na de inwerkingtreding eveneens een exemplaar van de Collectieve Arbeidsovereenkomst, alsmede van de in lid 3 bedoelde interne regelingen door de werkgever uitgereikt.  
Met 'uitreiken van de Collectieve Arbeidsovereenkomst en de interne regelingen' wordt in het kader van dit artikel gelijkgesteld het aan de werknemer bieden van de mogelijkheid om via elektronische hulpmiddelen kennis te nemen van de bepalingen van deze Collectieve Arbeidsovereenkomst en eventuele interne regelingen.
6. Van een wijziging van zijn salaris-indeling ontvangt de werknemer van de werkgever schriftelijk mededeling onder vermelding van de nieuwe salarisgroep of van de vaststelling dat betrokkene boven de in artikel 5.3 genoemde groepen is ingedeeld en het nieuwe salaris.

## Artikel 2.2 Opzegtermijn

1. De opzegging van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd door de werknemer zal schriftelijk geschieden tegen het einde van de maand en met inachtneming van de volgende opzegtermijnen:
  - a. ten aanzien van een werknemer in functiegroep 1 t/m 6: 1 kalendermaand.
  - b. ten aanzien van een werknemer in functiegroep 7 t/m 9: 2 kalendermaanden.
2. De opzegging van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd door de werkgever zal schriftelijk geschieden tegen het einde van de maand.
3. Voor de werkgever geldt een opzegtermijn die gelijk is aan de opzegtermijn van de werknemer, tenzij als gevolg van het aantal dienstjaren van een werknemer, op grond van het bepaalde in artikel 7:672 lid 2 van het Burgerlijk Wetboek, een langere opzegtermijn is voorgeschreven.

4. Naast de in de Wet genoemde mogelijkheden eindigt de dienstbetrekking voor onbepaalde tijd van rechtswege, dat wil zeggen zonder dat enigerlei opzegging is vereist, op de eerste dag waarop het ouderdomspensioen van overheidswege (AOW) ingaat.
5. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan tussentijds worden opgezegd waarbij wederzijds een opzegtermijn van 1 kalendermaand geldt ten aanzien van een werknemer in functiegroep 1 t/m 6 en 2 kalendermaanden ten aanzien van een werknemer in functiegroep 7 t/m 9.

## Artikel 2.3 Op non-actiefstelling

1. De werkgever kan de werknemer uitsluitend op non-actief stellen wanneer het vermoeden bestaat van een zodanig ernstig vergrijp, dat dit na onderzoek zou kunnen leiden tot ontslag op staande voet (als bedoeld in artikel 7:678 BW).
2. Deze op non-actief stelling kan slechts plaatsvinden voor de tijd van ten hoogste 14 dagen met behoud van salaris.
3. Indien het vermoeden dat tot op non-actiefstelling heeft geleid onjuist blijkt te zijn, zal mondeling en schriftelijk volledige rehabilitatie van de werknemer volgen. De inhoud zowel als de wijze van rehabilitatie zal in overleg met de werknemer geschieden. Ieder die op enigerlei wijze van de non-actiefstelling op de hoogte kan zijn, dient van deze rehabilitatie kennis te kunnen nemen.

## Artikel 2.4 Bescherming privacy

Iedere werknemer heeft recht op inzage in zijn personeelsdossier zoals geregeld in de geldende privacy-wetgeving. Daarnaast geldt bij de werkgever een privacyreglement.

## Artikel 2.5 Vakbondswerk

### 1. Algemeen

- 1.1. Ten behoeve van een doelmatige communicatie en overleg van een vakorganisatie, partij bij de Collectieve Arbeidsovereenkomst, met werknemers van de werkgever die lid zijn van die organisatie, worden afspraken gemaakt en procedureregels overeengekomen over de toekenning van faciliteiten door de werkgever.
- 1.2. Indien een vakorganisatie ten behoeve van haar activiteiten binnen de organisatie van de werkgever een formele organisatievorm heeft gekozen, zal zij de ondernemingsleiding tijdig op de hoogte brengen en daarbij tevens de samenstelling van dat orgaan bekendmaken.
- 1.3. Faciliteiten ten behoeve van de vakorganisaties binnen de organisatie van de werkgever hebben betrekking op communicatie en het overleg, enerzijds tussen het onder 1.2. genoemde orgaan en de leden van de vakorganisatie binnen de organisatie van de werkgever en anderzijds tussen dat orgaan en de bestuurders van de vakorganisatie.

- 1.4. Bestuurders van de vakorganisatie hebben toegang tot de organisatie van de werkgever binnen het kader van vooraf afgesproken en gereguleerde contacten met de ondernemingsleiding.
- 1.5. Het contact tussen de ondernemingsleiding en haar vertegenwoordigers en de vakorganisatie vindt plaats via de bestuurders van de vakorganisatie.

## **2. Faciliteiten**

- 2.1. De toekenning en gebruikmaking van faciliteiten door de werkgever aan de vakorganisaties hebben betrekking op:
  - a. de ter beschikkingstelling op de daartoe bestemde plaatsen van publicatiemogelijkheden voor:
    - het doen van mededelingen van zakelijke en informatieve aard ten aanzien van de eigen onderneming of de eigen bedrijfstak;
    - het bekendmaken van de namen van vertegenwoordigers of contactpersonen van de vakorganisaties;
    - het aankondigen van vergaderingen van de vakorganisaties;
    - het publiceren van beknopte verslagen van deze vergaderingen;
    - de kandidaatstelling van leden voor de ondernemingsraad.Mits passend staat voor het bovenstaande tevens het interne mailsysteem van de werkgever ter beschikking. Een exemplaar van de te publiceren berichten en mededelingen wordt ter kennis van de ondernemingsleiding gebracht;
  - b. het ter beschikking stellen van vergadertijd en vergaderruimte door de werkgever voor het verenigingskader van de betrokken vakorganisaties (met verenigingskader is bedoeld de bestuursleden van een bedrijfsledengroep);
  - c. het ter beschikking stellen van de vergaderruimte door de werkgever buiten kantoor tijd ten behoeve van vergaderingen van het verenigingsorgaan met de leden van de vakorganisatie binnen organisatie van de werkgever. Indien de omstandigheden bij de werkgever zulks toelaten kan eventueel ook vergaderruimte ter beschikking worden gesteld tijdens de lunchpauze;
  - d. het gebruik in voorkomende gevallen van de interne postdienst van de werkgever voor de verspreiding van geadresseerde stukken aan de vertegenwoordigers of contactpersonen van de vakorganisaties.
- 2.2. De uitoefening van de activiteiten binnen de organisatie van de werkgever van de vakorganisaties en de toekenning en gebruikmaking van faciliteiten daartoe mogen de goede gang van zaken binnen de organisatie van de werkgever niet verstoren.

## **3. Bescherming van vertegenwoordigers van de vakorganisaties**

- 3.1. De vertegenwoordiger van de vakorganisatie is de binnen de organisatie van de werkgever werkzaam zijnde persoon, die een bestuurlijke of vertegenwoordigende functie uitoefent in het kader van zijn vereniging en die als zodanig door de betrokken vakorganisatie bij de ondernemingsleiding schriftelijk is aangemeld.
- 3.2. De ondernemingsleiding draagt er zorg voor dat de vertegenwoordiger van een vakorganisatie uit hoofde van zijn verenigingswerk binnen de organisatie van de werkgever niet in zijn positie als werknemer wordt geschaad. De wederzijdse

naleving van de rechten en verplichtingen, voortvloeiend uit de arbeidsovereenkomst zal niet worden beïnvloed door het functioneren als vertegenwoordiger van een vakorganisatie.

#### **4 Bijdrage**

- 4.1 Er geldt een bijdrageregeling ter medefinanciering van het vakbondswerk en kadervorming binnen de onderneming. Werkgever betaalt per werknemer dezelfde vergoeding als de AWWN.

### **Artikel 2.6 Verhuizing**

Bij verhuizing van een werknemer op verzoek van de werkgever zal deze laatste de gebruikelijke kosten van transport en de kosten van telefoonaansluiting voor zijn rekening nemen en daarnaast naar redelijkheid en billijkheid een tegemoetkoming vaststellen voor alle andere in verband met de verhuizing door de werknemer gemaakte noodzakelijke kosten.

### **Artikel 2.7 Gewetensbezwaarden**

Indien een werknemer gemotiveerde gewetensbezwaren heeft tegen het verrichten van specifieke werkzaamheden kan hij deze aan de werkgever kenbaar maken en verzoeken van deze werkzaamheden te worden vrijgesteld. De werkgever zal bij de behandeling van dit verzoek de uitgangspunten van de Stichting van de Arbeid, zoals verwoord in haar 'Nota over gewetensbezwaren in arbeidsrelaties; een leidraad voor ondernemingen' d.d. 4 juli 1990 (publicatienummer 3/90) in acht nemen.

### **Artikel 2.8 Positie sollicitant**

1. De werkgever zal ten aanzien van sollicitanten de aanbeveling van de Stichting van de Arbeid d.d. 9 maart 2000 inzake werving en selectie in acht nemen.
2. Indien een sollicitant in het kader van een sollicitatieprocedure deelneemt aan een onderzoek bij een psychotechnisch onderzoeksbureau, heeft betrokkene het recht geïnformeerd te worden over het advies dat over hem zal worden uitgebracht, alvorens dit aan de werkgever ter hand wordt gesteld. Betrokkene heeft het recht zich naar aanleiding van het advies als sollicitant terug te trekken en daarmee verzending van het advies aan de werkgever/opdrachtgever tegen te houden.

## Hoofdstuk 3 Arbeidsduur en arbeidstijden

### Artikel 3.1 Arbeidsduur

1. Voor de werknemer in binnendienst bedraagt de normale arbeidsduur 40 uur per week; in het kader van de arbeidsduurverkortings als hieronder in lid 3 bedoeld, kan de arbeidsduur in enige week minder dan 40 uur bedragen.
2. Voor de werknemer in buitendienst beweegt de normale arbeidsduur zich tussen de 44 en 46 uur per week. Hierin wordt mede begrepen de noodzakelijke reistijd (als de standplaats en de woonplaats van de werknemer dezelfde zijn) en de tijd verbonden aan de thuis te verrichten administratie.
3. In het kader van de arbeidsduurverkortings geldt voor de werknemers in dienst van de werkgever een 36-urige werkweek.
4. De 36-urige werkweek wordt gerealiseerd door de werknemers met een fulltime dienstverband 208 ADV-uren (arbeidsduurverkortings) per kalenderjaar toe te kennen. Werknemers met een deeltijd-dienstverband krijgen de ADV-uren toegekend naar rato van het dienstverband.
5. De werknemer zal, tenzij hierover afwijkende afspraken met het management en de directie van de werkgever zijn gemaakt, in een aaneengesloten periode van twee weken zijn ADV-uren aan te wenden om één vaste vrije dag, in principe aansluitend op het weekend, in te roosteren. Indien mogelijk zal de werknemer de ADV-uren in overleg met de leidinggevende voor het gehele kalenderjaar vooruit inroosteren.
6. Ingeroosterde ADV-uren vervallen als de werknemer op deze dag ziek is, met die aantekening dat maximaal de helft van het aantal ADV-uren dat de werknemer per jaar opbouwt vervalt.
7. ADV-uren die, om welke reden dan ook, in enig kalender niet zijn opgenomen, kunnen niet worden overgeheveld naar een volgend kalenderjaar. Niet opgenomen uren kunnen aan het eind van het jaar afgekocht worden.
8. De ADV-uren die niet in de in lid 5 bedoelde periode van twee weken kunnen worden opgenomen en waarbij er tevens geen mogelijkheid bestaat de dagen binnen een tijdsbestek van een kwartaal alsnog in te roosteren, dienen volgens de Collectieve Arbeidsovereenkomst-bepalingen met betrekking tot overwerk te worden uitbetaald.
9. Werknemers kunnen, in het kader van de zogenaamde flexibele arbeidsvoorwaarden, kiezen voor een variabele werkweek die varieert van 34 tot 38 uur in plaats van de gebruikelijke 40 uur. De praktische toepassing van deze afspraak is uitgewerkt in een bedrijfsregeling.
10. Eén keer per jaar, vóór 1 november, kan een afwijkende indeling van de werkweek worden gekozen. Hiertoe wordt een aanvraagformulier ingediend via de leidinggevende. De gemaakte afspraak geldt tot het moment waarop deze schriftelijk gewijzigd wordt.

11. De vergoeding die de werknemer kan ontvangen door de verkoop van ADV-uren zal tussen partijen niet als een vast en overeengekomen looncomponent worden beschouwd.

## Artikel 3.2 Arbeidsduur oudere werknemers

1. De werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft, in het kader van het ouderenbeleid bij werkgever, recht op de volgende arbeidsduurvermindering:

in het jaar waarin de 58-jarige leeftijd wordt bereikt: in totaal 2 uur per week  
in het jaar waarin de 59-jarige leeftijd wordt bereikt: in totaal 3 uur per week  
in het jaar waarin de 60-jarige leeftijd wordt bereikt  
en volgende jaren in totaal 4 uur per week

Bovenstaande arbeidsduurvermindering geldt bij een full-time dienstverband.  
Werknemers die in deeltijd dienstverband werken hebben recht op arbeidsduurvermindering naar evenredigheid.

2. De arbeidsduurvermindering zal worden opgenomen in uren per dag of per week. In incidentele gevallen kan de werknemer in overleg met de werkgever, indien de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, de arbeidsduurvermindering op andere wijze opnemen.
3. Gedurende geheel of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid, alsmede tijdens vakantie, ontstaat geen aanspraak op arbeidsduurvermindering.
4. De arbeidsduurvermindering welke de werknemer geniet zal in principe niet mogen leiden tot aantasting van zijn functieniveau.

## Artikel 3.3 Arbeidstijdenkader

1. De openingstijden van het kantoor zijn gelegen tussen 7:00 uur en 19:00 uur.
2. De uren dat medewerkers met een full-time dienstverband tenminste aanwezig dienen te zijn, zijn gelegen van van 09.30 uur tot 12.00 uur en van 14.00 uur tot 15.30 uur.
3. Indien en voor zover het belang van werkgever vereist dat werknemers, gezien de aard van de werkzaamheden, op bepaalde tijden aanwezig zijn, kan werkgever in afwijking van het vorige lid, de werktijden dwingend voorschrijven.
4. De voor de individuele (deeltijd) werknemer geldende arbeidstijden worden in overleg tussen hem en zijn werkgever vastgesteld.

## Artikel 3.4 Overwerk

1. Overwerk is werk dat in opdracht van de werkgever wordt verricht buiten de voor de werknemer geldende arbeidstijd. Van overwerk is derhalve alleen sprake indien er op een dag langer dan 8 uur respectievelijk 9 uur gewerkt wordt of in het weekend.

Werken op ADV-uren wordt niet als overwerk aangemerkt. Evenmin als overwerk wordt beschouwd werk dat nodig is voor het afmaken van de gewone dagtaak en een duur van circa een half uur niet te boven gaat. Vergen die werkzaamheden meer dan een half uur, dan wordt ook het eerste half uur als overwerk beschouwd.

2. De werkgever zal er naar streven het verrichten van overwerk zoveel mogelijk te beperken.
3. Wanneer het bedrijfsbelang dit vordert kan de werkgever de werknemer verplichten overwerk te verrichten, echter tot niet meer dan een maximum van 6 uur per week respectievelijk 30 uur per kwartaal.  
Bij het opleggen van de verplichting tot het verrichten van overwerk zal rekening worden gehouden met eventuele zorgtaken van werknemers.  
Werknemers van 50 jaar en ouder zullen bij het opleggen van de verplichting tot het verrichten van overwerk zoveel mogelijk worden ontzien.  
Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen niet tot overwerk verplicht worden.
4. Ten aanzien van werknemers die een huishoudelijke, chauffeurs-, onderhouds-, corvee-, bewakings- of soortgelijke taak hebben is de werkgever niet gehouden aan de bepalingen van dit artikel. Hij zal in dat geval de vergoeding van overwerk op andere wijze regelen. Voor werknemers die zijn aangesteld in de binnendienst, maar die hun taak in belangrijke mate in de buitendienst verrichten, is de werkgever eveneens niet gehouden aan de bepalingen van dit artikel. Hij zal in dat geval de vergoeding van overwerk op andere wijze regelen.
5. In geval de maaltijdpauze is gelegen tussen het einde van de normale arbeidstijd en het begin van overwerk zal de werkgever, indien het overwerk ten minste twee uur zal vergen, een redelijke vergoeding voor de kosten van een maaltijd geven, tenzij hij deze maaltijd zelf verstrekt.  
Hierbij zal als richtlijn gelden dat medewerkers die structureel overwerk verrichten een maaltijd kunnen declareren (op vertoon van het origineel van de betaalde maaltijdrekening) tot een bedrag van € 12,50. Deze maaltijddeclaraties moeten worden ingediend bij het afdelingshoofd. In dit verband wordt ook gewezen op de mogelijkheid tijdig een maaltijd bij het bedrijfsrestaurant te bestellen.  
  
Bij het indienen van de overwerkstaat moeten pauzetijden voorafgaand aan het overwerk uitdrukkelijk vermeld worden.
6. De betrokken werknemer zal, indien redelijkerwijs mogelijk, vóór 12.00 uur van het te verrichten overwerk in kennis worden gesteld.
7. Het overwerk wordt als volgt betaald:
  - a. Op de eerste vijf dagen van de week wordt over de eerste twee uren overwerk per werkdag het gewone uurloon + 40% daarvan betaald.
  - b. Over de uren, volgende op die, bedoeld in sub a, wordt het gewone uurloon plus 50% daarvan betaald.
  - c. Op zaterdagen, op zondagen, alsmede op de in deze Collectieve Arbeidsovereenkomst genoemde feestdagen wordt het gewone uurloon plus 100% daarvan betaald. Voor de vaststelling van het gewone uurloon dient het geldende maandsalaris behorende bij een volledige dagtaak te worden gedeeld door 145.



- d. In de vergoeding wordt ook rekening gehouden met de vakantietoeslag en einde-jaarsuitkering (uurloon + 16,33%) dit geldt zowel voor fulltimers als parttimers.
8. Extra werkzaamheden verricht door werknemers die geen volledige dagtaak vervullen, binnen de normale arbeidstijd geldende voor werknemers die een volledige dagtaak verricht worden vergoed volgens het voor hen geldende uurloon plus 16,33% (zijnde het percentage vakantietoeslag (8%) vermeerderd met de jaarlijks uitkering ex artikel 5.5 (8,33%).
9. De vergoeding voor overwerk kan in samenspraak met de werknemer tevens plaatsvinden in het toekennen van verlofuren, voor zover dit organisatorisch haalbaar is; in dat geval wordt geen overwerktoeslag toegekend (bijvoorbeeld: 4 uur overwerken op zaterdag leidt tot 4 verlofuren).

## Hoofdstuk 4 Vakantie en (buitengewoon) verlof.

### Artikel 4.1 Vakantie

1. Voor werknemers met een full-time dienstverband die vóór 1 juli 1996 in dienst getreden zijn, geldt de volgende vakantieregeling, waarbij voor de bepaling van de leeftijd wordt uitgegaan van de leeftijd die op 1 januari van enig kalenderjaar is bereikt:
- |                    |            |
|--------------------|------------|
| tot en met 39 jaar | 180 uren   |
| 40 t/m 44 jaar     | 187,5 uren |
| 45 t/m 49 jaar     | 194,5 uren |
| 50 jaar en ouder   | 202 uren   |
2. Voor werknemers met een full-time dienstverband die op of na 1 juli 1996 in dienst getreden zijn, geldt de volgende vakantieregeling, waarbij voor de bepaling van de leeftijd tevens wordt uitgegaan van de leeftijd op 1 januari van enig kalenderjaar:
- |                    |            |
|--------------------|------------|
| tot en met 34 jaar | 180 uren   |
| 35 t/m 44 jaar     | 187,5 uren |
| 45 t/m 54 jaar     | 194,5 uren |
| 55 jaar en ouder   | 202 uren   |
3. Werknemers die in deeltijd dienstverband werken hebben, afhankelijk van de datum waarop ze in dienst zijn gekomen, recht op vakantie op grond van het in lid 1 en lid 2 bepaalde. Het aantal vakantie-uren wordt berekend naar evenredigheid van het aantal vakantie-uren voor werknemers met een full-time dienstverband. De berekening van de vakantie-rechten als vorenbedoeld geschiedt maandelijks, waarbij zo nodig voor toekomstige maanden wordt uitgegaan van de in de berekeningsmaand geldende omvang van het dienstverband.

4. Werkgever stelt de werknemer ieder jaar in de gelegenheid de vakantie op te nemen waar deze recht op heeft. De tijdstippen van aanvang en einde van de vakantie worden door werkgever vastgesteld, overeenkomstig de wensen van de werknemer, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Indien de werkgever niet binnen twee weken nadat de werknemer zijn wensen schriftelijk heeft kenbaar gemaakt, schriftelijk aan de werknemer gewichtige redenen heeft aangevoerd, is de vakantie vastgesteld overeenkomstig de wensen van de werknemer.
5. Werkgever kan, indien daartoe gewichtige redenen zijn, na overleg met de werknemer, het vastgestelde tijdvak van de vakantie wijzigen. De schade die de werknemer lijdt ten gevolge van de wijziging van het tijdvak van de vakantie, wordt door de werkgever vergoed.
6. Het is de medewerker toegestaan om ADV-uren, als bedoeld in artikel 3.1, die in totaal één werkdag vertegenwoordigen, per aaneengesloten week vakantie op te nemen. Het is de medewerker, behoudens de medewerkers in de buitendienst, derhalve niet toegestaan ADV-uren op te sparen en op te nemen als een aaneengesloten vakantieperiode.
7. Als stimuleringsmaatregel en ter voorkoming van verlofstuwmeren geldt dat maximaal 80 verlof-uren aan het eind van enig kalenderjaar mogen worden meegenomen naar het verlofgoed van het volgend jaar. Na overleg tussen leidinggevende en werknemer kan hier in goed overleg van worden afgeweken. Tevens kunnen alle bovenwettelijke verlofuren en de volledige ADV-uren worden verkocht in ruil voor salaris of worden aangewend voor o.a. het kopen van een fiets, het betalen van contributie aan de vakorganisaties of inleggen in de levensloopregeling conform de geldende bedrijfsregelingen en mits dit fiscaal is toegestaan.
8. Indien een werknemer in de loop van het kalenderjaar in dienst treedt, heeft hij voor dat jaar recht op een evenredig deel van het in het eerste en tweede lid genoemde aantal vakantie-uren, waarbij een aanspraak van minder dan een half uur wordt afgerond op een half uur en van meer dan een half uur op een heel uur.
9. Indien een werknemer in de loop van het kalenderjaar de dienst verlaat, heeft hij voor dat jaar recht op een evenredig deel van het voor hem geldende aantal vakantie-uren, waarbij een tegoed van minder dan een half uur wordt afgerond op een half uur en van meer dan een half uur op een heel uur. De werknemer kan verlangen dat het tegoed aan vakantie-uren in geld wordt uitbetaald. Eventueel te veel genoten vakantie-uren dienen met het salaris verrekend te worden.
10. Van het totaal aantal vakantie-uren kan maximaal vier kalenderweken aaneengesloten vakantie worden opgenomen. In bijzondere individuele gevallen kan de directie van de werkgever toestemming geven voor het opnemen van een langere dan een vier kalenderweken aaneengesloten vakantie.
11. Bij bevalling van de partner, heeft de werknemer het recht vakantie op te nemen in aansluiting op het kraamverlof.
12. De werkgever heeft jaarlijks het recht om uiterlijk vóór 1 februari van het desbetreffende jaar na instemming van de ondernemingsraad maximaal drie dagen, afhankelijk van hoe bepaalde feestdagen in een betreffend jaar vallen, als collectieve vakantiedag aan te wijzen, hetgeen met de werknemer volgens zijn individuele rooster voor die dag wordt verrekend met zijn vakantie-uren.

## Artikel 4.2 Vakantie en ziekte

In geval van arbeidsongeschiktheid tijdens de vakantie ontstaan, behoudt de werknemer aanspraak op de dientengevolge gemiste vakantierechten, mits hij zijn werkgever terstond van zijn arbeidsongeschiktheid in kennis heeft gesteld en zich aan de voorschriften terzake heeft gehouden. Daartoe behoort de raadpleging van een arts en de overlegging van een medische verklaring omtrent aard en duur van de ziekte.

Mocht in uitzonderingsgevallen een dergelijke medische verklaring niet kunnen worden verkregen, dan zullen aard en duur van de ziekte bijvoorbeeld kunnen blijken uit de nota's wegens geneeskundige behandeling. Over de wijze van opnemen van vervangende vakantierechten beslist de werkgever na overleg met de werknemer.

## Artikel 4.3 Feestdagen

1. Niet als werkdagen worden aangemerkt de volgende dagen:
  - Nieuwjaarsdag
  - Goede vrijdag
  - Tweede paasdag
  - Hemelvaartsdag
  - Tweede pinksterdag
  - Eerste en tweede kerstdag
  - Koninginnedag
  - 5 mei om de vijf jaar (vanaf 1995)
2. Werknemers die behoren tot een algemeen erkende, religieuze gemeenschap kunnen op voor hen geldende religieuze feestdagen onbetaald verlof opnemen tot een maximum van drie dagen per kalenderjaar.

## Artikel 4.4 Verlof voor wettelijke zorgtaken

1. Voor zover daarvan in dit artikel niet uitdrukkelijk wordt afgeweken, gelden de bepalingen zoals genoemd in de Wet arbeid en zorg.
2. De vrouwelijke werknemer heeft, in verband met haar bevalling, recht op zwangerschapsverlof en bevallingsverlof met behoud van loon.
3. De werknemer heeft in verband met de adoptie van een kind recht op verlof zonder behoud van loon. Het recht op verlof in verband met adoptie bestaat gedurende een tijdvak van achttien weken en bedraagt ten hoogste vier aaneengesloten weken. Het recht bestaat vanaf twee weken vóór de eerste dag dat de feitelijke opname ter adoptie een aanvang heeft genomen of zal nemen, zoals die dag is aangeduid in een door de werknemer aan de werkgever overgelegd document waaruit blijkt dat een kind ter adoptie is of zal worden opgenomen. Voor informatie over het eventuele recht op een WAZO uitkering wordt de werknemer verwezen naar de site van het UWV, [www.uwv.nl](http://www.uwv.nl).

4. Elke werknemer die ouder is van een kind, dan wel de zorg heeft over een kind, dat al dan niet tot hem in familierechtelijke betrekking staat, heeft recht op het wettelijke ouderschapsverlof, zonder behoud van loon.
  - a. Op grond van de Wet arbeid en zorg is de omvang van het ouderschapsverlof per 1 januari 2009 gewijzigd. Vóór 1 januari 2009 was de omvang van het ouderschapsverlof wettelijk maximaal 13 maal de wekelijkse arbeidsduur en volgens deze cao maximaal 17 maal de wekelijkse arbeidsduur. Vanaf 1 januari 2009 is deze omvang wettelijk verdubbeld: iedere werknemer heeft nu recht op ouderschapsverlof van 26 maal de wekelijkse arbeidsduur. De nieuwe regeling van 26 weken geldt alleen als voor het betreffende kind nog niet (deels) vóór 1 januari 2009 ouderschapsverlof is opgenomen. Wanneer er al (deels) ouderschapsverlof voor een kind is opgenomen vóór 1 januari 2009 geldt nog steeds een omvang van maximaal 17 maal de wekelijkse arbeidsduur;
  - b. De werknemer die gebruik maakt van het ouderschapsverlof, heeft na beëindiging ervan recht op terugkeer in de oude functie op basis van de oorspronkelijke overeengekomen arbeidsduur;
  - c. Tijdens de ouderschapsverlofperiode blijft de werknemer deelnemer in het pensioenfonds en mag hij blijven deelnemen in de personeelsregelingen alsof zijn arbeidsduur niet is gewijzigd.
5. In het geval van bepaalde (nood)gevallen, ontstaan als gevolg van onvoorziene omstandigheden, waarbij het noodzakelijk is dat werknemer met spoed verlof dient op te nemen, heeft de werknemer recht op het wettelijk calamiteitenverlof.
6. De werknemer kan aanspraak maken op het wettelijk kortdurend zorgverlof als dit noodzakelijk is voor de verzorging bij ziekte van een partner, (inwonend) kind of eigen ouder.
7. De werknemer heeft de mogelijkheid om, gedurende maximaal zes maanden, onbetaald verlof (langdurig zorgverlof) op te nemen teneinde een ernstig zieke partner, (pleeg)kind, (pleeg)ouder te verzorgen.
8. De werkgever ondersteunt de combinatie werken en mantelzorg. Mantelzorg kan onderwerp van gesprek zijn tussen werknemer en leidinggevende. In de dialoog tussen werknemer en leidinggevende komt aan de orde hoe de werknemer als mantelzorger invulling kan geven aan de combinatie werk en mantelzorg. Als oplossing van eventuele knelpunten in een dergelijk situatie zijn diverse instrumenten en regelingen beschikbaar, zoals langdurig zorgverlof, bloktijden, aanpassing arbeidsduur, onbetaald verlof, levensloopregeling en kopen van verlofdagen.
9. Een werknemer heeft, na de bevalling van de echtgenote, de geregistreerde partner, de persoon met wie hij ongehuwd samenwoont of degene van wie hij het kind erkent, gedurende een periode van vier weken vanaf de eerste dag dat het kind feitelijk op hetzelfde adres als de moeder woont, recht op twee dagen kraamverlof met behoud van loon.
10. De werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij aannemelijk maakt dat hij zijn arbeid niet heeft kunnen verrichten wegens een van de redenen genoemd in dit artikel.

## Artikel 4.5 Overig (buitengewoon) verlof

1. a. In dit artikel wordt onder bloed- en aanverwanten in eerste en tweede graad verstaan:
  1. ouders (daaronder begrepen schoon-, stief- of pleegouders);
  2. kinderen (daaronder begrepen stief- en pleegkinderen) en kleinkinderen;
  3. grootouders van de werknemer of van zijn of haar partner;
  4. broers en zusters.
- b. Waar in dit artikel een relatie wordt gelegd naar verwanten van een partner op basis van burgerlijk huwelijk of naar gebeurtenissen met betrekking tot bedoelde partner, geldt een analoge toepassing ten aanzien van de partner op basis van geregistreerd partnerschap of samenlevingsovereenkomst als bedoeld in hoofdstuk 1.
2. Onverminderd het bepaalde in artikel 7:629 BW en de Wet arbeid en zorg ten opzichte van hieronder niet genoemde oorzaken van verzuim, wordt buitengewoon verlof met behoud van salaris verleend:
  - a. bij ondertrouw voor aangaan van huwelijk of geregistreerd partnerschap van de werknemer: de genodigde tijd met een maximum van één dag; bij huwelijk of geregistreerd partnerschap van de werknemer: drie dagen
  - b. bij huwelijk van bloed- en aanverwanten in de eerste graad en tweede graad: één dag, indien de huwelijksvoltrekking wordt bijgewoond;
  - c. bij overlijden van de partner of een inwonend kind zonder partner: tien dagen;
  - d. bij overlijden van de vader, de moeder, een broer, een zuster, een (niet-inwonend) kind, een kleinkind, de grootvader of de grootmoeder van de werknemer of diens partner, dan wel een zwager of een schoonzus van de werknemer: één dag en bovendien voor bijwoning c.q. het regelen van de begrafenis/crematie: één dag of de tijd die daarvoor nodig is met een maximum van vijf dagen;
  - e. bij 25-jarig ambts- of huwelijksjubileum van de werknemer: één dag; bij 40 jarig ambts- of huwelijksjubileum van de werknemer: twee dagen;
  - f. voor het bijwonen van vergaderingen van vakbonden, indien de werknemer deel uit maakt van besturende colleges of afgevaardigde is van een onderdeel van die vakorganisatie, echter tot een maximum van tien dagen per kalenderjaar (eventueel op te nemen in halve dagen). Dit verlof wordt gegeven voor zover de werkzaamheden dit toelaten.
  - g. voor het volgen van door of namens de vakorganisaties georganiseerde cursussen, indien dit mede naar de opvatting van de werkgever ook voor de onderneming van direct belang is, zulks met een maximum van zes dagen per kalenderjaar (eventueel in halve dagen op te nemen), voorzover de werkzaamheden dit toelaten en mits het verlof tijdig is aangevraagd;

- h. bij verhuizing op verzoek van de werkgever: twee dagen;
  - i. ten aanzien van examens geldt het bepaalde in het studiereglement;
  - j. in door de werkgever te bepalen omstandigheden.
3. De werkgever stelt de werknemer in het jaar voorafgaand aan het jaar van zijn pensionering in de gelegenheid vijf dagen extra verlof te nemen met behoud van salaris voor het bijwonen van cursussen ter voorbereiding op de aanstaande pensionering.
4. Werknemers die avondopleidingen volgen welke naar het oordeel van de werkgever van belang zijn voor de vakbekwaamheid in het bedrijf, zullen voor de normale duur van de opleiding en mits deze wordt gevolgd in de gelegenheid worden gesteld de dagelijkse werkzaamheden eerder te beëindigen, zulks voor zover het nodig is in verband met de vereiste reistijd en overigens met behoud van salaris. De mate van verkorting van de werktijd en de frequentie daarvan worden door de werkgever na overleg met de werknemer vastgesteld.
5. In bepaalde gevallen kan buitengewoon verlof met behoud van salaris worden verleend voor het vervullen van functies, of de opleiding daartoe, ten behoeve van verenigingen of organisaties op het sociale vlak. Deze buitengewone verlofdagen zullen alleen dan worden verleend als het werk dit toelaat.  
Gevalen waarin deze faciliteit verleend kan worden:
- a. het volgen van een jeugdleiderscursus: voor de helft van de duur, echter tot een maximum van vijf dagen per kalenderjaar;
  - b. het leiding geven aan jeugdkampen en andere evenementen, die tot doel hebben voor de jeugd een verantwoorde vakantiebestemming mogelijk te maken: voor de helft van de duur, echter tot een maximum van vijf dagen per kalenderjaar;
  - c. voor het leidinggeven aan of verzorgen van bejaarden- en invalidenkampen/reizen: voor de helft van de duur, echter tot een maximum van vijf dagen per kalenderjaar.
5. De werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij aannemelijk maakt dat hij zijn arbeid niet heeft kunnen verrichten wegens een van de redenen genoemd in dit artikel.

## Hoofdstuk 5 Salaris en Beloning

### Artikel 5.1 Salaris en beloning

- De salar vaststelling geschiedt op de in bijlage I "Salaris en beloning" omschreven wijze.
- De functiewaardering zal geschieden d.m.v. de zgn. IFB methodiek.

### Artikel 5.2 Salarisaanpassing

Per 1 mei 2012 worden de salarissen en de salarisschalen verhoogd met 1,5%.

Per 1 januari 2013 worden de salarissen en de salarisschalen verhoogd met 0,75%.

### Artikel 5.3 Salarisschalen en Salarissen

Per 1 januari 2012 zijn de volgende salarisgrenzen van toepassing. Vermeld zijn achtereenvolgens per functiegroep het minimum maandsalaris en het normmaximum maandsalaris.

Functiegroep	Minimum salaris	Normmaximum salaris
1	1331	1901
2	1421	2029
3	1552	2217
4	1752	2502
5	1972	2816
6	2238	3196
7	2525	3606
8	2833	4047
9	3161	4515

Per 1 mei 2012 zijn de volgende salarisgrenzen van toepassing. Vermeld zijn achtereenvolgens per functiegroep het minimum maandsalaris en het normmaximum maandsalaris.

Functiegroep	Minimum salaris	Normmaximum salaris
1	1351	1930
2	1443	2060
3	1576	2251
4	1779	2540
5	2002	2859
6	2272	3244
7	2563	3661
8	2876	4108
9	3209	4583

Per 1 januari 2013 zijn de volgende salariscgrenzen van toepassing. Vermeld zijn achtereenvolgens per functiegroep het minimum maandsalaris en het normmaximum maandsalaris.

Functiegroep	Minimum salaris	Normmaximum salaris
1	1362	1945
2	1445	2076
3	1588	2268
4	1793	2560
5	2018	2881
6	2290	3269
7	2583	3689
8	2898	4139
9	3234	4618

## Artikel 5.4 Vakantietoeslag

1. De werkgever is verplicht in mei aan de werknemer uit te keren een jaarlijkse vakantietoeslag over de periode 1 januari tot en met 31 december ten bedrage van 8% van het vaste jaarsalaris geldend in de maand van uitbetalen, welke toeslag niet in de salarisschalen is begrepen.
- 2.a. Voor werknemers, die in het betreffende kalenderjaar de leeftijd van 23 jaar of ouder bereiken, bedraagt de wettelijke minimumvakantietoeslag per 1 januari 2012 € 1.446,02. Dit bedrag wordt jaarlijks aangepast conform de wettelijke vereisten.
- 2.b. Voor werknemers met een deeltijddienstverband geldt een minimum naar evenredigheid van het overeengekomen aantal arbeidsuren.
- 2.c. Voor werknemers beneden de leeftijd van 23 jaar wordt voor de vaststelling van de minimum-vakantietoeslag een aftrek toegepast conform de percentages die gelden voor de wettelijke minimumjeugdlonen.
3. Indien het dienstverband in het desbetreffende kalenderjaar korter heeft geduurd, wordt de in het eerste lid bedoelde uitkering naar evenredigheid berekend.
4. Indien een werknemer die de dienst verlaat in het desbetreffende kalenderjaar vóór de datum van zijn vertrek meer vakantietoeslag heeft ontvangen dan waarop hij krachtens lid 3 van dit artikel aanspraak heeft, wordt het verschil bij het vertrek verrekend.

## Artikel 5.5 Eindejaarsuitkering

- 1.a. De werknemer, met uitzondering van de in het hierop volgende artikellid bedoelde werknemers, wiens dienstverband in het desbetreffende kalenderjaar een vol jaar heeft geduurd ontvangt een eindejaarsuitkering ter grootte van 8,33% van 12 maal het op 1 november geldend bruto maandsalaris.
- 1.b. Bij tussentijdse in- en uitdiensttreding wordt de uitkering naar evenredigheid berekend.



- 1.c. Indien in het kalenderjaar het salaris is gewijzigd als gevolg van een verandering in het overeengekomen aantal uren wordt de jaarlijkse uitkering naar evenredigheid vastgesteld.

## Artikel 5.6 Arbeidsongeschiktheid

1. Indien en voor zover er sprake is van arbeidsongeschiktheid, is de werknemer verplicht:
- a. De eerste dag van zijn arbeidsongeschiktheid vóór 9.00 uur 's morgens de werkgever over zijn arbeidsongeschiktheid te informeren;
  - b. Zich te gedragen naar de aanwijzingen die door de arbodienst en de behandelende medicus worden gegeven, alsmede de controlerend geneesheer alle inlichtingen te verstrekken die deze wenselijk acht en zich aan een onderzoek te onderwerpen, indien deze een onderzoek noodzakelijk mocht achten;
  - c. De arbodienst alle inlichtingen te verstrekken die deze wenselijk acht en zich aan een onderzoek te onderwerpen, indien deze een onderzoek noodzakelijk mocht achten;
  - d. Medewerking te verlenen aan het opstellen, evalueren en bijstellen van het plan van aanpak;
  - e. Gevolg te geven aan gegeven redelijke voorschriften, gericht op reïntegratie;
  - f. Mee te werken aan getroffen maatregelen ter bevordering van de reïntegratie in eigen of passende arbeid;
  - g. De passende arbeid te verrichten waartoe werkgever hem in de gelegenheid stelt. Onder passende arbeid wordt verstaan alle arbeid die voor de krachten en bekwaamheden van de werknemer is berekend, tenzij aanvaarding om redenen van lichamelijke, geestelijke of sociale aard niet van hem kan worden gevergd;
  - h. Voor het overige gelden de voorschriften zoals deze zijn opgenomen in verspreide bedrijfsregeling " A&O Services voorschriften bij ziekmeldingen".
2. Indien en voor zover er sprake is van arbeidsongeschiktheid van een werknemer, is de werkgever verplicht:
- a. Uiterlijk 13 weken na de eerste dag van arbeidsongeschiktheid aangifte te doen bij het UWV;
  - b. Gedurende de reïntegratieperiode in een reïntegratiedossier vast te leggen welke inspanningen door werkgever en werknemer zijn geleverd om terugkeer naar het werk te bespoedigen;
  - c. Samen met de arbeidsongeschikte werknemer een plan van aanpak op te stellen en periodiek te evalueren;
  - d. Er voor zorg te dragen dat de werknemer zijn verplichtingen bij arbeidsongeschiktheid ook daadwerkelijk kan nakomen;
  - e. Samen met de arbeidsongeschikte werknemer een reïntegratieverslag op te stellen.

3. Werkgever zal zo tijdig mogelijk alle, redelijkerwijs nodige maatregelen nemen om - met ondersteuning van de arbo dienst/het reïntegratiebedrijf - de arbeidsongeschikte werknemer in eigen of passende arbeid in zijn eigen bedrijf of in passende arbeid in het bedrijf van een andere werkgever aan de slag te krijgen. De werkgever zal hierbij steeds waar mogelijk een arbeidsongeschikte werknemer in de eigen organisatie proberen te plaatsen. Wanneer dit niet lukt zal, zoveel mogelijk met wederzijdse instemming, een plaats buiten de eigen organisatie worden gezocht.
4. Elk aanbod voor passende arbeid dient schriftelijk te gebeuren.
5. Werkgever biedt de werknemer passende arbeid aan in de eigen onderneming. Hij kan pas van deze plicht ontheven worden indien:
  - Er geen passende arbeid voor de betrokken werknemer beschikbaar is of komt;
  - Er geen passende arbeid valt te creëren door een andere groepering van taken, een aanpassing van werkomgeving en/of gebruikelijke prestatienormen;
  - Er geen passende arbeid valt te creëren door bijscholing van de werknemer.
6. De werkgever zal geen drempel opwerpen voor het aanvragen van een second opinion bij de UWV met betrekking tot passende arbeid. De werkgever zal zich er voor inspannen dat het aanvragen van een second opinion de positie van de werknemer in de desbetreffende functie of andere functies niet nadelig zal beïnvloeden.
7. Indien vaststaat dat de werknemer de eigen arbeid niet meer kan verrichten en werkgever de werknemer geen passende arbeid meer kan aanbieden, stellen de werkgever en werknemer een gezamenlijk stappenplan op. Werkgever biedt werknemer een door de werkgever geselecteerd reïntegratiebureau aan, de kosten voor het reïntegratietraject komen voor rekening van de werkgever.

## Artikel 5.7.1 Inkomen bij arbeidsongeschiktheid

1. Gedurende het eerste en tweede ziektejaar zal het loon 100% worden doorbetaald. Indien het Sociaal Medisch Team vaststelt dat een medewerker onvoldoende meewerkt aan reïntegratie, dan zal 30% op het loon worden gekort.
2. **IVA (Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten):**  
Met betrekking tot de wet WIA (Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen) is afgesproken dat bij een arbeidsongeschiktheid van minder dan 20%, de IVA uitkering tot maximaal 80% van het laatst verdiende salaris middels een invaliditeitspensioen zal worden aangevuld.
3. **WGA (Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten):**  
Bij een gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid van minder dan 65%, maar meer dan 20%, zal de werkgever de werknemer werk aanbieden binnen dan wel buiten de organisatie dat de werknemer in staat stelt tenminste 50% van de restverdiencapaciteit te verdienen. Eveneens zal de WGA uitkering middels een invaliditeitspensioen tot maximaal 80% van het laatstverdiende salaris worden aangevuld.

**4. Meer dan 65% arbeidsgeschikt:**

Bij een arbeidsgeschiktheid van meer dan 65% wordt na het 2<sup>e</sup> ziektejaar de loonbetaling als volgt geregeld:

Het derde ' ziektejaar' : over gewerkte uren 100% van het inkomen , 90% over de niet gewerkte uren

Het vierde ' ziektejaar' : over gewerkte uren 100% van het inkomen , 80% over de niet gewerkte uren

Het vijfde ' ziektejaar' : over gewerkte uren 100% van het inkomen , 70% over de niet gewerkte uren

Het zesde ' ziektejaar' : over gewerkte uren 100% van het inkomen , 60% over de niet gewerkte uren

Het zevende ' ziektejaar' : over de gewerkte uren 100% van het inkomen , 50% over niet gewerkte uren.

Vanaf het achtste ' ziektejaar' : over de gewerkte uren 100% van het inkomen, beëindiging aanvulling over niet gewerkte uren.

## Artikel 5.7.2. Ontslag bij arbeidsongeschiktheid

**1. IVA**

De arbeidsovereenkomst wordt beëindigd na twee jaar volledige en duurzame arbeidsongeschiktheid.

**2. WGA**

Bij een gedeeltelijke arbeidsgeschiktheid van minder dan 65% blijft de werknemer voor het arbeidsgeschikte deel in dienst bij A&O Services en wordt de werknemer in staat gesteld tenminste 50% van de restverdien capaciteit te verdienen. Mocht dit niet mogelijk zijn dan zal de werkgever de werknemer begeleiding aanbieden bij het vinden van werk bij een andere werkgever, dat aansluit bij het oordeel van de bedrijfsarts en/of UWV. Zowel de werkgever als de werknemer hebben een inspanningsverplichting om een eventuele reïntegratie buiten A&O Services te bewerkstelligen.

**3. Meer dan 65% arbeidsgeschikt**

Voor de werknemer die meer dan 65% arbeidsgeschikt is wordt het dienstverband in principe gehandhaafd en zal de arbeidsongeschiktheid op zich geen reden zijn voor ontslag. Indien de werknemer nog geschikt is voor zijn eigen functie zullen werkgever en werknemer een reïntegratieafspraken maken met de bedrijfsarts voor een bepaalde periode.

Ter verduidelijking van dit artikel en met verwijzing naar artikel 5.7.1.4 ziet de berekening voor een werknemer die bijvoorbeeld 70% arbeidsgeschikt is er als volgt uit.

De medewerker in dit voorbeeld ontvangt bij een 100% dienstverband:

- 70% van het dienstverband (gewerkte uren), 100% salaris
- 30% van het dienstverband (niet gewerkte uren), 90% salaris in het 3e ziektejaar, 80% in het 4e ziektejaar etc
- 70% verlof en ADV opbouw
- De overige cao bepalingen worden herberekend naar rato van het vast aantal overeengekomen arbeidsuren, in dit voorbeeld over de gewerkte uren, te weten 70%.

Zodra duidelijk is dat een werknemer door de bedrijfsarts en/of het UWV niet meer geschikt wordt geacht voor zijn eigen functie, wordt zo spoedig mogelijk samen met de werknemer bekeken hoe zijn of haar mogelijkheden optimaal kunnen worden benut. Bij voorkeur is dit binnen A&O Services. Indien dit niet mogelijk is, zal samen met de werknemer gezocht worden naar een functie buiten de organisatie die aansluit bij het oordeel van de bedrijfsarts en/of het UWV (2<sup>e</sup> spoor in het 2<sup>e</sup> ziektejaar). Indien dit allemaal niet mogelijk is, dan zal na twee jaar ziekte een ontslagvergunning worden aangevraagd.

## Artikel 5.8 Uitkering bij overlijden

Bij overlijden van de werknemer zal de werkgever aan de nagelaten betrekkingen van de werknemer een uitkering ineens doen ter grootte van de helft van het vaste jaarsalaris geldend op de dag van overlijden. In deze uitkering wordt mede geacht te zijn begrepen hetgeen aan de nagelaten betrekkingen is verschuldigd op grond van artikel 7:674 BW en eventuele andere bepalingen van wettelijke ziekte- en arbeidsongeschiktheidsverzekeringen. Onder nagelaten betrekkingen wordt hier verstaan de partner van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, of bij ontstentenis van deze, de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen.

## Hoofdstuk 6 Werkgelegenheid en emancipatie

### Artikel 6.1 Sociaal beleid in de onderneming

1. Het sociaal beleid is een volwaardig deel van het totale ondernemingsbeleid. Het richt zich op de werknemer binnen de arbeidsorganisatie zowel - vanuit het oogpunt van welzijn en ontplooiingsmogelijkheden van de werknemer als vanuit het oogpunt van een doelgericht functioneren van de onderneming.
2. Het door A&O Services te voeren sociaal beleid gaat uit van zorgvuldigheid waar het gaat om de positie van werknemers, zowel collectief als individueel. Onnodige onderscheidingen naar leeftijd, afkomst, geslacht, nationaliteit, functie of aard van het dienstverband zullen worden vermeden.  
Bijzondere aandacht zal besteed worden aan oudere werknemers.  
Het sociaal beleid dient bij te dragen aan een zo goed mogelijke ontplooiing van de werknemers en het begrip tussen werknemers onderling te bevorderen. Bij de inrichting van de organisatie zal, rekening houdend met de noodzakelijke continuïteit van de onderneming, zoveel mogelijk rekening gehouden worden met de menselijke maat.
3. Het sociaal beleid is gebaseerd op onder meer de volgende uitgangspunten:
  - a. het welzijn van de werknemer, zowel individueel als collectief;
  - b. de gelijkwaardigheid in behandeling van de werknemer, ongeacht leeftijd, afkomst, geslacht en nationaliteit;
  - c. de bestaanszekerheid van de werknemer die afhankelijk is van de werkgelegenheid, door het streven naar continuïteit van de onderneming;

- d. de rechtszekerheid van de werknemer. Om dit te effectueren worden regelingen met betrekking tot de arbeidsvoorwaarden vastgelegd in een collectieve en individuele arbeidsovereenkomst, zodat de werknemer zijn rechten juridisch verankerd weet;
  - e. de voldoening in het werk door permanente aandacht voor arbeidsklimaat, samenwerkingsverband en werkomstandigheden. Deze wordt onder meer bevorderd door te streven naar het geven van verantwoordelijkheid en bevoegdheden overeenkomstig capaciteiten en ambities en door het stimuleren van de onderlinge samenwerking, gebaseerd op onderling respect;
  - f. het streven naar evenwichtige zeggenschapsverhoudingen waarbij de werknemers medeverantwoordelijkheid dragen en ruimte wordt gelaten voor een slagvaardig management;
  - g. bijzondere aandacht aan de opleiding van de werknemers.
4. Bij de uitwerking van het te voeren sociaal beleid zal door de de werkgever aandacht worden besteed aan o.a. de volgende aspecten, voor zover niet geregeld in deze Collectieve Arbeidsovereenkomst:
- a. arbeidsvoorwaardenbeleid;
  - b. werkgelegenheidsbeleid;
  - c. personeelsbeleid;
  - d. loopbaanontwikkeling;
  - e. medezeggenschap.
5. De werkgever stelt eenmaal per jaar een Sociaal Jaarverslag op waarin verslag gedaan wordt van het in het verslagjaar gevoerde beleid. Teneinde dit verslag te kunnen bespreken in de ondernemingsraad, zal het Sociaal Jaarverslag na overleg met de ondernemingsraad ter beschikking worden gesteld aan alle werknemers in de onderneming. Het verslag zal ook ter kennisneming aan partijen ter andere zijde worden gezonden.
6. De werkgever voert een beleid gericht op het tegengaan van ongewenst gedrag, daaronder begrepen seksuele intimidatie, één en ander conform de artikelen 2 en 3 van de Arbeidsomstandighedenwet 1998 en het Publicatieblad 'Seksuele intimidatie, agressie en geweld in de Arboret' (P195). Er bestaat een commissie ongewenst gedrag, waarvan de leden worden benoemd door directie en OR.
7. Indien een werknemer zich door bepaalde besluiten van of namens de werkgever geschaad meent in zijn belangen, kan werknemer, met inachtneming van de voorwaarden van het bezwaarreglement, tegen dit besluit een bezwaar indienen. Er bestaat een bezwaarcommissie, waarvan de bepalingen zijn vastgelegd in een reglement, dat ter inzage wordt aangeboden aan het personeel.

## Artikel 6.2 Werkgelegenheids- en opleidingsbeleid

Inzetbaar zijn en blijven is een gemeenschappelijke verantwoordelijkheid van de werkgever en de werknemer zelf. A&O Services biedt de werknemers bepaalde faciliteiten tot het volgen van opleidingen. Primair is de werknemer echter zelf verantwoordelijk voor (het uiteindelijke resultaat) van zijn ontwikkeling. Naast de voor de functie noodzakelijke opleiding, biedt de werkgever de werknemers ook mogelijkheden aan om uit oogpunt van loopbaanontwikkeling gewenste opleidingen te volgen.

## *Algemeen*

- 1.a. Werkgever brengt toekomstige ontwikkelingen zo vroeg mogelijk onder de aandacht van de werknemers. Hij stelt een ontwikkelingsplan op waarin wordt aangegeven welke functies voor de organisatie in de toekomst nodig zijn en welke opleidingen voor welke werknemers zijn vereist om aan de ondernemingsdoelstelling te kunnen beantwoorden. Dit ontwikkelingsplan wordt in de overlegvergadering besproken met de ondernemingsraad. Ten minste eenmaal per jaar doet de werkgever aan de ondernemingsraad verslag van de voortgang bij de uitvoering van het ontwikkelingsplan. Werknemers worden gestimuleerd om gerichte opleidingen te volgen. Het gaat daarbij naast vakkennis ook om vaardigheden en gedrag. Doel daarvan is zoveel mogelijk bij te dragen aan de werkzekerheid van de werknemer, zijn inzetbaarheid te vergroten en de interne mobiliteit te bevorderen. De werkgever zal de werknemer bewust maken van zijn eigen verantwoordelijkheid daarin door middel van voorlichting.
- 1.b.1. De werkgever stelt een opleidingsplan op als bedoeld in artikel 27 van de Wet OR, met vermelding van faciliteiten zoals tijdsbeslag en investeringskosten, waardoor werknemers de benodigde kwalificaties kunnen verwerven om aan de ondernemingsdoelstelling c.q. het ontwikkelingsplan te voldoen. Hij legt dit plan ter instemming aan de ondernemingsraad voor.
- 1.b.2. Bij de invulling van faciliteiten als tijdsbeslag en investeringskosten gelden de volgende uitgangspunten:
  - werkinstructies voor de huidige functie vinden plaats in werktijd;
  - kosten verbonden aan opleiding ten behoeve van de huidige of eerstvolgende functie komen in beginsel voor rekening van de werkgever;
  - voor preventieve opleidingen (gericht op het voorkomen van verlies van de toekomstige werkgelegenheid van de werknemer) zullen werkgever en werknemer in beginsel een gezamenlijke inspanning leveren. Hierbij zal ten minste de helft van de voor opleiding benodigde tijd in bedrijfstijd vallen;
  - indien de functie van de werknemer door een reorganisatie vervalt, zullen de kosten van de opleiding voor een andere functie voor rekening van de werkgever komen en zal de opleiding voor zover enigszins mogelijk in bedrijfstijd geschieden.
- 1.c. Scholing is individueel gericht, met bijzondere aandacht voor werknemers met een relatief laag opleidingsniveau en in het bijzonder de ouderen daaronder.
- 1d. A&O Services heeft een stagebeleid met het oog op verbetering van werkgelegenheid voor jongeren.
2. *Individueel niveau*
- 2.a. Werkgever en werknemer hebben beiden belang bij een zo breed mogelijke inzetbaarheid van de werknemer. Vanuit dit gemeenschappelijk belang is de werkgever ervoor verantwoordelijk dat de werknemer ook daadwerkelijk aan opleidingen kan deelnemen door faciliteiten ter beschikking te stellen voor zijn ontwikkeling, in beginsel gericht op doorstroming binnen de onderneming.
- 2.b. De werknemer heeft recht op scholing, maar is primair zelf verantwoordelijk voor zijn eigen inzetbaarheid. Van hem wordt verwacht dat hij daartoe aan opleidingen en trainingen zal deelnemen en zelf initiatieven onderneemt.

Hij dient te trachten de opleiding en training met succes te voltooien. Indien de medewerker niet bereid is de noodzakelijke opleiding/training te volgen zal hij de eventuele consequenties daarvan voor zijn loopbaan moeten aanvaarden.

- 2.c. De werkgever stelt met de werknemer een persoonlijk ontwikkelingsplan op dat is gericht op maatwerk en reële functie-eisen en dat aansluit op de individuele scholingsbehoefte. In het plan zullen kennis, vaardigheden en gedrag aan de orde komen. Eenmaal per jaar vindt met de werknemer een gesprek plaats (eventueel in het kader van een beoordelings-functioneringsgesprek) over de tenuitvoerlegging van het ontwikkelingsplan.
- 2.d. De werknemer kan als hij dat wenst buiten zijn direct leidinggevende om een second opinion vragen over zijn ontwikkelingsmogelijkheden.
- 2.e. Indien de werknemer er ondanks zijn inspanningen niet in slaagt zich de vereiste kennis, vaardigheden en gedrag eigen te maken, bij de beoordeling waarvan het niveau van functioneren tenminste even belangrijk is als een diploma, zullen werkgever en werknemer gezamenlijk naar een oplossing zoeken. Plaatsing buiten het eigen bedrijf, eventueel met om-, her- of bijscholing kan daarbij aan de orde komen.
- 2.f. De verantwoordelijkheid voor de begeleiding naar een functie buiten het eigen bedrijf berust bij de werkgever indien de herplaatsing op zijn initiatief geschiedt. De gezamenlijke inzet van werkgever en werknemer is laatstgenoemde van werk naar werk te brengen.
- 2.g. A&O Services werkt – in de vorm van een project – aan ontplooiing en talentontwikkeling van verschillende groepen medewerkers.

## Artikel 6.3 Emancipatie

1. De werkgever voert binnen het geformuleerde sociaal beleid een actief beleid dat erop is gericht gelijke kansen te scheppen voor mannen en vrouwen. Werkgever zal bijzondere aandacht besteden aan de positie van de vrouw op de arbeidsmarkt en binnen de eigen onderneming. Met name zal daarbij aandacht worden besteed aan:
  - a. instroom, vooral voor hogere functies;
  - b. doorstroom, vooral door middel van opleidingen;
  - c. uitstroom; waar dat organisatorisch mogelijk is kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het aanbieden van deeltijdbanen voor werknemers/-neemsters die voor de keuze komen tussen gezin of arbeid.De resultaten betreffende dit beleid worden opgenomen in het Sociaal Jaarverslag.
2. Herindiensttreding.  
Onder andere voorrang bij vacatures voor een werknemer/-neemster indien deze na beëindiging van het dienstverband wegens geboorte of adoptie van een kind, binnen 4 jaar bij de werkgever naar een functie solliciteert.

## Hoofdstuk 7 Arbeidsomstandigheden en bedrijfseigenregelingen

### Artikel 7.1 Ziektekostenverzekering

De werkgever biedt de personeelsleden en hun partners een collectieve ziektekostenverzekering aan. Hierbij zal de werkgever de bereikte kortingen ten gunste brengen van de deelnemers.

De werkgever zal de (jaar)premie vooraf betalen aan de verzekeringsmaatschappij en deze, maandelijks inhouden op het salaris.

#### Artikel 7.1.2 Bijdrage Ziektenkostenverzekering vanaf 1 januari 2006

Vanaf 1 januari 2006 verstrekt de werkgever aan alle werknemers een vergoeding voor de ziektekostenpremie.

<u>Ingangsdatum</u>	<u>Vergoeding</u>
01-01-2006	€ 10,00
01-01-2007	€ 20,00
01-01-2008	€ 25,00
01-01-2009	€ 30,00
01-01-2010	€ 35,00
01-01-2011	€ 45,00

Vanaf 1 januari 2012 zal de vergoeding worden verhoogd tot € 52,50 bruto per maand.

### Artikel 7.3 Bedrijfsregelingen

1. Werkgever verstrekt de werknemer onder meer de volgende faciliteiten, waarvan de bepalingen zijn vastgelegd in verschillende bedrijfsregelingen.
  - Fietsregeling
  - Flexibele arbeidsvoorwaarden
  - Studieregeling
  - Sportregeling
  - Vakbondscontributie
  - Regeling Beeldschermbril
2. Werkgever draagt er voor zorg dat de bedrijfsregelingen onder de aandacht worden gebracht van het personeel.
3. Als aanvulling op de Flexibele Arbeidsvoorwaarden A&O Services is er een reglement en een document met veel gestelde vragen opgesteld voor de levensloopregeling.  
Indien nodig zullen de vakbonden met de werkgever in overleg treden om de voorwaarden waaronder gebruik gemaakt kan worden van de levensloopregeling verder aan te scherpen.



## Hoofdstuk 8 Pensioenen

1. Voor de werknemer geldt een (invaliditeits) pensioenregeling, waarvan de bepalingen zijn vastgelegd in een pensioenreglement dat in overleg tussen de werkgever en partijen ter andere zijde wordt vastgesteld respectievelijk gewijzigd.
2. Tenzij in een individuele arbeidsovereenkomst uitdrukkelijk anders is overeengekomen, geldt altijd de laatst overeengekomen pensioenregeling.
3. Er is een bijdrage voor de werknemer vastgesteld, waarvan de hoogte en doel is vastgelegd in het pensioenreglement.
4. Voor de werknemer geldt een invaliditeitspensioenregeling, welke is verzekerd bij een verzekeringsmaatschappij. De kosten van deze verzekering (0,9% in 2006) komen voor 50% voor rekening van de werkgever en voor 50% voor rekening van de werknemer.

Bij de totstandkoming van de nieuwe pensioenregeling van A&O Services is afgesproken dat per nieuw af te sluiten cao wordt bepaald welk percentage van de salarisverhoging zal worden aangewend voor het verder verhogen van werknemersbijdrage pensioenen. De werknemersbijdrage pensioenen wordt uitsluitend gebruikt om extra pensioenaanspraken voor de actieve deelnemers in te kopen.

<u>Wn-bijdrage</u>	<u>Verhoging</u>	<u>Cumulatief</u>
1 februari 2006	0,125%	0,125%
1 april 2006	0,500%	0,625%
1 april 2007	0,500%	1,125%
1 mei 2008	0,500%	1,625%
1 mei 2009	0,250%	1,875%
1 mei 2010	0,125%	2,000%
1 januari 2011	0,000%	2,000%
1 januari 2012	0,000%	2,000%

## **Bijlage I      Regelingen t.a.v. salaris als bedoeld in artikel 5.1 Collectieve Arbeidsovereenkomst**

Het salaris van de werknemer wordt bepaald aan de hand van het hier beschreven salarissysteem.

### (1) Begripsbepalingen

Salarisdag	De dag, te weten 1 januari, waarop het salaris van de werknemer volgens de van toepassing zijnde beoordelingssystematiek wordt herzien.
Promotie	De plaatsing van de werknemer in een hogere functiegroep in het salarissysteem.
Demotie	Overplaatsing van de werknemer naar een functie die in een lagere functiegroep is ingedeeld.
RSP	De Relatieve SalarisPositie. De RSP wordt uitgedrukt in tienden van procenten nauwkeurig en wordt bepaald als het quotiënt van het salaris van de werknemer en het normmaximum salaris.
Normmaximum salaris	Het maximum salaris in de desbetreffende functiegroep.
Minimum salaris	Het minimum salaris in de desbetreffende functiegroep.

### (2) Indeling in functiegroepen

De functie die de werknemer uitoefent wordt door de werkgever op basis van het door haar gehanteerde systeem van functie-indeling ingedeeld in één van de functiegroepen van het salarissysteem.

De werknemer ontvangt schriftelijk mededeling van de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld, de salarisschaal waarin hij is ingedeeld, alsmede zijn salaris.

De werknemer die bij indiensttreding nog niet over de voor de functie vereiste kundigheden en ervaring beschikt, kan gedurende ten hoogste 2 jaren in een lagere dan de bij de functie behorende salarisschaal worden ingedeeld.

### (3) Salariëring

Het aanvangsalaris wordt bij indiensttreding door de werkgever vastgesteld. Aanpassing van het salaris vindt plaats op de salarisdag, bij loonrondes en bij promotie en/of demotie.

De Relatieve SalarisPositie (RSP) en salarisgroei van de medewerker binnen de salarissen van de functiegroep worden jaarlijks bepaald aan de hand van de uitkomst volgens het van toepassing zijnde beoordelingssysteem. Bij elke salaris aanpassing wordt de RSP opnieuw bepaald.

#### (4) Salarisbedragen

Voor elke salarisgroep geldt een minimum en een normmaximum bedrag. Het minimum salaris is 70% van het normmaximum salaris. Het normmaximum salaris is het maximaal te bereiken salaris bij een uitoefening conform de functie-eisen.

#### (5) Herziening van het salaris

Op de salarisdag vindt een vaststelling van de RSP plaats aan de hand van de uitkomsten van de uitgebrachte beoordeling.

De beoordelingskwalificatie hangt af van het bereikt hebben van de functiegebonden en persoonlijke ontwikkelingstargets, één en ander volgens het van toepassing zijnde beoordelingssysteem.

De mate van de RSP-stijging wordt bepaald aan de hand van onderstaande matrix. De matrix geeft de stijging aan in procenten van het normmaximum salaris. Indien de RSP vanwege de beoordeling de 100% zou overschrijden, wordt de RSP gemaximeerd op 100%.

RSP-stijging als gevolg van beoordeling

RSP in procentpunten	70 t/m 74	75 t/m 79	80 t/m 84	85 t/m 89	90 t/m 94	95 t/m 100
Beoordeling						
Evident beter dan functie-eisen	10%	8,5%	7%	5,5%	4%	2,5%
Waarneembaar beter dan functie-eisen	7%	6%	5%	4%	3%	2,5%
Conform functie-eisen	5,5%	4,5%	4%	3%	2,5%	2,0%
Waarneembaar minder dan functie-eisen	1%	1%	1%	0%	0%	0%
Onvoldoende	0%	0%	0%	0%	0%	0%

Het nieuwe salaris wordt bepaald door de aangepaste RSP te vermenigvuldigen met het bedrag van het normmaximum.

#### (6) Promotie

De werknemer komt in aanmerking voor promotie indien de functie, die hij uitoefent, in een hogere functiegroep is ingedeeld. Inschaling in de hogere functiegroep vindt plaats op de promotiedatum, tenzij de werknemer naar het oordeel van de werkgever nog niet aan de belangrijkste functie-eisen voldoet.

Op de promotiedatum wordt het nieuwe salaris bepaald als het in de oude functiegroep op basis van de RSP met 5 procentpunten verhoogde salaris. Indien de promotiedatum samenvalt met de salarisdag, wordt eerst het salaris aangepast op grond van de beoordeling. Het nieuwe salaris zal niet lager zijn dan het minimum van de nieuwe functiegroep. Vervolgens wordt de RSP opnieuw bepaald aan de hand van het aldus bepaalde verhoogde salaris en het normmaximum salaris van de nieuwe functiegroep.

Een werknemer kan ten hoogste 3 jaar in een lagere dan de bij de functie behorende salarisschaal zijn ingedeeld, maar, indien en voor zover de werknemer naar het oordeel van de werkgever voor genoemde drie jaar aan de belangrijkste functie-eisen voldoet, zal hij in de functiegroep worden ingedeeld.

#### (7) Salarisaanpassing bij functie op lager functieniveau

Inschaling in een lagere salarisschaal kan het gevolg zijn van:

1. Functiewijziging op initiatief van werknemer naar een minder belastende functie  
Indien de werknemer op eigen verzoek wordt ingedeeld in een lagere functie (maximaal 2 functiegroepen verschil), dan ontvangt hij het bij die lagere functie behorende salaris. Indien het oude salaris hoger is dan het normmaximum van de nieuwe functiegroep, vindt inschaling plaats op het normmaximum en wordt aan de werknemer een toeslag ter grootte van het verschil toegekend. Deze toeslag wordt in 4 jaar afgebouwd. De toeslag bedraagt 100% in het eerste jaar, 75% in het tweede jaar, 50% in het derde jaar en 25% in het vierde jaar.
2. Functiewijziging op initiatief van werkgever naar een minder belastende functie  
Indien de werkgever - in overeenstemming met werknemer - de werknemer plaatst in een lagere functie (maximaal 2 functiegroepen verschil), dan ontvangt hij het bij die lagere functie behorende salaris. Indien het oude salaris hoger is dan het normmaximum van de nieuwe functiegroep, vindt inschaling plaats op het normmaximum en wordt aan de werknemer een toeslag ter grootte van het verschil toegekend. Deze toeslag wordt in 4 jaar afgebouwd. De toeslag bedraagt 100% in het eerste jaar, 75% in het tweede jaar, 50% in het derde jaar en 25% in het vierde jaar. Deze plaatsing zou zich kunnen voordoen bij bijvoorbeeld onvoldoende functioneren, onbekwaamheid of verminderen van fysieke of psychische belasting.
3. Functiewaardering door indeling in een lagere functiegroep  
Indien een bestaande functie tijdens de jaarlijkse functiewaarderingsronde in een lagere functiegroep (maximaal 1 functiegroep verschil) wordt ingedeeld, dan blijft de medewerker op persoonlijke titel ingeschaald in zijn oude functiegroep zolang hij deze functie vervult.
4. Functiewijziging door bedrijfsmatige omstandigheid  
Indien de werkgever de werknemer plaatst in een lagere functie als gevolg van inkrimping en reorganisatie, dan worden de sociale en/of arbeidsvoorwaardelijke gevolgen vastgelegd in een Sociaal Plan.

#### **Toeslagen**

Bij eventuele individuele salarisaanpassingen of salarisgroei bij een eventueel latere inschaling in een hogere schaal, worden deze tevens op de toeslag in mindering gebracht. Deze toeslag is pensioengevend en wordt niet aangepast met collectieve salarisaanpassingen.

**Overgangsregeling**

Voor eventuele toeslagen die zijn ontstaan vóór 1 april 2012 blijven de afspraken - die op het moment van toekennen van de toeslagen van toepassing waren - van kracht.

**Representatie-/onkostenvergoeding**

Indien de medewerker in zijn oorspronkelijke functie in aanmerking kwam voor een functie gebonden representatie-/onkostenvergoeding dan wordt deze beëindigd indien bij plaatsing in een andere functie een dergelijke aanspraak niet bestaat.

**(8) Bijzondere situaties**

De directie kan in incidentele situaties vanwege bijzondere verdiensten en/of omstandigheden een prestatietoeslag toekennen van 5% van het normmaximum. Hierdoor kan in deze situatie het normmaximum 105% bedragen. De prestatietoeslag wordt per jaar toegekend en is pensioengevend.

## **Bijlage II Sociaal Plan**

Door externe en interne ontwikkelingen verandert de werkgelegenheid voortdurend van aard en omvang. Wanneer een wijziging in de organisatie van de onderneming wordt doorgevoerd om redenen als inkrimping en reorganisatie welke sociale en/of arbeidsvoorwaardelijke gevolgen heeft voor de medewerkers, zullen cao partijen met elkaar in overleg treden over het opstellen van een Sociaal Plan.