

**MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN
EN WERKGELEGENHEID**

BESLUIT VAN DE MINISTER VAN SOCIALE ZAKEN EN
WERKGELEGENHEID VAN 24 SEPTEMBER 2004 TOT
ALGEMEEN VERBINDENDVERKLARING VAN BEPALINGEN
VAN DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR
VASTE MEDEWERKERS VAN UITZENDONDERNEMINGEN
UAW Nr. 10230

Bijvoegsel Stcrt. d.d. 28-09-2004, nr. 186

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van de Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU) mede namens de overige partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;
Partij(en) te ener zijde: de Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU);
Partij(en) te anderer zijde: FNV Bondgenoten, CNV Dienstenbond en De Unie.

Gelet op de artikelen 2, 4 en 5 van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten;

Besluit:

Dictum I

Verklaart algemeen verbindend de navolgende bepalingen van bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, zulks met inachtneming van hetgeen in de dicta II, III, IV, V, VI en VII is bepaald:

Artikel 1

Begripsomschrijvingen

1. In deze overeenkomst wordt verstaan onder:
werkgever:
de natuurlijke of rechtspersoon die uitzendkrachten ter beschikking stelt van (uitzendt naar) opdrachtgevers op basis van uitzend-

overeenkomsten als bedoeld in artikel 7:690 Burgerlijk Wetboek, zijnde de werkgever in de zin van titel 7.10 Burgerlijk Wetboek.

werknemer:

degene die in dienst is van de werkgever – doch niet zijnde de uitzendkracht – voorzover deze werkzaam is op een vestiging van de werkgever en/of daar rechtstreeks toezicht op uitoefent en degenen die op hoofdkantoren werkzaam zijn, ter ondersteuning van de bedrijvigheid van het ter beschikking stellen van arbeidskrachten.

2. Deze overeenkomst is niet van toepassing op:
 - a. hoofdkantoorfunctionarissen die een persoonlijk maand- of periodesalaris genieten dat hoger is dan het eindsalaris vermeld bij functieklasse IX van de geldende CAO-tabel;
 - b. de bestuurders van een onderneming en op de hoogste functionarissen die direct aan hen rapporteren, dan wel zij die rechtstreeks bij het bepalen van het beleid zijn betrokken;
 - c. vakantiewerkers;
 - d. stagiaires, met wie een overeenkomst is afgesloten die voldoet aan de criteria zoals opgenomen in Bijlage X van deze CAO;
 - e. agenten, niet begrepen onder de werknemers bedoeld onder lid 2 sub c., doch die op onregelmatige tijden buiten de vestigingen van de werkgever voor de werkgever diensten verrichten.
3. Tenzij in een bepaling anders wordt aangegeven, wordt in de overeenkomst onder de volgende begrippen verstaan:
 - a. arbeidsduur: het (overeengekomen) wekelijkse, dagelijkse of maandelijkse volume van het dienstverband;
 - b. arbeidstijd: de tijdstippen, danwel begin- en eindtijden waarop danwel waarbinnen de werkzaamheden worden verricht;
 - c. salaris: het vaste overeengekomen bruto(maand)salaris.

Artikel 2

Algemene bepalingen

1. De werkgever zal gedurende de tijd dat deze overeenkomst van kracht is tegenover zijn werknemers onderstaande arbeidsvoorwaarden in acht nemen. Het is geoorloofd van deze voorwaarden in voor de werknemers in gunstige zin af te wijken.
2. Een arbeidsovereenkomst aangaan tussen een werkgever en een werknemer, en door de werkgever vastgestelde arbeidsinstructies, mogen op straffe van nietigheid geen bepalingen bevatten in strijd met deze CAO.

Uitzendondernemingen Vaste Medewerkers 2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Artikel 3

Aanstelling

1. De werknemer ontvangt van de werkgever bij aanstelling een schriftelijke bevestiging, waarin wordt vermeld:
 - a. de datum van aanstelling en indiensttreding;
 - b. bij aanstelling op proef: de duur van de proeftijd, welke ten hoogste twee maanden bedraagt;
 - c. bij aanstelling voor bepaalde tijd: dat het dienstverband van tijdelijke aard zal zijn alsmede de duur van dit dienstverband, hetzij door het noemen van een termijn, hetzij door het vermelden van de werkzaamheden van aflopend karakter, waarvoor dit dienstverband wordt aangegaan;
 - d. het salaris;
 - e. een korte omschrijving van de functie;
 - f. de normale wekelijkse arbeidsduur alsmede dagelijkse werktijden;
 - g. de plaats waar de arbeid wordt verricht;
 - h. de al dan niet toelating tot een pensioenregeling;
 - i. de aanspraak op vakantie of de wijze van berekening van de aanspraak;
 - j. de duur van de door partijen in acht te nemen opzegtermijnen of de wijze van berekening van deze termijnen.
2. Bij een duurzame en duidelijk aanwijsbare wijziging van een functie ontvangt de werknemer een schriftelijke bevestiging waarin wordt vermeld:
 - a. de datum van wijziging;
 - b. het salaris;
 - c. een korte omschrijving van de functie.
3. De duur en het aantal van de mogelijke opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd is overeenkomstig artikel 7:668a BW. Volgens artikel 7:668a BW geldt een opvolgende arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd in de volgende situaties: Artikel 7:668a BW:
 1. vanaf de dag dat tussen dezelfde partijen:
 - a. arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die elkaar met tussenpozen van niet meer dan drie maanden hebben opgevolgd in een periode van 36 maanden, deze tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden, geldt met ingang van die dag de

laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd;

- b. meer dan drie voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan drie maanden, geldt de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.
2. Lid 1 onderdeel a. en laatste zinsnede, is niet van toepassing op een arbeidsovereenkomst aangegaan voor niet meer dan drie maanden, die onmiddellijk volgt op een tussen dezelfde partijen aangegane arbeidsovereenkomst voor 36 maanden of langer.

Indien het dienstverband geldt als aangegaan voor onbepaalde tijd in de zin van artikel 7:668a BW, zal de duur van het dienstverband geacht worden te zijn aangegaan op het tijdstip waarop de werknemer in dienst trad van de werkgever, dit echter uitsluitend met het oog op de toepasselijkheid van arbeidsvoorwaarden waarbij de duur van het dienstverband bepalend is; dit met uitzondering van de toepasselijkheid van de pensioenvoorziening zoals geregeld in artikel 23.

4. De werknemer dient, wanneer de werkgever zulks wenselijk acht in het persoonlijk belang van de overige werknemers, alsook met het oog op verplichtingen van werkgever en werknemer, indien en voorzover zulks is toegelaten ingevolge de Wet Medische Keuringen, binnen twee maanden na het aangaan van een dienstverband een medisch onderzoek te ondergaan. De kosten van dit medisch onderzoek worden gedragen door de werkgever.

Artikel 4

Gelijkberechtiging

1. Met inachtneming van objectief aan de functie verbonden eisen, zal de werkgever alle werknemers gelijke kansen op arbeid en gelijke kansen in de arbeidsorganisatie bieden en geen onderscheid maken op grond van factoren als godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele gerichtheid, burgerlijke staat, handicap, chronische ziekte en leeftijd.
2. Werkgevers in de uitzendbranche besteden in het aanstellings-, opleidings- en promotiebeleid extra aandacht aan de positie van de vrouwelijke werknemer.
3. Dit beleid is er mede op gericht de vrouwelijke werknemer in haar loopbaan voldoende ontplooiingsmogelijkheden te bieden.

Uitzendondernemingen Vaste Medewerkers 2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Artikel 5

Gedragsregels

1. De werknemer is gehouden de tot zijn functie behorende werkzaamheden naar behoren te verrichten.
2. Werkgever en werknemer dragen zorg voor een goede verstandhouding in de onderneming en op de plaats van de arbeid.
3. De werknemer zal, indien de werkgever dit nodig acht, tijdelijk ook andere dan zijn gewone dagelijkse werkzaamheden verrichten voorzover deze redelijkerwijze van hem verwacht mogen worden, overigens zonder dat dit tot wijziging van het salaris of loon aanleiding geeft.
5. De werknemer draagt zorg voor geheimhouding van al hetgeen omtrent het bedrijf van de werkgever te zijner kennis komt, voorzover dit niet in strijd komt met de wettelijke plicht tot openbaarmaking voor de rechter. Ook na beëindiging van het dienstverband draagt de werknemer zorg voor geheimhouding van alles wat hem omtrent de onderneming van de werkgever bekend is geworden en/of waaromtrent hem geheimhouding is opgelegd.
6. De uitzendonderneming dient in zijn algemeenheid een beleid te voeren waarbij ook rekening wordt gehouden met ouderen in de onderneming. Dit beleid dient erop gericht te zijn ouderen de mogelijkheid te bieden optimaal te functioneren. De werkgever zal dit beleid in overleg met de ondernemingsraad of een gelijkwaardig overlegorgaan vaststellen. Hierbij wordt rekening gehouden met het bepaalde in Bijlage XI, leeftijdsbewust personeelsbeleid.
7. Werknemers van 50 jaar of ouder kunnen eens per jaar recht doen gelden op een geneeskundig onderzoek op kosten van de werkgever.

Artikel 6

Arbeidsduur

1. De normale arbeidsduur bedraagt 40 uur per week.
2. De normale dagelijkse werktijden dienen te worden vastgesteld in de

gebruikelijke werktijden, zijnde op werkdagen tussen 07.00 uur en 18.00 uur.

Artikel 6a

Arbeidsduurverkorting

1. De werknemer ontvangt 5% arbeidsduurverkorting op jaarbasis.
2. Voor deeltijdwerknemers zal deze arbeidsduurverkorting op de navolgende wijze worden geëffectueerd:
 - a. indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeidsduur minder dan 70% bedraagt van de arbeidsduur van een voltijdwerknemer, wordt de arbeidsduurverkorting verwerkt in het salaris van de werknemer;
 - b. indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeidsduur 70% of meer (maar minder dan 100%) bedraagt van de arbeidsduur van een voltijdwerknemer, kan de werkgever in overleg met de werknemers c.q. de ondernemingsraad of een gelijkwaardig overlegorgaan een keuze maken tussen:
 - A. verwerken van de arbeidsduurverkorting in het salaris van de werknemer;
 - B. doorvoeren van de arbeidsduurverkorting door de vaststelling van roostervrije tijd (hele of halve dagen) per jaar.

Werkgevers dienen aan partijen bij deze overeenkomst te melden voor welke van de hierboven aangegeven mogelijkheden is gekozen.
3. Voor voltijdmedewerkers zal de arbeidsduurverkorting op de navolgende wijze worden geëffectueerd:
 - a. de helft van de totaal van toepassing zijnde arbeidsduurverkorting dient te worden doorgevoerd in de vorm van roostervrije tijd door de vaststelling van 6,5 hele dagen of 13 halve dagen per jaar;
 - b. voor wat betreft de doorvoering van de resterende helft van de van toepassing zijnde arbeidsduurverkorting kan de werkgever in overleg met de werknemers c.q. de ondernemingsraad of een gelijkwaardig overlegorgaan, een keuze maken uit de volgende mogelijkheden:
 - A. verkorten van de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur met ten minste één aaneengesloten uur tot 39 uur;
 - B. vaststelling van roostervrije tijd per jaar van 6,5 hele dagen of 13 halve dagen.
4. Indien gekozen wordt voor de mogelijkheid genoemd onder lid 2.b.B. danwel lid 3.b.B. gelden voor de vaststelling van de roostervrije tijd de volgende voorwaarden:
 - a. de werkgever bepaalt in onderling overleg met de werknemer welke periodes als roostervrije tijd opgenomen kunnen worden,

Uitzendondernemingen Vaste Medewerkers 2004

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- met dien verstande dat er periodes van minimaal een halve dag opgenomen zullen worden;
- b. de werkgever kan aangeven welke periodes in het geheel niet in aanmerking kunnen komen voor opname van roostervrije tijd, met dien verstande dat per jaar maximaal dertien weken als zodanig kunnen worden aangemerkt;
 - c. werkgever en OR danwel personeelsvertegenwoordiging, kunnen ook in onderling overleg overeenkomen dat roostervrije tijd geheel of gedeeltelijk wordt aangewend ten behoeve van opleidingsdoeleinden. De inhoud van de opleidingen moet niet gericht zijn op instructie ten behoeve van specifieke functie-uitoefening in het bedrijf;
 - d. indien door omstandigheden een reeds vastgestelde roostervrije (halve) dag niet kan worden opgenomen kan deze dag in onderling overleg tussen werkgever en werknemer met maximaal één maand worden verschoven;
 - e. de werkgever kan in overleg met OR danwel personeelsvertegenwoordiging ook aangeven dat de roostervrije tijd onder nader door deze te bepalen voorwaarden zal worden opgespaard tot hetzij een in overleg met de werkgever aan te wijzen periode die op verzoek van de werknemer wordt benut voor educatieve doeleinden, hetzij tot een tijdstip voorafgaande aan de pensioengerechtigde leeftijd van 65 jaar (in welk geval de opgespaarde en geregistreerde tijd aaneengesloten zal worden opgenomen) danwel zal worden gebruikt in het kader van een pensioenregeling die voorziet in een eerdere pensionering dan op de leeftijd van 65 jaar. Bij een voortijdige beëindiging van het dienstverband zal worden overgegaan tot uitbetaling van de opgespaarde tijd, voorzover deze nog niet is opgenomen of is ingebracht in het kader van een pensioenregeling die voorziet in een eerdere pensionering dan op de leeftijd van 65 jaar.)
5. Afwijkingen van deze bepalingen kunnen omkleed met redenen aan partijen bij deze overeenkomst gemeld worden. Partijen kunnen vervolgens besluiten tot het verlenen van dispensatie.
 6. Naast de volgens lid 1 van dit artikel toepasselijke arbeidsduurverkortung, hebben werknemers in het jaar waarin zij:
 - 60 jaar of ouder worden, recht op zes dagen roostervrije tijd per jaar;
 - 55 jaar of ouder worden, recht op vier dagen roostervrije tijd per jaar;

- 50 jaar of ouder worden, recht op twee dagen roostervrije tijd per jaar.

Voor de periode van 1 april 1997 tot het einde van deze overeenkomst geldt dat roostervrije tijd kan worden opgespaard conform lid 4e.

Artikel 7

Deeltijdarbeid

1. De werknemer kan de werkgever verzoeken om aanpassing van de uit zijn arbeidsovereenkomst voortvloeiende arbeidsduur, indien de werknemer ten minste een jaar voorafgaande aan het beoogde tijdstip van ingang van die aanpassing in dienst is bij die werkgever. Voor de berekening van de termijn van een jaar worden perioden waarin arbeid wordt verricht, die elkaar opvolgen met een onderbreking van niet meer dan drie maanden samengeteld. De vorige volzin is van overeenkomstige toepassing op perioden waarin voor verschillende werkgevers arbeid wordt verricht die ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijs geacht moeten worden elkanders opvolger te zijn.
2. Het verzoek om aanpassing van de arbeidsduur wordt ten minste vier maanden vóór het beoogde tijdstip van ingang van de aanpassing schriftelijk bij de werkgever ingediend onder opgave van het tijdstip van ingang, de omvang van de aanpassing van de arbeidsduur per week of, als de arbeidsduur over een ander tijdsvak is overeengekomen over dat tijdvak en de gewenste spreiding van de uren over de week of het anderszins overeengekomen tijdvak. De werknemer kan ten hoogste eenmaal per twee jaren, nadat de werkgever een verzoek om aanpassing van de arbeidsduur heeft ingewilligd of afgewezen, opnieuw een verzoek indienen.
3. De werkgever pleegt overleg met de werknemer over diens verzoek.
4. De werkgever willigt het verzoek van de werknemer om aanpassing van de arbeidsduur in, voor zover het betreft het tijdstip van ingang en de omvang van de aanpassing, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten. Onder zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zijn in ieder geval begrepen het belang per vestiging dan wel van een andere organisatorische eenheid.
5. De werkgever stelt de spreiding van de uren vast overeenkomstig de wensen van de werknemer. De werkgever kan de gewenste spreiding van de uren wijzigen, indien hij daarbij een zodanig belang heeft dat

Uitzendondernemingen Vaste Medewerkers 2004 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

de wens van de werknemer daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moeten wijken.

6. De beslissing op het verzoek om aanpassing van de arbeidsduur wordt door de werkgever schriftelijk aan de werknemer meegedeeld. Indien de werkgever het verzoek niet inwilligt of de spreiding van de uren vaststelt in afwijking van de wensen van de werknemer, wordt dit onder schriftelijke opgave van redenen meegedeeld.
7. Bij vermindering van de arbeidsduur is in ieder geval sprake van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang, indien die vermindering leidt tot ernstige problemen:
 - a. voor de bedrijfsvoering bij de herbezetting van de vrijgekomen uren;
 - b. op het gebied van de veiligheid; of
 - c. van roostertechnische aard.
8. Bij vermeerdering van de arbeidsduur is in ieder geval sprake van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang, indien die vermeerdering leidt tot ernstige problemen:
 - a. van financiële of organisatorische aard;
 - b. wegens het niet voorhanden zijn van voldoende werk; of
 - c. omdat de vastgestelde formatieruimte of personeelsbegroting daartoe ontoereikend is.
9. Indien de werkgever niet een maand voor het beoogde tijdstip van ingang van de aanpassing op het verzoek heeft beslist, wordt de arbeidsduur aangepast overeenkomstig het verzoek van de werknemer.
10. Ten aanzien van vermeerdering van de arbeidsduur kan van dit artikel of een of meer onderdelen daarvan worden afgeweken, indien de werkgever terzake schriftelijke overeenstemming heeft bereikt met de ondernemingsraad of, bij het ontbreken daarvan, met de personeelsvertegenwoordiging.
11. Dit artikel is niet van toepassing ten aanzien van een werkgever met minder dan tien werknemers. Deze dient een regeling te treffen met betrekking tot het recht van de werknemers op aanpassing van de arbeidsduur.
12. De werkgever kan de arbeidsverhouding van een werknemer niet

beëindigen wegens de omstandigheid dat de werknemer in of buiten rechte om aanpassing van de arbeidsduur heeft verzocht.

13. Werknemers van 50 jaar en ouder hebben het recht om, na overleg met de werkgever, een fulltime dienstverband om te zetten in een parttime dienstverband.

Artikel 8

Salarisregeling en salarisaanpassing

1. Bij de salarisregeling, zoals opgenomen in Bijlage I bij deze CAO, behoren de tabellen per 1 januari 2004 waarin een verhoging van 1,5% is verwerkt ten opzichte van de tabellen per 1 januari 2003.
2. De krachtens artikel 3 van bovenbedoelde salarisregeling geaccepteerde ondernemingstabellen dienen met ingang van 1 januari 2004 eveneens met 1,5% te worden verhoogd.
3. Aan werknemers met wie een salaris is overeengekomen dat hoger ligt dan de CAO-tabel wordt, naast de in artikel 12 van de salarisregeling genoemde verhoging wegens toegenomen ervaring, een verhoging van het persoonlijk maand- of periodesalaris gegarandeerd van 1,5% met ingang van 1 januari 2004.

Artikel 9

Overwerk en verschoven werktijden

1. Voorzover de wettelijke bepalingen dit toelaten, zijn de werknemers verplicht langer te werken indien de werkgever van oordeel is dat de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken.
2. Onder overwerk wordt verstaan de arbeid, die in opdracht van de werkgever wordt verricht boven de normale wekelijkse arbeidsduur zoals geregeld in artikel 6 lid 1 binnen de onderneming van de werkgever. Eveneens wordt onder overwerk verstaan elk op verzoek van de werkgever gewerkt uur op zaterdagen, zondagen en feestdagen. Incidentele overschrijding van de normale arbeidsduur met een half uur of minder wordt niet als overwerk beschouwd, tenzij het opgedragen overwerk betreft.
3. In het algemeen kan de werknemer niet meer overwerk worden opgedragen dan gedurende acht uur per week en tevens niet meer dan 30 uur per kalenderkwartaal; deze beperking is terzake van het tegengaan van structureel overwerk en geldt niet voor bijzondere incidentele activiteiten. De werknemer van 50 jaar of ouder kan niet worden verplicht tot het verrichten van overwerk.

Uitzendondernemingen Vaste Medewerkers 2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

4. De betrokken werknemer zal zoveel mogelijk van tevoren van het te verrichten overwerk in kennis worden gesteld.
5. Indien de bedrijfsomstandigheden dit naar het oordeel van de werkgever toelaten, zal overwerk bij voorkeur worden gecompenseerd in vrije tijd. De te compenseren vrije tijd komt overeen met het aantal uren overwerk en dient binnen een door de werkgever te bepalen aantal dagen worden opgenomen. De eventueel ter compensatie als voornoemd op te nemen vrije tijd, alsmede het moment daartoe, zullen in goed onderling overleg tussen werkgever en werknemer worden vastgesteld.
6. Als overwerkvergoeding wordt uitbetaald:
 - a. op de eerste vijf werkdagen van de week, zodra op één van die dagen de normale dagelijkse arbeidsduur, zoals deze met inachtneming van artikel 6 is vastgesteld, met meer dan een half uur wordt overschreden: het gewone uurloon plus 40% daarvan; na 20.00 uur: het gewone uurloon plus 50% daarvan;
 - b. op zaterdag tot 13.00 uur: het gewone uurloon plus 50% daarvan, op zaterdag na 13.00 uur: het gewone uurloon plus 100% daarvan;
 - c. op zondag of een in artikel 10 omschreven erkende feestdag: het gewone uurloon plus 100% daarvan (zondagarbeid zal alleen in het uiterste geval worden opgedragen).

Per opgenomen uur compenserende vrije tijd als bedoeld in lid 5, wordt op de hiervoor genoemde vergoeding een gedeelte in mindering gebracht en wel 100% van het uursalaris. Het is tevens mogelijk volledige compensatie in vrije tijd te geven voor het overwerkpercentage, in plaats van de uitkering van de (resterende) overwerkvergoeding.
7. Onder verschoven werktijden wordt verstaan werktijden die vaste afwijkingen vertonen ten opzichte van de gebruikelijke werktijden, voortvloeiend uit artikel 6. De arbeid die op verzoek van de werknemer in verschoven werktijden wordt verricht, komt niet in aanmerking voor de van toepassing zijnde vergoeding voor verschoven uren.
8. De arbeid die wordt verricht in verschoven werktijden, doch wordt aangemerkt als overwerk, komt alleen voor de van toepassing zijnde overwerkvergoeding in aanmerking.

9. Als vergoeding voor arbeid in verschoven werktijden wordt uitbetaald:
 - a. op de eerste vijf werkdagen van de werkweek, indien normale dagelijkse arbeid wordt verricht op uren tussen 18.00 en 24.00 uur: het gewone uurloon plus 25% daarvan;
 - b. op dinsdag tot en met vrijdag, indien normale dagelijkse arbeid wordt verricht op uren tussen 00.00 en 07.00 uur: het gewone uurloon plus 25% daarvan;
 - c. op maandag, indien normale dagelijkse arbeid wordt verricht op uren tussen 00.00 en 07.00 uur: het gewone uurloon plus 50% daarvan.

Artikel 10

Feestdagen

1. Erkende feestdagen zijn:
Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, beide Kerstdagen, Koninginnedag of daarvoor in de plaats tredende dag en Bevrijdingsdag in de lustrumjaren.
2. In aanvulling op de hierboven genoemde feestdagen heeft de werknemer recht op een extra feestdag. De werkgever zal deze in overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging vaststellen.
3. Op 5, 24 en 31 december zal de werkgever, onder de voorwaarde dat de werkomstandigheden zich hiertegen niet verzetten, vanaf 16.00 uur extra verlof geven met behoud van salaris.
4. Indien op een feestdag niet wordt gewerkt, wordt het loon doorbetaald voorzover op die dag anders normaal gewerkt zou zijn. De betaling zal worden berekend op basis van het loon, dat de werknemer anders zou hebben verdiend, indien de dag geen feestdag zou zijn geweest.
Indien op een feestdag gewerkt wordt, vindt vergoeding plaats overeenkomstig artikel 6 lid 8 onder c.

Artikel 11

Vakantie

1. Vakantiejaar.
Het vakantiejaar loopt van 1 mei tot en met 30 april.
2. Duur vakantie.

Uitzendondernemingen Vaste Medewerkers 2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

- a. De werknemer verwerft per vakantiejaar recht op een vakantie van 25 dagen met behoud van salaris. Dit betreft twintig wettelijke vakantiedagen en vijf bovenwettelijke vakantiedagen, welke laatsten kunnen worden ingezet als bronelement in een keuzemodel als bedoeld in artikel 18 van deze CAO.
 - b. De werknemer die bij de aanvang van het vakantiejaar de leeftijd van achttien jaar nog niet heeft bereikt, heeft per vakantiejaar recht op één extra dag vakantie met behoud van salaris.
 - c. Met inachtneming van het onder lid 2a. gestelde zal ondergenoemde langere vakantieduur gelden voor ondergenoemde leeftijdscategorieën:
 - van 35 t/m 45 jaar: plus één dag;
 - van 46 t/m 50 jaar: plus twee dagen;
 - van 51 t/m 55 jaar: plus drie dagen;
 - van 56 t/m 60 jaar: plus vier dagen;
 - van 61 t/m 65 jaar: plus vijf dagen.
 - d. De onder b. en c. vermelde dagen zijn bovenwettelijke vakantiedagen, welke kunnen worden ingezet als bronelement in een keuzemodel als bedoeld in artikel 18 van deze CAO.
3. Voor de werknemer, met wie een arbeidsduur van minder dan vijf dagen per week, respectievelijk voor kortere arbeidsduur per dag, is overeengekomen, wordt de in dit artikel bedoelde vakantieduur naar evenredigheid van het aantal bedongen arbeidsuren per week in verhouding tot de normale arbeidsduur, als genoemd in artikel 6, vastgesteld.
 4. Berekening aantal vakantiedagen.
Voor de berekening van het aantal vakantiedagen wordt een werknemer, die vóór of op de vijftiende van enige maand in dienst treedt, c.q. de dienst verlaat, geacht op de eerste van die maand in dienst te zijn getreden, c.q. de dienst te hebben verlaten en wordt de werknemer, die ná de vijftiende van enige maand in dienst treedt, c.q. de dienst verlaat, geacht op de eerste van de navolgende maand in dienst te zijn getreden, c.q. de dienst te hebben verlaten.
 5. a. De tijdstippen van aanvang en einde van de in lid 2 onder a. van dit artikel verworven vakantie worden door de 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 heeft gereageerd, is de vakantie vastgesteld overeenkomstig de wensen van de werknemer.

- b. Van de in het vorige lid bedoelde overeenkomstig de wensen van de werknemer vastgestelde vakantie dienen ten minste tien dagen achtereenvolgend te worden opgenomen, doch hij heeft ten minste het recht van deze vakantie vijftien dagen achtereenvolgend op te nemen.
6. De werkgever kan van de vakantiedagen ten hoogste twee data als collectieve snipperdagen aanwijzen, welke aanwijzing voor de aanvang van het vakantiejaar met instemming van de ondernemingsraad geschiedt.
7. De werknemer die daartoe de wens te kennen heeft gegeven, zal op grond van zijn geloofsovertuiging in de gelegenheid worden gesteld op de daaruit voortvloeiende godsdienstige feestdagen vakantiedagen op te nemen als bedoeld in dit artikel.
8. De werkgever kan op verzoek van de werknemer beslissen verworven bovenwettelijke vakantieaanspraken aan de werknemer uit te betalen.

Artikel 12

Vakantiebijslag

1. De werknemer ontvangt jaarlijks over het vakantiejaar, als bepaald in artikel 11 lid 1, een vakantiebijslag op een door de werkgever in overleg met de ondernemingsraad te bepalen tijdstip uiterlijk in de maand mei.
2. De vakantiebijslag bedraagt 8% van het loon verdiend over de twaalf maanden gelegen voor de maand waarop de bijslag wordt uitbetaald. Hierbij geldt voor werknemers van 23 jaar en ouder een minimumbedrag van ten hoogste van het wettelijk minimummaandloon pro rata aan het gewerkte aantal maanden.
3. De hoogte van de grondslag van de vakantiebijslag zoals in lid 2 vermeld wordt zo berekend over het vaste overeengekomen bruto-maandsalaris, waarbij verhogingen of verlaging of aanpassingen in de arbeidsduur als gevolg van de uitruil van arbeidsvoorwaarden niet worden meeberekend.
4. De werknemer, die in de loop van het voorafgaande kalenderjaar na 1 mei in dienst van de werkgever is getreden, ontvangt uiteraard voornoemde bijslag slechts vanaf het begin van de dag van zijn indiensttreding tot 1 mei van het lopende kalenderjaar. Een werknemer van wie de dienstbetrekking in de loop van het vakantiejaar eindigt vóór 1 mei van dat kalenderjaar, ontvangt vanaf 1 mei van het

Uitzendondernemingen Vaste Medewerkers 2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

voorafgaande kalenderjaar de door hem opgebouwde vakantiebijslag bij het einde van de dienstbetrekking.

Artikel 13

Scholingsbepaling

1. De werkgever zal bevorderen dat zoveel mogelijk daarvoor in aanmerking komende werknemers speciale voor de vakuitoefening ontwikkelde cursus(sen) volgen, teneinde de vakbekwaamheid te vergroten in het belang van de individuele werknemers en de onderneming.
De kosten voor deze specifieke cursus(sen) komen volledig voor rekening van de werkgever. Indien de cursus(sen) op zaterdag(en) worden gehouden, wordt de cursusduur in uren (uur voor uur) door de werkgever vergoed.
3. De verdere scholing zal – bij voorkeur – jaarlijks aan de orde komen in een gesprek tussen leidinggevende en werknemer. Indien zij afspraken wensen te maken over verdere scholing, dienen deze afspraken vastgelegd te worden in de vorm van een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP). In het persoonlijk ontwikkelingsplan kunnen afspraken worden opgenomen over de te besteden hoeveelheid tijd en geld die de werknemer en de werkgever eventueel ter beschikking stellen om het gestelde scholingsdoel te realiseren. Tevens kunnen afspraken opgenomen worden over eventuele alternatieve faciliteiten en afspraken die van toepassing zijn bij einde dienstverband. Voor de verdere scholing zijn in ieder geval van toepassing onderdelen 4a en 4b.
4. a. Werknemers die (externe) avondopleiding volgen welke naar het oordeel van de werkgever van belang zijn voor de vakbekwaamheid in het bedrijf, zullen van de werkgever een vergoeding ontvangen. De hoogte van de vergoeding hangt af van de mate van het bovengenoemde belang. Voorts zullen de werknemers voor de normale duur van deze opleiding en mits deze gevolgd, in de gelegenheid worden gesteld de dagelijkse werkzaamheden te beëindigen op een tijdstip dat hen in de gelegenheid stelt eventuele reistijd gedurende normale werkuren op te nemen, zulks overigens met behoud van salaris. De mate van korting van de arbeidsduur en de frequentie daarvan, worden door de werkgever na overleg met de werknemer vastgesteld.
b. De scholing en vorming van de werknemer zal gefaseerd plaats-

vinden. Werknemers hebben in verband hiermede recht op gemiddeld vier scholingsdagen per kalenderjaar, met behoud van loon en bijkomende bijdragen en premieverplichtingen voor het volgen van cursussen/opleidingen, die voor de uitoefening van de functie van belang zijn.

Artikel 14

Verlofregeling

Artikel 14a

Verlofregelingen (definitiebepalingen)

Daar waar in onderstaande verlofregelingen wordt gesproken over ouders, schoonouders, grootouders, kinderen, kleinkinderen, zusters, broers, schoonzons, schoondochters, zwagers en schoonzusters wordt respectievelijk mede verstaan: pleeg- en stiefouders, -schoonouders, -grootouders, -kinderen, -kleinkinderen, zusters, -broers, -schoonzons, -schoondochters, -zwagers en -schoonzusters.

Onder partner wordt gelijk gesteld: de echtgenoot of echtgenote, de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd langer dan één jaar aantoonbaar een duurzaam huishouden voert.

Artikel 14b

Calamiteiten- en kortverzuimverlof

1. De werknemer heeft recht op calamiteiten- en kortverzuimverlof van een korte naar billijkheid te bepalen tijdsduur met behoud van salaris per gebeurtenis, bij een gebeurtenis waardoor geen arbeid kan worden verricht. De duur van het verlof dient redelijk te zijn en in verhouding te staan tot de hoeveelheid privé-verplichtingen die dit met zich mee brengt. Onder een gebeurtenis waardoor geen arbeid kan worden verricht wordt in ieder geval verstaan:
 - a. zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden, niet zijnde de bepalingen vermeld onder artikel 14c, waaronder in ieder geval wordt verstaan de bevalling van de echtgenote of partner alsmede acute zorgtaken die voortvloeien uit plotselinge ziekte of ziekenhuisopname van een partner, inwonend kind of ouder;
 - b. een door wet of overheid opgelegde verplichting, waarvan de invulling niet in de vrije tijd kan plaatsvinden;
 - c. de uitoefening van het actief kiesrecht.
2. Indien het calamiteiten- en kortverzuimverlof langer duurt dan de in lid 1 vermelde korte naar billijkheid te bepalen tijdsduur met behoud van salaris, kan de werkgever onder instemming van de werknemer, de extra verlofdagen aanmerken als adv- en/of vakantiedagen (con-

Uitzendondernemingen Vaste Medewerkers 2004 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

form de artikelen 6a en 11 van deze CAO), met dien verstande dat de werknemer ten minste recht houdt op het wettelijk minimum aan vakantieaanspraken.

3. Indien het calamiteitenverlof een directe verhouding heeft tot kortdurend zorgverlof (zie artikel 14f), eindigt het calamiteitenverlof in ieder geval na één dag.

Artikel 14c

Bijzonder verlof

1. De werknemer heeft recht op bijzonder verlof met behoud van salaris in de volgende gevallen mits de werknemer de gebeurtenis c.q. plechtigheid bijwoont:
 - a. vanaf de dag van overlijden tot en met de dag der begrafenis/crematie, bij overlijden en begrafenis/crematie van de echtgeno(o)t(e) of daarmee gelijk te stellen levenspartner, of van een tot het gezin behorend kind van de werknemer;
 - b. twee dagen bij het overlijden van een der (schoon)ouders;
 - c. één dag bij de begrafenis/crematie van grootouders, grootouders van de echtgeno(o)t(e), kleinkinderen, broers, zusters, schoonzoons, schoondochters, zwagers en schoonzusters;
 - d. vanaf de dag van overlijden tot en met de dag der begrafenis/crematie indien de werknemer speciaal belast is met de voorbereiding van de begrafenis/crematie van de in a., b. en c. genoemde familieleden;
 - e. één dag bij ondertrouw van de werknemer zelf en drie dagen bij zijn huwelijk, te weten de dag van het huwelijk en de daarbij aansluitende twee werkdagen;
 - f. één dag bij het huwelijk van een der kinderen, kleinkinderen, broers, zusters, ouders en schoonouders, grootouders, zwagers en schoonzusters;
 - g. één dag bij het 25-, 40- of 50-jarig huwelijk van de werknemer, ouders of schoonouders;
 - h. één dag bij het 25-, 40- en 50-jarig dienstjubileum van de werknemer;
 - i. voor de tijd van het noodzakelijk bezoek aan dokter, c.q. specialist voorzover dit bezoek niet in de vrije tijd van de werknemer kan geschieden;
 - j. één dag bij de verhuizing van de werknemer;
 - k. voor de tijd van het afleggen van school- en vakexamens van belang voor het functioneren in het bedrijf;

2. De werknemer dient het opnemen van het bijzonder verlof, indien de situatie dat toestaat, ten minste één dag tevoren aan de werkgever te melden onder opgave van reden.

Artikel 14d

Adoptieverlof

1. De werknemer die een kind adopteert heeft recht op vier weken aaneengesloten verlof met behoud van loon.
2. Een beroep op adoptieverlof is gebonden aan de volgende voorwaarden:
 - a. het verlof moet worden opgenomen binnen een tijdvak van achttien weken, dat aanvangt twee weken voordat de feitelijke opname ter adoptie heeft plaatsgevonden of zal plaatsvinden;
 - b. indien tegelijkertijd twee of meer kinderen worden geadopteerd, geldt het recht op verlof slechts eenmalig;
 - c. de werknemer meldt zo mogelijk uiterlijk drie weken voor de dag van ingang van het verlof dat hij adoptieverlof opneemt, onder vermelding van de ingangsdatum en duur;
 - d. de werknemer dient de werkgever daarbij een document te overhandigen waaruit blijkt dat een kind ter adoptie is of zal worden opgenomen, en waarin tevens de datum van opname is aangegeven.

Artikel 14e

Kraamverlof

1. De werknemer heeft recht op kraamverlof met behoud van salaris, in de periode van vier weken na de bevalling van de partner of degene van wie hij het kind erkent, van maximaal één werkdag.
2. De werknemer kan, onder instemming van de werkgever, meer kraamverlofdagen opnemen dan onder lid 1 genoemd, zulks echter zonder behoud van loon.
3. De werkgever kan, onder instemming van de werknemer, de onder lid 2 genoemde extra kraamverlofdagen aanmerken als adv- en/of vakantiedagen (conform de artikelen 6a en 11 van deze CAO), met dien verstande dat de werknemer ten minste recht houdt op het wettelijk minimum aan vakantieaanspraken.

Artikel 14f

Kortdurend zorgverlof

1. De werknemer heeft recht op verlof met behoud van salaris tot maximaal zeven dagen per kalenderjaar in verband met de ziekte van de partner, een inwonend kind of een bloedverwant in de eerste graad.
2. Een beroep op kortdurend zorgverlof is gebonden aan de volgende voorwaarden:
 - a. het verlof moet vooraf door de werknemer worden gemeld aan de werkgever onder opgaaf van reden, of ten minste zo spoedig mogelijk na het opnemen van het verlof;
 - b. de werknemer meldt bij de opgaaf van reden in ieder geval de omvang, de wijze van opneming en de vermoedelijke duur van het verlof;
 - c. de werkgever heeft de mogelijkheid het verlof te weigeren bij zwaarwegend bedrijfsbelang;
- d. de werknemer zal de werkgever achteraf aannemelijk maken dat hij de noodzakelijke zorg heeft moeten uitvoeren.
3. Indien het kortdurend zorgverlof langer duurt dan de in lid 1 vermelde tijdsduur, kan de werkgever onder instemming van de werknemer, de extra verlofdagen aanmerken als adv- en/of vakantiedagen (conform de artikelen 6a en 11 van deze CAO), met dien verstande dat de werknemer ten minste recht houdt op het wettelijk minimum aan vakantieaanspraken.

Artikel 14g

Ouderschapsverlof

1. Indien de arbeidsverhouding ten minste één jaar heeft geduurd, heeft de werknemer recht op onbetaald ouderschapsverlof indien de werknemer als ouder in familierechtelijke betrekking staat tot een kind jonger dan acht jaar, onder de volgende voorwaarden:
 - a. het aantal uren verlof waarop de werknemer ten hoogste recht heeft, bedraagt dertienmaal de arbeidsduur per week;
 - b. het verlof wordt per week opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van ten hoogste zes maanden;
 - c. het aantal uren per week bedraagt ten hoogste de helft van de arbeidsduur per week;
 - d. de werknemer meldt het voornemen om verlof op te nemen ten

minste twee maanden voor het tijdstip van ingaan van het verlof schriftelijk aan de werkgever onder opgave van de periode en het aantal uren per week.

2. In afwijking van lid 1 kan de werknemer de werkgever verzoeken om:
 - a. verlof voor een langere periode dan zes maanden, of
 - b. meer uren verlof per week dan de helft van de arbeidsduur per week.

De werkgever kan een verzoek afwijzen indien een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang zich hiertegen verzet. Hiermee wordt uitgesloten dat de werknemer het verlof opdeelt in ten hoogste drie perioden van ten minste een maand.

3. In het geval dat wordt afgeweken conform lid 2, zal ten aanzien van de pensioenopbouw en de werkgeversbijdrage in de ziektekostenverzekering zo veel mogelijk in analogie worden gehandeld.

Artikel 14h

Extra verlof

Extra verlof met behoud van salaris wordt gegeven:

2. voor het volgen van, door of namens vakorganisaties georganiseerde cursussen of studiebijeenkomsten, indien dit ook voor de onderneming van direct belang is, zulks met een maximum van zes dagen per kalenderjaar, voorzover de werkzaamheden dit toelaten en mits het verlof tijdig is aangevraagd.
Extra verlof zonder behoud van salaris wordt gegeven:
3. aan werknemers van 50 jaar en ouder teneinde eenmalig, in overleg met hun werkgever, een aaneengesloten periode van zes maanden verlof zonder behoud van salaris te genieten.

Artikel 15

Kinderopvang

1. De werkgever zal zich inspannen, de werknemer die op zoek is naar een kinderopvangplaats behulpzaam te zijn bij het vinden hiervan.
2. De werkgever kan voor de uitvoering van de kinderopvangregeling gebruik maken van een advies- en bemiddelingsbureau (bijv. CMK, SUK).
3. De werkgever zal ten minste 0,4% van de loonsom van de gezamenlijke werknemers in de zin van deze CAO besteden aan kinderopvang ten behoeve van zijn werknemers. Kinderopvang in de zin van dit lid betreft de opvang voor kinderen van 0 tot 12 jaar. De werk-

Uitzendondernemingen Vaste Medewerkers 2004

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

gever bepaalt in overleg met de ondernemingsraad de verdeling van het beschikbare budget voor kinderopvang en buitenschoolse opvang.

4. Met in achtneming van lid 3 vergoedt de werkgever ten hoogste 50% van de kosten van kinderopvang, tenzij de werknemer aantoont dat de werkgever van zijn/haar partner geen enkele of een lagere tegemoetkoming/bijdrage voor kinderopvang toekent. De werkgever kan bepalen dat de werknemer een eigen bijdrage verschuldigd is conform de SZW-adviestabel ouderbijdragen 2004.
5. Over de toepassing van dit artikel 15 binnen de onderneming zal de ondernemingsraad worden geïnformeerd en zal met de ondernemingsraad worden overgelegd.
6. De werkgever zal jaarlijks aan de CAO-partijen rapporteren inzake de toepassing van artikel 15.

Artikel 16

Winstafhankelijke eindejaarsuitkering

1. Werknemers die op 31 december van het jaar waarover de uitkering plaatsvindt in dienst zijn van de werkgever, komen in aanmerking voor een winstafhankelijke eindejaarsuitkering met inachtneming van de bepalingen van dit artikel 16. Deze uitkering wordt toegekend naar rato van aantal maanden dat door de betreffende werknemer gewerkt is in het betreffende boekjaar.
2. Alvorens het recht op een winstafhankelijke eindejaarsuitkering als bedoeld in het vorige lid ontstaat, dient de werknemer vier maanden in dienst te zijn van de uitzendonderneming. Vervolgens zal de uitkering worden berekend naar rato van het aantal maanden dat door de betreffende medewerker gewerkt is in het betreffende boekjaar, met dien verstande dat indien de wachttermijn op 31 december van het jaar waarover de uitkering plaatsvindt reeds is verstreken, de desbetreffende vier maanden tevens zullen worden meegeteld in de berekening van de winstafhankelijke eindejaarsuitkering.
3. Deze aanspraak vervalt indien de werknemer recht heeft op een andere eindejaarsuitkering zoals een 13e maand of een gratificatie, tenzij deze uitkering resulteert in een lager bedrag dan waarop de werknemer ingevolge lid 8 van dit artikel recht zou hebben.

4. Onder winst wordt verstaan de winst voor belastingen zijnde de bedrijfsresultaten onder aftrek van rente, afschrijvingen en voorzieningen plus diverse baten en lasten, welke betrekking hebben op het betreffende boekjaar met dien verstande, dat het totaal aan uit te betalen winstafhankelijke eindejaarsuitkering vermeerderd met het werkgeversaandeel sociale lasten, niet mag leiden tot een alsdan negatief resultaat.
5. Indien een werknemer na twee maanden nog volledig arbeidsongeschikt is, wordt de daaropvolgende periode van aaneengesloten arbeidsongeschiktheid niet meer meegeteld voor de berekening van de uitkering.
6. De betaling van de uitkering zal plaatsvinden uiterlijk voor 1 juni van het jaar volgend op het betreffende boekjaar.
7. In afwijking van het vorige lid kan de werkgever in overleg met de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging besluiten de winstafhankelijke eindejaarsuitkering periodiek uit te keren in plaats van eenmaal per jaar, waarbij de uitkering van de laatste termijn voor 1 juni van het jaar volgend op het betreffende boekjaar dient plaats te vinden.
8. Als grondslag voor de berekening van de winstafhankelijke eindejaarsuitkering geldt twaalfmaal het vaste overeengekomen maandsalaris op 1 december van het betreffende boekjaar. Het winstdelingspercentage bedraagt 2% voorzover in enig jaar voldaan wordt aan het onder lid 4 vermelde.
9. Op het uit te keren bedrag zullen de loonheffing en premies sociale verzekeringen worden ingehouden.
10. In de gevallen waarin deze regeling niet voorziet, of door buitengewone omstandigheden tot onredelijke uitkomsten leidt en waarover partijen niet tot overeenstemming kunnen komen zal conform artikel 25 van de CAO beroep worden gedaan op de geschillencommissie.

Artikel 17

Spaarloonregeling

De werkgever zal aan medewerkers de mogelijkheid bieden deel te nemen aan een spaarloonregeling op ondernemingsniveau, zodat optimaal gebruik wordt gemaakt van de terzake bestaande faciliteiten.

Uitzendondernemingen Vaste Medewerkers 2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

Artikel 18

Arbeidsvoorwaardenkeuzemodel

1. De werkgever kan in overleg met de werknemers c.q. de ondernemingsraad of een gelijkwaardig overlegorgaan een arbeidsvoorwaardenkeuzemodel vaststellen. Zowel werkgever als werknemers kunnen hiertoe voorstellen doen. Een arbeidsvoorwaardenkeuzemodel biedt de mogelijkheid om de waarde van bepaalde arbeidsvoorwaarden (bronnen) aan te wenden voor andere arbeidsvoorwaarden (doelen).
Indien geen arbeidsvoorwaardenkeuzemodel wordt vastgesteld, gelden voor wat betreft de in lid 2 genoemde onderwerpen, de desbetreffende artikelen elders in de CAO.
2. Bronelementen die deel kunnen uitmaken van het arbeidsvoorwaardenkeuzemodel zijn:
 - a. arbeidsduurverkorting (artikel 6a);
 - b. vakantiedagen, voorzover wettelijk toegestaan (artikel 11);
 - c. vakantiebijslag (artikel 12);
 - d. salaris (artikel 8);
 - e. overwerkvergoeding (artikel 9 lid 5 en 6);
 - f. toeslag verschoven werktijden (artikel 9);
 - g. elementen overeen te komen in overleg met ondernemingsraad of gelijkwaardig overlegorgaan.
3. Bij het vaststellen van een arbeidsvoorwaardenkeuzemodel geldt dat in het overleg van de werkgever met de werknemers c.q. de ondernemingsraad of een gelijkwaardig overlegorgaan wordt bepaald:
 - a. welke bronnen en welke doelen in welke omvang en voor welke periode worden opgenomen in het keuzemodel;
 - b. binnen welke termijn en volgens welke procedures en onder welke condities de werknemers vrije tijd opnemen;
 - c. op welk moment en over welke termijn de werknemers hun keuze maken;
 - d. de overige zaken die verband houden met het keuzemodel, onder andere de prijs; indien hierover geen afspraken worden gemaakt geldt lid 4.
4. Bij het vaststellen van de omrekenfactoren en de uurwaarde in een arbeidsvoorwaardenkeuzemodel gelden de volgende uitgangspunten:
 - a. als basis voor de omrekenfactoren voor bronnen en doelen geldt als uurwaarde het brutomaandsalaris gedeeld door 173,33 danwel

- een dagwaarde van 4,615% van het brutomaandsalaris bij een 40-urige arbeidsduur per week;
- b. op ondernemingsniveau kunnen desgewenst bedrijfseigen regelingen aan de uurwaardeberekening worden toegevoegd;
 - c. overeenkomstig artikel 18 lid 3 mag in overleg met de werknemers c.q. de ondernemingsraad of een gelijkwaardig overlegorgaan op ondernemingsniveau van eerdergenoemde uurwaardeberekening worden afgeweken;
 - d. de berekening van de uurwaarde die als basis dient voor de omrekening van bronnen en doelen is dezelfde, ongeacht of een ruil van tijd naar geld of andersom plaatsvindt;
 - e. de hoogte van de grondslag van de vakantiebijslag en pensioen worden berekend over het vaste overeengekomen brutomaandsalaris, waarbij verhogingen of verlaging of aanpassingen in de arbeidsduur als gevolg van de uitruil van arbeidsvoorwaarden in enig jaar niet worden meeberekend. Geldende bedrijfseigen regelingen kunnen in die gevallen wel worden aangepast aan de gewijzigde arbeidsduur.
5. De waarde van door de werknemer in het arbeidsvoorwaardenkeuzemodel ingebrachte bronelementen in tijd, moet zodanig worden geïndexeerd dat ten tijde van aanwending een vergelijkbare waarde wordt genoten.
 6. Indien de werknemer gebruik maakt van het keuzemodel, zijn de eventuele gevolgen op het gebied van belastingen en sociale zekerheid voor rekening van de werknemer.
 7. (Loon)componenten ontstaan door (ver)koop van vrije dagen worden niet als looncomponent meegerekend bij de pensioengrondslag, tenzij zodanig als doel benoemd.

Artikel 19

Compensatie premie ziektekostenverzekering

De werkgever zal aan de werknemer, die niet verplicht verzekerd is krachtens de Ziekenfondswet, een netto bijdrage verstrekken van 60% van de door de werknemer gemaakte premiekosten welke door de ziektekostenverzekeraar in rekening worden gebracht voor een vrijwillige ziektekostenverzekering tot een maximum van een standaardverzekering voor klasse III. Het is de werkgever vrij een eigen collectieve ziektekostenverzekering af te sluiten met een dekking van ten minste die, welke valt onder een standaardverzekering in klasse III. De premiebijdrage van 60% zal alsdan in de plaats komen van de in vorige volzin genoemde bijdrage.

Artikel 20

Arbeidsongeschiktheid

1. De werknemer dient zich bij arbeidsongeschiktheid te houden aan de regels zoals opgenomen in het Protocol inzake voorschriften bij ziekte (zie Bijlage V). De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad of een gelijkwaardig overlegorgaan in voor de werknemer positieve zin een afwijkend verzuimprotocol overeenkomen.
2. In overleg met de ondernemingsraad of een gelijkwaardig overlegorgaan zal de werkgever een beleid ontwikkelen gericht op het voorkomen van onnodig ziekteverzuim en arbeidsongeschiktheid. Uitgangspunt hierbij is het gestelde in het protocol met betrekking tot ziekteverzuim zoals opgenomen in Bijlage IV.
3. Indien ziekte in de zin van arbeidsongeschiktheid tijdens de vakantie ontstaat, behoudt de werknemer aanspraak op de dientengevolge gemiste vakantiedagen, mits hij zijn werkgever onmiddellijk van zijn ziekte in kennis heeft gesteld en zich aan de terzake geldende voorschriften heeft gehouden. Tot die voorschriften behoort het raadplegen van een arts en het overleggen van een medische verklaring omtrent de aard en de 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 nota's wegens geneeskundige behandeling.
4. De werknemer die ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevaling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, heeft gedurende maximaal 52 weken recht op een aanvulling tot 100% van het maandsalaris, tot maximaal het voor de werknemer geldende dagloon dat voortvloeit uit de Coördinatiewet Sociale Verzekeringen.
Indien:
 - de werkgever zonder deugdelijke grond zijn reïntegratieverplichtingen niet nakomt of onvoldoende zijn reïntegratie-inspanningen heeft verricht en de loondoorbetalingsverplichting als bedoeld in art 7:629 BW wordt verlengd, vindt aanvulling van het loon van de werknemer plaats tot 100% van het maandsalaris.
 - werknemer en werkgever een gezamenlijk verzoek tot uitstel van de WAO-beoordeling doen, zal aanvulling van het loon door werkgever plaatsvinden tot 90% van het maandsalaris van werknemer.

- de werknemer onvoldoende meewerkt aan zijn reïntegratie, vindt naast de eventueel door de UWV in een dergelijk geval op te leggen sancties, geen aanvulling plaats van het loon of uitkering van de werknemer.
5. De werkgever zal voor werknemers die reeds ten minste twee maanden in dienst van de werkgever zijn een verzekering afsluiten ter aanvulling van de wettelijke uitkering op grond van de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) tot 70% van het WAO-dagloon voor de eerste vijf jaar na intrede in de WAO, en tot 60% van het WAO-dagloon voor de jaren daarna tot de pensioengerechtigde leeftijd. In aanvulling op deze verzekering kan de werkgever, in overleg met de ondernemingsraad of een gelijkwaardig overlegorgaan, besluiten de werknemers een verzekering aan te bieden ter aanvulling van de wettelijke uitkering op grond van de Wet Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) tot 70% van het WAO-dagloon vanaf het zesde WAO-jaar tot de pensioengerechtigde leeftijd.
 6. De premie van de in lid 5 genoemde verzekering is door de werknemer verschuldigd en zal tot een maximum van 0,55% van het salaris worden ingehouden, met een maximum van het geldende maximum WAO-jaarloon.
 Werknemers voor wie de financiële gevolgen van de Wet Terugdringing Beroep op Arbeidsongeschiktheidsregelingen (TBA) nihil zijn, betalen geen premie.
 In het geval dat de premie voor de verzekering niet hoger is dan 0,55% van het salaris, en deze verlaagd wordt door een terugdringing van het arbeidsongeschiktheidsvolume, zal deze premieverlaging ten goede komen van de werknemer.
 7. De werknemer die voorafgaand aan de ziekteperiode van 52 weken reeds één jaar in dienst was en arbeidsongeschikt is in de zin van de WAO, ontvangt van de werkgever:
 - a. in het eerste WAO-uitkeringsjaar bij volledige arbeidsongeschiktheid een uitkering ter hoogte van 90% van het maandsalaris;
 - b. in het tweede WAO-uitkeringsjaar bij volledige arbeidsongeschiktheid een uitkering ter hoogte van 80% van het maandsalaris.
 In geval van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid gelden dezelfde aanvullingspercentages, met dien verstande dat deze in dat geval betrekking hebben op dat deel van het salaris waarvoor de werknemer arbeidsongeschikt is bevonden en waarvoor deze een WAO-uitkering ontvangt. Op de loondoorbetaling respectievelijk uitkering genoemd in lid 4 en lid 7 van dit artikel wordt in mindering gebracht een door de werknemer te verkrijgen uitkering krachtens enige toepasselijke sociale verzekering of voorziening, alsmede de uitkering als bedoeld in lid 5 van dit artikel.

Uitzendondernemingen Vaste Medewerkers 2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

8. De in de leden 4, 5 en 7 bedoelde loondoorbetaling c.q. aanvullingen worden beëindigd wanneer de werknemer de leeftijd van 65 jaar of de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt en worden niet toegekend aan werknemers van 65 jaar en ouder.
9. De werkgever heeft het recht om de in lid 4 bedoelde doorbetaling van salaris te weigeren of op te schorten en de in lid 7 bedoelde aanvullingen te weigeren of in te trekken ten aanzien van de werknemer die:
 - a. door opzet arbeidsongeschikt is geworden;
 - b. zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd;
 - c. zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht waartoe de werkgever hem in staat stelt;
 - d. zich niet houdt aan de voor hem geldende regels, voorschriften en aanwijzingen bij ziekte.
 - e. zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan redelijke voorschriften van de werkgever of getroffen maatregelen die erop gericht zijn om de werknemer in staat te stellen passende arbeid te verrichten;
 - f. zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een Plan van Aanpak.
10. Indien de werkgever op grond van sub c van het vorige lid bij weigering van passende arbeid de loondoorbetaling opschort tot het moment van second opinion (in de zin van artikel 7:629 BW) en alsdan blijkt desbetreffende aangeboden arbeid niet passend te zijn, zal met terugwerkende kracht het salaris ex artikel 20 lid 4 over de periode dat de loondoorbetaling van het salaris is opgeschort tot het oordeel van niet-passendheid van de aangeboden arbeid aan de werknemer worden uitbetaald.
11. Onder maandsalaris als bedoeld in dit artikel wordt verstaan het vaste overeengekomen brutomaandsalaris dat de werknemer zou hebben ontvangen indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest. Aanspraken op vakantiebijslag blijven gehandhaafd gedurende de periode dat doorbetaling van salaris, als bedoeld in lid 4 van dit artikel, verschuldigd is.

Artikel 21

Uitkeringen bij overlijden

Indien een werknemer overlijdt, zal aan de nagelaten betrekkingen van de werknemer een overlijdensuitkering worden verstrekt onder toepassing van het bepaalde in artikel 7:674 BW.

Artikel 22

Nabestaandenverzekering

De werkgever zal ten behoeve van zijn werknemers een faciliteit bieden ter verzekering van het ANW-hiaat, waaraan de werknemers op vrijwillige basis kunnen deelnemen.

Artikel 24

Verblijf onder de wapenen

1. Indien een werknemer onvrijwillig onder de wapenen verblijft wordt het dienstverband met opschorting van de daaruit voortvloeiende rechten en verplichtingen gehandhaafd, mits het dienstverband ten minste 90 dagen heeft geduurd, zulks met inachtneming van het hieronder in dit artikel bepaalde.
2. Werknemers ontvangen, in de lid 1 genoemde gevallen mits zij:
 - a. op het tijdstip van opkomst onder de wapenen reeds gehuwd zijn en
 - b. op dat tijdstip 23 jaar of ouder zijn, een aanvulling op hun militaire inkomsten en/of van overheidswege in verband met het verblijf onder de wapenen verstrekte vergoedingen, tot 100% van het nettosalaris zulks gedurende een tijdvak gelijk aan dat van hun werkelijke dienst bij de betrokken werkgever voor het tijdstip van opkomst, doch gedurende ten hoogste twintig maanden.
3. Voor ongehuwde volledige kostwinners vinden de in het vorige lid gestelde normen gelijke toepassing.
4. Indien een pensioenregeling bestaat, blijven de wederzijdse rechten en verplichtingen te dien aanzien tijdens de periode in het eerste lid bedoeld gehandhaafd, met dien verstande dat de premie, welke voor rekening van de werknemer komt, ten behoeve van ongehuwde niet-kostwinners door de werkgever zal worden gedragen, voorzover de militaire inkomsten en/of vergoedingen lager zijn dan het salaris.
5. Met onvrijwillig verblijf onder de wapenen wordt gelijkgesteld het

Uitzendondernemingen Vaste Medewerkers 2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

in actieve dienst zijn als lid van de Nationale Reserve, mits de aanmelding bij de Nationale Reserve met toestemming van de werkgever is geschied.

Artikel 25

Termijn van opzegging

1. 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: één maand;
 - 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.

2. De door de werknemer in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt één maand. Deze termijn kan schriftelijk worden verlengd, maar de termijn van opzegging mag bij verlenging niet langer zijn dan zes maanden en voor de werkgever niet korter dan het dubbele van die voor de werknemer.

In alle gevallen is de termijn van opzegging zodanig dat het dienstverband aan het einde van een kalendermaand eindigt, behoudens in geval van ontslag op grond van een dringende reden als bedoeld in artikel 7:677 BW.

3. Tijdens een overeengekomen proeftijd kan het dienstverband te allen tijde en zonder inachtneming van een opzegtermijn door zowel de werknemer als de werkgever worden beëindigd.

Artikel 26

Geschillencommissie

1. Er is een geschillencommissie voor het uitzendwezen, bestaande uit zeven leden, waarvan één lid het voorzitterschap zal vervullen en zal worden aangewezen door partijen bij deze overeenkomst, drie leden zullen worden aangewezen door partij ter ene zijde en drie leden, aangewezen door de gezamenlijke partijen ter andere zijde. In de benoeming van de desbetreffende leden zal onverwijld worden voorzien. Doet zich een vacature voor, zo tijdig of definitief, dan zal door

de partij of door partijen, die dit aangaat, onverwijld daarin worden voorzien.

2. De geschillencommissie geeft op verzoek van uitzendondernemingen of werknemers betrokken bij een geschil, over de uitvoering of de toepassing van deze overeenkomst, als scheidsmannen een uitspraak, die voor betrokkenen eerst bindend is indien zij vooraf schriftelijk hebben verklaard, dat zij zich aan de door de geschillencommissie te geven scheidsrechterlijke uitspraak of uitspraken zullen onderwerpen.
Van een beslissing van de geschillencommissie zal in alle gevallen arbitraal hoger beroep kunnen worden ingesteld met uitzondering van die zaken, waarin de rechter, voor wie het geschil anders zou zijn gebracht, zonder beroep zou hebben moeten vonnissen. De benoeming van de arbiters voor het arbitraal hoger beroep en de vaststelling van het aantal arbiters geschiedt door de President van de Rechtbank te Amsterdam; de benoeming geschiedt bij voorkeur uit leden of oud-leden van de rechterlijke macht. Het bepaalde in de leden 3 tot en met 8 is met betrekking tot het arbitraal hoger beroep van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat in lid 6 in plaats van „kantonrechter” moet worden gelezen: „(arrondissements)rechtbank”.
3. Indien de geschillencommissie tot het oordeel komt, dat zij onbevoegd is, om over een geschil, dat te harer kennis is gebracht, te oordelen, dient zij partijen bij deze overeenkomst hiervan onverwijld in kennis te stellen.
4. De werkwijze van de geschillencommissie wordt bij reglement door de commissie vastgesteld. Bij reglement wordt tevens vastgesteld in welke samenstelling de geschillencommissie een geschil kan behandelen, met inachtneming van het bepaalde in lid 7 van dit artikel. Een en ander zal onverlet laten de wettelijke bepalingen omtrent arbitrage.
5. Het ingevolge lid 4 van dit artikel bij reglement bepaalde omtrent de samenstelling waarin de geschillencommissie geschillen kan behandelen, zal in elk geval het volgende inhouden.
 - a. De voorzitter van de geschillencommissie maakt in elk geval deel uit van de samenstelling waarin de geschillencommissie een geschil kan behandelen.
 - b. Het aantal (plaatsvervangende) leden van de geschillencommissie dat een geschil behandelt, kan worden vastgesteld op drie, vijf of zeven.
 - c. Elke zijde der CAO-partijen zal hierin in aantal gelijkelijk vertegenwoordigd zijn.
6. De behandeling van het geschil is in beginsel kosteloos voor partijen,

Uitzendondernemingen Vaste Medewerkers 2004 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

doch de geschillencommissie kan een door haar vast te stellen bedrag van de kosten bij haar uitspraak geheel of ten dele ten laste brengen van ieder der partijen, betrokken bij het geschil of bij de partij, die in het ongelijk is gesteld, welk bedrag echter niet zal overschrijden de kostenveroordeling door de kantonrechter, indien het geschil voor de kantonrechter zou hebben gediend.

7. De geschillencommissie kan, alvorens een zaak in behandeling te nemen, van partijen een waarborgsom verlangen onder omstandigheden en voor een bedrag, door haar zelf te bepalen, zulks met inachtneming van het in het vorige lid bepaalde en onder respectering van de regels van kosteloze rechtsbijstand als ingevolge de wet.
8. De geschillencommissie zal partijen bij deze overeenkomst jaarlijks een overzicht doen toekomen van haar uitspraken, waarbij overigens de anonimiteit van de bij de geschillen betrokken partijen gewaarborgd blijft.
9. Het secretariaat van de geschillencommissie is gevestigd op het bureau van de ABU (Algemene Bond Uitzendondernemingen).

Artikel 27

Afwijkende regelingen

1. Partijen kunnen in gemeenschappelijk overleg aan een werkgever op diens verzoek in bijzondere omstandigheden en/of ten aanzien van bijzondere categorieën van werknemers, vergunning verlenen om in voor de werknemers ongunstige zin af te wijken van de in de vergunning te noemen specifieke bepalingen van deze CAO of haar bijlagen. Een zodanige vergunning kan te allen tijde na gemeenschappelijk overleg tussen partijen worden gewijzigd of ingetrokken.
2. Partijen kunnen in gemeenschappelijk overleg aan een werkgever op diens verzoek dispensatie verlenen van de in de CAO vervatte voorwaarden, ten gunste van de toepassing van andere arbeidsvoorwaarden door deze werkgever.

BIJLAGE I

SALARISREGELING

1. De bedrijfstaksalarisregeling maakt deel uit van de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor Vaste Medewerkers van Uitzendondernemingen en wordt hierna kortheidshalve de „regeling” genoemd.
2. De regeling is van toepassing op alle medewerkers die vallen onder de werkingssfeer ex artikel 1 van onderhavige CAO. De regeling is niet van toepassing op (semi-)woonhuismanagers, die weliswaar in dienst van een uitzendonderneming zijn, maar hiervoor overwegend op provisiebasis gehonoreerd worden. Deze uitzonderingsbepaling is van toepassing indien zulks vooraf aan partijen is gemeld.
3. Op verzoek van een uitzendonderneming kan door CAO-partijen toestemming worden verleend om in afwijking van deze salarisregeling een eigen gunstiger salarisregeling te hanteren. Indien de salarisregelingen van ondernemingen afwijkend zijn, doch begin- en eind-salarissen en jaarlijkse normperiodiek(en) minimaal gelijk zijn, zal dispensatie worden verleend door CAO-partijen. CAO-partijen kunnen een interpretatie- en acceptatiecommissie instellen die belast zal worden met de onderhavige werkzaamheden. Aan medewerkers dient de ondernemingsalarisregeling schriftelijk kenbaar te worden gemaakt. CAO-partijen regelen de werkwijze van de paritair samengestelde interpretatie- en acceptatiecommissie. Indien een dergelijke dispensatie is verleend aan een uitzendonderneming is desbetreffende uitzendonderneming gehouden op verzoek van een der partijen aan werknemerszijde van deze CAO desgevraagd de in de onderneming gehanteerde salarisregeling te verstrekken.
4. De in de regeling vermelde salarissen hebben betrekking op een uitbetalingsperiode van een maand. Een afwijkende uitbetalingsperiode dient schriftelijk te worden bevestigd aan de medewerker. Het salaris zal naar rato van het vaste overeengekomen bruto-maandsalaris worden vastgesteld.
5. De salarissen gelden voor de normale arbeidsduur, zoals bepaald in artikel 6 van de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor Vaste Medewerkers van Uitzendondernemingen.
6. Voor medewerkers die volgens een vast dienstrooster korter dan de in bepaling 5 genoemde werkweek werken, worden de salarisbedragen in verhouding verlaagd.
7. De commerciële functies zijn op grond van hun inhoud/zwaarte in

Uitzendondernemingen Vaste Medewerkers 2004

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

zeven groepen ingedeeld. De ondersteunende functies zijn ingedeeld in negen groepen.

8. De uitzendonderneming deelt de bij haar voorkomende functies in aan de hand van korte functiebeschrijvingen, als bedoeld in artikel 3 lid 1 sub e. van de CAO en de aangegeven functiekenmerken. De persoonlijke indeling is aan alle betrokkenen bekend. Medewerkers die zich met de indeling niet kunnen verenigen, worden in de gelegenheid gesteld intern en extern (bij partijen) beroep in te stellen volgens de procedures vermeld in de regeling.
9. Voor iedere groep bevat de salarisregeling een klasse met een schaal die de ontwikkeling van het salaris wegens toenemende ervaring aangeeft.
10. Medewerkers die 23 jaar of ouder zijn, ontvangen onverkort het salaris dat uit de regeling voortvloeit. Jongere medewerkers ontvangen een per leeftijd vastgesteld percentage daarvan. Deze percentages zijn voor:
 - 18-jarigen: 50,5%
 - 19-jarigen: 57,5%
 - 20-jarigen: 66,5%
 - 21-jarigen: 77,5%
 - 22-jarigen: 90%

Aanvangsalaris

11. Het aanvangsalaris van een nieuwe medewerker is afhankelijk van de relevante ervaring die hij reeds heeft voor de functie waarin hij wordt aangesteld. Deze elders verkregen ervaring wordt zo nodig in het aanvangsalaris tot uitdrukking gebracht.

Periodieke salarisverhoging

12. Het vaste overeengekomen brutomaandsalaris van een medewerker wordt voorzover hij op die tijdstippen negentien jaar of ouder is – voor de eerste maal uiterlijk anderhalf jaar na zijn indiensttreding en vervolgens jaarlijks wegens toegenomen ervaring verhoogd met ten minste de normperiodiek.
De werknemer met wie een salaris is overeengekomen dat hoger is dan het hem op grond van zijn persoonlijke indeling, volgens de CAO-tabel toekomstige salaris, heeft jaarlijks recht op verhoging, wegens toegenomen ervaring en voldoende functioneren, van zijn

persoonlijk maand- of periodesalaris. Uitgangspunt voor deze verhoging is de normperiodiek van zijn klasse. De jaarlijkse verhogingen gaan door totdat hij volledig ervaren is en hem het hoogste bedrag uit de schaal als eindsalaris voor zijn functie is toegekend.

13. De directie van een uitzendonderneming kan in uitzonderingsgeval- len besluiten aan een medewerker, wegens verwijtbaar onvoldoende functioneren gedurende het voorafgaande jaar, geen verhoging toe te kennen. Met de medewerker wordt in zo'n geval uiterlijk in december een gesprek gevoerd, waarna de daar gemaakte afspraken schriftelijk worden bevestigd. Hij krijgt vanaf het tijdstip waarop zijn salaris normaal zou worden verhoogd drie maanden de gelegenheid om zijn functioneren te verbeteren. Bij gebleken verbetering van zijn functioneren binnen deze drie maanden heeft de werknemer met terugwerkende kracht alsnog recht op deze verhoging.

Waarneming

14. Werknemers, die tijdelijk een functie volledig waarnemen, die in een hogere klasse is ingedeeld dan de eigen functie, blijven ingedeeld in de klasse, die met de eigen functie overeenkomt. Indien de tijdelijke waarneming onafgebroken langer dan één maand heeft geduurd, anders dan wegens vakantie, dient het salaris behorende bij het niveau van deze (hogere) functie voor de verdere duur van de waarneming te worden toegepast. Deze regeling geldt niet met betrekking tot een werknemer waarbij bij de indeling van zijn functie en/of bij zijn salaristoekenning met het eventueel waarnemen van een hogere functie reeds rekening is gehouden.

Overgang naar een hoger ingedeelde functie

15. Bij overgang naar een functie waarbij een hogere klasse behoort, wordt het salaris aangepast aan het niveau van de nieuwe klasse. Het salaris van de medewerker wordt vermeerderd met het halve verschil tussen de beginsalarissen van de oude en nieuwe klasse. De eerstvolgende periodieke verhoging vindt plaats op het tijdstip waarop deze verhoging volgens de oude klasse zou hebben plaatsgevonden.

Overgang naar een lager ingedeelde functie

16. De directie van een uitzendonderneming kan in uitzonderingsgeval- len, wegens verwijtbaar onvoldoende functioneren gedurende het voorafgaande jaar, besluiten tot overgang van de werknemer naar een functie die is ingedeeld in een lagere klasse. Met de medewerker wordt in zo'n geval ten minste drie maanden voordat de overgang naar de lager ingedeelde functie zou plaatsvinden een gesprek gevoerd, waarna de daar gemaakte afspraken schriftelijk worden bevestigd. Hij krijgt ten minste drie maanden de gelegenheid om zijn func-

Uitzendondernemingen Vaste Medewerkers 2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

tioneren te verbeteren. De directie van een uitzendonderneming kan op grond van een schriftelijk verzoek van de werknemer besluiten tot overgang van de werknemer naar een functie die is ingedeeld in een lagere klasse.

17. Bij overgang van een medewerker naar een functie die in een lagere klasse is ingedeeld, wordt het salaris aangepast aan het niveau van de nieuwe klasse. Het salaris van de medewerker wordt verlaagd met het bedrag dat de uitzendonderneming krachtens deze regeling als verhoging zou toekennen bij een overgang van de lage naar de hoge van de twee betrokken klassen. De verlaging vindt in twee keer met een tussentijd van een jaar plaats, telkens voor de helft van het totale bedrag van de verlaging. Het verschil als gevolg van deze verlaging wordt de medewerker als persoonlijke toeslag toegekend.
18. Voorzover het verlaagde salaris beneden het hoogste bedrag uit de schaal van de nieuwe klasse ligt, komt het intussen op de daarvoor gebruikelijke tijdstippen in aanmerking voor de periodieke verhoging wegens ervaring volgens de nieuwe klasse.
19. De persoonlijke toeslag bedoeld in artikel 17 van deze bijlage wordt jaarlijks – voorzover een algemene verhoging van de salarissen binnen de uitzendonderneming plaatsvindt – verminderd met het bedrag van deze verhoging alsmede met het bedrag van de periodieke verhoging zoals genoemd in artikel 12 van deze bijlage.

BIJLAGE IA

INDELING FUNCTIES

Klasse	Commerciële functies	Ondersteunende functies
Klasse 1	-	Assistent Facilitaire Zaken (A)
Klasse 2	-	Assistent Secretariaat & Administratie (B)
Klasse 3	Aankomend vestigingsassistent	Medewerker Facilitaire Zaken (A)
Klasse 4	Vestigingsassistent	Medewerker Secretariaat & Administratie (B)
Klasse 5	Vestigingsmedewerker (A)	Vaktechnisch medewerker ICT (A) Vaktechnisch medewerker Facilitaire Zaken (A)
Klasse 6	Vestigingsmedewerker (B)	Secretaresse (B) Vaktechnisch medewerker Administratie (B)
Klasse 7	Vestigingsmanager (A) Vestigingsmedewerker (C)	Vaktechnisch medewerker ICT (C) Teamleider Facilitaire Zaken (A)
Klasse 8	Vestigingsmanager (B)	Teamleider Financiën & Controlling (B) Adviseur Marketing & Communicatie (A)
Klasse 9	Regiomanager Vestigingsmanager (C)	Adviseur Personeel & Organisatie (B) Manager ICT

Een beschrijving van de in bovenstaande tabel genoemde referentiefuncties is te vinden in de als apart uitgebrachte publicatie Functiewaardering Vaste Medewerkers.

Uitzendondernemingen Vaste Medewerkers 2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE IB

SALARISSEN

Tabel maandsalarissen per 1 januari 2004

Klasse	Beginschaal	Eindschaal	Normperiodiek
I	1.305	1.483	23
II	1.323	1.483	23
III	1.392	1.589	24
IV	1.462	1.710	27
V	1.535	1.843	30
VI	1.627	2.016	36
VII	1.746	2.236	41
VIII	1.899	2.518	48
IX	2.094	2.878	56

Jeugdsalariëring

De salarissen van werknemers jonger dan 23 jaar worden berekend aan de hand van een percentage van de reguliere maandsalarissen uit de tabel. Deze percentages zijn als volgt vastgesteld:

Voor 18-jarigen: 50,5%;

Voor 19-jarigen: 57,5%;

Voor 20-jarigen: 66,5%;

Voor 21-jarigen: 77,5%;

Voor 22-jarigen: 90%.

Ter illustratie een tweetal voorbeelden:

Voorbeeld 1

Indien een 20-jarige bij de uitzendonderneming werkzaamheden gaat verrichten die ingeschaald worden in klasse II, dan wordt het salaris op de volgende wijze berekend:

Het reguliere aanvangssalaris voor klasse II per 1 januari 2004 is € 1.323,-. Het aanvangssalaris van de 20-jarige is derhalve 66,5% x € 1.323,= € 880,-.

Het eindsalaris van klasse II bedraagt € 1.483,-. Het maximale salaris wat de 20-jarige in deze klasse zou kunnen toekomen is derhalve € 986,-. Het feitelijk salaris wordt mede op basis van ervaringsjaren bepaald.

Voorbeeld 2

Indien een 21-jarige werkzaamheden gaat verrichten die ingeschaald worden in klasse III, dan wordt het salaris op de volgende wijze berekend:

Het reguliere aanvangssalaris voor klasse III per 1 januari 2004 is € 1.392,-. Het salaris van de 21-jarige wordt dan $77,5\% \times € 1.392,- = € 1.079,-$.

Het eindsalaris van klasse III is € 1.589,-. Het maximale salaris wat de 21-jarige in deze klasse zou kunnen verdienen is derhalve € 1.231,-. Het feitelijk salaris dat wordt toegekend wordt mede op basis van ervaringsjaren bepaald.

BIJLAGE 1C

BEROEPSPROCEDURE FUNCTIEWAARDERING

Definities

- Werkgever:
De directie van de uitzendonderneming.
- Werknemer:
Hij of zij op wie, blijkens een door werkgever en werknemer getekende individuele arbeidsovereenkomst, een dienstverband bij de uitzendonderneming van toepassing is.
- Leidinggevende:
Hij of zij die door de werkgever is aangewezen terzake de dagelijkse leiding en jaarlijkse beoordeling van de werknemer.
- Beroepscommissie:
De beroepscommissie functie-indeling van de ABU, zoals beschreven in de voorliggende regeling.
- Functie-indeling:
Indeling van een functie bij een uitzendonderneming in een functieklasse in deze CAO, teneinde toepassing van de CAO-salarisregeling mogelijk te maken.
- Regeling:
Deze regeling inzake de beroepsprocedure functie-indeling.

I. Samenstelling van de beroepscommissie

De beroepscommissie functie-indeling wordt door CAO-partijen ingesteld. De beroepscommissie bestaat uit een in aantal gelijke afvaardiging van werkgevers en werknemerszijde, alsmede een door partijen aan te wijzen onafhankelijk voorzitter.

De samenstelling is als volgt:

- één onafhankelijk lid, tevens voorzitter;
- één lid namens de werkgevers (en voor de betreffende uitzendonderneming als extern te beschouwen);
- één lid namens de vakorganisaties.

Partijen streven ernaar om de leden van deze commissie te selecteren op basis van kennis inzake functie-indeling en functiewaardering. Voor elk lid wordt een plaatsvervangend lid benoemd. Desgewenst kan de commissie zich door deskundigen laten bijstaan. De commissie stelt zelf regels op met betrekking tot de inrichting van haar werkzaamheden.

II. De beroepsprocedure

Aantekenen van bezwaar

De werknemer maakt uiterlijk twee weken na ontvangst van het functie-indelingsbesluit zijn bezwaar mondeling kenbaar bij de leidinggevende. Uiterlijk twee weken na ontvangst van het mondelinge bezwaar vindt overleg plaats tussen de leidinggevende en de werknemer. De leidinggevende legt de uitkomst van dit overleg schriftelijk vast. Indien in het gesprek tussen leidinggevende en werknemer het bezwaar niet wordt weggenomen, kan de werknemer uiterlijk twee weken na dit gesprek het bezwaar schriftelijk en met redenen omkleed indienen bij de leidinggevende. De leidinggevende voorziet het bezwaarschrift van schriftelijk commentaar en stuurt het bezwaarschrift met commentaar uiterlijk vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift naar de voor functie-indeling verantwoordelijke manager in de betreffende uitzendonderneming. Uiterlijk vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift en het commentaar van de leidinggevende vindt overleg plaats tussen de voor functie-indeling verantwoordelijke manager, de leidinggevende en de werknemer. Uiterlijk vier weken na het gesprek stuurt de voor functie-indeling verantwoordelijke manager het bezwaarschrift, het commentaar van de leidinggevende en zijn/haar commentaar/advies ter besluitvorming naar de directie. Na heroverweging neemt de directie uiterlijk vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, het commentaar van de leidinggevende en het commentaar/advies van de voor functie-indeling verantwoordelijke manager een besluit ten aanzien van het bezwaarschrift en deelt deze onverwijld schriftelijk aan de werknemer mede.

III. Instellen van beroep

Als de werknemer van mening is dat met het besluit op het bezwaarschrift niet of onvoldoende aan zijn bezwaar wordt tegemoet gekomen, kan hij schriftelijk gemotiveerd beroep aantekenen bij de beroepscommissie. De werknemer kan het beroep schriftelijk indienen bij het secretariaat van de beroepscommissie (postadres: secretariaat ABU) uiterlijk vier weken na ontvangst van het besluit op het bezwaarschrift.

Het beroepschrift moet bevatten:

- de functiebeschrijving die op de medewerker van toepassing is verklaard;
- het bezwaarschrift van de werknemer;
- de bezwaren van de werknemer tegen het besluit van de werkgever.

De beroepscommissie stelt de werkgever in de gelegenheid het bezwaar van commentaar te voorzien. Te denken valt aan het commentaar van de leidinggevende, het commentaar van de voor functie-indeling verantwoordelijke manager en het besluit van de werkgever op het bezwaar van de werknemer. De beroepscommissie komt, ter behandeling van het beroep, in vergadering bijeen uiterlijk acht weken na ontvangst van het

Uitzendondernemingen Vaste Medewerkers 2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

beroepschrift. De beroepscommissie kan besluiten tot een behandeling ter zitting. De beroepscommissie toetst de argumenten op hun validiteit. Het staat de beroepscommissie vrij om welke aanvullende inlichtingen dan ook in te winnen. De beroepscommissie doet binnen zes weken na de behandeling van het beroep schriftelijk uitspraak en deelt deze onverwijld schriftelijk mede aan de werknemer en diens werkgever. Elk der partijen kan zich gedurende de beroepsprocedure op eigen kosten laten bijstaan door deskundigen.

BIJLAGE ID

INVOERINGSPROTOCOL

1. De bedrijfstaksalarisregeling tast de geldigheid van bij uitzendondernemingen reeds bestaande en toegepaste salarisregelingen – voorzover deze regelingen aan de normen van de bedrijfstaksalarisregeling voldoen – niet aan.
2. Op het moment dat een uitzendonderneming de bedrijfstaksalarisregeling dient in te voeren zal zij schriftelijk aan al haar medewerkers bekend hebben gemaakt in welke klasse de vervulde functie is ingedeeld en welke ervaringspositie in de schaal van deze klasse is toegekend.
3. De ervaringspositie wordt bepaald op grond van het aantal volle jaren ervaring dat de medewerker in zijn huidige functie heeft verkregen.
4. Op 1 januari 2003 ontvangt elke onder de regeling vallende medewerker ten minste het aanvangssalaris van de klasse waartoe zijn functie behoort, met inachtneming van artikel 11 van bijlage I.
5. Indien een medewerker op 31 december 2002 een hoger maandsalaris ontvangt dan het hoogste bedrag voorkomend in de hem betreffende schaal, zal de effectuering van de CAO-salarisregeling in geen geval leiden tot verlaging van het reeds toegekende maandsalaris. Ook de schriftelijk toegezegde salarispectieven zullen ten minste worden gehonoreerd.
6. De aanpassing van de eindsalarissen en de daaruit voortvloeiende periodiekeraanpassing geldt niet voor gedispenseerde ondernemingen.
7. De artikelen 15, 16, 17 en 18 van de CAO voor Vaste Medewerkers van Uitzendondernemingen worden eerst van kracht nadat de invoering is geëffectueerd.

Dit protocol is van toepassing op lidondernemingen van de ABU die de CAO voor Vaste Medewerkers van Uitzendondernemingen gaan toepassen en op ondernemingen die op andere gronden de CAO voor Vaste Medewerkers gaan dan wel moeten toepassen. Indien de salarisregelingen van ondernemingen afwijkend zijn, doch beginnen eindsalarissen en jaarlijkse normperiodiek(en) minimaal gelijk zijn, zijn reeds gedispenseerde ondernemingen van rechtswege gedispenseerd.

Voor ondernemingen die reeds dispensatie kregen van de CAO waarin uitsluitend de commerciële (veld)functies waren opgenomen, geldt dat

Uitzendondernemingen Vaste Medewerkers 2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

deze ondernemingen de dispensatie behouden nu er een CAO is waarin ook de ondersteunende (hoofdkantoor)functies zijn opgenomen, mits wordt voldaan aan bovenstaande voorwaarden voor afwijkende salarisregelingen.

BIJLAGE 1E

WIJZIGINGSPROTOCOL FUNCTIEWAARDERING 1 JANUARI 2003

Funciewaardering per 1 januari 2003

Vanaf 1 januari 2003 geldt een nieuwe systematiek voor de functie-indeling van vaste medewerkers. Deze systematiek bevat drie indelingsinstrumenten en een indelingsprocedure, waarmee het niveau van de functie dient te worden bepaald. Deze instrumenten en de procedure worden hierna toegelicht.

A. Functie-indelingsinstrumenten

Er zijn drie instrumenten voor functie-indeling:

1. Functieraster

Het functieraster is het primaire indelingsinstrument. In de linkerkolom van het functieraster staan de negen functieklassen, zoals die door de ABU zijn vastgesteld. Deze komen overeen met de salarisschalen van de salaristabel in Bijlage I van de CAO voor Vaste Medewerkers van Uitzendondernemingen.

Rechts van deze kolom staat een omschrijving van algemene kenmerken die horen bij de groep functies van een bepaalde klasse (de zogenaamde groepskenmerken). Deze kenmerken geven voor iedere functieklassse een algemene, abstracte niveautypering.

In de volgende kolommen staan per functiefamilie alle ABU-referentiefuncties gesorteerd naar functieklassse. De benamingen van de functiefamilies staan in de bovenste rij van het functieraster aangegeven. Het betreft de families: Commercieel, Secretariaat & Administratie, Financiën & Controlling, Personeel & Organisatie, Marketing & Communicatie, ICT en Facilitaire Zaken.

2. Functieniveaumatrix

De functieniveaumatrix heeft dezelfde structuur als het functieraster. In de linkerkolom van de functieniveaumatrix staan de functieklassen, zoals in het functieraster.

In de volgende kolommen staan per functiefamilie de niveaukenmerkende activiteiten (werkzaamheden) die typerend zijn voor een bepaalde functieklassse. Deze niveaukenmerkende activiteiten zijn bedoeld als nadere specificatie van de algemene groepskenmerken. De functieniveaumatrix is bedoeld als aanvullend indelingsinstrument naast het functieraster.

Uitzendondernemingen Vaste Medewerkers 2004 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

3. Profielen referentiefuncties

De profielen van referentiefuncties geven per functiefamilie een beeld van enkele gangbare functies en werkzaamheden zoals die binnen vestigingen en hoofdkantoren worden aangetroffen. De referentiefuncties zijn algemeen geformuleerd en zijn opgesteld om te kunnen dienen als (derde) indelingsinstrument.

De hoofdactiviteiten in de referentiefuncties zijn onderverdeeld naar resultaatgebieden. Zij hebben uitdrukkelijk een voorbeeldfunctie. In de praktijk kunnen de gebruikte functietitels en de (combinatie van) resultaatgebieden en hoofdactiviteiten afwijken van functies in de organisaties.

De volgende referentieprofielen zijn opgenomen:

Commerciële functies	Ondersteunende functies
Aankomend vestigingsassistent	Assistent Facilitaire Zaken(A) Assistent Secretariaat & Administratie (B)
Vestigingsassistent	Medewerker Facilitaire Zaken (A)
Vestigingsmedewerker (A)	Medewerker Secretariaat & Administratie (B)
Vestigingsmedewerker (B)	Vaktechnisch medewerker ICT (A)
Vestigingsmedewerker (C)	Vaktechnisch medewerker Facilitaire Zaken (A)
Vestigingsmanager (A)	Secrètaresse (B)
Vestigingsmanager (B)	Vaktechnisch medewerker Administratie (B)
Vestigingsmanager (C)	Vaktechnisch medewerker ICT (C) Teamleider Facilitaire Zaken (A) Teamleider Financiën & Controlling (B) Adviseur Marketing & Communicatie (A) Adviseur Personeel & Organisatie (B) Manager ICT

B. Functie-indelingsprocedure

Om een functie in te delen dient men de volgende stappen te ondernemen:

- Een functie wordt ingedeeld op basis van de functie-inhoud, zoals vastgelegd in de functiebeschrijving.
- Uitgangspunt is dat de werknemer bekend is met de door de werkgever vastgestelde inhoud van de functie.
- Indeling komt tot stand door een vergelijking van de functie-inhoud met de algemene groepskenmerken in het functieraster, de niveaukenmerkende activiteiten in de functieniveaumatrix en de resultaatgebieden en hoofdactiviteiten in de referentiefuncties.

Hieronder zijn de afzonderlijke stappen nader uitgewerkt:

1. Stel de functie-inhoud van de in te delen functie vast.
2. Vergelijk de functie-inhoud van de in te delen functie met de groepskenmerken in het functieraster. De functie wordt ingedeeld in de functiële klasse met de groepskenmerken die in overwegende mate van toepassing zijn op de functie-inhoud. Hierbij kan specifiek gelet worden op zaken als: beslissingsruimte, complexiteit van de werkzaamheden, kennis van het vakgebied, etc.
3. Vergelijk vervolgens de functie-inhoud van de in te delen functie met de kenmerkende activiteiten in de functieniveaumatrix. Stel de functiefamilie vast waarvan de kenmerkende activiteiten, zoals in de functieniveaumatrix genoemd, in overwegende mate overeenkomen met de niveaubepalende elementen van de in te delen functie.
In de praktijk kunnen combinatiefuncties voorkomen waarvan de functie-inhoud zich uitstrekt over meerdere werkterreinen. Kies in zo'n geval ter vergelijking de functiefamilie die het voornaamste gedeelte van de inhoud van de functie weergeeft.
4. Vergelijk ter controle de niveaukenmerkende activiteiten in de cel van de functieniveaumatrix die behoort bij de onder 2 vastgestelde functiële klasse en de onder 3 vastgestelde functiefamilie met de functie-inhoud van de in te delen functie.
5. Vergelijk ter controle eveneens de niveaukenmerkende activiteiten van de cellen op één niveau hoger en één niveau lager in de functieniveaumatrix met de functie-inhoud van de in te delen functie.
6. Vergelijk ten slotte ter controle de resultaatgebieden en hoofdactiviteiten van de corresponderende referentiefunctie (indien van toepassing) met de inhoud van de in te delen functie.
Bij deze laatste vergelijking is het van belang te realiseren dat niet alle activiteiten en resultaatgebieden van de in te delen functie in het profiel van de referentiefunctie zullen voorkomen. Elke onderneming, mede afhankelijk van omvang en organisatiestructuur, vult haar functies anders in. Het nut van deze vergelijking als laatste stap is vooral dat die activiteiten die in zowel de referentiefunctie als in de in te delen functie voorkomen, van overeenkomstig niveau zijn.

BIJLAGE II

PROTOCOL M.B.T. GRONDSLAGEN VAN HET ONDERNEMINGSBELEID IN DE UITZENDBEDRIJFSTAK; UITGANGSPUNTEN VOOR HET SOCIAAL BELEID

Uitzendondernemingen zijn dienstverlenende bedrijven. Zij zien het als hun primaire taak om bij te dragen tot een verantwoorde toepassing van het tijdelijk werk ten behoeve van alle betrokkenen.

Het beleid moet erop gericht zijn om deze belangrijke rol in de samenleving te blijven vervullen. Samenhangend met deze rol wordt er aan zowel tijdelijke (=uitzendkracht) als aan vaste medewerkers werkgelegenheid verschaft. Gelet op het bovengenoemde doel en de verantwoordelijkheid die daaraan verbonden is, moeten continuïteit van de onderneming en een herkenbaar sociaal beleid als noodzakelijk worden ervaren. Voor het zinvol vervullen van de functie van een uitzendonderneming moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:

- er zal een zodanige winst gemaakt moeten worden dat de continuïteit van de onderneming niet in gevaar komt;
- opdrachtgevers dienen tevreden te zijn en te blijven over de dienstverlening van de uitzendonderneming;
- tijdelijke en vaste medewerkers dienen gemotiveerd te zijn en te blijven voor het vervullen van hun functie via en in de uitzendonderneming. Dit vereist het voeren van een sociaal beleid;
- vanuit de samenleving dient er een – blijvende – waardering te bestaan voor het functioneren van de uitzendonderneming.

Sociaal beleid is een wezenlijk onderdeel van het ondernemingsbeleid. Zoals ook het financieel-economisch alsmede het commerciële en/of marketingbeleid.

Het sociale beleid van de uitzendonderneming richt zich zowel tot haar tijdelijke als vaste medewerkers. Als essentiële uitgangspunten van het sociale beleid kunnen worden genoemd:

- a. de erkenning van de medewerkers als gelijkwaardige en verantwoordelijke mensen, waarbij de belangstelling, achting en waardering voor de werknemers in alle geledingen van de onderneming zullen worden bevorderd;
- b. het streven naar continuïteit van de onderneming met het oog op de werkgelegenheid in kwalitatieve en kwantitatieve zin;
- c. het waarborgen van de rechtszekerheid van de medewerkers door schriftelijk vastgelegde regelgeving, waaraan rechten en verplichtingen van de werknemers kunnen worden ontleend (bij voorkeur in de CAO, pensioenreglementen, ondernemingsgewijze regelingen e.d.);
- d. het bevorderen van voldoening in het werk voor de medewerker door

- permanente aandacht voor een organisatiestructuur c.q. werkwijze, waarin naast doelmatig werken en samenwerken ook individuele ont-plooiingsmogelijkheden tot hun recht komen. Hierbij zal rekening worden gehouden met de creativiteit van mensen en met een zo ver-antwoord mogelijk gebruik van technische middelen;
- e. aandacht voor het bevorderen van (werk)overleg alsmede voor een goede functionering van de organen van overleg en medezeggen-schap;
 - f. de erkenning van de vertegenwoordigers van de medewerkers onder-nemingsraad en werknemersorganisaties – als gesprekspartners van de leiding van de onderneming op hun terreinen.
 - g. dat het beleid van ondernemingen uit dient te gaan c.q. gericht dient te zijn op gelijke kansen in en bij de toegang tot de onderneming, ongeacht etnische afkomst of nationaliteit;
 - h. dat partijen zich zullen inspannen een bijdrage te leveren aan een vergroting binnen de ondernemingen van arbeidsparticipatie van allochtonen;
 - i. dat een dergelijk uitgangspunt zijn vertaling dient te vinden in het personeelsbeleid en sociaal beleid van de onderneming;
 - j. dat dit beleid vorm gegeven zal worden in samenspraak met de ondernemingsraad of een gelijkwaardig overlegorgaan;

De werkgever zal de hoofdlijnen van het te voeren sociale beleid in de onderneming duidelijk aangeven. Het sociale beleid dan wel wijzigingen daarin en de concrete uitwerking daarvan zullen in de ondernemingsraad worden besproken. De werknemersorganisaties worden over een en ander geïnformeerd. Desgewenst zullen deze beleidsdocumenten onder-werp van gesprek kunnen zijn.

De ondernemingsleiding brengt elk jaar verslag uit omtrent het sociale beleid en de uitvoering daarvan. Dit verslag zal onderwerp van bespre-king zijn in bredere kringen van de onderneming. De werknemers-organisaties worden hierover geïnformeerd. Desgewenst zal dit verslag onderwerp van gesprek kunnen zijn.

Als belangrijke onderwerpen voor een dergelijk verslag worden ge-noemd:

- organisatiebeleid van de onderneming;
- werkgelegenheidsontwikkeling in kwantitatieve en kwalitatieve zin;
- het personeelsontwikkelingsgebied;
- het beleid ten aanzien van personeelszorg;
- het beleid ten aanzien van de rechtszekerheid van de werknemers;
- het beleid ten aanzien van allochtonen;
- het beleid ten aanzien van het terugdringen van het ziekteverzuim en de arbeidsongeschiktheid.

Uitzendondernemingen Vaste Medewerkers 2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE V

PROTOCOL M.B.T. ARTIKEL 19 LID 1 INZAKE VOORSCHRIFTEN BIJ ZIEKTE

Inleiding

Op grond van de wet heeft de werkgever de verantwoordelijkheid voor de begeleiding en controle van zieke werknemers. Ten behoeve van deze controle kan de werkgever voorschriften overeenkomen met de werknemers.

De werkgever kan in overleg met de ondernemingsraad of een gelijkwaardig overlegorgaan in voor werknemers positieve zin afwijken van dit protocol.

Ziekmelding

1. De ziekmelding moet plaatsvinden op de eerste ziektedag vóór 9.00 uur op een door de werkgever aan te geven wijze. Hierbij moet de werknemer de ernst van de klacht en de geschatte duur van het verzuim opgeven.
2. Wanneer de werknemer tijdens ziekte op een afwijkend adres verblijft dan bekend is bij de werkgever, dan moet de werknemer dit bij de ziekmelding doorgeven.
3. Indien de werknemer in het buitenland ziek wordt moet hij dit zo spoedig mogelijk aan de werkgever doorgeven. Hij moet hierbij de geldende voorschriften volgen (zie artikel 20 lid 3). De werkgever is bevoegd om direct bij ziekmelding of na ontvangst van voormelde medische verklaring te verlangen dat de werknemer een tweede onderzoek ondergaat door een door de werkgever daartoe aangewezen arts ter plaatse.

Tijdens de ziekte

1. Zolang de werknemer ziek is moet hij tijdens werkuren thuisblijven om een bezoek van een vertegenwoordiger van de werkgever of een in opdracht van de werkgever werkende controleur en/of arts mogelijk te maken.
2. Bij ziekte dient de werknemer zo spoedig mogelijk geneeskundige hulp in te roepen. De werknemer dient zich gedurende het gehele verloop der ziekte onder behandeling te blijven stellen en de voorschriften van de behandelende geneeskundige op te volgen.

3. Eventuele „Eigen Verklaringen” dienen binnen twee dagen ingevuld aan de werkgever geretourneerd te worden. De aard van de ziekte hoeft niet aan de werkgever bekend te worden gemaakt.
4. Wanneer een werknemer tijdens ziekte verhuist of wanneer er een wijziging in het verpleegadres plaatsvindt dient hij dit zo spoedig mogelijk aan de werkgever kenbaar te maken.
5. Werknemers dienen gehoor te geven aan een oproep te verschijnen op een spreekuur van de door de werkgever aangewezen arts. Wanneer de werknemer hiertoe niet in staat is dient hij dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de werkgever.
6. De werknemer dient zich te onthouden van activiteiten die zijn genezing belemmeren. Wanneer de werknemer tijdens ziekte naar het buitenland vertrekt dient hij hiervoor toestemming van de werkgever te hebben.
7. Tijdens de ziekteperiode zal de werkgever regelmatig contact houden met de werknemer en zich inspannen om herstel te bevorderen.
8. Werkgever en werknemer stellen gezamenlijk een Plan van Aanpak op zoals bedoeld in de wet Verbetering Poortwachter en zullen deze periodiek gezamenlijk evalueren.
9. Werkgever is verplicht zo tijdig mogelijk zodanige maatregelen te treffen en voorschriften te geven als redelijkerwijs nodig is, opdat werknemer, die in verband met ongeschiktheid ten gevolge van ziekte verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten, in staat wordt gesteld de eigen of passende arbeid te verrichten.

Herstel

De werknemer dient gehele of gedeeltelijke werkhervatting uiterlijk vóór 9.00 uur op de dag dat hij weer gaat werken aan de werkgever te melden op een door de werkgever aan te geven wijze.

Sancties

De werkgever kan een sanctie opleggen wanneer de werknemer zich niet houdt aan de in dit protocol geldende voorschriften. Deze sanctie kan bestaan uit een waarschuwing en/of het geheel of gedeeltelijk weigeren van de loondoorbetaling. De werkgever dient de sanctie schriftelijk aan de werknemer mede te delen.

1. Bij te late ziekmeldingen is de werkgever gerechtigd over twee dagen na ziekmelding geen loon te betalen alsmede het aan de werknemer te betalen loon over ziektedagen vóór ziekmelding te beperken tot het voor hem geldende wettelijke minimumloon, tenzij de

Uitzendondernemingen Vaste Medewerkers 2004

Verbindendverklaring CAO-bepalingen

werknemer aantoont dat hij buiten staat was zich eerder ziek te melden dan hij heeft gedaan.

2. Wanneer de werkgever dan wel de in opdracht van de werkgever optredende arts van oordeel is dat er geen sprake is van ziekte vindt er geen loondoorbetaling plaats, tenzij de werknemer bewijst dat er wel sprake is van ziekte. Het oordeel van gezamenlijk aangewezen arts, ingewonnen op de voet van het hierna onder Beroep bepaalde, strekt ten bewijze dat de werknemer ziek is.
3. Wanneer de werknemer in strijd handelt met de voorschriften als hiervoor onder het hoofdstukje Tijdens de ziekte bepaald is de werkgever gerechtigd over de eerste twee dagen na ziekmelding geen loon aan de werknemer te betalen en voorts het aan de werknemer gedurende de eerste 52 weken van diens ziekte te betalen loon te beperken tot het voor hem geldende wettelijke minimumloon.

Beroep

Beroep wordt ingesteld bij de Rechtbank, sector Kanton. Op grond van de wet (artikel 7:629a BW), wijst de rechter een vordering tot betaling van loon als bedoeld in artikel 7:629a af, indien bij de eis niet een verklaring is gevoegd van een deskundige, benoemd door het Landelijk instituut sociale verzekeringen, omtrent de verhindering van de werknemer om de bedongen of andere passende arbeid te verrichten.

De werknemer wordt terzake van een vordering als bedoeld in het eerste lid slechts in de kosten van de werkgever als bedoeld in artikel 56 van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering veroordeeld in geval van kennelijk onredelijk gebruik van procesrecht.

Schematische weergave

De reguliere gang van zaken in het eerste ziektejaar (hier opgevat als langer dan een jaar ziek en met afzien van langere loondoorbetaling) ziet er na 1 april 2002 als volgt uit:

Dag 1	Werknemer meldt zich ziek
Uiterlijk dag 7	Werkgever geeft melding aan arbodienst
Uiterlijk week 6	Arbodienst maakt analyse
Uiterlijk week 8	Werkgever en werknemer stellen een Plan van Aanpak op (mag ook door arbodienst gedaan worden)
Week 13	Werkgever geeft melding door aan UWV
Maand 8	Reïntegratieverslag

Dag 1
Week 52

Werknemer meldt zich ziek
UWV zorgt voor WAO-uitkering (of zet andere
stappen)

Uitzendondernemingen Vaste Medewerkers 2004
Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE VI

KWALITEITSCRITERIA REÏNTEGRATIEBEDRIJVEN

In overleg met de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging besluit de werkgever welk reïntegratiebedrijf zal worden ingeschakeld. Het gekozen reïntegratiebedrijf dient te voldoen aan de criteria zoals hierna omschreven:

1. In het organisatiehandboek van het reïntegratiebedrijf (RB) wordt in het motto, de visie en de missie expliciet uitgedragen dat de aansluiting bij de uitgangssituatie van de cliënt-werkzoekende centraal staat in haar handelen en denken. Daarnaast moet uit de beschrijving van de werkprocessen blijken dat men de individuele benadering (IVB) hanteert. Bovenstaande dient tot uitdrukking te komen in de inhoudelijke rapportage (diagnoseverslagen, trajectplannen, etc.)
2. Het RB zet trajecten op die aansluiten bij de krachten van de cliënt. De cliënt voert zelf zoveel mogelijk regie over de ontwikkeling en uitvoering van zijn eigen traject.
3. Het RB moet openstaan voor de ontwikkelingen op het terrein van het persoonsgebonden reïntegratiebudget (PRB).
4. Het RB baseert zijn interactie met de cliënt op vertrouwen, wederkerigheid en respect. Cliënt is steeds op de hoogte van het verloop van het traject en de consequenties die zijn keuzes hebben op het verloop van het traject.
5. De cliënt wordt volledig geïnformeerd over voor hem van belang zijnde mogelijkheden. Onder andere op het gebied van scholing en opleiding.
6. Het RB informeert de cliënt uitdrukkelijk over de arbeidsvoorwaardelijke aspecten en uitkeringsvoorwaardelijke gevolgen van het al dan niet aanvaarden van een (passende) arbeidsplaats.
7. Het RB beschikt over een privacy- en klachtenreglement en informeert de cliënt schriftelijk over de inhoud daarvan.
8. Het RB kent de mogelijkheden van een beroepsprocedure.
9. Het RB beschikt over een expliciete omschrijving en uitwerking van haar methodiek. Hierin zijn de volgende stappen te onderscheiden: assessment, bemiddeling, begeleiding op de werkplek, loopbaanbegeleiding.
10. Het RB beschikt over uitvoerenden die gekwalificeerd zijn.
11. Ondernemingsraden dienen periodiek geïnformeerd te worden over de dienstverlening die is verricht en de resultaten die behaald zijn.
12. Het RB dient kennis te hebben van de branche en de regio.
13. Het RB waarborgt een onafhankelijke instelling.

BIJLAGE X

CRITERIA TE STELLEN AAN STAGEOVEREENKOMST

Partijen bij de CAO voor Vaste Medewerkers van Uitzendondernemingen spreken af dat bij de tewerkstelling van stagiaires in de uitzendbranche een stageovereenkomst wordt afgesloten waarin de volgende elementen opgenomen zullen worden:

1. de omschrijving van de leerdoelen welke via de praktijkervaring ten behoeve van het studieprogramma nagestreefd worden;
2. de periode waarop de stage betrekking heeft;
3. de aard van de vergoeding, waaronder begrepen de zogenaamde stagetoelage of vergelijkbare honorering;
4. de plaats waar de stagewerkzaamheden zullen worden verricht;
5. het benoemen van een stagebegeleider;
6. de arbeidsduur en (werk)tijden waarbinnen de stagewerkzaamheden zullen plaatsvinden;
7. de algemene gedragsregels welke tussen de stagiair(e) en het bedrijf van toepassing zijn, dan wel een verwijzing naar de geldende gedragsregels;
8. bepalingen omtrent de sociale verzekeringsrechten en -plichten;
9. duidelijkheid bieden omtrent regelingen met betrekking tot WA-verzekering en ziektekostenverzekering.

Uitzendondernemingen Vaste Medewerkers 2004 Verbindendverklaring CAO-bepalingen

BIJLAGE XI

PROTOCOL M.B.T. LEEFTIJSBEWUST PERSONEELS- BELEID

Op grond van het bepaalde in artikel 5 lid 6 dient de werkgever in het algemene beleid rekening te houden met oudere werknemers in de onderneming. Dit beleid dient erop gericht te zijn oudere werknemers de mogelijkheid te bieden optimaal te (blijven) functioneren. De werkgever zal dit beleid in overleg met de ondernemingsraad of een gelijkwaardig overlegorgaan vaststellen. In dit overleg zullen ten minste de volgende onderwerpen aan de orde gesteld worden:

Periodieke functioneringsgesprekken

Deze gesprekken kunnen de basis zijn van individuele afspraken over aanpassing van arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en arbeidsinhoud.

Functionaangepassing

Hierbij kan gedacht worden aan:

- het reserveren van speciale takenpakketten voor ouderen;
- het bijsturen van de carrière door scholing;
- het inzetten van ouderen bij mentortaken;
- het aanpassen van de belasting van functies;
- arbeidsgeneeskundig onderzoek (zie ook artikel 5 lid 7).

Werktijden

Hierbij kan gedacht worden aan:

- overwerk (zie ook artikel 9 lid 6);
- vakantiedagen (zie ook artikel 11 lid 2 sub c);
- pauzes en rusttijden;
- vaste werktijden en -dagen.

Een rapportage ten aanzien van het leeftijdsbewust personeelsbeleid zal jaarlijks aan CAO-partijen plaatsvinden.

Partijen zullen gedurende de looptijd van de CAO een werkgelegenheids-onderzoek verrichten, gericht op de invulling van een seniorenbeleid. In dit onderzoek zal aan de orde komen:

- verkorting van de werkweek;
- verruiming van de mogelijkheid tot pre-pensionering;
- verruiming van het recht op deeltijdarbeid;

Dictum II

De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 31 december 2004.

Dictum III

Voorzover de in dictum I opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.

Dictum IV

Het is de werkgever toegestaan om in het kader van een verzoek om ontheffing als bedoeld in artikel 8, derde lid, van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945, af te wijken van de in dictum I opgenomen bepalingen houdende een mutatie van het loon voorzover de onverkorte toepassing van die bepalingen de verlening van een ontheffing in de weg zou staan om reden dat de personeelskosten van de betrokken onderneming onvoldoende zijn gematigd.

Dictum V

Op grond van een daartoe strekkend verzoek van CAO-partijen is dit besluit niet van toepassing op werkgevers en werknemers vallend onder de werkingssfeer van de NBBU-CAO.

Dictum VI

Dit besluit treedt in werking met ingang van de tweede dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 januari 2005 en heeft geen terugwerkende kracht.

Dictum VII

Dit besluit zal in een bijvoegsel bij de Staatscourant worden geplaatst. Van deze plaatsing zal mededeling worden gedaan in de Staatscourant.

's-Gravenhage, 24 september 2004

*De Minister van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid,*

Namens deze,

*De directeur Uitvoeringstaken
Arbeidsvoorwaardenwetgeving,*

Mr. M. H. M. van der Goes.