

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST
VOOR DE
KENNISCENTRA BEROEPSONDERWIJS BEDRIJFSLEVEN
2014-2015

INLEIDING	5
BEGRIPSBEPALINGEN	6
DEEL I: PREAMBULE/ALGEMEEN DEEL	9
I. Formatiebeleid.....	9
II. Werkgelegenheidsbeleid	9
III. Personeelsbeleid.....	9
IV. Overige bepalingen.....	11
DEEL II: CAO-ARTIKELN	13
HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN ARBEIDSOVEREENKOMST	13
Artikel 1.1.1 Werkings sfeer	13
Artikel 1.2.1 Deeltijdwerk.....	13
Artikel 1.3.1 Schade algemeen	13
Artikel 1.3.2 Vergoeding van schade door de werknemer.....	13
Artikel 1.3.3 Vergoeding van schade door de werkgever.....	13
HOOFDSTUK II VERPLICHTINGEN WERKGEVERS EN WERKNEMERS	14
Artikel 2.1.1 Nakoming cao	14
Artikel 2.1.2 Beschikbaar stellen cao en hiermee verbandhoudende regelingen en reglementen	14
Artikel 2.1.3 Beroeps-/werkvoorzieningen.....	14
Artikel 2.1.4 ARBO	14
Artikel 2.1.5 Geheimhouding	14
Artikel 2.1.6 Aanpassing arbeidsduur.....	14
Artikel 2.1.7 Klachten- en vertrouwenscommissie/-persoon	15
Artikel 2.2.1 Nakoming cao	15
Artikel 2.2.2 Aanwezigheid en uitvoering werkzaamheden	15
Artikel 2.2.3 Geheimhouding	15
Artikel 2.2.4 Nevenwerkzaamheden.....	15
Artikel 2.2.5 Giften of gunsten	15
Artikel 2.2.6 Arbeidsongeschiktheid	15
HOOFDSTUK III BIJZONDERHEDEN FUNCTIEVERVULLING, ARBEIDSDUUR EN ADV	16
Artikel 3.1.1 Bijzonderheden functievervulling en arbeidsduur.....	16
Artikel 3.2.1 ADV	16
Artikel 3.2.2 ADV op spaarbasis.....	17
Artikel 3.2.3 Herbezetting ADV.....	17
Artikel 3.2.4. Opbouw ADV en verlof	18
HOOFDSTUK IV DIENSTVERBAND	19
Artikel 4.1.1 Arbeidsovereenkomst.....	19
Artikel 4.1.2 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	19
Artikel 4.1.3 Min-max contracten.....	19
Artikel 4.1.4 Uitzendarbeid	19
Artikel 4.1.5 Openvolging arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd	19
Artikel 4.1.6 Proeftijd	19
Artikel 4.2.1 Einde dienstverband algemeen.....	19
Artikel 4.2.2 Uitkering nabestaanden	20
Artikel 4.2.3 Opzegging algemeen	20
Artikel 4.2.4 Opzegtermijnen	20
Artikel 4.2.5 Beëindiging (stilzwijgend) verlengd dienstverband voor bepaalde tijd	20
Artikel 4.2.6 Onvoldoende werkzaamheden/passende functie/ontslag.....	21
Artikel 4.3.1 Opheffing betrekking/herplaatsing lagere functie	21
Artikel 4.4.1 Herbenoeming bij restvaliditeit	21
Artikel 4.5.1 Collectief Ontslag	22
Artikel 4.5.2 Individuele ontslagen.....	22
Artikel 4.5.3 Instellings Georganiseerd Overleg (IGO)	22
HOOFDSTUK V SCHORSING	24
Artikel 5.1.1 Schorsing	24
HOOFDSTUK VI FUNCTIEWAARDERING, SALARIS EN TOELAGEN	25
Artikel 6.1.1 Functiewaarderingsstelsel.....	25
Artikel 6.2.1 Vaststelling maandsalaris.....	25
Artikel 6.2.2 Maandsalaris deeltijdwerkers	25
Artikel 6.2.3 Salarisuitbetaling	25
Artikel 6.2.4 Periodieke verhoging.....	25
Artikel 6.2.5 Eindejaarsuitkering.....	25

Artikel 6.3.1 Beloningsdifferentiatie	26
Artikel 6.3.2 Extra periodiek	26
Artikel 6.3.3 Buitengewone toelage	26
Artikel 6.3.4 Gratificatie	26
Artikel 6.3.5 Arbeidsmarkttoelage	26
Artikel 6.3.6 Toelage bedrijfshulpverlening	26
Artikel 6.3.7 Jubileumgratificatie	26
Artikel 6.3.8 Waarneming hogere functie	26
HOOFDSTUK VII VERGOEDINGEN	28
Artikel 7.1.1 Overwerk algemeen	28
Artikel 7.1.2 Overwerkvergoeding	28
Artikel 7.2.1 Vergoeding overschrijding reguliere takenpakket opleidingsadviseurs	29
Artikel 7.3.1 Verhuisplicht	29
Artikel 7.3.2 Verhuisrecht	29
Artikel 7.3.3 Verhuiskostenregeling	30
Artikel 7.3.4 Samenloop verhuiskostenvergoedingen	30
Artikel 7.3.5 Terugbetaling verhuiskostenvergoedingen	30
Artikel 7.4.1 Reiskostenregeling	30
Artikel 7.4.2 Verblijfkostenregeling	30
HOOFDSTUK VIII VAKANTIE	32
Artikel 8.1.1 Vakantiedagen	32
Artikel 8.1.2 Berekening aantal vakantiedagen	32
Artikel 8.1.3 Aanspraak op vakantiedagen bij geen recht op loon	32
Artikel 8.1.4 Genieten van vakantiedagen	33
Artikel 8.1.5 Afrekening bij einde dienstverband	33
Artikel 8.1.6 Vakantie voor eigen rekening	33
Artikel 8.1.7 Vervallen van vakantiedagen	33
HOOFDSTUK IX BUITENGEWOON VERLOF	34
Artikel 9.1.1 Algemene bepalingen buitengewoon verlof	34
Artikel 9.2.1 Kort buitengewoon verlof	34
Artikel 9.3.1 Onbetaald buitengewoon verlof	35
Artikel 9.4.1 Verlof in verband met overleg- en advieswerkzaamheden voor centrales en scholing	35
Artikel 9.5.1 Buitengewoon verlof met aanvullend recht op loon	36
Artikel 9.6.1 Ziekte en arbeidsongeschiktheid	36
Artikel 9.7.1 Zwangerschaps- en bevallingsverlof	36
Artikel 9.8.1 Restbepaling buitengewoon verlof	37
HOOFDSTUK X LEVENSFASEBEWUST PERSONEELSBELEID	38
Artikel 10.1.1 Onbetaald Ouderschapsverlof	38
Artikel 10.1.2 Betaald Ouderschapsverlof	38
Artikel 10.2.1 Pensioenopbouw bij opname levensloopverlof	39
Artikel 10.3.1 Ouderenverlof geldend tot 24 oktober 2006	39
Artikel 10.3.2 Ouderenverlof geldend vanaf 24 oktober 2006	40
Artikel 10.3.3 Voorwaarden ouderenverlof	40
Artikel 10.3.4 Procedure ouderenverlof	41
Artikel 10.3.5 Salaris	41
Artikel 10.3.6 Compensatie vanwege herijking ouderenverlofregeling	41
Artikel 10.3.7 Hardheidsclausule/overgangsrecht	42
Artikel 10.3.8 Extra ouderenverlof 60-plus	42
Artikel 10.4.1 Extra vakantiedagen voor oudere werknemer	42
Artikel 10.5.1 Pré-pensioneringscursussen	42
Artikel 10.5.2 Demotie	42
HOOFDSTUK XI STUDIEFACILITEITEN	43
Artikel 11.1.1 Studie in opdracht werkgever	43
Artikel 11.1.2 Studie tevens in het belang van de functie	43
Artikel 11.1.3 Studiefaciliteiten	43
Artikel 11.1.4 Terugbetaling	43
HOOFDSTUK XII KEUZEMENU ARBEIDSVOORWAARDEN	45
Artikel 12.1.1 Keuzemenu arbeidsvoorwaarden	45
HOOFDSTUK XIII COMMISSIES	47
Artikel 13.1.1 Begripsbepaling	47
Artikel 13.1.2 Het instellen van beroep	47
Artikel 13.1.3 Bekendmaking aan personeel	47

Artikel 13.1.4 Kosten van de commissie	47
Artikel 13.2.1 Interpretatiecommissie cao	47
HOOFDSTUK XIV SOCIALE ZEKERHEID EN SOCIALE VOORZIENINGEN	48
Artikel 14.1.1 Werkloosheid.....	48
Artikel 14.1.2. Ziekte en arbeidsongeschiktheid.....	48
Artikel 14.1.3 Tegemoetkoming ziektekosten.....	48
Artikel 14.1.4 WGA-verzekering.....	48
HOOFDSTUK XV OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN.....	49
Artikel 15.2.1 Citeertitel	49
Artikel 15.2.2 Inwerkingtreding/looptijd.....	49
Artikel 15.2.3 Minimumkarakter.....	49
Artikel 15.2.4 Hardheidsclausule.....	49
Artikel 15.2.5 Openbreekclausule	49
BIJLAGEN	50
Lijst met leden van de Werkgeversvereniging Kenniscentra d.d. 1 februari 2012	51
Model arbeidsovereenkomst	53
Sociale leidraad.....	55
Procedures functiebeschrijving en -waardering	56
Functiewaarderingsmatrix	63
Reis- en verblijfkostenregeling	68
Opeenvolging arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd	78

INLEIDING

Deze collectieve arbeidsovereenkomst voor de kenniscentra beroepsonderwijs bedrijfsleven (CAO-Kenniscentra) is in twee delen te onderscheiden.

Ten eerste een deel met bepalingen in algemene zin, zoals bepalingen over formatiebeleid, werkgelegenheid en personeelsbeleid (de preambule), ten tweede een deel met bepalingen in specifieke zin waarin de rechten en plichten van personeelsleden als individu zijn opgenomen (de cao-artikelen).

In de cao zijn met betrekking tot bepaalde onderwerpen kaderafspraken opgenomen, invulling en/of uitwerking hiervan geschiedt, tenzij in de cao anders is bepaald, met de OR.

De preambule, de cao-artikelen en de bijlagen vormen tezamen de collectieve arbeidsovereenkomst voor de kenniscentra beroepsonderwijs bedrijfsleven (CAO-Kenniscentra).

BEGRIPSBEPALINGEN

In deze cao wordt verstaan onder:

- AAOP: ABP Arbeidsongeschiktheidspensioen;
- ARBO: Arbeidsomstandigheden, deze term wordt over het algemeen gebruikt in het kader van de arbeidsomstandighedenwet (Staatsblad 148, 3 maart 1994), inclusief eventuele latere wijzigingen voor zover het dwingend recht betreft;
- BW: Burgerlijk Wetboek;
- BWO: Besluit Werkloosheid onderwijs- en onderzoekpersoneel (Staatsblad 100, 04/02/1996 en 338, 19/06/1996), inclusief eventuele latere wijzigingen, voor zover aangebracht vóór 1 oktober 2003 en voor zover het dwingend recht betreft;
- BWR-kenniscentra: Bovenwettelijke Werkloosheidsregeling kenniscentra beroepsonderwijs bedrijfsleven;
- ZAR-kenniscentra: Ziekte- en Arbeidsongeschiktheidsregeling kenniscentra beroepsonderwijs bedrijfsleven;
- categorie directe ondersteuning: in deze categorie kunnen de werknemers gegroepeerd worden die een indirecte bijdrage leveren (ondersteunend) aan het realiseren van de organisatiedoelstellingen c.q. wettelijke taken;
- categorie facilitaire ondersteuning: in deze categorie kunnen de werknemers gegroepeerd worden die niet tot de categorieën direct ondersteunend of primair proces behoren, het betreft functies die niet aan een bepaalde organisatie of organisatiedoelstelling gebonden zijn;
- categorie primair proces: in het primair proces kunnen de werknemers gegroepeerd worden die een directe bijdrage leveren aan het realiseren van de organisatiedoelstellingen c.q. wettelijke taken;
- centrales: de vertegenwoordigers van werknemers zijnde ACOP, CCOOP en CMHF;
- deeltijdbetrekking: een betrekking met een omvang kleiner dan die van een normbetrekking;
- dienstreis: een reis die in het belang en in opdracht van de werkgever wordt gemaakt in of buiten de standplaats;
- FTE: Full Time Equivalent, of te wel een volledige betrekking, gelijk te stellen aan de normbetrekking;
- formatie: het aantal werknemers, onderscheidenlijk in de categorieën primair proces en ondersteuning;
- formatiebeleid: inzicht in het vaste en flexibele deel van de formatie, alsmede de te verwachten toekomstige ontwikkelingen;
- functie: het samenstel van werkzaamheden door de werknemer te verrichten krachtens de door de werknemer met de werkgever gesloten arbeidsovereenkomst;
- gezin: met gezin wordt gelijkgesteld een duurzaam samenlevingsverband, indien de betrokken werknemer schriftelijk de naam van de partner aan de werkgever heeft gemeld;
- IGO: Instellings Georganiseerd Overleg;
- IP: Invaliditeitspensioen;
- in overleg met de OR: instemmingsrecht conform de WOR;
- jaarsalaris: de som van twaalf maal het maandsalaris en vakantieuitkering, en de mogelijke buitengewone toelage;
- maandsalaris: het bruto maandloon, c.q. het bedrag dat is vastgesteld aan de hand van de salarisschalen uit bijlage VI bij deze cao, behorende bij een normbetrekking;
- na overleg met de OR: adviesrecht conform de WOR;
- nabestaande (-n): de partner of bij ontstentenis van deze, de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen;
- niet-werkdag: zondag, nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag, de dag waarop koninginnedag wordt gevierd en 5 mei.
- normbetrekking: betrekking waarvan de omvang gelijk is aan een weektaak van gemiddeld 37 uur of te wel een volledige betrekking;
- OR: ondernemingsraad;
- Opleidingsadviseur: medewerker in de buitendienst waarvan het zwaartepunt van zijn werkzaamheden ligt in het erkennen en begeleiden van leerbedrijven, in de praktijk ook wel bedrijfsadviseur genoemd;

- partner: de persoon waarmee de werknemer een huwelijkse relatie onderhoudt, of een relatie blijkt een notarieel verleden samenlevingsregeling alsmede een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert, dan wel de partner van de werknemer zoals bedoeld in de Wet Geregistreerd Partnerschap (Staatsblad 324, 1997);
- salaris per uur: 1/160 deel van het maandsalaris bij een normbetrekking;
- stagiair: een leerling c.q. student die in het kader van school c.q. studie stage loopt voor een beperkte van te voren overeengekomen tijd;
- standplaats:
 - * de gemeente waar de door de werkgever aangegeven arbeidsplaats van de werknemer is gelegen; of
 - * wanneer de werknemer niet één arbeidsplaats heeft doch werkt binnen een gebied dat meerdere gemeenten omvat (werkkrayon) en woonachtig is in dit gebied geldt de woonplaats als standplaats; of
 - * wanneer de werknemer niet één arbeidsplaats heeft doch werkt binnen een gebied dat meerdere gemeenten omvat (werkkrayon) en niet woonachtig is in dit gebied, wijst de werkgever als standplaats aan een gemeente in het werkkrayon zo dicht mogelijk gelegen bij de woonplaats van de werknemer;
- vakantiewerker: de werknemer die scholier, student of anderszins studerend is en minder dan vier maanden aaneengesloten werkzaam is;
- WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995), inclusief eventuele latere wijzigingen voor zover het dwingend recht betreft;
- WIA: Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (Staatsblad 250, 572), inclusief eventuele latere wijzigingen voor zover het dwingend recht betreft;
- werkkrayon: een gebied dat meerdere gemeenten omvat waarbinnen de werknemer zijn werkzaamheden verricht;
- WOR: Wet op de ondernemingsraden (Staatsblad 54, 28/01/1971), inclusief eventuele latere wijzigingen voor zover het dwingend recht betreft;
- WW: Werkloosheidswet (Staatsblad 1986, 566), inclusief eventuele latere wijzigingen voor zover het dwingend recht betreft;

Partijen

- Werkgeversvereniging Kenniscentra , in deze handelend namens de bij Werkgeversvereniging Kenniscentra aangesloten kenniscentra beroepsonderwijs bedrijfslevenen
- De Algemene Centrale van Overheidspersoneel (ACOP)
- De Christelijke Centrale van Overheids- en Onderwijspersoneel (CCOOP)
- De Centrale van Middelbare en Hogere Functionarissen bij Overheid, Onderwijs, Bedrijven en Instellingen (CMHF)

verklaren hierbij dat zij een collectieve arbeidsovereenkomst hebben gesloten, waarvan de tekst, inclusief de bijlagen, luidt als hierna is opgenomen.

DEEL I: PREAMBULE/ALGEMEEN DEEL

I. Formatiebeleid

Flexibele arbeidsovereenkomsten

Partijen hebben de intentie om flexibele arbeidsovereenkomsten die de werknemer in een nadelige positie brengen zo veel mogelijk te voorkomen. De kenniscentra beroepsonderwijs bedrijfsleven zullen geen gebruik maken van nul-uren contracten. Onder een nul-uren contract wordt verstaan een arbeidsovereenkomst waarbij de werknemer op afroep beschikbaar dient te zijn, doch waarbij geen enkele garantie bestaat op een oproep.

Partijen hebben de intentie het huidige benoemingsbeleid te handhaven voor zover het benoemingen op structurele arbeidsplaatsen betreft. Benoemingen voor bepaalde tijd zijn mogelijk, doch cumulatie van deze overeenkomsten moet zoveel mogelijk worden voorkomen.

II. Werkgelegenheidsbeleid

Loopbaanbeleid/inspanningsverplichting behoud werkgelegenheid

In het beleid van de kenniscentra zal het accent liggen op ontwikkeling van de werknemers, met de mogelijkheid tot doorgroei naar andere functies binnen en buiten de organisatie. De werkgever biedt mogelijkheden voor verdere ontplooiing van de werknemer. De werknemer draagt zorg voor een optimale inzetbaarheid. In het geval van onvermijdelijke aanpassingen in de personele organisatie, die gepaard gaan met het verlies van arbeidsplaatsen zal het beleid van de kenniscentra zich richten op het tegengaan van gedwongen werkloosheid door het beschikbaar stellen van faciliteiten gericht op herplaatsing in de eigen of andere arbeidsorganisaties. Hierbij dienen in ieder geval de instrumenten uit de sociale leidraad kenniscentra beroepsonderwijs bedrijfsleven (zie bijlage III) te worden betrokken

III. Personeelsbeleid

Werving en selectie

Ter zake werving en selectie van personeel hanteert de werkgever een sollicitatiecode. Als uitgangspunt geldt de sollicitatiecode van de Nederlandse Vereniging voor Personeelsbeleid (NVP). Indien van deze regeling wordt afgeweken, voert de werkgever overleg met de OR. In dat laatste geval dient in ieder geval de bepaling te worden opgenomen dat 'bij gelijke geschiktheid' de voorkeur wordt gegeven aan een interne kandidaat boven een externe kandidaat.

Personeelsbeleid algemeen

De werkgever dient een personeelsbeleid te voeren in samenhang met leeftijd, ervaring, geschiktheid en wensen/behoefte van het personeel en de wensen/behoefte van de organisatie, waarbij bijzondere aandacht wordt geschonken aan zowel jongeren als ouderen. Nadere invulling geschiedt via functioneringsgesprekken waarbij afstemming op de individuele werknemer plaats vindt.

Startende werknemers

Na overleg met de OR is de werkgever verplicht een algemeen inwerkprogramma op te stellen, waarin tenminste opgenomen worden de inwerkperiode, de verantwoording voor de begeleiding en het houden van functioneringsgesprekken en geven van beoordelingen. Het algemene inwerkprogramma kan per individu, zonder overleg met de OR, nader worden ingevuld.

Verzuimbeleid

De kenniscentra voeren een actief verzuimbeleid dat gericht is op preventie van ziekteverzuim en de reïntegratie van arbeidsongeschikte werknemers. Kenniscentra zullen daar waar nodig hun verzuimbeleid intensiveren. De kenniscentra zullen eenduidige ziekteverzuimcriteria hanteren, zoals vastgelegd in de door TNO Arbeid ontwikkelde Toolkit Ziekteverzuim. Onder regie van de Werkgeversvereniging Kenniscentra zullen periodiek de ontwikkelingen bij de kenniscentra rond het ziekteverzuim in kaart worden gebracht.

Taakbeleid

1. Ten aanzien van taakbeleid is zowel tussen als binnen de kenniscentra een dusdanig gedifferentieerd beeld te zien, dat daarover geen centrale afspraken kunnen worden gemaakt.
2. De werkgever is verplicht, in overleg met de OR, een taakbeleid te ontwikkelen en dit beleid vervolgens uit te voeren waarbij aandacht wordt besteed aan een evenwichtige taakspreiding.
3. Over de concrete taakinhoud en over wijziging daarvan pleegt de werkgever of de direct leidinggevende overleg met de werknemer. De werkzaamheden moeten redelijkerwijs aan de werknemer kunnen worden opgedragen.
4. Op instellingsniveau dienen de kenniscentra één keer per vier jaar een onderzoek uit te voeren naar de werkbelasting. Een dergelijk onderzoek kan één keer per vier jaar onder al het personeel, en/of verspreid over vier jaar per afdeling of categorie van functies plaatsvinden, bijvoorbeeld naar aanleiding van signalen uit de OR of uit functioneringsgesprekken. Aanbevolen wordt dit in een contract met de ARBO-dienst op te laten nemen.

Doelgroepenbeleid/positieve actie

De werkgever streeft een evenwichtige samenstelling van het tot de formatie behorende personeelsbestand na, rekening houdend met de kwaliteit van producten en/of diensten. Hij voert hiertoe in overleg met de OR een doelgroepenbeleid waartoe in een beleidsplan wordt aangegeven hoe men dit wil proberen te realiseren. In dit beleidsplan wordt opgenomen van welke streefcijfers, voor de daarvoor in aanmerking komende groepen, wordt uitgegaan. Uitgangspunten hierbij dienen te zijn:

- * een verhoging van het aantal vrouwen op die functieniveaus waar sprake is van ondervertegenwoordiging;
- * vergroting van het aantal allochtonen, voor zover dit achterblijft bij het aantal op de (in principe) regionale arbeidsmarkt beschikbare allochtonen;
- * ter vervulling van een vacature wordt bij gelijke geschiktheid de voorkeur gegeven aan iemand van een specifieke doelgroep.

Functioneringsgesprekken en beoordelingen

Functioneringsgesprekken zijn gericht op het bevorderen van het functioneren van zowel de werknemer als van de werking van de organisatie. Aan conclusies die tijdens functioneringsgesprekken worden getrokken, kunnen geen rechtspositionele consequenties worden verbonden.

Beoordelingen vinden plaats indien de werkgever een besluit moet of wil nemen, waaraan rechtspositionele consequenties voor de werknemer kunnen worden verbonden. Beoordeling bij (overgang naar) een contract voor onbepaalde tijd vindt niet eerder plaats dan nadat minimaal één functioneringsgesprek heeft plaatsgevonden, tenzij dat door zwaarwegende omstandigheden onmogelijk was.

De werkgever stelt in overleg met de OR een regeling vast waarin de procedures voor het voeren van functioneringsgesprekken en het geven van beoordelingen zijn vastgelegd.

De regeling dient ten minste te bevatten:

- * de frequentie waarmee functioneringsgesprekken worden gehouden met een minimum van één maal per jaar;
- * in welke gevallen een beoordeling dient te worden gegeven; dit is met name het geval bij benoeming voor onbepaalde tijd, bevordering, extra beloning, onthouden van de jaarlijkse periodiek, disfunctioneren, voornemen tot overplaatsing en voornemen tot ontslag;

- * de vaste (gespreks-) onderwerpen die in ieder geval aan de orde komen. In ieder geval dient bij ieder functioneringsgesprek aandacht besteed te worden aan de onderwerpen scholing, deskundigheidsbevordering en loopbaanbeleid;
- * de wijze van verslaglegging;
- * een bepaling dat de werknemer de mogelijkheid dient te hebben zijn visie aan het verslag van het functioneringsgesprek, c.q. aan de beoordeling toe te voegen;
- * een bepaling dat de werknemer de mogelijkheid dient te hebben bij verschil van mening over de beoordeling zich tot de naast hogere leidinggevende te wenden alvorens de beoordeling door deze laatste definitief wordt vastgesteld;
- * een bepaling dat de werknemer de mogelijkheid dient te hebben bij het onthouden van de jaarlijkse periodieke verhoging intern hiertegen bezwaar aan te tekenen.

Scholing

De werkgever dient jaarlijks een scholingsplan op te stellen. De hoofdlijnen van het scholingsbeleid dienen in overleg met de OR te worden vastgesteld. Voor het scholingsbeleid dient 2,5 procent van de personele bekostiging¹ als gemiddeld uitgangspunt voor de scholingskosten (opleidings- en verletkosten) over de looptijd van de cao genomen te worden. Dit percentage is inclusief eventuele te ontvangen scholingsmiddelen van bijvoorbeeld het ministerie van OCW.

Extern loopbaanadvies

De werknemer die tenminste zes jaar aaneengesloten in dienst is geweest wordt door de werkgever in de gelegenheid gesteld om op kosten van de werkgever een extern loopbaanadvies in te winnen. Het extern loopbaanadvies wordt ingewonnen bij een door de werkgever aan te wijzen organisatie.

De werknemer die een door de werkgever gefinancierd extern loopbaanadvies heeft ingewonnen, komt hierna éénmaal in de vijf jaar in aanmerking voor een hernieuwd extern loopbaanadvies.

IV. Overige bepalingen

Verbod op discriminatie en racisme

Discriminatie c.q. ongelijke behandeling op grond van sekse, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, levens- of geloofsovertuiging, huidskleur, ras, etnische afkomst, nationaliteit, of politieke voorkeur tussen werkgever en werknemer en tussen werknemers onderling wordt niet getolereerd.

In dit kader kunnen opmerkingen en/of gedragingen met een discriminerende ondertoon die door de wederpartij als vernederend en/of belastend worden ervaren, binnen de arbeidsverhoudingen niet worden toegestaan.

Verbod op ongewenste intimiteiten/seksuele intimidatie

Iedere werknemer heeft het recht op eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer en de onaantastbaarheid van het lichaam. Gehandeld dient te worden volgens de algemene regels van moraal en fatsoen.

In dit kader kunnen opmerkingen en/of gedragingen van seksuele aard of met een seksuele ondertoon, die door de wederpartij als vernederend en/of belastend worden ervaren, binnen de arbeidsverhoudingen tussen werkgever en werknemer en tussen werknemers onderling niet worden toegestaan.

Zeggenschap

1. Bij een kenniscentrum met minder dan 10 werknemers zijn van toepassing de WOR-bepalingen rondom de personeelsvergadering (artikel 35b WOR).
2. Een kenniscentrum met 10 tot en met 50 werknemers dient een OR in te richten conform artikel 2 WOR, waarbij geldt dat de OR 3 leden heeft.

¹ De personele vergoeding bedraagt 75% van de totale lumpsumvergoeding die een kenniscentrum van het ministerie van OCW ontvangt

Sociaal jaarverslag

Kenniscentra dienen een sociaal jaarverslag op te stellen. De werkgever bepaalt in overleg met de OR de onderwerpen die in het sociaal jaarverslag aan de orde moeten komen. In ieder geval dient een overzicht gegeven te worden van de actuele formatie en aandacht te worden besteed aan het gevoerde beleid en aan de onderwerpen zoals onder het hoofdstuk werkgelegenheidsbeleid en personeelsbeleid genoemd.

Het sociaal jaarverslag wordt met de OR besproken. Na bespreking dient dit ter kennisneming aan de cao-partijen te worden gestuurd.

Partijen kunnen dan aan de hand van het verslag zien of er aanleiding is tot bespreking van een bepaald onderwerp in het cao-overleg of in een overleg bij het betreffende kenniscentrum. Alvorens tot overleg bij het kenniscentrum wordt overgegaan dienen partijen dit aan elkaar kenbaar te maken.

Overleg op instellingsniveau

Kenniscentra zijn verplicht indien centrales hiertoe verzoeken minimaal één keer per jaar een vertrouwelijk informatief overleg te voeren. De gespreksonderwerpen worden vooraf door partijen gezamenlijk bepaald.

Dit overleg kan uitmonden in IGO indien de individuele werkgever en centrales gezamenlijk hiertoe besluiten. Indien slechts een van de hiervoor genoemde partijen het voeren van IGO wenselijk c.q. noodzakelijk acht, kunnen cao-partijen op basis van een gemotiveerd verzoek dienaangaande besluiten tot een verplichting tot IGO voor die specifieke situatie.

Vergaderfaciliteiten

De werkgever is, voor zover redelijkerwijs kan worden verzocht, verplicht tot het verstrekken van vergaderfaciliteiten voor centrales in verband met ledenraadpleging of IGO.

Vakbondsfaciliteiten

Door het ministerie van OCW wordt aan de lumpsum van de kenniscentra een bedrag toegevoegd ten behoeve van vakbondsfaciliteiten.

De kenniscentra zullen dit bedrag integraal en zonder nadere voorwaarden betaalbaar stellen aan de Stichting Financiering Structureel Vakbondsverlof.

DEEL II: CAO-ARTIKELEN

HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN ARBEIDSOVEREENKOMST

Titel 1.1 Werkingsfeer

Artikel 1.1.1 Werkingsfeer

De cao is van toepassing op een werknemer die een arbeidsovereenkomst met een kenniscentrum heeft, dan wel die na het inwerkingtreden van deze cao in dienst is getreden bij een kenniscentrum.

Van deze cao zijn uitgezonderd de directie (dit is inclusief directieleden als b.v. adjunct-directeur of directiesecretaris), met een maximum van vijf personen op drie FTE's, en stagiaires en vakantiewerkers. De uitzondering van de directie van de cao geldt niet ten aanzien van het bepaalde in de artikelen 14.1.1 en 14.1.2.

Titel 1.2 Arbeidsovereenkomst algemeen

Artikel 1.2.1 Deeltijdwerk

1. Voor een werknemer die een deeltijdbetrekking vervult, worden de in de cao opgenomen materiële arbeidsvoorwaarden naar evenredigheid van de betrekkingsomvang toegepast.
2. In de volgende gevallen is geen sprake van evenredigheid, doch zijn de bepalingen geheel van toepassing: reiskosten, scholingskosten en buitengewoon verlof.

Titel 1.3 Schade

Artikel 1.3.1 Schade algemeen

1. Voor bepalingen omtrent de aansprakelijkheid voor schade aan de werkgever of derden wordt verwezen naar artikel 7:661 BW.
2. Voor bepalingen omtrent de aansprakelijkheid voor schade aan de werknemer wordt verwezen naar artikel 7:658 BW.

Artikel 1.3.2 Vergoeding van schade door de werknemer

1. De werknemer zal, wanneer hij bedrijfsmiddelen van de werkgever door grove nalatigheid of opzet verliest of beschadigt, de werkgever daarvoor schadeloos stellen.
2. De in het voorgaande lid bedoelde schade wordt vergoed in termijnen van ten hoogste 1/5 deel van het maandsalaris.
3. De werkgever kan van zijn recht op schadevergoeding slechts gebruik maken, indien hij uiterlijk binnen een maand nadat het verlies of de beschadiging is geconstateerd de werknemer schriftelijk in kennis heeft gesteld van zijn voornemen tot verhaal van de, door het verlies of de beschadiging, te lijden of geleden schade.

Artikel 1.3.3 Vergoeding van schade door de werkgever

1. De werkgever zal wanneer de werknemer of diens nabestaande(-n) tijdens en als gevolg van de beroepsuitoefening van de werknemer schade oplopen, deze schade vergoeden voor zover dit op basis van de rechtspraak redelijk is. Dit laat onverlet het recht van de werknemer om een procedure hierover te starten.
2. De werknemer of diens nabestaande(-n) kan/kunnen van het recht op schadevergoeding slechts gebruik maken indien, uiterlijk binnen een maand nadat de schade is geconstateerd, de werkgever schriftelijk in kennis is gesteld van het voornemen tot verhaal van de geleden schade.

HOOFDSTUK II VERPLICHTINGEN WERKGEVERS EN WERKNEMERS

Titel 2.1 Verplichtingen werkgevers

Artikel 2.1.1 Nakoming cao

De werkgever verbindt zich met inachtneming van artikel 1.1.1 geen werknemer in dienst te nemen of te houden op voorwaarden die in strijd zijn met het bepaalde in deze cao én alle uit deze cao voortvloeiende verplichtingen na te komen.

Artikel 2.1.2 Beschikbaar stellen cao en hiermee verbandhoudende regelingen en reglementen

De werkgever zal ervoor zorg dragen dat aan iedere werknemer die onder deze cao valt een exemplaar van deze cao beschikbaar wordt gesteld. De werkgever draagt er zorg voor dat alle met deze cao verbandhoudende regelingen en reglementen op een voor de werknemer toegankelijke plaats ter inzage liggen.

Artikel 2.1.3 Beroeps-/werkvoorzieningen

De werkgever zorgt voor voorzieningen die nodig zijn voor de beroepsuitoefening van zijn werknemers. Het beleid in deze wordt mede op basis van de ARBO-wet en regelgeving in overleg met de OR vastgesteld.

Artikel 2.1.4 ARBO

1. De werkgever is verplicht ervoor zorg te dragen dat de ARBO-wet en de specifiek voor het kenniscentrum geldende bepalingen op een voor het personeel toegankelijke plaats ter inzage liggen. De ARBO-wet dient zo loyaal mogelijk te worden uitgevoerd waarbij bijzondere aandacht moet worden besteed aan de instemmings-/adviesrechten die de OR op grond van de ARBO-wet toekomen.
2. De werkgever is verplicht de vrouwelijke werknemer, die een borstkind heeft en die hiervan aan de werkgever kennis heeft gegeven, voor zover nodig, behoorlijke gelegenheid te verlenen om haar kind te zogen.
3. De werkgever is verplicht, indien hiertoe een medische indicatie is, de werktijden en arbeidsomstandigheden van de betreffende werknemer zoveel mogelijk aan te passen. De verplichting geldt slechts indien de werknemer een schriftelijke verzoek hieromtrent heeft ingediend binnen een maand na het bekend worden van de medische indicatie.
4. De werkgever is verplicht, indien dit noodzakelijk is, de werktijden en arbeidsomstandigheden van een werkneemster die zwanger is voor zover mogelijk aan te passen.

Artikel 2.1.5 Geheimhouding

De werkgever is verplicht tot geheimhouding van die gegevens waarvan hij weet, of redelijkerwijs zou moeten begrijpen, dat geheimhouding wordt verwacht.

Artikel 2.1.6 Aanpassing arbeidsduur

1. De werknemer kan ten hoogste eenmaal in de twee jaar een verzoek indienen tot aanpassing van de arbeidsduur, zoals bedoeld in de laatste volzin van het derde lid van artikel 2 van de Wet aanpassing arbeidsduur (Stb 2000 114). Het voorstaande laat onverlet de mogelijkheid van een werknemer om te solliciteren op tussentijds ontstane vacatures.
2. 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.
3. In aanvulling op het in artikel 2 lid 9 van de Wet aanpassing arbeidsduur bepaalde kan de werkgever een verzoek tot vermeerdering van de arbeidsduur afwijzen op één of meer van de volgende gronden:
 - er is geen vacature;
 - het salarisuitzicht van de werknemer is hoger dan het maximumsalaris dat bij de vacature hoort;
 - de werknemer voldoet niet aan de eisen die de werkgever aan de vacature stelt.

Artikel 2.1.7 Klachten- en vertrouwenscommissie/-persoon

1. De werkgever is verplicht tot het instellen van een klachten- en vertrouwenscommissie/-persoon. Deze commissie/persoon wordt belast met de behandeling van schriftelijk ingediende klachten van werknemers over zaken waarmee zij gedurende de werktijd of in verband met het werk zijn geconfronteerd.
2. Voor de inrichting en werkwijze van de klachten- en vertrouwenscommissie/-persoon dient in overleg met de OR een reglement te worden opgesteld. Hierin worden tenminste opgenomen:
 - de wijze waarop de benoeming van de commissie/-persoon plaatsvindt;
 - de taken en verantwoordelijkheden van deze commissie/-persoon;
 - de wijze waarop de werkgever omgaat met aanbevelingen van de commissie/-persoon.

Titel 2.2 Verplichtingen werknemers

Artikel 2.2.1 Nakoming cao

De werknemer verplicht zich alle uit deze cao voortvloeiende verplichtingen na te komen.

Artikel 2.2.2 Aanwezigheid en uitvoering werkzaamheden

De werknemer verbindt zich op de afgesproken arbeidstijden en -plekken aanwezig te zijn, dan wel gedurende de afgesproken arbeidsduur werkzaam te zijn en de werkzaamheden, voor zover die hem redelijkerwijs kunnen worden opgedragen, persoonlijk en naar beste vermogen te verrichten.

Artikel 2.2.3 Geheimhouding

De werknemer is verplicht tot geheimhouding van die gegevens, waarvoor hem geheimhouding is opgelegd, dan wel waarvan hij weet of redelijkerwijs zou moeten begrijpen dat geheimhouding wordt verwacht. Geheimhouding kan alleen worden opgelegd indien en voor zover dit redelijk is.

Artikel 2.2.4 Nevenwerkzaamheden

Het is de werknemer niet toegestaan, anders dan met schriftelijke toestemming van zijn werkgever, een al dan niet gehonoreerde nevenfunctie te vervullen of al dan niet gehonoreerde nevenwerkzaamheden te verrichten, die onverenigbaar zijn met zijn functie dan wel met de belangen van het kenniscentrum. De werkgever kan de toestemming slechts gemotiveerd onthouden en na overleg met de werknemer. De werknemer dient de werkgever schriftelijk van al zijn nevenwerkzaamheden op de hoogte te stellen.

Artikel 2.2.5 Giften of gunsten

Het is de werknemer verboden zonder toestemming van de werkgever giften of gunsten aan te nemen van personen, instellingen of bedrijven die direct of indirect in relatie staan met het kenniscentrum. Overtreding van deze regel kan worden beschouwd als dringende reden voor ontslag, zoals bedoeld in artikel 7:678 BW. Dit verbod geldt niet voor algemeen geaccepteerde relatiegeschenken.

Artikel 2.2.6 Arbeidsongeschiktheid

De werknemer dient, indien hij arbeidsongeschikt is of wordt, de werkgever daarvan ten spoedigste op de hoogte te stellen, op de wijze zoals bepaald in een nader per kenniscentrum overeen te komen regeling.

HOOFDSTUK III BIJZONDERHEDEN FUNCTIEVERVULLING, ARBEIDSDUUR EN ADV

Titel 3.1 Bijzonderheden functievervulling en arbeidsduur

Artikel 3.1.1 Bijzonderheden functievervulling en arbeidsduur

1. De werkgever stelt in overleg met de OR een regeling op met betrekking tot de plaatsgebondenheid van de weektaak en een regeling met betrekking tot autorisatie en registratie van afwezigheid.
2. De werkgever stelt eveneens in overleg met de OR een werktijdenregeling op.
De regeling dient ten minste te bevatten:
 - de openingstijden van het kenniscentrum;
 - de tijden waarop personeel kan worden ingezet voor het verrichten van werkzaamheden. Deze mogen niet vallen buiten de volgende uren:
van maandag t/m vrijdag tussen 07.00 uur en 22.30 uur en op zaterdag tussen 07.00 uur en 18.00 uur, tenzij afwijking noodzakelijkerwijs uit de aard van de werkzaamheden voortvloeit;
 - de rust- en lunch- of dinerpauzes;
 - de aanspraak van de werknemer op, in de regel, twee aaneengesloten rustdagen per week;
 - de gemiddelde werkweek. Als uitgangspunt geldt een gemiddelde werkweek van 38 uur. In overleg met de OR kan tot een andere omvang worden besloten.
 - De normbetrekking bedraagt 37 uur.
3. De werkgever wijst de werknemer zijn standplaats aan.
4. De werkgever stelt, na overleg met de individuele werknemer de voor hem geldende dagelijkse werktijden vast, waarbij doorgaans niet meer dan 9 uur per dag wordt gewerkt.

Titel 3.2 ADV

Artikel 3.2.1 ADV

1. Iedere werknemer met een gemiddelde werkweek van 38 uur heeft recht op 45 uur adv op jaarbasis.
2. Wanneer conform het voorgaande artikel de werktijden zijn vastgesteld en daarbij is besloten tot een langere gemiddelde werkweek dan 38 uur worden, naast de in het vorige lid bedoelde adv, per gewerkte week over het verschil extra adv-uren opgebouwd. Bij een gemiddelde werkweek van 40 uur, worden derhalve 90 extra adv-uren opgebouwd (45 weken 2 uur).
3. De in lid 2 bedoelde extra adv-uren worden op jaarbasis genoten, waarbij in overleg met de OR, tot een maximum van zes dagen, een verplichtende aanwijzing kan worden gegeven.
4. De in lid 1 bedoelde adv-uren zijn in principe vrij opneembaar in hele of halve roostervrije dagen, voor zover het dienstbelang dit toelaat. De dagen mogen niet gekoppeld worden aan vakantie en evenmin worden gebundeld, tenzij in individueel overleg tussen werkgever en werknemer anders wordt overeengekomen.
5. Voor een werknemer met een deeltijdbetrekking worden de adv-uren naar evenredigheid van de betrekkingssomvang opgebouwd.
6. De werkgever bepaalt in overleg met de werknemer de dagen waarop het adv verlof wordt genoten.
7. Ten aanzien van dit verlof gelden de volgende voorwaarden:
 - a. het verlof dient te worden genoten in het kalenderjaar waarin de aanspraak daarop ontstaat, tenzij conform artikel 3.2.2 gekozen is voor de spaarvariant;
 - b. het verlof kan niet naar een later tijdstip worden verschoven indien de werknemer op de geplande dag arbeidsongeschikt is.
8. Een werkgever kan alleen in overleg met de OR tot een andere invulling van de werkweek besluiten, waarbij de normbetrekking van 37 uur over gemiddeld 45 werkweken op jaarbasis het kader vormt.
9. Onverminderd het bepaalde in art. 3.2.3 kan een werknemer ten hoogste éénmaal per jaar de werkgever verzoeken om de adv-uren geheel of gedeeltelijk om te mogen zetten in bezoldigde werkzaamheden, zonder dat dit leidt tot nieuwe aanspraken op adv-uren.

10. De werkgever willigt het verzoek van de werknemer in, tenzij de formatie binnen het kenniscentrum respectievelijk de afdeling, waar de werknemer werkzaam is, dit naar het oordeel van de werkgever niet toelaat.
11. De omzetting van de adv-uren in bezoldigde werkzaamheden kan worden toegekend voor een periode van maximaal één jaar. De in de vorige volzin bedoelde omzetting kan in onderling overleg telkenmale met maximaal één jaar worden verlengd.
12. De omzetting van de adv-uren, in bezoldigde werkzaamheden mag geen afbreuk doen aan de verplichtingen die de werkgever heeft inzake de herbenoeming bij restvaliditeit van gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemers (zie art. 4.4.1).
13. De verhoging van de arbeidsduur vanwege de omzetting van adv-uren in bezoldigde werkzaamheden is pensioengevend. De deeltijdfactor zoals bedoeld in artikel 1.2 van het pensioenreglement van het ABP kan derhalve groter zijn dan 1.

Artikel 3.2.2 ADV op spaarbasis

1. Een individuele werknemer zoals bedoeld in artikel 3.2.1. sub 1 kan er voor kiezen om de 45 adv-uren te sparen. De werkgever kan in overleg met de OR bepalen dat in voorkomende gevallen ook de extra adv-uren zoals bedoeld in artikel 3.2.1. sub 2, na aftrek van de mogelijk verplicht aangewezen verlofdagen, geheel of gedeeltelijk kunnen worden gespaard.
2. Voor de spaarvariant gelden de volgende termijnbepalingen:
 - voor werknemers die per 1 augustus 1998 50 jaar of ouder zijn geldt een minimale spaartermijn van 4 jaar, voor alle overige werknemers geldt een minimale spaartermijn van 5 jaar;
 - voor alle werknemers geldt een maximale spaartermijn van 12 jaar.
3. Ingeval van ziekteverlof gelden de volgende bepalingen:
 - maximaal 1 jaar opbouw tijdens ziekteverlof;
 - indien betrokkene geheel of gedeeltelijk ziek is op het moment dat het spaarverlof ingaat, wordt het spaarverlof volledig opgeschort;
 - het spaarverlof wordt bij gehele of gedeeltelijke ziekte (die aanvangt tijdens de verlofperiode) na 6 weken opgeschort voor de omvang van het ziekteverlof.
4. De werknemer spaart in principe tijd voor tijd. Dit geldt ook in geval van bijvoorbeeld beëindiging dienstverband, tenzij partijen in onderling overleg anders overeenkomen. In geval van (het wettelijk vermoeden van) overlijden komt het spaarverlof ten goede aan de partner. Het spaarverlof wordt hiertoe uitgekeerd tegen 70% van de actuele geldswaarde.
De actuele geldswaarde wordt vastgesteld aan de hand van de volgende formule: aantal verlofuren x (1,3 x het laatstgenoten maandsalaris: 160).
5. Indien door een werknemer gekozen wordt voor het sparen van de adv-uren zorgt de werkgever voor de benodigde spaarfaciliteit(-en).
6. De werknemer heeft het recht het spaarverlof na afloop van de overeengekomen spaartermijn in de vorm van sabbatsverlof op te nemen, tenzij de werkgever aantoont dat het dienstbelang zich hiertegen verzet. In dat geval kan het spaarverlof maximaal een jaar uitgesteld worden.
7. Indien het spaarverlof wordt gebruikt voor educatieve doeleinden gelden tenminste de bepalingen zoals opgenomen in titel 11.1.
8. De verdere uitwerking van het spaarverlof, waaronder de procedures voor aanvraag en opname en mogelijke andere opnamemogelijkheden dan in de vorige twee leden genoemd, worden in overleg met de OR vastgesteld. Hierbij dient in ieder geval rekening te worden gehouden met de fiscale en pensioenregelgeving.
9. Indien onverkorte toepassing van de conform het voorgaande lid overeengekomen uitwerking van het spaarverlof voor een individuele werknemer tot kennelijke onbillijkheden leidt, kunnen in individueel overleg tussen werkgever en werknemer afwijkende afspraken worden gemaakt.

Artikel 3.2.3 Herbezetting ADV

1. Een alleenstaande werknemer met een deeltijdbetrekking die op maandbasis minder dan 70% van het minimumloon verdient, dan wel een gehuwde of samenlevende werknemer met een deeltijdbetrekking

die op maandbasis minder dan 100% van het minimumloon verdient, kan de werkgever verzoeken de reguliere adv zoals genoemd in artikel 3.2.1 sub 1 jo. sub 5 te mogen herbezetten.

2. Een werkgever kan een dergelijk verzoek alleen weigeren indien aangetoond kan worden dat dit op grond van redelijkheid en billijkheid niet kan worden geveerd.

Artikel 3.2.4. Opbouw ADV en verlof

1. De medewerker bouwt geen ADV op over de uren dat deze verlof geniet vanwege:
 - zwangerschaps-en bevallingsverlof; of
 - Ouderenverlof; of
 - (betaald) ouderschapsverlof; of
 - adoptieverlof; of
 - langdurig zorgverlof.
2. De werknemer die langer dan vier weken wegens ziekte geheel of gedeeltelijk verhinderd is zijn werk te verrichten, bouwt vanaf dat moment geen ADV uren meer op over zijn verlofuren.

HOOFDSTUK IV DIENSTVERBAND

Titel 4.1 Aard van het dienstverband

Artikel 4.1.1 Arbeidsovereenkomst

1. Werkgever en werknemer zijn verplicht voor het moment van indiensttreding een schriftelijke arbeidsovereenkomst aan te gaan. De arbeidsovereenkomst dient te voldoen aan de voorwaarden gesteld in artikel 7:655 BW én tenminste een globale functiebeschrijving te bevatten.
2. De door de werkgever en werknemer te sluiten individuele arbeidsovereenkomst, mag geen bepalingen bevatten welke strijdig zijn met deze cao, dan wel met dwingende bepalingen in het BW.

Artikel 4.1.2 Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

De individuele arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 4.1.3 Min-max contracten

Min-max contracten mogen slechts worden afgesloten indien aan de voorwaarden voor een eventueel recht op een werkloosheidsuitkering op grond van de WW is voldaan. Dit houdt in dat er een minimum voor geldt van 5 uur per week en dat aan de referte-eis moet worden voldaan. Het min-max contract kent een bandbreedte van 100%, tenzij het bedrijfsbelang zich daar tegen verzet. Onder min-max contract wordt verstaan een arbeidsovereenkomst waarin is vastgelegd dat de werkgever het minimum aantal overeengekomen uren garandeert en de werknemer voor het maximum aantal overeengekomen uren beschikbaar is.

Artikel 4.1.4 Uitzendarbeid

Uitzendarbeid is alleen mogelijk ingeval van:

- a. vervanging wegens ziekte voor de duur van de ziekte;
- b. bij activiteiten van kennelijk tijdelijke aard voor de duur van maximaal negen maanden,
- c. contractactiviteiten voor de duur van maximaal negen maanden, en
- d. van onvoorziene omstandigheden voor de duur van maximaal negen maanden.

Artikel 4.1.5 Opeenvolging arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd

Ten aanzien van de verlenging van een arbeidsovereenkomst die voor een bepaalde tijd is aangegaan geldt het bepaalde in artikel 7:668a BW.

Artikel 4.1.6 Proeftijd

1. De eerste twee maanden van het dienstverband zullen over en weer als proeftijd gelden, tenzij schriftelijk een kortere of geen proeftijd is overeengekomen.
2. Gedurende de proeftijd kunnen zowel de werkgever als de werknemer de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang opzeggen.

Titel 4.2 Einde dienstverband

Artikel 4.2.1 Einde dienstverband algemeen

1. Ten aanzien van de beëindiging van het dienstverband zijn de betreffende bepalingen van het BW van toepassing, met inachtneming van hetgeen in deze titel is bepaald.
Het in deze titel bepaalde blijft ook - voor de duur van deze cao - van kracht indien de wettelijke regels omtrent de beëindiging van de arbeidsovereenkomst wijzigen en daarbij de mogelijkheid van afwijking blijft bestaan.
2. De dienstbetrekking eindigt:

- a. door opzegging door de werkgever of de werknemer;
 - b. door beëindiging tijdens de proeftijd;
 - c. door beëindiging wegens een dringende reden voor de werkgever of de werknemer, volgens de bepalingen van de artikelen 7:678 en 7:679 BW;
 - d. door ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de rechter op grond van de bepalingen van de artikelen 7:685 en 7:686 BW;
 - e. door beëindiging van de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden op het door de werkgever en werknemer overeengekomen tijdstip;
 - f. door het verstrijken van de tijd waarvoor zij werd aangegaan;
 - g. met ingang van de eerste dag van de maand volgend op die waarin de aow-gerechtigde leeftijd is bereikt, tenzij anders wordt overeengekomen, onverminderd de wettelijke bepalingen ter zake;
 - h. op het moment dat aan de werknemer bij onherroepelijke rechterlijke uitspraak de bevoegdheid tot het geven van onderwijs is ontnomen, indien deze bevoegdheid voor het vervullen van de functie relevant is;
 - i. door overlijden van de werknemer.
3. Bij het einde van zijn dienstverband ontvangt de werknemer, indien hij hierom verzoekt, van de werkgever een schriftelijke verklaring waarin het feitelijk salarisbedrag geldend in de maand voor beëindiging dienstverband, inclusief eventueel van toepassing zijnde toeslagen en zijn salarisuitzichten worden vermeld.

Artikel 4.2.2 Uitkering nabestaanden

In afwijking van artikel 7:674 BW is de werkgever verplicht, indien de dienstbetrekking met een werknemer wegens overlijden eindigt, zijn nabestaanden vanaf de dag na overlijden over een periode van drie maanden een uitkering te verlenen ten bedrage van het maandsalaris dat de werknemer laatstelijk rechtens toekwam vermeerderd met de vakantie-uitkering.

Artikel 4.2.3 Opzegging algemeen

1. Opzegging door de werkgever dan wel door de werknemer dient bij aangetekend schrijven, dan wel bij brief die tegen een ontvangstbewijs middellijk dan wel onmiddellijk is overhandigd, en met redenen omkleed te geschieden, zulks met inachtneming van de geldende opzegtermijn.
2. Opzegging door de werkgever of de werknemer vindt plaats tegen de eerste dag van de maand.

Artikel 4.2.4 Opzegtermijnen

1. De opzegtermijn voor zowel de werkgever als de werknemer is:
 - a. ten minste één maand, indien het dienstverband één jaar of korter heeft geduurd;
 - b. ten minste twee maanden, indien het dienstverband langer dan één jaar, maar korter dan tien jaar heeft geduurd;
 - c. ten minste drie maanden, indien het dienstverband langer dan tien jaar, maar korter dan vijftien jaar heeft geduurd;
 - d. ten minste vier maanden, indien het dienstverband langer dan vijftien jaar heeft geduurd.

Artikel 4.2.5 Beëindiging (stilzwijgend) verlengd dienstverband voor bepaalde tijd

1. Voor de beëindiging van een (zonder tegenspraak) verlengde arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is geen opzegging nodig. Het voorstaande geldt niet in het geval de verlengde arbeidsovereenkomst op grond van art. 7:668a lid 1 BW geacht wordt te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd.
2. Indien de werkgever het verlengde dienstverband voor bepaalde tijd niet wenst voort te zetten, dient hij de werknemer hiervan tijdig, voor de expiratiedatum van de arbeidsovereenkomst, schriftelijk in kennis te stellen. Onder tijdig wordt verstaan een termijn van 1 week bij een arbeidsovereenkomst met een duur van minder dan 12 maanden, en een termijn van 1 maand in de overige gevallen.
3. Indien een werkgever deze verplichting niet nakomt, heeft de werknemer aanspraak op schadeloosstelling.

Artikel 4.2.6 Onvoldoende werkzaamheden/passende functie/ontslag

1. De betrekkingsofvang van een werknemer met een contract voor onbepaalde tijd mag niet tegen zijn wil worden verkleind.
2. Indien het niet mogelijk is de werknemer in relatie tot zijn betrekkingsofvang voldoende bij zijn functie behorende werkzaamheden op te dragen, kunnen hem andere werkzaamheden worden opgedragen mits deze in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden en gelet op zijn functieniveau passend zijn. De betrokkene is verplicht deze werkzaamheden te aanvaarden.
3. Indien het na een zorgvuldig onderzoek in redelijkheid niet mogelijk is gebleken de werknemer een, mede in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden, voor hem passende functie bij de werkgever aan te bieden, dan wel indien de werknemer een passende functie weigert te aanvaarden, kan ontslag plaatsvinden wegens opheffing van de betrekking.

Titel 4.3 Opheffing betrekking/herplaatsing lagere functie

Artikel 4.3.1 Opheffing betrekking/herplaatsing lagere functie

1. Indien een werknemer in verband met het opheffen van zijn functie, bij hetzelfde kenniscentrum direct aansluitend wordt benoemd in een vacante functie met een lager functieniveau dan het functieniveau dat behoorde bij zijn oude functie én indien het salarisbedrag dat hij op de dag direct voorafgaande aan het ontslag (c.q. benoeming in de nieuwe functie) ontving hoger was dan het hoogste bedrag in de maximumschaal van de functie waarin benoeming plaatsvindt, wordt hem voor de duur van de benoeming een toelage toegekend.
2. Deze toelage wordt op het moment van herplaatsing eenmalig vastgesteld (en derhalve niet geïndexeerd) en bedraagt het verschil tussen het salarisbedrag behorende bij zijn oude functie en het bedrag behorende bij zijn nieuwe functie. De toelage vervalt indien de dienstbetrekking met de werknemer eindigt. De toelage wordt aangepast indien de werknemer bij de werkgever wordt benoemd in een andere functie met een feitelijk maximumsalaris dat lager is dan de som van salaris en toelage van de oude functie.

Titel 4.4 Herbenoeming bij restvaliditeit

Artikel 4.4.1 Herbenoeming bij restvaliditeit

1. Bij beëindiging van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd van een werknemer, die 35% of meer arbeidsongeschikt is op grond van lichamelijke of psychische oorzaken, heeft de werknemer recht op een aansluitende arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd in een (andere) passende functie bij de werkgever, tenzij de werkgever aantoont dat een dergelijke functie niet beschikbaar is en niet binnen redelijke termijn beschikbaar komt.
2. Het in het vorige lid bepaalde geldt ook voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, zolang de termijn waarvoor de overeenkomst was aangegaan nog niet is verstreken en voor zover dit in redelijkheid van de werkgever kan worden gevergd.
3. De omvang van de in het eerste lid bedoelde passende functie wordt gerelateerd aan het percentage waarvoor de werknemer arbeidsongeschikt is bevonden zoals is vastgesteld bij de keuring conform de WAO of de WIA.
4. Het in de eerste twee leden bedoelde recht op een aansluitende arbeidsovereenkomst vervalt indien het arbeidsongeschiktheidspercentage volgens de onherroepelijke beslissing als bedoeld in het derde lid op tachtig of meer is gesteld.
5. De werknemer die minder dan 35% arbeidsongeschikt is verklaard door UWV in het kader van de uitvoering van de WIA, wordt na afloop van de salarisdoorbetalingstermijn van 2 jaar, niet ontslagen uit zijn betrekking, tenzij sprake is van een zwaarwegend dienstbelang. Van een zwaarwegend dienstbelang is in elk geval sprake indien het in dienst houden van de werknemer leidt tot ernstige financiële problemen voor de werkgever. Bij voortzetting van het dienstverband maken werkgever en werknemer afspraken over de inhoud van de functie en de daarbij behorende beloning. De afspraken in het kader van een voortzetting van het dienstverband worden schriftelijk bevestigd aan de werknemer.

Het eventuele verschil tussen het oude en het nieuwe salaris wordt gedurende een periode van 5 jaar voor 65% gecompenseerd. Op deze compensatie wordt een eventueel recht van de werknemer op een wettelijke of bovenwettelijke werkloosheidsuitkering, waarvan sprake kan zijn in verband met uren- of salarisverlies, in mindering gebracht.

Titel 4.5 Fusie reorganisatie en daling bekostiging

Artikel 4.5.1 Collectief Ontslag

1. Indien een kenniscentrum verwacht, als gevolg van fusie, reorganisatie, leerlingdaling, daling bekostiging of van overheidswege gewijzigde taakstelling, tot gedwongen ontslagen uit een dienstverband voor onbepaalde tijd van minimaal 4 fte per jaar en/of minimaal 12 fte in 3 jaar over te moeten gaan, bestaat de verplichting centrales minimaal 8 maanden tevoren van deze ontwikkelingen op de hoogte te stellen.
2. Indien centrales vervolgens aangeven behoefte te hebben aan verdere informatie is de werkgever verplicht gehoor te geven aan een uitnodiging van centrales voor een informatieve bijeenkomst. Tijdens deze bijeenkomst dient in ieder geval inzicht te worden gegeven in de redenen en omvang van de te verwachten personele problematiek en welke maatregelen door de werkgever getroffen (zullen) worden, dan wel reeds zijn getroffen om gedwongen ontslagen zoveel mogelijk te voorkomen.
3. Indien 6 maanden voor de te verwachten ontslagdatum blijkt dat gedwongen ontslagen met het bovengenoemde minimum niet voorkomen kunnen worden, dient IGO met centrales gevoerd te worden conform artikel 4.5.3.
4. Gedwongen ontslagen kunnen pas geëffectueerd worden 4 maanden nadat de betrokken werknemers hiervan op de hoogte zijn gesteld. Deze vooraankondiging laat onverlet de verplichting tot formele ontslagaanzegging met inachtneming van de daarvoor geldende opzegbepalingen.
5. Mocht naleving van deze werkgelegenheidsgarantie tot onredelijk grote (financiële) problemen leiden, dan kan de betrokken werkgever via een beroep op de hardheidsclausule, ontheffing verkrijgen.

Artikel 4.5.2 Individuele ontslagen

1. Een individueel gedwongen ontslag uit een dienstverband voor onbepaalde tijd als gevolg van fusie, reorganisatie, leerlingdaling, daling bekostiging of van overheidswege gewijzigde taakstelling kan pas geëffectueerd worden 6 maanden nadat de betrokken werknemer hiervan op de hoogte is gesteld. Deze vooraankondiging laat onverlet de verplichting tot formele ontslagaanzegging met inachtneming van de daarvoor geldende opzegbepalingen. 2. Bij een individueel gedwongen ontslag zoals bedoeld in sub 1. dient als anciënniteitscriterium de bij de werkgever doorgebrachte dienstduur in acht te worden genomen. Afwijking van dit criterium is mogelijk in overleg met centrales via IGO.
3. De werkgever dient na overleg met de betrokken werknemer flankerend sociaal beleid te voeren om het gedwongen ontslag zo mogelijk te voorkomen. Hierbij dient sprake te zijn van een wederzijdse inspanning van werkgever én werknemer.
4. Mocht naleving van deze werkgelegenheidsgarantie tot onredelijk grote (financiële) problemen leiden, dan kan de betrokken werkgever via een beroep op de hardheidsclausule, ontheffing verkrijgen.

Artikel 4.5.3 Instellings Georganiseerd Overleg (IGO)

1. Bij het Instellings Georganiseerd Overleg met centrales (IGO) zoals genoemd onder artikel 4.5.1 lid 3 dienen in ieder geval de volgende zaken aan de orde te komen:
 - *Beleidsplan:*
Hierin worden de problemen, mogelijke oplossingen en argumentatie aan de orde gesteld, waarbij uit wordt gegaan van de reële feiten en omstandigheden van dat moment (o.a. plaats, kwaliteit, capaciteit);
 - *Sociaal plan:*
Hierin wordt aangegeven welk sociaal flankerend beleid wordt gevoerd. De uitgangspunten bij de besprekingen hieromtrent zijn opgenomen in de sociale leidraad kenniscentra beroepsonderwijs bedrijfsleven (zie bijlage III);

Het sociaal plan bevat eveneens een afvloeiingsplan (te bepalen op basis van het beleidsplan, met als uitgangspunten in ieder geval anciënniteit en afspiegelingsprincipe);

- *Formatieplan:*

Hierbij wordt inzicht gegeven in de formatie van de afgelopen twee jaar en in de prognose voor de komende twee jaar.

2. Op het Instellings Georganiseerd Overleg is het reglement IGO-Kenniscentrum (Overlegreglement en geschillenregeling) van toepassing.

HOOFDSTUK V SCHORSING

Titel 5.1 Schorsing

Artikel 5.1.1 Schorsing

1. Schorsing is iedere tijdelijke ontheffing van de gehele of gedeeltelijke uitoefening van de functie van een werknemer die door de werkgever als zodanig wordt aangemerkt.
2. Schorsing geschiedt op basis van een daartoe strekkend besluit van de werkgever en kan, indien de omstandigheden dat rechtvaardigen, onmiddellijk ingaan.
3. Ten aanzien van schorsing geldt het bepaalde in de artikelen 7:611, 7:627 en 7:628 BW.

Titel 6.1 Functiewaardering**Artikel 6.1.1 Functiewaarderingssysteem**

1. De werkgever dient alle in de organisatie voorkomende, wenselijke dan wel noodzakelijke functies te (laten) beschrijven en vervolgens te (laten) waarden volgens het MNT- (Methodische Niveau Toekenning) functiewaarderingssysteem of het uitgebreide analytische functiewaarderingssysteem van de Human Capital Group. Hierbij dienen de procedures zoals opgenomen in bijlage IV in acht te worden genomen.
2. In deze cao is in bijlage V een aantal matrixfuncties opgenomen die als referentiefuncties dienen voor de waardering van andere functies.

Titel 6.2 Salaris**Artikel 6.2.1 Vaststelling maandsalaris**

1. Het maandsalaris van de werknemer wordt vastgesteld met inachtneming van de functiewaardering- en salarissystematiek uit deze cao en de bijbehorende bijlagen.
2. Het maandsalaris wordt bij indiensttreding in redelijkheid, met inachtneming van de voor de functie relevante betaalde en/of onbetaalde werkervaring, vastgesteld.
3. De werkgever kan in overleg met de werknemer een afwijkende salarisbetaling overeenkomen in het kader van een spaarloonregeling of in het kader van een fietsenplan.

Artikel 6.2.2 Maandsalaris deeltijdwerkers

1. Het maandsalaris van de werknemer die is benoemd in een betrekking met een omvang kleiner dan die van een normbetrekking, wordt naar evenredigheid van die omvang berekend.
2. Teneinde een inpassingsschaal/bedrag te kunnen vaststellen wordt zonodig het voor een werknemer feitelijk geldende maandsalaris omgerekend naar een maandsalarisbedrag bij een normbetrekking.

Artikel 6.2.3 Salarisuitbetaling

De werkgever zorgt ervoor dat de werknemer uiterlijk op de laatste dag van de maand over zijn salaris van die maand, dan wel een voorschot daarop, kan beschikken.

Artikel 6.2.4 Periodieke verhoging

1. Behoudens het gestelde in het tweede en derde lid wordt het maandsalaris van de werknemer binnen de schaal jaarlijks per 1 januari verhoogd tot het naasthogere bedrag totdat het maximum van de schaal is bereikt.
2. Vervult de werknemer zijn functie naar het oordeel van de werkgever niet naar behoren dan blijft salarisverhoging als bedoeld in het eerste lid achterwege.
3. Het achterwege laten van een salarisverhoging is alleen mogelijk op basis van een negatieve beoordeling conform de in overleg met de OR vastgestelde regeling beoordelingen. Deze regeling dient te voldoen aan hetgeen aan voorwaarden is gesteld in de preambule in de paragraaf 'Functioneringsgesprekken en beoordelingen'.

Artikel 6.2.5 Eindejaarsuitkering

1. De werknemer die in een kalenderjaar op enig moment in dienst is (geweest), ontvangt in de maand december van dat kalenderjaar een structurele eindejaarsuitkering, zoals aangegeven in bijlage VI van deze CAO.
2. Aan de werknemer die behoort tot het direct ondersteunend en facilitair ondersteunend personeel en die in een kalenderjaar in dienst is (geweest) in een of meer functies in de schalen A t/m H wordt met inachtneming van het bepaalde in bijlage VI, een eindejaarsuitkering toegekend.

Titel 6.3 Toelagen

Artikel 6.3.1 Beloningsdifferentiatie

1. Indien de werkgever tot beloningsdifferentiatie (het verstrekken van de in de artikelen 6.3.2. tot en met 6.3.5 genoemde toelagen) besluit, dient dit te geschieden op basis van een regeling die in overleg met de OR is opgesteld.
2. De werkgever zal in principe in tijden van ontslagen geen gebruik maken van beloningsdifferentiatie indien het aantal ontslagen daardoor wordt vergroot.

Artikel 6.3.2 Extra periodiek

De werkgever kan de werknemer die het maximum van de bij zijn functie behorende maximumschaal nog niet heeft bereikt, een of meer periodieke verhogingen op grond van buitengewone bekwaamheid, geschiktheid of ijver toekennen.

Artikel 6.3.3 Buitengewone toelage

1. De werkgever kan de werknemer die het maximum van de bij zijn functie behorende maximumschaal heeft bereikt, een toelage van ten hoogste 15% van het voor hem geldende maandsalaris toekennen op grond van buitengewone bekwaamheid, geschiktheid of ijver.
2. Toekenning hiervan wordt jaarlijks opnieuw gezien en vastgesteld.

Artikel 6.3.4 Gratificatie

De werkgever kan de werknemer vanwege een bijzondere prestatie een eenmalige gratificatie toekennen.

Artikel 6.3.5 Arbeidsmarkttoelage

De werkgever kan de werknemer een toelage op grond van arbeidsmarktoverwegingen toekennen indien de functie zonder bedoelde toelage niet of moeilijk vervulbaar is.

Toekenning hiervan wordt jaarlijks opnieuw gezien. In dat geval is beoordeling niet noodzakelijk.

Artikel 6.3.6 Toelage bedrijfshulpverlening

1. De werkgever kan de werknemer belasten met de eerste hulp bij ongevallen, de brandwacht en/of de beveiliging.
2. De werknemer kan alleen met de in het eerste lid genoemde taken worden belast, indien hij in het bezit is van de vereiste diploma's.
3. De werkgever verstrekt de werknemer die met de in het eerste lid genoemde taken is belast, daarvoor een maandelijkse toelage (zie bijlage VI).

Artikel 6.3.7 Jubileumgratificatie

De werkgever kent de werknemer bij het bereiken van een 25-jarig, een 40-jarig en een 50-jarig ambtsjubileum een gratificatie toe ter grootte van respectievelijk 50%, 100% en 100% van zijn maandsalaris. Voor het bereiken van een ambtsjubileum is het aantal voor pensioen geldige dienstjaren bepalend, hierbij tellen de bij de stichting pensioenfonds ABP afgekochte pensioenjaren mee.

Artikel 6.3.8 Waarneming hogere functie

1. Indien de werknemer wordt belast met de volledige waarneming van een functie waarvoor een hogere maximumschaal geldt, ontvangt de werknemer vanaf de tweede maand van de waarneming en zolang hij met de volledige waarneming is belast, een toelage naar redelijkheid waarbij een minimum geldt van één periodiek², tenzij de waarneming:

2. Het betreft hier de naast hogere periodiek van de eigen 'oude' salarisschaal. Indien betrokkene reeds de maximumschaal van de eigen functie heeft bereikt, geldt het gemiddelde van de voor die schaal geldende periodieken.

- a. tot de functie van de werknemer behoort;
 - b. voortvloeit uit vakantieverlof van een andere werknemer.
2. Na het beëindigen van de waarneming wordt het maandsalaris van de werknemer die met de waarneming was belast, vastgesteld op het bedrag dat behoort bij de schaal en de anciënniteit die voor hem zouden hebben gegolden indien de waarneming niet zou hebben plaatsgevonden.

HOOFDSTUK VII

VERGOEDINGEN

Titel 7.1 Overwerkvergoeding

Artikel 7.1.1 Overwerk algemeen

Als uitgangspunt geldt dat overwerk zoveel mogelijk voorkomen dient te worden. Indien dit niet gerealiseerd kan worden, gelden onderstaande vergoedingen.

Artikel 7.1.2 Overwerkvergoeding

1. Aan de werknemer voor wie het maandsalaris wordt vastgesteld volgens één der schalen A tot en met J, uitgezonderd de opleidingsadviseur (en de docent), en die in opdracht van de werkgever overwerk verricht, wordt, behoudens het derde lid van dit artikel, een vergoeding toegekend.
2. Onder overwerk wordt verstaan arbeid verricht buiten de voor de werknemer vastgestelde dagelijkse werktijd, voor zover daardoor deze werktijd wordt overschreden.
3. Voor overwerk dat gedurende korter dan een half uur aansluitend aan de vastgestelde dagelijkse werktijd wordt verricht, wordt geen vergoeding toegekend.
4. De vergoeding voor overwerk bestaat in principe uit:
 - a. verlof, gelijk aan het aantal uren overschrijding van de voor de werknemer vastgestelde dagelijkse werktijd en
 - b. extra verlof, dat voor elk uur een percentage van die overschrijding is.
5. De vergoeding in verlof wordt zo spoedig mogelijk toegekend, doch in de regel niet later dan in de kalendermaand volgende op die waarin de overschrijding plaats had, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de wensen van de werknemer.
6. Het in het vierde lid sub b bedoelde percentage bedraagt:
 - a. behoudens het gestelde onder b:

Overwerk Verricht	zondag	Maandag	dinsdag tot en met vrijdag	zaterdag
tussen 00.00 en 06.00 uur	100	100	50	50
tussen 06.00 en 18.00 uur	100	15	15	50
tussen 18.00 en 20.00 uur	100	15	15	75
tussen 20.00 en 24.00 uur	100	50	50	75

- b. 100, indien het overwerk is verricht op een niet-werkdag.
7. De werkgever kan in overleg met de OR besluiten in positieve zin van het in dit artikel bepaalde af te wijken.
8. Indien naar het oordeel van de werkgever het dienstbelang zich verzet tegen het toekennen van bovengenoemd verlof, wordt in plaats hiervan een vergoeding in geld toegekend, gebaseerd op het voor de betrokken werknemer geldende salaris per uur.

Titel 7.2 Vergoeding overschrijding reguliere takenpakket opleidingsadviseurs

Artikel 7.2.1 Vergoeding overschrijding reguliere takenpakket opleidingsadviseurs

1. Indien door de werkgever aan de opleidingsadviseur (of docent) een extra opdracht wordt gegeven waardoor het reguliere takenpakket van de opleidingsadviseur overschreden zou kunnen worden, wordt eerst met de betrokken werknemer besproken of hiervan sprake is.
2. Blijkt sprake te zijn van de in het eerste lid genoemde situatie dan zal, na overleg met de werknemer, een keuze worden gemaakt of het "oude" takenpakket zal worden verminderd, zodat de werknemer niet boven het reguliere takenpakket uitkomt, of dat de uren waarmee het reguliere pakket wordt overschreden vergoed zullen worden.
3. Indien wordt gekozen voor vergoeding van de extra uren dan dient de werknemer zelf dit aantal uren bij te houden. De werkgever bekijkt, alvorens tot vergoeding van de extra uren over te gaan, onder meer op basis van ervaringsgegevens of het door de werknemer opgegeven aantal uren redelijk is. De werkgever stelt na overleg met de werknemer het aantal te vergoeden uren vast.
4. De vergoeding bestaat uit verlof, gelijk aan het aantal op grond van lid 3 vastgestelde uren, plus extra verlof van 15 % van de vastgestelde uren.
5. Indien naar het oordeel van de werkgever het dienstbelang zich verzet tegen het toekennen van bovengenoemd verlof, wordt in plaats hiervan een vergoeding in geld toegekend, gebaseerd op het voor de betrokken werknemer geldende salaris per uur.

Titel 7.3 Verhuiskostenvergoeding

Artikel 7.3.1 Verhuisplicht

1. De werkgever kan de werknemer tot verhuizing naar de standplaats/het werkrayon verplichten indien dit voor de functie van belang is. Deze verplichting kan alleen worden opgelegd bij een eerste indiensttreding voor onbepaalde tijd.
2. De werkgever kan de werknemer op basis van gewijzigde omstandigheden, op redelijke gronden (b.v. wegens reorganisatie/verandering functie/her-/overplaatsing), verzoeken te verhuizen. Indien de werknemer niet aan dit verzoek voldoet blijft de reguliere woonwerkvergoeding voor reizen naar zijn standplaats van toepassing.
3. De werkgever en de werknemer kunnen overeenkomen dat de werknemer zich buiten de standplaats/het werkrayon vestigt. In dit geval is de reguliere woon-werkvergoeding voor reizen naar zijn standplaats van toepassing.

Artikel 7.3.2 Verhuisrecht

1. De werknemer kan vrijwillig besluiten te verhuizen naar de standplaats/zijn werkrayon.
2. Om in aanmerking te komen voor de verhuiskostenregeling van artikel 7.3.3 dient aan de volgende voorwaarden te worden voldaan:
 - a. de werknemer dient een betrekking of een combinatie van betrekkingen te hebben met een omvang van tenminste 6/10 van de normbetrekking;
 - b. de werknemer dient een vaste aanstelling te hebben en binnen twee jaar na aanvaarding van zijn dienstbetrekking, of verandering van standplaats van dit recht gebruik te maken;
 - c. de werknemer diende voor de verhuizing woonachtig te zijn op een afstand van 25 kilometer of meer van de plaats van tewerkstelling (plaats/rayon waar hij de meerderheid van zijn werkzaamheden verricht);
 - d. de reisafstand tussen woonplaats en plaats van tewerkstelling dient door de verhuizing met tenminste met 60% te worden bekort.

Artikel 7.3.3 Verhuiskostenregeling³

1. De werknemer die ingevolge de verplichting van artikel 7.3.1 lid 1 of het verzoek van artikel 7.3.1 lid 2 verhuist, of voldoet aan de voorwaarden van artikel 7.3.2 heeft aanspraak op een tegemoetkoming in de verhuiskosten.
De tegemoetkoming bestaat uit:
 - a. een tegemoetkoming in de transportkosten, in de te maken reiskosten ter bezichtiging van woonruimte en in de eventuele opknapkosten aan de nieuwe woning en dubbele woonkosten. De tegemoetkoming bedraagt € 2.148,05.
 - b. een tegemoetkoming in alle andere direct uit de verhuizing voortvloeiende kosten van 12 % van het bruto jaarloon en vakantie-uitkering van de werknemer, met een minimumbedrag van € 1.977,03 en een maximumbedrag van € 5445,00.
2. Indien de verhuizing door de werknemer in eigen beheer wordt uitgevoerd, ontvangt de werknemer slechts de helft van het in het eerste lid onder a genoemde bedrag.
3. Voor de werknemer die inwonend was bij de ouders is het laagste bedrag genoemd in lid 1 sub b van toepassing.
4. De werknemer die zich met toestemming van de werkgever vestigt buiten de standplaats, doch binnen een straal van 30 kilometer van de standplaats, ontvangt met inachtneming van lid 2, slechts 80 % van het bedrag van de in het eerste lid onder a en b bedoelde tegemoetkomingen.
5. De vergoeding wordt pas uitgekeerd wanneer de betrokken werknemer schriftelijk aan de werkgever heeft verklaard bekend te zijn met de terugbetalingsregeling van artikel 7.3.5.

Artikel 7.3.4 Samenloop verhuiskostenvergoedingen

Bij een verhuizing van een gezin, waarvan de beide partners aanspraak kunnen maken op een tegemoetkoming in de verhuiskosten op grond van dit hoofdstuk, worden de in artikel 7.3.3 genoemde tegemoetkomingen als volgt toegekend:

- a. ieder van beiden ontvangt de helft van de in artikel 7.3.3 lid 1 sub a genoemde vergoeding;
- b. ieder van beiden ontvangt de helft van de in artikel 7.3.3 lid 1 sub b genoemde vergoeding, welke wordt berekend over het gezamenlijke bruto jaarloon en vakantie-uitkering, zulks met inachtneming van het in dat artikel genoemde minimum- en maximumbedrag.

Artikel 7.3.5 Terugbetaling verhuiskostenvergoedingen

De werknemer aan wie een tegemoetkoming in de verhuiskosten is verleend is gehouden de ontvangen vergoedingen terug te betalen indien zijn arbeidsovereenkomst op zijn verzoek of tengevolge van aan hemzelf te wijten feiten of omstandigheden binnen twee jaar na verhuizing wordt beëindigd.

Titel 7.4 Reis- en verblijfkostenvergoeding

Artikel 7.4.1 Reiskostenregeling

1. De werkgever stelt in overleg met de OR een regeling voor de vergoeding van reiskosten vast.
2. De in lid 1 bedoelde regeling dient gemiddeld genomen gelijkwaardig te zijn aan:
 - a. reiskostenregeling woon-werkverkeer conform bijlage VII.
 - b. reiskostenregeling dienstreizen conform bijlage VII.
3. Zolang met de OR geen andere regeling is vastgesteld, geldt de in lid 2 genoemde regeling.

Artikel 7.4.2 Verblijfkostenregeling

1. De werkgever stelt in overleg met de OR een regeling voor de vergoeding van verblijfkosten vast.
2. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van de volgende regelingen:

3. Toelichting:
De hier genoemde bedragen zijn onder het huidige fiscale regime netto-bedragen. Indien het fiscale regime hieromtrent zou wijzigen dienen partijen terstond overleg te voeren over de eventuele nieuwe invulling van deze bepaling.

- a. verblijfkostenregeling conform bijlage VII op basis van declaratie plus nota's, vergoeding reële kosten tot het maximum van de in de voornoemde regeling genoemde normbedragen, of:
 - b. voor opleidingsadviseurs een vaste vergoeding per maand voor ontbijt, lunch en diner.
3. Zolang met de OR geen andere regeling is vastgesteld, geldt de in lid 2 sub a genoemde regeling.

HOOFDSTUK VIII VAKANTIE

Titel 8.1 Vakantie

Artikel 8.1.1 Vakantiedagen

1. Als vakantiedagen worden beschouwd de dagen welke door de werkgever, na overleg met de werknemer, als zodanig zijn vastgesteld. De werknemer heeft recht op doorbetaling van loon over de vakantiedagen.
2. Als vakantiedagen worden niet beschouwd:
 - a. de niet-werkdagen zoals genoemd in de begripsbepalingen;
 - b. de dagen of gedeelten van dagen, gedurende welke de werknemer wegens arbeidsongeschiktheid de bedongen arbeid niet verricht, tenzij het dagen of gedeelten van dagen betreft die de werknemer op grond van artikel 8.1.4 in overleg met de werkgever als vakantie heeft opgenomen ;
 - c. de dagen of gedeelten van dagen, gedurende welke de werknemer wegens buitengewoon verlof de bedongen arbeid niet verricht;
 - d. de tijd gedurende welke de werknemer de bedongen arbeid niet verricht omdat hij, anders dan voor eerste oefening en zonder het oogmerk de krijgsmacht of andere overheidsdienst bij wijze van beroep te verrichten, een verplichting naleeft, hem opgelegd door de wet, of voortvloeiend uit een verbintenis door hem jegens de overheid aangegaan en ten aanzien van des lands verdediging of ter bescherming van de openbare orde;
 - e. de tijd gedurende welke de vrouwelijke werknemer de bedongen arbeid niet verricht wegens zwangerschaps- of bevallingsverlof;
 - f. de tijd gedurende welke de jeugdige werknemer geen arbeid verricht omdat hij onderwijs volgt, waartoe hij krachtens de wet of deze cao door de werkgever in de gelegenheid wordt gesteld.
3. De werknemer die tijdens voor hem vastgestelde vakantiedagen arbeidsongeschikt wordt, zal dit onverwijld op de voorgeschreven wijze aan de werkgever melden. Indien een uitkering krachtens de ZAR-kenniscentra wordt toegekend gelden de dagen van arbeidsongeschiktheid niet als vakantie, met uitzondering van de dagen waarover de uitkering in verband met een regeling terugdringing ziekteverzuim is geweigerd.
4. De werkgever verstrekt aan de werknemer aan het begin van elk kalenderjaar een overzicht met zijn vakantieaanspraken, waarin een onderscheid wordt gemaakt tussen de wettelijke vakantiedagen, de bovenwettelijke vakantiedagen en de eventueel nog niet genoten vakantiedagen die voor 1 januari 2012 zijn opgebouwd, met vermelding van de hieraan gerelateerde verval- en verjaringstermijnen.

Artikel 8.1.2 Berekening aantal vakantiedagen

1. Een werknemer heeft recht op 27 vakantiedagen per kalenderjaar indien hij:
 - a. het hele jaar in dienst is geweest, en
 - b. een volledige betrekking heeft.Deze vakantiedagen zijn in principe vrij opneembaar, tenzij met de OR anders overeengekomen wordt.
2. Een werknemer die een volledige betrekking heeft en die niet het hele jaar in dienst is geweest, heeft voor elke maand van het dienstverband recht op 1/12 van dat aantal vakantiedagen. Hierbij wordt een dienstverband van 15 dagen of langer als volle maand gerekend en een dienstverband van korter dan 15 dagen wordt niet gerekend.
3. Voor de werknemer met een deeltijdbetrekking zal het aantal vakantiedagen naar evenredigheid van een volledige betrekking worden vastgesteld.

Artikel 8.1.3 Aanspraak op vakantiedagen bij geen recht op loon

Ten aanzien van de aanspraak op vakantierechten is artikel 7:635 BW van overeenkomstige toepassing.

Artikel 8.1.4 Genieten van vakantiedagen

1. De werkgever kent na overleg met de werknemer de vakantiedagen voor een bepaalde periode toe, mits de werknemer deze tijdig aanvraagt en zijn aanspraken toereikend zijn. De werknemer wordt geacht de vakantiedagen op te nemen in het jaar dat ze zijn opgebouwd.
2. De werknemer is jaarlijks verplicht een aaneengesloten vakantie op te nemen van tenminste twee weken. De werknemer heeft het recht een aaneengesloten vakantie op te nemen van drie weken. De werknemer kan een aaneengesloten vakantie van vier weken of meer opnemen, indien de werkzaamheden dit niet verhinderen.
3. De werkgever kan in overleg met de OR bepalen dat vakantiedagen in halve dagen kunnen worden genoten met inachtneming van lid 1.
4. De werkgever kan in overleg met de OR besluiten tot het aanwijzen van verplichte vakantiedagen in verband met bedrijfssluiting.

Artikel 8.1.5 Afrekening bij einde dienstverband

1. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst worden eventueel teveel genoten vakantie-uren verrekend met het tegoed aan jaarsalaris en eventuele vergoedingen.
2. Een tegoed aan wettelijke vakantiedagen zal uitsluitend bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst kunnen worden vervangen door een uitbetaling in geld. Indien er uitbetaling plaatsvindt, ontvangt de werknemer een verklaring waarin het aantal uitbetaalde vakantie-uren wordt vermeld.

Artikel 8.1.6 Vakantie voor eigen rekening

1. Vakantie voor eigen rekening wordt slechts toegestaan indien er sprake is van bijzondere omstandigheden, te beoordelen door de werkgever.
2. Vakantie voor eigen rekening wordt echter steeds toegestaan, wanneer de werknemer bij de aanvang van zijn arbeidsovereenkomst nog vakantie-rechten heeft krachtens zijn vorige arbeidsovereenkomst.
3. Bij vakantie voor eigen rekening zijn de verplichte inhoudingen eveneens voor rekening van de werknemer.

Artikel 8.1.7 Vervallen van vakantiedagen

Het in enig vakantiejaar verkregen recht op de wettelijke vakantiedagen, zoals bedoeld in artikel 7:634 BW vervalt, conform artikel 7:642 BW, een half jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan, tenzij de werknemer tot aan dat tijdstip redelijkerwijs niet in staat is geweest vakantie op te nemen.

De bovenwettelijke vakantiedagen vervallen vijf jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan.

Titel 9.1 Algemene bepalingen buitengewoon verlof**Artikel 9.1.1 Algemene bepalingen buitengewoon verlof**

Onder buitengewoon verlof wordt verstaan de tijd die de werknemer in verband met bijzondere omstandigheden moet verzuimen binnen de arbeidstijd. De duur van het verlof wordt in dit hoofdstuk per omstandigheid aangegeven, dan wel wordt door de werkgever vastgesteld.

Titel 9.2 Betaald buitengewoon verlof**Artikel 9.2.1 Kort buitengewoon verlof**

1. De werkgever verleent de werknemer kort buitengewoon verlof met behoud van salaris voor zover zijn werkzaamheden samenvallen met een of meer van de navolgende omstandigheden:
 - a. de uitoefening van het kiesrecht indien en voor zover dit niet in vrije tijd kan geschieden en omzetting van werktijden/-dagen niet mogelijk is, voor de tijd door de werkgever vast te stellen; dit zal bij voorkeur aan het begin/einde van de werktijd dienen te geschieden;
 - b. het voldoen aan een wettelijke verplichting, voor zover dit niet buiten werktijd kan geschieden. Het verlof dient in principe aan het begin of het eind van de werktijd te worden opgenomen;
 - c. het bijwonen van vergaderingen of zittingen van of het verrichten van werkzaamheden voor publiekrechtelijke colleges waarin de werknemer is benoemd of gekozen, voor zover dit niet in vrije tijd kan geschieden, voor de tijd in overleg met de werknemer vast te stellen;
 - d. het uitoefenen van het lidmaatschap van een van rijkswege ingestelde of erkende examencommissie of het optreden als rijksgecommitteerde bij een examen, voor in totaal ten hoogste veertien dagen per jaar, in overleg met de werkgever vast te stellen, voor zover de werkgever daarvoor schadeloos wordt gesteld of voor zover er een duidelijke link met het vakgebied is;
 - e. verhuizing in geval van verandering van standplaats, voor twee dagen;
 - f. het zoeken van een woning in geval van verandering van standplaats, voor twee dagen;
 - g. burgerlijk of kerkelijk huwelijk of daarmee gelijk te stellen handeling die verricht moet worden in het kader van partnerregistratie van de werknemer, voor in totaal twee dagen, voor zover de huwelijks-/registratiedag of -dagen hier binnen vallen;
 - h. ernstige ziekte van de partner, ouders of kinderen, pleegkinderen, schoon- en stiefouders, voor zover de werknemer belast is met hierop betrekking hebbende zorgtaken, ten hoogste twee maal de arbeidsduur per week, tenzij blijkt een aan de werkgever over te leggen geneeskundige verklaring gedurende een langere termijn de voortdurende aanwezigheid van de werknemer bij de zieke, anders dan ter verpleging, vereist is.
 - i. overlijden van de onder sub h bedoelde personen, voor vier dagen; van bloed- of aanverwanten in de tweede graad, voor twee dagen;
 - j. bevalling van de partner;
 - k. kraamverlof na de bevalling van de echtgenote, voor twee dagen al dan niet aaneengesloten, gedurende een periode van vier weken vanaf de eerste dag dat het kind feitelijk bij de moeder woont;
 - l. kerkelijke bevestiging of eerste communie van de werknemer, zijn partner, kinderen, stief-, schoon- of pleegkinderen daaronder begrepen, voor een dag;
 - m. adoptie van een kind of opname van een pleegkind, voor ten hoogste vier aangesloten weken; in geval van adoptie van een buitenlands kind wordt, indien verlof noodzakelijk is om de werknemer in staat te stellen in het desbetreffende land het nodige te verrichten, éénmaal per geval van adoptie, verlof verleend voor de duur van de noodzakelijke reis- en verblijftijd tot ten hoogste zes weken; indien als gevolg van een adoptieverzoek tegelijkertijd twee of meer kinderen feitelijk ter adoptie worden opgenomen, bestaat het recht op verlof slechts ten aanzien van één der kinderen. Het voorstaande is van overeenkomstige toepassing op de opname van pleegkinderen.

2. Indien de in het eerste lid, onder b en c van dit artikel genoemde omstandigheden zich voordoen en de werknemer een vaste vergoeding ontvangt in verband met de activiteiten waarvoor hem verlof wordt verleend, wordt op zijn salaris een inhouding toegepast over de tijd, dat hij het verlof geniet. Deze inhouding gaat, hetgeen de werknemer kan worden geacht te hebben ontvangen als vaste vergoeding voor de activiteiten verricht gedurende de met het verlof overeenkomende tijd, niet te boven.
3. Het buitengewoon verlof bedoeld in dit artikel moet, ten minste een week van tevoren, of in onvoorziene gevallen zo spoedig mogelijk, worden aangevraagd bij de werkgever. Wanneer de werknemer aan deze eis niet voldoet, verliest hij het recht op betaling van loon. De werkgever kan in daarvoor in aanmerking komende gevallen ten aanzien van de werknemer die niet heeft voldaan aan deze eis, diens afwezigheid niettemin aanmerken als buitengewoon verlof met behoud van loon.
4. In afwijking van het bepaalde in het derde lid van dit artikel moet het buitengewoon adoptieverlof zoals bedoeld in het eerste lid onder m. zo mogelijk uiterlijk drie weken voor de dag van ingang van het verlof, onder opgave van de omvang van het verlof, aan de werkgever worden gemeld.
5. Indien de werknemer gedurende de periode van het kort buitengewoon verlof aanspraak kan maken op een uitkering, zoals bedoeld in hoofdstuk 3, afdeling 2 van de Wet arbeid en zorg, dan wordt deze uitkering in mindering gebracht op het salaris.

Titel 9.3 Onbetaald buitengewoon verlof

Artikel 9.3.1 Onbetaald buitengewoon verlof

1. In aanvulling op, dan wel in andere dan in artikel 9.2.1 bedoelde gevallen kan de werkgever de werknemer op diens verzoek buitengewoon verlof verlenen, zonder behoud van salaris.
2. Indien de werkgever verlof verleent voor een aaneengesloten periode van langer dan vijf dagen, kan hij hieraan voorwaarden verbinden. Deze voorwaarden bevatten in ieder geval een regeling met betrekking tot de betaling van de door de werknemer aan de werkgever verschuldigde pensioenbijdragen. Daarnaast dienen er afspraken gemaakt te worden aangaande de hervatting van de werkzaamheden door de werknemer na afloop van het buitengewoon verlof.
3. Het verlof als bedoeld in het voorgaande lid gaat niet eerder in dan nadat de werknemer zich schriftelijk akkoord heeft verklaard met de voorwaarden die de werkgever aan het verlof verbindt.

Titel 9.4 Vakbondsactiviteiten

Artikel 9.4.1 Verlof in verband met overleg- en advieswerkzaamheden voor centrales en scholing

1. De werkgever verleent de werknemer desgevraagd buitengewoon verlof uit het geheel of een deel van zijn werkzaamheden:
 - a. voor het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van een centrale die partij is bij deze CAO of een bij zo'n centrale aangesloten vereniging waarvan hij lid is, tenzij de werkgever aantoonbaar dat het dienstbelang zich daartegen in ernstige mate verzet.
Het hiervoor bedoelde buitengewoon verlof wordt verleend met behoud van salaris voor zover de betreffende centrale of vereniging de werkgever daartoe schadeloos stelt. Het verlof wordt eerst verleend nádat met de Stichting Structureel Vakbondsverlof schriftelijk overeenstemming is bereikt over de hoogte van de schadeloosstelling.
 - b. voor het op uitnodiging van een centrale of vereniging als bedoeld in lid 1 van dit artikel, als cursist deelnemen aan een cursus voor ten hoogste vijf dagen per twee jaar voor zover de werknemer lid is van de betreffende centrale of vereniging, indien en voor zover omzetting van de dienst niet mogelijk is.
 - c. voor incidentele werkzaamheden voor de in lid 1 van dit artikel bedoelde organisaties, wordt aan maximaal 6 kaderleden van de betreffende centrales of verenigingen buitengewoon verlof met behoud van salaris verleend voor ten hoogste 15 werkdagen per kalenderjaar.

Titel 9.5 Buitengewoon verlof herhalingsplichtige of reservist militaire dienst

Artikel 9.5.1 Buitengewoon verlof met aanvullend recht op loon

Aan de werknemer die als herhalingsplichtige of reservist opgeroepen wordt voor militaire dienst wordt buitengewoon verlof met aanvullend recht op het volle aan zijn betrekking verbonden loon toegekend.

Titel 9.6 Ziekte- en arbeidsongeschiktheidsverlof

Artikel 9.6.1 Ziekte en arbeidsongeschiktheid

1. De werknemer die wegens ziekte geheel of gedeeltelijk verhinderd is zijn arbeid te verrichten, geniet van rechtswege geheel of gedeeltelijk verlof.
2. De werknemer is verplicht zo spoedig mogelijk aan de werkgever mededeling te doen van zijn verhindering, zijn medewerking te verlenen aan een krachtens het ZAR-kenniscentra opgedragen geneeskundig onderzoek en ook overigens de hem in dit verband door de arbodienst of het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen gegeven voorschriften na te leven.
3. De werknemer die gerekend vanaf de eerste ziektedag 104 weken onafgebroken niet in staat is geweest zijn arbeid wegens ziekte geheel of gedeeltelijk te verrichten, heeft recht op een WAO- of een WIA-uitkering, indien hij aan de daarvoor gestelde eisen voldoet.
4. De werknemer die verlof geniet wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid, behoudt gedurende de periode van de eerste ziektedag tot 12 maanden na deze eerste ziektedag zijn volledige loon en daarna 70% van zijn loon over de verlofuren wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid tot 24 maanden na de eerste ziektedag.
5. Het in lid 4 van dit artikel bepaalde is onverkort van toepassing op een werknemer die in het eerste ziektejaar een vervroegde geneeskundige keuring aanvraagt en aansluitend door het UWV volledig en duurzaam arbeidsongeschikt wordt verklaard.
6. Indien het UWV op grond van artikel 29. negende lid van de WIA een tijdvak⁴ vaststelt, gedurende welke de werknemer jegens de werkgever aanspraak op loon heeft, ontvangt de werknemer over dat tijdvak loon ter hoogte van 80% van zijn loon over de verlofuren wegens ziekte.
7. Indien de werknemer een WAO, WIA-, IP- of een AAOP-uitkering is toegekend, wordt het bedrag van die uitkering(en) in mindering gebracht op het bedrag, waarop hij ingevolge de in het vierde of vijfde lid opgenomen bepaling recht heeft.
8. Indien, als gevolg van het handelen of nalaten van handelingen door werknemer, de WAO of WIA-uitkering geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd wordt, dan wel blijvende of tijdelijke vermindering ondergaat, wordt deze uitkering voor de toepassing van het vierde of vijfde lid geacht steeds onverminderd te zijn genoten.

Titel 9.7 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

Artikel 9.7.1 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

1. De vrouwelijke werknemer heeft in verband met haar bevalling aanspraak op zwangerschaps- en bevallingsverlof.
2. Het zwangerschapsverlof bedraagt zes weken. Dit verlof kan worden uitgesteld tot uiterlijk vier weken voorafgaande aan de vermoedelijke bevallingsdatum.
3. Het bevallingsverlof bedraagt tien weken. Het bevallingsverlof gaat in op de eerste dag volgend op die van de bevalling. De termijn van tien weken wordt verlengd tot ten hoogste 16 weken, voor zover het zwangerschapsverlof anders dan om redenen van ziekte minder dan zes weken heeft bedragen.
4. Tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof heeft de betreffende werknemer recht op volledige doorbetaling van salaris.

⁴ het zogenaamde 'derde ziektejaar'

5. Op het zwangerschaps- en bevallingsverlof zijn de bepalingen zoals opgenomen in ZAR-kenniscentra onverkort van toepassing.

Titel 9.8 Restbepaling buitengewoon verlof

Artikel 9.8.1 Restbepaling buitengewoon verlof

In andere dan de in dit hoofdstuk genoemde gevallen kan de werkgever de werknemer bovendien kort buitengewoon verlof verlenen voor ten hoogste vier dagen per jaar, al dan niet met behoud van salaris.

HOOFDSTUK X LEVENSFASEBEWUST PERSONEELSBELEID

Titel 10.1 Ouderschapsverlof

Artikel 10.1.1 Onbetaald Ouderschapsverlof

1. De werkgever verleent de werknemer die als ouder in familierechtelijke betrekking staat tot een kind of die blijkens een verklaring uit de gemeentelijke basisadministratie op hetzelfde adres woont als een kind en duurzaam de verzorging en opvoeding van dat kind op zich heeft genomen desgevraagd buitengewoon verlof in verband met ouderschap.
2. Indien de ter zake van het recht op het verlof in het eerste lid van dit artikel gestelde voorwaarden ten aanzien van meer kinderen van de werknemer met ingang van hetzelfde tijdstip worden vervuld, bestaat het recht op verlof ten aanzien van ieder van die kinderen.
3. Geen recht op verlof bestaat over tijdvakken gelegen na de datum waarop het kind de leeftijd van acht jaren heeft bereikt.
4. Het recht bestaat slechts indien de dienstbetrekking ten minste een jaar heeft geduurd.
5. Het totaal aantal uren verlof waarop de werknemer ten hoogste recht heeft bedraagt de arbeidsduur per week gerekend over een periode van zesentwintig weken.
6. Het verlof wordt per week opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van ten hoogste twaalf maanden. Het aantal uren verlof per week bedraagt ten hoogste de helft van de arbeidsduur per week. In afwijking van de eerste dan wel de tweede volzin kan de werknemer de werkgever verzoeken om verlof voor een langere periode dan zes maanden onderscheidenlijk om meer uren verlof per week dan de helft van de arbeidsduur per week. De werkgever stemt in met het verzoek tenzij een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang zich daartegen verzet.
7. Over de periode en de omvang van het verlof geniet de betrokkene geen salaris.
8. In het geval een werknemer gebruik heeft gemaakt van de regeling betaald ouderschapsverlof dan worden de uren waarover in dit kader gedeeltelijk loon is doorbetaald in mindering gebracht op het aantal uren onbetaald verlof zoals bedoeld in lid 5 van dit artikel.
9. Voor zover in dit artikel niet anders is bepaald zijn de bepalingen van hoofdstuk 6 van de Wet arbeid en zorg van toepassing.
10. In afwijking van en in aanvulling op het bepaalde in hoofdstuk 6 van de Wet arbeid en zorg geldt voor de werknemer die van het recht op ouderschapsverlof gebruik wil maken dat tijdens het ouderschapsverlof het werkgeversaandeel in de pensioenpremie over de opgenomen verlofuren voor rekening van de werkgever komt.

Artikel 10.1.2 Betaald Ouderschapsverlof

1. Tenzij de werknemer voor hetzelfde kind gebruik maakt of heeft gemaakt van het ouderschapsverlof zonder behoud van salaris bedoeld in artikel 10.1.1, verleent de werkgever de werknemer die als ouder in familierechtelijke betrekking staat tot een kind of die blijkens een verklaring uit de gemeentelijke basisadministratie op hetzelfde adres woont als een kind en duurzaam de verzorging en opvoeding van dat kind op zich heeft genomen desgevraagd buitengewoon verlof in verband met ouderschap. Dit ouderschapsverlof wordt met gedeeltelijk behoud van salaris verleend. Het verlof wordt uitsluitend verleend aan de werknemer van wie het dienstverband bij de werkgever ten minste één jaar heeft geduurd op de ingangsdatum van het verlof en van wie het kind op grond waarvan werknemer ouderschapsverlof aanvraagt nog niet de leeftijd van drie jaar heeft bereikt.
2. De werknemer heeft bij een normbetrekking recht op maximaal 416 uur verlof per kind. Het verlof wordt opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van ten hoogste zes maanden en wordt gelijkmatig over deze periode verdeeld. De periode waarin het verlof wordt opgenomen vangt uiterlijk aan in het jaar waarin het kind waarvoor het recht op verlof ontstaat, de leeftijd van drie jaar heeft bereikt. In afwijking van de voorgaande twee volzinnen kan de werknemer de werkgever verzoeken het verlof op een andere wijze of een ander moment te genieten. De werkgever stemt in met dit verzoek tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten.

3. Voor de werknemer die is benoemd in een betrekking met een omvang die afwijkt van een normbetrekking wordt de omvang van het ouderschapsverlof naar evenredigheid van de werktijdfactor berekend en rekenkundig afgerond op hele uren. Indien de omvang van de betrekking van de werknemer gedurende ouderschapsverlofperiode wijzigt, wordt de aanspraak op verlof opnieuw vastgesteld, rekening houdend met de mate waarin de omvang van de betrekking is gewijzigd en de tijd die sinds het opnemen van het verlof is verstreken.
4. Over de uren waarop de werknemer verlof is verleend, behoudt hij 55% van zijn salaris.
5. De werknemer is verplicht tot terugbetaling van het salaris over de genoten verlofuren wanneer tijdens de verlofperiode of binnen een jaar na afloop van het verlof de arbeidsovereenkomst door de werknemer wordt opgezegd of beëindigd dan wel bij opzegging of beëindiging van de arbeidsovereenkomst door de werkgever op grond van aan de werknemer te wijten feiten of omstandigheden.
6. Een werknemer vraagt het ouderschapsverlof schriftelijk aan, ten minste acht weken voor het gewenste tijdstip van ingang van het verlof en onder opgave van de periode, het aantal verlofuren per week en de spreiding daarvan over de week. De werknemer kan de tijdstippen van ingang en einde van het ouderschapsverlof afhankelijk stellen van de datum van bevalling, van het einde van het bevallingsverlof of van de aanvang van de verzorging. De aanvraag gaat vergezeld van bewijsstukken waarmee het recht op verlof en de omvang van dat recht worden aangetoond en wordt afgehandeld uiterlijk 4 weken nadat deze door de werkgever is ontvangen.
7. De werkgever kan wanneer meerdere werknemers tegelijkertijd ouderschapsverlof in de zin van dit artikel willen opnemen na overleg met werknemer besluiten dat het verlof wordt opgenomen in een volgend kalenderjaar maar in elk geval voordat het kind de leeftijd van 8 jaren heeft bereikt. De werkgever kan, na overleg met de werknemer, de spreiding van de verlofuren over de week op grond van de gewichtige redenen wijzigen, tot vier weken voor het beoogde tijdstip van ingang van het ouderschapsverlof.
8. De werkgever stemt in met een verzoek van de werknemer om het ouderschapsverlof niet op te nemen of niet voort te zetten op grond van onvoorziene omstandigheden, tenzij gewichtige redenen zich hiertegen verzetten. De werkgever beslist uiterlijk vier weken nadat het verzoek is gedaan, in voorkomend geval onder opgave van de gewichtige redenen. In het geval dat het ouderschapsverlof met toepassing van de eerste volzin na het tijdstip van ingang daarvan niet wordt voortgezet, vervalt het recht op het overige deel van dat verlof en het daarbij behorende salaris tenzij het verlof wegens ziekte van de werknemer op zijn verzoek wordt opgeschort.

TITEL 10.2 Levensloop

Artikel 10.2.1 Pensioenopbouw bij opname levensloopverlof

1. Overeenkomstig het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP vindt gedurende het eerste jaar van levensloopverlof pensioenopbouw op collectieve basis plaats tegen doorsneepremie. Indien de levenslooptekering ten minste 70% bedraagt van het inkomen voorafgaand aan verlof, wordt de pensioenopbouw gebaseerd op het pensioengevend inkomen voorafgaand aan het verlof. Indien de levenslooptekering minder dan 70% van het pensioengevend inkomen voorafgaand aan verlof bedraagt, wordt de pensioenopbouw gebaseerd op het feitelijk inkomen uit het levenslooptegoed.
2. De verschuldigde pensioenpremie wordt gedurende de eerste 12 maanden van de verlofperiode betaald op basis van de een premieverdeling, waarbij zowel de werkgever als de werknemer ieder de helft van de af te dragen premie voor zijn rekening neemt. Als het verlof langer duurt dan 12 maanden wordt de verschuldigde premie na 12 maanden volledig door de werknemer betaald.

TITEL 10.3 Ouderenbeleid

Artikel 10.3.1 Ouderenverlof geldend tot 24 oktober 2006

1. De werknemer met een volledige betrekking in de leeftijd vanaf 52 jaar tot en met 55 jaar kan er voor kiezen maximaal voor een halve dag per week ouderenverlof te genieten, tegen inlevering van 25%

(personeel schaal A tot en met H) dan wel 35% (overig personeel) van het salaris over het gedeelte van de betrekkingsovervang waarvoor het verlof is verleend.

2. De werknemer met een volledige betrekking vanaf 56 jaar tot 65 jaar kan er voor kiezen maximaal voor een hele dag per week ouderenverlof te genieten, tegen inlevering van 25% (personeel schaal A tot en met H) dan wel 35% (overig personeel) van het salaris over het gedeelte van de betrekkingsovervang waarvoor het verlof is verleend.
3. Voor werknemers met een deeltijdbetrekking geldt de regeling naar evenredigheid van de betrekkingsovervang.
4. De keuze voor ouderenverlof kan ook na het bereiken van respectievelijk de 52- en 56-jarige leeftijd worden gemaakt. Dit houdt tevens in dat na het bereiken van de 56-jarige leeftijd alsnog kan worden gekozen voor een uitbreiding van het verlof tot maximaal een dag per week.
5. De maximale duur van het ouderenverlof bedraagt 10 jaar. Na ommekomst van deze periode dient de werknemer voor het gedeelte van de betrekkingsovervang waarvoor ouderenverlof is verleend, met deeltijdpensioen te gaan.
6. Deze regeling geldt voor werknemers die op 23 oktober 2006 reeds gebruik maakten van het ouderenverlof, dan wel voor werknemers die per de hiervoor genoemde datum recht hebben op ouderenverlof en die voor of op 23 oktober 2006 een aanvraag hiervoor hebben ingediend bij de werkgever.
7. Werknemers die geboren zijn voor of op 23 oktober 1950 kunnen aanspraak maken op een hele dag ouderenverlof, voor zover zij voor of op 23 oktober 2006 bij de werkgever een aanvraag hebben ingediend.
8. Werknemers die een halve dag ouderenverlof genieten en die niet voldoen aan het bepaalde in lid 7 van dit artikel, behouden tot de leeftijd van 60 jaar recht op een halve dag ouderenverlof. Na het bereiken van de leeftijd van 60 jaar kunnen zij tot de leeftijd van 65 jaar aanspraak maken op een hele dag ouderenverlof. In afwijking van het bepaalde in lid 6 van dit artikel kan de totale duur van deze categorie werknemers uitkomen op totaal 13 jaar.

Artikel 10.3.2 Ouderenverlof geldend vanaf 24 oktober 2006

1. De werknemer met een volledige betrekking in de leeftijd vanaf 55 jaar tot 60 jaar kan er voor kiezen maximaal voor een halve dag per week ouderenverlof te genieten, tegen inlevering van 25% (personeel schaal A tot en met H) dan wel 35% (overig personeel) van het salaris over het gedeelte van de betrekkingsovervang waarvoor het verlof is verleend.
2. De werknemer met een volledige betrekking in de leeftijd vanaf 60 jaar tot 65 jaar kan er voor kiezen maximaal voor een hele dag per week ouderenverlof te genieten, tegen inlevering van 25% (personeel schaal A tot en met H) dan wel 35% (overig personeel) van het salaris over het gedeelte van de betrekkingsovervang waarvoor het verlof is verleend.
3. Voor werknemers met een deeltijdbetrekking geldt de regeling naar evenredigheid van de betrekkingsovervang.
4. De keuze voor ouderenverlof kan ook na het bereiken van respectievelijk de 55- en 60-jarige leeftijd worden gemaakt. Dit houdt tevens in dat na het bereiken van de 60-jarige leeftijd alsnog kan worden gekozen voor een uitbreiding van het verlof tot maximaal een dag per week.

Artikel 10.3.3 Voorwaarden ouderenverlof

1. Als voorwaarde voor gebruikmaking van het ouderenverlof geldt dat de werknemer direct voorafgaande aan het verlof gedurende tenminste vijf jaren aaneengesloten in dienst moet zijn geweest bij een door de minister van OCW bekostigde onderwijs- of onderzoekinstelling, dan wel door de minister van LNV bekostigde onderwijsinstelling. Indien in die vijf jaar een BWO, een BBWO-uitkering, dan wel een uitkering in het kader van het BWR-kenniscentra is genoten wordt die periode niet als onderbreking aangemerkt. De periode telt evenwel niet mee bij het bepalen van de vijfjaarstermijn.
2. Bij gebruikmaking van het ouderenverlof wordt de aanspraak op de reguliere vakantie-uren (artikel 8.1.2) naar evenredigheid van de verminderde werktijd aangepast.

Artikel 10.3.4 Procedure ouderenverlof

1. De werknemer die gebruik wenst te maken van ouderenverlof, maakt zijn keuze tenminste tien weken vóór de gewenste ingangsdatum aan de werkgever kenbaar. De werkgever toetst het verzoek aan de eisen en voorwaarden en deelt de werknemer zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen een termijn van acht weken zijn besluit mee.
2. Het verlof gaat voor zover het de regeling betreft die geldt tot 24 oktober 2006 niet eerder in dan op de eerste dag van de maand volgend op die waarin de leeftijd van 52 respectievelijk 56 jaar is bereikt. Bij de regeling die geldt vanaf 24 oktober 2006 gaat het verlof niet eerder in dan op de eerste dag van de maand volgend op die waarin de leeftijd van 55 respectievelijk 60 jaar is bereikt. Om redenen van dienstbelang kan het verlof later ingaan doch uiterlijk op de eerste dag van het kalenderjaar volgend op die waarin één van de voornoemde leeftijden is bereikt.
3. De vaststelling van de, in verband met het ouderenverlof, gewijzigde werktijden gebeurt door de werkgever na zorgvuldig overleg met de werknemer. De werkgever kan jaarlijks, in het kader van het vaststellen van de werktijden en met inachtneming van de terzake gestelde bepalingen, in de tijdstippen waarop het ouderenverlof wordt genoten verandering aanbrengen.
4. De werknemer kan de omvang van het verlof niet wijzigen, tenzij de werkgever daartoe uitdrukkelijke toestemming verleent.

Artikel 10.3.5 Salaris

1. Alle aan het salaris gerelateerde aanspraken blijven berekend op basis van het salaris dat de werknemer zou hebben genoten wanneer geen gebruik van het ouderenverlof zou worden gemaakt. De uitkering bij ziekte bedraagt echter gedurende de eerste twaalf maanden 100% van het verminderde salaris. Gedurende de hierop volgende twaalf maanden wordt de uitkering bij ziekte met in achtneming van het bepaalde in artikel 9.6.1 lid 4 berekend op basis van het onverminderde salaris.
2. Bij gebruikmaking van het ouderenverlof is een anticumulatieregeling van toepassing. Deze houdt in dat alle nieuwe inkomsten uit arbeid gekort worden op het salaris. Deze korting kan nooit meer bedragen dan het verschil tussen het salaris in geval van ouderenverlof en het salaris dat de werknemer zou genieten bij een deeltijdbetrekking met een gelijk aantal werkuren. Er blijft dus altijd recht bestaan op het salaris dat hoort bij de feitelijke werktijd.

Artikel 10.3.6 Compensatie vanwege herijking ouderenverlofregeling

1. Aan de werknemer die per 1 november 2006 in dienst is en die geboren is na 31 december 1941 doch voor 1 januari 1957 wordt ter compensatie voor de herijking van de ouderenverlofregeling vanaf 1 november 2006 een maandelijks toelage toegekend. Deze toelage is pensioengevend.
2. De toelage bedraagt een percentage van het maandsalaris. Het percentage wordt éénmalig vastgesteld aan de hand van de volgende staffel:

Geboortejaar	toelage	Geboortejaar	Toelage
1956	1,00%	1948	1,80%
1955	1,10%	1947	1,90%
1954	1,20%	1946	2,00%
1953	1,30%	1945	2,10%
1952	1,40%	1944	2,20%
1951	1,50%	1943	2,30%
1950	1,60%	1942	2,40%
1949	1,70%		

3. De toelage is niet van toepassing c.q. komt te vervallen in het geval:
 - a) de werknemer de leeftijd van 65 jaar bereikt; of
 - b) de werknemer gebruik maakt of gebruik gaat maken van het ouderenverlof. De toelage wordt alsdan ingetrokken op de dag dat het ouderenverlof ingaat.

Artikel 10.3.7 Hardheidsclausule/overgangsrecht

1. Mocht naleving van deze ouderenverlofregeling tot onredelijk grote (financiële) problemen leiden, dan kunnen, via een beroep op de hardheidsclausule, afwijkende afspraken worden gemaakt.
2. Uitgangspunt hierbij dient te zijn dat de werknemer die reeds voor de wijziging gebruik maakte van bovenstaande ouderenregeling, gedurende de looptijd van deze cao van deze regeling gebruik kan blijven maken.

Artikel 10.3.8 Extra ouderenverlof 60-plus

De werknemer benoemd in een normbetrekking op een functie met één der salarisschalen A t/m G die de leeftijd van 60 jaar bereikt, kan op zijn schriftelijk verzoek een extra arbeidstijdverkorting van een half uur per dag verkrijgen, mits hij geen bezoldigde nevenactiviteiten verricht of gaat verrichten.

TITEL 10.4 Extra vakantiedagen oudere werknemer

Artikel 10.4.1 Extra vakantiedagen voor oudere werknemer

1. De werknemer die op 30 juni respectievelijk op 31 december van het lopende jaar ten minste zes maanden onafgebroken in dienst van de werkgever is, verwerft boven het aantal vakantiedagen genoemd in artikel 8.1.2. mede telkenmale op één van de voormelde tijdstippen:

<u>bij de leeftijd van:</u>	<u>een verlenging van:</u>
50 tot en met 54 jaar	1 dag
55 jaar tot en met 59 jaar	2 dagen
60 jaar of ouder	3 dagen

2. De aanspraak van de in lid 1 van dit artikel bedoelde werknemer op de extra vakantiedag(en) vanwege het bereiken van de leeftijd van 55 respectievelijk 60 jaar komt te vervallen op het moment dat deze gebruik gaat maken van het ouderenverlof. Het voorstaande is ook van toepassing op de werknemer die per 1 januari 2007 reeds ouderenverlof geniet.

Titel 10.5 Restbepalingen Ouderenbeleid

Artikel 10.5.1 Pré-pensioneringscursussen

De oudere werknemer kan vanaf vijf jaar voor zijn pensioen deelnemen aan zogenaamde pré-pensioneringscursussen met een maximum cursusduur van in totaal drie dagen.

Artikel 10.5.2 Demotie

Indien een werknemer na het bereiken van de leeftijd van 55 jaar een nieuw dienstverband aanvaardt met een lager salaris, kunnen werkgever en werknemer op grond van artikel 3.5 van het ABP-pensioenreglement afspreken de pensioenopbouw te baseren op het salaris voorafgaand aan het aanvaarden van het nieuwe dienstverband. Het voorstaande is niet van toepassing indien het lagere salaris het gevolg is van een lagere deeltijdfactor.

HOOFDSTUK XI STUDIEFACILITEITEN

Titel 11.1 Studiefaciliteiten

Artikel 11.1.1 Studie in opdracht werkgever

1. De werknemer is verplicht deel te nemen aan scholing en ontwikkelingstrajecten, voor zover dit vereist is voor het vervullen van de overeengekomen functie dan wel ten behoeve van het behoud van passende arbeid in het kader van het werkgelegenheidsbeleid.
2. Indien en voor zover een studie in opdracht van de werkgever wordt verricht komen de redelijkerwijze daaruit voortvloeiende kosten voor rekening van de werkgever. De werkgever vergoedt de ter zake van de studie noodzakelijk gemaakte reiskosten op basis van openbaar vervoer tweede klasse, indien de studie in een andere plaats dan de woon- of standplaats moet worden gevolgd. Onder noodzakelijke reiskosten worden verstaan de kosten die moeten worden gemaakt wanneer langs de meest gebruikelijke weg op de voor de werkgever minst kostbare wijze wordt gereisd.
3. Indien en voor zover een studie in opdracht van de werkgever wordt verricht wordt voor zover redelijkerwijs nodig is studieverlof verleend.

Artikel 11.1.2 Studie tevens in het belang van de functie

1. Voor een studie die in het persoonlijk belang van de werknemer is en naar het oordeel van de werkgever tevens in het belang van de functie of van het kenniscentrum is, kan een tegemoetkoming ter grootte van maximaal 50% van de noodzakelijk gemaakte kosten ter zake van het aanschaffen van het verplicht gestelde studiemateriaal, de cursus- of leskosten alsmede de examen- of diplomakosten worden toegekend.
2. Indien de studie in een andere plaats dan de woon- of standplaats moet worden gevolgd vergoedt de werkgever de ter zake van de studie noodzakelijk gemaakte reiskosten voor 75 % op basis van openbaar vervoer tweede klasse met een maximum bedrag per studiejaar, voor zover deze kosten niet via een andere regeling voor vergoeding in aanmerking komen. Onder noodzakelijke reiskosten wordt verstaan de kosten die moeten worden gemaakt wanneer langs de meest gebruikelijke weg op de voor de werkgever minst kostbare wijze wordt gereisd.
3. De werkgever kan aan de werknemer studieverlof met behoud van salaris verlenen voor ten hoogste een halve dag per week, de lestijd inbegrepen. Ter voorbereiding op een examen en tentamen kan bovendien studieverlof worden verleend voor ten hoogste vijf halve dagen per jaar.
4. Indien de studie alleen tijdens de geldende werktijden kan worden gevolgd kan, in afwijking van lid 3, aan de werknemer een verlof van ten hoogste een hele dag per week worden verleend.
5. Studieverlof kan tevens worden verleend op de dag waarop wordt deelgenomen aan een examen of tentamen, met dien verstande dat door de werknemer aangetoond dient te worden dat daadwerkelijk aan het examen zal worden deelgenomen.
6. De in lid 2 bedoelde maximale tegemoetkoming per jaar in de reiskosten bedraagt: € 123,57.

Artikel 11.1.3 Studiefaciliteiten

1. De studiefaciliteiten van de artikelen 11.1.1 en 11.1.2 worden verleend voor een bepaalde termijn, die in principe wordt afgeleid van de gebruikelijke studieduur.
2. De studiefaciliteiten van de artikelen 11.1.1 en 11.1.2 kunnen, al dan niet tijdelijk, worden ingetrokken als de werkgever gegronde redenen heeft te twijfelen aan de inzet of vorderingen van de werknemer.

Artikel 11.1.4 Terugbetaling

1. De werknemer is verplicht tot terugbetaling van de aan hem verleende tegemoetkoming in de studiekosten indien:
 - a. de arbeidsovereenkomst door eigen schuld of toedoen wordt beëindigd voordat de studie is beëindigd;

- b. de arbeidsovereenkomst door eigen schuld of toedoen wordt beëindigd binnen drie jaar na het afronden van de studie;
 - c. de studie niet met goed gevolg is afgesloten als gevolg van omstandigheden die naar het oordeel van de werkgever aan de werknemer te wijten zijn.
2. In de situatie genoemd onder lid 1 sub b is sprake van een gefaseerde terugbetaling. Indien het dienstverband binnen 1 jaar wordt beëindigd geldt een terugbetalingsverplichting van 100%, bij beëindiging tussen 1 en 2 jaar van 75% en tussen 2 en 3 jaar van 50%.
 3. De werknemer is niet tot terugbetaling verplicht indien de scholing ten doel had wachtgeldaanspraken te voorkomen.

HOOFDSTUK XII KEUZEMENU ARBEIDSVOORWAARDEN

Titel 12.1 Keuzemenu arbeidsvoorwaarden

Artikel 12.1.1 Keuzemenu arbeidsvoorwaarden

1. Met inachtneming van onderstaande bepalingen kan op instellingsniveau in overleg met de OR invulling worden gegeven aan een keuzemenu arbeidsvoorwaarden.
2. Voor het keuzemenu arbeidsvoorwaarden gelden de volgende bronnen en doelen, waarbij onder bronnen de arbeidsvoorwaarden worden verstaan die door de werknemer ingezet kunnen worden als ruilmiddel tegen andere arbeidsvoorwaarden (de doelen). Zowel bij de bronnen als bij de doelen kan onderscheid worden gemaakt tussen tijd en geld.
3. Tot de bronnen in tijd worden gerekend:
 - a. bovenwettelijke vakantiedagen;
 - b. ADV- uren;
 - c. overwerkuren.
4. Tot de bronnen in geld worden gerekend:
 - a. éénmalige uitkeringen voorzover opgenomen in de CAO;
 - b. eindejaarsuitkering;
 - c. salaris, voor zover het salaris niet lager wordt dan het wettelijk minimumloon zoals bedoeld in de Wet minimumloon- en vakantietoeslag.
5. Tot de doelen in tijd worden gerekend:
 - a. sabattical leave;
 - b. verlenging ouderschapsverlof;
 - c. studieverlof (ingeval van niet functiegerichte studie);
 - d. extra vrije uren.
6. Tot de doelen in geld worden gerekend:
 - a. aanvulling inkomen gedurende ouderschapsverlof;
 - b. tegemoetkoming studiekosten (ingeval van niet functiegerichte studie);
 - c. Ouderdomspensioen (ABP Extrapensioen);
 - d. geld;
 - e. fiscale vrijstellingsmogelijkheden, zoals bijvoorbeeld fietsenplan en vakbondscontributie;
 - f. (extra) vergoeding reiskosten woon-werkverkeer.
7. Ten aanzien van de bronnen en doelen gelden de navolgende specifieke bepalingen:
 - a. ten aanzien van het sabbatical leave geldt het bepaalde in artikel 3.2.2 (ADV op spaarbasis);
 - b. de besteding ten behoeve van de doelen rond ouderschapsverlof, kinderopvang en studie kan gedurende enkele jaren opgebouwd worden;
 - c. bijstorting namens de werknemer door de werkgever van Ouderdomspensioen geschiedt conform de voorschriften van het ABP-reglement;
 - d. Onbelaste uitbetaling van bronnen vindt alleen plaats wanneer voldaan is aan alle gestelde fiscale eisen. De fiscale gevolgen in heffing loon- en inkomstenbelasting over de verschillende bronnen en/of doelen in het keuzemodel komen voor rekening van de werknemer en zullen niet door de werkgever gecompenseerd worden.
8. De waarde van alle elementen in het model moet in een standaard uitgedrukt kunnen worden. Als standaard wordt gekozen voor één uur. De waarde vaststelling van een uur bedraagt 1/160e deel van het maandsalaris.
9. Bij dienstverbanden voor bepaalde tijd zal rekening moeten worden gehouden met de duur van het tijdelijk dienstverband. Voor werknemers die in deeltijd werken geldt het pro rata beginsel.
10. Een verzoek van de werknemer tot aan- of verkoop van uren wordt vóór aanvang van het kalenderjaar ingediend bij de werkgever en geldt voor een tijdvak van 1 jaar, tenzij anders is bepaald. De keuzes worden voor het komend jaar definitief nadat de werkgever hiermee schriftelijk heeft ingestemd.

11. De werkgever beslist over de ingediende verzoeken, waarbij elementen als passend binnen de formatie en budgettaire gevolgen bepalend zullen zijn voor inwilliging.
12. De werkgever kan op grond van bedrijfseconomische redenen een collectief (zijnde een bestaande bedrijfseenheid binnen de organisatie) verzoek doen aan de werknemers uren aan te kopen of te verkopen. De werknemer kan een dergelijk verzoek afwijzen.

HOOFDSTUK XIII COMMISSIES

Titel 13.1 Commissie van Beroep

Artikel 13.1.1 Begripsbepaling

In deze titel wordt onder de 'commissie van beroep' verstaan een commissie als bedoeld in artikel 4.3.3 WEB.

Artikel 13.1.2 Het instellen van beroep

1. Elk kenniscentrum is aangesloten bij een commissie van beroep, waarbij door iedere werknemer van dat kenniscentrum die rechtstreeks in zijn belang is getroffen beroep kan worden ingesteld tegen een besluit door of namens de werkgever genomen inhoudende:
 - a. schorsing;
 - b. een disciplinaire maatregel;
 - c. ontslag anders dan op eigen verzoek voordat de pensioengerechtigde leeftijd is bereikt;
 - d. het direct of indirect onthouden van bevordering;
 - e. het verminderen van de omvang van de betrekking of,
 - f. beëindiging verlengd tijdelijk dienstverband.
2. Het beroepschrift moet worden ingediend bij de voorzitter van de commissie binnen zes weken, gerekend vanaf de dag na die waarop het besluit waartegen het beroep wordt ingesteld, aan werknemer is verzonden.
3. Een commissie van beroep strekt haar werkzaamheden uit over tenminste drie kenniscentra.

Artikel 13.1.3 Bekendmaking aan personeel

De werkgever draagt er zorg voor, dat een kennisgeving van de samenstelling van de commissie waarbij het kenniscentrum is aangesloten en van het adres van het secretariaat van de commissie, alsmede een exemplaar van het beroepsreglement van de commissie steeds op een voor de werknemer toegankelijke plaats bij het kenniscentrum ter inzage liggen.

Artikel 13.1.4 Kosten van de commissie

De kosten van de commissie komen ten laste van de bij haar aangesloten kenniscentra.

Titel 13.2 Interpretatiecommissie cao

Artikel 13.2.1 Interpretatiecommissie cao

1. Indien zich problemen voordoen inzake de interpretatie van deze cao kunnen deze door zowel de Werkgeversvereniging Kenniscentra in hoedanigheid van werkgeversorganisatie, als door elke centrale betrokken bij deze cao, worden voorgelegd aan de cao-interpretatiecommissie.
2. Deze commissie is samengesteld uit twee vertegenwoordigers van de gezamenlijke centrales en twee vertegenwoordigers van de Werkgeversvereniging Kenniscentra.
3. De commissie doet niet eerder uitspraak dan nadat over de voorgenomen uitspraak contact is opgenomen met de onderhandelingsdelegaties.
4. De uitspraak van de commissie is voor alle betrokkenen bindend. Partijen zullen schriftelijk van de uitspraak op de hoogte worden gesteld.

HOOFDSTUK XIV SOCIALE ZEKERHEID EN SOCIALE VOORZIENINGEN

Titel 14.1 Sociale zekerheid en sociale voorzieningen

Artikel 14.1.1 Werkloosheid

- 1 Bij gehele of gedeeltelijke werkloosheid kan de (gewezen) werknemer aanspraak maken op een uitkering ingevolge de WW indien hij voldoet aan de bepalingen van de WW, alsmede kan hij aanspraak maken op een bovenwettelijke uitkering ingevolge de BWR-kenniscentra indien en voor zover hij voldoet aan de bepalingen van de BWR-kenniscentra.
2. In afwijking van lid 1 kan bij gehele of gedeeltelijke werkloosheid ontstaan voor 1 januari 2001 de (gewezen) werknemer aanspraak hebben op een uitkering ingevolge het BWO, indien hij voldoet aan de bepalingen van het BWO.

Artikel 14.1.2. Ziekte en arbeidsongeschiktheid

Op de werknemer en de gewezen werknemer die wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid geheel of gedeeltelijk verhinderd is arbeid te verrichten is van toepassing het bepaalde in de ZAR-kenniscentra.

Artikel 14.1.3 Tegemoetkoming ziektekosten

1. Een werknemer heeft recht op tegemoetkoming in de ziektekosten.
2. De tegemoetkoming bestaat uit:
 - a) een basisbedrag voor iedere werknemer van € 22,55 per maand; en
 - b) een aanvullende tegemoetkoming per maand van € 11,72.
3. De werknemer kan alleen aanspraak maken op de aanvullende tegemoetkoming indien deze een verzekeringspakket heeft afgesloten dat in ieder geval dekking geeft tegen de kosten van fysiotherapie en psychologische zorg.
4. In het geval van een deeltijdbetrekking gelden bedragen naar rato van de betrekkingssomvang.

Artikel 14.1.4 WGA-verzekering

De werkgever heeft in overleg met de OR afspraken gemaakt over een collectieve verzekering voor het personeel om een eventuele inkomensachteruitgang als gevolg van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid en de daarmee samenhangende werkloosheid (WGA-verzekering) op te vangen. De kosten van deze collectieve verzekering komen ten laste van het kenniscentrum.

HOOFDSTUK XV OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

Titel 15.2 Slotbepalingen

Artikel 15.2.1 Citeertitel

Deze cao kan aangehaald worden als CAO-kenniscentra 2014-2015.

Artikel 15.2.2 Inwerkingtreding/looptijd

Deze cao treedt inwerking per 1 februari 2014 en loopt tot 1 augustus 2015.

Rechten voortvloeiend uit bepalingen van eerdere collectieve arbeidsovereenkomsten komen met de inwerkingtreding van deze collectieve arbeidsovereenkomst te vervallen. In plaats daarvan gelden de rechten voortvloeiend uit de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst. De huidige collectieve arbeidsovereenkomst heeft, voor zover deze mindere aanspraken geeft, voorrang op de voorgaande collectieve arbeidsovereenkomst(en). Individuele aanspraken die niet uit een eerdere collectieve arbeidsovereenkomst voortvloeien blijven van kracht.

Artikel 15.2.3 Minimumkarakter

Deze cao draagt een minimum karakter. Dat wil zeggen dat minimaal de in deze cao opgenomen bepalingen toegepast moeten worden en afwijking slechts in positieve zin mogelijk is.

Artikel 15.2.4 Hardheidsclausule

Indien onverkorte toepassing van deze cao leidt tot kennelijke onbillijkheden waardoor afwijkende afspraken nodig zouden zijn, dient dit eerst door de cao-partijen besproken te worden. Deze kunnen hierbij eventueel besluiten dat verder overleg door of namens de individuele werkgever in overleg met centrales of de OR kan worden gevoerd.

Artikel 15.2.5 Openbreekclausule

Partijen hebben het recht deze cao open te breken en het overleg over de desbetreffende onderwerpen te heropenen, wanneer wettelijke bepalingen of daaruit voortvloeiende regelingen gedurende de looptijd van deze cao worden gewijzigd.

BIJLAGEN

- I Lijst leden Werkgeversvereniging Kenniscentra
- II Model arbeidsovereenkomst
- III Sociale leidraad
- IV Procedures functiebeschrijving en -waardering
- V Functiewaarderingsmatrix
- VI Salarisschalen, eindejaarsuitkering (EJU), toelage en bedrijfshulpverlening
- VII Reis-/ en verblijfkostenregeling
- VIII Opeenvolging arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd

Bijlage I

Lijst met leden van de Werkgeversvereniging Kenniscentra d.d. 1 februari 2012

Aequor

Kennis- en communicatiecentrum voedsel en leefomgeving

Calibris

Kenniscentrum voor leren in de praktijk in de sectoren Gezondheidszorg, Welzijn, Sport en Dienstverlening

ECABO

Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven voor de economisch-administratieve, ICT- en veiligheidsberoepen

Fundeon

Kenniscentrum beroepsonderwijs bouw & infra

Kenniscentrum GOC

Kenniscentrum voor Onderwijs, Arbeidsmarkt en Training & Advies in de grafimediabranche

Innovam Groep

Het opleidings- en examen centrum van de mobiliteitsbranche

Kenniscentrum Handel

Kenniscentrum voor de Handel

Kenteq

Kenniscentrum voor het technisch vakmanschap

Kenwerk – leren in de praktijk

Kenniscentrum Horeca, Toerisme en Voeding

KOC NEDERLAND

Het kennis- en ontwikkelcentrum voor de uiterlijke verzorging

PMLF

Kenniscentrum Procestechiek, Milieutechniek, Laboratoriumtechniek en Fotonica

Savantis

Vakcentrum Afbouw en Onderhoud, Presentatie en Communicatie

SH&M

Stichting Hout en Meubel

SVGB

Kennis- en opleidingscentrum voor de sectoren gezondheidstechniek, creatieve techniek en ambachtelijke techniek

SVO

Kennis- en opleidingscentrum voor de foodsector

VTL Beroepsopleidingen
Kenniscentrum Transport en Logistiek

VOC
Stichting Vakopleiding Carrosseriebedrijf

Bijlage II

Model arbeidsovereenkomst

De ondergetekenden:

..... (naam rechtspersoon/kenniscentrum)
gevestigd te (vestigingsplaats kenniscentrum)
ten dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door
..... (voornamen en achternaam)
..... (functie)
hierna te noemen 'de werkgever'

en

..... (voornamen en achternaam)
wonende te (woonplaats)
aan de (adres)
geboren te (geboorteplaats)
op (geboortedatum)
hierna te noemen 'de werknemer'

zijn overeengekomen als volgt:

De werknemer is met ingang van (datum) werkzaam als
..... (één functiebenaming) bij
..... (het kenniscentrum/bedrijfsonderdeel).

De arbeidsovereenkomst is aangegaan voor

- onbepaalde tijd als bedoeld in artikel 4.1.2 van de CAO-Kenniscentra met een proeftijd van twee maanden*
- bepaalde tijd en eindigt op (datum)*

(* = markeren/invullen/doorhalen wat niet van toepassing is)

Bij indiensttreding is het salaris gelijk aan schaal regelnummer
De maximumschaal behorende bij de functie is (maximumschaal).
De betrekkingsomvang is vastgesteld op normbetrekking.

De standplaats van de werknemer is (standplaats/werkruimte).

Op deze arbeidsovereenkomst is de CAO-Kenniscentra van toepassing, inclusief alle aanvullingen en wijzigingen die deze cao ondergaat.

Overige bepalingen:
(bijvoorbeeld concurrentiebeding en verhuisplicht)

.....
.....

.....
Bijlagen:

- functiebeschrijving
- CAO-kenniscentra

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend

op

te

werkgever

werknemer

Bijlage III

Sociale leidraad

Het beleid van kenniscentra dient er conform deze cao op gericht te zijn de werkgelegenheid, ook in geval van reorganisatie en fusie voor zover mogelijk in stand te houden. Daartoe worden bij dreigende gedwongen ontslagen in ieder geval onderstaande instrumenten in beschouwing genomen. Dit laat onverlet in de preambule opgenomen verplichtingen.

1. Herplaatsing binnen de eigen organisatie, al dan niet in combinatie met:
 - * scholing,
 - * verhuizing en
 - * reiskostenvergoeding

2. Overplaatsing naar een andere organisatie, al dan niet in combinatie met:
 - * outplacement, en/of
 - * scholing

3. Vertrekbevorderende maatregelen, b.v.:
 - * sollicitatieverlof
 - * financiële regeling (voor ouderen)
 - * afkoopregeling (voor jongeren)
 - * loonsuppletie
 - * outplacement
 - * scholing

De onder 2 en 3 genoemde instrumenten kunnen zowel gelden voor direct met ontslag bedreigde werknemers als voor werknemers die door hun vertrek een gedwongen ontslag kunnen voorkomen.

Nadere uitwerking dient plaats te vinden in het sociaal plan.

Bijlage IV

Procedures functiebeschrijving en -waardering

BEGRIPSBEPALINGEN

- Organieke functie: een functie die door de organisatie wenselijk of nodig wordt geacht; of zoals deze door de organisatie (qua inhoud, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) wordt bepaald;
- Feitelijke functie: een functie zoals deze werkelijk (feitelijk) door een werknemer wordt uitgevoerd;
- Matrixfunctie: een functie die op basis van de uitgebreide analytische functiewaarderingsmethode is gewaardeerd door een speciaal door Human Capital Group daartoe opgeleide functiewaarderingsdeskundige. (Toelichting: er kunnen twee soorten matrixfuncties worden onderscheiden, ten eerste matrixfuncties die in de cao zijn opgenomen, ten tweede matrixfuncties die specifiek voor een kenniscentrum apart uitgebreid zijn gewaardeerd. Matrixfuncties zijn in principe altijd organieke functies.)
- Patroonfunctie: een functie die kenniscentra zelf met behulp van de MNT (Methodische Niveau Toekenning) kunnen waarderen. (Toelichting: de matrixfuncties dienen bij de waardering van patroonfuncties als referentiefuncties. Patroonfuncties kunnen zowel feitelijke als organiek zijn beschreven.)

WAARDERINGSPROCEDURE

A. Organieke functiebeschrijvingen

1. Inhoud/beschrijving:

1. De inhoud van de matrixfuncties uit de cao is door cao-partijen vastgesteld.
2. De werkgever bepaalt de inhoud, de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en de functie-eisen van de functies die niet in de cao zijn opgenomen.
3. De werkgever draagt op basis van voornoemde punten zorg voor de totstandkoming van de functiebeschrijvingen, eventueel ondersteund door een deskundige (bijvoorbeeld een personeelsfunctionaris).
4. De directie stelt vervolgens de inhoud van de organieke functie vast.

2a. Waardering matrixfuncties uit de cao:

De waardering van de matrixfuncties uit de cao staat niet ter discussie, omdat hierover door de cao-partijen overeenstemming is bereikt. Deze matrixfuncties zijn in bijlage V van deze cao opgenomen.

2b. Waardering patroonfuncties:

1. De deskundige/toepasser waardeert de functie met behulp van de MNT-waarderingssystematiek.
2. Indien nodig kan de werkgever besluiten een functie door een functiewaarderingsdeskundige met behulp van de analytische methode van Bakkenist te laten waarderen. Hierdoor wordt deze functie een specifieke matrixfunctie.
3. De deskundige/toepasser legt het waarderingsvoorstel met een argumentatie voor aan de leidinggevende en/of de werkgever.
4. De werkgever stelt de waardering van de organieke patroonfuncties of specifieke matrixfuncties vervolgens formeel vast.

3. Toewijzing:

1. De werkgever/leidinggevende deelt de betreffende werknemer schriftelijk mede welke functie hem/haar wordt toegewezen.
2. Vervolgens zal met de werknemer gesproken worden over de consequenties van de toewijzing en zal worden vastgesteld op welke wijze eventuele afwijkingen tussen de organieke functie en het feitelijke takenpakket overbrugd worden (bijvoorbeeld afspraken over opleiding, begeleiding, beoordeling).

4. Beroepsmogelijkheden:

1. Inhoud

De inhoud van een organieke beschrijving staat niet ter discussie in het functiewaarderingstraject. Dit is een zaak tussen werkgever en werknemer over feitelijke zaken, indien hier intern onenigheid over ontstaat, staat voor een dergelijk feitelijk geschil over de functie-inhoud mogelijk de weg naar de burgerlijke rechter open.

2. Toewijzing

De toewijzing van een functie aan een werknemer staat niet ter discussie in het functiewaarderingstraject. Indien hier intern onenigheid over ontstaat, staat voor een dergelijk feitelijk/organisatorisch geschil mogelijk de weg naar de burgerlijke rechter open.

3. Waardering

Indien de werknemer het waarderingsresultaat van de hem of haar toegewezen organieke functie, niet zijnde een matrixfunctie uit de cao, niet accepteert staat intern bezwaar en uiteindelijk extern beroep open. Als voorwaarde voor bezwaar/beroep geldt dat de mogelijkheden om aan de bezwaren tegemoet te komen op andere wijze dan door het indienen van een bezwaarschrift (minimaal een gesprek met de leidinggevende en/of directie) zijn uitgeput.

B. Feitelijke functiebeschrijvingen

1. Inhoud/beschrijving:

1. De werknemer stelt een eigen concept functiebeschrijving op (eventueel ondersteund door de deskundige en/of leidinggevende).
2. De werknemer overlegt met de werkgever/leidinggevende over het concept: dit dient tot een akkoord te leiden.

2. Waardering:

1. De deskundige/toepasser deelt de functie in met behulp van de MNT-waarderingssystematiek.
2. Indien nodig kan de werkgever besluiten een functie door een functiewaarderingsdeskundige met behulp van de analytische methode van de Human Capital Group te laten waarderen. Hierdoor wordt deze functie een specifieke matrixfunctie.
3. De deskundige/toepasser legt het indelingsvoorstel met een argumentatie voor aan de leidinggevende en/of de werkgever.
4. De werkgever stelt de waardering van de feitelijke patroonfuncties of specifieke matrixfuncties vervolgens formeel vast.
5. De werkgever/leidinggevende maakt de waardering schriftelijk bekend aan de werknemer.

3. Beroepsmogelijkheden:

1. Inhoud

De inhoud van een functiebeschrijving staat niet ter discussie in het functiewaarderingstraject. Dit is een zaak tussen werkgever en werknemer over feitelijke zaken. Indien over een feitelijke functiebeschrijving geen akkoord wordt bereikt, staat voor een dergelijk feitelijk geschil over de inhoud van de functie mogelijk de weg naar de burgerlijke rechter open.

2. Toewijzing

De toewijzing van een functie aan een werknemer staat niet ter discussie in het functiewaarderingstraject. Indien hier intern onenigheid over ontstaat, staat voor een dergelijk feitelijk/organisatorisch geschil mogelijk de weg naar de burgerlijke rechter open.

3. Waardering

Indien de werknemer het waarderingsresultaat van zijn feitelijke functiebeschrijving niet accepteert staat intern bezwaar en uiteindelijk extern beroep open. Als voorwaarde voor bezwaar/beroep geldt dat de mogelijkheden om aan de bezwaren tegemoet te komen op andere wijze dan door het indienen van een bezwaarschrift (minimaal een gesprek met de leidinggevende en/of directie) zijn uitgeput.

BEZWARENPROCEDURE FUNCTIEWAARDERING KENNISCENTRA BEROEPSONDERWIJS BEDRIJFSLEVEN

Artikel 1 Bezwarencommissie

De werkgever is verplicht een interne bezwarencommissie functiewaardering in te stellen.

Artikel 2 Samenstelling van de bezwarencommissie

1. De bezwarencommissie bestaat uit een voorzitter tevens lid en twee leden en evenzo vele plaatsvervangers.
2. Eén lid, en plaatsvervangend lid, wordt benoemd door de werkgever en één lid, en plaatsvervangend lid, door de ondernemingsraad. De leden wijzen gezamenlijk een voorzitter en plaatsvervangend voorzitter aan.
3. De commissie kan besluiten, al dan niet uit haar midden, een secretaris te benoemen.
4. Indien een lid van de commissie, naar het oordeel van de commissie, in een te nauwe relatie staat tot de werknemer die bezwaar heeft ingediend en dit het vormen van een onpartijdig oordeel zou kunnen bemoeilijken, neemt een plaatsvervangend lid van de commissie diens plaats is.
5. De (plaatsvervangende) leden worden benoemd voor een periode van tenminste 4 jaren en zijn steeds herbenoembaar.
6. Op de (plaatsvervangende) leden van de bezwarencommissie zijn de waarborgen, vervat in artikel 21 van de WOR, van toepassing.

Artikel 3 Functiewaarderingsprocedure

1. Een werknemer kan binnen drie weken na de datum van de schriftelijke mededeling waarin hem de waardering bekend is gemaakt, met redenen omkleed bezwaar aantekenen (tegen de gevolgde procedure en/of tegen het waarderingsresultaat) bij de werkgever. Op verzoek van betrokkene dient de werkgever alle noodzakelijke informatie met betrekking tot de totstandkoming van de functiewaardering aan de betrokken werknemer ter beschikking te stellen.
2. De werkgever legt binnen twee weken na ontvangst het bezwaar voor advies aan de bezwarencommissie voor, tenzij de bezwaren in onderling overleg kunnen worden opgelost.
3. De commissie neemt alleen bezwaarschriften in behandeling waarvan zij heeft vastgesteld dat de mogelijkheden om aan de bezwaren tegemoet te komen op andere wijze dan door het indienen van een bezwaarschrift (in ieder geval een gesprek met de leidinggevende en/of directie) zijn uitgeput.

Artikel 4 Taak bezwarencommissie

1. De bezwarencommissie functiewaardering heeft tot taak de door werknemers bij haar ingediende bezwaren te behandelen, middels het toetsen van de zorgvuldigheid van de waarderingsprocedure en de toepassing van de waarderingsmethodiek. De waarderingsmethodiek op zich kan (bij de bezwarencommissie) niet ter discussie worden gesteld.
2. De bezwarencommissie adviseert de werkgever schriftelijk binnen twee weken over het al dan niet gegrond zijn van de bezwaren. De betrokken werknemer ontvangt een gewaarmerkt afschrift van dit advies.
3. Het bevoegd gezag neemt na ontvangst van het advies een definitieve beslissing en deelt de definitieve beslissing binnen twee weken na ontvangst van het advies schriftelijk en met redenen omkleed aan de betrokken werknemer en de voorzitter van de bezwarencommissie mede.
4. Bij uitzondering kan/kunnen de termijn/en genoemd in sub. 2 en 3 verlengd worden, doch de totale termijn van afhandeling van het bezwaarschrift mag in geen geval langer zijn dan tien weken. De verlenging van de hiervoor bedoelde termijn (en) wordt in het advies en/of de beslissing gemotiveerd.

Artikel 5 Bevoegdheden van de bezwarencommissie

1. De commissie kan zowel bezwaren behandelen die betrekking hebben op functies van een individuele werknemer, als op functies van een groep werknemers die dezelfde functie toegewezen heeft gekregen.

In het laatste geval kan een werknemer mede namens anderen bezwaar aantekenen, mits de betrokkenen daarvoor schriftelijk toestemming hebben gegeven en zij de meerderheid van de functievervullers vormen.

2. Indien de commissie van mening is dat het, gelet op de ingebrachte bezwaren, noodzakelijk is één of meer externe deskundigen in te schakelen gaat zij hiertoe over.

Artikel 6 Werkwijze van de bezwarencommissie

1. Voordat de bezwarencommissie een advies omtrent het al dan niet gegrond zijn van de bezwaren neemt, stelt zij de betrokken werknemer(-s) en de werkgever in de gelegenheid te worden gehoord. Tenzij door betrokkenen anders wordt overeengekomen gebeurt dit in elkaars aanwezigheid.
2. De commissie kan voorts die personen oproepen die naar haar mening bij kunnen dragen aan een juiste oordeelsvorming. Hierbij kan met name worden gedacht aan de interne deskundige/toepasser.
3. De bezwarencommissie kan van het horen van belanghebbenden afzien, indien:
 - a. het bezwaar kennelijk niet ontvankelijk is,
 - b. het bezwaar kennelijk ongegrond is,
 - c. de belanghebbenden hebben verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
4. De commissie gaat niet in op het persoonlijk functioneren van betrokkenen of anderen.
5. De commissie kan, wanneer zij dit wenselijk acht, nadere actie aanbevelen of een nader onderzoek instellen alvorens tot een definitief advies te komen.
6. Feiten en omstandigheden waarvan de commissie het vertrouwelijk karakter kent dan wel behoort te vermoeden dienen als zodanig te worden behandeld.
7. De bijeenkomsten van de commissie zijn besloten. De betrokken werknemer kan zich desgewenst bij laten staan door een deskundige.

Artikel 7 Kosten van de interne bezwarencommissie

De kosten van de interne bezwarencommissie komen ten laste van de werkgever.

Artikel 8 Slotbepalingen

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of waarvoor afwijking van dit reglement noodzakelijk is, beslist de commissie in unanimitieit.

BEROEPSPROCEDURE FUNCTIEWAARDERING KENNISCENTRA BEROEPSONDERWIJS BEDRIJFSLEVEN

Artikel 1 Beroepscommissie

Kenniscentra zijn verplicht een externe centrale beroepscommissie functiewaardering in te stellen.

Artikel 2 Samenstelling van de beroepscommissie

1. De beroepscommissie wordt samengesteld door vertegenwoordigers van de kenniscentra en vertegenwoordigers van de bij de CAO-Kenniscentra betrokken centrales.
2. De beroepscommissie bestaat uit drie leden en hun plaatsvervangers. Eén lid en plaatsvervangend lid, aangewezen door vertegenwoordigers van de kenniscentra en één lid en plaatsvervangend lid, aangewezen door vertegenwoordigers van de bij de CAO-Kenniscentra betrokken centrales. De voorzitter en diens plaatsvervanger worden benoemd door de voornoemde leden tezamen.
3. De Werkgeversvereniging Kenniscentra voert het secretariaat van de beroepscommissie.
4. Indien een lid van de commissie, naar het oordeel van de commissie, in een te nauwe relatie staat tot de werknemer die beroep heeft aangetekend, neemt een plaatsvervangend lid van de commissie diens plaats is.
5. De (plaatsvervangende) leden worden benoemd voor een periode van tenminste 4 jaren en zijn steeds herbenoembaar.

Artikel 3 Functiewaarderingsprocedure

1. Een werknemer kan binnen twee weken na ontvangst van de schriftelijke beslissing van de werkgever op zijn bezwaarschrift, een met redenen omkleed beroep indienen bij de werkgever. De werkgever zendt dit beroep binnen een week aan de externe beroepscommissie.
2. De commissie neemt alleen beroepszaken in behandeling waarvan zij heeft vastgesteld dat de mogelijkheden om aan de bezwaren tegemoet te komen op andere wijze dan door het instellen van beroep (in ieder geval een gesprek met de leidinggevende en/of directie en de interne bezwaarschriftprocedure) zijn uitgeput.
3. Binnen twee weken na ontvangst van het beroepschrift brengt de commissie de werkgever schriftelijk op de hoogte van de ontvangst van het beroepschrift.
4. Binnen vier weken na ontvangst van het beroepschrift deelt de commissie de werknemer en de werkgever mede of het beroep al dan niet ontvankelijk is. Indien de commissie van oordeel is dat het beroep niet ontvankelijk is, zal zij haar besluit daartoe motiveren.

Artikel 4 Taak beroepscommissie

1. De beroepscommissie functiewaardering heeft tot taak de door werknemers bij haar ingediende beroepschriften te behandelen, middels het toetsen van de zorgvuldigheid van de waarderingsprocedure en de toepassing van de waarderingsmethodiek. De waarderingsmethodiek op zich kan (bij de beroepscommissie) niet ter discussie worden gesteld.
2. De beroepscommissie adviseert de werkgever schriftelijk binnen 8 weken na ontvangst van het beroepschrift over het al dan niet gegrond zijn van het beroep. De betrokken werknemer ontvangt een gewaarmerkt afschrift van dit advies.
3. De werkgever neemt na ontvangst van het advies een definitieve beslissing en deelt de definitieve beslissing binnen twee weken na ontvangst van het advies schriftelijk en met redenen omkleed aan de betrokken werknemer en de voorzitter van de beroepscommissie mede.
4. Bij uitzondering kan/kunnen de termijn/en genoemd in sub. 2 en 3 verlengd worden, doch de totale termijn van afhandeling van het beroepschrift mag in geen geval langer zijn dan 12 weken. De verlenging van de hiervoor bedoelde termijn (en) wordt in het advies en/of de beslissing gemotiveerd.

Artikel 5 Bevoegdheden van de beroepscommissie

1. De commissie kan zowel beroepschriften behandelen die betrekking hebben op functies van een individuele werknemer, als op functies van een groep werknemers die dezelfde functie toegewezen heeft gekregen. In het laatste geval kan een werknemer mede namens anderen in beroep gaan, mits de betrokkenen daarvoor schriftelijk toestemming hebben gegeven en zij de meerderheid van de functievervullers vormen.
2. Indien de commissie van mening is dat het, gelet op de ingebrachte bezwaren, noodzakelijk is één of meer externe deskundigen in te schakelen gaat zij hiertoe over.

Artikel 6 Werkwijze van de beroepscommissie

1. Voordat de beroepscommissie op het beroep beslist, stelt zij de betrokken werknemer(-s) en de werkgever in de gelegenheid te worden gehoord. Tenzij door betrokkenen anders wordt overeengekomen gebeurt dit in elkaars aanwezigheid.
2. De commissie kan voorts die personen oproepen die naar haar mening bij kunnen dragen aan een juiste oordeelsvorming. Hierbij kan met name worden gedacht aan de interne deskundige/toepasser.
3. De beroepscommissie kan van het horen van belanghebbenden afzien, indien:
 - a. het beroep kennelijk niet ontvankelijk is,
 - b. het beroep kennelijk ongegrond is,
 - c. de belanghebbenden hebben verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.
4. De commissie gaat niet in op het persoonlijk functioneren van betrokkenen of anderen.
5. De commissie kan, wanneer zij dit wenselijk acht, nadere actie aanbevelen of een nader onderzoek instellen alvorens tot een definitief advies te komen.
6. Feiten en omstandigheden die de commissie bij de uitoefening van haar taak ter kennis komen beschouwt zij als vertrouwelijke informatie.
7. De bijeenkomsten van de commissie zijn besloten. De betrokken werknemer kan zich desgewenst bij laten staan door een deskundige.

Artikel 7 Kosten van de centrale beroepscommissie

1. De kosten voor het instandhouden van de centrale beroepscommissie komen ten laste van de kenniscentra gezamenlijk.
2. Elk van de kenniscentra draagt zelf de kosten die voortvloeien uit het beroep aangegaan door een of meer van haar werknemers.

Artikel 8 Slotbepalingen

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, of waarvoor afwijking van dit reglement noodzakelijk is, beslist de commissie in unanimitieit.

Bijlage V

Functiewaarderingsmatrix

Indeling conform de uitgebreide analytische methode voor functiewaardering van Bakkenist

	Primair Proces	Directe ondersteuning	Facilitaire ondersteuning
L	Hoofd Examens en Examen centrum	Directiesecretaris	
		Hoofd Administratie	
		Controller	
		Hoofd Systeemontwikkeling	
		HR Manager	
		Projectmanager	
		Manager Marketing & Communicatie	
K	Hoofd Examens	Hoofd Voorlichting	Hoofd Inkoop
	Hoofd Ontwikkeling	Hoofd Financiële Zaken	Hoofd Technische Dienst
	Regiomanager	ICT-servicemanager	
		Juridisch adviseur	
J	Consulent Beroepspraktijkvorming A	Hoofd Automatisering	
	Medewerker Examens	Hoofd Personeelszaken	
		Informatie-analist	
		Kwaliteitscoördinator	
	Medewerker Ontwikkeling	Trainer	
		Extern Adviseur	
		Webmaster	
Productmanager			
I		Assistent Controller	Hoofd Gebouwenbeheer
		Gegevensbankbeheerder	
		Hoofd Administratie	
		HR Functionaris	
		Medewerker Communicatie & Marketing	
		Opleidingsadviseur	
		Systeemontwerper	
H	Consulent Beroepspraktijkvorming B	Coördinator Financiële Adm.	Medewerker Onderwijsmiddelen
		Medewerker Voorlichting	Directiesecretaresse
		Systeembeheerder	
		Applicatieprogrammeur	
G		Medewerker Automatisering	Catering Manager
		Coördinator Boekhouding	
		Marketing Assistent	
		Medewerker P&O	
		Verkoper Binnendienst	
		Salarisadministrateur	
	Medewerker Servicedesk		

	Primair Proces	Directe ondersteuning	Facilitaire ondersteuning
F		DTP Medewerker	Afdelingssecrtaresse
		Medewerker Boekhouding	Teamleider Post & Reproductie
		Medewerker helpdesk	
E		Medewerker Examenorganisatie en administratie	Medewerker Gebouwenbeheer
		Medewerker Financiële administratie	Medewerker Bewaking
		Operator	
D.		Medewerker Leerlingadministratie	Telefonist/Receptionist
C			Medewerker Magazijn
B			Medewerker Catering
			Medewerker Postkamer
			Medewerker Data-entry
A			Archiefmedewerker

Bijlage VI

Salarisschalen behorende bij hoofdstuk VI van deze cao, per 1 januari 2012

De bedragen behoren bij een normbetrekking.

Sal. nr.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
0	WM	WM	WM	1473	1503	1535	1704	2198	2310	2419	3110	3777
1	WM	WM	1503	1535	1535	1564	1754	2310	2419	2537	3228	3890
2			1564	1593	1593	1627	1873	2419	2537	2668	3333	3999
3			1593	1660	1660	1704	1986	2537	2668	2781	3439	4109
4			1627	1704	1754	1814	2039	2605	2781	2895	3542	4215
5			1660	1754	1814	1873	2094	2668	2895	3003	3660	4328
6			1704	1814	1873	1929	2146	2722	3003	3110	3777	4437
7				1873	1929	1986	2198	2781	3110	3228	3890	4544
8					1986	2039	2254	2841	3228	3333	3999	4654
9					2039	2094	2310	2895	3333	3439	4109	4791
10						2146	2362	2947		3542	4215	4859
11										3660	4272	

WM= wettelijk minimum loon

Maandsalarissen voor jeugdigen

De bedragen behoren bij een normbetrekking, per 1 januari 2012

	Bedrag schalen			
	C	D	E	F
J15	721	737		
J16	721	737	752	768
J17	721	737	752	768
J18	865	884	901	921
J19	1010	1031	1052	1075
J20	1153	1179	1202	1228
J21	1298	1326	1353	1382

Minimum vakantie-uitkering per maand

Per 1 januari 2012

Leeftijd	Bedrag per maand
22 jaar of ouder	142,96
21 jaar	128,68
20 jaar	114,38
19 jaar	100,09
18 jaar	85,79
17 jaar	71,50
16 jaar	71,50
15 jaar	71,50

Toelage bedrijfshulpverlening (behorende bij artikel 6.3.6 van deze cao):

Deze toelage bedraagt: € 9,58.

Nominale eindejaarsuitkering (behorende bij artikel 6.2.5 lid 2 van deze cao)

1. Aan de werknemer die behoort tot het direct ondersteunend en facilitair ondersteunend personeel en die in een kalenderjaar is benoemd of benoemd is geweest in een of meer functies in de schalen A tot en met H wordt, met inachtneming van onderstaande bepalingen, een eindejaarsuitkering toegekend.
2. Voor elke kalendermaand van het desbetreffende kalenderjaar waarin de werknemer in de desbetreffende functies werkzaam is geweest en salaris heeft genoten, wordt per functie het bedrag berekend door de toe te passen bedragen bij een normbetrekking te vermenigvuldigen met het bedrag van het door de werknemer in die maand genoten salaris en te delen door het salaris behorende bij de desbetreffende functie in geval van een normbetrekking. De uitkering wordt vastgesteld op de som van de op voornoemde wijze berekende bedragen en wordt rekenkundig afgerond op centen.
3. De eindejaarsuitkering wordt eenmaal per jaar in de maand december verstrekt over de periode van twaalf maanden die eindigt met de maand december. Het bedrag van de eindejaarsuitkering wordt onderscheiden naar de schalen A tot en met F en schaal G en H.

De bedragen bij een normbetrekking zijn:

Schaal	Bedrag
A tot en met F	747
G en H	702

4. In geval van een deeltijdbetrekking worden de bedragen naar evenredigheid vastgesteld.
5. In geval van ontslag van de werknemer vindt de uitbetaling plaats over het tijdvak januari tot en met de datum van ontslag van het desbetreffende kalenderjaar.

Procentuele eindejaarsuitkering (behorende bij artikel 6.2.5 lid 1 van deze cao)

1. De werknemer die op enig moment in een kalenderjaar in dienst is geweest, ontvangt in de maand december van dat jaar een structurele eindejaarsuitkering.
2. De uitkering bedraagt voor werknemers die onder het VPL-overgangsrecht vallen én gebruik maken van het ouderenverlof 7,5% van het over het kalenderjaar ontvangen salaris. Voor de overige werknemers bedraagt de uitkering 8,33% van het in het kalenderjaar ontvangen salaris.

3. De opbouw van de eindejaarsuitkering vindt maandelijks plaats volgens de volgende formule:

$(BS - BK) * 7,50\%$ respectievelijk $8,33\%$, waarbij:

BS= brutomaandsalaris

BK=brutokortingen wegens:

- anticumulatiebepaling
- schorsing
- staking

- gedeeltelijk of volledig buitengewoon verlof zonder behoud van bezoldiging
- fietsenplan

Bindingstoelage

1. Per 1 januari 2006 is de bindingstoelage voor opleidingsadviseurs en werknemers die ingeschaald zijn in schaal I geheel komen te vervallen. De vrijgevallen middelen dienen ingezet te worden voor beloningsdifferentiatie. De werkgever zal jaarlijks jaarlijks aan de OR opgave doen van de omvang van de vrijgevallen middelen. De besteding van de gelden dient te geschieden op basis van een regeling die in overleg met de OR is opgesteld.
2. De vrijgevallen middelen worden jaarlijks geïndexeerd conform de voor het betreffende kalenderjaar afgesproken algemene salarismaatregel.

Verhaal WGA-premie

De werkgever is bevoegd om de helft van de gedifferentieerde WGA-premie, waarbij de rentehobbel in mindering is gebracht, te verhalen op de werknemer.

Reistijd opleidingsadviseur

De werkgever kan in overleg met de OR een regeling vaststellen betreffende de reistijd/werktijd van de opleidingsadviseur. Op grond van deze regeling kan maximaal een half uur van de dagelijkse reistijd van de opleidingsadviseur aangemerkt worden als eigen tijd.

Bijlage VII

Reis- en verblijfkostenregeling

DEEL I Reiskostenregeling woon- werkverkeer

Artikel 1 Begripsbepalingen

De begripsbepalingen zijn opgenomen op de pagina's 8 en 9 van deze cao.

Artikel 2 Aanspraak op tegemoetkoming in de reiskosten

1. Aan de werknemer wordt door de werkgever maandelijks, een tegemoetkoming in de reiskosten tussen de woning en de standplaats verleend.
2. De tegemoetkoming is afhankelijk van de reisafstand in kilometers tussen de woning en de standplaats en van het aantal dagen dat per week naar de standplaats wordt gereisd. De reisafstand wordt berekend met behulp van een algemeen erkende routeplanner op basis van de kortste afstand.
3. De vergoeding bedraagt € 0,16 per kilometer. De vergoeding wordt verstrekt over een reisafstand van maximaal 30 kilometer, met dien verstande dat de kosten verbandhoudende met de eerste 5 kilometer van de reisafstand niet voor vergoeding in aanmerking komen.

Artikel 3 Evenredige vermindering tegemoetkoming in de reiskosten

1. Indien door een werknemer over een aaneengesloten tijdvak van meer dan één week anders dan in verband met vakantieverlof niet is gereisd tussen de woning en de standplaats, wordt de in die maand aan de werknemer toe te kennen tegemoetkoming in de reiskosten vanaf de tweede week naar evenredigheid verlaagd.
2. Indien door een werknemer in verband met de datum van indiensttreding of ontslag slechts een deel van een maand tenminste één keer per week wordt gereisd tussen de woning en hetzelfde gebouw, dient de tegemoetkoming in de reiskosten naar evenredigheid te worden vastgesteld.

Artikel 4 Aanspraak aantal kalendermaanden per jaar tegemoetkoming in de reiskosten

De werknemer die voor een heel jaar is benoemd, heeft per betrekking slechts aanspraak op een tegemoetkoming in de reiskosten over ten hoogste elf kalendermaanden per jaar. De vermindering wordt naar evenredigheid over de maanden verdeeld.

Artikel 5 Aanspraak op tegemoetkoming in pensionkosten

1. Een werknemer, die bij een verhuizing in aanmerking zou komen voor een tegemoetkoming in verhuiskosten, en die naar het oordeel van de werkgever niet in de gelegenheid is dagelijks heen en weer te reizen tussen zijn woning en de standplaats, heeft gedurende het eerste jaar, gerekend vanaf de datum waarop de werknemer in een betrekking met een omvang van tenminste 6/10 van de normbetrekking is benoemd, aanspraak op een tegemoetkoming in pensionkosten, indien hij een pension betreft dat gelegen is op of binnen een afstand van 20 kilometer van de standplaats.
2. De in het eerste lid bedoelde tegemoetkoming bedraagt 90 % van de werkelijk gemaakte pensionkosten, met een maximum als aangegeven in de bijlage 1 onder 2, bij deze regeling.
3. De werknemer heeft slechts aanspraak op een tegemoetkoming in de te maken reiskosten binnen Nederland, voor zover hij die éénmaal per week maakt voor het bezoeken van zijn woonplaats.

Artikel 6 Aanvraag en toekenning tegemoetkomingen

Het verzoek om toekenning van een tegemoetkoming in de reis- en pensionkosten dient voor 1 januari volgend op het desbetreffende jaar bij de werkgever te worden ingediend.

Artikel 7 Fietsenplan

De werknemer met een reisafstand van 5 kilometer of minder zal in de gelegenheid worden gesteld om deel te nemen aan een fietsenplan.

DEEL II Regeling tegemoetkoming in reis- en verblijfkosten bij dienstreizen

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. In deze regeling zijn de begripsbepalingen van deze cao van overeenkomstige toepassing, onverminderd het bepaalde in het tweede lid.
2. In deze regeling wordt verstaan onder:
 - a. eigen vervoermiddel: een niet openbaar vervoermiddel, dat de werknemer voor de te maken dienstreis ter beschikking heeft, niet voor de dienstreis is gehuurd en niet door de werkgever ter beschikking is gesteld;
 - b. gehuurd vervoermiddel: een taxi of een ander bij een verhuurbedrijf voor de dienstreis gehuurd vervoermiddel;
 - c. voeding en/of nachtverblijf van overheidswege: voeding en/of nachtverblijf, al dan niet tegen betaling verstrekt vanwege of voor rekening van het Rijk dan wel een door het Rijk gesubsidieerde instelling;

Artikel 2a Aanspraak op tegemoetkoming in de reis- en verblijfskosten bij dienstreizen voor werknemers die uit hoofde van de functie in het bezit moeten zijn van een auto

1. De werknemer die uit hoofde van zijn functie dan wel vanwege de door hem uit te voeren werkzaamheden in het bezit moet zijn van een auto, krijgt voor het gebruik van zijn eigen auto bij dienstreizen een kilometervergoeding overeenkomstig de volgende systematiek:
 - a. een bruto basisbedrag, én
 - b. een vergoeding van 19 eurocent per gereden kilometer.
2. De hoogte van het in het vorige lid bedoelde basisbedrag is afhankelijk van het aantal verreden kilometers op jaarbasis. Hierbij is de in bijlage 2 vermelde staffel van toepassing:
3. Voor een werknemer die een deeltijdbetrekking vervult, wordt het in lid 2 bedoelde basisbedrag naar evenredigheid van het aantal te werken dagen per week toegepast. De aan een werknemer die een deeltijdbetrekking vervult te verstrekken tegemoetkoming (basisbedrag plus vergoeding per verreden kilometer) kan echter niet lager zijn dan het bedrag dat de werknemer ontvangen zou hebben wanneer aan deze een bruto vergoeding toegekend zou zijn met toepassing van de in bijlage 2 opgenomen bedragen.
4. Een werknemer die gebruik maakt van het ouderenverlof, blijft aanspraak houden op het basisbedrag dat de werknemer zou hebben genoten wanneer geen gebruik gemaakt zou zijn van het ouderenverlof.
5. Het bruto basisbedrag wordt in maandelijkse termijnen aan de werknemer uitgekeerd. De hoogte van het uit te keren bedrag wordt in eerste aanleg gebaseerd op het aantal verreden kilometers in het kader van dienstreizen in het voorafgaande kalenderjaar. De definitieve vaststelling van het bruto basis bedrag geschiedt aan het eind van het kalenderjaar op basis van het in dat jaar daadwerkelijk aantal verreden kilometers.
6. Wanneer een werknemer gedurende een volle kalendermaand geen werkzaamheden heeft verricht anders dan in verband met vakantieverlof, dan zal de verstrekking van het bruto basisbedrag worden gestaakt tot het moment dat de werknemer zijn werkzaamheden weer heeft hervat.
7. Het bruto basisbedrag maakt derhalve geen deel uit van het pensioengevend inkomen en is ook geen looncomponent in de zin van de Wet minimum loon en vakantiebijslag.
8. De werknemer kan voor de in het kader van de dienstreis gemaakte verblijfskosten aanspraak maken op een tegemoetkoming die wordt vastgesteld aan de hand van de in bijlage 2 opgenomen bedragen.

Artikel 2b Bovenmatige parkeer-, tol- en veergelden

In het geval dat bij de werkgever zich de situatie voordoet dat werknemers bij het maken van dienstreizen worden geconfronteerd met bovengemiddelde parkeer-, tol- en veergelden, zal de werkgever hierover aanvullende afspraken maken met de OR.

Artikel 2c Aanspraak op tegemoetkoming in de reis- en verblijfskosten bij dienstreizen voor werknemers die niet uit hoofde van de functie in het bezit moeten zijn van een auto

1. Aan de werknemer die een dienstreis maakt, wordt door de werkgever een tegemoetkoming toegekend in de gemaakte reis- en verblijfskosten met toepassing van de in bijlage 2 opgenomen bedragen.
2. De werknemer ontvangt voor het gebruik van een eigen motorvoertuig, waarvoor door de werkgever een machtiging is verleend, een kilometervergoeding conform bijlage 2.

Artikel 3 Indeling in categorieën

1. De werknemers worden voor de toepassing van deze regeling op basis van hun salaris, als volgt ingedeeld in twee categorieën:
 - a. Categorie A: de werknemers met een salaris bij een normbetrekking van ten minste het bedrag, vermeld in schaal I bij salarisnummer 7;
 - b. Categorie B: overige werknemers.
2. Ten aanzien van de werknemer die een functie vervult in een betrekkingssomvang die anders is dan een normbetrekking, geschiedt de indeling in één der in het vorige lid genoemde categorieën door de werkgever, waarbij als salaris wordt aangenomen het salaris, dat de werknemer zou genieten indien hij in die functie wel werkzaam zou zijn in een normbetrekking.
3. De werknemer die een hogere functie tijdelijk waarneemt, wordt in één der categorieën, bedoeld in het eerste lid, ingedeeld naar het salaris, verbonden aan de functie waarin hij reist.
4. Overgang naar een andere categorie als bedoeld in het derde lid heeft plaats met ingang van de datum van vaststelling van het besluit of de beschikking betreffende de verandering welke aan die overgang ten grondslag ligt, tenzij die verandering op een latere datum ingaat, in welk geval deze latere datum beslissend is.

Artikel 4 Begin en einde der dienstreizen

1. In de regel wordt vergoeding voor reis- en verblijfskosten verleend voor de dienstreis met de standplaats als begin- en eindpunt.
2. Voor de werknemer met een gescheiden woon- en standplaats wordt, indien de dienstreis in de woonplaats aanvangt ten aanzien van de heenreis de woonplaats als standplaats aangemerkt evenzo ten aanzien van de terugreis, indien de dienstreis in de woonplaats eindigt. Het voorgaande geldt niet indien het een dienstreis naar de standplaats of het werkkraan en terug betreft. In dat geval geldt de Reiskostenregeling woon- werkverkeer.
3. Indien de dienstreis niet in de stand- of woonplaats aanvangt of eindigt, wordt voor de vaststelling van de vergoeding van de reis- en verblijfskosten rekening gehouden met de reis en reisduur, welke voor de uitvoering van de dienstreis noodzakelijk zijn, of zouden zijn geweest indien de dienstreis in de standplaats of woonplaats zou zijn aangevangen onderscheidenlijk geëindigd, een en ander ter beoordeling van de werkgever.
4. Een dienstreis vangt aan en eindigt op het tijdstip waarop de werknemer de standplaats of de woning verlaat respectievelijk aldaar terugkomt. Indien het een dienstreis naar een standplaats van een werknemer met een gescheiden woon- en standplaats betreft, vangt de dienstreis aan op het tijdstip waarop de standplaats wordt bereikt en eindigt deze op het tijdstip van terugkomst op de standplaats, onderscheidenlijk op het tijdstip waarop de standplaats wordt verlaten om naar de woonplaats terug te keren.
5. Indien een dienstreis niet op de voor de werkgever minst kostbare wijze is uitgevoerd, heeft de werknemer slechts aanspraak op de vergoeding welke hij zou ontvangen indien de dienstreis, met inachtneming van het belang van de instelling, wel op de minst kostbare wijze zou hebben uitgevoerd.
6. Indien voor een dienstreis uit anderen hoofde reeds in enigerlei vorm een vergoeding wegens reis- onderscheidenlijk verblijfskosten wordt genoten, mag de vergoeding waarop ingevolge deze regeling aanspraak kan worden gemaakt, slechts in rekening worden gebracht tot het bedrag waarmee deze vergoeding de eerstbedoelde vergoeding, berekend over het afgelegde traject onderscheidenlijk de duur van het verblijf te boven gaat.

Artikel 5 Reizen per openbaar vervoer

1. De dienstreizen worden in de regel met het openbaar vervoer gemaakt, waarbij de werknemer ingedeeld in:
 - a. categorie A gerechtigd is eerste klasse te reizen;
 - b. categorie B gerechtigd is tweede klasse te reizen.
2. Wegens reiskosten per openbaar vervoermiddel worden vergoed de verschuldigde en betaalde kosten voor het vervoer van:
 - a. de werknemer;
 - b. dienstbenodigdheden, ingevolge algemene of bijzondere last meegenomen.
3. Abonnementskaarten, trajectkaarten en soortgelijke vervoerbewijzen voor meer dan één reis met een openbaar vervoermiddel worden, hetzij door de zorg van de werkgever verstrekt, hetzij met voorafgaande goedkeuring van de werkgever door de werknemer aangeschaft.
4. Indien voor een dienstreis gebruik is gemaakt van een vervoersbewijs als bedoeld in het vorige lid, dat niet vanwege de werkgever is verstrekt en waarvoor geen vergoeding van de werkgever is ontvangen, wordt een bedrag vergoed gelijk aan de kosten van een plaatsbewijs voor het traject dat met dit vervoerbewijs is afgelegd. Indien gedurende de periode van geldigheid meermalen van een dergelijk vervoerbewijs gebruik is gemaakt, mogen de bedoelde vergoedingen over die periode de prijs van het vervoerbewijs niet te boven gaan.

Artikel 6 Reizen met eigen auto of motor (met machtiging)

1. Het gebruik tegen vergoeding van een eigen auto of motor mag, op voorwaarde dat voor dit gebruik door de werkgever machtiging of toestemming is verkregen, slechts geschieden indien de dienstreizen, die hiermee worden ondernomen niet of niet op doelmatige wijze met openbare middelen van vervoer kunnen worden verricht.
2. Voor het verkrijgen van een machtiging, welke toekenning van een op basis van de kosten van gebruik van een eigen motorvoertuig berekende vergoeding inhoudt, moet worden voldaan aan de voorwaarde dat het belang van de instelling het gebruik van dit eigen vervoermiddel vordert.
3. Indien voor het gebruik van een eigen motorvoertuig machtiging is verleend, bestaat voor dit gebruik, behoudens het bepaalde in artikel 17, aanspraak op vergoeding naar het aantal gereden kilometers, volgens bijlage 2.

Als aantal gereden kilometers wordt aangemerkt het aantal kilometers afgerond op het naasthogere gehele getal - langs de kortste gebruikelijke weg gemeten van het punt waar de reis een aanvang nam, langs het reisdoel of de reisdoelen, naar het punt waar de reis eindigde.
4. Zodra de werknemer wegens verandering van werkzaamheden of om een andere reden geen regelmatig gebruik van een eigen vervoermiddel meer behoeft te maken, vervalt de machtiging als bedoeld in het eerste lid, na afloop van de maand waarin het gebruik of het regelmatig gebruik is geëindigd.

Artikel 7 Reizen met eigen vervoermiddelen (zonder machtiging)

1. Indien de werknemer er de voorkeur aan geeft zijn dienstreizen, die op doelmatige wijze per openbare middelen van vervoer kunnen worden verricht, per eigen vervoermiddel te ondernemen, wordt hiervoor door de werkgever, op wiens last de reizen worden ondernomen, toestemming verleend, tenzij het belang van de instelling zich daartegen verzet.
2. Voor het gebruik van een eigen motorvoertuig voor reizen, als in het eerste lid, wordt de vergoeding, behoudens het bepaalde in de artikelen 8 en 11, vastgesteld conform bijlage 2.

Artikel 8 Geregeld herhaalde reizen

Indien het bij geregeld herhaalde reizen voor de werkgever voordeliger zou zijn geweest wanneer de werknemer gebruik zou hebben gemaakt van een abonnementskaart of trajectkaart en dergelijke, wordt wanneer zulks te voorzien was een bedrag vergoed gelijk aan de prijs van zodanige kaart.

Artikel 9 Medereizenden

Indien de werknemer andere personen voor de dienst heeft vervoerd met toestemming van de

werkgever, op wiens last die personen de dienstreis maakten, wordt hem, met inachtneming van artikel 10, voor ieder van die personen een vergoeding verleend als bedoeld in de artikelen 7 of 8. De medereizende heeft voor zichzelf geen aanspraak op vergoeding wegens reiskosten.

Artikel 10 Maximumvergoeding

De vergoeding voor het gebruik van het eigen motorvoertuig bedraagt in totaal nimmer meer dan de kilometervergoeding, berekend overeenkomstig het bepaalde in artikel 6, derde lid.

Artikel 11 Reizen met een bromfiets

De vergoeding voor het gebruik bij dienstreizen van een eigen bromfiets wordt, per kalenderjaar, vastgesteld conform bijlage 2. Met dien verstande dat voor geregeld herhaalde reizen met een dergelijk vervoermiddel een vergoeding overeenkomstig het bepaalde in artikel 8 wordt verleend of, indien dat artikel geen toepassing kan vinden, bij voorkeur een vergoeding per maand wordt toegekend, gebaseerd op een gemiddeld aantal per maand te rijden kilometers.

Artikel 12 Reizen per fiets

1. Indien tegen het gebruik bij dienstreizen van een eigen fiets geen bezwaar bestaat wordt hiervoor een vergoeding verleend.
2. De vergoeding bedoeld in het eerste lid wordt vastgesteld conform bijlage 2. Met dien verstande dat voor het incidenteel dienstgebruik van een eigen fiets de vergoeding in de regel wordt beperkt tot de eventuele kosten van stalling. Indien geregeld en veelvuldig met een eigen fiets dienstreizen worden gemaakt wordt de vergoeding bij voorkeur per maand toegekend (zie bijlage 2).

Artikel 13 Berekening aantal kilometers

Voor de toepassing van de artikelen 7 tot en met 12 wordt het aantal kilometers berekend zoals in artikel 6, derde lid, is aangegeven. Het bepaalde in artikel 6, vierde lid, is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 14 Gehuurde vervoermiddelen

1. Indien het belang van de instelling dit vergt, of andere bijzondere omstandigheden aanwezig zijn, kan het gebruik van een gehuurd vervoermiddel worden toegestaan. Voor het gebruik van een dergelijk vervoermiddel wordt een vergoeding verleend.
2. De vergoeding als bedoeld in het eerste lid wordt, met inachtneming van artikel 4, vijfde lid, op overeenkomstige wijze verleend als voor het gebruik van een eigen vervoermiddel naar gelang één der artikelen 6, 7, 8, 9, 10, 11 of 12 ter zake van toepassing is.

Artikel 15 Bijkomende reiskosten

Onder reiskosten worden mede begrepen de kosten voor het gebruik maken van een parkeerplaats, garage of stalling, bruggelden, overvaartgelden, tunnelgelden en dergelijke, met dien verstande, dat voor het gebruik van een motorvoertuig, waarvoor vergoeding wordt genoten op basis van de kosten van openbaar vervoer, de eerstbedoelde kosten slechts in aanmerking worden genomen, indien en voor zover deze ook verschuldigd zouden zijn geweest indien per openbare vervoermiddelen zou zijn gereisd.

Artikel 16 Loonheffing

1. Indien de vergoedingen als bedoeld in artikel 6, derde lid, de artikelen 7 tot en met 10, 14 en 15 van deze regeling geheel of gedeeltelijk op grond van of krachtens de Wet op de Loonbelasting 1964 geacht worden tot het loon te behoren, zal daarop de daarover verschuldigde loonbelasting en premie voor de volksverzekeringen in mindering worden gebracht.
2. Indien van te voren kan worden verwacht dat de vergoedingen als vallend onder de Wet op de Loonbelasting zullen worden aangemerkt dient in overleg met de OR en na afstemming met de belastingdienst een andere niet onder de Wet op de Loonbelasting vallende vergoeding te worden afgesproken.

Artikel 17 Reizen voor gezinsbezoek

1. Voor zover de te verrichten werkzaamheden dit toelaten mag tijdens een dienstreis, waarbij te bestemder plaatse moet worden overnacht, eenmaal per week voor gezinsbezoek naar de standplaats of woonplaats worden teruggekeerd, voor welke reizen vergoeding wordt verleend tot ten hoogste de kosten van openbaar vervoer.
2. Verblijft het gezin, waartoe de werknemer behoort, tijdelijk buiten de woonplaats, dan worden reiskosten naar en van die verblijfplaats slechts vergoed voor zoveel deze niet meer bedragen dan die naar en van de woonplaats.

Artikel 18 Verblijfkosten

1. Indien aan dienstreizen verblijfkosten zijn verbonden wordt hiervoor, behoudens het bepaalde in de artikelen 21 en 22, een vergoeding verleend.
2. Bij de berekening van de vergoeding wegens verblijfkosten voor dienstreizen wordt voor zover niet anders bepaald uitgegaan van een vergoeding per etmaal en wordt voor de (resterende) delen van een etmaal een vergoeding per uur berekend, waarboven onder bepaalde voorwaarden toeslagen voor maaltijden en/of nachtverblijf worden toegekend.
3. Indien de ingevolge het vorige lid berekende vergoeding voor een gewone dienstreis niet hoger is dan een tiende deel van de vergoeding per etmaal, vindt het bepaalde in dat lid geen toepassing, doch worden de in redelijkheid werkelijk gemaakte verblijfkosten vergoed. Deze vergoeding mag niet uitgaan boven die, welke zou zijn genoten indien het vorige lid wel toepassing zou vinden.
4. Een op een overnachting berekende vergoeding voor verblijfkosten wordt slechts verleend, indien de werkzaamheden, tot welker uitvoering het reisplan strekt, redelijkerwijs niet kunnen worden volbracht zonder overnachting buiten de woning.
5. Ten aanzien van dienstreizen, waarbij ter bestemde plaatse moet worden overnacht, wordt bij het vaststellen van de vergoeding voor verblijfkosten rekening gehouden met een korting bij voortgezet verblijf in dezelfde gemeente.
6. Indien tijdens een dienstreis gelegenheid bestaat voeding en/of nachtverblijf van overheidswege of van de werkgever te ontvangen, dient de werknemer daarvan gebruik te maken, tenzij hij aannemelijk kan maken, dat hij daarmee redelijkerwijze geen genoegen heeft kunnen nemen. Bij de berekening van de vergoeding wordt rekening gehouden met een vermindering wegens van overheidswege genoten voeding en/of nachtverblijf.
7. Ten behoeve van de berekening wordt het tijdstip van aanvang en einde van de dienstreis, zoals aangegeven in artikel 4 vierde lid, geacht samen te vallen met:
 - de aanvang van het lopende uur indien het aantal minuten op bedoeld tijdstip in dat uur verstreken dertig of minder bedraagt,
 - het einde van het lopende uur indien het aantal minuten meer dan dertig bedraagt.De vergoeding per vol etmaal wordt vastgesteld conform bijlage 2.
8. Voor een resterend gedeelte van een etmaal, dan wel voor een gewone dienstreis van kortere duur dan een etmaal, wordt, behoudens in het geval bedoeld in het derde lid, een vergoeding per uur van 0,75 % van de in het vorige lid genoemde etmaalvergoeding toegekend, waarboven een toeslag wordt verleend van:
 - a. 50 % van de etmaalvergoeding voor betaalde kosten van een nachtverblijf in een daarvoor bestemde gelegenheid;
 - b. 6 % van de etmaalvergoeding voor betaalde kosten van een ontbijt in een daarvoor bestemde gelegenheid indien de tijd van 6.00 tot 8.00 uur geheel in het resterende gedeelte of in de dienstreis valt;
 - c. 10 % van de etmaalvergoeding voor betaalde kosten van een middagmaal (lunch) in een daarvoor bestemde gelegenheid indien de tijd van 12.00 tot 14.00 uur geheel in het resterende gedeelte of in de dienstreis valt;
 - d. 16 % van de etmaalvergoeding voor betaalde kosten van een avondmaaltijd (diner) in een daarvoor bestemde gelegenheid indien de tijd van 18.00 tot 20.00 uur geheel in het resterende gedeelte of in de dienstreis valt.

Onder de vorengenoemde tijdstippen worden verstaan de tijdstippen na afronding van de tijdstippen van aanvang en einde van de dienstreis, zoals in het zevende lid is aangegeven.

Artikel 19 Gewone dienstreizen met een voortgezet verblijf in dezelfde gemeente

Bij een gewone dienstreis wordt na een voortgezet verblijf in dezelfde gemeente, nadat de in artikel 18, zevende lid, genoemde etmaalvergoeding voor tien etmalen is berekend, per vol etmaal een korting van 15 % toegepast. Voor de toepassing van deze korting wordt het verblijf in dezelfde gemeente geacht opnieuw te zijn aangevangen nadat het voor de dienstuitoefening noodzakelijk was vijf of meer achtereenvolgende etmalen - in voorkomend geval - met inbegrip van een weekeinde of algemeen erkende feestdagen - uit die gemeente afwezig te zijn.

Artikel 20 Korting voor verstrekking van overheidswege

Indien en voor zover bij een gewone dienstreis voeding en/of nachtverblijf van overheidswege is genoten, wordt op de in artikel 18, zevende lid, genoemde etmaalvergoeding, onverminderd het bepaalde in artikel 19, een korting toegepast, onderscheidenlijk gelijk aan de in artikel 18, achtste lid genoemde toeslagen, dan wel worden de bedoelde toeslagen in gedeelten van een etmaal niet genoten. Eventueel betaalde kosten voor van overheidswege of van de werkgever genoten voeding en/of nachtverblijf worden vergoed. Deze vergoeding treedt voor wat de toepassing van artikel 18, derde lid, betreft, in de plaats van een toeslag, als bedoeld in artikel 18, tweede lid.

Artikel 21 Beperkingen en dienstreizen naar de woonplaats

1. Voor een dienstreis van kortere duur dan drie uren bestaat geen aanspraak op vergoeding wegens verblijfkosten. Voor de berekening van de vergoeding wegens verblijfkosten wordt onder tijdsduur van een dienstreis verstaan de tijdsduur berekend overeenkomstig artikel 18, zevende lid.
2. Indien en voor zover de werknemer in de gelegenheid is geweest de maaltijd op de gebruikelijke plaats of in zijn woning te nuttigen heeft hij ter zake geen aanspraak op een maaltijdtoeslag. De werkgever kan in andere gevallen, waarin zulks redelijk is, bepalen, dat geen middagmaaltijdtoeslag wordt verleend.
3. Indien een werknemer met gescheiden woon- en standplaats vanuit zijn standplaats een dienstreis onderneemt naar een plaats in de nabijheid van zijn woning - zodanig, dat het belang van de instelling toelaat, dat hij in zijn woning vertoeft, of dat hij zich uit zijn woning naar de plaats of plaatsen van zijn dienstverrichting kan begeven- worden de reizen naar en uit de woning als afzonderlijke dienstreizen aangemerkt. Voor de tijd die de werknemer in zijn woning vertoeft bestaat geen aanspraak op vergoeding wegens verblijfkosten.
4. Voorts bestaat geen aanspraak op vergoeding wegens verblijfkosten - behoudens onvermijdelijk doorlopende kosten - voor de tijd, gedurende welke de werknemer tijdens een dienstreis:
 - a. zich in verzekering, bewaring of voorlopige hechtenis heeft bevonden, dan wel door de rechter opgelegde vrijheidsstraf heeft ondergaan;
 - b. voor verpleging of onderzoek is opgenomen geweest in een ziekeninrichting of in een bijzondere verplegingsinrichting.

Artikel 22 Bijzondere omstandigheden

1. De werkgever kan een werknemer die ter uitvoering van dezelfde opdracht of voor hetzelfde doel, geheel of gedeeltelijk tezamen met een of meer betrokkenen die op grond van hun salaris in een hogere categorie zijn ingedeeld, een dienstreis moet maken of heeft gemaakt, indien daartoe aanleiding bestaat, toestaan geheel of gedeeltelijk vergoeding wegens reiskosten te declareren welke geldt voor de werknemer met wie hij tezamen in de hogere klasse heeft gereisd.
2. De werknemer wiens verblijfkosten lager zijn dan de vergoeding die hij hiervoor zou mogen declareren declareert het lagere bedrag en vermeldt zulks op zijn declaratie.

Artikel 23 De reisdeclaratie

1. Voor het opmaken van de reisdeclaratie wordt gebruik gemaakt van een daartoe door de werkgever voorgeschreven formulier.

2. De reisdeclaraties van de in een kalendermaand gemaakte dienstreizen worden bij voorkeur in één formulier samengevat en uiterlijk in de daarop volgende kalendermaand ingediend.
3. De reisdeclaraties worden voldaan tot de bedragen, waarop volgens door de werknemer vermelde gegevens op grond van deze regeling aanspraak kan worden gemaakt. Evenwel worden daarbij geen wijzigingen in het voordeel van de werknemer aangebracht, indien en voor zover blijkt, dat met toepassing van artikel 22, tweede lid, een verminderde vergoeding in rekening is gebracht.
4. Indien is afgeweken van de regelen, die bij deze regeling zijn gesteld met betrekking tot de tijdstippen van aanvang en einde van de dienstreis, de wijze van reizen of ter zake van in rekening te brengen reisen verblijfkosten, wordt het bedrag, waarop aanspraak kan worden gemaakt, bepaald naar de te dien aanzien op de reisdeclaraties door de werkgever gewijzigde gegevens.
5. Indien blijkt, dat de dienstreis niet met inachtneming van het belang van de instelling en deze regeling op de voor de werkgever minst kostbare wijze is uitgevoerd - een en ander ter beoordeling van de werkgever - wordt de reisdeclaratie zo nodig eveneens door de werkgever gewijzigd en zulks onder opgaaf van de reden aan de werknemer medegedeeld.

Artikel 24 Voorschotten

1. Op verzoek van de werknemer wordt door de zorg van de werkgever op wiens last de dienstreis wordt gemaakt, een voorschot verleend tot ten hoogste het bedrag, dat naar schatting overeenkomstig de bepalingen van de regeling in rekening zal mogen worden gebracht:
 - a. voor één dienstreis,
 - b. voor de gedurende een maand te maken dienstreizen.
2. Aan de werknemer, aan wie een voorschot per maand is verstrekt, wordt geen nieuw voorschot verleend alvorens een reisdeclaratie ter gehele of gedeeltelijke verrekening van het laatst ontvangen voorschot is ingediend. Het verstrekte voorschot wordt met de ingediende reisdeclaratie verrekend.
3. Aan de werknemer, wiens werkkring het geregeld verrichten van dienstreizen meebrengt, wordt op diens verzoek door de werkgever een doorlopend voorschot verleend. Dit voorschot wordt zo spoedig mogelijk tot een gemiddeld per maand in rekening te brengen bedrag teruggebracht. De verrekening of terugbetaling heeft plaats in de maand volgende op die, waarin de omstandigheden, die tot het verlenen van het doorlopende voorschot hebben geleid, zijn geëindigd.

Artikel 25 Saldering vergoeding voor woon-werkverkeer met vergoeding voor overige zakelijke kilometers

De werkgever kan bepalen dat voor zover bepaalde reiskostenvergoedingen in het kalenderjaar of in een loontijdvak fiscaal bovenmatig zijn, ze mede strekken tot vergoeding van reiskosten die de werkgever nog wel aanvullend belastingvrij kan vergoeden.

BIJLAGE 1 Bij de Reiskostenregeling woon- werkverkeer

Afwijkende bedragen

Het afwijkend bedrag, zoals aangegeven in artikelen 5 van de Reiskostenregeling woon- werkverkeer is: € 368, 31

BIJLAGE 2 Bij de Regeling tegemoetkoming in reis- en verblijfkosten bij dienstreizen
Overzicht van de bedragen en percentages genoemd in de Reis- en verblijfskostenregeling bij dienstreizen

A. Tegemoetkoming reiskosten dienstreizen, basisbedragen (artikel 2a, Deel II bijlage VII)

0 tot 20.000 kilometers:	€ 1.633,80
20.000 tot 25.000 kilometers:	€ 1.524,88
25.000 tot 30.000 kilometers:	€ 1.415,96
30.000 kilometers en meer:	€ 1.307,04

B. Vergoeding dienstreizen eigen auto/motor

Machtigingskilometers met eigen auto: (art. 6)

Aantallen voor de dienst afgelegde kilometers per kalenderjaar	Bedrag in centen per afgelegde kilometer voor het gebruik van een eigen motorvoertuig
1 ^e t/m 10 000 km	€ 0,30
10 001 ^e t/m 20 000 km	€ 0,22
20.001e en verdere	€ 0,19

Vergoeding per kilometer met eigen auto zonder machtiging: € 0,11.

C. Vergoeding dienstreizen bromfiets (art. 11)

Vergoeding gebruik bromfiets:

tot en met 5000 kilometer:	: € 0,12 per kilometer
boven 5000 kilometer:	: € 0,08 per kilometer

D. Vergoeding dienstreizen fiets (art. 12)

Vergoeding eigen fiets: € 0,05 per kilometer

Vergoeding geregeld gebruik eigen fiets als dienstfiets:

150 tot en met 300 kilometer per maand	€ 12,99
301 tot en met 600 kilometer per maand	€ 20,80
601 of meer kilometers per maand	€ 31,18

E. Vergoeding verblijfkosten (art. 18)

etmaalvergoeding: € 105,72

logies:	50 % van de etmaalvergoeding
ontbijt:	6 % van de etmaalvergoeding
lunch:	10 % van de etmaalvergoeding
diner:	16 % van de etmaalvergoeding

Bijlage VIII

Opeenvolging arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd

Toelichting op wettelijke regeling

Opeenvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd mogen gezamenlijk de driejaarstermijn niet overschrijden. Van opeenvolging is sprake als er tussen twee arbeidsovereenkomsten een tijdsbestek van drie maanden of minder zit. Daarnaast mag binnen de periode van drie jaar sprake zijn van maximaal drie arbeidsovereenkomsten.

Bij overschrijding van de driejaarstermijn (inclusief tussenpozen) dan wel het aantal arbeidsovereenkomsten wordt de laatste arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd omgezet in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Het voorstaande geldt niet voor de situatie, waarbij een arbeidsovereenkomst die aangegaan is voor een periode langer dan drie jaar, wordt opgevolgd door een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met een duur korter dan drie maanden.

Motivering verlenging arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Op grond van recente jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie (4 juli 2006) wordt van werkgevers verwacht dat zij bij het verlengen van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd motiveren waarom dat in het concrete geval geen misbruik oplevert, gegeven de aard van het werk. Het gaat hier om concrete omstandigheden die rechtvaardigen dat in de bijzondere context gebruik wordt gemaakt van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. Anders bestaat de kans dat die verlenging gezien wordt als een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.