CAO SOCIAAL WERK

WELZIJN & MAATSCHAPPELIJKE DIENSTVERLENING

2017-2019

Definitieve tekst inclusief bijlagen

(vastgesteld 19 oktober 2017)

Cao-tafel Sociaal Werk

Dit is de cao Sociaal Werk, Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening, geregistreerd bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid met Cao-nummer 301, die geldt van 1 april 2017 tot en met 30 juni 2019.

Voor inhoudelijke vragen over de cao kunt u (als lid) terecht bij uw werkgevers- of werknemersorganisatie.

Voor de werknemers:

FNV Zorg en Welzijn (als onderdeel van FNV)
Postbus 9208
3506 GE Utrecht
Telefoon: 088-3680368
info@fnv.nl
www.fnv.nl

CNV Zorg en Welzijn (als onderdeel van CNV Connectief)
Postbus 2510
3500 GM Utrecht
Telefoon: 030-7511003
info@cnv.nl
www.cnvconnectief.nl/

Voor de werkgevers:

Sociaal Werk Nederland
Koningin Wilhelminalaan 3
3527 LA Utrecht
Telefoon: 030-7210721
www.sociaalwerknederland.nl
info@sociaalwerk.nl

FCB verzorgt het secretariaat van de cao-tafel Sociaal Werk.

FCB
Koningin Wilhelminalaan 3
3527 LA Utrecht
https://www.fcb.nl/cao-sociaal-werk
caosociaalwerk@fcb.nl

VOORWOORD

Deze cao heeft een nieuwe naam: de cao Sociaal Werk, Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening. Dit past bij de positie die het sociaal werk in steeds belangrijker mate inneemt bij de participatie en zelfredzaamheid van inwoners in Nederland.

De cao heeft een looptijd van 1 april 2017 tot en met 30 juni 2019 en bouwt verder aan de optimale individuele inzetbaarheid en ruime keuzevrijheid van werknemers. Belangrijke afspraken zijn de mogelijkheid om een generatieregeling aan te bieden aan oudere werknemers en traineeschap voor jongeren, zodat deze instromers kunnen ontdekken waar hun talenten en competenties het beste tot hun recht komen. Hiermee houden we de branche aantrekkelijk, voor jong en oud.

Met nieuwe elementen als registratie, beroepscode, competentieprofiel en bepalingen rondom werkdruk biedt de cao handvatten om organisaties en sociaal werkers zo goed mogelijk te ondersteunen bij deze ontwikkelingen. De komende periode gaan cao-partijen aan de slag met de ontwikkeling van een functieprofiel, een cao-app en voorlichtingsmateriaal over diverse cao-onderwerpen.

Cao-partijen hopen dat organisaties en medewerkers met behulp van deze cao hun werk met plezier en trots kunnen blijven doen.

Bij interpretatieverschillen over artikelen waarvan op grond van het cao-akkoord of besluit cao-partijen het niet de bedoeling was deze inhoudelijk te wijzigen geldt dat de tekst van het oude artikel leidend is en kan naar deze oudere artikelen terug worden gegrepen, uiteraard behoudens de wijzigingen die bij deze nieuwe cao zijn doorgevoerd.

INHOUDSOPGAVE

Preambule	
Hoofdstuk 0:	Definities
Hoofdstuk 1:	Voor wie is deze cao
Hoofdstuk 2:	Werken in de sector Sociaal Werk
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:	Garantieregeling invoering functiegebouw
Bijlage 4:	Voorbeeld beoordelingsregeling
Bijlage 5:	Garantie- en overgangsregeling seniorenverlof
Bijlage 6:	Overgangsregeling in- en doorstroombanen en salaris garantiebanen
Bijlage 7:	Vergoedingsregeling reis- en verblijfkosten
Bijlage 8:	Keuzemogelijkheid wachtgeld werknemers bij 25 min-organisaties
Bijlage 9:	Ontheffingsregeling
Bijlage 10:	Reglement Gelijkstellingscommissie
Bijlage 11:	Reglement Commissie van Geschillen
Bijlage 12:	Formulieren voorbereiding periodieke (jaar-)gesprek
Bijlage 13:	Cao-akkoord juli 2017

HOOFDSTUK 0 DEFINITIES

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 die een arbeidsovereenkomst met de werkgever heeft gesloten. Als werknemer in de zin van deze cao worden niet beschouwd:

- een vakantiekracht;
- een bestuurder die werkt onder het toezicht van een Raad van Toezicht, tenzij deze Raad van Toezicht de cao en/of onderdelen daarvan op de arbeidsverhouding met de bestuurder 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 Cao-tafel Sociaal Werk: het niet-rechtspersoonlijkheid bezittende overlegorgaan, in het leven geroepen door de werkgeversorganisatie Sociaal Werk Nederland en de werknemersorganisaties FNV en CNV Connectief (dan wel rechtsopvolgers daarvan), partijen bij deze cao (cao-nr. 301, Cao Sociaal Werk, Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening, tot 1 april 2017 geheten Cao Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening);

f1 Salarisschaal: een vaste, oplopende reeks periodieknummers en de daarbij behorende bedragen zoals opgenomen in de salaristabellen in artikel 6.4;

f2 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;

f3 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;

f4 Periodiek: een verhoging van het salaris met één periodieknummer;

f5 Periodieknummer: een nummer dat voorkomt in een salarisschaal in de salaristabellen van artikel 6.4;

f6 Functiematrix: de salarisschaal die hoort bij een bepaalde functie;

g Arbeidsduur: de, met inachtneming van deze cao, tussen werkgever en werknemer overeengekomen tijd waarin arbeid wordt verricht, waarbij zijn 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 vastgelegd in de individuele arbeidsovereenkomst;

j Relatiepartner: een persoon met wie de ongehuwde werknemer een relatie heeft en die een geregistreerde partner is of met wie hij een schriftelijke verklaring daarover heeft ondertekend. 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 Vakantiekracht: een schoolgaand persoon die in zijn schoolvakantie eenvoudige niet-structurele werkzaamheden verricht gedurende een aaneengesloten periode van maximaal 4 weken;

m Trainee: werknemer met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die binnen maximaal een jaar na afstuderen wordt aangegaan voor maximaal 1 jaar en die boven-formatief in dienst is en gedurende die periode wordt ingeschaald in schaal 6.

0.2 RELATIEPARTNER

A

1 De bepalingen van de cao die van toepassing zijn op de gehuwde werknemer gelden in gelijke mate voor de werknemer met een geregistreerde partner in de zin van de Wet op de Partnerregistratie (Stb. 1997, 324). De werknemer kan pas aanspraken hieraan ontlenen nadat deze de werkgever in het bezit heeft gesteld van een afschrift van de partnerregistratie.

2 De bepalingen van de cao 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 op voorwaarde dat dit wettelijk mogelijk is en niet in bepaalde artikelen van de cao wordt beperkt of uitgesloten. De werknemer kan pas aanspraken hieraan ontlenen nadat deze de werkgever in het bezit heeft gesteld van een door hem en zijn partner ondertekende schriftelijke verklaring waaruit blijkt dat sprake is van een relatie zoals bedoeld in artikel 0.1 sub j.

B Is aan het onder A1 of 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.

C De betreffende werknemer is verplicht het feit van beëindiging van de relatie binnen een maand schriftelijk aan de werkgever mee te delen.

HOOFDSTUK 1 VOOR WIE IS DEZE CAO

1.1 WERKINGSSFEER

Per 1 januari 2016 is de werkingssfeer van de cao geherformuleerd. De werkingssfeer is inhoudelijk niet gewijzigd. Instellingen of organisaties die onder de cao vielen, blijven eronder vallen.

De cao is van toepassing op de sector Sociaal Werk, Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening in het brede sociale domein waarbinnen:

A Instellingen en/of organisaties (of delen ervan) 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 bezighoudt 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 (buurt- en dorpshuizen, wijkcentra, jongerencentra multifunctionele accommodaties, inloopcentra, speeltuinen en speelvoorzieningen in (brede)scholen, in verzorgingshuizen, in sportkantines, in buurtrestaurants);

b het ondersteunen, faciliteren van activiteiten gericht op bevorderen van contacten (brede buurtactiviteiten, activiteiten voor kwetsbare doelgroepen (ouderen, mensen met beperkingen of psychosociale problemen, migranten), eettafels,, (buurt)verenigingen, wijk- en buurt- en dorpsteams);

c het stimuleren, ondersteunen, faciliteren van activiteiten gericht op verbeteren van de leefomgeving bij bewonersinitiatieven en –groepen, (buurtbemiddeling, buurtcoöperaties, centra voor maatschappelijke ontwikkeling).

2 Activiteiten gericht op ontplooiing en participatie van jeugdigen en op preventie van opgroei- en opvoedproblemen bij jeugdigen, waaronder wordt verstaan:

a algemene jeugdvoorzieningen, (kinder- en jongerenwerk, buurt- en sportbevordering, speeltuinen, speelvoorzieningen, peuterspeelzaalwerk: 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);

b informatie en advies en opvoedondersteuning (jongeren-inlooppunten, opvoedondersteuning, stimuleren /faciliteren opvoedgroepen, voorleeskringen);

c eerstelijns pedagogische (basis)hulpverlening, (school)maatschappelijk werk, gezinscoaching, signaleren en aanschakelen van hulp bij ernstige problemen (kinder- en jongerenwerk, specifieke ouderschapsvraagstukken, FIOM-hulpverlening, jonge moedergroepen);
d begeleiding bij voorkomen van maatschappelijke uitval (schooluitval, toe leiden naar werk en HALT-voorzieningen).

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 (informatiepunten, inloopcentra, voorlichtingsactiviteiten, steunpunten, wijk- buurt- en dorpsteams);
b individuele ondersteuning, hulpverlening en begeleiding van cliënten/burgers bij hun vragen op diverse levensterreinen (ouderenadvisering, slachtofferhulp, sociaalraadsliedenwerk en rechtsbijstand, ondersteuning asielzoekers en vluchtelingen, tolken, sociale huisbezoeken, maatschappelijk werk, telefonische- en internethulpverlening, schuldhulpverlening, budget-ondersteuning en budgetbeheer, bewindvoering (met uitzondering van organisaties die uitsluitend beschermingsbewind uitvoeren), advisering, praktische hulpverlening en/of bemiddeling bij het verantwoord (leren) omgaan met een huishoudbudget en/of het oplossen van een schuldprobleem, hulp bij huiselijk geweld, Leger des Heils);
c advisering, training en ondersteuning van personen en groepen bij maatschappelijke participatie, emancipatie, bestrijding discriminatie, pleitbezorging en belangenbehartiging; cliëntenorganisaties, bewonersgroepen, zelforganisaties van minderheden, medezeggenschap en inspraakorganen (stimuleren, begeleiden, trainen en ondersteunen van vrijwilligerswerk zoals burenhulp, buurtbemiddeling, klussen- en ruildiensten, buddy- en maatjesprojecten, thuisadministratie, zelfhulpgroepen, en van verenigingen, stichtingen, cliëntenorganisaties, zelf- en belangenorganisaties).

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 (vrijwilligerscentrales,-steunpunten en andere organisaties voor vrijwilligerswerk en mantelzorg);
b werving, bemiddeling en ondersteuning van vrijwilligers en mantelzorgers (stimuleren, begeleiden, trainen en ondersteunen van vrijwilligerswerk zoals burenhulp, klussen- en ruildiensten, buddy- en maatjesprojecten, thuisadministratie, zelfhulpgroepen, zelforganisaties).

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 ((dag)activiteiten, huiskamers in de buurt, Alzheimer-café, sport en beweegactiviteiten, buurtrestaurants);
b stimuleren, faciliteren en ondersteunen van (vrijwillige) praktische dienstverlening om de zelfredzaamheid te vergroten (boodschappenplusbus, klussen- en ruildiensten, sociale alarmering, maaltijdvoorzieningen);
c ambulante individuele hulpverlening en begeleiding op diverse levensterreinen (huisbezoeken en begeleiding vanuit sociale wijk-, buurt- en dorpsteams, maatschappelijk

werk, schuldhulpverlening, budgetondersteuning en budgetbeheer, bewindvoering (met uitvoering van organisaties die uitsluitend beschermingsbewind uitvoeren), netwerkversterking);

d ondersteuning en begeleiding bij maatschappelijke en arbeidsparticipatie, het kunnen meedoen aan activiteiten, toeleiden naar en begeleiden bij passend (vrijwilligers)werk (arbeidsparticipatie- en dagbestedingsprojecten, zorgboerderijen, sociale activering en re-integratie-activiteiten).

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, of die na ziekte, medische behandeling of mentale overbelasting gedurende 24 uur per dag tijdelijk opvang, begeleiding en verpleging behoeven. Hieronder 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 of organisaties voor dag en/of nachtopvang, begeleid wonen en herstellingsoorden, sociale pensions (vrouwenopvang en veilig thuis, maatschappelijke opvang);

b ondersteuning en opvang van vluchtelingen en asielzoekers en Centraal Orgaan opvang Asielzoekers (COA, vluchtelingenwerk);

c residentiele, kortdurende, somatische en/of psycho-somatische hulpverlening aan personen die na ziekte, medische behandeling of door mentale overbelasting gedurende 24 uur per dag tijdelijk opvang, begeleiding en verpleging behoeven, gericht op de terugkeer naar een zelfstandig maatschappelijk functioneren van het individu (herstellingsoorden, begeleid wonen).

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.

D Bij vragen over de toepasselijkheid van de cao kan de werkgever of anderen daartoe bevoegd, een schriftelijk verzoek indienen bij de Cao-tafel Sociaal Werk om uitsluitsel. Het verzoek moet met redenen zijn omkleed en informatie over de organisatie/ instelling bevatten. Alleen complete verzoeken worden in behandeling genomen en de werkgever moet op verzoek extra informatie verstrekken. Een reactie van de Cao-tafel Sociaal Werk wordt binnen 2 maanden gegeven.

E De besluiten van de Cao-tafel Sociaal Werk om de cao Sociaal Werk van toepassing te verklaren worden gepubliceerd en opgenomen in de cao.

De cao is van toepassing verklaard op de navolgende organisaties of 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[1];
- Stichting Rechtshulp Noord, Leeuwarden[1];
- Stichting Rechtshulp Midden Advocaten, Utrecht[1];
- Stichting Halt, gevestigd te Utrecht;

En:

- de op lokaal niveau werkzame organisaties voor vluchtelingenwerk;
- instellingen of organisaties voor amateuristische kunstbeoefening;
- instellingen of organisaties op het terrein van speeltuinwerk;
- het Centraal Orgaan Opvang Asielzoekers te Rijswijk;
- stichtingen medische opvang asielzoekers;
- instellingen of organisaties voor Vorming, Training en Advies (artikel 1.1 B 3c).

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 en organisaties in de branche Sociaal Werk, Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening. In de cao zijn mogelijkheden geschapen voor maatwerk via aanvullende en afwijkende afspraken en regelingen met de OR of PVT of bij het ontbreken ervan de Personeelsvergadering. Bovendien biedt de cao ruimte voor individuele invulling onder andere doordat er een Loopbaanbudget en een Individueel KeuzeBudget (IKB) is.

B Ontheffingsverzoek

1 Als een werkgever tevens valt onder de werkingssfeer van een andere bedrijfstak-cao en niet alleen die van de cao Sociaal Werk, kan deze werkgever een verzoek indienen bij de Cao-tafel

[1] 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).

Sociaal Werk gericht op ontheffing van de gehele cao of bepalingen uit de cao, voor alle werknemers of een gedeelte ervan.

Ook in geval er geen sprake is van een andere bedrijfstak-cao maar een ondernemings-cao of andere rechtspositieregeling kan de Cao-tafel Sociaal Werk besluiten om een verzoek tot ontheffing van de cao Sociaal Werk in behandeling te nemen. Dan gelden dezelfde voorwaarden en procedure.

De Cao-tafel Sociaal Werk kan op basis van het verzoek, zo nodig in overleg met partijen bij de andere cao, de gehele cao Sociaal Werk of bepalingen van de cao Sociaal Werk geheel of gedeeltelijk niet van toepassing verklaren op de arbeidsverhouding tussen de werkgever en al zijn werknemers of een gedeelte van zijn werknemers.

2 Om voor een dergelijke ontheffing in aanmerking te komen, dient de aanvragende werkgever ten minste aan de volgende criteria te voldoen:

a De werkgever toont aan dat hij onder de werkingssfeer van de cao Sociaal Werk en één of meer andere cao's valt;

b De aanvrager onderbouwt voor welke werknemers en om welke reden(en) ontheffing wordt gevraagd;

c 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 de bepalingen uit deze cao.

3 Een verzoek kan, na een eerdere afwijzing, opnieuw worden ingediend bij de Cao-tafel Sociaal Werk mits er sprake is van gewijzigde feiten en/of omstandigheden.

4 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 de Cao-tafel Sociaal Werk moet voldoen;
- De inrichting van de klachtenprocedure.

1.3 KARAKTER VAN DE CAO EN DECENTRALE TOEPASSING

A *Vervallen*

B *Vervallen*

C *Vervallen*

D Maatwerkafspraken kunnen worden gemaakt in overleg tussen werkgever en OR of PVT of bij het ontbreken ervan de Personeelsvergadering, alleen waar dit in de tekst wordt aangegeven.

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

1 *Vervallen*

2 Bij het aangaan van maatwerkafspraken tussen werkgever en OR of PVT zijn ten minste de bepalingen van de WOR van toepassing. Een maatwerkafspraak eindigt op het

moment dat de cao-regeling waarop de eigen regeling betrekking heeft wordt gewijzigd, tenzij partijen de maatwerkafspraak herbevestigen.

Tussen de werkgever en de OR en/ of PVT, of bij het ontbreken ervan met een Personeelsvergadering, kunnen alleen maatwerkafspraken worden gemaakt als dit is opgenomen in desbetreffend artikel. Dit betreft de volgende arbeidsvoorwaarden:

- Werktijdenregeling (artikel 5.2);
- Maximale arbeidstijden en rusttijden (art. 5.3);
- Slaapdiensten (artikel 5.5)[2];
- Kampwerk (artikel 5.6);
- Generatie-regeling (art. 5.13);
- Onderhoud functieloongebouw (artikel 6.2 F. en Bijlage 1 sub C);
- Beoordelingsregeling (artikel 6.5 en Bijlage 4);
- Onregelmatigheidstoeslagen (artikel 6.12) voor zover de werkgever beide regelingen binnen de instelling of organisatie toepast;
- Bereikbaarheidstoeslag (artikel 6.13);
- Reis- en verblijfkostenregeling (artikel 6.15);
- 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 door partijen ondertekend. Elke partij ontvangt een afschrift van de overeenkomst.

F In het kader van een tussen de werkgever en bij deze cao betrokken werknemersorganisatie(s) overeengekomen Sociaal Plan is het mogelijk van de bepalingen van de cao af te wijken. Als gebruik wordt gemaakt van deze bepaling en in voor de werknemer ongunstige zin wordt afgeweken van de cao, meldt de werkgever dit bij de Cao-tafel Sociaal Werk 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 de omvang van het dienstverband.

1.5 BIJLAGEN, OVERGANGSREGELINGEN EN FUNCTIEBOEK

[2] Uitsluitend van toepassing voor organisaties vallend onder artikel 1.1.B sub 6a.

De bijlagen, overgangsregelingen en het functieboek waarnaar in de cao wordt verwezen, vormen één geheel met de cao.

1.6 LOOPTIJD VAN DE CAO

Deze cao (nr. 301) heeft een looptijd van 1 april 2017 tot en met 30 juni 2019. Vanaf 1 april 2017 heeft de cao als naam: cao Sociaal Werk, Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening.

Wanneer geen van de cao-partijen 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 SOCIAAL WERK

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 / organisatie en van de individuele werknemer.

De sector Sociaal Werk is sterk in beweging. Binnen de dynamiek van de sector streven cao-partijen naar volwaardige en duurzame werkgelegenheid. Cao-partijen beschouwen 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.

Het werk in de branche Sociaal Werk wordt zoveel mogelijk gedaan door werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. Daarmee levert de sector Sociaal Werk kwaliteit en continuïteit en hebben werknemers meer zekerheid op werk.

2.2 ARBEIDSOVEREENKOMST

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

2.3 LEERARBEIDSOVEREENKOMST EN TRAINEESCHAP

A 1 Artikel 7:668a lid 1 tot en met 8 is niet van toepassing op:

a) leerling-werknemers met een leerarbeidsovereenkomst, die wordt aangegaan met een leerling-werknemer in het kader van een duale leerroute (op grond van artikel 7:668a lid 9);

b) leerling-werknemers met een leerarbeidsovereenkomst, die wordt aangegaan met een leerling-werknemer in het kader van de beroepsbegeleidende leerweg (op grond van artikel 7:668a lid 10).

Voor deze groepen leerling-werknemers gelden de volgende bepalingen.

2 Een leerarbeidsovereenkomst voor de duur van de opleiding wordt aangegaan met de leerling-werknemer die

- een duale leerroute volgt

of

- een opleiding volgt in het kader van de beroepsbegeleidende leerweg zoals omschreven in artikel 7.22. van de Wet educatie en beroepsonderwijs.

Eventueel wordt deze leerarbeidsovereenkomst voorafgegaan door een leerarbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van maximaal één jaar.

De leerarbeidsovereenkomst eindigt als de opleiding (tussentijds) wordt beëindigd, de leerovereenkomst met de opleiding eindigt, of de opleiding met goed gevolg wordt afgerond. Bij het met goed gevolg afronden van de opleiding bestaat de intentie de leerarbeidsovereenkomst om te zetten in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

B

1 De werkgever kan met een werknemer als trainee een arbeidsovereenkomst aangaan voor de duur van maximaal een jaar. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- de arbeidsovereenkomst begint niet later dan 1 jaar na afstuderen;
- de trainee wordt ingeschaald in schaal 6;
- de trainee werkt boven-formatief;
- bij indiensttreding na afloop van het trainee-schap vindt inschaling plaats in de functieschaal.

2 Cao-partijen ondersteunen organisaties gedurende de looptijd van deze cao via een proeftuin. Het doel hiervan is om gedurende deze cao-periode te bepalen wat er nodig is om deze vorm voor organisaties en werknemers succesvol te laten slagen. Dit kan leiden kan preciezere bepalingen en een functiebeschrijving. Daarom kunnen organisaties gedurende deze cao periode op basis van deze bepaling bijdragen aan ervaringen en monitoring. Organisaties die trainees in dienst nemen en ook trainees zelf worden gevraagd zich te melden bij de cao-tafel Sociaal Werk.

2.4 EINDE ARBEIDSOVEREENKOMST

De arbeidsovereenkomst eindigt:

- Met wederzijdse instemming op het door de werkgever en werknemer overeengekomen tijdstip;
- Door het verstrijken van de termijn waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan;
- Door opzegging door de werkgever of de werknemer (zie artikel 2.5);
- Van rechtswege aan het einde van 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 voor zowel de werkgever als voor de werknemer een opzegtermijn van minimaal twee maanden, tenzij op grond van artikel 7:672 lid 2 BW voor de werkgever een langere opzegtermijn verplicht is.

Indien een werkneemster in verband met haar bevalling de arbeidsovereenkomst wil beëindigen, gaat deze beëindiging in op de eerste dag van de kalendermaand die volgt op de dag waarop de werkgever de desbetreffende mededeling van de werkneemster heeft ontvangen. Voorwaarde hierbij is, dat de werkneemster deze mededeling uiterlijk 6 weken na de bevallingsdatum aan de werkgever heeft gestuurd.

2.6 DE WERKNEMER DIE DE AOW-GERECHTIGDE LEEFTIJD HEEFT BEREIKT

Met de werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt, kan (aansluitend aan de van rechtswege beëindigde arbeidsovereenkomst) een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd worden aangeboden tot de maximale termijn zoals genoemd in artikel 7:668A BW bereikt is (maximaal 6 contracten in 4 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 op-non-actiefstelling bedraagt maximaal 14 kalenderdagen. Deze termijn kan eenmaal met 14 kalenderdagen worden verlengd. Gedurende de op-non-actiefstelling behoudt de werknemer het recht op salaris.

2 Een besluit tot op-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 op-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 op-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 dat de werkgever:

- Inzage geeft aan de werknemer in de van toepassing zijnde cao-bepalingen;
- Zich voldoende verzekert voor wettelijke aansprakelijkheid van de werknemer tijdens de uitoefening van zijn werk;
- De schade vergoedt die een werknemer buiten zijn schuld lijdt tijdens de uitoefening van zijn werk;
- Geheimhouding betracht 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.
- 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.
- 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 door de werkgever beschikbaar gestelde veiligheids- en beschermingsmiddelen voor de uitoefening van zijn functie gebruikt.
- Binnen redelijke grenzen en na overleg, vanwege het belang van het werk of de instelling of organisatie 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 of organisatie;
- 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 instellings- of organisatie-regeling voor reis- en verblijfkosten overeenkomstig artikel 6.15 en Bijlage 7 van de cao.

HOOFDSTUK 3 OPTIMALE INDIVIDUELE INZETBAARHEID

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. De werknemer beschikt over een Loopbaanbudget.

In dit hoofdstuk is opgenomen hoe werkgever en werknemer hieraan concreet vorm kunnen geven.

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 Sociaal Werk hij ook werkzaam is. 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 bijvoorbeeld betrekking hebben op het:

- Volgen van scholing, training en opleiding;
- (tijdelijk) Aanpassen van arbeidstijden;
- Opnemen van verlof of het financieren van onbetaald verlof;
- Maken van afspraken over terugtreden uit de functie;
- Maken van 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;
- Erkennen van elders opgedane competenties (EVC-trajecten).

De werknemer kan 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) indien deze van toepassing zijn.

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. Ten minste eenmaal per jaar vindt een gesprek plaats waarin concrete afspraken worden gemaakt over de wijze waarop deze individuele inzetbaarheid wordt geoptimaliseerd. Ook komen in het periodieke gesprek de thema's professionalisering en beroepsontwikkeling aan de orde.

De werkgever nodigt de werknemer voor dit gesprek uit. De werknemer kan ook zelf het initiatief nemen om dit gesprek te voeren. De formulieren uit Bijlage 12 zijn bruikbaar voor werkgever en werknemer ter voorbereiding en vastlegging van dit gesprek.

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 afspraken over de aanwending van het Loopbaanbudget worden altijd specifiek geformuleerd en schriftelijk door de werkgever vastgelegd waarvoor de *Overeenkomst aanwending Loopbaanbudget* (Bijlage 12) als handreiking kan dienen. Hierbij worden in ieder geval de afspraken opgenomen over het gekozen doel, het verwachte benodigde budget en het verwachte moment waarop het budget zal worden aangewend. In geval de werkgever de voorgestelde aanwending van het Loopbaanbudget afwijst dan gebeurt dat met vermelding van de motivatie.

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 De volgende werknemers hebben geen recht op het Loopbaanbedrag:

- Leerling-werknemers;
- Werknemers in I/D-banen en in garantiebanen.

C Het Loopbaanbedrag wordt toegekend ter financiering van de tussen werkgever en werknemer gemaakte afspraken onder de volgende voorwaarden:

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

Het Loopbaanbedrag wordt niet eerder dan op basis van de bovenstaande voorwaarden aan de werknemer betaald of verrekend of aan hem ter beschikking gesteld en is niet rentedragend of eerder door de werknemer vorderbaar en inbaar. Niet benut Loopbaanbedrag vervalt na de periode volgens de bepalingen zoals opgenomen in lid P en Q.

HOOGTE LOOPBAANBUDGET

LOOPBAANBEDRAG

D De opbouw van het Loopbaanbedrag vindt per maand plaats over het feitelijk verdiende salaris vermeerderd met de in die maand opgebouwde vakantietoeslag en eindejaarsuitkering (op grond van de bepalingen in artikel 6.9 en 6.10) en – indien van toepassing - de onregelmatigheidstoeslag (op grond van de bepalingen in artikel 6.12). Het Loopbaanbedrag zelf is geen grondslag voor de berekening van vakantietoeslag, eindejaarsuitkering, vergoedingen en tegemoetkomingen en is daarmee geen loonbestanddeel.

E Het Loopbaanbedrag bedraagt 1,5 % van het onder D gestelde salaris.

F De werkgever geeft de werknemer minimaal 1 maal per maand inzicht in de hoogte, opbouw en mutaties van het Loopbaanbedrag (via vermelding op de salarisstrook).

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 de bepalingen in artikel 7.9.

H Gedurende de periode dat de werknemer gebruik maakt van ouderschapsverlof of zorgverlof, wordt het Loopbaanbedrag opgebouwd op basis van het verlaagde salaris (op grond van de bepalingen in artikel 5.11).

VITALITEITSUREN

I De werknemer heeft afhankelijk van de leeftijd die hij in het betreffende kalenderjaar bereikt, recht op vitaliteitsuren bij een voltijd dienstverband overeenkomstig deze tabel:

Leeftijd	Aantal uren
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

J De vitaliteitsuren kunnen in het kader van individuele inzetbaarheid worden benut De vitaliteitsuren kunnen als verlof worden opgenomen of in overleg worden gespaard voor opname in een volgend kalenderjaar of omgezet in geld ter financiering van gemaakte afspraken over individuele inzetbaarheid. De geldswaarde van 1 vitaliteitsuur wordt gesteld op het in het jaar van aanwenden geldende uurloon. Uitbetaling van de vitaliteitsuren kan alleen voor de financiering van de gemaakte afspraken plaatsvinden.

K Bij inzet van de vitaliteitsuren in geld ter financiering van afspraken gericht op de individuele inzetbaarheid, wijzigt de grondslag voor de berekening van vakantietoeslag, eindejaarsuitkering, vergoedingen en tegemoetkomingen niet. Bij inzet van de vitaliteitsuren als verlof worden deze uren aangemerkt als bovenwettelijk verlof. De wettelijke bepalingen zijn hierop 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 waarvoor de formulieren uit Bijlage 12 als handreiking kunnen dienen. 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 staan 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 komen in overleg tussen de werkgever en werknemer tot stand. De wederzijdse verantwoordelijkheid van de werkgever en werknemer krijgt hiermee gestalte. Indien de werkgever de door de werknemer voorgestelde aanwending van het Loopbaanbudget afwijst dan gebeurt dat met vermelding van de motivatie.

N Voor de besteding van de vitaliteitsuren kan de werkgever in overleg met de OR of PVT of bij het ontbreken ervan de 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. Indien de werknemer (een deel van) het Loopbaanbudget aanwendt voor een doel waarvoor een gerichte vrijstelling geldt, past de werkgever deze toe. 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 onder te brengen in de forfaitaire ruimte van de werkkostenregeling.

MAXIMERING OPBOUW LOOPBAANBEDRAG

P Het Loopbaanbedrag kent een maximale opbouwtermijn van 36 maanden. Het maximale saldo Loopbaanbedrag bedraagt niet meer dan 36 maal het in lid E genoemde percentage over de grondslag zoals onder D is bepaald.

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 dat de werknemer 36 maanden eerder in de desbetreffende maand heeft opgebouwd. Indien de werknemer niet of niet volledig gebruik heeft gemaakt van dit deel van het Loopbaanbedrag, kan hij 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, blijft het Loopbaanbedrag bij de werkgever. Het Loopbaanbedrag blijft beschikbaar voor de werknemer als deze bij een andere werkgever onder de werkingssfeer van deze cao in dienst treedt en er afspraken zijn gemaakt over de overname van het Loopbaanbedrag door de nieuwe werkgever.

S Indien de werknemer wegens ziekte, arbeidsongeschiktheid, zwangerschap of bevalling 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 Loopbaanbedrag.

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 en Q van dit artikel in werking. Het meerdere daarboven verliest dan de status van Loopbaanbedrag en kan door de werknemer niet meer worden aangewend.

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]

[3] Bij Peuterspeelzalen is het op grond van de wet verplicht een opleidingsplan op te stellen waarbij de opleidingen mede gericht zijn op de bevordering van de (pedagogische) kwaliteit van het werk binnen de organisatie.

3.5

Vervallen

3.6 MONITOR

Op verzoek van de OR, PVT of bij het ontbreken ervan de Personeelsvergadering geeft de werkgever minimaal 1 maal per jaar inzicht in de wijze waarop het Loopbaanbudget in de instelling of organisatie wordt vormgegeven en door de werknemers wordt aangewend.

HOOFDSTUK 4 JE EIGEN ARBEIDSVOORWAARDEN SAMENSTELLEN

4.1 INLEIDING

De werknemer beschikt over een Individueel KeuzeBudget (IKB).

Het IKB geeft de werknemer de mogelijkheid om zijn arbeidsvoorwaarden 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 IKB, ook in combinatie met zijn Loopbaanbudget (hoofdstuk 3), gebruiken voor zijn duurzame inzetbaarheid.

4.2 DE SAMENSTELLING VAN HET INDIVIDUEEL KEUZEBUDGET

A Het IKB van de werknemer wordt maandelijks opgebouwd en berekend naar de gezamenlijke geldswaarde van de volgende onderdelen:

1) Vakantietoeslag (8%, zie artikel 6.9);
2) Eindejaarsuitkering (8,3 %, of 5,5% of 3,5% voor werknemers die hebben gekozen om een deel van de eindejaarsuitkering om te zetten in seniorenverlof, zie artikel 6.10);
3) Vermeerderd met 0,1% (uit vrijgevallen middelen, zie artikel 6.10 F);
4) De waarde van het (voormalige) bovenwettelijk vakantieverlof (26 uur op jaarbasis bij een voltijd dienstverband, zie artikel 5.7). Deze waarde is berekend over het feitelijk verdiende salaris inclusief vakantietoeslag (zie artikel 6.9) en eindejaarsuitkering (zie artikel 6.10);
5) De tegemoetkoming premie ziektekostenverzekering (€ 10,- bruto per maand, zie artikel 6.17).

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

B Het IKB wordt maandelijks berekend. 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.

De over de vergoeding ouderschapsverlof berekende vakantietoeslag en eindejaarsuitkering tellen mee voor de bepaling van de waarde van de onderdelen 1 en 2 uit artikel 4.2 A (zie artikel 5.11 B). De over langdurend zorgverlof opgebouwde uren bovenwettelijk verlof tellen mee voor de bepaling van de waarde van onderdeel 4 uit artikel 4.2 A (zie artikel 5.11 C).

De werkgever geeft de werknemer minimaal 1 maal per maand inzicht in de hoogte, opbouw en mutaties van het IKB (via vermelding op de salarisstrook).

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

- wijziging in de omvang dienstverband;
- een salaris- of periodiekstijging;
- het 2de 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 IKB 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 uiterlijk 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 uiterlijk de laatste dag van het kalenderjaar.

C *Vervallen*

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 OR of PVT of bij het ontbreken ervan de Personeelsvergadering meerdere of andere keuzemomenten afspreken dan in lid A, B en C worden genoemd.

F De werknemer kan het IKB 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 artikel 4.4 lid E.

G De werknemer die geen keuze maakt over (een deel van) het IKB, krijgt het (resterende deel van het) opgebouwde IKB in december van het betreffende kalenderjaar uitbetaald met inachtneming van de wettelijk verplichte inhoudingen.

4.4 AANWENDING INDIVIDUEEL KEUZEBUDGET

A De werknemer kan het IKB alleen aanwenden voor zover het is opgebouwd.

B De werknemer kan zijn IKB 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 een (jaar-)gesprek.

Voorwaarden en specifieke bepalingen bij de aanwending zijn:

VERLOF

C De werknemer kan ervoor kiezen het IKB aan te wenden voor het kopen van verlof, op basis van dezelfde berekening als in artikel 4.2 lid A sub 4. Gekocht verlof wordt aangemerkt als bovenwettelijk verlof. De wettelijke bepalingen zijn hierop van toepassing.

D Vanwege bedrijfsorganisatorische redenen kan de werkgever, in overleg met OR, PVT of bij het ontbreken ervan de Personeelsvergadering, specifiek beleid opstellen over de aanwending van het onderdeel in het IKB dat voormalig bovenwettelijk vakantieverlof (zie artikel 5.7) 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 vakantieverlof al in 2015 vanwege bedrijfsorganisatorische omstandigheden voor een groep werknemers collectief is geregeld, blijft dit ongewijzigd.

De werknemer beschikt in die situaties over het IKB minus de waarde van het bovenwettelijk vakantieverlof (zie artikel 4.2 lid A sub 4).

E Gekocht verlof kan worden opgenomen in hetzelfde jaar of worden gespaard voor een volgend kalenderjaar. De werknemer overlegt dan met de werkgever over de beoogde opname van dit verlof.

F De werknemer die (een deel van) zijn IKB heeft aangewend voor verlof, kan dit verlof niet in een volgend kalenderjaar laten uitbetalen.

G Werkgever en werknemer overleggen tijdig over de opname van gekocht verlof vanwege afstemming met de bedrijfsvoering. Bedrijfseconomische of -organisatorische argumenten kunnen reden zijn voor een andere dan de door de werknemer beoogde opname.

GELD

H De werknemer kan ervoor kiezen het IKB 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 altijd uiterlijk in december.

Alleen bij gebrek aan voldoende liquide middelen kan de werkgever een ander uitbetalingsmoment of andere uitbetalingsmomenten bepalen dan het/de door de werknemer beoogde uitbetalingsmoment(en). De werkgever overlegt hiertoe tijdig met de werknemer. De werkgever stelt in overleg met de OR, PVT of bij het ontbreken ervan de 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 IKB op dezelfde wijze wil voortzetten als voor invoering van het IKB, kan dit uitsluitend doen voor zover het IKB is opgebouwd. De uitbetaling van de 0,1% (zie artikel 4.2 A sub 3) vindt dan plaats in december.

J Bij uitdiensttreding wordt het IKB 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 IKB kunnen effect hebben op onder andere pensioenopbouw, uitkeringen op grond van sociale verzekeringswetgeving, loonheffingen, inkomstenbelasting en eventuele inkomen-gerelateerde toeslagen c.q. loonbeslag.

4.6 MONITOR

Op verzoek van de OR, PVT of bij het ontbreken ervan de Personeelsvergadering geeft de werkgever minimaal 1 maal per jaar inzicht hoe het IKB door de werknemers wordt aangewend en in de instelling of organisatie wordt vormgegeven.

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. Arbeidsovereenkomsten met een gemiddeld aantal te werken uren per week en keuzemogelijkheden in 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 voltijd dienstverband (gemiddeld 36 uur per week).

De werkgever en de werknemer kunnen in overleg overeenkomen om de gemiddelde arbeidsduur vast te stellen op maximaal 2086 uur op jaarbasis, (gemiddeld maximaal 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 artikel 5.7 van deze cao;
- het feestdagenverlof conform artikel 5.9 van deze cao;
- het aantal uren dat de werknemer ziek of arbeidsongeschikt is tijdens momenten waarop hij 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 vitaliteitsuren en/of seniorenverlof die als verlof worden opgenomen;
- het aantal uren verlof dat de werknemer koopt uit het IKB en/of Loopbaanbedrag.

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 werkgever maakt in overleg met de OR of PVT afspraken over de maximale arbeids- en rusttijden. Deze afspraken worden gemaakt binnen de kaders van de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit.

B Als de werkgever geen afspraken heeft gemaakt met de OR of PVT gelden de volgende kaders voor werknemers van 18 jaar en ouder.

1 De begrippen 'dienst', 'nachtdienst' of 'pauze' worden als volgt gedefinieerd:

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 wordt dan de Arbeidstijdenwet toegepast. Hierbij gelden de volgende bepalingen:

a Maximum arbeidstijden (structureel):

- arbeidstijd per dienst: 10 uur;
- arbeidstijd per week: geen aparte norm;
- 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 of organisatie niet mag verlaten;
- als de werkgever een geconsigneerde pauze oplegt, ontvangt de werknemer voor de pauzeperiode een vergoeding op basis van het 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 of de PVT en tevens de belanghebbende werknemer daarmee instemmen. 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 van 2, 3, 4, 5 (of evt. 6), afhankelijk van de wijze van roosteren: 48 uur;
- maximale arbeidstijd per nachtdienst: 8 uur;
- maximale arbeidstijd per 13 weken: geen aparte norm;
- 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 of organisatie zoals in artikel 1.1. B sub 3 of 5; of
- in dienst is van een werkgever zoals in artikel 1.1. B sub 2c en 6a voor wat betreft Fiom-internaten en -hulpverlening; 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 ingezet 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 artikel 6.13, Bereikbaarheidstoeslag).

5.5 SLAAPDIENSTEN

A Dit artikel is alleen van toepassing op werknemers werkzaam in een instelling of organisatie zoals in artikel 1.1 B sub 6a.

Een slaapdienst is een aaneengesloten deel van een dienst waarin de werknemer aanwezig is in de instelling of organisatie 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.

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, Slaapdiensttoeslag).

C Voor het verrichten van slaapdiensten maakt de werkgever in overleg met de OR of PVT afspraken. Deze afspraken worden gemaakt binnen de kaders van de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit.

D Als de werkgever geen afspraken heeft gemaakt met de OR of PVT gelden de volgende kaders:

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 rustperioden van ten minste 11 uur, waarbij onafgebroken rustperioden 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 of organisatie wordt georganiseerd.

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

1 De maximaal aaneengesloten periode waarvoor de werknemer met de leiding of de begeleiding van een kamp kan worden belast is 14 dagen.

2 De werkgever is verplicht om tussen het einde en het begin van eventuele verschillende kampperioden waarvoor een werknemer met de leiding of begeleiding is belast, te zorgen voor een onderbreking van kampwerk van 7 dagen.

3 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 onregelmatigheidstoeslag (artikel 6.12).

E Conform de bepalingen in artikel 1.3 kan de werkgever met instemming van de OR of PVT een maatwerk-afspraak vastleggen met betrekking tot de bepalingen in dit artikel.

5.7 VAKANTIEVERLOF

A De werknemer heeft op jaarbasis recht op het wettelijk vakantieverlof ter hoogte van 4 maal de gemiddeld overeengekomen arbeidsduur per week, ofwel 144 uur bij een voltijd dienstverband.

B Daarnaast heeft de werknemer recht op de waarde van 26 uur bovenwettelijk vakantieverlof bij een voltijd dienstverband. De waarde van dit voormalige bovenwettelijk vakantieverlof is opgenomen in het IKB (zie artikel 4.2 lid A sub 4). Indien de werknemer verlof heeft gekocht uit zijn IKB, wordt dit vastgelegd in aantal uren en aangemerkt als bovenwettelijk verlof.

C Bij (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid en bij de opname van langdurend zorgverlof bouwt de werknemer zowel het wettelijk vakantieverlof als de waarde van het voormalige 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 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 geniet. 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 tot en met vrijdag vallen. Voor elke feestdag die valt op een maandag tot en met vrijdag krijgt de werknemer met een voltijd dienstverband 7,2 uur feestdagverlof toegekend. Voor werknemers met een deeltijd dienstverband wordt het feestdagverlof naar rato vastgesteld.

B In overleg met de OR of PVT 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.

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 mededelen.

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**

De regeling ouderschapsverlof wijzigt per 1 augustus 2017. Bij B1 staan de bepalingen zoals die gelden tot en met 31 juli 2017. Bij B2 staan de bepalingen zoals die gelden vanaf 1 augustus 2017 voor iedere werknemer die op of na 1 augustus 2017 ouderschapsverlof heeft of aanvraagt.

1 Tot en met 31 juli 2017 gelden de volgende bepalingen voor 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 twee 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 een vergoeding ter hoogte van 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 binnen twaalf maanden in vooraf vastgelegde periodes van ten minste één maand, 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 ter hoogte 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 het voltijd bruto salaris dat hoort bij schaal 7, periodiek 6. Dat bedraagt tot en met 30 juni 2017 € 2.656 en vanaf 1 juli 2017 € 2.700.

5 Als de werknemer tijdens het verlof besluit tot wijziging van de verlofduur wordt over de resterende verlofperiode een correctie toegepast, in overeenstemming met lid 3.

6 Als de werknemer de arbeidsovereenkomst op zijn verzoek beëindigt, tijdens of binnen zes maanden na het einde van het betaalde ouderschapsverlof, betaalt hij de ontvangen vergoeding over het opgenomen 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 twaalf maanden per kind waarvoor de werknemer ouderschapsverlof geniet.

8 De werknemer bouwt geen vakantieverlof op over de uren dat hij ouderschapsverlof geniet.

9 De in de leden 3 tot en met 5 genoemde vergoeding wordt meegenomen bij de berekening van de vakantietoeslag (artikel 6.9) en de eindejaarsuitkering (artikel 6.10).

2 Vanaf 1 augustus 2017 gelden de volgende bepalingen voor ouderschapsverlof voor de werknemer die op of na 1 augustus 2017 ouderschapsverlof heeft of aanvraagt:

1 Vanaf de datum indiensttreding heeft de werknemer gedurende de periode dat het kind van de werknemer de leeftijd van 8 jaar nog niet heeft bereikt, aanspraak op ouderschapsverlof, conform de regeling opgenomen in de artikelen 6:1 tot en met 6:9 van de Wet Arbeid en Zorg.

2 Als de werknemer gebruik maakt van de ouderschapsverlofregeling, wordt gedurende maximaal twaalf maanden van het verlof (gerekend vanaf de start van het verlof bij deze of een andere werkgever die valt onder deze cao) over de opgenomen verlofuren aan de werknemer een vergoeding betaald.

3 De vergoeding wordt berekend tot hoogstens de helft van de in de arbeidsovereenkomst vastgelegde gemiddelde omvang van het overeengekomen dienstverband per week. De vergoeding bedraagt 40% van het salaris.

4 De vergoeding bij ouderschapsverlof wordt minimaal berekend op basis van het voltijd bruto salaris dat hoort bij schaal 7, periodiek 6. Dat bedraagt tot en met 30 juni 2017 € 2.656, van 1 juli 2017 tot en met 30 juni 2018 € 2.700 en vanaf 1 juli 2018 € 2.754.

5 Indien de arbeidsovereenkomst op verzoek van de werknemer eindigt, tijdens of binnen zes maanden na het einde van het betaalde ouderschapsverlof, betaalt hij de ontvangen vergoeding over het opgenomen 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.

6 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 twaalf maanden per kind waarvoor de werknemer ouderschapsverlof geniet.

7 De werknemer bouwt geen vakantieverlof op over de uren dat hij ouderschapsverlof geniet.

8 De in lid 3 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 aanvragen bij de werkgever. Het verlof kan niet eerder dan 2 weken ingaan nadat het is aangevraagd.

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 een vergoeding ter hoogte van 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 vanaf 1 april 2016 minimaal berekendop basis van het voltijd bruto salaris dat hoort bij schaal 7, periodiek 6. Dat bedraagt tot en met 30 juni 2017 € 2.656, van 1 juli 2017 tot en met 30 juni 2018 6 € 2.700 en vanaf 1 juli 2018 € 2.754.

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 zes 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 zes 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 b bepaalde blijft echter onverminderd gelden.

h Over de uren dat de werknemer zorgverlof geniet wordt vakantieverlof opgebouwd.

i Het onder c, d en e bepaalde geldt slechts gedurende een periode van maximaal zes maanden.

D MANTELZORGFACILITEITEN

Werknemer en werkgever gaan samen het gesprek aan als het bieden van mantelzorg in de situatie van de werknemer wenselijk en noodzakelijk is. Het gaat daarbij om intensieve zorg en hulp aan dierbaren.

Mantelzorg is vanuit de Wet Arbeid en Zorg een vorm van zorgverlof. Het gesprek tussen de werknemer en werkgever dient om afspraken te maken om de arbeidsduur zo nodig aan te passen, de werktijden flexibeler in te delen of thuiswerk te verrichten, zodat een betere afstemming tussen arbeid en zorgtaken mogelijk is. Als een werknemer mantelzorg gaat verlenen, treedt de werknemer tijdig in overleg met de werkgever om afspraken te maken. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd en bevatten:

- een indicatie van de duur van de mantelzorgtaken;
- de omvang van de mantelzorgtaken in uren per dag / week;
- flexibele indeling van arbeidstijden en werkzaamheden, eventueel met (gedeeltelijk) thuiswerken;
- de combinatie van zorg met de arbeidstijden.

5.12 OVERGANGSBEPALING OPNAME LEVENSLOOPVERLOF

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

5.13 GENERATIEREGELING

Voor oudere werknemers is het soms zwaar om fit en gezond door te kunnen blijven werken tot de AOW-gerechtigde leeftijd, terwijl hun inzet en deskundigheid gewenst blijft. Minder werken is om financiële redenen niet altijd mogelijk. Door in een organisatie een generatieregeling aan te bieden conform de in dit artikel genoemde kaders wordt minder werken voor oudere werknemers die hieraan behoefte hebben wel financieel haalbaar. Tegelijkertijd kan bij een vergrijsde organisatie hierdoor formatieruimte ontstaan voor instroom van jongere werknemers.

A Deelname aan een generatieregeling loopt door tot het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd en is mogelijk voor een werknemer, die

- binnen 5 jaar de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt én
- minimaal de helft van de oorspronkelijke arbeidsduur blijft werken én
- in het afgelopen jaar geen uitbreiding heeft gehad van de omvang van de arbeidsovereenkomst én
- in dienst is van een werkgever die een dergelijke regeling aanbiedt.

B De werkgever die een generatieregeling aan wil bieden, stelt in overleg met de OR of PVT, indien in de organisatie een OR of PVT is ingesteld, een organisatieregeling op met inachtneming van de in dit artikel genoemde kaders. Een generatieregeling kan overeengekomen worden met de vakbonden op lokaal niveau als onderdeel van een sociaal plan of als de organisatie een salarisregeling heeft zoals genoemd in art. 6.1. A.

In de organisatieregeling kunnen bepalingen worden opgenomen over:
- of en welke ondergrens in uren wordt gesteld;
- of deelname wordt beperkt tot bepaalde functiegroepen;
- wat er gebeurt bij arbeidsongeschiktheid;
- de wijze waarop het minder te aantal werken uren administratief wordt verwerkt (D);
- of en de voorwaarden waaronder deelname aan de regeling kan worden gewijzigd of beëindigd zonder dat sprake is van uitdiensttreding of het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.

C De werknemer dient, voordat de deelname aan de generatieregeling start, het opgebouwde en aangekochte verlof op te nemen dat meer is dan het in de voorgaande 12 maanden opgebouwde en aangekochte verlof, tenzij werkgever en werknemer andere afspraken maken.

D Deelname aan de generatieregeling is vrijwillig. De werknemer kan eenmalig aangeven hoeveel uur hij minder wil gaan werken. Het aantal uren dat de werknemer feitelijk blijft werken mag niet minder zijn dan de helft van de oorspronkelijke arbeidsduur.

Het minder te werken aantal uren kan op 3 manieren worden verwerkt:

1 de werknemer wordt vrijgesteld van arbeid met het aantal uren dat de werknemer minder gaat werken;

2 de arbeidsduur in de arbeidsovereenkomst wordt aangepast met het aantal uren dat de werknemer minder gaat werken;

3 een combinatie van vrijstelling van arbeid en aanpassing arbeidsduur.

E Het verschil tussen het oorspronkelijke en het nieuwe salaris komt voor de helft voor rekening van de werkgever (het werkgeversdeel). Het werkgeversdeel is salaris (bij vrijstelling van arbeid) of is een vergoeding ter hoogte van het salaris (bij aanpassing arbeidsduur). Onder

het nieuwe salaris wordt verstaan het salaris op basis van het nieuwe aantal te werken uren. Het nieuwe salaris en het werkgeversdeel vormen samen het doorbetaalde salaris.

F Arbeidsvoorwaarden gebaseerd op het salaris worden berekend over het doorbetaalde salaris.

G Na vermindering van het aantal te werken uren komt het verschil tussen het oorspronkelijke en het doorbetaalde salaris voor rekening van de werknemer (het werknemersdeel). De werknemer maakt zelf de keuze of hij dit deel al dan niet wil aanvullen uit vitaliteitsuren en/of IKB en/of Loopbaanbudget en/of pensioen. De werkgever ondersteunt de werknemer met informatie over de mogelijkheden hiertoe en de mogelijke effecten hiervan.

H Arbeidsvoorwaarden in tijd worden berekend over het nieuwe aantal te werken uren en niet over de oorspronkelijke arbeidsduur, onverlet wettelijke bepalingen.

I Als de werknemer besluit zijn pensioenopbouw tijdens de deelname aan de generatieregeling op vrijwillige basis geheel of gedeeltelijk voort te zetten, dan betaalt de werkgever het werkgeversaandeel van de pensioenpremie over dit voortgezette deel.

J Bij onvoorziene omstandigheden kan deelname aan de regeling aangepast dan wel beëindigd worden. Werkgever en werknemer treden hierover dan met elkaar in overleg.

K Bij uitdiensttreding voordat de AOW-gerechtigde leeftijd is bereikt en bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd wordt deelname aan de regeling beëindigd.

L De werkgever en werknemer kunnen gebruik maken van het door de cao-tafel Sociaal Werk te ontwikkelen voorlichtingsmateriaal. Voorbeelden van regelingen en toelichtingen op juridische, fiscale, wettelijke, pensioen- en cao-kaders worden hierin opgenomen. Dit materiaal is gereed vanaf 1 januari 2018.

M De werkgever die een generatieregeling toepast wordt verzocht dit bij de cao-tafel Sociaal Werk te melden. De cao-tafel Sociaal Werk faciliteert, monitort en evalueert de invoering en ervaringen.

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 de werknemers:

- die de hoogste zeggenschap uitoefenen bij de dagelijkse leiding (directeur of bestuurder);
- van de op lokaal niveau werkzame organisaties voor vluchtelingenwerk;
- van instellingen of organisaties voor amateuristische kunstbeoefening;
- van instellingen of organisaties op het terrein van speeltuinwerk;
- van het Centraal Orgaan Opvang Asielzoekers te Rijswijk;
- van stichtingen medische opvang asielzoekers;
- van het huishoudelijk en technisch personeel en de staffuncties van de werkgever die een instelling of organisatie voor Vorming, Training en Advies (artikel 1.1 B sub 3 c) in stand houdt.

Voor deze instellingen / organisaties en werknemers kunnen separate afspraken overeen worden gekomen, waarbij het WML als ondergrens geldt.

B 1 De bepalingen in de artikelen 6.2 tot en met 6.4 zijn niet van toepassing op 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 I/D-werknemers wordt vastgesteld op grond van de bepalingen die zijn opgenomen in Bijlage 6.

2 Voor de werknemer van wie is vastgesteld dat hij met voltijdse arbeid niet in staat is tot het verdienen van het voor diens leeftijd geldende Wettelijk Minimum Loon (WML) maar wel mogelijkheden tot arbeidsparticipatie heeft en die behoort tot de doelgroep voor loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet, geldt een aparte loonschaal van 100% hiervan. De artikelen 6.2 tot en met 6.5 zijn op hen niet van toepassing. Deze inschaling dient als opstap.

Voor Wajongeren gelden niet de bovenstaande bepalingen, maar zijn (eigen) regelingen met betrekking tot loondispensatie van toepassing.

De intentie is de werknemers uit deze beide groepen 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, voorlichting gegeven en ook uitgewerkt 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 1 Het salaris van een werknemer wordt vastgesteld op een bedrag in de salarisschaal die bij zijn functie hoort, overeenkomstig de functiematrix en methodiek.

2 Functiematrix

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

3 Indien de functie niet in de functiematrix voorkomt en/of niet is beschreven in artikel 6.1 of 6.3 past de werkgever de methodiek uit Bijlage 1 sub B toe voor de inschaling.

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 B sub 1 genoemde laatst geldende periodieknummer mede tot stand is gekomen door het toekennen van een of meer extra periodieken overeenkomstig het bepaalde in artikel 6.5, lid D sub 1, kan de nieuwe werkgever de in lid B sub 1 bedoelde aanspraak met die periodiek(en) 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 of PVT of bij het ontbreken ervan de Personeelsvergadering.

E De werknemer die tijdelijk een hoger gesalarieerde functie van een andere werknemer volledig of nagenoeg volledig waarneemt, anders dan wegens vakantieverlof, ontvangt een toelage onder de volgende voorwaarden:
- De toelage start nadat de waarneming 30 dagen heeft geduurd en wordt met terugwerkende kracht toegekend, tot het moment waarop de waarneming begon.
- De toelage bedraagt het verschil tussen zijn salaris en het salaris dat hij zou ontvangen bij inschaling in de waargenomen functie.
- Indien aan meerdere werknemers de waarneming is opgedragen wordt deze pro rato toegekend op basis van het vastgestelde percentage van waarneming.

F Bij onderhoud aan het functiegebouw geldt het volgende. Indien de werknemer vraagt om herbeschrijving van de functie en/of evt. herwaardering, dan wel de werkgever de functie van de werknemer herbeschrijft en evt. herwaardeert wordt hierbij de procedure gehanteerd die is opgenomen in Bijlage 1 sub C.

6.3 VASTSTELLING SALARIS LEERLING WERKNEMER EN TRAINEE

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 schaal 7, periodiek Start tot en met 8. 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 schaal 3, periodiek Start tot en met 8[4]. Nadat de werknemer het diploma in de desbetreffende opleiding heeft behaald, kent de werkgever - met ingang van de eerste dag van de maand die volgt op de maand waarin het diploma is behaald - de werknemer drie periodieken toe in de op dat moment geldende schaal. Vervolgens schaalt de werkgever de werknemer in – met ingang van dezelfde datum - in schaal 5 dan wel schaal 6 in het periodieknummer waarvan het bijbehorende bedrag ten minste gelijk is aan het bedrag dat na toepassing van het bepaalde in de vorige zin tot stand is gekomen. 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) genoemde kwalificatie-eis voor Peuterspeelzaalleid(st)er, kan de werkgever een individueel verzoek tot gelijkstelling van de opleidingsachtergrond indienen bij de Gelijkstellingscommissie van de Cao-tafel Sociaal Werk. 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.

G Op trainees is artikel 2.3 B van toepassing. De trainee wordt ingeschaald in schaal 6, periodiek Start tot en met 13. Bij indiensttreding na afloop van het trainee-schap vindt inschaling plaats in de functieschaal.

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 weergeven in artikel 6.2, 6.3 en 6.5.

Op de uitloopperiodieknummers en U1 en U2 zijn de bepalingen van artikel 6.5 lid D van toepassing. Op de garantienummers a tot en met e zijn de bepalingen van artikel 6.5 lid E en Bijlage 3 van toepassing.

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

[4] Met ingang van 1 januari 2018 geldt op grond van de Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen dat maximaal 33% van het totaal minimaal aantal op een locatie in te zetten beroepskrachten mag bestaan uit beroepskrachten in opleiding en stagiairs. De 33% regeling geldt niet voor medewerkers die al gekwalificeerd zijn.

B Salaristabellen tot en met 30 juni 2017, van 1 juli 2017 tot en met 30 juni 2018 en vanaf 1 juli 2018.

Salarisbedragen (bruto) per maand tot en met 30 juni 2017 in euro's								
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Start	1.615	1.654	1.695	1.818	1.864	2.073	2.263	2.454
0	1.652	1.692	1.733	1.857	1.904	2.115	2.307	2.500
1	1.692	1.733	1.776	1.904	1.951	2.174	2.377	2.549
2	1.733	1.776	1.817	1.951	1.997	2.244	2.437	2.605
3	1.776	1.817	1.857	1.997	2.046	2.307	2.500	2.656
4	1.817	1.857	1.904	2.046	2.115	2.377	2.549	2.757
5	1.857	1.904	1.951	2.115	2.174	2.437	2.605	2.822
6	1.904	1.951	1.997	2.174	2.244	2.500	2.656	2.892
7	1.951	1.997	2.046	2.244	2.307	2.549	2.757	2.967
8	1.997	2.046	2.115	2.307	2.377	2.605	2.822	3.028
9	2.046	2.115	2.174	2.377	2.437	2.656	2.892	3.096
10		2.174	2.244	2.437	2.500	2.757	2.967	3.161
11			2.307	2.500	2.549	2.822	3.028	3.269
12					2.605	2.892	3.096	3.381
13					2.656	2.967	3.161	3.495
u1	2.115	2.244	2.377	2.549	2.757	3.028	3.269	3.609
u2	2.174	2.307	2.437	2.605	2.822	3.096	3.381	3.726
a	2.115	2.244	2.377	2.549	2.757	3.028	3.269	3.609
b	2.174	2.307	2.437	2.605	2.822	3.096	3.381	3.726
c	2.244	2.377	2.500	2.656	2.892	3.161	3.495	3.847
d	2.307	2.437	2.549	2.757	2.967	3.269	3.609	3.980
e	2.377	2.500	2.605	2.822	3.028	3.381	3.726	4.122

Vervolg bruto-salarisbedragen per maand tot en met 30 juni 2017 in euro's							
	9	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**
Start	2.609	2.842	3.044	3.327	3.668	3.920	4.200
0	2.656	2.892	3.096	3.381	3.726	3.980	4.263
1	2.757	2.967	3.161	3.495	3.847	4.122	4.415
2	2.822	3.028	3.269	3.609	3.980	4.263	4.567
3	2.892	3.096	3.381	3.726	4.122	4.415	4.728
4	2.967	3.161	3.495	3.847	4.263	4.567	4.897
5	3.028	3.269	3.609	3.980	4.415	4.728	5.069
6	3.096	3.381	3.726	4.122	4.567	4.897	5.247
7	3.161	3.495	3.847	4.263	4.728	5.069	5.442
8	3.269	3.609	3.980	4.415	4.897	5.247	5.641
9	3.381	3.726	4.122	4.567	5.069	5.442	5.849
10	3.495	3.847	4.263	4.728	5.247	5.641	6.167
11	3.609	3.980	4.415	4.897	5.442	5.849	6.499
12	3.726	4.122	4.567	5.069	5.641	6.167	6.847
13	3.847	4.263	4.728	5.247	5.849	6.499	7.216
u1	3.980	4.415	4.897	5.442	6.167	6.847	7.603
u2	4.122	4.567	5.069	5.641	6.499	7.216	8.012
a	3.980	4.415	4.897	5.442	6.167	6.847	7.603
b	4.122	4.567	5.069	5.641	6.499	7.216	8.012
c	4.263	4.728	5.247	5.849	6.847	7.603	8.445
d	4.415	4.897	5.442	6.167	7.216	8.012	8.899
e	4.567	5.069	5.641	6.499	7.603	8.445	9.378

Salarisbedragen (bruto) per maand met ingang van 1 juli 2017 in euro's (+ 1,65%) tot en met 30 juni 2018								
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Start	1.642	1.681	1.723	1.848	1.895	2.107	2.300	2.494
0	1.679	1.720	1.762	1.888	1.935	2.150	2.345	2.541
1	1.720	1.762	1.805	1.935	1.983	2.210	2.416	2.591
2	1.762	1.805	1.847	1.983	2.030	2.281	2.477	2.648
3	1.805	1.847	1.888	2.030	2.080	2.345	2.541	2.700
4	1.847	1.888	1.935	2.080	2.150	2.416	2.591	2.802
5	1.888	1.935	1.983	2.150	2.210	2.477	2.648	2.869
6	1.935	1.983	2.030	2.210	2.281	2.541	2.700	2.940
7	1.983	2.030	2.080	2.281	2.345	2.591	2.802	3.016
8	2.030	2.080	2.150	2.345	2.416	2.648	2.869	3.078
9	2.080	2.150	2.210	2.416	2.477	2.700	2.940	3.147
10		2.210	2.281	2.477	2.541	2.802	3.016	3.213
11			2.345	2.541	2.591	2.869	3.078	3.323
12					2.648	2.940	3.147	3.437
13					2.700	3.016	3.213	3.553
u1	2.150	2.281	2.416	2.591	2.802	3.078	3.323	3.669
u2	2.210	2.345	2.477	2.648	2.869	3.147	3.437	3.787
a	2.150	2.281	2.416	2.591	2.802	3.078	3.323	3.669
b	2.210	2.345	2.477	2.648	2.869	3.147	3.437	3.787
c	2.281	2.416	2.541	2.700	2.940	3.213	3.553	3.910
d	2.345	2.477	2.591	2.802	3.016	3.323	3.669	4.046
e	2.416	2.541	2.648	2.869	3.078	3.437	3.787	4.190

Vervolg bruto-salarisbedragen per maand met ingang van 1 juli 2017 in euro's (+ 1,65%) tot en met 30 juni 2018							
	9	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**
Start	2.652	2.889	3.094	3.382	3.729	3.985	4.269
0	2.700	2.940	3.147	3.437	3.787	4.046	4.333
1	2.802	3.016	3.213	3.553	3.910	4.190	4.488
2	2.869	3.078	3.323	3.669	4.046	4.333	4.642
3	2.940	3.147	3.437	3.787	4.190	4.488	4.806
4	3.016	3.213	3.553	3.910	4.333	4.642	4.978
5	3.078	3.323	3.669	4.046	4.488	4.806	5.153
6	3.147	3.437	3.787	4.190	4.642	4.978	5.334
7	3.213	3.553	3.910	4.333	4.806	5.153	5.532
8	3.323	3.669	4.046	4.488	4.978	5.334	5.734
9	3.437	3.787	4.190	4.642	5.153	5.532	5.946
10	3.553	3.910	4.333	4.806	5.334	5.734	6.269
11	3.669	4.046	4.488	4.978	5.532	5.946	6.606
12	3.787	4.190	4.642	5.153	5.734	6.269	6.960
13	3.910	4.333	4.806	5.334	5.946	6.606	7.335
u1	4.046	4.488	4.978	5.532	6.269	6.960	7.728
u2	4.190	4.642	5.153	5.734	6.606	7.335	8.144
a	4.046	4.488	4.978	5.532	6.269	6.960	7.728
b	4.190	4.642	5.153	5.734	6.606	7.335	8.144
c	4.333	4.806	5.334	5.946	6.960	7.728	8.584
d	4.488	4.978	5.532	6.269	7.335	8.144	9.046
e	4.642	5.153	5.734	6.606	7.728	8.584	9.533

Salarisbedragen (bruto) per maand met ingang van 1 juli 2018 in euro's (+ 2,00%)								
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Start	1.675	1.715	1.757	1.885	1.933	2.149	2.346	2.544
0	1.713	1.754	1.797	1.926	1.974	2.193	2.392	2.592
1	1.754	1.797	1.841	1.974	2.023	2.254	2.464	2.643
2	1.797	1.841	1.884	2.023	2.071	2.327	2.527	2.701
3	1.841	1.884	1.926	2.071	2.122	2.392	2.592	2.754
4	1.884	1.926	1.974	2.122	2.193	2.464	2.643	2.858
5	1.926	1.974	2.023	2.193	2.254	2.527	2.701	2.926
6	1.974	2.023	2.071	2.254	2.327	2.592	2.754	2.999
7	2.023	2.071	2.122	2.327	2.392	2.643	2.858	3.076
8	2.071	2.122	2.193	2.392	2.464	2.701	2.926	3.140
9	2.122	2.193	2.254	2.464	2.527	2.754	2.999	3.210
10		2.254	2.327	2.527	2.592	2.858	3.076	3.277
11			2.392	2.592	2.643	2.926	3.140	3.389
12					2.701	2.999	3.210	3.506
13					2.754	3.076	3.277	3.624
u1	2.193	2.327	2.464	2.643	2.858	3.140	3.389	3.742
u2	2.254	2.392	2.527	2.701	2.926	3.210	3.506	3.863
a	2.193	2.327	2.464	2.643	2.858	3.140	3.389	3.742
b	2.254	2.392	2.527	2.701	2.926	3.210	3.506	3.863
c	2.327	2.464	2.592	2.754	2.999	3.277	3.624	3.988
d	2.392	2.527	2.643	2.858	3.076	3.389	3.742	4.127
e	2.464	2.592	2.701	2.926	3.140	3.506	3.863	4.274

Vervolg bruto-salarisbedragen per maand met ingang van 1 juli 2018 in euro's (+ 2,00%)							
	9	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**
Start	2.705	2.947	3.156	3.450	3.804	4.065	4.354
0	2.754	2.999	3.210	3.506	3.863	4.127	4.420
1	2.858	3.076	3.277	3.624	3.988	4.274	4.578
2	2.926	3.140	3.389	3.742	4.127	4.420	4.735
3	2.999	3.210	3.506	3.863	4.274	4.578	4.902
4	3.076	3.277	3.624	3.988	4.420	4.735	5.078
5	3.140	3.389	3.742	4.127	4.578	4.902	5.256
6	3.210	3.506	3.863	4.274	4.735	5.078	5.441
7	3.277	3.624	3.988	4.420	4.902	5.256	5.643
8	3.389	3.742	4.127	4.578	5.078	5.441	5.849
9	3.506	3.863	4.274	4.735	5.256	5.643	6.065
10	3.624	3.988	4.420	4.902	5.441	5.849	6.394
11	3.742	4.127	4.578	5.078	5.643	6.065	6.738
12	3.863	4.274	4.735	5.256	5.849	6.394	7.099
13	3.988	4.420	4.902	5.441	6.065	6.738	7.482
u1	4.127	4.578	5.078	5.643	6.394	7.099	7.883
u2	4.274	4.735	5.256	5.849	6.738	7.482	8.307
a	4.127	4.578	5.078	5.643	6.394	7.099	7.883
b	4.274	4.735	5.256	5.849	6.738	7.482	8.307
c	4.420	4.902	5.441	6.065	7.099	7.883	8.756
d	4.578	5.078	5.643	6.394	7.482	8.307	9.227
e	4.735	5.256	5.849	6.738	7.883	8.756	9.724

6.5 JAARLIJKSE VERHOGING

A Het salaris van de werknemer wordt, behoudens het bepaalde onder lid D sub 1, 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 in het verleden een andere periodiekdatum is afgesproken, geldt die datum. Als een vermelding ontbreekt, geldt 1 januari als datum voor de periodieke verhoging.

D 1 De werkgever kan het toekennen van periodieken alleen achterwege laten of extra periodieken toekennen nadat hij de werknemer heeft beoordeeld op basis 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 maakt in overleg met de OR of PVT 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 salarisschalen van artikel 6.4 toepassing.

6.6 EENMALIGE UITKERING

De werknemer in dienst op 1 januari 2019 ontvangt in januari 2019 een eenmalige uitkering. De hoogte en berekening hiervan is als volgt: bruto 0,5% van 12 keer het geldende salaris op 1 januari 2019, plus vakantietoeslag en eindejaarsuitkering.

6.7 BEREKENING UURLOON

Voor de berekening van het uurloon wordt de volgende formule gehanteerd: salaris in de salarisschaal gedeeld door 156 (zie ook artikel 0.1 lid f.3).

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 januari tot en met 31 december.

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

De vakantietoeslag is maandelijks beschikbaar als onderdeel van het IKB (zie artikel 4.2 lid A).

B De minimumvakantietoeslag van een werknemer met een voltijd dienstverband bedraagt:

- tot en met juni 2017 minimaal € 158,26 per maand;
- van juli 2017 tot en met juni 2018 minimaal € 160,87 per maand;
- vanaf juli 2018 minimaal €164,09.

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

D *Vervallen*

6.10 EINDEJAARSUITKERING EN VERMEERDERING

A De hoogte van de eindejaarsuitkering wordt maandelijks berekend en bedraagt 8,3% van het door de werknemer feitelijk verdiende maandsalaris en ouderschapsverlofvergoeding en/of loondoorbetaling of aanvulling uit artikel 7.9, 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 B en C bedraagt bij een voltijd dienstverband:

- tot en met juni 2017 € 94,43 per maand;
- van juli 2017 tot en met juni 2018 € 95,99 per maand;
- vanaf juli 2018 € 97,91 per maand.

E Vanaf 1 januari 2016 is de eindejaarsuitkering per maand onderdeel van het IKB (zie artikel 4.2 lid A).

F De werknemer heeft maandelijks recht op 0,1% van het feitelijk verdiende salaris, vermeerderd met de in die maand opgebouwde vakantietoeslag. Het hierdoor verkregen bedrag is onderdeel van het IKB (zie artikel 4.2 lid A).

6.11

Vervallen

6.12 ONREGELMATIGHEIDSTOESLAG

A 1 De werknemer die regelmatig volgens roosters werkzaamheden verricht bij een instelling of organisatie met een 24-uursvoorziening zoals bedoeld in artikel 1.1 B sub 6a ontvangt een toeslag op basis van werkelijk gewerkte uren.

2 De toeslag wordt als volgt berekend:

- Voor de gewerkte uren in een rooster van maandag tot en met vrijdag, 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 zaterdag bedraagt de toeslag 25% van het salaris.
- Voor de gewerkte uren in een rooster op een zon- of feestdag bedraagt de toeslag 45% van het salaris.

Onregelmatigheidstoeslag	00.00-07.00 uur	07.00-19.00 uur	19.00-24.00 uur
Maandag t/m vrijdag	20%		20%
Zaterdag	25%	25%	25%
Zon- en feestdagen	45%	45%	45%

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 lid f.3 (1/156 x het bruto maandloon).

De onregelmatigheidstoeslag wordt ten hoogste berekend over het uurloon dat hoort bij schaal 4 periodiek 10 uit artikel 6.4.

Indien sprake is van structureel onregelmatig werken wordt bij de opname van verlof dat de werknemer op grond van de cao krijgt, onregelmatigheidstoeslag betaald. De onregelmatigheidstoeslag wordt berekend over de periode van 3 maanden voorafgaand aan de maand waarin de eerste dag van het verlof valt. Bij ziekte, arbeidsongeschiktheid, zwangerschaps- en bevallingsverlof gelden de bepalingen van artikel 7.9.

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. Indien deze werknemer ten minste drie maanden ter assistentie in een leefgroep in wisselende dienst mee moet functioneren, is de regeling onder A van toepassing.

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 onregelmatigheidstoeslag zoals hieronder genoemd.

2 De toeslag wordt als volgt berekend:

- Voor de in opdracht van de werkgever gewerkte uren van 00.00 tot 7.00 uur en van 22.00 tot 24.00 uur op maandag tot en met vrijdag bedraagt de toeslag 25% van het salaris.
- Voor de in opdracht gewerkte uren op zaterdag bedraagt de toeslag 25% van het salaris.
- Voor de in opdracht gewerkte uren op zon- en feestdagen bedraagt de toeslag 75% van het salaris.

Onregelmatigheidstoeslag	00.00-07.00 uur	07.00-22.00 uur	22.00-24.00 uur
Maandag t/m vrijdag	25%		25%
Zaterdag	25%	25%	25%
Zon- en feestdagen	75%	75%	75%

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.

Indien sprake is van structureel onregelmatig werken wordt bij opname van verlof dat de werknemer op grond van de cao krijgt, de onregelmatigheidstoeslag betaald. De onregelmatigheidstoeslag wordt berekend over de periode van 3 maanden voorafgaand aan de maand waarin de eerste dag van het verlof valt. Bij ziekte, arbeidsongeschiktheid, zwangerschaps- en bevallingsverlof gelden de bepalingen van artikel 7.9.

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.

Echter voor de volgende werknemers geldt regeling B wel:

1 de werknemer die 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 of organisatie voor sociaal raadsliedenwerk (artikel 1.1 B sub 3b). De genoemde functies zijn opgenomen in Bijlage 2;
2 de werknemer die de functie van begeleider/trainer of directeur vervult in dienst van een werkgever van een instelling of organisatie voor telefonische hulpdiensten, zoals omschreven in artikel 1.1 B sub 3;
3 de werknemer die de functie van (leidinggevend) maatschappelijk werker vervult in dienst van een werkgever van een instelling of organisatie voor Fiom-hulpverlening, zoals omschreven in artikel 1.1 B sub 2;
4 de werknemer die de functie van consulent bovenlokale steunfunctie minderheden of een daarmee vergelijkbare functie vervult in dienst van een werkgever van een instelling of organisatie voor welzijn minderheden, asielzoekers en vluchtelingen (artikel 1.1 B sub 3). De genoemde functies zijn opgenomen in Bijlage 2;
5 de werknemer die de functie van maatschappelijk werker vervult in dienst van een werkgever van een instelling of organisatie voor maatschappelijk werk, zoals omschreven in artikel 1.1 B sub 3 en 5, 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 de werknemer die een functie vervult in de facilitaire dienst van een werkgever van een instelling of organisatie voor Vorming, Training en Advies, zoals omschreven in artikel 1.1 B sub 3c, maar niet voor de werknemer die een cursusleider-/trainer- of managementfunctie vervult.

Voor deze groepen werknemers geldt in afwijking van de bepaling in lid B3 het volgende:

- 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.

6.13 BEREIKBAARHEIDSTOESLAG

A 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.

B In een organisatie of instelling waar maatschappelijk werkers in aanmerking komen voor bereikbaarheidsdiensten en er andere werknemers dan maatschappelijk werkers bereikbaarheidsdiensten krijgen opgedragen, dient de werkgever voor hen een vergoedingsregeling overeen te komen met de OR of PVT.

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 de arbeid die uit een oproep voortvloeit de werknemer opnieuw op basis van een oproep werkzaamheden verricht, ontvangt voor de tussenliggende tijd het voor hem geldende uurloon.

De werknemer die op grond van zijn arbeidsovereenkomst uitsluitend slaapdiensten verricht, ontvangt over de feitelijk verrichte dan wel ingeroosterde slaapdiensten het volledige voor hem geldende uurloon.

6.15 TEGEMOETKOMINGEN EN VERGOEDINGEN

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

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

B Voor reis- en verblijfkosten bij dienstreizen is een cao-regeling van toepassing waarin tevens een aantal minimumbepalingen is opgenomen. De minimumbepalingen moeten deel uitmaken van de instellings- of organisatieregeling 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.

C In de regeling tegemoetkoming woon-werkverkeer worden afspraken opgenomen over de financiële tegemoetkoming voor werknemers, waarbij de regeling meer moet inhouden dan dat er geen vergoeding is.

6.16 REGISTRATIE

A De werkgever vergoedt gedurende de looptijd van de cao aan de werknemer de kosten voor de aanmelding voor het register Sociaal Werk en de daarvoor benodigde VOG. Zodra het register Sociaal Werk gereed is overleggen cao-partijen over of en zo ja onder welke condities afspraken hierover worden opgenomen in de cao.

B Werknemers die werken op Hbo-niveau of hoger én werkzaamheden uitvoeren in het domein Jeugdhulp/Jeugdzorg, die volgens het Kwaliteitskader Jeugd de inzet van een geregistreerd professional vragen, moeten zich registeren in het Kwaliteitsregister Jeugd bij SKJ. Dit is nodig om hun werk uit te kunnen voeren.

Vanaf 1 augustus 2017 geldt hierbij dat:

1 De kosten voor geaccrediteerde deskundigheidsbevordering en eventuele kosten voor verplichte reflectie, nodig voor de (her)registratie, komen voor rekening van de werkgever.
2 De tijd die nodig is voor het volgen van de geaccrediteerde deskundigheidsbevordering en reflectie-bijeenkomsten wordt gezien als werktijd.
3 De werknemer vult de activiteiten in de vrije ruimte zelf in. Dit doet de werknemer in zijn eigen tijd en de kosten hiervoor betaalt hij zelf. Eventueel kan hij hiervoor het loopbaanbudget aanwenden.
4 De jaarlijkse kosten voor de inschrijving in het Kwaliteitsregister Jeugd komen voor rekening van de werkgever.

C 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 werknemer ontvangt een tegemoetkoming in de premie ziektekostenverzekering van € 10,-- bruto per maand ongeacht de omvang van het dienstverband en deze maakt onderdeel uit van het IKB (zie artikel 4.2 lid A).

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 artikel 25 WOR.

B 1 Indien, als gevolg van een reorganisatie:

- in een zelfstandige bedrijfsvestiging, ten minste 10% van de werknemers of
- in geval van instellingen of organisaties tot 30 werknemers: minimaal 5 werknemers

boventallig worden, overlegt de werkgever met de vakorganisaties betrokken bij deze cao met de bedoeling een sociaal plan af te sluiten. In het sociaal plan worden onder andere van-werk-naar werkafspraken opgenomen om boventallige werknemers van werk naar ander passend werk te helpen en worden afspraken opgenomen over de transitievergoeding.

2 Naast aanspraken op grond van deze cao kunnen werkgever en vakorganisaties op lokaal niveau lokaal overleg voeren en aanvullende afspraken maken (sociaal-planafspraken) bij boventalligheid en ontslag.

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 moet dit melden aan de werknemersorganisaties die partij zijn bij deze cao, indien hij:

- het voornemen heeft tot fusie over te gaan, of
- het voornemen heeft tot overdracht van de zeggenschap over een (deel van een) onderneming aan een andere rechtspersoon.

Zodra duidelijk is welke werkgevers de potentiële fusiepartners zijn, wordt een zgn. fusie-overlegorgaan (FOO) ingesteld, bestaande uit vertegenwoordigers van de werkgevers en de werknemersorganisaties.

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 de rechtspositie van de werknemers niet achteruit gaat 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 overleg dat in het kader van de WOR plaatsvindt.

7.3 TRANSITIEVERGOEDING OP BASIS VAN DE WET WERK EN ZEKERHEID

Op grond van artikel 7:673 BW en onder de voorwaarden van de wet heeft de werknemer recht op een transitievergoeding met inachtneming van artikel 7.4 en artikel 7.5.

In afwijking van en/of aanvulling op het "Besluit voorwaarden in mindering brengen kosten op de transitievergoeding" 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.

7.4 FINANCIËLE AFSPRAKEN BIJ ONTSLAG OP BASIS VAN EERDERE CAO'S

Als gevolg van gewijzigde wet- en regelgeving, zoals de invoering van de wettelijke transitievergoeding, is de cao in de afgelopen jaren enkele keren gewijzigd. Dit heeft geleid tot wijziging van de wachtgeldregeling, aanvulling WW en ontslagvergoeding.

Ongewijzigd blijven de reeds ontstane financiële aanspraken en rechten van (ex) werknemers die op grond van regelingen in eerdere cao's (en de voorwaarden in deze regelingen) financiële tegemoetkomingen ontvangen of hebben ontvangen (wachtgeld, WW-aanvullingsregeling, transitievergoeding). Gemaakte afspraken en rechten worden steeds vastgelegd, gerespecteerd en zijn bindend tussen werkgever en werknemer. De cao 2017-2019 brengt hierin geen wijzigingen. De bedoeling is dat de afspraken gedocumenteerd zijn en er geen discussie over bestaat en de werknemer inzicht heeft in diens situatie.

7.5 KEUZEMOGELIJKHEID VOOR WERKNEMERS IN DIENST BIJ 25 MIN-ORGANISATIES

De werknemer die is geboren voor 1 januari 1954, op of voor 1 mei 2007 in dienst was en ononderbroken in dienst is gebleven en wordt ontslagen op grond van een van de redenen genoemd in bijlage 8, onder A en in dienst is bij een werkgever die minder dan 25 werknemers in dienst heeft (volgens de systematiek genoemd in artikel 7:673a lid 2 BW) de keuze tussen de wachtgeldregeling genoemd in bijlage 8 onder B of de transitievergoeding. De transitievergoeding cumuleert niet met de wachtgelduitkering.

Gemaakte afspraken en rechten worden steeds vastgelegd, gerespecteerd en zijn bindend tussen werkgever en werknemer. De bedoeling is dat de afspraken gedocumenteerd zijn en er geen discussie over bestaat en de werknemer een weloverwogen keuze kan maken.

7.6

Vervallen

7.7 DERDE WW-JAAR

Cao-partijen herbevestigen de afspraak uit het akkoord van de cao WMD 2016-2017 over de duur en de opbouw van de WW en de WGA.

Vanaf 1 januari 2016 zijn de duur en de opbouw van de WW en de WGA beperkt. Cao-partijen spreken af dat deze worden gerepareerd conform de afspraken die hierover in het Sociaal Akkoord van april 2013 en in de brieven van de Stichting van de Arbeid van 24 december 2013, 11 juli 2014, 17 april 2015 en 24 november 2015 zijn gemaakt. Cao-partijen treden direct met elkaar in overleg zodra de landelijke afspraken bekend zijn.

Cao-partijen schatten in dat de private aanvullende WW/WGA in 2016 0,2% van het SV-loon kost, oplopend tot 0,75% in 2020. Werknemers nemen de volledige premie voor hun rekening.

Cao-partijen spreken af zich aan te zullen sluiten bij de nationale private uitvoerder voor de aanvullende private WW/WGA. De nationale uitvoerder zal een uniforme regeling voor alle werknemers introduceren en voorleggen aan decentrale cao-partijen. Deze regeling nemen partijen een op een over.

De looptijd van deze afspraak bedraagt 5 jaar. De afspraak wordt in een aparte cao vastgelegd. Tussentijdse wijzigingen en de premiestelling worden van kracht zodra deze door cao-partijen zijn bekrachtigd.

Cao-partijen wachten de verdere ontwikkelingen dienaangaande af en volgen de aanbevelingen die namens de partijen in de Stichting van de Arbeid aan decentrale cao-partijen worden gedaan.[5]

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[6] gegunde opdracht, doordat deze opdracht na een procedure van aanbesteding[7] aan een andere opdrachtnemer is gegund, heeft bij gebleken geschiktheid recht op een dienstverband bij de andere, nieuwe opdrachtnemer.

---

5 De informatie hierover is te vinden bij www.spaww.nl; op 28 september 2017 hebben cao-partijen Sociaal Werk de overeenkomst voor aansluiting ingediend, zie www.fcb.nl/caosociaalwerk.

6 Dit kan zowel de landelijke, provinciale als gemeentelijke overheid zijn.

7 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.

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 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 of organisaties 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[8]

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

[8] 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.

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.

Vanaf 1 augustus 2017 geldt het volgende. Als de werknemer in het tweede jaar van de arbeidsongeschiktheid zijn pensioenopbouw op vrijwillige basis geheel of gedeeltelijk voortzet, betaalt de werkgever het bijbehorende werkgeversdeel in de pensioenpremie.

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. Indien sprake is van wisselende inkomsten worden de structurele looncomponenten gemeten over een periode van twaalf 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 van 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, ontvangt hij het percentage van het naar tijdruimte vastgestelde brutoloon dat gelijk is aan het percentage dat de werknemer dan werkt.

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/of 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/of 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 gedurende de tijd waarin 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 gedurende de tijd waarin 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 3.

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 zich niet houdt aan door de werkgever schriftelijk gegeven redelijke voorschriften[9] over het verstrekken van informatie die de werkgever nodig heeft om het recht vast te stellen.

[9] Dit zijn bijvoorbeeld meldingsvoorschriften.

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 (Stc. 2004, nr 203, 21 oktober 2004) van toepassing; deze is opgenomen in Bijlage 11.5 van de cao W&MD 2014. 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 of organisatie. Indien na een redelijke termijn en aantoonbare inspanningen geen passende functie wordt gevonden, kan de werkgever een ontslagprocedure starten.

7.11 ARBOCATALOGUS, RISICO-INVENTARISATIE EN –EVALUATIE EN WERKDRUK

A Cao-partijen zijn een Arbocatalogus overeengekomen. Deze is digitaal toegankelijk via https://www.fcb.nl/arbocatalogus/welzijn. 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 hebben instemmingsrecht bij het opstellen of wijzigen 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.

C Werkdruk is in de sector vaak een probleem, ondanks dat het onderwerp serieuze aandacht krijgt binnen organisaties. Zoals beschreven in WOR en Arbowet heeft de OR/ PVT instemmingsrecht op alle thema's met betrekking tot arbeidsomstandigheden, waaronder ook werkdruk. De verplichtingen uit de (nieuwe) Arbowet, de vertaling daarvan in de arbocatalogus en de verplicht uit te voeren Risicomonitor, het diverse aanbod vanuit FCB, geven organisaties handreikingen om met werkdruk aan de slag te gaan.

Dit gebeurt op de volgende wijze:
Werkgever en OR of PVT spreken af op welke wijze werkdruk wordt gemeten en/of geïnventariseerd. Als de meting of inventarisatie daartoe aanleiding geeft maakt de werkgever met de OR of PVT op basis van de uitkomsten en conclusies een plan van aanpak. In dat plan van aanpak staan afspraken hoe de werkdruk aan te pakken, toegespitst op de situatie binnen de

organisatie. In het plan van aanpak kan gebruik gemaakt worden van de tools en methoden die via FCB beschikbaar zijn.

7.12 PENSIOEN

A Voor instellingen of organisatie die vallen onder de werkingssfeer van de cao Sociaal Werk 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, dan raden cao-partijen de werkgever aan 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 2017 11,4%, over het salaris minus de franchise zoals door PFZW gehanteerd.

In 2017 bedraagt het werkgeversdeel voor de pensioenpremie 12,1%.

Voor het arbeidsongeschiktheidspensioen betaalt de werknemer geen premie. Het werkgeversdeel bedraagt de gehele premie, in 2017 is dit 0,5%.

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 dit bekend maken.

HOOFDSTUK 8 ARBEIDSVERHOUDINGEN EN MEDEZEGGENSCHAP

8.1 INLEIDING

Deze cao Sociaal Werk is gebaseerd op het uitgangspunt van volwassen arbeidsrelaties. Dit komt ook tot uiting in het (lokale) overleg tussen werkgevers, vakbonden en medezeggenschap.

Deze cao biedt veel ruimte om 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 organisatie of 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 of organisatie waarin gewoonlijk ten minste 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 aan activiteiten in het kader van medezeggenschap 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 arbeidstijd.

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 of organisatie 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 of organisaties 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 voltijd 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 of organisatie 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 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 ten minste éénmaal 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 bij de werkgever aan de orde stellen die de instelling of organisatie betreffen en waarover 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 artikel 16 WOR.

8.7 BESTUURSSAMENSTELLING

A De OR of de PVT heeft het recht voor iedere vacature in het bestuur (indien er sprake is van een stichting) dan wel 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 of Raad van Toezicht of Raad van Commissarissen die op de datum van voordracht:

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

8.8 VAKBONDSVERLOF

A De werknemer die lid is van een bij deze cao betrokken vakbond heeft op schriftelijk verzoek van diens vakbond 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 of organisatie jaarlijks een verloftegoed beschikbaar. Dit verloftegoed is afhankelijk van de omvang van de instelling of organisatie. 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 / organisatie	Totaal vakbondsverlof
Minder dan 20 werknemers	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 werknemers	250 dagen
Meer dan 1.000 werknemers	300 dagen

2 Partijen bij deze cao beogen met deze regeling deelname van vakbondsleden aan vakbondsactiviteiten te stimuleren opdat zij kunnen deelnemen aan het interne debat bij de vakorganisaties. Cao-partijen realiseren zich dat de voortgang van de gebruikelijke werkzaamheden in de instelling of organisatie 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 of organisatie een verzoek om vakbondsverlof indient dat de werkzaamheden van de instelling of organisatie 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 bij deze cao betrokken vakbonden 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 of organisatie eenmalig afspraken gemaakt;
- Gebruik te maken van ruimten van de instelling of organisatie 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 of organisatie 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, 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 ten minste 4 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 net 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 Contactmedewerker 1	Huishoudelijk medewerker Assistent beheerder
02		Telefonist / receptionist
03	Peuterspeelzaalleidster in opleiding	Nachtwaker
04	Sociaal cultureel werker 1 Sociaal pedagogisch werker 1 Contactmedewerker 2	Administratief / secretarieel medewerker 1
05	Ziekenverzorgende Peuterspeelzaalleidster 1	Secretaresse 2 Administratief medewerker 2 Beheerder
06	Activiteitenbegeleider Sociaal cultureel werker 2 Sociaal pedagogisch werker 2 Begeleider vrijetijdsbesteding Peuterspeelzaalleidster 2	Systeembeheerder Staf / beleidsmedewerker 1 Secretaresse 3 Kok
07	Budgetconsulent Verpleegkundige Maatschappelijk werker 1 in opleiding	Administratief medewerker 3 Zakelijk leider
08	Sociaal cultureel werker 3 Sociaal pedagogisch werker 3 Maatschappelijk werker 1 Woonbegeleider Ouderenadviseur Consulent Sociaal raadsman Bewindvoerder Trajectbegeleider Jobcoach Telefonisch hulpverlener Trainer	Staf / beleidsmedewerker 2 Leidinggevende 1 Begeleider vrijwilligers
09	Maatschappelijk werker 2 Adviseur	Staf / beleidsmedewerker 3
10	Sociaal cultureel werker 4 Projectmanager Wetenschappelijk functionaris	Leidinggevende 2
11		Controller
12		Leidinggevende 3
13		
14		
15		

B METHODIEK

Als de functie niet voorkomt in de functiematrix en/of niet in art. 6.1 of 6.3 of slechts gedeeltelijk overeenkomt met één van de functiebeschrijvingen in het functieboek (Bijlage 2), 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.

C ONDERHOUD AAN HET FUNCTIEGEBOUW

Voor het vaststellen van de functiebeschrijving en waardering wordt gebruik gemaakt van onderstaande regeling, tenzij werkgever met instemming van de OR of PVT een eigen regeling vaststelt. Op art. D3 is geen eigen regeling mogelijk.

Deze bepalingen zijn niet van toepassing in de situatie waarin het functiegebouw wordt aangepast vanwege een reorganisatie. Dan gelden de artikelen uit Hoofdstuk 7.

A Algemeen
1 De werkgever is verantwoordelijk voor een actuele beschrijving en waardering van de functies.
2 Indien de werknemer van mening is dat zijn functiebeschrijving de huidige werkzaamheden niet meer dekt, kan hij om herziening van de functiebeschrijving vragen.
3 Beschrijving en waardering van de functie(s) vindt plaats conform de onder B opgenomen methodiek.

B Vaststellen functiebeschrijving
1 De werkgever maakt een beschrijving op basis van de door de werknemer feitelijk en duurzaam uitgeoefende werkzaamheden en stelt deze voorlopig vast.
2 De werkgever legt de voorlopig vastgestelde functiebeschrijving schriftelijk aan de werknemer voor.
3 Indien de werknemer instemt met de door de werkgever voorlopig vastgestelde beschrijving ondertekent hij deze voor akkoord.
4 Indien de werknemer niet binnen 14 kalenderdagen nadat de voorlopig vastgestelde functiebeschrijving aan hem is voorgelegd reageert en dat in redelijkheid wel van hem kon worden verwacht, wordt de functiebeschrijving door de werkgever definitief vastgesteld.
5 Indien de werknemer het niet eens is met de door de werkgever voorlopig vastgestelde beschrijving kan hij binnen 14 kalenderdagen nadat de voorlopige functiebeschrijving aan hem is voorgelegd, een gesprek aanvragen met de werkgever. In dit gesprek kan de werknemer aangeven wat zijn bezwaren en opmerkingen zijn tegen de voorlopig vastgestelde functiebeschrijving.
6 Na het in lid 5 beschreven gesprek legt de werkgever de definitieve functiebeschrijving schriftelijk voor aan de werknemer.
7 Indien de werknemer instemt met de definitieve functiebeschrijving ondertekent hij de beschrijving voor akkoord.
8 De werknemer kan binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van de definitieve beschrijving bezwaar maken bij de in Hoofdstuk 9 genoemde Commissie van Geschillen indien hij

gebruik heeft gemaakt van de in lid 5 opgenomen mogelijkheid om bij de werkgever aan te geven wat zijn bezwaren en opmerkingen zijn tegen de voorlopig vastgestelde beschrijving.

9 Voor de behandeling stelt de commissie vast of beide partijen de uitspraak van de commissie als bindend advies willen opvolgen. Dat betekent dat de werkgever en werknemer zich moeten houden aan de uitspraak van de commissie. De werkgever stelt op basis van deze uitspraak de functiebeschrijving definitief vast.

C Vaststellen salarisschaal

1 De werkgever stelt aan de hand van de definitieve functiebeschrijving de voorlopige salarisschaal vast conform de in sub B beschreven methode.
2 De werkgever legt de voorlopig vastgestelde salarisschaal schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer voor.
3 Indien de werknemer instemt met de door de werkgever voorlopig vastgestelde inschaling ondertekent hij deze voor akkoord.
4 Indien de werknemer de werknemer niet binnen 14 kalenderdagen nadat de voorlopig vastgestelde inschaling aan hem is voorgelegd reageert en dat in redelijkheid wel van hem kon worden verwacht, wordt de inschaling door de werkgever definitief vastgesteld.
5 Indien de werknemer het niet eens is met de door de werkgever voorlopig vastgestelde inschaling kan hij binnen 14 kalenderdagen nadat de voorlopige inschaling aan hem is voorgelegd, een gesprek aanvragen met de werkgever. In dit gesprek kan de werknemer aangeven wat zijn bezwaren en opmerkingen zijn tegen de voorlopig vastgestelde inschaling.
6 Na het in lid 5 beschreven gesprek legt de werkgever de definitieve inschaling schriftelijk en gemotiveerd voor aan de werknemer.
7 Indien de werknemer instemt met de definitieve inschaling ondertekent hij de inschaling voor akkoord.
8 De werknemer kan binnen 30 kalenderdagen na ontvangst van de definitieve inschaling bezwaar maken bij de in Hoofdstuk 9 genoemde Commissie van Geschillen indien hij gebruik heeft gemaakt van de in lid 5 opgenomen mogelijkheid om bij de werkgever aan te geven wat zijn bezwaren en opmerkingen zijn tegen de voorlopig vastgestelde inschaling.

9 Voor de behandeling stelt de commissie vast of beide partijen de uitspraak van de commissie als bindend advies willen opvolgen. Dat betekent dat de werkgever en werknemer zich moeten houden aan uitspraak van de commissie. De werkgever stelt op basis van deze uitspraak de salarisschaal definitief vast.

D Inschaling in de nieuwe salarisschaal

1 Indien de functie in een nieuwe salarisschaal wordt ingedeeld, vindt inschaling in de nieuwe salarisschaal met terugwerkende kracht plaats vanaf de datum waarop de nieuwe functiebeschrijving definitief is vastgesteld.
2 De werknemer heeft recht op doorgroei tot het salaris behorend bij het maximum van de nieuwe salarisschaal.
3 Indien de functie in een lagere salarisschaal is ingedeeld heeft de werknemer die
a het maximum van de oude salarisschaal reeds heeft bereikt recht op een persoonlijke toeslag ter hoogte van het verschil tussen het (hogere) maximum van de oude salarisschaal en het (lagere) maximum van de nieuwe salarisschaal;

b in de oude salarisschaal een salarisniveau heeft bereikt dat ligt tussen het (hogere) maximum van de oude salarisschaal en het(lagere) maximum van de nieuwe salarisschaal, recht op een persoonlijke toeslag voor het deel dat hoger is dan het maximum van de nieuwe schaal.

BIJLAGE 2 FUNCTIEBOEK

Ex artikel 6.2 en Bijlage 1

Het functieboek hoort bij artikel 6.2 en Bijlage 1 van de cao en maakt als zodanig onlosmakelijk deel uit van de cao. In dit functieboek zijn de meeste beschrijvingen opgenomen van de in de sector Sociaal Werk 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 en/of niet voorkomt in artikel 6.1 of 6.3, wordt in Bijlage 1 onder B van de cao aangegeven op welke wijze de toepasselijke salarisschaal dan wordt vastgesteld. Voor de situatie dat een functie wordt herbeschreven en evt. wordt geherwaardeerd wordt in Bijlage 1 onder C van de cao aangegeven op welke wijze de toepasselijke salarisschaal dan wordt vastgesteld.

Vanaf de cao 2017 – 2019 bestaat de mogelijkheid om als organisatie te gaan werken met trainees. De bepalingen hiervoor staan in artikel 2.3 B en 6.3 F. Op basis van de ervaringen gedurende deze cao-periode besluit de cao-tafel Sociaal Werk of dit leidt tot een functiebeschrijving.

In het Actieprogramma Professionalisering wordt gewerkt aan een nieuw beroepscompetentieprofiel voor de sociaal werker. Cao-partijen hebben in juni 2016 de uitgangspunten voor dit beroepscompetentieprofiel vastgesteld en in 2017 wordt dit beroepscompetentieprofiel door sociale partners vastgesteld. De Cao-tafel Sociaal Werk verwerkt dit daarna in een nieuwe functiebeschrijving Sociaal Werker die een plaats zal krijgen in dit functieboek.

Op 1 januari 2018 wordt in de cao de functie pedagogisch beleidsmedewerker / coach toegevoegd met een kwalificatie-eis conform de uitgangspunten uit het akkoord Innovatie en kwaliteit kinderopvang (IKK) en de wet IKK. Tevens wordt dan de inpassing van de functie pedagogisch beleidsmedewerker / coach ondersteund door cao-partijen met servicedocumenten.

BIJLAGE 3 GARANTIEREGELING INVOERING FUNCTIEGEBOUW

Ex artikel 6.5 E

In de salarisschalen (artikel 6.4) 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, zijn de artikelen 6.5 a t/m c onverminderd van toepassing.[10]

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 of organisatie voorkomen.

2 Dit artikel is niet van toepassing op de werknemer die is belast met de hoogste dagelijkse leiding van de instelling of organisatie.

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;
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

[10] Deze bijlage is identiek aan Bijlage 11.4 uit de cao W&MD 2014.

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 organisatie, 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 of organisatie.

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 organisatie of, als deze aan de beoordeling heeft deelgenomen, bij het bestuur van de instelling of organisatie.

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 (zie hoofdstuk 9 en Bijlage 11).

2 *Vervallen*

3 *Vervallen*

4 *Vervallen*

5 a Een bezwaar wordt ingediend door een beargumenteerd bezwaarschrift 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 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 Dienstverlenen 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 vitaliteitsuren van 36 uur per jaar tot de AOW-gerechtigde leeftijd herleeft (artikel 3.3, 3.5, 4.2 en 6.10 van de 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 vitaliteitsuren van 36 uur per jaar tot de AOW-gerechtigde leeftijd herleeft (artikel 3.3, 3.5, 4.2 en 6.10 van de 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 voltijd dienstverband wordt de in de voorgaande leden bedoelde arbeidsduurverkorting 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 arbeidsduurverkorting in verhouding tot dat gedeelte van het jaar.

BIJLAGE 6 OVERGANGSREGELING IN- EN DOORSTROOMBANEN EN SALARIS GARANTIEBANEN

Ex artikel 6.1

A GARANTIEBAAN/ PARTICIPATIEWET

1 Het salaris voor de werknemer zoals bedoeld in artikel 6.1 B1 (m.u.v. Wajongeren) wordt bepaald door het voor diens leeftijd geldende Wettelijk Minimumloon en bedraagt 100% hiervan. De bedragen worden jaarlijks op 1 januari en op 1 juli verhoogd met de stijging van het Wettelijk Minimum Loon.

2 *Vervallen*

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 zijn 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 aan wijzing 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 I/D-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 I/D-werknemers zoals opgenomen onder sub 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 sub 6 opgenomen salaristabel.

4 Werknemers die een instroombaan vervullen, kunnen doorgroeien tot periodieknummer 9 van de onder sub 6 opgenomen salaristabel.

5 Werknemers die een doorstroombaan vervullen, kunnen doorgroeien tot periodieknummer 13 van de onder sub 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% van het wettelijk minimumloon voor Instroombanen en 150% van het wettelijk minimumloon voor Doorstroombanen.

Salarisschaal 0: I/D-banen, met ingang van 1 januari 2017 in euro's, afgerond op eurocenten.

Periodiek	Instroombaan	Doorstroombaan
0	1.551,60	1.551,60
1	1.623,00	1.623,00
2	1.661,13	1.661,13
3	1.700,96	1.700,96
4	1.744,27	1.744,27
5	1.794,46	1.794,46
6	1.847,41	1.847,41
7	1.901,92	1.901,92
8	1.958,01	1.958,01
9	2.017,08	2.014,80
10		2.090,29
11		2.165,58
12		2.244,75
13		2.327,40

Salarisschaal 0: I/D-banen, met ingang van 1 juli 2017 in euro's, afgerond op eurocenten.

Periodiek	instroombaan	doorstroombaan
0	1.565,40	1.565,40
1	1.637,45	1.637,45
2	1.675,91	1.675,91
3	1.716,10	1.716,10
4	1.759,79	1.759,79
5	1.810,43	1.810,43
6	1.863,86	1.863,86
7	1.918,85	1.918,85
8	1.975,44	1.975,44
9	2.035,02	2.032,73
10		2.108,90
11		2.184,85
12		2.264,73
13		2.348,10

Salarisschaal 0: I/D-banen, met ingang van 1 januari 2018 in euro's, afgerond op eurocenten.

Periodiek	instroombaan	Doorstroombaan
0	1.578,00	1.578,00
1	1.650,71	1.650,71
2	1.689,49	1.689,49
3	1.730,00	1.730,00
4	1.774,05	1.774,05
5	1.825,10	1.825,10
6	1.878,95	1.878,95
7	1.934,39	1.934,39
8	1.991,44	1.991,44
9	2.051,40	2.049,19
10		2.125,98
11		2.202,55
12		2.283,07
13		2.367,00

BIJLAGE 7 VERGOEDINGSREGELING REIS- EN VERBLIJFKOSTEN

Ex artikel 6.15

Voor de regeling reis- en verblijfkosten bij dienstreizen is deze minimumregeling van toepassing. In deze regeling is een aantal minimumbepalingen opgenomen. Deze zijn opgenomen onder A en moeten deel uitmaken van de organisatie- of instellingsregeling 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 € 0,37;
- 5.001 t/m 10.000 km € 0,33;
- 10.001 km en meer € 0,30.

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.

5 Maakt de werknemer op grond van lid a of van artikel 5 van deze regeling gebruik van een eigen gemotoriseerd vervoermiddel, dan sluit de werkgever een verzekering af 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. Indien en voor zover er personen mee kunnen rijden in het kader van dienstreizen in relatie tot de te verrichten arbeid sluit de werkgever tevens een mede-inzittendenverzekering af. Voorgaande geldt behoudens opzet of bewuste roekeloosheid van de werknemer.

6 Indexatie van de vergoedingsbedragen moet onderdeel uitmaken van de regeling.

B Zolang de in artikel 6.15 bedoelde organisatie- of instellingsregeling niet tot stand is gekomen, past de werkgever voor de vergoeding van reis- en verblijfkosten de onderstaande bepalingen toe.

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

a De reizen in opdracht van de werkgever geschieden met het openbaar vervoer op basis van het laagste klasse tarief, tenzij de werkgever en werknemer anders overeenkomen.

b Er kan alleen van een taxi gebruik worden gemaakt als:

- de werkgever daarin toestemt;
- openbaar vervoer niet aanwezig is.

3

a 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.

b Maakt de werknemer op grond van lid a of van artikel 5 van deze regeling gebruik van een eigen gemotoriseerd vervoermiddel, dan sluit de werkgever een verzekering af die 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. Indien en voor zover er personen mee kunnen rijden in het kader van dienstreizen in relatie tot de te verrichten arbeid sluit de werkgever tevens een mede-inzittendenverzekering af. Voorgaande geldt behoudens opzet of bewuste roekeloosheid van de werknemer.

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:

Per kalenderjaar voor personenauto's, motoren en scooters

- t/m 5.000 km € 0,37;
- 5.001 t/m 10.000 km € 0,33;
- Meer dan 10.000 km € 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 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 gebruik maakt van een eigen fiets respectievelijk bromfiets wordt een onkostenvergoeding toegekend van € 0,05 respectievelijk € 0,10 per afgelegde kilometer. Deze onkostenvergoeding bedraagt ten minste € 0,59, respectievelijk € 1,63 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 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.

BIJLAGE 8 KEUZEMOGELIJKHEID WACHTGELD VOOR WERKNEMER IN DIENST VAN EEN 25-MIN ORGANISATIE

Ex artikel7.5

A De genoemde redenen

De werknemer die is of wordt ontslagen wegens uitsluitend:

- vermindering of beëindiging van de werkzaamheden van de instelling (of organisatie) als gevolg van een verlaging of beëindiging van de financiering die de werkgever van de overheid 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[11] gegunde opdracht, doordat deze opdracht na een procedure van aanbesteding[12] aan een andere opdrachtnemer is gegund;

dan wel

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

Heeft de keuze tussen de wettelijke transitievergoeding of een wachtgelduitkering onder de volgende voorwaarden:

B Wachtgeldregeling

1

1 De in artikel 7.5 genoemde werknemer -hierna aangeduid als rechthebbende–- die de keuze heeft gemaakt voor wachtgeld, komt met ingang van de datum van ontslag in aanmerking voor wachtgeld, dat bestaat uit een maandelijkse 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.

[11] Dit kan zowel de landelijke, provinciale als gemeentelijke overheid zijn.
[12] 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.

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, wordt daar een duur gelijk aan 78% van zijn diensttijd op de dag van het ontslag bij opgeteld,
2 Voor de rechthebbende die bij aanvang van de in lid 1 bedoelde diensttijd al wachtgeld ontving 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 berekende wachtgeldtermijn wordt verminderd met de duur van het eerder toegekende wachtgeld. 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.

5

Het bedrag van het wachtgeld is gedurende de op grond van artikel 4, berekende wachtgeldtermijn de eerste 12 maanden 85% en vervolgens 70% van de berekeningsgrondslag tot het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd 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.

6 De volgende aanvullende voorwaarden zijn van toepassing:

1 De wachtgelduitkering bedraagt ten hoogste het maximum dagloon WW.

2 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. 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.

3 Het in lid 2 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.

4 Wanneer de rechthebbende gestart is met arbeid of bedrijf voor de datum van het ontslag, anders dan bedoeld in lid 3 en wanneer hij na die datum uit die arbeid of dat bedrijf inkomsten of meer inkomsten gaat genieten, geldt het tweede 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 tweede lid.

5 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.

8

1 Heeft de rechthebbende aanspraak op een uitkering, volgens de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering of de Wet Inkomen naar Arbeidsvermogen, 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 flexpensioen-uitkering volgens de PGGM-pensioenregeling of een daarmee vergelijkbare regeling, dan wordt gedurende de termijn waarover die aanspraak bestaat het wachtgeld alleen

uitbetaald voor zover het die uitkeringen overschrijdt. 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.

9

1 Het recht op wachtgeld eindigt:
   a aan het einde van de dag voorafgaand aan de dag waarop de rechthebbende de AOW gerechtigde leeftijd bereikt
   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 prijsgegeven 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

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 6.15 van de cao.

12

1 Het wachtgeld wordt uitbetaald in maandelijkse termijnen. Met toestemming van de rechthebbende kan uitbetaling in langere termijnen plaatsvinden.
2 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

bedenktijd van zes weken om zijn beslissing aan de werkgever kenbaar te maken. Deze periode kan in onderling overleg verlengd worden.

3 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 de mogelijkheden voor vervroegd pensioen en fiscale informatie. De werknemer kan zo een weloverwogen beslissing nemen en werkgever en werknemer fatsoenlijke en respectvolle manier afscheid van elkaar nemen.

4 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.

5 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.

13

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.

14

Om voor een wachtgeldrecht 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 st 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;
- Na afloop van de WW-uitkering kan de werkgever, indien de werknemer de hem door de werkgever opgelegde verplichtingen niet nakomt, het wachtgeld 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.

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 de Cao-tafel Sociaal Werk. Het secretariaat van de Cao-tafel Sociaal Werk wordt gevoerd door FCB, Koningin Wilhelminalaan 3, 3527 LA te Utrecht, e-mail: caosociaalwerk@fcb.nl .

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 Sociaal Werk 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 vakbonden 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 de Cao-tafel Sociaal Werk 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 overleg van de Cao-tafel Sociaal Werk. De Cao-tafel Sociaal Werk 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 overleg van de Cao-tafel Sociaal Werk 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 de cao-tafel Sociaal Werk, kan hij daarover een klacht indienen bij de cao-tafel Sociaal Werk.

12 Als de cao-tafel Sociaal Werk 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 de cao-tafel Sociaal Werk delen de kosten voor inschakeling van deze onafhankelijke derde.

13 Bij gebleken werkingssfeer-overlap met een andere cao, voert de cao-tafel Sociaal Werk 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 in 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 gegrond 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 Gelijkstellingcommissie

a De Gelijkstellingscommissie bestaat uit 2 leden.

b De samenstelling is als volgt:
- één lid benoemd door de werkgeversorganisatie;
- één lid benoemd door de werknemersorganisaties.

c De Gelijkstellingscommissie is door de cao-tafel Sociaal Werk gemandateerd en doet uitspraak namens de cao-tafel Sociaal Werk.

d Het secretariaat van de Gelijkstellingscommissie wordt gevoerd door het secretariaat van de cao-tafel Sociaal Werk, Koningin Wilhelminalaan 3, 3527 LA Utrecht, caosociaalwerk@fcb.nl .

2 Indienen gelijkstellingsverzoek

a Een verzoek tot individuele gelijkstelling op grond van de opleidingsachtergrond voor de functie van Peuterspeelzaalleid(st)er, verder te noemen: 'gelijkstellingsverzoek' wordt door de werkgever schriftelijk bij de Gelijkstellingscommissie ingediend.

b Een gelijkstellingsverzoekverzoek 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 e[13] en vanaf 1 januari 2018 zoals onder a tot en met g;
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 Gelijkstellingscommissie 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.

[13] Per 1 januari 2018 wordt toegevoegd f)'Specifieke scholing voor werken met 0-jarigen' en g) 'Taalniveau Nederlands.

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 Sociaal Werk Nederland, partij bij de cao;

b één lid en zijn plaatsvervanger worden gezamenlijk benoemd door de werknemersorganisaties FNV Zorg & Welzijn (onderdeel van FNV) en CNV Zorg & Welzijn (onderdeel van CNV Connectief) (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.

3 Het secretariaat van de Commissie wordt verzorgd door FCB Dienstverlenen in Arbeidsmarktvraagstukken, Koningin Wilhelminalaan 3, 3527 LA Utrecht, caosociaalwerk@fcb.nl.

4 Eenmaal per jaar overlegt de cao-tafel Sociaal Werk 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 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 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 Dienstverlenen 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 FORMULIEREN VOORBEREIDING PERIODIEKE (JAAR-) GESPREK

Ex artikel 3.2

A PERSOONLIJK INDIVIDUEEL INZETBAARHEIDSPLAN

Dit Persoonlijk Individueel Inzetbaarheidsplan bevat de afspraken die tijdens het periodiek gesprek 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 Sociaal Werk. 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 ontlenen. Voor de aanwending van het Loopbaanbudget moet het formulier "AANWENDING LOOPBAANBUDGET" worden ingevuld en ondertekend. Van niet aangewend budget vervalt steeds de eerste maandtermijn 3 jaar vanaf de start van de opbouw van het Loopbaanbudget.

Voor gezien: Datum:

Werknemer Leidinggevende/collega/vertegenwoordiger werkgever of team

B 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: € _____
- Aanvullend werkgever: € _____
- Anders: € _____; uit _____

Invullen door Salarisadministratie
Benodigd budget:

Doel	*Benodigd netto*	*Benodigd bruto*
Studiekosten	€	€
Reiskosten	€	€
Andere kosten	€	€
Compensatie lager loon	€	€
Anders	€	€

Voor akkoord:

Plaats:

_____ _____
Werknemer Leidinggevende/collega/vertegenwoordiger werkgever of team

Datum: Datum:

BIJLAGE 13 CAO-AKKOORD JULI 2017

Ex artikel 0.1 en 1.5

Cao-akkoord 2017 – 2019 Cao Sociaal Werk

Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening

Ondergetekenden, partijen bij de Cao W&MD, te weten:

de organisatie van werkgevers

Sociaal Werk Nederland

en

de organisaties van werknemers

1. FNV
2. CNV Connectief

verklaren hierbij dat zij een akkoord hebben bereikt over de inhoud van de cao 2017-2019.

Cao Sociaal Werk

Het sociaal werk heeft een grote relevantie voor het welzijn en de kwaliteit van leven van iedereen. Het sociaal werk is een spil in de transities en de transformatie in het gehele gemeentelijk en ook bovengemeentelijke sociaal domein. Het sociaal werk werkt hierin samen met veel andere sectoren. Er ligt een sterk accent op sociale wijkteams, sociale netwerken, sociale participatie en de herkenning van de internationale benaming 'social work'. Cao-partijen vinden dat hierbij een cao past die het belang van sociaal werk onderschrijft door de naam hierop aan te passen in 'Cao Sociaal Werk', met als ondertitel 'Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening'.

Looptijd en loon

Looptijd

De cao-afspraken hebben een looptijd van 1 april 2017 tot 1 juli 2019.

Loonstijging

- Per 1 juli 2017 worden de salarisbedragen structureel verhoogd met 1,65%.
- Per 1 juli 2018 worden de salarisbedragen structureel verhoogd met 2%.
- In januari 2019 ontvangen alle werknemers, in dienst op 1 januari 2019, een eenmalige uitkering van bruto 0,5% van 12 keer het voor hem geldende salaris op 1 januari 2019, inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering, maar exclusief ORT.
- De bodem vakantietoeslag wordt per 1 juli 2017 verhoogd naar € 160,87 en per 1 juli 2018 naar € 164,09. De bodem eindejaarsuitkering wordt per 1 juli 2017 verhoogd naar € 95,99 en per 1 juli 2018 naar € 97,91.

Functieprofiel Sociaal Werker

In het Actieprogramma Professionalisering WMD wordt gewerkt aan een nieuw beroepscompetentieprofiel voor de sociaal werker. Cao-partijen hebben in juni 2016 de uitgangspunten voor dit beroepscompetentieprofiel vastgesteld. Het beroepscompetentieprofiel is een belangrijke bouwsteen om de kwaliteit en het vakmanschap van sociaal werkers de komende jaren verder te stimuleren en te borgen en is daarmee een basisdocument voor meerdere branche-instrumenten.

Het beroepscompetentieprofiel wordt in 2017 vastgesteld door sociale partners en wordt door cao-partijen verwerkt in een nieuwe functiebeschrijving Sociaal Werker die een plaats krijgt in het functieboek behorend bij de cao.

Zodra deze producten gereed zijn, zorgen de gezamenlijke cao-partijen voor voorlichtingsmateriaal en een ondersteuningsaanbod voor werkgevers, werknemers en OR/ PVT'en om zo bij te dragen aan een goede implementatie.

Registratie Sociaal Werk en Registratie Jeugd

Cao-partijen hechten belang aan de beroepsontwikkeling van sociaal werkers, zoals die nu vorm en invulling krijgt in het professionaliseringsplan sociaal werk van het Actieprogramma Professionalisering Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening. Het betreft onder meer een beroepscompetentieprofiel, een beroepscode en een beroepsregister die in samenhang met elkaar het vakmanschap van sociaal werkers positioneren, stimuleren en borgen. Zodra de genoemde producten van beroepsontwikkeling gereed zijn, overleggen cao-partijen over of en zo ja onder welke condities hierover afspraken worden opgenomen in de cao. Daarom continueren cao-partijen in ieder geval tot dat moment de afspraken uit de cao met betrekking tot de aanmelding voor het register Sociaal Werk.

Professionals die werken op Hbo-niveau of hoger én werkzaamheden uitvoeren in het jeugddomein die volgens het Kwaliteitskader Jeugd de inzet van een geregistreerd professional vragen moeten zich registeren in het Kwaliteitsregister Jeugd bij SKJ. Dit is nodig om hun werk uit te kunnen voeren.

Over de kosten die dit met zich mee brengt, spreken cao-partijen af dat vanaf 1 augustus 2017 het volgende geldt:

- De kosten voor geaccrediteerde deskundigheidsbevordering en eventuele kosten voor verplichte reflectie, nodig voor de (her)registratie, komen voor rekening van de werkgever.
- De tijd die nodig is voor het volgen van de geaccrediteerde deskundigheidsbevordering en reflectie-bijeenkomsten wordt gezien als werktijd.
- De werknemer vult de activiteiten in de vrije ruimte zelf in. Dit doet de werknemer in zijn eigen tijd en de kosten hiervoor betaalt hij zelf. Eventueel kan hij hiervoor het loopbaanbudget aanwenden.
- De jaarlijkse kosten voor de inschrijving in het Kwaliteitsregister Jeugd komen voor rekening van de werkgever.

Functie-herbeschrijving en herwaardering

In de cao wordt een procedure opgenomen die gehanteerd wordt bij het herbeschrijven en herwaarderen van functies door de werkgever. Deze 'procedure onderhoud functiegebouw' wordt aan deze cao toegevoegd.

Traineeship

Voor organisaties, medewerkers en voor de branche als geheel is het van belang om te zorgen voor een blijvende en goede instroom van jonge mensen.

Traineeship is om meerdere redenen interessant:

- de trainee leert de organisatie en alle aspecten van het werk kennen. Na een jaar is er een goed ingewerkte, ervaren professional;
- voor de organisatie is het een kans om nieuw talent binnen te halen en verder te ontwikkelen. Cao-partijen willen in deze cao-periode een proeftuin inrichten om te onderzoeken wat nodig is voor organisaties en medewerkers om dit succesvol te laten slagen.

Daarom kunnen organisaties, ondersteund door cao-partijen, experimenteren met vormen van traineeship.

Voor dit traineeship geldt een aantal randvoorwaarden:

- de start ligt niet later dan 1 jaar na afstuderen;
- de duur is maximaal 1 jaar;
- de trainee wordt ingeschaald in schaal 6;
- de trainee werkt boven-formatief;
- bij indiensttreding in de sector na afloop van het traineeship vindt inschaling plaats in de functieschaal.

De uitwerking van de proeftuin wordt nader vastgesteld en voor de afloop van deze cao wordt een evaluatie uitgevoerd en bekeken welke ervaringen er zijn, wat goede aanpakken zijn, aan welke randvoorwaarden moet zijn voldaan, etc.

Op basis van die evaluatie bekijken cao-partijen of en zo ja welke vervolgafspraken gemaakt kunnen worden, of daar nieuwe cao-afspraken voor nodig zijn en of dat traineeship op een andere manier gestimuleerd en gefaciliteerd kan worden.

Generatiepact

Cao-partijen zien dat het voor oudere medewerkers soms zwaar is om fit en gezond door te kunnen blijven werken tot de AOW-gerechtigde leeftijd. De ontwikkelingen in de sector en voor professionals in het vak maken dat hun inzet en deskundigheid gewenst blijft. Tegelijkertijd is het – om financiële redenen – niet altijd mogelijk om minder te gaan werken, terwijl hierdoor de instroom van jongeren kan worden bevorderd. Daarom willen cao-partijen de mogelijkheid bieden aan organisaties om een generatie-regeling te introduceren.

De kaders waarbinnen dit gebeurt zijn de volgende.

Het betreft medewerkers:

- die binnen 5 jaar van de AOW-gerechtigde leeftijd bereiken;

- die minder uren willen werken. De werknemer moet ten minste de helft van de oorspronkelijke arbeidsduur behouden;
- bij wie de omvang van de arbeidsduur in het afgelopen jaar niet is verhoogd.

Het verschil tussen het oorspronkelijke salaris en het nieuwe salaris wordt, na vermindering van het aantal contracturen, door de werkgever voor de helft voor zijn rekening genomen. De werknemer draagt de andere helft en kan kiezen welke bijdrage hij levert uit eigen middelen in tijd en/of geld, zoals seniorenverlof, vitaliteitsbudget, brutoloon, IKB, deeltijdpensioen. Hij kan er ook voor kiezen om het verschil niet aan te vullen.

Het is ter keuze van de organisatie om deze generatie-regeling toe te passen. Als de organisatie de regeling wil inperken tot bepaalde functiegroepen, dan kan dit alleen met instemming van de OR of PVT of in overleg met de vakbonden op lokaal niveau.

Om deze nieuwe regeling te stimuleren komt er voorlichtingsmateriaal met daarin diverse voorbeelden en toelichting op de juridische, fiscale, wettelijke en cao-kaders. Cao-partijen willen de invoering en ervaringen monitoren en evalueren.

Werkdruk

Cao-partijen erkennen dat werkdruk in de sector vaak een probleem is, ondanks dat het onderwerp serieuze aandacht krijgt binnen organisaties. Zoals beschreven in WOR en Arbowet heeft de OR/ PVT instemmingsrecht op alle thema's met betrekking tot arbeidsomstandigheden, waaronder ook werkdruk.

De verplichtingen uit de (nieuwe) Arbowet, de vertaling daarvan in de arbocatalogus en de verplicht uit te voeren Risicomonitor, het diverse aanbod vanuit FCB, geven organisaties handreikingen om met werkdruk aan de slag te gaan.

Daarom spreken cao-partijen het volgende af:

- Op organisatieniveau worden afspraken gemaakt op welke wijze werkdruk wordt gemeten/geïnventariseerd.
- Als de meting of inventarisatie daar aanleiding toe geeft maakt de werkgever met de OR/PVT op basis van de uitkomsten en conclusies een plan van aanpak.
- In dat plan van aanpak staan afspraken over hoe de werkdruk aan te pakken, toegespitst op de situatie binnen de organisatie. In het plan van aanpak kan gebruik gemaakt worden van de tools en methoden die via FCB beschikbaar zijn.

Peuterspeelzalen

Als gevolg van de harmonisatie met kinderopvang op het gebied van kwaliteit werken cao-partijen samen met de partijen bij de Cao Kinderopvang aan de harmonisatie van de kwalificatie-eisen en volgen, gezamenlijk, de ontwikkelingen op het brede terrein van de Kindvoorzieningen. Op dit moment wijzigt de cao niet voor wat betreft werkingssfeer, functienaam en kwalificatie-eis. Indien nodig zullen partijen gedurende de looptijd de cao hierop aanpassen. Wat betreft de toepasselijke arbeidsvoorwaarden zijn cao-partijen in gesprek met andere partijen over de mogelijkheden om te komen tot een cao Kindvoorzieningen.

Sociaal werk door sociaal werk-organisaties

Cao-partijen zien dat een aantal gemeenten kiezen voor insourcing van het sociaal werk. Cao-partijen vinden deze ontwikkeling ongewenst, omdat sociaal werk door sociaal werk-organisaties moet worden uitgevoerd, vooral uit oogpunt van kwaliteit en governance. Cao-partijen zullen daarom de gemeenten gezamenlijk hierop aanspreken.

De structuur van de cao en lokaal maatwerk

Partijen wijzigen de structuur van de cao. In de nieuwe structuur wordt er geen onderscheid meer gemaakt tussen de A- en B-bepalingen zoals dat tot nu toe in de cao heeft gestaan.

Afspraken op ondernemingsniveau met de OR/ PVT worden ook vermeld in de cao als mogelijkheid op de volgende onderwerpen:

- De Arbeidstijdenwet/ Arbeidstijdenbesluit maakt het mogelijk om op organisatieniveau, binnen de grenzen van de ATW/ ATB, met de OR afspraken te maken, zoals over het aantal nachtdiensten, slaapdiensten en aantal uren per dienst. Als er geen ondernemingsregeling is dan geldt de cao.
- Reiskostenregeling dienstreizen. De minimum-vergoeding die geldt voor een ondernemingsregeling wordt op hetzelfde niveau gebracht als de cao-regeling. Daarnaast wordt de regeling vereenvoudigd.
- Reiskosten woon-werkverkeer. Toegevoegd wordt in de cao dat in een regeling reiskosten woon-werkverkeer afspraken staan over de tegemoetkoming voor werknemers.

Deze wijzigingen worden door cao-partijen uitgewerkt en afgestemd met het Ministerie van SZW, gericht op een volledige algemeen verbindend verklaring van de cao.

Loopbaanbudget

De introductie van het Loopbaanbudget sinds 1 juli 2015 betekent dat er nu meer en meer jaargesprekken worden gevoerd over ontwikkeling en afspraken worden gemaakt over de aanwending van het opgebouwde bedrag. Cao-partijen spreken af te blijven investeren in voorlichting en communicatie gericht op de dialoog, aansluitend bij de campagne 'Het mooiste werk van de wereld'. Cao-partijen gaan ervan uit dat werknemers goed nadenken over de aanwending en deze kunnen onderbouwen. In de cao wordt opgenomen dat een afwijzing van een werkgever voor de voorgestelde aanwending gemotiveerd moet worden.

Overige onderwerpen

Vrijwillige voortzetting pensioen bij langdurige ziekte

De werknemer kan er voor kiezen om bij langdurige ziekte de premiebetaling voor het pensioen vrijwillig voort te zetten. Dan heeft het (tijdelijk) lagere salaris geen gevolgen voor de pensioenopbouw.

Partijen spreken af dat vanaf 1 augustus 2017 het volgende geldt: als de werknemer in het tweede jaar van zijn arbeidsongeschiktheid zijn pensioenpremie volledig blijft betalen, de werkgever dan ook het werkgeversdeel van de pensioenpremie blijft betalen. De pensioengrondslag blijft dan gehandhaafd op het salaris dat de werknemer kreeg in het eerste jaar van zijn ziekte.

Ouderschapsverlof

Cao-partijen spreken af om de tekst van de bepalingen over het ouderschapsverlof te vereenvoudigen, omdat het huidige artikel veel vragen oproept. In dit kader wordt vanaf 1 augustus 2017 het vergoedingspercentage in alle gevallen op 40% van het salaris over de opgenomen uren ouderschapsverlof vastgesteld, binnen de kaders van de cao.

Derde WW-jaar

Cao-partijen herbevestigen de afspraak uit het akkoord van de cao WMD 2016-2017 over de duur en de opbouw van de WW en de WGA.

Deze luidde als volgt:

"Vanaf 1 januari 2016 zijn de duur en de opbouw van de WW en de WGA beperkt. Cao-partijen spreken af dat deze worden gerepareerd conform de afspraken die hierover in het Sociaal Akkoord van april 2013 en in de brieven van de Stichting van de Arbeid van 24 december 2013, 11 juli 2014, 17 april 2015 en 24 november 2015 zijn gemaakt. Cao-partijen treden direct met elkaar in overleg zodra de landelijke afspraken bekend zijn.

Cao-partijen schatten in dat de private aanvullende WW/WGA in 2016 0,2% van het SV-loon kost, oplopend tot 0,75% in 2020. Werknemers nemen de volledige premie voor hun rekening.

Cao-partijen spreken af zich aan te zullen sluiten bij de nationale private uitvoerder voor de aanvullende private WW/WGA. De nationale uitvoerder zal een uniforme regeling voor alle werknemers introduceren en voorleggen aan decentrale cao-partijen. Deze regeling nemen partijen een op een over.

De looptijd van deze afspraak bedraagt 5 jaar. De afspraak wordt in een aparte cao vastgelegd. Tussentijdse wijzigingen en de premiestelling worden van kracht zodra deze door cao-partijen zijn bekrachtigd."

Cao-partijen wachten de verdere ontwikkelingen dienaangaande af en volgen de aanbevelingen die namens de partijen in de Stichting van de Arbeid aan decentrale cao-partijen worden gedaan.

Cao-tekst, wijzigingen en voorlichtingsmateriaal

Cao-partijen voeren in de tekst van de cao verbeteringen door, bedoeld om de leesbaarheid te vergroten en onduidelijkheden weg te nemen. Het bestaande voorlichtingsmateriaal op specifieke thema's zal zo nodig worden geactualiseerd. Nieuw wordt de lancering van de cao-app waar alle relevante cao-inhoud en voorlichtingsmateriaal mee wordt ontsloten.

Algemeen verbindend verklaren

Cao-partijen zullen het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid verzoeken deze cao algemeen verbindend te verklaren.

Utrecht, 12 juli 2017

Sociaal Werk Nederland

M. B. Vos, voorzitter

FNV

D. T. C. Wiek – Meulman, bestuurder

CNV Connectief

E. C. M. Smits, bestuurder