



ANWB-cao

1 april 2024 – 31 maart 2026

Collectieve arbeidsovereenkomst ANWB

1 april 2024 t/m 31 maart 2026

Ondergetekenden verklaren voor de periode 1 april 2024 t/m 31 maart 2026 de navolgende cao voor de ANWB B.V. te hebben gesloten.

ANWB B.V.

FNV

CNV

Marga de Jager
Bestuursvoorzitter

Paul Lathouwers
Bestuurder

Piet Fortuin
Voorzitter

Rob Rutten
HR-directeur

Aletta Bulsink
Bestuurder

Annemarie Verkerk
Manager Compensation, Benefits & Wellbeing

Inhoudsopgave

0. PREAMBULE: COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST	7
0.1 PARTIJEN	7
0.2 DEFINITIES	7
0.3 DUUR, WIJZIGING, OPZEGGING, TOEPASSING	10
1. ALGEMENE VERPLICHTINGEN	11
1.1 ANWB	11
1.2 WEDERZIJDSE VERPLICHTINGEN	11
1.3 DE MEDEWERKER	11
1.4 NEVENWERKZAAMHEDEN	11
1.5 DISCIPLINAIRE MAATREGELEN	12
2. WERKGELEGENHEID, DUURZAAM MEEDOEN EN INZETBAARHEID	13
2.1 WERKGELEGENHEID	13
2.2 OVERLEG OVER WERKGELEGENHEID	13
2.3 ARBEIDSMARKT	14
2.4 PRIVATE AANVULLING WW- EN WGA-UITKERING	14
2.5 DOELGROEPENBELEID	15
2.6 DUURZAAM MEEDOEN	15
2.7 INZETBAARHEIDSSCAN	15
2.8 FUNCTIEGERICHTE INZETBAARHEID	15
2.9 STUDIEFACILITEITEN (NIET VALLEND ONDER HET FIT-BUDGET)	16
2.10 ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN	17
3. DIENSTVERBAND	18
3.1 INDIVIDUELE ARBEIDSOVEREENKOMST	18
3.2 SOORT DIENSTVERBAND	18
3.3 PROEFTIJD (ARTIKEL 7:652 BW)	19
3.4 PARTTIME WERK	19
3.5 BEËINDIGING DIENSTVERBAND	19
3.6 BEREKENING DIENSTJAREN BIJ ONDERBROKEN DIENSTVERBAND	20
4. INKOMEN	21
4.1 SALARISSTELSEL	21
4.2 ALGEMENE SALARISVERHOOGING EN EENMALIGE UITKERING	21
4.3 EINDEJAARSUITKERING	23
4.4 ERVARINGSJAARVERHOOGING	23
4.5 BEVORDERING	24
4.6 WAARNEMING FUNCTIE	24
4.7 VAKANTIEGELD	24
4.8 INKOMEN BIJ (LANGDURIGE) ARBEIDSONGESCHIKTHEID	25

4.9	COMPENSATIE- EN BEVRIEZINGSREGELING	29
4.10	PERSOONLIJKE TOESLAG I.V.M. DE GARANTIEREGELING INVOERING BELONINGSSTELSEL 1999 EN SCHALENSTRUCTUUR 2007	30
4.11	ONREGELMATIGHEIDSTOESLAG	30
4.12	OVERWERK	32
5	ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN	34
5.1	NORMALE ARBEIDSDUUR EN ARBEIDSDUURVERKORTING	34
5.2	WERKTIJDVERMINDERING OUDERE MEDEWERKERS HULPVERLENING	34
5.3	OVERGANGSREGELING WERKTIJDVERMINDERING VOOR MEDEWERKERS GEBOREN VOOR 1 JANUARI 1961	35
5.4	80-90-100-REGELING	36
5.5	ARBEIDSPATRONEN	37
5.6	WERKTIJDEN	39
5.7	STAND-BY REGELING	40
6	VERLOF	42
6.1	BASISVERLOF	42
6.2	EXTRA VERLOF (OVERGANGSREGELING)	42
6.3	LEEFTIJDVERLOF	43
6.4	ZIEKTE OF ONGEVAL TIJDENS VAKANTIE	43
6.5	HET OPNEMEN VAN VERLOF	44
6.6	FEESTDAGEN	44
6.7	ONBETAALD VERLOF	44
7	VOORZIENINGEN	45
7.1	PERIODIEK MEDISCH ONDERZOEK	45
7.2	COLLECTIEVE ZORGVERZEKERING	45
7.3	ONGEVALLENVERZEKERING	45
7.4	JUBILEUMUITKERING	46
7.5	OVERLIJDENSUITKERING	46
8	ARBEID EN ZORG	47
8.1	WET ARBEID EN ZORG	47
8.2	BIJZONDER VERLOF	47
8.3	VERLOF BIJ BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN	48
9	PENSIOEN	49
9.1	PENSIOENREGELING	49
9.2	OVERIGE KENMERKEN PENSIOENREGELING	49
9.3	COMPENSATIEREGELING	51
9.4	WET TOEKOMST PENSIOENEN (NIEUW PENSIOENSTELSEL)	51
9.5	AANVULLENDE NABESTAANDENVERZEKERING	52
9.6	GRATIFICATIE BIJ PENSIONERING	52
9.7	JUBILEUMUITKERING BIJ DEELTIJDPENSIOEN	52
9.8	VOORTZETTING PENSIOENVOORZIENING NA UITDIENSTTREDING	52

9.9	REGLING VERVROEGD UITTREDEN (RVU)	53
10	ARBEIDSVOORWAARDENWINKEL	54
10.1	KEUZE UIT ARBEIDSVOORWAARDEN	54
10.2	VOOR WIE	54
10.3	VAKANTIEGELD	54
10.4	FIT-BUDGET	54
10.5	BOVENWETTELIJK VERLOF VERKOPEN	55
10.6	VERLOFUREN KOPEN	55
10.7	VERLOFSPAARREKENING (VSR)	56
10.8	VAKBONDSCONTRIBUTIE	56
10.9	ONBETAALD VERLOF	56
11.	VERGOEDINGEN	57
11.1	VERGOEDINGEN BIJ VERHUIZING	57
11.2	VERGOEDING VOOR REIZEN EN THUISWERKEN (MOBILITEITSBELEID)	58
11.3	FISCAAL VERREKENEN REISKOSTEN WOON-WERKVERKEER	59
11.4	INTERNETVERGOEDING	59
12.	OVERIGE REGELINGEN EN AFSPRAKEN	60
12.1	MEDEDELINGEN AAN MEDEWERKERS	60
12.2	ARBEIDSRUST EN STAKING	60
12.3	GESCHILLENREGELING	60
12.4	FACILITEITENREGELING VOOR ACTIVITEITEN VAKBONDEN	60
12.5	OVERIGE AFSPRAKEN GEDURENDE DE LOOPTIJD	62
13.	BIJZONDERE BEPALINGEN LEDEN SERVICE CENTER	64
13.1	VERGOEDING ONREGELMATIGHEIDSTOESLAG IN TIJD	64
13.2	VAKANTIEBEPERKING LEDEN SERVICE CENTER	64
14.	BIJZONDERE BEPALINGEN ALARMCENTRALE	65
14.1	BASISREGELS EN STREEFREGELS ROOSTERMETHODIEK	65
14.2	KLANKBORDGROEP ROOSTERS	65
14.3	DIENTEN EN WERKTIDEN	65
14.4	WEEKENDEN EN FEESTDAGEN	66
14.5	UITGIFTEROOSTER	67
14.6	VERLOF	67
14.7	PARTTIME MEDEWERKERS	68
14.8	OVERIGE BEPALINGEN	68
14.9	KRUISDAGEN EN FEESTDAGENCOMPENSATIE	68
15.	BIJZONDERE BEPALINGEN WEGENWACHT	69
15.1	INLEIDING	69
15.2	TOEPASSING	69

15.3	DEFINITIES	70
15.4	AFSPRAKEN TEN AANZIEN VAN HET ROOSTERPROCES	71
15.5	ROOSTERS OP MAAT	71
15.6	ARBEIDSTIJDEN EN -DIENSTEN	72
15.7	OVERWERK	75
15.8	BASISJAARROOSTER	76
15.9	PERIODIEK DIENSTROOSTER	77
15.10	FEESTDAGEN	80
15.11	ARBEIDSDUURVERKORTING (ADV)	81
15.12	INVULLING WERKTijdVERMINDERING (WTV)	81
15.13	36-URIGE WERKWEEK	82
15.14	INPLANNEN VOORBEREIDINGSTIJD VOOR VERPLICHTTE CERTIFICERINGEN (REVI EN ELEKTRISCH)	82
15.15	WEGENWACHT TECHNISCHE OPLEIDING	82
15.16	MOTORFIETSSERVICE	82
15.17	ONKOSTENVERGOEDING WEGENWACHT	83
15.18	STALLINGSVERGOEDING WEGENWACHTEN	83
15.19	WERKSTALVERGOEDING	83
15.20	RECHTSBIJSTANDVERZEKERING	84
15.21	PIKETVERGOEDING EN BESCHIKBAARHEIDSTOESLAG TEAMMANAGER WEGENWACHT	84
16	<u>BIJZONDERE BEPALINGEN WEGENWACHT BASIS (VOORHEEN ACCUSERVICEMEDEWERKER)</u>	85
16.1	TOEPASSING	85
16.2	DIENSTVERBAND	85
16.3	INKOMEN	85
16.4	WERKTijdEN	85
16.5	PENSIOENOPBOUW	85
16.6	FEESTDAGEN-, AVOND- EN WEEKENDVERGOEDING	86
16.7	OPLEIDING AUTOTECHNIEK	86
16.8	OVERIGE BEPALINGEN	87
17.	<u>BIJZONDERE BEPALINGEN REDACTEUREN</u>	88
17.1	FOTOVERGOEDING REDACTEUREN	88
18.	<u>ANWB-SALARISSCHALEN</u>	89
	<u>BIJLAGE: BEREKENING COMPENSATIEREGELING</u>	94

0. Preambule: collectieve arbeidsovereenkomst

0.1 Partijen

De ondergetekenden

ANWB BV, gevestigd te Den Haag, enerzijds

en

FNV, gevestigd te Utrecht,

CNV, gevestigd te Utrecht,

hierna te noemen vakbonden, anderzijds

verklaren de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst te hebben gesloten.

0.2 Definities

Algemene (structurele) loonsverhoging

Een algemene of ook wel structurele loonsverhoging is procentueel.

Een procentuele loonsverhoging is een percentage waarmee het minimum en het maximum van de salarisschalen worden verhoogd. Ook het maandsalaris van de medewerker wordt met dit percentage verhoogd. Verhoging van vergoedingen en toeslagen vindt niet plaats, tenzij de verhoging met de algemene procentuele loonsverhoging expliciet is afgesproken. De minimumvloer voor een salarisverhoging en het minimumbedrag voor vakantiegeld worden eveneens verhoogd met het afgesproken percentage.

ANWB

ANWB B.V., de werkgever waarbij medewerkers in dienst zijn.

Bevroren salaris

Het bevroren salaris is een bruto geldbedrag dat hoger ligt dan het maximum van het functieschaalsalaris op basis van een individueel overeengekomen bevrozingsregeling.

Bruto/netto

Alle genoemde bedragen in deze cao zijn brutobedragen, tenzij uitdrukkelijk is vermeld dat het een nettobedrag betreft.

Deeltijdwerk

Van deeltijdwerk is sprake wanneer de individueel overeengekomen arbeidsduur korter is dan de normale arbeidsduur.

Eenmalige uitkering

Een eenmalige uitkering is een afgesproken brutobedrag, voor iedere medewerker gelijk, dat naar rato van de contracturen wordt toegekend aan de medewerker. Dit is de oorspronkelijk uitleg van een nominale toekenning. De salarisschalen en het maandsalaris van de medewerker worden niet aangepast aan een eenmalige uitkering en vergoedingen en toeslagen worden hiermee niet verhoogd. De eenmalige uitkering is niet pensioengevend en telt niet mee voor de berekening van het vakantiegeld en de eindejaarsuitkering.

Fulltime medewerker

De medewerker met een dienstverband conform de normale arbeidsduur.

Functieschaalsalaris

Het functieschaalsalaris is een bruto geldbedrag liggend binnen het minimum en maximum, dan wel gelijk aan één van beide, van de bij de functie behorende salarisschaal gebaseerd op de normale arbeidsduur (een volledige werkweek).

Gegarandeerd salaris

Het gegarandeerd salaris is een bruto geldbedrag dat hoger ligt dan het maximum van het functieschaalsalaris op basis van een van toepassing zijnde garantieregeling.

Individuele arbeidsduur

De individueel overeengekomen arbeidsduur; deze kan niet langer zijn dan de normale arbeidsduur.

Jaarinkomen

Het jaarinkomen is 12 maal het uitbetaalde maandinkomen.

Jaarsalaris

Het jaarsalaris is 12 maal het maandsalaris.

Maandinkomen

Het maandinkomen is het maandsalaris van de medewerker verhoogd met, voor zover van toepassing vaste percentage onregelmatigheidstoeslag.

Maandsalaris

Het maandsalaris is het met de medewerker overeengekomen functieschaalsalaris, omgerekend naar de met de betrokken medewerker overeengekomen individuele arbeidsduur.

Medewerker

Degene met wie ANWB een dienstverband is aangegaan, ingedeeld in één van de in deze cao opgenomen salarisgroepen.

Nominale loonsverhoging

Een afgesproken bruto bedrag, voor iedere medewerker gelijk, dat naar rato van de contracturen wordt toegekend aan de medewerker.

De salarisschalen en het maandsalaris van de medewerker worden niet aangepast aan de nominale loonsverhoging en vergoedingen en toeslagen worden hiermee niet verhoogd. De nominale loonsverhoging is niet pensioengevend en telt niet mee voor de berekening van het vakantiegeld en de eindejaarsuitkering. Ook de minimumvloer voor een salarisverhoging en het minimumbedrag aan vakantiegeld worden niet verhoogd met een nominale loonsverhoging.

Normale arbeidsduur

De arbeidsduur die een voltijds dienstverband vormt.

Parttime medewerker

De medewerker met wie een dienstverband voor minder uren dan de normale arbeidsduur is overeengekomen.

Totale jaarinkomen

Het totale jaarinkomen is 12 maal het uitbetaalde maandinkomen plus vakantiegeld en eindejaarsuitkering.

Totale jaarinkomen ten behoeve van berekening eindejaarsuitkering

Het totale jaarinkomen is 12 maal het uitbetaalde maandinkomen plus vakantiegeld.

Uurloon

Het uurloon is het 3/494^e deel van het functieschaalsalaris.

Vakbonden

FNV en CNV.

NB Overal waar in deze cao 'medewerker' staat, kan ook 'medewerkster' staan. En overal waar 'hij' staat, kan ook 'zij' of 'hen' staan.

0.3 Duur, wijziging, opzegging, toepassing

1. Deze cao loopt van 1 april 2024 tot en met 31 maart 2026.
2. Deze overeenkomst sluit toepassing van bepalingen uit andere cao's uit.
3. Deze cao sluit toepassing van bepalingen uit andere cao's uit met uitzondering van een voor ANWB afgesloten sociaal plan dat eveneens de status van cao heeft.
4. De ANWB-cao is niet van toepassing op:
 - a. Lokale medewerkers op de steunpunten in het buitenland.
 - b. Naar de steunpunten in het buitenland uitgezonden medewerkers voor de duur van de uitzending.

5. Naleving cao

De HR-directeur is aanspreekbaar op de naleving van de cao. De naleving van de cao is een vast onderwerp in het periodiek overleg tussen ANWB en de vakbonden zoals bedoeld in lid 6 van dit artikel. Aan het periodiek overleg kunnen onder andere de directeuren Alarmcentrale en Wegenwacht deelnemen.

6. Interpretatie cao

Partijen zien toe op de gemaakte afspraken. Als er onduidelijkheden zijn over de uitleg of toepassing van de cao, treden partijen hierover eerst met elkaar in overleg en zoeken dan samen naar een verduidelijking of tekstaanpassing, alvorens een definitief standpunt in te nemen.

7. Periodiek overleg

Tussen ANWB en de vakbonden vindt elk kwartaal tussentijds overleg plaats. Tijdens dit overleg wordt onder andere gesproken over de naleving van de cao, de werkgelegenheid, de arbeidsomstandigheden en de opleidingsmogelijkheden binnen ANWB.

1. Algemene verplichtingen

1.1 ANWB

1. ANWB zal geen medewerkers in dienst nemen onder andere voorwaarden dan bepaald in deze overeenkomst, tenzij dit in het belang is van de betrokken medewerker.
2. ANWB zorgt ervoor dat de medewerker de cao kan inzien op de HR-site en/of een exemplaar krijgt uitgereikt of toegezonden. Deze cao-periode ontvangt de medewerker uitsluitend op verzoek een exemplaar.
3. ANWB zal ten aanzien van gegevens die de persoonlijke levenssfeer van de medewerkers raken, maatregelen treffen met als doel die persoonlijke levenssfeer van de medewerkers te beschermen.

1.2 Wederzijdse verplichtingen

1. Partijen zullen (bevorderen) deze cao te goeder trouw naleven en handhaven.
2. Partijen voeren tijdens de duur van deze cao geen actie die als doel heeft wijziging te brengen in de bij deze cao geregelde arbeidsvoorwaarden.

Een uitzondering op deze vredesplicht is de fiscale versoepeling van de Regeling Vervroegd Uittreden (RVU) voor oudere medewerkers. De vredesplicht geldt vanaf 1 juli 2025 niet voor deze RVU, mits op landelijk niveau de wettelijke voorwaarden voor de regeling bekend zijn. En het ANWB en de vakbonden nog niet lukt om over de RVU een nieuwe afspraak te maken. Zie ook cao-artikel 9.9, lid 2.
3. Indien een van de partijen tijdens de duur van deze cao door bijzondere omstandigheden wijziging van de cao noodzakelijk achten, wordt dit schriftelijk aan de andere partij meegedeeld. Partijen openen hierover per omgaande de onderhandelingen.

1.3 De medewerker

1. Iedere medewerker in dienst van ANWB wordt geacht de inhoud van de cao te kennen. Hij zal zich gedragen naar het bepaalde in deze overeenkomst en naar de hem door of namens ANWB gegeven aanwijzingen.
2. De medewerker zal de belangen van ANWB naar beste weten en kunnen behartigen, ook wanneer hem daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven. Hij zal voldoen aan redelijke opdrachten, ook wanneer deze betrekking hebben op het vervullen van werkzaamheden welke niet behoren tot zijn gebruikelijke werk.
3. Het is de medewerker verboden hetzij tijdens het dienstverband hetzij na beëindiging hiervan, direct of indirect aan derden informatie te verschaffen over bedrijfsaangelegenheden, waardoor ANWB op enigerlei wijze zou kunnen worden geschaad.

1.4 Nevenwerkzaamheden

1. Nevenwerkzaamheden zijn betaalde werkzaamheden die worden verricht naast de eigen werkzaamheden bij ANWB.
2. De medewerker vraagt vooraf toestemming voor de nevenwerkzaamheden aan ANWB.

3. ANWB verbiedt of beperkt de nevenwerkzaamheden alleen op grond van een objectieve reden. Objectieve redenen zijn onder andere: gezondheid en veiligheid, de bescherming van vertrouwelijke bedrijfsinformatie, het vermijden van belangenconflicten of strijdigheid met de Arbeidstijdenwet. Deze opsomming is niet-limitatief.
4. ANWB kan een medewerker schorsen als hij niet vooraf toestemming heeft gevraagd voor de nevenwerkzaamheden en ANWB een objectieve reden heeft om de nevenwerkzaamheden te verbieden of te beperken. Indien de medewerker na de schorsing doorgaat met de nevenwerkzaamheden, is dit een dringende reden voor ontslag.

1.5 Disciplinaire maatregelen

ANWB kan de medewerker die zijn verplichtingen voortkomende uit de arbeidsovereenkomst niet nakomt, afhankelijk van de ernst van het feit, disciplinaire maatregelen opleggen. Een omschrijving van deze disciplinaire maatregelen en de gevallen waarin deze worden toegepast is te raadplegen op de intranet.

2. Werkgelegenheid, duurzaam meedoen en inzetbaarheid

2.1 Werkgelegenheid

1. In het kader van een evenwichtige behartiging van de belangen van alle medewerkers streeft ANWB naar een maximaal zinvolle werkgelegenheid. In dit verband is haar beleid gericht op een zo groot mogelijke continuïteit van de arbeidsverhoudingen met haar medewerkers, alhoewel daaromtrent geen garanties kunnen worden gegeven.
2. Indien ANWB tijdens de duur van deze cao overgaat tot collectief ontslag van medewerkers (in de zin van de Wet melding collectief ontslag), overlegt zij eerst uitvoerig met de ondernemingsraad en meldt zij dit aan de vakbonden. Deze melding kan ertoe leiden dat ANWB of de vakbonden in overleg willen treden over de aard en inhoud van de reorganisatie en het daaruit voortvloeiende collectief ontslag.
3. ANWB zal bij het duurzaam of tijdelijk verminderen of vervallen van werkzaamheden zoveel mogelijk trachten vervangende werkgelegenheid aan te bieden. Indien hierbij detachering, plaatsing in een andere functie en/of overplaatsing naar een andere afdeling, vestigingsplaats of dochterorganisatie van ANWB noodzakelijk is, zal de medewerker hieraan redelijkerwijs zijn medewerking verlenen. ANWB en de vakbonden erkennen dat deze medewerking mede van groot belang is teneinde het in lid 2 gestelde met betrekking tot collectief ontslag te kunnen realiseren.
4. Ondanks het streven naar continuïteit van de arbeidsverhoudingen kan het onvermijdelijk zijn dat arbeidsplaatsen vervallen. Indien de ANWB zich genooddaakt ziet over te gaan tot collectief ontslag, is lid 2 van dit artikel van toepassing.

2.2 Overleg over werkgelegenheid

1. ANWB informeert de vakbonden eenmaal per jaar over de algemene gang van zaken in haar bedrijf. Hierbij wordt met name aandacht besteed aan ontwikkelingen met betrekking tot de economische situatie, investeringen en werkgelegenheid.
2. Indien ANWB overweegt te besluiten tot:
 - a. investeringen en/of andere belangrijke maatregelen die tot inkrimping, uitbreiding of wijziging van de werkzaamheden van de ANWB leiden;
 - b. sluiting en/of ingrijpende wijziging van de personeelsbezetting van ANWB of een onderdeel daarvan;
 - c. belangrijke wijziging in de organisatie van de ANWB;
 - d. een fusie, als bedoeld in het SER-besluit Fusiegedragsregels 1975;betreft zij bij het nemen van haar beslissing de sociale consequenties. Uitgangspunt daarbij is dat er een afweging plaatsvindt van de belangen van de betrokken medewerkers en ANWB.
3. Indien bovenbedoelde besluiten omvangrijke gevolgen hebben voor de werkgelegenheid in kwantitatieve en/of kwalitatieve zin, zal de ANWB zo vroegtijdig als de eventueel noodzakelijke geheimhouding dit mogelijk maakt, de vakbonden inlichten over de overwogen maatregelen.

De informatie aan de vakbonden wordt op verzoek van de vakbonden mondeling toegelicht.

4. Indien de verwachting is dat de overwogen maatregelen, zoals genoemd in lid 2 van dit artikel, gevolgen hebben voor de medewerkers of een aantal medewerkers, stelt ANWB in overleg met de vakbonden een sociaal plan op. In het sociaal plan wordt aangegeven met welke belangen in het bijzonder rekening dient te worden gehouden en welke voorzieningen in dit verband kunnen worden voorgesteld.
5. Aansluitend hierop zal ANWB de overwogen maatregelen en daaruit eventueel voor de medewerkers of een aantal medewerkers voortvloeiende gevolgen bespreken met de ondernemingsraad.
6. Na het advies van de ondernemingsraad wordt het onder lid 4 bedoelde sociaal plan ter ondertekening aan de vakbonden toegezonden.
7. De financiële regelingen, welke in het sociaal plan staan, komen ten laste van ANWB, voor zover daarin niet wordt voorzien door een wettelijke regeling.

2.3 Arbeidsmarkt

1. De interne arbeidsmarkt staat open voor alle mensen met wie ANWB een dienstverband heeft. Voor medewerkers die na een reorganisatie moeten worden geplaatst en voor medewerkers die weer (gedeeltelijk) arbeidsgeschikt worden, bestaan bij de interne vacaturevoorziening voorrangregels. Over deze voorrangregels en, indien nodig, over stimulerend arbeidsmarktbeleid voor andere groepen medewerkers worden met de ondernemingsraad nadere afspraken gemaakt.
2. ANWB hanteert een sollicitatiecode, die staat gepubliceerd op het intranet.
3. ANWB maakt slechts gebruik van uitzendkrachten en/of andere ter beschikking gestelde krachten, indien de normale vervulling van vacatures niet of niet binnen de gewenste termijn kan worden gerealiseerd of indien de te vervullen werkzaamheden van tijdelijke aard zijn. ANWB zal de ter zake geldende wettelijke voorschriften in acht nemen. Wanneer in een bepaald bedrijfsonderdeel in meer omvangrijke mate gebruik moet worden gemaakt van uitzendkrachten en/of andere ter beschikking gestelde krachten, besluit ANWB hiertoe niet eerder dan nadat zij de ondernemingsraad in de gelegenheid heeft gesteld hieromtrent advies uit te brengen.
4. Uitzendkrachten werkzaam bij ANWB worden beloond conform de betreffende ANWB-salarisschaal. ANWB heeft omgekeerde bewijslast bij vermoeden van niet naleving van deze afspraak. ANWB doet alleen zaken met NEN-gecertificeerde uitzendbureaus.

2.4 Private aanvulling WW- en WGA-uitkering

1. In 2016 werd de duur van de WW en de loongerelateerde WGA verkort van 38 maanden naar maximaal 24 maanden. Landelijk hebben vakbonden en werkgevers afgesproken dat de gemiste maanden privaat kunnen worden gerepareerd in de Private Aanvulling WW en WGA, kortweg PAWW of – soms ook wel – reparatie 3e WW-jaar.
2. Partijen hebben afgesproken zich vanaf december 2018 aan te melden bij de Stichting PAWW voor de private aanvulling WW- en WGA-uitkering. De premie, tot maximaal het sociaal

verzekeringsloon, wordt betaald door de medewerkers. Stichting PAWW bepaalt jaarlijks de premie. Meer informatie staat op intranet.

2.5 Doelgroepenbeleid

1. Binnen het arbeidsmarktbeleid wordt gedurende de looptijd van de cao specifiek aandacht besteed aan nog niet in dienst zijnde weer (gedeeltelijk) arbeidsgeschikten en Wajongers. Daarbij wordt gezien of en hoe deze groep op de arbeidsmarkt wordt benaderd en bij ANWB kan worden ingezet.
2. Eén keer per jaar vindt hierover overleg plaats tussen ANWB en de vakbonden. Jaarlijks wordt voorafgaand aan dit overleg door ANWB een rapportage opgesteld over de ontwikkelingen in het afgelopen jaar. Deze rapportage wordt in het overleg besproken.
3. ANWB continueert het bieden van stageplaatsen aan studenten bij ANWB.

2.6 Duurzaam meedoen

Partijen vinden het belangrijk dat de medewerker tijdens zijn hele werkzame leven nu en in de toekomst in staat is zijn werk gezond en plezierig uit te voeren, binnen of buiten de ANWB, rekening houdend met de leeftijd en levensfase.

2.7 Inzetbaarheidsscan

1. ANWB biedt de medewerker de mogelijkheid om 1 keer per 3 jaar een online inzetbaarheidsscan te doen. Deze scan helpt de medewerker zo nodig om te bepalen hoe hij zijn fit-budget (zie artikel 10.4) kan besteden. De kosten van deze inzetbaarheidsscan zijn voor rekening van ANWB. De scan vindt plaats in eigen tijd.
2. Van de inzetbaarheidsscan kan de medewerker gebruik maken als hij:
 1. Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd heeft en niet meer in de proeftijd zit.
 2. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd heeft van ten minste 1 jaar en niet meer in de proeftijd zit.

2.8 Functiegerichte inzetbaarheid

1. Om de medewerker in staat te stellen een passende functie binnen ANWB te blijven vervullen en in aanmerking te komen voor aanname op vacatures, geeft ANWB de medewerker de gelegenheid kennis en bekwaamheden te ontwikkelen, alsmede deze aan te passen aan technische en andere ontwikkelingen. ANWB geeft de medewerker de mogelijkheid deel te nemen aan interne en externe opleidings- en vormingsactiviteiten. Afhankelijk van de omstandigheden vinden de activiteiten na of onder werktijd plaats.
2. Om aan het in lid 1 gestelde doel inhoud te geven, vinden jaarlijks 2 gesprekken plaats vinden tussen manager en medewerker over de individuele ontwikkeling van de medewerker. Uitgangspunt voor deze gesprekken zijn zowel de behoeften van ANWB voortkomend uit de strategische personeelsplanning, als de – mogelijk in tijd en levensfase wisselende – behoeften van de medewerker. De gemaakte afspraken worden vastgelegd in Mijn Route. Nadat de cao is afgelopen wordt aan de vakbonden inzicht gegeven in het resultaat van deze cao-afpraak.

3. ANWB biedt de medewerker individueel loopbaanadvies en loopbaanondersteuning aan op basis van individueel maatwerk. Als uitgangspunt hiervoor gelden de gemaakte afspraken over de ontwikkeling van de medewerker, zoals vastgelegd in Mijn Route. Het kan bij loopbaanadvies en loopbaanondersteuning gaan om intern advies bij de HR-afdeling maar ook, indien dat in individuele situaties wenselijk en nodig is, om advies en/of een assessment bij een extern bureau. ANWB biedt de mogelijkheid tot interne detachering naar een andere afdeling en/of externe detachering. Ook hiervoor geldt Mijn Route als uitgangspunt.
4. Bij veranderingen in de organisatie wordt steeds aandacht gegeven aan de vraag welke scholingsinspanningen voor de medewerkers nodig zijn om de verandering succesvol te laten verlopen.
5. In de regel wordt aan een medewerker die schriftelijk te kennen heeft gegeven ANWB te willen verlaten eenmaal per week gelegenheid gegeven tot solliciteren.

2.9 Studiefaciliteiten (niet vallend onder het fit-budget)

1. De medewerker die wil studeren of een cursus volgen, kan zich wenden tot de HR-afdeling voor informatie en advies over studiemogelijkheden.
2. Voor de medewerker met een dienstverband voor onbepaalde tijd of een dienstverband voor bepaalde tijd van 1 jaar of langer die
 - gaat studeren of een cursus gaat volgen,
 - reeds aan een cursus of studie is begonnen,
 - op eigen kosten een diploma heeft behaald,bestaat de mogelijkheid een gehele of gedeeltelijke vergoeding van te maken of gemaakte studiekosten te krijgen. De medewerker dient een verzoek tot vergoeding van de studiekosten in bij zijn leidinggevende. Indien de studiekostenvergoeding wordt aangevraagd en toegekend, nadat het diploma is behaald, wordt over de vergoeding belasting en sociale verzekeringspremies ingehouden conform de wettelijke bepalingen.
3. Bij de beoordeling van een geheel of gedeeltelijk toe te kennen studiekostenvergoeding staan het belang van de betrokken medewerker en dat van ANWB centraal. Voor de door de medewerker zelf te maken studiekosten bestaat de mogelijkheid tot het treffen van een financiële regeling.
4. Wanneer ANWB besluit de te maken studiekosten geheel of gedeeltelijk te betalen, wordt tussen de medewerker en ANWB een schriftelijke overeenkomst getroffen, waarin een eventuele terugbetalingsregeling staat. Eventuele terugbetaling kan in termijnen geschieden.
5. ANWB betaalt de studiekosten geheel wanneer een medewerker schriftelijk wordt verplicht of een studie of cursus te volgen.
6. Terugbetaling door de medewerker van door ANWB betaalde studiekosten moet wanneer de medewerker tijdens de cursus ANWB verlaat of met de studie stopt. Onder stoppen wordt mede begrepen het niet voortzetten van een studie na een ongunstig resultaat.
7. Vrijstelling van het terugbetalen van studiekosten kan door overlegging van een verklaring of advies van een arts, psychiater, psycholoog of maatschappelijk werker worden verkregen. Een dergelijke verklaring of advies kan ook worden gevraagd aan de betreffende HR-manager.

8. Examengelden worden ten hoogste tweemaal geheel of gedeeltelijk door ANWB betaald.
9. Voor het afleggen van examens, voor zover van belang voor ANWB, wordt bijzonder verlof verleend voor de tijd die daarvoor nodig is.
10. Dit cao-artikel is nader uitgewerkt in de *individuele studiekostenregeling*. Deze regeling staat op intranet en is tot stand gekomen met instemming van de ondernemingsraad. Eventuele voorgestelde wijzigingen worden afgestemd met de ondernemingsraad.

2.10 Arbeidsomstandigheden

1. ANWB streeft naar goede en veilige arbeidsomstandigheden, alsmede naar een zodanige organisatie van werkzaamheden, dat de medewerker daarbij zijn gaven en bekwaamheden zo goed mogelijk kan benutten en ontwikkelen. Tevens wordt iedere medewerker in staat gesteld zijn verantwoordelijkheid te nemen.
2. ANWB zal bij voortduring haar beste zorg wijden aan de arbeidsomstandigheden, onder andere door:
 - Het treffen van daarop gerichte maatregelen voor medewerkers.
 - Het geven van voorlichting aan medewerkers.
 - Het overleggen met de ondernemingsraad inzake de in lid 1 genoemde onderwerpen.
 - Het geven van informatie en instructie aan medewerkers over de gevaren van het werk, de daarmee verband houdende veiligheidsregels en de door hen te nemen maatregelen bij storingen en onregelmatigheden.
 - Het waar nodig ter beschikking stellen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
3. De medewerker neemt de eigen veiligheid en die van anderen naar vermogen in acht. Hij doet dat onder meer door:
 - Zich op de hoogte te stellen van de voorschriften, de opgestelde veiligheidsregels in acht te nemen en de gegeven instructies op te volgen.
 - Op elk overlegniveau waarin hij betrokken is een bijdrage te leveren ter instandhouding, en zo mogelijk verbetering van de veiligheid.
 - Eventueel bestaande gevaren aan de bedrijfsleiding te melden.
 - De ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken.
4. ANWB zorgt voor een doelmatige uitrusting en organisatie van de in haar bedrijf bestaande diensten ten behoeve van de hulpverlening aan individuele medewerkers.

3. Dienstverband

3.1 Individuele arbeidsovereenkomst

1. Bij de aanvang van het dienstverband gaan ANWB en de medewerker een individuele schriftelijke arbeidsovereenkomst aan. De ANWB-cao en toekomstige ANWB-cao's maken onderdeel uit van de individuele arbeidsovereenkomst.
2. De individuele arbeidsovereenkomst bevat minimaal:
 - De datum van indiensttreding.
 - Het soort en de duur van het dienstverband.
 - De duur van de proeftijd.
 - De individuele arbeidsduur.
 - Het type werktijd (zie artikel 5.6).
 - De functienaam en functieschaal.
 - De organisatorische plaats.
 - Het functieschaalsalaris bij aanvang van het dienstverband.
 - Het maandsalaris bij aanvang van het dienstverband.
 - De salarisschaal bij aanvang van het dienstverband.
 - De standplaats.
3. De individuele arbeidsovereenkomst kan ook bepalingen hebben met betrekking tot:
 - Het concurrentiebeding.
 - De functie specifieke geheimhouding.
 - Het doen van publicaties die strijdig zijn met de belangen van ANWB.
4. In de individuele arbeidsovereenkomst kan van cao-bepalingen worden afgeweken, mits dit in het belang is van de betrokken medewerker.

3.2 Soort dienstverband

1. De medewerker wordt in het algemeen aangenomen met een dienstverband voor onbepaalde tijd.
2. Om te bepalen hoeveel tijdelijke arbeidsovereenkomsten mogen worden overeengekomen voordat een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd ontstaat, wordt de wet gevolgd (artikel 7:668a Burgerlijk Wetboek).
3. Bij het aangaan of verlengen van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd worden uitzendperiodes en/of detachingsperiodes bij ANWB die voortvloeien uit de eerste arbeidsovereenkomst – voor de toepassing van de ketenbepaling – als 1 arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangemerkt. Deze afspraak geldt voor arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die zijn aangegaan of verlengd vanaf 1 mei 2013.
4. Indien een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd een langere duur heeft dan 2 jaar, wordt hiervan melding gemaakt aan de ondernemingsraad.
5. ANWB geeft eenmaal per jaar aan de vakbonden een overzicht van aard en omvang van tijdelijke dienstverbanden en de verhouding tussen vaste en tijdelijke medewerkers per hoofdafdeling. Desgevraagd wordt ook de ondernemingsraad geïnformeerd.

6. Na afloop van deze cao wordt aan de vakbonden inzicht gegeven in de redenen waarom van de in lid 2 bedoelde mogelijkheden voor opeenvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd gebruik is gemaakt.
7. De medewerker wordt aangesteld voor minimaal 8 uur gemiddeld per week, tenzij de aard van de werkzaamheden dit onmogelijk maakt. Dienstverbanden van minder dan gemiddeld 8 uur per week worden aan de vakbonden gemeld.
8. Artikel 7:628a lid 1 van het Burgerlijk Wetboek is van toepassing op de medewerker die minder dan 15 uur gemiddeld per week werkt en van wie niet door middel van een dienstrooster vastligt op welke uren moet worden gewerkt.

3.3 Proeftijd (artikel 7:652 BW)

Voor de proeftijd gelden de wettelijke bepalingen (artikel 7:652 van het Burgerlijk Wetboek).

3.4 Parttime werk

1. De bepalingen van deze cao gelden naar evenredigheid van de overeengekomen arbeidsduur voor de medewerker met een parttime dienstverband. Dit geldt alleen voor zover de aard en inhoud van een bepaling van deze cao zich daartegen niet verzet.
2. Aanvragen voor parttime werk worden behandeld conform de besluitvormingsprocedure voor arbeidstijdpatronen, zoals vastgelegd in cao-artikel 5.5.

3.5 Beëindiging dienstverband

Het dienstverband eindigt door:

1. Opzegging

Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen geldt de volgende opzeggingstermijn:

Duur dienstverband	Als de medewerker opzegt	Als ANWB opzegt
Tot 8 jaar	2 maanden	2 maanden
Van 8 tot 15 jaar	2 maanden	3 maanden
Vanaf 15 jaar	2 maanden	4 maanden

De opzegging van het dienstverband wordt schriftelijk gedaan (via de manager aan de HR-afdeling) en wel zodanig dat het einde van de opzegtermijn steeds samenvalt met het einde van een kalendermaand.

2. Ontslag

Ontslag door ANWB kan plaatsvinden met inachtneming van de daarvoor bestaande wettelijke bepalingen en van de overeengekomen opzeggingstermijn. Bij ontslag in verband met een dringende reden zoals bedoeld in artikel 7:678 BW wordt, als de reden is onderzocht, de schriftelijke mededeling gedaan binnen 24 uur na het tijdstip waarop het dienstverband onverwijld werd beëindigd. Als het onderzoek en de levering van het bewijs langere tijd vergen, wordt tot schorsing overgegaan. Voor ontslag om dringende reden en schorsing is de toestemming nodig van de bestuursvoorzitter (ANWB-hoofddirecteur).

3. **Einde dienstverband**

De arbeidsovereenkomst tussen ANWB en medewerker eindigt van rechtswege, zonder dat opzegging daartoe is vereist, op de dag voorafgaand aan de datum waarop medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

4. **Overlijden**

Het dienstverband eindigt op de dag van overlijden van de medewerker.

5. **Van rechtswege**

Het dienstverband voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege wanneer de overeengekomen periode is verstreken.

3.6 Berekening dienstjaren bij onderbroken dienstverband

1. Van een onderbroken dienstverband is sprake wanneer de medewerker zijn dienstverband met ANWB beëindigt, maar later weer terugkeert in dienst van ANWB.
2. Het dienstverband voorafgaand aan de onderbreking telt alleen mee voor de vaststelling van het aantal dienstjaren, indien de onderbreking van het dienstverband niet langer dan 12 maanden heeft geduurd.
3. Indien de medewerker meerdere onderbrekingen in zijn dienstverband heeft, telt alleen het dienstverband vóór de laatste onderbreking mee voor het vaststellen van het aantal dienstjaren.
4. Indien er sprake is van opeenvolgende dienstverbanden voor bepaalde tijd, zoals bedoeld in artikel 3.2, lid 2, telt de gehele periode van die dienstverbanden mee bij het vaststellen van het aantal dienstjaren.
5. Met ingang van 1 juli 2007 wordt de dienstdaag van de vorige dienstverbanden bij ANWB voor wat betreft deelnemersjaren in de pensioenregeling beschouwd als aparte afgesloten perioden.

4. Inkomen

4.1 Salarisstelsel

1. Uitgangspunt voor het bepalen van het functieschaalsalaris is de functie. Hiertoe zijn alle functies geordend tot een aantal groepen, functiegroepen genaamd. Elke functiegroep bevat een aantal functies die ongeveer gelijkwaardig zijn. De zwaarte van een functie wordt bepaald met behulp van een functiebeschrijving en met behulp van een systeem van functiewaardering. Voor elke functiegroep geldt een bepaalde salarisschaal met een minimum en maximum. De salarisschalen maken deel uit van de ANWB-cao.
2. Het minimum van schaal 1 is ten minste gelijk aan het wettelijk minimumloon.
3. ANWB kent een beroepsprocedure voor de functiewaardering, die in overleg met de vakbonden is vastgesteld.
4. ANWB geeft de vakbonden jaarlijks inzicht in het niveau van de aanvangssalarissen van nieuw in dienst getreden medewerkers.

4.2 Algemene salarisverhoging en eenmalige uitkering

1. In schema en beknopt weergegeven ziet de loonsverhoging er als volgt uit:

	Datum	Nominaal of percentage
Structurele loonsverhoging	1 april 2024	€ 175,- bruto
	1 oktober 2024	4%
	1 april 2025	€ 85,- bruto
	1 oktober 2025	2%
	1 maart 2026	0,75%
Eenmalige uitkering		€ 600,- bruto

Concreet betekenen deze loonsverhogingen dat:

- a. Per 1 april 2024 een structurele loonsverhoging wordt toegekend van nominaal € 175,- bruto per maand naar rato van de contracturen.
- b. Per 1 oktober 2024 een structurele loonsverhoging wordt toegekend van 4%.
- c. Per 1 april 2025 een structurele loonsverhoging wordt toegekend van nominaal € 85,- bruto per maand naar rato van de contracturen.
- d. Per 1 oktober 2025 een structurele loonsverhoging wordt toegekend van 2%.
- e. Per 1 maart 2026 een structurele loonsverhoging wordt toegekend van 0,75%.
- f. Uitsluitend voor de ANWB-cao 2024 – 2026 heeft de nominale loonsverhoging een structureel effect gekregen. Dit betekent dat het minimum en maximum van de salarisschalen met € 175,- per 1 april 2024 en € 85,- per 1 april 2025 worden verhoogd. Ook het maandsalaris van de medewerker wordt naar rato van de contracturen met deze bedragen verhoogd. Omdat een nominale loonsverhoging voor iedere medewerker een ander effect heeft als het wordt omgerekend naar een percentage, is een methodiek toegepast om de

vergoedingen en toeslagen eenmalig (uitsluitend voor de ANWB-cao 2024 – 2026) te verhogen met de nominale loonsverhoging. Ook de minimumvloer voor een salarisverhoging en het minimumbedrag aan vakantiegeld worden eenmalig verhoogd met de nominale loonsverhoging.

- g. De verhoging wordt uitsluitend toegekend aan de medewerker die op het moment van uitbetalen nog in dienst is van ANWB.
 - h. Voor de nominale en procentuele verhogingen geldt dat het minimum en het maximum van de salarisschalen wordt verhoogd met de structurele loonsverhoging.
 - i. De medewerker die op 31 maart 2024 in dienst is, een eenmalige bruto-uitkering van € 600,- naar rato van de contracturen ontvangt. De uitkering is niet pensioengevend en telt niet mee voor de berekening van het vakantiegeld en de eindejaarsuitkering. De uitkering is een tegemoetkoming voor het koopkrachtverlies door de hoge inflatie gedurende de cao-periode 2022 – 2024.
2. Uitsluitend voor de ANWB-cao 2024 – 2026 is afgesproken dat de **vergoedingen en toeslagen** nog één keer worden verhoogd met een percentage welke is afgeleid van de nominale loonsverhogingen (€ 175,- en € 85,-).
- a. Omdat een nominale loonsverhoging voor iedere medewerker omgerekend leidt tot een ander percentage, worden de volgende percentages gehanteerd:

Verhogingspercentages vergoedingen en toeslagen		
	1 januari 2025: € 175,-	1 april 2025: € 85,-
Vergoedingen wegenwacht basis (hoofdstuk 16)	5,6%	2,4%
Vergoeding invalnachtdienst (hoofdstuk 15)	4,5%	2%
Piketvergoeding en beschikbaarheidstoeslag teammanagers (hoofdstuk 15)	3,3%	1,4%
Minimumvloer voor de salarisverhoging en minimumbedrag voor het vakantiegeld (hoofdstuk 4)	5,6%	2,4%

- b. De vergoedingen en toeslagen, de minimumvloer voor de salarisverhoging en het minimumbedrag voor vakantiegeld worden per 1 januari 2025 verhoogd met een percentage welke is afgeleid van de nominale loonsverhoging van € 175,-.
 - c. Over de periode 1 april 2024 t/m 31 december 2024 vindt een nabetaling plaats vanwege de latere toekenning van de verhoging die is afgeleid van € 175,-.
 - d. De vergoedingen en toeslagen, de minimumvloer voor de salarisverhoging en het minimumbedrag voor vakantiegeld worden per 1 april 2025 verhoogd met een percentage welke is afgeleid van de nominale loonsverhoging van € 85,-.
 - e. De verhoging wordt uitsluitend toegekend aan de medewerker die op het moment van uitbetalen nog in dienst is van ANWB.
3. Omdat de minima van de salarisschalen 3 t/m 9 gelijk zijn (ANWB-cao 2022 – 2024), worden deze, nadat de structurele loonsverhoging van € 175,- is toegekend, per 1 april 2024 verhoogd met een nominaal bedrag.

- Minimum schaal 3: + € 25
- Minimum schaal 4: + € 33
- Minimum schaal 5: + € 50
- Minimum schaal 6: + € 63
- Minimum schaal 7: + € 75
- Minimum schaal 8: + € 100
- Minimum schaal 9: + € 125

Het salaris van de medewerker die nog niet op het nieuwe minimum zit, wordt verhoogd, zodat hij ten minste het nieuwe minimum salaris verdient.

4. De jeugdschaal wordt uitsluitend toegepast voor de medewerker in de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) die nog niet de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt.
5. Voor de medewerker geldt een minimumvloer per procent salarisverhoging. De minimumvloer ziet er als volgt uit. De minimumvloer werkt door tot een bepaald maximum maandsalaris.

	1 oktober 2024	1 januari 2025	1 april 2025	1 oktober 2025	1 maart 2026
Percentage	4%	5,6%	2,4%	2%	0,75%
Minimumvloer per jaar	€ 253,48	€ 267,67	€ 274,10	€ 279,58	€ 281,68
Maximalsalaris	€ 2.081,05	€ 2.197,59	€ 2.250,33	€ 2.295,34	€ 2.312,55
Vloer per percentage	€ 21,12	€ 22,31	€ 22,84	€ 23,30	€ 23,47

Voor de medewerker in de jeugdschaal (zie lid 4), geldt dat beneden de 21 jaar de minimumvloer wordt verminderd met 7,5% per jaar leeftijdsverschil.

4.3 Eindejaarsuitkering

1. De structurele eindejaarsuitkering bedraagt 5,58%. De eindejaarsuitkering is bruto en wordt toegekend over het daadwerkelijk, in betreffend jaar, verdiende totale jaarinkomen¹ inclusief onregelmatigheidstoeslag en andere toeslagen.
2. De eindejaarsuitkering wordt jaarlijks uitbetaald in december. De medewerker die eerder dan december van het desbetreffend jaar uit dienst treedt, ontvangt naar rato van het aantal gewerkte maanden de eindejaarsuitkering bij zijn laatste salarisbetaling.
3. De eindejaarsuitkering telt mee in het pensioengevend salaris.

4.4 Ervaringsjaarverhoging

1. Het individuele functieschaalsalaris van de medewerker wordt per 1 januari van elk jaar verhoogd met de standaardverhoging (ervaringsjaar, ook wel periodieke verhoging) van 2,4%

¹ Het totale jaarinkomen ten behoeve van de berekening van de eindejaarsuitkering is 12 maal het uitbetaalde maandinkomen plus vakantiegeld.

van het maximum van de salarisschaal. Deze verhoging wordt toegepast, totdat het voor de salarisschaal geldende maximum is bereikt. De verhoging wordt niet gegeven als de medewerker korter dan 6 maanden in dienst is van ANWB.

2. De medewerker die is ingeschaald in de jeugdschaal BBL ontvangt per 1 januari van elk jaar de standaardverhoging (ervaringsjaar, ook wel periodieke verhoging) van 2,4% van zijn salaris. De verhoging wordt niet gegeven als de medewerker korter dan 6 maanden in dienst is van ANWB. Per de eerste van de maand waarin de medewerker jarig is, gaat hij over naar het bij de leeftijd passende hogere jeugdschaalsalaris of vanaf de leeftijd van 21 jaar naar het bij de functie behorende functieschaalsalaris.

De medewerker die in januari jarig is, krijgt eerst het nieuwe salaris op basis van de leeftijd toegekend en daarna de standaardverhoging (ervaringsjaar).

4.5 Bevordering

Bij bevordering naar een hogere schaal wordt per schaal verschil een bevorderingsperiodiek van 4% van het maandsalaris toegekend. Hierbij mag het schaalmaximum niet worden overschreden.

4.6 Waarneming functie

1. De medewerker die, op verzoek van ANWB en schriftelijk bevestigd door de afdeling HR, een functie waarneemt welke in een *hogere functiegroep* is ingedeeld dan de eigen functie, ontvangt hiervoor een waarnemingstoeslag. De waarnemingsperiode moet minimaal 3 maanden bedragen en kan maximaal 2 jaar duren.
2. De medewerker ontvangt een waarnemingstoeslag van 4% van zijn huidige salaris per salarisgroep verschil dat hij een hogere functie waarneemt. Voorbeeld: de medewerker die een functie waarneemt die 1 salarisgroep hoger is, ontvangt 4% toeslag en de medewerker die een functie waarneemt die 2 salarisgroepen hoger is, ontvangt 2 keer 4% toeslag.
3. De medewerker die een functie op *hetzelfde niveau* waarneemt in combinatie met het uitoefenen van de eigen functie, ontvangt per maand een waarnemingstoeslag van 4% van het maandsalaris, mits voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:
 - Een groep medewerkers kan de taken niet gezamenlijk opvangen.
 - De waarnemingsperiode duurt minimaal 3 maanden.
4. De waarnemingstoeslag wordt maandelijks uitbetaald.

4.7 Vakantiegeld

1. ANWB kent 8% vakantiegeld toe over het jaarinkomen. Het vakantiegeld wordt jaarlijks en standaard, over de periode juni van voorgaand jaar t/m mei, uitbetaald in de maand mei. De medewerker kan er ook voor kiezen om het vakantiegeld maandelijks te laten uitbetalen.
2. De medewerker kan één keer per jaar uiterlijk vóór 1 juni een (andere) keuze maken voor jaarlijkse of maandelijks uitbetaling van het vakantiegeld. De medewerker die nieuw in dienst komt, maakt de keuze bij indiensttreding. Een eenmaal gemaakte keuze blijft gehandhaafd, totdat de medewerker (voor 1 juni) een andere keuze maakt. Als de medewerker geen keuze maakt, wordt het vakantiegeld één keer per jaar in de maand mei uitbetaald.

3. Voor de medewerker van 21 jaar en ouder geldt een minimumbedrag aan vakantiegeld. Dit bedrag wordt verhoogd met de procentuele algemene salarisverhoging en verhoging van de eindejaarsuitkering.

	1 oktober 2024	1 januari 2025	1 april 2025	1 oktober 2025	1 maart 2026
Percentage	4%	5,6%	2,4%	2%	0,75%
Minimumbedrag per jaar	€ 2.165,86	€ 2.287,15	€ 2.342,04	€ 2.388,88	€ 2.406,80
Maximalsalaris	€ 2.251,69	€ 2.377,79	€ 2.434,86	€ 2.483,55	€ 2.502,18

Het minimumbedrag aan vakantiegeld wordt naar rato van de contracturen van de medewerker uitbetaald.

4. Voor de parttime medewerker en bij tussentijdse indiensttreding of uitdiensttreding wordt het vakantiegeld naar rato van het dienstverband uitbetaald.

4.8 Inkomen bij (langdurige) arbeidsongeschiktheid

1. ANWB voert een actief beleid om verzuim en arbeidsongeschiktheid te voorkomen. In geval van langdurige arbeidsongeschiktheid spant ANWB zich maximaal in om de betrokken medewerker te re-integreren. ANWB heeft haar re-integratiebeleid vastgelegd in een Re-integratieregeling bij arbeidsongeschiktheid die met instemming van de ondernemingsraad tot stand is gekomen. De regeling staat op intranet.
2. Bij het bepalen van het inkomen bij (langdurige) arbeidsongeschiktheid wordt een onderscheid gemaakt tussen medewerkers die arbeidsongeschikt zijn geworden voor januari 2004 en op of na 1 januari 2004.
3. Voor de medewerker die arbeidsongeschikt is geworden voor 1 januari 2004 staat de regeling op intranet. Voor de medewerker die arbeidsongeschikt is geworden op of na 1 januari 2004 staat de regeling in dit artikel uitgewerkt.
Lid 1, 2, 9, 10 en 11 van dit cao-artikel gelden voor alle medewerkers.
4. **Inkomen gedurende het eerste ziektejaar** (ziek geworden op of na 1 januari 2004).
Gedurende het eerste ziektejaar betaalt ANWB bij gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid 100% van het maandinkomen door.
5. **Inkomen gedurende het tweede ziektejaar** (ziek geworden op of na 1 januari 2004).
 - a. Gedurende het tweede ziektejaar betaalt ANWB bij *volledige* arbeidsongeschiktheid 70% van het maandinkomen door. Daarbovenop wordt een aanvulling van 15% van het maandinkomen betaald, indien naar het oordeel van de manager, daarin geadviseerd door het Verzuimbegeleidingsteam (VBT), de medewerker de serieuze intentie heeft zijn deel van het re-integratieplan naar behoren uit te voeren. De aanvulling wordt maandelijks betaald.
 - b. Gedurende het tweede ziektejaar wordt bij *gedeeltelijke* arbeidsongeschiktheid 100% doorbetaald over gewerkte uren. Over niet gewerkte uren wordt 70% van het

maandinkomen doorbetaald. Bovenop die 70% wordt, over de niet gewerkte uren, een aanvulling van 15% van het maandinkomen betaald, indien naar het oordeel van de manager, daarin geadviseerd door het Verzuimbegeleidingsteam (VBT), de medewerker de serieuze intentie heeft zijn deel van het re-integratieplan naar behoren uit te voeren. De aanvulling wordt maandelijks betaald.

- c. Onder het naar behoren uitvoeren van het re-integratieplan wordt verstaan:
 - Het verrichten van eigen of andere werkzaamheden, al dan niet op basis van arbeidstherapie.
 - Het volgen van een opleiding of training gericht op re-integratie.
 - Het zich op andere manieren actief inzetten voor de re-integratie.
- d. Indien door het VBT is vastgesteld dat de medewerker maximaal heeft meegewerkt aan zijn re-integratie en feitelijk bezig is het re-integratieplan te realiseren, ontvangt hij achteraf over zijn niet gewerkte uren maandelijks een re-integratiebonus van 15%. Telkens na 2 maanden besluit het VBT of deze bonus wordt voortgezet. De bonus wordt met terugwerkende kracht één keer per 2 maanden uitbetaald.
- e. Het VBT bestaat uit de manager van betrokken medewerker, de bedrijfsarts, de HR-adviseur en de verzuimregisseur. Indien er binnen het VBT blijvend verschil van mening is over de toekenning van de aanvulling van 15% en/of de re-integratiebonus van 15% wordt de kwestie voorgelegd aan HR-directeur, die vervolgens een bindend besluit neemt.
- f. De pensioenopbouw in het tweede ziektejaar wordt voortgezet op basis van 100%.
- g. Indien na afloop van het tweede ziektejaar de uitkering op basis van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) niet of later ingaat als gevolg van een door het UWV opgelegde sanctie aan ANWB, betaalt ANWB de medewerker 70% van het maandinkomen door tot het moment van ingang van de WIA. Deze doorbetaling duurt echter nooit langer dan 156 weken, gerekend vanaf de eerste ziektedag. De doorbetaling is niet van invloed op de lengte van de periode waarover de extra aanvulling gedurende het derde ziektejaar wordt ontvangen (zie artikel 4.8, lid 9).

Deze doorbetalingsregeling is tevens van toepassing als ANWB en de medewerker in onderling overleg besluiten de aanvraag voor een WIA-uitkering uit te stellen.

De doorbetalingsregeling is niet van toepassing indien het niet of later ingaan van de WIA-uitkering het gevolg is van een sanctie die door het UWV is opgelegd aan de medewerker.

- 6. **Inkomen vanaf het derde ziektejaar bij meer dan 35% arbeidsongeschiktheid** (ziek geworden op of na 1 januari 2004)
 - a. Na 24 maanden arbeidsongeschiktheid kan de medewerker in aanmerking komen voor een uitkering krachtens de WIA. Indien en voor zover daarvan sprake is, wordt door het UWV, bij een arbeidsongeschiktheidspercentage van 80 – 100% en een kleine kans op herstel, een uitkering op basis van de regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA) toegekend. Bij een arbeidsongeschiktheidspercentage tussen 35 – 80% of een arbeidsongeschiktheidspercentage tussen 80 – 100% en reële kans op herstel, wordt een uitkering op basis van de regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) toegekend.

- b. De medewerker met een WIA-uitkering heeft recht op een arbeidsongeschiktheidspensioen op grond van een door ANWB afgesloten collectieve excedentverzekering. Het arbeidsongeschiktheidspensioen is een aanvulling op de wettelijke uitkering en wordt betaald zolang het recht op een WIA-uitkering bestaat en de medewerker voldoet aan de voorwaarden van de verzekering. De voorwaarden zijn in te zien op intranet.
- c. Het verzekerde arbeidsongeschiktheidspensioen bedraagt 13,6% van het maandinkomen, exclusief vakantiegeld. Indien het maandinkomen hoger is dan het maximumdagloon waarover de WIA-uitkering wordt berekend, wordt het arbeidsongeschiktheidspensioen aangevuld met 70% van het verschil tussen het maandinkomen, inclusief vakantiegeld en het maximumdagloon. Voor de berekening wordt uitgegaan van het maandinkomen dat de medewerker ontving direct voorafgaand aan de ingangsdatum van de WIA-uitkering.
- d. De hoogte van het arbeidsongeschiktheidspensioen is afhankelijk van het arbeidsongeschiktheidspercentage (zie onderstaande tabel).

Arbeidsongeschiktheidspercentage	Arbeidsongeschiktheidspensioen als percentage van het verzekerde arbeidsongeschiktheidspensioen
80 – 100%	100%
65 – 80%	72,5%
55 – 65%	60%
45 – 55%	50%
35 – 45%	40%
0 – 35%	0%

- e. De indexatie van het arbeidsongeschiktheidspensioen gaat op dezelfde wijze als de indexatie van de ingegane ouderdomspensioenen, namelijk op basis van een besluit door het Bestuur van het Pensioenfonds.
- f. De premie voor de excedentverzekering is voor rekening van ANWB.
- g. Gedurende het derde ziektejaar betaalt ANWB aan de medewerker met een WIA-uitkering een extra aanvulling tot 95% van het maandinkomen, die de medewerker ontving op het moment van ingang van de wettelijke uitkering. Deze extra aanvulling geldt ook ten aanzien van het vakantiegeld. Uitbetaling van het vakantiegeld over de aanvulling is jaarlijks conform artikel 4.7, lid 1 van de ANWB-cao. NB De medewerker kan niet kiezen voor maandelijks uitbetaling van het vakantiegeld.
- h. Indien de medewerker een WGA-uitkering ontvangt, wordt de extra aanvulling uitsluitend gegeven indien naar het oordeel van de manager, daarbij geadviseerd door het VBT, de medewerker serieus meewerkt aan zijn re-integratie.
De medewerker die een WGA-vervolgutkering ontvangt en minder dan 50% van zijn zogenaamde restcapaciteit benut of kan benutten, waardoor een inkomensgat ontstaat, komt in aanmerking voor een uitkering op grond van een door ANWB afgesloten WGA-hiaatverzekering.
De verzekeringsuitkering wordt berekend met behulp van de formule $A \times (B - C)$, waarbij

- A het uitkeringspercentage is dat behoort bij onderstaande klasstabel.
- B het maandinkomen is van de medewerker op moment van ingang WGA, met als maximum het loon dat geldt voor de sociale verzekeringen.
- C het wettelijk minimumloon is.

Klasstabel	
Arbeidsongeschiktheidspercentage	Uitkeringspercentage
35 – 45%	28%
45 – 55%	35%
55 – 65%	42%
65 – 80%	50,75%

De uitkering wordt alleen verstrekt voor zolang de medewerker recht heeft op een WGA-vervolguitkering. De WGA-hiaatverzekering is niet van toepassing op de parttime medewerker met een maandinkomen van minder dan het minimumloon.

De premie voor de WGA-hiaatverzekering is voor rekening van ANWB.

7. **Inkomen vanaf het derde ziektejaar bij minder dan 35% arbeidsongeschiktheid** (ziek geworden op of na 1 januari 2004)
 - a. De medewerker van wie het arbeidsongeschiktheidspercentage minder dan 35% bedraagt en niet in aanmerking komt voor een wettelijke uitkering, ontvangt van ANWB – zolang zijn arbeidsongeschiktheid duurt en hij in dienst is van ANWB – vanaf het derde ziektejaar een aanvulling op zijn maandinkomen, zodat het inkomen over gewerkte uren en aanvulling tezamen, maximaal 83,6% bedragen van het maandinkomen zoals dat geldt op het moment van niet in aanmerking komen voor een wettelijke uitkering. De aanvulling is pensioengevend.
 - b. Ter financiering van de aanvullingsregeling bij minder dan 35% arbeidsongeschiktheid wordt een depot gevormd.² De medewerker betaalt hiervoor geen premie.
 - c. In de volgende cao-periode wordt de regeling geëvalueerd en wordt, afhankelijk van de ontwikkeling van de beschikbare middelen in het depot, bepaald hoe hoog de premiebijdrage van de medewerkers in de volgende jaren moet zijn. Gedurende deze cao-periode wordt de premie niet geheven.
8. In verband met het eventueel verhalen van de salarisdoorbetaling, moet de medewerker elk ongeval dat hem binnen of buiten arbeidstijd is overkomen binnen 24 uur melden bij de afdeling HR Support.
9. Indien de arbeidsongeschikte medewerker tijdens het eerste ziektejaar in het kader van zijn re-integratie een second opinion (deskundigenoordeel) aanvraagt met betrekking tot de passendheid van een aangeboden andere functie, en vervolgens niet aan het werk gaat,

² In april 2007 bedroeg de medewerkerspremie 0,3% over het salarisdeel tot aan het voor de sociale verzekeringen geldende maximumdagloon minus de voor de werknemersverzekeringen geldende franchise.

betaalt ANWB tot het moment van de uitspraak van dit oordeel 100% van het maandinkomen door. Indien het deskundigenoordeel is aangevraagd tijdens het tweede ziektejaar betaalt ANWB tot het moment van de uitspraak van het oordeel 70% door. Deze regeling geldt maximaal één keer per ziektegeval. Indien er naar het oordeel van de hoofddirectie gegronde redenen toe zijn, kan deze regeling ook meer dan één keer per ziektegeval gelden.

10. ANWB verhaalt de wettelijke WGA-premie, die door ANWB wordt betaald, niet op de medewerkers. Cao-partijen kunnen hierover een andere afspraak maken.

4.9 Compensatie- en bevrozingsregeling

1. De compensatieregeling is van toepassing bij:
 - a. Indeling van de functie van de medewerker in een lagere functiegroep als gevolg van herwaardering van de functie (MNT).
 - b. Plaatsing of herplaatsing van de medewerker als gevolg van een reorganisatie in een lager ingedeelde functie dan de oorspronkelijke functie.
2. Als het oorspronkelijke functieschaalsalaris van de medewerker hoger is, dan het maximum van de nieuwe salarisschaal, wordt het functieschaalsalaris van de medewerker aangepast aan het maximum van de nieuwe salarisschaal. Het inkomensverlies dat hierdoor ontstaat, wordt gecompenseerd volgens de in bijlage 1 vermelde compensatieberekening. In de compensatieberekening is rekening gehouden met gemiste pensioenopbouw.
3. De compensatie wordt berekend door HR. De medewerker ontvangt een schriftelijke bevestiging.
4. De compensatieregeling wordt in 2 termijnen uitbetaald:
 - a. De 1^e termijn bedraagt de helft van het compensatiebedrag en wordt uitgekeerd, zodra de medewerker start in de lager ingedeelde functie.
 - b. De 2^e termijn bedraagt het resterende bedrag en wordt uitbetaald een jaar nadat de medewerker is begonnen in de lager ingedeelde functie. Dit geldt niet als de medewerker in de tussentijd uit dienst is gegaan. Als de medewerker binnen een jaar in een functie wordt aangenomen die is ingedeeld in dezelfde of een hogere functiegroep dan zijn oorspronkelijke functie van voor de nieuwe indeling of van voor de reorganisatie, geldt deze bepaling evenmin.
5. ANWB betaalt, onder aftrek van de gebruikelijke inhoudingen en loonheffingen, de compensatie aan de medewerker uit op het bij ANWB bekende rekeningnummer.
6. Tot 1 april 2010 kende de ANWB een *bevrozingsregeling* bij (her)plaatsing of indeling in een lagere functiegroep. De bevrozingsregeling wordt met ingang van 1 april 2010 niet meer toegepast met uitzondering van de in lid 7 genoemde situaties.
7. De bevrozingsregeling (zie lid 6) blijft van toepassing op alle medewerkers die per 31 maart 2010 een bevroren salaris hebben en op alle medewerkers op wie het Sociaal Plan ANWB 2006 – 2008 van toepassing is. Deze medewerkers komen niet in aanmerking voor de compensatieregeling. De bepalingen van de ANWB-cao 2008 – 2010, art. 4.9 blijven voor deze medewerkers van kracht. De bevrozingsregeling staat op intranet.

4.10 Persoonlijke toeslag i.v.m. de garantieregeling invoering beloningsstelsel 1999 en schalenstructuur 2007

De medewerker in de garantieregelingen 1999 of 2007 heeft uiterlijk per 1 januari 2023 een persoonlijke toeslag ontvangen ter hoogte van het verschil tussen het maximum van de reguliere salarisschaal en het maximum van de voor hem geldende garantieschaal (het gegarandeerde maximum). Zolang de medewerker in huidige salarisschaal zit, wordt de persoonlijke toeslag geïndexeerd met structurele loonsverhogingen, telt deze mee voor de eindejaarsuitkering en de vakantietoeslag en is deze pensioengevend. Indien de medewerker in een hogere salarisschaal wordt geplaatst, wordt de persoonlijke toeslag omgezet naar het salaris passend in die schaal.

4.11 Onregelmatigheidstoeslag

1. Onregelmatigheidstoeslag op voorcalculatiebasis

Vergoedingsregeling op **voorcalculatiebasis** voor het werken op onregelmatige tijden.

Betaling van een vast maandpercentage.

a. Formule

Bij het berekenen van een vast maandpercentage wordt uitgegaan van de volgende formule:

$$OP * x\% + RF * y\% = OT$$

Waarbij:

- OP = het aantal onregelmatigheidspunten per week, dat het op onregelmatige uren werken waardeert.
- RF = de roosterfactor, die de 'onregelmatigheid binnen de onregelmatigheid' waardeert.
- x = het percentage onregelmatigheidstoeslag dat per punt wordt toegekend.
- y = het percentage onregelmatigheidstoeslag dat aan de roosterfactor wordt toegekend.
- OT = het totale percentage onregelmatigheidstoeslag, berekend over het functieschaalsalaris.

Bij Roosters op Maat (zie artikel 15.5) is sprake van één rooster op basis waarvan het percentage onregelmatigheidstoeslag wordt berekend.

b. Berekening onregelmatigheidspunten

De berekening van de onregelmatigheidspunten gebeurt aan de hand van de volgende puntenwaardering per uur:

Uren	Tijden	Weekdagen	Weekenddagen
Avonduren	18.00 - 24.00 uur	8/24	16/24
Nachten	24.00 - 02.00 uur	12/24	18/24
Zuivere nachturen	06.00 - 08.00 uur	15/24	21/24
Daguren	02.00 - 06.00 uur	0	9/24

De weekenddagen gaan in op vrijdag 18.00 uur en eindigen op maandag 06.00 uur.

c. Berekening roosterfactor

De berekening van de roosterfactor is op basis van de volgende formule:

$$RF = (c-1) * d$$

Waarbij:

- c = het aantal voorkomende diensten.
- d = gemiddelde overlap per dienst per gewerkte dag.

Tot en met 31 december 2026 wordt de d-factor vastgezet met de waarde 0,2565.

Een vaste d-factor draagt bij aan een gezond rooster, omdat de medewerker kan kiezen voor een vlakker rooster zonder dat de onregelmatigheidstoeslag lager wordt.

De medewerker die in 2023 en 2024 minder onregelmatigheidstoeslag is gaan verdienen door het vastzetten van de d-factor, wordt hiervoor gecompenseerd conform de afspraken in de ANWB-cao 2022 – 2024.

d. Vergoedingspercentages

Er gelden de volgende vergoedingspercentages:

- Voor het aan de OP verbonden percentage x: 1,75%.
- Voor het aan de RF verbonden percentage y: 2,00%.

2. Onregelmatigheidstoeslag op nacalculatiebasis

Vergoedingsregeling op **nacalculatiebasis** voor het werken op onregelmatige tijden. Betaling per gewerkt onregelmatig uur.

a. Vergoedingspercentages

Per onregelmatig gewerkt uur wordt een toeslag bovenop het uurloon betaald conform onderstaand overzicht.

Onregelmatigheidstoeslag als percentage per onregelmatig gewerkt uur							
	ma	di	wo	do	vr	za	zo
00:00-01:00	50%	33%					50%
01:00-02:00							
02:00-03:00							
03:00-04:00							
04:00-05:00							
05:00-06:00							
06:00-07:00							
07:00-08:00						24%	
08:00-09:00							
09:00-10:00							
10:00-11:00							
11:00-12:00							
12:00-13:00			0%				
13:00-14:00							
14:00-15:00							
15:00-16:00							
16:00-17:00							
17:00-18:00						45%	
18:00-19:00							
19:00-20:00							
20:00-21:00							
21:00-22:00		22%					
22:00-23:00							
23:00-24:00							

b. Bijzondere bepalingen Leden Service Center

Voor medewerkers bij het Leden Service Center gelden bijzondere bepalingen. Zie artikel 13.1.

c. Onregelmatigheidstoeslag vakantie

- De medewerker die in onregelmatige dienst werkt en onregelmatigheidstoeslag op nacalculatie krijgt, heeft vanaf 1 januari 2018 recht op een vaste onregelmatigheidstoeslag vanwege het niet verdienen van onregelmatigheidstoeslag tijdens de vakantie.
 - Het betreft een vaste toeslag van 10,1% (200 uur / 1976 uur) over de onregelmatigheidstoeslag op nacalculatiebasis. Deze toeslag is gebaseerd op het aantal toegekende vakantiedagen (het basisverlof uit de ANWB-cao). De medewerker ontvangt de toeslag maandelijks en dus niet specifiek als hij vakantie heeft.
 - Bovenstaande toeslag valt niet onder de inlenersbeloning van uitzendkrachten. De uitzendkracht wordt beloond via de Uitzend-cao.
3. De onregelmatigheidstoeslag op voorcalculatiebasis en op nacalculatiebasis zijn pensioengevend.

4.12 Overwerk

1. Overwerkuren zijn gewerkte uren die buiten de overeengekomen werktijden liggen. Bij variabele werktijden is sprake van overwerk, indien meer dan het overeengekomen aantal uren per week of buiten de glijtijden wordt gewerkt.
2. In beginsel moet overwerk worden vermeden. Overwerk mag uitsluitend geschieden in opdracht van de manager. De zwangere medewerker en de medewerker van 60 jaar of ouder en kunnen niet worden verplicht over te werken. Dit leeftijdscriterium wordt mede op advies van de Arbodienst gehanteerd.
3. Voor overwerkvergoeding komt de medewerker in aanmerking, indien de medewerker is ingedeeld in de salarisschalen 1 tot en met 11.
4. De overwerkvergoeding is gebaseerd op het uurloon en bedraagt:
 - a. 150% voor overuren tussen 06.00 en 24.00 uur op maandag tot en met vrijdag (in geld of in tijd).
 - b. 200% voor overuren tussen 24.00 en 06.00 uur op maandag tot en met vrijdag en voor alle overuren op zaterdag en zondag (in geld of in tijd).

De medewerker mag kiezen of zijn overwerk wordt uitbetaald, wordt vergoed in vrije tijd of een combinatie van beiden. De hoogte van de vergoeding in tijd is gelijk aan die in geld.
5. De parttime medewerker ontvangt een vergoeding voor meeruren, dit zijn extra gewerkte uren tot aan de fulltime arbeidsduur.
 - a. Per 1 april 2024 wordt de vergoeding verhoogd naar 143,28%.
 - b. Deze vergoeding is als volgt opgebouwd:
 - 100% loon.
 - 8% vakantiegeld.
 - 5,58% eindejaarsuitkering.

- 10,12% vakantierechten.
 - 19,58% werkgeversbijdrage pensioen.
 - c. De vergoeding voor meeruren wordt aangepast, indien in de toekomst één van de genoemde looncomponenten in lid 5.b wijzigt.
6. De medewerker in salarisschaal 12 en hoger die in opdracht van de manager op zaterdag, zondag of een feestdag moet werken, ontvangt hiervoor een compensatie in geld of vrije tijd van 200%.

5 Arbeidsduur en werktijden

5.1 Normale arbeidsduur en arbeidsduurverkorting

1. De normale arbeidsduur (exclusief pauzes) bedraagt 40 uur per week onder gelijktijdige toekenning van een arbeidsduurverkorting (adv) van 13 roostervrije dagen per jaar. De gemiddelde arbeidsduur is derhalve 38 uur per week.
2. De parttime medewerker heeft geen adv-uren, tenzij de medewerker bij aanvang van het parttime dienstverband, aangeeft wel adv-uren te willen. In dergelijke gevallen wordt gezocht naar de voor de medewerker meest aanvaardbare vorm, passend binnen de mogelijkheden van de afdeling. Bij het indiensttredingsgesprek wordt de medewerker op bovenstaande mogelijkheid gewezen. Steeds na verloop van 2 jaar, gerekend vanaf de indiensttredingsdatum, kan de gemaakte keuze worden gewijzigd, mits de situatie op de betreffende afdeling dit toelaat. Indien wordt meegedaan aan de adv-regeling, wordt het aantal roostervrije dagen naar rato berekend, overeenkomstig de regeling die geldt voor de verlofuren.

5.2 Werktijdvermindering oudere medewerkers Hulpverlening

1. De werktijdvermindering voor oudere medewerkers (WTV) bij Hulpverlening (Wegenwacht en Alarmcentrale) geldt voor de medewerker die geboren is op of na 1 januari 1961.
2. Om deel te nemen aan de werktijdvermindering moet voldaan worden aan 3 voorwaarden:
 - a. De medewerker is gedurende ten minste 10 jaar werkzaam (geweest) binnen de Wegenwacht of Alarmcentrale in een van de volgende functies³:
 - Wegenwacht basis⁴, wegenwacht, wegenwacht allround, wegenwacht senior, wegenwacht servicecentrum, wegenwacht veiligheid en transport⁵.
 - Wegenwacht op afstand/begeleider⁶.
 - Planner wegenwacht, ondersteuner planning, coördinator planning.
 - Hulpverlener Alarmcentrale.
 - b. De medewerker heeft gedurende deze 10 jaar⁷ in de binnen de Wegenwacht dan wel de Alarmcentrale in gebruikelijke wissel- of continudienst gewerkt. Met een wissel- of continudienst wordt bedoeld het werken in onregelmatige uren in een wisselend rooster waar avond- en/of nachtdiensten deel van uit maken.
 - c. De medewerker is direct voorafgaand aan de werktijdvermindering nog steeds werkzaam in een in lid 2.a genoemde functie.
3. De in dit artikel genoemde werktijdvermindering dient als een raamregeling te worden

³ Als functies wijzigen of nieuwe functies ontstaan, wordt door cao-partijen bekeken of de functies voldoen aan de gestelde eisen om gebruik te mogen maken van de werktijdvermindering.

⁴ Wegenwacht basis was voorheen accuservicemedewerker.

⁵ Wegenwacht veiligheid en transport was voorheen lepelwagenchauffeur.

⁶ Wegenwacht op afstand/begeleider was voorheen medewerker technische informatie.

⁷ Aan de 10 jaar eis in één van deze functies moet ergens gedurende het dienstverband bij ANWB zijn voldaan. Aan het begin van de deelname aan de werktijdvermindering, dus 3 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd, wordt nagegaan of aan de eis wordt voldaan.

beschouwd. Indien de werksituatie binnen de afdeling het noodzakelijk maakt, zijn afwijkingen na overleg met de betreffende directeur toegestaan. Er mag niet worden afgeweken van het totaal aantal vrije uren waarop de betrokken medewerker recht heeft:

- 3 jaar voor de AOW-leeftijd: 0,75 uur per dag of een halve dag per week.
- 2 jaar voor de AOW-leeftijd: 0,75 uur per dag of een halve dag per week.
- 1 jaar voor de AOW leeftijd: 1 uur per dag of 5 uur per week.

Voor de medewerkers van de Wegenwacht, waaronder ook de wegenwacht basis, is een invulling van deze raamregeling opgenomen in hoofdstuk 15.

4. De extra vrije tijd mag niet worden opgespaard ten behoeve van vakantieverlenging en kan niet worden vervangen door betaling. De medewerker geniet de werktijdvermindering met behoud van salaris.
5. Voor de parttime medewerker wordt de werktijdvermindering naar rato van de contracturen berekend.
6. De medewerker die deelneemt aan de werktijdvermindering kan niet deelnemen aan de 80-90-100-regeling.
7. De medewerker die kiest voor de werktijdvermindering kan gebruikmaken van de RVU, mits dit wettelijk, fiscaal en volgens de cao-regels is toegestaan.

5.3 Overgangsregeling werktijdvermindering voor medewerkers geboren voor 1 januari 1961

1. Voor de medewerker die op 31 december 2017 al gebruikmaakte van de werktijdvermindering voor oudere medewerkers geldt dat:
 - De medewerker de aanspraak houdt op het aantal uren dat hij op 31 december 2017 had. Dit wil zeggen: had de medewerker 1 uur per dag dan behoudt hij 1 uur, had de medewerker 1,5 uur per dag dan behoudt de medewerker 1,5 uur.
 - Als de aanspraak 0,75 uur per dag was, wordt deze aanspraak vanaf 1 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd verhoogd naar 1 uur per dag (of 5 uur per week).
2. Voor medewerkers die nog niet zijn ingestroomd in de werktijdvermindering op 31 december 2017 en zijn geboren voor 1 januari 1961 geldt dat:
 - De medewerker instroomt in de regeling volgens de tabel in lid 3. De medewerker krijgt aanspraak op 0,75 uur per dag of een halve dag per week.
 - De medewerker vanaf 1 jaar voor de voor hem geldende AOW-gerechtigde leeftijd aanspraak krijgt op 1 uur per dag of 5 uur per week.
3. Aan de hand van de geboortedatum van de medewerker staat in onderstaande tabel wat vanaf 1 januari 2018 geldt. Per 1 januari 2020 is de wet gewijzigd en stijgt de AOW-leeftijd minder snel dan eerder was vastgesteld door de overheid. De AOW-leeftijd blijft in 2020 en 2021 66 jaar en 4 maanden. In 2022 stijgt de AOW-leeftijd met 3 maanden en komt in 2024 uit op 67 jaar.

De datum waarop de werktijdvermindering ingaat, is minimaal 3 jaar voor AOW-datum. Als deze ingangsdatum door de aangepaste wetgeving minder dan 3 jaar voor de gewijzigde AOW-datum ligt, is de ingangsdatum aangepast naar 3 jaar voor AOW-datum.

AOW-leeftijd vanaf 1 januari 2020				
Geboren van	t/m	Ingang WTV	AOW-leeftijd	Aanspraak
01-09-1955	31-05-1956	62 jaar	66 jaar, 7 maanden	0,75 uur per dag of halve dag per week, laatste 12 maanden voor AOW 1 uur per dag of 5 uur per week
01-06-1956	31-12-1956	62 jaar	66 jaar, 10 maanden	0,75 uur per dag of halve dag per week, laatste 12 maanden voor AOW 1 uur per dag of 5 uur per week
01-01-1957	28-02-1957	63 jaar	66 jaar, 10 maanden	0,75 uur per dag of halve dag per week, laatste 12 maanden voor AOW 1 uur per dag of 5 uur per week
01-03-1957	31-12-1957	63 jaar	67 jaar	0,75 uur per dag of halve dag per week, laatste 12 maanden voor AOW 1 uur per dag of 5 uur per week
01-01-1958	31-12-1958	64 jaar	67 jaar	0,75 uur per dag of halve dag per week, laatste 12 maanden voor AOW 1 uur per dag of 5 uur per week
01-01-1959	31-12-1959	64 jaar	67 jaar	0,75 uur per dag of halve dag per week, laatste 12 maanden voor AOW 1 uur per dag of 5 uur per week
01-01-1960	31-12-1960	64 jaar	67 jaar	0,75 uur per dag of halve dag per week, laatste 12 maanden voor AOW 1 uur per dag of 5 uur per week

5.4 80-90-100-regeling

- Per 1 januari 2025 kan de medewerker, mits aan de voorwaarden (zie lid 3) wordt voldaan, vanaf 5 jaar voor zijn AOW-leeftijd gebruik maken van de **80-90-100-regeling**. Dit wil zeggen 80% werken, 90% salaris en 100% pensioenopbouw. De medewerker kan 1 jaar voor zijn AOW-leeftijd gebruikmaken van de **60-80-100-regeling**. Dit wil zeggen 60% werken van de oorspronkelijke arbeidsduur, 80% salaris en 100% pensioenopbouw.
- De medewerker met een zogenaamd 'zwaar beroep'⁸ kan 6 jaar voor zijn AOW-leeftijd gebruikmaken van de **80-90-100-regeling** en 2 jaar voor zijn AOW-leeftijd van de **60-80-100-regeling**.
- Om vrijwillig van deze regeling gebruik te maken gelden de volgende **voorwaarden**:
 - De medewerker is voorafgaand aan het moment dat hij gebruik kan maken van de 80-90-100-regeling minimaal 7 jaar onafgebroken in dienst bij ANWB.

⁸ Onder een zwaar beroep wordt staan:

- Wegenwacht basis, wegenwacht, wegenwacht allround, wegenwacht senior, wegenwacht servicecentrum, wegenwacht veiligheid en transport.
- Wegenwacht op afstand/begeleider.
- Planner wegenwacht, ondersteuner planning, coördinator planning.
- Hulpverlener Alarmcentrale.

- b. De medewerker die deelneemt aan de 80-90-100-regeling maakt de keuze of hij wel of geen adv-uren heeft.
 - c. De minimale, resterende arbeidsduur (dus de 80% werken of 60% werken) is 19 uur per week.⁹
 - d. De medewerker die gebruikt maakt van de 80-90-100-regeling kan geen gebruikmaken van de werktijdvermindering voor oudere medewerkers (WTV). De medewerker kiest óf voor de 80-90-100-regeling en kan later gebruikmaken van de 60-80-100-regeling óf kiest voor de WTV¹⁰.
 - e. Als de medewerker eenmaal heeft gekozen voor deelname aan de 80-90-100-regeling, kan hij er niet voor kiezen om meer uren te gaan werken of te stoppen met de deelname.
 - f. De medewerker die deelneemt aan de 80-90-100-regeling kan gebruikmaken van de Regeling Vervroegd Uittreden (RVU), mits dit wettelijk, fiscaal en volgens de cao-regels is toegestaan.
 - g. De verlofopbouw en verlofopname worden gebaseerd op de nieuwe werkuren (80% werken of 60% werken) van de medewerker.
4. Voor de medewerker die in de periode 1 april 2022 t/m 31 december 2024 op eigen initiatief minder uren is gaan werken, wordt een vrijwillige overgangsregeling afgesproken als hij in 2025 gebruik wil en kan maken van de 80-90-100-regeling. De vrijwillige overgangsregeling houdt in dat de medewerker administratief op de datum 31 december 2024 wordt teruggezet naar zijn oorspronkelijke contracturen. Dit zijn de contracturen voordat de medewerker minder uren ging werken. Vervolgens wordt de 80-90-100-regeling gebaseerd op de oorspronkelijke contracturen.
 5. Voor de medewerker die op eigen initiatief vóór 1 april 2022 minder uren is gaan werken en in 2025 gebruik wil maken van de 80-90-100-regeling, kan de hardheidsclausule worden toegepast. Dit wil zeggen dat de medewerker aan de manager Compensation, Benefits & Wellbeing (CB&W) verzoekt de vrijwillige overgangsregeling op hem van toepassing te verklaren. De manager CB&W beoordeelt het verzoek en neemt het besluit de medewerker administratief terug te zetten naar zijn oorspronkelijke contracturen als de medewerker wordt benadeeld door zijn eerdere keuze om minder te gaan werken en het kunnen deelnemen aan de 80-90-100-regeling.

5.5 Arbeidspatronen

1. Arbeidstijdpatronen zijn de mix van gemiddelde arbeidsduur per week, arbeidsduur per dag en werktijden die voor een bepaalde afdeling of groep van medewerkers geldt, in relatie tot de bedrijfstijd van die afdeling of groep van medewerkers.
2. De besluitvorming over arbeidstijdpatronen wordt op een zo laag mogelijk niveau gelegd, dus bij de direct-leidinggevende en de medewerkers. Daarbij geldt de volgende procedure:
 - De direct-leidinggevende of de medewerker(s) doet/doen een voorstel.

⁹ Op basis van de betaalluren is fulltime 38 uur per week. De minimaal resterende arbeidsduur is gebaseerd op de helft van 38 uur, dus 19 uur per week. De medewerker die kiest voor adv-uren heeft een minimaal resterende arbeidsduur van 20 uur per week.

¹⁰ Alleen de medewerker met een zogenaamd 'zwaar beroep' kan gebruikmaken van de WTV.

- De direct-leidinggevende bespreekt dit voorstel met de medewerkers.
- De direct-leidinggevende besluit daarna in overleg met de medewerkers op basis van een afweging tussen wensen van medewerkers en de organisatorische belangen.

Bij een blijvend verschil van mening is beroep op de betreffende directeur mogelijk en kan in laatste instantie een beroep worden gedaan op de individuele klachtregering. Bij werktijden voor groepen medewerkers, al dan niet onder de noemer 'dienstrooster', blijven de bestaande vaststellingsprocedures gehandhaafd.

3. Bij het vormgeven van arbeidstijdpatronen is het uitgangspunt dat de bereikbaarheid, beschikbaarheid en personele capaciteit van afdelingen en diensten gedurende de voor hen geldende bedrijfstijd is gewaarborgd en zo goed mogelijk is afgestemd op het werkaanbod, de wensen en de werk-privébalans van de medewerkers.
4. De grens van de maximale arbeidsduur per dag exclusief pauze is gesteld op 9 uur, behalve in geval van overwerk.
5. Gelet op hetgeen in deze cao op diverse plaatsen is bepaald ten aanzien van 'rusttijd of pauze' en 'arbeidstijd, zondag- of nachtarbeid' kunnen bij het vormgeven van arbeidstijdpatronen in beginsel de normen van de overlegregeling van de Arbeidstijdenwet worden toegepast, uiteraard binnen de kaders die de cao stelt.
6. Diverse arbeidstijdpatronen zijn mogelijk, zoals:
 - Roosters op maat.
 - Inroosteren roostervrije dagen.
 - Inbouwen van seizoenpatronen voor wat betreft de arbeidsduur per week en/of per dag.
 - Of combinaties hiervan.
7. Wanneer roostervrije dagen (adv-dagen) worden ingeroosterd is de onderstaande regeling van toepassing:
 - a. Er worden 13 vrije dagen in hele of halve dagen ingeroosterd op jaarbasis.
 - b. Wordt de medewerker op een ingeroosterde vrije dag toch verplicht te werken, dan wordt deze dag binnen 14 dagen alsnog toegekend.
 - c. Bij ziekte vervalt het recht op de ingeroosterde dag.
 - d. Indien een roostervrije dag samenvalt met een feestdag of met bijzonder verlof, wordt op een ander moment een roostervrije dag gegeven.
 - e. Bij vakantieopname worden de in de vakantieperiode vallende roostervrije dagen niet als verlofuren geteld.
 - f. De bestuursvoorzitter (hoofddirecteur) kan, na instemming van de ondernemingsraad, per kalenderjaar 1 of 2 dagen als collectieve roostervrije dagen aanwijzen. Bekendmaking hiervan dient te geschieden vóór 1 januari van het betreffende kalenderjaar.
8. Wanneer roostervrije dagen (adv-dagen) niet worden ingeroosterd is de onderstaande regeling van toepassing:
 - a. De medewerker dient adv-uren op te nemen in het jaar waarin het recht ontstaat.
 - b. De medewerker heeft de mogelijkheid om adv-uren geheel of gedeeltelijk in te zetten in de arbeidsvoorwaardenwinkel.
 - c. Het opnemen van adv-uren wordt geregeld in overleg tussen medewerker en direct

- leidinggevende.
- d. Indien er over het opnemen van adv geen afspraken zijn gemaakt tussen de medewerker en de direct-leidinggevende en de medewerker legt de adv-uren niet in de arbeidsvoorwaardenwinkel in, dan wordt per periode van 4 weken in principe een adv-dag opgenomen.
 - e. Eventueel resterende adv-uren kunnen niet worden overgeheveld naar het jaar erna, tenzij ze niet kunnen worden opgenomen omdat ANWB niet de mogelijkheid biedt ze op te nemen.
 - f. In geval van ziekte wordt ten aanzien van opbouw van adv op dezelfde wijze gehandeld als in geval van opbouw van verlof.
 - g. De bestuursvoorzitter (hoofddirecteur) kan, na instemming van de ondernemingsraad, per kalenderjaar 1 of 2 dagen als collectieve roostervrije dagen aanwijzen. Bekendmaking hiervan moet geschieden vóór 1 januari van het betreffende kalenderjaar.
9. Wanneer sprake is van een arbeidstijdpatroon waarin seizoenpatronen zijn verwerkt, wordt maandelijks een vast salaris betaald, dat is vastgesteld op basis van de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per week. Ook voor het berekenen van vakantierechten en voor de deelname aan de pensioenregeling wordt uitgegaan van de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per week.

5.6 Werktijden

1. ANWB kent 3 typen werktijden:
 - a. Vaste werktijden.
 - b. Variabele werktijden .
 - c. Werktijden volgens dienstrooster.
2. Vaste werktijden kunnen worden overeengekomen op maandag tot en met vrijdag van 08.00 uur tot 18.00 uur. Tussen 12.00 uur en 14.00 uur dient de medewerker een half uur lunchpauze te houden. Tijdens de lunchpauze dient de bereikbaarheid van de afdeling te zijn gewaarborgd. Zo nodig wordt door de leiding, na overleg met de betrokken medewerkers, daartoe een nadere regeling vastgesteld.
3. Bij het werken volgens variabele werktijden werkt een medewerker op doordeweekse dagen (maandag t/m vrijdag) tussen 07.00 uur en 19.00 uur op basis van onderstaande regeling:
 - a. Glijtijd aanvang: 07.00 – 09.30 uur
 - b. Bloktijd: 09.30 – 16.00 uur
 - c. Glijtijd einde: 16.00 – 19.00 uur
 - d. Tussen 12.00 uur en 14.00 uur dient de medewerker een half uur lunchpauze te houden.
 - e. Per werkdag mag maximaal 9 uur worden gewerkt behoudens overwerk.

Wanneer variabele werktijden binnen een deel van of bij de hele afdeling van toepassing is, zorgt de manager dat de afdeling bereikbaar is tussen 08.30 uur en 17.00 uur. Zo nodig wordt door de manager, na overleg met de betrokken medewerkers, daartoe een nadere regeling vastgesteld.
4. Bij het werken volgens dienstrooster zijn de werktijden in een op de betreffende afdeling

opgehangen, waar nodig door de arbeidsinspectie goedgekeurd, dienstrooster vastgelegd. Wanneer de medewerker volgens dienstrooster werkt mag er maximaal 7 dagen aaneengesloten worden gewerkt en geldt een gemiddelde werkweek van 5 dagen per week. Het maximum van 7 aaneengesloten dagen geldt niet in periodes waarin sprake is van het werken volgens een vakantierooster.

5. Op de volgende afdelingen gelden werktijden volgens dienstrooster:
 - ☐ Alarmcentrale
 - ☐ Leden Service Center
 - ☐ Verkeersinformatie
 - ☐ Wegenwacht
6. Voor de volgende afdelingen gelden bijzondere bepalingen op gebied van werktijden:
 - ☐ Alarmcentrale (zie hoofdstuk 14).
 - ☐ Wegenwacht (zie hoofdstuk 15).
 - ☐ Wegenwacht basis, voorheen Accuservice (zie hoofdstuk 16).
7. De zwangere medewerker kan niet worden verplicht nachtdiensten te verrichten.
8. De medewerker van 55 jaar of ouder kan niet worden verplicht nachtdiensten te verrichten. Dit leeftijds criterium wordt mede op advies van de Arbodienst gehanteerd.

5.7 Stand-by regeling

1. Werkingssfeer

- a. De stand-by regeling geldt voor de medewerker, die volgens een van te voren door de directie vastgesteld rooster gedurende een bepaalde periode oproepbaar is. Aan een dergelijk rooster ligt een van de volgende redenen ten grondslag:
 - ☐ De medewerker beschikt over een specialisme, dat nodig is om noodsituaties op te lossen buiten de normaal voor de betrokken medewerker geldende werktijden.
 - ☐ Of de medewerker werkt binnen een rooster waarin reservediensten voorkomen, die bedoeld zijn om aan onverwachte noodsituaties het hoofd te kunnen bieden.
- b. De stand-by regeling kan worden toegepast bij de volgende afdelingen:
 - ☐ Alarmcentrale
 - ☐ Beveiliging
 - ☐ ICT (DDI, Group IT, IT Platform)
 - ☐ Leden Service Center
 - ☐ Rechtshulp
 - ☐ Technisch Beheer
- c. De betrokken medewerker mag maximaal 7 dagen per 3 weken, waarvan maximaal 2 weekenddagen, stand-by zijn.
- d. Vanaf 1 januari 1997 gelden tevens de normen van de Arbeidstijdenwet. Dit wil zeggen dat aanvullend op bovenstaande bepalingen:
 - ☐ Per periode van 4 weken 2 tijdruimten van elk minimaal 7 x 24 uur aanwezig moeten zijn waarin geen sprake is van stand-by diensten.
 - ☐ Het inroosteren van stand-by diensten voor en na een nachtdienst niet is toegestaan.

- De minimale arbeidstijd per oproep een half uur moet zijn.
 - De maximale arbeidstijd per 24 uur 13 uur bedraagt. Dit is de gewone arbeidstijd per dag plus de overuren naar aanleiding van oproepen.
 - De maximum arbeidstijd per week 60 uur bedraagt. Dit is de gewone arbeidstijd per week plus de overuren naar aanleiding van oproepen.
- e. Deze regeling is niet van toepassing op de medewerker die uit hoofde van zijn functie gedurende het gehele jaar 24 uur per dag oproepbaar is of altijd buiten kantooruren fungeert als sleuteladres ten behoeve van één of meer vestigingen van ANWB. De regeling is eveneens niet van toepassing op de medewerker die uit hoofde van een andere regeling een vergoeding ontvangt voor stand-by zijn.

2. **Vergoedingen**

- a. De vergoedingen zijn bedoeld als compensatie van de beperking van de bewegingsvrijheid. Met ingang van 1 januari 2023 telt de stand-by vergoeding uit lid 2 mee in het pensioengevend salaris.
- b. Vergoeding voor beschikbaar zijn buiten werktijd:
- Op gewerkte dagen per 15,5 uur: 1% van het functieschaalsalaris per maand.
 - Op vrije dagen per 24 uur: 2% van het functieschaalsalaris per maand.
 - Beide percentages worden naar rato verlaagd, indien de stand-by dienst korter duurt dan aangegeven.

Toelichting berekening: gemiddeld wordt 8 uur per dag gewerkt plus een half uur lunch.

Buiten de werktijd kan de medewerker op een werkdag maximaal nog 15,5 uur oproepbaar zijn. Zolang de medewerker niet wordt opgeroepen, bestaat het ongemak uit een beperkte bewegingsvrijheid.

- c. Vergoeding voor werkzaamheden na oproep:
- Indien de medewerker voor werkzaamheden wordt opgeroepen, geldt de overwerkregeling.
 - De werkzaamheden vangen aan op het moment dat de medewerker zich naar de plek begeeft waar de noodsituatie moet worden opgelost en eindigt op het moment van thuiskomst.
 - Voor de uren waarover de medewerker overwerkvergoeding krijgt, loopt de stand-by vergoeding door.
- d. Vergoeding voor gemaakte reiskosten:
- De medewerker ontvangt een vergoeding voor gemaakte reiskosten conform de ANWB-kilometervergoeding.

6 Verlof

6.1 Basisverlof

1. Het basisverlof bedraagt bij een fulltime dienstverband voor iedere medewerker 200 uur per jaar.
2. Voor de parttime medewerker wordt het aantal verlofuren naar rato van de contracturen berekend.
3. Wanneer een medewerker in de loop van het kalenderjaar in dienst of uit dienst treedt, en dus niet een volledig kalenderjaar werkt, heeft hij over dat jaar recht op een evenredig deel van het verlof.
4. Wanneer een medewerker op basis van het bepaalde in lid 3 recht heeft op een evenredig deel van het verlof dan wordt dit verlof in het desbetreffende jaar als volgt berekend:
 - Het basisverlof wordt gedeeld door het aantal kalenderdagen per jaar en vervolgens vermenigvuldigd met het aantal kalenderdagen waarover recht op verlof bestaat.
 - Voor de parttime medewerker wordt eerst de deeltijdfactor op het basisverlof toegepast.
5. De uitkomst van de berekening van het aantal basisverlofuren wordt op tiende uren naar boven afgerond.
6. De bestuursvoorzitter (hoofddirecteur) kan, na instemming van de ondernemingsraad, per kalenderjaar 1 of 2 dagen als verplichte vakantiedagen aanwijzen. Deze moeten worden bekendgemaakt vóór 1 januari van het desbetreffende kalenderjaar. De verplichte vakantiedagen worden, naar rato van het aantal te werken uren op die dagen, op de individuele vakantierechten in mindering gebracht.
7. Bij uitdiensttreding moeten eventueel te veel opgenomen verlofuren worden terugbetaald. Dit geschiedt door inhouding op de laatste salarisbetaling.

6.2 Extra verlof (overgangsregeling)

1. Per 1 januari 2018 wordt geen extra verlof meer toegekend bij het bereiken van 10 jaar diensttijd. De medewerker die op 31 december 2017 10 jaar of langer in dienst is, houdt het recht op 8 uur extra verlof per jaar.
2. Per 1 januari 2018 wordt geen extra verlof meer toegekend bij benoeming in schaal 12 en hoger. De medewerker die op 31 december 2017 een functie vervult in schaal 12 of hoger, behoudt het recht op 16 uur extra verlof per jaar, zolang hij in schaal 12 of hoger ingedeeld is.
3. De extra verlofuren worden opgeteld bij de basisverlofuren. Het totaal van het aantal extra verlofuren plus basisverlofuren wordt naar boven afgerond op tiende uren.

6.3 Leeftijdsverlof

1. Met ingang van 1 januari 2018 wordt het basisverlof bij het bereiken van een bepaalde leeftijd telkens verhoogd met een aantal uren leeftijdsverlof.

Leeftijdsverlof per jaar	
Leeftijd	Uren leeftijdsverlof (fulltime)
50 t/m 54 jaar	8 uur
55 t/m 57 jaar	16 uur
58 t/m 59 jaar	32 uur
60 jaar	48 uur
61 jaar	64 uur
62 jaar	72 uur
63 jaar	88 uur
64 jaar tot aan AOW-leeftijd	96 uur

2. Wanneer de medewerker een volgende leeftijd bereikt die recht geeft op extra leeftijdsverlof, wordt bij het berekenen van het leeftijdsverlof in dat specifieke jaar dezelfde methode toegepast als in artikel 6.1 lid 4.
3. Voor de parttime medewerker wordt het aantal leeftijdsverlofuren naar rato van de contracturen berekend.
4. De leeftijdsverlofuren worden opgeteld bij de basisverlofuren en de eventuele extra verlofuren. Het totaal van het aantal uren leeftijdsverlof plus basisverlofuren plus de eventuele extra verlofuren wordt naar boven afgerond op tiende uren.
5. Overgangsregeling: Als je op 31 december 2017 45 jaar of ouder bent, blijft het aantal uren leeftijdsverlof dat je op die datum hebt, behouden. Op het moment dat je een leeftijd bereikt waardoor je op grond van de staffel uit lid 1 vanaf 1 januari 2018 meer uren krijgt toegekend voor leeftijdsverlof, geldt vanaf dat moment het hogere aantal verlofuren.

6.4 Ziekte of ongeval tijdens vakantie

1. Wanneer de medewerker tijdens zijn aaneengesloten vakantie langer dan 3 dagen ziek is, kan de betreffende directeur de medewerker toestemming geven de ziektedagen alsnog op een ander tijdstip als vakantie op te nemen.
2. Hetzelfde geldt wanneer de medewerker een ongeval krijgt waardoor zijn vakantie langer dan 3 dagen onderbroken moet worden.
3. In beide gevallen moet aan de volgende voorwaarden zijn voldaan:
 - a. De medewerker dient de ziekte of het ongeval onmiddellijk schriftelijk of telefonisch te melden aan de direct leidinggevende.
 - b. De medewerker moet op basis van een doktersverklaring aantonen dat de ziekte dan wel de consequenties van het ongeval langer dan 3 dagen heeft/hebben geduurd.
 - c. De medewerker legt de kwestie na afloop van zijn vakantie direct voor aan de betrokken HR-adviseur.

6.5 Het opnemen van verlof

1. Verlof wordt in uren opgenomen. Per verlofdag moet het aantal uren worden opgenomen dat overeenkomt met de overeengekomen arbeidsduur voor die dag.
2. Het opnemen van verlofuren geschiedt in overleg met de direct-leidinggevende.
3. De medewerker heeft recht op 3 weken aaneengesloten vakantie. Voor de medewerker in onregelmatige dienst betekent dit 21 kalenderdagen aaneengesloten verlof.
Eenmaal per kalenderjaar moet een aaneengesloten periode van 2 weken vakantie worden opgenomen. Een 3^e volle week wordt bij voorkeur aansluitend daarop opgenomen. Verlof wordt opgenomen in de geest van de vakantiewetgeving.
4. In het algemeen kan een medewerker tijdens de proeftijd geen verlof opnemen. Indien de proeftijd afloopt na het einde van het kalenderjaar, kunnen de gedurende de proeftijd opgebouwde verlofuren in het nieuwe kalenderjaar worden opgenomen.
5. ANWB zal voor de verschillende verlofsoorten een deugdelijke verlofadministratie voeren. ANWB boekt geen verlof af, indien de medewerker geen zicht heeft op zijn verlofadministratie.
6. De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld jaarlijks zijn verlofuren op te nemen.¹¹ In het uitzonderlijke geval dat een medewerker in verband met zijn werkzaamheden (niet door eigen toedoen) geen verlof kan opnemen, vervallen zijn wettelijke verlofuren niet

6.6 Feestdagen

1. Feestdagen zijn vrije dagen voor de medewerker zonder vermindering van verlofuren.
2. Onder feestdagen wordt verstaan: eerste en tweede paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag, beide kerstdagen en nieuwjaarsdag.
3. Bevrijdingsdag (5 mei) is één keer per 5 jaar, in een lustrumjaar, een vrije dag.

6.7 Onbetaald verlof

1. De medewerker mag maximaal 3 maanden per jaar onbetaald verlof opnemen, tenzij naar de mening van de direct-leidinggevende de aanwezigheid van de medewerker in die periode dringend gewenst is.
2. Het dienstverband blijft gedurende de periode van het onbetaald verlof ongewijzigd en de arbeidsvoorwaarden blijven onverkort van toepassing.
3. De medewerker moet het onbetaald verlof 6 maanden vóór aanvang van de betreffende periode schriftelijk aanvragen bij zijn manager.
4. Het onbetaald verlof mag in maximaal 3 afzonderlijke perioden worden opgenomen.
5. Voordat het onbetaald verlof aanvangt, betaalt de medewerker het werknemersdeel van de pensioenpremie door middel van inhouding op het salaris. Indien dat niet gebeurt, vindt opschorting plaats van het onbetaald verlof.

¹¹ De medewerker die met pensioen gaat, moet voorafgaand aan zijn pensioen alle verlofuren, inclusief de uren op de verlofspaarrekening, opmaken. Eventueel resterende uren worden niet uitbetaald of op een andere wijze gecompenseerd.

7 Voorzieningen

7.1 Periodiek medisch onderzoek

1. ANWB stelt de medewerkers periodiek in de gelegenheid een arbeidsgezondheidskundig onderzoek te ondergaan. Dit onderzoek is erop gericht beginnende gezondheidsschade in relatie tot het werk op te sporen. Het onderzoek staat in nauwe relatie tot de risico-inventarisatie en evaluatie (RI&E) die is gericht op het in kaart brengen en daardoor zoveel mogelijk voorkomen van risico's die het werk voor de medewerkers met zich brengt.
2. In het ANWB-arbobeleid is met instemming van de ondernemingsraad vastgesteld met welke periodiciteit het periodiek medisch onderzoek (PMO) voor te onderscheiden groepen medewerkers wordt verricht.
3. Nadere informatie over het PMO is in te vinden op intranet.
4. Een goede gezondheid is een belangrijke factor in het functioneren tijdens het werk. ANWB bevordert dit door middel van advies en ondersteuning bij leefstijlaanpak. Het PMO dient hierbij als vertrekpunt.

7.2 Collectieve zorgverzekering

1. ANWB biedt medewerkers met een vast dienstverband of een tijdelijk contract van 1 jaar of langer en hun gezinsleden de mogelijkheid deel te nemen aan de collectieve ziektekostenverzekering. Deelname aan deze verzekering is vrijwillig.
2. ANWB sluit voor de collectieve zorgverzekering een contract met een verzekeraar. Een met de verzekeraar overeengekomen collectiviteitskorting komt volledig ten goede aan de betrokken medewerker.
3. De medewerker gaat onder de voorwaarden van het collectieve contract een directe verbintenis aan met de desbetreffende verzekeraar. ANWB is geen tussenpersoon. De verschuldigde premies worden door de betrokken medewerker rechtstreeks aan de verzekeraar voldaan.
4. ANWB geeft een tegemoetkoming in de ziektekosten in de vorm van (gedeeltelijk) gratis aanvullende pakketten die door ANWB met de verzekeraar worden afgesloten. Deze aanvullende pakketten zijn uitsluitend bestemd voor deelnemers aan het collectieve contract.

7.3 Ongevallenverzekering

1. ANWB heeft ten behoeve van haar medewerkers een ongevallenverzekering afgesloten, die voorziet in een uitkering bij overlijden en bij blijvende invaliditeit ten gevolge van een ongeval in of buiten diensttijd.
2. De uitkering bij overlijden bedraagt driemaal het totale jaarinkomen. Bij blijvende invaliditeit bedraagt de uitkering, afhankelijk van het invaliditeitspercentage, maximaal viermaal het totale jaarinkomen. Als maximum jaarinkomen geldt een bedrag van € 200.000,-. Per ongeval waarbij meer dan 1 medewerker betrokken is, geldt een maximumuitkering van € 10.000.000,-.
3. In een aantal situaties worden geen uitkeringen gedaan. Het gaat daarbij onder meer om ongevallen ontstaan door het als (semi-)professional deelnemen aan snelheidswedstrijden met

motorrijtuigen of motorvaartuigen en ongevallen ontstaan door of in verband met bestaande ziekten of gebreken.

4. Bij overlijden wordt de uitkering door ANWB gedaan analoog aan het bepaalde in art. 7.5. De aangifte van een ongeval wordt gedaan bij de afdeling HR Support.
5. De mogelijkheid wordt geboden een vrijwillige aanvullende ongevallenverzekering af te sluiten. De premie van deze aanvullende ongevallenverzekering is voor rekening van de deelnemer.

7.4 Jubileumuitkering

1. Een diensttijd bij ANWB van 12½, 25 of 40 jaar wordt als een jubileum beschouwd.
2. Bij een 12½-jarig jubileum ontvangt de medewerker een jubileumuitkering gelijk aan een half maandinkomen. Deze uitkering is fiscaal volledig belast.
3. Bij een 25-jarig jubileum ontvangt de medewerker een jubileumuitkering van 1 maandinkomen. Deze uitkering is fiscaal volledig onbelast.
4. Bij een 40-jarig jubileum ontvangt de medewerker een jubileumuitkering van 1,5 maandinkomen. Deze uitkering is fiscaal voor 2/3^e onbelast en voor 1/3^e belast.
5. Voor de medewerker die een WAO- of WIA-uitkering ontvangt, wordt de jubileumuitkering berekend over de WAO- respectievelijk WIA-uitkering plus de aanvullende uitkering plus, indien van toepassing, de extra aanvulling en het loondeel.
6. Indien de medewerker in de jaren voorafgaand aan het jubileum wisselend fulltime en/of parttime werkzaam is geweest, wordt het maandinkomen afgeleid van het gemiddeld aantal uren dat de medewerker werkzaam is geweest in de jaren voorafgaand aan het jubileum. Indien de medewerker in de jaren voorafgaand aan het jubileum een WAO- of WIA-uitkering heeft ontvangen, wordt bij de bepaling van het gemiddeld aantal uren gedurende de WAO- respectievelijk WIA-periode uitgegaan van het aantal uren direct voorafgaand aan de WAO- respectievelijk WIA-periode.

7.5 Overlijdensuitkering

1. Bij overlijden van de medewerker wordt driemaal het maandinkomen netto uitgekeerd.
2. De uitkering wordt gedaan aan de echtgenoot met wie de overledene samenleefde. Met echtgenoot worden gelijkgesteld niet-gehuwde personen van verschillend of gelijk geslacht die duurzaam een gezamenlijke huishouding voeren, tenzij het bloedverwanten in de eerste of tweede graad betreft. Is er geen echtgenoot dan wordt uitkering gedaan aan de ongehuwde minderjarige kinderen. Zijn er geen ongehuwde, minderjarige kinderen, dan wordt uitkering gedaan aan degene voor wie de overledene grotendeels in het levensonderhoud voorzag en met wie hij of zij in gezinsverband leefde.
3. Als er geen nabestaanden zijn zoals hierboven bedoeld, doet ANWB de uitkering aan de wettelijke erfgenamen.

8 Arbeid en zorg

8.1 Wet Arbeid en zorg

1. Je kunt volgens de Wet arbeid en zorg (WAZO) verschillende vormen van verlof krijgen. Alle informatie, ook of het betaald of onbetaald is, vind je op www.rijksoverheid.nl.
2. Voor ouderschapsverlof is een aanvullende afspraak gemaakt: de pensioenopbouw wordt tijdens het ouderschapsverlof volledig voortgezet met handhaving van de gebruikelijke verdeling van de premie tussen de medewerker en ANWB.
3. Voor kortdurend zorgverlof is een aanvullende afspraak gemaakt: dit verlof wordt in principe 100% doorbetaald.

8.2 Bijzonder verlof

1. De medewerker heeft recht op bijzonder verlof bij de volgende gebeurtenissen:

	Gebeurtenis	Aantal dagen
a.	Eigen huwelijk of geregistreerd partnerschap inclusief ondertrouw	3 dagen
b.	Huwelijk of geregistreerd partnerschap van ouder, schoonouder, broer, zus, zwager, schoonzus of kind	1 dag
c.	Overlijden van partner of kind	Dag van overlijden t/m dag van de uitvaart
d.	Overlijden van ouder of schoonouder Bij het regelen van de uitvaart van ouder of schoonouder	2 dagen Dag van overlijden t/m dag van de uitvaart
e.	Overlijden van grootouder, broer, zus, zwager, schoonzus of kleinkind	1 dag
f.	25-jarig dienstjubileum 40-jarig dienstjubileum	1 dag 2 dagen
g.	25-jarig huwelijksfeest van de medewerker 40-jarig huwelijksfeest van de medewerker	1 dag 2 dagen
h.	40-, 50-, 60-jarig huwelijksfeest van ouders of schoonouders	1 dag
i.	Verhuizing (maximaal 1 keer per jaar) Verhuizing op initiatief van ANWB	1 dag 2 dagen

2. In lid 1 wordt met 'kind' bedoeld: eigen kind, adoptiekind, pleegkind, stiefkind. In lid 1 wordt met 'ouder' ook de pleeg- of stiefouder bedoeld.
3. De leidinggevende kan aan de medewerker rouwverlof toekennen. De duur van het rouwverlof is afhankelijk van de persoonlijke situatie van de medewerker.
4. Indien de wettelijke regelingen ruimere mogelijkheden voorschrijven dan genoemd in dit artikel

zijn deze onverkort van toepassing.

5. Het bijzonder verlof en het rouwverlof zijn betaald verlof.

8.3 Verlof bij bijzondere omstandigheden

Aan de medewerker kan ook in andere gevallen dan de in artikel 8.2 genoemde gebeurtenissen betaald of onbetaald verlof worden toegekend, mits de directeur van het businesssonderdeel waaronder de medewerker valt hiervoor toestemming geeft.

9 Pensioen

9.1 Pensioenregeling

1. Met ingang van 1 januari 2022 gelden de afspraken, zoals in dit hoofdstuk is beschrijven.
2. De pensioenregeling is een CDC-regeling (Collective Defined Contribution-regeling), waarbij de premie leidend is en de opbouw het resultante.
3. Voor de inkoop van de pensioenregeling is jaarlijks een vaste werkgeverspremie en vaste werknemerspremie beschikbaar. De vaste werkgeverspremie is 19,58% van het pensioengevend salaris. De vaste werknemerspremie is 8% van de pensioengrondslag.
4. Jaarlijks berekent het bestuur van het Pensioenfonds (De Nationale Algemeen Pensioenfonds, kring ANWB) welk opbouwpercentage voor het volgende jaar kan worden gefinancierd uit de vaste werkgeverspremie en vaste werknemerspremie. Het maximale opbouwpercentage voor het ouderdomspensioen in enig jaar is het fiscaal maximum, te weten 1,875% van de pensioengrondslag.
5. Als de som van de vaste werkgeverspremie en vaste werknemerspremie in enig jaar niet voldoende is om dit fiscaal maximale opbouwpercentage in te kopen, dan wordt het opbouwpercentage voor dat jaar door het Pensioenfonds op een lager niveau vastgesteld.
6. Hierbij wordt er rekening mee gehouden dat de risicoverzekering van het partnerpensioen gerepareerd wordt tot een niveau van 1,3125% (70% van 1,875%) van de pensioengrondslag. De financiering van de risicoverzekering van het partnerpensioen is de eerste prioriteit.
7. Het Pensioenfonds maakt de onder lid 4 genoemde berekening jaarlijks op de stand van 30 september van het voorgaande jaar aan de hand van de gedempte kostendekkende premie op basis van verwacht rendement met een premiedekkingsgraad van 100%. Alleen als de minimaal wettelijke premie (systematiek gedempte kostendekkende premie op basis van verwacht rendement) hoger uitkomt dan 100% premiedekkingsgraad, geldt de minimaal wettelijke premie.
8. Er is geen toeslagambitie. In de premie is geen opslag opgenomen voor de toeslagverlening (indexatie). Het Pensioenfonds vormt geen reserve voor de toeslagverlening. Het reglement beschrijft wel de voorwaarden waaronder een toeslag eventueel worden verleend en aan welke maatstaf deze is gekoppeld. De toeslagverlening is geheel voorwaardelijk. Toeslagverlening vindt alleen plaats als de dekkingsgraad van de ANWB-kring bij De Nationale Algemeen Pensioenfonds voldoende is en op basis van de daarvoor geldende wettelijke kaders.
9. De pensioenregeling kent geen mogelijkheid tot premierestitutie of premiekorting.

9.2 Overige kenmerken pensioenregeling

1. De pensioenrichtleeftijd is de dag waarop de medewerker 68 jaar wordt.
2. De toetredingsleeftijd is vanaf 1 januari 2024 18 jaar.
3. Het pensioengevend salaris is het jaarsalaris, de vakantietoeslag, de eindejaarsuitkering en de toeslagen die in de ANWB-cao als pensioengevend zijn aangemerkt.

4. Pensioenopbouw vindt plaats tot het maximum pensioengevend salaris. Dit is gelijk aan het fiscale maximum (in 2024 en 2025 is dit € 137.800,-). De overheid past dit maximum jaarlijks aan.
5. De franchise is dat deel van het pensioengevend salaris waarover geen pensioen wordt opgebouwd. De franchise is in 2024 € 17.545,- en in 2025 € 18.475,-. De franchise volgt jaarlijks de indexatie van de overheid voor de AOW.
6. Het partnerpensioen is op opbouwbasis en bedraagt 70% van het opgebouwde ouderdomspensioen, met een reparatie naar het niveau van 1,3125% (= 70% van 1,875%) van de pensioengrondslag op risicobasis.
7. Het wezenpensioen op opbouwbasis en bedraagt 14% van het opgebouwde ouderdomspensioen, met een reparatie naar het niveau van 0,2625% (= 14% van 1,875%) van de pensioengrondslag op risicobasis.
8. Flexibele keuzes met betrekking tot de ingang van pensioen:
 - a. Vanaf 55 jaar is volledige pensionering mogelijk. De al opgebouwde pensioenrechten worden actuariael herrekend.
 - b. Vanaf 60 jaar is deeltijd pensioen mogelijk. De medewerker die met deeltijd pensioen wil, moet ten minste 20 uur per week inclusief adv (of 19 uur exclusief adv), dit is de helft van de normale arbeidsduur, blijven werken.
 - c. Later met pensioen dan de pensioenrichtleeftijd is mogelijk tot de dag waarop de medewerker 70 jaar wordt. Latere pensionering dan de pensioenrichtleeftijd is uitsluitend mogelijk met toestemming van ANWB en met een geldige arbeidsovereenkomst, overeenkomstig nadere regels in het pensioenreglement.
 - d. De aanspraken op partnerpensioen op opbouwbasis kunnen geheel of gedeeltelijk worden omgezet in ouderdomspensioen en andersom.
9. Pensioenfondsen:
 - a. ANWB heeft de pensioentoezeggingen op grond van het bepaalde in de Pensioenwet ondergebracht bij het De Nationale Algemeen Pensioenfonds.
 - b. ANWB is verplicht elke medewerker met een vast of een tijdelijk dienstverband aan te melden als deelnemer aan de pensioenregeling.
 - c. De statuten van de pensioenuitvoerder en de reglementen van de pensioenregeling ANWB zijn in te zien op de website van [De Nationale APF](http://www.denationaleapf.nl/): www.denationaleapf.nl/ onder kring ANWB.
 - d. Met de vakbonden is afgesproken dat zij tijdens het cao-overleg met voorstellen kunnen komen om de pensioenregeling te wijzigen.
 - e. Alle (toekomstige) afspraken zijn onder voorbehoud van de uitvoering door het pensioenfonds. Indien een of meerdere onderdelen van deze afspraak niet kan/kunnen worden uitgevoerd, treden partijen in overleg over een dicht bij de oorspronkelijke afspraak blijvende afspraak die wel door het pensioenfonds kan worden uitgevoerd.
10. Bij beëindiging van deelname aan de pensioenregeling, anders dan door overlijden of het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd, bestaat het wettelijk recht op waardeoverdracht

van de opgebouwde pensioenaanspraken in de pensioenregeling van de ANWB naar de pensioenregeling van de nieuwe pensioenuitvoerder.

9.3 Compensatieregeling

1. Boven het fiscaal maximum pensioengevend salaris vindt geen pensioenopbouw plaats (aftoppingsgrens). Jaarlijks wordt het maximum pensioengevend salaris aangepast aan de fiscale regelgeving. Per 1 januari 2024 en per 1 januari 2025 is het maximum pensioengevend salaris € 137.800,- (fulltime).
2. Aan de medewerker met een jaarinkomen boven het maximum pensioengevend salaris wordt een bruto bijdrage toegekend, berekend over het deel van het fulltime jaarinkomen boven de aftoppingsgrens. Bij medewerkers met een parttime dienstverband wordt de compensatie naar rato uitgekeerd. Deze bijdrage is gelijk aan de pensioenpremie die de werkgever zou hebben betaald voor de medewerker, indien er geen sprake van een aftopping zou zijn. Indien de werkgeverspremie wijzigt, zal de compensatie worden aangepast aan de gewijzigde werkgeverspremie, doch deze zal nooit meer bedragen dan 20%.
3. Voor de medewerker voor wie de compensatieregeling geldt, wordt een overlijdensrisicokapitaal verzekerd. Voor de medewerker met een parttime dienstverband wordt het kapitaal naar rato verzekerd. Het overlijdensrisicokapitaal komt tot uitkering bij overlijden van de medewerker. Bij uitdiensttreding vervalt de dekking. De kosten voor de overlijdensrisicoverzekering zijn voor rekening van de medewerker. De gebruteerde premie voor de verzekering wordt in mindering gebracht op de bruto compensatie van de medewerker. Het kapitaal bij overlijden kan door de brutering onbelast worden uitgekeerd.
4. De peildatum voor de toekenning van compensatieregeling en de overlijdensrisicoverzekering is 1 januari van enig jaar of de datum waarop medewerker in dienst komt van ANWB.
5. Bij wijzigingen in de (fiscale) wet- en regelgeving treedt de ANWB in overleg met vakbonden om de noodzakelijke aanpassingen door te voeren.

9.4 Wet toekomst pensioenen (nieuw pensioenstelsel)

1. Partijen hadden de intentie om in 2025 de overstap naar het nieuwe pensioenstelsel te maken. Om deze intentie te realiseren, hadden partijen een studieafpraak gemaakt met het tijdspad om per 1 januari 2025 daadwerkelijk de overstap naar het nieuwe pensioenstelsel te kunnen maken. In de planning is rekening gehouden met andere betrokken stakeholders, zoals De Nationale Algemeen Pensioenfonds, het belanghebbendenorgaan, de vereniging voormalig medewerkers ANWB en Unigarant. Door omstandigheden buiten de invloedssfeer van cao-partijen is de geplande overstapdatum nu 1 januari 2027.
2. De cao-partijen hebben een technische werkgroep ingesteld om gezamenlijk de opties te verkennen. De technische werkgroep brengt haar bevindingen steeds uit aan cao-partijen.
3. In geval van uitstel van de wetgeving of andere oorzaken, buiten de invloedssfeer van cao-partijen, is het mogelijk op latere datum over te stappen naar het nieuwe pensioenstelsel. Partijen gaan dan in overleg over de tijdelijke voortzetting van de CDC-regeling tot overgang naar het nieuwe stelsel.

9.5 Aanvullende nabestaandenverzekering

De medewerker heeft de mogelijkheid via het Pensioenfonds een aanvullende verzekering te treffen ter dekking van het zogenoemde ANW-hiaat. Voor informatie over deze verzekering kan de medewerker terecht bij het Pensioenfonds.

9.6 Gratificatie bij pensionering

1. Bij beëindiging van het dienstverband in verband met pensionering ontvangt de medewerker een gratificatie van eenmaal het maandinkomen. De gratificatie is fiscaal volledig belast.
2. In afwijking hiervan geldt bij deelname aan de deeltijdpensionering:
 - a. Bij het ingaan van de deeltijdpensionering wordt een gratificatie verstrekt ter grootte van het verschil tussen het maandinkomen dat gold direct voorafgaand aan de gedeeltelijke uitdiensttreding en het maandinkomen dat op grond van het resterende deeltijddienstverband wordt genoten.
 - b. Bij overgang van deeltijdpensioen naar volledige pensionering wordt nogmaals een uitkering verstrekt ter grootte van het maandinkomen dat op grond van het resterende deeltijddienstverband werd genoten.

9.7 Jubileumuitkering bij deeltijdpensioen

Wanneer de medewerker tijdens de periode van deeltijdpensioen een jubileumdatum bereikt, wordt naast de jubileumuitkering op grond van het resterende deeltijddienstverband een extra uitkering verstrekt ter grootte van het verschil tussen het maandinkomen en het maandinkomen dat zou zijn genoten wanneer de medewerker niet met deeltijdpensioen zou zijn gegaan. Deze extra uitkering wordt volledig belast.

9.8 Voortzetting pensioenvoorziening na uitdiensttreding

Aan de medewerker die uitdienst is gegaan wegens boventalligheid (of overcompleetheid) wordt de mogelijkheid geboden zijn pensioenvoorziening bij ANWB op eigen kosten, dit zijn zowel het werknemersdeel als het werkgeversdeel van de actuariële pensioenpremie, voort te zetten binnen de kaders van onderstaande mogelijkheden:

- a. De medewerker die na uitdiensttreding bij ANWB wegens boventalligheid (of overcompleetheid) geen ander werk heeft gevonden, kan tot maximaal 3 jaar na zijn uitdiensttreding zijn pensioenvoorziening bij de ANWB voortzetten.
- b. De medewerker die na uitdiensttreding bij ANWB wegens boventalligheid (of overcompleetheid) als 'zelfstandige zonder personeel' werkzaamheden gaat verrichten, kan voor een periode tot maximaal 10 jaar na zijn uitdiensttreding zijn pensioenvoorziening bij ANWB voortzetten.
- c. De voortzetting van de pensioenvoorziening gebeurt op dezelfde voorwaarden als voor medewerkers in actieve dienst.
- d. De medewerker dient zich binnen 3 maanden na zijn uitdiensttreding aan te melden bij het Pensioenfonds.

9.9 Regeling Vervroegd Uittreden (RVU)

1. De Regeling Vervroegd Uittreden (RVU) loopt wettelijk per 31 december 2025 af. De RVU is opgenomen in een aparte cao, namelijk de ANWB-cao Regeling Vervroegd Uittreden 1 januari 2021 – 31 december 2025.
2. Cao-partijen hebben afgesproken de huidige RVU te verlengen, mits dit wettelijk en fiscaal is toegestaan, totdat er na afloop van de ANWB-cao 2024 – 2026 een nieuwe cao is. Tijdens de onderhandelingen voor de nieuwe ANWB-cao vanaf 2026 maken cao-partijen nieuwe afspraken over de RVU, mits dit wettelijk en fiscaal is toegestaan.

10 Arbeidsvoorwaardenwinkel

10.1 Keuze uit arbeidsvoorwaarden

1. In de arbeidsvoorwaardenwinkel komen alle arbeidsvoorwaarden waaruit een medewerker zelf een keuze kan maken.
2. In de arbeidsvoorwaardenwinkel komen:
 - a. De mogelijkheid het vakantiegeld 1 keer per jaar te laten uitbetalen in mei (standaard) of de keuze om het vakantiegeld maandelijks te laten uitbetalen (zie cao-artikel 4.7).
 - b. Het fit-budget.
 - c. De mogelijkheid het bovenwettelijk verlof te verkopen.
 - d. De mogelijkheid maximaal 104 verlofuren (fulltime) per jaar te kopen om meer verlof te hebben in het jaar zelf of om te sparen op de verlofspaarrekening (VSR).
 - e. De mogelijkheid bovenwettelijke verlofuren en rustcompensatie-uren (RC-uren) te sparen op de verlofspaarrekening (VSR).
 - f. De mogelijkheid de vakbondscontributie fiscaal vriendelijk te vergoeden.
 - g. De mogelijkheid onbetaald verlof te nemen (zie cao-artikel 6.7).

10.2 Voor wie

De arbeidsvoorwaardenwinkel is er voor iedere medewerker. Maar soms geldt bijvoorbeeld dat een medewerker pas gebruik kan maken van een arbeidsvoorwaarde als hij een dienstverband heeft voor onbepaalde tijd of van 1 jaar of langer. Per arbeidsvoorwaarde staat aangegeven wie ervan gebruik kan maken.

10.3 Vakantiegeld

1. De medewerker kan één keer per jaar vóór 1 juni een (andere) keuze maken voor jaarlijkse of maandelijks uitbetaling van het vakantiegeld. De medewerker die nieuw in dienst komt, maakt de keuze bij indiensttreding. Een eenmaal gemaakte keuze blijft gehandhaafd, totdat de medewerker in enig jaar vóór 1 juni een andere keuze maakt.
2. Als de medewerker geen keuze maakt, wordt het vakantiegeld één keer per jaar in de maand mei uitbetaald. Zie verder artikel 4.7 van de ANWB-cao.

10.4 Fit-budget

1. De medewerker, ongeacht of hij parttime of fulltime werkt, kan € 700,- per jaar besteden aan:
 - a. Financieel fit.
 - b. Fysiek fit.
 - c. Huis fit.
 - d. Mentaal fit.
 - e. Mobiel fit.
 - f. Thuis fit.

Meer informatie over de bestedingsdoelen is te vinden op intranet.

2. Het fit-budget kan niet worden omgezet in vrije tijd of geld. Een uitzondering hierop geldt voor de medewerker van 60 jaar en ouder. Deze medewerker kan ervoor kiezen het fit-budget voor betreffend jaar om te zetten in vrije tijd, waarvoor geldt:
 - a. De medewerker kiest er in januari voor het budget om te zetten in vrije tijd. Als in januari deze keuze niet wordt gemaakt, behoudt de medewerker het fit-budget om te besteden aan genoemde doelen.
 - b. In het jaar dat de medewerker 60 wordt, kan het budget naar rato van het aantal maanden dat de medewerker 60 is, worden omgezet in vrije tijd. De medewerker maakt hiervoor de keuze in januari.
 - c. De vrije tijd moet worden opgenomen in het jaar dat het fit-budget is gebruikt voor extra vrije tijd. De vrije tijd kan niet worden opgespaard of worden gestort op de verlofspaarrekening.

NB De fulltime medewerker die per 31 december 2017 128 uur leeftijdsverlof heeft gekregen of de parttime medewerker die dit aantal naar rato heeft gekregen, behoudt dit recht. De medewerker kan echter niet het fit-budget gebruiken voor extra vrije tijd.
3. De peildatum voor de toekenning van het fit-budget is 1 januari van enig jaar. De volgende voorwaarden voor de toekenning gelden:
 - a. De medewerker is in dienst op 1 januari of komt voor 1 juli in dienst én de proeftijd loopt af uiterlijk 31 juli van dat jaar.
 - b. De medewerker heeft een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of de medewerker heeft een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 1 jaar of langer.
 - c. Op 1 januari van betreffend jaar is niet bekend dat de medewerker uit dienst gaat. De medewerker die met pensioen gaat, ontvangt het fit-budget naar rato van de aantal maanden dat de medewerker in betreffend jaar in dienst is.
4. Het fit-budget kan 1 jaar worden opgespaard, zodat de medewerker in het 2^e jaar € 1.400,- te besteden heeft. Het budget van het 1^e jaar vervalt als de medewerker na afloop van het 2^e jaar dat budget (gedeeltelijk) niet heeft gebruikt.
5. Het eventueel resterende fit-budget vervalt bij uitdiensttreding.
6. Voor de besteding van het fit-budget gelden fiscale regels. Het budget kan uitsluitend netto worden toegekend als dit fiscaal is toegestaan.

10.5 Bovenwettelijk verlof verkopen

1. De medewerker die meer geld wil, kan het bovenwettelijk verlof dat hij reeds heeft opgebouwd verkopen. De waarde van een verlofuur is gelijk aan 3/494^e deel van het functieschaalsalaris.
2. Het verlof dat op de verlofspaarrekening (VSR) staat, kan niet worden verkocht.

10.6 Verlofuren kopen

1. De fulltime medewerker die meer verlofuren wil, kan per jaar maximaal 104 verlofuren kopen. Voor de parttime medewerker naar rato. Het maandsalaris van de medewerker mag door het kopen van de verlofuren niet onder het wettelijk minimumloon komen.
2. De medewerker gebruikt het gekochte verlof om meer verlofuren te hebben in betreffend jaar of om te sparen op de verlofspaarrekening (VSR). Als de medewerker verlofuren koopt om op te

nemen in het jaar zelf, overlegt hij vooraf met de leidinggevende over de wijze waarop het verlof wordt opgenomen.

10.7 Verlofspaarrekening (VSR)

1. De medewerker kan reeds opgebouwde bovenwettelijke verlofuren, rustcompensatie-uren en gekocht verlof (zie artikel 10.6) sparen op de VSR.
2. Maximaal mag een fulltime medewerker 2000 uren sparen op de VSR. Voor een parttime medewerker wordt het te sparen verlof naar rato berekend.
3. Met de uren op de VSR kan de medewerker bijvoorbeeld verlof sparen om *eerder te stoppen met werken* (vervroegde pensionering), voor *extra ouderschapsverlof*, voor *educatieverlof* of voor een *sabbatical*. De medewerker kiest zelf wanneer hij verlof wil opnemen, maar vraagt – zoals gebruikelijk – het verlof aan bij zijn leidinggevende.
4. De uren die op de VSR staan verjaren niet, maar de medewerker die met pensioen gaat, moet al zijn verlofuren die op de VSR staan, hebben opgemaakt. Eventueel resterende uren worden niet uitbetaald of op een andere wijze gecompenseerd.
5. De medewerker die tussentijds uit dienst¹² gaat en nog verlofuren heeft staan op de VSR krijgt deze uren uitbetaald.

10.8 Vakbondscontributie

De vakbondscontributie voor huidige en nieuwe vakbondsleden wordt eenmaal per jaar, in de maand december, vergoed onder gelijktijdige inhouding van hetzelfde bedrag op het bruto maandinkomen. Het fiscaal voordeel dat de medewerker heeft, is afhankelijk van het belastingtarief dat voor de medewerker geldt. Meer informatie staat op intranet.

10.9 Onbetaald verlof

De medewerker mag per jaar maximaal 3 maanden onbetaald verlof opnemen. De regels die gelden bij onbetaald verlof staan in artikel 6.7.

¹² 'Tussentijds uit dienst gaan' wil zeggen dat de medewerker eerder dan zijn (vervroegd) pensioendatum uit dienst gaat bij ANWB.

11 Vergoedingen

11.1 Vergoedingen bij verhuizing

1. ANWB kent vergoedingen voor de medewerker:
 - a. Die nieuw in dienst treedt bij ANWB en met wie in de arbeidsovereenkomst schriftelijk is overeengekomen dat hij verhuist naar een woning dichtbij de standplaats.
 - b. Van wie het werk is verplaatst en die met ANWB schriftelijk is overeengekomen dat hij verhuist naar een woning dichtbij de standplaats.
2. Er zijn 3 soorten vergoedingen mogelijk:
 - a. Vóór de verhuizing: een ruimere woon-werkverkeervergoeding (zie lid 3).
 - b. Vóór de verhuizing: een tegemoetkoming in tijdelijke huisvestingskosten (zie lid 4).
 - c. Bij de verhuizing: een tegemoetkoming in de verhuiskosten (zie lid 5).
3. De verhuisplichtige medewerker komt vóór zijn verhuizing tijdelijk in aanmerking voor een ruimere tegemoetkoming in de woon-werkverkeervergoeding. Deze ruimere tegemoetkoming houdt in dat er geen maximum geldt voor het aantal kilometers dat wordt vergoed. De ruimere vergoeding wordt toegekend tot het moment van verhuizen, doch uiterlijk voor een periode van 2 jaar.
4. De verhuisplichtige medewerker komt vóór zijn verhuizing in aanmerking voor een tegemoetkoming in tijdelijke huisvestingskosten als dagelijks heen en weer reizen tussen de woonplaats en de standplaats gezien de reisduur niet reëel is. De hoogte van deze tegemoetkoming wordt bepaald op basis van de werkelijke kosten – in goed overleg tussen manager en medewerker – tot een maximum van € 1.000,- per maand. Daarnaast worden de kosten van het tweemaal per week naar huis reizen (retour) vergoed op basis van de reiskostenvergoeding voor dienstreizen binnen Nederland, zoals vermeld in de Secundaire Arbeidsvoorwaarden & Regelingen (SAV). De tegemoetkoming en de vergoeding worden toegekend tot het moment van verhuizen, doch uiterlijk voor een periode van 2 jaar. De medewerker die deze tegemoetkoming en/of vergoeding ontvangt, komt niet in aanmerking voor een ruimere tegemoetkoming in het woon-werkverkeer (zoals beschreven in lid 3 van dit artikel).
5. De verhuisplichtige medewerker ontvangt een tegemoetkoming in de verhuiskosten als wordt voldaan aan alle volgende voorwaarden:
 - a. De verhuizing vindt daadwerkelijk plaats binnen twee jaar na de datum van indiensttreding of na de datum van overplaatsing.
 - b. De afstand van de woning tot de standplaats bedraagt *voor de nieuwe medewerker* meer dan 50 km.
 - c. De afstand van de woning tot de nieuwe standplaats is *voor de medewerker die is overgeplaatst* met meer dan 20 km toegenomen en bedraagt meer dan 50 km.
 - d. De afstand van de nieuwe woning tot de (nieuwe) standplaats bedraagt na de verhuizing 20 km of minder.
 - e. De medewerker heeft een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en de proeftijd is verstreken.

De tegemoetkoming in verhuiskosten houdt in:

- Een volledige vergoeding van de transportkosten van de inboedel na overlegging van een op naam van ANWB gestelde rekening (inclusief btw), mits de normen van redelijkheid in acht zijn genomen.
 - En een tegemoetkoming in de inrichtingskosten van de nieuwe woning van € 7.750,-.
6. De medewerker die met toepassing van de *tegemoetkoming verhuiskosten* is verhuisd en binnen 2 jaar na zijn verhuizing op eigen verzoek ontslag neemt of om een dringende reden wordt ontslagen, dient de vergoedingen die op grond van deze regeling zijn toegekend deels terug te betalen. De restitutie bedraagt bij vertrek binnen het 1^e jaar na verhuizing 50% van de toegekende vergoedingen en bij vertrek binnen het 2^e jaar na verhuizing 25%.
 7. De in de bovenstaande artikelen genoemde vergoedingen zijn in principe onbelaste vergoedingen en kunnen aan de medewerker worden uitbetaald zonder inhouding van loonheffingen. Indien over de vergoedingen loonheffingen moet worden afgedragen, houdt ANWB de door de medewerker verschuldigde loonheffingen in en draagt deze af.

11.2 Vergoeding voor reizen en thuiswerken (mobiliteitsbeleid)

1. ANWB staat voor filebestrijding, verkeersveiligheid en duurzaamheid en brengt dit ook in haar eigen mobiliteitsbeleid tot uitdrukking. In het mobiliteitsbeleid staan flexibiliteit en keuzevrijheid centraal. De medewerker wordt door middel van een financiële prikkel gestuurd op de vervoerskeuze dat de triple-zero ambitie van ANWB ondersteunt: nul emissie, nul files en nul verkeersdoden.
2. De medewerker ontvangt of een vergoeding per gereisde kilometer, met een maximum van 40 kilometer enkele reis, of voor het thuiswerken. De hoogte van de vergoeding is afhankelijk van de bijdrage die de medewerker levert aan de triple-zero ambitie van ANWB.

Per 1 april 2024 gelden de volgende vergoedingen:

- a. Voor thuiswerken € 2,35 netto per dag (vanaf 1 januari 2024)¹³.
- b. Voor fietsen en lopen 23 cent netto per kilometer.
- c. Voor reizen met de auto of de motor 20 cent netto per kilometer.
- d. Voor reizen met het openbaar vervoer 100% vergoeding 2^e klasse.

Per 1 januari 2025 stijgt de thuiswerkvergoeding naar € 2,40 netto per dag.

3. Maximaal wordt 40 kilometer voor de heenreis en 40 kilometer voor de terugreis (dus maximaal 80 kilometer per dag) vergoed. Voor reizen met het openbaar vervoer worden alle kilometers vergoed.
4. De medewerker kan dagelijks een andere vervoerskeuze maken. De medewerker heeft hiervoor een app en een fysieke kaart ter beschikking om dagelijks de woon-werkverkeervergoeding te declareren.
5. Zowel vanuit de triple-zero ambitie als vanuit gezondheidsperspectief is de fiets een belangrijk vervoersmiddel. De medewerker die een nieuwe fiets aanschaft, kan subsidie krijgen op de

¹³ De vergoeding voor het thuiswerken stijgt naar maximaal € 3,- netto per dag, mits de thuiswerkvergoeding onder de gerichte vrijstelling valt.

aanschaf van een (elektrische) fiets of speed-pedelec. De voorwaarden zijn:

- a. De medewerker heeft een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd of voor 1 jaar of langer.
 - b. De medewerker mag 1 keer per 3 jaar gebruik maken van deze subsidieregeling.
 - c. De subsidie wordt verstrekt op de aanschafwaarde van de fiets exclusief accessoires en verzekeringen.
 - d. De medewerker schaft de fiets aan voor eigen gebruik.
 - e. De fiets mag voor het woon-werkverkeer worden gebruikt, maar dat is niet verplicht.
 - f. De subsidie bedraagt voor de cao-periode, mits fiscaal toegestaan, 10% van de aanschafwaarde.
6. Artikel 11.2 lid 1 t/m 5 gelden niet voor de medewerker met een leaseauto.

11.3 Fiscaal verrekenen reiskosten woon-werkverkeer

In december van ieder jaar kan, indien dit fiscaal mogelijk is, de medewerker de eindejaarsuitkering aanwenden voor de benutting van de fiscale ruimte voor het woon-werkverkeer. Een deel van de eindejaarsuitkering kan netto worden uitgekeerd. Hoeveel netto wordt uitgekeerd, verschilt per medewerker.

11.4 Internetvergoeding

1. Vanaf 1 januari 2023 ontvangt de medewerker een internetvergoeding van € 35,- per maand, ongeacht de omvang van het dienstverband. De internetvergoeding wordt netto uitbetaald, mits dit fiscaal is toegestaan.
2. Met de internetvergoeding wordt de medewerker in staat gesteld zijn privé-internetaansluiting zakelijk te gebruiken om thuis te werken en opleidingen te volgen die deels uitsluitend vanuit huis kunnen worden gevolgd. Tevens is de vergoeding bedoeld voor het raadplegen van en werken met werk gerelateerde informatie, voorzieningen, bestanden en systemen. Door thuis te werken wordt een bijdrage geleverd aan het verminderen van de filedruk.

12. Overige regelingen en afspraken

12.1 Mededelingen aan medewerkers

1. Mededelingen over totstandkoming, wijziging en afschaffing van arbeidsvoorwaarden of andere voor de medewerkers belangrijke mededelingen worden gedaan op het intranet van ANWB.
2. De direct-leidinggevende van iedere afdeling draagt er zorg voor dat de medewerkers op de afdeling de gelegenheid hebben de mededelingen zoals bedoeld in lid 1 te lezen.
3. Deze mededelingen worden geacht daardoor aan iedere medewerker afzonderlijk en persoonlijk te zijn gedaan.

12.2 Arbeidsrust en staking

1. De vakbonden bevorderen zoveel mogelijk een ongestoorde voortgang van het bedrijf en trachten verstoringen van de arbeidsrust tegen te gaan. De vakbonden passen tijdens de duur van deze overeenkomst geen staking toe.
2. Het eerste lid geldt niet wanneer ANWB overweegt of heeft besloten een fusie aan te gaan, een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten en/of de personeelsbezetting daarvan ingrijpend te reorganiseren en de vakbonden daartegen uit het oogpunt van belang van de medewerkers zeer ernstige bezwaren hebben. De vakbonden passen evenwel een staking niet eerder toe dan na overleg met ANWB.

12.3 Geschillenregeling

1. Uit deze overeenkomst voortvloeiende geschillen tussen ANWB en een of meer van de vakbonden worden zoveel mogelijk langs minnelijke weg geregeld. Arbitrage is hierbij een mogelijkheid.
2. Wanneer binnen 2 maanden nadat de meest gerede partij haar zienswijze betreffende een dergelijk geschil aan de andere partijen bij deze overeenkomst schriftelijk kenbaar heeft gemaakt, de bij het geschil betrokken partijen niet tot overeenstemming zijn gekomen, kan het geschil bij de rechter aanhangig worden gemaakt.
3. Partijen behouden daarnaast steeds de bevoegdheid een voorziening in kort geding te vragen.

12.4 Faciliteitenregeling voor activiteiten vakbonden

1. Vakbonden vertegenwoordigen de belangen van medewerkers, direct voor hun leden en indirect voor niet-leden. ANWB wil deze wijze van vertegenwoordiging ondersteunen door de vakbonden de mogelijkheid te geven om actief leden te werven. Over de wijze waarop, vindt nadere afstemming plaats tussen de vakbonden en ANWB.
2. **Algemeen**
 - a. Ten behoeve van een doelmatige communicatie en overleg van de vakbonden worden afspraken gemaakt en procedureregels overeengekomen over de toekenning van faciliteiten.
 - b. Indien vakbonden ten behoeve van hun activiteiten bij ANWB een formele organisatievorm hebben gekozen, doen zij daarvan tijdig mededeling en maken daarbij tevens de

samenstelling van dat orgaan bekend.

- c. Faciliteiten hebben betrekking op de communicatie en het overleg, enerzijds tussen het onder b. genoemde orgaan en de leden van de vakbonden en anderzijds tussen dat orgaan en de bezoldigde bestuurders van de vakbonden.

3. Faciliteiten

De toekenning en gebruikmaking van faciliteiten hebben betrekking op:

- a. De terbeschikkingstelling van publicatiemogelijkheden voor:
 - Het doen van mededelingen van zakelijke en informatieve aard.
 - Het bekendmaken van de namen van vertegenwoordigers of contactpersonen van vakbonden.
 - Het aankondigen van vergaderingen van vakbonden.
 - Het publiceren van beknopte verslagen van deze vergaderingen.
 - De kandidaatstelling van leden van de ondernemingsraad.

Een exemplaar van de te publiceren berichten en mededelingen wordt vooraf ter kennisname van ANWB gebracht. De HR-directeur is daarbij de contactpersoon voor de vakbonden.

- b. De terbeschikkingstelling van vergaderruimte ten behoeve van vergaderingen en in het algemeen ten behoeve van het onderhouden van contacten met de leden van vakbonden. Het gebruik van deze vergaderruimte geschiedt in beginsel binnen de normale kantoortijden op basis van een tijdig ingediende aanvraag.
- c. Het gebruik in voorkomende gevallen van de interne mail voor de interne verspreiding van geadresseerde stukken van de vertegenwoordigers of contactpersonen van vakbonden.
- d. De AWWN-regeling voor de werkgeversbijdrage aan de vakbonden wordt gecontinueerd.
- e. Het bieden van een doorklikmogelijkheid op het intranet van ANWB naar de website van de vakbonden.
- f. Voor internationaal vakbondswerk wordt aan CNV eenmalig € 7.000,- toegekend.

4. Toegestaan dienstverzuim

- a. Medewerkers die lid zijn van 1 van de vakbonden worden in de gelegenheid gesteld om, op verzoek van deze vakbond, deel te nemen aan scholingsactiviteiten en overleg als bedoeld in lid 2 van dit artikel. Hiertoe stelt ANWB in totaal maximaal 7 dagen verlof met behoud van salaris per 100 medewerkers per kalenderjaar beschikbaar. Op grond van ontwikkelingen in de organisatie kan overleg plaatsvinden over het toekennen van extra verlofdagen.

Er wordt naar gestreefd, behoudens bijzondere omstandigheden, het verlof zo evenredig mogelijk, gerelateerd aan het personeelsbestand per bedrijfsonderdeel, over de verschillende bedrijfsonderdelen te verdelen.

- b. Het verlof wordt toegestaan mits de dienst het toelaat. De vakbonden melden uiterlijk 3 weken van tevoren aan ANWB wie wanneer van dit dienstverzuim gebruik wenst te maken, onder vermelding van de betreffende activiteit. Als contactpersoon van ANWB fungeert de HR-directeur.

5. Bescherming van vertegenwoordigers van de vakbonden

- a. De vertegenwoordigers van de vakbonden zijn personen die een bestuurlijke of vertegenwoordigende functie uitoefenen in het kader van hun organisatie en die als zodanig door de vakbonden schriftelijk aan ANWB zijn aangemeld.
- b. ANWB draagt er zorg voor dat de vertegenwoordigers van de vakbonden uit hoofde van hun werk voor de vakbond niet in hun positie als medewerker worden geschaad.
- c. De wederzijdse naleving van de rechten en verplichtingen, voortvloeiende uit de arbeidsovereenkomst, wordt niet beïnvloed door het functioneren als vertegenwoordiger van de vakbond.

12.5 Overige afspraken gedurende de looptijd

1. Cao-partijen spreken af dat gedurende de looptijd van de ANWB-cao 2024 – 2026 een nieuw **salarishuis** wordt gebouwd. Het nieuwe salarishuis is niet kostenverhogend voor ANWB.
2. Voor de berekening van de onregelmatigheidstoeslag op voorcalculatiebasis wordt de **d-factor** t/m 31 december 2026 vastgezet met de waarde 0,2565. Een vaste d-factor draagt bij aan een gezond rooster, omdat de medewerker kan kiezen voor een vlakker rooster zonder dat de onregelmatigheidstoeslag lager wordt.
3. **Nieuwe roostersystematiek Wegenwacht.**
 - a. ANWB en de vakbonden geven gezamenlijk de opdracht aan een werkgroep met (externe) roosterdeskundigen vanuit ANWB en de vakbonden om een nieuwe roostersystematiek te ontwerpen. ANWB en de vakbonden zijn tezamen het regieteam.
 - b. In de nieuwe roostersystematiek moet er een balans zijn tussen het welzijn van de medewerkers en het pechaanbod.
 - c. De werkgroep krijgt als kaders (must haves) voor de nieuwe roostersystematiek mee:
 - i. Een weekend is zaterdag en zondag.
 - ii. Geen inhaalweekenden.
 - iii. Geen 7-daagse werkweken.Daarnaast is het de sterke wens dat doordeweekse rustdagen gekoppeld in het rooster komen. Ook wordt de mate van voorspelbaarheid van het rooster (d.w.z. het hebben van een jaarrooster) meegenomen.
 - d. De werkgroep werkt vóór 1 mei 2025 3 à 4 scenario's voor de nieuwe roostersystematiek uit, waarin wordt voldaan aan de gestelde kaders. De scenario's worden ter bespreking voorgelegd aan het regieteam. In het regieteam kunnen 1 of meerdere scenario's worden omarmd of worden afgewezen. Ook kan het zijn dat het niet mogelijk is om tot een scenario te komen die voldoet aan de gestelde kaders. Als het regieteam positief is over 1 of meerdere scenario's wordt door de vakbonden een ledenraadpleging gedaan. Afhankelijk van de uitkomst zal in 2025 blijken of hoofdstuk 15 van de ANWB-cao aanpassing behoeft. De gewenste implementatiedatum voor de nieuwe roostersystematiek is 1 januari 2026.
4. Cao-partijen hebben een afspraak gemaakt om de **werkdruk** te verminderen.
 - a. Binnen ANWB vinden veel onderzoeken plaats waarin o.a. de werkdruk wordt gemeten. Denk aan: de risico-inventarisatie & evaluatie (RI&E), het onderzoek naar psychosociale

- arbeidsbelasting (PSA), het periodiek medisch onderzoek (PMO) en de Effectory meting (medewerkersonderzoek). Tevens heeft de ANWB preventiemedewerkers in dienst.
- b. ANWB deelt structureel in de periodiek overleggen met de vakbonden de uitkomsten van deze onderzoeken en de daaruit volgende actieplannen en maatregelen.
 - c. Op korte termijn (dit is augustus 2024) deelt ANWB alle stukken met de vakbonden. Deze stukken worden in het eerstvolgende periodiek overleg in september 2024 besproken
 - d. Als 1 van de cao-partijen dit nodig acht, wordt (op onderdelen) een (onafhankelijk) projectleider ingezet. De projectleider neemt de lead in de uitvoering van de actieplannen om te komen tot een reductie van de werkdruk. De afspraak is dat de maatregelen om de werkdruk te verminderen gereed zijn op 1 juni 2025.
5. Nog lopende afspraken uit de ANWB-cao 2022 – 2024:
- a. Pilot verkoop adv-dagen. De uitkomst van de pilot wordt besproken in 2024 in het periodiek overleg. Cao-partijen nemen tijdens het periodiek overleg een besluit of de pilot wordt verlengd, stopt of wordt omgezet in een vaste regeling.
 - b. Modernisering van de cao. Hiermee wordt bedoeld het beter leesbaar en begrijpelijk maken van de cao. De inhoud van de cao-afspraken wijzigt niet door de cao-tekst anders te verwoorden. Cao-partijen moeten het eens zijn over de nieuwe cao-teksten.
6. Nog lopende afspraak uit de ANWB-cao 2016 – 2019:
- Bereiken van overeenstemming over het begrip vakantiebeperking.
7. Nog lopende afspraak uit de ANWB-cao 2010 – 2011:
- In overleg met de vakbonden stelt ANWB een document over de consequenties van de diverse veranderingen (skills, uitbreiding werkzaamheden etc.) op de werkdrukbeleving bij de Alarmcentrale.

13. Bijzondere bepalingen Leden Service Center

13.1 Vergoeding onregelmatigheidstoeslag in tijd

1. Bij het Leden Service Center (LSC) wordt de onregelmatigheidstoeslag vergoed in geld (zie artikel 4.11, lid 2) of in tijd. Artikel 4.11, lid 2.c met betrekking tot *onregelmatigheidstoeslag vakantie* is bij uitbetaling in tijd eveneens van toepassing.
2. Voor het Leden Service Center geldt dat indien tot opnemen in tijd wordt besloten, de desbetreffende uren worden ingeroosterd door de manager. Als de medewerker zich niet kan vinden in het tijdstip van inroosteren, betekent dit automatisch dat tot vergoeding in geld wordt overgegaan.
3. De vergoeding in tijd is als volgt:
 - a. Per gewerkt uur op maandagavond t/m donderdagavond na 18.00 uur: 13 minuten.
 - b. Per gewerkt uur op vrijdagavond na 18.00 uur: 27 minuten.
 - c. Per gewerkt uur op zaterdag en zondag: 15 minuten.

13.2 Vakantiebeperking Leden Service Center

1. Voorafgaand aan ieder kalenderjaar wordt bepaald in welke periode het vakantiehoogseizoen valt. Deze periode mag maximaal 10 weken beslaan en kan per afdeling en/of per regio verschillen.
2. Wanneer de medewerker gedurende dit vakantiehoogseizoen geen vakantie mag opnemen, heeft hij, wanneer deze vakantiebeperking 5 tot 10 weken beslaat, recht op 16 extra verlofuren buiten het reisseizoen. Wanneer de periode waarin de vakantiebeperking geldt maximaal 4 kalenderweken beslaat, heeft de medewerker ter compensatie recht op 8 extra verlofuren buiten het reisseizoen.
3. Voor de parttime medewerker wordt het aantal extra verlofuren naar rato van de contracturen berekend.

14. Bijzondere bepalingen Alarmcentrale

14.1 Basisregels en streefregels roostermethodiek

1. In de roostermethodiek Alarmcentrale (ALC) worden basis- en streefregels onderscheiden.
2. De basis- en streefregels gelden voor alle medewerkers die in roosterdienst werkzaam zijn bij de Alarmcentrale. Voor tijdelijke medewerkers die zijn aangenomen om de seizoensdrukke op te vangen, kunnen afwijkende streefregels gelden, die passen bij de seizoen specifieke bezettingseisen.
3. De basisregels zijn vastgelegd in artikel 14.3 t/m 14.9 van deze cao. Het is niet mogelijk om af te wijken van hetgeen in de basisregels is bepaald, tenzij de medewerker hiermee instemt of dit met de medewerker is overeengekomen. De gevolgen van afwijkingen voor de overige medewerkers worden daarbij mee gewogen.
4. De streefregels worden door de leiding van de Alarmcentrale in overleg met de Klankbordgroep (KBG, zie art 14.2) vastgesteld, en zijn niet vastgelegd in de cao. Streefregels zijn regels die door de leiding van de Alarmcentrale waar mogelijk worden toegepast, voor zover dit niet ten koste gaat van het behalen van de normbezettingen.
5. Eventuele negatieve effecten van afwijkingen op de streefregels worden zoveel mogelijk gelijk over de medewerkers van een sectie verdeeld, naar rato van het aantal uren dat is overeengekomen in de arbeidsovereenkomst. Individuele afwijkingen worden op verzoek van de medewerker gemotiveerd. Bij grootschalige afwijkingen wordt de KBG geïnformeerd.
6. De streefregels dienen te vallen binnen de kaders van de Arbeidstijdenwet. Bij afwijking vindt vooraf overleg met de vakbonden plaats.

14.2 Klankbordgroep roosters

1. Er bestaat een *Klankbordgroep Roosters* (KBG). De KBG vertegenwoordigt de medewerkers van de Alarmcentrale waar het gaat om dienstroosters (verder te noemen: roosters) en streefregels (zoals genoemd in artikel 14.1, lid 4). De KBG initieert roostervoorstellen, werkt deze uit en adviseert de leiding van de Alarmcentrale over de streefregels en de eventuele aanpassing ervan.
2. De samenstelling van de KBG is als volgt:
 - 6 door Alarmcentrale medewerkers gekozen leden: een evenredige verdeling van de deelnemers over de werkstromen/afdelingen.
 - 5 door de leiding van de Alarmcentrale benoemde leden.Voor alle leden van de KBG geldt dat ze moeten werken bij de Alarmcentrale en in dienst zijn van de ANWB.

14.3 Diensten en werktijden

1. De werktijden bij de Alarmcentrale zijn volgens rooster.
2. De roosters komen tot stand in goed overleg tussen de leiding van de Alarmcentrale en de medewerkers. De leiding van de Alarmcentrale houdt, voor zover dat redelijkerwijs kan worden

gevergd, bij het opstellen van de roosters rekening met de individuele situatie en wensen van medewerkers.

3. De werktijden zijn seizoensgebonden.
4. De dienstlengte is minimaal 4 uur en maximaal 9 uur exclusief pauze en overwerk.
5. Alle diensten worden zoveel mogelijk gelijkmatig over de medewerkers verdeeld, het uitgifterooster is daarbij bepalend (zie ook artikel 14.5.). Rekening wordt gehouden met de contracturen van de medewerker.
6. In afwijking van de gelijkmatige verdeling van lid 5, wordt er, voor zover het redelijkerwijs van de leiding van de Alarmcentrale kan worden gevraagd, rekening gehouden met de wensen en voorkeuren van de medewerker. Dit betreft:
 - ☐ De voorkeur voor vroeg of laat toepassen.
 - ☐ De voorkeur voor nachtdiensten toepassen.
 - ☐ De beschikbaarheid van de medewerker, waarbij er minimaal 1 vaste vrije dag per week is.
7. Nachtdiensten, dit zijn diensten die beginnen tussen 23.00 en 24.00 uur, worden ingeroosterd in series van 2, 3, 4 of 7 nachten. Series van 7 nachten worden uitsluitend op vrijwillige basis ingeroosterd.

14.4 Weekenden en feestdagen

1. Per kalenderjaar werkt de medewerker maximaal 50% van het totaal aantal weekenden. Dit geldt zowel voor de fulltime als de parttime medewerker.
2. Bij de medewerker worden maximaal 3 opeenvolgende weekenden ingeroosterd.
3. Weekenddagen worden altijd gekoppeld (zaterdag én zondag) geroosterd, tenzij anders is overeengekomen met de medewerker. Als de medewerker minimaal 1 dienst in het weekend (op zaterdag of zondag) daadwerkelijk heeft gewerkt, dan geldt dit als een gewerkt weekend.
4. Per kalenderjaar werkt de medewerker maximaal 50% van het totaal aantal feestdagen. Dit geldt zowel voor de fulltime als voor de parttime medewerker.
5. In afwijking van lid 1 t/m 4 wordt er, voor zover het redelijkerwijs van de leiding van de Alarmcentrale kan worden gevraagd, rekening gehouden met de door de medewerker aangegeven wensen om:
 - ☐ Meer of minder weekenden te werken.
 - ☐ Meer of minder dan 3 opeenvolgende weekenden te werken.
 - ☐ Weekenden ontkoppeld te roosteren.
 - ☐ Meer of minder feestdagen te werken.

De medewerker mag meerdere wensen aangeven. Dit geldt zowel voor de fulltime als de parttime medewerker. De planners proberen binnen de benodigde bezetting zoveel mogelijk aan deze wensen te voldoen.

6. Indien er naar het oordeel van de leiding van de Alarmcentrale voldoende medewerkers beschikbaar zijn om te werken op weekenddagen of feestdagen, komen de parttime medewerkers als eerste in aanmerking om niet te worden ingeroosterd.
7. Voor de tijdelijke medewerker, die is aangenomen om de seizoensdrukke op te vangen, kunnen

afwijkende afspraken worden gemaakt over het werken op weekenddagen of feestdagen.

8. De avonddiensten op oudejaarsavond bij de Alarmcentrale worden tussen 22.00 tot 24.00 uur vergoed met 100% extra toeslag. Oudejaarsavond wordt niet aangemerkt als een feestdag.
9. Vanaf 1 januari 2021 kan de medewerker de helft van de feestdagencompensatie zelf inplannen. De andere helft wordt door ANWB ingepland. Voor het zelf inplannen van de feestdagencompensatie gelden de volgende afspraken:
 - De verdiende feestdagencompensatie wordt binnen een voortschrijdend jaar genoten. De medewerker is zelf verantwoordelijk voor het tijdig inplannen van deze dagen in het rooster. Tijdig betekent vóór de uitgifte van het laatste rooster van het voortschrijdende jaar.
 - De door de medewerker in te plannen dagen mogen niet worden ingezet als verlenging van de reeds geplande vakantie. De medewerker mag dus geen compensatie aansluitend aan de verlofaanvraag inplannen.
 - De medewerker mag de in te plannen compensatie niet inzetten in de schoolvakanties en/of de vrijdag ervoor en de maandag erna. Ook mag de compensatie niet worden ingepland in het hoogseizoen.
 - De compensatie wordt ingepland als losse dagen en niet als meerdere dagen achter elkaar. Het mag geen verkapte verlofaanvraag betreffen, want voor verlofaanvragen gelden specifieke regels binnen de Alarmcentrale.

14.5 Uitgifterooster

1. Het uitgifterooster is het geplande rooster, dat tenminste 6 weken voor de ingangsdatum, en voor een periode van minimaal 4 weken wordt bekendgemaakt aan de medewerkers van de Alarmcentrale.
2. Voor tijdelijke medewerkers die zijn aangenomen om de seizoensdrukke op te vangen, kunnen afwijkende periodes en termijnen m.b.t. de publicatie worden gesteld.
3. Wijzigingen in het rooster van de medewerker, op verzoek van de leiding van de Alarmcentrale en na het publiceren van het uitgifterooster, gebeuren in overleg met de medewerker.

14.6 Verlof

1. Het proces voor het aanvragen en toekennen van het verlof voor de zomerperiode is:
 - a. In de eerste week van november wordt voor alle hulpverleners in 1 keer het verlof uitgevraagd voor de zomermaanden juni t/m september.
 - b. De medewerkers hebben 2 weken de tijd om de verlofaanvraag in te dienen.
 - c. De medewerkers horen uiterlijk 24 december of de verlofaanvraag is goedgekeurd. Als het vanwege een zwaarwichtige reden van de ANWB niet direct lukt om de verlofaanvraag conform de wens van de medewerker goed te keuren, vindt eerst overleg met de medewerker plaats om te kijken op welke wijze het verlof alsnog kan worden goedgekeurd. De intentie is dat de medewerker, van wie het verlof niet direct kan worden goedgekeurd, ook uiterlijk 24 december hoort wanneer hij verlof heeft in de zomerperiode.
2. Verlofaanvragen die niet de zomerperiode betreffen worden binnen 2 weken afgehandeld en

teruggekoppeld op volgorde van binnenkomst van de aanvraag. De verlofaanvraag wordt toegekend conform de wens van de medewerker, tenzij er naar het oordeel van de leiding van de Alarmcentrale onvoldoende bezetting overblijft.

3. De leiding van de Alarmcentrale mag per afdeling een vakantiebeperking instellen.
 - a. Voorafgaand aan ieder kalenderjaar wordt bepaald in welke perioden de vakantiehoogseizoenen vallen. Deze perioden mogen in totaal maximaal 10 weken beslaan.
 - b. Als een vakantiebeperking wordt vastgesteld, worden fulltime medewerkers van betreffende afdeling gecompenseerd met 16 extra verlofuren. Voor parttime medewerkers wordt het recht op extra verlofuren naar rato berekend.
 - c. Als een medewerker van de afdeling waarvoor een vakantiebeperking geldt, toch zijn aangevraagde verlof in die periode krijgt toegekend, krijgt de medewerker geen extra verlofuren ter compensatie.
4. Tijdelijke medewerkers die zijn aangenomen om de seizoensdrukke op te vangen, komen niet in aanmerking voor de extra verlofuren uit artikel 14.6, lid 3.b, ondanks dat voor deze tijdelijke medewerkers een vakantiebeperking geldt.

14.7 Parttime medewerkers

1. Voor de parttime medewerkers geldt een zogenaamde 8-weken-systematiek. Dit betekent dat de parttime medewerker zodanig wordt ingeroosterd dat hij gemiddeld, gemeten over een periode van 8 weken, het aantal uren werkt dat vermeld staat in zijn arbeidsovereenkomst.
2. Het daadwerkelijke aantal uren dat de parttime medewerker in een week (van maandag t/m zondag) werkt, wordt vastgesteld door de leidinggevende en bedraagt maximaal 8 uur meer of minder dan het aantal uren dat vermeld staat in de arbeidsovereenkomst.
3. Het salaris is gebaseerd op de arbeidsduur zoals vermeld in de arbeidsovereenkomst.

14.8 Overige bepalingen

De medewerker die op verzoek van de leiding van de Alarmcentrale tijdelijk andere werkzaamheden uitvoert dan overeengekomen in zijn arbeidsovereenkomst en/of op verzoek van de leiding van de Alarmcentrale tijdelijk andere diensten draait dan gebruikelijk is voor zijn functie, mag daar geen financiële of persoonlijke nadelen van ondervinden. Dit geldt ook voor vakbondsactiviteiten. Indien er toch nadelen zijn, treden de medewerker en leidinggevende hierover in overleg.

14.9 Kruisdagen en feestdagencompensatie

1. Kruisdagen (voor definitie zie: artikel 15.3, lid 10) worden in tijd toegekend binnen de roostersystematiek van de Alarmcentrale.
2. De feestdagencompensatie in het weekend is 100% compensatie. Voor doordeweekse feestdagen is deze 200%.

15. Bijzondere bepalingen Wegenwacht

15.1 Inleiding

1. Doel van de wijzigingen

De wijzigingen die in 1996 zijn overeengekomen, hebben als doel een verdergaande flexibilisering tot stand te brengen, waardoor een betere afstemming van de capaciteit op het werkaanbod tot stand kan worden gebracht.

Per 1 januari 2019 zijn de afspraken over de roosters voor Wegenwachten gewijzigd. Deze wijzigingen hebben tot doel om de medewerkers vooraf meer duidelijkheid over het rooster te geven en de voorspelbaarheid te vergroten. Daarnaast moeten de afspraken ertoe leiden dat er met de bezetting beter kan worden ingespeeld op de verschillen in het pechaanbod tussen de verschillende seizoenen. Per 1 januari 2019 is het lopend basisjaarrooster ingevoerd met daarin alle aanvangstijden. Daarnaast is het mogelijk om per seizoen te variëren in het percentage vroege en late diensten. De afspraken zijn verder uitgewerkt in dit hoofdstuk.

2. Inschakeling van partnerbedrijven

Indien mocht blijken dat de overeengekomen flexibilisering onvoldoende mogelijkheden biedt om de bezetting af te stemmen op het werkaanbod, maakt ANWB zo nodig gebruik van partnerbedrijven.

Op deze werkuitbesteding zijn de wettelijke regels inzake medezeggenschap van toepassing. ANWB vraagt advies aan de OR Hulpverlening, indien er sprake is van een belangrijke uitbesteding van werk.

3. Evaluatie

Aan het einde van de contractperiode vindt een evaluatie plaats. Over de knelpunten die worden geconstateerd, kan worden gepraat in het kader van het volgende cao-overleg.

15.2 Toepassing

1. De hiernavolgende bepalingen zijn bestemd voor:
 - a. Wegenwacht, wegenwacht allround, wegenwacht senior, wegenwacht servicecentrum¹⁴, wegenwacht veiligheid en transport¹⁵, wegenwacht op afstand/begeleider¹⁶.
 - b. Planner Wegenwacht, ondersteuner planning, coördinator planning, hierna medewerkers Dispatch.
2. De *Bijzondere bepalingen Wegenwacht* bestaan uit een aantal artikelen. De artikelen kunnen zijn onderverdeeld in een algemeen deel, dat voor iedereen geldt, en in een apart deel, dat betrekking heeft op specifieke onderdelen, zoals in artikel 15.2, lid 1 vermeld.

¹⁴ Wegenwacht servicecentrum was voorheen medewerker servicecentrum.

¹⁵ Wegenwacht veiligheid en transport was voorheen lepelwagenchauffeur.

¹⁶ Wegenwacht op afstand/begeleider was voorheen medewerker technische informatie

15.3 Definities

1. **Medewerkers Dispatch** zijn direct belast met de planning van pechgevallen, verwerking van wegenwachtmeldingen en het beheer van de planningsoperatie.
2. **Wegenwachten** zijn alle medewerkers die één van de in dit lid genoemde functies van wegenwacht uitoefenen, dit wil zeggen de functies van wegenwacht, allround wegenwacht en senior wegenwacht. Wegenwachten zijn onder andere belast met de behandeling van pechgevallen met een voertuig, het verkeer en de verkeersveiligheid.
3. Het **rekenrooster** is het 48-weekse rooster op basis waarvan de onregelmatigheidstoeslag wordt berekend.
4. Het **basisjaarrooster** is het rekenrooster, omgezet naar een kalenderjaar. Hierin staan alle diensten met aanvangstijden, adv-dagen en rustdagen.
Het **lopend-basisjaarrooster** is het basisjaarrooster, aangevuld met het toegekende verlof, inhaalweekenddagen en daarbij behorende rustdagen. Dit rooster dient als leidraad voor het opstellen van het periodiek dienstrooster.
5. **Periodiek dienstrooster** is het rooster aan de hand waarvan de medewerkers hun diensten uitvoeren.
6. **Jaarrooster** is het werkelijk gedraaide rooster van het afgelopen jaar.
7. **Feestdagenverdeling** is de verdeling van de diensten op feestdagen.
8. **Rust-compensatie-uur (RC)** is een dienstuur waarop de medewerker is vrijgesteld van dienst ter compensatie voor het hebben gewerkt op een uur waarop de medewerker volgens het periodieke dienstrooster geen dienst had.
9. **Rust-compensatiedag (RC)** is een dienstdag bestaande uit een aantal rust-compensatie-uren, gelijk aan de normale arbeidstijd per dag, waarop de medewerker is vrijgesteld van dienst.
10. **Kruisdag** is een dienstdag waarop de medewerker is vrijgesteld van dienst. Een kruisdag wordt gegeven voor het verrichten van nachtdiensten.
11. **Verlofdag** is een vakantie- of snipperdag die in overleg met het operationeel management is vastgesteld.
12. **Rustdag** is een vrije doordeweekse dag die in de plaats komt van een gewerkte zaterdag of zondag.
13. **Rust-feestdag** is een vrije doordeweekse dag die in de plaats komt van de in de cao vastgelegde feestdagen, die vallen op doordeweekse dagen waarop de medewerker volgens het periodieke dienstrooster geen dienst behoeft te doen.
14. **Nulldag** is een niet-contractuele dag die voorkomt bij medewerkers met een arbeidsovereenkomst van minder dan 38 uur per week.
15. **Rust-nulldag** is een doordeweekse nulldag, die als zodanig wordt benoemd wordt voor het werken op een zaterdag of zondag.
16. **Invalnachtdienst** is een niet-ingeroosterde nachtdienst die in geval van ziekte of calamiteit moet worden verricht. Per jaar mogen niet meer dan 14 van deze diensten per medewerker worden verricht.
17. **Kantelpunt** is het tijdstip dat wordt gehanteerd om de verhouding tussen vroege en late diensten te bepalen.

15.4 Afspraken ten aanzien van het roosterproces

Data bekendmaking roosters.

Jaarlijks worden bij het opstellen van de roosters onderstaande data aangehouden:

- Iedere medewerker krijgt uiterlijk op 15 december het lopend basisjaarrooster voor het daaropvolgende jaar met daarin alle aanvangstijden per dienst en het toegekende vakantieverlof.
- Iedere medewerker krijgt uiterlijk op 21 januari het lopend basisjaarrooster met daarin alle aanvangstijden per dienst, het toegekende vakantieverlof en de ingeplande inhaalweekenddagen.

15.5 Roosters Op Maat

1. Doel van en besluitvorming over Roosters Op Maat

Het doel van het invoeren van *Roosters Op Maat* is de besluitvorming over arbeidstijdpatronen op een zo laag mogelijk niveau neer te leggen. Per te onderscheiden roostergebied wordt door het operationeel management in nauw overleg met de betrokken medewerkers een rekenrooster opgesteld. Hiertoe wordt per roostergebied een roostercommissie gevormd. De roostercommissie mag meerdere varianten van een rekenrooster opstellen. Het rekenrooster behoeft instemming van de ondernemingsraad Hulpverlening. Dezelfde werkwijze geldt ten aanzien van de in het basisrooster aan te brengen wijzigingen.

2. Roostergebieden

Aan de hand van cijfers en ervaringsgegevens zal door het operationeel management worden vastgesteld welke gebieden als te onderscheiden roostergebieden worden aangemerkt.

3. Samenstelling van roostercommissies

- a. Elk roostergebied krijgt een eigen roostercommissie. Deze roostercommissie bestaat uit minimaal 5 leden. 4 van deze leden worden door de medewerkers van het betreffende roostergebied gekozen. Het 5^e lid – tevens de voorzitter – wordt door het operationeel management benoemd.
- b. Als een roostergebied bestaat uit een clustering van meer dan 1 team, dient uit elk team minimaal een vertegenwoordiger in de roostercommissie plaats te nemen.
- c. De commissies worden voor een periode van minstens 2 jaar ingesteld. Na 2 jaar treden alle leden af. Aftredende leden zijn terstond herkiesbaar. Ze hoeven dat alleen zelf uit te spreken. Een nieuwe kandidaatstelling is dan niet nodig.
- d. Bij tussentijds uittreden van een gekozen commissielid wordt de eerstvolgende van de verkiezingsuitslag benoemd. Indien er geen kandidaten (meer) beschikbaar zijn, wordt een nieuwe verkiezing georganiseerd.

4. Verkiezing van leden van een roostercommissie

- a. In geval van een vacature in een bestaande roostercommissie waarin door de medewerkers moet worden voorzien, wordt binnen een maand na het ontstaan hiervan mededeling gedaan aan de betrokken medewerkers.
- b. Binnen 14 dagen na de in het vorige lid bedoelde mededeling kunnen kandidaten worden

voorgesteld door de medewerkers uit het betreffende roostergebied. In geval van onvoldoende kandidaten worden kandidaten voorgesteld door het operationeel management.

- c. Een kandidaatstelling door de medewerkers dient door tenminste 10 medewerkers uit hetzelfde roostergebied te worden ondertekend.
- d. Indien niet meer kandidaten zijn gesteld dan het aantal vacatures, zijn de kandidaten gekozen.
- e. Indien meer kandidaten zijn gesteld dan het aantal vacatures, wordt door de medewerkers een stemming gehouden. Een deelnemer kan per vacature slechts 1 stem uitbrengen.
- f. Ten behoeve van de stemming zendt het operationeel management iedere medewerker een gewaarmerkt stembriefje toe, onder vermelding van de datum waarvoor en de wijze waarop het moet worden ingezonden.
- g. Het tellen van de stemmen wordt uitgevoerd door het operationeel management.
- h. Van de stemmingsuitslag wordt door de operationeel manager een proces verbaal opgesteld. Dit proces verbaal wordt aan de betrokken medewerkers bekend gemaakt.
- i. Verkozen is de kandidaat die het hoogste aantal stemmen heeft gekregen. Indien 2 kandidaten hetzelfde aantal stemmen hebben gekregen en er is 1 vacature waarvoor zij beiden in aanmerking komen, beslist het lot.

5. Roosters Op Maat bij kleine groepen

Indien het aantal medewerkers waarvoor een rekenrooster moet worden opgesteld 15 of minder is, wordt het rekenrooster opgesteld in nauw overleg met een gekozen afvaardiging van de betreffende medewerkers.

15.6 Arbeidstijden en -diensten

1. Algemeen

- a. De dagelijkse arbeidstijd is maximaal 8 uur per dag.
- b. Vroege diensten zijn diensten die aanvangen vanaf 06.00 uur tot 08.00 uur.
- c. Dagdiensten zijn diensten die aanvangen vanaf 08.00 uur tot en met 10.00 uur.
- d. Tussendiensten zijn diensten die aanvangen na 10.00 uur tot 13.00 uur.
- e. Avonddiensten zijn diensten die aanvangen vanaf 13.00 uur tot en met 15.30 uur.
- f. Verschoven avonddiensten zijn diensten die aanvangen na 15.30 uur tot en met 18.00 uur.
- g. Nachtdiensten zijn diensten die aanvangen vanaf 23.00 uur tot en met 24.00 uur.
- h. Tussendiensten worden op zaterdagen en zondagen toegepast met een maximum van 6 per medewerker per jaar en worden naar evenredigheid uit de vroege en late diensten gehaald. Voor de wegenwacht veiligheid en transport en voor de wegenwacht servicecentrum kan hierop een uitzondering worden gemaakt, zoals aangegeven in artikel 15.6, lid 4.c.
- i. Tussendiensten kunnen ook op doordeweekse feestdagen worden toegepast. Ze worden dan als overwerk beschouwd en tellen niet mee voor het gestelde maximum.

2. **Wegenwacht en wegenwacht op afstand/begeleider**

a. **Laatst mogelijke aanvangstijd**

Op doordeweekse dagen is de laatst mogelijke aanvangstijd vóór het kantelpunt 09.00 uur.

b. **Pauze**

De dagelijkse arbeidstijd wordt onderbroken door een pauze van minimaal een half uur en maximaal een heel uur.

c. **Verschoven avonddiensten**

- i. Verschoven avonddiensten kunnen op alle dagen van de week en per roostergebied of clusters ervan worden toegepast.
- ii. Op doordeweekse dagen kunnen zij eindigen om uiterlijk 01.00 uur en in het weekend (vrijdag tot en met zondag) om uiterlijk 02.00 uur.
- iii. Verschoven avonddiensten kunnen ook op doordeweekse feestdagen worden toegepast. Ze worden dan als overwerk beloond en tellen niet mee voor het gestelde maximum.
- iv. Als na een verschoven avonddienst een dienstdag volgt, wordt deze dienst verkort met het aantal uren dat reeds in dat etmaal is gewerkt.
- v. Als na een verschoven avonddienst op zondagavond die na 00:30 eindigt in het basisjaarrooster een rustdag volgt, wordt deze rustdag verschoven naar de woensdag en worden op de maandag RC-uren geplaatst. Het aantal RC-uren wordt bepaald door 8 uur (bij een 8-urige werkdag) te verminderen met het aantal in dat etmaal reeds gewerkte uren. Als na een verschoven avonddienst in het basisjaarrooster een rustdag of een rust-nuldag volgt, worden de gewerkte uren na 24.00 uur voor 100% gecompenseerd en bijgeschreven bij de RC-uren.
- vi. Voor het aantal verschoven avonddiensten gelden de volgende afspraken:
 - In het rekenrooster van 48 weken worden maximaal 23 verschoven avonddiensten ingeroosterd.
 - Als een dergelijke dienst vervalt door het toekennen van verlof, mag deze in overleg op een andere dag worden teruggeplaatst.
 - Hierbij geldt dat een medewerker per kalenderjaar minimaal 22 diensten met aanvang 16.00 uur of later dient te draaien, daar waar dit op basis van het pechaanbod noodzakelijk is.
- vii. Als ANWB in een rooster een verschoven avonddienst op een doordeweekse dag wil opnemen die later dan 00:30 eindigt wordt hiervoor, in nauw overleg met de betreffende ROM-commissie, instemming gevraagd aan de ondernemingsraad Hulpverlening.

d. **Diensten op oudejaarsavond**

De avonddiensten op oudejaarsavond worden na 22.00 uur vergoed met 100% extra in RC-uren. Dit geldt ook voor de verschoven avonddiensten, die zijn toegestaan als oudejaarsavond valt op een vrijdag, zaterdag of zondag.

e. **Variabele aanvangstijden in het weekend**

In het weekend mogen variabele aanvangstijden worden toegepast, waarbij de aanvangstijden op zaterdag en zondag van elkaar kunnen verschillen.

f. **Variabele aanvangstijden door de week**

Op doordeweekse dagen mogen variabele aanvangstijden worden toegepast, waarbij maximaal 6 aanvangstijden per dag (exclusief nachtdiensten) mogelijk zijn. Deze diensten worden zodanig verdeeld dat er maximaal 3 aanvangstijden in de vroege dienst en maximaal 3 aanvangstijden in de late dienst mogelijk zijn.

g. **Gebroken diensten**

In roosters zijn gebroken diensten niet toegestaan.

3. **Medewerker Dispatch**

a. **Pauze**

De dagelijkse arbeidstijd wordt onderbroken door een pauze van minimaal een half en maximaal een heel uur.

b. **Recuperatiepauze**

- i. Naast de pauze wordt een recuperatiepauze gegeven.
- ii. De recuperatiepauze bedraagt elk uur 5 minuten of elke 2 uur 10 minuten en maakt deel uit van de normale arbeidsduur.
- iii. Per dienst van 8 uur worden 6 recuperatiepauzes van 5 minuten of 3 recuperatiepauzes van 10 minuten verstrekt.
- iv. De recuperatiepauzes, die in overleg met de coördinator planning worden bepaald, dienen op het moment van verstrekking te worden genoten en mogen niet worden opgespaard ter verkorting van de aanwezigheidstijd.
- v. Tijdens de nachtdienst worden geen recuperatiepauzes uitgegeven.

c. **Vroege en dagdiensten**

Bij de samengevoegde blokken vroege en dagdiensten kunnen maximaal 3 verschillende aanvangstijden voorkomen, die minimaal een uur uit elkaar liggen. In het weekend kunnen de aanvangstijden maximaal een uur later zijn dan op doordeweekse dagen.

d. **Avond- en verschoven avonddiensten**

Bij de samengevoegde blokken avond- en verschoven avonddiensten kunnen maximaal 3 verschillende aanvangstijden voorkomen, die minimaal een uur uit elkaar liggen. In het weekend kunnen de aanvangstijden maximaal een uur later zijn dan op doordeweekse dagen met dien verstande, dat verschoven avonddiensten niet na 18.00 uur kunnen aanvangen.

e. **Individuele roosters**

Binnen individuele roosters dienen gedurende minstens 2 weken dezelfde aanvangstijden te worden gehanteerd. Uitzondering hierop is dat – wanneer dit op verzoek van de medewerkers in het werkoverleg wordt afgesproken – de diensten die de vroegste dan wel de laatste aanvangstijd kennen, over alle betrokken medewerkers kunnen worden verdeeld. Tussen individuele roosters kunnen verschillende aanvangstijden worden gehanteerd.

f. **Gebroken diensten**

In roosters zijn gebroken diensten niet toegestaan.

g. **Tussendiensten**

In roosters met variabele aanvangstijden zijn tussendiensten niet toegestaan. Indien deze diensten noodzakelijk zijn, worden voor deze diensten apart medewerkers aangetrokken.

h. **Compensatie verschoven avonddiensten**

- i. Als na een verschoven avonddienst een dag volgt waarop dienst moet worden gedaan, wordt deze verkort met het aantal uren dat reeds in dat etmaal is gewerkt.
- ii. Als na een verschoven avonddienst op zondagavond in het basisrooster een rustdag volgt, wordt deze rustdag verschoven naar de woensdag en worden op de maandag RC-uren geplaatst. Het aantal RC-uren wordt bepaald door 8 uur (bij een 8-urige werkdag) te verminderen met het aantal in dat etmaal reeds gewerkte uren.
- iii. Als na een verschoven avonddienst in het basisrooster een rustdag of een rust-nuldag volgt, worden de gewerkte uren na 24.00 uur voor 100% gecompenseerd en bijgeschreven bij de RC-uren.

i. **Diensten op oudejaarsavond**

De avonddiensten en verschoven avonddiensten op oudejaarsavond worden na 22.00 uur vergoed met 100% extra in RC-uren.

4. **Wegenwacht veiligheid en transport en wegenwacht servicecentrum**

- a. De artikelen 15.6, lid 2.b, 2.d, 2.e, 2.f en 2.g zijn van toepassing.

b. **Laatst mogelijke aanvangstijd**

Op doordeweekse dagen is de laatst mogelijke aanvangstijd vóór het kantelpunt 10.00 uur.

c. **Tussendiensten**

Indien in het rekenrooster van 48 weken 16 weekenden zijn ingeroosterd, geldt een verhoogd maximum van 18 tussendiensten per jaar, welke naar evenredigheid uit de vroege en late diensten worden gehaald.

15.7 Overwerk

1. Onderstaande bepalingen gelden naast hetgeen is bepaald in artikel 4.12 van deze cao.
2. De tijd die de medewerker na beëindiging van de dienstdienst nodig heeft om een hulpverlening af te werken en naar het stallingsadres te rijden dan wel de dienstauto voor onderhoud weg te brengen of op te halen, wordt als overwerk beschouwd indien de aankomst een kwartier of later dan een kwartier plaatsvindt dan einde dienstdienst op het stallingsadres.
3. Overwerk dat niet in aansluiting op de normale dienstdienst wordt verricht, wordt berekend over de tijd van vertrek naar en de thuiskomst van de plaats waar het overwerk moet worden verricht.
4. Als overwerktijd geldt de kloktijd. Het maandelijks totaal van de overwerktijd wordt afgerond op een half uur nauwkeurig. Bij afronding worden 15 minuten en meer als een half uur beschouwd. Minder dan 15 minuten worden naar het voorliggende half uur afgerond.

15.8 Basisjaarrooster

1. Algemeen

Het basis(jaar)rooster moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- a. Voor alle medewerkers met dezelfde functie en hetzelfde aantal uren zal het betreffende rooster worden gebruikt voor het opstellen van het basisjaarrooster.
- b. Alle toegepaste werktijden zullen per medewerker gelijkmatig over het betreffende basisrooster worden verdeeld.
- c. In het basisjaarrooster dient voor iedere 7 gewerkte nachtdiensten 1 kruisdag te worden gegeven.
- d. Het basisjaarrooster zal worden onderbroken gedurende de vakantieperiode die maximaal 12 weken lang kan zijn. Voor deze periode wordt een apart vakantierooster gemaakt volgens de normen van het basisrooster met uitzondering van de in deze Aanvullende Bepalingen vastgestelde afwijkingen. De in deze periode gewerkte weekenddagen dienen voor betrokkenen met evenveel rustdagen te worden gecompenseerd.
- e. Medewerkers, die ten gerieve van hun vakantie een extra weekend hebben vrij gehad, mogen gedurende het vakantierooster 1 x 3 of 2 x 2 opeenvolgende dienstweekeinden worden ingedeeld. Voor medewerkers die buiten het vakantierooster hun vakantie genieten, zal er naar worden gestreefd het inhaalweekend buiten het vakantierooster te laten vallen.

2. Dagdienstrooster

- a. In het dagdienstrooster wordt gewerkt van dinsdag tot en met zaterdag. De aanvangstijden van het dagdienstrooster zijn tussen 07.30 uur en 09.00 uur en de eindtijden tussen 16.00 uur en 17.30 uur.
- b. Voor de medewerker die werkt volgens het dagdienstrooster gelden voor elke dag en voor de duur van het basisjaarrooster dezelfde aanvangs- en eindtijden.
- c. De medewerker mag 6 zaterdagen per jaar vrij nemen. Hiervan neemt de medewerker 3 opeenvolgende zaterdagen vrij. De overige 3 zaterdagen neemt de medewerker verspreid over het jaar op.

3. Andere dienstenset

- a. De medewerker kan op vrijwillige basis kiezen voor een andere (individuele) dienstenset, indien dit beter bij zijn privésituatie past. De keuze voor een andere dienstenset heeft geen nadelige gevolgen voor de medewerkers die een collectieve dienstenset draaien. Wanneer een medewerker een andere dienstenset wil draaien, geeft hij dit aan bij zijn leidinggevende.
- b. ANWB kan een andere dienstenset aanbieden die aansluit bij de wensen van de medewerker en die geen nadelige gevolgen heeft voor de overige medewerkers. Als de medewerker instemt, start hij met deze dienstenset zodra dit roostertechnisch kan.
- c. De medewerker kan altijd aangeven te willen stoppen met de andere dienstenset en zo terugkeren naar de collectieve dienstenset. Er geldt wel een doorwerktermijn in de andere dienstenset van 4 maanden.
- d. Er worden maximaal 10 andere dienstensets aangeboden.

4. **Wegenwacht veiligheid en transport, wegenwacht servicecentrum, wegenwacht op afstand/begeleider**
- a. In het basisjaarrooster dienen 26 vrije zaterdagen en 26 vrije zondagen paarsgewijs 1 om 1 of op verzoek van de individuele medewerker 2 om 2 te worden ingedeeld, behoudens de in het basisjaarrooster vastgestelde afwijkingen.
 - b. Op weekdays dienen minimaal 52 rustdagen paarsgewijs te zijn ingedeeld, zodanig dat nooit langer dan 7 dagen aaneen wordt gewerkt, behoudens de in het basisrooster vastgestelde afwijkingen.
 - c. De verhouding tussen de vroege en late diensten voor wegenwachten, wegenwachten veiligheid en transport en wegenwachten servicecentrum wordt gemaximeerd op 55/45 of op 45/55. De verhouding tussen de vroege en late diensten voor wegenwachten op afstand/begeleider wordt gemaximeerd op 60/40 of op 45/55. Als kantelpunt voor het bepalen van de verhouding geldt 12.00 uur.
 - d. In het basisjaarrooster mogen de toegepaste aanvangstijden afhankelijk van het seizoen verschillend worden verdeeld, waarbij per periodiek rooster de norm zoals aangegeven in artikel 15.8, lid 4.c (45/55 dan 60/40) in acht moet worden genomen.
5. **Medewerker Dispatch**
- a. In het basisjaarrooster van medewerkers met een arbeidsovereenkomst van 35 uur en meer gemiddeld per week dienen 26 vrije zaterdagen en 26 vrije zondagen paarsgewijs 1 om 1 of op verzoek van de individuele medewerker 2 om 2 te worden ingedeeld, behoudens de in het basisrooster vastgestelde afwijkingen.
 - b. In het basisjaarrooster van medewerkers met een arbeidsovereenkomst van minder dan 35 uur gemiddeld per week kunnen maximaal 27 dienstzaterdagen en 27 dienstzondagen paarsgewijs 1 om 1 of op verzoek van een individuele medewerker 2 om 2 worden ingedeeld, behoudens de in het basisrooster vastgestelde afwijkingen.
 - c. In het basisjaarrooster van medewerkers met een arbeidsovereenkomst van 35 uur en meer gemiddeld per week dienen minimaal 52 rustdagen paarsgewijs te zijn ingedeeld, zodanig dat nooit langer dan 7 dagen aaneen wordt gewerkt, behoudens de in het basisrooster vastgestelde afwijkingen.
 - d. In het basisjaarrooster van medewerkers met een arbeidsovereenkomst van minder dan 38 uur gemiddeld per week komen naast dienstdagen alleen maar nuldagen voor.
 - e. De verhouding tussen de vroege en late diensten wordt gemaximeerd op 55/45 of op 45/55. Als kantelpunt voor het bepalen van de verhouding geldt 12.00 uur.

15.9 Periodiek dienstrooster

1. Algemeen

Aan de hand van het basisrooster wordt een periodiek dienstrooster samengesteld. Afwijkingen ten aanzien van het lopend basisjaarrooster en een uitgegeven periodiek dienstrooster dienen in goed onderling overleg tussen het operationeel management en medewerkers te worden vastgesteld. Bij dit periodieke dienstrooster dienen de volgende normen in acht genomen te worden.

- a. De verhouding tussen de vroege en late diensten wordt gemaximeerd op 55/45 of op 45/55. Als kantelpunt voor het bepalen van de verhouding geldt 12.00 uur. Voor wegwachten op afstand/begeleider geldt hierbij dat het percentage vroege diensten maximaal 60% mag bedragen.
- b. Indien de medewerker wordt gevraagd dienst te doen op een dag die in het lopende periodieke dienstrooster als rustdag, rustfeestdag of verlofdag is aangegeven, ontvangt de medewerker hiervoor naast de teruggave van de rustdag respectievelijk de rustfeestdag of verlofdag een compensatie van 100% in RC-uren of geld.
- c. Indien de medewerker binnen een periode van 24 uur of minder voor aanvang van een dag, die in het lopende periodieke dienstrooster als RC-dag of kruisdag is aangewezen, wordt gevraagd dienst te doen, ontvangt de medewerker hiervoor naast de teruggave van de RC-dag respectievelijk de kruisdag een compensatie van 100% in RC-uren of geld.
- d. Indien de medewerker buiten een periode van 24 uur of meer voor aanvang van een dag, die in het lopende periodieke dienstrooster als RC-dag of kruisdag is aangewezen, wordt gevraagd dienst te doen, moet deze dag in goed overleg binnen 4 weken alsnog worden ingeroosterd.
- e. Als een bijzondere verlofdag, zoals aangegeven in de cao, valt op een rustdag (volgens het lopend basisjaarrooster), wordt deze rustdag verschoven. Als een bijzondere verlofdag valt op een vrije zaterdag of zondag of een rustfeestdag, vindt genoemde verschuiving niet plaats.
- f. Parttime medewerkers met een arbeidsovereenkomst van minder dan 38 uur gemiddeld per week kunnen alleen recht doen gelden op een bijzondere verlofdag, als de dag waarop dit bijzondere verlof betrekking heeft in het basisjaarrooster aangemerkt is als een dienstdag.
- g. In het periodieke dienstrooster zullen tevens cursussen, werkbijeenkomsten en onderhoudsdagen worden ingedeeld.

2. **Wegenwacht veiligheid en transport, wegenwacht servicecentrum en wegenwacht op afstand/begeleider**

- a. Bij het opstellen van het periodiek rooster moet er met de medewerker in alle volgende gevallen worden overlegd:
 - i. Alle wijzigingen in het weekend.
 - ii. Alle omzettingen vroeg-laag en omgekeerd.
 - iii. De avonddienst op vrijdag die naar een later tijdstip gaat.
- b. Als een dienst zonder overleg is gewijzigd, wordt dit teruggedraaid zodra de medewerker dit via zijn teammanager aangeeft.
- c. Bij voorkeur worden medewerkers op vrijwillige basis ingezet voor de nachtdienst. Bij geen of onvoldoende vrijwilligers worden de nog niet ingevulde nachtdiensten naar evenredigheid over de overige medewerkers verdeeld, waarbij 55-jarigen en ouder op advies van de Arbodienst worden vrijgesteld, tenzij zijzelf te kennen hebben gegeven hiervoor wel in aanmerking te willen komen.
- d. Per medewerker mogen per jaar niet meer dan 61 nachtdiensten worden verricht.

- e. Het aantal nachtdiensten waarvoor de medewerker zich vrijwillig opgeeft of waarvoor de medewerker bij onvoldoende vrijwilligers wordt aangewezen, moet ook werkelijk – behoudens bij ziekte – worden verricht. Dit impliceert dat bij verlof en dergelijke moet worden geruild.
- f. Alle nachtdiensten, zowel de vrijwillige als de niet-vrijwillige, worden in het betreffende basisjaarrooster opgenomen.
- g. Teneinde tussentijdse herverdeling van diensten en de daaraan verbonden herberekening van de onregelmatigheid te voorkomen, blijven – onvoorziene omstandigheden daargelaten – roosters met nachtdiensten voor wat betreft het aantal vrijwillige medewerkers minimaal een jaar ongemuteerd.
- h. De medewerker ontvangt voor het werken van een zogenaamde invalnachtdienst een extra vergoeding. De vergoeding voor de invalnachtdienst bedraagt:

Vergoeding invalnachtdienst				
1 oktober 2024	1 januari 2025	1 april 2025	1 oktober 2025	1 maart 2026
€ 40,07	€ 41,87	€ 42,71	€ 43,57	€ 43,89

De vergoeding voor een invalnachtdienst wordt verhoogd met de procentuele algemene salarisverhoging en de verhoging van de eindejaarsuitkering.

3. Medewerker Dispatch

- a. Bij voorkeur worden medewerkers op vrijwillige basis ingezet voor de nachtdienst. Bij geen of onvoldoende vrijwilligers worden de nog niet ingevulde nachtdiensten naar evenredigheid over de overige medewerkers verdeeld, waarbij 55-jarigen en ouder op advies van de Arbodienst worden vrijgesteld, tenzij zijzelf te kennen hebben gegeven hiervoor wel in aanmerking te willen komen.
- b. Per medewerker mogen per jaar niet meer dan 61 nachtdiensten worden verricht.
- c. Het aantal nachtdiensten waarvoor de medewerker zich vrijwillig opgeeft of waarvoor de medewerker bij onvoldoende vrijwilligers wordt aangewezen, dient ook werkelijk – behoudens bij ziekte – te worden verricht. Dit impliceert dat bij verlof en dergelijke moet worden geruild.
- d. Alle nachtdiensten, zowel de vrijwillige als de niet-vrijwillige, worden in het betreffende basisrooster, en dus ook in het rekenrooster, opgenomen.
- e. Teneinde tussentijdse herverdeling van diensten en de daaraan verbonden herberekening van de onregelmatigheid te voorkomen, blijven – onvoorziene omstandigheden daar gelaten – roosters met nachtdiensten voor wat betreft het aantal vrijwillige medewerkers minimaal een jaar niet gemuteerd.
- f. De medewerker ontvangt voor het werken van een zogenaamde invalnachtdienst een extra vergoeding. De vergoeding voor de invalnachtdienst bedraagt:

Vergoeding invalnachtendienst				
1 oktober 2024	1 januari 2025	1 april 2025	1 oktober 2025	1 maart 2026
€ 40,07	€ 41,87	€ 42,71	€ 43,57	€ 43,89

De vergoeding voor een invalnachtendienst wordt verhoogd met de procentuele algemene salarisverhoging en de verhoging van de eindejaarsuitkering.

- g. Indien de medewerker wordt gevraagd dienst te doen op een dag die in het lopende periodieke dienstrooster als nulldag is aangegeven, valt de medewerker voor wat betreft de vergoeding onder de overwerkregeling zoals aangegeven in de cao en hetgeen daarover in de *Bijzondere bepalingen* is toegevoegd.
- h. Indien de medewerker wordt gevraagd dienst te doen op een dag die in het lopende periodieke dienstrooster als rust-nulldag is aangegeven, ontvangt de medewerker hiervoor een compensatie van 200%.

15.10 Feestdagen

1. Alle medewerkers zijn in principe gehouden de helft van het aantal feestdagen te werken, te weten eerste en tweede kerstdag, nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag.
2. Door de regieleiding wordt in overleg met de medewerkers een feestdagenverdeling opgesteld.
3. De genoemde feestdagen worden zodanig over de betrokken medewerkers verdeeld, dat – tenzij de medewerker daar zijn voorkeur voor uitspreekt – in principe geen 2 feestdagen aaneensluitend wordt gewerkt.
4. Medewerkers die werken volgens het dagdienstrooster zijn gehouden de helft van het aantal feestdagen die vallen op de dagen dinsdag tot en met zaterdag te werken.
5. Op zondagen en op christelijke feestdagen wordt zo veel mogelijk gelegenheid tot kerkbezoek geboden. De in deze te nemen maatregelen kunnen echter niet leiden tot verkorting van de diensttijd.
6. Voor het werken op een feestdag ontvangt de medewerker een compensatie in RC-dagen:
 - a. Indien de medewerker volgens het basisrooster dienst heeft op een feestdag die op zaterdag of zondag valt, krijgt de medewerker eenmaal het aantal gewerkte uren gecompenseerd in RC-dagen.
 - b. Indien de medewerker volgens het basisrooster dienst heeft op een doordeweekse feestdag, krijgt de medewerker tweemaal het aantal gewerkte uren gecompenseerd in RC-dagen.
 - c. Indien de medewerker volgens het basisrooster geen dienst heeft, maar volgens het periodieke rooster moet werken op een feestdag, krijgt de medewerker tweemaal het aantal gewerkte uren gecompenseerd. De rustdag of nulldag, waarop de feestdag valt, wordt teruggegeven. Indien de feestdag op een zaterdag of zondag valt, wordt de dag in de vorm van een rustdag teruggegeven.
 - d. Nachtdiensten worden voor de toepassing van dit artikel toegerekend aan de dag waarop de meeste uren vallen. De medewerker die een nachtdienst draait op de dag na een vrije

feestdag, dus startend op de avond van de feestdag, krijgt hiervoor 50% van de compensatie in RC-uren die geldt voor deze feestdag. Daarnaast wordt de medewerker, als hij dat vraagt, op 1 andere feestdag, aan te wijzen door het operationeel management, in de feestdagenverdeling uitgeroosterd.

- e. De medewerker bouwt RC-dagen op voor verrichte diensten op feestdagen, zoals bedoeld in lid 6.a. ANWB mag 2 dagen per kalenderjaar van deze RC-dagen aanwijzen om verplicht op te nemen. ANWB deelt dit tenminste 72 uur vóór het aanvangstijdstip van de ingeroosterde dienst aan de medewerker mee. De mogelijkheid om 2 dagen collectief als verplichte vakantiedag aan te wijzen, zoals opgenomen in artikel 6.1, lid 6, geldt niet voor deze medewerkers. De resterende RC-dagen zijn ter vrije besteding van de medewerker.
- f. De medewerker die op 31 december 2017 naar rato van het dienstverband 8 uur verlof ontvangt ter compensatie van het wegvallen van Goede Vrijdag en Bevrijdingsdag als feestdagen, behoudt dit recht jaarlijks, zolang hij werkt in deze functie. Per 1 januari 2018 vindt geen nieuwe instroom plaats.

15.11 Arbeidsduurverkortung (adv)

Alle adv-uren worden ingeroosterd op doordeweekse dagen buiten het vakantieseizoen.

Het inroosteren dient in goed overleg tussen de medewerkers en de regioleiding te geschieden, waarbij zo veel mogelijk rekening dient te worden gehouden met de wensen van de medewerkers.

15.12 Invulling werktijdvermindering (WTV)

- 1. Voor alle medewerkers binnen de Wegenwacht (inclusief de wegenwacht basis), die recht hebben op WTV, zoals bedoeld in artikel 5.2, wordt in dit artikel de invulling van de WTV aangegeven.
- 2. Naar keuze van de medewerker kan de WTV als volgt worden opgenomen:
 - a. **WTV opname per dag**
 - WTV wordt bij de vroege dienst aan het eind en bij een late dienst aan het begin van de dienst ingeroosterd door ANWB.
 - Nachtdienstmedewerkers kunnen geen WTV per dag opnemen tijdens de nachtdiensten. Met nachtdienstmedewerkers die de WTV op andere dienstdagen, maar geen nachtdiensten, wel per dag willen opnemen, moet individueel worden afgesproken hoe dit kan worden ingeregeld.
 - b. **WTV opname per week**

WTV wordt door ANWB ingeroosterd. ANWB spant zich maximaal in om hierbij de roosterwens van de medewerker te honoreren. Als een roosterwens niet kan worden gehonoreerd, gaat dit in overleg met de medewerker.
 - c. **WTV opname per 2 weken**

WTV wordt door ANWB ingeroosterd om bij voorkeur lange weken te breken. ANWB spant zich maximaal in om de roosterwens van de medewerker te honoreren. Als een roosterwens niet kan worden gehonoreerd, gaat dit in overleg met de medewerker.
- 3. De medewerker met recht op WTV mag 1 keer per kalenderjaar een andere keuze maken.

15.13 36-urige werkweek

De medewerker die bij de Wegenwacht of bij Dispatch werkt, kan voor een parttime arbeidsduur van 36 uur per week kiezen. De medewerker die hiervoor kiest, werkt maximaal 5 aaneengesloten dagen. Echter maximaal 2 keer per jaar kan een werkweek van 6 aaneengesloten werkdagen voorkomen.

15.14 Inplannen voorbereidingstijd voor verplichte certificeringen (REVI en elektrisch)

De gemiddelde voorbereidingstijd van certificeringen wordt op verzoek van de medewerker in het rooster gepland.

15.15 Wegenwacht Technische Opleiding

Wegenwachten die de opleiding tot technisch specialist volgen, krijgen 6 studie-/oefendagen per volledig studiejaar om de combinatie van werk en studie beter mogelijk te maken. ANWB spant zich in om het rooster van deze cursisten zodanig aan te passen dat de belasting van de combinatie werk en opleiding voor de medewerker zo laag mogelijk is.

15.16 Motorfietsservice

1. De medewerkers voor de motorfietsservice worden in principe op basis van vrijwilligheid samengesteld. Bij geen of onvoldoende vrijwilligers worden de ontbrekende medewerkers door het operationeel management aangewezen, waarbij wordt uitgegaan van geschikte medewerkers die affiniteit met motorfietsen hebben.
2. Vrijwilligers verplichten zich tot het dienst doen op de motorfietsservice voor een periode van minimaal 5 jaar. Zij, die door het operationeel management worden aangewezen, worden vervangen zodra er meer vrijwilligers beschikbaar zijn of wanneer er onder nieuwe wegenwachten geschikte kandidaten blijken te zijn voor de Motorfietsservice.
3. Via ANWB kan een bedrag met een maximum van € 5.700,- worden geleend voor de financiering van een privévoertuig tegen de bij ANWB voor contractauto's geldende rente. Indien de medewerker de motorfietsservice op eigen verzoek verlaat, dient de geleende som – of het restant – tezamen met de verschuldigde rente maximaal een jaar na het vertrek te worden terugbetaald.
4. De medewerkers van de motorfietsservice ontvangen, gedurende de maanden dat zij dienst doen op de motorfietsservice, per gewerkte dienst een toeslag van 0,027% over het jaarsalaris. De toeslag wordt eenmaal per kwartaal uitbetaald op basis van nacalculatie. Ook andere medewerkers die incidenteel dienst doen op de motorfietsservice ontvangen per gewerkte dienst deze toeslag.

15.17 Onkostenvergoeding wegenwacht¹⁷

1. De medewerker ontvangt maandelijks, gelijktijdig met de uitbetaling van het salaris, een vaste onkostenvergoeding voor koffie, maaltijden en stomerij. De vergoeding bedraagt € 106,- per maand.
2. De onkostenvergoeding wordt verstrekt naar rato van de omvang van het dienstverband van de medewerker.
3. De medewerker is verplicht bonnetjes van gemaakte onkosten te bewaren en deze zo nodig op verzoek van de Belastingdienst te overleggen.
4. Bij langdurige ziekte wordt de uitbetaling van de onkostenvergoeding een maand, nadat de ziekteperiode is aangevangen, stopgezet. De vergoeding wordt hervat zodra de medewerker is hersteld. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt de onkostenvergoeding verstrekt naar rato van de omvang van arbeidsgeschiktheid.
5. De onkostenvergoeding ter hoogte van € 105,99 is door de Belastingdienst geaccordeerd. Uitsluitend na een nieuw kostenonderzoek en een akkoord van de Belastingdienst, kan een nieuwe, hogere onkostenvergoeding worden toegekend.

15.18 Stallingsvergoeding wegenwachten

1. Wegenwachten in het bezit van een dienstauto dienen de auto buiten diensttijd in een stalling onder te brengen.
2. Voor Wegenwachten die gebruik maken van een eigen garage bedraagt de vergoeding per 1 juli 2024 € 69,21 per maand. Dit bedrag wordt jaarlijks per 1 juli aangepast aan het gemiddelde van de minimale en maximale wettelijk toegestane percentages huurverhoging.
3. Voor wegenwachten die gebruik maken van een gehuurde garage worden per maand de werkelijke huurkosten vergoed, waarbij rekening wordt gehouden met de fiscale wetgeving. Genoemde vergoedingen worden gelijktijdig met het salaris uitbetaald.
4. Dit artikel geldt alleen voor medewerkers die hiervan per 1 augustus 2022 gebruik maken.

15.19 Werkstalvergoeding

1. Wegenwachten die de dienstauto op het werk stallen, wegenwachten servicecentrum en wegenwachten veiligheid en transport met een woon-werkafstand van meer dan 10 kilometer (enkele reis) ontvangen met ingang van 1 augustus 2022 een werkstalvergoeding € 50,- bruto per maand. De werkstalvergoeding wordt maandelijks gebruikt voor fiscale uitruil van de woon-werkverkeerkilometers, zoals bedoeld in artikel 11.3.
2. De werkstalvergoeding wordt per 1 januari 2025 afgeschaft voor medewerkers die nieuw in dienst komen bij ANWB en voor medewerkers die de vergoeding op 31 december 2024 nog niet ontvangen.

¹⁷ De onkostenvergoeding wegenwacht geldt niet voor de wegenwacht servicecentrum (voorheen medewerker servicecentrum) en de wegenwacht op afstand/begeleider (voorheen medewerker technische informatie).

15.20 Rechtsbijstandverzekering

1. Voor wegenwachten is door ANWB een rechtsbijstandsverzekering afgesloten. Indien een wegenwacht zaakschade (eigendommen) of personenschade (letsel) lijdt door een daad van agressie tijdens de uitoefening van de functie, kan een beroep worden gedaan op deze verzekering. De maatschappij waarbij de verzekering is ondergebracht onderneemt – onder toepasselijke voorwaarden – actie teneinde de opgelopen schade op de dader te verhalen.
2. Voor de wegenwacht geldt voorts dat hij – onder toepasselijke voorwaarden – een beroep kan doen op de rechtsbijstandsverzekering van de autoverzekering, indien hij ten gevolge van een ongeval met het dienstvoertuig zaak- of personenschade lijdt.

15.21 Piketvergoeding en beschikbaarheidstoeslag teammanager wegenwacht

1. De teammanager bij de Wegenwacht komt in aanmerking voor een piketvergoeding en beschikbaarheidstoeslag.

De hoogte van de vergoeding en toeslag is:

	1 oktober 2024	1 januari 2025	1 april 2025	1 oktober 2024	1 maart 2026
Piketvergoeding	€ 373,67	€ 386,00	€ 391,41	€ 399,24	€ 402,23
Beschikbaarheidstoeslag	€ 448,40	€ 463,19	€ 469,68	€ 479,07	€ 482,66

De parttime medewerker ontvangt de piketvergoeding en beschikbaarheidstoeslag naar rato van de contracturen.

2. Indien de teammanager binnen zijn gebied minder piketdiensten draait dan het aantal gangbare piketdiensten (de norm) binnen zijn gebied, wordt de piketvergoeding naar rato van het aantal diensten toegekend. Wat het aantal piketdiensten per gebied is, wordt in het rooster vastgesteld.
3. De piketvergoeding en beschikbaarheidstoeslag worden doorbetaald tijdens vakantie en tellen mee voor de berekening van de vakantietoeslag en voor de pensioenopbouw. Indexatie vindt plaats met de procentuele algemene loonsverhoging.

16 Bijzondere bepalingen wegenwacht basis (voorheen accuservicemedewerker)

16.1 Toepassing

Deze bijzondere bepalingen zijn van toepassing op de wegenwacht basis (voorheen accuservicemedewerker) die werkzaam is binnen de Wegenwacht.

16.2 Dienstverband

Met de medewerker werkzaam als wegenwacht basis wordt een tijdelijk dienstverband aangegaan voor de periode van 1 jaar. Een evaluatie over het functioneren vindt 3 maanden voor afloop van het dienstverband plaats. Indien de medewerker naar de mening van zijn direct-leidinggevende naar behoren functioneert wordt het dienstverband voor bepaalde tijd omgezet in een dienstverband voor onbepaalde tijd.

16.3 Inkomen

1. De medewerker werkzaam als wegenwacht basis heeft de mogelijkheid zijn adv-dagen, zoals vermeld in artikel 5.1 te verkopen. Indien de medewerker hiervoor kiest, ontvangt hij een adv-toeslag van 5% (berekening $40 / 38$) op zijn maandsalaris.
2. Over het maandsalaris en de eventuele adv-toeslag wordt 8% vakantiegeld toegekend.
3. Extra gewerkte uren buiten het rooster, die in opdracht van ANWB worden gewerkt, worden aangemerkt als overwerk en vergoed à 150%.
Artikel 4.12 van de ANWB-cao is niet van toepassing wegenwacht basis.
Artikel 15.7, lid 2 van de ANWB-cao geldt wel voor de wegenwacht basis.
4. De wegenwacht basis heeft geen recht op onregelmatigheidstoeslag. Artikel 4.11 van de ANWB-cao is niet van toepassing.

16.4 Werktijden

1. De werktijden zijn volgens rooster. De diensten voor de wegenwacht basis zijn, met ingang van 1 februari 2018, tussen 07.00 uur en 22.00 uur gedurende 7 dagen per week. Het inroosteren is afhankelijk van het werkaanbod. De wegenwacht basis houdt voor pauzes aan de arbeidstijdenwet.
2. Per uitgegeven periodiek rooster zal het percentage diensten dat eindigt na 19:00 uur (te noemen: avonddiensten) niet hoger liggen dan 55%.

16.5 Pensioenopbouw

De wegenwacht basis bouwt pensioen op over het maandsalaris en de eventuele adv-toeslag. Vanaf 1 januari 2025 zijn de vergoedingen (zie cao-artikel 16.6) pensioengevend.

16.6 Feestdagen-, avond- en weekendvergoeding

1. Feestdagenvergoeding

Voor het werken op een feestdag ontvangt de medewerker een vergoeding van:

Feestdagen vergoeding wegwacht basis				
1 oktober 2024	1 januari 2025	1 april 2025	1 oktober 2025	1 maart 2026
€ 127,55	€ 134,69	€ 137,92	€ 140,68	€ 141,73

2. Avondvergoeding

Voor het werken na 19.00 uur ontvangt de medewerker een vergoeding per 3 gewerkte uren. Als de dienst eerder eindigt, wordt de vergoeding naar rato berekend. De vergoeding voor het werken na 19.00 uur komt boven op de vergoeding voor het werken op weekenddagen of feestdagen. De vergoeding bedraagt:

Avondvergoeding wegwacht basis					
	1 oktober 2024	1 januari 2025	1 april 2025	1 oktober 2024	1 maart 2026
Avondvergoeding per uur	€ 6,19	€ 6,53	€ 6,69	€ 6,83	€ 6,88
Avondvergoeding per 3 uur	€ 18,57	€ 19,61	€ 20,09	€ 20,49	€ 20,64

3. Weekendvergoeding

Voor het werken op een weekenddag ontvangt de medewerker een vergoeding. Als een feestdag in het weekend valt, ontvangt de medewerker alleen de feestdagenvergoeding (zie artikel 16.6, lid 1). De weekendvergoeding bedraagt:

Weekendvergoeding wegwacht basis				
1 oktober 2024	1 januari 2025	1 april 2025	1 oktober 2025	1 maart 2026
€ 27,05	€ 28,57	€ 29,25	€ 29,84	€ 30,06

4. De in dit artikel genoemde vergoedingen worden verhoogd met de procentuele algemene loonsverhogingen.

16.7 Opleiding autotechniek

De wegwacht basis die de opleiding autotechniek op MBO 3- of MBO 4-niveau wil volgen, krijgt 6 opleidings-/oefendagen per volledig studiejaar om de combinatie van werk en opleiding beter mogelijk te maken. ANWB spant zich in om het rooster van deze cursisten zodanig aan te passen dat de belasting van de combinatie werk en opleiding zo laag mogelijk is.

16.8 Overige bepalingen

De volgende artikelen uit de *Bijzondere bepalingen wegenwacht* zijn van toepassing op de wegenwacht basis:

- Artikel 15.7, lid 2: Overwerk.
- Artikel 15.10, lid 1, 2, 3 en 5: Feestdagen.
- Artikel 15.11: Arbeidsduurverkorting.
- Artikel 15.12: Invulling werktijdvermindering.
- Artikel 15.14: Inplannen voorbereidingstijd voor verplichte certificeringen (REVI en elektrisch).
- Artikel 15.17: Onkostenvergoeding wegenwacht.
- Artikel 15.18: Stallingsvergoeding.
- Artikel 15.19: Werkstalvergoeding.
- Artikel 15.20: Rechtsbijstandverzekering.

17. Bijzondere bepalingen redacteurs

17.1 Fotovergoeding redacteurs

De medewerker, werkzaam als redacteur, ontvangt een vergoeding van € 230,- als in 1 jaar minimaal 10 door hem gemaakte foto's door ANWB in publicaties zijn gebruikt.

18. ANWB-salarisschalen

18.1 Algemeen

1. In dit hoofdstuk staan de ANWB-salarisschalen. Alle bedragen zijn in euro's.
2. De jeugdschaal geldt uitsluitend voor de medewerker in de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) tot en met 20 jaar.
3. Het minimum van salarisschaal 1 is ten minste gelijk aan het wettelijk minimumloon.
Salarisschaal 1 groeit mee met de algemene loonsverhogingen, waardoor het minimum van salarisschaal 1 hoger kan worden dan het wettelijk minimumloon. Het minimum mag nooit lager zijn dan het wettelijk minimumloon.
4. Het minimum van de salarisschalen 2 t/m 16 is ten minste 60% van het maximum van de salarisschalen.

18.2 Salarisschalen

1. Salarisschalen per 1 april 2024.

Salarisschalen per 1 april 2024		
Algemene loonsverhoging: € 175,-		
Schaal	Minimum	Maximum
Schaal 1	€ 2.360,13	€ 2.360,13
Schaal 2	€ 2.360,13	€ 2.717,61
Schaal 3	€ 2.385,13	€ 2.812,34
Schaal 4	€ 2.393,13	€ 2.869,00
Schaal 5	€ 2.410,13	€ 2.947,51
Schaal 6	€ 2.423,13	€ 3.076,91
Schaal 7	€ 2.435,13	€ 3.271,96
Schaal 8	€ 2.460,13	€ 3.457,66
Schaal 9	€ 2.485,13	€ 3.750,16
Schaal 10	€ 2.509,50	€ 4.025,85
Schaal 11	€ 2.880,03	€ 4.643,39
Schaal 12	€ 3.328,66	€ 5.391,09
Schaal 13	€ 3.788,37	€ 6.157,26
Schaal 14	€ 4.358,96	€ 7.108,26
Schaal 15	€ 5.071,42	€ 8.295,70
Schaal 16	€ 5.968,77	€ 9.791,26

Jeugdschaal BBL per 1 april 2024					
Algemene loonsverhoging: € 175,-					
20 jaar	19 jaar	18 jaar	17 jaar	16 jaar	15 jaar
€ 1.923,76	€ 1.485,75	€ 1.278,12	€ 1.142,02	€ 1.023,75	€ 920,86

2. Salarisschalen per 1 oktober 2024.

Salarisschalen per 1 oktober 2024		
Algemene loonsverhoging: 4%		
Schaal	Minimum	Maximum
Schaal 1	€ 2.454,54	€ 2.454,54
Schaal 2	€ 2.454,54	€ 2.826,31
Schaal 3	€ 2.480,54	€ 2.924,83
Schaal 4	€ 2.488,86	€ 2.983,76
Schaal 5	€ 2.506,54	€ 3.065,41
Schaal 6	€ 2.520,06	€ 3.199,99
Schaal 7	€ 2.532,54	€ 3.402,84
Schaal 8	€ 2.558,54	€ 3.595,97
Schaal 9	€ 2.584,54	€ 3.900,17
Schaal 10	€ 2.609,88	€ 4.186,88
Schaal 11	€ 2.995,23	€ 4.829,13
Schaal 12	€ 3.461,81	€ 5.606,73
Schaal 13	€ 3.939,90	€ 6.403,55
Schaal 14	€ 4.533,32	€ 7.392,59
Schaal 15	€ 5.274,28	€ 8.627,53
Schaal 16	€ 6.207,52	€ 10.182,91

Jeugdschaal BBL per 1 oktober 2024					
Algemene loonsverhoging: 4%					
20 jaar	19 jaar	18 jaar	17 jaar	16 jaar	15 jaar
€ 2.000,71	€ 1.545,18	€ 1.329,24	€ 1.187,70	€ 1.064,70	€ 957,69

3. Salarisschalen per 1 april 2025.

Salarisschalen per 1 april 2025 Algemene loonsverhoging: € 85,-		
Schaal	Minimum	Maximum
Schaal 1	€ 2.539,54	€ 2.539,54
Schaal 2	€ 2.539,54	€ 2.911,31
Schaal 3	€ 2.565,54	€ 3.009,83
Schaal 4	€ 2.573,86	€ 3.068,76
Schaal 5	€ 2.591,54	€ 3.150,41
Schaal 6	€ 2.605,06	€ 3.284,99
Schaal 7	€ 2.617,54	€ 3.487,84
Schaal 8	€ 2.643,54	€ 3.680,97
Schaal 9	€ 2.669,54	€ 3.985,17
Schaal 10	€ 2.694,88	€ 4.271,88
Schaal 11	€ 3.080,23	€ 4.914,13
Schaal 12	€ 3.546,81	€ 5.691,73
Schaal 13	€ 4.024,90	€ 6.488,55
Schaal 14	€ 4.618,32	€ 7.477,59
Schaal 15	€ 5.359,28	€ 8.712,53
Schaal 16	€ 6.292,52	€ 10.267,91

Jeugdschaal BBL per 1 april 2025 Algemene loonsverhoging: € 85,-					
20 jaar	19 jaar	18 jaar	17 jaar	16 jaar	15 jaar
€ 2.085,71	€ 1.630,18	€ 1.414,24	€ 1.272,70	€ 1.149,70	€ 1.042,69

4. Salarisschalen per 1 oktober 2025.

Salarisschalen per 1 oktober 2025		
Algemene loonsverhoging: 2%		
Schaal	Minimum	Maximum
Schaal 1	€ 2.590,33	€ 2.590,33
Schaal 2	€ 2.590,33	€ 2.969,54
Schaal 3	€ 2.616,85	€ 3.070,03
Schaal 4	€ 2.625,34	€ 3.130,14
Schaal 5	€ 2.643,37	€ 3.213,42
Schaal 6	€ 2.657,16	€ 3.350,69
Schaal 7	€ 2.669,89	€ 3.557,60
Schaal 8	€ 2.696,41	€ 3.754,59
Schaal 9	€ 2.722,93	€ 4.064,87
Schaal 10	€ 2.748,78	€ 4.357,32
Schaal 11	€ 3.141,83	€ 5.012,41
Schaal 12	€ 3.617,75	€ 5.805,56
Schaal 13	€ 4.105,40	€ 6.618,32
Schaal 14	€ 4.710,69	€ 7.627,14
Schaal 15	€ 5.466,47	€ 8.886,78
Schaal 16	€ 6.418,37	€ 10.473,27

Jeugdschaal BBL per 1 oktober 2025					
Algemene loonsverhoging: 2%					
20 jaar	19 jaar	18 jaar	17 jaar	16 jaar	15 jaar
€ 2.127,42	€ 1.662,78	€ 1.442,52	€ 1.298,15	€ 1.172,69	€ 1.063,54

5. Salarisschalen per 1 maart 2026.

Salarisschalen per 1 maart 2026 Algemene loonsverhoging: 0,75%		
Schaal	Minimum	Maximum
Schaal 1	€ 2.609,76	€ 2.609,76
Schaal 2	€ 2.609,76	€ 2.991,81
Schaal 3	€ 2.636,48	€ 3.093,06
Schaal 4	€ 2.645,03	€ 3.153,62
Schaal 5	€ 2.663,20	€ 3.237,52
Schaal 6	€ 2.677,09	€ 3.375,82
Schaal 7	€ 2.689,91	€ 3.584,28
Schaal 8	€ 2.716,63	€ 3.782,75
Schaal 9	€ 2.743,35	€ 4.095,36
Schaal 10	€ 2.769,40	€ 4.390,00
Schaal 11	€ 3.165,39	€ 5.050,00
Schaal 12	€ 3.644,88	€ 5.849,10
Schaal 13	€ 4.136,19	€ 6.667,96
Schaal 14	€ 4.746,02	€ 7.684,34
Schaal 15	€ 5.507,47	€ 8.953,43
Schaal 16	€ 6.466,51	€ 10.551,82

Jeugdschaal BBL per 1 maart 2026 Algemene loonsverhoging: 0,75%					
20 jaar	19 jaar	18 jaar	17 jaar	16 jaar	15 jaar
€ 2.143,38	€ 1.675,25	€ 1.453,34	€ 1.307,89	€ 1.181,49	€ 1.071,52

Bijlage: Berekening compensatieregeling

1. De compensatieregeling is gebaseerd op 2 componenten, een tegemoetkoming voor de terugval in het maandinkomen (factor A) en een tegemoetkoming voor lagere de pensioenopbouw (factor B).
2. Er bestaan twee compensatieregelingen:
 - Compensatieregeling voor de medewerker in de schalen 1 t/m 10 (zie lid 3).
 - Compensatieregeling voor de medewerker in de schalen 11 t/m 16 (zie lid 4).
3. Voor de medewerker die voorafgaand aan de plaatsing (ook wel herplaatsing) of herindeling van de functie was ingedeeld in één van de schalen 1 t/m 10, wordt het inkomensverlies toegekend over een periode van 2,5 jaar.

Factor A is de som van:

- (oud maandinkomen minus nieuw maandinkomen gebaseerd op nieuwe schaalmaximum) x 12,96¹⁸ x 5,58%
- (oud maandinkomen minus (nieuw maandinkomen gebaseerd op nieuwe schaalmaximum x 1,02)) x 12,96 x 5,58%
- (oud maandinkomen minus (nieuw maandinkomen gebaseerd op nieuwe schaalmaximum x 1,02 x 1,02)) x 6,48 x 5,58%

Factor B:

- (15 x (van toepassing zijnde pensioenopbouwpercentage maal factor A)) minus (van toepassing zijnde percentage pensioenpremie medewerker maal factor A).

De som van factor A en B is de tegemoetkoming in het inkomensverlies dat als bruto bedrag, onder aftrek van de gebruikelijke inhoudingen en loonheffingen, in 2 termijnen wordt uitgekeerd (zie artikel 4.9).

4. Voor de medewerker die voorafgaand aan de plaatsing (ook wel herplaatsing) of herindeling van de functie was ingedeeld in één van de schalen 11 t/m 16, wordt het inkomensverlies toegekend over een periode van 4 jaar.

¹⁸ 12 x maandinkomen x 8% vakantiegeld

Factor A is de som van:

- ☐ (oud maandinkomen minus nieuw maandinkomen gebaseerd op nieuwe schaalmaximum) x 12,96 x 5,58%
- ☐ (oud maandinkomen minus (nieuw maandinkomen gebaseerd op nieuwe schaalmaximum x 1,02)) x 12,96 x 5,58%
- ☐ (oud maandinkomen minus (nieuw maandinkomen gebaseerd op nieuwe schaalmaximum x 1,02 x 1,02)) x 12,96 x 5,58%
- ☐ (oud maandinkomen minus (nieuw maandinkomen gebaseerd op nieuwe schaalmaximum x 1,02 x 1,02 x 1,02)) x 12,96 x 5,58%

Factor B:

- ☐ (15 x (van toepassing zijnde pensioenopbouwpercentage maal factor A)) minus (van toepassing zijnde percentage pensioenpremie medewerker maal factor A).

De som van factor A en B is de tegemoetkoming in het inkomensverlies dat als bruto bedrag, onder aftrek van de gebruikelijke inhoudingen en loonheffingen, in 2 termijnen wordt uitgekeerd (zie artikel 4.9).