

COLLECTIEVE  
ARBEIDSOVEREENKOMST  
VOOR WERKNEMERS  
IN DIENST VAN



**Dienstenbond**

Looptijd:

**1 april 2014 t/m 31 december 2015**



## INHOUDSOPGAVE

<b>Protocol bij de CAO voor werknemers in dienst van CNV Dienstenbond</b> .....	<b>7</b>
Loon .....	7
POB.....	7
Levensloop.....	7
Internationale collegialiteit .....	7
<b>Hoofdstuk I - Definities</b> .....	<b>9</b>
Artikel 1.....	9
<b>Hoofdstuk II - Algemene Verplichtingen</b> .....	<b>10</b>
Artikel II-1.....	10
<b>Hoofdstuk III - Aanstelling en Ontslag</b> .....	<b>13</b>
Artikel III-1 Aanstelling .....	13
Artikel III-2 Wervings- en Selectiebeleid .....	13
Artikel III-3 Einde der arbeidsovereenkomst.....	14
Artikel III-4 Schorsing.....	14
Artikel III-5 Opzegtermijnen.....	15
Artikel III-6 Opzegverbod.....	15
Artikel III-7 Ontslagbewijs/Getuigschrift .....	15
Artikel III-8 Juridische bijstand.....	15
<b>Hoofdstuk IV - Arbeidstijden</b> .....	<b>17</b>
Artikel IV-1 Arbeidstijd .....	17
Artikel IV-2 Overwerk .....	19
Artikel IV-3 Leeftijdsbewust personeelsbeleid.....	19
<b>Hoofdstuk V - Salaris</b> .....	<b>20</b>
Artikel V-1 Salaris .....	20
Artikel V-2 Betaling van overwerk.....	20
Artikel V-3 Eindejaarsuitkering .....	22
Artikel V-4 Levensloopregeling .....	22
<b>Hoofdstuk VI - Vakantie en Verlof</b> .....	<b>23</b>
Artikel VI-1 Vakantie .....	23
Artikel VI-2 Vakantiebijslag .....	25
Artikel VI-3 Buitengewoon verlof.....	25
<b>Hoofdstuk VII - Arbeidsongeschiktheid</b> .....	<b>28</b>

Artikel VII-1 .....	28
<b>Hoofdstuk VIII – Uitkeringen en Vergoedingen .....</b>	<b>30</b>
Artikel VIII-1 Uitkering bij overlijden .....	30
Artikel VIII-2 Algemene kosten .....	30
Artikel VIII-3 Studiekosten .....	30
Artikel VIII-4 Jubileum- en pensioneringsuitkering .....	30
Artikel VIII-5 Reiskosten.....	30
Artikel VIII-6 Telefonie, e-mail en internet.....	30
Artikel VIII-7 Verhuiskosten .....	31
Artikel VIII-8 Contributie .....	31
Artikel VIII-9 Bedrijfs hulpverlening .....	31
Artikel VIII-10 Standplaats/Woonplaats.....	31
Artikel VIII-11 Tussenschoolse opvang .....	31
Artikel VIII-12 Fietsregeling .....	31
<b>Hoofdstuk IX – Pensioenregeling- en Zorgverzekering .....</b>	<b>32</b>
Artikel IX-1 Pensioenregeling .....	32
Artikel IX-2 Zorgverzekering .....	32
<b>Hoofdstuk X – Arbeidsvoorwaardenkeuzesysteem .....</b>	<b>33</b>
Artikel X-1 .....	33
<b>Hoofdstuk XI – Overig .....</b>	<b>35</b>
Artikel XI-1 Medische keuring.....	35
Artikel XI-2 Gewetensbezwaarden.....	35
Artikel XI-3 Werkgelegenheid.....	35
Artikel XI-4 Employability.....	36
Artikel XI-5 Mantelzorg .....	36
<b>Hoofdstuk XII – Geschillen tussen Partijen.....</b>	<b>38</b>
Artikel XII-1 .....	38
<b>Hoofdstuk XIII – Duur en Wijziging.....</b>	<b>40</b>
Artikel XIII-1 .....	40
<b>Hoofdstuk XIV – Overgangsbepalingen .....</b>	<b>41</b>
Artikel XIV-1 .....	41
<b>Bijlage I: salarisschalen .....</b>	<b>43</b>
Cao-schalen per 01-09-2014.....	43
<b>Bijlage IA: Functie lijst CNV Dienstenbond .....</b>	<b>48</b>
<b>Bijlage IB: Beloningsbeleid CNV Dienstenbond.....</b>	<b>50</b>
<b>Bijlage II: Reglement van Stichting Pensioenfonds Zorg en Welzijn .....</b>	<b>52</b>
<b>Bijlage III: Jubileum- en pensioneringsuitkering .....</b>	<b>54</b>
<b>Bijlage IV: Autokostenregeling bestuurders.....</b>	<b>56</b>

Referentie- auto .....	56
Kilometervergoeding .....	56
Vergoeding motorrijtuigenbelasting .....	56
Vergoeding autoverzekering .....	56
Autolening .....	57
Afrekening autokostenvergoeding .....	57
Woon-werkvergoeding .....	57
OV-gebruik .....	57
<b>Bijlage V: Reiskostenregeling .....</b>	<b>59</b>
Algemeen .....	59
Stallingkosten .....	59
<b>Bijlage VI: Verhuiskostenregeling .....</b>	<b>61</b>
<b>Bijlage VII: Studiekostenregeling .....</b>	<b>64</b>
<b>Bijlage VIII: Regeling (mobiele) communicatie .....</b>	<b>68</b>

<b>Bijlage IX: Regeling tussenschoolse opvang</b> .....	<b>70</b>
Artikel 1 Begripsbepalingen .....	70
Artikel 2 Inhoud van de regeling.....	70
Artikel 3 Voorwaarden .....	70
Artikel 4 Aanvraagprocedure .....	70
Artikel 5 Financiering .....	70
Artikel 6 Toekenning .....	71
Artikel 7 Uitbetaling .....	71
<b>Bijlage XI: Indexatieoverzicht</b> .....	<b>72</b>
<b>Bijlage XII: Reglement Levensloop CNV Dienstenbond</b> .....	<b>75</b>
Artikel 1 Definities .....	75
Artikel 2 Doel .....	75
Artikel 3 Bronnen .....	76
Artikel 4 Deelname.....	76
Artikel 5 Stortingen.....	77
Artikel 6 Aanspraken.....	77
Artikel 7 Verzoek tot opname levensloopverlof.....	78
Artikel 8 Voorwaarden voor toekenning .....	79
Artikel 9 Uitbetaling .....	79
Artikel 10 Arbeidsvoorwaarden .....	79
Artikel 11 Einde loopbaan verlof .....	80
Artikel 12 Arbeidsongeschiktheid.....	80
Artikel 13 .....	81
Artikel 14 .....	81
Artikel 15 .....	81
<b>Bijlage XIII : Overzicht regelingen m.b.t. Levensfasegericht Personeelsbeleid</b> .....	<b>82</b>
Artikel XI-4 Employability.....	85
Artikel XI-5 Mantelzorg .....	85



## **Protocol bij de CAO voor werknemers in dienst van CNV Dienstenbond**

### **Gemaakte afspraken:**

#### **Loon**

De lonen worden verhoogd met 0.75% per 01.09.2014

De eindejaarsuitkering wordt verhoogd met 0.83 % tot een volledige 13<sup>e</sup> maand.

Deze hele 13<sup>e</sup> maand wordt pensioendragend gemaakt.

#### **POB**

Arbeidsmarkt relevante scholing wordt betaald uit het POB.

De bestaande afspraken mbt gebruik van POB worden nog eens bevestigd.

*"Het is aan de werknemer om te bepalen wat voor haar of hem arbeidsmarkt relevant is.*

*De leidinggevende toetst slechts marginaal."*

#### **Levensloop**

Wij zijn overeen gekomen dat de 1.2% bijdrage aan de levensloopregeling, per 01.01.2014 in de salarisschalen zal worden opgenomen.

#### **Mantelzorg**

In nader overleg tussen partijen zal een artikel over mantelzorg worden afgesproken dat in de cao zal worden opgenomen. Dit artikel zal in lijn zijn met de aanbevelingen zoals eerder gepresenteerd door een werkgroep binnen CNV Dienstenbond.

#### **Internationale collegialiteit**

Er zal binnen de looptijd van deze cao wederom een internationaal vakbondsproject /-traject worden gesteund. De afspraak blijft conform voorgaande cao's, dat wil zeggen:

de werkgever betaalt €12,00 per medewerker. Op vrijwillige basis kunnen medewerkers zelf ook €8,00 betalen, en voor elke medewerker die hieraan deelneemt, legt de werkgever daar nog eens €8,00 bij. Het project / traject dat gesteund wordt zal in overleg met medewerkers (vertegenwoordiging) worden gekozen.





## Hoofdstuk I - Definities

### Artikel 1

Werkgever	:	CNV Dienstenbond te Hoofddorp partij ter ene zijde.
Dagelijks Bestuur	:	Professionele vakbondsbestuurders die verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse leiding van CNV Dienstenbond en daarmee optreden als werkgever.
Werknemersorganisatie	:	CNV Dienstenbond te Hoofddorp partij ter andere zijde.
Werknemer	:	Iedere medewerk(st)er in dienst van de werkgever.
Bestuurder	:	Werknemers die werkzaam zijn in de functies bestuurder A, bestuurder B, pensioenfondsbestuurder, coördinator afdeling pensioen, manager individuele dienstverlening, manager collectieve dienstverlening en dagelijks bestuurder.
Maand	:	Hieronder wordt een kalendermaand verstaan.
Echtgeno(o)t(e)	:	De persoon waarmee de werknemer is gehuwd.
Huwelijk	:	Partnerregistratie staat gelijk aan huwelijk.
Partner	:	Werknemers die hun partnerschap hebben geregistreerd, of samenwonen en als zodanig bij de werkgever zijn aangemeld, worden gelijkgesteld aan echtgeno(o)t(e).

Een werknemer wordt aangemerkt als samenwonend indien wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- a. de werknemer en zijn partner zijn beiden ongehuwd;
- b. de werknemer en zijn partner zijn geen bloed- of aanverwant van elkaar in de rechte lijn of tot een tweede graad in de zijlinie;
- c. er is een notariële akte, een samenlevingscontract of een gewaarmerkt uittreksel hiervan, waarin (enige)

- vermogensrechtelijke aangelegenheden zijn geregeld, of de werknemer en zijn partner voeren gedurende tenminste twee jaar aantoonbaar een gezamenlijke huishouding;
- d. de werknemer en zijn partner voeren uitsluitend met elkaar en eventuele kinderen een gemeenschappelijke huishouding.

NB

*Daar waar wordt gesproken over hij, hem of zijn wordt verondersteld ook te worden gelezen zij of haar.*

## **Hoofdstuk II – Algemene Verplichtingen**

### **Artikel II-1**

1. Werkgever en werknemer verplichten zich alle uit deze regeling voortvloeiende verplichtingen te goeder trouw na te komen.
2. Werkgever verplicht zich aan alle werknemers een exemplaar van deze regeling uit te reiken.
3. Werknemer is gehouden de hem door of namens werkgever opgedragen werkzaamheden naar beste vermogen te verrichten.
4. Werknemer is verplicht, indien werkgever dit nodig acht, tijdelijk ook andere dan zijn gewone dagelijkse werkzaamheden te verrichten, voor zover dit redelijkerwijs van werknemer verwacht kan worden, doch maximaal gedurende 6 weken aaneengesloten.
5. Werkgever verplicht zich aan een werknemer, die tijdelijk en volledig wordt belast met vervangende werkzaamheden, die zijn ingedeeld in een hogere salarisklasse dan die waarin werknemer is ingedeeld, het salaris uit te betalen overeenkomstig de hogere klasse en wel gedurende de periode waarin de vervangende werkzaamheden worden verricht. De waarneming heeft geen betrekking op vervanging wegens vakantie en moet langer duren dan 1 maand.
6. Werknemer dient vooraf aan werkgever schriftelijk mededeling te doen van door hem te verrichten betaalde arbeid voor derden en het doen van zaken voor eigen rekening. Tegen nevenfuncties als in dit lid bedoeld zal werkgever geen bezwaar maken, zolang zij naar het oordeel van werkgever niet door omvang en/of aard een beletsel (dreigen te) vormen om de eigen functie naar behoren te verrichten. Het is werknemer, indien werkgever binnen 14 dagen na de schriftelijke mededeling van werknemer schriftelijk bezwaar heeft

gemaakt, niet toegestaan bovenbedoelde nevenfuncties uit te oefenen. Het is werkgever toegestaan aan zijn toestemming voorwaarden te verbinden.

7. Vergoedingen van derden, voortvloeiende uit het vervullen van functies c.q. werkzaamheden, welke de werknemer door de werkgever zijn opgedragen, dan wel aangegeven, komen ten bate van de organisatie.
8. Indien tussen werkgever en werknemer geen overeenstemming wordt bereikt over de toelaatbaarheid van nevenfuncties of andere werkzaamheden dan wel over de afdracht van daaraan verbonden inkomsten, doet de Bondsraad daaromtrent een voor de medewerker bindende uitspraak.
9. Werkgever verplicht zich aan werknemer op diens verzoek inzage te verstrekken in de gegevens, welke over zijn persoon in de organisatie aanwezig zijn.
10. Werkgever verbindt zich noch onderscheid te maken op grond van geloof, geslacht, huidkleur, ras of nationaliteit, noch naar seksuele geaardheid.
11. Werkgever verplicht zich werknemers te stimuleren zich regelmatig (te laten) bij- en nascholen in eerste instantie ten behoeve van de functie die bij werkgever wordt uitgeoefend en tevens om de eigen vakkennis op peil te houden en zodoende de eigen positie op de arbeidsmarkt te verstevigen.
12. De werknemer draagt zorg voor geheimhouding van al hetgeen omtrent het bedrijf van de werkgever te zijner kennis komt, voor zover dit niet in strijd komt met de wettelijke plicht tot openbaarmaking voor de rechter. Bovendien zal de werknemer vertrouwelijke informatie van bedrijven binnen de dienstensector niet benutten voor eigen (financieel) gewin of dat van derden.
13. De werkgever beschouwt de kwaliteit van de arbeid als een essentieel onderdeel van beleid. Het werk en de werkplekken dienen zodanig te zijn ingericht dat het de kwaliteit van de arbeid ten goede komt.  
Zaken waaraan in dit verband aandacht moet worden besteed zijn o.a.:
  - evenwichtigheid tussen de aard en omvang van het werk en de mogelijkheden van de werknemers.
  - ruimte binnen het werkpakket voor eigen inbreng, eigen verantwoordelijkheid en afwisseling.
  - het beschikbaar stellen van voldoende adequate hulpmiddelen vanuit de arbeidsorganisatie.
14. Werknemer is verplicht juiste en volledige informatie aan de werkgever te verstrekken over zijn persoonlijke leefsituatie voor zover dit van belang is bij het maken van aanspraak op regelingen van de werkgever. Wijzigingen in de persoonlijke leefsituatie dienen aan de werkgever te worden doorgegeven. Indien de werknemer dit verzuimt vervalt het recht om aanspraak op de regeling(en) te kunnen maken.



## Hoofdstuk III – Aanstelling en Ontslag

### Artikel III-1 Aanstelling

1. Iedere werknemer ontvangt als bewijs van zijn aanstelling, in een nieuwe of gewijzigde functie, een schriftelijke bevestiging van werkgever, waarin wordt vermeld:
  - a. de datum van aanstelling en van indiensttreding;
  - b. bij aanstelling op proef: de duur van de proeftijd;
  - c. bij aanstelling in tijdelijke dienst: de duur van de aanstelling door het vermelden van de termijn of van de werkzaamheden van aflopend karakter, waarvoor het dienstverband wordt aangegaan.
  - d. het salaris;
  - e. een korte omschrijving van de functie;
  - f. de functiegroep, waarin de functie is ingedeeld;
  - g. de al dan niet toelating tot een pensioenregeling;
  - h. de standplaats.
2. Werkgever verplicht zich ook wijzigingen in deze regeling van arbeidsvoorwaarden of in de persoonlijke overeenkomst schriftelijk te zullen vastleggen en aan werknemer bekend te maken.
3. Tenzij uit de aanstellingsbrief als bedoeld in lid 1 anders blijkt wordt de arbeidsovereenkomst aangegaan voor onbepaalde tijd.
4. Werkgever heeft de intentie om, indien mogelijk, een jaarcontract na afloop om te zetten in een vast dienstverband.
5. Voor contracten voor bepaalde tijd geldt de wettelijke regeling.
6. De werkgever streeft ernaar de volgende aanzegtermijn in acht te nemen:
  - jaarcontract: 3 maanden
  - halfjaarcontract: 2 maanden

### Artikel III-2 Wervings- en Selectiebeleid

1. Bij het ontstaan van vacatures binnen de bond dienen de werknemers van het CNV en de aangesloten bonden eerst in de gelegenheid te worden gesteld daarnaar te solliciteren. Pas daarna kan worden overgegaan tot een wervingsprocedure buiten het CNV.
2. Werknemers die hun arbeidsovereenkomst met CNV Dienstenbond hebben verbroken om (tijdelijk) niet aan het arbeidsproces deel te hoeven nemen worden beschouwd als interne sollicitaties. Zo nodig zullen voor deze categorie nieuwe medewerkers extra scholingsfaciliteiten worden gecreëerd.

Indien deze werknemers jaarlijks schriftelijk kenbaar maken belangstelling te hebben voor een functie binnen CNV Dienstenbond zullen zij door CNV Dienstenbond schriftelijk op de hoogte worden gebracht van passende vacatures.

3. In het kader van werving en selectie van nieuwe medewerkers zal CNV Dienstenbond streven naar een evenredige vertegenwoordiging binnen de verschillende functiegroepen.

### **Artikel III-3 Einde der arbeidsovereenkomst**

De arbeidsovereenkomst neemt een einde:

1. Onmiddellijk bij beëindiging door de werkgever of de werknemer gedurende de wettelijke proeftijd zo deze is overeengekomen of wegens een dringende reden als bedoeld in artikel 7:678 en 7:679 BW.
2. Bij opzegging door de werkgever of door de werknemer:  
op de laatste dag van de maand, overigens met inachtneming van de daarvoor door de overheid gegeven voorschriften en van de bij artikel III-5 voorgeschreven opzeggingstermijn.
3. Op de dag van overlijden van de werknemer (artikel 7:674 BW).
4. Op het tijdstip bepaald door de rechter, in geval van ontbinding van de arbeidsovereenkomst wegens een gewichtige reden (artikel 7:685 BW).
5. Op het vooraf bepaalde tijdstip, wanneer de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, of bij het eindigen van het werk, wanneer de arbeidsovereenkomst voor een bepaald werk is aangegaan.
6. In geval van blijvende algehele arbeidsongeschiktheid.  
Blijvende algehele arbeidsongeschiktheid wordt geacht aanwezig te zijn indien een medewerker gedurende drie jaren arbeidsongeschikt is geweest. De opzegging van het dienstverband gebeurt met inachtneming van de daarvoor door de overheid gegeven voorschriften.
7. Eén jaar voor het bereiken van de geldende AOW-gerechtigde leeftijd treden werknemer en werkgever in overleg over het al dan niet voortzetten van het lopende dienstverband en zo nodig over de voorwaarden waaronder dit kan gebeuren.

### **Artikel III-4 Schorsing**

1. Het dagelijks bestuur kan een werknemer schorsen indien
  - ernstige aanwijzingen bestaan dat hij het belang of het aanzien van de bond schaadt;
  - tegen hem een strafrechtelijke vervolging is ingesteld;
  - hij van rechtswege van zijn vrijheid is beroofd.
2. Het gestelde ten aanzien van strafrechtelijke vervolging dan wel vrijheidsberoving van rechtswege geldt niet indien dat het gevolg is van met instemming van het dagelijks bestuur verrichte werkzaamheden.
3. Het dagelijks bestuur is tevens bevoegd tot voorlopige schorsing over te gaan. Deze voorlopige schorsing zal ten hoogste veertien dagen duren.

### **Artikel III-5 Opzegtermijnen**

De opzegging als bedoeld in lid 2 van artikel III-3 zal geschieden met inachtneming van de volgende opzegtermijnen:

1. a. Voor de werkgever geldt de wettelijke opzegtermijn.  
b. De minimale opzegtermijn die door de werkgever in acht dient te worden genomen bedraagt voor de werknemers die zijn ingedeeld in de functiegroepen 9 en hoger, twee maanden.
2. a. Voor de werknemer geldt de wettelijke opzegtermijn.  
b. De opzegtermijn die in acht dient te worden genomen door de werknemers die zijn ingedeeld in functiegroep 9 en hoger bedraagt twee maanden.

Wanneer er sprake is van een tijdelijk contract met een mogelijkheid tot tussentijdse opzegging, heeft de werkgever de optie om een kortere opzegtermijn te hanteren.

### **Artikel III-6 Opzegverbod**

Geen opzegging kan plaatsvinden indien de werknemer:

- a. verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten wegens het nakomen van hem door de overheid opgelegde verplichting ten aanzien van 's lands verdediging of de bescherming van de openbare orde.
- b. op dat tijdstip door arbeidsongeschiktheid verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten, tenzij de arbeidsongeschiktheid 3 jaren heeft geduurd.

Uitzonderingen hierop zijn ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de kantonrechter en het ontbinden van een contract voor bepaalde tijd.

### **Artikel III-7 Ontslagbewijs/Getuigschrift**

Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst is de werkgever verplicht op verzoek van de werknemer een ontslagbewijs of een getuigschrift te verstrekken.

### **Artikel III-8 Juridische bijstand**

In het geval van een arbeidsconflict tussen de werkgever en een werknemer kan de werknemer die lid is van CNV Dienstenbond een beroep doen op een tegemoetkoming in de kosten voor het inschakelen van juridische bijstand van buiten de organisatie.





## Hoofdstuk IV – Arbeidstijden

### Artikel IV-1 Arbeidstijd

- 1a. Werktijden voor fulltime werknemers, niet zijnde werknemers in de functie van bestuurder:
  - De bedrijfstijd voor werknemers is van 07.00 uur tot 19.00 uur.
  - Individueel kan de werknemer een aanvangstijd vaststellen in overleg met de leidinggevende tussen 07.00 en 10.00 uur.
  - De individuele eindtijd kan worden vastgesteld in overleg met de leidinggevende tussen 15.30 en 19.00 uur.

Uitgangspunt is dat er op deze wijze een individuele werktijd tot stand komt.  
De registratie van deze individuele werktijd kan gebeuren via een geautomatiseerd tijdsregistratiesysteem.
- 1b. De gemiddelde arbeidstijd van werknemers met een fulltime dienstbetrekking bedraagt, met uitzondering van de bestuurders, 36 uur per week. Deze 36 uur wordt bereikt volgens een rooster dat in overleg met de leidinggevende wordt opgesteld.
- 1c. De gemiddelde arbeidstijd van bestuurders met een fulltime dienstbetrekking bedraagt, gerekend over één jaar, 40 uur per week. Uitgangspunt is dat er gemiddeld niet meer dan twee avonden per week wordt gewerkt.
- 1d. Werknemers in de functie van bestuurder hebben recht op 8 roostervrije dagen per jaar indien zij fulltime werkzaam zijn. Deze dagen kunnen niet worden meegenomen naar een volgend kalenderjaar. Voor parttime werkende bestuurders geldt bovenstaande regeling naar rato.
2. Werktijden parttime werknemers:

De werktijden voor parttime werknemers worden individueel in overleg met de leidinggevende vastgesteld.
3. Werken op zondag zal niet kunnen worden verplicht. Arbeid op zaterdag zal zo veel als mogelijk worden vermeden.

Arbeid op zaterdag en zondag zal steeds gelden als overwerk ongeacht het aantal uren dat per week is gewerkt.
4. Rustpauzes van ten hoogste 15 minuten per dagdeel worden geacht te behoren tot de arbeidstijd.
5. Op algemeen erkende Nederlandse feestdagen (nieuwjaarsdag, 1e en 2e Paasdag, Hemelvaartsdag, 1e en 2e Pinksterdag, 1e en 2e Kerstdag) alsmede op Goede Vrijdag, op de dag waarop de verjaardag van Z.M. de Koning wordt gevierd en op 5 mei zal niet worden gewerkt.
6. Indien het noodzakelijk is, dat op een vrije dag, of een feestdag, zoals bedoeld in lid 5, gewerkt moet worden, dient daarvoor een andere vrije dag in de plaats te komen.



#### **Artikel IV-2 Overwerk**

Voor betaling overwerk zie hoofdstuk V, artikel 2

1. Dit artikel geldt alleen voor werknemers in de salarisgroepen 1 tot en met 10.
2. Onder overwerk wordt verstaan: arbeid, die uitgaat boven de voor de werknemer geldende normale arbeidstijd per dag. Daarbij wordt het eerste half uur, aansluitend aan de normale arbeidstijd buiten beschouwing gelaten.  
Wordt echter meer dan een half uur overgewerkt, dan geldt voor de bepaling van de duur ervan ook het eerste half uur als zodanig.
3. Overwerk zal zo veel mogelijk worden vermeden. Is echter naar het oordeel van werkgever het verrichten van overwerk noodzakelijk, dan is de werknemer daartoe verplicht.
4. Zeer bijzondere omstandigheden voorbehouden kan een werknemer tot niet langer dan 5 uur per week aan overwerk worden verplicht. In ieder geval mag aan een werknemer per kwartaal niet meer dan 45 uur aan overwerk worden opgedragen.
5. Werknemers van 50 jaar en ouder kunnen niet tot het verrichten van overwerk worden verplicht.

#### **Artikel IV-3 Leeftijdsbewust personeelsbeleid**

1. In het kader van het leeftijdsbewust personeelsbeleid is er voor de werkgever een inspanningsverplichting om rekening te houden met de individuele mogelijkheden van elke werknemer en niet alleen van de ouder wordende werknemer. Daarom is ter vervanging van de verkorting van de dagelijkse / wekelijkse arbeidsduur voor oudere werknemers en de regeling voor extra vakantie-uren op basis van leeftijd in 2010 het basis vakantietegoed voor elke werknemer verhoogd met 2 dagen op jaarbasis bij een fulltime dienstverband. Voor parttimers geldt deze afspraak naar rato.
2. Voor het berekenen van de overwerktoeslag blijft de normale arbeidsduur van kracht.
3. De werkgever stelt de werknemer gedurende 3 jaar voor zijn pensioen desgevraagd in de gelegenheid in totaal 5 werkdagen extra betaald verlof op te nemen voor het bijwonen van cursussen ter voorbereiding op de aanstaande pensionering.

## Hoofdstuk V – Salaris

### Artikel V-1 Salaris

1. De salariëring van de werknemers is vastgelegd in een afzonderlijke salarisregeling, welke wordt geacht deel uit te maken van deze regeling, evenals de bij de salarisregeling behorende functie-indeling, de voor de indeling geldende procedure en het beloningsbeleid (zie bijlage I, IA en IB).
2. De salarissen als vermeld in de salarisregeling zijn gebaseerd op bruto maandsalarissen.
3. Tenzij bij indiensttreding anders wordt bepaald geschiedt de salarisbetaling aan het einde van de maand.
4. Werkgever is verplicht aan werknemer een schriftelijke specificatie te verstrekken, waarop tenminste wordt vermeld:
  - naam werknemer;
  - de periode waarover de betaling betrekking heeft;
  - het bruto salarisbedrag, zo nodig onderverdeeld in loon, diplomatoeslagen, overwerktoeslag en andere;
  - de loonbelasting, welke wordt ingehouden;
  - andere inhoudingen;
  - de wijze van betaling;
  - de datum van betaling.
5. Indien een werknemer 3 jaar het maximum salaris van de voor hem geldende schaal heeft ontvangen heeft hij recht op een uitlooperperiode.

### Artikel V-2 Betaling van overwerk

1. Onverminderd hetgeen is bepaald in artikel V-1 kan overwerk worden vergoed in geld zowel als in tijd, één en ander naar keuze van de werknemer.
2. Boven het normale uurloon wordt voor het verrichten van overwerk een toeslag gegeven en wel als volgt:
  - a. voor de uren tussen de voor de werknemer dagelijks geldende arbeidstijd en 20.00 uur op maandag tot en met vrijdag:  
50% of de tegenwaarde ervan in vrije tijd;
  - b. voor de uren tussen 20.00 uur en 24.00 uur op maandag tot en met vrijdag:  
75% of de tegenwaarde ervan in vrije tijd;
  - c. voor de uren na 24.00 uur op maandag tot en met vrijdag:  
100% of de tegenwaarde ervan in vrije tijd;
  - d. voor alle uren op andere dagen dan maandag tot en met vrijdag:  
100% of de tegenwaarde ervan in vrije tijd.
3. Als door de werknemer wordt gekozen om overwerk te vergoeden in tijd dan moet dit in principe binnen twee maanden worden opgenomen.



### **Artikel V-3 Eindejaarsuitkering**

De werkgever keert in de maand december van ieder jaar een eindejaarsuitkering uit ter hoogte van 8,33% van het werkelijk genoten bruto salaris in dat jaar. De uitkering van deze zogenaamde 13<sup>e</sup> maand wordt gedaan naar rato van de duur van het dienstverband in enig jaar. Bij tussentijdse opzegging zal het bedrag eerder tot uitkering komen. De gehele eindejaaruitkering is pensioendragend.

### **Artikel V-4 Levensloopregeling**

De Levensloopregeling is per 1 januari 2012 bij wet gewijzigd. De regeling staat vanaf dat moment alleen open voor medewerkers die op grond van de regels (gespaard niveau per 01-01-2012) daar nog aan kunnen deelnemen.

Voor medewerkers die deelnemen aan de levensloopregeling is het levensloopreglement van toepassing (zie bijlage XIII).

## Hoofdstuk VI – Vakantie en Verlof

### Artikel VI-1 Vakantie

1. Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
2. De werknemer, met uitzondering van de bestuurder, verwerft in een kalenderjaar recht op 216 uren basisvakantie; de bestuurder heeft recht op 256 uren basisvakantie. Het basisvakantietegoed is in 2010 verhoogd met 16 uur 'levensfaseverlof'. Werknemers bepalen zelf of ze deze uren jaarlijks opnemen of via het arbeidsvoorwaardenkeuzesysteem storten in de levensloopregeling ten behoeve van verlof op een later moment<sup>1</sup>.  
De opbouw van de vakantierechten voor parttimers geschiedt naar rato.  
Het opnemen van vakantiedagen gebeurt in overleg met de betreffende leidinggevende.
3. Van de vakantiedagen moet jaarlijks tenminste 2 weken aaneengesloten worden opgenomen.
4. Langdurig verlof is in principe mogelijk indien in overleg met de leidinggevende tot een acceptabele opvang van de werkzaamheden kan worden gekomen. Bij verlof dat langer dan 4 weken in beslag neemt is in ieder geval instemming van het dagelijks bestuur nodig.
5. Wordt een werknemer tijdens een aaneengesloten vakantie ziek (arbeidsongeschikt) dan zal werkgever hem gelegenheid geven de nog resterende vakantie alsnog in het betreffende jaar op te nemen.
6. Verleende vakantie kan worden ingetrokken wanneer dringende redenen van dienstbelang dat noodzakelijk maken. In dat geval komt een dag waarop de werknemer dientengevolge slechts gedeeltelijk vakantie heeft genoten niet ten laste van het voor hem geldende aantal vakantie-uren.
7. Indien de werknemer ten gevolge van de intrekking van vakantie geldelijke schade lijdt wordt deze door de werkgever vergoed.
8. De werkgever heeft de bevoegdheid in overleg met de ondernemingsraad ten hoogste drie vakantiedagen per jaar aan het begin van het verwervingsjaar als collectieve vakantiedagen aan te wijzen. Van de vaststelling van deze collectieve vakantiedagen wordt, na overleg met de ondernemingsraad, aan de medewerkers mededeling gedaan voor of in de eerste maand van het kalenderjaar.
9. Werkgever verstrekt elke werknemer aan het begin van het jaar een overzicht van de voor hem geldende vakantierechten in uren.
10. Indien de werknemer in enig kalenderjaar nog vakantie-uren tegoed heeft uit het voorgaande jaar dan kunnen deze desgewenst deels worden gebruikt in het kader van het arbeidsvoorwaarden keuzesysteem of de levensloopregeling.\*

---

<sup>1</sup> De levensloopregeling staat vanaf 2012 alleen open voor deelnemers die op 31 december 2011 minimaal €.3000,- (incl. rendement) op hun levenslooprekening hadden staan.



11. Indien de werknemer in enig kalenderjaar meer vakantie- uren heeft genoten dan hem toekomt, wordt dit verrekend met de hem over het volgend kalenderjaar toekomende vakantie.

## **Artikel VI-2 Vakantiebijslag**

1. De werknemer verwerft in een kalenderjaar het recht op vakantiebijslag. Bij indiensttreding bij werkgever na 1 januari van enig jaar wordt het recht op vakantiebijslag over dat jaar naar rato van de niet gewerkte periode verminderd.
2. De vakantiebijslag over een vol kalenderjaar bedraagt 8%, met een minimum van €1.434,= (peildatum 2014) voor werknemers die in het betreffende kalenderjaar de leeftijd van 21 jaar hebben bereikt.
3. Het minimumbedrag aan vakantiebijslag zoals vermeld in lid 2 zal jaarlijks op 1 januari worden geïndexeerd met het afgeleide consumenten prijsindexcijfer (CPI).
4. De vakantiebijslag zal worden uitbetaald uiterlijk per eind mei van het lopende kalenderjaar. Aan werknemers die na 1 mei van enig jaar in dienst van werkgever zijn getreden wordt de vakantiebijslag uitbetaald in de maand december van dat jaar.
5. Werknemers, die gedurende het vakantiejaar het dienstverband beëindigen hebben recht op uitbetaling van het hen rechtens nog toekomende deel van de vakantiebijslag.
6. Onverplicht te veel betaalde vakantiebijslag zal door de werkgever, bij het beëindigen van het dienstverband, worden teruggevorderd.

## **Artikel VI-3 Buitengewoon verlof**

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 7: 629 BW wordt extra verlof met behoud van salaris gegeven:
  - a. bij ondertrouw van werknemer: 1 dag;
  - b. bij huwelijk van werknemer: 3 dagen;
  - c. bij huwelijk van:
    - een kind, stief- of pleegkind, kleinkind,
    - broer of zuster (daaronder begrepen zwager en schoonzuster, half-, stief- en pleegbroer, half-, stief- en pleegzuster),
    - één der ouders of grootouders van de werknemer of van zijn echtgenoot, 1 dag mits de plechtigheid wordt bijgewoond.
  - d. bij het ondertekenen door werknemer van een samenlevingscontract: 1 dag;
  - e. bij gezinsuitbreiding van werknemer: 5 dagen;
  - f. bij overlijden van:
    - één der ouders (waaronder begrepen schoon-, stief- of pleegouders),
    - zijn echtgenoot,
    - zijn kind (daaronder begrepen een inwonend stief- of pleegkind):van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of de crematie;
  - g. bij overlijden van:
    - één der grootouders van de werknemer of van zijn echtgenoot,
    - een broer of zuster (daaronder begrepen zwager en schoonzuster, half-, stief- en pleegbroer, half-, stief- en pleegzuster),
    - een kleinkind,

1 dag en bovendien voor het bijwonen van de begrafenis of de crematie een tweede dag.

Indien de werknemer is aangewezen de begrafenis of de crematie te regelen: de tijd als bepaald onder f;

- h. bij 12½ of 25 jaar dienstverband of huwelijk: 1 dag;  
bij 40 jaar dienstverband of huwelijk: 2 dagen;  
bij 25, 40 of 50 jaar dienstverband of huwelijk van:
  - grootouders van de werknemer of van zijn echtgenoot,
  - ouders (waaronder begrepen schoon-, stief- of pleegouders),
  - kinderen (daaronder begrepen schoon- of pleegkinderen): 1 dag;bij pensionering van ouders (waaronder begrepen schoon-, stief- of pleegouders): 1 dag;
- i. bij verhuizing: 2 dagen;  
bij het zoeken van een woning in geval van overplaatsing: 2 dagen;
- j. bij oproep voor mondelinge toelichting van een sollicitatie, welke het gevolg is van een door de werkgever aangezegd ontslag, indien dit niet in de vrije tijd mogelijk is: zoveel tijd als door de omstandigheden vereist wordt;
- k. voor het bijwonen van vergaderingen uitgeschreven door een vakorganisatie.  
Indien de werknemer deel uitmaakt van één der besturende organen of afgevaardigde van een afdeling is:  
tot een maximum van 8 dagen in een kalenderjaar en voor zover de eisen van de organisatie dit toelaten, één en ander mits tijdig aangevraagd.  
Indien de werknemer noch deel uitmaakt van één der besturende organen, noch afgevaardigde van een afdeling is, bedraagt het overeenkomstige maximum 4 dagen per kalenderjaar;
- l. voor het volgen van, door of namens een vakorganisatie georganiseerde cursussen of studiebijeenkomsten, indien dit ook voor de organisatie van direct belang is, zulks met een maximum van 5 dagen per kalenderjaar, voor zover de werkzaamheden dit toelaten en mits het verlof tijdig is aangevraagd;
- m. voor het bijwonen van een officiële diploma-uitreiking voor een door de werknemer gevolgde relevante opleiding.

Buitengewoon verlof heeft als doel werknemers in staat te stellen bepaalde gebeurtenissen bij te wonen of om hen tijd te geven bepaalde zaken te regelen, vieren of te verwerken. Het verlof wordt derhalve alleen verleend voor de reguliere werkdagen van de desbetreffende werknemer voor zover deze met de omschreven gebeurtenis samenvallen.

- 2. Ten aanzien van het zwangerschap- en bevallingsverlof gelden de bepalingen van de ziekwet en de beleidsregels van de uitvoeringsinstelling. Flexibilisering van het zwangerschapsverlof is mogelijk. Voor zwangerschapsverlof geldt een minimale termijn van 4 weken voor de uitgerekende datum en voor het bevallingsverlof een maximale termijn van 12 weken. Totaal bestaat er volgens de ziekwet en de beleidsregels van de uitvoeringsinstelling recht op 16 weken zwangerschap-/bevallingsverlof.
- 3. Voor een werknemer die in de eerste 8 jaar na de komst van zijn kind een beroep wil doen op onbetaald ouderschapsverlof geldt de wettelijke regeling.
- 4. De werknemer wiens partner is bevallen krijgt naast de vijf dagen kraamverlof het recht om hierna vakantie op te nemen. Het bepalen van het tijdstip en de omvang van dit verlof gebeurt in overleg met de leidinggevende.

5. De werknemer heeft recht op vijf weken betaald adoptieverlof. Deze vijf weken hebben zowel betrekking op de periode dat de werknemer in het buitenland moet verblijven als de hechtingsperiode in Nederland.
6. Werknemers die zich beschikbaar stellen voor het bieden van pleegzorg in crisissituaties hebben, wanneer deze situatie zich daadwerkelijk voordoet, recht op vier weken pleegzorgverlof met behoud van salaris. Deze regeling beperkt zich tot één maal per kalenderjaar. Voor een tweede crisisopvang in een kalenderjaar kan onbetaald verlof worden opgenomen onder voorbehoud van zwaarwegend bedrijfsbelang.
7. Voor een werknemer die gebruik wil maken van calamiteitenverlof, geldt de wettelijke regeling.
8. De werknemer heeft recht op 10 dagen volledig doorbetaald zorgverlof bij (ernstige) ziekte van echtgeno(o)t(e), ouders, stiefouders, schoonouders, kinderen, stief-, pleeg- of aangehuwde kinderen. Het opnemen van dit verlof gebeurt in overleg met de leidinggevende. Voor de werknemer die (vervolgens) langdurend zorgverlof wil opnemen geldt de wettelijke regeling.
9. Werknemers die avondopleidingen volgen die naar het oordeel van de werkgever van belang zijn voor de vakbekwaamheid, zullen voor de normale duur van de opleiding en mits deze wordt gevolgd, in de gelegenheid worden gesteld de dagelijkse werkzaamheden eerder te beëindigen, zulks voor zover dat nodig is in verband met vereiste reistijd en overigens met behoud van salaris. De mate van verkorting van de werktijd en de frequentie daarvan worden door de werkgever na overleg met de werknemer vastgesteld.
10. Tevens wordt buitengewoon verlof met behoud van het volle salaris verleend voor:
  - de uitoefening van het kiesrecht;
  - het voldoen aan een wettelijke verplichting;één en ander voor zover dit niet in vrije tijd kan geschieden en voor zover het niet is ontstaan door eigen schuld of nalatigheid.
11. Werknemers die een bepaalde levensovertuiging zijn toegedaan krijgen het recht om vakantie dagen op te nemen op feestdagen die gelieerd zijn aan die levensovertuiging.
12. Het dagelijks bestuur zal in andere dan de hierboven genoemde gevallen te zijner beoordeling buitengewoon verlof kunnen toekennen in gevallen waarbij de afwezigheid van de werknemer buiten zijn schuld noodzakelijk is en redelijkerwijze niet van hem gevergd kan worden hiervoor vakantiedagen op te nemen.

## Hoofdstuk VII – Arbeidsongeschiktheid

### Artikel VII-1

1. Een werknemer, die door arbeidsongeschiktheid niet in staat is zijn werkzaamheden te verrichten, geeft hiervan kennis aan de werkgever op de eerste dag van zijn arbeidsongeschiktheid voor 10.00 uur 's ochtends, tenzij dat redelijkerwijs niet van hem gevergd kan worden.
2. Met uitsluiting van het bepaalde bij artikel 7:629 BW is de werkgever verplicht aan de werknemer, die door arbeidsongeschiktheid verhinderd is zijn arbeid te verrichten:
  - a. gedurende de eerste 52 weken het voor de werknemer geldende netto inkomen door te betalen. Gedurende de tweede 52 weken zal de uitkering 70% bedragen, maar wanneer werknemer zich daadwerkelijk inspant weer arbeidsgeschikt te worden, dan wel bezig is met re-integratieactiviteiten, zal de uitkering op 100% worden gebracht. Wettelijk opgelegde sancties aan de werknemer vanuit de uitvoeringsinstantie worden niet gecompenseerd. De aanvullingen boven de wettelijke loondoorbetalingverplichting (boven de 70%) blijven intact, ook indien een sanctie door de uitvoeringsinstantie wordt opgelegd.
  - b. een aanvulling te verstrekken tot het voor de werknemer geldende netto-inkomen over de dagen dat de werknemer ter zake van volledige arbeidsongeschiktheid een uitkering krachtens de Regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA) ontvangt, doch tot ten hoogste 24 maanden;
  - c. voor zover de medewerker, in de onder lid 2b genoemde periode, een aanvulling op een IVA-uitkering ontvangt, zal bij samenloop van een IVA- en WW-uitkering de WW-uitkering aangevuld worden.
3.
  - a. Bij een langer dan twee jaar durende arbeidsongeschiktheid ontvangt de werknemer, mits hij/zij op het tijdstip van intreden van zijn arbeidsongeschiktheid ten minste tien jaar in dienst van de werkgever is geweest en nog slechts één jaar verwijderd is van de pensioengerechtigde leeftijd, uiterlijk tot het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd een aanvulling op de IVA-uitkering en eventueel aanvullende uitkeringen tot het laatst verdiende brutosalaris. De aanspraak op de vakantietoeslag en eventuele andere uitkeringen blijft gehandhaafd. Bij de toepassing van het bepaalde in dit lid blijft het inkomensgedeelte boven de maximum IVA-uitkeringsgrens buiten beschouwing, met dien verstande dat ter zake nadere voorzieningen kunnen worden getroffen. De beëindiging van het dienstverband wordt uitgesteld tot aan de pensioengerechtigde leeftijd, tenzij de werknemer schriftelijk anders te kennen geeft.
  - b. Voor de berekening van het bruto salaris gedurende de periode van arbeidsongeschiktheid worden de algemene verbeteringen in acht genomen.
4. Wanneer een werknemer voor minder dan 35% arbeidsongeschikt wordt verklaard, zal getracht worden het functioneren binnen de gebruikelijke functie zoveel als mogelijk te continueren. Mocht functioneren in de gebruikelijke functie niet langer mogelijk zijn, dan zal in overleg met de medewerker, binnen de mogelijkheden van de organisatie, gekeken worden naar vervangende werkzaamheden.  
In geval van een beperking van de arbeidsinzet is CNV Dienstenbond bereid 80% van het verlies aan verdien capaciteit in de vorm van een persoonlijke toeslag te compenseren. De hoogte van deze persoonlijke toeslag wordt in principe eenmalig vastgesteld. Indien en voor zover er, al dan niet gedeeltelijk, herstel van inzetbaarheid optreedt zal in eerste instantie het effect van de verhoogde verdien capaciteit met de persoonlijke toeslag worden verrekend.

5. Als er binnen CNV Dienstenbond sprake is van terugkeer in het arbeidsproces na arbeidsongeschiktheid in een zogenaamde passende functie dan zal er intern een garantieregeling gelden van 90% van het laatst verdiende bruto salaris. Pas nadat van interne herplaatsing geen sprake kan zijn kan externe re-integratie aan de orde komen. Mocht een medewerker extern re-integreren in een passende functie dan zal CNV Dienstenbond het salaris aanvullen tot een maximum van 90 % van het laatst verdiende bruto salaris. Deze aanvulling zal vervolgens na één jaar in drie jaar worden afgebouwd naar 75%, 50% en 25% van de aanvulling.
7. De werkgever zal met de Arbodienst regelmatig overleg voeren over de arbeidsomstandigheden en het ziekteverzuim binnen het bedrijf. Eén en ander heeft tot doel het vroegtijdig signaleren van opvallende tendensen met betrekking tot de mate en/of frequentie van de gevallen van arbeidsongeschiktheid.
8. De WGA premie is voor rekening van de werkgever.

## **Hoofdstuk VIII – Uitkeringen en Vergoedingen**

### **Artikel VIII-1 Uitkering bij overlijden**

1. Bij overlijden van de werknemer ontvangt de weduwe/weduwenaar/partner een bedrag gelijk aan het salaris van de maand van overlijden, vermeerderd met de som gelijk aan drie maanden salaris, onder aftrek van de wettelijk bepaalde inhoudingen. Indien de werknemer weduwenaar dan wel weduwe was dan wel indien de werknemer niet gehuwd was, hebben de minderjarige kinderen of de naar het oordeel van het dagelijks bestuur daarmee gelijk gestelde gezinsleden gezamenlijk, tevens recht op bovenstaande uitkering.
2. Indien er geen rechthebbenden zijn als bedoeld in lid 1 wordt het salaris respectievelijk de uitkering na overlijden uitbetaald aan diegenen ten aanzien van wie de overleden medewerker grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde.

### **Artikel VIII-2 Algemene kosten**

1. De werknemer heeft recht op vergoeding van de door hem in verband met de uitoefening van zijn functie werkelijk gemaakte en deugdelijk te verklaren kosten.
2. Voor de door het dagelijks bestuur aangewezen functies geldt een auto-onkosten vergoedingsregeling (zie bijlage IV).

### **Artikel VIII-3 Studiekosten**

Zie bijlage VII.

### **Artikel VIII-4 Jubileum- en pensioneringsuitkering**

Aan de werknemer die gedurende 12½, 25 en 40 jaar bij de werkgever respectievelijk de Christelijke vakbeweging werkzaam is geweest of met pensioen gaat, wordt een uitkering verstrekt. De hoogte van de uitkering respectievelijk de wijze van aanpassing van deze uitkering wordt geregeld in bijlage III.

### **Artikel VIII-5 Reiskosten**

De werknemers maken aanspraak op een reiskostenvergoeding. De hiervoor geldende bepalingen zijn in een afzonderlijk reglement geregeld. Dit reglement maakt deel uit van deze regeling (zie bijlage V).

### **Artikel VIII-6 Telefonie, e-mail en internet**

Voor de bestuurder en de overige door het dagelijks bestuur aangewezen functies geldt een regeling voor het gebruik van (mobiele) telefonie, e-mail en internet (zie bijlage IX).

#### **Artikel VIII-7 Verhuiskosten**

De medewerker heeft recht op een verhuiskostenvergoeding wanneer deze verhuizing plaatsvindt op verzoek van het dagelijks bestuur (zie bijlage VI).

#### **Artikel VIII-8 Contributie**

De werkgever zal aan medewerkers die lid zijn van CNV Dienstenbond de helft van de door hen betaalde vakbondscontributie restitueren.

#### **Artikel VIII-9 Bedrijfshulpverlening**

Werknemers die voor rekening en op verzoek van werkgever het diploma bedrijfshulpverlening behalen zullen een toeslag van €15,- bruto per maand ontvangen. Werknemers die vrijwillig een EHBO-diploma willen halen kunnen de kosten hiervan op declaratiebasis vergoed krijgen door de werkgever.

#### **Artikel VIII-10 Standplaats/Woonplaats**

1. De bestuurder dient in principe woonachtig te zijn binnen een straal van 25 kilometer van de plaats waar het kantoor van de bond gevestigd is, tenzij hem voor de uitoefening van zijn functie een andere standplaats wordt aangewezen.
2. Het dagelijks bestuur is bevoegd op verzoek van de bestuurder van het in het vorige lid gegeven voorschrift af te wijken.

#### **Artikel VIII-11 Tussenschoolse opvang**

CNV Dienstenbond biedt onder bepaalde voorwaarden een financiële tegemoetkoming in de kosten voor kinderopvang. Het een en ander staat beschreven in de regeling tussenschoolse opvang (bijlage X). Ter financiering van deze regeling reserveert de werkgever jaarlijks een bedrag dat gelijk is aan 0,1% van de loonsom.

#### **Artikel VIII-12 Fietsregeling**

Werkgever stelt eenmalig een bedrag beschikbaar voor de aanschaf van een fiets die aantoonbaar wordt gebruikt voor het reguliere woon-werkverkeer. Het bedrag komt overeen met de helft van de aanschafkosten met een maximum van €375,-.



## **Hoofdstuk IX – Pensioenregeling- en Zorgverzekering**

### **Artikel IX-1 Pensioenregeling**

Werknemers van CNV Dienstenbond bouwen gedurende hun dienstbetrekking pensioen op bij de stichting Pensioenfonds Zorg en Welzijn (PFZW).

Ten aanzien van de pensioenkosten is de premieverdeling tussen werkgever en werknemer vastgesteld op respectievelijk 71% en 29%.

De rechten en plichten van de werknemer en werkgever betreffende een ouderdomspensioen, partnerpensioen, wezenpensioen en arbeidsongeschiktheidspensioen zijn beschreven in het pensioenreglement van de stichting Pensioenfonds Zorg en Welzijn.

De WGA aanvullingsverzekering is ondergebracht bij Pensioenfonds Zorg en Welzijn.

De ANW-hiaat verzekering is ondergebracht bij PGGM.

### **Artikel IX-2 Zorgverzekering**

1. De werkgever biedt werknemers de mogelijkheid om, op basis van vrijwilligheid, gebruik te maken van een collectief aanbod van minimaal één zorgverzekeraar. Voor werknemers die van dit aanbod gebruik maken, betaalt de werkgever de jaarpremie aan de verzekeraar vooruit. De verrekening met de werknemer zal op maandelijkse basis met het salaris plaatsvinden.

## Hoofdstuk X – Arbeidsvoorwaardenkeuzesysteem

### Artikel X-1

1. Dit arbeidsvoorwaardenkeuzesysteem voldoet aan de volgende voorwaarden:
  - Het is open voor alle werknemers in dienst van CNV Dienstenbond;
  - Het mag niet leiden tot stijging van de gemiddelde arbeidsduur;
  - Er moet een brede beloningsbasis blijven voor eventuele aanspraken op sociale zekerheid;
  - De pensioengrondslag wordt niet aangetast;
  - Er moet een minimumpakket aan arbeidsvoorwaarden worden afgesproken.
  
2. De werknemer kan de bronnen bruto maandsalaris (max. 5%), overwerkvergoedingen, bovenwettelijke vakantie-uren (max. 60 uur), besteden aan de doelen:
  - kopen extra vakantie-uren (voor zover deze in hetzelfde kalenderjaar worden opgenomen)
  - extra aflossing autolening
  - verhogen van het Persoonlijk Ontwikkelingsbudget (POB)

#### **NB**

De bron bovenwettelijke vakantie-uren is dezelfde bron als voor de levensloopregeling. Het maximum van 60 geldt derhalve voor beide regelingen tezamen.

Op 1 december van elk jaar ligt het keuzemoment voor het aangeven van de bronnen en de doelen. Per 1 januari van het daarop volgende jaar kan er dan sprake zijn van invoering van de persoonlijke keuze.

De loonwaarde van een dag wordt berekend per 1 januari van het jaar waarin de werknemer deze dag inzet als bron of bestemt als doel. Hierbij geldt de volgende formule:  $\text{bruto maandsalaris} \times 12,96 : \text{aantal werkdagen per jaar} (=261)$ .

Wanneer als bron een deel van het bruto maandsalaris wordt ingezet, kan de inhouding naar keuze van de werknemer op een van de volgende twee manieren plaatsvinden:

- Het bedrag wordt in het desbetreffende kalenderjaar in evenredige maandelijkse termijnen op het salaris ingehouden.
- Het bedrag wordt op het salaris ingehouden in de maand dat het vakantiegeld tot uitkering komt.

Voor wat betreft het doel extra aflossing autolening geldt dat fiscaal slechts wordt toegestaan als het gefinancierd wordt uit het netto maandsalaris.

#### **N.B.**

Deze regeling is geldig voor zover dat binnen de fiscale wetgeving wordt toegestaan.

M.b.t. POB: volgt de werknemer een studie of een opleiding om zich persoonlijk te ontwikkelen dan zijn de vergoedingen en verstrekkingen hiervoor onbelast mits aan de volgende 3 voorwaarden wordt voldaan:

1. De studiekosten worden niet al door een ander vergoed.
2. De studie of opleiding is gericht op het vervullen van een beroep in de toekomst.

3. De vergoeding is verstrekt of toegezegd vóór het einde van het jaar waarin de kosten worden gemaakt. Het gaat met name om les gelden, kosten voor studieboeken en andere leermiddelen en reiskosten voor lesbezoek.

## **Hoofdstuk XI – Overig**

### **Artikel XI-1 Medische keuring**

Voor zover de eigen ziektekostenverzekering aantoonbaar een algemene medische keuring niet dekt zal CNV Dienstenbond de kosten van een dergelijke keuring van de werknemers eens per 5 jaar vergoeden. Voor werknemers ouder dan 50 jaar komt de bedoelde keuring onder de genoemde condities eens per 3 jaar voor vergoeding in aanmerking.

Indien een werknemer gebruik wenst te maken van het recht op de medische keuring dan dient dit vooraf aan de werkgever kenbaar gemaakt te worden.

Deze keuring dient verricht te worden door of namens de Arbodienst waarbij de werkgever is aangesloten.

### **Artikel XI-2 Gewetensbezwaarden**

Indien een werknemer gewetensbezwaren heeft tegen opgedragen werkzaamheden en deze op basis van een erkende geloofsovertuiging aantoonbaar zijn, zal de werknemer aangepast werk worden aangeboden.

### **Artikel XI-3 Werkgelegenheid**

#### 1 Arbeidsmarkt & CNV Dienstenbond:

- a. CNV Dienstenbond zal in het contractsjaar 0,7% van de loonsom reserveren voor een werkgelegenheidsproject.
- b. Op verzoek van werknemers kan een arbeidsovereenkomst worden aangepast in arbeidsduur tenzij zwaarwegend bedrijfsbelang, conform de wet aanpassing arbeidsduur, zich daartegen verzet.

#### 2. Organisatieniveau:

Indien er sprake is van activiteiten die gevolgen kunnen hebben voor de werkgelegenheid of de bestaande rechtspositie binnen de organisatie dan zal de werkgever de vakorganisatie en de ondernemingsraad tijdig informeren.

Ingeval een eerder genoemde activiteit leidt tot negatieve effecten op de werkgelegenheid, zullen de werkgever en de vakorganisatie plannen moeten uitwerken, die erop gericht zijn om de voor de werknemers uit deze activiteiten voortvloeiende nadelige gevolgen zoveel mogelijk te verminderen. Van die regelingen dient het zoeken naar vervangende werkgelegenheid een essentieel onderdeel uit te maken.

#### 3. Werkgelegenheid specifieke groeperingen:

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

- c. De werkgever heeft een inspanningsverplichting tot het in dienst nemen van een arbeidsgehandicapte.

4. Sociaal beleid in de organisatie:

Het sociaal beleid is een geïntegreerd deel van het bondsbeleid en minstens gelijkwaardig aan het financiële en technische beleid. Uit dien hoofde verbindt de werkgever zich tot de vaststelling van de hoofdlijnen van het te voeren sociaal beleid.

**Artikel XI-4 Employability**

Werknemers van CNV Dienstenbond kunnen, indien zij dit wensen, een loopbaanadvies gesprek voeren met een medewerker van adviesbureau Kans. Desgewenst kan men dit eens in de vijf jaar herhalen. Daarnaast kan een eventuele loopbaanscan worden bekostigd vanuit het POB.

Werkgever biedt medewerkers de kans om hun competenties door een onafhankelijke deskundige partij te laten erkennen met een ervaringscertificaat (EVC). Werkgever werkt hieraan mee door:

- medewerkers in de pve-gesprekken te wijzen op de mogelijkheid de door hun verworven competenties te laten erkennen d.m.v. een ervaringscertificaat en uit te leggen wat de toegevoegde waarde daarvan is.
- maximaal de helft van de kosten van een EVC-traject bij een erkende aanbieder te vergoeden met een maximum van €750,=
- een EVC-traject als bestedingsmogelijkheid toe te voegen aan het POB
- medewerkers te ondersteunen bij het samenstellen van een portfolio.

**Artikel XI-5 Mantelzorg**

De werkgever wil medewerkers die naast hun werk ook mantelzorg bieden in staat stellen dit op een evenwichtige manier te doen. De beschikbaarheid van verlofmogelijkheden en flexibiliteit in arbeidstijden zijn – naast begrip – belangrijk voor mantelzorgers. Uit onderzoek in 2012 is gebleken dat de mogelijkheden die de wet en deze cao bieden toereikend zijn om mantelzorgvriendelijk personeelsbeleid te voeren. Omdat iedere mantelzorg-situatie weer anders is, is gekozen voor de insteek om individueel maatwerk tot stand te brengen door middel van overleg tussen werknemer en leidinggevende / werkgever.

De werkgever draagt er zorg voor dat (nieuwe) medewerkers en leidinggevendenden worden geïnformeerd over het belang om mantelzorg bespreekbaar te maken en te houden alsmede over de mogelijkheden die er zijn om werk en mantelzorg op een goede manier met elkaar te combineren.

NB

'Mantelzorgers zijn mensen die onbetaald zorgen voor een chronisch zieke, gehandicapte of anderszins hulpbehoevende ouder, kind of ander familielid, vriend of kennis. Zij geven die zorg omdat ze een persoonlijke band hebben met die persoon. We spreken over mantelzorg als het gaat om zorg die de gewone zorg voor mensen qua duur, intensiteit of zwaarte overstijgt.'



## Hoofdstuk XII – Geschillen tussen Partijen

### Artikel XII-1

Geschillen, welke tussen partijen ontstaan met betrekking tot deze CAO kunnen worden onderworpen aan de bindende uitspraak van (een) door partijen in onderling overleg aan te wijzen onafhankelijke arbiter(s).

De benoeming van de arbiter(s) zal als volgt geschieden:

één arbiter wordt aangewezen door de werkgever, één arbiter wordt aangewezen door de werknemersorganisatie en een derde arbiter wordt aangewezen door de aldus aangewezen andere twee arbiters





## Hoofdstuk XIII – Duur en Wijziging

### Artikel XIII-1

1. Deze cao wordt aangegaan voor een periode van één jaar en 9 maanden en treedt (met terugwerkende kracht) in werking op 1 april 2014.
2. Openbreekclausule  
Er is geen openbreekclausule overeengekomen.

## Hoofdstuk XIV – Overgangsbepalingen

### Artikel XIV-1

Rechtens geldende arbeidsvoorwaarden blijven, voor zover zij in voor werknemer gunstige zin van het bepaalde in deze regeling van arbeidsvoorwaarden afwijken, gehandhaafd, tenzij in de onderscheidende bepalingen uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

Partij werkgeverszijde:

CNV Dienstenbond

.....  
D. Swagerman  
voorzitter

.....  
R.J. Rotshuizen  
algemeen secretaris

Partij werknemerszijde:

CNV Dienstenbond

.....  
N. Bogaard  
bestuurder CNV Vakmensen

.....  
A. Kasper  
bestuurder CNV Dienstenbond



## Bijlage I: salarisschalen

### Cao-schalen per 01-09-2014

Ten opzichte van de cao 2013-2014 zijn de salarissen als volgt verhoogd:

- per 1 januari 2014 is de 1,2% bijdrage t.b.v. de levensloopregeling komen te vervallen en aangewend ter verhoging van het cao-loon.
- per 1 september 2014 is het cao-loon met 0,75% verhoogd.

Schaal 1		Schaal 2		Schaal 3		Schaal 4	
periodiek	salaris	periodiek	salaris	periodiek	salaris	periodiek	salaris
0		0		0		0	€ 1.533
1		1		1		1	€ 1.627
2		2		2	€ 1.552	2	€ 1.718
3		3		3	€ 1.634	3	€ 1.808
4		4	€ 1.527	4	€ 1.718	4	€ 1.898
5		5	€ 1.605	5	€ 1.797	5	€ 1.989
6		6	€ 1.675	6	€ 1.881	6	€ 2.084
M 7	€ 1.546	M 7	€ 1.751	M 7	€ 1.965	M 7	€ 2.172
U 8	€ 1.611	U 8	€ 1.823	U 8	€ 2.046	U 8	€ 2.265

Schaal 5		Schaal 6		Schaal 7		Schaal 8	
periodiek	salaris	periodiek	salaris	periodiek	salaris	periodiek	salaris
0	€ 1.688	0	€ 1.841	0	€ 1.991	0	€ 2.146
1	€ 1.789	1	€ 1.929	1	€ 2.088	1	€ 2.246
2	€ 1.889	2	€ 2.016	2	€ 2.183	2	€ 2.348
3	€ 1.989	3	€ 2.105	3	€ 2.276	3	€ 2.451
4	€ 2.091	4	€ 2.191	4	€ 2.372	4	€ 2.554
5	€ 2.190	5	€ 2.277	5	€ 2.465	5	€ 2.658
6	€ 2.290	6	€ 2.367	6	€ 2.561	6	€ 2.757
M 7	€ 2.393	7	€ 2.453	7	€ 2.657	7	€ 2.861
U 8	€ 2.494	8	€ 2.542	8	€ 2.749	8	€ 2.962
		M 9	€ 2.628	M 9	€ 2.833	M 9	€ 3.064
		U10	€ 2.718	U10	€ 2.941	U10	€ 3.163

Schaal 9		Schaal 10	
periodiek	salaris	periodiek	salaris
0	€ 2.150	0	€ 2.327
1	€ 2.278	1	€ 2.469
2	€ 2.409	2	€ 2.611
3	€ 2.541	3	€ 2.751
4	€ 2.671	4	€ 2.893
5	€ 2.803	5	€ 3.035
6	€ 2.930	6	€ 3.178
7	€ 3.062	7	€ 3.318
8	€ 3.194	8	€ 3.458
M 9	€ 3.323	M 9	€ 3.602

U10	€ 3.452	U10	€ 3.740
-----	---------	-----	---------

<b>Schaal 11</b>			
fulltime = 36 uur		fulltime = 40 uur	
periodiek	salaris	periodiek	salaris
0	€ 2.509	0	€ 2.653
1	€ 2.632	1	€ 2.783
2	€ 2.761	2	€ 2.918
3	€ 2.888	3	€ 3.049
4	€ 3.015	4	€ 3.184
5	€ 3.142	5	€ 3.320
6	€ 3.267	6	€ 3.453
7	€ 3.393	7	€ 3.588
8	€ 3.520	8	€ 3.720
9	€ 3.647	9	€ 3.852
10	€ 3.773	10	€ 3.988
M11	€ 3.901	M11	€ 4.121
U12	€ 4.029	U12	€ 4.258

<b>Schaal 12</b>			
fulltime = 36 uur		fulltime = 40 uur	
periodiek	salaris	periodiek	salaris
0	€ 2.766	0	€ 2.922
1	€ 2.905	1	€ 3.071
2	€ 3.045	2	€ 3.220
3	€ 3.187	3	€ 3.366
4	€ 3.326	4	€ 3.513
5	€ 3.467	5	€ 3.664
6	€ 3.607	6	€ 3.811
7	€ 3.746	7	€ 3.958
8	€ 3.886	8	€ 4.106
9	€ 4.027	9	€ 4.256
10	€ 4.164	10	€ 4.401
M11	€ 4.305	M11	€ 4.553
U12	€ 4.442	U12	€ 4.695

<b>Schaal 13</b>			
fulltime = 36 uur		fulltime = 40 uur	
periodiek	salaris	periodiek	salaris
0	€ 2.945	0	€ 3.112
1	€ 3.096	1	€ 3.272
2	€ 3.244	2	€ 3.429
3	€ 3.392	3	€ 3.585
4	€ 3.541	4	€ 3.745
5	€ 3.690	5	€ 3.902
6	€ 3.838	6	€ 4.059
7	€ 3.989	7	€ 4.215
8	€ 4.138	8	€ 4.372
9	€ 4.285	9	€ 4.530
10	€ 4.436	10	€ 4.687
M11	€ 4.580	M11	€ 4.844
U12	€ 4.722	U12	€ 4.992

<b>Schaal 14</b>			
fulltime = 36 uur		fulltime = 40 uur	
periodiek	salaris	periodiek	salaris
0	€ 3.123	0	€ 3.304
1	€ 3.282	1	€ 3.467
2	€ 3.440	2	€ 3.636
3	€ 3.600	3	€ 3.802
4	€ 3.757	4	€ 3.968
5	€ 3.914	5	€ 4.137
6	€ 4.073	6	€ 4.289
7	€ 4.230	7	€ 4.471
8	€ 4.388	8	€ 4.638
9	€ 4.543	9	€ 4.801
10	€ 4.699	10	€ 4.965
M11	€ 4.856	M11	€ 5.132
U12	€ 5.034	U12	€ 5.321

<b>Schaal 15</b>			
fulltime = 36 uur		fulltime = 40 uur	
periodiek	salaris	periodiek	salaris
0	€ 3.306	0	€ 3.491
1	€ 3.470	1	€ 3.668
2	€ 3.639	2	€ 3.844
3	€ 3.759	3	€ 3.971
4	€ 3.970	4	€ 4.195
5	€ 4.138	5	€ 4.372
6	€ 4.303	6	€ 4.549
7	€ 4.471	7	€ 4.724
8	€ 4.635	8	€ 4.897
9	€ 4.799	9	€ 5.072
10	€ 4.959	10	€ 5.240
M11	€ 5.124	M11	€ 5.415
U12	€ 5.290	U12	€ 5.589

<b>Schaal 16</b>			
fulltime = 36 uur		fulltime = 40 uur	
periodiek	salaris	periodiek	salaris
0	€ 3.482	0	€ 3.680
1	€ 3.660	1	€ 3.868
2	€ 3.834	2	€ 4.053
3	€ 4.010	3	€ 4.237
4	€ 4.186	4	€ 4.424
5	€ 4.361	5	€ 4.608
6	€ 4.536	6	€ 4.791
7	€ 4.707	7	€ 4.977
8	€ 4.881	8	€ 5.157
9	€ 5.054	9	€ 5.340
10	€ 5.225	10	€ 5.518
M11	€ 5.398	M11	€ 5.705
U12	€ 5.572	U12	€ 5.890

<b>Schaal 17</b>			
fulltime = 36 uur		fulltime = 40 uur	
periodiek	salaris	periodiek	salaris
0	€ 3.546	0	€ 3.749
1	€ 3.740	1	€ 3.950
2	€ 3.932	2	€ 4.153
3	€ 4.123	3	€ 4.358
4	€ 4.317	4	€ 4.562
5	€ 4.509	5	€ 4.765
6	€ 4.701	6	€ 5.076
7	€ 4.893	7	€ 5.171
8	€ 5.083	8	€ 5.373
9	€ 5.280	9	€ 5.577
10	€ 5.471	10	€ 5.781
M11	€ 5.661	M11	€ 5.984
U12	€ 5.854	U12	€ 6.187





## Bijlage IA: Functie lijst CNV Dienstenbond

<b>Functie:</b>	<b>Definitieve schaal:</b>	<b>Aanloop schaal:</b>
lid dagelijks bestuur	17	16
manager collectieve dienstverlening	15	14
manager individuele dienstverlening	15	14
coördinator afdeling pensioen	13	12
hoofd communicatie en marketing	13	12
bestuurder B	13	12
bestuurder A	12	11
pensioenfondsbestuurder	12	11
hoofd financiële administratie	12	11
adviseur personeel en organisatie	12	11
senior jurist	12	11
jurist	11	10
beleidsmedewerker	11	10
hoofd interne zaken	10	9
bedrijfsjournalist	10	9
coördinator digitale media	10	9
medewerker marketing en projecten	9	8
medewerker persvoorlichting en webredactie	9	8
projectmedewerker	9	8
1 <sup>e</sup> medewerker financiële administratie	9	8
adviseur vrijwilligersbeleid	9	8 o.v.b.
personeelsfunctionaris	9	8 o.v.b.
medewerker projecten & promotie	8	7 o.v.b.
secretaresse dagelijks bestuur	7	6
salarisadministrateur	7	6
medewerker persoonlijk adviescentrum	7	6
secretaresse / assistente	5	4
1 <sup>e</sup> medewerker ledenadministratie	5	4
helpdeskmedewerker	4	3
medewerker interne zaken	3	2
receptioniste / telefoniste, medewerker ledenadministratie	3	2
medewerker contributieadministratie	3	2



## Bijlage IB: Beloningsbeleid CNV Dienstenbond

CNV Dienstenbond beschikt over een beloningsgebouw bestaande uit 17 salarisschalen met 8,10 of 12 periodieken.

Alle functies binnen CNV Dienstenbond uit de functielijst zijn in deze schalen ingedeeld. De (organieke) taken die voortvloeien uit deze functies zijn beschreven in kerntakenformulieren en vervolgens met behulp van een functiewaarderingssysteem gewaardeerd. Dit systeem waardeert functies op een viertal aspecten, te weten complexiteit, afbreukrisico, denkniveau en mate van leidinggeven. Na weging van deze aspecten van de diverse functies ontstaat een rangorde die een indeling in de salarisschalen mogelijk maakt.

Medewerkers die nog niet aan de minimum vereiste van de functie voldoen, zullen in een aanloopschaal worden geplaatst. Deze schaal betreft één schaal onder de schaal die bij desbetreffende functie hoort.

De laatste periodiek van een schaal vormt de uitlooperperiodiek, die – bij zeer goed, goed of voldoende functioneren – na drie jaar aan een medewerker wordt toegekend.

Elk jaar heeft een medewerker minimaal twee keer een formeel gesprek met zijn leidinggevende over zijn functioneren in de betreffende functie. Binnen CNV Dienstenbond gaat het om enerzijds het evaluatiegesprek en anderzijds het voortgangsgesprek.

Tijdens het evaluatiegesprek wordt het functioneren van de medewerkers geëvalueerd. Dit geschiedt op basis van eerder gemaakte en/of tussentijds bijgestelde afspraken. De volgende onderdelen komen in ieder geval tijdens dit gesprek aan de orde:

- a. de functie-eisen waaraan de medewerker nog niet (geheel) voldoet en waarvoor nog aanvullende begeleiding en/of opleiding noodzakelijk is;
- b. de door de medewerker gewenste persoonlijke / loopbaanontwikkeling en eventuele afspraken die in dit kader gemaakt kunnen worden;
- c. de concrete individuele doelstellingen voor de medewerker het komende jaar.

De bedoeling van het voortgangsgesprek is dat medewerker en leidinggevende met elkaar bespreken of alles loopt zoals in het evaluatiegesprek is afgesproken. In dit gesprek komt in ieder geval aan de orde:

- a. de stand van zaken met betrekking tot de operationele doelstellingen
- b. de mate waarin begeleiding, opleidingen, etc. voldoen aan het beoogde doel;
- c. de mate waarin de medewerker zich ondersteund voelt door de leidinggevende;
- d. overige zaken zoals werkdruk, thuiswerk en combinatie werk en (mantel)zorg.

Tijdens het evaluatiegesprek wordt bepaald hoe de medewerker het afgelopen jaar heeft gefunctioneerd. Daarbij kunnen de volgende kwalificaties worden toegekend:

1. jaardoelstelling meer dan ruimschoots gehaald → zeer goed
2. jaardoelstelling gehaald → goed
3. jaardoelstelling in belangrijke mate gehaald → voldoende
4. jaardoelstelling nauwelijks of in het geheel niet gerealiseerd → onvoldoende

Deze evaluatie van de medewerker is gekoppeld aan een beloningscomponent. Hierbij wordt van de volgende koppeling uitgegaan:

Kwalificatie van het functioneren	Beloning van het functioneren
zeer goed	een periodiek
goed	een periodiek
voldoende	een periodiek
onvoldoende	een periodiek*

\* = indien een werknemer bij herhaling een onvoldoende beoordeling krijgt zal er geen periodiek worden toegekend.

Als een werknemer van CNV Dienstenbond het niet eens is met zijn beoordeling en de daaraan gekoppelde beloning, kan hij bezwaar aantekenen bij het dagelijks bestuur. Het bestuur zal het bezwaar zorgvuldig beoordelen, gehoord hebbende de desbetreffende leidinggevende en de medewerker. Binnen twee weken na het indienen van het bezwaar, zal het dagelijks bestuur besluiten. Dit besluit wordt op schrift vastgesteld, aan betrokkenen overhandigd en mondeling toegelicht. Een afschrift wordt opgenomen in het personeelsdossier.

## **Bijlage II: Reglement van Stichting Pensioenfonds Zorg en Welzijn**

De statuten en reglementen van Stichting Pensioenfonds Zorg en Welzijn zijn als één document te downloaden van de website [www.pfzw.nl](http://www.pfzw.nl).



### **Bijlage III: Jubileum- en pensioneringsuitkering**

Overeenkomstig het gestelde in artikel VIII-4 zijn de netto-uitkeringen voor 2014 als volgt vastgesteld:

12½ jaar dienstverband	€ 737,=
25 jaar dienstverband	€ 1.648,=
40 jaar dienstverband	€ 2.199,=
bij pensionering	€ 2.199,=

Deze bedragen worden jaarlijks aangepast aan de hand van de afgeleide consumentenprijsindex.

Bovengenoemde bedragen gelden voor werknemers met een fulltime dienstverband.

Voor werknemers met een parttime dienstverband wordt dit bedrag berekend naar rato van het op dat moment voor hen geldend aantal uren per week.





## **Bijlage IV: Autokostenregeling bestuurders**

### **Referentie- auto**

Per 1 januari van ieder jaar wordt de zogenaamde referentieauto vastgesteld. Dit is de auto waarop alle autovergoedingen voor dat jaar worden gebaseerd. Het gewicht en de cataloguswaarde van deze auto zijn bepalend voor de bedragen aan motorrijtuigenbelasting en verzekering in de loop van dat jaar. 2014: Opel Astra Turbo Start 1.4, benzine, 5 deurs, handgeschakeld, 120 pk, kentekengewicht 1.273 kilo, cataloguswaarde € 22.395,=)

### **Kilometervergoeding**

Per 1 januari van ieder jaar wordt een VOORSCHOT km tarief vastgesteld (per 1 april 2006 is het voorschot km tarief € 0,28). Aan het eind van het jaar vindt een definitieve bepaling van het kilometertarief plaats evenals een definitieve afrekening van de autokostenvergoeding. (Zie afrekening autokostenvergoeding)

### **Vergoeding motorrijtuigenbelasting**

De bestuurders worden geacht de motorrijtuigenbelasting op jaarbasis zelf te betalen en bij CNV Dienstenbond te declareren. De in enig jaar betaalde belasting wordt verondersteld betrekking te hebben op de periode 1 januari t/m 31 december van dat jaar. Bij een eventuele eindafrekening wordt uitgegaan van de feitelijke periode waarop de belasting betrekking heeft. De basis voor de MAXIMALE vergoeding is de referentieauto, benzinemodel in de provincie Zuid-Holland op basis van jaarbetaling. Betaalt een bestuurder minder dan dit bedrag dan is de vergoeding het werkelijk betaalde bedrag aan belasting (in 2014 maximaal € 720,-). De eventueel meer te betalen belasting boven de maximale vergoeding kan desgewenst worden voorgeschoten door CNV Dienstenbond en op de autolening worden bijgeboekt.

### **Vergoeding autoverzekering**

De bestuurders worden geacht hun autoverzekering rechtstreeks te betalen en bij voorkeur onder te brengen in het collectieve contract bij Meeus/Aegon. Het betaalde nettobedrag kan via de maandstaten gedeclareerd worden. De in enig jaar betaalde autoverzekering wordt verondersteld betrekking te hebben op de periode 1 januari t/m 31 december van dat jaar. Bij een eventuele eindafrekening wordt uitgegaan van de feitelijke periode waarop de verzekering betrekking heeft. De basis voor de MAXIMALE vergoeding is de bruto premietabel van Meeus/Aegon per ¼ van elk jaar op basis van 100% WA en Casco en verplicht eigen risico voor het gewicht en de cataloguswaarde van de referentieauto, inclusief de verwijderingsbijdrage. Zoals bekend verondersteld, is met ingang van 1999 sprake van een gedifferentieerde premie vaststelling, waarbij de leeftijd en de woonregio van de bestuurder (verzekeringnemer) bepalend is voor de bruto premie. De aldus gevonden individuele bruto verzekeringspremie is voor de betreffende bestuurder de MAXIMALE vergoeding. De voor het lopende kalenderjaar actueel zijnde bruto premie wordt z.s.m. na het bekend zijn van de nieuwe tarieven per 1 april, aan de bestuurder opgegeven. Deze bruto premie wordt vergoed zodat eventuele premieverschillen in het kader van bonus/malus regelingen ten gunste resp. ten laste van de bestuurder komen. Betaalt de bestuurder minder verzekeringspremie omdat hij in een goedkopere auto rijdt of zijn autoverzekering elders heeft ondergebracht dan wordt de werkelijke bruto premie vergoed. De eventueel meer te betalen autoverzekering boven de maximale vergoeding kan

desgewenst worden voorgesloten door CNV Dienstenbond en op de autolening worden bijgeboekt. Indien de netto verzekeringspremie door een zgn. bonus minder is dan te vergoeden bruto premie dan wordt het verschil van de lening afgeboekt. Vervangend vervoer bij schade is reeds geregeld via Meeus en hoeft dus niet individueel verzekerd te worden (zoals bijv. Unigarant). Verder wordt de premie van een inzittendenverzekering vergoed op basis van de bij Meeus/Aegon geldende premie.

### **Autolening**

CNV Dienstenbond stelt voor de aanschaf van een auto een lening ter beschikking van maximaal de catalogusprijs van de referentieauto. De leenruimte kan desgewenst worden verhoogd met een bedrag ter grootte van maximaal €3.500,-. Deze lening dient maandelijks via de declaraties te worden afgelost met minimaal een bedrag van €0,09 per gereden kilometer (dus inclusief privé kilometers). Over de lening wordt maandelijks de wettelijk voorgeschreven rente berekend. De maximaal ter beschikking te stellen lening wordt verminderd met een bedrag per dienstjaar gerekend vanaf 1979. Dit "afbouwbedrag" is per 1-1-1993 vastgesteld op €249,57. Bovenmaximale vergoedingen voor verzekering en motorrijtuigenbelasting worden op het moment van betaling bij de lening geboekt en bonussen voor verzekeringspremie worden op het moment dat de netto premie betaald wordt van de lening afgeboekt.

### **Afrekening autokostenvergoeding**

Na afloop van het jaar wordt een definitieve afrekening van de autokostenvergoeding gemaakt. Dit geschiedt op basis van het aantal gedeclareerde kilometers in dat jaar welke op 80% van het totaal aantal km wordt gesteld. Zodoende komt men tot een totaal jaarkilometrage dat samen met een veronderstelde gebruiksduur van 2½ jaar en de catalogusprijs van de referentieauto per 1 januari van het betreffende jaar als uitgangspunt dient voor de uiteindelijke te vergoeden kilometerprijs welke gebaseerd wordt op de ANWB kostenbegroting per 1 januari van het jaar waarover afgerekend wordt. Het gevonden fictieve jaarkilometrage wordt afgerond op het dichtbij zijnde getal van 5.000 voordat het ANWB km tarief wordt bepaald. Deze kilometerprijs wordt verminderd met de componenten voor motorrijtuigenbelasting en verzekering. De definitieve vergoeding wordt verkregen door deze prijs te vermenigvuldigen met de gedeclareerde kilometers in het afrekenjaar. Dit bedrag wordt verhoogd met de vergoedingen voor verzekering en motorrijtuigenbelasting en verminderd met de reeds als voorschot betaalde autokostenvergoedingen (inclusief belasting en verzekering) in dat jaar en eventuele verschillen worden verrekend met de openstaande autolening. De uiteindelijke totale vergoeding (inclusief belasting en verzekering) per gedeclareerde kilometer kan nimmer meer bedragen dan door de fiscus vastgestelde maximale belastingvrije kilometervergoeding. Na afloop van elk jaar ontvangt de bestuurder een specificatie van de kostenafrekening evenals een aflossingsoverzicht van de autolening waaruit de berekende rente blijkt.

### **Woon-werkvergoeding**

De afstand woon-werkverkeer en vice versa wordt vergoed tot een maximum van 25 km enkele reis.

### **OV-gebruik**

Medewerkers die gebruik maken van de autokostenregeling kunnen – wanneer dit zo uitkomt – gebruik maken van het openbaar vervoer. In deze gevallen worden de kosten vergoed op basis van het aantal kilometers dat men normaal gesproken over de weg zou hebben afgelegd volgens de ANWB routeplanner (snelste route). In het geval van woon-werkverkeer blijft een eventuele maximering van het aantal te vergoeden kilometers van kracht. De fictief gereden kilometers tellen mee bij de vaststelling van het jaarkilometrage. In die gevallen waarbij er sprake is van een nog niet volledig afgeloste autolening, zal ook over het aantal fictief gereden kilometers het minimum aflossingsbedrag per kilometer moeten worden afgelost.

Een bestuurder die geen danwel nauwelijks gebruik maakt van een auto ten behoeve van de uitoefening van zijn/haar functie kan maximaal recht doen gelden op een vergoeding ter hoogte van de kosten van een OV-Jaarkaart.

## **Bijlage V: Reiskostenregeling**

### **Algemeen**

De werknemers, niet zijnde werknemers in de functie van bestuurder, hebben recht op een vergoeding voor woon-werkverkeer .

- Regeling tot 1 juli 2013:

De reiskosten worden berekend met behulp van de OV-routeplanner OV9292. Hierbij wordt uitgegaan van de snelste verbinding (niet per definitie de trein). De woon-werk afstand wordt bepaald met behulp van de ANWB-routeplanner. Wanneer de afstand groter is dan 25 km bedraagt de vergoeding 25/.....<sup>e</sup> deel van de kosten volgens OV9292. De reiskostenvergoeding voor parttimers wordt berekend over het aantal dagen dat men werkt. Excl. thuiswerk.

Daarnaast hebben werknemers, niet zijnde bestuurders, recht op volledige vergoeding van de reiskosten, op basis van het openbaar vervoer, die in het kader van de uitoefening van hun functie worden gemaakt. De werkgever kan hiertoe de werknemer een OV-jaarkaart ter beschikking stellen of zijn autokosten vergoeden. Voor de autokosten zal een bedrag van € 0,24 per km worden vergoed. Dit bedrag zal worden “gebruteerd”.

In verband met de verhuizing van het hoofdkantoor per 17 juni 1993 zal aan de per 17 juni 1993 in dienst zijnde werknemers op basis van 2e klasse openbaar vervoer 100% van het verschil tussen de reiskosten vóór verhuizing en de reiskosten na verhuizing worden vergoed.

- Regeling vanaf 1 juli 2013:

Vergoeding op basis van €0,19 per km met een maximum van 40 km enkele reis. Daar waar de nieuwe regeling slechter is dan de oude zal in individuele gevallen de oude vergoeding overeind blijven.

De woon-werk afstand wordt bepaald met behulp van de ANWB-routeplanner.

Daarnaast hebben werknemers, niet zijnde bestuurders, recht op vergoeding van de reiskosten, die in het kader van de uitoefening van hun functie worden gemaakt. De werkgever kan hiertoe de werknemer een OV-jaarkaart ter beschikking stellen of zijn autokosten vergoeden. Voor de autokosten zal een bedrag van € 0,24 per km worden vergoed. Dit bedrag zal worden “gebruteerd”. Bij incidenteel gebruik van OV zullen de gemaakte kosten worden vergoed op basis van 2<sup>e</sup> klasse OV.

De reiskostenvergoeding wordt berekend over het aantal reisdagen. Vaste thuiswerkdagen tellen als zodanig niet mee.

### **Stallingkosten**

Voor werknemers die daadwerkelijk gebruik maken van het openbaar vervoer zal werkgever de kosten vergoeden die gemaakt worden voor de stalling van een fiets bij het station in de standplaats van het kantoor of in de woonplaats / vertrekplaats van de werknemer.



## Bijlage VI: Verhuiskostenregeling

De medewerker heeft recht op een verhuiskostenvergoeding wanneer deze verhuizing plaatsvindt op verzoek van het dagelijks bestuur.

Bij verhuizing worden na overlegging van de rekeningen de verhuiskosten volledig vergoed.

Onder verhuiskosten worden verstaan:

- emballeren van inboedel;
- transport- en assurantiekosten;
- reiskosten op de dag van verhuizing.

De medewerker ontvangt een tegemoetkoming in installatie- en inrichtingskosten van 10,5% van het bruto jaarinkomen met een minimum van € 2.949,57.

Bij verhuizing als gevolg van overplaatsing of functiewijziging worden de kosten vergoed zoals hierboven omschreven.

Daarnaast ontvangt de medewerker in dit geval een tegemoetkoming van installatie- en inrichtingskosten van 12% van het bruto jaarinkomen. Het totaal te vergoeden bedrag wordt gemaximeerd op het maximum aftrekbare fiscaal vastgestelde bedrag (voor 2014 is dit € 7.750,--).

Is het dienstverband op verzoek van de medewerker binnen één jaar na de verhuizing beëindigd dan wordt 50% van de vergoeding terugbetaald. Is het dienstverband op verzoek van de medewerker binnen twee jaar na de verhuizing beëindigd dan is dat 25%.

*In onderstaand schema wordt de verhuiskostenregeling nader geconcretiseerd:*

	1) Als gevolg van de functie-eisen (cao art. VIII-10)	2) t.g.v. overplaatsing of functiewijziging (noodgedwongen of op verzoek van het DB)
Verhuiskosten (emballeren inboedel, transport- en assurantiekosten, reiskosten op de dag van de verhuizing)	De werkelijk gemaakte kosten tot een maximum van €3.500,-	De werkelijk gemaakte kosten tot een maximum van €3.500,-
Installatie- en inrichtingskosten	10,5% van het bruto jaarinkomen. <b>Minimaal €2.949,57</b>	12% van het bruto jaarinkomen. <b>Maximaal €7.750,-</b> (fiscaal maximum aftrekbaar 2010)
Terugbetalingsregeling bij opzegging door werknemer	Binnen één jaar na verhuizing → 50% Binnen twee jaar na verhuizing → 25%	







## **Bijlage VII: Studiekostenregeling**

De studiekostenregeling heeft betrekking op alle medewerkers in dienst bij CNV Dienstenbond met een contract voor bepaalde of onbepaalde tijd. Jaarlijks reserveert de werkgever een bedrag op de begroting ten behoeve van de scholing en ontwikkeling van medewerkers.

In deze regeling wordt een onderscheid gemaakt tussen de volgende drie vormen van scholing:

- 1) Functienoodzakelijke scholing.
- 2) Functierelevante scholing.
- 3) Arbeidsmarktrelevante scholing.

Onder studie/scholing verstaan wij opleidingen, cursussen, trainingen en themabijeenkomsten.

### **1) Functienoodzakelijke scholing.**

Deze wordt bekostigd uit het opleidingsbudget van de organisatie.

Functienoodzakelijke studies zijn studies waarmee de kennis /vaardigheden worden vergroot die in onvoldoende mate bij de medewerker aanwezig zijn om diens functie bij CNV Dienstenbond goed uit te kunnen (blijven) oefenen.

### **2) Functierelevante scholing.**

Deze wordt, voor zover er budget beschikbaar is, betaald uit het opleidingsbudget van de organisatie. Om hier meer ruimte voor te bieden is het opleidingsbudget opgehoogd met €5.000,-

### **3) Arbeidsmarktrelevante scholing.**

Deze wordt betaald uit het POB.

Desgewenst verstrekt de werkgever een lening, als aanvulling op een studie die uit de POB wordt bekostigd, van maximaal €2.000,- , onder de voorwaarden zoals die fiscaal zijn toegestaan.

Of een studie noodzakelijk is wordt beoordeeld door de leidinggevende(n) van de desbetreffende medewerker. Hiertoe overlegt de leidinggevende een schriftelijke beoordeling van het functioneren van de medewerker aan de afdeling P&O. Hierin wordt een relatie gelegd tussen het functioneren en de te volgen studie. Deze schriftelijke beoordeling kan bijvoorbeeld een verslag van een PVE gesprek zijn. De afdeling P&O toetst marginaal of de motivatie en argumentatie voldoende zijn voor het toekennen van de volledige vergoeding en beoordeeld bovendien of het jaarbudget toereikend is. Pas nadat dit heeft plaatsgevonden kan daadwerkelijk worden ingeschreven voor de studie.

Afhankelijk van de duur van de opleiding en de hoeveelheid tijd die men kwijt is aan cursus- / lesdagen kunnen met de leidinggevende afspraken worden gemaakt over de mate waarin dit onder werktijd kan.

Bij tussentijds afbreken van de studie zonder valide reden dient de vergoeding voor de functienoodzakelijke studie volledig te worden terugbetaald. De tegemoetkoming in de studiekosten kan worden beëindigd wanneer de aanvrager/aanvraagster er blijk van geeft onvoldoende geïnteresseerd te zijn in de studie dan wel bij herhaling zonder gunstige uitslag een eventueel examen heeft afgelegd. Voor functienoodzakelijke studies bestaat geen terugbetalingsregeling indien de studie met goed gevolg is afgerond.

Ook het dagelijks bestuur kan besluiten dat er voor (een) bepaalde functiegroep(en) een/meerdere (collectieve) studie(s) functienoodzakelijk is/zijn.

### **Persoonlijk ontwikkelingsbudget**

Iedere medewerker van CNV Dienstenbond die het volledige jaar in dienst is heeft de beschikking over een persoonlijk opleidings- of ontwikkelingsbudget van € 400,- op jaarbasis. Komt iemand in de loop van het jaar in dienst dan geldt dit bedrag naar rato. Bij de toekenning van het persoonlijk budget wordt geen onderscheid gemaakt tussen full timers en part timers.

Het geld kan op basis van de persoonlijke keuze van de medewerker worden ingezet ten behoeve van arbeidsmarktrelevante studies. Het is aan de medewerker om te bepalen wat voor hem / haar arbeidsmarktrelevant is. De leidinggevende dient vooraf over deze keuze geïnformeerd te worden en toetst marginaal op de criteria. Het ontwikkelingsbudget kan ook worden ingezet ten behoeve van loopbaanoriëntatie of -ontwikkeling, waaronder het volgen van een EVC-traject<sup>2</sup> waarmee een ervaringscertificaat behaald kan worden of voor de aanschaf van relevante literatuur of relevante software. Voor medewerkers van 60 jaar en ouder mag het POB m.i.v. 1 januari 2010 ook besteed worden aan cursussen ter voorbereiding op de pensionering. Naast de zogenaamde 'Pensioen in zicht' cursussen kan hierbij ook gedacht worden aan zaken die betrekking hebben op het ontwikkelen van (nieuwe) hobby's.

Deelname geschiedt in eigen tijd, en evt. reis- en accommodatiekosten zijn voor eigen rekening.

De medewerker kan zijn persoonlijk budget max. 5 jaar opsparen. Na het 5<sup>e</sup> jaar zal het persoonlijk budget pas weer worden aangevuld als er een betaalde scholing is gevolgd. Voor medewerkers van 60 jaar en ouder geldt dit maximum van 5 jaarbudgetten niet.

De medewerker heeft de mogelijkheid om een voorschot op het persoonlijk ontwikkelingsbudget te nemen van 1 jaar. Daarnaast verstrekt de werkgever desgewenst een lening, als aanvulling op een studie die uit de POB wordt bekostigd, van € 2.000,-, onder de voorwaarden zoals die fiscaal zijn toegestaan.

Bedragen uit het POB worden alleen uitgekeerd op basis van declaratie van de werkelijk kosten. Bij het besteden van bedragen uit het POB dient rekening gehouden te worden met de geldende fiscale regelingen. Bestedingen die aangemerkt worden als 'loon in natura' zijn niet toegestaan.

Mocht het persoonlijk ontwikkelingsbudget, nadat een studie is gevolgd, om de een of andere reden bij de verrekening met de financiële administratie zijn overschreden dan geldt het verschil als een voorschotbedrag.

Het persoonlijk opleidingsbudget kan niet uitgekeerd worden in geld, het is geen loon. Bij uitdiensttreding kan er daarom door de vertrekkende medewerker geen aanspraak worden gemaakt op het gespaarde budget.

Bij uitdiensttreding hoeven uitgekeerde bedragen door de vertrekkende medewerker niet te worden terugbetaald. Dit geldt echter niet voor een eventueel betaald voorschot. Deze dient volledig te worden terugbetaald.

Medewerkers ontvangen jaarlijks een overzicht van individueel opgebouwde en gemuteerde rechten.

---

<sup>2</sup> De werkgever betaalt een maximale vergoeding van €750,- per EVC-traject

Cao partijen evalueren jaarlijks de ontwikkeling van de gespaarde bedragen en de benutting van de regeling.

### **Studieverlof**

Voor functienoodzakelijke, dan wel functierelevante studies geldt dat men verlof kan aanvragen voor het afleggen van een examen en/of de voorbereiding daarop.

Hierbij gelden de volgende criteria:

Studieduur langer dan één week maar minder dan 26 weken betekent 1 dag verlof.

Studieduur van 26 tot en met 52 weken, 2 dagen verlof.

## **Bijlage VIII: Regeling (mobiele) communicatie**

Voor de bereikbaarheid op het huisadres wordt aan bestuurders een bijdrage verstrekt voor telefoonkosten al dan niet in combinatie met ISDN / ADSL etc. (inclusief abonnementskosten) van maximaal € 90,76 per periode (= twee maanden). De totale vergoeding kan het totaal van de nota's niet te boven gaan.

Voor de bereikbaarheid onderweg of op 'locatie' worden op kosten van CNV Dienstenbond faciliteiten ter beschikking gesteld aan bestuurders en andere door het dagelijks bestuur aangewezen functies. Deze faciliteiten worden verstrekt door CNV Dienstenbond en blijven eigendom van de organisatie. Men heeft hierbij de keuze uit:

- een laptop plus pda ('smartphone')
- een laptop met 'dongel' plus mobiele telefoon

De belkosten voor mobiele telefoons worden tot een maximum van € 40,- per maand niet doorberekend. Het meerdere wordt op het salaris ingehouden. Voor medewerkers die het mobiel bellen voor zakelijk en privé aantoonbaar gescheiden houden zullen, wanneer aan het eind van het kalenderjaar het totaal van de maandelijkse vergoedingen lager is dan 12 keer de maximale maandvergoeding, eventuele inhoudingen die hebben plaatsgevonden worden terugbetaald tot het maximum van 12 keer de maximale maandvergoeding.

Medewerkers die tijdens intensieve trajecten genoodzaakt zijn hun mobiele telefoon extra veel te gebruiken, waardoor hun eigen bijdrage hoger uitvalt dan voor hen gebruikelijk, kunnen een verzoek indienen om deze extra kosten te laten vergoeden. Dit kan door een notitie bij de onkostendeclaratie te voegen of door dit vooraf te overleggen met de penningmeester. In alle gevallen beslist de penningmeester over het al dan niet toekennen van de extra vergoeding.

Eénmalig neemt CNV Dienstenbond de kosten van inbouw van een handsfree carkit en antenne in de auto voor zijn rekening. Deze materialen blijven in principe eigendom van de organisatie.



## **Bijlage IX: Regeling tussenschoolse opvang**

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

Zorgtaken:	Er is sprake van zorgtaken voor een kind indien de werknemer in een familierechtelijke betrekking als ouder tot het kind staat of wanneer de werknemer de verantwoordelijkheid voor de verzorging en opvoeding van het kind, wonend op hetzelfde adres, op zich heeft genomen.
Tussenschoolse opvang:	De opvang 'tussen de middag' van kinderen die op de basisschool zitten en op school overblijven.

### **Artikel 2 Inhoud van de regeling**

De regeling houdt in dat werknemers van CNV Dienstenbond een aanvraag in kunnen dienen voor een tegemoetkoming in de kosten van tussenschoolse opvang. De tegemoetkoming zal maximaal €1,- per dag per kind bedragen, tot het maximum van het aantal dagen waarop de betreffende werknemer en diens partner tegelijkertijd werkzaam zijn; indien er geen partner is, is het dienstverband van de werknemer bepalend.

### **Artikel 3 Voorwaarden**

- De werknemer heeft een arbeidsovereenkomst in de vorm van een contract voor bepaalde of onbepaalde tijd voor een vast aantal uren per week.
- De werknemer heeft zorgtaken voor één of meer kinderen.
- Voor gevallen waarin deze regeling niet voorziet zal het dagelijks bestuur van CNV Dienstenbond een beslissing nemen.

### **Artikel 4 Aanvraagprocedure**

De werknemer maakt aan de afdeling personeelszaken van CNV Dienstenbond kenbaar gebruik te willen maken van de regeling voor tussenschoolse opvang. De medewerker dient hiervoor het aanvraagformulier voor gebruik van de regeling te ondertekenen, welke door personeelszaken zal worden verstrekt.

### **Artikel 5 Financiering**

De werkgever reserveert per jaar een percentage van de loonsom ter financiering van de regeling. De reservering wordt gestort in een fonds. Niet opgenomen bedragen in een jaar blijven in het fonds aanwezig. De werkgever zal tenminste één maal per jaar, een overzicht aan CAO partijen geven van de baten en lasten van het fonds. De partijen zullen aan de hand van dit overzicht

jaarlijks overleg voeren over de omvang van het fonds in relatie tot het aantal ingediende verzoeken. Indien noodzakelijk zullen er afspraken gemaakt worden over bijstelling van de financiering.

#### **Artikel 6 Toekenning**

Verzoeken voor het ontvangen van de werkgeversbijdrage zullen worden ingewilligd mits de werknemer voldoet aan de voorwaarden zoals gesteld in dit reglement. Daarnaast zal het budget van CNV Dienstenbond toereikend moeten zijn om de aanvraag te honoreren. De tegemoetkoming in kosten van de opvang worden niet met terugwerkende kracht vergoed.

#### **Artikel 7 Uitbetaling**

De tegemoetkoming in de opvangkosten zal maandelijks op declaratiebasis worden uitbetaald na overleg van schriftelijke betalingsbewijzen.

Indien de werknemer te veel of ten onrechte een bijdrage in de bekostiging van kinderopvang heeft genoten dan zal de werkgever deze bijdrage terugvorderen. De bijdrage kan verhoogd worden met de wettelijke rente.



## Bijlage XI: Indexatieoverzicht

---

De **vet** gedrukte bedragen komen voor jaarlijkse indexatie met het afgeleide consumenten prijsindexcijfer (CPI) in aanmerking. De stijging ten opzichte van april 2013 bedraagt 0,8%

---

### Artikel VI-2 Vakantiebijslag

De vakantiebijslag over een vol kalenderjaar bedraagt 8%, met een minimum van € 1.434,= (peildatum 2014) voor werknemers die in het betreffende kalenderjaar de leeftijd van 21 jaar hebben bereikt.

Het minimumbedrag aan vakantiebijslag zoals vermeld in lid 2 zal jaarlijks op 1 januari worden geïndexeerd met het afgeleide consumenten prijsindexcijfer (CPI).

### Artikel VIII-9 Bedrijfs hulpverlening

Werknemers die voor rekening en op verzoek van werkgever het diploma bedrijfs hulpverlening behalen zullen een toeslag van € 15,= bruto per maand ontvangen.

### Bijlage III: Jubileum- en pensioneringsuitkering

Overeenkomstig het gestelde in artikel VIII-4 zijn de netto-uitkeringen voor 2014 als volgt vastgesteld:

12½ jaar dienstverband	€ 737,=
25 jaar dienstverband	€ 1.648,=
40 jaar dienstverband	€ 2.199,=
bij pensionering	€ 2.199,=

---

De volgende bedragen komen niet voor CPI-indexatie in aanmerking maar worden wel jaarlijks aangepast aan het actuele prijsniveau.

---

### Bijlage IV: Autokostenregeling bestuurders

Per 1 januari van ieder jaar wordt de zogenaamde referentieauto vastgesteld. Dit is de auto waarop alle autovergoedingen voor dat jaar worden gebaseerd. Het gewicht en de cataloguswaarde van deze auto zijn bepalend voor de bedragen aan motorrijtuigenbelasting en verzekering in de loop van dat jaar.

2014: Opel Astra Turbo Start 1.4, benzine, 5-deurs handgeschakeld, 120 pk, kentekengewicht 1.273 kg, cataloguswaarde €22.395,--

De bestuurders worden geacht de motorrijtuigenbelasting op jaarbasis zelf te betalen en bij CNV Dienstenbond te declareren. De in enig jaar betaalde belasting wordt verondersteld betrekking te hebben op de periode 1 januari t/m 31 december van dat jaar. Bij een eventuele eindafrekening wordt uitgegaan van de feitelijke periode waarop de belasting betrekking heeft. De basis voor de MAXIMALE vergoeding is de referentieauto, benzinemodel in de provincie Zuid-Holland op basis van jaarbetaling. Betaalt een bestuurder minder dan dit bedrag dan is de vergoeding het werkelijk betaalde bedrag aan belasting. (In 2014 maximaal € 720,-) De eventueel meer te betalen

belasting boven de maximale vergoeding kan desgewenst worden voorgesloten door CNV  
Dienstenbond en op de autolening worden bijgeboekt.

Over de lening wordt maandelijks de wettelijk voorgeschreven rente berekend.

**Bijlage VI: Verhuiskostenregeling**

Bij verhuizing als gevolg van overplaatsing of functiewijziging worden de kosten vergoed zoals hierboven omschreven.

Daarnaast ontvangt de medewerker in dit geval een tegemoetkoming van installatie- en inrichtingskosten van 12% van het bruto jaarinkomen. Het totaal te vergoeden bedrag wordt gemaximeerd op het maximum aftrekbare fiscaal vastgestelde bedrag (voor 2014 is dit € 7.750,--).

## **Bijlage XII: Reglement Levensloop CNV Dienstenbond**

De Levensloopregeling is per 1 januari 2012 gewijzigd en staat vanaf alleen nog open voor medewerkers die op grond van de regels (gespaard niveau per 01-01-2012) nog deel kunnen nemen.

### **Artikel 1 Definities**

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Werkgever : CNV Dienstenbond.
2. Werknemer : degene die op basis van een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht werkzaam is bij de werkgever.
3. Deelnemer : de werknemer die overeenkomstig artikel 4 aan de levensloopregeling deelneemt.
4. Levensloopverlof : een periode van onbetaald (deeltijd)verlof waarbij de weggevallen inkomsten (gedeeltelijk) worden gecompenseerd door het aanwenden van een eerder, binnen de levensloopregeling opgebouwde financiële reserve.
5. Einde loopbaan verlof : levensloopverlof dat direct voorafgaand aan de pensionering wordt opgenomen.
6. Levensloopvoorziening : de voorziening ingevolge de levensloopregeling als bedoeld in artikel 2.
7. Instelling : de door de werknemer aan te wijzen instelling waarbij de levensloopvoorziening wordt aangehouden.
8. Levenslooptegekning : een bij de instelling ten name van de deelnemer geopende geblokkeerde rekening -levenslooptegekning-, waarop het ingehouden loon gestort wordt.
9. Levenslooptegekning : een bij de instelling ten name van de deelnemer afgesloten verzekering -levenslooptegekning-, waarop het ingehouden loon gestort wordt.
10. Levenslooptegoed : het tegoed op één of meerdere levenslooptegekningen of de waarde van één of meerdere verzekeringspolissen ten behoeve van financiering levensloop.

### **Artikel 2 Doel**

De levensloopregeling heeft ten doel het treffen van een voorziening voor het sparen van geld uitsluitend ten behoeve van het opnemen van een periode van levensloopverlof. De getroffen voorziening dient er voor het gemis aan inkomsten van deze onbetaalde verlofvorm (gedeeltelijk) te compenseren.

De regeling kan gebruikt worden voor iedere vorm van levensloopverlof, zoals:

- langdurend zorgverlof
- sabbatical leave
- ouderschapsverlof
- studieverlof
- einde loopbaan verlof
- overig onbetaald verlof

Levensloopverlof kan ook in deeltijd opgenomen worden. Zo kan men er bijvoorbeeld voor kiezen om één dag (ouderschaps)verlof per week op te nemen.

### **Artikel 3 Bronnen**

1. De toegestane belastingvrije inhouding per kalenderjaar ingevolge de levensloopregeling bedraagt:
  - a. Indien aan het begin van het kalenderjaar het levensloopsaldo minder bedraagt dan 2,1 maal het loon op jaarbasis gerelateerd aan het in het voorafgaande kalenderjaar genoten loon: een bedrag ten hoogste van maximaal 12% van het loon in het desbetreffende kalenderjaar.
  - b. Indien aan het begin van het kalenderjaar het levensloopsaldo gelijk is aan of meer bedraagt dan 2,1 maal het loon op jaarbasis gerelateerd aan het in het voorafgaande kalenderjaar genoten loon: nihil.
  - c. Het onder sub. b vermelde maximumpercentage geldt niet voor werknemers die zijn geboren tussen 1 januari 1950 en 1 januari 1955.
  
2. Met inachtneming van het bovenstaande kunnen de volgende bronnen worden ingezet voor het opbouwen van een levenslooptegoed:
  - salaris
  - bovenwettelijke vakantietoeslag
  - eindejaarsuitkering
  - eventuele eenmalige uitkeringen
  - bovenwettelijke vakantie-uren met een maximum van 60 uur per jaar.

NB. De bron bovenwettelijke vakantie-uren is dezelfde bron als in het arbeidsvoorwaardenkeuze-systeem. Het maximum van 60 uur per jaar geldt derhalve voor beide regelingen tezamen.

### **Artikel 4 Deelname**

1. Deelname is vanaf 1 januari 2012 alleen mogelijk voor medewerkers die op 31 december 2011 minimaal € 3000,- op hun levenslooprekening hebben staan. Voor deelname geldt de wettelijke regeling.
2. Iedere werknemer die in dienst is bij de werkgever als genoemd in artikel 1, heeft het recht deel te nemen aan de levensloopregeling.
3. Deelname geschiedt door invulling en ondertekening van het aanmeldingsformulier. Op dit formulier geeft de werknemer aan welke keuzes hij maakt ten aanzien van:
  - aan te wenden bronnen
  - hoogte van het spaarbedrag
  - frequentie van inhouding (maandelijks / jaarlijks)Verder geeft de deelnemer aan of hij voor de duur van een kalenderjaar of tot nader order van de regeling gebruik wenst te maken.  
Tenslotte dient de deelnemer aan te geven of hij gebruik maakt van de collectieve regeling zoals deze door de werkgever wordt aangeboden of dat hij elders een levenslooprekening of -verzekering heeft geopend / afgesloten.
4. Een schriftelijke verklaring van de instelling waar de werknemer een levenslooprekening heeft geopend of levensloopverzekering heeft afgesloten. De verklaring bevat de gegevens van deze rekening respectievelijk verzekering waar de werknemer de inhoudingen op grond van deze regeling heen gestort wil hebben.

5. De werknemer kan het verzoek tot deelname slechts één keer per jaar doen, met dien verstande dat de werknemer te allen tijde kan verzoeken om de inhoudingen en stortingen te doen beëindigen.
6. De deelnemer verklaart zich door de ondertekening van het aanmeldingsformulier akkoord met de bepalingen van dit reglement.
7. De deelnemer verklaart op het aanmeldingsformulier voor de levensloopregeling of hij op het moment van aanmelding bij enige instelling al dan niet over een levenslooptegoed beschikt. Indien hier sprake van is, stelt de deelnemer de werkgever hiervan schriftelijk in kennis door bewijs te overleggen waaruit de omvang van het tegoed blijkt.
8. Wanneer er in het kalenderjaar dat de deelname aanvangt in het kader van de levensloopregeling door derden al stortingen ten gunste van de deelnemer hebben plaatsgevonden, brengt de deelnemer de werkgever hiervan schriftelijk op de hoogte door het overleggen van bewijsstukken waaruit de hoogte van het in het desbetreffende kalenderjaar gespaarde bedrag blijkt.
9. De (ex)deelnemer verstrekt uiterlijk voor 1 maart van ieder kalenderjaar aan de werkgever een overzicht van het totaal aan beschikbare levenslooptegoeden per 31 december van het voorgaande kalenderjaar.

#### **Artikel 5 Stortingen**

1. Uiterlijk de tweede betaalperiode volgend op de betaalperiode waarin de werknemer het volledig ingevulde aanmeldingsformulier bij de werkgever heeft ingediend, wordt aangevangen met het storten van ingezette maandelijks bronnen.
2. Het ingehouden loon van de deelnemer wordt door de werkgever onmiddellijk na de inhouding op de levenslooptekening gestort of als premie ten behoeve van de levensloopverzekering ten name van de deelnemer gestort, bij de instelling.
3. Het storten van eenmalig ingezette bronnen vindt plaats in de maand dat deze bron aan de werknemer zou worden uitbetaald.
4. In het geval de deelnemer verzoekt de inhoudingen en stortingen in het kader van deze regeling stop te zetten, zal uiterlijk de tweede betaalperiode volgend op de betaalperiode waarin de werkgever op de hoogte is gesteld van het verzoek, geen inhouding en storting meer plaatsvinden.
5. Eenmaal stopgezette inhoudingen en stortingen kunnen in hetzelfde kalenderjaar niet meer hervat worden.
6. De werknemer kan bij aanvang van deelname desgewenst de reeds elders opgebouwde aanspraken ingevolge de levensloopregeling inbrengen in de collectieve levensloopregeling zoals aangeboden via de werkgever.

#### **Artikel 6 Aanspraken**

1. Over de levensloopaanspraken kan alleen worden beschikt ten behoeve van het uitbetalen van een inkomen aan de werknemer tijdens een periode van levensloopverlof.
2. In geval van overlijden van de werknemer kunnen erfgenamen de levensloopaanspraken laten uitkeren met inachtneming van artikel 61h, tweede lid, van de Uitvoeringsregeling loonbelasting 2001. Dit kan uitsluitend indien de door de werknemer gekozen levenslooptekening of verzekering dit toelaat.
3. De werknemer kan bij beëindiging van de dienstbetrekking verzoeken de aanspraken af te kopen.

4. De levensloopaanspraken worden op geen enkele wijze afgekocht, vervreemd, prijsgegeven dan wel formeel of feitelijk als voorwerp van zekerheid aangeboden anders dan ten behoeve van de in artikel 61k, van de Uitvoeringsregeling loonbelasting 2001, bedoelde verpanding.
5. In afwijking van het vierde lid mag een levensloopverzekering voorzien in de mogelijkheid van gehele of gedeeltelijke afkoop van de aanspraken voor zover overeenkomstig artikel 19g, tweede lid, van de wet op Loonbelasting 1964 over de voorziening wordt beschikt.

#### **Artikel 7 Verzoek tot opname levensloopverlof**

1. De werknemer dient uiterlijk vier maanden voor de gewenste aanvang van het levensloopverlof een aanvraag in tot het opnemen van de levensloopaanspraken.
2. In zijn aanvraag meldt de werknemer:
  - a. de begin- en einddatum van de gewenste verlofperiode;
  - b. of en zo ja wanneer de stortingen op de levenslooprekening of levensloopverzekering moeten worden beëindigd;
  - c. de mate waarin de levensloopaanspraken moeten worden aangewend tijdens de verlofperiode uitgedrukt in een nominaal bedrag per maand of als percentage van het brutoloon; en
  - d. zijn toestemming dat de werkgever bij een voor de werknemer positieve beslissing op de aanvraag (mede namens hem) aan de instelling kan verzoeken maandelijks een deel van de levensloopaanspraken overeenkomstig het in artikel 10 eerste lid bedoelde bedrag, aan de werkgever beschikbaar te stellen.
3. De werkgever geeft uiterlijk in de derde week nadat de aanvraag is ontvangen uitsluitel over het al dan niet toekennen van de verlofaanvraag. Een eventuele afwijzing zal vergezeld gaan van een deugdelijke motivatie.

## **Artikel 8 Voorwaarden voor toekenning**

1. Voorwaarden voor het toekennen van een verlofaanvraag zijn:
  - a. de goede bedrijfsvoering wordt door het toekennen van de verlofaanvraag niet in ernstige mate verstoord;
  - b. de deelnemer is direct voorafgaand aan de ingangsdatum van het verlof minimaal 2 jaar in dienst bij de werkgever;
  - c. de deelnemer die verlof op wil nemen heeft in de twee jaren voorafgaand aan de verlofperiode geen levensloopverlof opgenomen;
  - d. de minimale omvang van voltijds verlof bedraagt één maand;
  - e. de minimale periode van deeltijdverlof bedraagt drie maanden;
  - f. de levensloopaanspraken dienen toereikend zijn om de op de werknemer te verhalen inkomensafhankelijke bijdrage ZVW (Zorgverzekeringswet), loonheffing, werknemersdeel pensioenpremie en in principe de maandelijkse premie van de collectieve zorgverzekering (voor zover van toepassing) te voldoen.
2. De werkgever kent de aanvraag tot het opnemen van einde loopbaan verlof toe tenzij de levensloopaanspraken ontoereikend zijn om de op de werknemer te verhalen inkomensafhankelijke bijdrage ZVW, loonheffing, werknemersdeel pensioenpremie en in principe de maandelijkse premie van de collectieve zorgverzekering (voor zover van toepassing) te voldoen.

De werkgever kan in individuele gevallen besluiten om soepeler met deze voorwaarden om te gaan. Op sommige verlofvormen – zoals ouderschapsverlof en zorgverlof – zijn wettelijke regelingen van toepassing waaraan bovengenoemde voorwaarden ondergeschikt zijn.

## **Artikel 9 Uitbetaling**

1. Tijdens de periode waarin het levensloopverlof wordt genoten verstrekt de werkgever de werknemer maandelijks een gelijk bedrag zoals omschreven onder artikel 7 lid 2c, voor zover dat niet hoger is dan het salaris in de maand voorafgaande aan de verlofperiode.
2. Op het in het eerste lid bedoelde bedrag wordt ingehouden:
  - a. de inkomensafhankelijke bijdrage ZVW;
  - b. de loonheffing;
  - c. het werknemersdeel van de pensioenpremie;
  - d. voor zover de jaarpremie inzake de collectieve zorgverzekering door de werkgever is voorgesloten, een evenredig maandelijks deel van de jaarpremie.

## **Artikel 10 Arbeidsvoorwaarden**

1. Tijdens de (deeltijd) verlofperiode wordt de pensioenopbouw gecontinueerd. Werkgever en werknemer delen hierbij de kosten overeenkomstig de bij cao vastgestelde premieverdeelsleutel (artikel IX-1).
2. Voor deelnemers aan de voor medewerkers van CNV Dienstenbond geldende pensioenregeling wordt de pensioengrondslag op basis van het salaris ieder jaar opnieuw vastgesteld, laatstelijk op 1 januari voorafgaand aan de pensioendatum. Voor medewerkers die op het moment van vaststelling vanwege hun levensloopverlof een lager salaris genieten, zal uitgegaan worden van het salaris dat hoort bij de aanstelling die zij krachtens hun arbeidsovereenkomst op de peildatum.
3. Gedurende de periode van deeltijd levensloopverlof vindt de opbouw van vakantie- en ADV-dagen naar rato plaats. Over de periode van voltijd levensloopverlof vindt geen opbouw plaats. In geval van langdurend zorgverlof blijft de opbouw van vakantiedagen in tact.



4. In het geval de deelnemer voltijds verlof opneemt voor een periode langer dan 6 maanden, zal er bij de eerste salarisronde volgend op de ingangsdatum van het verlof geen periodiek worden toegekend.
5. Het recht op vakantiebijslag wordt naar rato van de verlofomvang verminderd.
6. De eindejaarsuitkering wordt naar rato van de verlofomvang verminderd. De uitkering wordt derhalve berekend over het totaalbedrag dat in het desbetreffende kalenderjaar aan salaris is ontvangen. De uitgekeerde levensloopaanspraken worden niet aangemerkt als zijnde salaris.
7. Vaste vergoedingen, toeslagen en bijdrages worden tijdens een periode van voltijds verlof niet uitbetaald. De gedeeltelijke vergoeding van de vakbondscontributie voor werknemers die lid zijn van CNV Dienstenbond vormt hierop een uitzondering.
8. In het geval door de werkgever aan de deelnemer een OV-jaarkaart ter beschikking is gesteld, zal deze voor de duur van het voltijds verlof stopgezet worden.
9. Deelnemers aan wie een mobiele telefoon of andere spullen in bruikleen zijn gegeven kunnen gevraagd worden deze voor de duur van het voltijds verlof in te leveren. De bijdrage voor het gebruik van de mobiele telefoon zal in geval van voltijds verlof worden opgeschort.
10. Deelnemers op wie de telefoonkostenregeling uit de CAO van toepassing is kunnen tijdens een periode van voltijds verlof alleen de vaste kosten (abonnement) declareren tot het gestelde maximum.
11. Deelnemers die gebruik maken van de autokostenregeling voor bestuurders kunnen conform deze regeling tijdens een periode van voltijds verlof hun vaste kosten (motorrijtuigenbelasting en autoverzekering) blijven declareren. Gereden privékilometers blijven ook tijdens een periode van voltijds verlof meetellen voor de aflossing van de autolening.
12. Artikel VIII-1 van de cao voor werknemers van CNV Dienstenbond regelt dat bij overlijden van de werknemer een bedrag wordt uitgekeerd dat is gebaseerd op het salaris in de maand van overlijden. In het geval van overlijden tijdens de verlofperiode zal het uit te keren bedrag gebaseerd worden op de hoogte van het salaris zoals dat gold in de laatste volle maand direct voorafgaand aan het verlof.
13. Deelnemers kunnen tijdens hun levensloopverlof een beroep doen op de studiekostenregeling.

#### **Artikel 11 Einde loopbaan verlof**

In geval van voltijds einde loopbaan verlof zal de werknemer na het ingaan van de verlofperiode niet meer terugkeren in actieve dienst van de werkgever. Hierdoor gelden ten opzichte van hetgeen in artikel 10 gesteld is de volgende uitzonderingen / aanvullingen:

1. De pensioneringsuitkering zal rondom de feitelijke laatste werkdag worden uitbetaald.
2. De telefoonkostenregeling is in zijn geheel niet meer van toepassing.
3. De autolening dient bij voorkeur in zijn geheel te zijn afgelost op het moment dat het voltijds verlof aanvangt. Eventueel kunnen over de manier waarop het mogelijke restant van de autolening dient te worden afgelost nadere afspraken worden gemaakt.

#### **Artikel 12 Arbeidsongeschiktheid**

Wat in dit artikel gesteld wordt, is niet van toepassing op einde loopbaan verlof.

1. Indien de werknemer tijdens de periode waarin levensloopverlof wordt genoten ongeschikt is tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte, is hij verplicht daarvan terstond mededeling te doen aan de werkgever. De werknemer is tevens verplicht zijn herstel terstond te melden.
2. Indien de werknemer tijdens het levensloopverlof in totaliteit meer dan 28 dagen ziek is wordt, als de periode waarin het levensloopverlof wordt genoten is vastgesteld op een volledig kalenderjaar, de levensloopverlofperiode beëindigd. Als de periode waarin het levensloopverlof

wordt genoten korter is dan een volledig kalenderjaar wordt het aantal dagen, bedoeld in de eerste volzin, vastgesteld naar rato van die kortere periode.

3. Zodra de in het tweede lid bedoelde werknemer is hersteld maakt hij samen met de werkgever een afspraak over het resterende levensloopverlof.
4. De dag waarop het levensloopverlof via opschorting wordt beëindigd (en het reguliere dienstverband wordt voortgezet) geldt als de dag van de eerste ziekmelding voor diverse wettelijke bepalingen (WIA, Poortwachter) en de loondoorbetalingverplichting op grond van de wet en cao.
5. Indien het zwangerschaps- en bevallingsverlof geheel of gedeeltelijk in de periode valt waarin het levensloopverlof wordt genoten, wordt de periode van levensloopverlof opgeschort en vervolgens aansluitend aan het bevallingsverlof genoten.

### **Artikel 13**

Wijzigingen in de wettelijke en/of fiscale regels waarop de levensloopregeling is gebaseerd kunnen van invloed zijn op de inhoud van dit reglement. De werking van deze regels gaat te allen tijde boven het gestelde in dit reglement.

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de werkgever.

### **Artikel 14**

Deze regeling werkt terug tot 1 januari 2006.

### **Artikel 15**

Deze regeling wordt aangehaald als: Reglement Levensloop CNV Dienstenbond.

## **Bijlage XIII : Overzicht regelingen m.b.t. Levensfasegericht Personeelsbeleid**

Het doel van deze bijlage is om voor de cao-partijen inzichtelijk te maken welke regelingen met betrekking tot levensfasegericht personeelsbeleid in de cao zijn opgenomen. Hierbij is gekozen voor een ruime benadering. Opgemerkt dient te worden dat niet alle artikelen oorspronkelijk vanuit dit oogpunt in de cao zijn opgenomen.

### **Hoofdstuk II – Algemene Verplichtingen**

#### Artikel II-1

11. Werkgever verplicht zich werknemers te stimuleren zich regelmatig (te laten) bij- en nascholen in eerste instantie ten behoeve van de functie die bij werkgever wordt uitgeoefend en tevens om de eigen vakkennis op peil te houden en zodoende de eigen positie op de arbeidsmarkt te verstevigen.
13. De werkgever beschouwt de kwaliteit van de arbeid als een essentieel onderdeel van beleid. Het werk en de werkplekken dienen zodanig te zijn ingericht dat het de kwaliteit van de arbeid ten goede komt.  
Zaken waaraan in dit verband aandacht moet worden besteed zijn o.a.:
  - evenwichtigheid tussen de aard en omvang van het werk en de mogelijkheden van de werknemers.
  - ruimte binnen het werkpakket voor eigen inbreng, eigen verantwoordelijkheid en afwisseling.
  - het beschikbaar stellen van voldoende adequate hulpmiddelen vanuit de arbeidsorganisatie.

### **Hoofdstuk IV – Arbeidstijden**

#### Artikel IV-1 Arbeidstijd

- 1a. Werktijden voor fulltime werknemers, niet zijnde werknemers in de functie van bestuurder:
  - De bedrijfstijd voor werknemers is van 07.00 uur tot 19.00 uur.
  - De normale arbeidstijd is van 8.30 uur tot 17.00 uur.
  - Individueel kan de werknemer een aanvangstijd vaststellen in overleg met de leidinggevende tussen 07.00 en 10.00 uur.
  - De individuele eindtijd kan worden vastgesteld in overleg met de leidinggevende tussen 15.30 en 19.00 uur.Uitgangspunt is dat er op deze wijze een individuele werktijd tot stand komt.  
De registratie van deze individuele werktijd kan gebeuren via een geautomatiseerd tijdsregistratiesysteem.

#### Artikel IV-2 Overwerk

5. Werknemers van 50 jaar en ouder kunnen niet tot het verrichten van overwerk worden verplicht.

#### Artikel IV-3 Leeftijdsbewust personeelsbeleid

1. In het kader van het leeftijdsbewust personeelsbeleid is er voor de werkgever een inspanningsverplichting om rekening te houden met de individuele mogelijkheden van elke werknemer en niet alleen van de ouder wordende werknemer. Daarom is ter vervanging van de verkorting van de dagelijkse / wekelijkse arbeidsduur voor oudere werknemers en de regeling voor extra vakantie-uren op basis van leeftijd in 2010 het basis vakantietegoed voor

elke werknemer verhoogd met 2 dagen op jaarbasis bij een fulltime dienstverband. Voor parttimers geldt deze afspraak naar rato.

2. Voor het berekenen van de overwerktoeslag blijft de normale arbeidsduur van kracht.
3. De werkgever stelt de werknemer gedurende 3 jaar voor zijn pensioen desgevraagd in de gelegenheid in totaal 5 werkdagen extra betaald verlof op te nemen voor het bijwonen van cursussen ter voorbereiding op de aanstaande pensionering.

## **Hoofdstuk V – Salaris**

### Artikel V-4 Levensloopregeling

De Levensloopregeling is per 1 januari 2012 bij wet gewijzigd. De regeling staat vanaf dat moment alleen open voor medewerkers die op grond van de regels (gespaard niveau per 01-01-2012) daar nog aan kunnen deelnemen.

Voor medewerkers die deelnemen aan de levensloopregeling is het levensloopreglement van toepassing (zie bijlage XIII).

## **Hoofdstuk VI – Vakantie en Verlof**

2. De werknemer, met uitzondering van de bestuurder, verwerft in een kalenderjaar recht op 216 uren basisvakantie; de bestuurder heeft recht op 256 uren basisvakantie. Het basisvakantietegoed is in 2010 verhoogd met 16 uur 'levensfaseverlof'. Werknemers bepalen zelf of ze deze uren jaarlijks opnemen of via het arbeidsvoorwaardenkeuzesysteem storten in de levensloopregeling ten behoeve van verlof op een later moment (*NB: de levensloopregeling staat vanaf 2012 alleen open voor deelnemers die op 31 december 2011 minimaal € 3000 (incl. rendement) op hun levenslooprekening hebben staan*). .  
De opbouw van de vakantierechten voor parttimers geschiedt naar rato.  
Het opnemen van vakantiedagen gebeurt in overleg met de betreffende leidinggevende.

### Artikel VI-3 Buitengewoon verlof

3. Voor een werknemer die in de eerste 8 jaar na de komst van zijn kind een beroep wil doen op onbetaald ouderschapsverlof geldt de wettelijke regeling.
4. De werknemer wiens partner is bevallen krijgt naast de vijf dagen kraamverlof het recht om hierna vakantie op te nemen. Het bepalen van het tijdstip en de omvang van dit verlof gebeurt in overleg met de leidinggevende.
5. De werknemer heeft recht op vijf weken betaald adoptieverlof. Deze vijf weken hebben zowel betrekking op de periode dat de werknemer in het buitenland moet verblijven als de hechtingsperiode in Nederland.
6. Werknemers die zich beschikbaar stellen voor het bieden van pleegzorg in crisissituaties hebben, wanneer deze situatie zich daadwerkelijk voordoet, recht op vier weken pleegzorgverlof met behoud van salaris. Deze regeling beperkt zich tot één maal per kalenderjaar. Voor een tweede crisisopvang in een kalenderjaar kan onbetaald verlof worden opgenomen onder voorbehoud van zwaarwegend bedrijfsbelang.
7. Voor een werknemer die gebruik wil maken van calamiteitenverlof, geldt de wettelijke regeling.

8. De werknemer heeft recht op 10 dagen volledig doorbetaald zorgverlof bij (ernstige) ziekte van echtgeno(o)t(e), ouders, stiefouders, schoonouders, kinderen, stief-, pleeg- of aangehuwde kinderen. Het opnemen van dit verlof gebeurt in overleg met de leidinggevende. Voor de werknemer die (vervolgens) langdurend zorgverlof wil opnemen geldt de wettelijke regeling.
9. Werknemers die avondopleidingen volgen die naar het oordeel van de werkgever van belang zijn voor de vakbekwaamheid, zullen voor de normale duur van de opleiding en mits deze wordt gevolgd, in de gelegenheid worden gesteld de dagelijkse werkzaamheden eerder te beëindigen, zulks voor zover dat nodig is in verband met vereiste reistijd en overigens met behoud van salaris. De mate van verkorting van de werktijd en de frequentie daarvan worden door de werkgever na overleg met de werknemer vastgesteld.
10. Het dagelijks bestuur zal in andere dan de hierboven genoemde gevallen te zijner beoordeling buitengewoon verlof kunnen toekennen in gevallen waarbij de afwezigheid van de werknemer buiten zijn schuld noodzakelijk is en redelijkerwijze niet van hem gevergd kan worden hiervoor vakantiedagen op te nemen.

## **Hoofdstuk VIII – Uitkeringen en Vergoedingen**

### Artikel VIII-3 Studiekosten

Zie bijlage VIII.

### Artikel VIII-11 Tussenschoolse opvang

CNV Dienstenbond biedt onder bepaalde voorwaarden een financiële tegemoetkoming in de kosten voor kinderopvang. Het een en ander staat beschreven in de regeling tussenschoolse opvang (bijlage X). Ter financiering van deze regeling reserveert de werkgever jaarlijks een bedrag dat gelijk is aan 0,1% van de loonsom.

## **Hoofdstuk X – Arbeidsvoorwaardenkeuzesysteem**

### Artikel X-1

2. De werknemer kan de bronnen bruto maandsalaris (max. 5%), overwerkvergoedingen, bovenwettelijke vakantie-uren (max. 60 uur), besteden aan de doelen:
- kopen extra vakantie-uren (voor zover deze in hetzelfde kalenderjaar worden opgenomen)
  - extra aflossing autolening
  - verhogen van het Persoonlijk Ontwikkelingsbudget (POB)

#### **NB**

De bron bovenwettelijke vakantie-uren is dezelfde bron als voor de levensloopregeling. Het maximum van 60 geldt derhalve voor beide regelingen tezamen.

## **Hoofdstuk XI – Overig**

### Artikel XI-1 Medische keuring

Voor zover de eigen ziektekostenverzekering aantoonbaar een algemene medische keuring niet dekt zal CNV Dienstenbond de kosten van een dergelijke keuring van de werknemers eens per 5 jaar vergoeden. Voor werknemers ouder dan 50 jaar komt de bedoelde keuring onder de genoemde condities eens per 3 jaar voor vergoeding in aanmerking.

Indien een werknemer gebruik wenst te maken van het recht op de medische keuring dan dient dit vooraf aan de werkgever kenbaar gemaakt te worden.

Deze keuring dient verricht te worden door of namens de Arbo-dienst waarbij de werkgever is aangesloten.

### Artikel XI-3 Werkgelegenheid

4. Sociaal beleid in de organisatie:
- Het sociaal beleid is een geïntegreerd deel van het bondsbeleid en minstens gelijkwaardig aan het financiële en technische beleid. Uit dien hoofde verbindt de werkgever zich tot de vaststelling van de hoofdlijnen van het te voeren sociaal beleid.

### Artikel XI-4 Employability

Werknemers van CNV Dienstenbond kunnen, indien zij dit wensen, een loopbaanadvies gesprek voeren met een medewerker van adviesbureau Kans. Desgewenst kan men dit eens in de vijf jaar herhalen. Daarnaast kan een eventuele loopbaanscan worden bekostigd vanuit het POB.

### Artikel XI-5 Mantelzorg

De werkgever wil medewerkers die naast hun werk ook mantelzorg bieden in staat stellen dit op een evenwichtige manier te doen. De beschikbaarheid van verlofmogelijkheden en flexibiliteit in

arbeidstijden zijn – naast begrip – belangrijk voor mantelzorgers. Uit onderzoek in 2012 is gebleken dat de mogelijkheden die de wet en deze cao bieden toereikend zijn om en mantelzorgvriendelijk personeelsbeleid te voeren. Omdat iedere mantelzorg-situatie weer anders is, is gekozen voor de insteek om individueel maatwerk tot stand te brengen door middel van overleg tussen werknemer en leidinggevende / werkgever.

De werkgever draagt er zorg voor dat (nieuwe) medewerkers en leidinggevenden worden geïnformeerd over het belang om mantelzorg bespreekbaar te maken en te houden alsmede over de mogelijkheden die er zijn om werk en mantelzorg op een goede manier met elkaar te combineren.

NB

'Mantelzorgers zijn mensen die onbetaald zorgen voor een chronisch zieke, gehandicapte of anderszins hulpbehoevende ouder, kind of ander familielid, vriend of kennis. Zij geven die zorg omdat ze een persoonlijke band hebben met die persoon. We spreken over mantelzorg als het gaat om zorg die de gewone zorg voor mensen qua duur, intensiteit of zwaarte overstijgt.'