



# CAO ✨Werkse! Delft B.V.

Looptijd: 1 april 2025 tot en met 31 maart 2027

Denise Hunck – 6 januari 2026

Versie 2

|                                                                              |           |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Preamble</b>                                                              | <b>7</b>  |
| <b>1. Algemeen</b>                                                           | <b>9</b>  |
| 1.1. Begrippen                                                               | 9         |
| 1.2. Toepassing Cao                                                          | 13        |
| 1.3. Looptijd en inwerkingtreding                                            | 13        |
| 1.4. Hardheidsclausule                                                       | 13        |
| 1.5. Voltijd- en deeltijddienstverband                                       | 13        |
| 1.6. Bruto bedragen                                                          | 13        |
| 1.7. Verplichtingen werknemer                                                | 13        |
| <b>2. Arbeidsovereenkomst</b>                                                | <b>15</b> |
| 2.1. Sluiten van een arbeidsovereenkomst                                     | 15        |
| 2.2. Vacaturevervulling                                                      | 15        |
| 2.3. Kosten medische keuring                                                 | 15        |
| 2.4. Oproepovereenkomst                                                      | 15        |
| 2.5. Vakantiekraacht en andere bijzondere dienstverbanden                    | 15        |
| 2.6. Payrollwerknemer                                                        | 15        |
| 2.7. Werknemer in de doelgroep banenafpraak                                  | 16        |
| 2.8. Werkervaringsplaats                                                     | 16        |
| 2.9. Stageovereenkomst                                                       | 17        |
| 2.10. Einde arbeidsovereenkomst bij bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd | 17        |
| 2.11.a. Geldend tot en met 31 december 2025   RVU                            | 17        |
| 2.11.b. Geldend met ingang van 1 januari 2026   RVU zware beroepen           | 18        |
| 2.12. Opzegtermijn arbeidsovereenkomst                                       | 18        |
| <b>3. Salaris, salaristoelagen en vergoedingen</b>                           | <b>21</b> |
| 3.1. Vaststellen en waarderen functies                                       | 21        |
| 3.2. Uitbetalen                                                              | 21        |
| 3.3. Overeenkomen van het salaris                                            | 21        |
| 3.4. Salarisverhoging                                                        | 27        |
| 3.5. Verlaging salarisschaal                                                 | 27        |
| 3.6. Promotie                                                                | 27        |
| 3.7. Functioneringstoelage                                                   | 27        |
| 3.8. Arbeidsmarkttoelage                                                     | 27        |
| 3.9. Waarnemingstoelage                                                      | 27        |
| 3.10. Toelage onregelmatige dienst                                           | 28        |
| 3.11. Buitendagvenstertoelage                                                | 28        |
| 3.12. Toelage beschikbaarheidsdienst                                         | 29        |
| 3.13. Inconveniëntentoelage                                                  | 30        |
| 3.14. Garantietoelage                                                        | 30        |
| 3.15. Afbouwtoelage                                                          | 30        |
| 3.16. Jubileumuitkering                                                      | 30        |
| 3.17. Uitstekend functioneren of bijzondere prestaties                       | 31        |
| 3.18. Overwerkvergoeding                                                     | 31        |

# INHOUD

|           |                                                                                 |           |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3.19.     | Vergoeding BHV, EHBO, en interventieteam                                        | 32        |
| 3.20.     | Reis- en verblijfkostenvergoeding                                               | 32        |
| 3.21.     | Reiskostenvergoeding woon-werk                                                  | 32        |
| 3.21.1.   | Eigen vervoer                                                                   | 33        |
| 3.21.2.   | Openbaar vervoer                                                                | 33        |
| 3.21.3.   | Forfaitaire reiskostenregeling                                                  | 33        |
| 3.22.     | Vergoeding hybride werken                                                       | 33        |
| 3.23.     | Tegemoetkoming kosten zorgverzekering                                           | 34        |
| 3.24.     | Vergoeding materiele schade                                                     | 34        |
| 3.25.     | Fietsprivéregeling                                                              | 34        |
| 3.26.     | Overige vergoedingen                                                            | 35        |
| <b>4.</b> | <b>Individueel keuzebudget</b>                                                  | <b>37</b> |
| 4.1.      | Recht op IKB                                                                    | 37        |
| 4.2.      | Opbouw IKB                                                                      | 37        |
| 4.3.      | Doelen IKB                                                                      | 37        |
| 4.4.      | Keuze uit doelen IKB                                                            | 37        |
| 4.5.      | Uitbetaling IKB bij einde arbeidsovereenkomst                                   | 38        |
| 4.6.      | Fiscale gevolgen IKB                                                            | 38        |
| <b>5.</b> | <b>Arbeidsduur en werktijden</b>                                                | <b>40</b> |
| 5.1.      | Arbeidsduur                                                                     | 40        |
| 5.2.      | Werktijdenregeling                                                              | 40        |
| 5.3.      | Werken op zaterdag, zondag en feestdagen                                        | 40        |
| 5.4.      | Standaardregeling voor de werktijden                                            | 40        |
| 5.5.      | Bijzondere regeling voor de werktijden                                          | 41        |
| 5.6.      | Geldend met ingang van 1 januari 2026   vrijstelling nachtdiensten              | 41        |
| <b>6.</b> | <b>Vakantie en verlof</b>                                                       | <b>43</b> |
| 6.1.      | Wettelijke vakantie-uren                                                        | 43        |
| 6.2.      | Bovenwettelijke vakantie-uren                                                   | 43        |
| 6.3.      | Bovenwettelijke vakantie-uren bij onregelmatig werken en beschikbaarheidsdienst | 43        |
| 6.4.      | Verkoop van bovenwettelijke vakantie-uren                                       | 43        |
| 6.5.      | Verlofsparen                                                                    | 43        |
| 6.6.      | Feestdagen en ruilen feestdagen                                                 | 44        |
| 6.7.      | Kortdurend zorgverlof                                                           | 45        |
| 6.8.      | Langdurend zorgverlof                                                           | 45        |
| 6.9.      | Zwangerschaps- en bevallingsverlof                                              | 45        |
| 6.10.     | Betaald ouderschapsverlof                                                       | 45        |
| 6.10.a    | Betaald ouderschapsverlof en samenloop met Wazo-uitkering                       | 46        |
| 6.10.b    | Geldend met ingang van 1 januari 2026   ouderschapsverlof meeroudergezinnen     | 47        |
| 6.11.     | Aanspraken tijdens onbetaald Wazo-verlof                                        | 48        |
| 6.12.     | Adoptie- en pleegzorgverlof                                                     | 48        |
| 6.13.     | Huwelijk of geregistreerd partnerschap                                          | 48        |

# INHOUD

|           |                                                                   |           |
|-----------|-------------------------------------------------------------------|-----------|
| 6.14.     | Overlijden                                                        | 49        |
| 6.15.     | Onbetaald verlof                                                  | 49        |
| 6.16.     | Samenloop onbetaald verlof met zwangerschaps- en bevallingsverlof | 49        |
| 6.17.     | Samenloop onbetaald verlof met arbeidsongeschiktheid              | 49        |
| 6.18.     | Politiek verlof                                                   | 50        |
| 6.19.     | Geldend met ingang van 1 oktober 2025   Gendertransitieverlof     | 50        |
| 6.20.     | Geldend met ingang van 1 januari 2026   Verlof voor reservisten   | 50        |
| <b>7.</b> | <b>Arbeidsongeschiktheid</b>                                      | <b>52</b> |
| 7.1.      | Recht op salaris                                                  | 52        |
| 7.2.      | Recht op salaris tijdens verlof                                   | 52        |
| 7.3.      | Arbeidsongeschiktheid in en door de dienst                        | 53        |
| 7.4.      | Geneeskundig onderzoek                                            | 53        |
| 7.5.      | Tegemoetkoming kosten arbeidsongeschiktheidsverzekering           | 54        |
| <b>8.</b> | <b>Duurzame inzetbaarheid</b>                                     | <b>56</b> |
| 8.1.      | HR cyclus gesprekken                                              | 56        |
| 8.2.      | Opleiding jonge werknemer                                         | 56        |
| 8.3.      | Ontwikkeling en mobiliteit                                        | 56        |
| 8.4.      | Mobiliteitsbeleid                                                 | 56        |
| 8.5.      | Loopbaanadvies                                                    | 56        |
| 8.6.      | Persoonlijk ontwikkelingsplan                                     | 57        |
| 8.7.      | Beleidsplan vitaliteit                                            | 57        |
| 8.8.      | Volgen noodzakelijke opleiding                                    | 57        |
| 8.9.      | Opleidingsuren                                                    | 57        |
| 8.10.     | Individueel ontwikkelbudget (IOB)                                 | 58        |
| 8.11.     | Aanspraak duurzame inzetbaarheidsuren                             | 58        |
| 8.12.     | Overige uitgangspunten DI-uren                                    | 58        |
| <b>9.</b> | <b>Van werk naar werk-traject bij boventalligheid</b>             | <b>61</b> |
| 9.1.      | Toepassing                                                        | 61        |
| 9.2.      | Van werk naar werk-traject                                        | 61        |
| 9.3.      | Duur Van werk naar werk-traject                                   | 61        |
| 9.4.      | Doel Van werk naar werk-traject                                   | 61        |
| 9.5.      | Start Van werk naar werk-traject                                  | 61        |
| 9.6.      | Van werk naar werk-onderzoek                                      | 61        |
| 9.7.      | Van werk naar werk-contract                                       | 61        |
| 9.8.      | Evaluatie                                                         | 62        |
| 9.9.      | Einde Van werk naar werk-traject                                  | 62        |
| 9.10.     | Tussentijds beëindigen Van werk naar werk-traject                 | 62        |
| 9.11.     | Advies loopbaanadviseur                                           | 62        |
| 9.12.     | Beëindigen Van werk naar werk-traject bij einde van de duur       | 62        |
| 9.13.     | Verlengen Van werk naar werk-traject                              | 63        |
| 9.14.     | Niet nakomen Van werk naar werk-traject                           | 63        |
| 9.15.     | Ontslag bij boventalligheid                                       | 63        |

# INHOUD

|                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>10. Overige rechten en plichten</b>                                    | <b>65</b> |
| 10.1. Dragen van uniform of dienstkleding                                 | 65        |
| 10.2. Infectieziekten                                                     | 65        |
| 10.3. Gebruik motorrijtuig                                                | 65        |
| 10.4. Schorsing als ordemaatregel                                         | 65        |
| 10.5. Geschilbeslechting                                                  | 65        |
| <b>11. Pensioen</b>                                                       | <b>68</b> |
| 11.1. Pensioenrechten en verplichtingen                                   | 68        |
| <b>12. Lokaal overleg met vakbonden</b>                                   | <b>70</b> |
| 12.1. Het lokaal overleg                                                  | 70        |
| 12.2. Onderwerpen                                                         | 70        |
| 12.3. Afspraken over de werkwijze                                         | 71        |
| 12.4. Vakbondsverlof                                                      | 71        |
| 12.5. Vakbondscontributie                                                 | 72        |
| 12.6. Onbetaald verlof                                                    | 72        |
| 12.7. Voorkomen benadeling vakbondsvertegenwoordigers                     | 73        |
| 12.8. Werkgeversbijdrage                                                  | 73        |
| <b>13. Medezeggenschap</b>                                                | <b>75</b> |
| 13.1. Sluiten van een convenant                                           | 75        |
| 13.2. Inzicht externe inhuur en bezetting in arbeids- en inhuurvormen     | 75        |
| <b>14. Overgangs- en slotbepalingen</b>                                   | <b>76</b> |
| <b>15. Bijlagen</b>                                                       | <b>78</b> |
| 15.1. Bijlage 1: Reglement regionale geschillencommissie                  | 78        |
| 15.2. Bijlage 2: Graden van bloed- en aanverwantschap                     | 82        |
| 15.3. Bijlage 3: Tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer eigen vervoer | 83        |
| 15.4. Bijlage 4: Voorbeeldreglement overleg met vakbonden                 | 84        |
| 15.5. Bijlage 5: RVU zware beroepen                                       | 86        |





# 1 Preambule

Cao partijen erkennen de waarde van diversiteit en de kracht van inclusie binnen de gemeentelijke sector. Wij zijn ervan overtuigd dat een inclusieve cultuur niet alleen het welzijn van onze werknemers ten goede komt, maar ook bijdraagt aan een positieve en productieve werkomgeving. Met deze cao streven we ernaar een werkomgeving te creëren waar alle werknemers, ongeacht geslacht, afkomst, leeftijd, beperking of andere persoonlijke kenmerken, zich gerespecteerd en gewaardeerd voelen. Cao partijen blijven zich inzetten voor een inclusieve sector waarin iedereen mee kan doen en zich welkom, veilig en gewaardeerd voelt.

Per 1 januari 2024 is tussen cao partijen overeengekomen een groot deel van de cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties (SGO) te gaan volgen. Deze artikelen zijn verwerkt in de cao Werkse! Delft B.V. Door deze afspraak worden de cao onderhandelingen voor de cao Werkse! Delft B.V. gestart zodra de cao SGO is vastgesteld.

Ook volgt de cao Werkse! Delft B.V. de salarisafspraken conform de cao SGO (looptijd 1 april 2025 tot en met 31 maart 2027):

- 1 april 2025 een loonstijging van 2%
- 1 oktober 2025 een loonstijging van 1,85%
- 1 januari 2026 het bodem uursalaris 16 euro exclusief schaal A (zie verderop)
- 1 januari 2026 35 euro nominaal in de salarisschalen
- 1 juli 2026 een loonstijging van 1,25%
- 1 januari 2027 een loonstijging van 1,6%

Het is de bedoeling dat deze cao voor iedere werknemer die valt onder de cao Werkse! Delft B.V. geldt en dat er geen uitzonderingen worden gemaakt. Maar het kan voorkomen dat, ondanks alle inspanningen, er mogelijk onbedoelde verslechtingen optreden voor individuele werknemers. In het geval er onbedoeld een verslechting optreedt voor een werknemer door een wijziging in deze cao t.o.v. de vorige cao, zal in overleg met deze werknemer naar een oplossing worden gezocht, ter compensatie van deze verslechting. Werkse! Delft B.V. zal de vakbonden in dit soort gevallen informeren.

Bij toekomstige wijzigingen in de cao SGO treden de werkgever en de vakbonden in overleg om te bepalen welke afspraken worden overgenomen en welke niet.

Deze nieuwe versie van de cao Werkse! Delft B.V. is in goed overleg tussen partijen Werkse! Delft B.V. en de vakbonden FNV en CNV tot stand gekomen.

De looptijd van deze cao is vastgesteld voor de periode van 1 april 2025 tot en met 31 maart 2027.







# 1 Algemeen

## 1.1. Begrippen

De begrippen in deze cao betekenen:

### A

- **ABP**  
Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds;
- **AOW-gerechtigde leeftijd**  
Leeftijd waarop de AOW-uitkering ingaat volgens de Algemene Ouderdomswet;
- **Arbeidsverleden**  
Arbeidsverleden volgens de Werkloosheidswet;

### B

- **Boventalligheid**  
Als een werknemer door een reorganisatie niet kan terugkeren in de formatie na de reorganisatie;

### C

- **CNV**  
Christelijk Nationaal Vakverbond;

### D

- **Dagvenster**  
Maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 22.00 uur;
- **Deeltijddienstverband**  
Dienstverband waarvan de formele arbeidsduur minder dan 36 uur per week is;
- **Dienstverband**  
Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd;

### F

- **Feitelijke arbeidsduur**  
De vooraf overeengekomen arbeidsduur voor een bepaalde periode;
- **FNV**  
Federatie Nederlandse Vakbeweging;
- **Formele arbeidsduur**  
De arbeidsduur volgens de arbeidsovereenkomst;
- **Functie**  
Het geheel van werkzaamheden van de werknemer;
- **Functieschaal**  
De salarisschaal die bij een functie hoort;

### I

- **IKB**  
Individueel Keuze Budget, bestaande uit:
  - de vakantietoelage: jaarlijkse toelage van 8% van het salaris en de salaristoelage(n) en

de overwerkvergoeding, welke met ingang van 1 januari 2017 een vast onderdeel van het IKB vormt;

- de eindejaarsuitkering: jaarlijkse toelage van 7,55% van het salaris, voorheen 6,75% eindejaarsuitkering en 0,8% bovenwettelijke 14,4 vakantie-uren omgezet in salaris, welke met ingang van 1 januari 2017 een vast onderdeel van het IKB vormt;
- de levensloopbijdrage: jaarlijkse toelage van 1,5% van het salaris, welke met ingang van 1 januari 2017 een vast onderdeel van het IKB vormt;

- **IVA**

Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten;

## M

- **Meeroudergezin**

een meeroudergezin is een gezinsvorm waarbij een kind opgroeit met meer dan twee ouders waarvan een of meer ouders geen familierechtelijke betrekking hebben maar wel duurzaam de verzorging en de opvoeding van een kind als eigen kind op zich hebben genomen. Deze ouders kunnen biologisch of niet-biologisch verwant zijn aan het kind. In een meeroudergezin delen de ouders de verantwoordelijkheid voor opvoeding, zorg en soms ook juridische en financiële zaken;

## N

- **Nagelaten betrekkingen**

De nagelaten betrekking in artikel 7:674 lid 3 BW;

## O

- **Overwerk**

Werkzaamheden die de werknemer, voor wie de bijzondere werktijdenregeling geldt, in opdracht van de werkgever verricht buiten de feitelijke arbeidsduur per week;

## P

- **Payrollwerknemer**

De werknemer met een payrollovereenkomst in artikel 7:692 BW;

- **Pensioen**

Een pensioen in de zin van het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP;

- **Pensioenreglement**

Het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP;

- **Pensioenrekenleeftijd**

De leeftijd waarop de opbouw van het pensioen gebaseerd is in het Pensioenreglement;

- **Periodiek**

het maandbedrag in een salarisschaal;

## R

- **Relatiepartner**

De persoon met wie de werknemer, met het oogmerk duurzaam samen te leven, een gemeenschappelijke huishouding voert, hetgeen blijkt uit een ten bewijze daarvan door de werknemer desgewenst aan de werkgever overlegde notariële verklaring en de persoon met wie de werknemer in het kader van de Wet geregistreerd partnerschap een partnerschap is aangegaan;

- **Reservist**

een reservist is een werknemer die zich, naast het werk in de sector gemeenten, inzet voor

de Nederlandse krijgsmacht (Defensie). De inzet van de reservist kan variëren van kortduurende activiteiten tot operationele inzet voor langere tijd in binnen- of buitenland. Een reservist heeft twee werkgevers: de werkgever volgens deze cao en het ministerie van Defensie;

- **Reservistenverlof**

is een vorm van onbetaald verlof voor de duur van de inzet van de werknemer voor Defensie Artikel 6.15. cao is niet van toepassing;

- **Restverdiencapaciteit**

Het inkomen dat een werknemer nog kan verdienen, vastgesteld door het UWV;

- **RVU**

Regeling voor vervroegde uittreding als in artikel 32ba lid 7 van de Wet op de loonbelasting 1964;

## S

- **Salaris**

Maandbedrag dat binnen de salarisschaal met de werknemer is overeengekomen, naar evenredigheid van zijn formele arbeidsduur;

- **Salaris per uur**

1/156 gedeelte van het salaris van de werknemer per maand met een voltijddienstverband;

- **Salarisschaal**

Een reeks maandbedragen als opgenomen in artikel 3.3 lid 3;

- **Salaristoelage(n)**

De functioneringstoelage, de arbeidsmarkttoelage, de waarnemingstoelage, de toelage onregelmatige dienst, de buitendagvenstertoelage, de toelage beschikbaarheidsdienst, de inconveniëntentoelage, de garantietoelage en de afbouwtoelage, die aan de werknemer zijn toegekend;

- **Sector gemeenten**

Alle organisaties waarop de cao Gemeenten of de cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties van toepassing is;

- **Sluitingsdag/brugdag**

Een door de werkgever aangewezen dag waarop de organisatie gesloten is en die als verplichte vakantiedag geldt voor werknemers;

## U

- **UWV**

Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen in de SUWI;

## V

- **Vakantie**

De tijd in afdeling 3 van titel 10 van boek 7 BW waarin de werknemer is vrijgesteld van de verplichting tot het verrichten van arbeid voor de werkgever om te recupereren;

- **Vakbond**

Een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid van werknemers, aangesloten bij een vakcentrale die is toegelaten tot het LOGA;

- **Verlof**

De tijd waarin de werknemer is vrijgesteld van de verplichting tot het verrichten van arbeid voor de werkgever vanwege een bepaalde omstandigheid of gebeurtenis;

- **Voltijd dienstverband**

Dienstverband waarvan de formele arbeidsduur 36 uur per week is;



## W

- **Werkdag**  
Een dag waarop de werknemer werkt voor de werkgever;
- **Werkgever**  
De besloten vennootschap Werkse! Delft B.V.;
- **Werkloos(heid)**  
Werkloos(heid) volgens de Werkloosheidswet, waarbij het arbeidsurenverlies volgt uit de beëindiging van het dienstverband met de werkgever;
- **Werknemer**  
hij die met de werkgever een arbeidsovereenkomst is overeengekomen;
- **Werktijd**  
De periode tussen vastgestelde tijdstippen waarin de werknemer werkt voor de werkgever;
- **Wettelijk betaald ouderschapsverlof**  
De periode waarin de werknemer recht heeft op een uitkering in artikel 6.3 Wazo;
- **WGA**  
Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten;
- **WW-uitkering**  
De uitkering volgens de Werkloosheidswet;

## Wetten

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

- **AOW**  
Algemene Ouderdomswet;
- **BW**  
Burgerlijk Wetboek;
- **SUWI**  
Wet Structuur Uitvoeringsorganisatie Werk en Inkomen;
- **VPL**  
Wet aanpassing fiscale behandeling VUT/prepensioen en introductie levensloopregeling;
- **Waadi**  
Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs;
- **Wajong**  
Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten;
- **WAO**  
Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering;
- **Wazo**  
Wet arbeid en zorg;
- **WIA**  
Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen;
- **WML**  
Wettelijk minimumloon op grond van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
- **WOR**  
Wet op de ondernemingsraden;
- **WW**  
Werkloosheidswet;
- **ZW**  
Ziektewet.

## 1.2. Toepassing Cao

1. 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 werknemer gunstige afwijking betreft.
2. De inhoud van deze cao, evenals bedrijfsregelingen dan wel voorschriften en instructies, maken deel uit van de arbeidsovereenkomst tussen werknemer en werkgever, behalve als er nadrukkelijk andere afspraken zijn overeengekomen in de arbeidsovereenkomst. Andere afspraken mogen voor de werknemer niet in negatieve zin afwijken van deze cao.

## 1.3. Looptijd en inwerkingtreding

1. Deze cao geldt van 1 april 2025 tot en met 31 maart 2027.
2. Partijen kunnen overeenkomen de cao tijdens de looptijd te wijzigen.
3. Indien geen van de partijen uiterlijk 1 maand voor de datum waarop de cao eindigt de cao schriftelijk opzegt, wordt de duur steeds met 12 maanden verlengd.

## 1.4. Hardheidsclausule

De werkgever kan in individuele gevallen in het voordeel van de werknemer afwijken van het bepaalde in deze cao, als naar zijn oordeel toepassing van de cao leidt tot onevenredig nadeel voor de werknemer. Dit mag geen strijd opleveren met de wet.

## 1.5. Voltijd- en deeltijddienstverband

1. De aanspraken in deze cao zijn gebaseerd op een voltijddienstverband, tenzij in een artikel anders is bepaald.
2. De aanspraken bij een deeltijddienstverband worden naar rato van de arbeidsduur bepaald, tenzij in een artikel anders is bepaald.

## 1.6. Bruto bedragen

De in de cao genoemde bedragen zijn bruto bedragen, tenzij in een artikel anders is bepaald.

## 1.7. Verplichtingen werknemer

1. De werknemer zal zich als goed werknemer gedragen.
2. 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 werknemer verplicht:
  - a. tijdelijk, echter maximaal voor de duur van één jaar, andere dan aan zijn functie verbonden werkzaamheden te verrichten;
  - b. een tijdelijke, maximaal voor de duur van één jaar, wijziging in de regeling van zijn werktijden en/of werkrooster te aanvaarden.
3. De tijdelijke verandering in werkzaamheden, werktijden en/of werkrooster wordt schriftelijk vastgelegd.
4. De werknemer behoudt na beëindiging van de tijdelijke werkzaamheden, de garantie terug te keren naar zijn oude functie, werktijden en/of werkrooster.





## 2 Arbeidsovereenkomst

### 2.1. Sluiten van een arbeidsovereenkomst

De werkgever en de werknemer gaan de arbeidsovereenkomst schriftelijk aan.

### 2.2. Vacaturevervulling

De werkgever vervult een vacature bij voorkeur met een interne kandidaat, tenzij bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten.

### 2.3. Kosten medische keuring

Als een medische keuring voor een bepaalde functie noodzakelijk is, betaalt de werkgever de kosten.

### 2.4. Oproepovereenkomst

1. De werkgever en de werknemer kunnen een oproepovereenkomst aangaan als in artikel 7:628a lid 9 BW.
2. Per maand wordt uitbetaling van salaris en salaristoelage(n) van minimaal 15 uur gegarandeerd. Middeling van gewerkte tijd gebeurt per kwartaal, als de oproepkracht in de maanden van het betreffende kwartaal meer of minder uur werkt.
3. In de oproepovereenkomst is in ieder geval opgenomen:
  - a. dat de werkgever verplicht is werkzaamheden aan de werknemer aan te bieden als werkzaamheden de inzet van de werknemer rechtvaardigen;
  - b. dat de werknemer zich in beginsel verbindt de aangeboden werkzaamheden te verrichten;
  - c. dat de werkgever de werknemer minimaal 24 uur van tevoren oproept;
  - d. dat de werkgever de tijdstippen waarbinnen de werkzaamheden moeten worden verricht minimaal 24 uur van tevoren meedeelt;
  - e. dat de werkgever een oproep tot 24 uur voor aanvang ten dele of volledig kan afzeggen. Bij afzegging of wijziging van de tijdstippen op kortere termijn moet de werkgever salaris en salaristoelage(n) uitbetalen alsof de werkzaamheden zijn vervuld;
  - f. dat de werknemer de werkzaamheden tot 24 uur voor aanvang kan afzeggen.

### 2.5. Vakantiekraft en andere bijzondere dienstverbanden

1. Op de werknemer die hoofdzakelijk voor een wetenschappelijke of praktische opleiding of vorming in dienst is, gelden de hoofdstukken 3, 4, 7, 8 met uitzondering van artikel 8.2 en 9 niet.
2. Op de werknemer die als vakantiekraft in dienst is, gelden de hoofdstukken 3, 4, 7 en 9 niet.
3. De werknemer in lid 1 en lid 2 krijgt:
  - a. 8% vakantietoelage over het voor de werknemer in de maand van opbouw geldende salaris en salaristoelage(n). Dit moet minimaal € 146,65 zijn bij een voltijddienstverband; en
  - b. 1,5% over het voor de werknemer in de maand van opbouw geldende salaris. Dit moet minimaal € 33,33 zijn bij een voltijddienstverband; en
  - c. 0,8% over het voor de werknemer in de maand van opbouw geldende salaris.

### 2.6. Payrollwerknemer

1. De werkgever spreekt schriftelijk met de uitlener af dat de arbeidsvoorwaarden, waaronder



de beloning van de payrollwerknemer vanaf de eerste werkdag van de terbeschikkingstelling bij de werkgever gelijk zijn aan de arbeidsvoorwaarden van de werknemer in dienst van de werkgever, die een gelijke of gelijkwaardige functie vervult onder dezelfde of vergelijkbare omstandigheden.

2. Als de payrollwerknemer geen deelnemer is of kan worden bij de pensioenregeling ABP, dan spreekt de werkgever schriftelijk met de uitlener af dat de payrollwerknemer vanaf de eerste werkdag een toelage ontvangt voor pensioencompensatie.
3. De toelage is een percentage van het salaris van de payrollwerknemer. De toelage is gelijk aan het verschil tussen de totale werkgeverspremiepercentages van het ABP en de totale werkgeverspremiepercentages van een adequate pensioenregeling in de zin van artikel 8a Waadi waar de payrollwerknemer deelnemer is. Daarbij worden de percentages van het:
  - a. Ouderdomspensioen,
  - b. Nabestaandenpensioen en
  - c. Arbeidsongeschiktheidspensioenmet elkaar vergeleken.
4. De werkgever verstrekt de uitlener schriftelijk alle informatie en middelen die nodig zijn om de toelage juist vast te stellen. De uitlener informeert vervolgens bij aanvang van de terbeschikkingstelling de payrollwerknemer schriftelijk als de payrollwerknemer een toelage krijgt. De werkgever controleert dan bij de uitlener of de payrollwerknemer de juiste toelage ontvangt.
5. Dit artikel vervalt met ingang van 1 januari 2028.

## 2.7. Werknemer in de doelgroep banenafpraak

1. De werkgever kan een takenpakket op maat aanbieden aan een werknemer die behoort tot de doelgroep van de banenafpraak. Dit geldt alleen als de werknemer niet in staat is om zelfstandig het wettelijk minimumloon te verdienen. Artikel 3.1 geldt in dit geval niet.
2. De werkgever en de werknemer in lid 1 kunnen een salaris overeenkomen met toepassing van salarisschaal A in artikel 3.3 lid 6 en lid 6. Artikel 3.3 geldt verder niet.
3. Het minimumbedrag in artikel 4.2 lid 1 onder c geldt niet voor de werknemer die behoort tot de doelgroep van de banenafpraak.
4. Voor de werknemer die onder de Wajong doelgroep valt, kan op grond van artikel 3.3 lid 3 een salaris worden vastgesteld aan de hand van de functieschaal en de in dat artikel opgenomen salaristabel. Voorwaarde is dat de werknemer voldoende arbeidsvermogen heeft om zelfstandig een reguliere functie uit te oefenen of niet in aanmerking komt voor loondispensatie.
5. Het minimumbedrag in artikel 4.2, lid 1 onder c geldt voor de werknemer die onder de Wajong doelgroep valt en voldoende arbeidsvermogen heeft om zelfstandig een reguliere functie te vervullen. De minimumbedragen gelden naar rato van de loonwaarde en de deeltijdfactor.
6. De loonkostensubsidie uitgekeerd aan de werkgever is samen met het naar loonwaarde bepaalde salaris van de werknemer gelijk aan het wettelijk minimumloon.
7. Als de werknemer loondispensatie krijgt, wordt het salaris en salaristoelage(n) naar rato van de loonwaarde verminderd met de loondispensatie. Dit salaris vermeerderd met de Wajong-aanvullingsuitkering is gelijk aan het wettelijk minimumloon.

## 2.8. Werkervaringsplaats

1. De werkgever kan op verzoek een werkervaringsplaats aanbieden. De werkervaringsovereenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 BW. De persoon waarmee de werkgever een werkervaringsovereenkomst sluit, wordt in dit artikel wep-er genoemd.

2. Deze cao geldt voor de werkervaringsovereenkomst, met uitzondering van de hoofdstukken 3, 4, 6, 7, 8 en 9.
3. De werkervaringsovereenkomst wordt voor bepaalde tijd van maximaal 6 maanden aangegaan. De overeenkomst kan 1 keer worden verlengd met maximaal 6 maanden.
4. In overleg worden de werkzaamheden bepaald. Het leerproces van de wep-er staat daarbij centraal. De werkgever zorgt voor goede begeleiding.
5. De wep-er krijgt een onkostenvergoeding.
6. De wep-er is geen werknemer in de zin van hoofdstuk 2 van het Pensioenreglement.

## 2.9. Stageovereenkomst

1. De werkgever kan een student een stageovereenkomst aanbieden voor opleiding, studie of onderzoek. De stageovereenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 BW.
2. Deze cao geldt voor de stageovereenkomst, met uitzondering van de hoofdstukken 3, 4, 6, 7, 8 en 9.
3. De stageovereenkomst wordt voor bepaalde tijd aangegaan. De duur van de overeenkomst is afhankelijk van de leerdoelen van de stagiair.
4. De werkzaamheden van de stagiair worden samen met de stagiair en de onderwijsinstelling bepaald. Het leerproces van de stagiair staat daarbij centraal. De werkgever zorgt voor goede begeleiding.
5. De stagiair krijgt een passende onkostenvergoeding, waarbij geen onderscheid wordt gemaakt in de hoogte van de vergoeding voor stagiaires van verschillende opleidingsniveaus.
6. De stagiair is geen werknemer in de zin van hoofdstuk 2 van het Pensioenreglement.

## 2.10. Einde arbeidsovereenkomst bij bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd

1. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege met ingang van de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
2. Van beëindiging van de arbeidsovereenkomst in lid 1 kunnen werkgever en werknemer afzien, als zij dat met elkaar afspreken.

### 2.11a. Geldend tot en met 31 december 2025 | RVU

1. De werknemer kan deelnemen aan de RVU als:
  - a. hij uiterlijk 31 december 2028 de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, en
  - b. hij maximaal 2 jaar na de ingangsdatum van zijn deelname aan de RVU de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, en
  - c. hij op de ingangsdatum van zijn deelname aan de RVU 41 jaar in dienst is geweest van een bij het ABP aangesloten werkgever waarvan de laatste 10 jaar van een werkgever in de sector gemeenten, en
  - d. zijn arbeidsovereenkomst wordt beëindigd op de ingangsdatum van zijn deelname aan de RVU, en
  - e. hij uiterlijk 31 december 2025 deelname aan de RVU vastlegt.
2. Deelname aan de RVU:
  - a. duurt maximaal 2 jaar,
  - b. sluit direct aan op de AOW-gerechtigde leeftijd,
  - c. stopt als de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
3. De werknemer heeft tijdens zijn deelname aan de RVU recht op een maandelijkse uitkering gelijk aan de fiscale drempelvrijstelling voor de RVU.

4. De werknemer en de werkgever kunnen individuele aanvullende en afwijkende afspraken maken.
5. Als de werknemer tijdens zijn deelname aan de RVU overlijdt, stopt de uitkering in lid 3. De nagelaten betrekkingen hebben recht op 3 keer de uitkering in lid 3 als overlijdensuitkering.

## 2.11b. Geldend met ingang van 1 januari 2026 I RVU zware beroepen

1. De werknemer kan deelnemen aan de RVU als:
  - a. hij maximaal 2 jaar na de ingangsdatum van zijn deelname aan de RVU de AOW-ge rechtigde leeftijd bereikt, en
  - b. hij op de ingangsdatum van zijn deelname aan de RVU 20 jaar in dienst is geweest van een bij het ABP aangesloten werkgever waarvan de laatste 10 jaar van een werkgever in de sector gemeenten, en
  - c. hij de laatste 10 jaar werkzaamheden heeft verricht die voldoen aan de voorwaarden van een zwaar beroep, zoals opgenomen in bijlage 5, en
  - d. zijn arbeidsovereenkomst wordt beëindigd op de ingangsdatum van zijn deelname aan de RVU, en
  - e. hij uiterlijk 31 december 2028 deelname aan de RVU vastlegt.
2. Deelname aan de RVU:
  - a. duurt maximaal 2 jaar,
  - b. sluit direct aan op de AOW-gerechtigde leeftijd,
  - c. stopt als de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
3. De werknemer heeft tijdens zijn deelname aan de RVU recht op een maandelijkse uitkering gelijk aan de fiscale drempelvrijstelling voor de RVU. Daarnaast heeft de werknemer tijdens zijn deelname aan de RVU recht op de additionele fiscale ruimte.
4. Tijdens zijn deelname aan de RVU mag de werknemer geen betaalde werkzaamheden uitvoeren in de sector gemeenten.
5. De werknemer en de werkgever kunnen individuele aanvullende en afwijkende afspraken maken.
6. Als de werknemer tijdens zijn deelname aan de RVU overlijdt, stopt de uitkering in lid 3. De nagelaten betrekkingen hebben recht op 3 keer de uitkering in lid 3 als overlijdensuitkering.
7. Dit artikel geldt zolang de werkgever de RVU-uitkering fiscaal voordelig kan uitkeren en dit artikel past binnen de geldende wet- en regelgeving.

## 2.12. Opzegtermijn arbeidsovereenkomst

- a. De werknemer en de werkgever houden zich bij opzegging van de arbeidsovereenkomst aan de opzegtermijnen in dit artikel:

| Duur van het dienstverband | Korter dan 5 dienstjaren | 5 jaar of langer, maar korter dan 10 jaar | 10 jaar of langer, maar korter dan 15 jaar | 15 of meer dienstjaren |
|----------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------|
| <b>Werkgever</b>           | 2 maanden                | 2 maanden                                 | 3 maanden                                  | 4 maanden              |
| <b>Werknemer</b>           | 2 maanden                | 2 maanden                                 | 2 maanden                                  | 2 maanden              |

- b. De opzegtermijn voor zowel de werknemer als werkgever is 1 maand als de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.





## 3 Salaris, salaristoelagen en vergoedingen

### 3.1. Vaststellen en waarderen functies

1. De werkgever stelt de functies vast.
2. Het systeem van functiewaardering is HR21, tenzij de werkgever een ander systeem van functiewaardering heeft vastgesteld dat is erkend door de vakbonden. De werkgever beschrijft en waardeert elke functie volgens het systeem.
3. De werkgever stelt de conversietabel vast. De werkgever vertaalt, op basis van die conversietabel, de waardering van elke functie in een schaal.

### 3.2. Uitbetalen

De uitbetaling van salaris, salaristoelage(n), vergoedingen en uitkeringen vindt maandelijks plaats, tenzij in deze cao anders is bepaald.

### 3.3. Overeenkomen van het salaris

1. De werkgever en de werknemer komen een salaris overeen, dat staat in de salaristabel die hoort bij de functieschaal.
2. De werkgever en de werknemer kunnen 1 schaal lager dan de functieschaal overeenkomen. Dat kan als de werknemer nog niet voldoet aan eisen van ervaring, geschiktheid en bekwaamheid.
3. De salaristabel is per 1 april 2025:

| Periodiek | Salarisschaal |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-----------|---------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|           | 1             | 2    | 3    | 4    | 5    | 6    | 7    | 8    | 9    | 10   |
| 0         |               |      |      | 2363 | 2363 | 2483 | 2754 | 3113 | 3426 | 3674 |
| 1         |               |      | 2363 | 2376 | 2444 | 2584 | 2858 | 3299 | 3561 | 3833 |
| 2         |               | 2363 | 2392 | 2467 | 2543 | 2685 | 2963 | 3344 | 3695 | 3991 |
| 3         | 2228          | 2375 | 2473 | 2556 | 2642 | 2786 | 3068 | 3459 | 3830 | 4150 |
| 4         | 2363          | 2439 | 2555 | 2647 | 2742 | 2887 | 3173 | 3575 | 3964 | 4309 |
| 5         | 2369          | 2504 | 2636 | 2737 | 2841 | 2989 | 3278 | 3690 | 4099 | 4468 |
| 6         | 2416          | 2567 | 2717 | 2827 | 2940 | 3089 | 3383 | 3806 | 4234 | 4626 |
| 7         | 2463          | 2632 | 2798 | 2917 | 3039 | 3190 | 3488 | 3922 | 4369 | 4785 |
| 8         | 2509          | 2696 | 2879 | 3008 | 3138 | 3291 | 3593 | 4037 | 4504 | 4944 |
| 9         | 2556          | 2760 | 2960 | 3097 | 3238 | 3392 | 3698 | 4153 | 4638 | 5102 |
| 10        | 2603          | 2825 | 3041 | 3188 | 3336 | 3494 | 3803 | 4268 | 4773 | 5260 |
| 11        | 2650          | 2889 | 3122 | 3278 | 3436 | 3595 | 3908 | 4383 | 4908 | 5419 |

| Periodiek | Salarisschaal |      |      |      |      |      |      |      |       |       |
|-----------|---------------|------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|
|           | 10A           | 11   | 11A  | 12   | 13   | 14   | 15   | 16   | 17    | 18    |
| 0         | 4023          | 4349 | 4760 | 5172 | 5743 | 6085 | 6523 | 6966 | 7680  | 8484  |
| 1         | 4816          | 4518 | 4929 | 5341 | 5909 | 6285 | 6754 | 7235 | 7970  | 8797  |
| 2         | 4348          | 4687 | 5098 | 5508 | 6075 | 6485 | 6986 | 7504 | 8261  | 9109  |
| 3         | 4511          | 4856 | 5266 | 5674 | 6240 | 6685 | 7216 | 7774 | 8551  | 9421  |
| 4         | 4673          | 5025 | 5435 | 5839 | 6406 | 6885 | 7448 | 8043 | 8842  | 9733  |
| 5         | 4837          | 5194 | 5601 | 6005 | 6571 | 7085 | 7679 | 8313 | 9132  | 10046 |
| 6         | 4999          | 5363 | 5766 | 6170 | 6737 | 7285 | 7911 | 8582 | 9423  | 10358 |
| 7         | 5162          | 5530 | 5932 | 6336 | 6903 | 7485 | 8142 | 8851 | 9713  | 10670 |
| 8         | 5324          | 5696 | 6098 | 6502 | 7069 | 7686 | 8373 | 9120 | 10004 | 10982 |
| 9         | 5486          | 5862 | 6263 | 6667 | 7234 | 7885 | 8604 | 9390 | 10294 | 11295 |
| 10        | 5645          | 6027 | 6429 | 6833 | 7399 | 8085 | 8835 | 9659 | 10585 | 11607 |
| 11        | 5805          | 6193 | 6594 | 6999 | 7565 | 8286 | 9067 | 9928 | 10875 | 11919 |

De salaristabel is per 1 oktober 2025:

| Periodiek | Salarisschaal |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-----------|---------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|           | 1             | 2    | 3    | 4    | 5    | 6    | 7    | 8    | 9    | 10   |
| 0         |               |      |      | 2406 | 2406 | 2529 | 2805 | 3171 | 3489 | 3742 |
| 1         |               |      | 2406 | 2420 | 2489 | 2632 | 2911 | 3288 | 3626 | 3904 |
| 2         |               | 2406 | 2437 | 2512 | 2590 | 2735 | 3018 | 3406 | 3764 | 4065 |
| 3         | 2269          | 2419 | 2519 | 2604 | 2691 | 2838 | 3125 | 3523 | 3901 | 4227 |
| 4         | 2406          | 2484 | 2602 | 2696 | 2793 | 2941 | 3232 | 3641 | 4038 | 4389 |
| 5         | 2413          | 2550 | 2684 | 2788 | 2893 | 3044 | 3339 | 3758 | 4175 | 4550 |
| 6         | 2460          | 2615 | 2767 | 2879 | 2994 | 3146 | 3446 | 3877 | 4313 | 4711 |
| 7         | 2508          | 2680 | 2850 | 2971 | 3095 | 3249 | 3552 | 3994 | 4450 | 4873 |
| 8         | 2556          | 2746 | 2932 | 3063 | 3196 | 3352 | 3660 | 4112 | 4587 | 5035 |
| 9         | 2604          | 2811 | 3015 | 3155 | 3298 | 3455 | 3766 | 4229 | 4724 | 5197 |
| 10        | 2651          | 2877 | 3098 | 3247 | 3398 | 3558 | 3873 | 4347 | 4861 | 5358 |
| 11        | 2699          | 2943 | 3180 | 3339 | 3499 | 3661 | 3980 | 4464 | 4998 | 5519 |

| Periodiek | Salarisschaal |      |      |      |      |      |      |       |       |       |
|-----------|---------------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|
|           | 10A           | 11   | 11A  | 12   | 13   | 14   | 15   | 16    | 17    | 18    |
| 0         | 4097          | 4430 | 4849 | 5268 | 5850 | 6197 | 6644 | 7095  | 7822  | 8641  |
| 1         | 4263          | 4602 | 5021 | 5440 | 6018 | 6401 | 6879 | 7369  | 8118  | 8960  |
| 2         | 4429          | 4774 | 5139 | 5610 | 6187 | 6605 | 7115 | 7643  | 8414  | 9277  |
| 3         | 4595          | 4946 | 5364 | 5779 | 6355 | 6808 | 7350 | 7918  | 8710  | 9596  |
| 4         | 4760          | 5118 | 5535 | 5947 | 6524 | 7012 | 7586 | 8192  | 9006  | 9913  |
| 5         | 4926          | 5290 | 5704 | 6116 | 6693 | 7216 | 7821 | 8466  | 9301  | 10232 |
| 6         | 5091          | 5463 | 5873 | 6284 | 6862 | 7420 | 8057 | 8741  | 9597  | 10549 |
| 7         | 5257          | 5632 | 6042 | 6453 | 7031 | 7624 | 8293 | 9015  | 9893  | 10868 |
| 8         | 5423          | 5801 | 6211 | 6622 | 7199 | 7828 | 8528 | 9289  | 10189 | 11185 |
| 9         | 5587          | 5970 | 6379 | 6791 | 7367 | 8031 | 8763 | 9564  | 10485 | 11504 |
| 10        | 5749          | 6139 | 6547 | 6960 | 7536 | 8235 | 8999 | 9838  | 10781 | 11821 |
| 11        | 5912          | 6308 | 6716 | 7128 | 7705 | 8439 | 9235 | 10112 | 11077 | 12140 |

De salaristabel is per 1 januari 2026:

| Periodiek | Salarisschaal |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-----------|---------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|           | 1             | 2    | 3    | 4    | 5    | 6    | 7    | 8    | 9    | 10   |
| 0         |               |      |      | 2441 | 2441 | 2564 | 2840 | 3206 | 3524 | 3777 |
| 1         |               |      | 2441 | 2455 | 2524 | 2667 | 2946 | 3323 | 3661 | 3939 |
| 2         |               | 2441 | 2472 | 2547 | 2625 | 2770 | 3053 | 3441 | 3799 | 4100 |
| 3         | 2304          | 2454 | 2554 | 2639 | 2726 | 2873 | 3160 | 3558 | 3936 | 4262 |
| 4         | 2441          | 2519 | 2637 | 2731 | 2828 | 2976 | 3267 | 3676 | 4073 | 4424 |
| 5         | 2448          | 2585 | 2719 | 2823 | 2928 | 3079 | 3374 | 3793 | 4210 | 4585 |
| 6         | 2495          | 2650 | 2802 | 2914 | 3029 | 3181 | 3481 | 3912 | 4348 | 4746 |
| 7         | 2543          | 2715 | 2885 | 3006 | 3130 | 3284 | 3587 | 4029 | 4485 | 4908 |
| 8         | 2591          | 2781 | 2967 | 3098 | 3231 | 3387 | 3695 | 4147 | 4622 | 5070 |
| 9         | 2639          | 2846 | 3050 | 3190 | 3333 | 3490 | 3801 | 4264 | 4759 | 5232 |
| 10        | 2686          | 2912 | 3133 | 3282 | 3433 | 3593 | 3908 | 4382 | 4896 | 5393 |
| 11        | 2734          | 2978 | 3215 | 3374 | 3534 | 3696 | 4015 | 4499 | 5033 | 5554 |



| Periodiek | Salarisschaal |      |      |      |      |      |      |       |       |       |
|-----------|---------------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|
|           | 10A           | 11   | 11A  | 12   | 13   | 14   | 15   | 16    | 17    | 18    |
| 0         | 4132          | 4465 | 4884 | 5303 | 5885 | 6232 | 6679 | 7130  | 7857  | 8676  |
| 1         | 4298          | 4637 | 5056 | 5475 | 6053 | 6436 | 6914 | 7404  | 8153  | 8995  |
| 2         | 4464          | 4809 | 5228 | 5645 | 6222 | 6640 | 7150 | 7678  | 8449  | 9312  |
| 3         | 4630          | 4981 | 5399 | 5814 | 6390 | 6843 | 7385 | 7953  | 8745  | 9631  |
| 4         | 4795          | 5153 | 5570 | 5982 | 6559 | 7047 | 7621 | 8227  | 9041  | 9948  |
| 5         | 4961          | 5325 | 5739 | 6151 | 6728 | 7251 | 7856 | 8501  | 9336  | 10267 |
| 6         | 5126          | 5498 | 5908 | 6319 | 6897 | 7455 | 8092 | 8776  | 9632  | 10584 |
| 7         | 5292          | 5667 | 6077 | 6488 | 7066 | 7659 | 8328 | 9050  | 9928  | 10903 |
| 8         | 5458          | 5836 | 6246 | 6657 | 7234 | 7863 | 8563 | 9324  | 10224 | 11220 |
| 9         | 5622          | 6005 | 6414 | 6826 | 7402 | 8066 | 8798 | 9599  | 10520 | 11539 |
| 10        | 5784          | 6174 | 6582 | 6995 | 7571 | 8270 | 9034 | 9873  | 10816 | 11856 |
| 11        | 5947          | 6343 | 6751 | 7163 | 7740 | 8474 | 9270 | 10147 | 11112 | 12175 |

De salaristabel is per 1 juli 2026:

| Periodiek | Salarisschaal |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-----------|---------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|           | 1             | 2    | 3    | 4    | 5    | 6    | 7    | 8    | 9    | 10   |
| 0         |               |      |      | 2472 | 2472 | 2596 | 2875 | 3246 | 3568 | 3824 |
| 1         |               |      | 2472 | 2486 | 2556 | 2700 | 2983 | 3365 | 3707 | 3988 |
| 2         |               | 2472 | 2503 | 2579 | 2658 | 2804 | 3091 | 3484 | 3846 | 4151 |
| 3         | 2333          | 2484 | 2586 | 2672 | 2760 | 2909 | 3199 | 3603 | 3985 | 4315 |
| 4         | 2472          | 2551 | 2670 | 2765 | 2863 | 3013 | 3308 | 3722 | 4124 | 4479 |
| 5         | 2478          | 2617 | 2753 | 2858 | 2965 | 3117 | 3416 | 3841 | 4262 | 4643 |
| 6         | 2527          | 2683 | 2837 | 2951 | 3067 | 3221 | 3524 | 3961 | 4402 | 4806 |
| 7         | 2575          | 2749 | 2921 | 3044 | 3169 | 3325 | 3632 | 4080 | 4541 | 4970 |
| 8         | 2623          | 2816 | 3004 | 3137 | 3272 | 3429 | 3741 | 4199 | 4680 | 5133 |
| 9         | 2672          | 2882 | 3088 | 3229 | 3374 | 3534 | 3849 | 4318 | 4819 | 5297 |
| 10        | 2720          | 2948 | 3172 | 3323 | 3476 | 3638 | 3957 | 4437 | 4957 | 5460 |
| 11        | 2768          | 3015 | 3255 | 3416 | 3579 | 3743 | 4065 | 4556 | 5096 | 5624 |

| Periodiek | Salarisschaal |      |      |      |      |      |      |       |       |       |
|-----------|---------------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|
|           | 10A           | 11   | 11A  | 12   | 13   | 14   | 15   | 16    | 17    | 18    |
| 0         | 4814          | 4520 | 4945 | 5369 | 5958 | 6310 | 6762 | 7219  | 7995  | 8785  |
| 1         | 4352          | 4694 | 5119 | 5543 | 6129 | 6517 | 7001 | 7497  | 8255  | 9107  |
| 2         | 4519          | 4869 | 5293 | 5715 | 6300 | 6723 | 7239 | 7774  | 8554  | 9429  |
| 3         | 4688          | 5043 | 5466 | 5886 | 6470 | 6929 | 7477 | 8053  | 8854  | 9751  |
| 4         | 4855          | 5217 | 5640 | 6057 | 6641 | 7135 | 7716 | 8330  | 9154  | 10073 |
| 5         | 5023          | 5391 | 5811 | 6228 | 6812 | 7342 | 7954 | 8608  | 9453  | 10395 |
| 6         | 5190          | 5566 | 5982 | 6398 | 6983 | 7548 | 8193 | 8885  | 9753  | 10716 |
| 7         | 5358          | 5738 | 6153 | 6569 | 7154 | 7755 | 8432 | 9163  | 10052 | 11039 |
| 8         | 5526          | 5909 | 6324 | 6740 | 7325 | 7961 | 8670 | 9440  | 10352 | 11360 |
| 9         | 5692          | 6080 | 6494 | 6911 | 7495 | 8167 | 8909 | 9719  | 10651 | 11683 |
| 10        | 5857          | 6251 | 6665 | 7082 | 7666 | 8373 | 9147 | 9996  | 10951 | 12004 |
| 11        | 6022          | 6422 | 6836 | 7253 | 7837 | 8580 | 9385 | 10274 | 11250 | 12327 |

De salaristabel is per 1 januari 2027:

| Periodiek | Salarisschaal |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-----------|---------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|           | 1             | 2    | 3    | 4    | 5    | 6    | 7    | 8    | 9    | 10   |
| 0         |               |      |      | 2511 | 2511 | 2637 | 2921 | 3298 | 3625 | 3886 |
| 1         |               |      | 2511 | 2526 | 2597 | 2734 | 3031 | 3419 | 3766 | 4052 |
| 2         |               | 2511 | 2543 | 2621 | 2700 | 2849 | 3141 | 3540 | 3908 | 4218 |
| 3         | 2370          | 2524 | 2628 | 2714 | 2805 | 2955 | 3250 | 3660 | 4049 | 4384 |
| 4         | 2511          | 2592 | 2713 | 2809 | 2909 | 3061 | 3361 | 3781 | 4190 | 4551 |
| 5         | 2518          | 2659 | 2798 | 2904 | 3012 | 3167 | 3470 | 3902 | 4331 | 4717 |
| 6         | 2567          | 2726 | 2882 | 2998 | 3116 | 3272 | 3581 | 4024 | 4473 | 4883 |
| 7         | 2616          | 2793 | 2967 | 3093 | 3220 | 3378 | 3690 | 4145 | 4614 | 5049 |
| 8         | 2665          | 2861 | 3052 | 3187 | 3324 | 3484 | 3801 | 4266 | 4755 | 5216 |
| 9         | 2714          | 2928 | 3137 | 3281 | 3428 | 3590 | 3910 | 4387 | 4896 | 5382 |
| 10        | 2763          | 2996 | 3222 | 3376 | 3532 | 3696 | 4021 | 4508 | 5037 | 5548 |
| 11        | 2812          | 3063 | 3307 | 3470 | 3636 | 3802 | 4130 | 4629 | 5178 | 5714 |

| Periodiek | Salarisschaal |      |      |      |      |      |      |       |       |       |
|-----------|---------------|------|------|------|------|------|------|-------|-------|-------|
|           | 10A           | 11   | 11A  | 12   | 13   | 14   | 15   | 16    | 17    | 18    |
| 0         | 4251          | 4593 | 5024 | 5455 | 6053 | 6411 | 6870 | 7335  | 8083  | 8925  |
| 1         | 4422          | 4770 | 5201 | 5632 | 6227 | 6621 | 7113 | 7617  | 8387  | 9253  |
| 2         | 4592          | 4947 | 5378 | 5807 | 6401 | 6831 | 7355 | 7899  | 8691  | 9579  |
| 3         | 4763          | 5124 | 5554 | 5980 | 6574 | 7040 | 7597 | 8181  | 8996  | 9907  |
| 4         | 4933          | 5301 | 5730 | 6154 | 6747 | 7249 | 7839 | 8463  | 9300  | 10234 |
| 5         | 5103          | 5477 | 5904 | 6328 | 6921 | 7459 | 8082 | 8745  | 9604  | 10561 |
| 6         | 5273          | 5655 | 6078 | 6501 | 7095 | 7669 | 8324 | 9027  | 9909  | 10888 |
| 7         | 5444          | 5830 | 6251 | 6674 | 7268 | 7879 | 8567 | 9309  | 10213 | 11216 |
| 8         | 5614          | 6004 | 6425 | 6848 | 7442 | 8089 | 8809 | 9591  | 10517 | 11542 |
| 9         | 5784          | 6177 | 6598 | 7022 | 7615 | 8297 | 9051 | 9874  | 10822 | 11870 |
| 10        | 5950          | 6351 | 6771 | 7195 | 7788 | 8507 | 9293 | 10156 | 11126 | 12197 |
| 11        | 6118          | 6525 | 6945 | 7369 | 7962 | 8717 | 9536 | 10438 | 11430 | 12524 |

- Het startsalaris in de salaristabellen in lid 3 is omgerekend naar het salaris per uur minimaal €16. Periodieken die overeenkomen met een uursalaris van minder dan €16 zijn rood weergegeven in de salaristabel. De €16 wordt niet geïndexeerd met de cao contractloonsstijging. Dit artikellid geldt met ingang van 1 januari 2026.
- Als het salaris per uur in de salaristabellen in lid 3 onder het voor de werknemer geldende WML uurloon ligt, heeft de werknemer minimaal recht op het voor hem geldende WML uurloon overeenkomstig de bepalingen in de WML voor werknemers van 21 jaar en ouder.
- Voor de werknemer in artikel 2.7 lid 2 geldt een aparte salarisschaal A. De salarisbedragen in schaal A worden geïndexeerd met de ontwikkeling van het WML. De bedragen worden niet geïndexeerd met de cao contractloonsstijging. De salaristabel van salarisschaal A is:

| Schaal A | Percentage van het WML |
|----------|------------------------|
| 0        | 100 %                  |
| 1        | 101,8 %                |
| 2        | 103,6 %                |
| 3        | 105,5 %                |
| 4        | 107,3 %                |
| 5        | 109,1 %                |
| 6        | 110,9 %                |
| 7        | 112,7 %                |
| 8        | 114,5 %                |
| 9        | 116,4 %                |
| 10       | 118,2 %                |
| 11       | 120 %                  |

### 3.4. Salarisverhoging

1. Jaarlijks wordt het salaris van de werknemer verhoogd naar de volgende periodiek van de functieschaal als de werknemer:
  - a. voldoende functioneert, en
  - b. het maximum van de functieschaal nog niet heeft bereikt, en
  - c. minimaal 12 maanden geleden in dienst is gekomen, de laatste periodieke salarisverhoging kreeg of promotie kreeg.
2. De werkgever kan voor een werknemer of een groep werknemers een vaste periodiekdatum vaststellen. De eerste periodiek kan dan in de eerste 12 maanden van het dienstverband plaatsvinden.
3. De werkgever kan aan het geven van een salarisverhoging aanvullende voorwaarden verbinden.
4. In afwijking van lid 1 en 2 kan de werkgever op een ander moment een extra periodieke salarisverhoging geven.

### 3.5. Verlaging salarisschaal

1. De werkgever en de werknemer kunnen overeenkomen dat de werknemer een andere functie met een lager salaris gaat uitoefenen met aanpassing van het salaris.
2. Hoofdstuk 3.6 van het Pensioenreglement is van toepassing als de werknemer zijn loopbaan afbouwt en binnen 10 jaar de pensioenrekenleeftijd bereikt.

### 3.6. Promotie

De werknemer die door promotie in een hogere salarisschaal komt, krijgt vanaf de dag dat de promotie ingaat een hoger salaris.

### 3.7. Functioneringstoelage

1. De werkgever kan aan de werknemer een functioneringstoelage geven als de werknemer:
  - a. het maximum van de functieschaal heeft bereikt; en
  - b. meerdere jaren zeer goed of uitstekend zijn werk heeft gedaan; of
  - c. bijzondere prestaties heeft geleverd.
2. De functioneringstoelage duurt maximaal 12 maanden. De werkgever kan na die 12 maanden opnieuw een functioneringstoelage geven.
3. De functioneringstoelage is maximaal 10% van het salaris.

### 3.8. Arbeidsmarkttoelage

1. De werkgever kan aan de werknemer een arbeidsmarkttoelage geven als het moeilijk is personeel in dat vakgebied te krijgen.
2. De arbeidsmarkttoelage duurt maximaal 36 maanden. Na deze periode kan opnieuw een arbeidsmarkttoelage worden gegeven als de knelpunten op de arbeidsmarkt voortduren.
3. De arbeidsmarkttoelage is maximaal 15% van het salaris.

### 3.9. Waarnemingstoelage

1. De werknemer die tijdelijk een hoger gewaardeerde functie waarneemt, krijgt voor die periode een waarnemingstoelage. Dit geldt niet als de waarneming deel uitmaakt van de eigen functie.
2. De waarnemingstoelage is bij volledige waarneming het verschil tussen het salaris van de werknemer en het salaris dat hij zou krijgen in de hogere functieschaal.



3. Bij gedeeltelijke waarneming krijgt de werknemer een waarnemingstoelage naar rato.

### 3.10. Toelage onregelmatige dienst

1. De werknemer die valt onder de bijzondere regeling voor de werktijden in artikel 5.5 krijgt een toelage onregelmatige dienst als hij op onregelmatige uren werkt.
2. De toelage is een percentage van het salaris per uur van de werknemer:

| Onregelmatige dienst op                                                                             | Percentage |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Maandag tot en met vrijdag<br>Tussen 06.00 en 08.00 en<br>tussen 18.00 en 22.00 uur                 | 20 %       |
| Maandag tot en met vrijdag<br>Tussen 00.00 en 06.00 en<br>tussen 22.00 en 24.00 uur                 | 40 %       |
| Zaterdag (tot en met 30 september 2025)<br>Tussen 00.00 en 24.00 uur                                | 40 %       |
| Zaterdag (met ingang van 1 oktober 2025)<br>Tussen 00.00 en 24.00 uur                               | 75 %       |
| Zondag en feestdagen in artikel 6.6<br>(tot en met 30 september 2025)<br>Tussen 00.00 en 24.00 uur  | 65 %       |
| Zondag en feestdagen in artikel 6.6<br>(met ingang van 1 oktober 2025)<br>Tussen 00.00 en 24.00 uur | 100 %      |

3. Het salaris per uur is hierbij maximaal gelijk aan het maximumsalaris van salarisschaal 8.
4. De werknemer krijgt in een week geen toelage onregelmatige dienst als hij in die week maar 1 keer maximaal 3 uur op onregelmatige tijden heeft gewerkt.
5. Vooraf overeengekomen uren waarover een toelage onregelmatige dienst wordt uitbetaald, vallen binnen de feitelijke arbeidsduur en zijn daarom geen overwerk.

### 3.11. Buitendagvenstertoelage

1. De werknemer krijgt een buitendagvenstertoelage als:
  - a. de werknemer onder de standaardregeling voor de werktijden in artikel 5.4 valt; en
  - b. de werkgever met de werknemer is overeengekomen dat hij buiten het dagvenster werkt.

2. De buitendagvenstertoelage is een percentage van het salaris per uur van de werknemer:

| Buitendagvenster op                                                              | Percentage |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Maandag tot en met vrijdag<br>Tussen 00.00 en 24.00 uur<br>buiten het dagvenster | 50 %       |
| Zaterdag<br>Tussen 00.00 en 24.00 uur                                            | 75 %       |
| Zondag en feestdagen in artikel 6.6<br>Tussen 00.00 en 24.00 uur                 | 100%       |

3. De werknemer die tijdens een beschikbaarheidsdienst wordt opgeroepen, krijgt over de gewerkte uren buiten het dagvenster ook een buitendagvenstertoelage.  
Als de werknemer en de werkgever het niet eens worden over afwijkende werktijden in de standaardregeling in artikel 5.4 lid 11, dan krijgt de werknemer een buitendagvenstervergoeding voor de gewerkte uren.
4. De werknemer met een functie in functieschaal 11 of hoger krijgt geen buitendagvenstertoelage.

### 3.12. Toelage beschikbaarheidsdienst

1. De werknemer die buiten de voor hem geldende werktijden beschikbaarheidsdienst heeft, krijgt een toelage beschikbaarheidsdienst, ook als hij wordt opgeroepen om te werken.
2. De toelage beschikbaarheidsdienst is een percentage van het salaris per uur van de werknemer:

| Beschikbaarheidsdienst                                                        | Percentage |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Maandag tot en met vrijdag<br>Tussen 00.00 en 24.00 uur                       | 5%         |
| Zaterdag, zondag en feestdagen<br>in artikel 6.6<br>Tussen 00.00 en 24.00 uur | 10%        |

3. Het salaris per uur is voor de toepassing van dit artikel maximaal gelijk aan het maximumsalaris van salarisschaal 8. Dit lid geldt tot en met 31 december 2025.
4. Het salaris per uur is voor de toepassing van dit artikel gelijk aan het maximumsalaris van salarisschaal 8. Dit lid geldt met ingang van 1 januari 2026.
5. De werkgever kan ten gunste van de werknemer van dit artikel afwijken als de werknemer als arts in dienst is van de GGD of GHOR of als de werknemer werkzaam is in het crisispiket.

### 3.13. Inconveniëntentoeelage

De werkgever kan een regeling vaststellen voor de toekenning van een inconveniëntentoeelage bij niet vermijdbaar zwaar, onaangenaam of gevaarlijk werk.

### 3.14. Garantietoeelage

De werkgever kan aan een werknemer van wie het salaris of salaristoelage(n) lager worden een garantietoeelage geven.

### 3.15. Afbouwtoelage

- Als de toelage onregelmatige dienst, de toelage beschikbaarheidsdienst of de inconveniëntentoeelage blijvend lager wordt of eindigt, krijgt de werknemer een afbouwtoelage. Dit geldt als:
  - de werknemer de reden van de verlaging niet zelf heeft veroorzaakt; en
  - de werknemer deze salaristoelage(n) zonder onderbreking van meer dan 2 maanden tijdens minimaal 36 maanden heeft gekregen; en
  - het bedrag van de verlaging of beëindiging minimaal 3% van het salaris is.
- De afbouwtoelage duurt maximaal 36 maanden en is een percentage van het af te bouwen bedrag:

| Duur afbouwtoelage           | Percentage |
|------------------------------|------------|
| Van 1 tot en met 12 maanden  | 75 %       |
| Van 13 tot en met 24 maanden | 50 %       |
| Van 25 tot en met 36 maanden | 25 %       |

- De afbouwtoelage wordt verrekend met een salarisverhoging die de werknemer krijgt als hij een hoger gewaardeerde functie gaat uitoefenen.
- Als de hoogte van het af te bouwen bedrag wisselde, is de afbouwtoelage het gemiddelde van de voorgaande 12 maanden.
- Dit artikel geldt niet als voor de werknemer voorzieningen zijn getroffen in een sociaal plan.

### 3.16. Jubileumuitkering

- De werknemer krijgt een jubileumuitkering als hij 25, 40 en 50 jaar onafgebroken in dienst van de werkgever is geweest.
- Tot 1 januari 2026 is de jubileum uitkering bij 25 jaar 70% van het salaris en salaristoelage(n) over de maand van jubileren, vermeerderd met 8%.
- Vanaf 1 januari 2026 is de jubileum uitkering bij 25 jaar de helft van het salaris en salaristoelage(n) over de maand van jubileren, vermeerderd met 8%. Bij 40 en 50 jaar is de jubileumuitkering het salaris en salaristoelage(n) over de maand van jubileren, vermeerderd met 8%.
- 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). Met ingang van 1 januari 2026 wordt deze vergoeding afgeschaft.
- De werknemer krijgt een jubileumuitkering naar rato als de werknemer:

- a. binnen 5 jaar na de ontslagdatum een jubileumuitkering gekregen zou hebben; én
- b. de AOW-gerechtigde leeftijd nog niet heeft bereikt; én
- c. ontslag wegens opheffing van de functie in artikel 7:669 lid 3, onder a BW krijgt; of
- d. ontslag krijgt omdat hij volledig arbeidsongeschikt is naar het oordeel van UWV in artikel 7:669 lid 3, onder b BW.

De laatste maand voor de datum van ontslag is de basis voor de jubileumuitkering.

### 3.17. Uitstekend functioneren of bijzondere prestaties

De werkgever kan een regeling vaststellen voor de eenmalige toekenning van een bedrag aan één werknemer of een groep werknemers voor uitstekend functioneren of bijzondere prestaties. De werkgever kan het bedrag in meerdere termijnen uitbetalen.

### 3.18. Overwerkvergoeding

1. De werknemer die overwerk verricht en valt onder de bijzondere regeling voor de werktijden in artikel 5.5 krijgt een overwerkvergoeding.
2. De overwerkvergoeding bestaat uit:
  - a. verlof en
  - b. een bedrag.
3. Het verlof is gelijk aan het aantal gewerkte uren overwerk.
4. Het bedrag is een percentage van het salaris per uur over het aantal gewerkte uren.

| Overwerk op                                                               | Percentage |
|---------------------------------------------------------------------------|------------|
| Maandag tot en met vrijdag<br>Tussen 06.00 en 20.00 uur                   | 25 %       |
| Maandag tot en met vrijdag<br>Tussen 20.00 en 24.00 uur                   | 50 %       |
| Dinsdag, woensdag,<br>donderdag of vrijdag<br>Tussen 00.00 en 06.00 uur   | 50 %       |
| Maandag of de dag volgend<br>op een feestdag<br>Tussen 00.00 en 06.00 uur | 75 %       |
| Zaterdag<br>Tussen 00.00 en 24.00 uur                                     | 75 %       |
| Zondag en feestdagen in artikel 6.6<br>Tussen 00.00 en 24.00 uur          | 100 %      |



5. Het verlof in lid 2 onder a wordt verleend op een zo vroeg mogelijk tijdstip. Op verzoek van de werknemer en voor zover bedrijfs- en dienstbelangen dit toelaten kan de werknemer het verlof opnemen op een door hem aangegeven tijdstip.
6. Als het verlenen van verlof in lid 2 onder a niet mogelijk is, kan de werknemer kiezen voor:
  - a. uitbetaling van het salaris per uur, of
  - b. verlofsparen in artikel 6.5.
7. De werknemer die tijdens een beschikbaarheidsdienst wordt opgeroepen, krijgt over de gewerkte uren ook een overwerkvergoeding.
8. De werknemer met een functie in functieschaal 11 of hoger krijgt geen overwerkvergoeding.
9. De werkgever kan ten gunste van de werknemer van dit artikel afwijken als de werknemer als arts in dienst is van de GGD of GHOR of als de werknemer werkzaam is in het crisispiket.

### 3.19. Vergoeding BHV, EHBO, en interventieteam

1. De werknemer krijgt een vergoeding als hij naast zijn functie werkzaamheden verricht als:
  - a. bedrijfshulpverlener in artikel 15 van de Arbeidsomstandighedenwet; of
  - b. EHBO'er; of
  - c. lid van een anti-agressie- of interventieteam.

Voor het krijgen van de vergoeding is vereist dat de werknemer deelneemt aan opleiding en oefeningen.

2. De vergoeding is €220 per jaar, ongeacht de omvang van het dienstverband en ook als de werknemer meerdere werkzaamheden in lid 1 verricht.

### 3.20. Reis- en verblijfkostenvergoeding

1. Aan de werknemer 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.
2. De werknemer moet schriftelijk bewijsstukken inleveren waarvan het bedrag van de vergoeding kan worden vastgesteld.

### 3.21. Reiskostenvergoeding woon-werk

1. Aan de werknemer wordt een vergoeding voor de kosten van woon-werkverkeer gegeven.
2. Van woon-werkverkeer is sprake zodra de werknemer op één en dezelfde dag daadwerkelijk heen en weer reist tussen zijn woonadres en zijn standplaats.
3. De werknemer die een maand of langer arbeidsongeschikt is, ontvangt met ingang van de tweede kalendermaand van arbeidsongeschiktheid geen reiskostenvergoeding meer.
4. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid kan de reiskostenvergoeding naar rato worden aangepast.
5. Werknemers die gebruik maken van een door de werkgever ter beschikking gestelde voersvoorziening (lees: bedrijfsauto) kennen geen reiskostenvergoeding of fiscale ruimte.

### 3.21.1. Eigen vervoer

1. De werknemer komt in aanmerking voor een reiskostenvergoeding, indien de afstand woon-werkverkeer meer bedraagt dan 10 kilometer enkele reis. Dit in overeenstemming met het bepaalde in artikel 3.21 en bijlage 3. 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 werknemer 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).
2. (Parttime) Werknemers ontvangen een tegemoetkoming in hun reiskosten woon-werkverkeer naar evenredigheid van het aantal reisdagen per week.

### 3.21.2. Openbaar vervoer

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

### 3.21.3. Forfaitaire reiskostenregeling

1. 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 werknemer in de maand december opgebouwd IKB ter grootte van de tegemoetkoming uit met die fiscale ruimte.
2. De forfaitaire reiskostenregeling is van toepassing op:
  - a. de werknemer die 10 kilometer of meer van zijn standplaats woont en maandelijks een tegemoetkoming in de reiskosten ontvangt (met uitzondering van de werknemer die gebruik maakt van een door de werkgever ter beschikking gestelde vervoersvoorziening);
  - b. de werknemer die 10 kilometer of minder van zijn standplaats woont en maandelijks geen tegemoetkoming in de reiskosten ontvangt.
3. 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 werknemer tot zijn standplaats.
4. Berekening van de reisafstand wordt vastgesteld met behulp van Google Maps op basis van de snelste route.
5. Voor de parttime werknemer wordt de tegemoetkoming in de reiskosten berekend naar evenredigheid van het aantal dagen per week dat hij naar zijn standplaats reist.

### 3.22. Vergoeding hybride werken

1. De werknemer krijgt een vergoeding hybride werken voor iedere dag die hij thuis werkt, ongeacht de omvang van zijn dienstverband. De vergoeding bestaat uit:
  - a. een thuiswerkvergoeding van €2,15 netto tot en met 30 september 2025;
  - b. een thuiswerkvergoeding van €2,40 netto met ingang van 1 oktober 2025;
  - c. een internetvergoeding van €0,85 netto.
2. De vergoeding hybride werken geldt alleen op de dagen waarop de werknemer met de werkgever heeft afgesproken om thuis te werken.

3. De werknemer die op een dag in overwegende mate thuiswerkt, krijgt voor die dag geen reiskostenvergoeding woon-werk. De werkgever kan hiervan afwijken.
4. De werknemer die op een dag in overwegende mate op een locatie van de werkgever werkt, krijgt voor die dag geen vergoeding hybride werken. De werkgever kan hiervan afwijken.
5. De werknemer die op een dag thuiswerkt en een dienstreis maakt waarvoor de werknemer een vergoeding krijgt op basis van artikel 3.21, krijgt voor deze dag ook een vergoeding hybride werken.
6. De werkgever kan aanvullende regels vaststellen voor de uitvoering van de vergoeding hybride werken.
7. Als de werkgever op 21 februari 2023 een internetvergoeding gaf aan de werknemer die hoger is dan de vergoeding in lid 1, kan die blijven gelden.

### 3.23. Tegemoetkoming kosten zorgverzekering

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

### 3.24. Vergoeding materiële schade

1. De werkgever kan materiële schade, door de werknemer in de uitoefening van zijn functie geleden, vergoeden, tenzij de schade het gevolg is van grove schuld en/of nalatigheid van de werknemer.
2. De werknemer 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.
3. 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 werknemer indien deze ter zake van de schade een vorderingsrecht tegenover een derde mocht hebben.
4. Onverminderd de bevoegdheid van de werknemer persoonlijk zijn belangen bij de werkgever te bepleiten, stelt de werkgever de vertegenwoordiger(s) van de werknemer op een daartoe strekkend verzoek van de werknemer of zijn vertegenwoordiger(s), op korte termijn in de gelegenheid mondeling of schriftelijk de belangen van de werknemer bij de werkgever te bepleiten. De werknemer heeft te allen tijde het recht hierbij aanwezig te zijn.

### 3.25. Fietsprivéregeling

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

### 3.26. Overige vergoedingen

1. Ook buiten de in de cao expliciet geregelde gevallen kan de werkgever aan de werknemer een vergoeding toekennen wanneer omstandigheden dit naar zijn oordeel billijken. Hierbij houdt hij rekening met de fiscale regelgeving.
2. De onder lid 1. van dit artikel bedoelde vergoeding kan niet meer zijn, dan op grond van het fiscale regime onbelast als vergoeding mag worden uitbetaald.







## 4 Individueel keuzebudget

### 4.1. Recht op IKB

1. De werknemer krijgt een IKB.
2. Het IKB is een bedrag per maand dat de werknemer kan besteden voor de doelen in artikel 4.3.

### 4.2. Opbouw IKB

1. De werknemer bouwt het IKB per maand op. Het IKB bestaat uit:
  - a. 8% van het salaris en de salaristoelage(n) en de overwerkvergoeding in de maand van opbouw;
  - b. 7,55% van het salaris in maand van opbouw;
  - c. 1,5% van het salaris in maand van opbouw, met een minimum van € 33,33 bij een voltijdsdienstverband.
2. Over lid 1 onder a, b en c wordt pensioen opgebouwd. Dit geldt niet voor de overwerkvergoeding onder a.
3. Krijgt de werknemer in een maand een deel van het salaris en salaristoelage(n) uitbetaald, dan krijgt hij ook het IKB naar rato. Krijgt de werknemer in een maand geen salaris, dan bouwt hij die maand geen IKB op.
4. Krijgt de werknemer in een maand een deel van het salaris en salaristoelage(n) uitbetaald, omdat hij arbeidsongeschikt is, dan bouwt hij die maand volledig IKB op.
5. De werkgever kan bronnen toevoegen aan het IKB.

### 4.3. Doelen IKB

1. De werknemer kan het IKB besteden aan:
  - a. het kopen van bovenwettelijke vakantie-uren tot een maximum van 187 uur per kalenderjaar bij een voltijdsdienstverband;
  - b. extra inkomen door uitbetaling van het IKB tot maximaal het bedrag dat hij op dat moment heeft opgebouwd;
  - c. het betalen van een opleiding, als de werkgever die opleiding, al dan niet deels, niet vergoedt en het volgens de regels van de Belastingdienst mogelijk is dit belastingvrij te doen;
  - d. vakbondscontributie; en
  - e. het aflossen van de studieschuld ten gevolge van de studiefinanciering voor maximaal €1.250 per jaar. De werknemer levert bij de werkgever bewijsstukken aan van de aflossing bij DUO. De werkgever kan regels vaststellen voor de administratieve afhandeling. Dit doel geldt met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2030.
2. De werkgever kan aan het IKB doelen toevoegen.

### 4.4. Keuze uit doelen IKB

1. De werknemer kan elke maand een keuze maken om het IKB te besteden. Hij heeft voor deze keuze geen toestemming nodig.
2. De werkgever wijst voor elke maand een uiterste datum aan waarop de werknemer zijn keuze kenbaar moet maken.
3. De werknemer kan er ook voor kiezen het IKB in een maand niet of gedeeltelijk te besteden.

Dat niet bestede IKB wordt gereserveerd. De werknemer kan dat op een later moment in het lopende kalenderjaar besteden.

4. De werkgever betaalt het IKB dat aan het eind van het kalenderjaar niet is besteed uit bij de salarisbetaling van december.
5. De werknemer kan alleen opgebouwd IKB besteden en zijn bestedingskeuze kan alleen betrekking hebben op hetzelfde kalenderjaar.
6. De werknemer kan een bedrag uit het IKB dat is besteed niet meer terugstorten in het IKB.
7. Als de werknemer bovenwettelijke vakantie-uren koopt dan betaalt hij per vakantie-uur het salaris vermeerderd met het IKB per uur van de maand waarin hij de uren koopt.

#### **4.5. Uitbetaling IKB bij einde arbeidsovereenkomst**

1. Aan het einde van de arbeidsovereenkomst betaalt de werkgever het bedrag van het niet bestede IKB uit.
2. De nagelaten betrekkingen krijgen het niet bestede IKB bij overlijden van de werknemer.

#### **4.6. Fiscale gevolgen IKB**

1. Het gebruik van het IKB kan gevolgen hebben voor loonheffingen, pensioen en sociale verzekeringen. De werknemer wordt geacht deze gevolgen te kennen.
2. Als blijkt dat een bedrag uit het IKB niet belastingvrij betaald had mogen worden doordat de werknemer onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt, verhaalt de werkgever de verschuldigde loonheffing of eventuele boetes op de werknemer.
3. Als een netto voordeel voor de werknemer vervalst door wijziging van wet- en regelgeving dan compenseert de werkgever dat niet.





## 5 Arbeidsduur en werktijden

### 5.1. Arbeidsduur

1. De formele arbeidsduur is maximaal 36 uur per week.
2. De werkgever en de werknemer kunnen overeenkomen om de formele arbeidsduur per week tijdelijk uit te breiden van 36 uur per week naar maximaal 40 uur per week.
3. Bij uitbreiding van de arbeidsduur wordt naar rato verhoogd:
  - a. het salaris;
  - b. het recht op vakantie; en
  - c. de pensioenopbouw.
4. De werkgever rapporteert in het sociaal jaarverslag over de uitbreiding van de arbeidsduur naar maximaal 40 uur. De werkgever legt de rapportage ter bespreking voor aan de ondernemingsraad.

### 5.2. Werktijdenregeling

De werkgever stelt een werktijdenregeling vast voor de werknemers in de organisatie. Als de standaardregeling in artikel 5.4 niet geldt voor de werknemer, dan geldt de bijzondere regeling in artikel 5.5.

### 5.3. Werken op zaterdag, zondag en feestdagen

1. De werknemer werkt niet op zaterdag, zondag en feestdagen in artikel 6.6, tenzij bedrijfs- of dienstbelangen dit noodzakelijk maken.
2. Per jaar mag een werknemer op maximaal 26 zondagen werken.
3. Bij de vaststelling van de werktijden van de werknemer wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met religieuze feestdagen en de wekelijkse religieuze rustdag van de werknemer. Ook wordt rekening gehouden met feest- en herdenkingsdagen die géén verband houden met religie, maar met culturele achtergrond, nationaliteit of levensovertuiging met ingang van 1 oktober 2025.
4. Wat in dit artikel geldt voor werken op zondagen, geldt ook voor werken op religieuze, nationale, landelijke, regionale of plaatselijk erkende feest- of gedenkdagen als die door het managementteam zijn aangewezen als dagen waarop de organisatie is gesloten. Dit tenzij bedrijfs- of dienstbelangen anders vereisen.

### 5.4. Standaardregeling voor de werktijden

1. De standaardregeling geldt voor de werknemer die binnen de kaders van dit artikel zijn werktijden kan vaststellen.
2. De werknemer verricht zijn werk binnen het dagvenster. Het dagvenster is van maandag tot en met vrijdag tussen 7.00 en 22.00 uur.
3. Voor het begin van ieder kalenderjaar maakt de werkgever met de werknemer afspraken over de werktijden, de vakantie, het verlof en de planning van de werkzaamheden voor het komende jaar.
4. Bij het afspreken van de werktijden geldt dat:
  - a. hierover overeenstemming bereikt wordt tussen de werkgever en de werknemer;
  - b. de arbeidstijd per dag maximaal 11 uur is en per week maximaal 50 uur, tenzij daarvan op verzoek van de werknemer wordt afgeweken.
5. Als de omstandigheden wijzigen, kunnen de afspraken over de werktijden worden aange-

past.

6. De werkgever en de werknemer overleggen 2 keer per jaar over de werktijden in relatie tot de planning van de werkzaamheden.
7. Overschrijdt de werknemer door de planning van de werkzaamheden de formele arbeidsduur per jaar, dan worden de afspraken in overleg aangepast. Als de werkgever en de werknemer het eens zijn dat overschrijding van de formele arbeidsduur per jaar onvermijdelijk is, dan stellen zij in overleg de overschrijding in uren vast. In overleg bepalen de werkgever en de werknemer of de werknemer voor ieder teveel gewerkt uur een uur salaris en salaristoe-lage(n) of een uur vakantie krijgt. Maakt de werknemer geen keuze dan volgt uitbetaling van de te veel gewerkte uren.
8. De werknemer werkt buiten het dagvenster als bedrijfs- of dienstbelangen dat noodzakelijk maken. Voor uren die de werknemer buiten het dagvenster werkt, krijgt hij een buitendag-venstertoelage, geregeld in artikel 3.11.
9. Als de werkgever en de werknemer niet tot overeenstemming komen over de werktijden, dan stelt de werkgever de werktijden vast als bedrijfs- of dienstbelangen dit nodig maken. De belangen van de werkgever en de werknemer worden bij de vaststelling afgewogen. De bijzondere regeling voor de werktijden in artikel 5.5 geldt.
10. De werkgever kan de werknemer incidenteel verzoeken om te werken buiten de vastgelegde werktijden, maar binnen het dagvenster, vanwege bedrijfs- of dienstbelangen. Als de werkgever en de werknemer het niet eens worden over de afwijkende werktijden, dan krijgt de werknemer een vergoeding geregeld in artikel 3.11.
11. De werkgever bespreekt ieder jaar met de ondernemingsraad de afspraken over de werk-tijden in de organisatie. De ondernemingsraad kan voorstellen de werktijden te veranderen. Neemt de werkgever het voorstel niet over, dan wordt dit besluit gemotiveerd.
12. De werkgever kan ter uitvoering van dit artikel aanvullende regels stellen.

## 5.5. Bijzondere regeling voor de werktijden

1. De bijzondere regeling geldt voor de werknemer waarvan de werkgever de werktijden vast-stelt.
2. De werkgever stelt de werktijden van de werknemer vast in een rooster als voor de werkne-mer wisselende werktijden gelden.
3. De feitelijke arbeidsduur is maximaal 11 uur per dag en maximaal 50 uur per week.
4. De werkgever maakt de werktijden minimaal 1 maand voor aanvang bekend aan de werk-nemer.
5. De werkgever stuurt niet aan op het ontwijken van de toelage onregelmatige dienst in arti-kel 3.10.
6. De werknemer die op zaterdag of zondag heeft gewerkt, krijgt een doordeweekse dag vrij.
7. De werkgever kan ter uitvoering van dit artikel aanvullende regels stellen.

## 5.6. Geldend met ingang van 1 januari 2026 | vrijstelling nachtdiensten

1. De werknemer die valt onder de bijzondere regeling voor de werktijden en een toelage on-regelmatige dienst ontvangt, heeft het recht om te worden vrijgesteld van nachtdiensten.
2. De vrijstelling kan op zijn vroegst ingaan op de eerste dag van de maand volgend op de 55ste verjaardag van de werknemer. De werknemer vraagt de vrijstelling minimaal 2 maanden voor de ingangsdatum schriftelijk aan bij de werkgever.
3. Een nachtdienst is een dienst waarin arbeid wordt verricht tussen 00.00 uur en 06.00 uur. Daarbij is de duur van de arbeidstijd in de nacht niet van belang.
4. De garantietoelage is van toepassing als de werknemer gebruik maakt van de vrijstelling van de nachtdiensten.
5. Onder de vrijstelling van nachtdiensten valt niet het beschikbaar zijn voor werken volgens





## 6 Vakantie en verlof

### 6.1. Wettelijke vakantie-uren

1. In elk kalenderjaar heeft de werknemer recht op wettelijke vakantie ter grootte van vier maal de formele arbeidsduur per week met behoud van salaris en salaristoelage(n).
2. De wettelijke vakantie-uren vervallen 12 maanden na het kalenderjaar waarin deze vakantie-uren zijn opgebouwd. De vakantie-uren vervallen niet als:
  - a. de werknemer om medische redenen redelijkerwijs niet in staat was om vakantie op te nemen; of
  - b. opname door bedrijfs- of dienstbelangen niet mogelijk was.
3. De werknemer kan verzoeken de wettelijke vakantie-uren in te zetten voor een langere vakantieperiode. De werkgever kan daarvoor de termijn in lid 2 verlengen.

### 6.2. Bovenwettelijke vakantie-uren

1. De werknemer met een voltijddienstverband krijgt 57,6 bovenwettelijke vakantie-uren naast de vakantie in artikel 6.1 lid 1.
2. De werkgever kan van de vakantie in lid 1 maximaal 2 dagen aanwijzen als feestdagen in artikel 6.6 onder h en/of als verplichte sluitingsdagen.
3. In afwijking van lid 1 behoudt de werknemer die op 1 januari 2025 recht had op meer dan 57,6 bovenwettelijke vakantie-uren en die geboren is vóór 1 januari 1963, recht op zijn bovenwettelijke vakantie-uren tot het einde van het dienstverband.
4. In afwijking van lid 1 wordt voor de werknemer die op 1 januari 2025 recht had op meer dan 57,6 bovenwettelijke vakantie-uren en die geboren is op of na 1 januari 1963, zijn recht op bovenwettelijke vakantie-uren met ingang van 1 januari 2025 jaarlijks teruggebracht met 7,2 uur tot het recht 57,6 bovenwettelijke vakantie-uren is.

### 6.3. Bovenwettelijke vakantie-uren bij onregelmatig werken en beschikbaarheidsdienst

1. De werknemer krijgt 14,4 uur bovenwettelijke vakantie als hij:
  - a. regelmatig en overwegend op onregelmatige uren werkt in artikel 3.10; of
  - b. regelmatig en in belangrijke mate beschikbaar moet zijn in artikel 3.12.
2. De 14,4 uur geldt ook voor werknemers met een deeltijddienstverband.

### 6.4. Verkoop van bovenwettelijke vakantie-uren

1. De werknemer kan elk kalenderjaar maximaal 72 bovenwettelijke vakantie-uren verkopen. Voor de werknemer met een deeltijddienstverband wordt dit aantal naar rato vastgesteld.
2. Bovenwettelijke vakantie-uren die de werknemer heeft gekocht uit het IKB, kan hij niet verkopen.
3. De werkgever wijst een verzoek in lid 1 toe, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten.

### 6.5. Verlofsparen

1. De werknemer kan verlofsparen.
2. De verlofspaaruren verjaren niet.
3. Bronnen van de verlofspaaruren zijn:
  - a. het verlof uit de overwerkvergoeding in artikel 3.18 lid 6 onder b;

- b. de bovenwettelijke vakantie-uren gekocht uit het IKB in artikel 4.3 lid 1, onder a;
  - c. de bovenwettelijke vakantie-uren artikel 6.2;
  - d. de bovenwettelijke vakantie-uren bij onregelmatig werken en beschikbaarheidsdienst in artikel 6.3;
4. De werknemer kiest uit lid 3 welke uren hij spaart.
  5. De werknemer met een voltijdsdienstverband mag op 31 december van een kalenderjaar maximaal 3600 uren verlof hebben. Hieronder vallen de verlofspaaruren, de wettelijke vakantie-uren, de bovenwettelijke vakantie-uren en andere (compensatie)verlofuren.
  6. Als de werknemer verlofspaaruren opneemt voor een periode van een maand of langer, gelden de leden 7 tot en met 13.
  7. Het spaarverlof:
    - a. duurt minimaal 1 maand en maximaal 18 maanden in een periode van 5 jaar;
    - b. wordt voor maximaal 1 periode per kalenderjaar gegeven.
  8. De werkgever kan afwijken van lid 7.
  9. De werknemer dient het verzoek minimaal 3 maanden voor de gewenste ingangsdatum in.
  10. Het spaarverlof kan tussentijds niet worden beëindigd. Dit kan alleen als de werkgever en de werknemer hiermee instemmen.
  11. Een verzoek om spaarverlof direct voorafgaand aan de pensionering wordt voor maximaal 36 maanden toegekend, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten.
  12. Is de werknemer die voor een deel van zijn formele arbeidsduur verlofspaaruren opneemt, arbeidsongeschikt, dan eindigt het verlof met ingang van de vijftiende kalenderdag van arbeidsongeschiktheid.
  13. Is de werknemer, die voor zijn volledige formele arbeidsduur verlofspaaruren opneemt, langer dan 14 kalenderdagen arbeidsongeschikt, dan kan de werkgever in schrijnende gevallen besluiten het spaarverlof te beëindigen. Dit kan niet wanneer er sprake is van spaarverlof voorafgaand aan pensionering.
  14. De werknemer neemt voor het einde van de arbeidsovereenkomst zijn verlofspaaruren zoveel mogelijk op in overleg met de werkgever.

## 6.6. Feestdagen en ruilen feestdagen

1. De werknemer heeft verlof met behoud van salaris en salaristoelage(n) op:
  - a. Nieuwjaarsdag;
  - b. tweede Paasdag;
  - c. Koningsdag;
  - d. Bevrijdingsdag;
  - e. Hemelvaartsdag;
  - f. tweede Pinksterdag;
  - g. eerste en tweede Kerstdag;
  - h. lokale feestdagen aangewezen door de werkgever als in artikel 6.2 lid 2.
2. Met ingang van 1 januari 2026 kan de werknemer tweede Paasdag en/of tweede Pinksterdag omruilen voor een andere feest- en/of herdenkingsdag die verband houdt met religie, culturele achtergrond, nationaliteit of levensovertuiging. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:
  - a. na het omruilen geldt bij het werken op tweede Paasdag en/of tweede Pinksterdag géén toelagen;



- b. bij ziekte op de gekozen andere feestdag en/of herdenkingsdag, kan deze vrije dag niet op een andere dag worden gepland; en
- c. een aanvraag voor het omruilen van de feestdag kan alleen worden gehonoreerd als de bedrijfsomstandigheden en/of de functie dit toelaten.

## 6.7. Kortdurend zorgverlof

Het kortdurend zorgverlof komt volledig voor rekening van de werkgever.

## 6.8. Langdurend zorgverlof

1. De werknemer met langdurend zorgverlof krijgt 50% van het salaris en salaristoelage(n) doorbetaald.
2. Arbeidsongeschiktheid van de werknemer tijdens het langdurend zorgverlof leidt niet tot opschorting van het langdurend zorgverlof.
3. Is de werknemer 7 kalenderdagen arbeidsongeschikt tijdens het langdurend zorgverlof, dan krijgt de werknemer vanaf de achtste kalenderdag weer het volledige salaris en salaristoelage(n).

## 6.9 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

1. De werknemer met zwangerschaps- en bevallingsverlof krijgt het volledige salaris en salaristoelage(n) doorbetaald.
2. De werknemer werkt mee aan de aanvraag en de uitbetaling van de Wazo-uitkering.
3. De Wazo-uitkering wordt in mindering gebracht op het bedrag waarop de werknemer in lid 1 recht heeft.
4. Handelingen of nalaten van handelingen door de werknemer 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 werknemer, dan wordt de volledige Wazo-uitkering op het salaris en salaristoelage(n) verminderd.

## 6.10. Betaald ouderschapsverlof

1. De werknemer heeft recht op betaald ouderschapsverlof als hij recht heeft op maximaal 26 weken ouderschapsverlof.
2. De werknemer met ouderschapsverlof krijgt gedurende maximaal 13 keer de formele arbeidsduur per week een percentage van zijn salaris en salaristoelage(n) doorbetaald. Bij een voltijddienstverband is dit 468 uur. Het percentage is:

| Salaris                                                                                          | Percentage doorbetaling salaris en salaristoelage(n) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Lager dan of gelijk aan het maximum van salarisschaal 2                                          | 80 %                                                 |
| Hoger dan het maximum van schaal 2, maar lager dan of gelijk aan het maximum van salarisschaal 4 | 70 %                                                 |
| Hoger dan het maximum van salarisschaal 4                                                        | 50%                                                  |

3. Als uitgangspunt bij het bepalen van het percentage in lid 2 geldt het salaris van een vol-



tijddienstverband bij aanvang van de opname van het betaald ouderschapsverlof.

4. De werknemer kan in afwijking van lid 2 kiezen voor:
  - a. een hoger percentage doorbetaling van salaris en salaristoelage(n) met als gevolg dat het aantal uren betaald ouderschapsverlof minder wordt dan 468 uur, of
  - b. een lager percentage doorbetaling van salaris en salaristoelage(n) met als gevolg dat het aantal uren betaald ouderschapsverlof meer wordt dan 468 uur.

De werknemer kan 1 keer kiezen uit de onderstaande mogelijkheden. Het gekozen percentage betaald ouderschapsverlof geldt voor alle verlofaanvragen per kind.

| <b>Salaris</b><br><b>Uren betaald ouderschapsverlof voor 13 weken</b>                            | <b>Keuze percentage van de werknemer = 50 %</b> | <b>Keuze percentage van de werknemer = 70 %</b> | <b>Keuze percentage van de werknemer = 80 %</b> | <b>Keuze percentage van de werknemer = 100 %</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Lager dan of gelijk aan het maximum van salarisschaal 2                                          | 748,8 uur                                       | 534,9 uur                                       | 468 uur                                         | 374,4 uur                                        |
| Hoger dan het maximum van schaal 2, maar lager dan of gelijk aan het maximum van salarisschaal 4 | 655,2 uur                                       | 468 uur                                         | 409,5 uur                                       | 327,6 uur                                        |
| Hoger dan het maximum van salarisschaal 4                                                        | 468 uur                                         | 334,3 uur                                       | 292,5 uur                                       | 234 uur                                          |

5. Het recht op betaald ouderschapsverlof is korter dan 13 weken als het betaalde ouderschapsverlof in lid 2 wordt gecombineerd met de Wazo-uitkering geregeld in artikel 6.10a. Dan geldt de volgende rekenformule: (x weken recht gedeeld door 13 weken) keer het aantal uren in het schema in lid 4.
6. De werknemer mag tijdens het betaald ouderschapsverlof geen betaald werk verrichten. De werkgever kan hierover aanvullende regels stellen.
7. In de sector gemeenten en/of sector sociaal ontwikkelbedrijven heeft een werknemer voor hetzelfde kind maar 1 keer recht op betaald ouderschapsverlof.

### 6.10a. Betaald ouderschapsverlof en samenloop met Wazo-uitkering

1. De werknemer die tijdens het 1<sup>e</sup> levensjaar van het kind het betaald ouderschapsverlof in artikel 6.10 combineert met het wettelijk betaald ouderschapsverlof krijgt maximaal 9 weken zijn salaris en salaristoelage(n) voor 100% doorbetaald. Voor de resterende periode betaald ouderschapsverlof geldt artikel 6.10.
2. De lengte van de resterende periode betaald ouderschapsverlof als in artikel 6.10 hangt af van hoeveel weken 100% betaald ouderschapsverlof als in lid 1 de werknemer heeft opgenomen in het 1<sup>e</sup> levensjaar van het kind. De volgende combinaties zijn mogelijk:

| <b>Ouderschapsverlof 100 %<br/>betaald (cao en Wazo samen)</b><br>In het 1 <sup>e</sup> levensjaar kind | <b>Ouderschapsverlof artikel 6.10<br/>betaald</b><br>Voor het 8ste levensjaar kind | <b>Totaal</b>      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 9 weken = 324 uur                                                                                       | 4 weken = 144 uur                                                                  | 13 weken = 468 uur |
| 8 weken = 288 uur                                                                                       | 5 weken = 180 uur                                                                  | 13 weken = 468 uur |
| 7 weken = 252 uur                                                                                       | 6 weken = 216 uur                                                                  | 13 weken = 468 uur |
| 6 weken = 216 uur                                                                                       | 7 weken = 252 uur                                                                  | 13 weken = 468 uur |
| 5 weken = 180 uur                                                                                       | 8 weken = 288 uur                                                                  | 13 weken = 468 uur |
| 4 weken = 144 uur                                                                                       | 9 weken = 324 uur                                                                  | 13 weken = 468 uur |
| 3 weken = 108 uur                                                                                       | 10 weken = 360 uur                                                                 | 13 weken = 468 uur |
| 2 weken = 72 uur                                                                                        | 11 weken = 396 uur                                                                 | 13 weken = 468 uur |
| 1 weken = 36 uur                                                                                        | 12 weken = 432 uur                                                                 | 13 weken = 468 uur |

- De werknemer kan in afwijking van lid 1 en 2 kiezen om in het 1<sup>e</sup> levensjaar van het kind alleen gebruik te maken van het wettelijk betaald ouderschapsverlof zonder de doorbetaling van 100% van zijn salaris en salaristoelage(n). De werknemer krijgt dan de wettelijke uitkering voor maximaal 9 weken. Daarnaast houdt de werknemer recht op betaald ouderschapsverlof voor maximaal 13 weken als in artikel 6.10.
- Bij twee- of meerlingen bestaat voor 1 kind recht op 100% betaald ouderschapsverlof als in lid 1. Dit lid vervalt met ingang van 1 oktober 2025.

### **6.10b. Geldend met ingang van 1 januari 2026 | Ouderschapsverlof meer-oudergezinnen**

- De werknemer die ouder is in een meeroudergezin en geen familierechtelijke betrekking heeft maar wel duurzaam de verzorging en de opvoeding van een kind als eigen kind op zich heeft genomen, heeft recht op ouderschapsverlof tot het achtste levensjaar van het kind. Het betreft:
  - 3 weken betaald ouderschapsverlof gelijk aan de regeling in artikel 6.10 lid 2 tot en met lid 8 en artikel 6.10a, en
  - 13 weken onbetaald ouderschapsverlof, aangezien er geen recht bestaat op Wazo-verlof. De omvang van het verlof wordt anders berekend. Zie lid 3 en 4.
- De werknemer maakt bij de werkgever aannemelijk dat hij onderdeel uitmaakt van een meeroudergezin om van het recht in lid 1 gebruik te kunnen maken. Dat kan door middel van:

- a. een meerouderschapsplan, of
  - b. een meerouderschapsovereenkomst, of
  - c. andere schriftelijke documenten die de duurzame verzorgings- en opvoedingsrol bevestigen.
3. In afwijking van artikel 6.10 en 6.10a, hangt de omvang van het betaald ouderschapsverlof in lid 1a af van de mate waarin de werknemer feitelijk zorg draagt voor het kind. De berekeningsmethode is:
    - a. het gemiddeld aantal dagen per werkweek dat de werknemer feitelijk zorg draagt of gaat dragen voor het kind, berekend over een periode van drie maanden.  
Dit getal wordt de teller van de breuk. De noemer van de breuk is het getal 5;
    - b. deze breuk vermenigvuldigen met het recht op betaald ouderschapsverlof in de cao: de formele arbeidsduur per week keer 13 weken.  
Bij een voltijds dienstverband en een volledige zorgtaak betekent dit dat het aantal uur betaald ouderschapsverlof waarop de werknemer recht heeft gelijk is aan 468 uur. Ver kregen door 5 dagen/5 dagen keer (36 uur keer 13 weken).
  4. De berekeningsmethode in lid 3 is ook van toepassing op het berekenen van de omvang van het onbetaalde ouderschapsverlof in lid 1b.
  5. Als de werknemer gebruik maakt van de keuzemogelijkheid gelijk aan artikel 6.10a lid 3, krijgt hij van de werkgever maximaal 9 weken doorbetaald aangezien er geen recht is op de wettelijke uitkering. De werknemer krijgt dan 70% van zijn dagloon, tot 70% van het maximum dagloon.

### 6.11. Aanspraken tijdens onbetaald Wazo-verlof

1. Over onbetaald Wazo-verlof krijgt de werknemer geen salaris, salaristoelagen, vergoedingen en uitkeringen op grond van de cao.
2. Tijdens onbetaald Wazo-verlof krijgt de werknemer, in afwijking van lid 1, wel de gehele tegemoetkoming in de kosten van de zorgverzekering zoals in artikel 3.23.
3. Tijdens onbetaald Wazo-verlof blijft het verhaal van de pensioenpremies voor de werknemer en de werkgever gelijk aan het bedrag dat in het Pensioenreglement verschuldigd is. Bij gedeeltelijk Wazo-verlof wordt het verhaal naar rato vastgesteld.
4. Artikel 6.15 geldt niet voor onbetaald Wazo-verlof.

### 6.12. Adoptie- en pleegzorgverlof

1. De werknemer met adoptie- of pleegzorgverlof krijgt het volledige salaris en salaristoelage(n) doorbetaald.
2. De werknemer werkt mee aan de aanvraag en de uitbetaling van de Wazo-uitkering.
3. De Wazo-uitkering wordt in mindering gebracht op het bedrag waarop de werknemer in lid 1 recht heeft.
4. Handelingen of nalaten van handelingen door de werknemer 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 werknemer, dan wordt de volledige Wazo-uitkering op het salaris en salaristoelage(n) verminderd.
5. Is de werknemer tijdens adoptie- en pleegzorgverlof arbeidsongeschikt, dan schort dit de termijnen in artikel 7.1 niet op.

### 6.13. Huwelijk of geregistreerd partnerschap

Op de dag dat de werknemer in het huwelijk treedt, of de dag waarop de werknemer een gere-

gistreerd partnerschap of een notarieel partnerschap aangaat, krijgt hij verlof met behoud van salaris en salaristoelage(n).

## 6.14. Overlijden

In geval van overlijden van:

- de huwelijkse partner, geregistreerd partner, ouders, pleegouders, stiefouders, schoonouders, kinderen, pleegkinderen, stief- en aangehuwde kinderen van de werknemer: vier werkdagen;
- bloed- en aanverwanten in de tweede graad van de werknemer: twee werkdagen, tenzij de werknemer 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 2);
- de collega van de werknemer die tot dezelfde organisatorische eenheid als de werknemer behoort: mits de werknemer de plichtigheid 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 werknemer.

krijgt de werknemer verlof met behoud van salaris en salaristoelage(n).

## 6.15. Onbetaald verlof

1. De werknemer die minimaal 12 maanden in dienst is, kan om onbetaald verlof verzoeken.
2. Het onbetaalde verlof:
  - a. duurt minimaal 1 maand en maximaal 18 maanden in een periode van 5 jaar;
  - b. wordt voor maximaal 1 periode per kalenderjaar gegeven.
3. De werkgever kan afwijken van lid 1 en 2.
4. De werknemer dient het verzoek minimaal 3 maanden voor de gewenste ingangsdatum in.
5. Het onbetaalde verlof kan tussentijds niet worden beëindigd. Dit kan alleen als de werkgever en de werknemer hiermee instemmen.
6. Een verzoek om onbetaald verlof direct voorafgaand aan de pensionering wordt voor maximaal 36 maanden toegekend, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten.
7. Over onbetaald verlof krijgt de werknemer geen salaris, salaristoelagen, vergoedingen en uitkeringen op grond van de cao.
8. Tijdens onbetaald verlof krijgt de werknemer, in afwijking van lid 7, wel de gehele tegemoetkoming in de kosten van de zorgverzekering zoals in artikel 3.23.
9. Tijdens onbetaald verlof blijft het verhaal van de pensioenpremies voor de werknemer en werkgever gelijk aan het bedrag dat in het Pensioenreglement verschuldigd is. Duurt onbetaald verlof langer dan 3 maanden, dan verhaalt de werkgever naast het verschuldigde werknemersdeel van de premies ook het verschuldigde werkgeversdeel van de premies op de werknemer. Bij gedeeltelijk verlof wordt het verhaal naar evenredigheid vastgesteld.
10. Voor de toepassing van lid 9 gelden periodes van onbetaald verlof die elkaar opvolgen binnen een periode van 6 weken als 1 periode.

## 6.16. Samenloop onbetaald verlof met zwangerschaps- en bevallingsverlof

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

## 6.17. Samenloop onbetaald verlof met arbeidsongeschiktheid

1. Is de werknemer die voor een deel van zijn formele arbeidsduur onbetaald verlof heeft arbeidsongeschikt, dan eindigt het verlof met ingang van de vijftiende kalenderdag van



arbeidsongeschiktheid.

2. Is de werknemer die voor zijn volledige formele arbeidsduur 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.

## 6.18. Politiek verlof

1. In aanvulling op artikel 7:643 BW heeft ook de werknemer die gekozen is als lid van de Tweede Kamer der Staten-Generaal verlof zonder behoud van salaris en salaristoelage(n).
2. De werkgever kan ter uitvoering hierover aanvullende regels stellen.

## 6.19. Geldend met ingang van 1 oktober 2025 | Gendertransitieverlof

1. De werknemer die in gendertransitie is of gaat, heeft binnen de sector gemeenten gedurende een periode van 10 jaar, recht op maximaal 24 weken transitieverlof met behoud van salaris en salaristoelage(n), voor de benodigde medische en niet-medische behandelingen.
2. Hersteltijd na een behandeling valt onder het transitieverlof en de werknemer hoeft zich niet ziek te melden. Hiervoor geldt een uitzondering: als de werknemer een medische behandeling ondergaat met arbeidsongeschiktheid als gevolg, dan valt dit onder arbeidsongeschiktheid volgens hoofdstuk 7.
3. De werknemer vraagt het verlof minimaal 2 maanden voorafgaand aan de ingangsdatum van het transitieverlof schriftelijk aan bij de werkgever.
4. De werknemer overlegt daarbij:
  - a. een verklaring van de geregistreerd behandelend arts;
  - b. de omvang van het transitieverlof;
  - c. de vermoedelijke duur; en
  - d. de gewenste spreiding van het verlof.

## 6.20. Geldend met ingang van 1 januari 2026 | Verlof voor reservisten

1. De werknemer die een opleiding volgt om reservist bij het ministerie van Defensie te worden, heeft recht op reservistenverlof. Tijdens de opleiding tot reservist betaalt de werkgever het werknemersdeel en het werkgeversdeel van de ABP-pensioenpremies.
2. Als de werknemer naast zijn functie bij de werkgever als reservist bij het ministerie van Defensie in dienst is, dan heeft de werknemer voor de uren dat de werknemer bij Defensie werkt, recht op reservistenverlof. Er bestaat geen recht op dit verlof als de werknemer tijdens zijn vakantie of opname van zijn spaarverlof als reservist werkt.
3. De werkgever betaalt de werknemer tijdens het reservistenverlof in lid 2 een maandinkomen dat het salaris en andere vaste inkomensbestanddelen en toelagen die de werknemer ontvangt als reservist, aanvult tot het oorspronkelijke salaris en salaristoelage(n) bij de werkgever. De werkgever betaalt minimaal het werknemersdeel van de ABP-pensioenpremies.
4. In plaats van reservistenverlof kan de werknemer er voor kiezen om de arbeidsduur te verminderen vanwege het werk als reservist. In dat geval heeft de werknemer recht op herstel van de oorspronkelijke formele arbeidsduur als het werk als reservist definitief wordt beëindigd.
5. De werknemer informeert de werkgever zo tijdig mogelijk over het verlof. Bij een verzoek om langdurig verlof treden werkgever en werknemer in overleg om de bedrijfsbelangen te bespreken.



## 7 Arbeidsongeschiktheid

### 7.1. Recht op salaris

De werknemer die arbeidsongeschikt is en de bedongen arbeid niet kan verrichten, krijgt een percentage van het salaris en salaristoelage(n) tijdens de volgende weken doorbetaald:

| Week              | Percentage van het salaris en salaristoelage(n) |
|-------------------|-------------------------------------------------|
| Tot en met 52     | 100 %                                           |
| 53 tot en met 104 | 70 %                                            |

1. De werknemer krijgt het volledige salaris en salaristoelage(n) doorbetaald over de uren waarop hij:
  - a. zijn arbeid verricht;
  - b. passende arbeid verricht;
  - c. werkzaamheden in het kader van re-integratie verricht;
  - d. scholing volgt in het kader van re-integratie.

De werkzaamheden en scholing in het kader van de re-integratie zijn gericht op de terugkeer in de eigen functie of terugkeer in de passende functie.

2. De werknemer houdt na afloop van de termijn van 52 weken recht op de doorbetaling van het volledige salaris en salaristoelage(n) bij arbeidsongeschiktheid in en door de dienst.
3. De werknemer die na 52 weken arbeidsongeschiktheid gedurende minimaal 50% van de overeengekomen arbeidsduur:
  - a. zijn eigen of passende arbeid verricht, of
  - b. werkzaamheden in het kader van re-integratie verricht, of
  - c. scholing in het kader van re-integratie volgt,

krijgt een bonus van 5% van het salaris en salaristoelage(n) waarop hij recht heeft volgens dit artikel. De bonus samen met het salaris en salaristoelage(n) zijn niet meer dan het volledige salaris en salaristoelage(n) in lid 1.

4. De werkgever kan aanvullende regels vaststellen over het recht op doorbetalen van salaris en salaristoelage(n) tijdens arbeidsongeschiktheid.
5. De werkgever kan een werknemer met een terminale ziekte na de periode van 52 weken in lid 1 het volledige salaris en salaristoelage(n) blijven doorbetalen.
6. In afwijking van lid 1 krijgt de werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt tot en met 6 weken 100% van het salaris en salaristoelage(n) doorbetaald.

### 7.2. Recht op salaris tijdens verlof

De werknemer die arbeidsongeschikt is en die onbetaald of gedeeltelijk betaald verlof heeft, krijgt het salaris en salaristoelage(n) in artikel 7.1 doorbetaald. De werknemer krijgt nooit meer betaald dan hij zou hebben gekregen, als hij niet arbeidsongeschikt zou zijn geweest. Dit artikel regelt niet het einde van het verlof. De Wazo en hoofdstuk 6 bevatten regels over het einde van verlof bij arbeidsongeschiktheid.



### 7.3. Arbeidsongeschiktheid in en door de dienst

1. Arbeidsongeschiktheid in en door de dienst is arbeidsongeschiktheid die in overwegende mate haar oorzaak vindt in:
  - a. de aard van de opgedragen werkzaamheden of in de bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden verricht; of
  - b. een dienstongeval dat verband houdt met de aard van de opgedragen werkzaamheden of de bijzondere omstandigheden waarin deze werkzaamheden moesten worden verricht;  
en die niet aan schuld of nalatigheid van de werknemer is te wijten.
2. Bij arbeidsongeschiktheid in en door de dienst krijgt de werknemer een extra uitkering. Dit krijgt de werknemer alleen als hij een WGA- of IVA-uitkering krijgt.
3. De hoogte van de extra uitkering is gelijk aan het bedrag dat nodig is om de WGA- of IVA-uitkering en de bovenwettelijke aanvulling op grond van het Pensioenreglement van de werknemer aan te vullen tot een bepaald percentage van het salaris en salaristoelage(n) in het jaar voorafgaand aan het ontslag. Dit percentage is afhankelijk van de mate van arbeidsongeschiktheid en is bij een arbeidsongeschiktheid van:

| Mate van arbeidsongeschiktheid | Percentage van het salaris en salaristoelage(n) |
|--------------------------------|-------------------------------------------------|
| 80 % of meer                   | 95 %                                            |
| 65 - 80 %                      | 68,875 %                                        |
| 55 - 65 %                      | 57 %                                            |
| 45 - 55 %                      | 47,5 %                                          |
| 35 - 45 %                      | 38 %                                            |

4. Wijzigt de arbeidsongeschiktheidsuitkering of de bovenwettelijke aanvulling door een wijziging in het Pensioenreglement, dan meldt de oud-werknemer dit direct aan de werkgever.
5. Bij arbeidsongeschiktheid in en door de dienst worden noodzakelijk gemaakte kosten van geneeskundige behandeling of verzorging vergoed door de werkgever. Dit betreft alleen de kosten die voor rekening van de werknemer blijven.
6. De extra uitkering en de vergoeding in lid 5 eindigen:
  - a. als de oud-werknemer niet meer voldoet aan de voorwaarden in lid 1; of
  - b. met ingang van de dag waarop de oud-werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

### 7.4. Geneeskundig onderzoek

1. De werkgever kan de arbodienst, met instemming van de werknemer, opdracht geven de werknemer geneeskundig te onderzoeken als:
  - a. de werkgever voldoende redenen heeft om te twijfelen aan een goede gezondheidstoestand van de werknemer;



- b. de werknemer niet of niet langer volledig geschikt is gebleken voor het naar behoren vervullen van zijn functie.
2. Wordt bij het onderzoek een zodanige gezondheidstoestand vastgesteld dat de belangen van de werknemer of andere werknemers, zich tegen voortzetting van zijn werkzaamheden verzetten, dan wordt de werknemer vrijgesteld van werkzaamheden.
3. De werknemer in lid 2 wordt niet vrijgesteld van werkzaamheden als hij tijdelijk andere beschikbare werkzaamheden kan verrichten. De gezondheidstoestand van de werknemer moet dit toelaten.

### 7.5. Tegemoetkoming kosten arbeidsongeschiktheidsverzekering

1. De werknemer met een arbeidsongeschiktheidsverzekering krijgt een tegemoetkoming in de kosten van maximaal €10 per maand. Als er geen kosten zijn, is er geen tegemoetkoming. De tegemoetkoming in de kosten kan niet hoger zijn dan de kosten.
2. Voorwaarde voor de tegemoetkoming in de kosten is dat de werknemer de verzekeringspolis aan de werkgever verstrekt.
3. Als de werkgever op 21 februari 2023 een arbeidsongeschiktheidsverzekering had voor de werknemer met een hogere tegemoetkoming in de kosten van die verzekering dan in lid 1, kan dit blijven gelden.





## 8 Duurzame inzetbaarheid

De werkgever vindt het belangrijk dat werknemers blijven investeren in hun inzetbaarheid en ontwikkeling. Daarom is er een Individueel Ontwikkel- en Vitaliteitsbudget (IOVB) beschikbaar, bestaande uit twee componenten:

1. **Ontwikkelings- en opleidingsbudget** – bedoeld voor activiteiten die bijdragen aan de professionele ontwikkeling en loopbaanmogelijkheden van de werknemer binnen of buiten Werkse! Delft B.V.
2. **Vitaliteitsbudget** – bedoeld voor activiteiten die de duurzame inzetbaarheid van de werknemer bevorderen, zoals begeleide sport- of vitaliteitsprogramma's.

Activiteiten met een primair zorgdoel, zoals medische behandelingen of interventies die al vanuit de basisverzekering worden vergoed (bijvoorbeeld de GLI), vallen niet onder het IOVB. Activiteiten zonder functionele inbedding in een begeleid traject vallen onder de eigen verantwoordelijkheid van de werknemer.

Het IOVB is een middel om de regie over de eigen loopbaan en vitaliteit te voeren, waarbij Werkse! Delft B.V. kaders biedt waarbinnen de werknemer optimaal kan leren, ontwikkelen en werken aan duurzame inzetbaarheid.

### 8.1. HR cyclus gesprekken

De werkgever en de werknemer bespreken regelmatig het functioneren van de werknemer.

### 8.2. Opleiding jonge werknemer

De werknemer jonger dan 18 jaar mag maximaal 1 dag per week lessen volgen aan onderwijsinstellingen. Hij krijgt over die tijd het salaris en salaristoelage(n) doorbetaald.

### 8.3. Ontwikkeling en mobiliteit

1. De werkgever en de werknemer zijn beiden verantwoordelijk voor duurzame inzetbaarheid en loopbaanperspectief om de positie van de werknemer op de interne en externe arbeidsmarkt te verbeteren.
2. De werknemer ontwikkelt zichzelf door scholing en het opdoen van werkervaring. Hij doet dat in het belang van de organisatie en van zichzelf.
3. De werknemer maakt actief gebruik van het loopbaanbeleid van de werkgever.

### 8.4. Mobiliteitsbeleid

1. De werkgever begeleidt en ondersteunt de werknemer om zijn inzetbaarheid en mobiliteit te verbeteren en te ontwikkelen.
2. De werkgever stelt een opleidingsplan voor de organisatie vast. Daarin staan:
  - a. hoe de werkgever de interne en externe mobiliteit stimuleert;
  - b. hoe de werkgever het loopbaanbeleid onderhoudt, gericht op mobiliteit en organisatieverandering;
3. de doelstellingen, criteria en budgettaire voorwaarden van het opleidingsbeleid.

### 8.5. Loopbaanadvies

De werknemer krijgt op zijn verzoek na elke periode van 36 maanden loopbaanadvies. Hij kan loopbaanadvies vragen aan een door de werkgever aangewezen deskundige binnen of buiten de organisatie.

## 8.6. Persoonlijk ontwikkelingsplan

1. De werkgever en de werknemer stellen minimaal 1 keer per 36 maanden een persoonlijk ontwikkelingsplan op.
2. In een persoonlijk ontwikkelingsplan maken de werkgever en de werknemer afspraken over de loopbaanontwikkeling en de kennis en vaardigheden die de werknemer nodig heeft.
3. De werkgever vergoedt de kosten van opleiding en activiteiten die in het persoonlijk ontwikkelingsplan staan.
4. In het persoonlijk ontwikkelingsplan staan in ieder geval afspraken over:
  - a. de keuze van opleidingsvorm of instituut en de redelijkerwijs te maken kosten;
  - b. de studieperiode;
  - c. de studieresultaten die de werknemer minimaal moet behalen en de voortgang die de werknemer moet boeken;
  - d. in welke gevallen de werknemer de studie mag onderbreken of stoppen;
  - e. het nodige verlof;
  - f. eventuele verdere medewerking van de werkgever, zodat de werknemer de gemaakte afspraken kan uitvoeren.
5. In het persoonlijk ontwikkelingsplan kunnen ook afspraken staan over het geheel of gedeeltelijk terugbetalen van de vergoeding voor zover wettelijk toegestaan.
6. De werkgever bespreekt de belasting en belastbaarheid van de werknemer van 50 jaar en ouder. Zij kunnen dan afspraken maken over aanpassingen in het individuele takenpakket.

## 8.7. Beleidsplan vitaliteit

1. De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad een beleidsplan vitaliteit op voor de organisatie.
2. Het beleidsplan vitaliteit voldoet aan de volgende criteria:
  - a. vitaliteit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer en vitaliteitsbeleid komt tot stand in een (individuele of collectieve) dialoog;
  - b. vitaliteitsbeleid draagt bij aan de fysieke en mentale fitheid;
  - c. vitaliteitsbeleid draagt ertoe bij dat werknemers geschikt zijn en blijven voor werk;
  - d. vitaliteitsbeleid draagt bij aan een balans tussen werk en privéleven.
3. Het beleidsplan vitaliteit bevat in ieder geval:
  - a. een periodieke peiling naar werkdruk en zo nodig maatregelen tegen werkdruk;
  - b. een periodieke bespreking van de personele bezetting en eventuele maatregelen tegen (dreigende) onder- en overbezetting;
  - c. de al bestaande wettelijke verplichtingen voor de werktijdenregeling en het arbobeleid;
  - d. de al bestaande verplichtingen in dit hoofdstuk voor het loopbaanadvies en het persoonlijk ontwikkelingsplan.

## 8.8. Volgen noodzakelijke opleiding

Als voor een functie een opleiding noodzakelijk is, dan betaalt de werkgever de kosten.

## 8.9. Opleidingsuren

1. Voor opleidingen die gerelateerd zijn aan de huidige werkzaamheden van de werknemer en dus organisatiebrede opleidingen en andere door de organisatie opgedragen opleidingen betreffen, heeft de werknemer recht op studieverlof. Dit verlof betreft de contacturen (inclusief tentamens). Ten aanzien van de overige studietijd maakt de werknemer afspraken met de leidinggevende. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.



2. Voor opleidingen die niet specifiek gericht zijn op het op peil houden of versterken van het functioneren van de werknemer maar gericht zijn op diens verdere ontwikkeling in relatie tot andere functies binnen of buiten Werkse! Delft B.V. (IOB) komen de studie-uren voor rekening van de werknemer. De werknemer heeft de mogelijkheid hiervoor zijn duurzame inzetbaarheidsuren aan te wenden.

## 8.10. Individueel ontwikkel- en vitaliteitsbudget (IOVB)

1. De werknemer heeft gedurende een periode van zes jaar aanspraak op een individueel ontwikkel- en vitaliteitsbudget van in totaal **€ 5.000**. Dit geldt voor werknemers met een dienstverband voor onbepaalde tijd, ongeacht de omvang van de arbeidsduur.
2. Het IOVB kan worden ingezet voor:
  - a. Opleiding, scholing en loopbaanontwikkeling – hiervoor geldt de volledige bestedingsruimte van € 5.000.
  - b. Vitaliteitsactiviteiten – hiervoor geldt een maximale bestedingsruimte van € 1.500 binnen de looptijd van zes jaar.
3. Het IOVB is bedoeld voor ontwikkel- en vitaliteitsactiviteiten met een aantoonbare relatie tot inzetbaarheid in werk. Bestedingen dienen onderdeel uit te maken van een erkend traject (bijvoorbeeld scholing, coaching of vitaliteitsprogramma).
4. Activiteiten die buiten de bestedingsruimte vallen zijn onder meer:
  - medische of zorggerelateerde behandelingen en interventies die (deels) worden vergoed vanuit de (basis)zorgverzekering, waaronder de Gecombineerde Leefstijlinterventie (GLI),
  - losse sportactiviteiten of sportabonnementen zonder functionele inbedding in een begeleid traject,
  - cursussen of activiteiten zonder aantoonbare relatie met inzetbaarheid in werk.
5. De werknemer bespreekt de gewenste besteding met de leidinggevende, die hierin een adviserende/coachende rol vervult. De werknemer levert een korte onderbouwing waaruit blijkt dat de besteding bijdraagt aan inzetbaarheid.
6. De werkgever staat de besteding toe, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om dit te weigeren. In dat geval wordt de afwijzing schriftelijk gemotiveerd.
  - a. De besteding van het IOVB moet voldoen aan voorwaarden voor fiscale onbelastbaarheid (zoals bedoeld in de Wet op de loonbelasting 1964 of de opvolgende regelgeving)
  - b. 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 werknemer uitgelegd.

## 8.11. Aanspraak duurzame inzetbaarheidsuren

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

## 8.12. Overige uitgangspunten DI- uren

1. DI-uren kunnen niet opgespaard worden en komen na 3 jaar te vervallen.
2. DI-uren kunnen niet worden omgezet in loon.
3. Bij beëindiging van het dienstverband worden de uren niet uitbetaald. Resterende DI-uren

komen te vervallen.

4. De beslissing over de aanwending van de DI-uren is aan de werknemer. De werknemer 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 Van werk naar werk-traject bij boventalligheid

### 9.1. Toepassing

1. Deze paragraaf geldt voor de werknemer:
  - a. die boventallig is; en
  - b. die op de datum waarop deze boventalligheid ingaat minimaal 24 maanden in dienst is bij de werkgever.
2. De werkgever kan een regeling vaststellen met aanvullende afspraken over het Van werk naar werk-traject.

### 9.2. Van werk naar werk-traject

1. De werknemer in artikel 9.1 heeft recht op een Van werk naar werk-traject.
2. Het Van werk naar werk-traject is een voorziening die bijdraagt aan het beperken van de werkloosheid.

### 9.3. Duur Van werk naar werk-traject

Een Van werk naar werk-traject duurt maximaal 24 maanden. De opzegtermijn in artikel 2.12 valt binnen deze 24 maanden.

### 9.4. Doel Van werk naar werk-traject

De werkgever en de werknemer richten hun inspanningen op:

- a. plaatsing van de werknemer in een passende of geschikte functie bij de werkgever; of
- b. aanvaarding door de werknemer van een functie bij een andere werkgever.

### 9.5. Start Van werk naar werk-traject

De werkgever bepaalt de datum waarop de werknemer boventallig wordt. Het Van werk naar werk-traject start op die datum.

### 9.6. Van werk naar werk-onderzoek

1. De werkgever en de werknemer onderzoeken samen de wensen en ontwikkelingsmogelijkheden van de werknemer bij de eigen of andere werkgever. Zij onderzoeken ook zijn kansen op de regionale arbeidsmarkt.
2. Bij dit onderzoek kunnen de werkgever en de werknemer een gecertificeerd loopbaanadviseur inschakelen.
3. Het Van werk naar werk-onderzoek kan al starten vóór de datum waarop het Van werk naar werk-traject begint. Het onderzoek is uiterlijk binnen een maand klaar.

### 9.7. Van werk naar werk-contract

1. Binnen 3 maanden na afronding van het Van werk naar werk-onderzoek stellen de werkgever en de werknemer een Van werk naar werk-contract op.
2. Het contract bevat:
  - a. de doelen;
  - b. de voorzieningen die nodig zijn om deze doelen te bereiken;
  - c. nadere afspraken; en
  - d. de daaraan verbonden termijnen.
3. De werkgever en de werknemer kunnen afspraken maken over:



- a. het toekennen van professionele begeleiding en de duur van die begeleiding;
  - b. het ergens anders opdoen van werkervaring;
  - c. de werkzaamheden die de werknemer tijdens het Van werk naar werk-traject verricht;
  - d. het volgen van een opleiding en het budget voor die opleiding;
  - e. beperkingen van de werknemer, die zijn gebleken uit het Van werk naar werkonderzoek;
  - f. de tijd die de werknemer mag gebruiken voor sollicitaties en voor andere inspanningen om ander werk te vinden. Deze tijd is minimaal 20% van de formele arbeidsduur van het dienstverband.
4. De noodzakelijke kosten van het Van werk naar werk-traject die de werkgever betaalt zijn maximaal € 7.500,-. Zijn de kosten hoger, dan bepaalt de werkgever of hij die kosten ook betaalt.

## 9.8. Evaluatie

Iedere 3 maanden evalueren de werkgever en de werknemer de uitvoering van het Van werk naar werk-contract. Zij maken hiervan een verslag.

## 9.9. Einde Van werk naar werk-traject

Het Van werk naar werk-traject eindigt als de werknemer:

- a. een andere functie bij de eigen of een andere werkgever aanvaardt. Ook als dit een deeltijd dienstverband is of;
- b. ontslag neemt of krijgt.

## 9.10. Tussentijds beëindigen Van werk naar werk-traject

1. De werkgever kan het Van werk naar werk-traject beëindigen, als de werknemer:
  - a. een aangeboden passende of geschikte functie bij de werkgever weigert; of
  - b. een aangeboden functie bij een andere werkgever weigert.
2. Als het Van werk naar werk-traject eerder eindigt om redenen in lid 1, dan kan de werkgever verzoeken om ontbinding van de arbeidsovereenkomst op grond van artikel 7:669 lid 3, onder e BW tegen de dag volgend op die waarop het Van werk naar werk-traject is beëindigd.

## 9.11. Advies loopbaanadviseur

1. Een gecertificeerd loopbaanadviseur brengt binnen een maand een advies uit aan de werkgever over het vervolgtraject, als het Van werk naar werk-traject:
  - a. na 18 maanden nog loopt; of
  - b. zonder resultaat is geëindigd.
2. De loopbaanadviseur betreft hierbij de evaluatieverslagen. De werknemer krijgt een afschrift van dit advies.
3. In het advies van de loopbaanadviseur staat of voortzetting van het Van werk naar werk-traject zinvol is. Het gaat dan om de vooruitzichten op korte termijn en de vraag of doorgaan met de inspanningen de kans op een passende of geschikte functie binnen afzienbare termijn vergroot.
4. De werkgever beslist of het advies van de loopbaanadviseur wordt overgenomen.

## 9.12. Beëindigen Van werk naar werk-traject bij einde van de duur

1. De werkgever beslist na ontvangst van het advies van de loopbaanadviseur over het vervolg van het Van werk naar werk-traject.

2. Als de werkgever besluit om het Van werk naar werk-traject na 24 maanden niet te verlengen, kan hij de arbeidsovereenkomst opzeggen.

### 9.13. Verlengen Van werk naar werk-traject

1. De werkgever kan voorstellen het Van werk naar werk-traject eenmalig voor een redelijke en bepaalde periode te verlengen, als:
  - a. een andere werkgever schriftelijk toezegt dat hij binnen een half jaar een functie voor de werknemer heeft; of
  - b. voortzetting van het Van werk naar werk-traject de kans op het vinden van een passende of geschikte functie aantoonbaar groter maakt.
2. Als de werkgever aan het einde van de periode van verlenging besluit het Van werk naar werk-traject niet voort te zetten, zegt hij de arbeidsovereenkomst op.

### 9.14. Niet nakomen Van werk naar werk-traject

1. Als de werkgever of de werknemer vindt dat de ander zich niet houdt aan het Van werk naar werk-contract, dan bespreekt hij dit met de ander. De bedoeling van dit gesprek is om samen afspraken te maken over verbetering. Zij maken hiervan een verslag.
2. Als de werkgever of de werknemer na het gesprek in lid 1 alsnog de afspraken niet nakomt, dan heeft dit gevolgen voor de voortzetting van het contract. In dit geval kan:
  - a. de werknemer verlenging van het Van werk naar werk-traject eisen met een redelijke termijn. De periode waarin de afspraken niet zijn nagekomen dient als richtlijn. Tijdens de verlenging komt de werkgever de afspraken alsnog zoveel mogelijk na.
  - b. de werkgever het Van werk naar werk-traject tussentijds beëindigen en een ontslag-procedure starten.
3. Als de werkgever en de werknemer er samen niet uitkomen, geldt artikel 10.5.

### 9.15. Ontslag bij boventalligheid

In geval gedwongen ontslag onvermijdelijk is, als gevolg van een reorganisatie, zullen de regels en procedures van het UWV in acht worden genomen. Gedwongen ontslag vindt in beginsel niet eerder plaats dan na het doorlopen Van het van werk naar werk-traject.





## 10 Overige rechten en plichten

### 10.1. Dragen van uniform of dienstkleding

1. De werknemer draagt tijdens zijn werkzaamheden de voorgeschreven kleding en onderscheidingstekens.
2. Andere tekens op de kleding zijn niet toegestaan. De werkgever kan op verzoek van de werknemer een uitzondering maken. Het verbod geldt niet voor ordetekenen die met toestemming van een hoger bestuursorgaan zijn aangenomen of worden gedragen.
3. De werknemer mag de kleding tijdens betogingen of optochten slechts dragen als hij toestemming van de werkgever heeft.
4. De werkgever kan een regeling overeenkomen over het geven, reinigen en herstellen van de kleding.

### 10.2. Infectieziekten

1. Als de werknemer contact heeft of heeft gehad met iemand met een besmettelijke ziekte, meldt hij dat aan de werkgever. Het gaat om de ziekten in de categorieën A, B1, B2 en C in de Wet publieke gezondheid.
2. De werknemer mag zijn functie dan tijdelijk niet uitoefenen. De werkgever bepaalt op medisch advies wanneer de werknemer weer mag werken.
3. De werknemer krijgt zijn salaris en salaristoelage(n) zolang hij niet mag werken doorbetaald.

### 10.3. Gebruik motorrijtuig

1. De werknemer mag een motorrijtuig van de werkgever, in de zin van de Wet Aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen alleen met toestemming van de werkgever voor zijn werk gebruiken. Dit om de door de werkgever te betalen kosten voor een tegemoetkoming van de gebruikskosten van de werknemer te kunnen beheersen.
2. Als de werkgever toestemming verleent, kan de werkgever aan het gebruik voorwaarden stellen.

### 10.4. Schorsing als ordemaatregel

1. De werkgever kan de werknemer schorsen als:
  - a. tegen hem een strafrechtelijke vervolging wegens misdrijf wordt ingesteld;
  - b. bedrijfs- of dienstbelangen dat noodzakelijk maken.
2. De werkgever meldt de werknemer schriftelijk waarom hij wordt geschorst en wanneer de schorsing begint en eindigt.
3. De werknemer krijgt tijdens de schorsing salaris en salaristoelage(n).

### 10.5. Geschilbeslechting

1. De werkgever en de werknemer werken mee aan bemiddeling om een geschil tussen hen op te lossen.
2. Als deze bemiddeling niet tot een oplossing heeft geleid, is een geschillencommissie bevoegd om kennis te nemen van een geschil genoemd in lid 3. Het advies van de geschillencommissie is zwaarwegend.
3. De werkgever stelt een geschillencommissie in, of sluit zich aan bij een regionale geschillencommissie, voor de behandeling van individuele geschillen tussen de werkgever en de werknemer over:



- a. de individuele toepassing van een functiewaarderingssysteem;
  - b. afspraken in het Van werk naar werk-traject;
  - c. de individuele toepassing van een sociaal plan of een sociaal statuut.
4. De werkgever kan de bevoegdheid van de geschillencommissie met andere onderwerpen uitbreiden. Een voorbeeldreglement is opgenomen in bijlage 1.



# 11 Pensioen

## 11.1. Pensioenrechten en verplichtingen

1. De rechten en verplichtingen op de voor de werknemer 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 werknemer verschuldigde bijdrage aan deze premie.
2. De werknemer is, voor zover de statuten en reglementen van de onder lid 1 van dit artikel genoemde pensioenregeling dit toelaten, verplicht tot deelname aan deze pensioenregeling.







## 12 Lokaal overleg met vakbonden

### 12.1. Het lokaal overleg

1. Het lokaal overleg vindt plaats tussen de werkgever en vakbonden.
2. De werkgever nodigt vakbonden die partij zijn bij de cao uit voor het lokaal overleg.
3. Een andere vakbond kan deelnemen aan het lokaal overleg. Een verzoek om deel te nemen aan het overleg wordt door de deelnemers aan het overleg besproken.
4. De werkgever wijst 1 of meer vertegenwoordigers aan voor het lokaal overleg.
5. Iedere vakbond wijst 1 of meer vertegenwoordigers aan voor het lokaal overleg.

### 12.2. Onderwerpen

1. Het lokaal overleg betreft:
  - a. invoering, wijziging of intrekking van lokale regelingen/bepalingen op basis van de ruim te die artikelen in de cao geven, namelijk:
    - artikel 3.1 lid 3 Conversietabel functiewaardering- en beloning
    - artikel 3.13 Inconveniëntentoeelage
    - artikel 3.20 Reis- en verblijfskostenregeling
    - artikel 3.21 lid 1 Reiskostenvergoeding woon-werk
    - artikel 4.2 lid 5 Bronnen IKB
    - artikel 4.3 lid 2 Doelen IKB
    - artikel 9.1 lid 2 Aanvullende afspraken Van werk naar werk-traject
  - b. afspraken over een sociaal statuut/plan.
2. De werkgever en de vakbonden kunnen ook andere onderwerpen bespreken die van wederzijds belang zijn.
3. De werkgever informeert de vakbonden over een voornemen tot een belangrijke wijziging in de organisatie.
4. De werkgever kan in een sociaal statuut kaders vaststellen over:
  - a. de manier waarop personele gevolgen van een belangrijke wijziging in de organisatie worden opgevangen; en
  - b. het nader overleg met de vakbonden en het betrekken van de werknemers bij de verandering.
5. Als de werkgever en de vakbonden het eens zijn dat de organisatiewijziging zodanig ingrijpende personele gevolgen met zich meebrengt dat hierover (aanvullende) afspraken moeten worden gemaakt, wordt er een sociaal plan met de vakbonden overeengekomen. Onder ingrijpende personele gevolgen wordt in elk geval verstaan situaties waarin sprake is van mogelijk ontslag, overname of fusie. Een vrijwillige vertrekregeling voor boventallige werknemers zal sowieso deel uit gaan uitmaken van dit plan. Voor boventallige werknemers die vrijwillig vertrekken voor het verstrijken van de 24 maanden, zal boven op de transitievergoeding, een beëindigingsvergoeding worden toegekend. De hoogte hiervan en de voorwaarden zullen worden vastgelegd in een sociaal plan. Ook zullen in dit sociaal plan afspraken worden gemaakt over andere stimulerende maatregelen, bijvoorbeeld een plaatsmakersregeling. En zullen afspraken gemaakt worden in het sociaal plan over het instellen van een geschillencommissie
6. Schriftelijke afspraken die gemaakt zijn in het lokaal overleg over de in lid 1, onder a genoemde aangelegenheden maken onderdeel van deze cao uit. De looptijd van deze lokale afspraken is gelijk aan de looptijd van de cao, tenzij partijen in het lokaal overleg uitdrukke-

lijk een andere looptijd zijn overeengekomen. De afspraken zullen door de werkgever op de bij de werkgever gebruikelijke wijze aan de werknemers bekend worden gemaakt.

### 12.3. Afspraken over de werkwijze

1. De werkgever en de vakbonden leggen de afspraken over de werkwijze van het lokaal overleg met de vakbonden vast in een reglement.
2. Een voorstel tot invoering, wijziging of intrekking van een afspraak of regeling in artikel 12.2 lid 1 en 2 wordt alleen uitgevoerd als daarover overeenstemming is in het lokaal overleg. In het reglement wordt vastgelegd welke regels gelden voor de vaststelling van de overeenstemming.
3. Het reglement regelt hoe partijen kunnen handelen als zij in het lokaal overleg geen overeenstemming lijken te bereiken.
4. Een voorbeeldreglement lokaal overleg is opgenomen in bijlage 4.

### 12.4. Vakbondsverlof

1. Voor de toepassing van dit artikel wordt verstaan onder:
  - a. Centrales van overheidspersoneel:
    1. de Algemene Centrale van overheidspersoneel (ACOP);
    2. de Christelijke Centrale van overheids- en onderwijs personeel (CCOOP);
    3. de Centrale van Middelbare en Hogere Functionarissen bij overheid, onderwijs, bedrijven en instellingen (CMHF).
  - b. Vakverenigingen: de verenigingen van werknemers die zijn aangesloten bij de onder a genoemde centrales van overheidspersoneel.
2. Aan de werknemer die:
  - a. lid is van het (hoofd)bestuur;
  - b. lid is van een landelijk bestuur, vakgroep of raad;
  - c. afgevaardigde is van een afdeling, waarbij geldt dat van elke afdeling voor iedere 50 leden of gedeelte daarvan aan maximaal 2 afgevaardigden tot een maximum van 10 afgevaardigden verlof wordt verleend;

wordt tenzij de belangen van de organisatie zich daartegen verzetten verlof verleend met behoud van salaris en salaristoelage(n):

- a. voor het deelnemen aan bestuursvergaderingen binnen de vakvereniging, landelijke vakgroeps- of raadsvergaderingen of andere vergaderingen waarin de afdeling wordt vertegenwoordigd;
  - b. voor het deelnemen als vertegenwoordiger van zijn vereniging aan 1 algemene vergadering van de centrale organisatie waarbij de vereniging van de werknemer is aangesloten;
  - c. voor het bijwonen van vergaderingen van internationale organisaties als vertegenwoordiging namens de vakvereniging.
3. Bij een voltijddienstverband wordt aan de werknemer verlof met behoud van salaris en salaristoelage(n) verleend, als hij door een centrale van overheidspersoneel in lid 1 onder a of door een daarbij aangesloten vereniging is aangewezen:
    - a. voor maximaal 216 uur per kalenderjaar voor bestuurlijke of vertegenwoordigende activiteiten binnen die centrale of die daarbij aangesloten vereniging, dan wel binnen de organisatie, als die activiteiten gericht zijn op het ondersteunen van doelstellingen van

- deze centrale van overheidspersoneel of de daarbij aangesloten vereniging;
- b. als vakbondsconsulent, voor maximaal 50 uur per jaar voor een organisatie met minder dan 400 werknemers en maximaal 100 uur voor een organisatie met meer dan 400 werknemers;
  - c. als arbeidsvoorwaardenadviseur voor maximaal 50 uur per jaar voor een organisatie met minder dan 400 werknemers en maximaal 100 uur voor een organisatie met meer dan 400 werknemers onder voorwaarde dat per vakcentrale per organisatie verlof wordt toegekend aan maximaal een arbeidsvoorwaardenadviseur;
  - d. voor het, op uitnodiging van een vereniging van ambtenaren, als cursist deelnemen aan een cursus welke door of ten behoeve van de leden van die vereniging van werknemers wordt gegeven, alles tezamen voor maximaal 43,2 uur per 24 kalendermaanden.
4. Het verlof in lid 2 en 3 samen, kan voor de werknemer met een voltijddienstverband niet meer bedragen dan maximaal 244,8 uur per 12 kalendermaanden, hierbij geldt dat maximaal 316,8 uur verlof kan worden verleend aan de werknemer die:
    - a. lid is van het hoofdbestuur van een centrale van overheidspersoneel in lid 1 onder a, nummer 1 of 2 of van een vereniging die rechtstreeks bij die centrale is aangesloten;
    - b. lid is van het centrale bestuur van de centrale genoemd in lid 1 onder a, nummer 3 of bestuurslid is van een sector of sectie van de centrale.
  5. Verlof in de vorige leden kan slechts worden verleend aan de werknemer die lid is van een vereniging in lid 1 onder b.
  6. Aan de werknemer die door de vereniging waarvan hij lid is, is aangewezen als deelnemer van het overleg in artikel 12.1 lid 1 wordt verlof met behoud van salaris en salaristoelage(n) gegeven. Dit geldt voor zowel het bijwonen van het overleg, als voor een vooroverleg.
  7. Wat geldt voor het vooroverleg, geldt ook voor de werknemer die door de vereniging waarvan hij lid is, is aangewezen als plaatsvervangend deelnemer aan het overleg in artikel 12.1 lid 1.
  8. De werkgever kan voor dit artikel aanvullende regels stellen waarbij het verlof in lid 2, 3 en 4 van dit artikel op een lager aantal uur kan worden gesteld. De werkgever overlegt hierover met de vakbonden waarbij rekening wordt gehouden met de lokale situatie

### 12.5. Vakbondscontributie

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

### 12.6. Onbetaald verlof

1. Een werknemer die ook betaald bestuurder is van een vereniging van ambtenaren kan verzoeken om onbetaald verlof. Het verlof wordt gegeven zolang de werknemer betaald bestuurder is. Het verlof wordt gegeven voor maximaal 24 maanden.
2. Tijdens het verlof is het verhaal van de pensioenpremies en de premie voor voorwaardelijke inkoop gelijk aan de bijdrage die de werkgever voor de werknemer verschuldigd is. Bij deeltijdverlof wordt het verhaal naar rato vastgesteld. Is het verlof korter dan 3 maanden dan is verhaal van de pensioenpremies niet aan de orde.

## 12.7. Voorkomen benadeling vakbondsvertegenwoordigers

De werkgever voorkomt benadeling van een vakbondsvertegenwoordiger als werknemer.

## 12.8. Werkgeversbijdrage

1. De werkgever betaalt de vakbonden die partij zijn bij deze cao per kalenderjaar een financiële werkgeversbijdrage via FNV.
2. De werkgeversbijdrage in een jaar is een bedrag gelijk aan de actuele norm van de Algemene Werkgeversvereniging Nederland, vermenigvuldigd met het aantal werknemers dat op 1 juli van dat jaar een arbeidsovereenkomst met de werkgever heeft.
3. De werknemersbijdrage wordt voor werknemers met een deeltijddienstverband naar rato van hun arbeidsduur vastgesteld.
4. De werkgever verstrekt FNV uiterlijk 1 oktober een overzicht van het totaal aantal werknemers op 1 februari van dat lopende kalenderjaar.
5. FNV stuurt uiterlijk 1 november een factuur naar de werkgever voor het lopende kalenderjaar. De werkgever betaalt de factuur uiterlijk 1 december.
6. Bestaande financiële lokale bijdrageregelingen zijn vervallen per 1 januari 2020. De vakbonden die partij zijn bij deze cao leggen geen nieuwe andere bijdrageregeling voor aan de werkgever.
7. De vakbonden die partij zijn bij deze cao zien af van bevoordeling van georganiseerde werknemers.





## 13 Medezeggenschap

### 13.1. Sluiten van een convenant

De werkgever en de (centrale) ondernemingsraad sluiten voor iedere zittingsperiode een convenant. Het convenant regelt de inzet en compensatie voor het OR-werk en het (maximum) aantal zittingstermijnen.

### 13.2. Inzicht externe inhuur en bezetting in arbeids- en inhuurvormen

De werkgever levert jaarlijks aan de ondernemingsraad een overzicht van de uitgaven aan externe inhuur in een percentage van de totale personeelsuitgaven en een overzicht van de bezetting in diverse arbeids- en inhuurvormen.

## 14 Overgangs- en slotbepalingen

Op de werknemer 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.







# 15 Bijlagen

## 15.1. Bijlage 1: Reglement regionale geschillencommissie

zoals bedoeld in de CAO Werkse! Delft B.V.

### 1. Bevoegdheid

- 1.1. De geschillencommissie zoals bedoeld in artikel 10.5, lid 2 van de Werkse! Delft B.V., verder te noemen: 'de commissie', is ingesteld om bij een geschil tussen de werkgever en de werknemer over de individuele toepassing van een functiewaarderingssysteem, afspraken in een Van werk naar werk-traject en de individuele toepassing van een sociaal plan of sociaal statuut, te bemiddelen en – als die bemiddeling geen resultaat heeft – een oplossing voor het geschil te geven.
- 1.2. De commissie is georganiseerd door en voor de regio Haaglanden en behandelt de geschillen van de deelnemende organisaties.

### 2. Samenstelling van de commissie

- 2.1. De commissie bestaat uit:
  - een onafhankelijke voorzitter, die in overleg tussen de deelnemende werkgevers en de gezamenlijke werknemersvertegenwoordigers wordt voorgedragen, en
  - twee commissieleden, waarvan één commissielid op voordracht van de deelnemende werkgevers wordt benoemd en één commissielid op voordracht van de gezamenlijke werknemersvertegenwoordigers.
- 2.2. Benoeming van de commissieleden vindt plaats door de gemeente Delft, op voordracht van de deelnemende organisaties als bedoeld in artikel 1.2.
- 2.3. De voorzitter en de commissieleden hebben ieder één plaatsvervanger, die op dezelfde wijze worden benoemd. De leden van de commissie en hun plaatsvervangers hebben bij voorkeur verschillende kennis en deskundigheid en worden – afhankelijk van het geschil dat voorligt – door de voorzitter op basis van hun specifieke kennis en deskundigheid ingezet.
- 2.4. De voorzitter, de commissieleden en hun plaatsvervangers treden niet op in geschillen, waarbij zij persoonlijk betrokken zijn of een persoonlijk belang hebben.
- 2.5. Alle commissieleden worden voor een periode van vier jaar benoemd. Na deze periode is herbenoeming mogelijk.
- 2.6. De commissie wordt administratief ondersteund door een secretariaat. De secretaris en zijn plaatsvervanger(s) zijn geen lid van de commissie. De secretaris en zijn plaatsvervanger(s) worden door de gemeente Delft benoemd. De commissie bepaalt de taak en werkwijze van het secretariaat.  
Het post- en emailadres van het secretariaat is: [regionalegeschillencommissie@delft.nl](mailto:regionalegeschillencommissie@delft.nl)

### 3. Vergoedingen en kosten

- 3.1. De vergoeding van de commissieleden (niet zijnde de voorzitter) bedraagt per geschil 125% van de vergoeding voor commissieleden voor het bijwonen van vergaderingen, zoals vastgesteld in artikel 3.4.1. van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers bij de gemeenteklasse met een inwonersaantal tussen 50.001 – 100.000.
- 3.2. De vergoeding van de voorzitter bedraagt per geschil 150% van de vergoeding voor commissieleden voor het bijwonen van vergaderingen, zoals vastgesteld in artikel 3.4.1. van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers bij de gemeenteklasse met een inwonersaantal tussen 50.001 – 100.000.
- 3.3. Als het advies van de commissie tot stand komt zonder een mondelinge behandeling zoals hierna bedoeld in de artikelen 4.12 tot en met 4.17, is de vergoeding zoals genoemd in

lid 3.1. en 3.2. de helft.

- 3.4. De leden van de commissie (inclusief de voorzitter) ontvangen voor de in redelijkheid gemaakte noodzakelijke reiskosten een reiskostenvergoeding conform de genoemde bedragen in het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.
- 3.5. De in de vorige leden genoemde vergoedingen worden uitbetaald door de Gemeente Delft.
- 3.6. De vergoedingen voor de leden van de commissie (inclusief de voorzitter) en de kosten van het secretariaat komen per geschil voor rekening van de werkgever waar het geschil zich voordoet.

#### 4. Procedure

- 4.1. De werkgever en/of de werknemer start een procedure voor de commissie met het toezenden van een adviesverzoek geschilbeslechting aan het secretariaat.
- 4.2. Het adviesverzoek vermeldt in ieder geval:
  - de naam en het adres van de werkgever en de werknemer,
  - de beslissing - of het achterwege blijven daarvan - die ten grondslag ligt aan het geschil,
  - een heldere omschrijving van de feiten die het geschil vormen en
  - een duidelijke conclusie en/of verzoek.
- 4.3. Als het adviesverzoek niet aan deze vereisten voldoet, geeft de commissie de verzoeker de gelegenheid om het adviesverzoek aan te vullen.
- 4.4. De procedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal.
- 4.5. De werknemer kan zich tijdens de gehele procedure laten bijstaan door een belangenbehartiger, zoals een vakbondsadviseur, collega, advocaat of medewerker van een rechts hulpverzekeraar. De kosten voor die bijstand zijn voor rekening van de werknemer.
- 4.6. De procedure schort de werking van de bestreden beslissing niet op.
- 4.7. Het secretariaat bevestigt de ontvangst van het adviesverzoek en zendt een kopie van het adviesverzoek aan de commissieleden en de andere partij.
- 4.8. Nadat het adviesverzoek volledig is ingediend, kan de commissie partijen verzoeken een tijdelijke maatregel te treffen, dan wel afspraken te maken in afwachting van het resultaat van de procedure.
- 4.9. Als het verzoek zich richt tegen de individuele toepassing van een functiewaarderingssysteem, stuurt het secretariaat aan de medewerker of afdeling die voor de waardering van de functie verantwoordelijk is een kopie van het adviesverzoek, met de vraag om een schriftelijk deskundigenadvies uit te brengen.
- 4.10. De andere partij stuurt binnen vier weken na toezenden van het adviesverzoek door het secretariaat, of het deskundigenadvies als het geschil over functiewaardering gaat, een verweerschrift aan het secretariaat. Het secretariaat zendt een kopie van het verweerschrift aan de commissie en de andere partij.
- 4.11. Binnen vier weken na ontvangst van het verweerschrift stelt de voorzitter plaats en tijdstip vast voor de mondelinge behandeling van het geschil.
- 4.12. De commissie kan tijdens de mondelinge behandeling ook anderen horen, als zij dat nodig vindt. De werkgever en de werknemer kunnen getuigen of deskundigen voordragen om tijdens de mondelinge behandeling door de commissie te worden gehoord. Een verzoek daartoe moet uiterlijk twee weken voor de mondelinge behandeling bij het secretariaat worden ingediend. De voorzitter neemt hierover een besluit. Het secretariaat informeert de werkgever en de werknemer als getuigen of deskundigen worden gehoord tijdens de mondelinge behandeling. De kosten van de inzet van getuigen of deskundigen komen voor rekening van de voordragende partij.

- 4.13. De mondelinge behandeling is niet openbaar, tenzij de commissie anders bepaalt en de werkgever en de werknemer daar geen bezwaar tegen hebben.
- 4.14. Voor de mondelinge behandeling is vereist dat minimaal twee leden aanwezig zijn, waar onder de voorzitter, mits het derde lid deelneemt aan de beraadslaging achteraf.
- 4.15. Tijdens de mondelinge behandeling zal de commissie proberen een minnelijke schikking tussen de werkgever en de werknemer te bereiken. De commissie kan daartoe de behandeling aanhouden en partijen een termijn voor beraad geven.
- 4.16. Als de behandeling niet tot overeenstemming tussen de werkgever en de werknemer leidt, doet de commissie binnen vier weken na de mondelinge behandeling uitspraak in de vorm van een schriftelijk, zwaarwegend advies aan de werkgever en de werknemer.

## 5. Overige

- 5.1. De werknemer die een adviesverzoek bij de commissie indient, zal daarvoor op geen enkele wijze in zijn positie bij de werkgever worden benadeeld. Dit geldt ook voor een werknemer die als belangenbehartiger, getuige of deskundige is betrokken bij een procedure.
- 5.2. De commissie en de medewerkers van het secretariaat zijn gehouden tot geheimhouding.
- 5.3. De commissie kan van de bij dit reglement vastgestelde termijnen afwijken of een betrokken partij afwijken daarvan toestaan. Het secretariaat informeert partijen over afwijkende termijnen.
- 5.4. Als zich omstandigheden voordoen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de commissie.

## 6. Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als Reglement regionale geschillencommissie Cao-gemeenten regio Haaglanden 2019.

## 7. Veel gestelde vragen en antwoorden

### 1. Wanneer kan ik gebruik maken van de regionale geschillencommissie Haaglanden?

A) Je kunt gebruik maken van de regionale Geschillencommissie Haaglanden als je het niet eens bent met een beslissing van je leidinggevende over een van de 3 onderwerpen:

- individuele toepassing van het functiewaarderingssysteem;
- afspraken in het kader van het VWNW-traject of;
- individuele toepassing van het sociaal plan of statuut.

### 2. Waarom kan ik alleen voor deze onderwerpen terecht bij de commissie?

A) Als je het niet eens bent met je werkgever kun je terecht bij de kantonrechter. In de Cao Werkse! Delft B.V. is afgesproken dat er voor de drie bovengenoemde onderwerpen een geschillencommissie wordt samengesteld.

### 3. Wat moet ik doen als mijn geschil over een ander onderwerp gaat?

A) Als jouw geschil over een ander onderwerp gaat, kun je hierover het gesprek aangaan met jouw leidinggevende of naast hogere leidinggevende. Een gesprek kan vaak veel oplossen. Als het niet is gelukt om tot een oplossing te komen, kun je een verzoekschrift indienen bij de kantonrechter.

### 4. Waar kan ik terecht als ik vragen voor de commissie heb?

A) De commissie heeft een e-mailbox: [regionalegeschillencommissie@delft.nl](mailto:regionalegeschillencommissie@delft.nl)  
Jouw vraag wordt dan zo snel als mogelijk beantwoord.

5. Hoe verloopt een hoorzitting?

A) Een hoorzitting verloopt nooit op dezelfde manier, omdat iedere casus anders is. Wel kun je ervan uitgaan dat je tijdens een hoorzitting jouw zienswijze naar voren kunt brengen. Ook krijgt jouw leidinggevende de mogelijkheid om zijn zienswijze daarover naar voren te brengen.

6. Wordt mijn leidinggevende op de hoogte gesteld als ik een geschil kenbaar maak?

A) Ja, jouw leidinggevende wordt altijd op de hoogte gebracht als je officieel een geschil kenbaar maakt aan de commissie. Op grond van hoor en wederhoor kan de commissie niet alleen jouw visie vragen, maar moet zij ook de visie van jouw leidinggevende horen.

7. Wat houdt de interventie van de secretaris van de commissie in?

A) De secretaris van de commissie bekijkt of een geschil kan worden opgelost door middel van een gesprek of een andere manier dan langs de formele weg. Deze wijze van conflictbemiddeling kan verharding van een geschil voorkomen en is in veel gevallen beter voor de relatie. Dit kan alleen als jij en jouw leidinggevende hiervoor openstaan.

8. Wat moet ik doen als ik niet wil dat mijn leidinggevende op de hoogte wordt gebracht van het geschil?

A) Als je niet wilt dat jouw leidinggevende op de hoogte is van jouw geschil, dan kun je overwegen om in gesprek te gaan met de vertrouwenspersoon van jouw organisatie. Een gesprek met een vertrouwenspersoon is altijd vertrouwelijk en komt niet terecht bij jouw leidinggevende. Je moet je dan wel realiseren dat er dan geen formeel zwaarwegend advies uit volgt. Ook als er wel een formeel advies wordt uitgebracht is dat geen bindend advies.

9. Wat gebeurt er na de inhoudelijke behandeling van mijn geschil?

A) Na de inhoudelijke behandeling van het geschil, brengt de commissie zwaarwegend advies uit. Jouw leidinggevende kan ervoor kiezen dit advies naast zich neer te leggen en zijn beslissing toch in stand laten. Wel moet hij dit motiveren.

10. Kan ik mij laten bijstaan door een juridisch adviseur/advocaat?

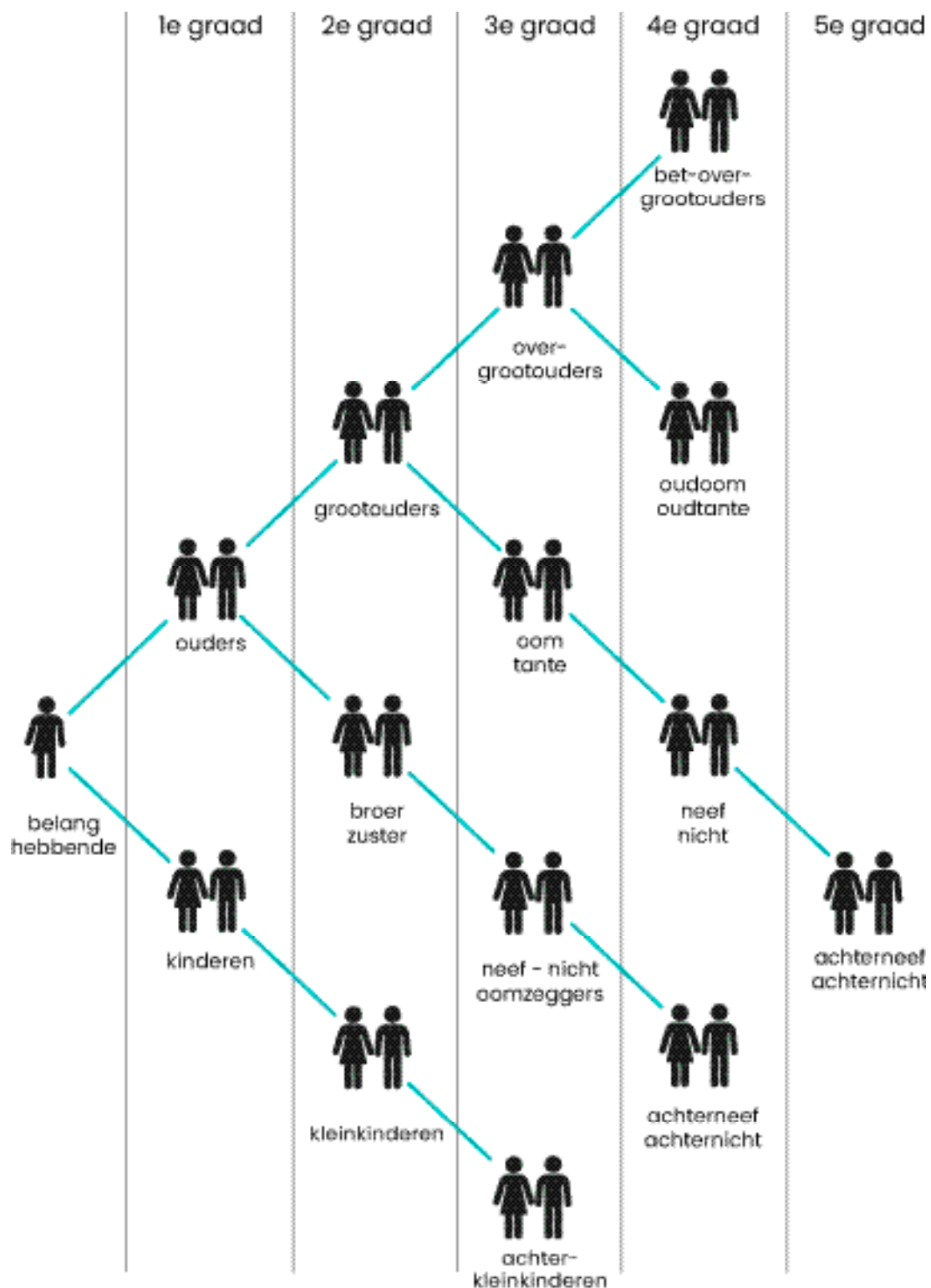
A) Ja dat kan, maar het is niet noodzakelijk. Je bepaalt zelf of je je wilt laten bijstaan door een juridisch adviseur of advocaat. Je kunt er ook voor kiezen een familielid of bekende mee te brengen naar de zitting.

11. Worden de kosten voor een juridisch adviseur/advocaat door mijn werkgever vergoed?

A) Nee, omdat het niet noodzakelijk is dat je wordt bijgestaan is het niet gebruikelijk dat deze kosten worden vergoed, ook niet als je in het gelijk wordt gesteld door de commissie.



## 15.2. Bijlage 2: Graden van bloed- en aanverwantschap



### 15.3. Bijlage 3: Tegemoetkoming reiskosten woon-werkverkeer eigen ver- voer

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

| Kilometers woon-werk verkeer<br>enkele reis* | 1 dag per<br>week | 2 dagen per<br>week | 3 dagen per<br>week | 4 dagen per<br>week | 5 dagen per<br>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 werknemer recht op de tegemoetkoming bij 10 kilometer.

## 15.4. Bijlage 4: Voorbeeldreglement overleg met vakbonden

### Artikel 1: Vergaderingen

1. De werkgever zit het overleg met de vakbonden voor.
2. De werkgever verzorgt de secretariële ondersteuning van het overleg met de vakbonden.
3. Het secretariaat stelt een verslag op van het overleg.

### Artikel 2: Uitnodigingen

1. Partijen kunnen elkaar uitnodigen voor overleg.
2. De uitnodiging voor overleg wordt tijdig, in de regel 14 dagen van tevoren, gedaan.
3. De werkgever en de vakbonden kunnen in overleg anderen het overleg laten bijwonen.
4. Als er na twee uitnodigingen voor overleg geen meerderheid van de vakbonden aanwezig is bij een overleg, kunnen de geagendeerde onderwerpen door de werkgever worden behandeld en van een standpunt worden voorzien. De werkgever mag dan besluiten nemen over de geagendeerde onderwerpen. Dit gebeurt alleen als uitstel niet mogelijk is en de andere partij nadrukkelijk op de gevolgen van hun handelswijze is gewezen.

### Artikel 3: Onderwerpen voor overleg

Werkgever en vakbonden voeren overleg over onderwerpen in artikel 12.2 lid 1 en 2 van deze cao.

### Artikel 4: Overeenstemming

1. Er is overeenstemming bereikt als de werkgever en de meerderheid van de vakbonden instemt.
2. Voor de stemming aan werknemerszijde is het aantal leden dat aangesloten is bij de vakbonden bepalend. 1 vakbond kan echter nooit meer stemmen uitbrengen dan het totaal van de leden van de andere vakbonden.

### Artikel 5: Geen overeenstemming

1. Als de werkgever of een vakbond tot het oordeel komt dat geen overeenstemming kan worden bereikt, wordt dit zo snel mogelijk na bespreking in het overleg schriftelijk aan de andere partijen bij het overleg medegedeeld.
2. Binnen 10 werkdagen na ontvangst van de mededeling nodigt de werkgever de vakbonden uit voor overleg. Het overleg vindt uiterlijk 7 werkdagen later plaats.
3. De werkgever en een meerderheid van de vakbonden kunnen:
  - a. besluiten het overleg voort te zetten;
  - b. besluiten het overleg te beëindigen;
  - c. constateren dat een geschil bestaat.
4. Bij een geschil stellen partijen vast wat het onderwerp en de inhoud van het geschil is en of zij het geschil willen voorleggen aan de AAC-DO.

### Artikel 6: Advies

1. De werkgever en de meerderheid van de vakbonden in artikel 12.1 van deze cao kunnen ieder een geschil voor advies aan de AAC-DO voorleggen.
2. Binnen 6 werkdagen na het overleg in artikel 5 lid 2 van deze bijlage leggen de partijen die tot advies hebben besloten het verzoek om advies ondertekend voor aan de AAC-DO. Het verzoek bevat minimaal het onderwerp en de inhoud van het geschil.
3. Als in het overleg geen overeenstemming bestaat over het onderwerp en de inhoud van het geschil kunnen de overige partijen hun visie op het onderwerp en de inhoud van het geschil

ook binnen 6 werkdagen bij de AAC-DO voorleggen.

4. Binnen 10 werkdagen na ontvangst van het advies zetten de werkgever en de vakbonden het overleg over het geschil voort.

#### **Artikel 7: Arbitrage**

1. De werkgever en de meerderheid van de vakbonden in artikel 12.1 van deze cao kunnen gezamenlijk een geschil voor arbitrage aan de AAC-DO voorleggen. Hiervoor is overeenstemming nodig, zoals bedoeld in artikel 4 van deze bijlage.
2. Binnen 6 werkdagen na het overleg in artikel 5 lid 2 van deze bijlage leggen de partijen het verzoek om arbitrage ondertekend voor aan de AAC-DO. Het verzoek bevat minimaal het onderwerp en de inhoud van het geschil en de standpunten van alle deelnemers.
3. De arbitrale uitspraak is bindend voor werkgever en de vakbonden.



## 15.5. Bijlage 5: RVU zware beroepen

In deze bijlage komt informatie over de criteria voor een zwaar beroep bij de RVU regeling in artikel 2.11b.

De RVU regeling die geldt tot en met 31 december 2025 staat in artikel 2.11a (in de cao 2024-2025 was dat artikel 3.11).

### **De afspraak in het “Eindresultaat Cao Gemeenten en Cao SGO 2025-2027” is:**

*RVU zware beroepen onderzoek 2025 Het kabinet, vakbonden en werkgevers hebben op 18 oktober 2024 een landelijk onderhandelaarsakkoord “Gezond naar het pensioen” bereikt over een structurele en gerichte vroegpensioenregeling voor mensen met zwaar werk. De huidige tijdelijke vroegpensioenregeling (RVU-regeling) in ons cao artikel 2.11 loopt volgens afspraak eind 2025 af. In het landelijke onderhandelaarsakkoord is afgesproken dat er voor werknemers die dat echt nodig hebben, óók na 2025 een regeling is om eerder met pensioen te gaan. In 2025 onderhandelen partijen over de uitwerking van de complete definitie van “zware beroepen in de gemeentelijke sector” uiterlijk op 1 november 2025 gereed. Artikel 2.11 CAO zal met ingang van 1 januari 2026 worden aangepast. Doel van het onderzoek is te komen tot een onderbouwde afbakening en complete definitie van zware beroepen binnen de sector gemeenten. Daarbij worden betrokken inconveniententoeelagen, fysieke belasting van functies en andere criteria die kunnen wijzen op een zwaar beroep.*

De afspraak met de vakbonden ten aanzien van de cao Werkse! Delft is dat wij de aanpassing van artikel 2.11 cao Gemeenten en Cao SGO zullen volgen.

De ondergetekenden

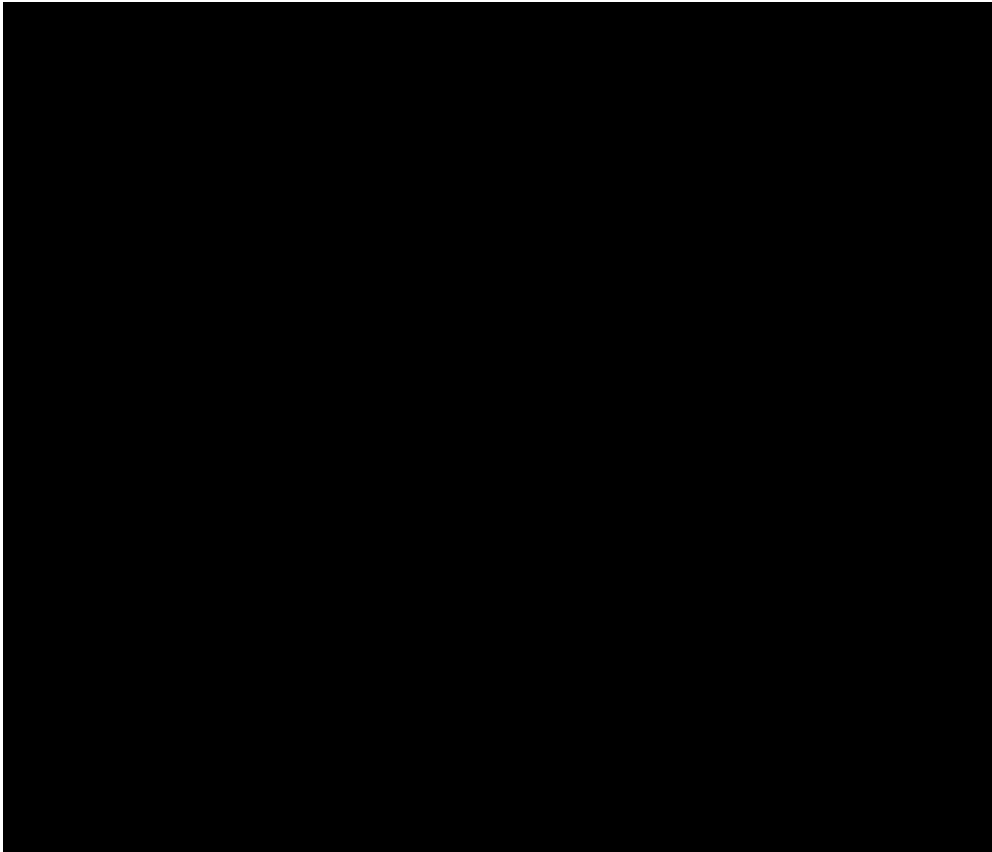
**Werkse! Delft B.V.**, partij te ener zijde

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 2024 tot en met 31 maart 2025 te zijn aangegaan.



*DBV*

✦ Werkse!