COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

RECHTSBIJSTAND

1-1-2026 – 31-12-2026

Inhoud

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen 6

Artikel 1: Definities 6

Artikel 2: Algemene bepalingen 7

Artikel 3: Algemene verplichtingen van de werkgever 7

(voorheen artikel 4) 7

Artikel 4: Algemene verplichtingen van de werknemer 8

(voorheen artikel 5) 8

Artikel 5: Tussentijdse herziening 9

(voorheen artikel 19) 9

Artikel 6: Uitleg en geschillen 9

(voorheen artikel 20) 9

Artikel 7: Looptijd 9

(voorheen artikel 21) 9

HOOFDSTUK 2. ARBEIDSOVEREENKOMST 10

Artikel 8: Indienstneming en ontslag 10

(voorheen artikel 6) 10

Artikel 9: Arbeidsduur en werktijden 11

(voorheen artikel 7) 11

Artikel 10: Schorsing 12

(voorheen artikel 18) 12

HOOFDSTUK 3. INKOMEN 13

Artikel 11: Functiegroepen en salarissysteem 13

(voorheen artikel 8) 13

Artikel 12: Bijzondere beloningen 15

(voorheen artikel 9) 15

HOOFDSTUK 4. VAKANTIE EN VERLOF 16

Artikel 13: Vakantie **16**

(voorheen artikel 12) **16**

Artikel 14: Vakantietoeslag **18**

(voorheen artikel 13) **18**

Artikel 15: Feestdagen **18**

(voorheen artikel 10) **18**

Artikel 16: Verlof **19**

(voorheen artikel 11) **19**

HOOFDSTUK 5. ARBEIDSONGESCHIKTHEID EN ZIEKTE 23

Artikel 17: Arbeidsongeschiktheid **23**

(voorheen artikel 14) **23**

HOOFDSTUK 6. PERSONEELSBELEID, DUURZAME INZETBAARHEID EN STUDIEFACILITEITEN 25

Artikel 18: Studiefaciliteiten en persoonlijke ontwikkelingsplannen **26**

(voorheen artikel 17.5) **26**

Artikel 19: Gezondheidscan **27**

(voorheen artikel 17.8) **27**

HOOFDSTUK 7. PENSIOEN 28

Artikel 20: Pensioenregeling **28**

(voorheen artikel 16) **28**

Artikel 20a: Individueel afwegingskader vervroegd uittreden **28**

HOOFDSTUK 8. OVERLIJDEN 29

Artikel 21: Uitkering bij overlijden **29**

(voorheen artikel 15) **29**

HOOFDSTUK 9. KOSTENVERGOEDINGEN 30

Artikel 22: Kostenvergoedingen **30**

(voorheen artikel 17) **30**

BIJLAGE I AANGESLOTEN WERKGEVERS 33

BIJLAGE II UITVOERINGSREGELING WACHTGELD I.1 34

BIJLAGE III FUNCTIERASTER 38

BIJLAGE IV SALARISSCHALEN 40

BIJLAGE V REGELING STUDIEFACILITEITEN 42

BIJLAGE VI AFWEGINGSKADER REGELING VERVROEGD UITTREDEN (RVU) 44

BIJLAGE VII PROCEDURE BEZWAAR EN BEROEP FUNCTIEWAARDERING 45

BIJLAGE VIII ONDERHANDELINGSRESULTAAT CAO RECHTSBIJSTAND 2026 47

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1: Definities

Werkingssfeer
De cao Rechtsbijstand is van toepassing op de medewerkers van de Raad voor Rechtsbijstand en voor de medewerkers van het Juridisch Loket.

In deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt verstaan onder:

a. **werkgever:**
de Raad voor Rechtsbijstand (de Raad) en het Juridisch Loket (hJL);

b. **vakbond:**
FNV

c. **werknemer:**
iedere persoon die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de werkgever en waarvan de functie is ingedeeld of gezien de aard der werkzaamheden behoort te worden ingedeeld in de functiegroepen als genoemd in bijlage III van deze CAO; als werknemer in de zin van deze CAO wordt niet beschouwd de stagiair(e), de vakantiewerker en de directeuren van de Raad en hJL;

Per 1-1-2020 zijn de medewerkers van de Raad ambtenaar geworden. De rechtspositie blijft ongewijzigd en blijft vallen onder het Burgerlijk Wetboek

d. **partner:**
in deze CAO wordt onder partner verstaan de geregistreerde partner, de persoon met wie de werknemer (on)gehuwd samenwoont of degene van wie de werknemer het kind erkent;

kind:
eigen kind, kind van de partner, pleegkind etc. Centraal staat de duurzame relatie tussen ouder en kind, ongeacht woonsituatie of biologische relatie;

e. **OR:**
de ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden;

f. **CAO:**
deze collectieve arbeidsovereenkomst met inbegrip van de daarbij behorende bijlagen;

g. **BW:**
Burgerlijk Wetboek;

h. **maand:**
een kalendermaand;

i. **werkrooster:**
een werktijdenregeling die aangeeft op welke tijdstippen werknemers normaliter hun werkzaamheden aanvangen, deze onderbreken en beëindigen;

j. **maandsalaris:**
het salaris zoals geregeld in bijlage IV van deze CAO;

k. **maandinkomen:**
Onder maandinkomen wordt verstaan het maandsalaris inclusief de loondoorbetaling, uitkeringen en aanvullingen als bedoeld in artikel 17 lid 2 en 3 (voorheen artikel 14 lid 2 en 3) van de CAO.;

l. **jaarsalaris:**
12 keer het maandsalaris;

m. **jaarinkomen:**
12 keer het maandinkomen, vermeerderd met de vakantietoeslag en de eindejaarsuitkering;

n. **uursalaris:**
1/156 van het maandsalaris

Artikel 2: Algemene bepalingen

1. *Deeltijdarbeid*
Indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de gemiddelde arbeidsduur minder bedraagt dan bij een voltijddienstverband van 36 uur per week op jaarbasis, zijn de bepalingen van de CAO naar rato van de individuele arbeidsduur op overeenkomstige wijze van toepassing, tenzij in de CAO anders is geregeld.

2. *Oproepkrachten*
De bepalingen in deze CAO zijn naar rato van de individuele arbeidsduur per week op overeenkomstige wijze van toepassing op oproepkrachten, met uitzondering van:
- artikel 18 en bijlage V (studiefaciliteiten)
- artikel 9 (arbeidsduur en werktijden)
- artikel 8 lid 4 en bijlage II (wachtgeld)
- artikel 20 (pensioenregeling)

3. *Uitzendkrachten*
Uitzendkrachten dienen conform de CAO Rechtsbijstand betaald te worden met inachtneming van de volgende looncomponenten:
- Het brutoloon conform de schaal waar de werknemer is ingedeeld
- ATV of ADV-dagen
- Toeslagen voor overwerken en onregelmatige uren
- Initiële loonsverhogingen, zoals bij inlener bepaald
- Eindejaarsuitkering
- Onkostenvergoedingen
- Eenmalige uitkering (in het kader van een Cao-akkoord)
- Periodieken.

De overige arbeidsvoorwaarden uit de CAO Rechtsbijstand zijn niet van toepassing. Voor uitzendkrachten geldt de CAO voor Uitzendkrachten.

4. *Stagiaires*
Stagiaires komen in aanmerking voor een stagevergoeding van 750 euro bruto per maand o.b.v. 36 uur per week. Dit is tevens een tegemoetkoming in eventueel gemaakte kosten voor de stagiair. Deze vergoeding geldt voor een stageomvang van 32 tot 36 uur. Bij een urenomvang minder dan 32 uur wordt de stagevergoeding naar rato van een voltijd dienstverband berekend.

Artikel 3: Algemene verplichtingen van de werkgever
(voorheen artikel 4)

1. **Arbeidsovereenkomst**
De werkgever zal met iedere werknemer schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan waarin deze CAO integraal van toepassing wordt verklaard.

2. **Uitreiking CAO**
De werkgever zal aan de werknemer zo spoedig mogelijk een exemplaar van de van toepassing zijnde cao uitreiken.

3. **Geheimhouding**
   a. De werkgever zal, met inachtneming van het bepaalde in de AVG (Algemene verordening gegevensbescherming) en zonder toestemming van de werknemer, geen zaken openbaar maken dan wel mededelingen doen over zaken die in de persoonlijke levenssfeer van de werknemer liggen en waarvan hij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat geheimhouding is vereist.
   b. Het bepaalde onder a. geldt niet, indien krachtens wettelijk voorschrift mededelingen als onder a. worden verlangd.

4. **Fusie en reorganisatie**
De werkgever, die overweegt een fusie aan te gaan, een organisatieonderdeel te sluiten of de personeelsbezetting ingrijpend te herzien, zal hierbij de sociale gevolgen voor het personeel betrekken. De werkgever zal de FNV inlichten over de overwogen maatregelen en voorts met de FNV overleggen over de eventueel daaruit voor de betrokken werknemers voortvloeiende sociale gevolgen.

5. **Ondernemingsraad**
De werkgever is verplicht om ten behoeve van het overleg met de vertegenwoordiging van de in de onderneming werkzame personen een ondernemingsraad in te stellen.

Artikel 4: Algemene verplichtingen van de werknemer
(voorheen artikel 5)

1. **Goed werknemerschap**
De werknemer zal de belangen van de organisatie van de werkgever als een goed werknemer behartigen, ook indien geen uitdrukkelijke opdracht daartoe is gegeven.

2. **Uitvoering opgedragen werkzaamheden**
De werknemer zal alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uitvoeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht nemen.

3. **Nevenwerkzaamheden**
   a. Het is de werknemer toegestaan om nevenwerkzaamheden te verrichten tenzij er sprake is van een objectieve rechtvaardigingsgrond voor de werkgever om de nevenwerkzaamheden te verbieden. De werknemer dient nevenwerkzaamheden om die reden ook vooraf schriftelijk te melden bij de werkgever. Als de werkgever meent dat er sprake is van een objectieve rechtvaardigingsgrond om de nevenwerkzaamheden te verbieden, wordt dit met werknemer besproken en binnen een maand na ontvangst van bedoelde mededeling schriftelijk en gemotiveerd medegedeeld aan de werknemer. In het geval de werknemer nevenwerkzaamheden verricht, dient hij de werkgever te informeren over zijn werk- en rusttijden, wanneer dat in het kader van het naleven van de arbeidstijdenwet relevant is.
   b. De werknemer die arbeidsongeschikt wordt als gevolg van verboden nevenwerkzaamheden, verliest elke aanspraak op het bovenwettelijke deel van de in artikel 14 geregelde loondoorbetaling dan wel aanvullingen op de wettelijke uitkeringen in geval van arbeidsongeschiktheid.

4. **Geheimhouding**
Tijdens het dienstverband en na beëindiging daarvan, verplicht de werknemer zich tot volstrekte geheimhouding omtrent alles wat hem in verband met zijn dienstbetrekking bekend wordt, waarvan hij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat geheimhouding vereist is, ongeacht de wijze waarop deze ter kennis zijn gekomen.

5. **Misbruik van positie**
De werknemer zal zich ervan onthouden:
a. Middellijk of onmiddellijk deel te nemen aan ten behoeve van de organisatie door derden uit te voeren aannemingen, leveringen of werken;
b. middellijk of onmiddellijk geschenken met handelswaarde, provisie of beloning aan te nemen van personen of rechtspersonen, waarmee hij door of vanwege zijn functie direct of indirect in aanraking komt;
c. andere werknemers van de organisatie te verplichten tot het verrichten van persoonlijke diensten;
d. zonder toestemming goederen van de organisatie te gebruiken voor eigen doeleinden.

6. In geval de werkgever ter zake van de arbeidsongeschiktheid van de werknemer tegen één of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de werknemer de daartoe benodigde informatie verstrekken.

Artikel 5: Tussentijdse herziening
(voorheen artikel 19)

In geval van ingrijpende veranderingen in de algemene sociaaleconomische verhoudingen in Nederland, zijn partijen bevoegd gedurende de looptijd van deze CAO tussentijdse herzieningen aan de orde te stellen.

Artikel 6: Uitleg en geschillen
(voorheen artikel 20)

1. **Algemeen**
De uitleg van deze CAO berust bij partijen.

2. **Overleg tussen partijen**
Indien partijen van mening zijn dat er een geschil bestaat omtrent de toepassing van deze CAO, zal de meest gerede van hen de wederpartij/de andere partij uitnodigen voor nader overleg, ten einde te trachten het geschil in der minne op te lossen.

Artikel 7: Looptijd
(voorheen artikel 21)

Deze CAO treedt in werking op 01-01-2026 en eindigt op 31-12-2026 van rechtswege, derhalve zonder dat enige opzegging is vereist.

Hoofdstuk 2. Arbeidsovereenkomst

Artikel 8: Indienstneming en ontslag
(voorheen artikel 6)

1. **Proeftijd**
Bij het aangaan van de dienstbetrekking voor onbepaalde tijd geldt wederzijds een proeftijd van 2 maanden. Bij het aangaan van een dienstverband voor bepaalde tijd korter dan twee jaar en tenminste 6 maanden, geldt wederzijds een proeftijd van een maand. In de individuele arbeidsovereenkomst kan een kortere termijn worden overeengekomen. Bij een dienstverband voor bepaalde tijd voor ten hoogste 6 maanden geldt geen proeftijd.

2. **Het dienstverband**
In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welk dienstverband is aangegaan.
Indien deze vermelding ontbreekt, is het dienstverband voor onbepaalde tijd aangegaan.

3. **Beëindiging van het dienstverband**
Inzake de beëindiging van het dienstverband gelden de bepalingen van het BW, met dien verstande dat:
- behoudens in geval van ontslag op staande voet wegens een dringende reden in de zin van de artikelen 7:678 en 7:679 BW en behoudens tijdens of aan het einde van de proeftijd als bedoeld in lid 1, in welke gevallen de arbeidsovereenkomst wederzijds met onmiddellijke ingang kan worden opgezegd, neemt de arbeidsovereenkomst een einde door opzegging met inachtneming van het bepaalde in artikel 7:672 BW;
- de opzegtermijn voor werkgever en werknemer ten minste twee maanden bedraagt;
- Het dienstverband tussen de werkgever en de werknemer eindigt van rechtswege op het moment dat de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt, zonder dat hiertoe enige opzegging is vereist.

Indien een arbeidsovereenkomst voor tenminste 6 maanden voor bepaalde tijd is aangegaan, dient de werkgever minimaal 1 maand van te voren schriftelijk aan te geven of de arbeidsovereenkomst wordt voortgezet en zo ja onder welke voorwaarden een nieuwe arbeidsovereenkomst wordt aangeboden.

De werknemer die in dienst is geweest bij de werkgever, inclusief eventuele uitzendovereenkomsten voorafgaand aan het dienstverband, krijgt op grond van de wet een transitievergoeding wanneer de arbeidsovereenkomst op initiatief van de werkgever wordt opgezegd, ontbonden of niet wordt voortgezet. Inzake de transitievergoeding gelden alle bepalingen van het BW en het overgangsrecht.

De werknemer die aanspraak maakt op uitbetaling van de transitievergoeding heeft geen aanspraak op wachtgeld ex artikel 6 lid 4 cao.

4. **Wachtgeld**
Aan de werknemer, waarmee het dienstverband door de werkgever wordt beëindigd, vanwege vermindering of beëindiging van de werkzaamheden, dan wel vanwege reorganisatie of fusie van de organisatie van de werkgever, ten gevolge van maatregelen c.q. het nalaten daarvan door het Ministerie van Justitie wordt een wachtgeld toegekend volgens de bepalingen in de uitvoeringsregeling Wachtgeld (bijlage II). Indien het wachtgeld ingaat op een datum, waarop de werknemer de leeftijd van 50 jaar nog niet heeft bereikt, kan de periode gedurende welke wachtgeld wordt toegekend, niet langer zijn dan maximaal 4 opeenvolgende jaren.

Deze regeling is niet van toepassing op werknemers die vanaf 1 juli 2001 bij de Raad voor Rechtsbijstand in dienst zijn getreden. Evenmin is deze regeling van toepassing op werknemers van hJL die vanaf 1 januari 2002 in dienst zijn getreden bij Stichting Rechtsbijstand.

Voorts is deze regeling niet van toepassing op werknemers die aanspraak maken op uitbetaling van de transitievergoeding ex artikel 7:673 BW e.v. (nieuw); aan werknemers die aanspraak maken op wachtgeld is geen transitievergoeding verschuldigd c.q. werknemers die aanspraak maken op wachtgeld doen schriftelijk afstand van de aanspraak op uitbetaling van de transitievergoeding.

Artikel 9: Arbeidsduur en werktijden

(voorheen artikel 7)

1. **Arbeidsduur**
Iedere werknemer in voltijddienstverband werkt volgens een werkrooster dat een arbeidsduur aangeeft van 36 uur gemiddeld per week op jaarbasis.

2. **Werkrooster**
Door werknemers in dienst van de Raad wordt normaliter gewerkt van maandag tot en met vrijdag tussen 07.30 uur en 18.30 uur. Door werknemers in dienst van hJL wordt normaliter gewerkt van maandag tot en met vrijdag tussen 07.30 uur en 20.00 uur.
Het werkrooster wordt door de werkgever met inachtneming van artikel 27 lid 1.b. van de WOR in overleg tussen werkgever en werknemer vastgesteld.

3. **Werktijden oudere werknemers**
De werknemer met een voltijddienstverband, die de leeftijd van 55 jaar heeft bereikt kan de dagelijkse arbeidsduur met behoud van salaris met een half uur bekorten. De wijze waarop bovenvermelde aanspraken op arbeidsduurverkorting worden ingevuld, gebeurt in overleg tussen werkgever en werknemer.
Parttimers kunnen naar rato van het dienstverband van deze regelingen gebruik maken.
Vanaf 1 januari 2023 kan iedere werknemer in het kader van inzetbaarheid, in overleg met de leidinggevende, de 55+ uren binnen een 2-weken venster opnemen. Dat betekent dat bij een 8-urige (en mogelijk 9-urige) werkdag er 0.5 uur per dag kan worden opgespaard en per 2 weken kan worden opgenomen. Bij minder werkuren per dag, kunnen de uren naar rato worden opgespaard (dus bij 4 werkuren per dag, geldt er een opbouw van 0.25 uur per dag). Als deze uren niet opgenomen worden binnen 2 weken dan vervallen deze. Het sparen en opnemen van de 55+ uren vindt in overleg plaats tussen de leidinggevende en werknemer, rekening houdend met de te verrichten werkzaamheden en een optimale en duurzame inzetbaarheid van de werknemer.

4. **Overwerk**
De werknemer is gehouden ook buiten de in het werkrooster aangegeven uren arbeid te verrichten, voor zover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften, de bepalingen van deze CAO en de redelijkheid in acht neemt.
De werknemer van 55 jaar en ouder kan niet door de werkgever verplicht worden tot het verrichten van overwerk.

5. **Incidentele overschrijdingen**
Een incidentele overschrijding van de normale dagelijkse arbeidsduur van een half uur of minder wordt geacht deel uit te maken van de in het eerste lid bedoelde werkweek.

6. **Arbeidsduur boven contracturen en compensatieverlof**

   a. De werknemer heeft in beginsel één keer per kalenderjaar de mogelijkheid om zijn contracturen uit te breiden met maximaal 10% van de arbeidsduur (afgerond in halve uren naar boven), tot maximaal 40 uur.

      Toestemming wordt niet verleend als:
      - er een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang is dat zich daartegen verzet;
      - werknemer wegens ziekte of (bijzonder) verlof beperkt inzetbaar is.

In alle gevallen wordt het verzoek van de werknemer in onderling overleg met de leidinggevende besproken. Hierin worden duidelijke afspraken gemaakt om de personele bezetting en de continuïteit van de dienstverlening en bedrijfsvoering niet in het geding te laten komen.

b. Het is mogelijk om met extra uren compensatieverlof op te bouwen of incidenteel (deels) uit te laten betalen via het verkopen van verlofuren. Deze compensatie-uren kan de werknemer opnemen als verlof. Bij het opnemen daarvan gelden dezelfde regels als bij het opnemen van vakantie-uren. Anders dan bij vakantie-uren geldt dat:
   - van de compensatie-uren die de werknemer aan het einde van het jaar niet heeft opgenomen, er maximaal 36 uren (voor deeltijd naar rato) meegenomen kunnen worden naar het volgende kalenderjaar, de overige compensatie-uren vervallen;
   - bij het opnemen van verlof, de compensatie-uren als eerste worden ingeboekt;
   - de opbouw van compensatie-uren stopt zodra de werknemer een aaneengesloten periode van vier weken geheel of gedeeltelijk niet werkt vanwege ziekte en verlof;
   - de opbouw van compensatie-uren direct stopt bij verlof zoals bedoeld in artikel 16 lid 3, 5 tot en met lid 11, in geval van langdurend zorgverlof. Als er sprake is van overige gevallen zoals bedoeld in artikel 16 lid 12, besluit werkgever of de opbouw van compensatie-uren stopt.

c. Indien de werknemer gebruik maakt of wil maken van de werktijdenregeling oudere werknemers zoals vervat in lid 3 van dit artikel, dan geldt de bepaling van de werktijdenregeling oudere werknemers niet voor de uren die de werknemer méér werkt dan 36 uur per week (bij parttime naar rato) of als opbouw van compensatie-uren.

7. **9-urige werkdag**

Voor de werknemer is het mogelijk om een 9-urige werkdag aan te vragen. Dit biedt de werknemer meer flexibiliteit om de dagelijkse werktijden af te stemmen op een goede werk-privé balans. Bij beide organisaties zijn er richtlijnen of een gespreksleidraad opgesteld, die worden gehanteerd bij de aanvraag. De afspraken tussen de leidinggevende en de werknemer over de inzet van de 9-urige werkdag worden vastgelegd in het personeelsdossier en worden jaarlijks geëvalueerd conform de regeling.

Artikel 10: Schorsing

(voorheen artikel 18)

Indien naar het oordeel van de werkgever de werknemer handelt of heeft gehandeld in strijd met de bepalingen in deze CAO of in de individuele arbeidsovereenkomst, kan de werkgever besluiten tot schorsing van de werknemer. Het besluit tot schorsing wordt de werknemer schriftelijk medegedeeld met vermelding van de reden daarvan. De schorsing vindt plaats met behoud van salaris.

Hoofdstuk 3. Inkomen

Artikel 11: Functiegroepen en salarissysteem
(voorheen artikel 8)

1. **Algemeen**
   a. De functies van de werknemers zijn op basis van het ORBA-functiewaarderings-systeem ingedeeld in functiegroepen conform bijlage III.

   b. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal. De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage IV.

   c. De werknemer ontvangt schriftelijk mededeling van de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld, de salarisschaal waarin hij is ingedeeld, alsmede zijn salaris.

2. **Leeftijdsschaal**
   Vervallen

3. **Indeling in salarisschaal**
   a. Bij indiensttreding wordt de werknemer in beginsel het startsalaris toegekend van de bij zijn functie behorende salarisschaal.

   b. De werknemer die bij indiensttreding nog niet over de voor de functie vereiste kundigheden en ervaring beschikt, kan gedurende ten hoogste 2 jaar in één schaal lager dan de bij die functie behorende salarisschaal worden ingedeeld.

4. **Jaarlijkse bepaling salarisniveau**

   Herziening van het salaris vindt, totdat het maximum van de salarisschaal is bereikt, eenmaal per jaar op 1 januari of in de maand van indiensttreding plaats.

5. **Plaatsing in een lager ingedeelde functie**
   a. De werknemer die door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek, wordt geplaatst in een lager ingedeelde functie, wordt met ingang van de daarop volgende maand in de bijbehorende lagere salarisschaal ingedeeld.
   De verlaging van het salaris is het verschil tussen de startsalarissen van de twee betrokken salarisschalen, dan wel zoveel meer als nodig is om het nieuwe salaris in overeenstemming te brengen met het eerstkomende lagere basissalaris in de lagere salarisschaal.

   b. Indien een werknemer als gevolg van bedrijfsomstandigheden of op grond van medische redenen in een lager ingedeelde functie wordt geplaatst, wordt de werknemer met ingang van de eerstkomende maand in de bijbehorende lagere salarisschaal ingedeeld.

   Bij indeling in de lagere salarisschaal wordt de werknemer via inschaling een salaris toegekend, dat zo min mogelijk onder zijn oorspronkelijke salaris ligt. Indien het oorspronkelijke salaris hoger is dan het salaris in de lagere salarisschaal, wordt het verschil omgezet in een persoonlijke toeslag. Deze persoonlijke toeslag wordt gezien als salaris en gebruikt als berekeningsgrondslag voor alle salaris gerelateerde aanspraken uit deze CAO.

6. **Tijdelijke waarneming**
   a. De werknemer die tijdelijk een functie volledig waarneemt, die hoger is ingedeeld dan zijn eigen functie, blijft ingedeeld in de functiegroep en de salarisschaal die met zijn eigen functie overeenkomen.

b. Indien de tijdelijke waarneming ten minste 30 achtereenvolgende dagen (of diensten) heeft geduurd, ontvangt de werknemer een toeslag voor de duur van die waarneming. De toeslag is gelijk aan het verschil tussen het salaris van de werknemer en het salaris dat hij zou hebben ontvangen bij benoeming in de waargenomen functie.

7. **Uitbetaling salaris**
Het vastgestelde salaris wordt uiterlijk op de op één na de laatste werkdag van elke maand beschikbaar gesteld.

8. **Eindejaarsuitkering**
De eindejaarsuitkering bedraagt 8,3% van het jaarsalaris en de vakantietoeslag per jaar.
De vastgestelde eindejaarsuitkering wordt uiterlijk op de één na laatste werkdag van de maand december beschikbaar gesteld. Uitbetaling geschiedt naar rato van het aantal maanden dienstverband in het lopende kalenderjaar.

Werknemer kan de vastgestelde eindejaarsuitkering maandelijks in 12 delen uit laten betalen, in plaats van éénmalig het bedrag in december van elk jaar. Uitbetaling van 1/12 deel van de eindejaarsuitkering vindt gelijktijdig plaats met de uitbetaling van het reguliere salaris.

Werknemer kan twee keer per jaar kiezen om de eindejaarsuitkering om te laten zetten naar maandelijks of jaarlijks uit te laten betalen. Dit kan in mei en in december.

Op het moment van omzetting zal het tot dan toe opgebouwde bedrag in één keer uitgekeerd worden, waarna de betaling vervolgens maandelijks plaats zal vinden. Uitbetaling geschiedt naar rato van het aantal maanden dienstverband in het lopende kalenderjaar.

De eindejaarsuitkering zal te allen tijde in het lopende kalenderjaar volledig uitbetaald moeten zijn in verband met de fiscale regelgeving

In geval van beëindiging van het dienstverband heeft werknemer recht op een evenredig deel van de eindejaarsuitkering, berekend tot de datum van beëindiging.’

9. **Eenmalige uitkering 2026**
Alle werknemers die op 1 augustus 2026 een arbeidsovereenkomst met één van de werkgevers hebben en waarop de CAO Rechtsbijstand van toepassing is, ontvangen met de salarisronde in augustus 2026 een eenmalige (bruto) cao-uitkering. Deze bedraagt maximaal:

- € 1.400 voor werknemers tot en met salarisschaal D
- € 1.200 voor werknemers in salarisschaal E t/m I
- € 1.000 voor werknemers in salarisschaal J en hoger

Deze bedragen gelden bij een volledige arbeidsduur van 36 uur per week. Voor werknemers die een andere arbeidsduur hebben gelden deze bedragen naar rato van de volledige arbeidsduur.

10. **Fiscaal vriendelijke behandeling vakbondscontributie**
De werkgever werkt mee aan een fiscaal vriendelijke behandeling van de door de werknemer betaalde vakbondscontributie, voor zover dit past binnen de fiscaal vigerende wet- en regelgeving.

Artikel 12: Bijzondere beloningen

(voorheen artikel 9)

1. **Overwerk**

   a. Wanneer in opdracht van de werkgever werkzaamheden zijn verricht, waardoor de arbeidsduur volgens het voor de werknemer geldende werkrooster per 4 weken wordt overschreden, is sprake van overwerk. Bij dit werkrooster wordt uitgegaan van de individueel overeengekomen arbeidsduur. Het percentage overwerktoeslag is voor parttimers gelijk aan dat van fulltimers.
   Indien overwerk voor de werknemer een ander dan incidenteel karakter krijgt, zal de werkgever ernaar streven maatregelen te treffen die dat overwerk voorkomen of althans zoveel mogelijk beperken.

   b. Niet als overwerk wordt beschouwd een incidentele afwijking van het werkrooster van een half uur of minder per werkdag.

   c. Overwerk zal worden gecompenseerd - na overleg met de werknemer - in vrije tijd of uursalaris, vermeerderd met de onder d. genoemde toeslag in geld.
   Bij compensatie in vrije tijd dient deze vrije tijd zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen drie maanden na het verrichten van het overwerk te worden opgenomen.
   Indien de omstandigheden van het bedrijf naar het oordeel van de werkgever niet toelaten dat overuren binnen de gestelde termijn worden gecompenseerd in vrije tijd, zal per gewerkt uur het uursalaris worden uitbetaald.

   d. De toeslag bedraagt voor overwerk van maandag tot en met vrijdag 25% van het uursalaris. Voor overwerk op zaterdag en zondag bedraagt de toeslag 50% van het uursalaris. Op feestdagen bedraagt de toeslag 100% van het uursalaris.

   e. De werknemer in functiegroep J en hoger heeft geen recht op compensatie van overwerk.

2. *vervallen*

3. **Jubileumgratificaties**
   Aan de werknemer die 10, 25 respectievelijk 40 jaar in dienst is van de werkgever, wordt een jubileumgratificatie toegekend van 25%, respectievelijk 50% dan wel 100% van het bruto maandsalaris inclusief 8% vakantietoeslag over het maandsalaris. Eventuele fiscale inhoudingen en sociale verzekeringspremies zijn voor rekening van de werknemer.

4. **Gratificatie**
   De werkgever kan besluiten een werknemer vanwege bijzondere verdienste een gratificatie van maximaal een maandsalaris toe te kennen.

Hoofdstuk 4. Vakantie en verlof

Artikel 13: Vakantie
(voorheen artikel 12)

1. **Vakantieopbouw**
De werknemer met een volledig dienstverband bouwt per kalenderjaar vakantie op tot een totaal van 180 uur, met behoud van inkomen. Van deze 180 uur zijn 144 uur wettelijk verlof.

Vanaf 2026 bouwt iedere medewerker 8 uur per jaar extra bovenwettelijk op, naar rato arbeidsomvang. De extra vrije dag is bijvoorbeeld in te zetten voor (het vieren van) Bevrijdingsdag, een niet-christelijke feestdag of naar eigen invulling.

Dit aantal uren wordt, afhankelijk van de leeftijd die de werknemer in het desbetreffende kalenderjaar bereikt, verhoogd overeenkomstig de hierna volgende tabel:

leeftijd	verhoging
40 tot en met 44 jaar	7,2 uur
45 tot en met 49 jaar	14,4 uur
50 tot en met 54 jaar	21,6 uur
55 jaar en ouder	36 uur

2. **Deeltijddienstverband**
Bij een dienstverband met een gemiddelde arbeidsduur van minder dan 36 uur per week worden de in lid 1 genoemde rechten naar evenredigheid verworven.

3. **Berekening vakantie**
De werknemer die slechts een deel van het kalenderjaar in dienst van de werkgever is (geweest), heeft een evenredige aanspraak op vakantie.
Een dienstverband van minder dan een maand wordt beschouwd als een hele maand.

4. **Opbouw en opname vakantierechten tijdens (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid**
   a. Bij (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid bouwt de werknemer zowel het wettelijk verlof als de waarde van het bovenwettelijk vakantieverlof volledig op.

   b. Voor het vakantieverlof geldt dat dit over de volledige omvang van de arbeidsduur wordt afgeschreven van het vakantieverloftegoed, indien de werknemer tijdens (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid vakantie opneemt. Dit geldt zowel voor het wettelijk vakantieverlof als voor (aangekocht) bovenwettelijk verlof.

   c. Tijdens opname van vakantieverlof bij (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid, wordt de werknemer vrijgesteld van de re-integratieverplichtingen.

5. **Opnemen van vakantie**
   a. De werkgever kan met instemming van de OR jaarlijks collectieve vakantie vaststellen.

   b. De werkgever stelt de vrij opneembare vakantie vast na overleg met de werknemer.
   Opname van vakantie geschiedt ten minste eenmaal per jaar voor een aaneengesloten periode van minimaal 10 werkdagen.

   c. De werkgever stimuleert de medewerker in het kader van veiligheid en gezondheid om de vakantie-uren zoveel mogelijk op te nemen in het kalenderjaar waarin zij worden verworven.

d. Indien een werknemer door zwaarwegende dienstbelangen niet in staat is zijn vakantie in een jaar op te nemen, dan wel voor een nader omschreven doel vakantie wil reserveren, kan de werkgever een regeling treffen.

6. **Sparen en kopen van vakantie- en verlofdagen**

a. Kopen:
Medewerkers kunnen verlof kopen. Daarbij geldt het volgende:
- Bij het kopen van dagen wordt gerekend met: bruto-uurloon x het aantal uren.
- Het aangekochte verlof dient in hetzelfde of uiterlijk in het opvolgende kalenderjaar opgenomen te worden;
- Het kopen of verkopen van vrije uren heeft invloed op de hoogte van de vakantietoeslag, eindejaarstoeslag en overige toeslagen.
- Het aantal uren dat per jaar maximaal gekocht kan worden, is 288 uren.

b. Sparen:
De werkgever biedt de mogelijkheid tot het sparen van bovenwettelijke vakantiedagen en overwerk, waarvan maximaal 72 uren via overwerk en/of compensatie-uren, die benut kunnen worden voor:
- Sabbatical leave;
- vervroegd uittreden;
- korter werken / urenvermindering
- of voor een ander in overleg te bepalen doel.

Het aantal uren dat maximaal gespaard kan worden is 1440 uur. Het sparen kan alleen als het doel vooraf bepaald is tussen werkgever en werknemer en vastgelegd is in het dossier.
Deze uren kennen geen vervaltermijn.

Werknemers met een deeltijd dienstverband kunnen naar rato van deze uitvoeringsregeling gebruik maken.

Bij uitdiensttreding worden gespaarde uren uitbetaald.

7. **Samenvallen van vakantiedagen met bepaalde andere dagen waarop geen arbeid wordt verricht**

a. Dagen waarop de werknemer geen arbeid heeft verricht om een van de redenen genoemd in artikel 16, eerste lid sub e, f, g, k of l, artikel 16 lid 3, artikel 16 lid 4, artikel 16 lid 5 gelden niet als vakantie.

b. Van een verhindering als hiervoor onder a. bedoeld, dient de werknemer de werkgever in beginsel van tevoren doch in elk geval zo spoedig mogelijk in kennis te stellen.

c. Indien de werknemer arbeidsongeschikt wordt gedurende vastgestelde vakantie, zullen de dagen waarop de verhindering zich voordoet niet als vakantie worden geteld. Dit geldt uitsluitend indien de arbeidsongeschiktheid door de controlerende instantie wordt geaccepteerd dan wel door een medische verklaring wordt gestaafd respectievelijk over die dagen een wettelijke uitkering ter zake van ziekte is ontvangen.

d. Aanvankelijk vastgestelde vakantie die op grond van het in dit lid bepaalde niet als zodanig is gerekend, kan in overleg met de werkgever opnieuw worden vastgesteld.

8. **Vakantie bij ontslag**

a. Bij het eindigen van de dienstbetrekking zal de werknemer in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantie op te nemen. Deze dagen mogen slechts met toestemming van de werkgever onderdeel uitmaken van

de opzeggingstermijn.

b. Indien de werknemer de hem toekomende vakantie niet geheel heeft kunnen opnemen, zal de resterende vakantie worden uitbetaald.

c. Te veel genoten vakantie wordt op overeenkomstige wijze met het maandinkomen verrekend.

d. De werkgever reikt de werknemer bij het einde van de dienstbetrekking een verklaring uit waaruit blijkt hoeveel vakantie is uitbetaald.

9. **Vervallen en verjaren vakantie uren**
Op grond van art. 7:640a BW vervallen de wettelijke vakantie uren na verloop van 6 maanden na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is verworven. De wettelijke vakantie uren zijn de uren waarop een werknemer minimaal recht heeft oftewel vier maal de arbeidsduur per week. Bovenwettelijke vakantie uren verjaren na verloop van 5 jaar na de dag van het jaar waarin de vakantieaanspraak is ontstaan (art. 7:642 BW).

Artikel 14: Vakantietoeslag
(voorheen artikel 13)

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

2. **Vakantietoeslag**
In de maand mei ontvangt de werknemer een vakantietoeslag ter grootte van 8% van de som van de in het vakantietoeslagjaar verdiende maandinkomens.

Werknemer kan de opgebouwde vakantietoeslag maandelijks in 12 delen uit laten betalen, in plaats van éénmalig het bedrag in december van elk jaar. Uitbetaling van 1/12 deel van de vakantietoeslag vindt gelijktijdig plaats met de reguliere uitbetaling van het salaris.

Werknemer kan twee keer per jaar kiezen om de vakantietoeslag om te laten zetten naar maandelijks of jaarlijks uit te laten betalen. Dit kan in mei en in december.

Op het moment van omzetting zal het tot dan toe opgebouwde bedrag in één keer uitgekeerd worden, waarna de betaling vervolgens maandelijks plaats zal vinden. Uitbetaling geschiedt naar rato van het aantal maanden dienstverband in het lopende kalenderjaar.

In geval van beëindiging van het dienstverband heeft de werknemer recht op een evenredig deel van de vakantietoeslag, berekend tot de datum van beëindiging.

Artikel 15: Feestdagen
(voorheen artikel 10)

1. **Feestdagen**
Onder feestdagen wordt in deze CAO verstaan:
nieuwjaarsdag, tweede paasdag, bevrijdingsdag in lustrumjaren, Koningsdag, Hemelvaartsdag, tweede pinksterdag en eerste en tweede kerstdag. Op feestdagen wordt als regel niet gewerkt.

2. **Niet-christelijke feest- of gedenkdagen**
De werknemer die voor de viering van een niet-christelijke feest- of gedenkdag tijdig een daartoe strekkend verzoek indient, zal in de gelegenheid worden gesteld hiervoor vakantiedagen op te nemen.

Artikel 16: Verlof
(voorheen artikel 11)

1. **Doorbetaald verlof**
In de volgende gevallen kan de werknemer doorbetaald verlof opnemen als bedoeld in artikel 4:1 van de Wet arbeid en zorg, mits hij zo mogelijk ten minste een dag tevoren en onder overlegging van bewijsstukken kennis geeft aan de werkgever van het verzuim, de gebeurtenis in het desbetreffende geval bijwoont en de gebeurtenis op een werkdag plaatsvindt:

a. bij ondertrouw van de werknemer:
1 dag;

b. bij huwelijk / geregistreerd partnerschap van de werknemer:
2 dagen;

c. bij huwelijk / geregistreerd partnerschap van ouder, schoonouder, stief- of pleegouder, broer, zwager, zuster, schoonzuster, (klein)kind:
1 dag;

d. *vervallen*;

e. bij overlijden van de partner of het kind:
4 dagen; (zie ook artikel 16 lid 10 over rouwverlof)

f. bij overlijden van een ouder, schoonouder, broer of zus:
2 dagen; (zie ook artikel 16 lid 10 over rouwverlof)
indien de werknemer belast is met de regeling van de uitvaart en/of nalatenschap:
4 dagen;

g. bij overlijden van een grootouder, grootouder van de echtgenoot/echtgenote/partner, kleinkind, schoonzus, zwager, schoonzoon, schoondochter, huisgenoot:
1 dag;

h. bij 25-, 40- of 50-jarige huwelijksfeest van de werknemer:
1 dag;

i. bij 25-, 40-, 50- of 60-jarige huwelijksfeest van ouders of schoonouders:
1 dag;

j. bij verhuizing:
2 dagen en maximaal éénmaal per 2 jaar;

k. Voor zover dit niet in eigen tijd mogelijk is zal werkgever het noodzakelijke bezoek aan huisarts, tandarts en – op medische indicatie – voor specialist en fysiotherapeut toestaan, gedurende de door werkgever naar redelijkheid te bepalen tijdsduur tot een maximum van twee uur per bezoek. De werkgever kan in uitzonderingsgevallen langer verzuim toestaan;

l. voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen en persoonlijke verplichtingen ontstaan buiten zijn schuld en waarvoor geen vergoeding wordt verstrekt: de daarvoor benodigde tijd, voor zover dit niet buiten de werktijd kan plaatsvinden en omzetting van dienst niet mogelijk is, met een maximum van één dag.

2. **Vakbondsverlof**

a. De werkgever zal, voor zover de bedrijfsomstandigheden dit naar zijn mening toelaten, op verzoek van de vakbond waarvan de betrokken werknemer kaderlid is, aan een werknemer verlof toekennen in de navolgende gevallen:

1. bij het als officieel afgevaardigde deelnemen aan bijeenkomsten van bondscongres, ledenparlement, districtsvergaderingen,

bedrijfsconferenties of andere daarmee vergelijkbare in de statuten van de vakbonden opgenomen organen, voor zover opgenomen in de door de vakbonden ter beschikking van de werkgever te stellen lijst;

2. bij het deelnemen aan een door de vakbonden georganiseerde vormings- of scholingsbijeenkomst.

b. De werknemer die gebruik wil maken van vakbondsverlof dient een uitnodiging van de betreffende bijeenkomst te overleggen als werkgever hierom vraagt. Het doorbetaalde verlof zal ten hoogste tien dagen per kaderlid bedragen. In bijzondere omstandigheden, bij voorgenomen fusies en reorganisaties, kan de vakbond met de werkgever nadere afspraken maken ten aanzien van een tijdelijke overschrijding van het maximum van 10 dagen per kaderlid, indien dit maximum niet toereikend is.

De werkgever zal, voor zover de bedrijfsomstandigheden dit naar zijn mening toelaten en na tijdig schriftelijk verzoek van de vakbond, aan de werknemer die lid is van die vakbond, benodigd verlof toekennen voor het bijwonen van een achterbanraadpleging in verband met vakbondsactiviteiten. Het in dit lid bedoelde verlof is begrensd tot maximaal 5 dagen per jaar.

3. **Geboorteverlof (of kraamverlof of partnerverlof)**

De werknemer kan doorbetaald verlof opnemen als bedoeld in de Wet invoering extra geboorteverlof (WIEG) na bevalling van de partner of degene van wie de werknemer het kind erkent. Het doorbetaald verlof bedraagt eenmaal het aantal werkuren per week.

Partners kunnen maximaal 5 weken aanvullende geboorteverlof opnemen onder doorbetaling van 70% van salaris, maar ten minste het minimumloon.

4. **Calamiteiten- en ander kort verzuimverlof**

De werknemer kan calamiteiten- en kortdurend verzuimverlof opnemen zoals geregeld in de Wet arbeid en zorg (zie artikel 4.1 van deze Wet). Voor de voorwaarden, criteria, alsmede het recht op loondoorbetaling, geldt deze wettelijke bepaling, alsook de samenloop-bepaling van artikel 5.2.

5. **Ouderschapsverlof**

De Wet arbeid en zorg (WAZO) regelt de aanspraak op bepaalde vormen van verlof waardoor de werknemer werk en privé beter kan combineren en de voorwaarden die daarbij gelden.

Vanaf 1 april 2024 heeft de werknemer recht op een aanvulling op de wettelijke aanspraken die volgen uit de WAZO, namelijk: 9 van de 26 weken doorbetaling van het maandinkomen. Het percentage is 100% van het maandinkomen tijdens maximaal 9 weken indien opgenomen in het eerste levensjaar van het kind (dan wel het eerste jaar waarin het kind in het gezin is opgenomen door adoptie of pleegzorg).

De overige maximaal 17 weken betreft onbetaald ouderschapsverlof, op te nemen voor het achtste levensjaar van het kind. Betaald ouderschapsverlof dat niet is opgenomen gedurende het 1e levensjaar vervalt niet en wordt automatisch toegevoegd aan het onbetaald ouderschapsverlof.

5a. *Verlof tijdens betaald ouderschapsverlof*

Conform wetgeving is er sprake van verlofopbouw als er ook sprake is van loon. Dit is wanneer een partner één week geboorteverlof opneemt, waarbij de werkgever het loon 100% betaald. In het geval van het aanvullend geboorteverlof (5 weken) en het betaald ouderschapsverlof (9 weken) is er geen sprake van loonbetaling, maar een uitkering (70% in geval van 5 weken aanvullend geboorteverlof en 100% in geval van 9 weken betaald ouderschapsverlof). Tijdens deze weken geldt wel 100% verlofopbouw. Dit betreft alleen de wettelijke verlofdagen. De bovenwettelijke verlofdagen worden in deze periode dus niet opgebouwd.

Adoptieverlof
De werknemer kan adoptieverlof opnemen zoals geregeld in artikel 3.2 in de Wet arbeid & zorg.

7. **Zorgverlof, kortdurend en langdurend**

Kortdurend zorgverlof
Op grond van het bepaalde in artikel 5.1 van de Wet arbeid en zorg heeft de werknemer recht op kortdurend zorgverlof tegen 100% loondoorbetaling. Werknemer kan per 12 maanden maximaal twee keer de arbeidsomvang per week als kortdurend zorgverlof opnemen.

Langdurend zorgverlof
In tegenstelling tot artikel 5.9a van de Wet arbeid en zorg heeft de werknemer bij langdurend zorgverlof recht op 70% loondoorbetaling. Werknemer kan per 12 maanden maximaal 480 uur, naar rato van dienstverband, als langdurend zorgverlof opnemen. Recht op loondoorbetaling is van toepassing indien zich een situatie voordoet als omschreven in artikel 5.9 van deze Wet. De overige voorschriften van hoofdstuk 5 van de Wet arbeid en zorg zijn van toepassing.

8. **(Gender)transitieverlof**
Transitieverlof is bedoeld als verlofregeling die transgender werknemers tijdens de medische transitie de mogelijkheid geeft voldoende tijd voor de genderbevestigende behandeling in te ruimen. Het calamiteitenverlof en ander kort verzuimverlof geldt voor bezoek aan behandelaars in het kader van de gendertransitie tijdens het transitietraject. De operatieve fase van de transitie geldt als arbeidsongeschiktheid door ziekte.

9. **Mantelzorg**
De werknemer kan mantelzorg met het werk combineren. De werknemer en werkgever gaan hierover op tijd in overleg om nadere afspraken te maken. De werkgever en de werknemer leggen de afspraken die ze maken schriftelijk vast. De volgende punten dienen in elk geval onderdeel te zijn van de afspraken:

- hoelang de werknemer ongeveer mantelzorg denkt te gaan geven;
- hoeveel uur per week de werknemer mantelzorg verleent;
- wat de impact is op de (eventueel aan te passen) arbeidsomvang en daarmee op het werk;
- hoe de werknemer de mantelzorg kan combineren met de (eventueel aangepaste) werktijden;
- moment(en) waarop de afspraken geëvalueerd zullen worden.

Indien deze afspraken onvoldoende oplossingen bieden om de mantelzorgtaken goed te kunnen combineren met het werk, kan de werknemer in overleg met de werkgever gebruik maken van kortdurend- of langdurend zorgverlof.

10. **Rouwverlof**
Het goed omgaan met rouw is van groot belang om (langdurige) uitval te voorkomen.
Bij het overlijden van personen die genoemd staan in artikel 16.1 heeft de werknemer recht op doorbetaald verlof. De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid om de uitvaartplechtigheid van een familielid bij te wonen. En als dit van toepassing is, de plechtigheid te organiseren.

Daarnaast kunnen de werkgever en de werknemer maatwerkafspraken maken over de extra tijd die de werknemer nodig heeft om met het verlies van deze personen of andere zeer dierbaren/naasten om te gaan. Het uitgangspunt is dat de werkgever en de werknemer hierover het goede gesprek voeren. Het gaat hierbij om het omgaan met rouw en alles wat rondom het overlijden van personen geregeld moet worden.

De werkgever heeft hiervoor een rouwprotocol dat dient als richtlijn voor de werkgever en de werknemer. Aanvullend op de verlofvormen die in het artikel 16.1 genoemd worden, kan de werknemer in overleg met de werkgever ook gebruik maken van andere verlofvormen, bijvoorbeeld vakantieverlof, inzetten van (betaald of onbetaald) buitengewoon verlof.

11. **Ondersteuning bij overgangs- en menstruatieklachten**
Werkgever heeft aandacht voor deze problematiek en maakt klachten bespreekbaar. In geval van klachten voeren werkgever en werknemer hierover samen het gesprek en maken waar nodig maatwerkafspraken die passen bij de persoonlijke situatie van de werknemer. Het gaat daarbij bijvoorbeeld over:
- tijdelijk andere werktijden, zodat minder klachten worden ervaren;
- werkzaamheden tijdelijk aanpassen, zodat deze minder belastend zijn;
- afspraken maken over hybride werken, als dat voor de functie van de werknemer mogelijk is.

12. **Overige gevallen**
Buiten de in dit artikel genoemde gevallen kan de werkgever de werknemer op diens verzoek buitengewoon verlof met of zonder behoud van zijn gehele of gedeeltelijke maandinkomen verlenen, indien de omstandigheden dat naar zijn oordeel rechtvaardigen.

Over de verdere inhoud en het proces wordt verwezen naar de personeelsregelingen van de werkgeverorganisaties.

Hoofdstuk 5. Arbeidsongeschiktheid en ziekte

Artikel 17: Arbeidsongeschiktheid
(voorheen artikel 14)

1. Indien een werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Ziektewet, de Wet arbeid en Zorg, de wet Verbetering Poortwachter en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) of de wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA), voor zover hierna niet anders is bepaald.

2. De werknemer die wegens arbeidsongeschiktheid geheel of gedeeltelijk verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten, heeft indien er sprake is van arbeidsongeschiktheid met arbeidsparticipatie met het karakter van werk waaronder scholing en training in het kader van een re-integratieplan, voor de duur hiervan, zolang de arbeidsovereenkomst voortduurt, recht op loondoorbetaling van het vastgestelde brutoloon tot een percentage van:
   a. 100% gedurende een tijdvak van 26 weken;
   b. 95% gedurende de daaropvolgende 26 weken;
   c. 90% gedurende de daaropvolgende 26 weken;
   d. 85% gedurende de daaropvolgende 26 weken.

   Per 1 april 2024 geldt dat de werknemer die tijdens arbeidsongeschiktheid gedeeltelijk hersteld is en werkzaamheden verricht, de gemaakte uren zonder loonkorting, dus tegen 100%, uitbetaald krijgt. Dit betreft de uren waarbij werknemer werkzaamheden verricht tegen loonwaarde.

3. Geen inhouding loon is van toepassing indien er sprake is van een WAZO-uitkering via het UWV of als er sprake is van een bedrag minder dan het minimum loon.

4. Gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemers, die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn, komen na de eerste 104 weken van arbeidsongeschiktheid niet in aanmerking voor een uitkering op grond van de WIA. De arbeidsongeschiktheid van minder dan 35% zal geen reden zijn voor ontslag indien er passend werk kan worden aangeboden.

5. De in lid 2 en 3 bedoelde loondoorbetaling en de aanvullingen worden beëindigd wanneer de dienstbetrekking met de werknemer eindigt en de aanvullingen worden niet toegekend aan werknemers die de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt.

6. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling te stoppen (a t/m e en h) of op te schorten (f en g) en de aanvullingen te weigeren of in te trekken (alle punten) ten aanzien van de werknemer die:
   a. door opzet arbeidsongeschikt is geworden;
   b. zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd en/of zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht;
   c. zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan door de werkgever of een deskundige gegeven redelijke voorschriften of maatregelen om passende arbeid te verrichten;
   d. zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan opstelling, evaluatie of bijstelling van een plan van aanpak tot re-integratie;
   e. weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde deskundigenoordeel van het UWV;
   f. zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften);
   g. weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt;
   h. misbruik maakt van de voorziening

Daarnaast kan de werkgever de werknemer een sanctie opleggen indien de werknemer de voor hem geldende regels en baanwijzigingen bij ziekte (controle-voorschriften) niet naleeft.

Nadere uitwerking van het in dit artikellid bepaalde vindt plaats door in overleg met de Ondernemingsraad op te stellen regels en aanwijzingen in verband met ziekte (ziekmeldingreglement, ziekteverzuimbeleid, arboplan).

Hoofdstuk 6. Personeelsbeleid, duurzame inzetbaarheid en studiefaciliteiten

Het personeelsbeleid omtrent duurzame inzetbaarheid is het geheel van maatregelen dat nodig is om mens en arbeid zodanig op elkaar af te stemmen dat de doelen van de organisatie én die van de werknemer gerealiseerd kunnen worden. Dit beleid is gericht op het functioneren, de duurzame inzetbaarheid, de ontwikkeling en ontplooiing en het werkplezier van de werknemers en op het doelgericht functioneren van de organisatie.

In het personeelsbeleid wordt bijzondere aandacht besteed aan de duurzame inzetbaarheid van werknemers, hun ontplooiing en vitaliteit tot de pensioensleeftijd (gezond naar de finish).

Dit is gebaseerd op onder meer de volgende uitgangspunten:
- gelijkwaardige behandeling van werknemers. Geen situatie is hetzelfde voor een werknemer en dus is een passende/maatwerk oplossing vereist;
- streven naar continuïteit van de onderneming uit oogpunt van werkzekerheid;
- focus op psychosociale arbeidsbelasting door voortdurende aandacht voor arbeidsklimaat, samenwerking en werkomstandigheden. Dit wordt onder meer bevorderd door werknemers verantwoordelijkheden en bevoegdheden te geven die overeenstemmen met hun capaciteiten, door een veilige werkomgeving te creëren en door samenwerking te stimuleren die is gebaseerd op onderling respect, diversiteit en inclusie;
- streven naar evenwichtige zeggenschapsverhoudingen waarbij werknemers medeverantwoordelijkheid dragen en management slagvaardig kan handelen;
- bijzondere aandacht voor opleidingen van werknemers.

Uitgangspunten en ambities duurzame inzetbaarheid
Partijen vinden het belangrijk om werknemers voldoende toe te rusten om nu en in de toekomst hun werk te kunnen doen en duurzaam inzetbaar zijn. Duurzaam inzetbaar wil zeggen; geschikt (competent, opgeleid), gezond en vitaal (energiek) blijven voor werk en werkgeluk ervaren. In de eigen functie of in een andere functie, binnen of buiten de eigen organisatie of de sector.

Voor duurzame inzetbaarheid hanteren we, gebaseerd op het model van TNO, de vier thema’s die invloed hebben op de duurzame inzetbaarheid van medewerkers:
- Vakkennis en vaardigheden
- Werk-privé balans
- Gezondheid
- Motivatie en betrokkenheid

Duurzame inzetbaarheid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werknemer en werkgever. De werkgever en de werknemer gaan periodiek met elkaar in gesprek om afspraken te maken die de individuele inzetbaarheid bevorderen. Dat gebeurt ten minste eenmaal per jaar.

Werkgevers zijn verantwoordelijk voor het creëren van een omgeving waarin zij werknemers actief stimuleren en ondersteunen om aan hun duurzame inzetbaarheid te werken. Deze verantwoordelijkheid betekent onder meer dat zij over het belang van duurzame inzetbaarheid communiceren, stimuleren dat leidinggevenden en werknemers elkaar spreken over duurzame inzetbaarheid en dat zij hiervoor faciliteiten, instrumenten, vergoedingen en tijd beschikbaar stellen.

Het personeelsbeleid is uitgewerkt in verschillende regelingen binnen de Raad voor Rechtsbijstand en het Juridisch Loket, zodat het goed aansluit bij het karakter van de twee organisaties, en geldt als leidraad voor toekomstige beleid- en personeelsregelingen. De werkgever is op zijn verantwoordelijkheid voor zijn personeelsbeleid en duurzame inzetbaarheid aanspreekbaar door de OR, die dit beleid jaarlijks met de werkgever evalueert.

Fit tot en na de pensioengerechtigde leeftijd
Vitaal met pensioen gaan is een belangrijk thema voor de werkgevers. Vanaf 7 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd van de medewerker spreken de leidinggevende en de medewerker minimaal elke 3 jaar over de mogelijkheden en oplossingen om fit en gezond door te kunnen werken tot de AOW-gerechtigde leeftijd. De leidinggevende en de medewerker gaan periodiek met elkaar in gesprek om afspraken te maken die de individuele inzetbaarheid bevorderen. In die gesprekken komen ook professionalisering, beroepsontwikkeling en de behoefte om meer of minder te werken aan de orde. Eventuele andere mogelijkheden en oplossingen kunnen ook worden besproken. De leidinggevende nodigt de medewerker voor dit gesprek uit, maar de medewerker kan ook zelf het initiatief voor dit gesprek nemen. HR is bij het gesprek aanwezig.

De volgende mogelijkheden worden in het gezamenlijk gesprek betrokken en de overwegingen worden vastgelegd, rekening houdend met de kerncompetenties van de werknemer en de mogelijkheden in de organisatie:
- aangepaste functie;
- andere functie;
- andere werktijden;
- wijziging van de arbeidsomvang;
- andere mogelijke opties voor de werknemer en werkgever, relevant kan zijn bv opleidingsbehoefte.

Artikel 18: Studiefaciliteiten en persoonlijke ontwikkelingsplannen
(voorheen artikel 17.5)

a. De faciliteiten bij het volgen van opleidingen en cursussen zijn geregeld volgens de regeling studiefaciliteiten, die is opgenomen in bijlage V.

b. De werkgever bespreekt tenminste eenmaal per jaar met elke werknemer de ontwikkeling in zijn functioneren en inzetbaarheid en ambities, eventuele ontwikkelingen in de functie van de werknemer en ontwikkelingen bij de werkgever en op de arbeidsmarkt. Afspraken die in dit gesprek worden gemaakt hebben het karakter van een op de werknemer afgestemd ontwikkelingsplan.

c. Voor zover op basis van het ontwikkelingsplan er initiatieven gewenst zijn om de kansen op de arbeidsmarkt te vergroten kan de werkgever een vergoeding in de kosten van de opleiding geven.
Met name betreft dit de werknemer die voor onbepaalde tijd in dienst is en waarbij aannemelijk is dat de arbeidssituatie bedreigd wordt. De werknemer zal zich inspannen voor het vinden van een andere functie.
De opleiding dient te passen bij het eventuele loopbaanadvies en aan te sluiten bij de competenties van werknemer die blijken uit een eventuele EVC-procedure.
Het bepaalde in artikel 5 van de regeling (terugbetalingsverplichting) is niet van toepassing voor de werknemer die succesvol een andere functie heeft verworven.

d. Werknemers die langer dan vijf jaar bij de werkgevers in dienst zijn kunnen om de vier jaar op kosten van de werkgever een afspraak maken met een loopbaanadviseur ten behoeve van een loopbaanscan of -advies van een door de werkgever gecontracteerd bureau, tenzij in overleg tussen werkgever en werknemer een ander bureau wordt gekozen.
Op verzoek van de werknemer worden de uitkomsten van het loopbaanadvies nader besproken tussen werknemer en werkgever met het oog op de vraag wat de werkgever kan betekenen bij het opvolgen van het advies.

e. Werknemers die langer dan vijf jaar bij de werkgevers in dienst zijn kunnen op kosten van de werkgever een EVC-procedure volgen.

Artikel 19: Gezondheidscan

(voorheen artikel 17.8)

Werknemers die langer dan vijf jaar bij de werkgevers in dienst zijn kunnen minimaal een keer in de vijf jaar op kosten van de werkgever een gezondheidscan laten uitvoeren door de Arbodienst, dan wel zoveel eerder indien daar aanwijzingen voor zijn in het kader van de gezondheid van de werknemer, om te onderzoeken welke belemmeringen/mogelijkheden er zijn om de werknemer optimaal inzetbaar te houden.

Hoofdstuk 7. Pensioen

Artikel 20: Pensioenregeling
(voorheen artikel 16)

Op de werknemers is de pensioenverzekering volgens de regeling van het pensioenfonds Zorg en Welzijn (PFZW) van toepassing, indien de werknemer valt onder het begrip werknemer in deze regeling.

Sinds 1 januari 2005 bedraagt de pensioenpremieverdeling 1/3 voor de werknemer en 2/3 voor de werkgever.

Artikel 20a: Individueel afwegingskader vervroegd uittreden

De regeling voor vervroegd uittreden (RVU) is geen collectief recht in deze cao. Wel kunnen individuele afspraken tussen werkgever en werknemer gemaakt worden over een RVU via een vaststellingsovereenkomst. Voor een objectieve beoordeling van RVU aanvragen en waarborging van gelijke behandeling van werknemers, is in bijlage VI een afwegingskader voor individuele RVU aanvragen opgenomen. De regeling is toegankelijk voor werknemers die minimaal 10 jaar in dienst zijn bij de Raad voor Rechtsbijstand óf het Juridisch Loket. Het gaat hier dus niet om bij elkaar opgetelde dienstjaren van beide werkgevers.
Werkgever en werknemer kunnen individueel afspraken maken om gezond en vitaal de AOW-gerechtigde leeftijd te behalen. Zowel werkgever als werknemer kunnen het initiatief nemen voor een dergelijk gesprek. De RVU wordt, in ieder geval tot 31 december 2025, zoals overeengekomen in het pensioenakkoord (juli 2020), als optie opgenomen in het afwegingskader.

Hoofdstuk 8. Overlijden

Artikel 21: Uitkering bij overlijden
(voorheen artikel 15)

1. **Uitkering**
Indien een werknemer overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt, gelijk aan het bedrag van het maandinkomen, vermeerderd met de vakantietoeslag, dat de werknemer zou hebben ontvangen over het resterende deel van de kalendermaand, waarin het overlijden plaatsvond plus de twee daaropvolgende kalendermaanden.
Op dit bedrag wordt door de werkgever in mindering gebracht hetgeen de nagelaten betrekkingen ter zake van het overlijden van de werknemer toekomt ingevolge de ZW en de WAO of WIA.
De werkgever is geen uitkering verschuldigd, indien door toedoen van de werknemer geen aanspraak bestaat op een uitkering op grond van de sociale verzekeringswetten als hiervoor genoemd in lid 1.

2. **Nagelaten betrekkingen**
Onder nagelaten betrekkingen wordt verstaan:
   a. de langst levende der echtgenoten/partners, mits zij niet duurzaam gescheiden leefden;

   b. indien deze niet meer in leven is of de echtgenoten/partners duurzaam gescheiden leefden:
   de minderjarige wettelijke of natuurlijke kinderen.

   c. bij ontstentenis van personen als bedoeld onder a en b: degene met wie de werknemer in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan hij grotendeels voorzag.

3. **Geen nagelaten betrekkingen**
Indien de overledene geen betrekkingen nalaat als bedoeld in het tweede lid van dit artikel, kan de werkgever een bedrag ter grootte van maximaal de overlijdensuitkering geheel of ten dele aanwenden voor de betaling van de kosten van de laatste ziekte en van de lijkbezorging, indien de nalatenschap van de overledene ontoereikend is voor de betaling van die kosten.

Hoofdstuk 9. Kostenvergoedingen

Artikel 22: Kostenvergoedingen
(voorheen artikel 17)

1. **Ziektekosten**
De werknemer kan deelnemen aan het collectieve contract dat door de gezamenlijke werkgevers is gesloten.

2. **Verhuiskosten**
Indien de werkgever de verhuizing van een werknemer uit oogpunt van functievervulling of efficiency gewenst acht worden de volgende vergoedingen voor verhuis- en noodzakelijke inrichtingslasten toegekend:
   a. 100% van de gedeclareerde kosten voor transport van de inboedel.
   b. indien de medewerker op de dag van de verhuizing een eigen huishouding voert, een tegemoetkoming in de lasten van het inrichten van de woning, tot 12% van het jaarsalaris met een maximum van € 5.445,-.

3. **Reiskosten voor dienstreizen**
De werknemer ontvangt een vergoeding voor de werkelijke kosten van een dienstreis op basis van het openbaar vervoer (laagste klasse) tegen inlevering van de vervoersbewijzen. Indien voor de betreffende dienstreis reizen per openbaar vervoer niet adequaat is, ontvangt de werknemer een vergoeding van € 0,35 netto per gereden kilometer (dit is inclusief brandstof, onderhoud, tol- en parkeerkosten).

4. **Woon-werkverkeer**
   - De werknemer ontvangt de werkelijke kosten voor het woon-werkverkeer op basis van het openbaar vervoer (laagste klasse) tegen inlevering van de vervoersbewijzen;
   - dan wel - indien geen gebruik gemaakt wordt van het openbaar vervoer - een vergoeding volgens de volgende staffel:

* 1 - 6 km	(enkele reis)	€ 6,- netto per maand
* 6 - 11 km	(enkele reis)	€ 30,- netto per maand
* 11 - 16 km	(enkele reis)	€ 68,- netto per maand
* 16 - 21 km	(enkele reis)	€ 99,- netto per maand
* 21 km en meer	(enkele reis)	€ 130,- netto per maand

Werknemers ontvangen een vergoeding naar rato (aantal dagen dat er reisbewegingen worden gemaakt)

   - Voor woon-werkverkeer geldt voor de medewerkers van het Juridisch Loket dat als er geen gebruik gemaakt wordt van het openbaar vervoer, een kilometervergoeding van 23 cent netto, met een maximum van 21 kilometer enkele reis (zie onderstaande tabel), gedeclareerd kan worden. Voor de medewerkers van de Raad voor Rechtsbijstand is deze vergoeding in beginsel niet van toepassing in verband met de centrale locaties nabij NS-stations. Voor hen geldt bovengenoemde staffelvergoeding.

   - De werknemer kan een tegemoetkoming in de kosten ontvangen voor de reis van huis tot het vertrekpunt van OV. Hiervoor geldt een vergoeding van 10 cent netto per kilometer met een maximum van 21 kilometer op basis van enkele reis berekend, volgens onderstaande tabel.

Woon- werkverkeer			Tegemoetkoming kosten reis van huis tot vertrekpunt OV		
uitgaande van 5 reisdagen per week (21,75 SV-dagen per maand)			uitgaande van 5 reisdagen per week (21,75 SV-dagen per maand)		
Aantal km *(vanaf 1 km)*	Vergoeding **23 cent netto** per km	vergoeding per maand	Aantal km *(vanaf 1 km)*	Tegemoet-koming **10 cent netto** per km	vergoeding per maand
1	0,23	10,01	1	0,10	4,35
2	0,46	20,01	2	0,20	8,70
3	0,69	30,02	3	0,30	13,05
4	0,92	40,02	4	0,40	17,40
5	1,15	50,03	5	0,50	21,75
6	1,38	60,03	6	0,60	26,10
7	1,61	70,04	7	0,70	30,45
8	1,84	80,04	8	0,80	34,80
9	2,07	90,05	9	0,90	39,15
10	2,30	100,05	10	1,00	43,50
11	2,53	110,06	11	1,10	47,85
12	2,76	120,06	12	1,20	52,20
13	2,99	130,07	13	1,30	56,55
14	3,22	140,07	14	1,40	60,90
15	3,45	150,08	15	1,50	65,25
16	3,68	160,08	16	1,60	69,60
17	3,91	170,09	17	1,70	73,95
18	4,14	180,09	18	1,80	78,30
19	4,37	190,10	19	1,90	82,65
20	4,60	200,10	20	2,00	87,00
21 en meer	4,83	210,11	21 en meer	2,10	91,35

De vergoedingen zijn naar rato van het aantal dagen dat er reisbewegingen worden gemaakt en de afstand daarvan minstens één kilometer bedraagt.

6. *Vervallen*

7. **Vergoeding bedrijfshulpverlener**
De door de werkgever aangewezen bedrijfshulpverleners ontvangen op jaarbasis een vergoeding van € 308,66 bruto als waardering voor hun inzet. Uitbetaling van deze vergoeding vindt plaats na afloop van het jaar waarin de bedrijfshulpverlener deze taak heeft uitgevoerd en naar rato van het aantal maanden, als de bedrijfshulpverlener eerder stopt of later begint in het betreffende kalenderjaar. Voor het krijgen van de vergoeding is vereist dat de werknemer deelneemt aan de opleiding (ook de herhalingen) en de oefeningen. Daarnaast is de werknemer gebonden aan de afspraken, zoals die gelden bij de werkgevers.

8. **Thuiswerkvergoeding en -faciliteiten**
Medewerkers kunnen thuiswerken, mits het werk het toelaat. Het thuiswerkbeleid in de organisatie is richtinggevend. De werknemer ontvangt met ingang van 1 juli 2022 een thuiswerkvergoeding van € 3,00 netto per dag. Voor indexering wordt het NIBUD richtbedrag automatisch toegepast.

Alle ICT middelen en ICT-toebehoren worden in bruikleen gegeven voor medewerkers die buiten kantoor werken, inclusief tijdelijke medewerkers en uitzendkrachten. Bij thuiswerken zullen overige zaken ten behoeve van de inrichting van de arbo-werkplek in bruikleen gegeven worden conform de bedrijfsregeling.

9. **Vergoeding sporten en bewegen**
De werknemer kan een tegemoetkoming ontvangen voor in ieder geval een sportabonnement. De vergoeding is 40%, tot max. € 25,- netto per maand. Werkgevers bieden een bedrijfsregeling waarin de voorwaarden en vergoedingen uitgewerkt staan.

BIJLAGE I Aangesloten werkgevers

Werkgevers die aangesloten zijn bij de Werkgeversvereniging Rechtsbijstand zijn:

- het Juridisch Loket

- Raad voor Rechtsbijstand

BIJLAGE II UITVOERINGSREGELING WACHTGELD I.1

Artikel 1

1. De in artikel 6, lid 4 bedoelde werknemer - hierna aan te duiden als rechthebbende - komt in aanmerking voor een wachtgeld, bestaande uit een maandelijkse uitkering door de voormalige werkgever, met ingang van de datum van ontslag.

2. De berekeningsgrondslag voor het wachtgeld is het laatstgenoten salaris van de rechthebbende, vermeerderd met het bedrag der vakantietoeslag en eindejaarsuitkering, berekend over een maand, waarop de rechthebbende op de dag voorafgaande aan zijn ontslag aanspraak had of zou hebben gehad bij waarneming van zijn functie, met dien verstande dat als deel van de berekeningsgrondslag tevens zal gelden het bedrag dat over de twaalf volle kalendermaanden voorafgaand aan het ontslag, gemiddeld aan toelage onregelmatige dienst is toegekend.

3. Indien het laatstelijk genoten salaris als hier berekend zou zijn gewijzigd, anders dan door het verwerven van salarisanciënniteit in het geval rechthebbende in dienst was gebleven op dat salaris, geldt te rekenen van het in werking treden van de wijziging het aldus gewijzigde salaris als laatstelijk genoten salaris.

Artikel 2

1. De rechthebbende is verplicht zich binnen 14 dagen na de aanzegging van zijn ontslag in te laten schrijven bij het UWV.

2. Geen recht op wachtgeld bestaat voor de rechthebbende aan wie ontslag is aangezegd en die na die mededeling een hem aangeboden betrekking, welke mede in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden voor hem passend is te achten, heeft geweigerd te aanvaarden.

3. De rechthebbende is verplicht van zijn inkomsten uit arbeid of bedrijf genoten na zijn ontslagaanzegging, dan wel van de hem gedane uitkeringen ingevolge sociale verzekeringen terstond opgaaf te doen bij de voormalige werkgever.

Artikel 3

Onder diensttijd in de zin van de regeling wordt verstaan: de diensttijd voor bepaalde of onbepaalde tijd doorgebracht in een dienstverband met een werkgever in de zin van deze regeling met uitzondering van de tijd:

a. die vooraf gaat aan een onderbreking in de diensttijd door ontslag van langer dan een jaar, onverminderd het ten aanzien van die diensttijd in artikel 4 lid 2 en 3 bepaalde;

b. die in aanmerking is genomen bij de berekening van de duur van een wachtgeld of van
een uitkering terzake van onvrijwillige werkloosheid.

Artikel 4

1. De duur van het wachtgeld bedraagt drie maanden, vermeerderd voor de rechthebbende, die op de dag van het ontslag de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt met een duur gelijk aan 18% van zijn diensttijd, voorts voor de rechthebbende die op de dag van ontslag 21 jaar oud is met een duur gelijk aan 19,5% van zijn diensttijd, en zo vervolgens per leeftijdjaar opklimmend met 1,5% tot aan de rechthebbende, die op de dag van het ontslag 60 jaar of ouder is. Voor laatstgenoemde bedraagt de vermeerdering 78%.

2. Ten aanzien van de rechthebbende, die bij de aanvang van de in het voorgaande lid bedoelde diensttijd in het genot was van wachtgeld krachtens dit besluit, wordt bij de berekening van de duur van het wachtgeld mede in aanmerking genomen de diensttijd, welke bij de berekening van de duur van het eerder toegekende wachtgeld

in aanmerking is genomen. Op de aldus berekende duur wordt de duur van het eerder toegekende wachtgeld, met uitzondering van de verlenging bedoeld in het volgende lid, in mindering gebracht.

3. De duur van het wachtgeld van de rechthebbende die ten tijde van zijn ontslag de leeftijd van 50 jaar heeft bereikt en een diensttijd van tenminste 10 jaren heeft volbracht, wordt, indien de som van zijn leeftijd en de diensttijd ten tijde van het ontslag 60 jaar of meer bedraagt, na afloop van de daarvoor gestelde termijn verlengd tot de eerste dag van de maand volgend op die, waarin hij de 65-jarige leeftijd bereikt. Deze verlenging wordt niet toegepast indien terzake van een eerder toegekend wachtgeld een dergelijk verlenging reeds heeft plaatsgevonden, tenzij op de eerste verlenging een dienstverband van tenminste 10 jaar is gevolgd. Eveneens wordt deze verlenging niet toegepast indien het ontslag plaatsvindt vanuit een deeltijdbetrekking van minder dan 10 uur per week.

Artikel 5

Het bedrag van het wachtgeld is gedurende de eerste drie maanden gelijk aan de berekeningsgrondslag: gedurende de daarop volgende 9 maanden 90% van dit bedrag; gedurende de daarop volgende vier jaar 80%; vervolgens 70% van dit bedrag, met dien verstande dat het niet daalt beneden het bedrag aan pensioen, dat de rechthebbende zou toekomen indien hij op de dag van het ontslag zou zijn gepensioneerd. Gedurende de in artikel 4 onder 3 beschreven verlenging is het wachtgeld gelijk aan het hiervoor genoemde pensioen met dien verstande dat gedurende het eerste jaar van die verlenging het wachtgeld tenminste 40% bedraagt van de berekeningsgrondslag.

Artikel 6

1. Het wachtgeld wordt verminderd met hetgeen de rechthebbende als wettelijke uitkering krachtens de WW, dan wel als overbruggingsuitkering ingevolge de pensioenregeling van het PGGM, dan wel een daarmee vergelijkbare regeling, kan ontvangen.

2. Indien rechthebbende inkomsten heeft uit of in verband met arbeid of bedrijf door de rechthebbende ter hand genomen met ingang van, of na de dag waarop het ontslag terzake waarvan het wachtgeld is toegekend, geschiedt de vermindering van het wachtgeld aldus dat van het wachtgeld wordt afgetrokken het bedrag waarmee het wachtgeld, vermeerderd met die inkomsten, de berekeningsgrondslag overschrijdt.

3. Het onder 1 bepaalde vindt overeenkomstig toepassing ten aanzien van inkomsten uit of in verband met arbeid of bedrijf ter hand genomen gedurende non-activiteit, vakantie of verlof onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag terzake waarvan het wachtgeld is toegekend.

4. Wanneer de rechthebbende arbeid of bedrijf ter hand heeft genomen vóór de dag van het ontslag, anders dan bedoeld in de voorafgaande leden, en na die dag uit die arbeid of dat bedrijf inkomsten of meer inkomsten gaat genieten, is het eerste lid van toepassing, tenzij de belanghebbende aannemelijk maakt, dat die inkomsten of vermeerdering van inkomsten of een gedeelte daarvan noch het gevolg zijn van een verhoogde werkzaamheid noch verband houden met het ontslag, in welk geval die inkomsten, die meerdere inkomsten of dat gedeelte daarvan niet in aanmerking worden genomen voor de toepassing van het eerste lid.

5. Inkomsten, welke zijn genoten uit hoofde van overwerk, worden niet als inkomsten in de zin van dit artikel aangemerkt.

Artikel 7

1. De rechthebbende is verplicht van het ter hand nemen van enige arbeid of bedrijf terstond mededeling te doen aan de voormalige werkgever, onder opgave, voor zover mogelijk van de inkomsten die hij uit deze werkzaamheden zal genieten.
2. Brengt de aard van de werkzaamheden of van de inkomsten mede, dat de inkomsten

over een langere termijn worden berekend, dan geschiedt de opgave dienovereenkomstig en wordt op het wachtgeld een vermindering toegepast van een voorlopig vastgesteld bedrag onder voorbehoud van verrekening aan het einde van de even bedoelde termijn.

3. Ten aanzien van deze verrekening is artikel 6 van toepassing, met dien verstande, dat zij geschiedt over de in het vorige lid bedoelde langere termijn in plaats van over die maand afzonderlijk.

4. Het in voorgaande leden bepaalde vindt overeenkomstig toepassing ten aanzien van de arbeid of bedrijf en de inkomsten daaruit, bedoeld in artikel 6 tweede en derde lid.

Artikel 8

1. Indien de rechthebbende aanspraak heeft op een uitkering krachtens de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering, die minder dan 80% van de berekeningsgrondslag, wordt het wachtgeld slechts uitbetaald voor zover het even bedoelde uitkering te boven gaat.

2. Indien de rechthebbende aan wie wachtgeld is toegekend, uit hoofde van de betrekking, waaraan dit wachtgeld wordt ontleend, aanspraak heeft of verkrijgt op een uitkering krachtens de Werkloosheidswet, de Wet Werkloosheidsvoorziening, de Ziektewet, de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering en de Algemene Arbeidsongeschiktheidswet, wordt gedurende de termijn, waarover de aanspraak bestaat, het wachtgeld slechts
uitbetaald voor zover het even bedoelde uitkeringen te boven gaat.

Artikel 9

Het wachtgeld wordt vermeerderd met een toeslag ter hoogte van de kinderbijslag waarvoor de rechthebbende in aanmerking zou komen indien het dienstverband met de werkgever zou zijn voortgezet. Op deze toeslag wordt in mindering gebracht de kinderbijslag, die onder welke benaming ook, elders voor dat kind wordt ontvangen.

Artikel 10

1. Het recht op wachtgeld eindigt:
   a. met ingang van de dag, volgend op de dag van overlijden van rechthebbende;

   b. met ingang van de eerste van de maand, volgende op die waarin de rechthebbende de leeftijd van 65 jaar heeft bereikt;

   c. met ingang van de datum waarop de rechthebbende aanspraak maakt op invaliditeitspensioen uit hoofde van de betrekking terzake waaruit hij met recht op wachtgeld is ontslagen.

2. Het recht op wachtgeld kan geheel of ten dele vervallen worden verklaard indien de rechthebbende:
   a. zich zodanig gedraagt, dat hij, ware hij in dienst gebleven, zou zijn ontslagen;

   b. de gegevens, die noodzakelijk zijn voor de vaststelling of vermindering van het wachtgeld niet, niet volledig of onjuist verstrekt.

Artikel 11

1. Indien rechthebbende:
   a. een hem aangeboden ambt of betrekking, welke hem in verband met zijn persoonlijkheid een omstandigheden redelijkerwijs kan worden opgedragen, weigert te aanvaarden;
   b. in de gelegenheid is om op een wijze, die voor hem passend kan worden

geacht, inkomsten te verkrijgen, daarvan geen gebruik maakt;

c. inkomsten, als bedoeld in artikel 6 zonder voldoende reden prijsgeeft dan wel door eigen schuld of toedoen verloren doet gaan;

d. door eigen handelen of nalaten niet in het genot is gesteld van een der in artikel 8 bedoelde uitkeringen, dan wel zijn aanspraken op een zodanige uitkering door eigen schuld of toedoen verloren doet gaan;

wordt het wachtgeld verminderd met de inkomsten die rechthebbende had kunnen ontvangen zonder verzuim of verlies zoals, bedoeld onder sub a, b en d. Het wachtgeld wordt verminderd met het bedrag bij het prijsgeven van inkomsten als bedoeld onder sub c voor zover deze inkomsten de berekeningsgrondslag zouden hebben overschreden.

2. Het wachtgeld wordt niet uitbetaald voor de duur dat de rechthebbende:
   a. de hem opgelegde verplichtingen niet of niet volledig nakomt;

   b. metterwoon verblijf houdt in het buitenland, tenzij hem op zijn verzoek hiervoor door de voormalige werkgever toestemming is verleend;

Artikel 12

Het recht op wachtgeld wordt opgeschort voor de duur dat de rechthebbende zich ingevolge wettelijke verplichting als militair of als noodwachter in werkelijke dienst verbindt.

Artikel 13

Aan de rechthebbende, die in de gelegenheid is elders inkomsten uit arbeid of bedrijf te gaan verwerven en die daartoe genoodzaakt is te verhuizen, kan een tegemoetkoming in de verhuiskosten worden toegekend overeenkomstig artikel 22 lid 2 van de CAO.

Artikel 14

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

2. Zo spoedig mogelijk na zijn overlijden van de rechthebbende wordt aan zijn nagelaten betrekkingen in de zin van artikel 7:674 derde lid van het Burgerlijk Wetboek een bedrag uitgekeerd gelijk aan de berekeningsgrondslag over een tijdvak van drie maanden, vermeerderd met de toeslag bedoeld in artikel 9. Wordt op het wachtgeld een vermindering toegepast krachtens artikel 6, 7, 8 of 11 of wordt artikel 10 tweede lid toegepast dan is de uitkering gelijk aan het bedrag van het wachtgeld, vermeerderd met de toeslag bedoeld in artikel 9 dat de belanghebbende op de dag van het overlijden ontving over een tijdvak van drie maanden.

3. Laat de rechthebbende geen betrekkingen als bedoeld in het tweede lid na, dan kan het daar bedoelde bedrag geheel of ten dele worden uitgekeerd voor de betaling van de kosten van de laatste ziekte en van de lijkbezorging, indien zijn nalatenschap voor de betaling van die kosten ontoereikend is.

Artikel 15

Gedurende de periode, waarin de rechthebbende aanspraak heeft op wachtgeld, heeft hij recht op een werkgeversaandeel van maximaal 6% van het laatstgenoten salaris als tegemoetkoming in de kosten van de volledige of gedeeltelijke voortzetting van de deelneming van de pensioenregeling die op hem van toepassing is. Zulks is alleen van toepassing indien de werknemer zelf eveneens tenminste de helft van het werknemers-aandeel van de voortzetting van voornoemde pensioenregeling voor zijn rekening neemt.

BIJLAGE III Functieraster

Raad voor Rechtsbijstand

Functiegroep	Dienstverlening	Kwaliteit, Strategie & Beleid	Bedrijfsvoering	Bestuursondersteuning en Kenniscentrum
A				
B				
C	- Medewerker AO/post - Medewerker frontoffice		- Medewerker facilitaire zaken	
D	- Administratief medewerker Wbtv - Medewerker AO allround - Medewerker frontoffice incl. trafficertaken - Medewerker registerbeheer		- Medewerker facilitaire zaken	
E	- Beschikker standaardzaken - Medewerker centrale piketafdeling - Medewerker planning - Medewerker registerbeheer	- Medewerker bezwaar en beroep		
F	- Beschikker allround - Beschikker allround FKC - Medewerker asiel - Medewerker registerbeheer - Medewerker Wbtv - Medewerker Wsnp - Trafficer		- Financieel medewerker Wsnp - Medewerker financiële administratie	- Onderzoeksondersteuner
G	- Beschikker allround+ - Beschikker allround+ FKC		- Administrateur - Debiteurenbeheerder - Medewerker HRM - Salarisadministrateur - Systeembeheerder - Testanalist	- Managementassistent (type 1)
H	- Beschikker relatiebeheer - Coördinator (dienstverlening) - Senior medewerker (FKC) - Senior medewerker (registerbeheer) - Senior medewerker (piket)		- Functioneel applicatiebeheerder (type 1) - Security officer (type 1)	- Data analist (type 1) - Managementassistent (type 2)
I	- Beleidsmedewerker Wbtv (type 1) - Senior medewerker (dienstverlening)	- Beleidsmedewerker (type 1) - Juridisch medewerker (type 1) - Relatiemanager	- Adviseur facilitair management - Adviseur medezeggenschap - Functioneel applicatiebeheerder (type 2) - Scrummaster - Security officer (type 2) - Testautomatiseerder - Testcoördinator	- Data analist (type 2)
J	- Beleidsmedewerker Wbtv (type 2) - Beleidsmedewerker Wsnp - Teamcoördinator legal aid	- Beleidsmedewerker (type 2) - Communicatieadviseur - Coördinator (B&B) - Juridisch medewerker (type 2) - Medewerker kwaliteit	- Adviseur inkoop - Business Informatie architect - Business information manager - Coördinator (IM) - Delivery manager - Functioneel applicatiebeheerder (type 3) - HRM adviseur - Informatie analist/business analist - Klantgroepmanager - Privacy officer - Security officer (type 3) - Technisch architect - Testautomatisering coördinator	- Data scientist - (Wetenschappelijk) onderzoeker
K	- Hoofd (dienstverlening) - Juridisch coördinator - Senior beleidsmedewerker Wbtv - Senior beleidsmedewerker Wsnp	- Beleidsmedewerker (type 3) - Communicatieadviseur - Coördinator (kwaliteit) - Juridisch medewerker (type 3) - Senior beleidsmedewerker - Strategisch adviseur	- Ciso/security officer - Enterprise architect - Portfoliomanager	- Coördinator (kenniscentrum) - (Wetenschappelijk) onderzoeker - Secretaris (kenniscentrum)
L	- Hoofd (legal aid) - Hoofd (Wsnp/Wbtv)	- Concern juridisch adviseur - Hoofd (Kwaliteit) - Hoofd (Strategie & Beleid)	- Hoofd (CIO office) - Hoofd (financiën, faciliteiten en inkoop) - Hoofd (HRM) - Hoofd (IM)	- Concern controller - Directiesecretaris
M	- Transitiemanager	- Transitiemanager		
N	- Manager dienstverlening	- Manager Kwaliteit, Strategie & Beleid	- Manager bedrijfsvoering en CIO	- Concern Liaison
O				

	het Juridisch Loket
Functiegroep	**Functie**
A 0-40	
B 40-60	
C 60-80	
D 80-100	Receptionist Ontvangstmedewerker
E 100-120	
F 120-140	
G 140-160	Administratief medewerker P&O
H 160-180	Trainee Werkstudent Directiesecretaresse Financieel medewerker Medewerker M&C Planner
I 180-205	Juridisch Adviseur Contractmanager Facilitair Functioneel Beheerder Informatiebeheerder Kennismanager Kwaliteitsmanager M&C Adviseur Opleidingsmanager Personeelsadviseur PR- en Communicatieadviseur Senior Financieel Medewerker Webmanager
J 205-230	Senior Juridisch Adviseur Contractmanager ICT Projectleider
K 230-255	Teamleider Regioregisseur Projectleider ECC Staf Manager
L 255-280	Regiohoofd Programmamanager
M 280-310	Directeur Uitvoering
N 310-340	
O 340-375	Algemeen Directeur

Het Juridisch Loket herziet momenteel haar functiegebouw. De herziening voor de functies in de dienstverlening is reeds verwerkt in bovenstaande tabel. Zodra deze herziening geheel is afgesloten, ook voor de staffuncties, wordt ook dit aan deze Cao toegevoegd.

BIJLAGE IV Salarisschalen

Per 1 juli 2026

Salarisgebouw (per maand) per 1 juli 2026 in € (verhoging + 2,7%)

Groepen			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
0	periodieken			2.498	2.604	2.652	2.826	3.026	3.259	3.540	3.950	4.514	5.124	5.933	6.716	7.344	8.239
1	periodiek			2.591	2.697	2.747	2.928	3.141	3.380	3.674	4.100	4.692	5.335	6.169	6.990	7.657	8.586
2	periodieken			2.681	2.788	2.847	3.034	3.251	3.505	3.811	4.252	4.868	5.542	6.411	7.263	7.967	8.946
3	periodieken			2.768	2.883	2.941	3.146	3.369	3.631	3.946	4.406	5.047	5.752	6.646	7.540	8.283	9.298
4	periodieken			2.855	2.976	3.037	3.244	3.484	3.753	4.080	4.558	5.221	5.969	6.886	7.813	8.599	9.652
5	periodieken			2.941	3.066	3.142	3.356	3.595	3.879	4.215	4.715	5.396	6.167	7.129	8.088	8.912	10.005
6	periodieken			3.032	3.158	3.240	3.457	3.708	4.002	4.357	4.868	5.576	6.370	7.367	8.362	9.227	10.360
7	periodieken			3.119	3.253	3.338	3.565	3.821	4.125	4.486	5.020	5.753	6.577	7.608	8.635	9.538	10.714
8	periodieken			3.209	3.347	3.440	3.675	3.942	4.251	4.628	5.169	5.932	6.780	7.846	8.910	9.852	11.068
9	periodieken					3.540	3.778	4.055	4.375	4.760	5.332	6.101	6.986	8.084	9.185	10.166	11.418
10	periodieken												7.195	8.328	9.461	10.481	11.775
11	periodieken															10.795	12.128
12	periodieken																
Minimum per maand				2.498	2.604	2.652	2.826	3.026	3.259	3.540	3.950	4.514	5.124	5.933	6.716	7.344	8.239
Maximum per maand				3.209	3.347	3.540	3.778	4.055	4.375	4.760	5.332	6.101	7.195	8.328	9.461	10.795	12.128
Aantal periodieken				8	8	9	9	9	9	9	9	9	10	10	10	11	11

Groepen			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
0	periodieken			16,02	16,70	17,00	18,12	19,40	20,90	22,70	25,33	28,94	32,85	38,04	43,06	47,08	52,82
1	periodiek			16,61	17,29	17,61	18,77	20,14	21,67	23,56	26,29	30,08	34,20	39,55	44,81	49,09	55,04
2	periodieken			17,19	17,88	18,25	19,45	20,84	22,47	24,43	27,26	31,21	35,53	41,10	46,56	51,08	57,35
3	periodieken			17,75	18,49	18,86	20,17	21,60	23,28	25,30	28,25	32,36	36,88	42,61	48,34	53,10	59,61
4	periodieken			18,31	19,08	19,47	20,80	22,34	24,06	26,16	29,22	33,47	38,27	44,15	50,09	55,13	61,88
5	periodieken			18,86	19,66	20,15	21,52	23,05	24,87	27,02	30,23	34,59	39,54	45,70	51,85	57,13	64,14
6	periodieken			19,44	20,25	20,77	22,17	23,77	25,66	27,93	31,21	35,75	40,84	47,23	53,61	59,15	66,42
7	periodieken			20,00	20,86	21,40	22,86	24,50	26,45	28,76	32,18	36,88	42,17	48,77	55,36	61,15	68,68
8	periodieken			20,58	21,46	22,06	23,56	25,27	27,25	29,67	33,14	38,03	43,47	50,30	57,12	63,16	70,95
9	periodieken					22,70	24,22	26,00	28,05	30,52	34,18	39,11	44,79	51,83	58,88	65,17	73,20
10	periodieken												46,13	53,39	60,65	67,19	75,49
11	periodieken															69,20	77,75
12	periodieken																
Minimum per maand				16,02	16,70	17,00	18,12	19,40	20,90	22,70	25,33	28,94	32,85	38,04	43,06	47,08	52,82
Maximum per maand				20,58	21,46	22,70	24,22	26,00	28,05	30,52	34,18	39,11	46,13	53,39	60,65	69,20	77,75
Aantal periodieken				8	8	9	9	9	9	9	9	9	10	10	10	11	11

U vindt hier de bruto uurlonen, gebaseerd op de salarissen per schaal en periodiek.
Het uurloon voor de flexibele arbeidskrachten wordt bepaald door het brutomaandsalaris te delen door 156. Afgerond op 2 decimalen naar boven
* Uurlonen onder €14,00 worden niet toegepast met ingang van 1 oktober 2022 conform Cao loonakkoord 2022-2023.

Salarisgebouw (per maand) per 1 januari 2025 in € (2024 + 5,0%)

Groepen			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
0	periodieken			2.432	2.536	2.582	2.752	2.946	3.173	3.447	3.846	4.395	4.989	5.777	6.539	7.151	8.022
1	periodiek			2.523	2.626	2.675	2.851	3.058	3.291	3.577	3.992	4.569	5.195	6.007	6.806	7.456	8.360
2	periodieken			2.611	2.715	2.772	2.954	3.166	3.413	3.711	4.140	4.740	5.396	6.242	7.072	7.758	8.711
3	periodieken			2.695	2.807	2.864	3.063	3.280	3.536	3.842	4.290	4.914	5.601	6.471	7.342	8.065	9.054
4	periodieken			2.780	2.898	2.957	3.159	3.392	3.654	3.973	4.438	5.084	5.812	6.705	7.608	8.373	9.398
5	periodieken			2.864	2.985	3.059	3.268	3.500	3.777	4.104	4.591	5.254	6.005	6.942	7.875	8.678	9.742
6	periodieken			2.952	3.075	3.155	3.366	3.611	3.897	4.242	4.740	5.429	6.203	7.173	8.142	8.984	10.088
7	periodieken			3.037	3.167	3.250	3.471	3.721	4.017	4.368	4.888	5.602	6.404	7.408	8.408	9.287	10.432
8	periodieken			3.125	3.259	3.350	3.578	3.838	4.139	4.506	5.033	5.776	6.602	7.640	8.676	9.593	10.777
9	periodieken					3.447	3.679	3.948	4.260	4.635	5.192	5.941	6.802	7.871	8.944	9.899	11.118
10	periodieken												7.006	8.109	9.212	10.205	11.465
11	periodieken															10.511	11.809
12	periodieken																
Minimum per maand				2.432	2.536	2.582	2.752	2.946	3.173	3.447	3.846	4.395	4.989	5.777	6.539	7.151	8.022
Maximum per maand				3.125	3.259	3.447	3.679	3.948	4.260	4.635	5.192	5.941	7.006	8.109	9.212	10.511	11.809
Aantal periodieken				8	8	9	9	9	9	9	9	9	10	10	10	11	11

Groepen			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
0	periodieken			15,59	16,25	16,55	17,64	18,89	20,34	22,10	24,65	28,18	31,98	37,03	41,92	45,84	51,42
1	periodiek			16,17	16,83	17,15	18,27	19,60	21,09	22,93	25,59	29,29	33,30	38,51	43,63	47,80	53,59
2	periodieken			16,74	17,41	17,77	18,93	20,29	21,88	23,79	26,54	30,38	34,59	40,01	45,33	49,73	55,84
3	periodieken			17,28	17,99	18,36	19,63	21,03	22,67	24,63	27,50	31,50	35,90	41,48	47,06	51,70	58,04
4	periodieken			17,82	18,58	18,95	20,25	21,74	23,42	25,47	28,45	32,59	37,25	42,98	48,77	53,67	60,24
5	periodieken			18,36	19,14	19,61	20,95	22,43	24,21	26,31	29,43	33,68	38,49	44,50	50,48	55,63	62,45
6	periodieken			18,92	19,71	20,23	21,58	23,15	24,98	27,19	30,38	34,80	39,77	45,98	52,19	57,59	64,67
7	periodieken			19,47	20,30	20,83	22,25	23,85	25,75	28,00	31,33	35,91	41,05	47,49	53,90	59,53	66,87
8	periodieken			20,03	20,89	21,47	22,94	24,60	26,53	28,88	32,26	37,03	42,32	48,97	55,62	61,49	69,08
9	periodieken					22,10	23,58	25,31	27,31	29,71	33,28	38,08	43,60	50,45	57,33	63,46	71,27
10	periodieken												44,91	51,98	59,05	65,42	73,49
11	periodieken															67,38	75,70
12	periodieken																
Minimum per maand				15,59	16,25	16,55	17,64	18,89	20,34	22,10	24,65	28,18	31,98	37,03	41,92	45,84	51,42
Maximum per maand				20,03	20,89	22,10	23,58	25,31	27,31	29,71	33,28	38,08	44,91	51,98	59,05	67,38	75,70
Aantal periodieken				8	8	9	9	9	9	9	9	9	10	10	10	11	11

U vindt hier de bruto uurlonen, gebaseerd op de salarissen per schaal en periodiek.
Het uurloon voor de flexibele arbeidskrachten wordt bepaald door het brutomaandsalaris te delen door 156.
* Uurlonen onder €14,00 worden niet toegepast met ingang van 1 oktober 2022 conform Cao loonakkoord 2022-2(

BIJLAGE V Regeling studiefaciliteiten

Artikel 1

Type scholing en criteria
De opleidingsbehoefte en mogelijkheden van iedere werknemer worden individueel bepaald. In voorkomende gevallen stelt de werkgever de werkgeversbijdrage vast op grond van het belang voor de onderneming dat aan de opleiding wordt toegekend.

In dit kader worden twee categorieën opleidingen onderscheiden, te weten opleidingen die gevolgd worden

1. Functiegerichte scholing: alle scholing die nodig is om de functie kwalitatief goed uit te kunnen blijven oefenen, ook als deze functie verandert. Functiegerichte scholing wordt beschouwd als opgedragen werkzaamheden.
2. Op (loopbaan)ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid gerichte scholing: levert een bijdrage aan algemene professionele ontwikkeling van werknemers, waarmee zij hun weerbaarheid en wendbaarheid op de arbeidsmarkt versterken. Het gaat om scholing die niet direct nodig is voor de eigen functie. Het mogelijk maken van algemene scholing is een gedeelde verantwoordelijkheid van werkgevers en werknemers. Werkgevers bieden hiermee werknemers de kans zich breder te ontwikkelen, waarbij ook een bijdrage van de werknemer kan worden gevraagd.

De werkgever bepaalt in overleg met de werknemer tot welke categorie een studie behoort.

Artikel 2
(voorheen artikelen 2 en 3)

Vergoeding van kosten en tijd.

a. Alle kosten verbonden aan opleidingen uit categorie 1 worden voor de werknemer door werkgever vergoed. Indien de lessen buiten werktijd gegeven worden zal een compensatie in tijd gegeven worden. Hierdoor kan geen recht op overwerktoeslag ontstaan.
b. De kosten verbonden aan opleidingen uit categorie 2 worden voor minimaal 50% vergoed door de werkgever. In bijzondere gevallen kan de werkgever beslissen een hogere vergoeding te geven. Deze scholing wordt zoveel mogelijk in eigen tijd gevolgd. De werkgever bepaalt per situatie of en in welke mate vergoeding en studieverlof wordt toegekend. Indien noodzakelijk kan studieverlof worden toegekend voor deelname aan voorgeschreven tentamens en examens.

Artikel 3
(nieuw artikel)

Afwijzen van scholingsaanvragen
De aanvraag en de motivatie voor deze scholing en de afspraken tussen werkgever en nemer over de scholing worden schriftelijk vastgelegd. Indien de werkgever de scholingsaanvraag van de werknemer afwijst, dan gebeurt dat met vermelding van de motivatie.

Artikel 4

Studievoortgang
Aanspraak op kostenvergoeding bestaat slechts zolang redelijke studieresultaten geboekt worden. Ingeval van onvoldoende resultaten kan de werkgever de uitbetaling opschorten, dan wel geheel staken. De werknemer houdt de werkgever regelmatig, en in elk geval eens per half jaar, schriftelijk op de hoogte van de voortgang.

Artikel 5

Terugbetalingsverplichting

Stoppen studie
Indien de werknemer stopt met een studie uit categorie 2 voordat de opleiding is afgerond bestaat de verplichting de studiekostenvergoeding terug te betalen. De werkgever kan in bijzondere situaties besluiten hiervan af te wijken.

Einde dienstverband
De werknemer die een studiekostenvergoeding heeft ontvangen voor een studie uit categorie 2, is verplicht de vergoeding terug te betalen wanneer hij uit dienst treedt binnen een periode van 3 jaar na afloop van de studie. Het bedrag dat terugbetaald moet worden, wordt voor elke maand dat het dienstverband bestaat of zal bestaan, in de periode van datum van afronding van de studie tot 3 jaar daarna, met één-zesendertigste verminderd. Een uitzondering op deze terugbetalingsverplichting is te vinden in artikel 18, lid c van de CAO.

BIJLAGE VI Afwegingskader Regeling Vervroegd Uittreden (RVU)

Indien een werknemer aangeeft niet in staat te zijn om op basis van zijn huidige werkzaamheden werkend de AOW-gerechtigde leeftijd te halen, vindt hierover een gesprek plaats tussen werkgever en werknemer. Voor een objectieve beoordeling van RVU aanvragen en waarborging van gelijke behandeling van werknemers wordt dit afwegingskader voor individuele RVU aanvragen gehanteerd, zoals aangegeven in artikel 22a.

Aanleiding voor het gesprek:
De werknemer geeft aan dat hij het werk niet meer volhoudt, waarbij te denken valt aan:
- verzuim en uitval,
- lagere productiviteit,
- alle overige voor de werknemer en werkgever relevante punten.

De redenen en overwegingen van de werkgever en de werknemer worden vastgelegd.

Alvorens te komen tot een overeenkomst RVU, worden de volgende mogelijkheden in het gesprek betrokken, overwogen en vastgelegd:
Mogelijkheden op basis van de kerncompetenties van de werknemer en de mogelijkheden in de organisatie worden in gezamenlijkheid besproken:
- aangepaste functie,
- andere functie,
- andere werktijden,
- wijziging van de arbeidsomvang,
- gebruik maken van de 55+ regeling of andere relevante regeling,
- óf vervroegd uittreden.

Individuele regeling voor vervroegd uittreden
- De werknemer stopt volledig met werken indien hij het werk niet meer kan volhouden en er
- geen mogelijkheden zijn gevonden om zijn individuele inzetbaarheid te bevorderen;
- de werkgever vergoedt (naar rato van de arbeidsomvang) maximaal drie jaar een bedrag ter hoogte van de RVU-drempelvrijstelling, waardoor de werknemer bruto een bedrag ter hoogte van de alleenstaanden-AOW ontvangt;
- het is de werknemer niet toegestaan om inkomen te genereren middels het verrichten van werkzaamheden. Het is wel toegestaan om het ouderdomspensioen naar voren te halen en/of vrijwilligerswerk te doen met vrijwilligersvergoeding.

Afwegingen, afspraken en uitwerkingen
Het gevoerde gesprek wordt vastgelegd, inclusief de aanleiding, overwegingen, gemaakte afspraken, afwegingen, uitwerking en vervroegd uittreden met een vaststellingsovereenkomst.
Indien werkgever en werknemer het niet eens worden over maatregelen en mogelijke individuele aanpassingen wordt dit in een schriftelijk overzicht van redenen en overwegingen vastgelegd.

BIJLAGE VII Procedure Bezwaar en Beroep Functiewaardering

Bij de toepassing van de ORBA-methode voor functieonderzoek en -waardering, bestaat voor medewerkers de mogelijkheid bezwaar te maken tegen het onderzoeksresultaat zoals dit door werkgever kenbaar is gemaakt.

Voorafgaande aan de bezwaar- en beroepsprocedure is er een **overlegfase**, waarin de medewerker met zijn leidinggevende en HRM in overleg treedt omdat:
- Hij zich niet (meer) kan vinden in de in de functieomschrijving vastgelegde functie-inhoud en/of;
- de vastgestelde functiegroepindeling.

Indien de overlegfase niet leidt tot een bevredigende oplossing kan de medewerker via HRM bezwaar aantekenen volgens de procedure bezwaar en beroep.
De procedure kent na afronding van de overlegfase een tweetal opeenvolgende stappen, te weten:
1. de bezwaarfase;
2. en (eventueel) de externe beroepsfase.

Gronden voor bezwaar en beroep
Er zijn twee gronden voor het maken van bezwaar en eventueel beroep:
1. De in de functieomschrijving vastgelegde functie-inhoud komt naar de mening van de medewerker niet of niet meer overeen met de feitelijke werkzaamheden;
2. de medewerker is het niet of niet meer eens met de vastgestelde functiegroepindeling.

Voor de externe beroepsfase kan uitsluitend als grond worden aangevoerd het feit dat de medewerker het niet eens is met de voor zijn functie vastgestelde functiegroepindeling.

1. De bezwaarfase
De medewerker kan de bezwaarfase in gaan als hij zich niet kan vinden in het resultaat uit de overlegfase. Hij dient dit binnen 14 dagen na in kennisstelling van het resultaat van de overlegfase schriftelijk kenbaar te maken aan werkgever. Op initiatief van werkgever wordt de behandeling van het bezwaar door AWVN uitgevoerd, binnen 2 maanden nadat werknemer zijn bezwaar kenbaar heeft gemaakt. AWVN rapporteert werkgever schriftelijk over de uitkomsten van dit onderzoek. De directie neemt vervolgens de beslissing over de implementatie van het resultaat. De medewerker wordt hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

2. De externe beroepsfase
Indien de medewerker zich niet kan verenigen met het resultaat uit de bezwaarfase staat het de medewerker vrij om, bij bezwaar tegen de vastgestelde functiegroepindeling, extern in beroep te gaan. De medewerker start de behandeling van het extern beroep (binnen <de overeengekomen termijn> na in kennisstelling van het resultaat van de bezwaarfase) door het aan te melden bij zijn vakvereniging. Tevens stelt hij de werkgever hiervan in kennis. Indien de medewerker niet is aangesloten bij een vakvereniging, meldt hij het beroep aan bij zijn werkgever. Behandeling van het externe beroep vindt plaats binnen 2 maanden nadat medewerker het externe beroep heeft ingediend. Voor de behandeling vormen de ORBA-systeemdeskundigen (van de betrokken vakvereniging en AWVN) een ad hoc Commissie Extern Beroep. De Commissie Extern Beroep hoort de medewerker en de leidinggevende in een zitting. De leden van deze commissie komen tot een unanieme en bindende uitspraak over de

indeling van de functie en rapporteren het oordeel aan resp. de werkgever en de bestuurder. De werkgever en/of de bestuurder van de vakvereniging dragen zorg voor het schriftelijk in kennis stellen van de medewerker van het resultaat uit dit onderzoek.
Indien de medewerker niet is aangesloten bij een vakvereniging wordt de externe beroepsbehandeling uitgevoerd door een niet direct bij het functieonderzoek betrokken ORBA-systeemdeskundige van AWVN.

BIJLAGE VIII Onderhandelingsresultaat cao Rechtsbijstand 2026

FNV Zorg & Welzijn Raad voor Rechtsbijstand Het Juridisch Loket

Onderhandelingsresultaat cao Rechtsbijstand 2026

Partijen, FNV en de werkgevers Raad voor Rechtsbijstand en Stichting het Juridisch Loket, hebben een onderhandelingsresultaat bereikt. In dit onderhandelingsresultaat zijn de volgende afspraken gemaakt:

Looptijd: 1 jaar
De CAO Rechtsbijstand heeft een looptijd van 1 jaar (1 januari 2026 t/m 31 december 2026).

Loon
Met ingang van 1 juli 2026 worden de salarisbedragen in de CAO Rechtsbijstand met 2,7% verhoogd.

Eenmalige uitkering
Alle medewerkers die op 1 augustus 2026 een arbeidsovereenkomst met één van de werkgevers hebben en waarop de CAO Rechtsbijstand van toepassing is, ontvangen met de salarisronde in augustus 2026 een eenmalige (bruto) cao-uitkering. Deze bedraagt maximaal:

- € 1.400 voor werknemers tot en met salarisschaal D
- € 1.200 voor werknemers in salarisschaal E t/m I
- € 1.000 voor werknemers in salarisschaal J en hoger

Deze bedragen gelden bij een volledige arbeidsduur van 36 uur per week. Voor werknemers die een andere arbeidsduur hebben gelden deze bedragen naar rato van de volledige arbeidsduur.

Met het bovenstaande loonbod en de eenmalige uitkering wordt het loonakkoord bij de Rijksoverheid één op één gevolgd.

Extra vrije uren
De medewerkers ontvangen in 2026 8 extra verlofuren (naar rato arbeidsduur). Hiervan worden 4 extra uren toegekend (naar rato arbeidsduur vanaf 1 juli, gelijk als met de salarisverhoging) en nog eens 4 uur (naar rato arbeidsduur) extra vanuit coulance.

De extra uren gelden voor de medewerkers in dienst op 1 augustus 2026 (in lijn met de afspraak over eenmalige vergoeding).

Met ingang van 1 januari 2027 ontvangen alle medewerkers deze extra vrije dag per jaar (8 uur bij een fulltime dienstverband, en naar rato van de arbeidsomvang). Deze dag is bijvoorbeeld in te zetten voor (het vieren van) Bevrijdingsdag, een niet-christelijke feestdag of naar eigen invulling.

Procesafspraken vervolg
In september 2026 overleggen FNV en de werkgevers over de andere onderwerpen, zoals genoemd in de laatste inzetbrieven. En het bijzonder over een oplossing voor de ongelijke behandeling van medewerkers bij feestdagenverlof.