

CAO Werkse! Delft B.V

Looptijd 1 januari 2022 tot en met 31 december 2023



✦ Werkse!

Inhoud

1.	Preambule	5
2.	Algemene bepalingen	8
2.1.	Bepalingen	8
2.2.	Wettelijke bepalingen	9
2.3.	Werkings sfeer CAO	9
2.4.	Bedrijfsregelingen, voorschriften en instructies	9
3.	De arbeidsovereenkomst	10
3.1.	De duur van de arbeidsovereenkomst	11
4.	Wederzijdse verplichtingen werkgever en medewerker	13
4.1.	Verplichtingen werkgever	13
4.2.	Gewetensbezwaren	13
4.3.	Goed werkgeverschap en Arbo	14
4.4.	Aansprakelijkheid van de medewerker voor schade	14
4.5.	Vergoeding materiële schade	14
4.6.	Verplichtingen medewerker	15
4.7.	Geheimhouding	15
4.8.	Nevenfuncties	15
4.9.	Afstand van rechten betreffende uitvindingen en prestaties	16
4.10.	Ontoelaatbare handelingen	16
4.11.	Beheer goederen	16
4.12.	Verhindering	17
5.	Werkrooster en werktijden	19
5.1.	Algemeen	19
5.2.	Werktijden	19
5.3.	Feestdagen	19
5.4.	Overwerk	19
6.	Functiewaardering en salariëring	20
6.1.	Algemeen	20
6.2.	Functiewaardering	20
6.3.	Inschaling in of onder het functieloon	20
6.4.	Salarisperiodiek	21
6.5.	Salarisbetaling	21
6.6.	Persoonlijke toelage/arbeidsmarkttoeslag	22
6.7.	Bevordering	22

6.8.	Salarisschalen	22
6.9.	Waarneming	22
6.10.	Jubileumuitkering	23
6.11.	Proportionele diensttijdgratificatie	23
7.	Vergoedingen	25
7.1.	Recht op IKB (Individueel Keuze Budget)	25
7.1.1.	Opbouw IKB	25
7.1.2.	Doelen IKB	26
7.1.3.	Keuze uit doelen IKB	26
7.1.4.	Uitbetaling IKB bij einde arbeidsovereenkomst	26
7.1.5.	Fiscale gevolgen IKB	26
7.2.	Reiskosten woon-werkverkeer	27
7.2.1.	Eigen vervoer	27
7.2.2.	Openbaar vervoer	27
7.2.3.	Thuiswerkvergoeding	28
7.2.4.	Forfaitaire reiskostenregeling	28
7.3.	Reis- en verblijfkosten	29
7.4.	Tegemoetkoming kosten van de zorgverzekering	29
7.5.	Overwerk	29
7.6.	Onregelmatige dienst	30
7.7.	Wachtdienst	30
7.7.1	Wachtdiensttoelage	31
7.7.2	Overgangsregeling bij wegvallen/verminderen van de wachtdiensttoelage	31
7.8	Vergoeding voor BHV en interventieteam	32
7.9	Vakbondscontributie	32
7.10	Fietsprivéregeling	32
7.11	Overige vergoedingen	33
7.12	Uitbetaling vergoedingen	33
8.	Vakantie en verlof	35
8.1.1.	Vakantieverlof tot 31 december 2022	35
8.1.2.	Vakantieverlof vanaf 1 januari 2023	35
8.2.	Leeftijdsverlof – geldig tot 31-12-2022	35
8.3.	Verlofsparen	36
8.4.	WAZO verlof	36
8.4.1.	Kortdurend zorgverlof	37
8.4.2.	Langdurend zorgverlof	37
8.4.3.	Zwangerschaps- en bevallingsverlof	37
8.4.4.	Adoptie- en pleegzorgverlof	37

8.4.5. Ouderschapsverlof	38
8.4.6. Adoptie- en pleegzorgverlof	39
8.5. Buitengewoon verlof	39
8.6. Onbetaald verlof	40
8.6.1. Aanspraken tijdens onbetaald verlof	40
8.6.2. Samenloop onbetaald verlof met zwangerschaps- en bevallingsverlof	41
8.6.3. Samenloop onbetaald verlof met arbeidsongeschiktheid	41
8.7. Vakbondsverlof	41
9. Duurzame inzetbaarheid	43
9.1. Individueel ontwikkelbudget (IOB)	43
9.2. Opleidingskosten	44
9.3. Opleidingsuren	44
9.4. Aanspraak duurzame inzetbaarheidsuren	44
9.4.1. Overige uitgangspunten	45
9.5. Gesprekkencyclus	45
9.5.1. Persoonlijk ontwikkelingsplan	45
9.6. Loopbaanadvies	46
10. Aanspraken bij arbeidsongeschiktheid	48
10.1. Recht op salaris bij arbeidsongeschiktheid	48
11. Einde van de arbeidsovereenkomst	49
11.1. Opzeggen arbeidsovereenkomst en opzegtermijnen	49
11.2. Overlijden	50
12. Werkgelegenheid bij organisatiewijziging	52
13. Schorsing als ordemaatregel	53
14. Pensioen	54
14.1. Pensioenrechten en verplichtingen	54
15. Werkgeversbijdrage	55
16. Overgangs- en slotbepalingen	57
16.1. Looptijd CAO	57
16.2. Overige bepalingen	57
17. Bijlage 1 Graden van bloed- en aanverwantschap	58
18. Bijlage 2 Tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer eigen vervoer	59

01 Preambule

'Iedereen doet ertoe en is door werk kansrijker'. Ons missiestatement is van toepassing op iedereen en zeker ook op de medewerkers die werkzaam zijn in de Werkse! Delft BV. Als werkgever willen we dat onze medewerkers met trots, vertrouwen en plezier werkzaam zijn bij Werkse!. Iedere medewerker telt daarbij. De CAO biedt randvoorwaarden waardoor we medewerkers meer kansen bieden in hun carrière bij Werkse! en verdere carrière stappen.

Centrale uitgangspunten in deze CAO zijn:

- Een marktconforme beloning;
- Het stimuleren en ruimte bieden aan ontwikkeling van medewerkers;
- Het bieden van maatwerk, die aansluit bij de levensloop van medewerkers.

Deze nieuwe versie van de CAO Werkse! Delft B.V. is in goed overleg met de vakorganisaties FNV Overheid en CNV Overheid tot stand gekomen.

De looptijd van deze CAO is vastgesteld voor de periode van 1 januari 2022 tot en met 31 december 2023.

In de CAO zijn verschillende wijzigingen aangebracht. De verwachting is, dat dit de begrijpelijkheid en logica ten goede komt. Daarnaast zijn er met de vakbonden afspraken gemaakt over de volgende onderdelen, de wijzigingen zie je terug in de betreffende artikelen:

1. Bezwaar bij functiewaardering, artikel 6.2
2. jubileumuitkering, artikel 6.10
3. Reiskostenvergoeding, artikel 7.2.1
4. Thuiswerkvergoeding, artikel 7.2.3
5. BHV-vergoeding, artikel 7.8
6. Verlof per 1 januari 2023, artikel 8.1.2
7. Verlofsparen, artikel 8.3
8. Zorgverlof, artikel 8.4.1 en 8.4.2
9. Ouderschapsverlof artikel 8.4.5
10. Onbetaald verlof, artikel 8.6
11. Individueel Ontwikkelbudget en Duurzame inzetbaarheidsuren, hoofdstuk 9
12. Werkgeversbijdrage, hoofdstuk 15

Ten aanzien van de loonontwikkelingen is het volgende afgesproken:

Vanaf augustus 2017 tot de inwerkingtreding van deze CAO, zijn er meerdere afspraken gemaakt over salarisverhogingen en het uitbetalen van eenmalige uitkeringen. Deze zijn bij wijze van voorschotten reeds uitgevoerd maar niet in alle gevallen formeel vastgelegd in de CAO. Hierbij worden de afspraken alsnog formeel vastgelegd:

- Per 1 augustus 2017: 1% salarisverhoging
- Per 1 december 2017: stijging 0,5% Individueel Keuzebudget (IKB)
- Per 1 januari 2018: 1,5% salarisverhoging
- Per 1 juli 2018: stijging 0,25% IKB
- Eenmalige van € 750,- uitkering voor medewerkers die op 28 juni 2019 in dienst waren
- Per 1 oktober 2019: 3,25% salarisverhoging
- Per 1 januari 2020: 1% salarisverhoging
- Per 1 juli 2020: 1% salarisverhoging
- Per 1 oktober 2020: 1% salarisverhoging

Voor de looptijd van deze CAO zijn de volgende afspraken – e.e.a. conform CAO Gemeenten en CAO SGO Gemeenten (looptijd 1 januari 2021 tot 1 januari 2023) – gemaakt over salarisverhoging, waarin de afgesproken salarisverhogingen worden verwerkt:

- Per 1 december 2021: 1,5% salarisverhoging
- Per 1 april 2022: 2,4% salarisverhoging
- Elke medewerker die op 3 november 2021 in dienst was, krijgt per pro rato van het dienstverband een eenmalige uitkering van € 900,-. De uitkering is pensioengevend.
- Elke medewerker die op 3 november 2021 in dienst is heeft daarnaast recht op een eenmalige corona-onkostenvergoeding van € 300,- . E.e.a. pro rato van het dienstverband.



02 Algemene bepalingen

2.1. Bepalingen

In deze CAO wordt verstaan onder:

- a. werkgever: de besloten vennootschap Werkse! Delft B.V.;
- b. medewerker: iedere persoon die een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht met de werkgever is aangegaan. Niet als medewerkers in de zin van deze CAO worden beschouwd: medewerkers die de functie vervullen van de (statutair) directeur, de oproepkracht, de stagiair en de vakantiekraacht;
- c. parttimer: de medewerker van wie de bedongen arbeid zoals in de arbeidsovereenkomst is vastgesteld, minder bedraagt dan de arbeidsduur als bedoeld onder sub h;
- d. maand: een kalendermaand;
- e. week: een periode van zeven etmalen, waarvan het eerste etmaal aanvangt aan het begin van de werktijd op maandagochtend;
- f. formele arbeidsduur: de vooraf vastgestelde omvang van het aantal uur in een bepaalde periode gedurende welke door de medewerker arbeid moet worden verricht;
- g. werkrooster: de arbeidsduur zoals die voor de medewerker voor een bepaalde dag of week is vastgesteld;
- h. volledige arbeidsduur per week: de arbeidsduur die gemiddeld per week 36 uur bedraagt;
- i. arbeidsduur per jaar: de naar jaarbasis herleide formele arbeidsduur per week, gecorrigeerd voor feestdagen;
- j. volledig dienstverband: een arbeidsovereenkomst waarbij de arbeidsduur per jaar ten hoogste 1836 uur bedraagt en de volledige arbeidsduur per week gemiddeld 36 uur bedraagt;
- k. werkdag: een dag waarop de medewerker arbeid moet verrichten;
- l. werktijd: de periode tussen vastgestelde tijdstippen gedurende welke door de medewerker arbeid moet worden verricht;
- m. overwerk: werkzaamheden door de medewerker in opdracht van de werkgever verricht buiten de arbeidsduur per week;
- n. bruto maandsalaris; het bedrag volgens de salaristabel waarin de medewerker is ingeschaald;
- o. salaris: het bruto maandsalaris, inclusief optelling van bestaande rechten van het Individueel Keuze Budget en toegekende emolumenten;
- p. emolumenten; beloningen voor werk die buiten het normale salaris vallen en die op regelmatige basis kunnen worden verstrekt, of incidenteel zijn, met uitzondering van de optelling van bestaande rechten van het Individueel Keuze Budget (dus ook vakantiegeld en eindejaarsuitkering);
- q. uurloon: 1/156e deel van het – zo nodig naar een volledig dienstverband herberekende – bruto maandsalaris van de medewerker;

- r. relatiepartner: de persoon met wie de medewerker, met het oogmerk duurzaam samen te leven, een gemeenschappelijke huishouding voert, hetgeen blijkt uit een ten bewijze daarvan door de medewerker desgewenst aan de werkgever overgelegde notariële verklaring en de persoon met wie de medewerker in het kader van de Wet geregistreerd partnerschap een partnerschap is aangegaan;
- s. feestdagen: Nieuwjaarsdag, beide Paasdagen, Koningsdag, Bevrijdingsdag (5 mei), Hemelvaartsdag, beide Pinksterdagen en beide Kerstdagen en de als zodanig door de Rijksoverheid erkende nationale feest- en gedenkdagen. Net zoals de eventuele bijzondere feest- en gedenkdagen die door de werkgever zijn aangewezen;
- t. pensioen: een pensioen in de zin van het pensioenreglement van de stichting Pensioenfonds ABP;
- u. BHV: bedrijfshulpverlening;
- v. Arbo: arbeidsomstandigheden zoals bedoeld in de Arbeidsomstandighedenwet;
- w. OR: ondernemingsraad zoals bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR).

De bepalingen van deze CAO zijn op de parttimer, bedoeld in sub c, gelijk aan die van de volledige arbeidsduur van overeenkomstige wijze van toepassing, tenzij bij de betreffende artikelen anders is vermeld.

2.2. Wettelijke bepalingen

De bepalingen in deze CAO zijn alleen geldig voor zover zij niet met bepalingen van dwingend recht in strijd zijn.

2.3. Werkingssfeer CAO

- a. Voor zover daarin niet anders is bepaald, is het de werkgever niet toegestaan af te wijken van de bepalingen in deze CAO of arbeidsvoorwaarden overeen te komen die in deze CAO geen regeling vinden, tenzij het een voor de medewerker gunstige afwijking betreft.
- b. De inhoud van deze CAO, evenals bedrijfsregelingen dan wel voorschriften en instructies, maken deel uit van de arbeidsovereenkomst tussen medewerker en werkgever, behalve als er nadrukkelijk andere afspraken zijn overeengekomen in de arbeidsovereenkomst. Andere afspraken mogen voor de medewerker niet in negatieve zin afwijken van deze CAO.

2.4. Bedrijfsregelingen, voorschriften en instructies

Met inachtneming van het bepaalde in deze CAO kan de werkgever, indien dat naar zijn oordeel nodig of wenselijk is:

- a. bijzondere voorschriften vaststellen ter uitvoering van de bepalingen van deze CAO, evenals ten behoeve van het functioneren van Werkse!
- b. instructies vaststellen ten aanzien van functies en bij de vervulling daarvan te volgen werkwijzen.

03 De arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst tussen de medewerker en de werkgever wordt schriftelijk aangegaan. De werkgever zorgt ervoor dat de medewerker een door beide partijen ondertekend exemplaar ontvangt van deze overeenkomst. Daarnaast ontvangt de medewerker een exemplaar van de functiebeschrijving die op hem van toepassing is, en exemplaren van deze CAO, de bedrijfsregelingen dan wel –voorschriften en –instructies. De werkgever zorgt er tevens voor, dat aan de medewerker het pensioenreglement of de pensioenvoorwaarden worden verstrekt.

In de schriftelijke arbeidsovereenkomst staat minimaal:

- a. naam, vestigingsplaats en adres van de werkgever, evenals de functie(s) van degene(n) die de werkgever vertegenwoordigt;
- b. naam, voornamen, adres, geboortedatum, geboorteplaats en de nationaliteit van de medewerker;
- c. de datum van de aanvang van de arbeidsovereenkomst;
- d. of de arbeidsovereenkomst voor (on)bepaalde tijd dan wel voor het verrichten van een bepaald geheel van werkzaamheden is aangegaan; in het laatste geval wordt uitdrukkelijk de grond en de tijdsduur waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan vermeld;
- e. de duur van de proeftijd in de zin van artikel 7:652 van het Burgerlijk Wetboek, indien een proeftijd is overeengekomen;
- f. de functie die door de medewerker zal worden vervuld;
- g. de salarisschaal en het salarisbedrag;
- h. de gemiddelde arbeidsduur per week;
- i. het aantal uur verlof waarop de medewerker voor het lopende kalenderjaar dan wel voor de duur van de arbeidsovereenkomst recht heeft;
- j. dat de medewerker aangemeld zal worden bij de stichting Pensioenfonds ABP;
- k. de duur van de opzegtermijn;
- l. de bepaling, dat deze CAO, de bedrijfsregelingen dan wel –voorschriften en –instructies met de arbeidsovereenkomst een geheel vormen, dat de medewerker exemplaren ervan heeft ontvangen, met de inhoud bekend is en daarmee akkoord gaat;
- m. regelingen van die aangelegenheden, waarvoor deze CAO geen bepalingen geeft en die partijen toch wensen te regelen;
- n. de vereiste, dat de medewerker in het bezit is van een Verklaring omtrent het gedrag als bedoeld in de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens voor aanvang van de arbeidsovereenkomst, op kosten van de werkgever.

3.1. De duur van de arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan:

- a. hetzij voor onbepaalde tijd;
- b. hetzij voor bepaalde tijd.

Aan een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd gaat in de regel een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd vooraf.

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan onder andere worden aangegaan in de volgende situaties:

- a. aanloopcontract met uitzicht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
- b. voor het verrichten van werkzaamheden van kennelijk tijdelijke aard;
- c. bij een voorgenomen wijziging van de organisatie van Werkse! Delft B.V.;
- d. ter vervanging van een medewerker die door tijdelijke afwezigheid zijn functie niet kan vervullen.



ØLAF

04 Wederzijdse verplichtingen werkgever en medewerker

4.1. Verplichtingen werkgever

- a. De werkgever verplicht zich deze CAO naar de eisen van redelijkheid en billijkheid na te komen.
- b. De werkgever verplicht zich tot het nakomen van de wettelijke verplichting tot geheimhouding van privacygevoelige gegevens op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens.
- c. De werkgever informeert de Ondernemingsraad, met inachtneming van de bepalingen in de WOR, minimaal eenmaal per jaar over de algemene gang van zaken in het bedrijf. Tevens informeert de werkgever de OR in ieder geval over bedrijfsplannen waaraan ingrijpende veranderingen in de bedrijfssituatie zijn verbonden, voor zover het hier sociale en/of werkgelegenheidsgevolgen betreffen.
- d. Indien er een voornemen tot reorganisatie is uitgesproken wordt contact met de zowel de OR als de vakbonden opgenomen. Dit om af te stemmen over de inhoud van een sociale paragraaf.
- e. Met inachtneming van de WOR raadpleegt of licht de werkgever periodiek de OR in over de gang van zaken in het bedrijf in het algemeen en in het bijzonder over het personeelsbeleid.
- f. De werkgever is gehouden, in relatie tot de arbeidsomstandigheden, de belangen van de medewerkers te behartigen en de veiligheid, gezondheid en het welzijn van de medewerkers te bevorderen. De werkgever dient dusdanige voorschriften te geven, veiligheidsmiddelen ter beschikking te stellen en waar de Arbo en de milieuwetgeving dit eist, noodzakelijke begeleiding van de medewerkers te regelen.
- g. De werkgever is gehouden om bij voorgenomen wijzigingen van de statuten en/of het huishoudelijk reglement de medewerker daarin tijdig te informeren.

4.2. Gewetensbezwaren

- a. Indien de medewerker bij de uitoefening van zijn werkzaamheden onoverkomelijke bezwaren ervaart vanwege zijn levensovertuiging, kan de medewerker deze bezwaren kenbaar maken aan de werkgever.
- b. De medewerker dient deze bezwaren zo mogelijk voorafgaand aan de uitvoering van de werkzaamheden aan de werkgever kenbaar te maken.
- c. De werkgever besluit of de door de medewerker kenbaar gemaakte bezwaren opwegen tegen het bedrijfsbelang.
- d. Indien de werkgever de bezwaren van de medewerker zwaarwegend genoeg vindt, zal hij streven naar een oplossing, die voor beide partijen aanvaardbaar is.

4.3. Goed werkgeverschap en Arbo

- a. De werkgever zal zich als goed werkgever gedragen. Zo zal werkgever onder andere zorg dragen voor een gezonde en veilige werkomgeving.
- b. De werkgever geeft de medewerker, na overleg en binnen de Arbo-verplichtingen, de benodigde personele, instrumentele – waaronder kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen – en ruimtelijke voorzieningen.
- c. De medewerker kan verplicht worden om van de voorzieningen, zoals genoemd onder punt b, gebruik te maken.

4.4. Aansprakelijkheid van de medewerker voor schade

- a. De werkgever sluit een verzekering af die de persoonlijke aansprakelijkheid van de medewerker dekt tegen schade toegebracht aan derden bij de uitoefening van de functie. In de dekking wordt tevens betrokken de aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan derden door degene die door de medewerker in opdracht van de werkgever in de werksituatie wordt begeleid.
- b. De werkgever vrijwaart de medewerker voor aanspraken van derden ter zake en ziet af van zijn mogelijkheid van regres op de medewerker, met uitzondering van die situaties waarin sprake is van schade veroorzaakt door grove schuld en/of nalatigheid van de medewerker.

4.5. Vergoeding materiële schade

- a. De werkgever kan materiële schade, door de medewerker in de uitoefening van zijn functie geleden, vergoeden, tenzij de schade het gevolg is van grove schuld en/of nalatigheid van de medewerker.
- b. De medewerker die voor een vergoeding in aanmerking wil komen moet aantonen dat:
 - de schade is ontstaan tijdens de uitoefening van de functie;
 - hij zich volgens de werkgever voldoende heeft verzekerd tegen de gebruikelijke risico's;
 - hij op geen enkele andere wijze tegen de risico's van een dergelijke schade is verzekerd.
- c. Indien de werkgever op grond van dit artikel een schadevergoeding uitbetaalt, treedt de werkgever tot het bedrag van de uitbetaalde schadevergoeding in rechte van de medewerker indien deze ter zake van de schade een vorderingsrecht tegenover een derde mocht hebben.
- d. Onverminderd de bevoegdheid van de medewerker persoonlijk zijn belangen bij de werkgever te bepleiten, stelt de werkgever de vertegenwoordiger(s) van de medewerker op een daartoe strekkend verzoek van de medewerker of zijn vertegenwoordiger(s), op korte termijn in de gelegenheid mondeling of schriftelijk de belangen van de medewerker bij de werkgever te bepleiten. De medewerker heeft te allen tijde het recht hierbij aanwezig te zijn.

4.6. Verplichtingen medewerker

- a. De medewerker zal zich als goed werknemer gedragen.
- b. Binnen redelijke grenzen en voor zover dat direct of indirect voortkomt uit het belang van het werk of de werkgever, of als zich bijzondere omstandigheden voordoen, dat voorafgaand overleg niet mogelijk is, is de medewerker verplicht:
 - tijdelijk, echter maximaal voor de duur van één jaar, andere dan aan zijn functie verbonden werkzaamheden te verrichten;
 - een tijdelijke, maximaal voor de duur van één jaar, wijziging in de regeling van zijn werktijden en/of werkrooster te aanvaarden.
- c. De tijdelijke verandering in werkzaamheden, werktijden en/of werkrooster wordt schriftelijk vastgelegd.
- d. De medewerker behoudt na beëindiging van de tijdelijke werkzaamheden, de garantie terug te keren naar zijn oude functie, werktijden en/of werkrooster.
- e. De medewerker is verplicht, in het kader van de Wet op de identificatieplicht voorafgaande aan zijn dienstverband, een (kopie van) geldig identiteitsbewijs (paspoort of identiteitskaart; geen rijbewijs) te verstrekken aan werkgever.
- f. Tijdens werktijd dient de medewerker in het bezit te zijn van een geldig identiteitsbewijs (paspoort, identiteitskaart of rijbewijs).
- g. De medewerker is verplicht bedrijfskleding en/of een uniform te dragen voor zover de werkgever deze voorschrijft of dit uit de aard van de functie noodzakelijk is.

4.7. Geheimhouding

- a. De medewerker mag geen interne bedrijfsinformatie naar buiten brengen, tenzij hierover andere schriftelijke afspraken zijn gemaakt met werkgever. Óók na beëindigen van de arbeidsovereenkomst blijft deze plicht tot geheimhouding bestaan.
- b. De werkgever mag geen gegevens over een medewerker naar buiten brengen, tenzij hij daarvoor van de medewerker toestemming heeft gekregen.

4.8. Nevenfuncties

- a. Indien de medewerker werk voor derden gaat verrichten of als zelfstandige een nevenbedrijf gaat voeren, moet hij, voordat hij daarmee aanvangt, dan wel bij de aanvang van zijn arbeidsovereenkomst vooraf aan de werkgever toestemming vragen.
- b. De werkgever kan binnen twee weken nadat de medewerker de werkgever schriftelijk en gemotiveerd toestemming heeft gevraagd, bezwaar maken tegen werkzaamheden of nevenactiviteiten als bedoeld onder punt a. Dit mag als de activiteiten in strijd zijn met de belangen van de werkgever.

4.9. Afstand van rechten betreffende uitvindingen en prestaties

- a. De werkgever heeft én houdt het eigendom van alle, binnen het kader van de arbeidsovereenkomst behaalde resultaten.
- b. Deze resultaten omvatten in ieder geval uitvindingen, verkregen uitkomsten, modellen, uitgedachte werkwijzen, tekeningen, software, gegevensbestanden, geschreven en/of vervaardigde werken.
- c. De medewerker is verplicht om de werkgever schriftelijk en zo snel mogelijk de onder punt a. van dit artikel genoemde resultaten, op de hoogte te stellen.
- d. De werkgever kan op de onder punt a. van dit artikel genoemde resultaten, rechten van industriële eigendom, zoals octrooi- en modelrechten, vestigen in en buiten Nederland.
- e. De medewerker dient, voor zover dit niet al op grond van het bepaalde onder punt a. van dit artikel is geschied, de in deze sub bedoelde rechten aan de werkgever over te dragen. Alle hieruit voortvloeiende kosten komen ten laste van de werkgever.
- f. De werkgever kan, indien hij van zijn recht op de onder punt a. van dit artikel genoemde resultaten geen gebruik wenst te maken, op verzoek van de medewerker hiervan schriftelijk afstand doen. Aan een dergelijke afstandsverklaring kunnen nadere voorwaarden worden gesteld.
- g. Indien de werkgever van het recht op octrooi gebruik maakt, wordt aan de medewerker een billijke vergoeding toegekend.

4.10. Ontoelaatbare handelingen

Het is de medewerker verboden:

- a. direct of indirect deel te nemen aan ten behoeve van de werkgever uit te voeren aannemingen, leveringen of werken;
- b. direct of indirect geschenken, beloningen, provisie of gunsten aan te nemen of te vorderen van instanties en personen ten behoeve van de werkgever werkzaam, van leveranciers van de werkgever of van instanties en personen, met wie hij uit hoofde van zijn functie in aanraking komt;
- c. andere medewerkers van de werkgever te verplichten tot het verrichten van persoonlijke diensten;
- d. eigendommen van de werkgever te gebruiken voor eigen doeleinden;
- e. gebruik te maken van hetgeen hem in of in verband met de vervulling van zijn functie ter kennis is gekomen.

4.11. Beheer goederen

- a. De medewerker is verplicht de goederen, die door de werkgever aan zijn zorgen zijn toevertrouwd, zorgvuldig te beheren.
- b. De medewerker kan worden verplicht tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van door de werkgever geleden schade, voor zover deze is ontstaan door zijn opzet, grove schuld of ernstige nalatigheid.

4.12. Verhinderung

- a. Indien de medewerker door arbeidsongeschiktheid of door andere oorzaken niet kan werken, moet hij dit zo snel mogelijk bij de werkgever melden. Bij verhinderung door arbeidsongeschiktheid volgt een ziekmelding conform het ziekteverzuimprotocol van de werkgever. De medewerker dient zich hieraan te houden.
- b. Zodra de medewerker tot hervatting van (al dan niet aangepaste) werkzaamheden in staat is, dient de medewerker de werkgever daarvan per direct op de hoogte te stellen.



05 Werkrooster en werktijden

5.1. Algemeen

- a. De medewerker werkt niet op zaterdagen, zondagen en feestdagen, tenzij afwijking hiervan in het belang van de organisatie noodzakelijk is. In dit geval mogen er maximaal 26 zaterdagen of zondagen per jaar gewerkt worden.
- b. De arbeidstijd bedraagt ten hoogste 11 uur per dag en 50 uur per week, waarbij gemeten over een periode van 26 weken de gemiddelde volledige arbeidsduur uitkomt op 36 uur per week.
- c. Bij het vaststellen van de werktijden wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met religieuze feestdagen en (godsdienstige) verplichtingen van de medewerker.

5.2. Werktijden

- a. Met inachtneming van wat bij of als gevolg van de wet is bepaald, stelt de werkgever de werktijden van de medewerker vast in een werkrooster.
- b. Werktijden worden ten minste één maand voor aanvang bekend gemaakt aan de medewerker, waarbij de werktijd van de medewerker niet uitsluitend wordt vastgesteld op een wijze waardoor een aanspraak op een onregelmatigheids-toeslag wordt ontweken.
- c. De werkzaamheden worden aaneengesloten verricht, tenzij de aard van de werkzaamheden zich hiertegen verzet. Indien dit zich naar het oordeel van de werkgever voordoet, bespreekt hij een en ander met de medewerker, alvorens tot vaststelling van de gebroken werktijden over te gaan.
- d. Indien er sprake is van een werkrooster met wisselende diensten, dienen deze diensten zoveel mogelijk voorwaarts te roteren.

5.3. Feestdagen

- a. Op feestdagen, niet vallend op zaterdag of zondag, heeft de medewerker als regel een vrije dag conform zijn werkrooster, met behoud van salaris.
- b. De werkgever zal flexibel omgaan met het verzoek van de medewerker om feestdagen die niet genoemd zijn in artikel 2.1 sub s, vrij te roosteren.

5.4. Overwerk

- a. Indien de werkgever het noodzakelijk acht, dat aan een medewerker werkzaamheden worden opgedragen die buiten het vastgestelde werkrooster en boven de in de arbeidsovereenkomst vastgelegde en daarmee de overeengekomen formele arbeidsduur vallen, wordt een vergoeding toegekend conform de in artikel 7.5 opgenomen bepalingen.
- b. Overwerkuren worden naar boven afgerond op halve respectievelijk hele uren.
- c. Aan een medewerker van 55 jaar en ouder of aan een zwangere na de derde maand van de zwangerschap wordt geen overwerk opgedragen.

06 Functiewaardering en salariering

6.1. Algemeen

- a. Voor de duur van zijn arbeidsovereenkomst, heeft de medewerker recht op salaris en eventuele emolumenten in overeenstemming met dit hoofdstuk.
- b. Dit recht bestaat niet over de tijd dat de medewerker in strijd met zijn verplichtingen opzettelijk nalaat arbeid te verrichten.

6.2. Functiewaardering

- a. De werkgever bepaalt welke functies er in de organisatie aanwezig zijn. Iedere functie heeft een functiebeschrijving, waarin onder andere de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden behorend bij de functie zijn opgenomen.
- b. De bij een functie behorende salarisschaal wordt bepaald aan de hand van een 'functiewaarderingssysteem'. Zo'n systeem vergelijkt functies met elkaar, zodat de werkgever op een zo objectief mogelijke manier een salaris(schaal) voor de functie kan bepalen.
- c. Als de medewerker van oordeel is dat, gezien over een achtereenvolgende periode van 9 maanden, de inhoud van zijn functie wezenlijk en op structurele basis afwijkt van de functiebeschrijving, dan kan hij een aanvraag tot functieonderhoud (functiebeschrijving en/of -waardering) indienen bij zijn leidinggevende. Indien de medewerker geen schriftelijke beslissing daarop ontvangt van de werkgever of het niet eens is met de inhoud van de beslissing, dan kan hij een bezwaarschrift indienen. De bij de werkgever geldende Bezwaarregeling is hierop van toepassing.

6.3. Inschaling in of onder het functieloon

- a. De werkgever stelt het bruto maandsalaris van de medewerker vast aan de hand van het functieloon van zijn functie, op grond van zijn ervaring, geschiktheid en bekwaamheid. Het bruto maandsalaris wordt vastgesteld met aanduiding van een periodiek in de salarisschaal.
- b. Als een medewerker in een functie wordt geplaatst zonder dat hij al voldoet aan alle daarvoor geldende eisen ten aanzien van opleiding, ervaring en bekwaamheid, kan zijn bruto maandsalaris in overeenstemming met de eerst lagere salarisschaal dan het functieloon worden vastgesteld.

6.4. Salarisperiodiek

- a. Het bruto maandsalaris van de medewerker wordt bij voldoende bekwaamheid, geschiktheid en ijver binnen het voor zijn functie geldende functieloon periodiek verhoogd tot het eerstvolgende bedrag binnen de salarisschaal voor zolang de medewerker het maximumsalaris nog niet heeft bereikt.
- b. Deze periodieke verhoging wordt voor de eerste keer toegekend met ingang van de eerste dag van de maand waarin de arbeidsovereenkomst van de medewerker één jaar is verstreken. Vervolgens wordt dit telkens na één jaar herhaald.
- c. In het geval de medewerker, die het maximumsalaris van zijn functieloon nog niet heeft bereikt, blijkt heeft gegeven van buitengewone bekwaamheid, geschiktheid en ijver, kan zijn periodiek worden vervroegd dan wel kan aan hem een extra periodieke verhoging toegekend worden, tot een in de salarisschaal genoemd bedrag, niet uitgaande boven het maximumsalaris.
- d. Bij de toepassing van punt c. van dit artikel blijft het tijdstip waarop als gevolg van punt b. van dit artikel een periodieke verhoging wordt toegekend ongewijzigd, tenzij de directeur anders bepaalt.
- e. Bij onvoldoende bekwaamheid, geschiktheid, ijver of bij arbeidsongeschiktheid van de medewerker, die het maximumsalaris van de voor hem geldende salarisschaal nog niet heeft bereikt, kan bepaald worden dat de periodieke verhoging als bedoeld onder punt a. van dit artikel achterwege worden gelaten. De directeur kan nadien bepalen dat de periodieke verhoging, die met toepassing van punt a. van dit artikel achterwege is gelaten, al dan niet met terugwerkende kracht, alsnog wordt toegekend.
- f. Besluiten als bedoeld onder de punten c of e van dit artikel worden alleen genomen op basis van een beoordeling.
- g. Van een beslissing volgens punt e. van dit artikel wordt de medewerker zo spoedig mogelijk, doch in elk geval voor de datum waarop anders de periodieke verhoging zou ingaan, mededeling gedaan, onder vermelding van de redenen die tot de beslissing hebben geleid.

6.5. Salarisbetaling

De uitbetaling van het brutosalaris vindt maandelijks plaats. De werkgever is verplicht het bruto maandsalaris uiterlijk de 25e van de maand over te maken naar de medewerker. De medewerker ontvangt hiervan een salarisspecificatie.

6.6. Persoonlijke toelage/arbeidsmarkttoeslag

- a. Voor zover en zolang naar het oordeel van de werkgever ten aanzien van de wijze van functioneren door de medewerker sprake is van bijzondere omstandigheden, kan aan de medewerker een tijdelijke persoonlijke toelage worden toegekend.
- b. Indien voor één of meer specifieke functies sprake is van een arbeidsmarkt-knelpunt, kan de werkgever in bijzondere gevallen aan de medewerker een tijdelijke toeslag toekennen.
- c. De persoonlijke toelage bedoeld in de punten a en b van dit artikel vervalt indien, naar het oordeel van de werkgever, de omstandigheid/omstandigheden die aanleiding vormde(n) voor de toekenning van de toelage zich niet meer voordoet/voordoen.

6.7. Bevordering

- a. Wanneer voor de medewerker een andere functie gaat gelden met een hoger functieloon, wordt het bruto maandsalaris in de nieuwe schaal vastgesteld op het bedrag gelijk aan of onmiddellijk boven het bruto maandsalaris dat de medewerker in de oude schaal heeft genoten vermeerderd met twee periodieke verhogingen.
- b. In tegenstelling tot het bepaalde onder punt b. van artikel 6.4, geldt de ingangsdatum van de bevordering als bedoeld onder punt a. van dit artikel tevens als nieuwe periodiekdatum.

6.8. Salarisschalen

Voor bij de werkgever bestaande functies gelden de salarisschalen gelijk aan de actuele salaristabel zoals door gemeente Delft gehanteerd.

6.9. Waarneming

- a. De medewerker, die door de daartoe bevoegde leidinggevende is aangewezen om, anders dan in het geval van vervanging wegens vakantieverlof, gedurende een langere periode dan zes weken aaneengesloten, een hoger ingedeelde functie geheel waar te nemen, ontvangt voor elke volledige kalendermaand van de waarneming een toeslag van 8% op het voor de medewerker geldende eigen bruto maandsalaris.
- b. De medewerker die is aangewezen om anders dan in het geval van vervanging wegens vakantieverlof gedurende langere tijd dan een maand aaneengesloten een hoger ingedeelde functie, van een andere medewerker voor tenminste de helft van het dagelijkse werkrooster waar te nemen, ontvangt voor elke maand van de waarneming een toeslag van 4% op het voor de medewerker geldende eigen bruto maandsalaris. Indien bij de functiewaardering van de door de medewerker vervulde functie rekening is gehouden met de mogelijkheid dat een andere functie bij wijze van vervanging dient te worden waargenomen, heeft deze medewerker geen recht op de vergoeding bedoeld in dit artikel.

6.10. Jubileumuitkering

De medewerker, die gedurende het hierna opgenomen aantal jaar onafgebroken in dienst van de werkgever is geweest, heeft recht op een jubileumgratificatie, deze bedraagt:

- a. bij een diensttijd van 25 jaar, 70% van het voor de medewerker geldende bruto maandsalaris en vakantietoelage over die maand;
- b. bij een diensttijd van 40 en 50 jaar, 100% van het voor de medewerker geldende bruto maandsalaris en vakantietoelage.
- c. Bij een jubileum van 12,5 jaar wordt een vaste gratificatie van € 115,- (gebruteerd) toegekend. Bij 25 jaar is dit € 230,- (gebruteerd) en bij 40 jaar € 365,- (gebruteerd).

6.11. Proportionele diensttijdgratificatie

- a. Aan de medewerker van wie de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd als gevolg van:
 - reorganisatie;
 - volledige arbeidsongeschiktheid (80 procent of meer);
 - ABP KeuzePensioen;en die – indien de arbeidsovereenkomst niet was beëindigd – het voor een gratificatie vereiste aantal dienstjaren binnen vijf jaar na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst had kunnen bereiken, wordt een proportionele gratificatie naar evenredigheid toegekend.
- b. De op grond van dit artikel toegekende gratificaties worden naar boven afgerond op een veelvoud van vijf euro.
- c. In het geval er sprake is van gedeeltelijke beëindiging van de arbeidsovereenkomst als bedoeld onder sub a. van dit artikel, wordt de proportionele gratificatie toegekend over dat deel van de arbeidsovereenkomst waarover deze wordt beëindigd.



07 Vergoedingen

7.1. Recht op IKB (Individueel Keuze Budget)

- a. De medewerker krijgt een IKB.
- b. Het IKB is een bedrag per maand dat de medewerker kan besteden voor doelen in artikel 7.1.2.

7.1.1. Opbouw IKB

- a. Het IKB bouwt de medewerker per maand op en bestaat uit:

Percentage	Minimumbedrag bij voltijddienstverband. Vanaf 1-1-2022
1. De vakantietoelage: 8% van het salaris en de salaris toelage(n) en de overwerkvergoeding in maand van opbouw	-
2. De eindejaarsuitkering 6,75% van het salaris in maand van opbouw	-
3. De levensloopuitkering; 1,5% van het salaris in maand van opbouw	€ 33,33
4. Het bovenwettelijk verlof 0,8% van het salaris in maand van opbouw	-
b. Over lid a onder 1, 2 en 3 wordt pensioen opgebouwd. Dit geldt niet voor de overwerkvergoeding onder 1. Over lid a onder 4 wordt geen pensioen opgebouwd.	
c. Krijgt de medewerker in een maand een deel van het salaris en salaris-toelage(n) uitbetaald, dan krijgt hij ook het IKB naar rato. Krijgt de medewerker in een maand geen salaris, dan bouwt hij die maand geen IKB op.	
d. Krijgt de medewerker in een maand een deel van het salaris en salaristoelage(n) uitbetaald, omdat hij arbeidsongeschikt is, dan bouwt hij die maand volledig IKB op.	
e. De werkgever kan bronnen toevoegen aan het IKB.	

7.1.2. Doelen IKB

- a. De medewerker kan het IKB besteden aan:
 - 1. het kopen van bovenwettelijke vakantie-uren tot een maximum van 144 uur per kalenderjaar bij een voltijddienstverband;
 - 2. extra inkomen door uitbetaling van het IKB tot maximaal het bedrag dat hij op dat moment heeft opgebouwd; en
 - 3. het betalen van een opleiding, als de werkgever die opleiding, deels of niet vergoedt en het volgens de regels van de Belastingdienst mogelijk is dit belastingvrij te doen.
- b. De werkgever kan aan het IKB doelen toevoegen.

7.1.3. Keuze uit doelen IKB

- a. De medewerker kan elke maand een keuze maken om het IKB te besteden. Hij heeft voor deze keuze geen toestemming nodig.
- b. De werkgever wijst voor elke maand een uiterste datum aan waarop de medewerker zijn keuze kenbaar moet maken.
- c. De medewerker kan er ook voor kiezen het IKB in een maand niet of gedeeltelijk te besteden. Dat niet bestede IKB wordt gereserveerd. De medewerker kan dat op een later moment in het lopende kalenderjaar besteden.
- d. De werkgever betaalt bij de salarisbetaling van december het IKB uit, dat aan het eind van het kalenderjaar niet is besteed.
- e. De medewerker kan alleen opgebouwd IKB besteden en zijn bestedingskeuze kan alleen betrekking hebben op hetzelfde kalenderjaar.
- f. De medewerker kan een bedrag uit het IKB, dat is besteed niet meer terugstorten in het IKB.
- g. Als de medewerker bovenwettelijke vakantie-uren koopt dan betaalt hij vanaf 1 januari 2022 per vakantie-uur het salaris per uur vermeerderd met het IKB per uur van de maand waarin hij de uren koopt.

7.1.4. Uitbetaling IKB bij einde arbeidsovereenkomst

- a. Aan het einde van de arbeids-overeenkomst betaalt de werkgever het bedrag van het niet bestede IKB uit.
- b. De nagelaten betrekkingen krijgen het niet bestede IKB bij overlijden van de medewerker.

7.1.5. Fiscale gevolgen IKB

- a. Het gebruik van het IKB kan gevolgen hebben voor loonheffingen, toeslagen, pensioen en sociale verzekeringen. De medewerker moet weten wat de gevolgen hiervan zijn.
- b. Als blijkt dat een bedrag uit het IKB niet belastingvrij betaald had mogen worden doordat de medewerker onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt, verhaalt de werkgever de verschuldigde loonheffing of eventuele boetes op de medewerker.
- c. Als een netto voordeel voor de medewerker vervalt door wijziging van wet- en regelgeving dan compenseert de werkgever dit niet.

7.2. Reiskosten woon-werkverkeer

- a. Aan de medewerker wordt in naleving van artikelen 7.2.1 en 7.2.2 een vergoeding voor de kosten van woon-werkverkeer gegeven.
- b. Van woon-werkverkeer is sprake zodra de medewerker op één en dezelfde dag daadwerkelijk heen en weer reist tussen zijn woonadres en zijn standplaats.
- c. De medewerker die een maand of langer arbeidsongeschikt is, ontvangt met ingang van de tweede kalendermaand van arbeidsongeschiktheid geen reiskostenvergoeding meer.
- d. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid kan de reiskostenvergoeding naar rato worden aangepast.
- e. Medewerkers die gebruik maken van een door de werkgever ter beschikking gestelde vervoersvoorziening (lees: bedrijfsauto) kennen geen reiskostenvergoeding of fiscale ruimte.

7.2.1. Eigen vervoer

- a. De medewerker komt in aanmerking voor een reiskostenvergoeding, indien de afstand woon-werkverkeer meer bedraagt dan 10 kilometer. Dit in overeenstemming met het bepaalde in artikel 7.2 en bijlage 2. De bepaling van de hoogte van deze tegemoetkoming vindt plaats met behulp van Google Maps. Hierbij wordt de snelste route tussen het woonadres van de medewerker en zijn standplaats berekend, rekening houdend dat de optie 'route op basis van actueel verkeer' uitgeschakeld staat (d.w.z. zonder rekening te houden met de gemiddelde verkeersdrukke).
- b. Bij het berekenen van de afstand en de hoogte van de vergoeding wordt er afgerond op hele kilometers. 0,4 kilometer of lager wordt afgerond naar beneden (naar 0), 0,5 kilometer of hoger wordt afgerond naar boven (naar 1). (Parttime) medewerkers ontvangen een tegemoetkoming in hun reiskosten woon-werkverkeer naar evenredigheid van het aantal reisdagen per week.
- c. Overgangsregeling: tot en met 31 december 2021 vond de afstandsbepaling plaats op basis van ANWB-routeplanner. Indien blijkt dat een medewerker door de wijziging van de methodiek van afstandsbepaling een lagere vergoeding ontvangt dan hij zou ontvangen wanneer de afstandsbepaling via ANWB routeplanner wordt berekend, wordt het verschil voor een periode van maximaal 1 jaar (tot en met 31 december 2022) gecompenseerd door de werkgever.

7.2.2. Openbaar vervoer

- a. Bedraagt de afstand woon-werkverkeer van de medewerker meer dan twee zones openbaar vervoer (+ 10 kilometer) en maakt de medewerker van het openbaar vervoer gebruik, dan krijgt hij de kosten hiervan volledig vergoed op basis van openbaar vervoer tweede klasse.
- b. De tegemoetkoming per maand wordt achteraf verstrekt. De medewerker overhandigt de reis- en betalingsbewijzen aan de werkgever.

7.2.3. Thuiswerkvergoeding

- a. De medewerker krijgt een thuiswerkvergoeding van €2,- netto voor iedere dag die hij thuiswerkt, ongeacht de omvang van zijn dienstverband.
- b. De thuiswerkvergoeding geldt alleen op de dagen waarop de medewerker met de werkgever heeft afgesproken om thuis te werken.
- c. De medewerker die op een dag voor een deel thuiswerkt en een deel op locatie werkt kiest voor die dag ofwel een thuiswerkvergoeding ofwel een reiskostenvergoeding. Met dien verstande dat een vergoeding voor beiden fiscaal niet mogelijk is.
- d. De medewerker die op een dag thuiswerkt en een dienstreis maakt waarvoor de medewerker een vergoeding krijgt op basis van artikel 7.3, krijgt voor deze dag ook een thuiswerkvergoeding.
- e. De werkgever kan aanvullende regels vaststellen voor de uitvoering van de thuiswerkvergoeding.

7.2.4. Forfaitaire reiskostenregeling

- a. De werkgever zorgt ervoor, dat de fiscale ruimte die ontstaat doordat de werkgever een lagere kilometervergoeding voor woon-werkverkeer verstrekt dan fiscaal onbelast toelaatbaar is, fiscaal aantrekkelijk kan worden benut. Hiertoe ruilt de werkgever op verzoek van de medewerker in de maand december opgebouwd IKB ter grootte van de tegemoetkoming, uit met die fiscale ruimte.
- b. De forfaitaire reiskostenregeling is van toepassing op:
 - de medewerker die 10 kilometer of meer van zijn standplaats woont en maandelijks een tegemoetkoming in de reiskosten ontvangt (met uitzondering van de medewerker die gebruik maakt van een door de werkgever ter beschikking gestelde vervoersvoorziening);
 - de medewerker die 10 kilometer of minder van zijn standplaats woont en maandelijks geen tegemoetkoming in de reiskosten ontvangt.
- c. De tegemoetkoming in de reiskosten wordt verleend voor een reisafstand woon-werkverkeer van ten hoogste 25 kilometer enkele reis, te rekenen vanaf het woonadres van de medewerker tot zijn standplaats.
- d. Berekening van de reisafstand wordt vastgesteld met behulp van Google Maps op basis van de snelste route.
- e. Voor de parttime medewerker wordt de tegemoetkoming in de reiskosten berekend naar evenredigheid van het aantal dagen per week dat hij naar zijn standplaats reist.

7.3. Reis- en verblijfskosten

- a. Aan de medewerker worden gemaakte reis- en verblijfskosten ter zake van dienstreizen in opdracht van de werkgever vergoed volgens de hierna opgenomen bepalingen.
 - de redelijkerwijs te maken kosten voor verblijfskosten;
 - voor reiskosten;
 - de kosten van openbaar vervoer op basis van tweede klas met als maximum de door de fiscus vastgestelde maximale belastingvrije vergoeding, dan wel;
- bij gebruik van de eigen auto, met toestemming van de werkgever, de meer kilometers ten opzichte van de in het kader van het woon-werkverkeer af te leggen kilometers, conform de bij de werkgever geldende regeling zakelijk autogebruik.
- b. De medewerker moet schriftelijk bewijsstukken inleveren waarvan het bedrag van de vergoeding kan worden vastgesteld.

7.4. Tegemoetkoming kosten van de zorgverzekering

- a. De medewerker krijgt een tegemoetkoming in de kosten van de zorgverzekering.
- b. De werkgever betaalt de tegemoetkoming jaarlijks in december uit.
- c. De hoogte van de tegemoetkoming is, ongeacht de omvang van het dienstverband:
 1. € 296,- voor de medewerker met een salaris lager dan of gelijk aan het maximum van schaal 6;
 2. € 168,- voor de medewerker met een hoger salaris dan schaal 6.
- d. De maand december is hiervoor de peildatum. Bij uitdiensttreding geldt hiervoor de laatste maand van het dienstverband.
- e. Bij indiensttreding of ontslag na 1 januari krijgt de medewerker de tegemoetkoming naar rato.

7.5. Overwerk

- a. De vergoeding voor overwerk wordt in principe verstrekt in de vorm van verlof, gelijk aan het aantal volle uren dat het overwerk heeft geduurd en daarbovenop in de vorm van een beloning in geld als bedoeld in sub b. van dit artikel.
- b. De voornoemde beloning in geld bestaat uit een vergoeding berekend naar het volgende percentage van het uurloon van de medewerker:
 - 100% voor overwerk op een zondag of feestdag tussen 00.00 en 24.00 uur;
 - 75% voor overwerk op een zaterdag tussen 00.00 en 24.00 uur;
 - 75% voor overwerk op een maandag of de dag volgend op een feestdag tussen 00.00 en 06.00 uur;
 - 50% voor overwerk op een dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag tussen 00.00 en 06.00 uur;
 - 50% voor overwerk op een maandag, dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag tussen 20.00 en 24.00 uur;
 - 25% voor overwerk op een maandag, dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag tussen 06.00 en 20.00 uur.

- c. Het verlof als bedoel onder punt a. van dit artikel, wordt verleend op een zo vroeg mogelijk tijdstip. Op verzoek van de medewerker en voor zover de belangen van de werkgever dit toelaten wordt het verlof verleend op een tijdstip dat de medewerker wenst.
- d. Kan geen verlof worden verleend in overeenstemming met punt c. van dit artikel, dan kan de medewerker kiezen voor:
 1. Uitbetaling van het salaris per uur, of
 2. Verlofsparen in artikel 8.3 geldend met ingang van 1 januari 2022.
- e. Het recht op vergoeding voor overwerk als genoemd in de punten a. en b. van dit artikel wordt niet toegekend aan de medewerker die ingeschaald is in salarisschaal II of hoger.
- f. Over de uren waarover een overwerkvergoeding wordt uitbetaald, kan niet tegelijk een toelage onregelmatige dienst worden uitbetaald.

7.6. Onregelmatige dienst

- a. Aan de medewerker voor wie een salarisschaal geldt met een lager maximumsalaris dan dat van salarisschaal II en voor wie werktijden zijn vastgesteld als bedoeld onder punt b. van dit artikel wordt een toelage onregelmatige dienst toegekend.
- b. De toelage is een percentage van het salaris per uur van de medewerker:
 - 20% voor het tijdvak van maandag tot en met vrijdag tussen 06.00 en 08.00 uur en tussen 18.00 en 22.00 uur;
 - 40% voor het tijdvak van maandag tot en met vrijdag tussen 00.00 en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur;
 - 40% voor het tijdvak op zaterdagen tussen 00.00 en 24.00 uur;
 - 65% voor het tijdvak op zondagen en op feestdagen tussen 00.00 en 24.00 uur
- c. Het salaris per uur is hierbij maximaal gelijk aan het maximumsalaris van salarisschaal 6.
- d. De medewerker krijgt geen toelage onregelmatige dienst als hij in 1 week maar 1 keer maximaal 3 uur op de hiervoor genoemde tijdvakken onregelmatige tijden heeft gewerkt.
- e. Over de uren waarover een toelage onregelmatige dienst wordt uitbetaald, kan niet tegelijkertijd een overwerkvergoeding worden uitbetaald.

7.7. Wachtdienst

Voor de toepassing van de artikelen 7.7.1 en 7.7.2 wordt verstaan onder beschikbaarheidsdienst: de verplichting van de medewerker om zich, indien dit in het belang voor het werk door de werkgever nodig wordt gevonden, buiten de voor de medewerker vastgestelde werktijden ter beschikking te houden. De medewerker van 55 jaar of die zwanger is kan niet verplicht gesteld worden deel te nemen aan wachtdiensten.

7.7.1 Wachtdiensttoelage

- a. De medewerker ontvangt voor de uren, doorgebracht in wachtdienst een toelage in geld. Deze toelage bedraagt per uur wachtdienst:
 - voor een medewerker beloont naar salarisschaal 8 of hoger 10% van zijn uurloon, met dien verstande dat genoemd percentage wordt berekend over ten hoogste het uurloon, behorende bij het maximumsalaris van salarisschaal 7;
 - voor een medewerker beloont naar salarisschaal 7 of lager 12,5% van zijn uurloon.
- b. Indien tijdens de wachtdienst als gevolg van daartoe door of namens de werkgever verstrekte opdracht werkzaamheden worden verricht, ontvangt de medewerker daarvoor, naast de wachtdiensttoelage een overwerkvergoeding. Deze vergoeding wordt vast-gesteld in overeenstemming met het bepaalde in artikel 7.5.
- c. Voor de vaststelling van de vergoeding, als bedoeld onder punt a. van dit artikel, wordt uitgegaan van de tijd, gedurende welke de werkzaamheden zijn verricht, vermeerderd met de werkelijke reistijd, naar boven afgerond op hele uren.
- d. Voor zover nodig in afwijking van het bepaalde in de vorige subs kan in overleg tussen de werkgever en de medewerker besloten worden voor het verrichten van wachtdiensten een evenredige compensatie in verlof toe te kennen.
- e. In overleg tussen werkgever en medewerker kan besloten worden voor het verrichten van wachtdiensten een maandelijkse vaste vergoeding toe te kennen.

7.7.2 Overgangsregeling bij wegvallen/verminderen van de wachtdiensttoelage

- a. Aan de medewerker van wie zijn inkomen, als gevolg van buiten zijn toedoen beëindigen of verminderen van de wachtdiensttoelage, een blijvende verlaging ondergaat, wordt door de werkgever een afbouwende toelage toegekend, indien die blijvende verlaging tenminste 3% bedraagt van de som van het inkomen en de medewerker de wachtdiensttoelage, direct voorafgaande aan het tijdstip van vorenbedoelde beëindiging of vermindering ervan, gedurende ten minste 2 jaar zonder wezenlijke onderbreking heeft genoten. Onder wezenlijke onderbreking wordt een onderbreking van langer dan twee maanden verstaan.
- b. De berekeningsbasis voor de vaststelling van de wachtdiensttoelage is het verschil tussen het bedrag, dat de medewerker over de 12 kalendermaanden, voorafgaand aan de inkomstenvermindering gemiddeld per maand aan wachtdiensttoelage heeft ontvangen en het totaalbedrag dat hij daarna gaat ontvangen aan wachtdiensttoelage en aan verhoging van bruto maandsalaris, anders dan die wegens algemene salarisverhogingen.

- c. Het recht op deze toelage bestaat slechts voor iedere maand in de overgangsperiode, waarin de berekeningsbasis, als bedoeld onder punt b. van dit artikel, 3% of meer bedraagt van het inkomen op de dag, voorafgaande aan die van de inkomstenvermindering.
- d. De duur van de afbouwende wacht diensttoelage is gelijk aan een vierde gedeelte van de tijd, gedurende welke de wacht diensttoelage werd genoten, echter ten hoogste voor 12 maanden. De aldus berekende termijn wordt in drie zo gelijk mogelijke delen verdeeld (hele maanden).
- e. De toelage bedraagt over de onder punt d. van dit artikel genoemde drie delen van de overgangsperiode respectievelijk 75%, 50% en 25% van de berekeningsbasis, als bedoeld onder punt b. van dit artikel.

7.8 Vergoeding voor BHV en interventieteam

- a. De medewerker die door de werkgever aangewezen is als bedrijfshulpverlener conform de regeling bedrijfshulpverlening ontvangt een bruto toelage van € 220,- per kalenderjaar voor zijn deelname aan de bedrijfshulpverlening (BHV).
- b. Indien de voorgeschreven BHV-activiteiten buiten de voor de betreffende BHV-er vastgestelde werktijd plaatsvinden, wordt hiervoor aan betrokkene een vergoeding toegekend. Deze vergoeding wordt berekend op basis van het aantal voor BHV-werkzaamheden buiten de vastgestelde werktijd bestede uren, op basis van het bruto maandsalaris per uur behorende bij het maximum van salarisschaal 7. De vergoeding wordt vermeerderd met 75% voor BHV-activiteiten verricht op zaterdag en met 100% voor BHV-activiteiten verricht op zondag.

7.9 Vakbondscontributie

- a. Op verzoek van de medewerker draagt de werkgever bij in de contributiekosten van het lidmaatschap van de medewerker van een vakorganisatie.
- b. De bijdrage als bedoeld onder punt a. van dit artikel bedraagt 50% van het jaarlijkse contributiebedrag.
- c. Naast de bijdrage als bedoeld onder punt a. van dit artikel, zorgt de werkgever ervoor, dat de vakbondscontributie van zijn medewerker fiscaal aantrekkelijk wordt. Dit kan door op verzoek van de medewerker de samenstelling van de overeengekomen beloning te wijzigen.

7.10 Fietsprivéregeling

- a. De werkgever biedt de medewerker de mogelijkheid om gebruik te maken van de fietsprivéregeling. Hierbij wordt rekening gehouden met de fiscale regeling. Aan de deelname kunnen nader vast te stellen voorwaarden worden verbonden
- b. De regeling blijft van kracht zolang dit wettelijk mogelijk wordt gemaakt.

7.11 Overige vergoedingen

- a. Ook buiten de in de CAO expliciet geregelde gevallen kan de werkgever aan de medewerker een vergoeding toekennen wanneer omstandigheden dit naar zijn oordeel billijken. Hierbij houdt hij rekening met de fiscale regelgeving.
- b. De onder punt a. van dit artikel bedoelde vergoeding kan niet meer zijn, dan op grond van het fiscale regime onbelast als vergoeding mag worden uitbetaald.

7.12 Uitbetaling vergoedingen

De vergoedingen, bedoeld in dit hoofdstuk met uitzondering van de vergoeding voor overwerk en onregelmatige dienst, worden uiterlijk aan het einde van de kalendermaand, volgend op die waarin de aanspraken zijn ontstaan, aan de medewerker uitbetaald.



08 Vakantie en verlof

8.1.1. Vakantieverlof tot 31 december 2022

- a. De medewerker met een volledige arbeidsduur, heeft recht op 144 uur wettelijk vakantieverlof met behoud van salaris.
- b. De medewerker met een volledige arbeidsduur heeft recht op 14,4 uur bovenwettelijk vakantieverlof met behoud van salaris.
- c. Het vakantieverlof van de parttime medewerker wordt naar rato van het dienstverband verminderd.
- d. De medewerker met wie in de loop van een kalenderjaar een arbeidsovereenkomst is aangegaan, dan wel van wie de arbeidsovereenkomst in de loop van een kalenderjaar eindigt, heeft recht op vakantieverlof, berekend naar rato van de duur van de arbeidsovereenkomst in dat jaar.

8.1.2. Vakantieverlof vanaf 1 januari 2023

- a. De medewerker met een volledige arbeidsduur, heeft recht op 144 uur wettelijk vakantieverlof met behoud van salaris.
- b. De medewerker met een volledige arbeidsduur heeft recht op 57,6 bovenwettelijk vakantieverlof met behoud van salaris
- c. Het vakantieverlof van de parttime medewerker wordt naar rato van het dienstverband verminderd.
- d. De medewerker met wie in de loop van een kalenderjaar een arbeidsovereenkomst is aangegaan, dan wel van wie de arbeidsovereenkomst in de loop van een kalenderjaar eindigt, heeft recht op vakantieverlof, berekend naar rato van de duur van de arbeidsovereenkomst in dat jaar.

8.2. Leeftijdsverlof – geldig tot en met 31-12-2022

- a. Medewerkers van 45 jaar en ouder met een volledige arbeidsduur hebben additioneel recht op (bovenwettelijk) leeftijdsverlof conform de volgende tabel. Het (bovenwettelijk) leeftijdsverlof van een medewerker van 45 jaar en ouder met een onvolledige arbeidsduur wordt naar evenredigheid verminderd.

Leeftijd medewerker	Leeftijdsverlof
45 tot en met 49 jaar	7,2 uur
50 tot en met 54 jaar	14,4 uur
55 tot en met 59 jaar	21,6 uur
60 jaar	28,8 uur
61 jaar	36 uur
62 jaar	43,2 uur
63 jaar	50,4 uur
64 jaar	57,6 uur
65 jaar	64,8 uur

- b. Het leeftijdsverlof wordt toegekend per 1 januari van het jaar waarin de medewerker de betreffende leeftijd bereikt.
- c. In afwijking van lid a behoudt de medewerker die op 31 december 2022 recht had op meer dan 57,6 bovenwettelijke vakantie-uren en geboren is vóór 1 januari 1963, recht op zijn bovenwettelijke vakantie-uren tot het eind van het dienstverband. Het recht wat de medewerker op dat moment heeft, wordt bevroren. Dit lid geldt vanaf 1 januari 2023.
- d. In afwijking van lid a wordt voor de medewerker die op 31 december 2022 recht had op meer dan 57,6 bovenwettelijke vakantie-uren en geboren is op of na 1 januari 1963, zijn recht op bovenwettelijke vakantie-uren met ingang van 1 januari 2023 jaarlijks teruggebracht met 7,2 uur tot het recht 57,6 bovenwettelijke vakantie-uren is. Dit lid geldt vanaf 1 januari 2023.

8.3. Verlofsparen

- a. Met ingang van 1 januari 2022 kan de medewerker verlofsparen.
- b. De verlofspaaruren verjaren niet.
- c. De bronnen van de verlofspaaruren zijn:
 1. Het verlof uit de overwerkvergoeding in artikel 7.5 lid d
 2. De bovenwettelijke vakantie-uren gekocht uit het IKB in artikel 7.1.2 lid a sub 1
 3. De bovenwettelijke vakantie-uren uit 8.1.1 lid b en 8.1.2 lid b
- d. De medewerker kiest uit lid c welke uren hij spaart.
- e. De medewerker met een voltijdsdienstbetrekking mag op 31 december van een kalenderjaar maximaal 3600 uren verlof hebben. Hieronder vallen de spaarverlofuren, de wettelijke vakantie-uren, de bovenwettelijke vakantie-uren en andere (compensatie)verlofuren.
- f. Als de medewerker verlofspaaruren opneemt voor een periode van een maand of langer geldt artikel 8.6 lid b tot en met f.
- g. Als de medewerker arbeidsongeschikt is, geldt artikel 8.6.3.
- h. De medewerker neemt voor het einde van de arbeidsovereenkomst zijn verlofspaaruren zoveel mogelijk op in overleg met de werkgever.

8.4. WAZO verlof

Hieronder staan de artikelen in het kader van WAZO verlof die in deze CAO afwijkend danwel additioneel aan de wet zijn.

Kortdurend zorgverlof kan door de medewerker aangevraagd worden wanneer een persoon, bedoeld in artikel 5.1 lid 2 WAZO, ziek is geworden. Langdurend zorgverlof is bedoeld om de medewerker in staat te stellen om een in de vorige volzin bedoeld persoon te verzorgen wanneer die persoon levensbedreigend ziek is dan wel vanwege ziekte of hulpbehoefendheid noodzakelijke verzorging behoeft. Voor meer informatie, zie: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/zorgverlof>. De werkgever volgt deze wettelijke kaders met uitzondering van de afspraken die specifiek in deze CAO worden afgesproken.

8.4.1. Kortdurend zorgverlof

Het kortdurend zorgverlof komt volledig voor rekening van de werkgever.

8.4.2. Langdurend zorgverlof

- a. De medewerker met langdurend zorgverlof krijgt gedurende het langdurend zorgverlof 50% van het salaris en salaristoelage(n) doorbetaald.
- b. Arbeidsongeschiktheid van de medewerker tijdens het langdurend zorgverlof leidt niet tot opschorting van het langdurend zorgverlof.
- c. Is de medewerker 7 kalenderdagen arbeidsongeschikt tijdens het langdurend zorgverlof, dan krijgt de medewerker vanaf de achtste kalenderdag weer het volledige salaris en salaristoelage(n).

8.4.3. Zwangerschaps- en bevallingsverlof

- a. De medewerker met zwangerschaps- en bevallingsverlof krijgt het volledige salaris en salaristoelage(n) doorbetaald.
- b. De medewerker werkt mee aan de aanvraag en de uitbetaling van de Wazo-uitkering.
- c. De Wazo-uitkering wordt in mindering gebracht op het bedrag waarop de medewerker in lid a recht heeft.
- d. Handelingen of nalaten van handelingen door de medewerker kunnen gevolgen hebben voor de Wazo-uitkering. De uitkering kan worden verminderd, geheel of gedeeltelijk worden geweigerd, of er kan een boete worden opgelegd. Is er sprake van schuld van de medewerker, dan wordt de volledige Wazo-uitkering op het salaris en salaristoelage(n) verminderd.

8.4.4. Adoptie- en pleegzorgverlof

- a. De medewerker met adoptie- of pleegzorgverlof krijgt het volledige salaris en salaristoelage(n) doorbetaald.
- b. De medewerker werkt mee aan de aanvraag en de uitbetaling van de Wazo-uitkering.
- c. De Wazo-uitkering wordt in mindering gebracht op het bedrag waarop de medewerker in lid a recht heeft.
- d. Handelingen of nalaten van handelingen door de medewerker, kunnen gevolgen hebben voor de Wazo-uitkering. De uitkering kan worden verminderd, geheel of gedeeltelijk worden geweigerd, of er kan een boete worden opgelegd. Is er sprake van schuld van de medewerker, dan wordt de volledige Wazo-uitkering op het salaris en salaristoelage(n) verminderd.
- e. Is de medewerker tijdens adoptie- en pleegzorgverlof arbeidsongeschikt, dan schort dit de termijnen van artikel 10 sub a, niet op.

8.4.5. Ouderschapsverlof

- a. De medewerker met ouderschapsverlof krijgt gedurende maximaal 13 keer de formele arbeidsduur per week een percentage van het salaris en salaristoelage(n) doorbetaald. Het percentage is bij:
- Schaal 1 - 90%
 - Schaal 2 - 85%
 - Schaal 3 - 80%
 - Schaal 4 - 70%
 - Schaal 5 - 60%
 - Schaal 6 en hoger - 50%
- b. In afwijking van lid 1, kan de medewerker met ouderschapsverlof naar wens 100% doorbetaling van zijn salaris en salaristoelage(n) krijgen. De duur van het betaalde ouderschapsverlof in lid a wordt dan evenredig verlaagd. De volgende rekenformule is van toepassing: 13 maal de formele arbeidsduur per week, vermenigvuldigd met het op de medewerker toepasselijke percentage in lid a. Het aantal uren dat uit deze berekening komt, zijn de uren waarop de medewerker recht heeft op 100% doorbetaling van zijn salaris en salaristoelage(n) tijdens ouderschapsverlof. Dit lid geldt vanaf 2 augustus 2022.
- c. In afwijking van lid a, kan de medewerker zelf een percentage doorbetaling van zijn salaris en salaristoelage(n) kiezen. Bij een verlaging van het percentage doorbetaling van het salaris en de salaristoelage(n), neemt het aantal uren gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof toe. De gewenste balans tussen het aantal uren gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof en het percentage van doorbetaling van zijn salaris en salaristoelage(n) kan als volgt worden berekend: 100% gedeeld door het gewenste percentage doorbetaling van zijn salaris en salaristoelage(n), vermenigvuldigd met het aantal uren berekend in lid b. Het aantal uren dat uit deze berekening volgt, zijn uren waarop de medewerker recht heeft op het door hem gewenste percentage doorbetaling van zijn salaris en salaristoelage(n) tijdens ouderschapsverlof. Dit lid geldt vanaf 2 augustus 2022.
- d. De medewerker mag tijdens het betaald ouderschapsverlof geen betaald werk verrichten. De werkgever kan hierover aanvullende regels stellen.
- e. Voor onbetaald ouderschapsverlof gelden de wettelijke richtlijnen in artikel 8.10.
- f. Bij twee- of meerlingen bestaat voor 1 kind recht op betaald ouderschapsverlof.
- g. De medewerker betaalt het salaris en salaristoelage(n), die hij tijdens het ouderschapsverlof heeft gekregen, terug als hij zijn arbeidsovereenkomst opzegt of ontslagen wordt op staande voet of wegens verwijtbaar handelen. Deze verplichting geldt niet als de opzegdatum minimaal 6 maanden later is dan de datum waarop het betaalde ouderschapsverlof is geëindigd
- h. De medewerker die zelf de arbeidsovereenkomst opzegt, heeft geen terugbetalingsverplichting als hij:
1. Na ontslag in de sector sociaal ontwikkelbedrijven blijft werken; of
 2. Recht heeft op een WW-uitkering omdat hij zijn echtgenoot of geregistreerde partner volgt, die door geheel buiten hem liggende oorzaken noodzakelijk van standplaats moet wijzigen.

- i. De medewerker heeft een terugbetalingsverplichting als hij tijdens het betaald ouderschapsverlof of binnen 3 maanden daarna op zijn verzoek minder uren gaat werken dan hij direct voor ingang van het ouderschapsverlof vervulde. De medewerker betaalt het salaris en salaristoelage(n) die hij op grond van dit artikel heeft gekregen over de uren waarmee zijn arbeidsovereenkomst wordt verminderd, terug.
- j. De medewerker die van het betaald ouderschapsverlof gebruik maakt, gaat schriftelijk akkoord met de terugbetalingsverplichting.
- k. Het bedrag dat op grond van dit artikel aan de medewerker wordt doorbetaald, opgeteld bij zijn wettelijke uitkering tijdens ouderschapsverlof, mag per maand niet meer bedragen dan 100% van zijn salaris en salaristoelage(n).

8.4.6. Adoptie- en pleegzorgverlof

- a. De medewerker met adoptie- of pleegzorgverlof krijgt het volledig salaris en salaristoelage(n) doorbetaald.
- b. De medewerkers werkt mee aan de aanvraag en de uitbetaling van de Wazo-uitkering
- c. De Wazo-uitkering wordt in mindering gebracht op het bedrag waarop de medewerkers in sub a recht heeft.
- d. Handelingen of nalaten van handelingen door de medewerker kunnen gevolgen hebben voor de Wazo-uitkering. De uitkering kan worden verminderd, geheel of gedeeltelijk geweigerd, of een boete kan worden opgelegd. Is sprake van schuld van de medewerker, dan wordt de volledige Wazo-uitkering op het salaris en salaristoelage(n) verminderd.
- e. Is de medewerker tijdens adoptie- en pleegzorgverlof arbeidsongeschikt, dan schort dit de termijnen in artikel 10 sub a niet op

8.5. Buitengewoon verlof

- a. Het volgende buitengewone verlof is met behoud van salaris en wordt niet in mindering gebracht op het verlofsaldo van de medewerker:
 - de dag dat het huwelijk of geregistreerd partnerschap van de medewerker wordt voltrokken;
 - bij het overlijden van:
 - de huwelijkse partner, geregistreerd partner, ouders, pleegouders, stiefouders, schoonouders, kinderen, pleegkinderen, stief- en aangehuwde kinderen van de medewerker: vier werkdagen;
 - bloed- en aanverwanten in de tweede graad van de medewerker: twee werkdagen, tenzij de medewerker belast is met de regeling van de begrafenis of (en) nalatenschap. In dit geval wordt buitengewoon verlof met behoud van salaris voor vier werkdagen verleend (een en ander volgens de Graden van bloed- en aanverwantschap in bijlage 1);
 - de collega van de medewerker die tot dezelfde organisatorische eenheid als de medewerker behoort: mits de medewerker de plechtigheid bijwoont, de tijd gerekend vanaf de aanvang van de begrafenis/crematie van de overleden collega tot en met het einde van de werkdag van de medewerker.

- b. Bij de volgende gebeurtenissen wordt de medewerker in de gelegenheid gesteld vakantieverlof op te nemen:
 - verhuizing;
 - ondertrouw, de aangifte van geregistreerd partnerschap, een oriënterende bespreking ten behoeve van het notarieel vastleggen van een relatie met een partner en bij huwelijk, het laten registreren van het partnerschap of notarieel vastleggen van een relatie met een partner;
 - overlijden van bloed- en aanverwanten in de derde, vierde of vijfde graad van de medewerker;
 - 25-, 40- of 50-jarig diensttijd-, huwelijks-, geregistreerd partnerschap- of relatiejubileum van de medewerker, dan wel van zijn ouders, pleegouders of stiefouders of die van zijn huwelijkse partner, geregistreerd partner of relatiepartner;
 - het verrichten van noodzakelijke formaliteiten voor de beëindiging van het huwelijk van de medewerker bij echtscheiding, bij ontbinding na scheiding van tafel en bed, dan wel voor de ontbinding van het geregistreerd partnerschap of beëindiging van een anderszins notarieel vastgelegde relatie;
- c. Mocht het saldo van de medewerker niet genoeg zijn om het vakantieverlof op te nemen voor buitengewoon verlof zoals bedoeld onder sub b. van dit artikel, wordt de medewerker in de gelegenheid gesteld hetzij onbetaald verlof op te nemen hetzij het negatieve saldo te compenseren door extra te werken.

8.6. Onbetaald verlof

- a. De medewerker die minimaal 12 maanden in dienst is, kan om onbetaald verlof verzoeken
- b. Het onbetaalde verlof:
 - 1. duurt minimaal 1 maand en maximaal 18 maanden in een periode van 5 jaar;
 - 2. wordt voor maximaal 1 periode per kalenderjaar gegeven.
- c. De werkgever kan afwijken van lid a en b
- d. De medewerker dient het verzoek minimaal 3 maanden voor de gewenste ingangsdatum in.
- e. Het onbetaalde verlof kan tussentijds niet worden beëindigd. Dit kan alleen als de werkgever en de medewerker hiermee instemmen.
- f. Een verzoek om onbetaald verlof direct voorafgaand aan de pensionering wordt voor maximaal 36 maanden toegekend, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten

8.6.1. Aanspraken tijdens onbetaald verlof

- a. De medewerker bouwt over het onbetaald verlof geen vakantie-uren op.
- b. Over het onbetaald verlof krijgt de medewerker geen salaris, salaristoelagen, vergoedingen en uitkeringen op grond van deze CAO.
- c. Tijdens het onbetaald verlof krijgt de medewerker de gehele tegemoetkoming in ziektekosten zoals in artikel 7.4.

- d. Tijdens het onbetaald verlof blijft het verhaal van de pensioenpremies en VPL-premie voor de werkgever en medewerker gelijk aan het bedrag dat volgens het Pensioenreglement verschuldigd is. Duurt het onbetaald verlof langer dan 3 maanden, dan verhaalt de werkgever naast het verschuldigde medewerkersdeel van de premies ook het verschuldigde werkgeversdeel van de premies op de medewerker. Bij gedeeltelijk verlof wordt het verhaal naar rato vastgesteld.

8.6.2. Samenloop onbetaald verlof met zwangerschaps- en bevallingsverlof

Het onbetaald verlof eindigt op de eerste dag van het zwangerschaps- en bevallingsverlof.

8.6.3. Samenloop onbetaald verlof met arbeidsongeschiktheid

- a. Is de medewerker die gedeeltelijk onbetaald verlof heeft arbeidsongeschikt, dan eindigt het verlof met ingang van de vijftiende kalenderdag van arbeidsongeschiktheid.
- b. Is de medewerker die volledig onbetaald verlof heeft langer dan 14 kalenderdagen arbeidsongeschikt, dan kan de werkgever in schrijnende gevallen besluiten het onbetaald verlof te beëindigen. Dit kan niet wanneer er sprake is van verlof voorafgaand aan pensionering.

8.7. Vakbondsverlof

- a. Aan de medewerker die lid is van de vakorganisatie die partij is bij het CAO-overleg wordt, tenzij het belang van de werkzaamheden daarvoor een beletsel vormt, buitengewoon verlof met behoud van salaris verleend, voor het op uitnodiging van die vakorganisatie deelnemen aan:
 - een vergadering;
 - een cursus.
- b. Aan de medewerker als bedoeld onder punt a. van dit artikel die krachtens de verordening die geldt bij de vakorganisatie tevens is aangewezen ter behartiging van de belangen van de medewerkers in de organisatie wordt, tenzij het belang van de werkzaamheden van de organisatie daarvoor een beletsel vormt, bijzonder verlof met behoud van salaris verleend voor:
 - het uitoefenen van een functie binnen een organisatie van medewerkers;
 - het op uitnodiging van een vakorganisatie deelnemen aan een cursus.
- c. Voor de activiteiten als bedoeld onder punt a. van dit artikel wordt aan de medewerker bijzonder verlof verleend. Dit bijzondere verlof bedraagt maximaal 6 dagen per twee jaar. Voor de medewerker met een onvolledige arbeidsduur per week wordt het aantal dagen naar evenredigheid berekend.
- d. Voor activiteiten als bedoeld onder punt b. van dit artikel wordt aan de medewerker buitengewoon verlof verleend voor ten hoogste 30 dagen per jaar, met dien verstande dat het aantal ten hoogste 40 dagen per jaar bedraagt, indien hij deze activiteiten als hoofdbestuurder van zijn vakorganisatie uitoefent.



09 Duurzame inzetbaarheid

Door allerlei omstandigheden verandert ons werk voortdurend. Het is daarom van groot belang dat je als medewerker in jezelf blijft investeren, het nu gaat om je ontwikkeling in je huidige functie, of een andere functie binnen of buiten Werkse!. Als Werkse! vinden wij het belangrijk daarin te investeren in duurzame inzetbaarheid. Het uitgangspunt is dat de medewerker regie voert over zijn eigen loopbaanontwikkeling. Werkse! draagt als werkgever bij aan die ontwikkeling door kaders vast te stellen, waarbinnen de medewerker optimaal kan leren en ontwikkelen.

9.1. Individueel ontwikkelbudget (IOB)

- a. De medewerker heeft voor een periode van zes jaar aanspraak op een individueel ontwikkelbudget van € 5.000,-. Dit geldt voor medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd ongeacht de omvang van de arbeidsduur.
- b. Het individueel ontwikkelbudget is bedoeld voor de verdere ontwikkeling van de medewerker in relatie tot andere functies binnen of buiten Werkse!
- c. Organisatiebrede opleidingen en andere door de organisatie opgedragen opleidingen komen niet ten laste van het individuele ontwikkelbudget van de medewerker. Ook wettelijke verplichte scholing komt niet ten laste van het IOB van een medewerker.
- d. Het budget wordt niet uitgekeerd of teruggevorderd bij het einde van het dienstverband.
- e. Indien het budget na zes jaar niet volledig is benut, vervalt het nog openstaande budget. De looptijd van 6 jaar gaat in per datum ondertekening cao ofwel per datum dat medewerker vast in dienst is bij werkgever. De medewerker zal hierop door werkgever actief worden geattendeerd. In bijzondere omstandigheden kan door werkgever worden afgeweken van de looptijd van zes jaar, e.e.a. in belang van de medewerker.
- f. De medewerker en zijn leidinggevende bespreken de besteding van het individuele ontwikkelbudget. De leidinggevende heeft hierin een adviserende/coachende rol.
- g. De medewerker beslist in beginsel zelf over de besteding van zijn budget. De werkgever zal toestemming geven voor de gewenste besteding van het IOB als aannemelijk is dat de besteding voldoet aan het vereiste in lid h. De medewerker levert een onderbouwing aan waaruit blijkt dat het aannemelijk is dat de gewenste besteding van het IOB voldoet aan het vereiste in lid h.
- h. De besteding van het IOB moet voldoen aan de voorwaarden van artikel 31a, lid 2 onderdelen c en d Wet op de loonbelasting 1964.
- i. Voor alle ontwikkelfaciliteiten geldt als uitgangspunt dat deze worden toegekend, tenzij het management goed onderbouwde redenen heeft om de faciliteiten (deels) niet toe te kennen. Indien dit het geval is, wordt dit schriftelijk aan de medewerker uitgelegd.

9.2. Opleidingskosten

- a. De werkgever vergoedt de kosten van de scholingsactiviteiten, waaronder de opleiding of training, deelname aan examens en het bijwonen van bijeenkomsten, voor zover deze organisatiebrede opleidingen en andere door de organisatie opgedragen opleidingen betreffen. Voor alle opleidingen, met uitzondering van de opleidingen die door de werkgever zijn opgedragen, geldt dat deze moeten passen binnen de fiscale regelgeving.
- b. Werkgever reserveert minimaal 2,5% van de loonsom in de begroting voor opleiding, training, IOB en andere activiteiten voor persoonlijke groei en ontwikkeling.
- c. De werkgever kan in bepaalde gevallen een studiekostenregeling afspreken met de medewerker. Vóór het volgen van de opleiding maken werkgever en medewerker hierover afspraken die schriftelijk worden overeengekomen. In deze overeenkomst wordt in ieder geval opgenomen:
 1. Welke opleidingskosten terugbetaald moeten worden door de medewerker.
 2. Onder welke omstandigheden de medewerker de kosten moet terugbetalen.
- d. Voor opleidingen die niet specifiek gericht zijn op het op peil houden of versterken van het functioneren van de medewerker maar gericht zijn op diens verdere ontwikkeling in relatie tot andere functies binnen of buiten Werkse!, komen voor rekening van de medewerker. De medewerker heeft de mogelijkheid hiervoor zijn IOB aan te wenden.
- e. De medewerker die evident misbruik maakt van de faciliteiten voor scholing die de werkgever biedt, is verplicht de kosten hiervan die door de werkgever zijn vergoed, terug te betalen.

9.3. Opleidingsuren

- a. Voor opleidingen die gerelateerd zijn aan de huidige werkzaamheden van de medewerker en dus organisatiebrede opleidingen en andere door de organisatie opgedragen opleidingen betreffen, heeft de medewerker recht op studieverlof. Dit verlof betreft de contacturen (inclusief tentamens). Ten aanzien van de overige studietijd maakt de medewerker afspraken met de leidinggevende. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
- b. Voor opleidingen die niet specifiek gericht zijn op het op peil houden of versterken van het functioneren van de medewerker maar gericht zijn op diens verdere ontwikkeling in relatie tot andere functies binnen of buiten Werkse! (IOB) komen voor rekening van de medewerker. De medewerker heeft de mogelijkheid hiervoor zijn duurzame inzetbaarheidsuren aan te wenden.

9.4. Aanspraak duurzame inzetbaarheidsuren

- a. De medewerker heeft aanspraak op duurzame inzetbaarheidsuren indien hij minimaal drie jaar werkzaam is geweest bij werkgever.
- b. De medewerker met een volledige arbeidsovereenkomst heeft per 3 kalenderjaren recht op 36 DI-uren.
- c. Bij een deeltijdbetrekking is dit recht naar rato van het dienstverband.

9.4.1. Overige uitgangspunten

- a. DI-uren kunnen niet opgespaard worden en komen na 3 jaar te vervallen.
- b. DI-uren kunnen niet worden omgezet in loon.
- c. Bij beëindiging van het dienstverband worden de uren niet uitbetaald. Resterende DI-uren komen te vervallen.
- d. De beslissing over de aanwending van de DI-uren is aan de medewerker. De medewerker bepaalt hoe hij de DI-uren inzet. Hij legt verantwoording af over de aanwending ervan in de gebruikelijke gesprekscyclus. Wanneer het belang van de organisatie zich verzet tegen de aanwending, is goedkeuring van de werkgever noodzakelijk.

9.5. Gesprekkencyclus

- a. Gesprekken over de duurzame inzetbaarheid en het loopbaanperspectief van de medewerker worden gevoerd binnen het kader van de personeels-gesprekkencyclus van planning, voortgang en beoordeling, met andere woorden: de HR-cyclus kaderpersoneel.
- b. De werkgever en de medewerker maken jaarlijks concrete afspraken over scholing gericht op de inzetbaarheid van de medewerker in de huidige functie (effectiviteit/duurzame inzetbaarheid) of doorstroom naar een andere functie (duurzame inzetbaarheid/loopbaanperspectief). De werkgever houdt bij het maken van de afspraken, voor zover relevant, rekening met zijn persoonlijke situatie (leeftijd, gezondheid, gezinssituatie enz.).
- c. De werkgever faciliteert de medewerker in het realiseren van de afspraken.

9.5.1. Persoonlijk ontwikkelingsplan

- a. Tenminste één keer per drie jaar leggen de werkgever en de medewerker binnen het kader van de personeelsgesprekkencyclus in een persoonlijk ontwikkelingsplan afspraken vast over de loopbaanontwikkeling en de vereiste kennis en vaardigheden van de medewerker, evenals in dat kader door hem te volgen en te ondernemen scholingsactiviteiten.
- b. Het persoonlijk ontwikkelingsplan wordt door de werkgever vastgesteld.
- c. De te volgen en te ondernemen scholingsactiviteiten passen in de doelstellingen, criteria en budgettaire voorwaarden van het opleidingsbeleid van de werkgever.
- d. De kosten die gemaakt worden in het kader van de in het persoonlijk ontwikkelingsplan worden door de werkgever vergoed.
- e. In het persoonlijk ontwikkelingsplan worden afspraken vastgelegd met betrekking tot benodigd verlof en eventuele verdere medewerking van de zijde van de werkgever die de medewerker in staat moeten stellen de gemaakte afspraken uit te voeren.

- f. In het persoonlijk ontwikkelingsplan worden afspraken vastgelegd met betrekking tot een of meer van de volgende onderwerpen:
- de keuze van opleidingsvorm of -instituut, evenals de redelijkerwijs te maken kosten;
 - de periode gedurende welke een studie gevolgd zal worden;
 - de minimaal te behalen resultaten en te maken voortgang;
 - de omstandigheden onder welke een te volgen studie kan worden onderbroken of gestopt;
 - de gehele of gedeeltelijke terugbetaling van de genoten vergoeding bij het voortijdig afbreken van een studie door de medewerker;
 - de gehele of gedeeltelijke terugbetaling van de genoten vergoeding bij het verlaten van de werkgever binnen een te bepalen periode na afronding van de studie;
 - eventuele andere onderwerpen die van belang zijn voor een goede uitvoering van de gemaakte afspraken.
- g. Medewerkers die zich willen oriënteren op een vervolgfunctie, worden in de gelegenheid gesteld een loopbaantest af te leggen.
- h. De medewerker heeft na elke periode van vijf jaar recht op loopbaan-advies bij een door de werkgever aangewezen interne of externe deskundige.

9.6. Loopbaanadvies

De medewerker krijgt op zijn verzoek na elke periode van 36 maanden loopbaan-advies. Hij kan dat loopbaan advies vragen aan een door de werkgever aangewezen deskundige binnen of buiten de organisatie.



10 Aanspraken bij arbeidsongeschiktheid

- a. De medewerker die arbeidsongeschikt is en de vastgestelde arbeid niet kan verrichten, krijgt het salaris gedurende 26 weken volledig doorbetaald.
- b. Indien de arbeidsongeschiktheid van de medewerker een maand heeft geduurd, wordt de uitbetaling van de emolumenten, zoals de reiskostenvergoeding, de thuiswerkvergoeding en een eventuele onkostenvergoeding, van de medewerker tot de werkhervatting van de medewerker gestaakt.
- c. Blijft de medewerker arbeidsongeschikt dan ontvangt de medewerker in:

Week	Percentage van het salaris en salaristoelage(n)
27 tot en met 52	90% maar niet onder het voor hem geldende WML
53 tot en met 104	75%
104 tot einde dienstverband	70%

- d. Indien de arbeidsongeschiktheid van de medewerker het gevolg is van een bedrijfsongeval, waarvan de oorzaak niet aan de medewerker ligt, behoudt de medewerker gedurende zijn arbeidsongeschiktheid recht op doorbetaling van zijn volledige salaris.
- e. De medewerker heeft recht op zijn volledige salaris gedurende zijn arbeidsongeschiktheid over de uren waarop hij:
 - 1. zijn arbeid verricht;
 - 2. passende arbeid;
 - 3. werkzaamheden in het kader van zijn re-integratie;
 - 4. scholing volgt in het kader van zijn re-integratie.De werkzaamheden en scholing in het kader van re-integratie zijn gericht op terugkeer in eigen of passende functie.
- f. De medewerker die na 52 weken arbeidsongeschiktheid gedurende minstens 50% van de overeengekomen arbeidsduur:
 - 1. Zijn eigen of passende arbeid verricht, of
 - 2. Werkzaamheden in het kader van re-integratie verricht, of
 - 3. Scholing in het kader van re-integratie volgt,krijgt een bonus van 5% van het salaris waar hij recht op heeft volgens dit artikel. De bonus samen met het salaris en de salaristoelage(n), zijn niet meer dan het volledige salaris in lid a.
- g. De werkgever kan een medewerker met een terminale ziekte na de periode van 26 weken het volledige salaris blijven doorbetalen.

10.1. Recht op salaris bij arbeidsongeschiktheid

De medewerker die arbeidsongeschikt is en onbetaald of gedeeltelijk betaald verlof heeft, krijgt het salaris en salaristoelagen in artikel 10 doorbetaald. De medewerker krijgt nooit meer betaald dan hij zou hebben gekregen, als hij niet arbeidsongeschikt zou zijn geweest.

11. Einde van de arbeidsovereenkomst

- a. De arbeidsovereenkomst eindigt onder andere:
- met wederzijds goedvinden;
 - wanneer de medewerker de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt, en wel met ingang van de dag in de kalendermaand waarop deze gebeurtenis plaatsvindt;
 - van rechtswege na het verstrijken van de overeengekomen duur bij contract voor bepaalde tijd;
 - om dringende redenen, als bedoeld in artikelen 7:678 en 7:679 van het Burgerlijk Wetboek;
 - door ontbinding via UWV dan wel de Kantonrechter;
 - tijdens of na afloop van de proeftijd indien door werkgever of medewerker de arbeidsverhouding eenzijdig wordt opgezegd;
 - in het geval van het overlijden van de medewerker;
 - indien de medewerker die geen Nederlander is, verder verblijf in Nederland wordt ontzegd, tenzij de medewerker, gedurende de beslissing van het beroep dat hij heeft ingesteld op grond van de Vreemdelingenwet, niet wordt uitgezet;
 - als de arbeidsongeschiktheid van de medewerker meer dan twee jaar duurt. Dit tenzij het UWV als sanctie een verlening van de loondoorbetalingsverplichting oplegt.

11.1. Opzeggen arbeidsovereenkomst en opzegtermijnen

- a. Opzegging van de arbeidsovereenkomst dient schriftelijk te gebeuren.
- b. De ontslagdatum is de eerste van de kalendermaand, tenzij onderling anders is overeengekomen.
- c. Ingeval van opzegging als bedoeld onder punt a. van dit artikel, of indien in de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd een bepaling over tussentijdse opzegging is opgenomen, zijn de wettelijke bepalingen over opzegtermijnen van toepassing, tenzij onderling, met inachtneming van de wettelijke bepalingen, anders is overeengekomen.

11.2. Overlijden

- a. Het salaris van de medewerker wordt niet langer uitbetaald dan tot en met de dag van het overlijden.
- b. Zo snel mogelijk na het overlijden van de medewerker krijgen de nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering van 3 keer het laatst gekregen salaris en salaristoelage(n), vermeerderd met 8%. Deze overlijdensuitkering is inclusief de wettelijke overlijdensuitkering in artikel 7:674 lid 2 tot en met lid 6 BW.
- c. Als maatstaf bij de berekening van het in het voorgaande punt van dit artikel bedoelde bedrag wordt gekeken naar de voor de medewerker op de dag van overlijden geldende salaris per maand.
- d. De nog openstaande verlofuren en andere emolumenten worden verrekend.



12 Werkgelegenheid bij organisatie-wijziging

- a. Indien er als gevolg van bezuiniging(en) of reorganisatie veel arbeidsplaatsen in de organisatie zullen verdwijnen, wordt er contact opgenomen met de vakbonden om tot een sociale paragraaf te komen. Hierbij wordt er zoveel mogelijk gestreefd naar gelijkwaardige faciliteiten, die van ook toepassing zijn op ambtenaren van de gemeente Delft. Met andere woorden: beide groepen personeel worden bij het vaststellen van de afvloeiingsvolgorde als één groep beschouwd zodat er onderling een gelijke rechtspositie bestaat
- b. In de sociale paragraaf zoals bedoeld onder sub a wordt in ieder geval het volgende geregeld:
 1. De ontslagvolgorde wordt bepaald volgens het afspiegelingsbeginsel hierbij rekening houdend dat het personeel vallend onder deze CAO gelijk wordt gesteld aan het bij Werkse! werkzame ambtelijke personeel van de gemeente Delft. Met andere woorden: beide groepen personeel worden bij het vaststellen van de afvloeiingsvolgorde als één groep beschouwd zodat er onderling een gelijke rechtspositie bestaat.
 2. In de sociale paragraaf worden, in overeenstemming met de vakbonden, de faciliteiten voor afvloeiing vastgesteld, waarbij minimaal wordt opgenomen dat dit moet voldoen aan de wettelijke regelingen.

13. Schorsing als ordemaatregel

- a. De werkgever kan de medewerker schorsen als:
 - a. Tegen de medewerker een strafrechtelijke vervolging vanwege een misdrijf wordt ingesteld;
 - b. Bedrijfs- of dienstbelangen dat noodzakelijk maken.
- b. De werkgever meldt de medewerker schriftelijk waarom hij wordt geschorst en de datum waarop schorsing begint en eindigt
- c. De medewerker krijgt tijdens de schorsing zijn salaris en salaristoelage(n) doorbetaald.

14. Pensioen

14.1. Pensioenrechten en verplichtingen

- a. De rechten en verplichtingen op de voor de medewerker geldende pensioenregeling worden bepaald volgens het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP. Hieronder valt de verplichting van de door de werkgever verschuldigde pensioenpremie en de door de medewerker verschuldigde bijdrage aan deze premie.
- b. De medewerker is voor zover de statuten en reglementen van de onder punt a. van dit artikelgenoemde pensioenregeling dit toelaten, verplicht tot deelname aan deze pensioenregeling.

15. Werkgeversbijdrage

- a. De werkgever betaalt de vakbonden die partij zijn bij deze CAO, per kalenderjaar een werkgeversbijdrage.
- b. De jaarlijkse werkgeversbijdrage is een bedrag gelijk aan de actuele norm van de Algemene Werkgeversvereniging Nederland (AWVN), vermenigvuldigd met het aantal FTE dat op 1 juli van dat jaar een arbeidsovereenkomst onder deze CAO met de werkgever heeft.
- c. De werkgever verstrekt uiterlijk 1 oktober een overzicht van het totaal aantal FTE op 1 juli van dat lopende kalenderjaar.
- d. De vakbonden sturen uiterlijk 1 november een factuur naar de werkgever voor het lopende kalenderjaar. De werkgever betaalt de factuur uiterlijk 1 december.
- e. Elke vakbond heeft naar rato van het aantal van zijn leden dat op 1 januari van het voorafgaande kalenderjaar in dienst is bij een werkgever, aanspraak op een deel van de door de werkgever verschuldigde bijdrage. De verdeling hiervoor is 75% voor het FNV en 25% voor het CNV.



16. Overgangs- en slotbepalingen

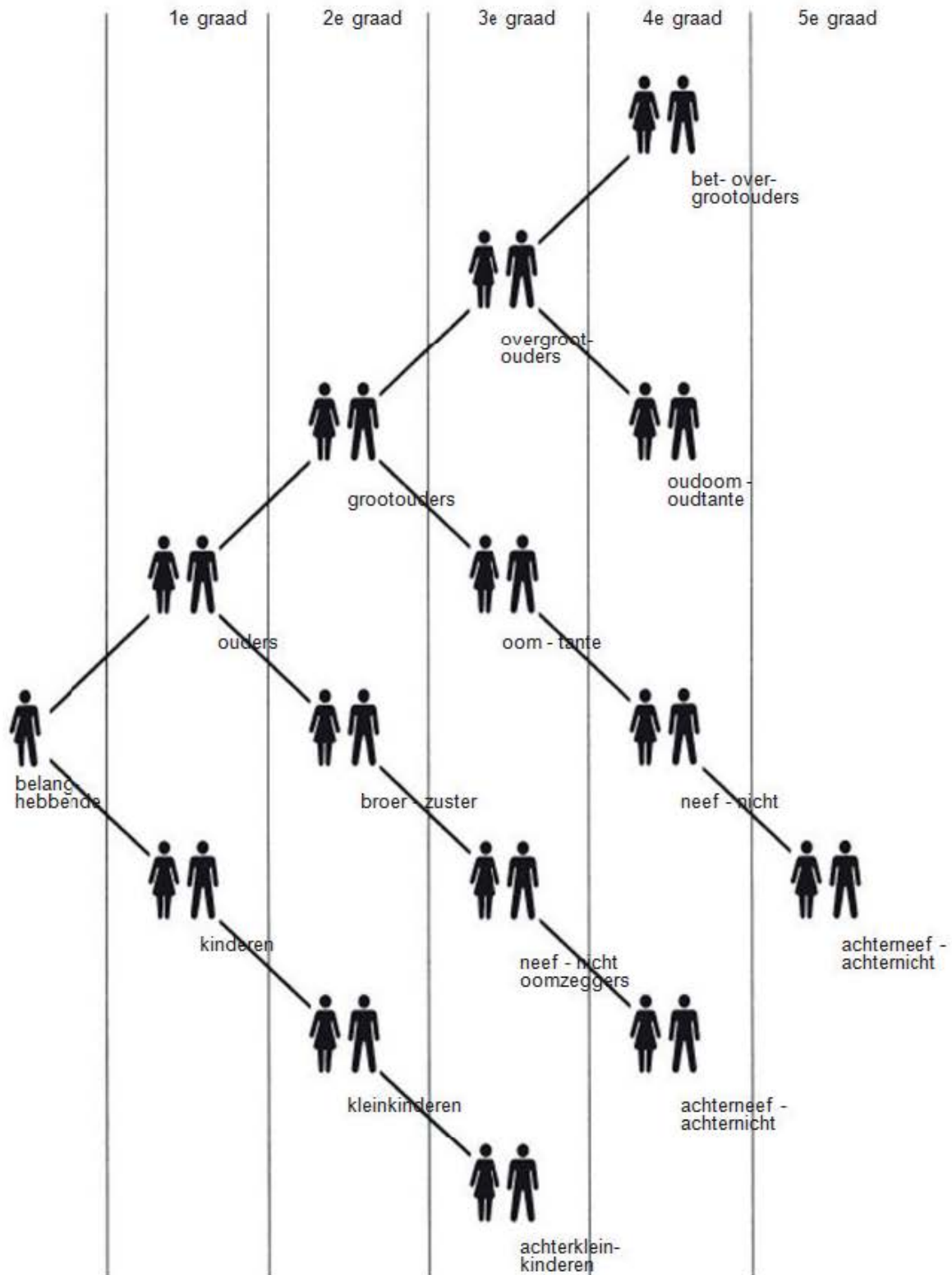
16.1. Looptijd CAO

Deze CAO treedt in werking op 1 januari 2022 en loopt af op 31 december 2023.

16.2. Overige bepalingen

Op de medewerker zijn de geldende bedrijfsregelingen, voorschriften en instructies van Werkse! van toepassing, en de Nederlandse arbeidswet- en regelgeving in die gevallen waarin deze CAO niet voorziet.

17. Bijlage 1 Graden van bloed- en aanverwantschap



18. Bijlage 2

Tegemoetkoming reiskosten woon-werk- verkeer eigen vervoer.

Deze bedragen gelden vanaf 1 januari 2007.

De tegemoetkoming geldt per kalendermaand berekend naar aantal reisdagen per week.

Kilometers woon-werk verkeer enkele reis*	1 dag per week	2 dagen per week	3 dagen per week	4 dagen per week	5 dagen per week
0 tot 10	-	-	-	-	-
10	€ 13,00	€ 26,00	€ 39,00	€ 52,00	€ 65,00
11	€ 14,30	€ 28,60	€ 42,90	€ 57,20	€ 71,50
12	€ 15,60	€ 31,20	€ 46,80	€ 62,40	€ 78,00
13	€ 16,90	€ 33,80	€ 50,70	€ 67,60	€ 84,50
14	€ 18,20	€ 36,40	€ 54,60	€ 72,80	€ 91,00
15	€ 19,50	€ 39,00	€ 58,50	€ 78,00	€ 97,50
16	€ 20,80	€ 41,60	€ 62,40	€ 83,20	€ 104,00
17	€ 22,10	€ 44,20	€ 66,30	€ 88,40	€ 110,50
18	€ 23,40	€ 46,80	€ 70,20	€ 93,60	€ 117,00
19	€ 24,70	€ 49,40	€ 74,10	€ 98,80	€ 123,50
20	€ 26,00	€ 52,00	€ 78,00	€ 104,00	€ 130,00
21	€ 27,30	€ 54,60	€ 81,90	€ 109,20	€ 136,50
22	€ 28,70	€ 57,40	€ 86,10	€ 114,80	€ 143,50
23	€ 30,00	€ 60,00	€ 90,00	€ 120,00	€ 150,00
24	€ 31,30	€ 62,60	€ 93,90	€ 125,20	€ 156,50
25 en meer	€ 32,60	€ 65,20	€ 97,80	€ 130,40	€ 163,00

* De enkele reis woon-werkafstand wordt rekenkundig afgerond op een heel getal.
Bij 9,5 km enkele reis woon-werkverkeer heeft de medewerker recht op de tegemoetkoming bij 10 kilometer.

De ondergetekenden

Werkse! Delft B.V., partij te ener zijde

en

FNV Overheid en **CNV Overheid** of hun eventuele rechtsopvolgers elk als partij ter andere zijde

VERKLAREN

De volgende Collectieve Arbeidsovereenkomst (cao) Werkse! Delft B.V., 1 januari 2022 tot en met 31 december 2023 te zijn aangegaan.



Werkse! Delft B.V.

C.J. van der Wel

Directeur

.....



FNV Overheid

F. Provoost

A handwritten signature in black ink, appearing to be "F. Provoost", written over a dotted line.

.....



CNV Overheid

N. Foppen

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "N. Foppen", written over a dotted line.

.....

✦ Werkse!