

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

1 januari 2011 – 31 december 2011

**voor de medewerkers
van Aedes vereniging van woningcorporaties**

aedes
vereniging van woningcorporaties

Inhoud

1	Algemene bepalingen	4
1.1	Definities	4
1.2	Werkings sfeer	4
1.3	Afwijkende bepalingen	5
1.4	Deeltijd: naar rato	5
1.5	Duur en inwerkingtreding	5
2	Arbeidsovereenkomst	6
2.1	Individuele arbeidsovereenkomst	6
2.2	Het aangaan van de arbeidsovereenkomst	6
2.3	Proeftijd	7
2.4	Het opzeggen van de arbeidsovereenkomst	7
3	Arbeidsduur en verlof	8
3.1	Arbeidsduur	8
3.2	Deeltijd	8
3.3	Feestdagen	8
3.4	Vakantie	9
3.5	Extra vrije dagen	9
3.6	Verlofdagen	9
3.7	Deel kalenderjaar in dienst	9
3.8	Opbouw bij arbeidsongeschiktheid	9
3.9	Opnemen van verlofdagen	9
3.10	Onbetaald verlof	10
3.11	Buitengewoon verlof	10
3.12	Calamiteitenverlof	10
3.13	Zorgverlof	10
4	Beloningen	11
4.1	Functiegroepen per 1 januari 2011	11
4.2	Salarisgroepen	12
4.3	Relatieve Salaris Positie (RSP)	12
4.4	Indeling in salarisgroepen	12
4.5	Individuele salarisaanpassing	12
4.6	Algemene salarisaanpassing	13
4.7	Promotie/Demotie	13
4.8	Vervanging in een hogere functie	14
5	Toeslagen	15
5.1	Overwerk	15
5.2	Vakantietoeslag	15
5.3	Eindejaarsuitkering	15
5.4	Deel kalenderjaar in dienst	16
5.5	Verandering van arbeidsduur	16

6	Ziekte en arbeidsongeschiktheid	17
6.1	Ziekte	17
6.2	Arbidsongeschiktheid	17
6.3	Ziektekostenverzekering	17
7	Pensioen	18
7.1	Ouderdompensioen	18
7.2	Vroegpensioen/flexpensioen	18
7.3	Premie	18
7.4	Nabestaandenverzekering	18
8	Regelingen	19
8.1	Spaarloonregeling	19
8.2	Studiekostenregeling	19
8.3	Reiskostenregeling	19
8.4	Ongevallenverzekeringen	19
8.5	A la carte regeling	19
8.6	Levensloopregeling	19
8.7	Loopbaanadvies	19
9	Obligatoire bepalingen	20
9.1	Periodiek overleg	20
9.2	Vakbondswerk in de onderneming	20
9.3	Werkgeversbijdrage	20
9.4	Uitkering bij overlijden	20
9.5	Dienstjubileum	20
9.6	Interpretatie CAO	20

**COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR DE MEDEWERKERS
VAN AEDES VERENIGING VAN WONINGCORPORATIES**

Tussen de ondergetekenden:

- Aedes vereniging van woningcorporaties te Hilversum,
als werkgeverspartij

en

- FNV Bondgenoten te Utrecht;
- De Unie te Assen,
elk als werknemerspartij

is de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan:

1 Algemene bepalingen

1.1 Definities

Werkgever

Aedes vereniging van woningcorporaties te Hilversum

Medewerker

De vrouwelijke of mannelijke persoon die een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd met de werkgever heeft.

Deeltijdmedewerker

Een medewerker die werkzaam is op basis van een arbeidsduur die korter is dan de normale arbeidsduur zoals geregeld in artikel 3.1.

Arbeidsovereenkomst

De overeenkomst waarbij de medewerker zich verbindt in dienst van de werkgever tegen loon arbeid te verrichten.

Bedragen dan wel financieel tot bedragen te herleiden termen

Daar waar in deze overeenkomst bedragen zijn genoemd dan wel in termen die financieel te herleiden zijn tot bedragen, is sprake van bruto bedragen, tenzij anders is vermeld.

Maandsalaris

Het actuele met de werkgever overeengekomen salaris per maand.

Jaarsalaris

Het jaarsalaris bedraagt 12 maal het maandsalaris.

Jaarinkomen

Het jaarinkomen bedraagt 12 maal het maandsalaris inclusief de vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.

Voor de medewerker met wie een persoonlijke toeslag of een schaalvergoeding is overeengekomen behoort ook die component tot het jaarinkomen.

Uursalaris

Het uursalaris bedraagt 1/1872 van het jaarsalaris.

1.2 Werkingssfeer

De bepalingen van deze CAO zijn van toepassing op alle medewerkers in dienst van de werkgever, met uitzondering van bij de werkgever aangestelde functionarissen in directiefuncties, vakantiekrachten en stagiairs.

1.3 Afwijkende bepalingen

De werkgever is bevoegd afwijkende bepalingen in individuele arbeidsovereenkomsten op te nemen die voor de medewerker in gunstige zin van het bepaalde in de CAO afwijken.

1.4 Deeltijd: naar rato

Voor deeltijdmedewerkers gelden de arbeidsvoorwaardelijke regelingen ten minste naar rato van het dienstverband.

1.5 Duur en inwerkingtreding

Deze CAO is afgesloten voor de duur van 12 maanden en treedt met terugwerkende kracht in werking op 1 januari 2011.

2 Arbeidsovereenkomst

2.1 Individuele arbeidsovereenkomst

Bij indiensttreding ontvangt de medewerker een schriftelijke arbeidsovereenkomst, waarin moet zijn vastgelegd:

- naam en vestigingsplaats van de werkgever
- naam en woonplaats van de medewerker
- de datum van indiensttreding
- de bepaling dat de overeenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd wordt aangegaan en de duur van de overeenkomst bij bepaalde tijd
- de overeengekomen arbeidsduur en eventueel afwijkende werktijden
- de bepalingen omtrent een eventuele proeftijd
- de bepalingen omtrent een eventuele opzegtermijn
- de functienaam
- het brutosalaris en de salarisgroep waartoe de functie behoort
- de standplaats
- eventuele afwijkingen zoals bedoeld in artikel 1.3 (afwijkende bepalingen)
- een verwijzing naar deze CAO en relevante bepalingen uit de Personeelswijzer van Aedes.

De functiebeschrijving wordt bijgevoegd, tevens wordt een exemplaar van deze CAO uitgereikt.

2.2 Het aangaan van de arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst kan worden aangegaan voor bepaalde en onbepaalde tijd, dit ter beoordeling van de werkgever.

- De arbeidsovereenkomst is voor onbepaalde tijd aangegaan, indien de einddatum niet is overeengekomen.
- De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan worden verlengd conform de wettelijke regeling. Hieronder volgt een samenvatting van de wettelijke regeling¹.

De laatste arbeidsovereenkomst geldt als overeengekomen voor onbepaalde tijd in het geval van:

- *arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die elkaar hebben opgevolgd in een periode van 36 maanden of langer met tussenpozen van niet meer dan 3 maanden;*
- *meer dan 3 voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten die elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan 3 maanden.*

Ditzelfde geldt ook voor elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten tussen een medewerker en verschillende werkgevers die ten aanzien van de verrichte arbeid elkaars opvolgers geacht moeten worden te zijn.

Een arbeidsovereenkomst van niet meer dan 3 maanden die onmiddellijk volgt op een arbeidsovereenkomst voor 36 maanden of langer, eindigt van rechtswege.

De opzegtermijn wordt berekend vanaf het tijdstip van de eerste arbeidsovereenkomst.

¹. Deze samenvatting maakt geen deel uit van deze overeenkomst. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.3 Proeftijd

Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt een proeftijd van 2 maanden indien de overeenkomst is aangegaan voor een half jaar of langer.

Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wordt de proeftijd overeengekomen conform de wettelijke regeling. Hieronder volgt een samenvatting van de wettelijke regeling².

Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd geldt een proeftijd van ten hoogste 2 maanden.

De proeftijd wordt schriftelijk overeengekomen in de individuele arbeidsovereenkomst.

Indien één van partijen gedurende de proeftijd de arbeidsovereenkomst opzegt, dient deze de andere partij een schriftelijke opgave van de reden van opzegging te geven als laatstgenoemde daarom verzoekt.

2.4 Het opzeggen van de arbeidsovereenkomst

Zowel voor de medewerker als voor de werkgever bedraagt de termijn van opzegging twee kalendermaanden.

De opzegging geschiedt schriftelijk tegen het einde van de maand en bevat de reden van opzegging.

Uiterlijk twee maanden voor het einde van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd zal een gesprek plaatsvinden over voortzetting of beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege wanneer de medewerker de pensioengerechtigde leeftijd bereikt.

2. Deze samenvatting maakt geen deel uit van deze overeenkomst. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

3 Arbeidsduur en verlof

3.1 Arbeidsduur

De normale gemiddelde arbeidsduur bij een voltijd dienstverband bedraagt 36 uur per week. De directie heeft de bevoegdheid op individuele basis afspraken te maken ten aanzien van functiecontracten met een gemiddelde arbeidsduur van meer dan 36 uur per week, tot een maximum van 40 uur per week.

De werktijden worden door de werkgever vastgesteld in overeenstemming met de Ondernemingsraad.

3.2 Deeltijd

Volgens de Wet aanpassing arbeidsduur (WAA) hebben werknemers het recht om hun arbeidsduur aan te passen. De medewerker die tenminste één jaar in dienst is en niet arbeidsongeschikt is wegens ziekte kan één maal per twee jaar een verzoek indienen om minder te gaan werken dan de met hem overeengekomen arbeidstijd tegen evenredige vermindering van het salaris. Tenzij het bedrijfsbelang zich hiertegen verzet, wordt het verzoek ingewilligd. De werkgever moet een weigering op een verzoek schriftelijk en met redenen omkleed toelichten.

De deeltijdmedewerker kan geen verzoek indienen om meer te werken dan de voor hem geldende arbeidsduur.

Indien de deeltijdmedewerker structureel meer uren werkt dan overeengekomen kan het aantal uren zoals genoemd in de arbeidsovereenkomst in overleg tussen medewerker en werkgever tijdelijk worden uitgebreid. Een dergelijke wijziging wordt door de werkgever schriftelijk bevestigd.

3.3 Feestdagen

De volgende feestdagen zijn, voor zover deze niet vallen op een zaterdag of zondag, vrije dagen met behoud van salaris:

- Nieuwjaarsdag
- Tweede Paasdag
- Hemelvaartsdag
- Tweede Pinksterdag
- Eerste en Tweede Kerstdag
- De dag waarop de verjaardag van de Koningin wordt gevierd
- 5 mei (eenmaal in de vijf jaar), indien en voor zover deze dag door de overheid als nationale feestdag is aangewezen

Met betrekking tot overige feestdagen die door religies of levensovertuigingen algemeen erkend zijn geldt het volgende. Medewerkers die deze feestdagen willen vieren hebben het recht hiertoe verlofdagen op te nemen. Medewerkers die van dit recht gebruik willen maken dienen de data van deze feestdagen aan het begin van ieder kalenderjaar te melden aan hun direct leidinggevende. De werkgever zal vervolgens, met uitsluiting van de eerste zin van artikel 3.9 (opnemen van verlofdagen), instemmen met het opnemen van verlof op die data.

3.4 Vakantie

De medewerker heeft recht op 20 werkdagen vakantie per jaar met behoud van salaris. Een vakantiedag bedraagt 7,2 uur. Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

3.5 Extra vrije dagen

Het basisaantal extra vrije dagen is vijf dagen per jaar met behoud van salaris. Een extra vrije dag bedraagt 7,2 uur.

Dit aantal wordt verhoogd, afhankelijk van de leeftijd die de medewerker in het desbetreffende kalenderjaar bereikt, overeenkomstig onderstaande tabel:

- van 40 tot en met 44 jaar 1 dag
- van 45 tot en met 49 jaar 2 dagen
- van 50 tot en met 54 jaar 3 dagen
- van 55 tot en met 59 jaar 4 dagen
- 60 jaar en ouder 5 dagen

3.6 Verlofdagen

Vakantiedagen en extra vrije dagen tezamen worden hierna aangeduid als verlofdagen.

3.7 Deel kalenderjaar in dienst

De medewerker die niet een volledig kalenderjaar in dienst is, heeft naar evenredigheid recht op verlofdagen.

3.8 Opbouw bij arbeidsongeschiktheid

De opbouw van verlofdagen bij arbeidsongeschiktheid geschiedt volgens de wettelijke regeling. Hieronder volgt een samenvatting van de wettelijke regeling³.

Bij ziekte langer dan 6 maanden is de aanspraak op verlofdagen beperkt tot het opgebouwde recht over de laatste 6 maanden voorafgaande aan herstel of einde dienstverband wegens arbeidsongeschiktheid. In geval van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid geldt een verlofrecht naar evenredigheid over de resterende werktijd.

3.9 Opnemen van verlofdagen

Verlofdagen worden opgenomen in overleg met de direct leidinggevende. Ingeval daarover geen overeenstemming wordt bereikt beslist de werkgever.

Maximaal 2 verlofdagen kunnen jaarlijks door de werkgever collectief worden vastgesteld. Dit geschiedt in overleg met de Ondernemingsraad.

Verlofdagen die niet zijn opgenomen in het jaar waarin ze zijn opgebouwd en die niet als bron zijn ingebracht in het kader van de Aedes à la carte-regeling, kunnen in het daaropvolgende jaar worden opgenomen. Indien ze niet binnen een termijn van 6 maanden zijn opgenomen, is de werkgever bevoegd na overleg met de medewerker hiervoor tijdstippen aan te wijzen.

Verlofdagen die niet zijn opgenomen en die niet als bron zijn ingebracht in het kader van de Aedes à la carte-regeling, verjaren vijf jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin deze

3. Deze samenvatting maakt geen deel uit van deze overeenkomst. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

zijn opgebouwd.

3.10 Onbetaald verlof

Onbetaald verlof wordt verleend aan de medewerker die door zijn vakorganisatie is benoemd in een van de volgende colleges: de Kamer van Koophandel, de ontslagcommissie Regionaal Bureau voor de Arbeidsvoorziening of een sociaal verzekeringsorgaan.

3.11 Buitengewoon verlof

Extra verlof met behoud van salaris wordt uitsluitend in de navolgende gevallen gegeven:

- a. bij bevalling van de echtgenote van de medewerker, of bij adoptie, 2 dagen;
- b. bij overlijden van de echtgenote/echtgenoot, inwonende kinderen, stief- of pleegkinderen van de medewerker, vanaf de dag van overlijden tot en met de dag na de uitvaart;
- c. bij overlijden van een van de ouders, schoon-, stief- of pleegouders, kinderen, stief- of pleegkinderen van de medewerker en inwonende grootouders (eigen of van de echtgenote/echtgenoot), tenminste de dag van het overlijden en de dag van de begrafenis.
- d. voor overige gebeurtenissen van de medewerker en/of echtgenote/echtgenoot en rechtstreekse bloedverwanten (ouders, broers, zussen, kinderen) waarbij de werknemer aanwezig wil zijn (huwelijk, partnerregistratie, huwelijksjubilea e.d.) kan de werknemer per jaar 1 dag buitengewoon verlof opnemen in overleg met de werkgever.

Bovengestelde is ook van toepassing indien er sprake is van een partner van wie de naam bij de werkgever bekend is en met wie het samenwonen langer dan 1 jaar heeft geduurd of indien een medewerker een samenlevingscontract kan overleggen.

3.12 Calamiteitenverlof

Bij onvoorziene, niet te plannen, noodsituaties die de medewerker of zijn huisgenoten betreffen, die geen uitstel dulden en waarin de medewerker onmiddellijk persoonlijke actie moet ondernemen, wordt zoveel als noodzakelijk en billijk calamiteitenverlof verleend met behoud van het volledige salaris en met een maximum van twee werkdagen per jaar.

3.13 Zorgverlof

De medewerker kan kortdurend zorgverlof opnemen, eventueel in aansluiting op het calamiteitenverlof, voor het verzorgen van een ziek kind dat thuis woont of voor een zieke partner. Over de noodzaak dit verlof op te nemen dient overleg plaats te vinden met de werkgever.

De medewerker krijgt recht op maximaal 10 werkdagen zorgverlof per jaar. In deze periode wordt 70% van het salaris doorbetaald.

4 Beloningen

4.1 Functiegroepen per 1 januari 2011

De functies van Aedes zijn gewaardeerd met behulp van de Hay-methode voor functie-evaluatie en -profilering. De zwaarte van elke functie is daarbij uitgedrukt in Hay-punten. Deze score in Hay-punten bepaalt de indeling van de functie in een functiegroep. Elke functiegroep heeft een begin- en een eindwaarde in Hay-punten. De functiegroepen van Aedes zijn als volgt:

Groep	minimum	maximum	functies
I 79-94	€ 1.506,18	€ 1.981,81	Chauffeur Medewerker Catering
II 95-114	€ 1.583,41	€ 2.083,44	
III 115-137	€ 1.700,72	€ 2.237,79	Secretarieel medewerker
IV 138-166	€ 1.839,38	€ 2.420,24	Medewerker F&C Medewerker Databeheer & Administratie
V 167-200	€ 2.004,73	€ 2.637,80	Medewerker Infodesk Secretaresse II Assistent F&C
VI 201-241	€ 2.232,01	€ 2.936,85	Medewerker Informatisering Medewerker P&O Junior salarisadministrateur Productiecoördinator Secretaresse I
VII 242-290	€ 2.518,90	€ 3.314,34	Beheerder bedrijfsbureau Creatief vormgever Salarisadministrateur Applicatiebeheerder Directiesecretaresse
VIII 291-350	€ 2.870,46	€ 3.776,92	Coördinator evenementen Junior beleidsadviseur Junior adviseur Communicatie Junior adviseur Senior administrateur F&C
IX 351-422	€ 3.286,10	€ 4.323,81	Adviseur Communicatie Teamleider ICT Teamleider FO
X 423-509	€ 3.811,38	€ 5.014,98	Accountmanager Adviseur Adviseur P&O Beleidsadviseur Projectleider Senior adviseur Communicatie Senior adviseur Marketing Teamleider Finance
XI 510-613	€ 4.456,45	€ 5.863,75	Senior Accountmanager Senior Beleidsadviseur Senior Projectleider Teamleider P&O Senior adviseur Senior netwerkmanager
XII 614-739	€ 5.239,56	€ 6.894,16	Coördinerend senior Manager bestuurszaken Manager Manager bedrijfsvoering/controller

4.2 Salarisgroepen

Met elke functiegroep correspondeert een salarisgroep. Aedes heeft 12 salarisgroepen. Elke salarisgroep heeft een minimum en een maximum.

Per salarisgroep bedraagt het minimum 76% van het maximum (100%).

4.3 Relatieve Salaris Positie (RSP)

Het salaris van iedere medewerker wordt uitgedrukt in een Relatieve Salaris Positie (RSP). De RSP is het percentage waarmee de verhouding tussen het actuele salaris van de medewerker en het maximumsalaris wordt aangegeven.

4.4 Indeling in salarisgroepen

Elke medewerker wordt ingedeeld in een salarisgroep. De functie waarin een medewerker is benoemd bepaalt de indeling.

Bij indiensttreding ontvangt een medewerker als aanvangssalaris het minimumsalaris dat behoort bij de salarisgroep waarin de functie die uitgeoefend gaat worden is ingedeeld. Op basis van elders reeds opgedane relevante kennis, ervaring en (gedrags)vaardigheden kan een hoger aanvangssalaris worden toegekend. Indien een medewerker nog niet voldoet aan de minimumeisen die aan de functie zijn gesteld, kan indeling één salarisgroep lager plaatsvinden dan de salarisgroep die behoort bij de functie die gaat worden uitgeoefend.

4.5 Individuele salarisaanpassing

De groei van aanvangssalaris tot maximum is flexibel en wordt per medewerker bepaald, afhankelijk van de beoordeling van de wijze van functieervulling en van de toename in kennis en (gedrags)vaardigheden van de medewerker.

Afhankelijk van de beoordeling vindt de individuele salarisaanpassing plaats volgens het onderstaande doorgroeimodel. Bij continu goed functioneren geldt een doorlooptijd van 8 jaar.

Beoordeling	Salarisaanpassing (in %-punten)
Excellent	6%
Zeer goed	4,5%
Goed	3%
Niet voldoende	1,5%
Niet acceptabel	0%

De individuele salarisaanpassing wordt berekend door de RSP van een medewerker:

- te verhogen met het vastgestelde doorgroeipercentage
- te vermenigvuldigen met het maximum van de salarisgroep waarin de medewerker is ingedeeld.

De individuele salarisaanpassingen vinden plaats telkens per 1 januari.

Medewerkers die per of na 1 juli in dienst komen of hun functie om welke reden dan ook minder dan een half jaar (kunnen) uitoefenen, worden aan het eind van het kalenderjaar niet beoordeeld conform de Performance Management cyclus, tenzij de directie op voorstel van de manager een ander besluit neemt.

Voor de medewerker die het maximum van zijn salarisschaal heeft bereikt geldt:

- bij een beoordeling t/m de kwalificatie 'goed' zijn er geen salarisgevolgen;
- bij een beoordeling van 'zeer goed' of 'excellent' wordt een eenmalige bruto-uitkering van 1,5% respectievelijk 3% over het jaarsalaris toegekend.

4.6 Algemene salarisaanpassing

Het salarisgebouw wordt aangepast door de maxima per salarisgroep (het 100%- niveau) te verhogen met de overeengekomen algemene salarisaanpassing. De minima en maxima worden vervolgens opnieuw berekend.

De aanpassing van de salarissen van de medewerkers gebeurt als volgt:

- voor medewerkers met een RSP lager dan 100% blijft de RSP gelijk; op basis van deze RSP wordt vervolgens het bedrag in euro's afgeleid van het nieuwe aangepaste 100%-maximum.
- voor medewerkers met een RSP gelijk aan 100% geldt het nieuwe 100%-niveau.

De algemene salarisaanpassingen vinden plaats op het tijdstip en met het percentage zoals dat tussen partijen is overeengekomen.

Per 1 januari 2011 zijn de salarissen verhoogd met 1,5%.

Indien de individuele en algemene salarisaanpassingen gelijktijdig plaatsvinden, wordt het nieuwe salaris van de medewerker als volgt berekend:

- eerst wordt de RSP van de medewerker aangepast overeenkomstig de beoordeling
- vervolgens wordt het salarisgebouw aangepast zoals hierboven beschreven
- ten slotte wordt het salaris berekend door de RSP te vermenigvuldigen met het maximum van de salarisgroep waarin de medewerker is ingedeeld.

4.7 Promotie/Demotie

Er is sprake van een promotie als:

- een medewerker wordt benoemd in een andere functie in een hogere schaal;
- een medewerker in dezelfde functie wordt benoemd van junior naar medior dan wel van medior naar senior.

Van een promotie is geen sprake als:

- een medewerker van een aanloopschaal naar de functieschaal gaat. Als dit gebeurt per 1 januari vindt een normale beoordeling plaats in de nieuwe schaal.

Bij promotie vindt indeling in de nieuwe salarisgroep plaats per de eerste dag van de maand waarin de nieuwe functie wordt uitgeoefend.

Het salaris van de medewerker wordt aangepast door:

- de RSP te herberekenen op grond van het maximum van de nieuwe, hogere salarisgroep en vervolgens:
- (de aldus berekende RSP) te verhogen met de salarisaanpassing voor excellent functioneren
- te vermenigvuldigen met het maximum van de salarisgroep waarin de medewerker is ingedeeld.

De medewerker die met zijn instemming op voorstel van de werkgever wordt geplaatst in een

lager ingedeelde functie, wordt in de overeenkomende lagere salarisgroep ingedeeld met ingang van de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de lagere functie wordt uitgeoefend.

Het salaris wordt aan de lagere indeling aangepast. Het maximum van de nieuwe, lagere salarisgroep geldt dan als nieuw maximum salaris. Het verschil tussen het oorspronkelijke salaris en het nieuwe lagere salaris wordt gecompenseerd door een schaalvergoeding. De schaalvergoeding telt mee bij de bepaling van de pensioengrondslag, de berekening van de vakantietoeslag, de eindejaarsuitkering en andere aan het maandsalaris gerelateerde betalingen.

Toekomstige algemene salarisverhogingen worden slechts toegekend over het maximum van de nieuwe salarisgroep en worden in mindering gebracht op de schaalvergoeding. De schaalvergoeding vervalt als het salaris conform de nieuwe salarisgroep gelijk is aan het salaris dat de medewerker ontving op het moment van demotie.

Bij demotie van een medewerker van 55 jaar en ouder vindt geen indeling plaats in een lagere salarisgroep, maar wordt het salaris gehandhaafd op het niveau voor de demotie, met dien verstande dat dit salaris wordt aangepast overeenkomstig de algemene salarisaanpassing genoemd in 4.6.

4.8 Vervanging in een hogere functie

Een medewerker die tijdelijk een functie vervult in een hogere salarisgroep voor een periode van tenminste acht weken, ontvangt hiervoor een toeslag in de vorm van extra salaris. De hoogte van deze toeslag wordt als volgt bepaald. Er wordt een RSP (relatieve salarispositie) berekend door het huidige salaris van de medewerker te delen door het maximum van de salarisgroep waarin de waar te nemen functie is ingedeeld. Hier wordt 6% bij opgeteld. Deze RSP wordt vermenigvuldigd met het maximum van de salarisgroep van de tijdelijke functie.

5 Toeslagen

5.1 Overwerk

Het bedrijfsbelang kan het noodzakelijk maken dat de medewerker overwerk verricht. Onder overwerk wordt verstaan: werk dat met instemming van de leidinggevende, vooraf dan wel achteraf, is verricht buiten de normale vastgestelde werktijden per dag.

Het afmaken van de dagelijkse werkzaamheden, mits incidenteel en niet langer dan een half uur, wordt niet als overwerk beschouwd.

Voor deeltijdmedewerkers is sprake van overwerk, indien langer wordt gewerkt dan het normale aantal uren per week dat voor fulltime medewerkers geldt. Indien het aantal uren minder is dan het aantal uren dat voor fulltime medewerkers geldt, maar meer is dan het overeengekomen aantal uren, is sprake van meerwerk dat wordt gecompenseerd in tijd.

Voor vergoeding van overwerk komen in aanmerking medewerkers tot en met functie-groep VII (7).

Overuren worden gecompenseerd in vrije tijd gelijk aan de duur van het overwerk, waarbij medewerkers van 55 jaar en ouder het recht hebben om binnen 2 weken te compenseren, na afloop van de week waarbinnen de overuren zijn gemaakt. Daarnaast wordt, afhankelijk van de inconveniëntie van het tijdstip waarop het overwerk plaatsvindt, per gewerkt uur tevens een toeslag uitbetaald.

Deze toeslag bedraagt een percentage, berekend over het uursalaris, volgens onderstaande tabel:

	<i>Vergoedingspercentage</i>
Maandag tot en met vrijdag, voor 8.00 uur en na 18.00 uur	50%
Zaterdag, zondag en feestdag	100%

Indien het bedrijfsbelang zich tegen compensatie van overuren in vrije tijd verzet, wordt per gewerkt overuur het uursalaris uitbetaald.

5.2 Vakantietoeslag

De vakantietoeslag bedraagt 8% van het jaarsalaris dat de medewerker geniet op 1 mei van het jaar van uitbetaling. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei. De vakantietoeslag wordt uitbetaald in de maand mei.

5.3 Eindejaarsuitkering

De eindejaarsuitkering bedraagt 3% van het jaarsalaris dat de medewerker geniet op 31 december van het jaar van uitbetaling. De eindejaarsuitkering wordt berekend over het kalenderjaar.

5.4 Deel kalenderjaar in dienst

De medewerker die gedurende het vakantiejaar uit dienst gaat, ontvangt een vakantietoeslag van 8% van zijn laatste maandsalaris voorafgaand aan de beëindiging van de dienstbetrekking voor iedere maand die hij sinds 1 juni onafgebroken in dienst is geweest.

Tevens ontvangt de medewerker voor iedere maand die hij sinds 1 januari onafgebroken in dienst is geweest bij wijze van eindejaarsuitkering een toeslag van 3% van zijn laatste maandsalaris voorafgaand aan de beëindiging van de dienstbetrekking.

5.5 Verandering van arbeidsduur

Voor de medewerker die gedurende het vakantiejaar van arbeidsduur verandert, worden de vakantietoeslag en de eindejaarsuitkering gebaseerd op de arbeidsduur van de afzonderlijke maanden.

6 Ziekte en arbeidsongeschiktheid

6.1 Ziekte

Gedurende het eerste ziektejaar ontvangt de medewerker 100% van het laatst verdiende loon.

In het tweede ziektejaar bedraagt de loondoorbetaling 70% van het laatst verdiende loon. Bij een succesvolle reïntegratie ontvangt de medewerker met terugwerkende kracht over de periode dat de medewerker inspanning heeft verricht voor de reïntegratie een aanvulling van 20% van het laatst verdiende loon. Er is sprake van een succesvolle reïntegratie als de medewerker gereïntegreerd is tegen minimaal 50% van de loonwaarde.

6.2 Arbeidsongeschiktheid

Medewerkers, die recht hebben op een WIA-uitkering, ontvangen een aanvullende voorziening conform de pensioenregeling van Stichting pensioenfonds voor de Woningcorporaties (SPW).

Medewerkers, die vóór 1 januari 2004 ziek zijn geworden en een WAO-uitkering ontvangen, krijgen ook een aanvulling op de WAO-uitkering van SPW.

Zie voor de volledige tekst www.spw.nl.

6.3 Ziektekostenverzekering

De medewerker betaalt een wettelijke inkomensafhankelijke bijdrage van 7,05% over het vastgestelde bijdrage inkomen van maximaal 33.189,= euro (2010). De hoogte van de bijdrage en van het maximale bijdrage inkomen wordt jaarlijks door de wetgever vastgesteld. Het bedrag van de inkomensafhankelijke bijdrage wordt door de werkgever vergoed. Deze vergoeding wordt in het kader van de Wet op de loonbelasting als loon aangemerkt en is daarom belast.

De medewerker kan vrijwillig deelnemen aan de collectieve ziektekostenverzekering van de werkgever.

7 Pensioen

7.1 Ouderdomspensioen

De pensioenvoorziening van iedere medewerker is ondergebracht bij de Stichting Pensioenfonds voor de Woningcorporaties (SPW). Alle medewerkers bouwen ouderdomspensioen op, zodat zij op 65-jarige leeftijd kunnen stoppen met werken. Zie voor de volledige tekst www.spw.nl.

7.2 Vroegpensioen/flexpensioen

Als gevolg van het overheidsbeleid om werknemers langer te laten doorwerken en het streven naar een flexibeler pensioenstelsel, is de pensioenregeling van SPW met ingang van 1 januari 2006 gewijzigd. Medewerkers geboren vóór 1 januari 1950 behouden de (vroeg)pensioenregeling met de mogelijkheid om op 60-jarige leeftijd (gedeeltelijk) met vroegpensioen te gaan.

Medewerkers geboren op of na 1 januari 1950 vallen onder de nieuwe Flexpensioenregeling van SPW. De ingangsdatum van het flexouderdomspensioen is in deze regeling de 65-jarige leeftijd. Eerder stoppen met werken is mogelijk door flexouderdomspensioen in te zetten in de periode vóór 65 jaar.

7.3 Premie

Medewerkers geboren vóór 1 januari 1950 betalen 4,25% pensioenpremie, van het jaarinkomen boven de franchise.

Werkgever neemt voor medewerkers geboren op of na 1 januari 1950 de volledige premie voor haar rekening.

De grondslag voor berekening van het pensioen is het jaarinkomen (zie algemene bepalingen).

7.4 Nabestaandenverzekering

De medewerker sluit via de werkgever, op eigen kosten, een ANW-hiaatverzekering af, tenzij de medewerker uitdrukkelijk heeft aangegeven deze voorziening niet te wensen.

8 Regelingen

De werkgever biedt werknemers de volgende regelingen, waarvan de uitwerking is opgenomen in de Personeelswijzer van Aedes.

8.1 Spaarloonregeling

De werkgever biedt medewerkers die geen gebruik maken van de levensloopregeling de mogelijkheid om deel te nemen aan de spaarloonregeling.

8.2 Studiekostenregeling

Ter vergroting van de inzetbaarheid van medewerker uitgaande van de eigen mogelijkheden en doelen in relatie tot de mogelijkheden en doelen van de organisatie, kan de medewerker een beroep doen op een gehele of gedeeltelijke bijdrage in de kosten van scholing of training.

8.3 Reiskostenregeling

Ter compensatie van de kosten voor woon-werkverkeer en zakelijke reiskosten is voor de medewerkers een reiskostenregeling van toepassing.

8.4 Ongevallenverzekeringen

De werkgever heeft voor de medewerkers een collectieve ongevallenverzekering afgesloten, alsmede een collectieve ongevalleninzittendenverzekering.

8.5 A la carte regeling

De werkgever biedt de medewerker de mogelijkheid om arbeidsvoorwaarden te ruilen door middel van de Aedes à la carte regeling.

8.6 Levensloopregeling

De medewerker die geen gebruik maakt van de spaarloonregeling kan gebruik maken van de levensloopregeling (deze regeling maakt onderdeel uit van de à la carte regeling; het reglement is te vinden op Aedesnet).

8.7 Loopbaanadvies

De medewerker heeft eenmaal in de vijf jaar recht op een persoonlijk loopbaanadvies bij een vooraf door de werkgever geselecteerd bureau.

9 Obligatoire bepalingen

9.1 Periodiek overleg

Over alle zaken de onderneming betreffende zal periodiek (tenminste eenmaal per jaar) overleg worden gepleegd tussen de werkgever en de vakorganisaties. Daarbij is in ieder geval aan de orde de rapportage van de werkgever ten aanzien van:

- arbobeleid
- functiecontracten
- deeltijdwerk (verzocht en toegekend)
- calamiteitenverlof
- de wijze waarop mogelijke cumulatieve (inkomens)effecten met maatwerk zijn tegemoetgetreden.

9.2 Vakbondswerk in de onderneming

Een medewerker die kaderlid is en/of deel uit maakt van een der besturende organen van een vakorganisatie, heeft voor het bijwonen van vergaderingen en cursussen van die vakorganisatie recht op buitengewoon verlof met behoud van salaris tot een maximum van 3 dagen per kalenderjaar mits de betreffende vergadering vooraf schriftelijk door de vakorganisatie is gemeld en voor zover de werkzaamheden het toelaten.

9.3 Werkgeversbijdrage

De werkgever geeft een financiële bijdrage voor het scholings- en vormingswerk door de werknemersorganisaties die partij zijn bij deze CAO, op basis van het personeelsbestand per 1 januari van elk jaar. De werkgever betaalt 19 euro per werknemer in 2010. Indien in de sector de bijdrage wordt verhoogd, zal Aedes het bedrag evenredig verhogen.

9.4 Uitkering bij overlijden

De werkgever keert na het overlijden van de medewerker aan diens nagelaten betrekkingen, zoals omschreven in de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering, een bedrag uit gelijk aan drie maanden brutosalaris, waarin niet begrepen het salaris over de maand waarin het overlijden plaats vond.

Op deze bedragen wordt een eventuele overlijdensuitkering ingevolge de sociale verzekeringswetten in mindering gebracht.

9.5 Dienstjubileum

Bij een 25-jarig dienstjubileum ontvangt de medewerker een netto bedrag ter grootte van één keer het bruto maandsalaris.

9.6 Interpretatie CAO

Interpretatieverschillen tussen werkgever en medewerker, voortvloeiende uit de bepalingen van deze CAO, worden in eerste aanleg ter beoordeling voorgelegd aan partijen betrokken bij deze CAO.

Aldus overeengekomen: mei 2011

Aedes vereniging van woningcorporaties te Hilversum



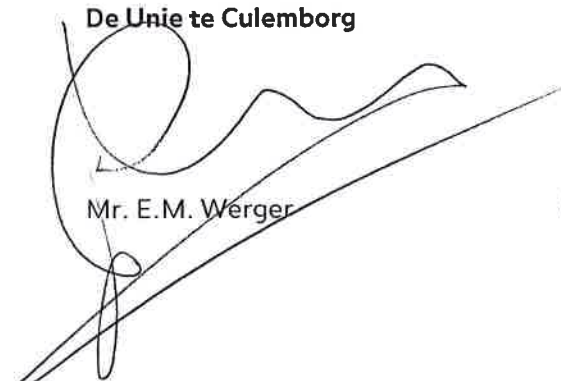
J. Boeve

FNV Bondgenoten te Utrecht

W.J. Boot



De Unie te Culemborg



Mr. E.M. Werger



R. Agra

