



Welzijn &  
Maatschappelijke  
Dienstverlening



## **CAO WELZIJN & MAATSCHAPPELIJKE DIENSTVERLENING**

**2014-2016**



**Definitieve tekst inclusief bijlagen (versie 191115)**  
***Tussentijds gewijzigd en vastgesteld 19 november 2015***  
**Overleg Arbeidsvoorwaarden W&MD**

## Preambule

### Een nieuwe Cao Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening

Een Cao die recht doet aan de kracht van unieke mensen. Dat is de nieuwe Cao Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening. Met optimale duurzame individuele inzetbaarheid en een grote mate van keuzevrijheid voor werknemers als sterke basis. Hiermee geven werkgevers en werknemers samen een antwoord op en richting aan de belangrijkste trends en ontwikkelingen in de sector W&MD en het sociaal domein. En op de maatschappelijke ontwikkelingen die invloed hebben op arbeidsverhoudingen.

Deze nieuwe Cao lag er niet zomaar. Cao partijen hebben in het Cao akkoord van december 2012 afgesproken om in 2013 tot een fundamentele heroverweging van de Cao W&MD te komen. Deze heroverweging moest leiden tot een moderne en toekomstbestendige Cao. Dit intensieve traject in 2013 en 2014, met grote betrokkenheid van medewerkers en werkgevers uit de sector, ging gepaard met veel gesprekken en onderhandelingen tussen de drie Cao-partijen. In november 2014 hebben de MOgroep en CNV Publieke Zaak een akkoord bereikt voor een nieuwe Cao met een looptijd van 1 januari 2014 tot en met 31 maart 2016. Abvakabo FNV is formeel geen Cao-partij. Vanwege de intensieve betrokkenheid van Abvakabo FNV bij het Cao-traject verdient het aanbeveling om ook Abvakabo FNV voor lokaal overleg uit te nodigen, afhankelijk van de door de betrokken instelling te maken afweging.

Het Cao-akkoord is opgenomen in Bijlage 13. De wijzigingen in de Cao gaan achtereenvolgens in per 1 januari 2014, 1 december 2014, 1 januari 2015, 1 juli 2015 en 1 januari 2016. Voor de overzichtelijkheid en de leesbaarheid is gewerkt aan een nieuwe Cao-tekst. Deze gaat in op 1 januari 2015 en de tekst voor 2014 is als Bijlage 15 opgenomen.

In deze nieuwe Cao W&MD zijn de uitkomsten van de fundamentele heroverweging verwoord. Hiermee beogen Cao partijen in te spelen op de belangrijkste trends en ontwikkelingen in de sector W&MD en het sociaal domein en op relevante maatschappelijke en wetsontwikkelingen die van invloed zijn op arbeidsverhoudingen.

De volgende uitgangspunten zijn leidend geweest bij de ontwikkeling van deze nieuwe Cao W&MD:

- 1) De waarde van het arbeidsvoorwaardenpakket is gelijk aan de waarde van de Cao W&MD, zoals deze gold tot en met 31 december 2013.
- 2) De nieuwe Cao is goed lees- en bruikbaar en duidelijk is voor wie deze is bedoeld.
- 3) De nieuwe Cao stimuleert en faciliteert het investeren in ontwikkeling, vakmanschap en arbeidsmarktfitheid.
- 4) De nieuwe Cao stelt organisaties en hun medewerkers in staat om zelf verantwoordelijkheid en regie te nemen.
- 5) De nieuwe Cao maakt het mogelijk om tegemoet te komen aan individuele wensen en behoeften.

Cao partijen willen in deze nieuwe Cao W&MD werkgevers en werknemers stimuleren en faciliteren de individuele duurzame inzetbaarheid en keuzevrijheid van werknemers te optimaliseren. Cao partijen hanteren daarbij de volgende definitie:

“Optimale individuele inzetbaarheid betekent dat medewerkers in staat gesteld worden om hun talenten te benutten, steeds op de goede plek zitten of ernaar toe bewegen en maximaal bijdragen aan de doelstellingen van de organisatie.”

Optimale individuele inzetbaarheid vormt de rode draad in deze nieuwe Cao. Cao-partijen willen organisaties in staat stellen om tijdig te anticiperen op veranderingen in de markt en in de organisatie. Cao-partijen willen medewerkers in staat stellen om arbeidsvoorwaarden optimaal af te stemmen op hun individuele wensen en behoeften.

Daarnaast willen Cao-partijen organisaties en medewerkers in staat stellen om continu te investeren in het versterken van vakmanschap. Dat moet ertoe leiden dat organisaties proactief anticiperen op veranderingen in de arbeidsorganisatie en dat medewerkers beschikken over een sterke (in- en externe) arbeidsmarktpositie. Op deze wijze willen Cao-partijen bijdragen aan de continuïteit van organisaties en de werkgelegenheid in de sector en willen Cao-partijen bevorderen dat medewerkers gezond kunnen blijven participeren in het arbeidsproces.

De nieuwe Cao W&MD wil volwassen arbeidsrelaties bevorderen. Dat vraagt van organisaties en hun medewerkers om met elkaar in dialoog te zijn en om tot afspraken te komen die in het belang zijn van zowel de organisatie als van de medewerker. Deze Cao maakt het mogelijk om tot individuele maatwerkafspraken te komen die leiden tot een goede balans tussen de belangen van de organisatie en de medewerker.

Hiervoor introduceren Cao-partijen met deze Cao een loopbaanbudget (per 1 juli 2015) en een individueel keuzebudget (per 1 januari 2016). Met het loopbaanbudget kan de werknemer werken aan de loopbaan en inzetbaarheid, op eigen maat en naar eigen behoefte, gericht op het verkrijgen en behouden van een sterke arbeidsmarktpositie. Met het individueel keuzebudget kunnen werknemers vanaf 1 januari 2016 periodiek een arbeidsvoorwaardenarrangement samenstellen dat past bij hun persoonlijke situatie of bij de fase van hun loopbaan. Hiervoor zijn vakantietoeslag, eindejaarsuitkering en bovenwettelijk verlof met enkele andere componenten gebundeld tot een budget van ongeveer 18%.

Werknemers in de sector W&MD zijn op deze wijze minder afhankelijk van veranderingen in wet- en regelgeving en van veranderingen in de sector en de instelling. En het stelt hen in staat om regie en verantwoordelijkheid te nemen voor inzetbaarheid, sociale zekerheid en het verkrijgen en behouden van een sterke arbeidsmarktpositie.

De kern van de budgetten is weergegeven in hoofdstuk 3 en 4. In het voorjaar en in het najaar van 2015 wordt een verdere specificatie in de Cao-tekst opgenomen. Zorgvuldigheid, uitvoerbaarheid, duidelijkheid en ondersteuning bij de implementatie van de budgetten zijn immers van groot belang, maar hebben tijd nodig. De overeengekomen regelingen zijn opgenomen in de Cao en worden de komende tijd gezien op toepasbaarheid. Cao-partijen werken aan toetsing aan fiscale wetgeving, aansluiting bij regelgeving van PGGM en voeren overleg met administrateurs en salarisbureaus in verband met de uitvoering en uitvoerbaarheid. Samen de Cao vorm geven is ook een uiting van het motto van deze nieuwe Cao: de kracht van unieke mensen.

Hoofdstuk 3 en 4 zijn in deze versie van de Cao volledig uitgewerkt op basis van overleg met en met instemming van de Belastingdienst. Enkele andere noodzakelijke wijzigingen zijn hierin ook meegenomen. Iedereen kan nu echt aan de slag met het Loopbaanbudget en het Individueel Keuzebudget.

---

## Inhoudsopgave

Preambule: Een nieuwe Cao Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening

Hoofdstuk 0: Definities en transitietabel

Hoofdstuk 1: Voor wie is deze Cao

Hoofdstuk 2: Werken in de sector W&MD

Hoofdstuk 3: Optimale individuele inzetbaarheid

Hoofdstuk 4: Je eigen arbeidsvoorwaarden samenstellen

Hoofdstuk 5: Arbeidstijden en verlof

Hoofdstuk 6: Salaris, toeslagen en vergoedingen

Hoofdstuk 7: Sociale zekerheid en pensioen

Hoofdstuk 8: Arbeidsverhoudingen en medezeggenschap

Hoofdstuk 9: Geschillenregeling

Bijlagen:

Bijlage 1: Functiematrix en methodiek

Bijlage 2: Functieboek

Bijlage 3: Garantierегeling invoering functiegebouw

Bijlage 4: Voorbeeld beoordelingsregeling

Bijlage 5: Garantie- en overgangsregeling seniorenverlof

Bijlage 6: Overgangsregeling —in- en doorstroombanen en salaris garantiebannen

Bijlage 7: Vergoedingsregeling reis- en verblijfkosten

Bijlage 8: Bepalingen artikel 11.6 en Bijlage 13 uit Cao W&MD 2014

Bijlage 9: Ontheffingsregeling

Bijlage 10: Reglement Gelijktellingscommissie

Bijlage 11: Reglement Commissie van Geschillen

Bijlage 12: Instrumentarium voor voorbereiding jaargesprek

Bijlage 13: Cao-akkoord december 2014

Bijlage 14: Trefwoordenregister

Bijlage 15: Tekst Cao W&MD 2014

## HOOFDSTUK 0 DEFINITIES EN TRANSITIETABEL

### 0.1 DEFINITIES

- a Arbeidsovereenkomst: een overeenkomst zoals bedoeld in artikel 7:610 Burgerlijk Wetboek (BW);
- b **Werkgever: degene die een instelling (of organisatie) zoals bedoeld in artikel 1.1 van deze Cao in stand houdt;**
- c **Werknemer: degene, man of vrouw, die een arbeidsovereenkomst met de werkgever heeft gesloten, niet zijnde een vakantiekracht en niet zijnde een bestuurder, vallend onder een Raad van Toezicht, tenzij deze de Cao en/of onderdelen ervan van toepassing heeft verklaard;**
- d **Instelling of organisatie: elk als zelfstandige eenheid optredend organisatorisch verband waarin op grond van een arbeidsovereenkomst arbeid wordt verricht;**
- e Overleg Arbeidsvoorwaarden Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening (OAW): het door partijen bij deze Cao, te weten de werkgeversorganisatie de MOgroep enerzijds en de werknemersorganisatie CNV Publieke Zaak (dan wel rechtsopvolgers daarvan) anderzijds, in het leven geroepen niet-rechtspersoonlijkheid bezittende overlegorgaan;
- f.1 Salarisschaal: een vaste, oplopende reeks periodieknummers en de daarbij behorende bedragen zoals opgenomen in de salaristabel in artikel 6.4.;
- f.2 Salaris: het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto maandbedrag dat hoort bij een periodieknummer uit de op de functie van de werknemer van toepassing zijnde salarisschaal;
- f.3 Uurloon: het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto bedrag per arbeidsuur. Dit bedrag wordt verkregen door het bruto maandbedrag behorend bij een periodieknummer dat voorkomt in de salaristabellen zoals opgenomen in artikel 6.4 te delen door het getal 156;
- f.4 Periodiek: een verhoging van het salaris met één periodieknummer;
- f.5 Periodieknummer: een nummer dat voorkomt in een salarisschaal in de salaristabel van artikel 6.4;
- f.6 Functionele schaal: de salarisschaal die hoort bij een bepaalde functiebeschrijving;
- g Arbeidsduur: de – met inachtneming van deze Cao – tussen werkgever en werknemer overeengekomen tijd waarin arbeid wordt verricht, waarbij inbegrepen de reis- en wachttijden die een direct gevolg zijn van de door de werkgever opgedragen werkzaamheden. Tot de arbeidsduur behoort eveneens de reistijd, verbonden aan werkzaamheden buiten de plaats van tewerkstelling en/of het werkgebied, aan het begin en/of het einde van het werk. Dit voor zover deze reistijd meer bedraagt dan de gebruikelijke reistijd woon/werkverkeer;
- h Plaats van tewerkstelling: de plaats waar de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht;

- i Werkgebied: het door de werkgever aangewezen gebied waarin de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht en zoals dit is vastgesteld in de individuele arbeidsovereenkomst;
- j Relatiepartner: een persoon met wie de ongehuwde werknemer een relatie heeft en met wie hij – met de bedoeling duurzaam samen te leven – op hetzelfde adres woont en een gemeenschappelijke huishouding voert. Bloedverwanten van de werknemer tot en met de derde graad zijn geen relatiepartner;
- k Leerling-werknemer: degene die in het kader van een beroepsbegeleidende leerweg of duale leerroute een opleiding volgt en met wie de werkgever een leerarbeidsovereenkomst heeft gesloten;
- l Vakantiekraacht: een schoolgaand persoon die in zijn schoolvakantie eenvoudige niet-structurele werkzaamheden verricht gedurende een aaneengesloten periode van maximaal 4 weken.

## **0.2 RELATIEPARTNER**

- A
  - 1 De bepalingen van de Cao en de daarvan onderdeel uitmakende bijlagen die van toepassing zijn op de gehuwde werknemer gelden in gelijke mate voor werknemer met een geregistreerde partner in de zin van de Wet op de Partnerregistratie (Stb. 1997, 324).
  - 2 De bepalingen van de Cao en de daarvan onderdeel uitmakende bijlagen die van toepassing zijn op de gehuwde werknemer gelden in gelijke mate voor de werknemer met een relatiepartner zoals bedoeld in artikel 0.1 sub j, mits is voldaan aan het in 0.1 sub b en c gestelde en op voorwaarde dat dit wettelijk mogelijk is en niet in bepaalde artikelen van de Cao wordt beperkt of uitgesloten.
- B
  - 1 De in sub A1 en A2 bedoelde werknemer is verplicht, hetzij bij indiensttreding, hetzij bij het ontstaan van de relatie, een door hem en zijn relatie ondertekende schriftelijke verklaring aan de werkgever te overleggen, waaruit blijkt dat sprake is van een relatie zoals bedoeld in artikel 0.1 sub j en dat de relatiepartners op hetzelfde adres wonen.
  - 2 De werknemer is verplicht het feit van beëindiging van de relatie binnen een maand schriftelijk aan de werkgever mee te delen.
- C Is aan het in sub A1 en A2 gestelde voldaan, dan wordt de relatiepartner als gezinslid aangemerkt. Tot bloed- en aanverwanten behoren in dit verband tevens bloed- en aanverwanten van de relatiepartner van de werknemer.
- D De werknemer kan pas aanspraken aan dit artikel ontleen, nadat de werkgever in het bezit is gesteld van een afschrift van de in sub A bedoelde partnerregistratie, of van de in sub B bedoelde schriftelijke verklaring.



### 0.3 TRANSITIETABEL

In de transitietabel is terug te vinden waar de artikelen van de tekst van de (Cao WMD 2011 tot en met de) Cao W&MD 2014 (zie Bijlage 15) in herschreven vorm in deze nieuwe Cao zijn opgenomen. Indien een bepaald artikel niet is opgenomen in de nieuwe Cao wordt kort vermeld wat daarvan de reden is.

Veel artikelen in de Cao zijn gewijzigd als gevolg van het Cao-akkoord (opgenomen in Bijlage 13). Bij interpretatieverschillen over artikelen waarvan het niet de bedoeling was deze inhoudelijk te wijzigen is de tekst van het oude artikel leidend.

| <b>Artikel in Cao 2014:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Opgenomen in de nieuwe Cao W&amp;MD:</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Hoofdstuk 0:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inhoudsopgave</li> <li>Woord vooraf</li> <li>Trefwoordenregister</li> <li>Transitietabel</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Inhoudsopgave<br>Preambule<br>Bijlage14<br>Hoofdstuk 0                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 Definities</li> <li>1.1A Relatiepartner</li> <li>1.1B In en doorstroombanen</li> <li>1.2 Werkingssfeer</li> <li>1.2A geheel of gedeeltelijke ontheffing</li> <li>1.3 Karakter van de Cao en decentrale toepassing</li> <li>1.4 Bijlagen, overgangsregelingen en functieboek</li> <li>1.5 Looptijd</li> <li>1.6 Verplichtingen werkgever</li> <li>1.7 Verplichtingen werknemer</li> </ul> | Hoofdstuk 0<br>Hoofdstuk 0<br>Artikel 6.1 en Bijlage 6<br>Artikel 1.1<br>Artikel 1.2 en Bijlage 9<br>Artikel 1.3<br><br>Artikel 1.5<br><br>Artikel 1.6<br>Artikel 2.8 en 2.10<br>Artikel 2.9                                                                                          |
| <b>Hoofdstuk 2 Arbeidsovereenkomst</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Arbeidsovereenkomst</li> <li>2.2 Geneeskundig onderzoek</li> <li>2.3 Detachering</li> <br/> <li>2.4 Minimum en maximum overeenkomst</li> <li>2.5 Einde arbeidsovereenkomst</li> <li>2.6 Overlijden werknemer</li> <li>2.7 Opleidingsbudget bij einde arbeidsovereenkomst</li> <li>2.8 Disciplinaire maatregelen</li> </ul>                                                                | Artikel 2.2, 2.3 en 2.6<br>Artikel 2.11<br>Niet meer opgenomen, kan in onderling overleg afgesproken worden<br>Niet meer opgenomen<br><br>Artikel 2.4 en 2.5<br>Niet meer opgenomen, is in de wet geregeld<br>Niet meer opgenomen, onderdeel van<br>Hoofdstuk 3 en 7.3<br>Artikel 2.7 |
| <b>Hoofdstuk 3 Arbeidsduur en werktijden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Arbeidsduur</li> <li>3.2 Werktijden</li> <li>3.3 Toepassing Arbeidstijdenwet</li> <li>3.4 Garantie- en overgangsregeling afschaffen seniorenverlof</li> <li>3.5 Kampweek</li> <li>3.6 Slaapdiensten Maatschappelijke Opvang</li> <li>3.7 Bereikbaarheidsdiensten</li> <li>3.8 4 dagen werken i.p.v. 5 dagen</li> </ul>                                                              | Artikel 5.2<br>Artikel 5.2<br>Artikel 5.3<br>Artikel 4.2 en Bijlage 5<br><br>Artikel 5.6<br>Artikel 5.5<br><br>Artikel 5.4<br>Niet meer opgenomen, in onderling overleg regelen                                                                                                       |

| <b>Artikel in Cao 2014:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Opgenomen in de nieuwe Cao W&amp;MD:</b>                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Hoofdstuk 4 Salaris en uitkeringen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Algemeen en beperkingen</li> <li>4.2 Vaststelling salaris</li> <li>4.3 Inschaling bij indiensttreding</li> <li>4.4 Jaarlijkse verhoging</li> <li>4.5 Overgang naar andere functie</li> <li>4.6 Uitbetaling salaris</li> <li>4.7 Vakantietoelage</li> <li>4.8 Eindejaarsuitkering</li> <li>4.9 Jubileumuitkering</li> <li>4.10 Eenmalige uitkering</li> </ul> | Artikel 6.1<br>Artikel 6.2<br>Artikel 6.2 en 6.3<br>Artikel 6.5<br>Artikel 6.2 en 6.3<br>Artikel 6.8<br>Artikel 4.2 en 6.9<br>Artikel 4.2 en 6.10<br>Artikel 4.2 en 6.11<br>Artikel 6.6 |
| <b>Hoofdstuk 5 Toeslagen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1 Toeslag waarneming hogere functie</li> <li>5.2 Onregelmatigheidstoelagen</li> <li>5.3 Arbeidsmarkttoeslag</li> <li>5.4 Bereikbaarheidstoeslag</li> <li>5.5 Slaapdiensttoeslag</li> </ul>                                                                                                                                                                                  | Artikel 6.2<br>Artikel 6.12<br>Artikel 6.2<br>Artikel 6.13<br>Artikel 6.14                                                                                                              |
| <b>Hoofdstuk 6 Tegemoetkomingen en vergoedingen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1 Verhuiskostenvergoeding</li> <li>6.2 Tegemoetkoming woon-werkverkeer</li> <li>6.3 Vergoedingen stagiaires</li> <li>6.4 Reis- en verblijfskosten</li> <li>6.5 Tegemoetkoming ziektekostenverzekering</li> <li>6.6 Thuiswerken</li> <li>6.7 Voeding en inwoning</li> <li>6.8 Telefoonkosten</li> <li>6.9 Registratiekosten Wet BIG</li> </ul>        | Artikel 6.15<br>Artikel 6.15<br>Artikel 6.15<br>Artikel 6.15 en Bijlage 7<br>Artikel 4.2 en 6.17<br><br>Artikel 6.15<br>Artikel 6.15<br>Artikel 6.15<br>Artikel 6.16                    |
| <b>Hoofdstuk 7 Verlof</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>7.1 Vakantie-uren</li> <li>7.2 Vakantieverlof</li> <li>7.3 Vakantieverlof bij einde dienstverband</li> <li>7.4 Feestdagen</li> <li>7.5 Buitengewoon verlof</li> <li>7.6 Levensloopverlof</li> <li>7.7 Werk en privé</li> </ul>                                                                                                                                                   | Artikel 5.7<br>Artikel 5.7 en 5.8<br>Niet meer opgenomen, is vanzelfsprekend<br><br>Artikel 5.9<br>Artikel 5.10<br>Artikel 5.12<br>Hoofdstuk 3 en 4, artikel 5.10 en 5.11               |
| <b>Hoofdstuk 8 Employability</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>8.1 Scholings- en loopbaanbeleid</li> <li>8.2 Bijscholing</li> <li>8.3 Beoordelingsregeling</li> <li>8.4 Vitaliteitsbudget</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     | In hoofdstuk 3 en hoofdstuk 4<br>Artikel 3.4<br>Artikel 6.5 en Bijlage 4<br>Artikel 3.2, 3.5 en Bijlage 5                                                                               |
| <b>Hoofdstuk 9 Arbeidsomstandigheden</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>9.1 Arbocatalogus</li> <li>9.2 Risico inventarisatie en evaluatie</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Artikel 7.11<br>Artikel 7.11                                                                                                                                                            |
| <b>Hoofdstuk 10 Pensioen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>10.1 Pensioen</li> <li>10.2 Pensioenpremie</li> <li>10.3 Melding OBU</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Artikel 7.12<br>Artikel 7.12<br>Vervallen, geen instroom meer mogelijk                                                                                                                  |
| <b>Hoofdstuk 11 Werkgelegenheid en sociale zekerheid</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>11.1 vervallen</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                         |



| <b>Artikel in Cao 2014:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Opgenomen in de nieuwe Cao W&amp;MD:</b>                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>11.2 Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid</li> <li>11.3 Ontslagbescherming gedeeltelijk arbeidsongeschikten</li> <li>11.4 Overname personeel bij aanbesteding</li> <li>11.5 Reorganisaties en fusies</li> <li>11.6 Financiële aanspraken bij ontslag wegens bedrijfseconomische omstandigheden</li> </ul>                                                                                                                         | <p>Artikel 7.9</p> <p>Artikel 7.10</p> <p>Artikel 7.8</p> <p>Artikel 7.1 en 7.2</p> <p>Artikel 3.3, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6 en Bijlage 8</p>                                    |
| <p><i>Hoofdstuk 12 Keuzemogelijkheden</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>12.0 Werkkostenregeling</li> <li>12.1 Inwisselen arbeidsvoorwaarden</li> <li>12.2 Bronnen en doelen</li> <li>12.3 Kopen van vakantiedagen</li> <li>12.4 Inwisselen voor geld</li> <li>12.5 Aanvullen pensioenaanspraken kopen</li> <li>12.6 vervallen</li> <li>12.7 vervallen</li> <li>12.8 Fietsenplan</li> <li>12.9 Vakbondscontributie</li> <li>12.10 Studiekosten</li> </ul>          | <p>Het gehele hoofdstuk is te komen vervallen. In plaats hiervan is hoofdstuk 3 en 4 opgenomen.</p> <p>Artikel 4.3</p> <p>Artikel 4.3</p> <p>Artikel 4.3</p>               |
| <p><i>Hoofdstuk 13 Medezeggenschap</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>13.1 Ondernemingsraad</li> <li>13.2 Personeelsvertegenwoordiging</li> <li>13.3 Tijdsbesteding en vervanging</li> <li>13.4 Bovenwettelijke faciliteiten en bevoegdheden</li> <li>13.5 Bovenwettelijke faciliteiten en bevoegdheden PVT</li> <li>13.6 Instemmingsrecht OR en PVT</li> <li>13.7 Bestuursamenstelling</li> <li>13.8 Vakbondsverlof</li> <li>13.9 Vakbondsfaciliteiten</li> </ul> | <p>Artikel 8.2</p> <p>Artikel 8.2</p> <p>Artikel 8.3</p> <p>Artikel 8.4</p> <p>Artikel 8.5</p> <p>Artikel 8.6</p> <p>Artikel 8.7</p> <p>Artikel 8.8</p> <p>Artikel 8.9</p> |
| <p><i>Hoofdstuk 14 Geschillenregeling</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>14.1 Geschillenregeling</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Artikel 9.1, 9.2 en Bijlage 11</p>                                                                                                                                      |
| Bijlage 1 Functiematrix                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Bijlage 1                                                                                                                                                                  |
| Bijlage 2 Salarisschalen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Artikel 6.4                                                                                                                                                                |
| Bijlage 3 Organisaties waarop art 4.2 t/m 4.5 niet van toepassing is                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Artikel 6.1                                                                                                                                                                |
| Bijlage 4 Toepassing Arbeidstijdenwet en -besluit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Artikel 5.3                                                                                                                                                                |
| Bijlage 5: vervallen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                            |
| Bijlage 6 Garantie- en overgangsregeling seniorenverlof                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Artikel 4.2, 5.10 en Bijlage 5                                                                                                                                             |
| Bijlage 7 Reglement commissie van geschillen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Bijlage 11                                                                                                                                                                 |
| Bijlage 8 Artikel 7:668A BW leden 1 en 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Artikel 2.2                                                                                                                                                                |
| <p>Bijlage 9:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>9.1 In- en doorstroombanen</li> <li>9.2 vervallen</li> <li>9.3 Bepalingen salaris en functiegebouw</li> <li>9.4 Vervroegde uittreding</li> <li>9.5 Medezeggenschap</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Bijlage 6</p> <p>Bijlage 3</p> <p>Vervallen want geen toegang meer mogelijk</p> <p>Vervallen want dit komt niet meer voor</p>                                           |

| <b>Artikel in Cao 2014:</b>                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Opgenomen in de nieuwe Cao W&amp;MD:</b>                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bijlage 10 Cao akkoord 2012 – 2013                                                                                                                                                                                                                                                | Vervallen, vervangen door Cao-akkoord december 2014 in Bijlage 13                                                                          |
| Bijlage 11: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 11.1 Modaliteiten arbeidsduur</li> <li>• 11.2 Verhuiskostenregeling</li> <li>• 11.3 Reis- en verblijfskostenvergoeding</li> <li>• 11.4 Beoordelingsregeling</li> <li>• 11.5 Arbeidsongeschikt voor 1 januari 2004</li> </ul> | Vervangen door bepalingen hoofdstuk 5<br>Artikel 6.15 en Bijlage 7<br>Artikel 6.15 en Bijlage 4<br>Artikel 6.5 en Bijlage 4<br>Artikel 7.9 |
| Bijlage 12 Functieboek                                                                                                                                                                                                                                                            | Bijlage 2                                                                                                                                  |
| Bijlage 13 Uitvoeringsregeling wachtgeld                                                                                                                                                                                                                                          | Artikel 3.3, 7.3, 7.4, 7.5 en Bijlage 8                                                                                                    |
| Bijlage 14 Landelijk sociaal plan peuterspeelzalen                                                                                                                                                                                                                                | Vervallen vanwege de opzegging per 31 december 2013                                                                                        |
| Bijlage 15 Reglement gelijkstellingcommissie                                                                                                                                                                                                                                      | Bijlage 10                                                                                                                                 |

## HOOFDSTUK 1 VOOR WIE IS DEZE CAO

### 1.1 WERKINGSSFEER

*Tot en met 31 december 2015 luidt deze:*

**Deze Cao is van toepassing op:**

**A Instellingen die zich bezighouden met het uitvoeren van activiteiten (of ondersteunen daarvan) op een of meer van de volgende gebieden, ongeacht de financieringswijze van de activiteiten en of deze met of zonder winst oogmerk worden verricht:**

**1 *Sociaal Cultureel Werk*, waaronder wordt verstaan:**

- a sociaal-culturele, educatieve, vormende en/of recreatieve activiteiten, die algemeen toegankelijk zijn en die bevorderlijk kunnen zijn voor de maatschappelijke participatie en/of ontplooiing van individuen en/of groepen;**
- b activerende, ondersteunende en/of belangenbehartigende activiteiten, die gericht zijn op bevordering van de leefbaarheid en het welzijn van (groepen van) burgers in hun woon- en leefomgeving en/of op de participatie aan en emancipatie in de samenleving van (groepen van) burgers;**
- c vrijwilligerscentrales: het stimuleren, ondersteunen en/of bemiddelen ten behoeve van vrijwilligerswerk.**

**2 *Bevorderen Arbeidsparticipatie*, waaronder wordt verstaan: het bieden van (traject)begeleiding en/of werk(ervaring) en/of scholing, gericht op personen die belemmeringen ondervinden in hun toetreding tot de reguliere betaalde arbeidsmarkt. Deze Cao is niet van toepassing op de arbeidsverhouding van werknemers die onder de Cao-WSW of Cao-UWV vallen.**

**3 *Peuterspeelzaalwerk*, waaronder wordt verstaan: het bieden van speel- en/of aanvullende ontwikkelingsmogelijkheden aan kinderen in de leeftijd vanaf 2 jaar tot aan het moment waarop zij basisonderwijs kunnen volgen, gedurende minder dan 4 aaneengesloten uren per dag.**

**4 *Welzijn Jeugd*, waaronder wordt verstaan:**

- a organisaties voor (ondersteuning van) jeugd- en jongerenwerk, speeltuinwerk en voor internationale jongerenactiviteiten;**
- b activiteiten, gericht op het bevorderen van de maatschappelijke participatie van jongeren en het voorkomen van maatschappelijke uitval van jongeren.**

**5 *Welzijn Minderheden, Vluchtelingen en Asielzoekers*, waaronder wordt verstaan:**

- a activiteiten gericht op de (medische) opvang, introductie, maatschappelijke oriëntatie en/of integratie van (etnische) minderheden, vluchtelingen en asielzoekers;**

- b activiteiten gericht op de begeleiding, ondersteuning en deskundigheidsbevordering van organisaties die zich in hun activiteiten richten op (etnische) minderheden, vluchtelingen en asielzoekers;
- c tolkencentra;
- d zelforganisaties van minderheden.

**6 Maatschappelijke Dienst- en Hulpverlening, waaronder wordt verstaan:**

- a **sociaal raadsliedenwerk:** informatieverstrekking, advisering en dienstverlening als eerste opvang aan personen bij onvoldoende kennis van regelingen, voorzieningen en mogelijkheden in de samenleving om zich voldoende zelfstandig te kunnen handhaven en op een genoegzame manier te kunnen voorzien in bestaansvoorwaarden;
- b **telefonische hulpdiensten:** informatieverstrekking, advisering en dienstverlening als eerste opvang aan personen bij:
  - verwerking van gebeurtenissen en omstandigheden die ingrijpen in hun leven; en/of
  - verstoorde of onvoldoende aanwezige relaties tussen mensen en hun sociale omgeving;
- c **Fiom-hulpverlening:** ambulante hulpverlening aan vrouwen en mannen op het gebied van zwangerschap, ouderschap, seksueel geweld, adoptie en/of kind-afstand;
- d **slachtofferhulp:** opvang, dienstverlening en/of ondersteuning – zowel emotioneel, praktisch als juridisch – aan slachtoffers van misdrijven en verkeersongevallen;
- e **algemeen maatschappelijk werk:** algemeen toegankelijke, ambulante psychosociale, informatieve en/of concrete hulpverlening aan personen die kampen met problemen van maatschappelijke en/of individuele aard;
- f **specifiek maatschappelijk werk:** ambulante psychosociale, informatieve en/of concrete hulpverlening aan personen die kampen met problemen van maatschappelijke en/of individuele aard, specifiek gericht op een bepaalde groep personen in de samenleving en/of op een bepaalde problematiek;
- g **schuldhulpverlening:** advisering, praktische hulpverlening en/of bemiddeling bij het verantwoord (leren) omgaan met een huishoudbudget en/of het oplossen van een schuldprobleem.

**7 Maatschappelijke Opvang, waaronder wordt verstaan:**

- a het bieden van korte of meer langdurige opvang en psychosociale begeleiding aan personen die (tijdelijk) niet beschikken over een eigen woonruimte of die hun woonomgeving hebben verlaten als gevolg van een crisissituatie op relationeel gebied of door materiële en/of psychische problemen.

Hieronder worden verstaan: instellingen voor dak- en thuislozenzorg, algemene (crisis)opvangcentra, vrouwen(crisis)opvangcentra, blijf-van-mijn-lijfhuizen, centra voor intensieve opvang (Fiom-internaten), instellingen voor begeleid wonen, sociale pensions;

- b het bieden van residentiële, kortdurende, somatische en/of psychosomatische hulpverlening aan personen die na ziekte, medische behandeling of door mentale overbelasting (door lichamelijke oorzaken) gedurende 24 uur per dag tijdelijk opvang, begeleiding en verpleging behoeven. Hierbij is de hulpverlening gericht op de terugkeer naar een zelfstandig maatschappelijk functioneren van het individu (herstellingsoorden).

Deze Cao is niet van toepassing op herstellingsoorden die op basis van de Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten (Stb. 1967, 617, laatstelijk gewijzigd bij Stb. 2006, 701) werden gefinancierd.

**8 *Welzijn Ouderen*, waaronder wordt verstaan:**

- a ambulante praktische dienstverlening op materieel gebied en/of recreatieve activiteiten voor individuele en groepen ouderen, die hun individuele welzijn, gezondheid, maatschappelijke participatie en/of zelfredzaamheid kunnen verbeteren;
- b activiteiten, direct of indirect gericht op het bevorderen van het maatschappelijk functioneren, de begeleiding of verpleging en verzorging of de belangenbehartiging van ouderen.

**9 *Emancipatie, pleitbezorging, voorlichting, belangenbehartiging en bestrijding discriminatie ten behoeve van vrouwen, homoseksuelen, alleenstaanden, gezinnen, ouderen en minderheden.***

**10 *Vorming, Training en Advies*, waaronder wordt verstaan: vorming, training en/of advisering van personen en/of groepen, gericht op hun maatschappelijke participatie, individuele omstandigheden, functioneren in organen van medezeggenschap en/of inspraak (voor werknemers).**

**B Instellingen die (nagenoeg) uitsluitend ondersteunende diensten verlenen aan c.q. activiteiten verrichten ten behoeve van de hiervoor onder A.1 t/m 10 bedoelde instellingen, op voorwaarde dat deze diensten c.q. activiteiten bestaan uit:**

- beleidsontwikkeling, -vernieuwing en -advisering;
- kwaliteitsontwikkeling, -bewaking en deskundigheidsbevordering;
- onderzoek, documentatie en informatie;
- managementondersteuning;
- ondersteuning en advisering op het gebied van financieel-economische, administratieve, automatiserings-, juridische, public relations en personeelsaangelegenheden.

**C Instellingen die geheel of ten dele worden gefinancierd op grond van de door de**

minister voor Grote Steden- en Integratiebeleid getroffen Regeling subsidiëring samenwerkingsverbanden en gezamenlijke rechtspersoon minderheden (Stc. 1999, 183, laatstelijk gewijzigd bij Stc. 2006,139).

**D De navolgende instellingen:**

- de Stichting Recreatie, gevestigd te Den Haag;
- het Nederlands Centrum voor Recreatiewerk, gevestigd te Amersfoort;
- het Instituut voor Natuurbeschermingseducatie, gevestigd te Amsterdam;
- de Stichting Veldwerk Nederland, gevestigd te Zwolle;
- de Stichting Bonnefooi, gevestigd te Amersfoort;
- de Vereniging Landelijke Organisatie Slachtofferhulp (LOS), gevestigd te Utrecht;
- de Stichting Joods Maatschappelijk Werk, gevestigd te Amsterdam;
- de Stichting voor Maatschappelijke Dienstverlening De Driehoek, gevestigd te Zwolle;
- de Stichting Korrelatie, gevestigd te Utrecht;
- de Stichting COGIS, gevestigd te Utrecht;
- de Stichting Pelita, gevestigd te Voorburg;
- de Stichting Adviesbureau voor priesters en religieuzen, gevestigd te Utrecht;
- de Stichting Muhabbat, gevestigd te Nijmegen;
- de Stichting Gereformeerd Maatschappelijk Werk Zuid-Holland, gevestigd te Den Haag;
- de Vereniging tot Bescherming van het Ongeboren Kind (VBOK), gevestigd te Amersfoort;
- het Leger des Heils, voor zover deze instelling werkzaamheden verricht die tot de werksoort Maatschappelijk Werk behoren;
- de Stichting het Veteraneninstituut (SVi), gevestigd te Doorn;
- de Stichting Burger-Oorlogsgetroffenen, gevestigd te Apeldoorn;
- Stichting De Hezenberg, gevestigd te Hattem;
- Stichting Centrum voor Persoons- en Sociale Bedrijfsbegeleiding, gevestigd te Den Haag;
- Stichting Centrum voor Dienstverlening te Rotterdam, voor wat betreft het Nachtverblijf Havenzicht, gevestigd te Rotterdam;
- Huize Vroemen, gevestigd te Maastricht;
- Stichting Spuistraat 10 Advocaten, Amsterdam<sup>1</sup>;
- Stichting Rechtshulp Noord, Leeuwarden<sup>1</sup>;
- Stichting Rechtshulp Midden Advocaten, Utrecht<sup>1</sup>;
- Stichting Halt Nederland, gevestigd te Leiden;
- Stichting Halt Hollands Midden Haaglanden, gevestigd te Den Haag;
- Stichting Halt Limburg Noord, gevestigd te Venlo;
- Stichting Halt Oost Brabant, gevestigd te Eindhoven.

---

<sup>1</sup> Met inachtneming van het bepaalde in het Overgangsprotocol inzake de overgang van organisaties vallend onder de cao. Rechtsbijstand naar de werkingssfeer van de Cao Welzijn d.d. 24 juni 2003 (laatstelijk gewijzigd op 13 juni 2007).



*Vanaf 1 januari 2016 luidt deze:*

**De cao is van toepassing op<sup>2</sup> de sector Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening in het brede sociale domein waarbinnen:**

**A. Instellingen, organisaties die activiteiten verrichten en/of voorzieningen hebben met als doel het bevorderen van de sociale samenhang, participatie in de maatschappij en zelfredzaamheid van de burger.**

*Nb de cao kan tevens van toepassing zijn op de individuele medewerker indien deze zich binnen een organisatie of instelling overwegend bezig houdt met onderstaande activiteiten en voorzieningen en deze tot doel hebben de sociale samenhang, participatie en zelfredzaamheid van burgers te vergroten. Deze ondersteuning van burgers met hulpvragen en de gerichtheid van de wisselwerking tussen burger en samenleving passen volledig in de werkingssfeer van deze cao.*

**B. Onder activiteiten en voorzieningen die sociale samenhang, participatie en zelfredzaamheid bevorderen, ongeacht de doelgroep, worden verstaan:**

- 1. Activiteiten gericht op het bevorderen van de sociale samenhang in en leefbaarheid van dorpen, wijken, buurten, en/of in gemeenten (voorheen sociaal cultureel werk), waaronder wordt verstaan:**
  - a. het ondersteunen, faciliteren van ontmoetingsplekken van en voor diverse groepen burgers;**
  - b. het ondersteunen, faciliteren van activiteiten gericht op bevorderen van contacten;**
  - c. het stimuleren, ondersteunen, faciliteren van activiteiten gericht op verbeteren van de leefomgeving bij bewonersinitiatieven en –groepen, buurtbemiddeling, buurtcoöperaties.**
- 2. Activiteiten gericht op ontplooiing en participatie van jeugdigen en op preventie van opgroei- en opvoedproblemen bij jeugdigen, waaronder wordt verstaan:**
  - a. algemene jeugdvoorzieningen, waaronder peuterspeelzaalwerk;**
  - b. informatie en advies en opvoedondersteuning;**
  - c. eerstelijns pedagogische (basis)hulpverlening, (school)maatschappelijk werk, gezinscoaching, signaleren en aanschakelen van hulp bij ernstige problemen;**
  - d. begeleiding bij voorkomen van maatschappelijke uitval.**
- 3. Activiteiten gericht op het geven en uitvoeren van informatie, advies, cliëntondersteuning, begeleiding en interventies waaronder algemeen en specifiek maatschappelijk werk, waaronder wordt verstaan:**
  - a. algemene informatievoorziening;**
  - b. individuele ondersteuning, hulpverlening en begeleiding van cliënten/burgers bij hun vragen op diverse levensterreinen;**
  - c. advisering, training en ondersteuning van belangengroepen bij maatschappelijke participatie; cliëntenorganisaties, bewonersgroepen,**

---

<sup>2</sup> De werkingssfeer is inhoudelijk niet gewijzigd. Organisaties die onder de cao vielen blijven eronder vallen. Bij vragen over de toepasselijkheid van de cao geeft het OAW desgevraagd uitsluitsel.

**zelforganisaties van minderheden, medezeggenschap en inspraakorganen etc.**

- 4. Activiteiten gericht op het ondersteunen van mantelzorgers en vrijwilligers, waaronder wordt verstaan:**
    - a. het ondersteunen van mantelzorgers met advisering, verwijzing en begeleiding en het organiseren van respijtzorg;**
    - b. werving, bemiddeling en ondersteuning van vrijwilligers en mantelzorgers.**
  - 5. Activiteiten gericht op maatschappelijke participatie en op het zelfstandig functioneren van kwetsbare doelgroepen, zoals ouderen, mensen met een beperking, een chronische psychisch probleem, een psychosociaal probleem, waaronder wordt verstaan:**
    - a. ondersteunen van algemene toegankelijke collectieve voorzieningen voor kwetsbare doelgroepen;**
    - b. stimuleren, faciliteren en ondersteunen van (vrijwillige) praktisch dienstverlening die de zelfredzaamheid vergroten;**
    - c. ambulante individuele hulpverlening en begeleiding op diverse levensterreinen,**
    - d. ondersteuning en begeleiding bij maatschappelijke - en arbeidsparticipatie, het kunnen meedoen aan activiteiten, toe leiden naar en begeleiden bij passend (vrijwilligers)werk.**
  - 6. Activiteiten gericht op het bieden van korte of meer langdurige opvang en psychosociale begeleiding aan personen die (tijdelijk) niet beschikken over een eigen woonruimte of die hun woonomgeving hebben verlaten als gevolg van een crisissituatie op relationeel gebied of door materiele en/of psychische problemen, waaronder wordt verstaan:**
    - a. ondersteuning en opvang voor slachtoffers van (dreigend) huiselijk geweld, ondersteuning en maatschappelijke opvang voor dak- en thuislozen, zwerfjongeren en anderen in instellingen voor dag en/of nachtopvang, begeleid wonen en herstellingsoorden, sociale pensions.**
    - b. ondersteuning en opvang van vluchtelingen en asielzoekers en Centraal Orgaan opvang Asielzoekers.**
- C. Tevens is deze cao van toepassing op organisaties of instellingen en delen daarvan die de kennisontwikkeling en -verspreiding, advisering en ondersteuning van bovengenoemde organisaties en medewerkers en daarin bedoelde voorzieningen en activiteiten ten doel hebben.**

***Ter toelichting op de verschijningsvormen van de onderdelen van de werkingssfeer worden hieronder voorbeelden genoemd, zonder limitatief te zijn:***

***B.1.a. buurt- en dorpshuizen, wijkcentra, jongerencentra multifunctionele accommodaties, inloopcentra, speeltuinen en speelvoorzieningen of in (brede)scholen, verzorgingshuizen, pastoraal werk, sportkantines, buurtrestaurants;***

***B.1.b. zoals brede buurtactiviteiten, activiteiten voor kwetsbare doelgroepen (ouderen, mensen met beperkingen of psychosociale problemen, migranten), eettafels, (buurt)verenigingen;***

***B.2.a. zoals peuterspeelzalen, kinder- en jongerenwerk, buurt- en sportbevordering;***

***B.2.b. zoals jongeren-inlooppunten, opvoedondersteuning, stimuleren /faciliteren opvoedgroepen, voorleeskringen;***

***B.2.c. zoals kinder- en jongerenwerk, specifieke ouderschapsvraagstukken (FIOM-hulpverlening), jonge moedergroepen;***

***B.2.d. zoals schooluitval, toe leiden naar werk en HALT-voorzieningen;***

***B.3.a. zoals informatiepunten, inloopcentra, voorlichtingsactiviteiten, steunpunten;***

***B.3.b. zoals ouderenadvisering, slachtofferhulp, sociaalraadsliedenwerk en rechtsbijstand, ondersteuning asielzoekers en vluchtelingen, tolken, sociale huisbezoeken, maatschappelijk werk, telefonische - en internet hulpverlening, schuldhulpverlening, bewindvoering, hulp bij huiselijk geweld;***

***B.3.c. zoals stimuleren, begeleiden, trainen en ondersteunen van vrijwilligerswerk zoals burenhulp, klussen- en ruildiensten, buddy- en maatjesprojecten, thuisadministratie, zelfhulpgroepen, en van verenigingen, stichtingen, cliëntenorganisaties, medezeggenschap- en inspraakorganen ;***

***B.4.a. vrijwilligerscentrales , -steunpunten en andere organisaties voor vrijwilligerswerk en mantelzorg;***

***B.5.a. zoals (dag)activiteiten, huiskamers in de buurt, Alzheimer-café, sport en beweegactiviteiten, buurtrestaurants;***

***B.5.b. zoals boodschappenplusbus, klussen- en ruildiensten, sociale alarmering, maaltijdvoorzieningen;***

***B.5.c. zoals huisbezoeken en begeleiding vanuit sociale wijkteams, maatschappelijk werk, pastoraal werk, schuldhulpverlening en bewindvoering, netwerkversterking;***

***B.5.d. zoals arbeidsparticipatie- en dagbestedingsprojecten, zorgboerderijen, sociale activering en re-integratie-activiteiten;***

***B.6.a. zoals vrouwenopvang en veilig thuis, maatschappelijke opvang en herstellingsoorden;***

***B.6.b. zoals Centraal Orgaan opvang Asielzoekers, Vluchtelingenwerk.***

## **1.2 ONTHEFFING VAN DE CAO EN VAN CAO-BEPALINGEN**

### **A. Algemeen**

Cao-partijen zijn van mening dat deze Cao en de werkingssfeer goed aansluiten bij de activiteiten en instellingen in de branche Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening. In de Cao zijn mogelijkheden geschapen voor maatwerk middels een B-Cao, maatwerk via aanvullende en afwijkende afspraken en regelingen met de OR of PVT. Bovendien biedt de Cao ruimte voor individuele invulling onder andere door de introductie van een loopbaanbudget en een individueel keuzebudget.

### **B. Ontheffingsverzoek**

Als een werkgever tevens valt onder de werkingssfeer van een andere Cao en niet alleen die van de Cao W&MD dan kan deze werkgever een verzoek indienen bij het OAW gericht op ontheffing van de gehele Cao of bepalingen uit de Cao, voor alle werknemers of een gedeelte ervan. Dit verzoek dient vergezeld te gaan van instemming van de OR, PVT of - bij het ontbreken daarvan - het personeel.

Het OAW kan in overleg met partijen bij de andere Cao, de gehele Cao W&MD of bepalingen van de Cao W&MD geheel of gedeeltelijk niet van toepassing verklaren op de arbeidsverhouding tussen de werkgever en al zijn werknemers of een gedeelte van zijn werknemers.

Om voor een dergelijke ontheffing in aanmerking te komen, dient het verzoek ten minste aan de volgende criteria te voldoen:

1. De aanvrager toont aan dat hij onder de werkingssfeer van de Cao W&MD en één of meer andere Cao's valt, niet zijnde een ondernemings-Cao;
2. De aanvrager onderbouwt voor welke werknemers en om welke reden(en) ontheffing wordt gevraagd en beargumenteert waarom deze redenen moeten leiden tot ontheffing van deze Cao of van bepalingen ervan;
3. De aanvrager toont aan dat de arbeidsvoorwaarden voor de werknemers voldoende gewaarborgd zijn en over het algemeen geen mindere aanspraken aan de werknemers verlenen dan voor hen zouden voortvloeien uit de toepasselijkheid van deze Cao of alle bepalingen uit deze Cao. Dit blijkt uit afspraken die zijn gemaakt met de regionale vertegenwoordigers van de vakbond betrokken bij deze Cao en uit de instemming van de OR, PVT of bij het ontbreken daarvan het personeel.

Een verzoek kan, na een eerdere afwijzing, opnieuw worden ingediend bij het OAW mits er sprake is van gewijzigde feiten en/of omstandigheden.

Bijlage 9 bevat de regeling die vastlegt:

- Bij wie een werkgever een verzoek kan indienen;
- Aan welke criteria en voorwaarden een verzoek moet voldoen;
- Hoe de procedure verloopt en welke termijnen daarvoor gelden;
- Aan welke eisen de beslissing van het OAW moet voldoen;
- De inrichting van de klachtenprocedure.

### 1.3 KARAKTER VAN DE CAO EN DECENTRALE TOEPASSING

A De rechten en plichten in deze Cao die tot de kern van de arbeidsverhouding tussen elke werkgever en elke werknemer behoren, worden A-bepalingen genoemd. Het maken van eigen decentrale afspraken hierop is dan ook niet mogelijk. De A-bepalingen in deze Cao worden vetgedrukt weergegeven.

Naast A-bepalingen kent deze Cao ook B-bepalingen. Samen met de A-bepalingen vormt dit een complete Cao. Op ondernemingsniveau kunnen ten aanzien van de B-bepalingen eigen decentrale arbeidsvoorwaarden tot stand komen. In de Cao worden spelregels opgenomen waarbinnen maatwerkafspraken tot stand kunnen komen. **Indien geen maatwerk-afspraken op decentraal niveau zijn gemaakt op de wijze zoals hieronder beschreven, gelden onverkort de B-bepalingen van deze Cao.**

B De decentrale maatwerkafspraken prevaleren boven de B-bepalingen in de Cao binnen de in 1.3 lid E gegeven randvoorwaarden.

C Waar afwijkende afspraken niet zijn toegestaan, is dat in het betreffende artikel aangegeven door middel van vetgedrukte tekst. Dit betreft de volgende onderwerpen:

|             |                                                                                     |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Artikel 0.1 | Definities                                                                          |
| Artikel 1.1 | Werkings sfeer                                                                      |
| Artikel 1.2 | Ontheffing van de Cao en van Cao-bepalingen                                         |
| Artikel 1.3 | Karakter van de Cao en decentrale toepassing                                        |
| Artikel 1.4 | Toepassing van de Cao naar rato van het dienstverband                               |
| Artikel 2.2 | Arbeidsovereenkomst                                                                 |
| Artikel 2.6 | De werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt                          |
| Artikel 2.8 | Verplichtingen van de werkgever                                                     |
| Hoofdstuk 3 | Optimale individuele inzetbaarheid (behalve artikel 3.4)                            |
| Hoofdstuk 4 | Je eigen arbeidsvoorwaarden samenstellen                                            |
| Artikel 6.2 | Vaststelling van het salaris en inschaling bij indiensttreding                      |
| Artikel 6.4 | Salarisschalen                                                                      |
| Artikel 7.1 | Reorganisatie                                                                       |
| Artikel 7.2 | Fusie                                                                               |
| Artikel 7.3 | <b>Vanaf 1 juli 2015: Transitievergoeding op basis van de wet Werk en zekerheid</b> |

---

|                     |                                                                                            |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Artikel 7.4</b>  | <b>Tot 1 juli 2015: Financiële afspraken bij ontslag op basis van de cao W&amp;MD 2014</b> |
| <b>Artikel 7.5</b>  | <b>Overgangsregeling Wachtgeld</b>                                                         |
| <b>Artikel 7.8</b>  | <b>Overname personeel bij aanbesteding</b>                                                 |
| <b>Artikel 7.9</b>  | <b>Loondoorbetaling tijdens arbeidsongeschiktheid</b>                                      |
| <b>Artikel 7.10</b> | <b>Ontslagbescherming gedeeltelijk arbeidsongeschikten</b>                                 |
| <b>Artikel 7.11</b> | <b>Arbocatalogus</b>                                                                       |
| <b>Artikel 7.12</b> | <b>Pensioen</b>                                                                            |
| <b>Artikel 8.2</b>  | <b>Medezeggenschap</b>                                                                     |
| <b>Artikel 8.6</b>  | <b>Instemmingsrecht en ondersteuning OR of PVT</b>                                         |
| <b>Artikel 8.8</b>  | <b>Vakbondsverlof</b>                                                                      |
| <b>Artikel 8.9</b>  | <b>Vakbondsfaciliteiten</b>                                                                |
| <b>Artikel 9.1</b>  | <b>Geschillen</b>                                                                          |
| <b>Artikel 9.2</b>  | <b>Regeling</b>                                                                            |
| <b>Bijlage 1</b>    | <b>Functiematrix en methodiek</b>                                                          |
| <b>Bijlage 9</b>    | <b>Ontheffingsregeling</b>                                                                 |
| <b>Bijlage 11</b>   | <b>Reglement Commissie van Geschillen</b>                                                  |

**D Maatwerkafspraken kunnen op twee niveaus worden gemaakt, te weten in overleg tussen:**

- 1 werkgever en de bij deze Cao betrokken werknemersorganisatie;**
- 2 werkgever en OR of PVT; alleen waar dit in de tekst wordt aangegeven.**

**E Ten aanzien van het overeenkomen, de looptijd en de beëindiging van maatwerkafspraken tussen in lid 1.3 lid D genoemde partijen gelden de volgende voorwaarden:**

- 1 Bij het aangaan van maatwerkafspraken tussen werkgever en werknemersorganisatie is sprake van een maatwerk-Cao.**
  - Deze keuzemogelijkheid is mogelijk voor werkgevers die minstens 50 werknemers in dienst hebben.**
  - De totaliteit van het afwijkende decentrale arbeidsvoorwaardenpakket dient minimaal gelijkwaardig te zijn aan de centrale Cao.**
  - De decentrale maatwerk-Cao's moeten worden aangemeld bij het ministerie van SZW.**

- **Binnen één maand na het tot stand komen van de decentrale maatwerkafspraken tussen de in 1.3 lid D sub 1 genoemde partijen, wordt een afschrift van de overeenkomst ter kennisgeving opgestuurd naar het OAW (p/a FCB, Postbus 2103, 3500 GC Utrecht).**
- **Jaarlijks evalueert het OAW de totstandkoming en inhoud van decentrale maatwerk-Cao's.**
- **Als er bij het afsluiten van een nieuwe landelijke Cao fricties ontstaan met afspraken die op decentraal niveau zijn vastgelegd, overlegt de decentrale werkgever met de vakorganisatie over de consequenties voor de decentrale Cao.**
- **Vanaf de start van het overleg tussen de werkgever en de vakorganisatie, verstrekt de werkgever een werkgeversbijdrage volgens de op dat moment geldende modelregeling van de AWWN.**

**Onderdeel van die maatwerk-Cao zijn in elk geval:**

- **de looptijd van de afspraken;**
- **de toepasselijkheid van de bepalingen (niet vetgedrukte bepalingen) van deze Cao indien er na afloop van de maatwerk-Cao geen nieuwe maatwerk-Cao wordt afgesloten.**

- 2 Bij het aangaan van maatwerkafspraken tussen werkgever en OR of PVT zijn tenminste de bepalingen van de WOR van toepassing. De maatwerkafpraak eindigt op het moment dat de Cao-regeling waarop de eigen regeling betrekking heeft wordt gewijzigd, tenzij partijen de maatwerkafpraak herbevestigen.**

Met betrekking tot de volgende arbeidsvoorwaarden kunnen maatwerkafspraken worden gemaakt tussen de werkgever en de OR en/ of PVT:

- Werktijdenregeling (artikel 5.2);
- Kampwerk (artikel 5.6);
- Beoordelingsregeling (artikel 6.5 en Bijlage 4);
- Onregelmatigheidstoelagen (artikel 6.12) voor zover de werkgever (tot en met 31 december 2014) minimaal twee van de drie regelingen uit artikel 5.2 van de Cao W&MD 2014 (zie Bijlage 15) en vanaf 1 januari 2015 beide regelingen binnen de instelling toepast;
- Reis- en verblijfkostenregeling (artikel 6.15 en Bijlage 7);
- Verhuiskostenvergoeding (artikel 6.15);
- Tegemoetkoming woon/werkverkeer (artikel 6.15);
- Thuiswerk/telewerken (artikel 6.15);
- Voeding en inwoning (artikel 6.15);
- Telefoonkosten (artikel 6.15).

- 3 De maatwerkafspraken worden schriftelijk vastgelegd en doorpartijen ondertekend. Elke partij ontvangt een afschrift van de overeenkomst.**

F In afwijking van het in dit artikel gestelde is het mogelijk van de bepalingen van de Cao af te



wijken. Dit in het kader van een tussen de werkgever en bij deze Cao betrokken werknemersorganisatie overeengekomen Sociaal Plan. Als gebruik wordt gemaakt van deze bepaling en in voor de werknemer ongunstige zin wordt afgeweken van de Cao, meldt de werkgever dit bij het OAW onder toezending van het Sociaal Plan.

#### **1.4 TOEPASSING VAN DE CAO NAAR RATO VAN HET DIENSTVERBAND**

**Tenzij in het betreffende artikel anders is bepaald wordt de Cao toegepast naar rato van het dienstverband.**

#### **1.5 BIJLAGEN, OVERGANGSREGELINGEN EN FUNCTIEBOEK**

De bijlagen, overgangsregelingen en het functieboek waarnaar in de Cao wordt verwezen vormen één geheel met de Cao en zijn in deze Cao opgenomen.

#### **1.6 LOOPTIJD VAN DE CAO**

Deze Cao heeft een looptijd van 1 januari 2014 tot en met 31 maart 2016. Vanaf 1 januari 2015 geldt de tekst van deze Cao en de bijlagen 1 tot en met 14. Tot 1 januari 2015 geldt de tekst zoals opgenomen in Bijlage 15.

Wanneer geen van de Cao-partijen de Cao uiterlijk drie maanden voor het einde van de looptijd de Cao schriftelijk opzegt, wordt de looptijd steeds met een jaar verlengd.

Cao-partijen kunnen overeenkomen om de Cao tijdens de looptijd te wijzigen.

## HOOFDSTUK 2 WERKEN IN DE SECTOR W&MD

### 2.1 INLEIDING

Cao partijen willen goed werkgeverschap en goed werknemerschap bevorderen. Werkgevers en werknemers hebben daarbij ook zelf een grote verantwoordelijkheid door algemeen gangbare omgangsvormen toe te passen en te respecteren. Uitgangspunt is dat er sprake is van volwassen arbeidsverhoudingen. Daaronder verstaan Cao-partijen dat werkgever en werknemer met elkaar in dialoog zijn om tot afspraken te komen die in het belang zijn van de instelling en van de individuele werknemer.

De sector W&MD is sterk in beweging. Binnen de dynamiek van de sector streven Cao-partijen naar volwaardige en duurzame werkgelegenheid. Cao-partijen beschouwen zowel arbeidsovereenkomsten voor bepaalde en onbepaalde tijd als gelijkwaardig. Deze Cao is daarom (tenzij in het betreffende artikel anders is bepaald) onverkort van toepassing op werknemers die werkzaam zijn op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. Optimale individuele inzetbaarheid geldt immers voor alle werknemers.

### 2.2 ARBEIDSOVEREENKOMST

**De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd tussen de werkgever en de werknemer wordt schriftelijk aangegaan en gewijzigd.**

**Tot 1 april 2016 is artikel 7:668A BW (zoals dat luidt tot 1 juli 2015)<sup>3</sup> van toepassing op de arbeidsovereenkomst met uitzondering van de in artikel 2.3 genoemde leerarbeidsovereenkomst.**

### 2.3 LEERARBEIDSOVEREENKOMST

In afwijking van artikel 7:668a BW wordt met de leerling-werknemer die een opleiding volgt in het kader van de beroepsbegeleidende leerweg of een duale leerroute een leerarbeidsovereenkomst aangegaan voor de duur van de opleiding, eventueel voorafgegaan door een arbeidsovereenkomst voor de duur van maximaal 1 jaar. Tussentijdse beëindiging is mogelijk bij het tussentijds verlaten van de opleiding of na het eerste jaar indien eerst een arbeidsovereenkomst voor 1 jaar was gesloten. Bij het met goed gevolg afronden van de opleiding bestaat de intentie tot omzetting in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

---

<sup>3</sup> Informatie over de nieuwe ketenbepaling en het geldende overgangsrecht inzake arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd (art. 7:668A BW) is te vinden bij [www.fcb.nl/welzijn/cao](http://www.fcb.nl/welzijn/cao) en op [www.mijnwerkenzekerheid.nl](http://www.mijnwerkenzekerheid.nl).

## 2.4 EINDE ARBEIDSOVEREENKOMST

Het dienstverband eindigt:

- Met wederzijdse instemming op het door de werkgever en werknemer overeengekomen tijdstip;
- Door het verstrijken van de termijn waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan, mits tijdig aangezegd (een maand voor afloop van de arbeidsovereenkomst);
- Door opzegging door de werkgever of de werknemer (zie artikel 2.5);
- Van rechtswege op de dag voorafgaand aan de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt;
- Door het overlijden van de werknemer;
- Bij eenzijdige beëindiging door de werkgever of door de werknemer tijdens de proeftijd
- Door beëindiging wegens dringende redenen voor de werkgever of voor de werknemer volgens de bepalingen van artikel 7:677 BW en volgende;
- Door ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de rechter.

## 2.5 OPZEGTERMIJN

In afwijking van de wettelijke opzegtermijn geldt vanaf 1 juli 2015 voor zowel de werkgever als voor de werknemer een opzegtermijn van minimaal twee maanden, tenzij op grond van artikel 7:672 BW een langere opzegtermijn verplicht is.

Ingeval een werkneemster in verband met haar bevalling de arbeidsovereenkomst wil beëindigen, geldt dat dit op de eerste dag van de volgende kalendermaand in gaat indien zij dit schriftelijk uiterlijk 6 weken na de bevallingsdatum aan de werkgever heeft meegedeeld.

## 2.6 DE WERKNEMER DIE DE AOW GERECHTIGDE LEEFTIJD HEEFT BEREIKT

**Met de werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt kan volgend op en vanaf 1 juli 2015 aansluitend aan de van rechtswege beëindigde arbeidsovereenkomst een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van maximaal een jaar worden aangeboden overeenkomstig de bepalingen in artikel 2.2. Tot 1 april 2016 is artikel 7:668A BW (zoals dat luidt tot 1 juli 2015) van toepassing op deze arbeidsovereenkomsten en kan een arbeidsovereenkomst, die eindigt voor 1 april 2016 voor bepaalde tijd onbeperkt worden verlengd, telkens voor de duur van maximaal een jaar.**

## 2.7 DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

### A Schorsing

- 1 Als het vermoeden bestaat dat er een dringende reden is voor ontslag op staande voet in de zin van artikel 7:677 en 678 BW kan de werkgever de werknemer schorsen.

De schorsing bedraagt maximaal 14 kalenderdagen. Deze termijn kan eenmaal met 14 kalenderdagen worden verlengd. Gedurende de schorsing behoudt de werknemer het recht op salaris.

- 2 Het besluit tot schorsing wordt, evenals het besluit tot verlenging, onmiddellijk aan de werknemer meegedeeld.

Een dergelijk besluit wordt zo spoedig mogelijk daarna schriftelijk en gemotiveerd door de werkgever aan de werknemer bevestigd.

Voordat de werkgever overgaat tot schorsing zal hij de werknemer horen of doen horen, althans daartoe oproepen. De werknemer heeft het recht zich door een raadsman te laten bijstaan.

- 3 Als blijkt dat de schorsing ongegrond is, wordt de werknemer door de werkgever gerehabiliteerd, Eventuele kosten die de werknemer heeft gemaakt voor rechtsbijstand worden in dit geval door de werkgever vergoed.

#### B Op non-actiefstelling

- 1 Als de voortgang van de werkzaamheden, door welke reden dan ook, ernstig wordt belemmerd kan de werkgever de werknemer op non-actief stellen.

De non-actiefstelling bedraagt maximaal 14 kalenderdagen. Deze termijn kan eenmaal met 14 kalenderdagen worden verlengd. Gedurende de non-actiefstelling behoudt de werknemer het recht op salaris.

- 2 Een besluit tot non-actiefstelling is een ordemaatregel en geen strafmaatregel. Voordat de werkgever overgaat tot op non-actiefstelling zal hij de werknemer horen of doen horen, althans daartoe oproepen. De werknemer heeft het recht zich door een raadsman te laten bijstaan.

Het besluit tot op non-actiefstelling wordt, evenals het besluit tot verlenging, -gemotiveerd aan de werknemer medegedeeld en moet schriftelijk worden bevestigd.

- 3 De werkgever treft gedurende de periode (n) van non-actiefstelling de voorzieningen die mogelijk zijn om de werkzaamheden door de werknemer te laten hervatten.
- 4 Na het verstrijken van de periode van maximaal 14 respectievelijk maximaal 28 dagen heeft de werknemer het recht om de werkzaamheden te hervatten tenzij inmiddels een ontslagvergunning is aangevraagd of bij de burgerlijke rechter is verzocht om de arbeidsovereenkomst te ontbinden. In dat geval kan de werkgever de non-actiefstelling verlengen tot het tijdstip waarop de arbeidsovereenkomst eindigt of de hiervoor bedoelde procedures zijn geëindigd.

## 2.8 VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

**De werkgever gedraagt zich als een goed werkgever en dat betekent in ieder geval:**

- **Inzage geven aan de werknemer in de van toepassing zijnde cao-bepalingen;**
- Zich voldoende verzekeren voor wettelijke aansprakelijkheid van de werknemer tijdens de uitoefening van zijn werk;
- De schade vergoeden die een werknemer buiten zijn schuld lijdt tijdens de uitoefening van zijn werk;
- Geheimhouding zowel tijdens als na het dienstverband over hetgeen hij over de werknemer weet.

## **2.9 VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER**

De werknemer dient zich als goed werknemer te gedragen. Dit betekent onder andere dat:

- De werknemer aan de werkgever meldt als hij nevenactiviteiten gaat verrichten. De werkgever kan de toestemming daarvoor onthouden als de activiteiten strijdig of onverenigbaar zijn met de belangen van de werkgever.
- De werknemer zich verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem in zijn functie en beroep ter kennis komt, voor zover deze verplichting hier vanzelfsprekend uit volgt of is opgelegd. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.
- De werknemer zorgvuldig goederen beheert die door de werkgever aan zijn zorg zijn toevertrouwd. De werknemer kan slechts worden verplicht tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van door de werkgever geleden schade voor zover deze schade is ontstaan door opzet, grove schuld of ernstige nalatigheid van de werknemer.
- De werknemer de door de werkgever beschikbaar gestelde veiligheids- en beschermingsmiddelen voor de uitoefening van zijn functie gebruikt.
- De werknemer binnen redelijke grenzen en na overleg, vanwege het belang van het werk of de instelling tijdelijke wijzigingen in werkzaamheden, werktijden, arbeidsduur en vestigingsplaats en/of werkgebied accepteert.

## **2.10 GEDRAGSCODE**

Cao-partijen adviseren de werkgever om in overleg met de OR of PVT een gedragscode vast te stellen gericht op:

- Het bevorderen van de doorstroming van vrouwen naar hogere functies binnen de instelling;
- Het voorkomen van ongewenst gedrag en het respecteren van ieders levensbeschouwelijke opvattingen;
- Het bevorderen van de arbeidsdeelname van leden van etnische minderheden en arbeidsgehandicapten.

## **2.11 MEDISCHE KEURING**

- A Als een (aanstelling-)keuring volgens de Wet op de Medische Keuringen mogelijk is, kan de werkgever de werknemer hiertoe verplichten.
- B De werknemer van veertig jaar en ouder wordt op zijn verzoek eenmaal per twee jaar in de gelegenheid gesteld een algemeen geneeskundig onderzoek te laten verrichten door een huisarts.
- C De kosten van deze keuring of onderzoeken komen voor rekening van de werkgever. Reis- en verblijfkosten worden vergoed volgens de ondernemingsregeling voor reis- en verblijfkosten overeenkomstig artikel 6.15 en Bijlage 7 van de Cao.

## **HOOFDSTUK 3 OPTIMALE INDIVIDUELE INZETBAARHEID**

**Met uitzondering van artikel 3.4 en 3.5 treedt dit hoofdstuk in werking per 1 juli 2015. Artikel 3.5 is vervallen met ingang van 1 juli 2015.**

### **3.1 INLEIDING**

**Werken aan en investeren in optimale individuele inzetbaarheid is een wederzijdse verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer. Daarom maken werkgever en werknemer hierover in overleg afspraken, die de inzetbaarheid bevorderen en individueel maatwerk mogelijk maken. In dit hoofdstuk is opgenomen hoe werkgever en werknemer hieraan concreet vorm kunnen geven.**

**Met uitzondering van artikel 3.4 en 3.5 treedt dit hoofdstuk in werking per 1 juli 2015.**

**De wederzijdse investering in individuele inzetbaarheid vindt plaats gedurende de gehele loopbaan van de werknemer, ongeacht bij welke werkgever onder de werkingssfeer van de cao Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening hij ook werkzaam is. Deze wederzijdse investering stopt dan ook niet bij een beëindiging van de arbeidsovereenkomst van de werknemer bij zijn werkgever. Als de werknemer na beëindiging van zijn dienstverband bij de ene werkgever in dienst treedt bij een andere werkgever in de branche, heeft het de voorkeur dat de investering in duurzame inzetbaarheid bij de nieuwe werkgever wordt voortgezet. Over de wijze waarop dit gebeurt, kunnen de werknemer en de werkgever in goed overleg afspraken maken.**

**Afspraken tussen de werknemer en werkgever over individuele inzetbaarheid kunnen, als voorbeeld betrekking hebben op:**

- **Het volgen van scholing, training en opleiding;**
- **Het (tijdelijk) aanpassen van arbeidstijden;**
- **Het opnemen van verlof of het financieren van onbetaald verlof;**
- **Afspraken over terugtreden uit de functie;**
- **Afspraken over detachering of externe stages;**
- **Inzetten van loopbaanscans of andere instrumenten en trajecten, zoals van de Loopbaanwinkel en het Loopbaanplein, gericht op in- en/of externe mobiliteit;**
- **Het erkennen van elders opgedane competenties (EVC trajecten).**

**De werknemer kan vanaf 1 juli 2015 voor de realisatie van zijn afspraken over individuele inzetbaarheid onder meer gebruik maken van het Loopbaanbudget (artikel 3.3). Het Loopbaanbudget bestaat uit een geldbedrag (loopbaanbedrag) en uit uren (vitaliteitsuren).**

### **3.2 PERIODIEK GESPREK OVER INDIVIDUELE INZETBAARHEID**

**De werkgever en de werknemer zijn periodiek met elkaar in gesprek om tot afspraken te komen die de individuele inzetbaarheid bevorderen. Tenminste eenmaal per jaar vindt**

een dergelijk jaargesprek plaats waarin concrete afspraken worden gemaakt over de wijze waarop deze individuele inzetbaarheid wordt geoptimaliseerd.

De werkgever nodigt de werknemer voor dit jaargesprek uit. De werknemer kan ook zelf het initiatief nemen om dit gesprek te voeren. De werkgever en de werknemer kunnen gebruik maken van praktisch toepasbaar instrumentarium ter voorbereiding van dit jaargesprek (zie Bijlage 12).

De gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd, bijvoorbeeld in de vorm van een individueel inzetbaarheidsplan. Het *Persoonlijk individueel inzetbaarheidsplan* (Bijlage 12) kan hiervoor als handreiking dienen. Werkgever en werknemer maken ook afspraken over de financiering hiervan door de inzet van het loopbaanbudget. Daarbij kan de werknemer gebruik maken van het loopbaanbedrag en van vitaliteitsuren. In overleg kan door de werknemer ook gebruik gemaakt worden van het individueel keuzebudget (zie Hoofdstuk 4), of kunnen andere middelen worden aangewend.

De invulling van de afspraken omtrent de aanwending van het loopbaanbudget wordt altijd specifiek geformuleerd *en* schriftelijk door de werkgever vastgelegd conform het model *Overeenkomst aanwending loopbaanbudget* (Bijlage 12). In deze vastlegging zijn in ieder geval de afspraken over het gekozen doel, het verwachte benodigde budget en het verwachte moment waarop het budget zal worden aangewend met het oog op het te financieren doel.

### 3.3 LOOPBAANBUDGET

**A** De werknemer kan het Loopbaanbudget op aanvraag inzetten voor zijn individuele inzetbaarheid. Het Loopbaanbudget bestaat uit twee onderdelen: een loopbaanbedrag en vitaliteitsuren.

**B** In afwijking van het bepaalde in het onder lid A gestelde hebben de volgende werknemers geen recht op het loopbaanbedrag :

- Leerling-werknemers;
- Werknemers die op 1 juli 2015 61,5 jaar of ouder zijn (ofwel geboren voor 1 januari 1954) en op of voor 1 mei 2007 bij de werkgever in dienst zijn en zijn gebleven;
- Werknemers in I/D-banen en in garantiebanen.

**C** Het loopbaanbedrag wordt toegekend ter financiering van de tussen werkgever en werknemer gemaakte afspraken. De werknemer kan daarop pas rechten doen gelden:

- vanaf het moment dat daarover afspraken zijn gemaakt;
- de werknemer de aanvraag voor financiering heeft ingediend en
- de werkgever die heeft toegekend.

Het bedrag wordt niet eerder aan de werknemer betaald of verrekend of aan hem ter beschikking gesteld.

Het bedrag wordt niet rentedragend of eerder door de werknemer vorderbaar en inbaar. Niet benut budget vervalt na de periode zoals opgenomen in de gestelde



bepalingen onder "Maximering opbouw Loopbaanbedrag". De vitaliteitsuren kunnen zowel in het kader van de afspraken over individuele inzetbaarheid als voor andere door de werknemer beoogde doelen worden benut.

## **HOOGTE LOOPBAANBUDGET**

### **Loopbaanbedrag**

- D.** De opbouw van het loopbaanbedrag vindt per maand plaats over het salaris vermeerderd met de in die maand opgebouwde vakantietoeslag en eindejaarsuitkering en -indien van toepassing- de onregelmatigheidstoeslag. Het loopbaanbedrag is geen grondslag voor de berekening van vakantietoeslag, eindejaarsuitkering, vergoedingen en tegemoetkomingen en is daarmee geen loonbestanddeel.
- E.** Het loopbaanbedrag kent een vast deel en (voor de looptijd van deze cao) een variabel deel.
- F.** Het vaste deel van het loopbaanbedrag bedraagt 1,0 %. Het variabele deel bedraagt 0,5%. Beide percentages worden berekend over het totale salaris van de werknemer zoals onder D is bepaald. Het loopbaanbedrag bedraagt daarmee vanaf 1 juli 2015 gedurende de looptijd van deze cao 1,5 % van het onder D gestelde salaris.
- Vanaf 1 april 2016 bedraagt het loopbaanbedrag 1,0% van het totale salaris zoals onder D is bepaald.
- G.** Tijdens het tweede ziektejaar wordt de hoogte van het loopbaanbedrag opgebouwd op basis van het naar tijdruimte vastgestelde brutoloon van de werknemer tijdens arbeidsongeschiktheid. De hoogte hiervan wordt vastgesteld op basis van artikel 7.9 van deze CAO.
- H.** Gedurende de periode dat de werknemer gebruik maakt van ouderschapsverlof of zorgverlof, wordt het loopbaanbedrag opgebouwd op basis van het (verlaagde) salaris.

### **Vitaliteitsuren**

- I.** De werknemer heeft afhankelijk van de leeftijd die hij in het betreffende kalenderjaar heeft, recht op vitaliteitsuren bij een fulltime dienstverband overeenkomstig de hiernavolgende tabel:

| <b>Leeftijd</b>                                            | <b>Aantal uren</b> |
|------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>30 tot en met 39 jaar</b>                               | <b>7,2 uur</b>     |
| <b>40 tot en met 44 jaar</b>                               | <b>14,4 uur</b>    |
| <b>45 tot en met 49 jaar</b>                               | <b>21,6 uur</b>    |
| <b>50 tot het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd</b> | <b>36 uur</b>      |

- J.** De vitaliteitsuren kunnen in overleg worden gespaard ter financiering van de afspraken over individuele inzetbaarheid. De geldswaarde van 1 vitaliteitsuur wordt dan gesteld op de in het jaar van aanwenden geldende bruto loonwaarde per uur. Uitbetaling van de vitaliteitsuren kan alleen voor de financiering van de afspraken plaatsvinden.

- K. Bij toepassing van de bepaling ter financiering van afspraken gericht op de individuele inzetbaarheid, wijzigt de grondslag voor de berekening van vakantietoelage, eindejaarsuitkering, vergoedingen en tegemoetkomingen niet. Wanneer de vitaliteitsuren worden ingezet voor doorbetaalde vrije tijd of arbeidsduurverkortingen zijn in geval van ziekte de wettelijke bepalingen met betrekking tot opbouw en opname van vakantieverlof van toepassing.**

#### **AANWENDING LOOPBAANBUDGET**

- L. Aanwending van het Loopbaanbudget wordt besproken tijdens het in artikel 3.2 genoemde periodieke gesprek over de individuele inzetbaarheid. De aanvraag en de afspraken over het gebruik van het loopbaanbudget worden schriftelijk vastgelegd. Indien gewenst en passend binnen de individuele inzetbaarheid van de werknemer, kunnen eerder gemaakte afspraken worden bijgesteld. Deze bijstelling wordt schriftelijk vastgelegd.**
- M. Bij het maken van afspraken over het loopbaanbudget staat de eigen verantwoordelijkheid van de werknemer *en* de vrijheid van keuze voor het doel waarvoor het budget in het kader van de individuele inzetbaarheid wordt aangevraagd, centraal. De afspraken over de aanwending en besteding van het loopbaanbudget komt in overleg tussen de werkgever en werknemer tot stand. De wederzijdse verantwoordelijkheid van de werkgever en werknemer krijgt hiermee gestalte.**
- N. Voor de besteding van de vitaliteitsuren kan de werkgever in overleg met de OR of PVT of personeelsvergadering specifiek beleid opstellen. Bedrijfseconomische of organisatorische redenen kunnen aanleiding zijn voor het opstellen van dergelijk beleid.**
- O. Bij aanwending van het loopbaanbudget wordt rekening gehouden met de fiscale wetgeving. Ingeval van een opname voor een doel waarvoor een gerichte vrijstelling is te duiden, wordt deze door de werkgever toegepast. Indien geen gerichte of andere vrijstelling toepasbaar is, vindt de uitkering plaats onder inhouding van de verschuldigde loonheffingen. De werkgever kan in dat geval ook besluiten om de uitkering toe te wijzen aan de zogenoemde forfaitaire ruimte.**

#### **MAXIMERING OPBOUW LOOPBAANBEDRAG**

- P. Het loopbaanbedrag is ten hoogste een maximum bedrag van 36 maal het in lid F genoemde percentage van het totale salaris zoals onder D is bepaald op 1 januari van het lopende jaar op fulltime basis en is het saldo van het op te bouwen loopbaanbedrag gemaximeerd tot 300% van het jaarlijks opgebouwde loopbaanbedrag omgerekend naar het totale salaris zoals onder D is bepaald bij een fulltime dienstverband van het lopende jaar.**
- Q. Na verloop van 36 maanden vervalt een opbouwdeel van het loopbaanbedrag als de werknemer dit bedrag niet heeft aangewend voor zijn individuele inzetbaarheid. Het betreft hierbij het deel (gelijk aan een maand) van het totale loopbaanbedrag dat 36 maanden eerder is opgebouwd. Indien niet of niet volledig gebruik is gemaakt van dit deel van het Loopbaanbudget, kan de werknemer geen aanvraag meer indienen om dit deel in te zetten voor zijn individuele inzetbaarheid.**

## **BIJZONDERE SITUATIES**

- R. De werkgever stelt de werknemer die uit dienst treedt in de gelegenheid het loopbaanbedrag voor het einde dienstverband aan te wenden voor zijn inzetbaarheid. Als de werknemer het loopbaanbedrag niet aanwendt, dan blijft het loopbaanbedrag bij de werkgever. Tenzij de werknemer bij een andere werkgever onder de werkingssfeer van deze cao in dienst treedt en er afspraken zijn gemaakt over voortzetting van het loopbaanbudget bij de nieuwe werkgever.**
- S. Indien de werknemer als gevolg van een situatie als gesteld onder artikel 7.9 van deze CAO niet in de gelegenheid is invulling te geven aan de voorgenomen afspraken, wordt binnen een redelijke termijn in overleg een oplossing geformuleerd, waarmee recht wordt gedaan aan de doelstelling van het loopbaanbudget.**
- T. Mocht de afgesproken aanwending door onvoorziene omstandigheden geen doorgang vinden, dan maken werkgever en werknemer binnen een redelijke termijn nieuwe afspraken over de aanwending van het volledig opgebouwde loopbaanbedrag. Indien de werknemer niet meewerkt aan het maken van nieuwe afspraken, treedt de maximeringsregeling genoemd in lid P van dit artikel in werking. Het meerdere boven de 300% verliest dan de status van loopbaanbedrag en kan door de werknemer niet meer worden ingezet.**

### **3.4 VERPLICHTE BIJSCHOLING**

Indien de werknemer verplicht is tot het volgen van bijscholing die noodzakelijk is voor het uitoefenen van zijn functie, worden deze bijscholingsactiviteiten beschouwd als opgedragen werkzaamheden. De kosten en benodigde tijd komen voor rekening van de werkgever en kunnen niet ten laste van het loopbaanbedrag, de vitaliteitsuren of individueel keuzebudget (Hoofdstuk 4) worden gebracht.

### **3.5 VITALITEITSBUDGET**

**Dit artikel vervalt met ingang van 1 juli 2015 en de inhoud ervan is verplaatst naar 3.3, onder I.**

- A De werknemer heeft afhankelijk van de leeftijd die hij in het betreffende kalenderjaar heeft, recht op vitaliteitsbudget bij een fulltime dienstverband overeenkomstig de hiernavolgende tabel.**

| <i>Leeftijd</i>                                     | <i>Aantal uren</i> |
|-----------------------------------------------------|--------------------|
| 30 tot en met 39 jaar                               | 7,2 uur            |
| 40 tot en met 44 jaar                               | 14,4 uur           |
| 45 tot en met 49 jaar                               | 21,6 uur           |
| 50 tot het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd | 36 uur             |

- B. De werkgever nodigt de werknemer jaarlijks uit voor een gesprek over de inzet van het vitaliteitsbudget.**
- C. De werkgever stelt in overleg met de OR of PVT of personeelsvergadering vast:**
- voor welke doelen het vitaliteitsbudget kan worden ingezet;
  - of en welke mogelijkheden er zijn om te sparen;
  - voor welke datum de werknemer zijn keuze voor de inzet van het budget moet maken en op welke wijze;
  - voor welke datum de werkgever hierop moet reageren;
  - welke gevolgen zijn verbonden aan het uitblijven van een uitnodiging van de werkgever voor een gesprek, het uitblijven van een keuze door de werknemer of het uitblijven van een reactie door de werkgever.
- D. Doelen van het vitaliteitsbudget kunnen, binnen de fiscale mogelijkheden, zijn:**
- employability;
  - studie;
  - verkorting van de arbeidsduur;
  - extra pensioen;
  - doorbetaalde vrije tijd.
- E. De werkgever kan het verzoek van de werknemer slechts afwijzen als het verzoek niet verenigbaar is met zwaarwegende bedrijfseconomische of – organisatorische redenen.**
- F. Wanneer het vitaliteitsbudget wordt ingezet voor doorbetaalde vrije tijd of arbeidsduurverkorting zijn in geval van ziekte de wettelijke bepalingen met betrekking tot opbouw en opname van vakantieverlof van toepassing.**
- G. Bij toepassing van dit artikel wijzigt de grondslag voor de berekening van vakantietoeslag, eindejaarsuitkering, vergoedingen en tegemoetkomingen niet.**
- H. Vanaf 1 juli 2015 maken de voor het tweede half jaar van 2015 beschikbare uren en de over de eerste helft van 2015 resterende uren van het vitaliteitsbudget onderdeel uit van het loopbaanbudget. Werknemers die op grond artikel 3.3 B geen loopbaanbudget ontvangen behouden het vitaliteitsbudget ook vanaf 1 juli 2015.**

### **3.6 MONITOR**

Op verzoek van de OR, PVT of personeelsvergadering geeft de werkgever minimaal 1 maal per jaar inzicht in de wijze waarop het Loopbaanbudget in de organisatie wordt vorm gegeven en door de werknemers wordt aangewend.

## **HOOFDSTUK 4            JE EIGEN ARBEIDSVOORWAARDEN SAMENSTELLEN**

### **4.1            INLEIDING**

**De werknemer beschikt met ingang van 1 januari 2016 jaarlijks over een individueel keuzebudget.**

**Het individueel keuzebudget geeft de werknemer de mogelijkheid om zijn arbeidsvoorwaarden optimaal af te stemmen op zijn persoonlijke wensen en behoeften. De werknemer kan zelf een arbeidsvoorwaardenarrangement samenstellen (in verlof en/of geld), passend bij zijn persoonlijke situatie of bij de fase van zijn loopbaan. Dit op een wijze en onder de voorwaarden die in dit hoofdstuk worden gesteld.**

**De werknemer kan het individueel keuzebudget, ook in combinatie met zijn loopbaanbudget (hoofdstuk 3), gebruiken voor zijn duurzame inzetbaarheid.**

**De bepalingen in dit hoofdstuk gaan in op 1 januari 2016.**

### **4.2            DE SAMENSTELLING VAN HET INDIVIDUEEL KEUZEBUDGET**

**A Het individueel keuzebudget van de werknemer wordt berekend naar de gezamenlijke geldswaarde van de volgende onderdelen:**

- **Vakantietoeslag (zie artikel 6.9, 8%).**
- **Eindejaarsuitkering (zie artikel 6.10, 8,3 %, resp. 5,5% en 3,5% voor werknemers die hebben gekozen om een deel van de eindejaarsuitkering om te zetten in seniorenverlof zie artikel 6.10 B en C), vermeerderd met 0,1% (uit vrijgevallende middelen).**
- **De waarde van het bovenwettelijk vakantieverlof (26 uur op jaarbasis, zie artikel 5.7). Deze waarde is gebaseerd op het feitelijk verdiende salaris inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.**
- **De tegemoetkoming premie ziektekostenverzekering (€ 10,- bruto per maand zie artikel 6.17).**

**De onderdelen waaruit het individueel keuzebudget is opgebouwd, blijven in formele zin bestaan en blijven per onderdeel apart in de cao opgenomen. De onderdelen van het individueel keuzebudget worden door de werkgever apart geadministreerd.**

**B Het individueel keuzebudget wordt vanaf 1 januari 2016 maandelijks opgebouwd. De berekening vindt plaats over het feitelijk verdiende salaris van de betreffende maand. Het feitelijk verdiende salaris is het salaris, exclusief toeslagen en vergoedingen, dat de werknemer daadwerkelijk uitbetaald krijgt.**

**C In ieder geval hebben de volgende omstandigheden invloed op het feitelijk verdiende salaris en hiermee op de opbouw van het individueel keuzebudget:**

- wijziging in de omvang dienstverband;
- een salaris- of – periodiekstijging;
- het 2<sup>de</sup> ziektejaar;
- de opname van ouderschapsverlof;
- de opname van langdurig zorgverlof.

#### **4.3 KEUZEMOMENT INDIVIDUEEL KEUZEBUDGET**

**A De werknemer kan twee keer per jaar kiezen hoe hij zijn individueel keuzebudget in het kalenderjaar wil aanwenden.**

**B De keuzemomenten in een kalenderjaar en de periode waarop deze betrekking hebben, zijn:**

- uiterlijk de laatste dag van het kalenderjaar. Deze keuze heeft betrekking op de aanwending vanaf de eerste dag van het volgende kalenderjaar tot en met de laatste dag van het kalenderjaar;
- uiterlijk de laatste dag van het eerste half jaar. Deze keuze heeft betrekking op de aanwending vanaf de eerste dag van de tweede helft van het kalenderjaar tot en met de laatste dag van het kalenderjaar.

**C 2016 kent als introductiejaar van het individueel keuzebudget een eigen keuzeregime. In 2016 is er 1 keuzemoment. De werknemer kan een keuze maken in de periode van 1 januari 2016 tot en met 30 april 2016. Deze keuze heeft betrekking op de aanwending vanaf 1 mei 2016 tot en met de laatste dag van het kalenderjaar.**

**D Op initiatief van de werknemer kan, in overleg met de werkgever, van deze keuzemomenten worden afgeweken of een eerder gemaakte keuze worden aangepast. Voorbeelden zijn gewijzigde omstandigheden in het werk of in de privésfeer bij de werknemer, of arbeidsongeschiktheid van de werknemer.**

**Een werknemer die tussen de keuzemomenten in dienst treedt kan op het moment van indiensttreding een keuze maken of het maken van een keuze uitstellen tot het eerstvolgende keuzemoment.**

**E De werkgever kan in overleg met de Ondernemingsraad of PVT of personeelsvergadering meerdere of andere keuzemomenten afspreken dan in lid A, B en C worden genoemd.**

**F De werknemer kan het individueel keuzebudget uitsluitend aanwenden binnen hetzelfde kalenderjaar als waarin dit budget wordt opgebouwd, met uitzondering van gekocht verlof ten behoeve van een volgend kalenderjaar, zoals beschreven in art. 4.4 E.**

- G De werknemer die geen keuze maakt, krijgt het opgebouwde individueel keuzebudget in december van het betreffende kalenderjaar uitbetaald met inachtneming van de wettelijk verplichte inhoudingen.**

**De werknemer die over een gedeelte van het opgebouwde individueel keuzebudget geen keuze maakt, krijgt het resterende deel in december van het betreffende kalenderjaar uitbetaald met inachtneming van wettelijk verplichte inhoudingen.**

#### **4.4 AANWENDING INDIVIDUEEL KEUZEBUGGET**

- A De werknemer kan het individueel keuzebudget alleen aanwenden voor zover het is opgebouwd.**
- B De werknemer kan zijn individuele keuzebudget aanwenden voor verlof en/of geld, in een samenstelling, omvang en spreiding over het kalenderjaar die hij zelf wenst. De sociale aspecten en de financiële consequenties van de te maken keuze dienen aan de orde te komen in het jaargesprek.**

**Voorwaarden en specifieke bepalingen bij de aanwending zijn:**

**Verlof:**

- C De werknemer kan er voor kiezen om het individueel keuzebudget aan te wenden voor het kopen van verlof. Gekocht verlof wordt aangemerkt als bovenwettelijk verlof. De wettelijke bepalingen zijn hierop van toepassing.**

**Door het kopen van verlof beschikt de werknemer over meer verlofuren dan het wettelijk verlof.**

- D Vanwege bedrijfsorganisatorische redenen kan de werkgever, in overleg met OR, PVT of personeelsvergadering, specifiek beleid opstellen over de aanwending van het onderdeel in het IKB dat voorheen bovenwettelijk verlof was en regelen dat dit onderdeel collectief als verlof dient te worden gekocht en in een vooraf overeengekomen periode dient te worden opgenomen. In situaties waarin de opname van bovenwettelijk verlof al in 2015 vanwege bedrijfsorganisatorische omstandigheden voor een groep werknemers collectief is geregeld, blijft dit ongewijzigd.**

**De werknemer beschikt in die situaties over het individueel keuzebudget minus de waarde van het bovenwettelijk verlof.**

- E De werknemer die gekocht verlof voor een volgend kalenderjaar wil sparen, gaat in overleg met de werkgever over de beoogde opname van dit verlof.**
- F De werknemer die (een deel van) zijn individueel keuzebudget heeft aangewend voor verlof, kan dit verlof niet in een volgend kalenderjaar laten uitbetalen.**
- G Werkgever en werknemer overleggen tijdig over de opname van verlof vanwege afstemming met bedrijfsvoering. Bedrijfseconomische of -organisatorische**



argumenten kunnen reden zijn voor een andere dan de door de werknemer beoogde opname.

**Geld:**

**H** De werknemer kan er voor kiezen om het individueel keuzebudget geheel of in delen te laten uitbetalen (conform artikel 6.8) in de door hem gewenste maand of maanden. De uitbetaling vindt plaats met inachtneming van de wettelijk verplichte inhoudingen en zonder uitzondering altijd uiterlijk in december.

Alleen bij gebrek aan voldoende liquide middelen kan de werkgever een ander uitbetalingsmoment of uitbetalingsmomenten bepalen dan door de werknemer beoogde uitbetalingsmoment(en). De werkgever overlegt hiertoe tijdig met de werknemer. De werkgever stelt in overleg met de OR, PVT of personeelsvergadering beleid op over hoe er gehandeld wordt indien deze bijzondere situatie zich voordoet.

**Algemeen:**

**I** De werknemer die de aanwending van de onderdelen van het individueel keuzebudget op dezelfde wijze wil voortzetten als in 2015, kan dit uitsluitend doen voor zover het individueel keuzebudget is opgebouwd. De uitbetaling van de 0,1% vindt dan plaats in december.

**J** Bij uitdiensttreding wordt het individueel keuzebudget uitbetaald met inachtneming van de wettelijk verplichte inhoudingen.

#### **4.5 EFFECTEN VAN KEUZES INDIVIDUEEL KEUZEBUDGET VOOR DE WERKNEMER**

De keuzes die de werknemer maakt bij de aanwending van het individueel keuzebudget (het samenstellen van zijn arbeidsvoorwaardenarrangement) kunnen effect hebben op onder andere pensioenopbouw, uitkeringen op grond van sociale verzekeringswetgeving, loonheffingen, inkomstenbelasting en eventuele inkomensgerelateerde toeslagen c.q. loonbeslag.

#### **4.6 MONITOR**

Op verzoek van de OR, PVT of personeelsvergadering geeft de werkgever minimaal 1 maal per jaar inzicht hoe het Individueel Keuzebudget door de werknemers wordt aangewend en in de organisatie wordt vorm gegeven.

## HOOFDSTUK 5 ARBEIDSTIJDEN EN VERLOF

### 5.1 INLEIDING

Cao partijen willen werkgevers en werknemers een grote mate van vrijheid geven in het maken van afspraken over arbeidstijden. Afspraken over het gemiddeld aantal te werken uren per week en de tijdstippen waarop het werk moet worden uitgevoerd, geven de werkgever de mogelijkheid tot afspraken te komen die passen bij de specifieke kenmerken van de bedrijfsvoering. En het geeft werknemers de mogelijkheid tot afspraken te komen over arbeidstijden die het mogelijk maken om werk te combineren met andere bezigheden.

### 5.2 ARBEIDSDUUR EN JAARURENSYSTEMATIEK

A De gemiddelde arbeidsduur bedraagt 1878 uur op jaarbasis bij een volledig dienstverband.

De werkgever en de werknemer kunnen in overleg overeenkomen om de gemiddelde arbeidsduur vast te stellen op 2086 uur op jaarbasis, ofwel gemiddeld 40 uur per week). De met de arbeidsduur samenhangende arbeidsvoorwaarden (zoals verlof en salaris) worden dan naar evenredigheid verhoogd.

Alle functies in de Cao kunnen in beginsel in deeltijd worden vervuld.

B De vaststelling van het aantal uren waarop daadwerkelijk moet worden gewerkt vindt als volgt plaats. Op de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur op jaarbasis worden de volgende elementen in mindering gebracht:

- het aantal uren verlof conform art. 5.7 van deze Cao;
- het feestdagenverlof conform art. 5.9 van deze Cao;
- het aantal uren dat de werknemer ziek of arbeidsongeschiktheid tijdens momenten waarop hij/zij normaliter zou werken (volgens rooster of de gemiddelde arbeidsduur per week);
- het aantal uren dat de werknemer door zwangerschaps- en bevallingsverlof niet in staat is te werken (volgens rooster of de gemiddelde arbeidsduur per week);
- het aantal uren verlof dat de werknemer vanaf respectievelijk 1 juli 2015 of 1 januari 2016 koopt uit zijn/haar individueel keuzebudget en/of loopbaanbudget.

C Op het inplannen van de te werken uren zijn de bepalingen van artikel 5.3 van toepassing. Ook kan de werkgever met instemming van de OR of PVT een werktijdenregeling instellen of wijzigen. De werkgever en de werknemer maken binnen deze kaders in overleg afspraken over de wijze waarop het aantal te werken uren wordt ingepland of ingeroosterd.

Hierbij wordt rekening gehouden met de volgende aspecten:

- bij de afspraken over werktijden houdt de werkgever zoveel mogelijk rekening met de levensbeschouwelijke opvattingen van de werknemer;
- de werknemer van 55 jaar en ouder wordt op diens verzoek vrijgesteld van nachtdiensten;
- wijzigingen van het rooster brengt de werkgever tenminste 10 etmalen van te voren ter kennis van de werknemer.

### 5.3 MAXIMALE ARBEIDSTIJDEN EN RUSTTIJDEN

- A De afspraken tussen werkgever en de werknemer over het gemiddeld aantal te werken uren per week en over de arbeid- en rusttijden moeten voldoen aan de normen van de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit.
- B Onderstaand zijn de belangrijkste normen (uit de Arbeidstijdenwet) opgenomen voor werknemers van 18 jaar en ouder.
- 1 De begrippen 'dienst', 'nachtdienst' of 'pauze' hebben in dit artikel dezelfde betekenis als die in de Arbeidstijdenwet, namelijk:
    - a dienst: een aaneengesloten tijdruimte waarin arbeid wordt verricht en die gelegen is tussen twee op grond van deze wet en de daarop berustende bepalingen voorgeschreven opeenvolgende onafgebroken rusttijden;
    - b nachtdienst: een dienst waarin de uren tussen 00.00 uur en 06.00 uur geheel of gedeeltelijk zijn begrepen;
    - c pauze: een tijdruimte van ten minste 15 achtereenvolgende minuten, waarmee de arbeid tijdens de dienst wordt onderbroken en waarin de werknemer geen enkele verplichting heeft ten aanzien van de bedongen arbeid.
  - 2 Bij de inrichting van de werktijden voor werknemers van 18 jaar en ouder wordt de Arbeidstijdenwet toegepast. Hierbij gelden de volgende bepalingen:
    - a Maximum arbeidstijden (structureel):
      - arbeidstijd per dienst: 10 uur;
      - arbeidstijd per week: –;
      - arbeidstijd per 4 weken: gemiddeld 50 uur per week (in totaal 200 uur);
      - arbeidstijd per 13 weken: gemiddeld 45 uur per week (in totaal 585 uur).
    - b Minimumrusttijden:
      - dagelijkse rust: 11 uur per 24 uur (1 × per periode van 7 × 24 uur in te korten tot 8 uur);
      - wekelijkse rust: 36 uur per periode van 7 × 24 uur of 60 uur per periode van 9 × 24 uur (1 × per 5 weken in te korten tot 32 uur).
    - c Pauze:
      - als de arbeidstijd per dienst meer bedraagt dan 5,5 uur: 0,5 uur (op te splitsen in 2 × 0,25 uur);
      - als de arbeidstijd per dienst meer bedraagt dan 8 uren, maar niet meer dan 10 uren: 0,75 uur (maximaal op te splitsen in drie delen);
      - als het gaat om solitaire functies of als de aard van het werk het noodzakelijk maakt dat de werknemer voortdurend bereikbaar is, kan de werkgever een geconsigneerde pauze opleggen. Dit houdt in dat de werknemer tijdens de pauze zijn werkplek of de instelling

niet mag verlaten;

- als de werkgever een geconsigneerde pauze oplegt, ontvangt de werknemer voor de pauzeperiode een vergoeding op basis van uurloon.

d Zondagsarbeid:

Op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij:

- het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit;
- de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en de OR, de PVT of – bij ontbreken daarvan – de belanghebbende werknemer daarmee instemt. De werknemer heeft minimaal recht op 4 vrije zondagen per 13 weken.

e Aanvullende regels bij nachtdiensten:

- minimale rust na een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur: 14 uur;
- minimale rust na een reeks nachtdiensten: 48 uur;
- maximale arbeidstijd per nachtdienst: 8 uur;
- maximale arbeidstijd per 13 weken: –;
- maximum aantal nachtdiensten: 10 per 4 weken en 25 per 13 weken (16 per 4 weken als de nachtdiensten vóór of op 02.00 uur eindigen);
- maximum aantal achtereenvolgende nachtdiensten: 5 (6 als de nachtdiensten vóór of om 02.00 uur eindigen).

## 5.4 BEREIKBAARHEIDSDIENSTEN

De werknemer die zich in vrije tijd in opdracht van de werkgever gedurende een bepaalde periode beschikbaar houdt voor onvoorziene spoedopdrachten en werkzaam is in:

- de functie van maatschappelijk werker in een instelling zoals in art. 1.1. B sub 3 of 5 (tot 1 januari 2016 is dit art. 1.1 A 6 sub e en f; of
- in dienst van een werkgever zoals in art 1.1. B sub 2c en 6a (tot 1 januari 2016 is dit art. 1.1 A 7 sub a), voor wat betreft Fiom-internaten; of
- van wie de arbeid bestaat uit het controleren van het technisch functioneren en het zo nodig repareren van installaties of van andere toestellen of apparaten;

kan in een periode van 28 achtereenvolgende dagen gedurende maximaal 7 etmalen in opdracht van de werkgever beschikbaar gesteld worden voor een bereikbaarheidsdienst. De werknemer mag binnen die periode maximaal gedurende 28 uren in een periode van 56 achtereenvolgende dagen arbeid in het kader van deze bereikbaarheidsdienst verrichten. Zie ook art. 6.13, bereikbaarheidstoelage.

## 5.5 SLAAPDIENSTEN

A Dit artikel is alleen van toepassing op werknemers werkzaam in een instelling zoals in art. 1.1 B sub 6a (tot 1 januari 2016 is dit art. 1.1 A 7).

Een slaapdienst is een aaneengesloten deel van een dienst waarin de werknemer aanwezig is in de instelling en rust geniet maar op oproep beschikbaar moet zijn voor het verrichten van noodzakelijke en onvoorziene bedongen werkzaamheden.

- B De tijd waarin een werknemer een slaapdienst verricht is arbeidstijd in de zin van de Arbeidstijdenwet en telt daarom mee als arbeidstijd voor de toepassing van de maximale arbeidstijd en minimale rusttijd op grond van de Arbeidstijdenwet (zie artikel 5.3).

De tijd die de werknemer doorbrengt in een slaapdienst en waarin de werknemer geen arbeid verricht telt niet als een gewerkt uur in het kader van de individueel overeengekomen gemiddelde arbeidsduur. Zie ook artikel 6.14 (Toeslag slaapdienst).

- C Voor het verrichten van slaapdiensten gelden de volgende normen, die voortkomen uit c.q. afwijken van de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit:

#### **Maximum aantal slaapdiensten**

Het maximum aantal te verrichten slaapdiensten bedraagt:

- 3 keer in elke aangesloten periode van 7 maal 24 uur;
- 10 keer in elke periode van 4 aaneengesloten weken;
- 26 keer in elke periode van 13 achtereenvolgende weken.

#### **Maximaal aantal uren arbeid**

Een werknemer die met het verrichten van slaapdiensten is belast mag in een periode van 26 achtereenvolgende weken ten hoogste gemiddeld 48 uur per week arbeid verrichten.

Slechts met instemming van de werknemer kan het maximaal aantal uren dat arbeid moet worden verricht worden uitgebreid tot 60 uur in een periode van 26 achtereenvolgende weken.

#### **Minimumrusttijden**

- dagelijkse rust: 11 uur per 24 uur (1 x per periode van 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur)
- wekelijkse rust: 90 uur per periode van 7 x 24 uur, bestaande uit een onafgebroken rustperiode van ten minste 24 uur, alsmede zes onafgebroken rustperiodes van ten minste 11 uur, waarbij onafgebroken rustperiodes aaneengesloten kunnen zijn.

## **5.6 KAMPWERK**

- A De werkgever kan de werknemer de opdracht geven om een kamp te leiden of te begeleiden dat in het kader van de instelling wordt georganiseerd.

- B Voor het leiden of begeleiden van een kamp gelden de volgende bepalingen:

- De maximaal aaneengesloten periode waarin een kamp plaats kan vinden is 14 dagen.
- De werkgever is verplicht om tussen het einde en het begin van deze verschillende kampperioden te zorgen voor een onderbreking van 7 dagen.
- Per jaar kunnen aan de werknemer niet meer dan 5 kampweken worden opgedragen.

- C De werknemer heeft recht op 4 uur verlof met behoud van salaris voor iedere dag dat hij belast is met de leiding of begeleiding van een kamp. Voor de toepassing hiervan wordt een gedeelte van een dag beschouwd als een volledige dag. Deze regeling komt niet in de plaats van het recht op compensatie in vrije tijd van de werknemer, mocht deze dit werk op arbeidsvrije dagen verrichten.

- D De werknemer heeft gedurende de kampperiode geen recht op onregelmatigheidstoeslagen (artikel 6.12).
- E Conform de bepalingen in artikel 1.3 kan de werkgever met instemming van de OR of PVT een maatwerk-afspraken vastleggen met betrekking tot de bepalingen in dit artikel.

## **5.7 VAKANTIEVERLOF**

De werknemer heeft op jaarbasis recht op vakantie-uren ter hoogte van 4 maal de gemiddeld overeengekomen arbeidsduur per week, ofwel 144 uur bij een fulltime dienstverband. In 2015 heeft de werknemer met een fulltime dienstverband tevens recht op 26 uur bovenwettelijk vakantieverlof.

Het bovenwettelijk vakantieverlof wordt met ingang van 1 januari 2016 opgenomen in het individueel keuzebudget.

*Vanaf 1 januari 2016 luidt dit artikel vanwege invoering van het IKB:*

- A De werknemer heeft op jaarbasis recht op vakantie-uren ter hoogte van 4 maal de gemiddeld overeengekomen arbeidsduur per week, ofwel 144 uur bij een fulltime dienstverband.
- B De werknemer met een fulltime dienstverband heeft tevens recht op de waarde van 26 uur bovenwettelijk vakantieverlof. De waarde van dit bovenwettelijk verlof is opgenomen in het individueel keuzebudget. Indien de werknemer er voor heeft gekozen om zijn individueel keuzebudget te gebruiken voor het kopen van verlof, dan wordt dit aangemerkt als bovenwettelijk verlof.
- C Bij (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid bouwt de werknemer zowel het wettelijk verlof als de waarde van het bovenwettelijk vakantieverlof volledig op.

## **5.8 OPNAME VAKANTIEVERLOF**

- A Uitgangspunt is dat het vakantieverlof in het betreffende kalenderjaar wordt opgenomen. Over de opname van vakantieverlof maken de werkgever en de werknemer in overleg nadere afspraken, waarbij 1 keer per jaar de vakantie ten minste twee aaneengesloten weken bedraagt.
- B Bij (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid bouwt de werknemer zowel het wettelijk als het bovenwettelijk vakantieverlof volledig op.
- C Voor het (wettelijk en tot en met 2015 ook voor het bovenwettelijk) vakantieverlof geldt dat dit over de volledige omvang van de arbeidsduur wordt afgeschreven van het vakantieverloftegoed, indien de werknemer tijdens (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid vakantie opneemt.
- D De werknemer die een deel van het kalenderjaar in dienst van de werkgever is (geweest) heeft een evenredige aanspraak op vakantieverlof, waarbij voor het bovenwettelijk verlof afronding op hele uren ten gunste van de werknemer plaatsvindt.

*Vanaf 1 januari 2016 luidt dit artikel vanwege invoering van het IKB:*

- A Uitgangspunt is dat het vakantieverlof in het betreffende kalenderjaar wordt opgenomen. Over de opname van vakantieverlof maken de werkgever en de werknemer in overleg nadere afspraken, waarbij 1 keer per jaar de vakantie ten minste twee aaneengesloten weken bedraagt.
- B Voor het vakantieverlof geldt dat dit over de volledige omvang van de arbeidsduur wordt afgeschreven van het vakantieverloftegoed, indien de werknemer tijdens (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid vakantie opneemt. Dit geldt zowel voor het wettelijk vakantieverlof als voor aangekocht bovenwettelijk verlof.

## 5.9 FEESTDAGEN

- A De volgende volledige kalenderdagen worden aangemerkt als feestdagen: Nieuwjaarsdag, tweede paasdag, Koningsdag, 5 mei, Hemelvaartsdag, tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag.

Voorafgaand aan het kalenderjaar wordt vastgesteld welke feestdagen in het betreffende jaar op een maandag t/m vrijdag vallen. Voor elke feestdag die valt op een maandag t/m vrijdag krijgt de werknemer met een fulltime dienstverband 7,2 uur feestdagverlof toegekend. Voor werknemers met een parttime dienstverband wordt het feestdagverlof naar rato vastgesteld.

- B In overleg met de medezeggenschap kan de werkgever de mogelijkheid bieden een lokale feestdag, een feestdag ter viering van een niet-christelijke feest- of gedenkdag toe te voegen, dan wel een van de aangemerkte feestdagen om te ruilen.

## 5.10 BUITENGEWOON VERLOF

- A Tenzij de te verrichten werkzaamheden zich naar het oordeel van de werkgever daartegen verzetten, heeft de werknemer recht op buitengewoon verlof met behoud van salaris op het hieronder genoemde aaneengesloten aantal werkdagen, als en voor zover werkverzuim onvermijdelijk is:

- 1 bij zijn ondertrouw, of bij het passeren van zijn notariële samenlevingsovereenkomst: 1 dag;
- 2 bij zijn huwelijk, of bij de registratie van zijn partner in de zin van de Wet op de Partnerregistratie: 3 dagen;
- 3 bij overlijden van bloed- of aanverwanten:
  - 4 dagen bij het overlijden van bloed- of aanverwanten in de eerste graad of van huisgenoten met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
  - 2 dagen bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de tweede graad en ten hoogste één dag bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de derde of vierde graad.

Als de werknemer belast is met de regeling van de begrafenis, crematie en/of nalatenschap, worden ten hoogste 4 dagen verleend;

- 4 de werknemer heeft in verband met de adoptie van een kind recht op verlof conform artikel 3.2 van de Wet Arbeid en Zorg.
- B In alle andere bijzondere gevallen kan de werkgever buitengewoon verlof met of zonder behoud van salaris verlenen voor een van geval tot geval beperkte tijdsduur.



- C De werkgever moet een afwijzing van een verzoek om buitengewoon verlof schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer mede te delen.

## **5.11 WET ARBEID EN ZORG**

- A Ten aanzien van zwangerschaps- en bevallingsverlof, kraamverlof, adoptieverlof en calamiteitenverlof zijn de bepalingen in de Wet Arbeid en Zorg van toepassing.

Ten aanzien van ouderschapsverlof en zorgverlof gelden in afwijking van en in aanvulling op de wet Arbeid en Zorg de volgende bepalingen:

### **B Ouderschapsverlof**

In afwijking van en in aanvulling op hoofdstuk 6 van de Wet Arbeid en Zorg gelden voor de werknemer die van het recht op ouderschapsverlof gebruik wil maken onderstaande bepalingen.

- 1 De werknemer moet ouderschapsverlof schriftelijk 2 maanden voor de ingangsdatum aanvragen bij de werkgever.
- 2 Het maximum aantal uren van het verlof wordt bepaald door de gemiddelde arbeidsduur per week van de werknemer te vermenigvuldigen met 26.
- 3 Als de werknemer gebruikmaakt van de verlofregeling:
  - a Wordt gedurende maximaal twaalf maanden van het verlof over de opgenomen verlofuren 40% van het salaris betaald, tot hoogstens de helft van de in de arbeidsovereenkomst vastgelegde gemiddelde omvang van het dienstverband per week.
  - b Indien het verlof wordt opgenomen in maximaal 6 periodes van ten minste één maand binnen een periode van 12 maanden en de werknemer legt deze periodes vooraf vast, dan wordt de hoogte van de vergoeding bepaald volgens sub a van dit lid.
  - c Als de werknemer vooraf de periodes niet vastlegt, ontvangt de werknemer voor het opgenomen verlof een vergoeding van 10% van het salaris, tot hoogstens de helft van de in de arbeidsovereenkomst vastgelegde gemiddelde omvang van het dienstverband per week.
- 4 De vergoeding bij ouderschapsverlof wordt minimaal berekend op basis van een voltijd bruto salaris van € 2.181,-.
- 5 Als de werknemer tijdens het verlof besluit tot wijziging van de verlofduur wordt over de gehele verlofperiode een correctie toegepast, in overeenstemming met lid 3.
- 6 Als de werknemer de arbeidsovereenkomst op zijn verzoek beëindigt, tijdens of binnen 6 maanden na het einde van het betaalde ouderschapsverlof, dan betaalt hij het doorbetaalde salaris over het ontvangen ouderschapsverlof aan de werkgever terug. Dit is niet het geval wanneer de werknemer ontslag neemt nadat de werkgever zijn verzoek om de arbeidsduur aan te passen aan de arbeidsduur tijdens het ouderschapsverlof heeft geweigerd.
- 7 Bij vrijwillige voortzetting door de werknemer van de pensioenopbouw tijdens dit ouderschapsverlof, betaalt de werkgever het werkgeversaandeel in de pensioenpremie gedurende een periode van maximaal 12 maanden per kind.

- 8 De werknemer bouwt geen vakantieverlof op over de uren dat hij ouderschapsverlof geniet.
- 9 De in artikelliden 3 tot en met 5 genoemde vergoeding wordt meegenomen bij de berekening van de vakantietoeslag (artikel 6.9) en de eindejaarsuitkering (artikel 6.10).

## C Zorgverlof

### 1. Kortdurend zorgverlof

In afwijking van en in aanvulling op het bepaalde in hoofdstuk 5 van de Wet Arbeid en Zorg gelden voor de werknemer die van het recht op kortdurend zorgverlof gebruik wil maken onderstaande bepalingen:

- a het verlof bedraagt in elke periode van twaalf achtereenvolgende maanden ten hoogste 1,4 maal de arbeidsduur per week;
- b over de opgenomen uren wordt het salaris volledig doorbetaald.

### 2. Langdurend zorgverlof

In afwijking van en in aanvulling op het bepaalde in hoofdstuk 5 van de Wet Arbeid en Zorg gelden voor de werknemer die van het recht op langdurend zorgverlof gebruik wil maken onderstaande bepalingen:

- a. De werknemer moet langdurend zorgverlof schriftelijk 2 maanden voor de ingangsdatum aanvragen bij de werkgever.
- b Het maximum aantal uren van het verlof wordt bepaald door de gemiddelde arbeidsduur per week van de werknemer te vermenigvuldigen met 13.
- c Over de opgenomen verlofuren wordt 40% van het salaris doorbetaald. Dit tot hoogstens de helft van de in de arbeidsovereenkomst vastgelegde gemiddelde omvang van het dienstverband per week.
- d De vergoeding bij zorgverlof wordt minimaal berekend op basis van een voltijd bruto salaris van € 2.181,-.
- e Bij vrijwillige voortzetting door de werknemer van de pensioenopbouw tijdens het zorgverlof, betaalt de werkgever het werkgeversaandeel in de pensioenpremie.
- f Het verlof per week wordt opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van maximaal 6 maanden en bedraagt hoogstens de helft van de arbeidsduur per week.
- g De werknemer kan bij de werkgever een verzoek indienen om verlof voor een langere periode dan 6 maanden of om meer uren verlof per week dan de helft van de arbeidsduur per week. De werkgever stemt hiermee in, tenzij gewichtige redenen het hem onmogelijk maken. Het onder sub b bepaalde blijft echter onverminderd gelden.
- h Over de uren dat de werknemer zorgverlof geniet wordt vakantieverlof opgebouwd.
- i Het onder sub c, d en e bepaalde geldt slechts gedurende een periode van maximaal 6 maanden.

---

## **5.12 OVERGANGSBEPALING OPNAME LEVENSLLOOPVERLOF**

Als de werknemer levensloopverlof opneemt en tijdens zijn verlofperiode zijn pensioenopbouw op vrijwillige basis geheel of gedeeltelijk voortzet dan betaalt de werkgever het werkgeversaandeel, geheel of gedeeltelijk, in de pensioenpremie.

## HOOFDSTUK 6

## SALARIS, TOESLAGEN EN VERGOEDINGEN

### 6.1 INLEIDING

A De bepalingen in de artikelen 6.2 tot en met 6.5 zijn niet van toepassing op:

- degene die de hoogste zeggenschap uitoefent bij de dagelijkse leiding (directeur of bestuurder)
- de op lokaal niveau werkzame organisaties voor vluchtelingenwerk
- instellingen voor amateuristische kunstbeoefening
- instellingen op het terrein van speeltuinwerk
- Centraal Orgaan Opvang Asielzoekers te Rijswijk
- Stichtingen medische opvang asielzoekers
- Het huishoudelijk en technisch personeel en de staffuncties van de werkgever die een instelling voor Vorming, Training en Advies (artikel 1.1 A 10) in stand houdt.

Voor deze instellingen en werknemers kunnen separate afspraken overeen worden gekomen, conform artikel 1.3.

B Tevens zijn de bepalingen in de artikelen 6.2 tot en met 6.5 niet van toepassing op:

- 1 De werknemer die op grond van de Regeling in- en doorstroombanen voor langdurig werklozen (Stb. 1999, 591, laatstelijk gewijzigd bij Stb. 2002, 648) een arbeidsovereenkomst heeft gesloten met de werkgever en welke arbeidsovereenkomst is voortgezet na de beëindiging van deze regeling op 1 januari 2004. Het salaris van deze ID-werknemers wordt vastgesteld op grond van de bepalingen die zijn opgenomen in Bijlage 6.
- 2 Voor de werknemer van wie is vastgesteld dat hij vanwege een arbeidsbeperking (Wajong en andere doelgroepen van de Participatiewet) niet in staat is met voltijdse arbeid 100% van het Wettelijk Minimum Loon te verdienen maar wel arbeidsmogelijkheden heeft geldt een aparte loonschaal van 100% van het WML. Het salaris van deze werknemers in de garantiebannen is opgenomen in Bijlage 6. Deze inschaling dient als opstap. De intentie is hen te laten doorstromen en door te ontwikkelen naar reguliere functies. Gedurende de looptijd van de Cao wordt uitgewerkt op welke wijze doorontwikkeling kan worden ondersteund en ook op welke wijze er met een beoordelingssystematiek een eventuele doorgroei in deze schaal mogelijk wordt tot 120% WML.

### 6.2 VASTSTELLING VAN HET SALARIS EN INSCHALING BIJ INDIENSTTREDING

**A Het salaris van een werknemer wordt vastgesteld op een bedrag in de salarisschaal die bij zijn/haar functie hoort overeenkomstig de functiematrix en methodiek in Bijlage 1.**

B

- 1 Als de werknemer direct voor indiensttreding bij een andere werkgever onder de werkingssfeer van deze Cao een gelijksoortige functie uitoefende die in dezelfde salarisschaal is ingedeeld, heeft de werknemer bij zijn nieuwe werkgever aanspraak op minimaal het periodieknummer waarin hij laatstelijk was ingeschaald in die vorige functie.
- 2 Als het in lid B1 genoemde laatst geldende periodieknummer voor een deel tot stand is

gekomen door toepassing van het bepaalde in artikel 6.5, lid D1, kan de nieuwe werkgever de in lid B1 bedoelde aanspraak met dat gedeelte verminderen.

C

- 1 Overgang naar een hogere functie: De werknemer die wordt overgeplaatst naar een functie die in een hogere salarisschaal is ingedeeld, wordt met ingang van de datum van overplaatsing in deze salarisschaal, in het naasthogere bedrag ingedeeld.
  - 2 Overgang naar een functie van gelijk niveau: Als de werknemer bij dezelfde werkgever een andere functie gaat uitoefenen waaraan dezelfde salarisschaal is verbonden, behoudt de werknemer op het moment van deze functiewijziging ten minste aanspraak op het salaris dat hij in de vorige functie ontving.
- D De werkgever kan aan (groepen) werknemers een arbeidsmarkttoeslag toekennen, tot maximaal 10% van het salaris, voor de duur van een jaar. De toekenning kan steeds met een jaar verlengd worden. Om een arbeidsmarkttoeslag te kunnen toekennen moet hiervoor een regeling tot stand zijn gekomen met instemming van de OR.
- E De werknemer die tijdelijk een hoger gesalarieerde functie van een andere werknemer volledig of nagenoeg volledig waarneemt, anders dan wegens vakantieverlof, ontvangt nadat de waarneming 30 dagen heeft geduurd een toelage, met terugwerkende kracht toegekend, tot het moment waarop de waarneming begon. De toelage bedraagt het verschil tussen zijn salaris en dat bij inschaling in de waargenomen functie en wordt pro rato toegekend indien aan meerdere werknemers de waarneming is opgedragen.

### **6.3 VASTSTELLING SALARIS LEERLING WERKNEMER**

- A Bij indiensttreding wordt de leerling-werknemer ingeschaald in periodieknummer Start van de salarisschaal die wordt vastgesteld door op de salarisschaal het aantal schalen in mindering te brengen dat gelijk is aan het aantal opleidingsjaren dat de leerling-werknemer nog moet doorlopen.

Bij overgang naar een volgend leerjaar wordt de leerling-werknemer ingeschaald in periodieknummer Start van de volgende naasthogere genoemde salarisschaal. Op de leerling-werknemer is artikel 6.5 met betrekking tot de jaarlijkse verhoging niet van toepassing.

- B De werknemer die in opleiding is voor de functie Maatschappelijk Werker 1 of 2, conform de kwalificatie-eis zoals opgenomen in het functieboek (Bijlage 2), wordt ingeschaald in periodiek Start tot en met 8 van schaal 7. Na het behalen van het diploma wordt de werknemer vanaf de eerste dag van de maand volgend op die waarin het diploma gehaald is, ingeschaald in schaal 8 respectievelijk schaal 9. Artikel 6.2 lid C is hierbij van toepassing.
- C De werknemer die in opleiding is voor de functie Peuterspeelzaalleid(st)er 1 of 2, conform de kwalificatie-eis zoals opgenomen in het functieboek (Bijlage 2) wordt ingeschaald in periodiek Start tot en met 8 van schaal 3. Na het behalen van het diploma wordt de werknemer vanaf de eerste dag van de maand volgend op die waarin het diploma gehaald is, ingeschaald in schaal 5 respectievelijk schaal 6 onder gelijktijdige toekenning van drie periodieken. Artikel 6.2 lid C is hierbij niet van toepassing.

- D Werknemers die voor 1 januari 2000 al als Peuterspeelzaalleid(st)er werkzaam waren en geen diploma hebben, conform de kwalificatie-eis zoals opgenomen in het functieboek (Bijlage 2), zijn niet verplicht het diploma te behalen. Hun doorloop in de salarisschaal waarin de functie is ingedeeld wordt beperkt tot een niveau van twee periodieken onder het maximum van deze salarisschaal. Deze beperking geldt niet voor de werknemer die op 1 januari 2000 45 jaar of ouder was en op die datum over 5 jaar relevante werkervaring beschikte.
- E Indien een (kandidaat-)werknemer niet voldoet aan de in het functieboek (Bijlage 2 bij deze Cao) genoemde kwalificatie-eis voor Peuterspeelzaalleid(st)er, kan de werkgever een individueel verzoek tot gelijkstelling van de opleidingsachtergrond indienen bij de Gelijkstellingscommissie van het OAW. Samenstelling, werkwijze en bevoegdheden van de Gelijkstellingscommissie zijn geregeld in Bijlage 10.
- F Lid B en C zijn niet van toepassing op overige leerling-werknemers als bedoeld in artikel 0.1 sub k van de Cao. Op hen is lid A van toepassing.

#### **6.4 SALARISSCHALEN**

- A De salarisschalen zijn horizontaal weergegeven en corresponderen met de schalen in de functiematrix van Bijlage 1.

De periodieknummers zijn verticaal weergegeven. De nummers Start tot en met 13 corresponderen met de inschaling, zoals weergegeven in artikel 6.2, 6.3 en 6.5. Op de uitlooperperiodieknummers en U1 en U2 zijn de bepaling van artikel 6.5 lid D van toepassing. Op de garantienummers a tot en met e zijn de bepalingen van artikel 6.5 E en Bijlage 3 van toepassing.

De salarisbedragen zijn brutobedragen en van toepassing bij een voltijds dienstverband van 36 uur per week.

B Salaristabellen met ingang van 1 januari 2015 en 1 oktober 2015

| <b>Salarisbedragen (bruto) per maand met ingang van 1 januari 2015 in euro's (+ € 250 over heel 2015, ofwel € 21 per maand)</b> |          |          |          |          |          |          |          |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|                                                                                                                                 | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> | <b>6</b> | <b>7</b> | <b>8</b> |
| <b>Start</b>                                                                                                                    | 1.599    | 1.638    | 1.678    | 1.800    | 1.846    | 2.052    | 2.241    | 2.430    |
| <b>0</b>                                                                                                                        | 1.620    | 1.659    | 1.699    | 1.821    | 1.867    | 2.073    | 2.262    | 2.451    |
| <b>1</b>                                                                                                                        | 1.659    | 1.699    | 1.741    | 1.867    | 1.913    | 2.131    | 2.330    | 2.499    |
| <b>2</b>                                                                                                                        | 1.699    | 1.741    | 1.781    | 1.913    | 1.958    | 2.200    | 2.389    | 2.554    |
| <b>3</b>                                                                                                                        | 1.741    | 1.781    | 1.821    | 1.958    | 2.006    | 2.262    | 2.451    | 2.604    |
| <b>4</b>                                                                                                                        | 1.781    | 1.821    | 1.867    | 2.006    | 2.073    | 2.330    | 2.499    | 2.703    |
| <b>5</b>                                                                                                                        | 1.821    | 1.867    | 1.913    | 2.073    | 2.131    | 2.389    | 2.554    | 2.767    |
| <b>6</b>                                                                                                                        | 1.867    | 1.913    | 1.958    | 2.131    | 2.200    | 2.451    | 2.604    | 2.835    |
| <b>7</b>                                                                                                                        | 1.913    | 1.958    | 2.006    | 2.200    | 2.262    | 2.499    | 2.703    | 2.909    |
| <b>8</b>                                                                                                                        | 1.958    | 2.006    | 2.073    | 2.262    | 2.330    | 2.554    | 2.767    | 2.969    |
| <b>9</b>                                                                                                                        | 2.006    | 2.073    | 2.131    | 2.330    | 2.389    | 2.604    | 2.835    | 3.035    |
| <b>10</b>                                                                                                                       |          | 2.131    | 2.200    | 2.389    | 2.451    | 2.703    | 2.909    | 3.099    |
| <b>11</b>                                                                                                                       |          |          | 2.262    | 2.451    | 2.499    | 2.767    | 2.969    | 3.205    |
| <b>12</b>                                                                                                                       |          |          |          |          | 2.554    | 2.835    | 3.035    | 3.315    |
| <b>13</b>                                                                                                                       |          |          |          |          | 2.604    | 2.909    | 3.099    | 3.426    |
| <b>u1</b>                                                                                                                       | 2.073    | 2.200    | 2.330    | 2.499    | 2.703    | 2.969    | 3.205    | 3.538    |
| <b>u2</b>                                                                                                                       | 2.131    | 2.262    | 2.389    | 2.554    | 2.767    | 3.035    | 3.315    | 3.653    |
| <b>a</b>                                                                                                                        | 2.073    | 2.200    | 2.330    | 2.499    | 2.703    | 2.969    | 3.205    | 3.538    |
| <b>b</b>                                                                                                                        | 2.131    | 2.262    | 2.389    | 2.554    | 2.767    | 3.035    | 3.315    | 3.653    |
| <b>c</b>                                                                                                                        | 2.200    | 2.330    | 2.451    | 2.604    | 2.835    | 3.099    | 3.426    | 3.771    |
| <b>d</b>                                                                                                                        | 2.262    | 2.389    | 2.499    | 2.703    | 2.909    | 3.205    | 3.538    | 3.902    |
| <b>e</b>                                                                                                                        | 2.330    | 2.451    | 2.554    | 2.767    | 2.969    | 3.315    | 3.653    | 4.041    |



| Vervolg bruto-salarisbedragen per maand met ingang van 1 januari 2015 (+ € 250 op jaarbasis, ofwel € 21 per maand) |       |       |       |       |       |       |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|                                                                                                                    | 9     | 10    | 11    | 12    | 13    | 14    | 15    |
| <b>Start</b>                                                                                                       | 2.583 | 2.814 | 3.014 | 3.294 | 3.632 | 3.881 | 4.158 |
| <b>0</b>                                                                                                           | 2.604 | 2.835 | 3.035 | 3.315 | 3.653 | 3.902 | 4.179 |
| <b>1</b>                                                                                                           | 2.703 | 2.909 | 3.099 | 3.426 | 3.771 | 4.041 | 4.328 |
| <b>2</b>                                                                                                           | 2.767 | 2.969 | 3.205 | 3.538 | 3.902 | 4.179 | 4.477 |
| <b>3</b>                                                                                                           | 2.835 | 3.035 | 3.315 | 3.653 | 4.041 | 4.328 | 4.635 |
| <b>4</b>                                                                                                           | 2.909 | 3.099 | 3.426 | 3.771 | 4.179 | 4.477 | 4.801 |
| <b>5</b>                                                                                                           | 2.969 | 3.205 | 3.538 | 3.902 | 4.328 | 4.635 | 4.970 |
| <b>6</b>                                                                                                           | 3.035 | 3.315 | 3.653 | 4.041 | 4.477 | 4.801 | 5.144 |
| <b>7</b>                                                                                                           | 3.099 | 3.426 | 3.771 | 4.179 | 4.635 | 4.970 | 5.335 |
| <b>8</b>                                                                                                           | 3.205 | 3.538 | 3.902 | 4.328 | 4.801 | 5.144 | 5.530 |
| <b>9</b>                                                                                                           | 3.315 | 3.653 | 4.041 | 4.477 | 4.970 | 5.335 | 5.734 |
| <b>10</b>                                                                                                          | 3.426 | 3.771 | 4.179 | 4.635 | 5.144 | 5.530 | 6.046 |
| <b>11</b>                                                                                                          | 3.538 | 3.902 | 4.328 | 4.801 | 5.335 | 5.734 | 6.371 |
| <b>12</b>                                                                                                          | 3.653 | 4.041 | 4.477 | 4.970 | 5.530 | 6.046 | 6.712 |
| <b>13</b>                                                                                                          | 3.771 | 4.179 | 4.635 | 5.144 | 5.734 | 6.371 | 7.074 |
| <b>u1</b>                                                                                                          | 3.902 | 4.328 | 4.801 | 5.335 | 6.046 | 6.712 | 7.454 |
| <b>u2</b>                                                                                                          | 4.041 | 4.477 | 4.970 | 5.530 | 6.371 | 7.074 | 7.855 |
| <b>a</b>                                                                                                           | 3.902 | 4.328 | 4.801 | 5.335 | 6.046 | 6.712 | 7.454 |
| <b>b</b>                                                                                                           | 4.041 | 4.477 | 4.970 | 5.530 | 6.371 | 7.074 | 7.855 |
| <b>c</b>                                                                                                           | 4.179 | 4.635 | 5.144 | 5.734 | 6.712 | 7.454 | 8.278 |
| <b>d</b>                                                                                                           | 4.328 | 4.801 | 5.335 | 6.046 | 7.074 | 7.855 | 8.724 |
| <b>e</b>                                                                                                           | 4.477 | 4.970 | 5.530 | 6.371 | 7.454 | 8.278 | 9.193 |

**Salarisbedragen (bruto) per maand met ingang van 1 oktober 2015 in euro's (+ 1,0% op basis van de salarisbedragen per 1 december 2014, verhoogd met € 250 op jaarbasis, ofwel € 21 per maand)**

|              | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> | <b>6</b> | <b>7</b> | <b>8</b> |
|--------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| <b>Start</b> | 1.599    | 1.638    | 1.678    | 1.800    | 1.846    | 2.052    | 2.241    | 2.430    |
| <b>0</b>     | 1.636    | 1.675    | 1.716    | 1.839    | 1.885    | 2.094    | 2.284    | 2.475    |
| <b>1</b>     | 1.675    | 1.716    | 1.758    | 1.885    | 1.932    | 2.152    | 2.353    | 2.524    |
| <b>2</b>     | 1.716    | 1.758    | 1.799    | 1.932    | 1.977    | 2.222    | 2.413    | 2.579    |
| <b>3</b>     | 1.758    | 1.799    | 1.839    | 1.977    | 2.026    | 2.284    | 2.475    | 2.630    |
| <b>4</b>     | 1.799    | 1.839    | 1.885    | 2.026    | 2.094    | 2.353    | 2.524    | 2.730    |
| <b>5</b>     | 1.839    | 1.885    | 1.932    | 2.094    | 2.152    | 2.413    | 2.579    | 2.794    |
| <b>6</b>     | 1.885    | 1.932    | 1.977    | 2.152    | 2.222    | 2.475    | 2.630    | 2.863    |
| <b>7</b>     | 1.932    | 1.977    | 2.026    | 2.222    | 2.284    | 2.524    | 2.730    | 2.938    |
| <b>8</b>     | 1.977    | 2.026    | 2.094    | 2.284    | 2.353    | 2.579    | 2.794    | 2.998    |
| <b>9</b>     | 2.026    | 2.094    | 2.152    | 2.353    | 2.413    | 2.630    | 2.863    | 3.065    |
| <b>10</b>    |          | 2.152    | 2.222    | 2.413    | 2.475    | 2.730    | 2.938    | 3.130    |
| <b>11</b>    |          |          | 2.284    | 2.475    | 2.524    | 2.794    | 2.998    | 3.237    |
| <b>12</b>    |          |          |          |          | 2.579    | 2.863    | 3.065    | 3.348    |
| <b>13</b>    |          |          |          |          | 2.630    | 2.938    | 3.130    | 3.460    |
| <b>u1</b>    | 2.094    | 2.222    | 2.353    | 2.524    | 2.730    | 2.998    | 3.237    | 3.573    |
| <b>u2</b>    | 2.152    | 2.284    | 2.413    | 2.579    | 2.794    | 3.065    | 3.348    | 3.689    |
| <b>a</b>     | 2.094    | 2.222    | 2.353    | 2.524    | 2.730    | 2.998    | 3.237    | 3.573    |
| <b>b</b>     | 2.152    | 2.284    | 2.413    | 2.579    | 2.794    | 3.065    | 3.348    | 3.689    |
| <b>c</b>     | 2.222    | 2.353    | 2.475    | 2.630    | 2.863    | 3.130    | 3.460    | 3.809    |
| <b>d</b>     | 2.284    | 2.413    | 2.524    | 2.730    | 2.938    | 3.237    | 3.573    | 3.941    |
| <b>e</b>     | 2.353    | 2.475    | 2.579    | 2.794    | 2.998    | 3.348    | 3.689    | 4.081    |

| <b>Vervolg bruto-salarisbedragen per maand met ingang van 1 oktober 2015 in euro's<br/>(+ 1,0% over de salarisbedragen per 1 december 2014, verhoogd met € 250 op<br/>jaarbasis, ofwel € 21 per maand)</b> |          |           |           |           |           |           |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                                                                                                                                                                                                            | <b>9</b> | <b>10</b> | <b>11</b> | <b>12</b> | <b>13</b> | <b>14</b> | <b>15</b> |
| <b>Start</b>                                                                                                                                                                                               | 2.583    | 2.814     | 3.014     | 3.294     | 3.632     | 3.881     | 4.158     |
| <b>0</b>                                                                                                                                                                                                   | 2.630    | 2.863     | 3.065     | 3.348     | 3.689     | 3.941     | 4.221     |
| <b>1</b>                                                                                                                                                                                                   | 2.730    | 2.938     | 3.130     | 3.460     | 3.809     | 4.081     | 4.371     |
| <b>2</b>                                                                                                                                                                                                   | 2.794    | 2.998     | 3.237     | 3.573     | 3.941     | 4.221     | 4.522     |
| <b>3</b>                                                                                                                                                                                                   | 2.863    | 3.065     | 3.348     | 3.689     | 4.081     | 4.371     | 4.681     |
| <b>4</b>                                                                                                                                                                                                   | 2.938    | 3.130     | 3.460     | 3.809     | 4.221     | 4.522     | 4.849     |
| <b>5</b>                                                                                                                                                                                                   | 2.998    | 3.237     | 3.573     | 3.941     | 4.371     | 4.681     | 5.019     |
| <b>6</b>                                                                                                                                                                                                   | 3.065    | 3.348     | 3.689     | 4.081     | 4.522     | 4.849     | 5.195     |
| <b>7</b>                                                                                                                                                                                                   | 3.130    | 3.460     | 3.809     | 4.221     | 4.681     | 5.019     | 5.388     |
| <b>8</b>                                                                                                                                                                                                   | 3.237    | 3.573     | 3.941     | 4.371     | 4.849     | 5.195     | 5.585     |
| <b>9</b>                                                                                                                                                                                                   | 3.348    | 3.689     | 4.081     | 4.522     | 5.019     | 5.388     | 5.791     |
| <b>10</b>                                                                                                                                                                                                  | 3.460    | 3.809     | 4.221     | 4.681     | 5.195     | 5.585     | 6.106     |
| <b>11</b>                                                                                                                                                                                                  | 3.573    | 3.941     | 4.371     | 4.849     | 5.388     | 5.791     | 6.435     |
| <b>12</b>                                                                                                                                                                                                  | 3.689    | 4.081     | 4.522     | 5.019     | 5.585     | 6.106     | 6.779     |
| <b>13</b>                                                                                                                                                                                                  | 3.809    | 4.221     | 4.681     | 5.195     | 5.791     | 6.435     | 7.145     |
| <b>u1</b>                                                                                                                                                                                                  | 3.941    | 4.371     | 4.849     | 5.388     | 6.106     | 6.779     | 7.528     |
| <b>u2</b>                                                                                                                                                                                                  | 4.081    | 4.522     | 5.019     | 5.585     | 6.435     | 7.145     | 7.933     |
| <b>a</b>                                                                                                                                                                                                   | 3.941    | 4.371     | 4.849     | 5.388     | 6.106     | 6.779     | 7.528     |
| <b>b</b>                                                                                                                                                                                                   | 4.081    | 4.522     | 5.019     | 5.585     | 6.435     | 7.145     | 7.933     |
| <b>c</b>                                                                                                                                                                                                   | 4.221    | 4.681     | 5.195     | 5.791     | 6.779     | 7.528     | 8.361     |
| <b>d</b>                                                                                                                                                                                                   | 4.371    | 4.849     | 5.388     | 6.106     | 7.145     | 7.933     | 8.811     |
| <b>e</b>                                                                                                                                                                                                   | 4.522    | 5.019     | 5.585     | 6.435     | 7.528     | 8.361     | 9.285     |

## 6.5 JAARLIJKSE VERHOGING

- A Het salaris van de werknemer wordt jaarlijks verhoogd met één periodieknummer tot het maximum van de voor zijn functie geldende salarisschaal is bereikt.
- B Deze periodieke verhoging wordt toegekend op 1 januari of op de eerste dag van de kalendermaand waarin de werknemer:
- 1 bij de werkgever in dienst trad;
  - 2 de leeftijd van 18 jaar bereikte, in de periode dat er nog sprake was van jeugdschalen in de Cao;
  - 3 bevorderd werd naar een hogere functie.
- C In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welke van de in lid B van dit artikel genoemde mogelijkheden van toepassing is. Als er in het verleden een andere periodiekdatum is afgesproken, dan geldt die datum. Als een vermelding ontbreekt, geldt 1 januari als datum voor de periodieke verhoging.

## D

- 1 De werkgever kan het achterwege laten van het toekennen van periodieken, of het toekennen van extra periodieken alleen doen wanneer er sprake is van een beoordelingsregeling. In beide gevallen wordt dit de werknemer tevoren schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld. Met de toekenning van extra periodieken kan het maximum van de salarisschaal met ten hoogste twee periodieken, U1 en U2, worden overschreden.
  - 2 De werkgever komt in overleg met de OR of PVT tot een beoordelingsregeling. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van de voorbeeldregeling zoals opgenomen in Bijlage 4.
- E De garantiebepalingen die zijn overeengekomen bij de invoering van het nieuwe functiegebouw per 31 december 2003 blijven van kracht. Deze zijn opgenomen in Bijlage 3 van deze Cao. Hiervoor zijn de bedragen zoals opgenomen onder a t/m e in de salarisschaal van artikel 6.4 toepassing.

## 6.6 EENMALIGE UITKERING

De werknemer in dienst op 1 januari 2015 ontvangt in januari 2015 een eenmalige uitkering van € 300,-- bruto naar rato van het dienstverband.

## 6.7 BEREKENING UURLOON

Voor de berekening van het uurloon wordt de volgende formule gehanteerd: salaris in de salarisschaal / 156.

## 6.8 UITBETALING VAN HET SALARIS

Het salaris wordt uiterlijk twee dagen voor het einde van de kalendermaand uitbetaald. Eventuele toeslagen worden in de daarop volgende maand uitbetaald. Alle betalingen vinden plaats door storting op een bankrekening op naam van de werknemer.

## 6.9 VAKANTIETOESLAG

A Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei.

De hoogte van de vakantietoeslag wordt maandelijks berekend en bedraagt 8% van het feitelijk verdiende salaris en/of loondoorbetaling of aanvulling uit artikel 7.9.

Het aldus verkregen bedrag wordt tot 1 januari 2016 jaarlijks uitbetaald, uiterlijk in de maand mei. Vanaf 1 januari 2016 wordt de vakantietoeslag maandelijks toegevoegd aan het individueel keuzebudget.

B De minimum vakantietoeslag van een werknemer met een fulltime dienstverband bedraagt:

- in december 2014: minimaal € 153,90 per maand;

- vanaf januari 2015: minimaal € 155,15 per maand;
- vanaf oktober 2015: minimaal € 156,69 per maand.

De uitbetaling van de minimum vakantietoeslag vindt uiterlijk plaats in de maand mei.

- C In de uitbetaling van de vakantietoeslag zijn begrepen eventuele vakantie-uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetten.

*Vanaf 1 januari 2016 luidt dit artikel vanwege de invoering van het IKB:*

- A Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei.

De hoogte van de vakantietoeslag wordt over het vakantietoeslagjaar berekend en bedraagt 8% van het feitelijk verdiende salaris en/of loondoorbetaling of aanvulling uit artikel 7.9.

Vanaf 1 januari 2016 wordt de vakantietoeslag maandelijks beschikbaar gesteld voor aanwending in het individueel keuzebudget als bedoeld in hoofdstuk 4. De vakantietoeslag is onderdeel van het Individueel Keuzebudget.

- B De minimum vakantietoeslag van een werknemer met een fulltime dienstverband bedraagt vanaf oktober 2015 minimaal € 156,69 per maand.
- C In de uitbetaling van de vakantietoeslag zijn begrepen eventuele vakantie-uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetten.
- D De opgebouwde vakantietoeslag over de periode 1 juni 2015 tot en met 31 december 2015 wordt in mei 2016 uitbetaald aan de werknemer.

## **6.10 EINDEJAARSUITKERING**

- A De hoogte van de eindejaarsuitkering is 8,3% van het door de werknemer feitelijk verdiende maandsalaris vermeerderd met de in die maand opgebouwde vakantietoeslag.
- B Indien de werknemer, in dienst op 1 januari 2009 en in 2009 55 jaar of ouder, op grond van de bepalingen in Bijlage 5, in 2009 de keuze heeft gemaakt om de verhoging van de eindejaarsuitkering in te zetten voor extra uren seniorenverlof bedraagt de eindejaarsuitkering 3,5% van het door de werknemer in de desbetreffende maand feitelijk verdiende bruto salaris, vermeerderd met de in die maand opgebouwde vakantietoeslag.
- C Indien de werknemer, in dienst op 1 januari 2009 en in 2010 55 jaar geworden, op grond van de bepalingen in Bijlage 5, in 2010 de keuze heeft gemaakt om de verhoging van de eindejaarsuitkering in te zetten voor extra uren seniorenverlof bedraagt de eindejaarsuitkering 5,5% van het door de werknemer in de desbetreffende maand feitelijk verdiende bruto salaris, vermeerderd met de in die maand opgebouwde vakantietoeslag.
- D De minimale eindejaarsuitkering zoals bedoeld in lid A, B en C bedraagt bij een volledig dienstverband:
- per december 2014 € 1.111,15 per jaar, ofwel € 92,60 per maand,
  - per december 2015 € 1.122,92 per jaar, ofwel € 93,58 per maand.

- E De eindejaarsuitkering wordt tot en met 2015 in december voor het gehele jaar uitgekeerd, dan wel zoveel eerder als het dienstverband in het desbetreffende kalenderjaar eindigt. Vanaf 1 januari 2016 wordt de eindejaarsuitkering per maand toegevoegd aan het individuele keuzebudget.

*Vanaf 1 januari 2016 luidt dit artikel vanwege invoering van het IKB:*

- A De hoogte van de eindejaarsuitkering wordt jaarlijks berekend en bedraagt 8,3% van het door de werknemer feitelijk verdiende maandsalaris vermeerderd met de in die maand opgebouwde vakantietoeslag.
- B Indien de werknemer, in dienst op 1 januari 2009 en in 2009 55 jaar of ouder, op grond van de bepalingen in Bijlage 5, in 2009 de keuze heeft gemaakt om de verhoging van de eindejaarsuitkering in te zetten voor extra uren seniorenverlof bedraagt de eindejaarsuitkering 3,5% van het door de werknemer in de desbetreffende maand feitelijk verdiende bruto salaris, vermeerderd met de in die maand opgebouwde vakantietoeslag.
- C Indien de werknemer, in dienst op 1 januari 2009 en in 2010 55 jaar geworden, op grond van de bepalingen in Bijlage 5, in 2010 de keuze heeft gemaakt om de verhoging van de eindejaarsuitkering in te zetten voor extra uren seniorenverlof bedraagt de eindejaarsuitkering 5,5% van het door de werknemer in de desbetreffende maand feitelijk verdiende bruto salaris, vermeerderd met de in die maand opgebouwde vakantietoeslag.
- D De minimale eindejaarsuitkering zoals bedoeld in lid A, B en C bedraagt bij een volledig dienstverband vanaf december 2015 € 1.122,92 per jaar, ofwel € 93,58 per maand.
- E Vanaf 1 januari 2016 wordt de eindejaarsuitkering per maand toegevoegd aan het individuele keuzebudget.

## **6.11 JUBILEUMUITKERING**

- A Tot 1 januari 2016 geldt dat de werknemer die, al of niet met onderbreking, in dienst is geweest van een of meer werkgevers die onder de werkingssfeer van deze Cao, de Cao Jeugdzorg, de Cao Kinderopvang, voor Kindercentra en Gastouderbureaus of de voormalige Cao Gezinsverzorging vallen, bij het volbrengen van een diensttijd van 25, 40 of 50 jaar recht heeft op een jubileumgratificatie.

Deze gratificatie is als volgt:

- bij 25 dienstjaren een half maandsalaris;
  - bij 40 dienstjaren een heel maandsalaris;
  - bij 50 dienstjaren een heel maandsalaris.
- B Het in lid 1 bedoelde maandsalaris bestaat uit: het bruto maandsalaris, vermeerderd met de vakantietoeslag over een maand en met het bedrag dat gemiddeld per maand over een periode van de 3 maanden voorafgaande aan het jubileum aan toeslag volgens artikel 6.12 A van deze Cao of artikel 5.2.1 van de Cao W&MD 2014 (zie Bijlage 15) is ontvangen.
- C Deze jubileumuitkering komt met ingang van 1 januari 2016 te vervallen.

*Dit artikel is vervallen per 1 januari 2016*

## 6.12 ONREGELMATIGHEIDSTOESLAG

Vanaf 1 januari 2015 gelden de onderstaande twee regelingen voor het werken op onregelmatige tijden.

### A

- 1 De werknemer die regelmatig volgens roosters werkzaamheden verricht bij een instelling met een 24-uursvoorziening zoals bedoeld in art. 1.1 B sub 6a (tot 1 januari 2016 is dit art. 1.1 A 7) ontvangt een toeslag op basis van werkelijk gewerkte uren.
- 2 De toeslag wordt berekend over de uren die gewerkt worden buiten de uren van 7.00 tot 19.00 uur.
  - Voor de gewerkte uren in een rooster van maandag tot en met vrijdag of op een zaterdag, gelegen voor 7.00 uur en na 19.00 uur bedraagt de toeslag 20% van het salaris.
  - Voor de gewerkte uren in een rooster op een zon- of feestdag bedraagt de toeslag 50% van het salaris.

| Onregelmatigheidstoelage | 00.00-07.00 uur | 07.00-19.00 uur | 19.00-24.00 uur |
|--------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Maandag t/m vrijdag      | 20%             |                 | 20%             |
| Zaterdag                 | 20%             |                 | 20%             |
| Zon- en feestdagen       | 50%             | 50%             | 50%             |

- 3 De onregelmatigheidstoelage wordt per uur berekend door de in de tabel genoemde percentages toe te passen op het voor de werknemer geldende uurloon als bedoeld in artikel 0.1 sub f.3 ( $1/156 \times$  het bruto maandloon).  
De onregelmatigheidstoelage wordt ten hoogste berekend over het uurloon dat hoort bij schaal 4 periodiek 10 uit artikel 6.4 .
- 4 De regeling onder A is niet van toepassing op de werknemer die:
  - een functie vervult die hoger gesalarieerd wordt dan overeenkomstig schaal 9, periodiek 13 uit artikel 6.4;
  - de functie van directeur of adjunct-directeur vervult en beneden schaal 9, periodiek 13 wordt gesalarieerd, mits deze niet langer dan 3 maanden in een leefgroep ter assistentie mee moet functioneren in wisselende dienst.

### B

- 1 De werknemer die in opdracht van de werkgever onregelmatig werkt, niet onder regeling A valt en niet zijn eigen werktijden kan bepalen, ontvangt de onregelmatigheidstoelage zoals hieronder genoemd.
- 2 De toeslag wordt berekend over de uren die gewerkt worden buiten de uren van 7.00 tot 22.00 uur.



- Voor de in opdracht van de werkgever gewerkte uren van 00.00 tot 7.00 uur op maandag tot en met zaterdag ontvangt de werknemer een toeslagpercentage van 30% van het salaris.
- Voor de in opdracht van de werkgever gewerkte uren tussen 22.00 tot 24.00 uur op maandag tot en met zaterdag ontvangt de werknemer een toeslag van 20% van het salaris.
- Voor de in opdracht gewerkte uren op zon- en feestdagen ontvangt de werknemer tussen 7.00 en 22.00 uur een toeslagpercentage van 50% van het salaris en buiten deze uren van 100% van het salaris.

| Onregelmatigheidstoeslag | 00.00-07.00 uur | 07.00-22.00 uur | 22.00-24.00 uur |
|--------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Maandag t/m vrijdag      | 30%             |                 | 20%             |
| Zaterdag                 | 30%             |                 | 20%             |
| Zon- en feestdagen       | 100%            | 50%             | 100%            |

- 3 De onregelmatigheidstoeslag wordt per uur berekend door de in de tabel genoemde percentages toe te passen op het voor de werknemer geldende uurloon als bedoeld in artikel 0.1 sub f.3 (1/156 x het bruto maandloon).

De onregelmatigheidstoeslag wordt ten hoogste berekend over het uurloon dat hoort bij schaal 4 periodiek 10.

- 4 De regeling onder B is niet van toepassing:

- voor de werknemer die is ingeschaald in schaal 11 of hoger zoals genoemd in artikel 6.4.
- voor de werknemer die een leidinggevende functie vervult.

- 5a De regeling onder B geldt tevens voor de werknemer die:

- 1 de functie van assistent sociaal raadsman, sociaal raadsman, leidinggevend raadsman of een inhoudelijk daarmee vergelijkbare functie vervult in dienst van een werkgever van een instelling voor sociaal raadsliedenwerk (artikel 1.1 B sub 3b, tot 1 januari 2016 is dit artikel 1.1 A.6 sub a). De genoemde functies zijn opgenomen in Bijlage 2.
- 2 de functie van begeleider/trainer of directeur vervult in dienst van een werkgever van een instelling voor telefonische hulpdiensten, zoals omschreven in artikel 1.1 B sub 3 (tot 1 januari 2016 is dit 1.1 A.6 sub b);
- 3 de functie van (leidinggevend) maatschappelijk werker vervult in dienst van een werkgever van een instelling voor Fiom-hulpverlening, zoals omschreven in artikel 1.1 B sub 2 (tot 1 januari 2016 is dit 1.1 A.6 sub c);
- 4 de functie van consulent bovenlokale steunfunctie minderheden of een daarmee vergelijkbare functie vervult in dienst van een werkgever van een instelling voor welzijn minderheden, asielzoekers en vluchtelingen (artikel 1.1 B sub 3, tot 1 januari 2016 is dit artikel 1.1 A.5). De genoemde functies zijn opgenomen in Bijlage 2;
- 5 de functie van maatschappelijk werker vervult in dienst van een werkgever van een instelling voor maatschappelijk werk, zoals omschreven in artikel 1.1 B sub 3 en 5 (tot 1 januari 2016 is dit 1.1 A.6 sub e t/m f), op voorwaarde dat aan deze werknemer door de werkgever werkzaamheden zijn opgedragen in het kader van de '7 x 24-uurs bereikbaarheid van het Maatschappelijk Werk';
- 6 een functie vervult in de facilitaire dienst van een werkgever van een instelling voor Vorming, Training en Advies, zoals omschreven in artikel 1.1 B sub 3c (tot 1 januari 2016 is

dit artikel 1.1 A.10), maar niet voor de werknemer die een cursusleider-/trainer- of managementfunctie vervult.

- b Voor de werknemer onder 1 tot en met 4 en 6 wordt de toeslag ten hoogste berekend over het uurloon dat hoort bij schaal 3 periodiek 11. Voor de werknemer bedoeld onder 5 wordt de toeslag berekend over het feitelijk verdiende uurloon volgens artikel 6.7.

#### C Overgangsregeling tot 1 januari 2016

Voor de werknemer die in 2014 onregelmatigheidstoeslag ontving op grond van een van de regelingen uit art. 5.2 van de (cao W&MD 2011 tot en met de) Cao W&MD 2014 (zie Bijlage 15) en voor zover deze werknemer werkzaam is in dezelfde functie bij dezelfde werkgever, geldt de volgende bepaling.

De werknemer die in 2015 onregelmatigheidstoeslag ontvangt of heeft ontvangen op grond van regeling A of regeling B en deze toeslag bedraagt een lager brutobedrag per maand dan hij ontvangen zou hebben indien de ORT-regeling uit de (cao W&MD 2011 tot en met de) Cao W&MD 2014 zou hebben gegolden (zie Bijlage 15, artikel 5.2.1, 5.2.2 of 5.2.3) , heeft recht op een compensatie. De compensatie is per maand 25% van het verschil.

### 6.13 BEREIKBAARHEIDSTOESLAG

De werknemer die zich bereikbaar houdt op grond van de bepalingen uit artikel 5.4 ontvangt daarvoor een compensatie in vrije tijd. Deze compensatie bedraagt:

- voor elk vol etmaal op maandag t/m vrijdag: één uur;
- op zaterdagen, zondagen, feestdagen en gedenkdagen: twee uren.

De werknemer die zich slechts gedurende een gedeelte van een etmaal beschikbaar houdt ontvangt de compensatie in vrije tijd naar rato.

De werkgever kan besluiten om deze compensatie in vrije tijd om te zetten in een financiële vergoeding op basis van het voor de werknemer geldende uurloon.

### 6.14 SLAAPDIENSTTOESLAG

De werknemer die een slaapdienst verricht op grond van de bepalingen in artikel 5.5 ontvangt daarvoor een compensatie in de vorm van doorbetaalde vrije tijd ter grootte van 50% van de duur van de slaapdienst. De werkgever kan besluiten om deze compensatie in vrije tijd om te zetten in een financiële vergoeding op basis van het voor de werknemer geldende uurloon.

In plaats van de hierboven vermelde vergoeding ontvangt de werknemer het geldende uurloon als op oproep de bedongen arbeid wordt verricht. Als binnen een half uur na het beëindigen van een oproep tot arbeid een nieuwe oproep plaatsvindt wordt de tussenliggende tijd uitbetaald op basis van het voor de werknemer geldende uurloon.

De werknemer die uitsluitend slaapdiensten verricht ontvangt daarvoor het volledig geldende uurloon.

## **6.15 TEGEMOETKOMINGEN EN VERGOEDINGEN**

A De werkgever stelt met instemming van de OR of PVT instellingsregelingen vast met betrekking tot de volgende onderwerpen:

- Verhuiskostenvergoeding
- Tegemoetkoming woon-werkverkeer
- Tegemoetkoming en vergoeding voor stagiaires
- Reis- en verblijfskostenvergoeding
- Regeling voor thuiswerken of telewerken
- Regeling kosten voor voeding en inwoning
- Vergoeding telefoonkosten

B Voor reis- en verblijfskosten bij dienstreizen is een Cao-regeling van toepassing waarin tevens een aantal minimumbepalingen is opgenomen . De minimumbepalingen moeten deel uitmaken van de ondernemingsregeling die de werkgever met instemming van de OR of PVT opstelt. Als geen regeling met instemming van de OR of PVT tot stand is gekomen, geldt de Cao-regeling zelf. De regeling met de minimum-bepalingen is opgenomen in Bijlage 7.

Voor de overige regelingen zijn voorbeeldregelingen beschikbaar op [www.fcb.nl/welzijn/cao](http://www.fcb.nl/welzijn/cao).

## **6.16 REGISTRATIEKOSTEN WET BIG**

De werkgever vergoedt aan de werknemer die de functie van verpleegkundige vervult eenmalig de registratiekosten in het kader van de Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg (Wet BIG).

## **6.17 TEGEMOETKOMING PREMIE ZIEKTEKOSTENVERZEKERING**

De tegemoetkoming premie ziektekosten bedraagt in 2015 € 10,-- bruto per werknemer per maand ongeacht de omvang van het dienstverband. Met ingang van 1 januari 2016 wordt deze tegemoetkoming van € 10,-- bruto maandelijks toegevoegd aan het individueel budget, behalve als de werkgever deze tegemoetkoming verstrekt als vergoeding in het kader van de Werkkostenregeling.

*Vanaf 1 januari 2016 luidt dit artikel vanwege invoering van het IKB:*

De tegemoetkoming premie ziektekosten bedraagt in 2015 € 10,-- bruto per werknemer per maand ongeacht de omvang van het dienstverband. Met ingang van 1 januari 2016 wordt deze tegemoetkoming van € 10,-- bruto maandelijks toegevoegd aan het individueel keuzebudget.

## **HOOFDSTUK 7 SOCIALE ZEKERHEID EN PENSIOEN**

### **7.1 REORGANISATIE**

- A** De OR of PVT wordt in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over een voorgenomen besluit tot reorganisatie, indien en voor zover sprake is van een voorgenomen besluit als omschreven in art. 25 WOR.
- B**
- 1** In geval van boventalligheid als gevolg van een reorganisatie in een zelfstandige bedrijfsvestiging, van 10% of meer van de werknemers of - in geval van instellingen tot 30 werknemers - van minimaal 5 werknemers overlegt de werkgever met de vakorganisatie betrokken bij deze Cao met de bedoeling een Sociaal Plan af te sluiten. In het sociaal plan worden onder andere 'van werk naar werk'-afspraken opgenomen om boventallige werknemers van werk naar ander passend werk te helpen en worden afspraken opgenomen in het licht van de transitievergoeding.
  - 2** Met de introductie van het loopbaanbudget en de transitievergoedingen kunnen werkgever en vakorganisatie op lokaal niveau nog steeds lokaal overleg voeren en aanvullende afspraken maken (sociaal plan afspraken) bij boventalligheid en ontslag, zoals opgenomen in dit artikel.
- C** Als door de voorgenomen reorganisatie gedwongen ontslagen plaatsvinden, stelt de werkgever tevens een uitvoeringsplan op. In het uitvoeringsplan geeft de werkgever in ieder geval aan welke functies zullen worden opgeheven en of binnen de onderneming functies voorkomen, die hetzelfde dan wel uitwisselbaar zijn met de functies die zullen worden opgeheven. Dit laatste met het oog op mogelijke herplaatsing van werknemers naar passende functies.
- D** Uitwisselbaar zijn functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn.
- E** De werkgever zal zich inspannen om de betrokken werknemers te begeleiden van werk naar werk. In het uitvoeringsplan wordt vastgelegd welke maatregelen worden genomen om werknemers van werk naar werk te begeleiden en welke stimuleringsmaatregelen voor de betrokken werknemers daarbij worden gehanteerd.

### **7.2 FUSIE**

- A** De werkgever die het voornemen heeft tot fusie over te gaan of tot overdracht van de zeggenschap over een (deel van een) onderneming aan een andere rechtspersoon moet dit melden aan de werknemersorganisatie partij bij deze Cao. Zodra duidelijk is welke werkgevers de potentiële fusiepartners zijn wordt een fusie-overlegorgaan (FOO) ingesteld, bestaande uit vertegenwoordigers van de werkgevers en van de werknemersorganisatie.
- B** De werkgever maakt bij de melding kenbaar: de rechtsvorm van de betrokken ondernemingen, de vestigingsplaats, de omvang en samenstelling van de personeelsbestanden en de motieven voor het streven naar een fusie. In het FOO

wordt overleg gevoerd over de arbeidsrechtelijke positie van de werknemers, de rechtspositieregeling van de nieuwe rechtspersoon en de rechtspositie gedurende de overgangssituatie, over de werkgelegenheid, de arbeidsomstandigheden en de personeelsopbouw, over de wijze waarop het bestuur wordt samengesteld en de wijze waarop de medezeggenschap is geregeld in de periode dat een nieuwe OR of PVT nog niet is gekozen.

- C** Uitgangspunt bij het overleg in het FOO is dat er geen achteruitgang in de rechtspositie van de werknemers en geen gedwongen ontslagen plaatsvinden, tenzij zodanige ontslagen onontkoombaar zijn.
- D** Afspraken over de rechten van de werknemers van de bij de fusie betrokken ondernemingen worden in een sociaal plan vastgelegd.
- E** Het FOO ziet toe op het naleven van de gemaakte afspraken en wordt daartoe voortdurend op de hoogte gehouden van de voortgang van het in het kader van de WOR plaatsvindende overleg.

### **7.3 VANAF 1 JULI 2015: TRANSITIEVERGOEDING OP BASIS VAN DE WET WERK EN ZEKERHEID**

#### **A. Bepalingen transitievergoeding**

Ingevolge de Wet Werk en Zekerheid en onder de voorwaarden van deze wet en het daarbij behorende overgangsrecht heeft de werknemer met ingang van 1 juli 2015 recht op een transitievergoeding.

In afwijking van en/of aanvulling op deze wet geldt dat de werkgever ten behoeve van de werknemer gemaakte transitiekosten en inzetbaarheidskosten tot 50% van de uit te keren transitievergoeding kan verrekenen. Daarbij kunnen alleen kosten tot maximaal 1 jaar voordat de arbeidsovereenkomst is geëindigd, worden meegenomen.

#### **B. Hardheidsclausule**

- 1** In individuele gevallen is het voor de looptijd van deze Cao (tot 1 april 2016) voor de werknemer mogelijk een afwijkende afspraak te maken met betrekking tot de transitievergoeding. Hierbij moet voldaan zijn aan de volgende drie voorwaarden:
  - a** De berekende transitievergoeding voor de werknemer is lager dan het op grond van artikel 7.4 berekende totaal van de ontslagvergoeding en WW-aanvulling waar de werknemer recht op zou hebben indien deze regeling nog op hem van toepassing zou zijn geweest.
  - b** Het hiervoor omschreven verschil leidt tot een zeer schrijnende en ernstige situatie die de werknemer in redelijkheid niet heeft kunnen voorkomen, zoals persoonlijk faillissement, die niet ontstaan zou zijn als de regeling genoemd in artikel 7.4 nog op hem van toepassing zou zijn geweest.
  - c** De werknemer heeft een grote afstand tot de arbeidsmarkt, ondanks veel stimulans en activiteit van de werknemer en is niet in staat deze afstand te overbruggen.

- 2 Op verzoek van de werknemer overlegt de werkgever met de werknemer waarbij de werknemer dient aan te tonen dat er sprake is van de hiervoor beschreven situatie. Indien de werkgever en werknemer geen overeenstemming kunnen bereiken kan een verzoek tot een uitspraak of bemiddeling bij het OAW worden gedaan.

#### **7.4 TOT 1 JULI 2015: FINANCIËLE AFSPRAKEN BIJ ONTSLAG OP BASIS VAN DE CAO W&MD 2014**

- A** Indien de arbeidsovereenkomst is geëindigd voor 1 juli 2015 op grond van de bepalingen uit bijlage 8 (onderdeel 1: artikel 11.6), geldt de regeling van bijlage 8 (onderdeel 1: artikel 11.6).

Werknemers die voor 1 juli 2015 reeds recht hadden op een vergoeding en/of aanvulling of uitkering op grond van de bepalingen opgenomen in Bijlage 8 (artikel 11.6 en Bijlage 13 uit de Cao W&MD 2014) behouden deze rechten.

- B** Conform het overgangsrecht van de Wet Werk en Zekerheid, zijn de bepalingen in Bijlage 8 ook van toepassing in de situatie dat de arbeidsovereenkomst eindigt op of na 1 juli 2015 maar voor 1 juli 2015 een procedure is aangevangen door de werkgever die is gericht op de beëindiging van het dienstverband. Wanneer sprake is van deze betreffende procedure is geregeld in de Wet Werk en Zekerheid:

- Een verzoek om toestemming voor opzegging van de arbeidsovereenkomst gedaan voor 1 juli 2015 en een opzegging gedaan na 1 juli 2015 op grond van dit verzoek om toestemming;
- Een opzegging van de arbeidsovereenkomst gedaan voor 1 juli 2015 en op de gedingen die daarop betrekking hebben;
- Een geding dat is aangevangen voor 1 juli 2015.

#### **7.5 OVERGANGSREGELING WACHTGELD**

- A** De werknemer die op 1 juli 2015 61,5 jaar of ouder is (geboren voor 1 januari 1954) en die op of voor 1 mei 2007 in dienst was en ononderbroken in dienst is gebleven, heeft (in afwijking van de bepalingen in artikel 7.3 en 7.4) recht op wachtgeld indien voldaan wordt aan de voorwaarden en onder de voorwaarden van Bijlage 8 (onderdeel 1: art. 11.6 lid 4), tenzij de werknemer valt onder de bepalingen van artikel 7.4.

**B**

- 1 De hoogte van het wachtgeld wordt, in afwijking van Bijlage 8 (onderdeel 1, artikel 11.6 lid 4), voor de werknemer die niet valt onder de bepalingen van artikel 7.4 berekend conform onderstaande tabel:

| Periode:                                                  | Hoogte wachtgeld:                 |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Eerste jaar                                               | 85% van het laatstgenoten salaris |
| Maand 13 tot het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd | 70% van het laatstgenoten salaris |

## 2 Hierbij gelden de volgende bepalingen:

- De uitkering is gemaximeerd tot het maximum dagloon WW.
- Elke vergoeding, uitkering of inkomsten die de werknemer daadwerkelijk ontvangt of zou kunnen ontvangen wordt op de wachtgelduitkering in mindering gebracht. Hieronder valt niet de situatie van een werknemer die op of na 1 januari 1950 is geboren en voor wie het opgebouwde flex-pensioen automatisch is omgezet in ouderdomspensioen.

De transitievergoeding zoals genoemd in artikel 7.3, cumuleert niet met de wachtgelduitkering.

## 3 De werknemer en werkgever kunnen in overleg overeenkomen om het recht op wachtgeld te kapitaliseren en ineens of in termijnen te laten uitbetalen. In dat geval heeft de werknemer, gerekend vanaf het moment van de boventalligheidsverklaring, een bedenperiode van zes weken om zijn beslissing aan de werkgever kenbaar te maken. Deze periode kan in onderling overleg verlengd worden.

De werkgever is de werknemer, indien hij dat wenst, behulpzaam bij het verkrijgen van de informatie die de werknemer nodig heeft om een beslissing te kunnen nemen over de tijdsduur en wijze waarop het wachtgeld wordt uitgekeerd. Te denken valt aan informatie bij PFZW in verband met mogelijkheden voor vervroegd pensioen en fiscale informatie. Cao-partijen beogen hiermee dat de werknemer een weloverwogen beslissing kan nemen en dat werkgever en werknemer op een fatsoenlijke en respectvolle manier afscheid van elkaar nemen.

## 7.6 VERPLICHTINGEN WERKNEMER EN WERKGEVER

Om voor een recht op basis van artikel 7.4 en 7.5 in aanmerking te komen of blijven komen gelden de volgende bepalingen:

- a De werknemer verstrekt aan de werkgever de financiële gegevens die de werkgever redelijkerwijs nodig heeft om het recht en de hoogte van de wachtgeld/ aanvulling WW vast te stellen;
- b De werkgever ondersteunt de werknemer bij het vinden van passende arbeid, waarbij de definitie van passende arbeid van het UWV leidend is;
- c De werknemer accepteert vanaf het moment van zijn boventalligheidsverklaring passende arbeid, werkt actief aan eigen loopbaan en mobiliteit en voert sollicitatie-activiteiten uit, waarbij na de WW-periode de werkgever de toets hierop uitvoert bij de werknemer zoals deze anders door het UWV zou zijn uitgevoerd;



- d Indien het UWV een sanctie op de hoogte van de uitkering oplegt dan kan de werkgever deze naar evenredigheid toepassen op het wachtgeld/ aanvulling WW;
- e Na afloop van de WW-uitkering kan de werkgever, indien de werknemer de hem door de werkgever opgelegde verplichtingen niet nakomt, het wachtgeld/ aanvulling WW voor de duur van het niet nakomen van deze verplichtingen stopzetten;
- f De werkgever legt de werknemer geen verplichtingen op die de werknemer in redelijkheid niet kan nakomen.

## 7.7 DERDE WW-JAAR

Cao-partijen beogen middels herverzekering uitvoering te geven aan handhaving van de huidige hoogte, opbouw en duur van de WW in het derde WW-jaar, zoals is opgenomen in de brief van 11 juli 2014 van de Stichting van de Arbeid (STAR).

Bij de uitwerking zal het advies van de SER (dat in december 2014 wordt verwacht) uitgangspunt zijn, alsmede de elementen die de STAR heeft opgenomen in de brief van 11 juli 2014.

Elementen zijn onder andere: financiering o.b.v. een 50/50 verdeling tussen werkgevers en werknemers, benodigde financiële ruimte die uit de lagere publieke financiering komt (m.a.w. maximale kosten zijn huidige WW-premiekosten) en uitvoerbaarheid.

## 7.8 OVERNAME VAN PERSONEEL BIJ AANBESTEDING

**A De werknemer die met dreigend ontslag wordt geconfronteerd wegens een vermindering of beëindiging van de werkzaamheden als gevolg van het niet langer door de werkgever uitvoeren van een eerder door de overheid<sup>4</sup> gegunde opdracht, doordat deze opdracht na een procedure van aanbesteding<sup>5</sup> aan een andere opdrachtnemer is gegund, heeft bij gebleken geschiktheid recht op een dienstverband bij de andere, nieuwe opdrachtnemer.**

**Onverminderd het bepaalde in de Wet Overgang Ondernemingen neemt de nieuwe opdrachtnemer de voor het uitvoeren van de opdracht benodigde en geschikt gebleken werknemers over van de vorige opdrachtnemer. Dit voor zover de nieuwe opdrachtnemer onder de werkingssfeer van deze Cao valt.**

**B Gebleken geschiktheid wil zeggen dat de werknemer voldoet aan de functievereisten en beschikt over de voor de functie benodigde competenties. Als de werknemer nog niet aan de functievereisten voldoet en/of over de benodigde competenties beschikt maar wel binnen vier maanden hieraan kan voldoen of over kan beschikken door bijvoorbeeld opleiding/coaching/training, is er ook sprake van gebleken geschiktheid. Deze termijn kan in individuele gevallen verlengd worden als een onderdeel van het**

---

<sup>4</sup> Dit kan zowel de landelijke, provinciale als gemeentelijke overheid zijn.

<sup>5</sup> Onder aanbesteding wordt hier verstaan de procedure waarbij de opdrachtgever de ondernemer in de gelegenheid stelt op basis van vooraf door de opdrachtgever bepaalde eisen en/of selectiecriteria offerte uit te brengen voor het verrichten van diensten of leveringen. Deze procedure wordt afgerond met een op de selectiecriteria gebaseerde gunning.

geschikt maken bestaat uit training of opleiding die niet binnen de genoemde 4 maanden kan worden afgerond.

- C Als de werknemer naar het oordeel van de nieuwe opdrachtnemer niet geschikt is of niet in staat wordt geacht zijn kennis, vaardigheden en competenties binnen vier maanden op een passend niveau te brengen, is deze niet verplicht de werknemer een dienstverband aan te bieden. Deze termijn kan in individuele gevallen verlengd worden als een onderdeel van het geschikt maken bestaat uit training of opleiding die niet binnen de genoemde 4 maanden kan worden afgerond. Hij informeert de werknemer hierover schriftelijk en beargumenteerd. De werknemer kan vervolgens verzoeken om een (ontwikkelings-)assessment om zijn potentiële vaardigheden en competenties in beeld te brengen. De nieuwe opdrachtnemer dient dit verzoek in te willigen en draagt de kosten voor het assessment dat minimaal bestaat uit een loopbaancheck/scan. De werknemer heeft geen recht op een assessment als in de eerdere procedure al een assessment heeft plaatsgevonden.**
- D De nieuwe opdrachtnemer biedt de werknemer een dienstverband aan als de uitkomst van het in lid C bedoelde assessment aanleiding is zijn in lid C bedoelde oordeel te herzien.**
- E Als na toepassing van het bepaalde in de voorgaande leden gedwongen ontslagen toch onvermijdelijk zijn dient de werkgever het voorgenomen besluit hiertoe ter advisering aan de OR of PVT voor te leggen.**
- F Belangrijk is goed te monitoren welke ontwikkelingen er in de branche zijn ten aanzien van overgang van onderneming en de effecten daarvan. Dit artikel staat naast de wetgeving omtrent overgang van onderneming. Gelet op de huidige ontwikkelingen in de branche (decentralisatie en transities) en de gevolgen die dat heeft voor instellingen en werknemers in de branche, spreken partijen af de ontwikkelingen goed te monitoren en hier zo nodig op in te spelen door middel van een aanpassing in de Cao-bepalingen.**

## **7.9 LOONDOORBETALING TIJDENS ARBEIDSONGESCHIKTHEID<sup>6</sup>**

- A. De werknemer die wegens ziekte, arbeidsongeschiktheid, zwangerschap of bevalling, geheel of gedeeltelijk verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten, heeft voor de duur hiervan, zolang de arbeidsovereenkomst voortduurt, recht op doorbetaling van het naar tijdruimte vastgestelde brutoloon zoals genoemd in artikel 7:629 lid 1 BW tot een percentage van:**

- 1. 100% gedurende een tijdvak van 52 weken;**
- 2. 70% gedurende de daaropvolgende 52 weken.**

---

<sup>6</sup> De strekking van dit artikel is gelijk aan dat van artikel 11.2 uit de cao 2014. Het is niet de intentie van cao partijen wijzigingen aan te brengen in huidige de rechten en plichten van de werknemer op grond van dit artikel. Het artikel is geactualiseerd en aangepast aan de huidige regelgeving omdat dit in artikel 11.2 verouderd en achterhaald was.

- B. Onder het naar tijdruimte vastgestelde brutoloon als bedoeld in dit artikel wordt verstaan het loon dat wordt afgeleid van de som van:**
- 1. het salaris zoals dit is gedefinieerd in artikel 0.1 f.2 dat de werknemer geniet op het moment dat de arbeidsongeschiktheid ontstaat;**
  - 2. de overige uitbetaalde structurele looncomponenten;**
  - 3. de hoogte van de structurele looncomponenten wordt op maandbasis gemeten over een periode van drie maanden voorafgaand aan de maand waarin de verhindering is ingetreden, tenzij dit in de individuele situatie onredelijk is. In dat geval worden de structurele looncomponenten gemeten over een periode van zes maanden voorafgaand aan de maand waarin de verhindering is opgetreden.**
- C. De hoogte van het naar tijdruimte vastgestelde loon wordt vastgesteld op de eerste dag van arbeidsongeschiktheid. Bijstelling van het in lid B bedoelde brutoloon zal plaatsvinden als het salaris door toepassing van artikel 6.5 verandert of door aanpassing van het salaris aan de algemene loonontwikkeling van de Cao.**
- D. Voor de werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt, gelden de wettelijke regels met betrekking tot de loondoorbetaling tijdens ziekte.**
- E.**
- 1. De werknemer heeft voor de duur van de in lid A bedoelde verhindering wegens ziekte, arbeidsongeschiktheid, zwangerschap of bevalling, zolang de arbeidsovereenkomst voortduurt, recht op doorbetaling van het naar tijdruimte vastgestelde brutoloon tot een percentage van 85% tijdens de dertiende tot en met de vierentwintigste maand indien hij een van de volgende activiteiten verricht:**
    - het uitvoeren van op re-integratie gerichte werkzaamheden in het kader van een re-integratieplan;**
    - het volgen van scholing/training gericht op werkhervatting;**
    - het aanvaarden van een (tijdelijk) lager gesalarieerde functie (al dan niet bij de eigen werkgever), tenzij het salaris behorend bij deze functie hoger is dan de hiervoor in dit lid bedoelde loondoorbetaling tijdens de dertiende tot en met de vierentwintigste maand.**
  - 2. Indien de werknemer in het kader van zijn re-integratie meer dan 85% van zijn gemiddelde arbeidsduur werkt, dan ontvangt hij een gelijk percentage van het naar tijdruimte vastgestelde brutoloon.**
- F. De werknemer die in het kader van de WIA, eerder dan na de gebruikelijke wachttijd een uitkering volgens de regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA-regeling) ontvangt, ontvangt van de werkgever een aanvulling op deze uitkering. Deze uitkering (inclusief het eventuele arbeidsongeschiktheidspensioen) wordt tijdens de eerste tot en met de twaalfde maand van zijn ongeschiktheid aangevuld tot 100% van het naar tijdruimte vastgestelde brutoloon en tijdens de dertiende tot en met de achttiende maand van zijn ongeschiktheid tot 85% van het naar tijdruimte vastgestelde brutoloon.**
- Deze aanvulling op de IVA-regeling duurt uiterlijk 18 maanden gerekend vanaf de eerste ziektedag. Als het dienstverband eindigt, eindigt ook de aanvulling.**

- G.** Bij de toepassing van de leden A, E en F worden perioden waarin de werknemer verhinderd is werkzaamheden te verrichten samengeteld, indien die perioden elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen (zie artikel 7:629 BW).
- H.** Wanneer de werknemer gedurende de in de leden A, E en F genoemde perioden recht heeft op een wettelijke uitkering en deze uitkering de in de leden B, C en D genoemde loondoorbetaling en aanvulling overstijgt, ontvangt de werknemer deze uitkering.
- I.** De in lid A genoemde tijdvakken worden verlengd met de periode waarin de vrouwelijke werknemer zwangerschaps- of bevallingsverlof geniet. Als de vrouwelijke werknemer een uitkering overeenkomstig artikel 3:7 van de Wet arbeid en zorg ontvangt, betaalt de werkgever, indien deze uitkering lager is dan het naar tijdruimte vastgestelde brutoloon, een aanvulling tot aan het naar tijdruimte vastgestelde brutoloon.
- J.** De werknemer heeft gedurende de in de leden A, E, F en I genoemde perioden recht op vakantietoeslag, onder aftrek van eventueel uit andere bron(nen) ontvangen vakantietoeslag.
- K.** De in de leden A, E en F genoemde doorbetaling en aanvulling wordt verminderd met door de werknemer buiten zijn arbeidsovereenkomst ontvangen inkomsten voor tijdens de in lid A bedoelde verhindering wegens ziekte, arbeidsongeschiktheid, zwangerschap of bevalling verrichte werkzaamheden en/of uitkeringen voor zover deze werkzaamheden zijn gestart na de datum waarop de verhindering ontstond.
- L.** De werknemer heeft geen recht op loondoorbetaling:
- 1 indien de arbeidsongeschiktheid opzettelijk door de werknemer is veroorzaakt;
  - 2 indien de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een gebrek dat de werknemer bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst opzettelijk heeft verzwegen of waarover hij de werkgever opzettelijk onjuiste informatie heeft verstrekt;
  - 3 voor de tijd dat zijn genezing langer duurt doordat de werknemer zijn genezing belemmert of vertraagt;
  - 4 voor de tijd, gedurende welke de werknemer zonder deugdelijke gronden weigert mee te werken aan door de werkgever of door een door de werkgever aangewezen deskundige gegeven redelijke voorschriften of getroffen maatregelen die erop gericht zijn om de werknemer in staat te stellen passende arbeid als bedoeld in BW 7:658a lid 4 te verrichten;
  - 5 voor de tijd, gedurende welke de werknemer zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak als bedoeld in BW 7:658a lid 1.

De werkgever moet de werknemer van het vervallen van het recht op loondoorbetaling direct schriftelijk in kennis stellen.

## **M**

- 1 De werkgever kan het recht op loondoorbetaling of aanvulling opschorten voor de tijd dat de werknemer de in de onderneming of instelling geldende regeling rondom de meldingsverplichting bij arbeidsongeschiktheid niet nakomt of zich niet houdt aan andere door de werkgever schriftelijk gegeven redelijke voorschriften

betreffende het verstrekken van informatie die de werkgever nodig heeft om het recht vast te stellen.

- 2 De werkgever moet de werknemer van het besluit tot opschorten direct schriftelijk in kennis stellen.**

- N Op werknemers die voor 1 januari 2004 ziek of arbeidsongeschikt zijn geworden, is artikel 12.2 van de Cao W&MD 2004 van toepassing; deze is opgenomen in Bijlage 11.5 van de Cao W&MD 2014 (in Bijlage 15). Dit geldt eveneens voor werknemers die op of na 1 januari 2004 na een wachttijd van vier weken aanspraak hebben op een WAO-uitkering.**
- O Indien het arbeidsongeschiktheidspercentage van de werknemer toeneemt nadat ten minste vier weken zijn verstreken na de onder de leden A, E en F bedoelde tijdvakken en de werknemer tot dat moment over het toegenomen deel tevens loon uit arbeid ontving, ontvangt de werknemer eveneens de onder de leden A, E en F bedoelde doorbetaling, maar slechts over het toegenomen arbeidsongeschiktheidspercentage.**

#### **7.10 ONTSLAGBESCHERMING GEDEELTELIJK ARBEIDSONGESCHIKTEN**

De werknemer die in het kader van de WIA minder dan 35% arbeidsongeschikt wordt bevonden wordt na de periode van 24 maanden niet ontslagen. De werkgever en de werknemer spannen zich tot het uiterste in om een passende functie te vinden binnen of buiten de instelling. Ontslag is niet wenselijk, maar indien na een redelijke termijn en aantoonbare inspanningen geen passende functie wordt gevonden kan de ontslagbescherming komen te vervallen en is ontslag niet uitgesloten.

#### **7.11 ARBOCATALOGUS EN RISICO-INVENTARISATIE EN -EVALUATIE**

- A Cao-partijen zijn een Arbocatalogus overeengekomen. Deze is digitaal toegankelijk via [www.fcb.nl/welzijn/arbocatalogus](http://www.fcb.nl/welzijn/arbocatalogus). De werkgever voert een arbeidsomstandighedenbeleid met behulp van de maatregelen en instrumenten uit de Arbocatalogus zoals gepubliceerd in de Regeling tot wijziging van de beleidsregel Arbocatalogi 2010, Stc. 2013, 32710.**

**De OR en de PVT heeft instemmingsrecht ten aanzien van alle beleidsstukken op dit terrein.**

- B Werkgevers met in de regel ten hoogste 25 werknemers, die voor het opstellen van hun risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E) gebruik maken van de Risico-monitor: de digitale Branche RI&E Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening of voor peuterspeelzalen de (digitale) Branche RI&E Kinderopvang, (beide te vinden op <https://risico-monitor.nl>) hoeven deze RI&E niet te laten toetsen door een arbodienst of deskundige.**

## 7.12 PENSIOEN

**A Voor instellingen die vallen onder de werkingssfeer van de Cao Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening geldt een verplichtstelling om deel te nemen aan de pensioenregeling van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn (PFZW).** Mocht voor de werkgever geen verplichtstelling voor het Pensioenfonds Zorg en Welzijn gelden, raden Cao-partijen de werkgever aan om zich in het kader van harmonisatie van arbeidsvoorwaarden vrijwillig bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn aan te sluiten.

**De werkgever kan een deel van de verschuldigde pensioenpremie inhouden op het salaris van de werknemer. Onder salaris wordt in dit verband verstaan het salaris van de werknemer zoals bedoeld in het pensioenreglement van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn.**

**B Het werknemersdeel van de pensioenpremie bedraagt:**

- in 2014 11,9% en
- in 2015 11,4%,

**over het salaris minus de franchise zoals door PFZW gehanteerd.**

**Voor het arbeidsongeschiktheidspensioen betaalt de werknemer geen premie.**

**C Een premielastwijziging die het gevolg is van gewijzigde franchise en/of premies wordt gelijk verdeeld over de werkgever en de werknemer. Na besluitvorming over de aanpassing van de franchise en premies door het bestuur van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn, zullen Cao partijen het werknemersdeel berekenen met behulp van de rekentool van PFZW en zullen Cao partijen dit bekend maken.**

## HOOFDSTUK 8

## ARBEIDSVVERHOUDINGEN EN MEDEZEGGENSCHAP

### 8.1 INLEIDING

Deze Cao W&MD is gebaseerd op het uitgangspunt van volwassen arbeidsrelaties, hetgeen ook tot uiting komt in het (lokale) overleg tussen werkgevers, vakbonden en medezeggenschap.

Deze Cao biedt veel ruimte om op lokaal niveau tot individuele afspraken te komen tussen de werkgever en de werknemer. Dat vraagt van de werkgever (leidinggevende) en van de werknemer om op een transparante wijze en rekening houdend met elkaars belangen, in goed overleg tot afspraken te komen.

### 8.2 MEDEZEGGENSCHAP

**A In afwijking van en in aanvulling op de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) is een werkgever van een instelling waarin in de regel 35 werknemers of meer werkzaam zijn verplicht tot het instellen van een ondernemingsraad (OR).**

**B Een werkgever van een instelling waarin gewoonlijk minstens 10 maar minder dan 35 werknemers werkzaam zijn is verplicht tot het instellen van een personeelsvertegenwoordiging (PVT) in de zin van artikel 35c WOR.**

### 8.3 TIJDSBESTEDING EN VERVANGING

De werkgever treft een vervangingsregeling voor de herbezetting van de door leden van de OR of PVT bestede arbeidstijd.

De door de werknemer bestede tijd aan het deelnemen aan door de OR of PVT gehouden raadplegingen, zoals bedoeld in artikel 17 lid 1 WOR, wordt aangemerkt als arbeidsduur.

### 8.4 BOVENWETTELIJKE FACILITEITEN EN BEVOEGDHEDEN ONDERNEMINGSRAAD

A Naast het bijwonen van vergaderingen van de OR en van door de OR ingestelde commissies hebben leden van de OR binnen een instelling waar in de regel 50 of meer werknemers werkzaam zijn het recht om 100 uur per jaar te besteden aan werkzaamheden die verband houden met de OR.

In instellingen waar in de regel minder dan 50 werknemers werkzaam zijn hebben leden van de OR het recht om 70 uur per jaar te besteden aan werkzaamheden die verband houden met de OR.

Voor een lid van de OR met een niet volledig dienstverband wordt het aantal uren naar evenredigheid vastgesteld op voorwaarde dat dit aantal uren niet beneden de 60 uur per jaar kan worden vastgesteld.



- B Wanneer de vacature van een werknemer belast met de hoogste dagelijkse leiding in de instelling moet worden vervuld, stelt de werkgever –onverminderd het bepaalde in artikel 30 WOR- de OR in de gelegenheid een gesprek te voeren met de kandidaat/kandidaten voor de vervulling van deze vacature. Het oordeel van de OR over deze kandidaat/kandidaten weegt zwaar voor de standpuntbepaling van de werkgever.
- C De werkgever stelt de OR in de gelegenheid om advies uit te brengen over de conceptbegroting. Het advies wordt op een zodanig tijdstip gevraagd dat het van wezenlijke invloed kan zijn op de definitieve vaststelling van de begroting. Het advies wordt schriftelijk door de OR uitgebracht, binnen 14 dagen nadat om het advies is gevraagd. Over het advies wordt tenminste eenmaal overleg gevoerd in de overlegvergadering. Op deze adviesprocedure is artikel 26 WOR van toepassing.

## **8.5 BOVENWETTELIJKE FACILITEITEN EN BEVOEGDHEDEN PVT**

- A De PVT wordt, onverlet het bepaalde in artikel 35b, vijfde lid WOR, door de werkgever in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over elk door hem voorgenomen besluit over de onderwerpen genoemd in artikel 25, eerste lid, en artikel 27, eerste lid, WOR.
- B Bij de aanvang van elke zittingsperiode van de PVT worden tussen de werkgever en de PVT, rekening houdend met het hierover bepaalde in de artikelen 17 en 18, eerste en tweede lid, WOR, afspraken gemaakt over de voorzieningen, vergaderfaciliteiten en scholingsfaciliteiten waarover de leden van de PVT jaarlijks kunnen beschikken.
- C De PVT kan alle aangelegenheden die de instelling betreffen bij de werkgever aan de orde stellen waarvan zij overleg met de werkgever wenselijk acht.
- D Voor de PVT gelden in deze Cao dezelfde bepalingen als voor de OR, tenzij in de desbetreffende bepaling anders wordt vermeld.

## **8.6 INSTEMMINGSRECHT EN ONDERSTEUNING OR OF PVT**

**Voor alle onderwerpen waarvoor op grond van bepalingen in deze Cao de werkgever met de OR of PVT (afwijkende) afspraken kan maken geldt het instemmingsrecht. Tevens kunnen de OR of PVT zich laten ondersteunen door een deskundige conform art. 16 WOR.**

## **8.7 BESTUURSSAMENSTELLING**

- A De OR of de PVT heeft het recht om voor iedere vacature in het bestuur (indien er sprake is van een stichting) of het toezichthoudend orgaan (te weten een Raad van Toezicht of Raad van Commissarissen) maximaal twee kandidaten voor te dragen. Dit recht vervalt als in het bestuur of het toezichthoudend orgaan een zetel is gereserveerd voor een door de OR of PVT voor te dragen kandidaat.
- B De OR of PVT kan geen persoon voordragen voor benoeming als lid van het bestuur die op de datum van voordracht:

- Werknemer zijn van de instelling;
- Ex-werknemer zijn van de instelling en nog geen twee jaar uit dienst zijn;
- Werkzaam zijn als vrijwilliger binnen de instelling.

## 8.8 VAKBONDSVERLOF

**A De werknemer die lid is van de vakbond Abvakabo FNV of CNV Publieke Zaak heeft op schriftelijk verzoek van deze vakbonden recht op buitengewoon verlof met behoud van salaris voor het deelnemen aan werkzaamheden of bijeenkomsten en vormings- en scholingsdagen georganiseerd door de vakbonden.**

### B

- 1 Voor het toekennen van vakbondsverlof is per instelling jaarlijks een verloftegoed beschikbaar. Dit verloftegoed is afhankelijk van de omvang van de instelling. In onderstaande tabel is de omvang van het verlof weergegeven, waarbij het verlof van de werknemer afhankelijk is van de duur van de activiteit waarvoor het verlof wordt aangevraagd.**

| Omvang van de instelling | Totaal vakbondsverlof                                                              |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Minder dan 20            | 10 dagen                                                                           |
| 21 t/m 300 werknemers    | 0,5 dag per werknemer bij 21 werknemers 10.5 dag en bij 300 werknemers 150 dagen.  |
| 301 t/m 600 werknemers   | 0,5 dag per werknemer bij 301 werknemers 150.5 dagen met een maximum van 200 dagen |
| 601 t/m 1.000            | 250 dagen                                                                          |
| Meer dan 1.000           | 300 dagen                                                                          |

- 2 Partijen bij deze Cao beogen met deze regeling deelname van vakbondsleden aan vakbondsactiviteiten te stimuleren opdat zij kunnen participeren aan het interne debat bij de vakorganisaties. Cao-partijen realiseren zich dat de voortgang van de gebruikelijke werkzaamheden in de instelling hierdoor in het gedrang kan komen. Zij adviseren dan ook aan werknemers om hun verzoek om vakbondsverlof zo vroegtijdig bij de werkgever in te dienen zodat die eventuele vervanging kan organiseren. Ook over het volume van het op te nemen vakbondsverlof dient tijdig overleg gepleegd te worden zodat misverstanden kunnen worden voorkomen.**

**Als een zodanig groot aantal werknemers binnen een instelling een verzoek om vakbondsverlof indient dat de werkzaamheden van de instelling ernstig belemmerd zouden kunnen worden, vindt over de toekenning overleg plaats met een vertegenwoordiger van de betreffende vakbond.**

**Het toekennen van vakbondsverlof zal alleen worden geweigerd als de te verrichten werkzaamheden van de werknemer zich naar het oordeel van de werkgever daartegen verzetten. Een dergelijke afwijzing wordt schriftelijk en gemotiveerd gemeld aan de werknemer.**

- C Een eventuele vergoeding die de werknemer ontvangt voor het deelnemen aan werkzaamheden en bijeenkomsten, niet zijnde een onkostenvergoeding, wordt door de werknemer afgedragen aan de werkgever met een maximum van de bruto loonkosten over de tijd waarin het vakbondsverlof wordt genoten.**

## **8.9 VAKBONDSFACILITEITEN**

**Het is aan leden en kaderleden van de vakbonden Abvakabo FNV en CNV Publieke Zaak toegestaan om:**

- **In overleg met de werkgever gepast gebruik te maken van publicatieborden en/of e-mail en/of intranet om informatie te verstrekken en aankondigingen van de vakbonden bekend te maken. Over het gebruik van e-mail en intranet worden binnen de instelling eenmalig afspraken gemaakt;**
- **Gebruik te maken van ruimten van de instelling voor het buiten werktijd houden van bijeenkomsten van de vakbonden;**
- **Gebruik te maken van de telefoon voor het leggen van contacten voor het werk van kaderleden van de vakbonden;**
- **In beperkte mate persoonlijke contacten te leggen met de binnen de instelling werkzame leden van de vakbonden.**

## **HOOFDSTUK 9            GESCHILLENREGELING**

### **9.1            GESCHILLEN**

**Als een werkgever of een werknemer van mening is dat zich een geschil voordoet dat voortvloeit uit de arbeidsovereenkomst, dan kan hij dit geschil door toezending van een beargumenteerd verzoekschrift voorleggen aan de Commissie van Geschillen.**

**Het geschil kan een ontslagprocedure betreffen waarvoor een ontslagvergunning van het UWV is vereist. Is door het UWV nog niet overgegaan tot afgifte van een ontslagvergunning, dan is de geschilpartij die bij het UWV een ontslagvergunning heeft aangevraagd verplicht om direct nadat hij door het secretariaat van de Commissie van Geschillen van de ontvangst van het verzoekschrift in kennis is gesteld aan het UWV om opschorting van de ontslagvergunningaanvraag te verzoeken.**

### **9.2            REGELING**

**A De werkgever of de werknemer die zich tot de Commissie van Geschillen heeft gewend wordt niet ontvankelijk verklaard als:**

- het geschil een ontslagprocedure betreft waarvoor een vergunning van het UWV is vereist en op het tijdstip van de ontvangst van het verzoekschrift door het secretariaat van de Commissie van Geschillen minstens 6 weken zijn verlopen na het tijdstip waarop de werknemer door het UWV in kennis is gesteld van de ontslagaanvraag door de werkgever;**
- het geschil een ontslagprocedure betreft waarvoor een ontslagvergunning van het UWV is vereist en deze ontslagvergunning reeds is afgegeven of geweigerd door het UWV op het tijdstip waarop het verzoekschrift door het secretariaat van de Commissie van Geschillen is ontvangen;**
- het geschil, voordat het is aangemeld bij de Commissie van Geschillen, bij de rechter aanhangig is gemaakt.**

**Wanneer tijdens de behandeling van het geschil door de Commissie van Geschillen een van de partijen (of beide partijen) het geschil bij de rechter aanhangig maken, ziet de Commissie van Geschillen af van verdere behandeling.**

**B Werkgever en werknemer zijn verplicht alle gevraagde medewerking aan de Commissie van Geschillen te verlenen.**

**De samenstelling, werkwijze en bevoegdheden van de Commissie van Geschillen zijn geregeld in Bijlage 11 Reglement Commissie van Geschillen.**

## BIJLAGE 1 FUNCTIEMATRIX EN METHODIEK

Ex. artikel 6.2.A

### A FUNCTIEMATRIX

| Salaris-schaal | Primair proces                                                                                                                                                                                                                                        | Facilitair, staf en leidinggevend                                          |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 01             | Assistent welzijn<br>Contactmedewerker 1                                                                                                                                                                                                              | Huishoudelijk medewerker<br>Assistent beheerder                            |
| 02             |                                                                                                                                                                                                                                                       | Telefonist / receptionist                                                  |
| 03             | Peuterspeelzaalleidster in opleiding                                                                                                                                                                                                                  | Nachtwaker                                                                 |
| 04             | Sociaal cultureel werker 1<br>Sociaal pedagogisch werker 1<br>Contactmedewerker 2                                                                                                                                                                     | Administratief / secretariael medewerker 1                                 |
| 05             | Ziekenverzorgende<br>Peuterspeelzaalleidster 1                                                                                                                                                                                                        | Secretaresse 2<br>Administratief medewerker 2<br>Beheerder                 |
| 06             | Activiteitenbegeleider<br>Sociaal cultureel werker 2<br>Sociaal pedagogisch werker 2<br>Begeleider vrijetijdsbesteding<br>Peuterspeelzaalleidster 2                                                                                                   | Systeembeheerder<br>Staf / beleidsmedewerker 1<br>Secretaresse 3<br>Kok    |
| 07             | Budgetconsulent<br>Verpleegkundige<br>Maatschappelijk werker 1 in opleiding                                                                                                                                                                           | Administratief medewerker 3<br>Zakelijk leider                             |
| 08             | Sociaal cultureel werker 3<br>Sociaal pedagogisch werker 3<br>Maatschappelijk werker 1<br>Woonbegeleider<br>Ouderenadviseur<br>Consulent<br>Sociaal raadsman<br>Bewindvoerder<br>Trajectbegeleider<br>Jobcoach<br>Telefonisch hulpverlener<br>Trainer | Staf / beleidsmedewerker 2<br>Leidinggevende 1<br>Begeleider vrijwilligers |
| 09             | Maatschappelijk werker 2<br>Adviseur                                                                                                                                                                                                                  | Staf / beleidsmedewerker 3                                                 |
| 10             | Sociaal cultureel werker 4<br>Projectmanager<br>Wetenschappelijk functionaris                                                                                                                                                                         | Leidinggevende 2                                                           |
| 11             |                                                                                                                                                                                                                                                       | Controller                                                                 |
| 12             |                                                                                                                                                                                                                                                       | Leidinggevende 3                                                           |
| 13             |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                            |
| 14             |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                            |
| 15             |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                            |

### B METHODIEK

Als de functie niet of slechts gedeeltelijk overeenkomt met één van de functiebeschrijvingen in het functieboek, stelt de werkgever het salaris als volgt vast:

- 
- 1 De werkgever vergelijkt de functie met de functies in het functieboek waarna hij de indeling van de beschreven functie afleidt van de indeling van de functies in het functiehandboek;  
of**
  - 2 De werkgever deelt de functie in door gebruik te maken van de Methodische Niveau Toekenning-methode voor Welzijn (MNT-methode voor Welzijn)**

**Als de werkgever gebruik maakt van de MNT-methode voor Welzijn moet de werknemer kunnen beschikken over de ter inzage versie van de MNT-methode voor Welzijn.**

**Met MNT kan de werkgever computer ondersteunend een functie indelen op basis van vergelijking van functie-eisen. Een licentie voor MNT kan de werkgever verkrijgen via [www.welzijn.mnt-online.nl](http://www.welzijn.mnt-online.nl)**

---

## BIJLAGE 2 FUNCTIEBOEK

### *Ex. Bijlage 1*

Het functieboek hoort bij Bijlage 1 van de Cao en maakt als zodanig deel uit van de Cao. In dit functieboek zijn de meeste beschrijvingen opgenomen van de in de sector W&MD voorkomende functies.

Het functieboek wordt als afzonderlijke bijlage gepubliceerd.

Voorafgaand aan deze beschrijvingen wordt eerst in een overzicht aangegeven om welke functies het gaat en welke salarisschalen op grond van de Cao voor die functies gelden.

Voor de situatie dat een in de praktijk bestaande functie eventueel niet of slechts gedeeltelijk overeenkomt met een van de in dit functieboek beschreven functies, wordt in Bijlage 1 onder B van de Cao, aangegeven op welke wijze de toepasselijke salarisschaal dan wordt vastgesteld.



---

## **BIJLAGE 3      GARANTIEREGELING INVOERING FUNCTIEGEBOUW**

*Ex. artikel 6.5 E*

In de salarisschaal zijn onder a t/m e garantieperiodieknummers opgenomen. Deze garantieperiodieknummer zijn van toepassing op werknemers waarvan het salaris per 31 december 2003 hoger was dan het maximum van de nieuwe salarisschaal.

De werknemer die bij de invoering van de nieuwe salarisschaal per 31 december 2003 is ingeschaald op een garantieperiodieknummer houdt recht op inschaling in dit garantieperiodieknummer zolang hij de functie blijft uitoefenen bij de werkgever of diens rechtsopvolger.

Een werknemer die bij de invoering van de nieuwe salarisschaal per 31 december 2003 de garantie heeft gekregen op doorgroei naar een garantieperiodieknummer dat hoort bij de nieuwe salarisschaal behoudt dit recht zolang hij dezelfde functie blijft uitoefenen bij de werkgever of diens rechtsopvolger.

De garantieperiodieknummers worden geïndexeerd met de algemene loonontwikkeling van de Cao.

## **BIJLAGE 4      VOORBEELD BEOORDELINGSREGELING**

*Ex artikel 6.5 D*

*Zolang de in artikel 6.5 lid D bedoelde beoordelingsregeling niet tot stand is gekomen, past de werkgever voor de beoordeling van werknemers de bepalingen toe die zijn hieronder zijn opgenomen.<sup>7</sup>*

### **1 Beoordelingsregeling**

#### **A Toepasselijkheid**

- 1 De beoordeling van werknemers geschiedt ten minste per functiegroep, hierbij wordt geen enkele werknemer uitgezonderd. De werkgever stelt in schriftelijke overeenstemming met de ondernemingsraad vast welke functiegroepen binnen de instelling voorkomen.
- 2 Dit artikel is niet van toepassing op de werknemer die is belast met de hoogste dagelijkse leiding van de instelling.
- 3 Als de werkgever overgaat tot het beoordelen van werknemers in hun functioneren als werknemer, volgt hij daarbij de gezichtspunten en de procedure zoals hierna onder B en C vermeld.
- 4 De werkgever kan, zoals afgesproken in artikel 6.5 D van de Cao, een beoordelingsregeling vaststellen die afwijkt van het onder B en C bepaalde.

#### **B Gezichtspunten**

- 1 De beoordeling van de werknemer in zijn functioneren, in de functie zoals vastgelegd in de individuele arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer, geschiedt op de volgende gezichtspunten:
  - a kennisniveau;
  - b zelfstandigheid;
  - c inzet en verantwoordelijkheidsgevoel;
  - d organisatie van het eigen werk;
  - e houding ten opzichte van cliënten;
  - f houding ten opzichte van collega's;
  - g houding ten opzichte van leidinggevenden;
  - h houding ten opzichte van derden;

---

<sup>7</sup> Deze bijlage is identiek aan Bijlage 11.4 uit de Cao W&MD 2014 en die is weer identiek aan de tekst van de beoordelingsregeling zoals opgenomen in bijlage X van de Cao 2007-2008, te weten de artikelen 13.2 en 13.3 uit de Cao 2005.

- i bereidheid tot overleg;
  - j leidinggeven/leiding aanvaarden;
  - k uitdrukkingsvaardigheid mondeling;
  - l uitdrukkingsvaardigheid schriftelijk;
  - m kwaliteit van het werk;
  - n kwantiteit van werk.
- 2 Voor ieder van de in lid 1 genoemde gezichtspunten wordt door de hierna bij onderdeel C bedoelde beoordelaars een cijfer gegeven, variërend van 1 tot en met 5, die de volgende waardering uitdrukken:
- 1 slecht;
  - 2 onvoldoende;
  - 3 voldoende;
  - 4 goed;
  - 5 uitstekend.

### C Procedure

De in acht te nemen procedure bij de beoordeling is als volgt:

- 1 De werknemer ontvangt, ten minste 2 weken van tevoren, een schriftelijke uitnodiging voor het beoordelingsgesprek.
- 2
  - a Het beoordelingsgesprek met de werknemer wordt gevoerd door degene, die (direct) leidinggeeft aan de werknemer én degene, die is belast met de hoogste dagelijkse leiding van de instelling, of een door deze gevolmachtigde persoon.
  - b Als de werknemer hierom vraagt, kan de werkgever besluiten dat het beoordelingsgesprek uitsluitend wordt gevoerd door degene die is belast met de hoogste dagelijkse leiding van de instelling.
- 3
  - a De uitkomst van het beoordelingsgesprek wordt door de werkgever binnen 2 weken na het gesprek schriftelijk en beargumenteerd in tweevoud aan de werknemer voorgelegd, en wordt beschouwd als een voorlopige beoordelingsuitslag.
  - b De werknemer tekent één exemplaar van deze voorlopige beoordelingsuitslag voor ontvangst en retourneert dit binnen 1 week na ontvangst aan de werkgever.
  - c Bij de sub a bedoelde voorlegging wordt de werknemer gewezen op de mogelijkheid tot indiening van bezwaar zoals bedoeld in lid 4 en de daarvoor gestelde termijn.
- 4
  - a Als de werknemer het niet eens is met de in lid 3 bedoelde voorlopige beoordelingsuitslag, kan hij binnen 3 weken na ontvangst hiervan een schriftelijk en beargumenteerd bezwaar indienen bij degene die de hoogste dagelijkse leiding heeft van de instelling of, als deze aan de beoordeling heeft deelgenomen, bij het bestuur van de instelling.

- b Naar aanleiding van dit ingediende bezwaar neemt de werkgever de voorlopige beoordelingsuitslag opnieuw in overweging en kan deze worden herzien.
- 5 Zo spoedig mogelijk na het verstrijken van de in lid 4 bedoelde bezwaartermijn, en in ieder geval niet later dan 4 weken daarna, deelt de werkgever schriftelijk en beargumenteerd de definitieve beoordelingsuitslag aan de werknemer mee.

## 2 Bezwaren

- 1 Als de werknemer zich niet kan verenigen met een op basis van artikel 1, onderdeel A.3 of A.4 tot stand gekomen definitieve beoordelingsuitslag, kan de werknemer binnen 3 weken na ontvangst van deze uitslag schriftelijk en beargumenteerd bezwaar aantekenen bij de Geschillencommissie.
- 2 *Vervallen*
- 3 *Vervallen*
- 4 *Vervallen*
- 5
  - a Een bezwaar wordt ingediend door een beargumenteerd bezwaarschrift in viervoud aan het secretariaat van de Geschillencommissie te sturen.
  - b De werknemer doet de werkgever tegelijkertijd een kopie van het bezwaarschrift toekomen.
  - c Zolang niet is voldaan aan het bepaalde in lid 13 sub a van dit artikel, kan de behandeling van het bezwaar door de Geschillencommissie niet plaatsvinden.
- 6
  - a De werkgever doet het secretariaat, nadat het secretariaat van de Geschillencommissie hem daartoe verzocht heeft, binnen 3 weken een beargumenteerd verweerschrift in viervoud toekomen.
  - b De werkgever doet de werknemer tegelijkertijd een kopie van het verweerschrift toekomen.
- 7 Het secretariaat van de Geschillencommissie kan, als dit voor de behandeling van het bezwaar wenselijk wordt geacht, de werknemer en/of werkgever opdragen binnen een bepaalde termijn, en eventueel op een voorgeschreven manier, additioneel materiaal in te dienen.
- 8
  - a De Geschillencommissie kan het bezwaar ofwel schriftelijk behandelen, ofwel besluiten werknemer en werkgever in elkaars aanwezigheid te horen.
  - b Bij de behandeling van het bezwaar door de Geschillencommissie kan de werknemer en/of werkgever zich door een raadsman laten bijstaan.
- 9
  - a Als de Geschillencommissie besluit tot mondelinge behandeling van het bezwaar worden werknemer en werkgever daarvoor minstens 2 weken van tevoren schriftelijk uitgenodigd.
  - b Deze mondelinge behandeling is niet openbaar.
- 10 De Geschillencommissie neemt een beslissing in voltallige samenstelling en bij meerderheid van stemmen. Geen van de leden mag zich van stemming onthouden.

- 11 Het is de leden van de Geschillencommissie en hun plaatsvervangers niet toegestaan over een te behandelen bezwaar:
- a zich uit te laten in enig onderhoud of gesprek met de desbetreffende werknemer en/of werkgever, behalve tijdens de mondelinge behandeling;
  - b de standpunten openbaar te maken die binnen de Geschillencommissie tot de genomen beslissing hebben geleid;
  - c datgene dat hen in het kader van de uitoefening van hun functie in de Geschillencommissie aan informatie is toegekomen, verder bekend te maken dan strikt noodzakelijk.
- 12 a De Geschillencommissie verklaart binnen 4 weken na de beraadslagingen schriftelijk en beargumenteerd of de werknemer terecht of ten onrechte bezwaar heeft gemaakt. Hierbij spreekt de Geschillencommissie uit of de gevolgde procedure juist is geweest en/of de werkgever in redelijkheid tot zijn oordeel heeft kunnen komen.
- b De uitspraak is gebaseerd op de ingediende schriftelijke stukken en op hetgeen bij de eventuele mondelinge behandeling naar voren is gebracht.
  - c De beoordeling wordt vernietigd, als de Geschillencommissie beslist dat de plaatsgevonden beoordeling niet aan (een van) de in sub a gestelde vereisten voldoet.
  - d Ingeval van vernietiging brengt de werkgever een nieuwe beoordeling tot stand. Hierbij houdt de werkgever rekening met de afwegingen van de Geschillencommissie.
  - e De uitspraak van de Geschillencommissie wordt gelijktijdig aan werknemer en werkgever toegezonden.
- 13 a De werknemer die een bezwaar indient bij de Geschillencommissie maakt gelijktijdig met de toezending van het bezwaarschrift een bedrag van € 113,45 over op bankrekening NL22FVLB0699505615, ten name van FCB Dienstverleners in Arbeidsmarktvraagstukken (FCB) te Utrecht, onder vermelding van zijn eigen naam en die van zijn werkgever.
- b Als de Geschillencommissie het door de werknemer ingediende bezwaar gegrond verklaart en als gevolg hiervan de plaatsgevonden beoordeling vernietigt, wordt van het sub a genoemde bedrag € 90,76 gerestitueerd. Het resterende bedrag van € 22,69 wordt in dat geval door de werkgever aan de werknemer vergoed.

## **BIJLAGE 5      GARANTIE- EN OVERGANGSREGELING SENIORENVERLOF**

*Ex artikel 4.2 A en 6.10 B en C*

- 1 De overgangs- en garantieregeling rondom het seniorenverlof geldt voor werknemers in dienst op 1 januari 2009 en ziet er als volgt uit:
  - a De aanspraak op leeftijdsverlof, respectievelijk vitaliteitsbudget van 36 uur per jaar tot de AOW-gerechtigde leeftijd herleeft (artikel 3.3, 3.5, 4.2 en 6.10 van deze Cao).
  - b De werknemers die gebruik maken van de OBU en de werknemers die ouder zijn dan de AOW-gerechtigde leeftijd, hebben geen recht op seniorenverlof.
  - c In 2009 heeft iedere werknemer van 55 jaar en ouder, naast de 36 uur leeftijdsverlof, recht op 152 uren seniorenverlof op jaarbasis, naar rato van een 36-urig dienstverband vanaf het bereiken van de leeftijd van 55 jaar. In 2010 heeft deze werknemer recht op 119 uren seniorenverlof en vanaf 2011 heeft deze werknemer recht op 73 uren seniorenverlof.
  - d Deze werknemer kan in 2009 de eenmalige keuze maken om de EJU-stijging in te zetten voor het aanvullen van het seniorenverlof tot 152 uren.
  - e Die keuze houdt in dat in 2010 2% stijging van de EJU wordt ingezet, en vanaf 2011 4,8% stijging van de EJU wordt ingezet, zie artikel 6.10 van de Cao. Deze keuze geldt tot einde dienstverband of het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.
  - f De werknemer die in 2010 de leeftijd van 55 bereikt, heeft vanaf het bereiken van die leeftijd in 2010 recht op 119 uren seniorenverlof en in 2011 recht op 73 uren seniorenverlof en heeft de eenmalige keuze om de EJU-stijging van 2,8% in te zetten voor het aanvullen van het seniorenverlof tot 119 uren, zie artikel 6.10 van de Cao. Deze keuze geldt tot einde dienstverband of het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.
  - g De werknemers die in 2011 en 2012 de leeftijd van 55 bereiken, hebben recht op 73 uren seniorenverlof.
  - h De werknemer dient uiterlijk drie maanden voor het bereiken van de leeftijd van 55 jaar een keuze te maken.
  - i Voor huidige 55-plussers dient deze keuze voor 1 oktober 2009 te worden gemaakt.
  - j Deze afspraken gelden op jaarbasis, naar rato van een 36-urig dienstverband vanaf het bereiken van de leeftijd van 55 jaar.
  - k Werkgever en werknemer spreken in overleg af hoe de uren worden opgenomen. Daarbij spelen het bedrijfsbelang en eerder gemaakte afspraken met de werknemer een rol.
  - l Het seniorenverlof moet in het desbetreffende kalenderjaar worden opgenomen. Het seniorenverlof dat aan het eind van het kalenderjaar niet is opgenomen, vervalt.

- 2 Voor werknemers die in 1997 gekozen hebben voor een arbeidsovereenkomst van 38 uur gelden de volgende onderstaande afspraken:
  - a De aanspraak op leeftijdsverlof, respectievelijk vitaliteitsbudget van 36 uur per jaar tot de AOW-gerechtigde leeftijd herleeft (artikel 3.3, 3.5, 4.2 en 6.10 van deze Cao).
  - b De werknemers die gebruik maken van de OBU en de werknemers die ouder zijn dan de AOW-gerechtigde leeftijd, hebben geen recht op seniorenverlof
  - c In 2009 heeft de werknemer die in 2009 55 jaar wordt of 55 jaar en ouder is, naast de 36 uur leeftijdsverlof, recht op 246 uren seniorenverlof op jaarbasis. In 2010 heeft deze werknemer recht op 211 uren seniorenverlof en vanaf 2011 heeft deze werknemer recht op 162 uren seniorenverlof.
  - d Deze werknemer kan in 2009 de eenmalige keuze maken om de EJU-stijging in te zetten voor het aanvullen van het seniorenverlof tot 246 uren.
  - e Die keuze houdt in dat in 2010 2% stijging van de EJU wordt ingezet, en vanaf 2011 4,8% stijging van de EJU wordt ingezet, zie artikel 6.10 van de Cao. Deze keuze geldt tot einde dienstverband of het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.
  - f De werknemer die in 2010 de leeftijd van 55 bereikt, heeft in 2010 recht op 211 uren seniorenverlof en in 2011 recht op 162 uren seniorenverlof en heeft de eenmalige keuze om de EJU-stijging van 2,8% in te zetten voor het aanvullen van het seniorenverlof tot 211 uren, zie artikel 6.10 van de Cao. Deze keuze geldt tot einde dienstverband of het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.
  - g De werknemers die in 2011 en 2012 de leeftijd van 55 bereiken, hebben recht op 162 uren seniorenverlof.
  - h De werknemer dient uiterlijk drie maanden voor het bereiken van de leeftijd van 55 jaar een keuze te maken.
  - i Voor huidige 55-plussers dient deze keuze voor 1 oktober 2009 te worden gemaakt.
  - j Deze afspraken gelden op jaarbasis vanaf het bereiken van de leeftijd van 55 jaar.
  - k Werkgever en werknemer spreken in overleg af hoe de uren worden opgenomen. Daarbij spelen het bedrijfsbelang en eerder gemaakte afspraken met de werknemer een rol.
  - l Het seniorenverlof moet in het desbetreffende kalenderjaar worden opgenomen. Het seniorenverlof dat aan het eind van het kalenderjaar niet is opgenomen, vervalt.
- 3 Seniorenverlof jaarlijks opnemen in aaneengesloten periodes
  - a De werknemer op wie deze garantie- en overgangsregeling van toepassing is, kan kiezen om de in arbeidsduurverkorting geheel of gedeeltelijk op te sparen en in aaneengesloten periode(n) op te nemen. De werkgever kan dit verzoek slechts afwijzen indien het verzoek niet verenigbaar is met zwaarwegende bedrijfseconomische of -organisatorische belangen of bedrijfssociale



argumenten. De werkgever stelt de werknemer schriftelijk en beargumenteerd op de hoogte van zijn beslissing. De overeengekomen afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

- b Indien de werknemer gedurende 12 weken aaneengesloten geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt is, vervalt zijn keuze en valt hij terug op het gemiddeld aantal uren seniorenverlof per week tenzij de werkgever hierover met de werknemer een andere afspraak heeft gemaakt.
- c
  - 1 Voor de werknemer met een niet volledig dienstverband wordt de in de voorgaande leden bedoelde arbeidsduurverkortung vastgesteld naar rato van de omvang van het dienstverband.
  - 2 De werknemer die gedurende een gedeelte van het kalenderjaar in dienst is, heeft aanspraak op de in de voorgaande leden bedoelde arbeidsduurverkortung in verhouding tot dat gedeelte van het jaar.

## **BIJLAGE 6    OVERGANGSREGELING IN- EN DOORSTROOMBANEN EN SALARIS GARANTIEBANEN**

*Ex. artikel 6.1*

### **A   Garantiebaan**

- 1 Het salaris voor de werknemer in een garantiebaan wordt bepaald door het Wettelijk Minimumloon en bedraagt 100% van dit WML. De bedragen worden jaarlijks op 1 januari en op 1 juli verhoogd met de stijging van het Wettelijk Minimum Loon.
- 2 Het WML en daarmee het salaris voor een werknemer in een garantiebaan bedraagt per 1 januari 2015 € 1.501,80 en per 1 juli 2015 € 1.507,80 en per 1 januari 2016 € 1.524,60.

### **B   I/D-werknemers**

- 1 De bepalingen van de Cao gelden onverminderd voor een werknemer die op grond van de Regeling in- en doorstroombanen voor langdurig werklozen (Stb. 1999, 591, laatstelijk gewijzigd bij Stb. 2002, 648) een arbeidsovereenkomst heeft gesloten met de werkgever en welke arbeidsovereenkomst is voortgezet na de beëindiging van deze regeling op 1 januari 2004.

Het salaris wordt vastgesteld op grond van de bepalingen onder B en C. Artikel 3.3, 7.4, 7.5 en Bijlage 8, net als artikel 11.6 en Bijlage 13 uit de Cao W&MD 2014 (zie Bijlage 15) is niet van toepassing op deze werknemers.

- 2 Ten aanzien van een in- of doorstroombaan gelden voor de werkgever de volgende regels:
  - a Bij het realiseren van een in- of doorstroombaan mag geen sprake zijn van verdringing van een bestaande arbeidsplaats of van invulling van een reeds voorziene arbeidsplaats. Het moet gaan om een extra arbeidsplaats, boven de bestaande werkgelegenheid bij de werkgever die, zonder gebruikmaking van de in lid 1 genoemde regeling, niet tot stand zou zijn gekomen.
  - b De werkgever stelt een begeleidingsplan op dat garanties biedt voor een reële training en begeleiding van de werknemer, die de mogelijke doorstroming van de werknemer naar een reguliere arbeidsplaats bevordert. Vast onderdeel van dit plan is in ieder geval de aanwijzing van een begeleider die met de begeleiding van de werknemer is belast.
  - c De werkgever spant zich in om de werknemer te laten doorstromen naar een reguliere arbeidsplaats.
  - d De werkgever beoordeelt de geschiktheid van de werknemer voor doorstroming naar een reguliere arbeidsplaats. Dit gebeurt via een beoordelingsgesprek dat plaatsvindt ten minste na afloop van het eerste jaar van het dienstverband.

## C Beloning ID-werknemers

- 1 Het salaris van de werknemer die een functie vervult die tot stand is gekomen op grond van de Regeling in- en doorstroombanen voor langdurig werklozen wordt vastgesteld volgens de salaristabel voor ID-werknemers zoals opgenomen onder 6.
- 2 De bedragen in deze salarisschaal worden jaarlijks op 1 januari en op 1 juli verhoogd met de stijging van het Wettelijk Minimum Loon.
- 3 Bij indiensttreding wordt de werknemer voor zover de Regeling in- en doorstroombanen dit vereist ingeschaald in de laagste periodieknummer van de onder 6 opgenomen salaristabel.
- 4 Werknemers die een instroombaan vervullen, kunnen doorgroeien tot periodieknummer 9 van de onder 6 opgenomen salaristabel.
- 5 Werknemers die een doorstroombaan vervullen, kunnen doorgroeien tot periodieknummer 13 van de onder 6 opgenomen salaristabel.

### 6 Salaristabel

Werknemers die op basis van een In- of Doorstroombaan in dienst zijn, worden ingeschaald in salarisschaal 0. Deze schaal is gekoppeld aan het wettelijk minimumloon. Het minimum van de schaal is gelijk aan 100% van het wettelijk minimumloon. Het maximum van de schaal bedraagt 130% voor Instroombanen en 150% voor Doorstroombanen.

*Salarisschaal 0: I/D-banen, salarisbedragen met ingang van 1 januari 2015 in euro's, afgerond op eurocenten.*

| Periodiek | i-baan   | d-baan   |
|-----------|----------|----------|
| <b>0</b>  | 1.501,80 | 1.501,80 |
| <b>1</b>  | 1.570,86 | 1.570,86 |
| <b>2</b>  | 1.607,77 | 1.607,77 |
| <b>3</b>  | 1.646,31 | 1.646,31 |
| <b>4</b>  | 1.688,23 | 1.688,23 |
| <b>5</b>  | 1.736,81 | 1.736,81 |
| <b>6</b>  | 1.788,06 | 1.788,06 |
| <b>7</b>  | 1.840,82 | 1.840,82 |
| <b>8</b>  | 1.895,11 | 1.895,11 |
| <b>9</b>  | 1.952,34 | 1.950,07 |
| <b>10</b> |          | 2.023,14 |
| <b>11</b> |          | 2.096,01 |
| <b>12</b> |          | 2.172,64 |
| <b>13</b> |          | 2.252,70 |

*Salarisschaal 0: I/D-banen, met ingang van 1 juli 2015 in euro's, afgerond op eurocenten.*

| Periodiek | i-baan   | d-baan   |
|-----------|----------|----------|
| 0         | 1.507,80 | 1.507,80 |
| 1         | 1.577,15 | 1.577,15 |
| 2         | 1.614,20 | 1.614,20 |
| 3         | 1.652,90 | 1.652,90 |
| 4         | 1.694,99 | 1.694,99 |
| 5         | 1.743,76 | 1.743,76 |
| 6         | 1.795,22 | 1.795,22 |
| 7         | 1.848,18 | 1.848,18 |
| 8         | 1.902,69 | 1.902,69 |
| 9         | 1.960,14 | 1.957,87 |
| 10        |          | 2.031,23 |
| 11        |          | 2.104,39 |
| 12        |          | 2.181,33 |
| 13        |          | 2.261,70 |

*Salarisschaal 0: I/D-banen, met ingang van 1 januari 2016 in euro's, afgerond op eurocenten.*

| Periodiek | i-baan   | d-baan   |
|-----------|----------|----------|
| 0         | 1.524,60 | 1.524,60 |
| 1         | 1.594,65 | 1.594,65 |
| 2         | 1.632,11 | 1.632,11 |
| 3         | 1.671,25 | 1.671,25 |
| 4         | 1.713,80 | 1.713,80 |
| 5         | 1.763,12 | 1.763,12 |
| 6         | 1.815,14 | 1.815,14 |
| 7         | 1.868,70 | 1.868,70 |
| 8         | 1.923,81 | 1.923,81 |
| 9         | 1.981,98 | 1.979,60 |
| 10        |          | 2.053,78 |
| 11        |          | 2.127,75 |
| 12        |          | 2.205,54 |
| 13        |          | 2.286,90 |

## **BIJLAGE 7 VERGOEDINGSREGELING REIS- EN VERBLIJFKOSTEN**

*Ex artikel 6.15*

Voor de regeling reis- en verblijfkosten bij dienstreizen is deze minimum-regeling van toepassing. In deze regeling is een aantal minimumbepalingen opgenomen. Deze zijn opgenomen onder A en moeten deel uitmaken van de ondernemingsregeling die de werkgever met de OR of PVT opstelt.

Indien geen regeling met instemming van de OR of PVT tot stand is gekomen dan geldt de Cao-regeling zelf. Deze is opgenomen onder B.

A Uitgangspunten van de ondernemingsregeling zijn:

- 1 De werkgever is verplicht de fiscaal vrijgestelde vergoedingsmogelijkheden optimaal te benutten door de vergoeding voor dienstreizen te salderen met de vergoeding voor woon-werkverkeer.
- 2 Als er sprake is van een vergoeding per afgelegde kilometer waarbij de werknemer met toestemming van de werkgever gebruik maakt van de eigen auto, ontvangt de werknemer de volgende vergoeding per kilometer:
  - 1 t/m 5.000 km € 0,39
  - 5.001 t/m 10.000 km € 0,35
  - 10.001 km en meer € 0,32
- 3 Een afspraak over een mogelijke vergoeding voor tol- en parkeergelden moet onderdeel uitmaken van de regeling.
- 4 Verder moet de regeling afspraken bevatten over:
  - een vergoeding als gebruik wordt gemaakt van het openbaar vervoer, de fiets of de bromfiets;
  - een algemene vergoeding voor de werknemer die zonder toestemming van de werkgever voor dienstreizen gebruik maakt van de eigen auto in plaats van het openbaar vervoer;
  - een vergoeding voor verblijfkosten: de werkelijk gemaakte kosten met een maximum van € 118,17;
  - verzekering van auto/motor/bromfiets die mede de aansprakelijkheid van de werkgever dekt.
- 5 Indexatie van de vergoedingsbedragen moet onderdeel uitmaken van de regeling.

B Zolang de in artikel 6.15 bedoelde ondernemingsregeling niet tot stand is gekomen, past de werkgever voor de vergoeding van reis- en verblijfkosten de onderstaande bepalingen toe.<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> Bijlage 7 is identiek aan Bijlage 11.3 uit de Cao W&MD 2014 en die is weer identiek aan de tekst van de Reis- en verblijfkostenvergoeding zoals opgenomen in bijlage Y van de Cao 2007-2008.

- 1 Voor in opdracht van de werkgever gemaakte reizen ontvangt de werknemer een reiskostenvergoeding. Brengen deze reizen een verblijf voor een groot gedeelte van de dag of meer dagen buiten de plaats van tewerkstelling met zich mee, dan wordt bovendien een verblijfkostenvergoeding toegekend.
- 2 1 De reizen in opdracht van de werkgever geschieden met het openbaar vervoer op basis van het laagste klassetarief, tenzij de werkgever en werknemer anders overeenkomen.
- 2 Er kan alleen van een taxi gebruik worden gemaakt als:
  - a de werkgever daarin toestemt;
  - b openbaar vervoer niet aanwezig is.
- 3 1 De werkgever kan aan de werknemer voor zijn werkzaamheden een vervoermiddel ter beschikking stellen of hem – tot wederopzegging – toestemming geven gebruik te maken van een eigen vervoermiddel. Bij deze opzegging dient een redelijke termijn in acht te worden genomen.
- 2 Maakt de werknemer op grond van lid 1 en van artikel 5 van deze regeling gebruik van een eigen gemotoriseerd vervoermiddel, dan is hij verplicht een verzekering af te sluiten die ook geldig is gedurende het zakelijk gebruik van het gemotoriseerd vervoermiddel en die tevens de aansprakelijkheid van de werkgever dekt mocht de werknemer krachtens artikel 6:170 BW aansprakelijk zijn voor veroorzaakte schade. Tevens is de werknemer verplicht een mede-inzittendenverzekering af te sluiten. De werknemer is verplicht de werkgever deze polis te laten inzien.
- 4 De werknemer die *met toestemming* van de werkgever voor de uitoefening van zijn functie gebruikmaakt van eigen vervoer wordt een vergoeding toegekend voor de gemaakte reiskosten volgens onderstaande tabel:

| <i>Per kalenderjaar</i>    | <i>Personenauto's, motoren en scooters<sup>9</sup></i> |
|----------------------------|--------------------------------------------------------|
| <i>1 t/m 5.000 km</i>      | € 0,37                                                 |
| <i>5.001 t/m 10.000 km</i> | € 0,33                                                 |
| <i>Meer dan 10.000 km</i>  | € 0,30                                                 |

- 5 De werknemer die zonder toestemming van de werkgever voor de uitoefening van zijn functie gebruik maakt van een eigen auto – in plaats van gebruik te maken van het openbaar vervoer – wordt een tegemoetkoming toegekend van € 0,09<sup>10</sup> per kilometer.
- 6 Als de vergoeding voor het gebruik van een eigen vervoermiddel, zoals bedoeld in de artikelen 4 en 5, geheel of gedeeltelijk op grond van of krachtens de Wet op de Loonbelasting 1964 (Stb. 1964, 521), tot het loon behoort, zal de daarover verschuldigde loonbelasting/ premie volksverzekeringen in mindering worden gebracht.
- 7 Aan de werknemer die met toestemming van de werkgever voor de uitoefening van zijn functie

<sup>9</sup> Per 1 januari 2005 was dit respectievelijk € 0,35, € 0,31 en € 0,28 .

<sup>10</sup> Per 1 januari 1992.

gebruik maakt van een eigen fiets respectievelijk bromfiets wordt een onkostenvergoeding toegekend van € 0,05<sup>11</sup> respectievelijk € 0,10<sup>12</sup> per afgelegde kilometer. Deze onkostenvergoeding bedraagt ten minste € 0,59<sup>13</sup>, respectievelijk € 1,63<sup>14</sup> per gewerkte dag.

- 8 De werkgever kan de werknemer, aan wie hij een vervoermiddel ter beschikking heeft gesteld, toestemming geven dit vervoermiddel voor privédoeleinden te gebruiken. Voor dit privégebruik betaalt de werknemer aan de werkgever een vergoeding, die wordt berekend volgens artikel 4.
- 9 Zijn aan de in opdracht van de werkgever gemaakte reis ook verblijfkosten verbonden, dan worden de werkelijk gemaakte kosten vergoed, tot aan een maximum van € 118,17<sup>15</sup> per etmaal.

De kosten moeten in overeenstemming zijn met de omstandigheden en de duur van de reis. Hierbij is de werknemer verplicht de normen van redelijkheid in acht te nemen.

- 10 De werknemer is verplicht de gegevens te overleggen op grond waarvan het bedrag van de vergoeding kan worden vastgesteld.
- 11 De vergoedingen worden als regel gelijk met de eerstvolgende salarisbetaling na indiening van de declaratie uitgekeerd.

---

<sup>11</sup> Per 1 juli 1999.

<sup>12</sup> Per 1 juli 1999.

<sup>13</sup> Per 1 juli 1999.

<sup>14</sup> Per 1 juli 1999.

<sup>15</sup> Per 1 januari 2005.



## **BIJLAGE 8      BEPALINGEN ARTIKEL 11.6 EN BIJLAGE 13 CAO W&MD 2014**

*Ex. art. 7.3 en 7.4 en 7.5*

Tot 1 juli 2015 gelden de volgende bepalingen:

Onderdeel 1<sup>16</sup>

### **11.6 Financiële aanspraken bij ontslag wegens bedrijfseconomische omstandigheden**

- 1 Bij ontslag wegens bedrijfseconomische omstandigheden, ontvangt de werknemer een ontslagvergoeding. Werknemers tot 50 jaar ontvangen een ontslagvergoeding van één-zesde maandsalaris per dienstjaar. Werknemers van 50 jaar en ouder ontvangen een ontslagvergoeding per dienstjaar van één-vierde maandsalaris.
- 2 Indien de werknemer na ontslag een WW-uitkering ontvangt, ontvangt de werknemer hierop een aanvulling. Voor de berekening van de duur van de aanvulling wordt de volgende systematiek toegepast:
  - a De totale duur van de aanvullingsperiode is gerelateerd aan de WW-duur van de werknemer en gemaximeerd op 38 maanden.
  - b De duur van de aanvulling op de WW bedraagt drie maanden. Voor de rechthebbende die op de dag van het ontslag nog geen 21 jaar oud is, wordt daar een duur gelijk aan 18% van zijn diensttijd bij opgeteld, voor de rechthebbende die op de dag van ontslag 21 jaar oud is een duur gelijk aan 19,5% van zijn diensttijd, en zo per leeftijdsjaar opklimmend met 1,5% tot aan de rechthebbende die op de dag van ontslag 60 jaar of ouder is. Voor laatstgenoemde bedraagt de vermeerdering 78%.

Onder diensttijd wordt verstaan de diensttijd die voor onbepaalde of bepaalde tijd is doorgebracht bij werkgevers die vallen onder de werkingssfeer van deze Cao.

- 3 De hoogte van de aanvulling op de WW wordt als volgt vastgesteld:
  - a Gedurende 6 maanden ontvangt de werknemer een aanvulling tot 100% van het salaris;
  - b Gedurende 12 maanden ontvangt de werknemer een aanvulling tot 90% van het salaris;
  - c Daarna ontvangt de werknemer een aanvulling tot 80% van het salaris.
- 4 Voor werknemers die vanaf 1 mei 2007 in dienst zijn bij de huidige werkgever, op 1 januari 2009 55 jaar of ouder waren en op grond van de in Bijlage 13 onder A (artikel 3.2 van de Cao 2007-2008) genoemde redenen voor wachtgeld in aanmerking zouden komen, zijn de voorgaande leden niet van toepassing en geldt Bijlage 13 onder B (Uitvoeringsregeling L). Indien een sociaal plan op of na 1 januari 2013 is overeengekomen, geldt vanaf 1 januari 2013 dat de hoogte van het wachtgeld (zoals genoemd in artikel 5 onder B van Bijlage 13) gedurende de eerste 3 maanden 93% is, de volgende 9 maanden 83%, de volgende 26

---

<sup>16</sup> Onderdeel 1 is artikel 11.6 uit de Cao W&MD 2014 en eerder.

maanden 73% en vervolgens 70% van het laatstgenoten salaris, waarbij de hoogte gedurende de wachtgeldperiode het maximum dagloon WW niet overstijgt.

- 5 Voor werknemers die vanaf 1 mei 2007 in dienst zijn bij de huidige werkgever, op 1 januari 2009 tussen 50 en 55 jaar oud waren en op grond van de in Bijlage 13 onder A (artikel 3.2 van de Cao 2007-2008) genoemde redenen voor wachtgeld in aanmerking zouden komen, geldt in aanvulling op lid 1 tot en met 3 het volgende:
  - De werknemer ontvangt een extra ontslagvergoeding van één maandsalaris;
  - Als de werknemer in aanmerking komt voor WW, is de aanvulling niet beperkt tot de duur van de WW, maar wordt het salaris op basis van de berekening onder 2b tot maximaal 48 maanden aangevuld. Indien de werkgever na 1 januari 2013 een sociaal plan met de vakbonden heeft afgesloten is de maximumduur van de aanvulling 43 maanden waarbij de hoogte gedurende de aanvullingsperiode het maximum dagloon niet overstijgt.
  - De uitkering wordt verrekend met inkomsten uit arbeid sociale verzekeringsuitkeringen, pensioenuitkeringen of inkomsten uit eigen bedrijf.
  - De werkgever kan het bedrag dat hiermee gemoeid is, kapitaliseren en als een uitkering ineens doen om te voorkomen dat de aanvulling in mindering wordt gebracht op sociale uitkeringen.
- 6 Om voor een recht op basis van bovenstaande in aanmerking te komen gelden de volgende bepalingen:
  - De werknemer verstrekt aan de werkgever de financiële gegevens die de werkgever redelijkerwijs nodig heeft om het recht en de hoogte van wachtgeld aanvulling WW uitkering vast te stellen;
  - De werkgever ondersteunt de werknemer bij het vinden van passende arbeid, waarbij de definitie van passende arbeid van het UWV leidend is;
  - De werknemer accepteert vanaf het moment van zijn boventalligheidsverklaring passende arbeid, werkt actief aan eigen loopbaan en mobiliteit en voert sollicitatie-activiteiten uit, waarbij na de WW-periode de werkgever de toets hierop uitvoert bij de werknemer zoals deze anders door het UWV zou zijn uitgevoerd;
  - Indien het UWV een sanctie op de hoogte van de uitkering oplegt dan kan de werkgever deze naar evenredigheid toepassen op het wachtgeld aanvulling WW;
  - Na afloop van de WW-uitkering kan de werkgever, indien de werknemer de hem door de werkgever opgelegde verplichtingen niet nakomt, het wachtgeld/ uitkering voor de duur van het niet nakomen van deze verplichtingen stopzetten;
  - De werkgever legt de werknemer geen verplichtingen op die de werknemer in redelijkheid niet kan nakomen.
- 7 Binnen het kader van dit artikel wordt ontbinding van de arbeidsovereenkomst op grond van artikel 7:685 BW wegens de in voorgaande leden bedoelde omstandigheden gelijk gesteld aan ontslag.
- 8 Indien sprake is van een van de in Bijlage 13 genoemde redenen tot ontslag en de maatregel die tot het ontslag leidt blijkt uit:
  - Een definitief besluit dat voor 1 januari 2009 is genomen;
  - Een voorgenomen besluit waarvoor voor 1 januari 2009 een adviesaanvraag is neergelegd bij de OR;
  - Een voor 1 januari 2009 met de vakbonden overeengekomen sociaal plan;
  - Een voor 1 januari 2009 aan de vakbonden gestuurde uitnodiging om te overleggen over een sociaal plan,

behouden de werknemers die worden ontslagen, mits ze zich aantoonbaar hebben ingezet om een andere baan te vinden, recht op wachtgeld overeenkomstig het gestelde in Bijlage 13. De werknemer die geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt is, voldoet voor de duur van de arbeidsongeschiktheid aan de hiervoor genoemde verplichting door volledig mee te werken aan het afgesproken re-integratietraject. Dit recht treedt niet in de plaats van mogelijk gunstigere afspraken waarop de werknemer op 1 januari 2009 als individueel verworven recht aanspraak konden doen gelden.

## Onderdeel 2<sup>17</sup>

### Bijlage 13      Uitvoeringsregeling Wachtgeld

#### *Ex artikel 11.6*

#### A Wachtgeld

##### 1 Aan de werknemer die is of wordt ontslagen wegens uitsluitend:

- vermindering of beëindiging van de werkzaamheden van de instelling als gevolg van een verlaging of beëindiging van de financiering die de werkgever van de overheid<sup>18</sup> ontvangt. Hieronder wordt niet verstaan een vermindering of beëindiging van de werkzaamheden als gevolg van het niet langer door de werkgever uitvoeren van een eerder door de overheid gegunde opdracht, doordat deze opdracht na een procedure van aanbesteding<sup>19</sup> aan een andere opdrachtnemer is gegund.

dan wel

- een reorganisatie of fusie van de instelling vanwege (een wijziging van) het overheidsbeleid ten aanzien van de door de werkgever in standgehouden voorziening(en);

wordt een wachtgeld toegekend overeenkomstig de bepalingen van B (Uitvoeringsregeling L Wachtgeld), onder de volgende voorwaarden:

- de werknemer die op het tijdstip van ontslag jonger is dan 50 jaar, kan maximaal gedurende 4 jaar wachtgeld ontvangen;

In afwijking van het hiervoor in dit lid bepaalde heeft de werknemer die op of na 1 januari 2006 in dienst treedt geen recht op het in dit lid genoemde wachtgeld met uitzondering van de werknemer die direct voorafgaand aan indiensttreding en voor 1 januari 2006 werkzaam was bij een werkgever als bedoeld in artikel 1.1.

##### 2 a De werknemer, in dienst van een instelling zoals bedoeld in artikel 1.1, onderdeel A.10, van

<sup>17</sup> Onderdeel 2 is Bijlage 13 uit de Cao W&MD 2014 en eerder.

<sup>18</sup> Dit kan zowel de landelijke, provinciale als gemeentelijke overheid zijn.

<sup>19</sup> Onder aanbesteding wordt hier verstaan de procedure waarbij de opdrachtgever de ondernemer in de gelegenheid stelt op basis van vooraf door de opdrachtgever bepaalde eisen en/of selectiecriteria offerte uit te brengen voor het verrichten van diensten of leveringen. Deze procedure wordt afgerond met een op de selectiecriteria gebaseerde gunning.

de Cao, ontvangt wachtgeld overeenkomstig de bepalingen van B (Uitvoeringsregeling L Wachtgeld), wanneer hij uitsluitend wordt ontslagen wegens het door derden/opdrachtgevers minder of niet langer betrekken van door de instelling uitgevoerde activiteiten. Dit gebeurt op voorwaarde dat de werknemer, die op het tijdstip van ontslag jonger is dan 50 jaar, maximaal gedurende 4 jaar wachtgeld kan ontvangen.

- b Een in sub a bedoelde werkgever kan bij partijen bij de Cao een verzoek indienen om een van B (Uitvoeringsregeling L) afwijkende, alleen voor de eigen instelling geldende, wachtgeldregeling te mogen toepassen, die in schriftelijke overeenstemming tussen werkgever en ondernemingsraad is overeengekomen. Deze instellingsregeling maakt deel uit van de Cao.
- 3 a De werknemer die op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd gedurende minstens twee jaren gewerkt heeft binnen het kader van een door het Ministerie van VWS erkend experiment dat gedurende minstens twee jaar in uitvoering is geweest, ontvangt in het geval van een beëindiging van de subsidiëring van zijn functie door de overheid, een wachtgeld overeenkomstig de bepalingen van B (Uitvoeringsregeling L Wachtgeld). Dit geldt alleen wanneer de werkgever niet dezelfde of geen inwisselbare functie voor hem heeft, op voorwaarde dat degene die op het tijdstip waarop de dienstbetrekking eindigt jonger is dan 50 jaar, maximaal gedurende 4 jaar wachtgeld kan ontvangen.
- b Het in sub a bepaalde geldt ook voor een door een gemeente of provincie erkend experiment waarbij die gemeente of provincie in haar subsidieverordening of bij erkenning van dat experiment bepaald heeft dat dit experiment in aanmerking komt voor subsidiëring volgens B (Uitvoeringsregeling L Wachtgeld).
- 4 Binnen het kader van dit artikel wordt ontbinding van de arbeidsovereenkomst op grond van artikel 7:685 BW wegens de in de voorgaande leden bedoelde omstandigheden gelijkgesteld aan ontslag.
- 5 Als een werknemer op of na 1 mei 2005 wordt ontslagen om de in lid 1 genoemde redenen wordt de werknemer:
  - a een herplaatsingstraject aangeboden bij een gespecialiseerd bureau. De inhoud van dit traject is maatwerk en komt tot stand in overleg tussen werknemer en werkgever. Dit traject bevat op zijn minst een intakegesprek en de daaruit voortvloeiende rapportage door het gespecialiseerde bureau;
  - b een EVC-procedure<sup>20</sup> aangeboden door de werkgever.

---

<sup>20</sup> EVC (Erkenning van Verworven Competenties) is een hulpmiddel om de kennis en ervaring die werknemers in een eerdere baan, opleiding of anderszins hebben opgedaan, in kaart te brengen en te benutten. Vaak wordt EVC gebruikt als instrument om toegang te krijgen tot een (verkorte) opleiding, vrijstellingen of een flexibel leertraject en leidt EVC tot vastlegging van kennis en ervaring in diploma's of certificaten. Voor verdere informatie over EVC: [www.calibris.nl](http://www.calibris.nl) onder 'Producten & diensten', [www.kenniscentrumevc.nl](http://www.kenniscentrumevc.nl) onder 'EVC' en [www.fcb.nl](http://www.fcb.nl) onder 'eren en Ontwikkelen'

## B Uitvoeringsregeling

- 1 1 De in onderdeel A bedoelde werknemer – hierna aangeduid als rechthebbende – komt met ingang van de datum van ontslag in aanmerking voor wachtgeld, dat bestaat uit een maandelijks uitkering door de voormalige werkgever.
- 2 De berekeningsgrondslag voor het wachtgeld is het laatstgenoten salaris verhoogd met de eindejaarsuitkering en het bedrag van de vakantietoeslag waarop belanghebbende over de maand – gerekend vanaf de dag voorafgaand aan zijn ontslag – aanspraak had of bij waarneming van zijn functie zou hebben gehad, met dien verstande dat:
  - a als dit salaris geheel of gedeeltelijk uit wisselende inkomsten bestaat, geldt als laatstgenoten salaris of als deel daarvan het gemiddelde salaris over de laatste twaalf volle kalendermaanden voorafgaand aan het ontslag;
  - b als deel van het laatstgenoten salaris geldt tevens het bedrag dat over de twaalf volle kalendermaanden voorafgaand aan het ontslag gemiddeld per maand aan toelage (als bedoeld in artikel 6.12 van de Cao) aan belanghebbende is toegekend.
- 3 Zou in het laatstgenoten salaris om andere redenen dan door periodieke verhogingen wijziging zijn gekomen wanneer de rechthebbende in dienst zou zijn gebleven, dan zal vanaf de dag dat die wijziging in werking zou treden, het op die manier gewijzigde salaris als laatstgenoten salaris gelden.
- 2 1 De rechthebbende is verplicht zich binnen 14 dagen na de aanzegging van zijn ontslag in te laten schrijven bij het UWV en deze inschrijving te handhaven.
- 2 De rechthebbende aan wie ontslag is aangezegd en die na die mededeling een hem aangeboden dienstverband, dat gezien zijn persoonlijkheid en omstandigheden voor hem passend geacht wordt, heeft geweigerd, heeft geen recht op wachtgeld.
- 3 De rechthebbende is verplicht zijn inkomsten uit arbeid of bedrijf, verkregen na zijn ontslagaanzegging, of door hem ontvangen uitkeringen vanwege sociale verzekeringen, direct op te geven bij de voormalige werkgever.
- 3 In deze regeling geldt als definitie voor diensttijd:

de diensttijd voor onbepaalde of bepaalde tijd doorgebracht in een dienstverband met een werkgever die onder de werkingssfeer van deze Cao, de Cao Kinderopvang of de Cao Jeugdzorg of de Cao Gezinsverzorging valt, met uitzondering van de tijd:

  - a die voorafgaat aan een onderbreking in de diensttijd door ontslag van langer dan een jaar, tenzij voor de toepassing van artikel 4, tweede en derde lid;
  - b die in aanmerking is genomen bij de berekening van de duur van een wachtgeld of van een uitkering als gevolg van onvrijwillige werkloosheid, tenzij voor de toepassing van artikel 4, tweede en derde lid.
- 4 1 De duur van het wachtgeld bedraagt drie maanden. Voor de rechthebbende die op de dag van het ontslag nog geen 21 jaar oud is, wordt daar een duur gelijk aan 18% van zijn diensttijd bij opgeteld, voor de rechthebbende die op de dag van ontslag 21 jaar oud is een duur gelijk aan 19,5% van zijn diensttijd, en zo per leeftijdsjaar opklimmend met 1,5% tot aan de rechthebbende die op de dag van ontslag 60 jaar of ouder is. Voor laatstgenoemde bedraagt de

vermeerdering 78%.

De rechthebbende die op de datum van ontslag jonger is dan 50 jaar krijgt maximaal gedurende 4 jaar wachtgeld.

- 2 Voor de rechthebbende die bij aanvang van de in lid 1 bedoelde diensttijd wachtgeld ontving volgens deze regeling, wordt bij de berekening van de duur van het wachtgeld ook rekening gehouden met de diensttijd die bij de berekening van de duur van het eerder toegekende wachtgeld in aanmerking is genomen.

De op die manier berekende wachtgeldtermijn wordt verminderd met de duur van het eerder toegekende wachtgeld, met uitzondering van de verlenging bedoeld in lid 3.

- 3 De duur van het wachtgeld van de rechthebbende die op het tijdstip van zijn ontslag minstens 50 jaar oud was en een diensttijd van minstens 10 jaar had volbracht, wordt na afloop van de berekende wachtgeldtermijn verlengd tot de dag waarop hij 65 jaar wordt .

Deze verlenging wordt niet toegepast wanneer voor een eerder toegekend wachtgeld een dergelijke verlenging reeds heeft plaatsgevonden, tenzij op die eerdere verlenging een dienstverband van minstens 10 jaar is gevolgd.

De verlenging wordt ook niet toegepast wanneer het ontslag plaatsvindt vanuit een deeltijddienstverband van minder dan 10 uur per week.

- 5 Het bedrag van het wachtgeld is gedurende de op grond van artikel 4, leden 1 en 2, berekende wachtgeldtermijn de eerste 3 maanden 93%, de volgende 9 maanden 83%, de volgende vier jaren 73% en vervolgens 70% van het laatstgenoten salaris, op voorwaarde dat het niet beneden het bedrag komt dat de rechthebbende op grond van doorgebrachte diensttijd onder de werkingssfeer van deze Cao, de Cao Kinderopvang, de Cao Jeugdzorg, de Cao Thuiszorg of de Cao Gezinsverzorging aan pensioen zou ontvangen, wanneer hij op de datum van het ontslag zou zijn gepensioneerd.

Gedurende de in artikel 4, lid 3, beschreven verlenging is het wachtgeld gelijk aan het hiervoor bedoelde pensioen, op voorwaarde dat gedurende het eerste jaar van die verlenging het wachtgeld minstens 40% van het laatstgenoten salaris bedraagt.

Vanaf 1 januari 2013 geldt dat het bedrag van het wachtgeld gedurende de op grond van artikel 4, leden 1 en 2, berekende wachtgeldtermijn de eerste 3 maanden 93%, de volgende 9 maanden 83%, de volgende 26 maanden 73% en vervolgens 70% van het laatstgenoten salaris is. Hierbij gelden de voorwaarden zoals opgenomen in dit artikel.

- 6 1 Het wachtgeld wordt verminderd met de inkomsten uit of in verband met arbeid of bedrijf door rechthebbende gestart met ingang van of na de datum waarop het ontslag waarvoor het wachtgeld is toegekend, hem is aangezegd, of door hem is aangevraagd.

Deze vermindering wordt toegepast op het wachtgeld over de maand waarop deze inkomsten betrekking hebben of geacht worden betrekking te hebben. Het bedrag waarmee het wachtgeld, vermeerderd met bovengenoemde inkomsten, het laatstgenoten salaris plus vakantietoeslag overschrijdt, wordt van het wachtgeld afgetrokken.

- 2 Het in lid 1 bepaalde wordt overeenkomstig toegepast op inkomsten uit of in verband met



arbeid of bedrijf, gestart gedurende non-activiteit, vakantie of verlof onmiddellijk voorafgaand aan het ontslag, waarvoor het wachtgeld is toegekend.

- 3 Wanneer de rechthebbende gestart is met arbeid of bedrijf voor de datum van het ontslag, anders dan bedoeld in lid 2 en wanneer hij na die datum uit die arbeid of dat bedrijf inkomsten of meer inkomsten gaat genieten, geldt het eerste lid. Tenzij de rechthebbende aannemelijk maakt dat die inkomsten of vermeerdering van inkomsten of een gedeelte daarvan niet het gevolg zijn van een verhoogde werkzaamheid en ook geen verband houden met het ontslag. In dat geval worden die inkomsten, meerdere inkomsten of een gedeelte daarvan niet in aanmerking genomen voor toepassing van het eerste lid.
- 4 Inkomsten die zijn ontvangen voor overwerk worden niet beschouwd als inkomsten in de zin van dit artikel.
- 7
  - 1 De rechthebbende is verplicht het starten met welke arbeid of bedrijf dan ook direct te melden aan de voormalige werkgever en, voor zover mogelijk, de inkomsten die hij uit die werkzaamheden zal ontvangen op te geven.
  - 2 Brengt de aard van de werkzaamheden of van de inkomsten mee dat de inkomsten over een langere termijn moeten worden berekend, dan moeten de inkomsten over die langere termijn worden opgegeven. Op het wachtgeld wordt dan een vermindering toegepast van een voorlopig vastgesteld bedrag dat aan het einde van de langere termijn wordt verrekend.

Voor deze verrekening is artikel 6 van toepassing, op voorwaarde dat de verrekening plaatsvindt over de hierboven bedoelde langere termijn in plaats van over iedere maand afzonderlijk.
- 3 Datgene wat in voorgaande leden bepaald is wordt overeenkomstig toegepast voor arbeid of bedrijf en de inkomsten daaruit, bedoeld in artikel 6, lid 2 en 3.
- 8
  - 1 Heeft de rechthebbende aanspraak op een uitkering, volgens de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering, die minder bedraagt dan 70% van de berekeningsgrondslag voor die uitkering, dan wordt het wachtgeld alleen uitbetaald voor zover het die uitkering overschrijdt.
  - 2 Wanneer de rechthebbende op grond van het dienstverband waaraan het wachtgeld wordt ontleend aanspraak heeft of kan verkrijgen op een uitkering volgens de Werkloosheidswet, de Ziektewet, de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering, of op een invaliditeitspensioen of een overbruggingsuitkering volgens de PGGM-pensioenregeling of vanaf zestigjarige leeftijd aanspraak heeft op een flexpensioenuitkering volgens de PGGM-pensioenregeling of een daarmee vergelijkbare regeling<sup>21</sup>, dan wordt gedurende de termijn waarover die aanspraak bestaat het wachtgeld alleen uitbetaald voor zover het die uitkeringen overschrijdt.
- 9
  - 1 Het recht op wachtgeld eindigt:
    - a met ingang van de eerste dag van de maand waarin de rechthebbende 65 jaar wordt;

---

<sup>21</sup> Hieronder wordt verstaan een door de werkgever gehanteerde pensioenregeling die niet bij PGGM is ondergebracht.

- b met ingang van de dag volgend op de dag waarop de rechthebbende is overleden.
- 2 Het recht op wachtgeld kan geheel of gedeeltelijk vervallen worden verklaard wanneer de rechthebbende:
  - a zich zodanig gedraagt dat hij, als hij in dienst gebleven was, zou zijn ontslagen;
  - b de gegevens die noodzakelijk zijn voor vaststelling of vermindering van het wachtgeld niet, niet volledig of onjuist verstrekt.
- 10 1 Wanneer de rechthebbende:
  - a een hem aangeboden dienstverband dat hem gezien zijn persoonlijkheid en omstandigheden redelijkerwijs kan worden opgedragen, weigert te aanvaarden;
  - b in de gelegenheid is om op een manier die voor hem passend kan worden geacht inkomsten te verkrijgen, maar daar geen gebruik van maakt;
  - c inkomsten als bedoeld in artikel 6 zonder voldoende reden prijs geeft, of door eigen schuld of toedoen verloren laat gaan, dan wordt het wachtgeld verminderd met het bedrag waarmee het wachtgeld, vermeerderd met de verzuimde, dan wel de prijsgegevens of verloren gegane inkomsten, de berekeningsgrondslag zou hebben overschreden.
- 2 Het wachtgeld wordt niet uitbetaald voor de duur dat de rechthebbende:
  - a de hem opgelegde verplichtingen niet of niet volledig nakomt;
  - b in het buitenland een vaste woon- of verblijfplaats heeft, tenzij hem op zijn verzoek hiervoor door de voormalige werkgever toestemming is verleend;
  - c zich niet of onvoldoende houdt aan de voorschriften van het bevoegde uitvoeringsorgaan van de sociale verzekeringswetten en daardoor zijn aanspraken op een uitkering als bedoeld in artikel 8 verloren heeft laten gaan.
- 11 (*Vacant*)
- 12 Aan de rechthebbende die in de gelegenheid is elders inkomsten uit arbeid of bedrijf ten gaan verwerven en die om die reden moet verhuizen, kan een tegemoetkoming in de verhuiskosten worden toegekend overeenkomstig de verhuiskostenvergoeding als bedoeld in artikel 6.1 van de Cao.
- 13 1 Het wachtgeld wordt uitbetaald in maandelijkse termijnen. Met toestemming van de rechthebbende kan uitbetaling in langere termijnen plaatsvinden.
- 2 Zo spoedig mogelijk na het overlijden van de rechthebbende wordt aan belanghebbenden in de zin van artikel 7:674 BW een bedrag uitgekeerd gelijk aan de berekeningsgrondslag over een tijdvak van de eerste dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de tweede maand volgend op die waarin het overlijden plaatsvond.

Wordt op het wachtgeld een vermindering toegepast volgens artikel 6, 7, 8 of 10 of wordt artikel 9 lid 2 toegepast, dan is de uitkering gelijk aan het bedrag van het wachtgeld dat de rechthebbende op de dag van het overlijden ontving over een tijdvak van de eerste dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de tweede maand volgend op die waarin het overlijden plaatsvond.



- 3 Laat de rechthebbende geen belanghebbenden als bedoeld in het tweede lid na, dan kan het daar bedoelde bedrag geheel of gedeeltelijk worden uitgekeerd voor de betaling van de kosten van de laatste ziekte en van de lijkbezorging, wanneer zijn nalatenschap voor de betaling van die kosten onvoldoende is.
- 14 1 Gedurende de periode waarin de rechthebbende aanspraak heeft op wachtgeld heeft hij – in geval van vrijwillige voortzetting (voor minstens de helft) van de deelneming in de pensioenregeling die op hem van toepassing was – recht op de helft van het werkgeversaandeel in de pensioenpremie dat de werkgever voor de rechthebbende over de volle maand voorafgaande aan het ontslag verschuldigd was, of bij een wijziging van het premiepercentage verschuldigd zou zijn geweest als deze wijziging al in de bedoelde maand van kracht was geweest.
- 2 Het in lid 1 bepaalde is alleen van toepassing wanneer de rechthebbende zelf met betrekking tot de in lid 1 bedoelde voortzetting minstens de helft van het werknemersaandeel in de pensioenpremie dat de rechthebbende over de volle maand voorafgaande aan het ontslag verschuldigd was, of bij een wijziging van het premiepercentage verschuldigd zou zijn geweest als deze wijziging al in de bedoelde maand van kracht was geweest, voor zijn rekening neemt.
- 3 De rechthebbende die, gedurende de periode waarin aanspraak op wachtgeld bestaat, op welk moment dan ook in aanmerking zou komen voor de Overbruggingsregeling van het PGGM heeft, in geval van *volledige* vrijwillige voortzetting van de deelneming in de PGGM-pensioenregeling, recht op het werkgeversaandeel in de pensioenpremie dat de werkgever voor de rechthebbende over de volle maand voorafgaande aan het ontslag verschuldigd was of bij een wijziging van het premiepercentage verschuldigd zou zijn geweest als deze wijziging al in de bedoelde maand van kracht was geweest.
- 4 Het in lid 3 bepaalde is alleen van toepassing wanneer de rechthebbende zelf met betrekking tot de in lid 3 bedoelde voortzetting het werknemersaandeel in de pensioenpremie dat de rechthebbende over de volle maand voorafgaande aan het ontslag verschuldigd was of bij een wijziging van het premiepercentage verschuldigd zou zijn geweest als deze wijziging reeds in de bedoelde maand van kracht was geweest, voor zijn rekening neemt.

## **BIJLAGE 9     ONTHEFFINGSREGELING**

*ex artikel 1.2*

**Aan elk ontheffingsverzoek ex artikel 1.2 worden de volgende voorwaarden gesteld:**

- 1. De werkgever stuurt een schriftelijk verzoek naar het Overleg Arbeidsvoorwaarden Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening (OAW). Het secretariaat van het OAW wordt gevoerd door FCB, Koningin Wilhelminalaan 3, 3527 LA te Utrecht.**
- 2. Uit het verzoek blijkt dat de OR of PVT instemt met het verzoek.**
- 3. De werkgever licht het verzoek inhoudelijk toe. Om voor een dergelijke ontheffing in aanmerking te komen, dient het verzoek ten minste aan de volgende criteria te voldoen:**
  - a. De aanvrager toont aan dat hij onder de werkingssfeer van de Cao W& MD en één of meer andere Cao's valt, niet zijnde een ondernemings-Cao;**
  - b. De aanvrager onderbouwt om welke reden(en) ontheffing wordt gevraagd en beargumenteert waarom deze redenen moeten leiden tot ontheffing van de Cao;**
  - c. De arbeidsvoorwaarden voor de werknemers na een eventuele dispensatie dienen voldoende gewaarborgd te zijn en deze arbeidsvoorwaarden mogen over het algemeen geen mindere aanspraken aan de werknemers verlenen dan voor hen zouden voortvloeien uit de toepasselijkheid van deze Cao. Dit blijkt uit afspraken die zijn gemaakt met de regionale vertegenwoordigers van de vakbond betrokken bij deze Cao en de instemming van de OR of PVT.**
- 4. Het secretariaat controleert of de aanvraag compleet is en neemt contact op met de werkgever. Het secretariaat bespreekt met de werkgever het tijdpad om tot behandeling van zijn verzoek in het OAW te komen.**
- 5. Daarbij gelden de volgende termijnen:**
  - a. Voor een ambtelijke voorbereiding geldt als richtlijn een periode van 3 weken;**
  - b. De behandeling van het complete verzoek staat op de agenda van het eerstvolgende reguliere OAW. Het OAW vergadert minimaal 6 keer per jaar.**
- 6. Inwilliging van het verzoek tot ontheffing vindt slechts plaats als tenminste twee derde van de werknemersvertegenwoordiging en tenminste twee derde van de werkgeversvertegenwoordiging instemt met het verzoek.**
- 7. Na behandeling van het verzoek in het OAW neemt het secretariaat binnen 3 werkdagen contact op met de werkgever;**
- 8. Het secretariaat deelt de verzoekende werkgever de uitkomst van de behandeling mee:**

- a. De werkgever levert, indien nodig, aanvullende informatie om een uitspraak over het verzoek te doen. Afhankelijk van de aard van deze aanvullende informatie wordt opnieuw bepaald wanneer de behandeling van het aangevulde verzoek kan plaatsvinden;
  - b. Van de constatering dat ontheffing wordt verleend, dan wel dat de ontheffing niet wordt verleend, ontvangt de werkgever evenals de OR / PVT een schriftelijke bevestiging.
9. De schriftelijke bevestiging van de uitspraak bevat een vermelding van de overwegingen die tot de uitspraak hebben geleid.
10. Cao-partijen kunnen aan hun uitspraak tot inwilliging van het verzoek tot ontheffing voorwaarden verbinden.
11. Als de werkgever het niet eens is met het besluit van het OAW, kan hij daarover een klacht indienen bij het OAW.
12. Als het OAW en de werkgever in goed overleg de klacht niet kunnen oplossen, kunnen partijen besluiten om een onafhankelijke derde in te schakelen. Deze onafhankelijke derde beoordeelt de klacht en doet daarover een uitspraak. De werkgever en het OAW delen de kosten voor inschakeling van deze onafhankelijke derde.
13. Bij gebleken werkingssfeer-overlap met een andere Cao, voert het OAW voorafgaand aan de behandeling van het verzoek, een gesprek met een vertegenwoordiging van deze andere Cao om de vraag over de werkingssfeeroverlap binnen een periode van 3 maanden in onderling overleg op te lossen. Mocht dit binnen deze periode van 3 maanden niet leiden tot overeenstemming, dan kunnen partijen bij beide Cao's gezamenlijk besluiten tot het inschakelen van een derde-deskundige om tot een oplossing te komen.
14. In aanvulling op de bovenstaande voorwaarden, gelden in het geval van een ontheffingsverzoek voor uitsluitend een aantal werknemers dan wel ten aanzien van een aantal Cao-bepalingen de volgende aanvullende voorwaarden:

De werkgever is verplicht het verzoek tot ontheffing vergezeld te doen gaan van:

  - a. een vermelding van de Cao-bepaling(en) waarvan de werkgever ontheffing vraagt; en/of
  - b. de namen en adressen van de werknemers voor wie ontheffing wordt gevraagd, alsmede een afschrift van hun arbeidsovereenkomst; en
  - c. de redenen waarom de werkgever ontheffing vraagt voor deze groep werknemers dan wel voor deze bepalingen en beargumenteert waarom deze redenen hierop moeten leiden tot ontheffing van de Cao; en
  - d. een concreet en gemotiveerd voorstel over de na de ontheffing van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden voor de betreffende groep werknemers dan wel in plaats van de bepalingen waarop ontheffing wordt gevraagd; en

- e. een bewijs van overleg en reactie van de regionale vakbondsvertegenwoordigers en een bewijs dat de OR of PVT instemt met het verzoek tot ontheffing alsmede met het sub d. genoemde voorstel.

**15. Cao-partijen zullen bij een ontheffingsverzoek voor een deel van de werknemers dan wel voor een beperkt aantal Cao-bepalingen in ieder geval de navolgende punten toetsen:**

- De redenen waarom de werkgever de ontheffing vraagt dienen voldoende gegrondd te zijn;
- De arbeidsvoorwaarden voor de werknemers dienen voldoende gewaarborgd te zijn;
- De door de werkgever voorgestelde arbeidsvoorwaardenregeling(en) mag (mogen) niet in strijd zijn met wettelijke bepalingen.

## **BIJLAGE 10 REGLEMENT GELIJKSTELLINGSCOMMISSIE**

*Ex artikel 6.3 lid D*

- 1 Samenstelling Gelijktellingcommissie
  - a De Gelijktellingscommissie bestaat uit 2 leden.
  - b De samenstelling is als volgt:
    - één lid benoemd door de werkgeversorganisatie;
    - één lid benoemd door de werknemersorganisatie.
  - c De Gelijktellingscommissie is door het OAW gemandateerd en doet uitspraak namens het OAW.
  - d Het secretariaat van de Gelijktellingscommissie wordt gevoerd door het secretariaat van het OAW, Koningin Wilhelminalaan 3, 3527 LA Utrecht.
- 2 Indienen gelijkstellingsverzoek
  - a Een verzoek tot individuele gelijkstelling op grond van de opleidingsachtergrond voor de functie van Peuterspeelzaalleid(st)er, verder te noemen: 'gelijktellingsverzoek' wordt door de werkgever schriftelijk bij de Gelijktellingscommissie ingediend.
  - b Een gelijkstellingsverzoek wordt in behandeling genomen indien de werkgever de onderstaande documenten heeft ingediend:
    - 1 een met redenen omkleed en door de werkgever ondertekend verzoekschrift;
    - 2 een bewijs van het voornemen tot indiensttreding van de kandidaat-werknemer;
    - 3 een afschrift van één of meer van de volgende documenten van de kandidaat-werknemer: betreffende diploma's, bewijsstukken van gevolgde opleidingen of in het functieboek bij de functiebeschrijving Peuterspeelzaalleidster genoemde documenten, zoals onder a tot en met c;
    - 4 een eventueel eerder verleende gelijkstelling met betrekking tot de kandidaat-werknemer.
  - c Deze bepalingen zijn ook van toepassing indien het een werknemer betreft. Hierbij dient onder lid b sub 2 'voornemen tot indiensttreding' gelezen te worden als 'arbeidsovereenkomst'.
- 3 Uitspraak
  - a De Gelijktellingscommissie doet een schriftelijk unanieme uitspraak.
  - b De uitspraak is 'individuele gelijkstelling' of 'afwijzing verzoek tot gelijkstelling'. Deze wordt per brief toegezonden aan de werkgever met een afschrift voor de werknemer.
  - c De uitspraak 'individuele gelijkstelling' geldt gedurende het dienstverband bij de werkgever die het verzoek heeft ingediend.

## **BIJLAGE 11**

## **REGLEMENT COMMISSIE VAN GESCHILLEN**

*Ex artikel 9.1, 9.2 en Bijlage 4.2*

- 1 1 De Commissie van Geschillen, verder te noemen 'Commissie', bestaat uit drie leden.**
- 2 De samenstelling van de Commissie is als volgt:**
  - a één lid en zijn plaatsvervanger worden benoemd door de MOgroep, partij bij de Cao;**
  - b één lid en zijn plaatsvervanger worden gezamenlijk benoemd door de werknemersorganisatie CNV Publieke Zaak, partij bij de Cao;**
  - c één lid en zijn plaatsvervanger, tevens voorzitter respectievelijk plaatsvervangend voorzitter, worden gezamenlijk benoemd door de in lid 1.2 sub a en b genoemde organisaties.**
- Leden van de Commissie worden benoemd voor een periode van 3 jaar, met een mogelijke herbenoeming van eenmaal een periode van 3 jaar. Per 1 januari 2013 worden de leden van de Commissie geacht te zijn herbenoemd.
- 3 Het secretariaat van de Commissie wordt verzorgd door FCB Dienstverlening in Arbeidsmarktvraagstukken, Koningin Wilhelminalaan 3, 3527 LA Utrecht.**
- 4 Eenmaal per jaar overlegt het OAW met de Commissie aan de hand van het jaarverslag over het afgelopen jaar over de werkzaamheden van de Commissie.**
- 2 1 Een geschil zoals bedoeld in artikel 9.1 van de Cao wordt aanhangig gemaakt door toezending van een beargumenteerd verzoekschrift in viervoud aan het secretariaat van de Commissie.**
- 2 Voor de indiening en behandeling van een bezwaar aangaande een definitieve beoordelingsuitslag als bedoeld in artikel 6.5 lid D gelden de bepalingen uit Bijlage 4.**
- 3 De partij die het geschil aanhangig maakt doet hiervan gelijktijdig schriftelijk mededeling aan de tegenpartij, en voegt daar een afschrift van het verzoekschrift bij.**
- 4 Na ontvangst van het daarover handelend verzoek van het secretariaat van de Commissie moet de tegenpartij binnen 3 weken na dagtekening van dit verzoek een beargumenteerd verweerschrift in viervoud bij het secretariaat indienen.**
- 5 Een afschrift van het verweerschrift moet door de tegenpartij gelijktijdig worden gezonden aan de partij die het geschil aanhangig heeft gemaakt.**
- 6 Het secretariaat van de Commissie kan – mocht dit voor de behandeling van het geschil wenselijk worden geacht – partijen de opdracht geven om uitgebreider bewijsmateriaal in te dienen, binnen een te stellen termijn en eventueel op een voorgeschreven wijze.**

- 
- 7 De behandeling van het geschil vindt niet plaats als niet is voldaan aan het bepaalde in artikel 7, eerste lid, van dit reglement.**
  - 3 1 De Commissie kan het geschil zowel mondeling als schriftelijk behandelen. Besluit de Commissie tot een schriftelijke afhandeling van het geschil, dan worden partijen hiervan op de hoogte gesteld.**
  - 2 Bij de behandeling van het geschil door de Commissie kunnen partijen worden bijgestaan door een raadsman.**
  - 4 1 Besluit de Commissie tot een mondelinge behandeling van het geschil, dan worden partijen hiervoor minimaal 2 weken van tevoren schriftelijk uitgenodigd.**
  - 2 De mondelinge behandeling is openbaar, tenzij de Commissie anders besluit.**
  - 3 Tijdens de mondelinge behandeling worden partijen in elkaars tegenwoordigheid gehoord, waarbij zij zich door een raadsman kunnen laten bijstaan.**
  - 4 Wil een partij getuigen en/of deskundigen horen, dan dient deze hiervan minimaal 8 dagen vóór de dag waarop de mondelinge behandeling plaatsvindt, schriftelijk mededeling te doen aan het secretariaat van de Commissie, onder opgave van naam, adres en beroep van de getuigen en/of deskundigen.**
  - 5 De partij die getuigen en/of deskundigen wil horen dient de tegenpartij hiervan gelijktijdig schriftelijk op de hoogte te stellen.**
  - 6 Voor aanvang van de mondelinge behandeling stelt de Commissie vast of partijen zijn overeengekomen de uitspraak van de Commissie bij wijze van bindend advies op te volgen.**
  - 5 1 De beraadslagingen van de Commissie vinden plaats in een voltallige vergadering, die niet openbaar is. De mededelingen tijdens deze vergadering zijn geheim.**
  - 2 De Commissie beslist bij meerderheid van stemmen. De stemming gebeurt mondeling, waarbij het de leden niet is toegestaan zich van stemming te onthouden.**
  - 6 De Commissie doet binnen 4 weken na de beraadslagingen schriftelijk en beargumenteerd uitspraak. De uitspraak wordt gelijktijdig aan de partijen toegezonden.**
  - 7 1 De partij die een geschil aanhangig maakt bij de Commissie dient gelijktijdig met de toezending van het verzoekschrift een bedrag van € 113,45 over te maken op bankrekening NL22FVLB0699505615, ten name van FCB Dienstverlening in Arbeidsmarktvraagstukken onder vermelding van de namen van de partijen in het geschil.**
  - 2 Wordt de partij die het geschil aanhangig heeft gemaakt door de Commissie in het gelijk gesteld, dan wordt dit bedrag terugbetaald.**



## BIJLAGE 12 INSTRUMENTARIUM VOOR VOORBEREIDING JAARGESPREK

*Ex. artikel 3.2*

### MODEL PERSOONLIJK INDIVIDUEEL INZETBAARHEIDSPAN

Dit Persoonlijk Individueel Inzetbaarheidsplan bevat de afspraken die er tijdens het Jaargesprek gemaakt zijn over de (toekomstige) besteding van het Loopbaanbudget. Het loopbaanbudget kan op verschillende manieren worden ingezet, zolang het bijdraagt aan het bevorderen van de individuele inzetbaarheid van de werknemer en de doelen van de werkgever. De afspraken zijn in gedeelde verantwoordelijkheid gemaakt. Want ook voor je werk geldt: De toekomst creëer je samen.

Werknemer ..... en leidinggevende/collega ..... hebben op d.d. .... in gedeelde verantwoordelijkheid gesproken over de ontwikkeling van de organisatie en de ontwikkeling van de werknemer. De werknemer heeft aangegeven hoe hij actief aan de slag wil gaan met zijn individuele inzetbaarheid. De werkgever heeft aangegeven hoe hij daar door middel van een gemaximeerde financiering een bijdrage aan kan leveren vanuit het Loopbaanbudget, zoals benoemd in Hoofdstuk 3 van de CAO W & MD.

De werknemer heeft aangegeven aan de slag te willen gaan met zijn individuele inzetbaarheid door:

---

---

Met het volgende doel:

---

---

#### *Oriëntatie op financiering:*

De werknemer geeft aan te verwachten daar te zijner tijd het volgende budget voor nodig te hebben:

€ ..... (loopbaanbedrag)

X ..... (vitaliteitsuren)

De medewerker geeft aan te verwachten de kosten te zullen maken in of op:

..... (periode of datum wanneer het budget aangewend wordt)

Dit Persoonlijk Individueel Inzetbaarheidsplan dient ter oriëntatie voor de inzet van het Loopbaanbudget. De werknemer kan aan deze vastlegging geen rechten op toekenning van het Loopbaanbudget ontleen. Voor de aanwending van het Loopbaanbudget moet het formulier "AANWENDING LOOPBAANBUDGET" worden ingevuld en ondertekend. Van niet aangevraagd budget vervalt steeds de eerste maandtermijn 3 jaar vanaf de start van de opbouw van het Loopbaanbudget.

Voor gezien:

Werknemer

Leidinggevende/collega/vertegenwoordiger werkgever of team

## MODEL OVEREENKOMST AANWENDING LOOPBAANBUDGET

### AANVRAAG

De werknemer vraagt om toekenning van bijdragen uit het loopbaanbudget voor het volgende doel:

---



---



---

*Dit wordt gebruikt voor (aankruisen en zo nodig aanvullen met specifieke post):*

- ☐ Studiekosten
- ☐ Reiskosten
- ☐ Andere kosten: \_\_\_\_\_
- ☐ Compensatie lager loon
- ☐ Anders: \_\_\_\_\_

*Wijze van financiering:*

- ☐ Uit loopbaanbedrag: € \_\_\_\_\_
- ☐ Uit vitaliteitsuren € \_\_\_\_\_; of \_\_\_\_\_ aantal uren
- ☐ Uit IKB (2016): € \_\_\_\_\_
- ☐ Aanvullend werkgever: € \_\_\_\_\_
- ☐ Anders: € \_\_\_\_\_ ; uit \_\_\_\_\_

### **Invullen door Salarisadministratie**

Benodigd budget:

| <i>Doel</i>            | <i>Benodigd netto</i> | <i>Benodigd bruto</i> |
|------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Studiekosten           | € _____               | € _____               |
| Reiskosten             | € _____               | € _____               |
| Andere kosten          | € _____               | € _____               |
| Compensatie lager loon | € _____               | € _____               |
| Anders                 | € _____               | € _____               |

Voor akkoord:

Plaats:

\_\_\_\_\_  
Werknemer

\_\_\_\_\_  
Leidinggevende/collega/vertegenwoordiger werkgever of team

Datum:

Datum:

## **BIJLAGE 13 CAO-AKKOORD DECEMBER 2014**

*Ex. artikel 0.3*

### **CAO WELZIJN & MAATSCHAPPELIJKE DIENSTVERLENING 2014 – 2016**

#### **CAO-AKKOORD**

**De MOgroep**, gevestigd te Utrecht, als werkgeversorganisatie, partij bij de Cao Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening,

en

**CNV Publieke Zaak**, gevestigd te Den Haag, als werknemersorganisatie partij bij deze Cao;

verklaren hierbij dat zij na een lang en constructief overleg een akkoord hebben bereikt over de inhoud van de Cao Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening 2014-2016.

#### **Looptijd**

De Cao kent een looptijd van 1 januari 2014 tot 1 april 2016.

#### **Loonaanpassingen**

Tijdens deze looptijd worden de volgende loonaanpassingen gerealiseerd:

- Per 1 december 2014: 1,0% salarisstijging.
- In januari 2015: een eenmalige uitkering van € 300,00 bruto, voor werknemers in dienst op 1 januari 2015, naar rato van de omvang van het dienstverband.
- In 2015: een salarisstijging van € 250 op jaarbasis.
- Per 1 oktober 2015: 1,0% salarisstijging.
- Vanaf 1 januari 2015 wordt een extra periodieknummer toegevoegd, aan de onderkant van elke loonschaal. Hierdoor blijft de instroom op hetzelfde niveau.

#### **Cao-vernieuwing**

Het intensieve gezamenlijke project van Cao-partijen met als uitgangspunt individuele keuzevrijheid en optimale duurzame inzetbaarheid heeft er toe geleid dat we nu afspraken kunnen maken over de introductie van het individueel keuzebudget en het loopbaanbudget.

## **Individueel keuzebudget**

Dit budget per werknemer start per 1 januari 2016, vanwege de inhoudelijke en technische voorbereidingen en de in te zetten voorlichting. In het IKB worden dan de volgende componenten opgenomen:

- Vakantietoeslag
- Eindejaarsuitkering en/of de garantieregeling seniorenverlof
- Bovenwettelijke vakantiedagen
- Jubileumuitkering (0,1%)

Onderdeel van de voorbereiding is dat per 1 januari 2015 wordt gestart met de introductie van het jaargesprek, met voorlichting en training rondom het IKB.

## **Loopbaanbudget**

Per 1 juli 2015 start het loopbaanbudget. Dit budget geeft medewerkers de mogelijkheid te investeren in de eigen duurzame inzetbaarheid (loopbaanontwikkeling, persoonlijke ontwikkeling, etc.) en bestaat uit de volgende onderdelen:

- 1,0% op jaarbasis als vast budget (voor 2015: 0,5% en voor 2016: 1,0%);
- 0,5% op jaarbasis voor de looptijd van de Cao (voor 2015: 0,25% en voor 2016: 0,125%);
- Het vitaliteitbudget dat nu in uren per medewerker beschikbaar is, wordt gekapitaliseerd en toegevoegd aan het loopbaanbudget.

Op 1 juli 2015 start de nieuwe wet Werk en Zekerheid en ontvangen medewerkers bij ontslag een transitievergoeding. Bij de invoering van het loopbaanbudget, vervallen de Cao-bepalingen uit artikel 11.6 (de ontslagvergoeding en de aanvullingsregelingen WW en de overgangsregelingen wachtgeld).

## **Overgangsregeling Wachtgeld**

Voor 1 groep blijft de overgangsregeling Wachtgeld in stand: de groep die op 1 januari 2009 55 jaar of ouder was en op 1 mei 2007 in dienst was (en tot datum van ontslag in dienst is gebleven). Deze groep is op 1 juli 2015 ten minste 61,5 jaar of ouder. Deze groep ontvangt geen loopbaanbudget.

Ook zij hebben bij ontslag en onverhoopte werkloosheid belang bij een sterke investering in van werk naar werk. Bij ontslag van deze medewerkers na 1 juli 2015 geldt geen transitievergoeding, maar blijft de bestaande overgangsregeling wachtgeld van toepassing, tot het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Elke vergoeding, uitkering of inkomsten die zij daadwerkelijk ontvangen of zouden kunnen ontvangen, voortvloeiend uit dienstverband, of op grond van pensioenregeling en/of sociale zekerheidswetgeving (zoals flexpensioen dat tot uitkering komt, IOW, WW etc.) worden op de wachtgelduitkering in mindering gebracht. Hieronder valt niet de situatie van een medewerker die na 1950 is geboren en voor wie het opgebouwde flexpensioen automatisch is omgezet in ouderdomspensioen.
- De wachtgelduitkering cumuleert niet met de transitievergoeding.

- De hoogte van de wachtgelduitkering is, in afwijking van artikel 5 van uitvoeringsregeling L, gedurende het eerste jaar 85% en de resterende periode 70% van het salaris. De uitkering is gemaximeerd tot het maximum dagloon WW.

### **Toepassing transitievergoedingen**

De wet Werk en Zekerheid en het ontwerpbesluit Transitievergoeding bieden de mogelijkheid om door de werkgever gemaakte transitiekosten en inzetbaarheidskosten te verrekenen met de transitievergoeding. Deze verrekening is maximaal 50% van de uit te keren transitievergoeding, waarbij alleen kosten tot maximaal 1 jaar terug kunnen worden meegenomen.

In individuele gevallen, waarin ook na veel stimulans en activiteit, sprake blijft van een grote afstand tot de arbeidsmarkt, kan de vast te stellen transitievergoeding leiden tot onredelijkheid en onbillijkheid en tot schrijnende situaties, zoals persoonlijk faillissement. In dat geval is het mogelijk om een afwijkende afspraak overeen te komen en is er de mogelijkheid dit intern en eventueel landelijk te toetsen.

Met de introductie van het loopbaanbudget en de transitievergoedingen kunnen op lokaal niveau nog steeds aanvullende afspraken gemaakt worden en kan dus lokaal overleg gevoerd worden (sociaal plan afspraken) bij boventalligheid en ontslag.

### **Derde WW-jaar**

Cao-partijen beogen middels herverzekering uitvoering te geven aan handhaving van de huidige hoogte, opbouw en duur van de WW in het derde WW-jaar, zoals is opgenomen in de brief van 11 juli 2014 van de STAR.

Bij de uitwerking zal het advies van de SER (dat in december 2014 wordt verwacht) uitgangspunt zijn, alsmede de elementen die de STAR heeft opgenomen in de brief van 11 juli 2014.

Elementen zijn onder andere: financiering o.b.v. een 50/50 verdeling tussen werkgevers en werknemers, benodigde financiële ruimte die uit de lagere publieke financiering komt (m.a.w. maximale kosten zijn huidige WW-premiekosten) en uitvoerbaarheid.

### **Overleg op ondernemingsniveau**

Artikel 11.5 wordt als volgt gewijzigd:

1. De OR of PVT wordt in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over een voorgenomen besluit tot reorganisatie, indien en voor zover sprake is van een voorgenomen besluit als omschreven in art. 25 WOR.
2. In geval van boventalligheid als gevolg van een reorganisatie in een zelfstandige bedrijfsvestiging, van 10% of meer van de werknemers of in geval van organisaties tot 30 werknemers van minimaal 5 werknemers overlegt de werkgever met de vakorganisaties betrokken bij deze Cao met de bedoeling een Sociaal Plan af te sluiten.

## **Overname van personeel bij aanbesteding**

Belangrijk is goed te monitoren welke ontwikkelingen er in de branche zijn ten aanzien van overgang van onderneming en wat de effecten zijn. Er is in de Cao een bepaling over overname van personeel bij aanbesteding. Dit artikel staat naast de wetgeving omtrent overgang van onderneming. Gelet op de huidige ontwikkelingen in de branche (decentralisatie en transitie) en de gevolgen die dat heeft voor medewerkers in de branche, nemen we een procesafspraken op om dit goed te monitoren en zo nodig op in te spelen door middel van een aanpassing in de Cao.

## **Garantiebanen**

De branche W&MD neemt haar verantwoordelijkheid t.a.v. sociaal ondernemen. Het creëren van participatiebanen is hiervan onderdeel. Opgenomen wordt dat voor de werknemers van wie is vastgesteld dat zij vanwege een arbeidsbeperking niet in staat zijn met voltijdse arbeid 100 procent van het WML te verdienen maar die wel arbeidsmogelijkheden hebben (wajongers en andere doelgroepen van de participatiewet) een aparte loonschaal naast het bestaande loongebouw wordt opgenomen. De 100%-WML-schaal dient daarbij als opstap. De intentie is hen te laten doorstromen en door te ontwikkelen naar reguliere functies. Gedurende de looptijd van de Cao willen we uitwerken op welke wijze dit kan worden ondersteund en ook op welke manier er met een beoordelingssystematiek een eventuele doorgroei in deze schaal mogelijk wordt tot 120% WML.

## **Onregelmatigheidstoeslag ORT**

De informatie uit het in de vorige periode uitgevoerde onderzoek heeft bijgedragen aan het formuleren van 2 nieuwe vereenvoudigde regelingen. Deze komen per 1 januari 2015 in de plaats van de huidige 3 regelingen.

Voor medewerkers die in roosters werken in diensten in een 24-uursvoorziening wordt de ORT voortaan ook gebaseerd op basis van werkelijk gewerkte uren. Voor de uren doordeweeks en op zaterdag gelegen voor 7.00 uur en na 19.00 uur bedraagt de toeslag 20% en voor de uren op zondag en feestdagen bedraagt deze 50%. De toeslag wordt net als in de huidige regeling maximaal berekend over het bedrag overeenkomstig schaal 4 periodiek 10.

Voor medewerkers die onregelmatig werken in alle andere situaties geldt dat, indien zij niet hun eigen werktijden kunnen bepalen, zij recht hebben op ORT. Het dagvenster hierbij is buiten de uren 7.00 tot 22.00 uur. Werken voor 7.00 uur op maandag t/m zaterdag heeft een toeslagpercentage van 30% en van 22.00 tot 24.00 uur van 20%. Werken op zon- en feestdagen betekent een toeslagpercentage van 50% tussen 7.00 en 22.00 uur en buiten deze uren van 100%. De toeslag wordt net als in de huidige regeling maximaal berekend over het bedrag overeenkomstig schaal 4 periodiek 10.

Er komt een overgangsbepaling, waarbij in 2015 een compensatieregeling van toepassing is, die de medewerker die op grond van de nieuwe regeling minder ORT ontvangt, recht geeft op een compensatie van 25% van het verschil.

---

## Werkingsfeer

Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening concentreert zich steeds meer op het sociaal domein: sociale samenhang, participatie en zelfredzaamheid. Daarom is verduidelijking en vereenvoudiging van de werkingssfeer wenselijk. Gedurende de looptijd van de Cao wordt in overleg een nieuwe tekst voor de werkingssfeer opgesteld.

## Overige punten

De afgelopen periode is door Cao-partijen gewerkt aan de kwalificatie-eis voor VVE die aan het functieboek wordt toegevoegd. Daarnaast willen Cao-partijen een functieprofiel aan de branche ter beschikking stellen die als adviesfunctie is bedoeld en die voor organisaties als inspiratie en/of voorbeeld kan dienen.

Tot slot zullen we de vereenvoudiging en verduidelijking van de Cao-tekst op zo kort mogelijke termijn verder op pakken.

Utrecht, 17 december 2014

Namens Cao-partijen

## **Bijlage 14    Trefwoordenregister**

### **A**

|                                                                   |                             |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| A-bepalingen                                                      | Artikel 1.3                 |
| Aanbesteding, overname personeel bij                              | Artikel 7.8                 |
| Aansprakelijkheid voor schade                                     | Artikel 2.8, bijlage 7      |
| Aanvulling op de WW                                               | Artikel 7.6                 |
| AOW-gerechtigde leeftijd                                          | Artikel 2.6, 7.9            |
| Arbeidsduur en jaarurensystematiek                                | Artikel 5.2                 |
| Arbeidsduurverkorting oudere werknemer                            | Bijlage 5                   |
| Arbeidsmarkttoeslag                                               | Artikel 6.2                 |
| Arbeidsomstandigheden en terugdringen ziekteverzuim               | Artikel 7.11                |
| Arbeidsongeschiktheid, loondoorbetaling<br>tijdens vakantieverlof | Artikel 7.9<br>Artikel 5.8  |
| Arbeidsovereenkomst                                               | Artikel 2.2, 2.3, 2.6       |
| bepaalde tijd                                                     | Artikel 2.1, 2.2            |
| einde                                                             | Artikel 2.4, 2.5            |
| onbepaalde tijd                                                   | Artikel 2.1, 2.2            |
| ontbinding                                                        | Artikel 2.4, 2.5, bijlage 8 |
| Arbeidstijden                                                     | Hoofdstuk 5                 |
| Arbeidstijdenwet en arbeidstijdenbesluit                          | Artikel 5.3                 |
| Arbocatalogus                                                     | Artikel 7.11                |

### **B**

|                                |                        |
|--------------------------------|------------------------|
| B-bepalingen                   | Artikel 1.3            |
| Beheer over goederen werkgever | Artikel 2.9            |
| Beoordelingsregeling           | Artikel 6.5, bijlage 4 |



---

|                                                                         |                                       |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Bereikbaarheidsdiensten                                                 | Artikel 5.4                           |
| Bereikbaarheidstoeslag                                                  | Artikel 5.4, 6.13                     |
| Bestuurssamenstelling                                                   | Artikel 8.7                           |
| Bijlagen                                                                | Artikel 1.5                           |
| Bijscholing, verplichte                                                 | Artikel 3.4                           |
| Boventalligheid (bij reorganisatie)                                     | Artikel 7.1                           |
| Bovenwettelijke faciliteiten en bevoegdheden OR en PVT                  | Artikel 8.4, 8.5                      |
| <br><b>C</b>                                                            |                                       |
| Cao                                                                     | Artikel 1.2, 1.3, 1.5                 |
| Akkoord                                                                 | Bijlage 13                            |
| <br><b>D</b>                                                            |                                       |
| Decentrale toepassing van de CAO                                        | Artikel 1.3                           |
| Deeltijdarbeid                                                          | Artikel 5.2                           |
| Definities                                                              | Artikel 0.1                           |
| Disciplinaire maatregelen                                               | Artikel 2.7                           |
| <br><b>E</b>                                                            |                                       |
| Eenmalige uitkering                                                     | Artikel 6.6                           |
| Eindejaarsuitkering                                                     | Artikel 4.2, 6.10                     |
| Employability                                                           | Hoofdstuk 3 en 4                      |
| <br><b>F</b>                                                            |                                       |
| Feestdagenverlof                                                        | Artikel 5.9                           |
| Fietsenplan                                                             | Artikel 4.3                           |
| Financiële aanspraken ontslag wegens bedrijfseconomische omstandigheden | Artikel 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, bijlage 8 |

|                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| Functieboek                         | Artikel 1.5, bijlage 2       |
| Functiegebouw                       | Bijlage 3                    |
| Functiematrix                       | Bijlage 1                    |
| Functiewaardering                   | Bijlage 1                    |
| Fusies                              | Artikel 7.2                  |
| Fusie Overleg Orgaan (FOO)          | Artikel 7.2                  |
| <b>G</b>                            |                              |
| Garantiebepalingen seniorenverlof   | Artikel 4.2, 5.10, bijlage 5 |
| Garantiebepalingen functiegebouw    | Artikel 6.5, bijlage 3       |
| Gedragcode                          | Artikel 2.10                 |
| Geheimhouding                       | Artikel 2.8, 2.9             |
| Gelijkstellingscommissie, reglement | Artikel 6.3, bijlage 10      |
| Geneeskundig Onderzoek              | Artikel 2.11                 |
| Geschillencommissie                 | Hoofdstuk 9, bijlage 4       |
| Geschillenregeling                  | Artikel 9.1, 9.2, bijlage 11 |
| Goed werkgeverschap                 | Artikel 2.1                  |
| Goed werknemerschap                 | Artikel 2.1                  |
| <b>H</b>                            |                              |
| Hardheidsclausule                   | Artikel 7.3                  |
| <b>I</b>                            |                              |
| I/D-banen                           | Artikel 6.1, bijlage 6       |
| Individueel inzetbaarheidsplan      | Artikel 3.2, bijlage 12      |
| Individueel keuzebudget             | Hoofdstuk 4                  |
| Individuele inzetbaarheid           | Hoofdstuk 3                  |

---

|                                 |                        |
|---------------------------------|------------------------|
| Instelling, definitie           | Artikel 0.1            |
| Instemmingsrecht                | Artikel 8.6            |
| Instroom- en doorstroombanen    | Artikel 6.1, bijlage 6 |
| Inwoning en voeding, vergoeding | Artikel 6.15           |
| Inzetbaarheidskosten            | Artikel 7.3            |

## **J**

|                     |                     |
|---------------------|---------------------|
| Jaargesprek         | Artikel 3.2         |
| Jaarurensystematiek | Artikel 5.2         |
| Jubileumuitkering   | Artikel 4.2 en 6.11 |

## **K**

|          |             |
|----------|-------------|
| Kampwerk | Artikel 5.6 |
|----------|-------------|

## **L**

|                                            |                  |
|--------------------------------------------|------------------|
| Leerarbeidsovereenkomst                    | Artikel 2.2, 2.3 |
| Leerling-werknemer, vaststelling salaris   | Artikel 6.3      |
| Levensloopverlof                           | Artikel 5.12     |
| Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid | Artikel 7.9      |
| Loopbaanbedrag                             | Artikel 3.3      |
| Loopbaanbeleid                             | Hoofdstuk 3 en 4 |
| Loopbaanbudget                             | Artikel 3.3      |
| overeenkomst aanwending                    | Bijlage 12       |
| persoonlijk individueel inzetbaarheidsplan | Bijlage 12       |
| Loopbaanplein                              | Artikel 3.1      |
| Looptijd cao                               | Artikel 1.6      |

## **M**

---

|                                                 |                          |
|-------------------------------------------------|--------------------------|
| Maatwerkafspraken cao                           | Artikel 1.3              |
| Medezeggenschap                                 | Artikel 1.3, hoofdstuk 8 |
| Medische keuring                                | Artikel 2.11             |
| Methodiek niveaubepaling functies (MNT-methode) | Bijlage 1                |

## **N**

|                    |             |
|--------------------|-------------|
| Nevenactiviteiten  | Artikel 2.9 |
| Non-actiefstelling | Artikel 2.7 |

## **O**

|                                                     |                        |
|-----------------------------------------------------|------------------------|
| OAW                                                 | Artikel 0.1            |
| Ondernemingsraad                                    | Artikel 1.3, 8.2       |
| Onregelmatigheidstoeslag                            | Artikel 6.12           |
| Ontheffing cao                                      | Artikel 1.2, bijlage 9 |
| Ontslag bij reorganisatie of fusie                  | Artikel 7.1, 7.2, 7.4  |
| Ontslagbescherming gedeeltelijk arbeidsongeschikten | Artikel 7.10           |
| Ontslagvergoeding                                   | Bijlage 8              |
| Opzegtermijn                                        | Artikel 2.5            |
| Ouderschapsverlof                                   | Artikel 5.11           |
| Overeenkomst aanwending loopbaanbudget              | Bijlage 12             |
| Overgangsregelingen                                 | Artikel 1.5            |
| Overlijden van werknemer                            | Artikel 2.5, 2.6       |
| Overname personeel bij aanbesteding                 | Artikel 7.8            |

## **P**

|                   |              |
|-------------------|--------------|
| Pensioen          | Artikel 7.12 |
| Pensioenpremie    | Artikel 7.12 |
| Periodiek gesprek | Artikel 3.2  |

---

|                                                          |                         |
|----------------------------------------------------------|-------------------------|
| Personeelsvertegenwoordiging                             | Artikel 1.3, 8.2        |
| Persoonlijk individueel inzetbaarheidsplan               | Bijlage 12              |
| Plaats van tewerkstelling (i.h.k.v. vergoedingsregeling) | Bijlage 7               |
| Proeftijd                                                | Artikel 2.4             |
| <b>R</b>                                                 |                         |
| Reglement gelijkstellingscommissie                       | Bijlage 10              |
| Reglement geschillencommissie                            | Bijlage 11              |
| Reis- en verblijfkostenvergoeding                        | Artikel 6.15, bijlage 7 |
| Relatiepartner                                           | Artikel 0.1, 0.2        |
| Reorganisatie                                            | Artikel 7.1             |
| Risico-inventarisatie en –evaluatie                      | Artikel 7.11            |
| Risicomonitor                                            | Artikel 7.1             |
| Rusttijden                                               | Artikel 5.3             |
| <b>S</b>                                                 |                         |
| Salaris                                                  | Hoofdstuk 6             |
| beperkingen werkingssfeer salarishoofdstuk               | Artikel 6.1             |
| bij overgang naar andere functie                         | Artikel 6.2 en 6.3      |
| definitie salaris en uurloon                             | Artikel 0.1             |
| inschaling bij indiensttreding                           | Artikel 6.2, 6.3        |
| jaarlijkse verhoging                                     | Artikel 6.5             |
| leerling-werknemer                                       | Artikel 6.3             |
| salarisschalen                                           | Artikel 6.4             |
| salaristabel ID-medewerkers                              | Artikel 6.1, bijlage 6  |
| tijdens arbeidsongeschiktheid                            | Artikel 7.9             |
| vaststelling van het salaris                             | Artikel 6.2             |
| Scholingsbeleid                                          | Hoofdstuk 3 en 4        |

---

|                                    |                                  |
|------------------------------------|----------------------------------|
| Schorsing                          | Artikel 2.7                      |
| Seniorenverlof (overgangsregeling) | Artikel 6.10, bijlage 5          |
| Slaapdienst                        | Artikel 5.5                      |
| Slaapdiensttoeslag                 | Artikel 6.14                     |
| Sociaal plan                       | Artikel 1.3, 7.1, 7.2, bijlage 8 |
| Studiekosten                       | Artikel 4.3                      |

## T

|                                                         |                   |
|---------------------------------------------------------|-------------------|
| Tegemoetkomingen en vergoedingen (zie ook Vergoedingen) | Hoofdstuk 6       |
| Tegemoetkoming premie ziektekostenverzekering           | Artikel 4.2, 6.17 |
| Tegemoetkoming en vergoedingen stagiaires               | Artikel 6.15      |
| Tegemoetkoming woon/werkverkeer                         | Artikel 6.15      |
| Thuiswerk/telewerk                                      | Artikel 6.15      |
| Toeslagen                                               | Hoofdstuk 6       |
| arbeidsmarkttoeslag                                     | Artikel 6.2       |
| bereikbaarheidstoeslag                                  | Artikel 6.13      |
| onregelmatige diensten                                  | Artikel 6.12      |
| onregelmatigheid                                        | Artikel 6.12      |
| slaapdienst                                             | Artikel 6.14      |
| waarneming hoger gesalarieerde functie                  | Artikel 6.2       |
| Transitiekosten                                         | Artikel 7.3       |
| Transitievergoeding                                     | Artikel 7.1, 7.3  |

## U

|                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| Uitlooperperiodieken                | Artikel 6.4, 6.5 |
| Uitvoeringsplan (bij reorganisatie) | Artikel 7.1      |

## V

|                                          |                         |
|------------------------------------------|-------------------------|
| Vakantiekracht                           | Artikel 0.1             |
| Vakantietoeslag                          | Artikel 4.2, 6.9        |
| Vakantieverlof                           | Artikel 4.2, 5.7        |
| Vakbondscontributie                      | Artikel 4.3             |
| Vakbondsfaciliteiten                     | Artikel 8.9             |
| Vakbondsverlof                           | Artikel 8.8             |
| Vergoedingen (en tegemoetkomingen)       | Hoofdstuk 6             |
| premie ziektekostenverzekering           | Artikel 4.2, 6.17       |
| registratiekosten Wet BIG                | Artikel 6.16            |
| reis- en verblijfkosten                  | Artikel 6.15, bijlage 7 |
| stagiaires                               | Artikel 6.15            |
| telefoonkosten                           | Artikel 6.15            |
| thuiswerk/telewerk                       | Artikel 6.15            |
| verhuiskosten                            | Artikel 6.15            |
| voeding en inwoning                      | Artikel 6.15            |
| woon/werkverkeer                         | Artikel 6.15            |
| Verlof                                   | Hoofdstuk 5             |
| bovenwettelijk verlof                    | Artikel 4.2, 5.7        |
| buitengewoon verlof                      | Artikel 4.2, 5.10       |
| feestdagenverlof                         | Artikel 5.9             |
| levensloopverlof                         | Artikel 5.12            |
| ouderschapsverlof                        | Artikel 5.11            |
| seniorenverlof (overgangsregeling)       | Bijlage 6               |
| vakantie-uren                            | Artikel 5.7             |
| vakantieverlof bij arbeidsongeschiktheid | Artikel 7.2             |
| zorgverlof                               | Artikel 5.11            |
| Verplichtingen van de werkgever          | Artikel 2.8             |
| Verplichtingen van de werknemer          | Artikel 2.9             |

---

|                                        |                             |
|----------------------------------------|-----------------------------|
| Vervanging en tijdsbesteding OR en PVT | Artikel 8.3                 |
| Vitaliteitsbudget                      | Artikel 3.2, 3.5, bijlage 5 |
| Vitaliteitsuren                        | Artikel 3.3, 3.5            |
| Voeding en inwoning                    | Artikel 6.15                |

## **W**

|                                        |                       |
|----------------------------------------|-----------------------|
| Waarneming                             | Artikel 6.2           |
| Wachtgeld                              | Bijlage 8             |
| Wachtgeld overgangsregeling            | Artikel 7.5, 7.6      |
| Werkgelegenheid (en sociale zekerheid) | Artikel 7.9           |
| Werkgever                              | Artikel 0.1           |
| Werkgeversorganisatie                  | Artikel 0.1           |
| Werkingssfeer cao                      | Artikel 1.1           |
| Werkkostenregeling                     | Artikel 3.3, 4.2      |
| Werknemer                              | Artikel 0.1           |
| Werknemersorganisatie                  | Artikel 0.1           |
| Werktijden                             | Artikel 5.3           |
| Wet werk en zekerheid                  | Artikel 2.2, 7.3, 7.4 |
| Woon-werkverkeer (tegemoetkoming)      | Artikel 6.15          |
| WW-aanvulling                          | Artikel 7.3           |
| WW derde jaar                          | Artikel 7.7           |

## **Z**

|                                                 |                   |
|-------------------------------------------------|-------------------|
| Ziekte (zie Arbeidsongeschiktheid)              | Artikel 7.9       |
| Ziektekostenverzekering (tegemoetkoming premie) | Artikel 4.2, 6.17 |
| Zorgverlof                                      | Artikel 5.11      |



**BIJLAGE 15****TEKST CAO-W&MD 2014***ex artikel 1.6*

Bijlage 15

**CAO W&MD 2014**

# **CAO Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening 2014-2016**

Definitieve versie Cao-tekst 2014  
Inclusief bijlagen

Vastgesteld 17 december 2014

Overleg Arbeidsvoorwaarden W&MD

## 5.2 Onregelmatigheidstoelagen

In deze Cao zijn drie vergoedingsregelingen opgenomen voor het werken op onregelmatige tijdstippen.

- In artikel 5.2.1 is een toelage onregelmatige diensten geregeld voor werknemers van een instelling voor maatschappelijke opvang.
- In artikel 5.2.2 is een toelage inconveniënte uren geregeld voor werknemers van enkele specifiek genoemde (categorieën) werkgevers.
- In artikel 5.2.3 is een onregelmatigheidstoelage geregeld voor werknemers in dienst van de overige onder de Cao vallende werkgevers.

### 5.2.1 Toeslag onregelmatige diensten

- 1 De werknemer die werkt bij een instelling met een 24-uursvoorziening, zoals bedoeld in 1.2 A.7 en die:

- a niet een functie vervult welke hoger wordt gesalarieerd dan overeenkomstig schaal 9 periodiek 13 uit Bijlage 2;
- b niet de functie van directeur of adjunct-directeur vervult en beneden het in lid a van dit artikel vermelde periodieknummer wordt gesalarieerd, mits deze werknemer niet langer dan 3 maanden in de leefgroep ter assistentie moet mee functioneren in wisselende dienst,

ontvangt een toeslag als hij regelmatig volgens rooster werkzaamheden verricht buiten de uren gelegen tussen 08.00 uur en 18.00 uur van maandag tot en met vrijdag of op een zaterdag, zondag of feestdag.

- 2
  - a Om in aanmerking te komen voor toekenning van een toeslag onregelmatige dienst verricht de werknemer minstens 20% van de werktijden op uren, anders dan tussen 8.00 en 18.00 uur op de werkdagen maandag tot en met vrijdag. Verrichte werkzaamheden tussen 7.00 en 8.00 uur en tussen 18.00 en 19.00 uur op de werkdagen maandag tot en met vrijdag worden alleen beschouwd als onregelmatige dienst als de arbeid reeds is aangevangen vóór 7.00 uur, respectievelijk pas wordt beëindigd na 19.00 uur. Werkzaamheden op zaterdagen, zondagen of feestdagen worden altijd als onregelmatige dienst beschouwd.
  - b Bij de berekening van het aantal onregelmatige uren wordt de vakantieperiode meegenomen, op basis van het dienstrooster dat voor de werknemer van toepassing is. Is er sprake van wisselende werktijden of roosters, dan wordt wat de vakantieperiode betreft uitgegaan van het laatstgemeten percentage, zoals bedoeld onder c. Dezelfde regeling is van toepassing in geval van afwezigheid wegens ziekte. Indien de werknemer bij hervatting van de werkzaamheden, op van het dienstrooster afwijkende tijden arbeid verricht, zal de toelage nog gedurende een halfjaar op dezelfde voet als vóór de ziekte worden uitgekeerd. Daarna wordt de toeslag aangepast aan de dan bestaande situatie.
  - c Het percentage wordt gemeten per kalenderkwartaal.
- 3
  - a De toeslag onregelmatige dienst wordt uitgedrukt in een percentage van het voor de werknemer geldende salaris. Dit percentage is gedifferentieerd naar de mate

waarin onregelmatig wordt gewerkt. Voor zover het in lid 2.a van dit artikel bedoelde percentage:

- tussen 20 en 40% ligt, bedraagt de toeslag 8,5% van het salaris;
- 40% of meer is, bedraagt de toeslag 15,5% van het salaris;

met dien verstande dat de toelage per maand maximaal wordt berekend

over het bedrag overeenkomstig schaal 3 periodiek 11 uit Bijlage 2.

- b Heeft de werknemer een deeltijddienstverband, dan wordt het toeslagpercentage bepaald op basis van de verhouding tussen het aantal uren waarop onregelmatig wordt gewerkt, en de met de werknemer overeengekomen (gemiddelde) omvang van zijn dienstverband.

### 5.2.2 Toeslag inconveniente uren

De werknemer ontvangt een toeslag als de werknemer, in opdracht van de werkgever binnen de in de arbeidsovereenkomst overeengekomen werktijden, werk verricht buiten de uren gelegen tussen 08.00 uur en 18.00 uur op maandag tot en met vrijdag, of op een zaterdag, zondag of feestdag.

1 Deze regeling geldt voor de werknemer die:

- a de functie van assistent sociaal raadsman, sociaal raadsman, leidinggevend raadsman of een inhoudelijk daarmee vergelijkbare functie vervult in dienst van een werkgever van een instelling voor sociaal raadsliedenwerk (artikel 1.2 A.6 sub a). De genoemde functies zijn opgenomen in Bijlage 12;
- b de functie van begeleider/trainer of directeur vervult in dienst van een werkgever van een instelling voor telefonische hulpdiensten, zoals omschreven in artikel 1.2 A.6 sub b;
- c de functie van (leidinggevend) maatschappelijk werker vervult in dienst van een werkgever van een instelling voor fiom-hulpverlening, zoals omschreven in artikel 1.2 A.6 sub c;
- d de functie van consulent bovenlokale steunfunctie minderheden of een daarmee vergelijkbare functie vervult in dienst van een werkgever van een instelling voor welzijn minderheden, asielzoekers en vluchtelingen (artikel 1.2 A.5). De genoemde functies zijn opgenomen in Bijlage 12;
- e de functie van maatschappelijk werker vervult in dienst van een werkgever van een instelling voor maatschappelijk werk, zoals omschreven in 1.2 A.6 sub e t/m f, op voorwaarde dat aan deze werknemer door de werkgever werkzaamheden zijn opgedragen in het kader van de '7 x 24-uurs bereikbaarheid van het Maatschappelijk Werk';
- f 1 een functie vervult in de facilitaire dienst van een werkgever van een instelling voor Vorming, Training en Advies, zoals omschreven in 1.2 A.10;
- 2 het in sub 1 van dit lid bepaalde houdt in dat deze regeling niet geldt voor de werknemer die een cursusleider-/trainer- of managementfunctie vervult.

- 2 a Tot inconveniente uren behoren de uren waarin werkzaamheden worden verricht:
- anders dan tussen 08.00 uur en 18.00 uur op de werkdagen maandag tot en met vrijdag;
  - op zaterdag, zondag en feestdagen.
- b De werkzaamheden die korter dan een uur achter elkaar worden verricht tellen in de berekening van het aantal inconveniente uren niet mee.

- 3
  - a De toeslag voor inconveniënte uren wordt berekend per gewerkt uur en uitgedrukt in een percentage van het voor de werknemer geldende uurloon, zoals bedoeld in artikel 1.1 sub f.3. ( $1/156 \times$  het bruto maandloon).
  - b
    - 1 Het in het eerste lid bedoelde percentage wordt ten hoogste berekend over het uurloon dat is afgeleid van het bruto salaris behorend bij schaal 3 periodiek 11 uit Bijlage 2.
    - 2 Het in b1 bepaalde is niet van toepassing op de werknemer zoals bedoeld in lid 1 sub e van dit artikel.
  - c Het percentage van de toeslag bedraagt:
    - 20% voor werkzaamheden op maandag tot en met vrijdag tussen 06.00 en 08.00 uur en tussen 18.00 en 22.00 uur;
    - 30% voor werkzaamheden op zaterdag van 06.00 tot 22.00 uur;
    - 40% voor werkzaamheden op maandag tot en met zaterdag tussen 22.00 en 06.00 uur;
    - 45% voor werkzaamheden op zon-, feest- of gedenkdagen, zoals bedoeld in artikel 7.4.

### 5.2.3 Onregelmatigheidstoeslag

- 1 De werknemer, op wie de artikelen 5.2.1 en 5.2.2 niet van toepassing zijn en die niet is ingeschaald in schaal 11 of een hogere schaal uit Bijlage 2 en die niet een leidinggevende functie vervult, ontvangt een toeslag als de werknemer in opdracht van de werkgever werk verricht buiten de uren gelegen tussen 07.00 uur en 19.00 uur op maandag tot en met vrijdag, of op een zaterdag, zondag of feestdag.
- 2 Als op de werknemer een afwijkende regeling voor het werken op onregelmatige tijden van toepassing was voor 1 januari 2001, blijft deze afwijkende regeling van kracht. Voorwaarde is dat de afwijkende regeling gunstiger is voor de werknemer.
- 3 De toeslag wordt berekend overeenkomstig de onderstaande tabel:

| Onregelmatigheids-<br>toeslag | 00.00-07.00<br>uur | 07.00-19.00<br>uur | 19.00-24.00<br>uur |
|-------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Maandag t/m vrijdag           | 20%                |                    | 20%                |
| Zaterdag                      | 40%                | 30%                | 40%                |
| Zon- en feestdagen            | 45%                | 45%                | 45%                |

- 4 Over de eerste werkdag per week waarop door de werknemer buiten de in lid 1 genoemde uren wordt gewerkt wordt geen onregelmatigheidstoeslag toegekend.
- 5 De onregelmatigheidstoeslag wordt op de werkdagen maandag tot en met vrijdag alleen toegekend als de werknemer zijn werkzaamheden voor 06.00 uur begint of na 20.00 uur beëindigt.
- 6 De onregelmatigheidstoeslag wordt per uur berekend door de in de tabel van lid 3 genoemde percentages toe te passen op het voor de werknemer geldende uurloon als bedoeld in artikel 1.1 sub f.3 ( $1/156 \times$  het bruto maandloon). De onregelmatigheidstoeslag wordt ten hoogste berekend over het uurloon dat hoort bij schaal 4 periodiek 10 uit Bijlage 2.