

Cao Sweco

1 april 2025 – 1 oktober 2026

Sweco Nederland B.V.
De Bilt, juni 2025

De Holle Bilt 22
3732 HM De Bilt

Postbus 203
3730 AE De Bilt

T +31 88 811 66 00
www.sweco.nl

Tekenblad bij de cao Sweco 2025-2026

De ondergetekenden:

Sweco Nederland B.V. te De Bilt, voor zich en mede namens Sweco Vastgoedmanagement B.V. en Sweco Logistiek en Bedrijfshuisvesting B.V.,
hierna te noemen de werkgever of Sweco enerzijds, en

- a. Vakbond De Unie te Culemborg
- b. CNV te Utrecht
- c. FNV te Utrecht
- d. Ondernemingsraad Sweco

hierna te noemen de partijen aan werknemerszijde, anderzijds,

nemen in aanmerking:

- dat de tussen hen gesloten collectieve arbeidsovereenkomst voor de periode 1 januari 2024 tot en met 31 maart 2025 van rechtswege is geëindigd door afloop van de termijn waarvoor deze is aangegaan;
- dat ondergetekenden opvolgende collectieve arbeidsvoorwaarden wensen aan te gaan.

Verklaren de hierna omschreven collectieve arbeidsovereenkomst (cao) te hebben gesloten.

De Bilt, juni 2025

Namens Ondernemingsraad, vakbonden en directie,

Handtekeningen

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
1 Algemeen.....	5
1.1 Definities.....	5
1.2 Werkingssfeer.....	6
1.3 Looptijd	6
1.4 AVO agenda	6
2 Werken bij Sweco	7
2.1 Jouw arbeidsovereenkomst	7
2.2 Aard en omvang van jouw dienstverband	7
2.3 Einde dienstverband	7
2.4 Opzegtermijnen	7
2.5 Arbeidstijd en werkdagen en -tijden	8
2.5.1 Algemeen	8
2.5.2 Diversiteitsdagen	8
2.5.3 Aanpassing arbeidsduur	8
2.5.4 Afwijkende arbeidstijd en overuren	8
2.5.5 Vakantie.....	9
2.5.6 Bijzonder verlof.....	9
2.5.7 Wet Arbeid en Zorg.....	10
2.5.8 Collectieve zorgverzekering	12
2.5.9 Vakbondsverlof	12
2.6 Kopen van extra vakantie-uren	12
2.7 Functie en salaris.....	13
2.7.1 Functiegroepen.....	13
2.7.2 Algemene salarisverhoging.....	13
2.7.3 Salarisschalen	13
2.7.4 Participatiewet	15
2.7.5 Waarneming	15
2.7.6 Individuele salarisverhogingen.....	15
2.7.7 Functieschaalverlaging	16
2.7.8 Promoties	16
2.7.9 Incentives	16
2.7.10 Teambonussen.....	17
2.8 Overuren.....	17
2.8.1 Overuren functiegroepen 1 tot en met 10.....	17
2.8.2 Overuren functiegroepen 11 en hoger	17

2.9	Verschoven werkuren	18
2.10	Vakantietoeslag	18
2.11	Winstafhankelijk salaris.....	18
2.12	Vergoeding voor inconveniënten werkzaamheden	18
2.13	Pensioen.....	19
2.13.1	Pensioenregeling	19
3	Afwijkende bepalingen en arbeidsvoorwaarden	19
3.1	Afwijkende arbeidsvoorwaarden cao IHN.....	19
3.1.1	Vergoeding bij detachering	19
4	Cultuur en Leiderschap	20
4.1	Diversiteit en inclusiviteit	20
4.2	Sweco Talk	20
4.2.1	Doelstelling Sweco Talk.....	20
4.2.2	Inrichting	20
4.2.3	Het beoordelingskader	21
5	Ontwikkeling, scholing en opleiding.....	22
5.1	Visie op leren	22
5.2	Kosten opleiding en ontwikkeling	22
5.3	Senioren en loopbaan.....	22
6	Veiligheid en arbeidsomstandigheden.....	23
6.1	Veiligheid en gezondheid	23
6.2	Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid	23
6.2.1	Loondoorbetaling en aanvulling weigeren	23
6.2.2	Overtreding controlevoorschriften	24
6.2.3	Niet meewerken aan deskundigenoordeel / overtreding veiligheidsvoorschriften 24	
6.2.4	Loondoorbetaling bij einde dienstverband.....	24
6.2.5	Uitkering bij (mogelijke) aansprakelijkheid derde	24
6.3	Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA).....	24
6.4	Uitkering bij overlijden	25
Bijlage 1	Algemene verplichtingen werkgever en werknemer	26
Bijlage 2	Verplichtingen van de medewerkers	31
Bijlage 3	Convenant samenwerking	33
Bijlage 4	Uitwerking taakverdeling vakbonden en OR	35

1 Algemeen

1.1 Definities

In deze collectieve arbeidsovereenkomst (cao) worden de volgende definities gebruikt:

Basis arbeidsduur	De arbeidsduur van 40 uur per week. Dit is een voltijds dienstverband.
BW	Burgerlijk Wetboek.
Grootouder	Iedere persoon die zorgt voor of belast is met de opvoeding van een kleinkind, ongeacht de juridische of biologische relatie. Hierbij kun je denken aan tot biologische grootouders, stiefgrootouders, pleeggrootouders en andere verzorgers die betrokken zijn bij de opvoeding en verzorging van het kleinkind, zoals in meerouder- of regenbooggezinnen.
Jaarinkomen	12,96 maal het maandsalaris.
Jaarsalaris	12 maal het maandsalaris.
Kind	Iedere persoon die in een gezins- of huishoudelijke relatie staat tot de ouder, ongeacht de biologische, adoptieve of juridische status. Hierbij kun je denken aan biologische kinderen, adoptiekinderen, pleegkinderen en stiefkinderen, en ook kinderen die ooit samen hebben geleefd met de ouder.
Kleinkind	Iedere persoon die duurzaam verbonden is met een grootouder, ongeacht de juridische of biologische relatie. Hierbij kun je denken aan biologische kleinkinderen, adoptiekleinkinderen en pleegkleinkinderen, die een hechte relatie hebben met hun grootouder(s) en waarbij zorg en betrokkenheid centraal staan.
Maand	Een volle kalendermaand.
Maandsalaris	Het bruto salaris per maand zoals dat voortvloeit uit toepassing van de salarisschalen (bij voltijds dienstverband), eventueel verhoogd met een persoonlijke toeslag die de medewerker ontvangt op grond van deze cao.
Medewerker	De persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met Sweco Nederland B.V., Sweco Vastgoedmanagement B.V. of Sweco Logistiek en Bedrijfshuisvesting B.V en van wie de functie is opgenomen in de salarisschalen 4 tot en met 17. Deze cao geldt niet voor de stagiair en de vakantiewerker.
OR	De ondernemingsraad als bedoeld in de WOR.
Overeengekomen arbeidsduur	De met de medewerker afgesproken arbeidsduur. Deze is nooit hoger dan de basis arbeidsduur.
Ouder	Iedere persoon die zorgt voor of belast is met de opvoeding van een kind, ongeacht de juridische of biologische relatie. Hierbij kun je denken aan biologische ouders, adoptieouders, stiefouders, pleegouders, schoonouders en andere verzorgers die betrokken zijn bij de opvoeding en verzorging van het kind, zoals in meerouder- of regenbooggezinnen.
Partner	Iedere persoon met wie de werknemer een duurzame, liefdesrelatie heeft, ongeacht de juridische status van de relatie. Hierbij kun je denken aan gehuwde en ongehuwde partners,

Reguliere bedrijfstijd	geregistreerde partnerschappen en relaties vanuit samenwonen, evenals relaties binnen meerouder- en regenbooggezinnen. Maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 19.00 uur.
Sweco	De werkgever Sweco Nederland B.V., Sweco Vastgoedmanagement B.V. of Sweco Logistiek en Bedrijfshuisvesting B.V
Uurloon	1/173,33-ste deel van het maandsalaris.
Vakvereniging	De partijen aan werknemerszijde, met uitzondering van de ondernemingsraad.
Zus en/of broer	Iedere persoon die een broederlijke of zusterlijke rol vervult in het leven van iemand, ongeacht de juridische of biologische relatie. Hierbij kun je denken aan biologische broers en zussen, stiefbroers en -zussen, schoonzussen en zwagers, adoptiebroers en -zussen, pleegbroers en -zussen en andere verwanten die een hechte relatie hebben, zoals in meerouder- of regenbooggezinnen.

1.2 Werkingssfeer

Deze cao geldt voor medewerkers die op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam zijn voor Sweco Nederland B.V., Sweco Vastgoedmanagement B.V. of Sweco Logistiek en Bedrijfshuisvesting B.V. en van wie de functies zijn of worden ingedeeld in het bij deze cao afgesproken stelsel van functiegroepen.

1.3 Looptijd

Deze cao geldt voor de periode van 1 april 2025 tot 1 oktober 2026 en eindigt van rechtswege door het verstrijken van de termijn waarvoor zij is aangegaan.

1.4 AVO agenda

In de loop van 2025/2026 zullen partijen de volgende onderwerpen behandelen, ter verdere doorontwikkeling van ons arbeidsvoorwaardenpakket:

Winstafhankelijk salaris naar rato

Vanaf 2026 zal, onder voorbehoud van goedkeuring door de Sweco Group, de regeling voor winstafhankelijk salaris worden gewijzigd zodat medewerkers die gedurende het jaar met pensioen gaan of overlijden recht hebben op een uitkering naar rato. Indien goedgekeurd, zal deze wijziging worden opgenomen in de volgende cao-aanpassing, na afloop van de bestaande regeling voor 2025.

2 Werken bij Sweco

2.1 Jouw arbeidsovereenkomst

- a. De afspraken die betrekking hebben op jouw dienstverband worden schriftelijk vastgelegd in een arbeidsovereenkomst.
- b. Er kan een proeftijd overeengekomen worden. De proeftijd wordt schriftelijk vastgelegd met inachtneming van de bepalingen van artikel 7:652 van het BW.
- c. Het is mogelijk dat in jouw arbeidsovereenkomst in een voor jou gunstige zin wordt afgeweken van het bepaalde in deze cao.
- d. Sweco kan, met in achtneming van het bepaalde in de Wet op de Medische Keuringen, een aanstellingskeuring (medisch onderzoek) laten plaatsvinden voordat je in dienst treedt.

2.2 Aard en omvang van jouw dienstverband

- a. Jouw arbeidsovereenkomst kan voor bepaalde tijd of voor onbepaalde tijd worden aangegaan.
- b. De bepalingen van deze cao worden op gelijke wijze toegepast op arbeidsovereenkomsten voor bepaalde en voor onbepaalde tijd, tenzij in deze cao uitdrukkelijk anders is vermeld en dit mogelijk is op grond van sociale verzekeringswetten en arbeidswetgeving.
- c. Jouw arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor de arbeidsduur van 40 uur per week (voltijd) of voor een gedeelte daarvan (deeltijd). In dat laatste geval zijn de bepalingen van deze cao naar rato van toepassing, tenzij dat anders in de bepaling in deze cao is vermeld.

2.3 Einde dienstverband

- a. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege door het verstrijken van de tijd. Als arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar opvolgen, gelden de wettelijke bepalingen.
- b. De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt:
 - Als je de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt;
 - Als de arbeidsovereenkomst door jou of door Sweco wordt opgezegd;
 - Als de arbeidsovereenkomst met wederzijds goedvinden wordt opgezegd;
 - Als de kantonrechter de arbeidsovereenkomst ontbindt; of
 - Als je komt te overlijden.
- c. Als je aansluitend aan je dienstverband bij Sweco in dienst bent geweest van andere ondernemingen van de Sweco Groep in Nederland, tellen deze mee bij het bepalen van de lengte van jouw dienstverband indien sprake is van opvolgend werkgeverschap, zoals bepaald is in het BW. Jouw aansluitende dienstverbanden bij een rechtsvoorganger tellen ook mee.

2.4 Opzegtermijnen

Bij opzegging van jouw arbeidsovereenkomst gelden de wettelijke regels. Voor jou geldt een opzegtermijn van 1 maand. Deze gaat in vanaf de eerste dag van de maand na de maand waarin je schriftelijk jouw arbeidsovereenkomst hebt opgezegd. De opzegtermijn voor Sweco bedraagt:

- | | |
|--|-----------|
| • Bij een dienstverband korter dan 5 jaar | 1 maand |
| • Bij een dienstverband van 5 tot 10 jaar | 2 maanden |
| • Bij een dienstverband van 10-15 jaar | 3 maanden |
| • Bij een dienstverband van meer dan 15 jaar | 4 maanden |

2.5 Arbeidstijd en werkdagen en -tijden

2.5.1 Algemeen

- a. Je verricht jouw werkzaamheden over het algemeen van maandag tot en met vrijdag, tussen 07.00 en 19.00 uur. Wanneer de werksituatie dit naar het oordeel van Sweco vereist, moet je bereid zijn buiten de reguliere bedrijfstijd te werken. Daarbij wordt normaliter de overeengekomen arbeidsduur niet overschreden. De Arbeidstijdenwet is van toepassing. Pauzetijd van tenminste een half uur wordt niet aangemerkt als arbeidstijd.
- b. In principe worden geen werkzaamheden verricht op algemeen erkende feestdagen, te weten: Nieuwjaarsdag, 2e Paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, 2e Pinksterdag, 1e en 2e Kerstdag en in lustrumjaren op 5 mei. Voor zover deze dagen niet op zaterdag en/of zondag vallen, wordt jouw salaris doorbetaald.

2.5.2 Diversiteitsdagen

- a. Als medewerker kun je er voor kiezen om te werken op maximaal twee doordeweekse algemeen erkende feestdagen, zoals Hemelvaartsdag en/of Pinkstermaandag. In overleg met je leidinggevende kun je deze werkdagen inzetten als diversiteitsdagen. De uren die je op deze nationale feestdagen werkt, komen niet in aanmerking voor een overwerkvergoeding. Aangezien de kantoren gesloten zijn op deze dagen, zal het werk elders plaatsvinden. Je kunt de diversiteitsdagen opnemen op momenten die je zelf kiest.

2.5.3 Aanpassing arbeidsduur

- a. Je kunt een verzoek indienen tot aanpassing van je arbeidsduur. Jouw direct leidinggevende treedt jouw verzoek positief tegemoet en gaat na of zwaarwegende argumenten bestaan om niet aan jouw verzoek tegemoet te komen. De wet Flexibel werken is van toepassing. Je kan de overeengekomen arbeidsduur verhogen tot maximaal de basis arbeidsduur.
- b. Je wordt schriftelijk over de beslissing geïnformeerd. Als jouw direct leidinggevende het verzoek niet goedkeurt, ontvang je daarvan een schriftelijke motivatie. Als je het niet eens bent, kun je bezwaar maken bij jouw direct leidinggevende en, als jouw bezwaar niet wordt gehonoreerd, in beroep gaan bij de naast hogere leidinggevende. Deze zal jou en jouw direct leidinggevende vooraf horen, alvorens te beslissen. Jij en jouw direct leidinggevende ontvangen een schriftelijke motivatie van diens besluit.

2.5.4 Afwijkende arbeidstijd en overuren

- a. In bijzondere gevallen, als Sweco dat nodig vindt, ben je verplicht langer te werken (overwerk) of anders te werken dan met jou schriftelijk is overeengekomen.
- b. Onder overwerk worden de uren verstaan die je in opdracht van Sweco meer maakt dan de overeengekomen arbeidsduur.
- c. Niet als overuren worden beschouwd de werkzaamheden die de overeengekomen arbeidsduur per week met maximaal 0,5 uur overschrijden in verband met de voorbereiding en/of afwerking van een bepaalde taak.
- d. Wanneer je per week 0,5 uur aansluitend meer dan de overeengekomen arbeidsduur werkt, wordt het eerste 0,5 uur als overuur beschouwd.
- e. De compensatie van overuren is geregeld in artikel 2.8.

2.5.5 Vakantie

- a. Het vakantiejaar voor de opbouw van vakantierechten (vakantie-uren) valt samen met het kalenderjaar.
- b. Per volledig vakantiejaar heb je op voltijds basis recht op 160 wettelijke vakantie-uren (20 dagen) en op 96 bovenwettelijke vakantie-uren (12 dagen).
- c. Daarnaast heb je op voltijds basis per volledig vakantiejaar, afhankelijk van jouw leeftijd op 1 januari van dat jaar, recht op een aantal bovenwettelijke vakantie-uren:
 - 60 tot en met 64 jaar 40 vakantie-uren (5 dagen)
 - Vanaf 65 jaar 48 vakantie-uren (6 dagen)

Er geldt een afwijkende regeling als je op 1 januari 2014 in dienst was én, afhankelijk van je leeftijd op dat moment, in één van de onderstaande leeftijdscategorieën viel. Per volledig kalenderjaar heb je dan op voltijds basis recht op een aantal bovenwettelijke vakantie-uren zoals deze op 1 januari 2014 zijn toegekend, te weten:

- 40 tot en met 44 jaar 8 vakantie-uren (1 dag)
- 45 tot en met 49 jaar 16 vakantie-uren (2 dagen)
- 50 tot en met 54 jaar 24 vakantie-uren (3 dagen)
- 55 tot en met 59 jaar 64 vakantie-uren (8 dagen)
- 60 jaar en ouder 72 vakantie-uren (9 dagen)

Het aantal vakantie-uren waarop recht bestond per 1 januari 2014 is bevroren. Indien en zodra de standaard regeling voor jou gunstiger is, zal deze van toepassing worden.

- d. Je kunt (extra) vakantie-uren kopen zoals beschreven in artikel 2.6.
- e. Je stemt het tijdstip waarop jouw vakantie wordt genoten af met jouw direct leidinggevende.
- f. Het is jouw eigen verantwoordelijkheid om de toegekende vakantie-uren tijdig op te nemen. Als je niet tijdig je vakantie-uren opneemt, verjaren je rechten op de toegekende vakantie-uren (wettelijke en bovenwettelijke) volgens de wettelijke termijn. Voor de wettelijke vakantie-uren is dat 6 maanden na afloop van het jaar van toekenning, voor de bovenwettelijke vakantie-uren geldt een termijn van 5 jaar na het jaar van toekenning.
- g. Je neemt jaarlijks ten minste de helft van de toegekende wettelijke vakantie-uren aaneengesloten op.
- h. Als je na 1 januari in of uit dienst treedt, worden jouw vakantierechten in sub b en c naar rato toegekend. Niet genoten vakantierechten worden bij uitdiensttreding uiterlijk in de maand volgend op de maand van uitdiensttreding uitbetaald of verrekend.
- i. Je kunt tijdens jouw dienstverband de bovenwettelijke vakantie-uren zoals bedoeld in sub b en c laten uitbetalen, mits je daar toestemming voor hebt gekregen van Sweco.
- j. De waarde van 1 vakantie-uur is 1/173,33 van het voltijds maandsalaris van de maand waarin het vakantie-uur wordt verrekend, verhoogd met 8% vakantietoeslag.

2.5.6 Bijzonder verlof

- a. Je kan betaald verlof opnemen in onderstaande situaties op voorwaarde dat je, voor zover mogelijk, tenminste 1 dag van te voren Sweco informeert over je afwezigheid en de reden daarvan:

- gedurende 1 dag als je in ondertrouw of voor het tekenen van een samenlevingsovereenkomst gaat en gedurende 2 dagen bij jouw huwelijk of geregistreerd partnerschap;
 - gedurende 1 dag bij het huwelijk of geregistreerd partnerschap van jouw kind, broer, zus, ouder;
 - gedurende 10 dagen bij het overlijden van jouw partner of kind;
 - van de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart (minimaal 5 dagen) bij het overlijden van een ouder of huisgenoot;
 - gedurende 2 dagen (of 5 dagen als je belast bent met de uitvaart) bij het overlijden een broer, zus, grootouder of kleinkind;
 - gedurende de benodigde tijd voor een noodzakelijk bezoek aan dokter of specialist, voor zover dit niet in jouw vrije tijd kan geschieden;
 - gedurende 1 dag bij jouw 25- en 40-jarig dienstjubileum;
 - gedurende 1 dag bij jouw 25-, 40- en 50-jarig huwelijk of geregistreerd partnerschap;
 - gedurende 1 dag bij 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijk of geregistreerd partnerschap van een ouder of grootouder;
 - gedurende 2 dagen bij jouw verhuizing op verzoek van Sweco;
 - de benodigde tijd voor het afleggen van vakexamens, mits die verband houden met de bij Sweco te verrichten werkzaamheden;
 - maximaal 5 dagen voor het volgen van een cursus c.q. vervolgcursus ter voorbereiding op de pensionering in het jaar voorafgaand aan het bereiken van de AOW gerechtigde leeftijd.
- b. Bij gebleken misbruik van het bepaalde in lid 2.5.6 sub a. wordt jouw afwezigheid beschouwd als onbetaald verlof.

2.5.7 Wet Arbeid en Zorg

Voor de verlofregelingen die verband houden met het combineren van betaald werk met privétaken wordt verwezen naar de Wet Arbeid en zorg.

2.5.7.1 *Calamiteitenverlof*

Je kan betaald verlof opnemen als bedoeld in artikelen 4:1 en 4:2 van de Wet Arbeid en Zorg. Daarbij geldt de voorwaarde dat je, voor zover mogelijk, Sweco ten minste 1 dag van tevoren op de hoogte stelt van jouw afwezigheid en de reden daarvan. Het recht bestaat in ieder geval:

- Gedurende de bevalling van je partner; en
- Gedurende de benodigde tijd in zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden zoals het ophalen van een ziek kind of in verband met noodsituaties die vergen dat je direct een voorziening treft voor zover dit niet in jouw vrije tijd kan gebeuren

2.5.7.2 *Zwangerschaps-, bevallings-, kraam- en aanvullend geboorteverlof*

- a. Als je zwanger bent, heb je recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof gedurende 16 aaneengesloten weken, met behoud van je salaris. Het zwangerschapsverlof gaat in maximaal 6 en minimaal 4 weken voor de vermoedelijke datum van bevalling.
- b. Het bevallingsverlof gaat in op de dag na de bevalling en bedraagt 10 aaneengesloten weken, vermeerderd met het aantal dagen dat het zwangerschapsverlof minder dan 6 weken heeft geduurd. Als er sprake is van een zwangerschap van meer dan één kind, wordt het bevallingsverlof vermeerderd met het aantal dagen dat het zwangerschapsverlof minder dan 10 weken heeft bedragen.
- c. Als je partner is bevallen, heb je recht op 1 keer de overeengekomen arbeidsduur volledig betaald kraamverlof. Dit verlof moet je binnen 4 maanden na de geboorte van jouw kind opnemen.

- d. Daarbovenop kan je maximaal 5 keer de overeengekomen arbeidsduur aanvullend geboorteverlof opnemen. Dit verlof vraag je aan bij Sweco en moet binnen 6 maanden na de geboorte van jouw kind zijn opgenomen. Tijdens het verlof ontvang je 85% van jouw loon, voor zover dat niet meer bedraagt dan het maximum dagloon. Je ontvangt ten minste het wettelijk minimumloon.
- e. Geboorteverlof bij andere gezinsvormen: Onder geboorteverlof bij andere gezinsvormen wordt verstaan dat ouders die geen aanspraak kunnen maken op zwangerschaps- en bevallingsverlof zoals geregeld in de Wet arbeid en zorg, recht hebben op kraamverlof en aanvullend geboorteverlof zoals beschreven in sectie 2.5.7.2.c en 2.5.7.2.d voor de zorg voor hun kind. Je kunt hierbij denken aan regenboog- of meeroudergezinnen.

2.5.7.3 Adoptie- en pleegverlof

Als je een kind adopteert of pleegkind in huis neemt, heb je, mits wordt voldaan aan de voorwaarden in de wet, recht op maximaal 6 aaneengesloten weken adoptie- of pleegverlof gedurende een tijdvak van 6 maanden, met behoud van je salaris. Deze periode van 6 maanden start 4 weken vóór de feitelijke opnemingsdatum in jouw gezin. Tijdens deze periode heb je recht op een adoptie- of pleegzorguitkering. Bij gelijktijdige adoptie of pleegzorg van meerdere kinderen is er maar recht op 1 verlofperiode.

2.5.7.4 Ouderschapsverlof

- a. Je hebt wettelijk als ouder van een kind recht op gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof. Voorwaarde hiervoor is dat je in Nederland werkt en je kind nog geen acht jaar is.
- b. Je hebt in totaal recht op ouderschapsverlof voor 26 maal de overeengekomen arbeidsduur per week. Gedurende 9 weken wordt 70% van het loon doorbetaald (maar niet meer dan 70% van het maximum dagloon). Voorwaarde is dat je deze 9 weken opneemt in het 1e levensjaar van jouw kind. De overige 17 weken zijn onbetaald ouderschapsverlof.
- c. Uitgangspunt is dat je 17 weken van het ouderschapsverlof verspreidt over een periode van maximaal 12 maanden. Voor een ander verlofpatroon kan je een verzoek indienen bij Sweco. Sweco staat dit toe tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen dit niet toelaten. Je geeft minimaal twee maanden voor het verlof schriftelijk aan wanneer het verlof start, voor hoeveel uren per week het verlof is en hoe je deze uren over de week verspreidt.
- d. Gedurende het ouderschapsverlof loopt de opbouw van het pensioen door alsof er geen verlof is opgenomen. Dit betekent dat zowel de bijdrage van de werkgever als die van de werknemer voor de pensioenpremie worden voortgezet.
- e. Ouderschapsverlof bij andere gezinsvormen: Onder ouderschapsverlof bij andere gezinsvormen wordt verstaan dat ouders die geen aanspraak kunnen maken op ouderschapsverlof zoals geregeld in de Wet arbeid en zorg, recht hebben op dezelfde aantal weken ouderschapsverlof zoals hierboven omschreven onder dezelfde voorwaarden. Je kunt hierbij denken aan regenboog- of meeroudergezinnen.

2.5.7.5 Kortdurend zorgverlof

- a. Je hebt recht op kortdurend zorgverlof om voor een ziek familielid te zorgen, zolang dit noodzakelijk is en voor zover je daadwerkelijk degene bent die de zieke moet verzorgen. Onder familielid wordt verstaan:
 - jouw partner;
 - een inwonend kind;
 - een ouder;
 - een bloedverwant in de eerste of tweede graad;

- de persoon die zonder dat er sprake is van een arbeidsrelatie deel uit maakt van jouw huishouding;
 - de persoon met wie je anderszins een sociale relatie hebt, voor zover de te verlenen verzorging rechtstreeks voortvloeit uit die relatie en redelijkerwijs door jou moet worden verleend.
- b. Het verlof is maximaal 2 maal de overeengekomen arbeidsduur, die je kunt opnemen in een periode van 12 aaneengesloten maanden. Tijdens het verlof wordt 70% van het loon doorbetaald (tenminste het wettelijk minimumloon, maar niet meer dan 70% van het maximum dagloon). Je vraagt kortdurend zorgverlof vooraf bij Sweco aan, onder opgave van de reden. Sweco staat dit toe tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen dit niet toelaten.

2.5.7.6 Langdurend zorgverlof

Wanneer jouw partner, jouw kind of jouw ouder ziek is en het leven van die persoon op korte termijn ernstig in gevaar is, kan je in overleg met Sweco onbetaald verlof opnemen gedurende maximaal 6 maal de overeengekomen arbeidsduur per week.

2.5.8 Collectieve zorgverzekering

Je hebt de mogelijkheid om samen met jouw gezinsleden toe te treden tot een collectieve zorgverzekering die Sweco ten behoeve van de medewerkers heeft afgesloten. Conform de bepalingen in de Zorgverzekeringswet (ZVW) houdt Sweco een inkomensafhankelijke werknemersbijdrage in op jouw salaris. Sweco zal deze inhouding vergoeden met inachtneming van fiscale aspecten.

2.5.9 Vakbondsverlof

Je hebt als lid van de vakvereniging recht op maximaal 40 uur betaald verlof per kalenderjaar, voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten:

- voor het bijwonen van bestuurs- of algemene vergaderingen van de vakverenigingen, voor zover je deel uitmaakt van het bestuur of als afgevaardigde bent gekozen voor één van de vergaderingen;
- voor scholing door de vakverenigingen en gericht op Sweco.

2.6 Kopen van extra vakantie-uren

- a. Als je geen vakantie-uren meer hebt, kun je in overleg met Sweco maximaal 120 uren (of naar rato bij parttime dienstverband) per jaar extra vakantie-uren kopen. Als je 55 jaar of ouder bent, mag je in het kader van jouw loopbaanontwikkeling tot maximaal 180 uren per jaar extra vakantie-uren kopen (zie ook artikel 5.3). Deze extra vakantie-uren neem je op in het kalenderjaar van aankoop. Niet genoten gekochte extra vakantie-uren vervallen aan het einde van het kalenderjaar van aankoop.
- b. De premies voor de pensioenverzekering en de inkomensafhankelijke bijdrage voor de ziektekosten worden doorbetaald (door jou en Sweco) alsof er geen extra vakantie-uren worden gekocht, zodat het kopen geen gevolgen heeft voor de opbouw/dekking van deze verzekering(en). Er vindt geen vermindering van opbouw van vakantie-uren plaats.
- c. Als je van deze mogelijkheid gebruik maakt, dan moet je dat 3 maanden vóór aanvang bij Sweco aanvragen. Sweco geeft uiterlijk 1 maand vooraf te kennen of het verzoek toegestaan wordt dan wel geheel of gedeeltelijk afgewezen wordt, omdat zwaarwegende bedrijfsbelangen zich hiertegen verzetten.
- d. De waarde van 1 extra vakantie-uur is 1/173,33 van het voltijds maandsalaris van de maand waarin het extra vakantie-uur wordt verrekend, verhoogd met 8% vakantietoeslag.

2.7 Functie en salaris

2.7.1 Functiegroepen

- De functies zijn naar zwaarte ingedeeld in een stelsel van 14 functiegroepen, te weten van functiegroep 4 tot en met functiegroep 17. Wijziging van dit stelsel geschiedt met instemming van de vakverenigingen en de OR.
- Van de organisatiestructuur en van de daarin meest voorkomende respectievelijk meest kenmerkende functies in de verschillende functiegroepen zijn korte, algemene beschrijvingen gemaakt (organisatiekarakteristieken en functiekenmerken of referentiefuncties). Incidenteel wordt een individuele functiebeschrijving gemaakt.
- Sweco deelt de functies in mede op basis van een indelingsadvies van de AVO Commissie.
- Het indelingsadvies is gebaseerd op de relevante organisatiekarakteristiek en de referentiefunctie of individuele functiebeschrijving en van de Hay-methode voor functie-evaluatie en -profilering.
- Je ontvangt over de aan jou toegedeelde referentiefunctie of indeling van jouw individuele functie een indelingsbrief. Dat kan de arbeidsovereenkomst of brief waarin een functiewijziging is vastgelegd zijn.
- De organisatiekarakteristieken en referentiefuncties zijn voor jou beschikbaar ter informatie over jouw functie of ter vergelijking met andere functies in de organisatie van Sweco.
- Je kan te allen tijde verzoeken de indeling van jouw functie of de toedeling van de referentiefunctie te herzien, wanneer wijzigingen in de inhoud van jouw functie daartoe naar jouw mening aanleiding geven.

2.7.2 Algemene salarisverhoging

De schaalessalarissen en de feitelijke salarissen worden binnen de looptijd van deze cao als volgt verhoogd:

- Per 1 april 2025 een collectieve salarisverhoging van 2%
- Per 1 oktober 2025 een collectieve salarisverhoging van 2%
- Per 1 maart 2026 een collectieve salarisverhoging van 2%

2.7.3 Salarisschalen

- Aan het stelsel van 14 functiegroepen is een stelsel van 14 overlappende salarisschalen verbonden. De in de salarisschalen genoemde schaalbedragen zijn bruto maandbedragen voor de verrichte werkzaamheden als je voltijd werkt. Als je deeltijd werkt, wordt het schaalbedrag naar rato berekend.
- De salarisschalen per 1 april 2025, 1 oktober 2025 en 1 maart 2026 staan hieronder weergegeven.

Salaristabel per 1 april 2025 (fulltime bruto maandsalarissen in euro's)

Schaal	Minimum salaris	Norm salaris	Maximum salaris
4	€ 2.773	€ 2.773	€ 2.885
5	€ 2.773	€ 2.773	€ 3.164
6	€ 2.773	€ 2.973	€ 3.435
7	€ 2.773	€ 3.262	€ 3.772
8	€ 2.989	€ 3.584	€ 4.180

9	€ 3.308	€ 3.970	€ 4.631
10	€ 3.620	€ 4.397	€ 5.172
11	€ 4.043	€ 4.913	€ 5.783
12	€ 4.518	€ 5.491	€ 6.464
13	€ 5.033	€ 6.194	€ 7.355
14	€ 5.678	€ 6.992	€ 8.305
15	€ 6.461	€ 7.956	€ 9.452
16	€ 7.352	€ 9.059	€ 10.763
17	€ 8.268	€ 10.314	€ 12.361

Salaristabel per 1 oktober 2025 (fulltime bruto maandsalarissen in euro's)

Schaal	Minimum salaris	Norm salaris	Maximum salaris
4	€ 2.828	€ 2.828	€ 2.943
5	€ 2.828	€ 2.828	€ 3.227
6	€ 2.828	€ 3.032	€ 3.504
7	€ 2.828	€ 3.327	€ 3.847
8	€ 3.049	€ 3.656	€ 4.264
9	€ 3.374	€ 4.049	€ 4.724
10	€ 3.692	€ 4.485	€ 5.275
11	€ 4.124	€ 5.011	€ 5.899
12	€ 4.608	€ 5.601	€ 6.593
13	€ 5.134	€ 6.318	€ 7.502
14	€ 5.792	€ 7.132	€ 8.471
15	€ 6.590	€ 8.115	€ 9.641
16	€ 7.499	€ 9.240	€ 10.978
17	€ 8.433	€ 10.520	€ 12.608

Salaristabel per 1 maart 2026 (fulltime bruto maandsalarissen in euro's)

Schaal	Minimum salaris	Norm salaris	Maximum salaris
4	€ 2.885	€ 2.885	€ 3.002
5	€ 2.885	€ 2.885	€ 3.292
6	€ 2.885	€ 3.093	€ 3.574
7	€ 2.885	€ 3.394	€ 3.924
8	€ 3.110	€ 3.729	€ 4.349
9	€ 3.442	€ 4.130	€ 4.818
10	€ 3.766	€ 4.575	€ 5.381
11	€ 4.206	€ 5.111	€ 6.017
12	€ 4.701	€ 5.713	€ 6.725
13	€ 5.236	€ 6.444	€ 7.652
14	€ 5.907	€ 7.274	€ 8.641
15	€ 6.722	€ 8.277	€ 9.834
16	€ 7.649	€ 9.425	€ 11.198
17	€ 8.602	€ 10.731	€ 12.860

c. De individuele RSP is het fulltime maandsalaris gedeeld door het normsalaris maal 100%.

- d. Het uurloon is nooit lager dan € 16 per uur. Op basis hiervan bedraagt het fulltime maandsalaris minimaal € 2.773,28 exclusief vakantietoeslag en overige emolumenten.

2.7.4 Participatiewet

Als je onder de regeling van de Participatiewet valt, is de salarisschaal per 1 januari van enig jaar gebaseerd op het minimumloon:

Schaal	Minimum	Midden	Maximum
Minimumloon	100%	110%	120%

Indien er een wettelijke verhoging van het minimumloon plaatsvindt, worden de bedragen daarop aangepast.

Het minimumbedrag van een schaal geeft het bruto schaalbedrag aan, dat bij een voltijd dienstverband minimaal aan een voor de desbetreffende functie vak volwassen medewerker (21 jaar of ouder) wordt betaald, tenzij de Wet op het minimumloon een hoger bedrag voorschrijft.

2.7.5 Waarneming

- Wanneer aan jou, anders dan in het kader van een project, tijdelijk de vervulling van een functie wordt opgedragen die in een hogere functiegroep is ingedeeld dan jouw eigen functie, dan wordt je, indien je een maand of langer die hogere functie hebt, tenminste naar het minimum schaalbedrag voor die hogere functie betaald voor iedere dag dat je die functie hebt vervuld. Dit geldt niet bij vervanging in een vakantieperiode.
- Van waarneming als hiervoor bedoeld, is sprake als de hogere functie volledig wordt uitgeoefend, dit is met alle daaraan verbonden bevoegdheden en verantwoordelijkheden.

2.7.6 Individuele salarisverhogingen

- Jaarlijks per 1 maart kan jouw ontwikkeling in je functie (incl. ervaring) tot uitdrukking worden gebracht door toekenning van een individuele salarisverhoging. Individuele salarisverhogingen vinden plaats op basis van de beoordelingsscore in samenhang met de relatieve salarispositie (RSP) van jouw maandsalaris in de salarisschaal.
- Jaarlijks zullen partijen de verdeling van de beschikbare loonruimte in een collectief deel en een individueel deel bespreken. De totale financiële ruimte voor individuele salarisverhogingen inclusief die voor promoties naar een hogere functiegroep wordt jaarlijks door de directie van Sweco Nederland vastgesteld. Die vaststelling is zodanig dat de gekozen structuren en systematiek worden gehandhaafd en de salarisverhoudingen niet worden verstoord.
- De individuele salarisverhoging wordt uitgedrukt in een percentage van jouw maandsalaris. Dit percentage wordt gebaseerd op een matrix die door de directie van Sweco wordt vastgesteld. Een individuele salarisverhoging kan niet leiden tot een salaris boven het maximum van de salarisschaal.
- De totale salarisverhoging per 1 maart is de som van het percentage collectieve verhoging en het percentage individuele verhoging (en een verhogingspercentage van 4% voor een promotie indien van toepassing, conform artikel 2.7.8), vermenigvuldigd met het salaris van 28 februari van het betreffende jaar.
- Wanneer je een beoordeling '(ruim) onvoldoende' hebt gekregen en om die reden geen individuele salarisverhoging ontvangt, wordt een verbeterplan afgesproken om binnen een periode van 6 maanden te komen tot ten minste een beoordeling 'goed'.
- Als dat niet lukt op het huidige functieniveau, dan zal vervolgens met jou gewerkt worden aan interne dan wel externe herplaatsing op een naar verwachting meer geschikte functie of plaatsing

in een minder zware functie. Interne herplaatsing kan leiden tot verlaging van de salarisschaal in lijn met het niveau van de nieuwe functie, zoals weergegeven in artikel 2.7.7.

- g. De herplaatsingsperiode, waarin Sweco samen met de medewerker op zoek gaat naar een andere passende functie binnen of buiten het bedrijf, is gekoppeld aan de lengte van het dienstverband op het moment van aanvang van het herplaatsingstraject:
- Bij een dienstverband korter dan 2 jaar maximaal 3 maanden
 - Bij een dienstverband van 2 – 10 jaar maximaal 4 maanden
 - Bij een dienstverband van 10 – 15 jaar maximaal 5 maanden
 - Bij een dienstverband van > 15 jaar maximaal 6 maanden
- h. Mocht er geen geschikte functie gevonden worden, dan wordt gestreefd naar beëindiging van jouw dienstverband. Bij dit alles wordt rekening gehouden met jouw individuele situatie en is een beroepsmogelijkheid aanwezig; de procedure hiervoor is te vinden op Insight.

2.7.7 Functieschaalverlaging

Plaatsing in een lagere functieschaal leidt tot een horizontale overgang naar de nieuwe functieschaal. Indien het oude salaris boven het maximumsalaris uitkomt van de nieuwe functieschaal, wordt het salaris ingeschaald op het maximum van de nieuwe functieschaal. Je ontvangt een aanvulling in de vorm van een persoonlijke toeslag tot het nominale bedrag van jouw oorspronkelijke salaris. Deze toeslag wordt in een periode van 24 maanden in vier stappen afgebouwd tot aan het maximum van de dan geldende functieschaal, en wel als volgt:

- Na 6 maanden 75% van de toeslag
- Na 12 maanden 50% van de toeslag
- Na 18 maanden 25% van de toeslag
- Na 24 maanden 0% toeslag

2.7.8 Promoties

- a. Bij promotie naar een functie in een hogere functiegroep vindt inschaling in de nieuwe salarisschaal normaliter plaats:
- op basis van jouw huidige salaris; en
 - met toekenning van een individuele verhoging (zgn. promotieverhoging).
- b. Bij promoties kan je zowel een individuele verhoging als een promotieverhoging ontvangen. Gedurende de looptijd van deze cao is het promotiepercentage door de directie vastgesteld op 4%.
- c. Promoties vinden plaats als jouw functioneren daartoe aanleiding geeft. Promoties worden voorgesteld door de direct leidinggevende en worden tot functiegroep 13 door de Business Unit Manager goedgekeurd. Promoties vanaf functiegroep 13 vereisen tevens goedkeuring door de directie.

2.7.9 Incentives

- a. Als je tenminste 3 beoordelingsjaren een salaris ontvangt dat gelijk is aan het maximumbedrag van jouw salarisschaal (naar rato van de omvang van jouw dienstverband) en je in de 2 voorgaande beoordelingsjaren geen individuele salarisverhoging hebt gekregen, ontvang je aan het eind van het derde beoordelingsjaar een incentive in de vorm van een eenmalige uitkering, naar rato van je dienstverband. De hoogte is afhankelijk van jouw individuele beoordelingen in die voorafgaande 3 beoordelingsjarenjaar:

N.B. Indien in het derde jaar (wel) sprake is van een individuele verhoging en in de 2 voorafgaande jaren niet, wordt daarmee niet voldaan aan de criteria van toekenning.

Beoordelingscategorie	Incentive
Goed	12 x 2% van het bruto maandsalaris
Zeer goed	12 x 3% van het bruto maandsalaris
Uitstekend	12 x 4% van het bruto maandsalaris

- b. De berekening wordt gebaseerd op het maandsalaris van februari en uitgekeerd in maart van dat kalenderjaar.
- c. Als de individuele beoordelingen in die 3 jaar niet tot dezelfde categorie behoren, dan worden de genoemde percentages naar verhouding toegepast (1/3 of 2/3 maal het bij de categorie behorende percentage).
- d. Bij toekenning van een incentive is het bruto bedrag ervan per 1 april 2025 minimaal € 724,00. Dit bedrag zal per 1 maart 2026 opnieuw worden geïndexeerd volgens de CBS-prijnsindex, CPI afgeleid van het voorgaande kalenderjaar.
- e. Aan het einde van het derde jaar begint een nieuwe periode van 3 jaar.

2.7.10 Teambonussen

Sweco zal de toekenning van de teambonus stimuleren, waarbij een (project)team op basis van een goede inzet in aanmerking kan komen voor een bonus. De teambonus wordt bij voorkeur niet in geld uitgekeerd. De voordracht voor een teambonus kan door iedere medewerker worden gedaan. Toekenning vindt plaats door een Business Unit Manager of Teammanager.

2.8 Overuren

2.8.1 Overuren functiegroepen 1 tot en met 10

- a. Als jouw functie is ingedeeld in de salarisschalen 4 tot en met 10 vindt compensatie van overuren allereerst plaats op basis van tijd-voor-tijd, tot maximaal 120 uren per jaar. Voor elk overuur ontstaat één uur tijd-voor-tijd.
- b. Overuren die niet voor compensatie op basis van tijd-voor-tijd in aanmerking komen omdat zij zouden leiden tot meer dan 120 uren compensatie op jaarbasis, worden uitbetaald.
- c. Uitbetaling van overuren vindt plaats per kwartaal door betaling van jouw uurloon, vermeerderd met een toeslag van:
 - 25% voor de gewerkte tijd op maandag t/m vrijdag tussen 19.00 en 21.00 uur;
 - 50% voor de gewerkte tijd op maandag t/m vrijdag tussen 21.00 en 22.00 uur;
 - 100% voor de gewerkte uren tussen 22.00 uur en 07.00 uur en op zaterdagen, zondagen en zondagen en algemeen erkende feestdagen;
 - 50% voor overuren van 07.00 uur tot aanvang werktijd.
- d. Gemaakte overuren tijdens dienstreizen worden niet gecompenseerd of uitbetaald.

2.8.2 Overuren functiegroepen 11 en hoger

Als jouw functie is ingedeeld in de salarisschalen 11 of hoger is overwerk inbegrepen in het maandsalaris. Voor incidentele overuren kun je gebruik maken van de flexibele uren bank. Stem met je leidinggevende af wanneer je de incidentele overschrijding van je contracturen in de flexibele urenbank kunt boeken.

2.9 Verschoven werkuren

- a. De reguliere bedrijfstijd ligt tussen 07.00 en 19.00 uur. Wanneer de werksituatie dit naar het oordeel van Sweco vereist, moet je bereid zijn buiten de reguliere bedrijfstijd te werken. Daarbij is het streven dat de met jou overeengekomen arbeidsduur niet wordt overschreden.
- b. Het bezwarende karakter van dit werken buiten de reguliere bedrijfstijd wordt gecompenseerd met een toeslag op jouw uurloon van 50% voor de uren van maandag tot en met vrijdag die liggen buiten de reguliere bedrijfstijd en voor de uren op zaterdag, zon- en feestdagen.
- c. De toeslag wordt toegekend in tijd.

2.10 Vakantietoeslag

- a. Elk kalenderjaar ontvang je met de salarisbetaling in mei de vakantietoeslag van 8%. Deze toeslag wordt berekend over jouw jaarsalaris in de periode juni van het voorgaande jaar tot en met mei van het jaar van uitbetaling.
- b. Bij beëindiging van jouw dienstverband gedurende deze periode wordt de vakantietoeslag naar evenredigheid vastgesteld en uiterlijk in de maand volgend op de maand van uitdiensttreding uitbetaald of verrekend.

2.11 Winstafhankelijk salaris

- a. Wanneer de resultaten van Sweco in enig boekjaar uitkomen boven de vastgestelde drempelwaarden kom je in juni van het daaropvolgende jaar in aanmerking voor een winstafhankelijk salarisdeel. Je moet op 31 december van het betreffende boekjaar in dienst zijn, wil je aanspraak kunnen maken op de winstuitkering. De uitkering is naar rato van de gemiddelde omvang van jouw dienstverband in het bedoelde boekjaar.
- b. De plafondwaarden voor uitbetaling zijn een marge van 12% EBITA (=Earnings Before Interest, Taxes and Amortisation) en een omzetgroei van 15%. In dat geval is de uitkering 1 gemiddeld maandsalaris van het bedoelde boekjaar.
- c. De volgende principes gelden voor berekening van het winstafhankelijk salarisdeel:
 - EBITA:
 - Een maximale uitkering van 70% van het gemiddelde maandsalaris bij een EBITA van 12%;
 - De drempel voor uitkering is 6% EBITA – de uitkering stijgt lineair van 0 tot 70% van het gemiddelde maandsalaris tussen de 6 en 12% EBITA.
 - Omzetgroei:
 - Een maximale uitkering van 30% van het gemiddelde maandsalaris bij een omzetgroei van 15%;
 - De drempel voor uitkering is 5% omzetgroei – de uitkering stijgt lineair van 0 tot 30% van het gemiddelde maandsalaris tussen de 5 en 15% omzetgroei.
- d. De EBITA en de omzetgroei van Sweco Nederland Holding B.V. worden vastgesteld door de Algemene Vergadering van Aandeelhouders en na reservering van het winstafhankelijk salarisdeel.

2.12 Vergoeding voor inconveniënten werkzaamheden

- a. Als je betrokken bent bij archeologische werkzaamheden, milieukundig veldwerk, milieukundige uitvoeringsbegeleiding, werken in rioleringen en werkzaamheden op of ten behoeve van afvalstoffen, kom je in aanmerking voor een toeslag voor inconveniënten werkzaamheden, mits je

de werkzaamheden zoals beschreven in de inconveniëntenregeling van Sweco feitelijk verricht. De inconveniëntenregeling is te vinden in het vergoedingenoverzicht op Insight.

- b. Voorwaarde voor de toekenning van een toeslag is dat de betreffende werkzaamheden gedurende minstens een dagdeel worden verricht en als zodanig worden geregistreerd. Vanzelfsprekend laat dit onverlet dat bepaalde werkzaamheden om veiligheidsredenen soms niet langer dan 2 uur worden gedaan.
- c. Per 1 april 2025 zijn de bruto toelagen als volgt:
 - Groep I: geen toelage.
 - Groep II:
 - machinaal grondboren: € 7,31 bruto per dag waarop de werkzaamheden worden verricht;
 - handmatig grondboren: € 10,56 bruto per dag waarop de werkzaamheden worden verricht.
 - Groep III: € 17,85 bruto per dag waarop de werkzaamheden worden verricht.
- d. Deze bedragen zullen per 1 maart 2026 opnieuw worden geïndexeerd volgens de CBS-prijsindex, CPI afgeleid van het voorgaande kalenderjaar.
- e. Voor de groepsindeling wordt verwezen naar de inconveniëntenregeling.

2.13 Pensioen

Je bouwt pensioen op bij Het Nederlands Pensioenfonds (HNPF) indien je daar op basis van het pensioenreglement recht op hebt.

2.13.1 Pensioenregeling

- a. Je wordt op voorwaarden van de bepalingen van het pensioenreglement als deelnemer opgenomen in de pensioenregeling van Sweco. De pensioenregeling kent de verzekering van een ouderdomspensioen, een arbeidsongeschiktheidspensioen en wezenpensioen, een spaarpartnerpensioen en op vrijwillige basis een risicopartnerpensioen.
- b. Je ontvangt bij toetreding tot het pensioenfonds een Pensioen 1-2-3. Jaarlijks ontvang je een Uniform Pensioen Overzicht (UPO). Het pensioenreglement en de statuten zijn beschikbaar op de website van het pensioenfonds. Indien er wijzigingen zijn, dan word je hiervan op de hoogte gehouden.
- c. Voor het begrip partner wordt in afwijking van het bepaalde in artikel 1.1 verwezen naar het bepaalde in het pensioenreglement.

3 Afwijkende bepalingen en arbeidsvoorwaarden

3.1 Afwijkende arbeidsvoorwaarden cao IHN

Als je een arbeidsovereenkomst hebt, die is afgesloten onder de cao IHN geldt de cao Sweco, en geldt tevens, in afwijking/aanvulling op deze cao, onderstaande arbeidsvoorwaarde:

3.1.1 Vergoeding bij detachering

In de situatie van detachering bij derden ontvang je een vergoeding van € 0,95 netto per dag voor kleine kosten, indien de detachering langer dan 1 dag aaneengesloten duurt.

4 Cultuur en Leiderschap

4.1 Diversiteit en inclusiviteit

Sweco streeft na om een decentrale en diverse organisatie te zijn, met ruimte en waardering voor individuele verschillen en ruimte voor bottom-up ideeën. In onze cultuur is ruimte voor ieders talent en de mogelijkheid om te blijven leren in een omgeving gebaseerd op veiligheid en vertrouwen. Hierbij past een actief beleid op diversiteit en inclusiviteit.

In het bijzonder besteden we aandacht aan Social Return On Investment (SROI), dat beleidsmatig is verankerd binnen het thema Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO), met als doel een bijdrage te leveren aan het vergroten van de arbeidsmarktparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt o.a. vanuit de landelijke banenafpraak.

4.2 Sweco Talk

4.2.1 Doelstelling Sweco Talk

Bij Sweco is voortdurende ontwikkeling van jou de basis en de bron voor een duurzaam en competitief voordeel voor jou, jouw collega's en het bedrijf. Medewerkers zijn in toenemende mate zelf verantwoordelijk voor ontwikkeling en inzetbaarheid binnen (of buiten) Sweco. Sweco stimuleert je en schept de voorwaarden om te kunnen werken aan je eigen ontwikkeling en inzetbaarheid.

Sweco Talk bestaat uit een cyclus met jaar- en kwartaaldoelen die jij en je direct leidinggevende regelmatig met elkaar evalueren en waar nodig bijstellen in updates. Het uitgangspunt is sturen op jouw ontwikkeling en resultaat door het voeren van een open en transparant gesprek tussen jou en je leidinggevende. Het gesprek gaat over het formuleren van ontwikkelpunten en doelstellingen. En ook over geleverde prestaties, leren en ontwikkelen en de reflectie hierop.

4.2.2 Inrichting

Sweco streeft naar een continue gesprekscyclus waarbij jij en je leidinggevende steeds voor een bepaalde periode doelstellingen formuleren en deze evalueren. Wat houden de verschillende gesprekken in?

4.2.2.1 *Goalsgesprek*

Sweco goals bestaat uit een doorkijk naar het komende jaar. Jij neemt het initiatief door het goalsgesprek in te plannen. Je stelt, afgeleid van Sweco doelstellingen (o.a. opgenomen in de strategie, afdelings- en teamplannen), persoonlijke doelen voor het komende jaar op en vertaalt deze naar concrete (sub)doelen voor een kortere termijn: het eerste kwartaal. Doelen zijn een balans tussen het ontwikkelen van competenties en inhoudelijke werkafspraken.

4.2.2.2 *Update gesprekken*

Updates zijn kortere één-op-één interacties. Ook hier neem jij het initiatief om je leidinggevende bij te praten over de voortgang van de afspraken, vastgelegde ontwikkelpunten, inhoudelijke doelen, eventuele knelpunten en mogelijke oplossingsrichtingen. Een update kan face-to-face zijn, maar ook digitaal, tijdens een wandeling buiten of een praatje terwijl jullie samen naar een klant reizen. In het Performance Management systeem kan de voortgang van deze Updates vastgelegd worden.

4.2.2.3 *Jaargesprek*

Het Jaargesprek is de jaarlijkse samenvatting van de Updates en de uiteindelijke beoordeling van het afgelopen jaar. De beoordeling is gebaseerd op:

- Functieprofiel inclusief competenties;
- Realisatie van de aan het begin van het jaar geformuleerde afspraken;
- Bijstellingen die volgen uit de Updates gedurende het jaar.

Parallel met de jaarcyclus in de bedrijfsvoering vindt in principe het goalsgesprek plaats in februari/maart, de updates minimaal één keer per kwartaal en het jaargesprek in februari.

4.2.3 Het beoordelingskader

Met Sweco Talk streeft Sweco naar een goede balans in het beoordelen van gedrag en doelen. Het hoe (de competenties) is net zo belangrijk als het wat (de resultaatgebieden). Resultaten behalen blijft belangrijk voor Sweco, maar hoe je ertoe komt is ook belangrijk. Het kader waarbinnen medewerkers beoordeeld worden is het functieprofiel en de bijhorende competenties.

Sweco Talk voorziet in mogelijkheden voor een bezwaarprocedure. Deze is te vinden op het intranet.

5 Ontwikkeling, scholing en opleiding

5.1 Visie op leren

Ontwikkeling van kennis, gedrag en vaardigheden ziet Sweco als een continu proces dat gericht is op duurzame en flexibele inzetbaarheid van medewerkers. Het 70-20-10 leer principe helpt bij de inrichting ervan:

- 70% van de leeractiviteiten bestaat uit leren door te doen 'learning on the job';
- 20% is networking, mentoring en coaching;
- 10% is scholing.

Op het intranet is een ontwikkelgids beschikbaar met tips om de competenties te ontwikkelen. Voor starters zijn speciale loopbaanprogramma's en binnen de loopbaanpaden Advies, Projectmanagement en Lijnmanagement zijn er voor medioren en senioren diverse ontwikkelprogramma's gericht op het ontwikkelen van competenties.

In Sweco Talk worden tussen jou en Sweco afspraken gemaakt over training, scholing en opleiding, gericht op jouw (persoonlijke) ontwikkeling in relatie tot de ontwikkeling Sweco.

5.2 Kosten opleiding en ontwikkeling

Voor opleiding en ontwikkeling van alle medewerkers, ongeacht leeftijd, functie en soort dienstverband (inclusief uitzendkrachten), richt Sweco zich op een verhouding tussen opleidingskosten (zogenoemde out-of-pocketkosten) en salariskosten van 2,5%. Jaarlijks zal deze verhouding door cao-partijen worden geëvalueerd, mede naar onder meer categorieën medewerkers (leeftijden, functies) en soorten opleidingen.

5.3 Senioren en loopbaan

Sweco geeft uitvoering aan een Levensfase bewust personeelsbeleid waarin scholing, ongeacht leeftijd, mogelijk is. In het kader van hun loopbaanontwikkeling zal de inzet van de specifieke kennis en ervaring van oudere medewerkers en de aanpassing van hun arbeidsduur en -tijden systematisch aandacht krijgen als erkenning van hun belangen en behoeften. Op individuele basis kunnen, als de situatie dat toelaat, mogelijkheden tot wijziging of aanpassing van taken worden verwezenlijkt. Voorbeelden zijn (1) het (meer) deelnemen aan het ontwikkelen van nieuwe diensten en/of producten voor vernieuwing en uitbreiding van het dienstenpakket in relatie tot een iets lager percentage directe eigen doorberekenbaarheid (2) een rol als mentor in de eigen groep als de persoonlijke eigenschappen dat ook mogelijk maken.

6 Veiligheid en arbeidsomstandigheden

6.1 Veiligheid en gezondheid

- a. Als je een locatie van een cliënt of opdrachtgever van Sweco bezoekt of daar werkzaamheden verricht, moet je je vooraf op de hoogte stellen van de geldende veiligheidsvoorschriften en deze kennen, inclusief speciale risico's (zoals brandgevaar, explosiegevaar, gevaren van gasontsnappingsen en bijtende stoffen) die verbonden zijn aan installaties op die locaties.
- b. Voor het waarborgen van jouw veiligheid ben je verplicht op aanwijzing van Sweco de daarvoor noodzakelijke opleidingen en cursussen te volgen.
- c. Sweco is verplicht de nodige persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking te stellen, die je moet dragen volgens de plaatselijke richtlijnen.
- d. Je bent verplicht om in alle omstandigheden te zorgen voor orde, netheid en hygiëne ter verhoging van de veiligheid. Onveilige situaties moeten zo snel mogelijk worden gemeld. Binnen jouw mogelijkheden draag je oplossingen aan voor opheffing of vermindering van die onveiligheid.
- e. Sweco biedt jou de mogelijkheid tot periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek.

6.2 Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid

- a. Wanneer je ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat bent om jouw werkzaamheden te verrichten, gelden voor jou de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Ziektewet, de Wet Arbeid en Zorg en de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA), voor zover in deze cao niet anders is bepaald.
- b. Gedurende de eerste periode van 52 weken arbeidsongeschiktheid ontvang je een aanvulling op de wettelijke loondoorbetaling tot 100% van jouw loon.
- c. Gedurende de tweede periode van 52 weken arbeidsongeschiktheid ontvang je een aanvulling op de wettelijke loondoorbetaling tot maximaal 80% van jouw loon.

6.2.1 Loondoorbetaling en aanvulling weigeren

Sweco heeft het recht om jou de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling en aanvullingen te weigeren als je:

- door opzet arbeidsongeschikt bent geworden;
- als gevolg van een gebrek waarover je in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie hebt verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie gestelde belastbaarheidseisen niet juist kon worden uitgevoerd;
- jouw genezing hebt belemmerd of vertraagd;
- zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht;
- zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan door Sweco of een deskundige gegeven redelijke voorschriften of maatregelen om passend arbeid te verrichten;
- zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan opstelling, evaluatie of bijstelling van een plan van aanpak tot re-integratie;
- zonder deugdelijke grond jouw aanvraag voor een WIA-uitkering later indient dan wettelijk is voorgeschreven.

6.2.2 Overtreding controlevoorschriften

Sweco heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetalingen én de aanvullingen op te schorten dan wel aanvulling te weigeren als je je niet houdt aan de voor jou geldende regels en aanwijzingen bij ziekte.

6.2.3 Niet meewerken aan deskundigenoordeel / overtreding veiligheidsvoorschriften

Sweco heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling en aanvullingen te weigeren als je weigert medewerking te verlenen aan een door Sweco gevraagde deskundigenoordeel (second opinion) van het UWV.

Indien je weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt en als gevolg daarvan arbeidsongeschikt bent geworden, heeft Sweco het recht om de in dit artikel genoemde aanvullingen te weigeren.

6.2.4 Loondoorbetaling bij einde dienstverband

Als het dienstverband eindigt op een tijdstip dat ligt vóór het einde van de maximale termijn zoals hierboven genoemd, dan eindigt op dat tijdstip ook de verplichting van Sweco tot loondoorbetaling en aanvulling, tenzij de wet anders bepaalt.

6.2.5 Uitkering bij (mogelijke) aansprakelijkheid derde

Wanneer je ziek of arbeidsongeschiktheid bent als gevolg van een gebeurtenis (bijvoorbeeld een ongeval) waarvoor een derde mogelijk aansprakelijk is, zal je jouw medewerking verlenen aan een actie tot verhaal van schade voor en door Sweco zoals bedoeld in artikel 6:107a van het BW. Voor zover nodig, zijn de uitkeringen en aanvullingen als hierboven bedoeld voorwaardelijk: je hebt slechts recht op deze uitkeringen en aanvullingen als je jouw rechten tegenover de genoemde derde met betrekking tot de schade uit het ongeval tot maximaal de waarde van de uitkeringen en aanvullingen aan Sweco overdraagt. Tenzij de betrokken uitvoeringsinstelling of het pensioenfonds ten aanzien van de uitkeringen als hierboven bedoeld, soortgelijke rechten heeft.

6.3 **Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA)**

- a. De WIA bestaat uit twee regelingen, de IVA (Inkomensregeling Volledig Arbeidsongeschikten) en de WGA (Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten). Als je minder dan 35% arbeidsongeschikt bent, ontvang je geen WIA-uitkering.
- b. Het jaarlijks arbeidsongeschiktheidspensioen bedraagt 75% van het (deeltijd)salaris, onder aftrek van de wettelijke uitkeringen (WAO, IVA of WGA). De opbouw van ouderdomspensioen en eventueel nabestaandenpensioen wordt bij 80% – 100% arbeidsongeschiktheid premievrij voortgezet. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid volgens een staffel. Als salaris voor de opbouw van pensioen en de bijdrageregeling geldt het salaris bij aanvang van ziekte.
- c. Als je gemoedsbezwaren hebt tegen de verzekering voor de Ziektewet en de WAO/WIA, en je op grond van die gemoedsbezwaren vrijgesteld bent van deelname aan de genoemde verzekeringen heeft ontvangen overeenkomstig de Wet financiering sociale verzekering of opvolgende wet, treden de minimumbepalingen van het Burgerlijk Wetboek met betrekking tot salaris en ziekte/arbeitsongeschiktheid in de plaats van de hiervoor staande regeling.
- d. Sweco zal voor de duur van deze cao geen gebruik maken van de wettelijke mogelijkheid de WGA premie op jouw netto loon te verhalen.

6.4 Uitkering bij overlijden

In geval je komt te overlijden wordt jouw salaris over de maand waarin het overlijden plaats vond, volledig doorbetaald. Daarnaast ontvang(en)t degene(n) die tot de wettelijke overlijdensuitkering gerechtigd is (zijn) een overlijdensuitkering van 3 maandsalarissen inclusief vakantietoeslag. Deze uitkering is inclusief de wettelijke overlijdensuitkering. Dit bedrag wordt in de maand na overlijden, tegelijk met de eindafrekening van het dienstverband, als uitkering ineens uitbetaald.

Bijlage 1 Algemene verplichtingen werkgever en werknemer

1 Afspraken cao-partijen

Cao

- a. Sweco verbindt zich geen medewerkers in dienst te nemen of te houden op voorwaarden die in strijd zijn met het bepaalde in deze cao.
- b. Sweco zal bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst een exemplaar van deze cao aan de medewerkers verstrekken.

Vakbondscontributie

- a. Sweco kan desgevraagd de kosten van een lidmaatschap van een vakvereniging op een fiscaal vriendelijke manier in mindering brengen op het salaris van de medewerker. Voor de uitvoering hiervan wordt verwezen naar hoofdstuk 4 Fiscale uitruil uit Vergoedingenoverzicht 2024.
- b. De medewerker kan per kalenderjaar bij de vakbond een brief opvragen waarin de vakbond verklaart wat de betaalde contributie in het betreffende kalenderjaar is geweest. Op basis van deze brief verrekent de salarisadministratie de vakbondscontributie met het salaris. Alleen daadwerkelijk betaalde contributies over het lopende kalenderjaar kunnen fiscaal worden verrekend.

Werkgeversbijdrage vakverenigingen

Sweco zal voor iedere medewerker aan de, bij deze cao betrokken vakorganisaties gezamenlijk volgens de AWWN-norm betalen. Voor het jaar 2025 geldt dat de vakbondsbijdrage wordt gebaseerd op het aantal medewerkers in dienst ultimo 2024. Voor het jaar 2026 geldt dat de vakbondsbijdrage wordt gebaseerd op het aantal medewerkers in dienst ultimo 2025.

Maand van de vakbond

FNV, CNV en De Unie krijgen gelegenheid zich op alle vestigingen te presenteren in het kader van de maand van de vakbond.

Werkgeversbijdrage Internationale solidariteit

Partijen geven samen invulling aan een door vakbonden voor te stellen project. Richtbedrag is €15.000,-. Partijen zullen zich daarbij vooral richten tot (inter)nationale projecten in het kader van het MVO-beleid en de aansluiting bij de Urban Insight thema's. In overleg zal het project worden bepaald en op welke wijze de bijdrage zal worden gegeven, tijd en/of geld.

Samenwerking

Partijen hebben in een convenant beschreven op welke wijze zij het arbeidsvoorwaarden overleg voeren. De tekst van dit convenant is als bijlage bij deze cao gevoegd.

Leeftijdsbewust personeelsbeleid

Partijen willen graag dat alle leeftijdsgroepen met plezier en zinvol bij Sweco werken. Sweco zal alle huidige regelingen en faciliteiten over leeftijdsbewust personeelsbeleid bundelen en communiceren met cao-partijen en met de medewerkers.

2 Werkgelegenheid

Overlegprocedures

- a. Tweemaal per jaar zal Sweco de vakverenigingen uitnodigen voor overleg over de werkgelegenheid bij Sweco. Dit overleg heeft ten doel over en weer schriftelijk en mondeling informatie uit te wisselen om:
 - de ontwikkeling van de werkgelegenheid systematisch te kunnen volgen;
 - een geordend inzicht te verkrijgen in mogelijke toekomstige ontwikkelingen op het vlak van de werkgelegenheid in al haar aspecten, zowel kwalitatief als kwantitatief.
 Tot deze informatie behoort ook een jaarlijks overzicht met betrekking tot deeltijdbanen (vraag en realisatie), overwerk en het gebruik van uitzendkrachten. Tevens zullen onderwerpen als duurzame inzetbaarheid en levensfasebewust personeelsbeleid bij de onderneming op gezette tijden worden besproken.
- b. Als beleidsvoornemens van Sweco zouden leiden tot activiteiten die de werkgelegenheid in kwantitatieve en/of kwalitatieve zin sterk kunnen beïnvloeden, dan zullen de vakverenigingen en de OR tijdig over deze voornemens worden geïnformeerd.
- c. Onder tijdig wordt verstaan een zodanig tijdstip dat beïnvloeding van de desbetreffende voornemens door de vakverenigingen en/of ondernemingsraad mogelijk is.
- d. Onverminderd de rechten of toekomstige rechten van de OR ligt het in de bedoeling van partijen dat de vakverenigingen in eerste instantie het advies uitbrengend orgaan zullen zijn op beleidsvoornemens van Sweco die een nadelige invloed kunnen hebben op de werkgelegenheid. Als van een dergelijke invloed op de werkgelegenheid geen sprake is, zal de OR in eerste instantie het advies uitbrengend orgaan zijn.
- e. Sweco zal niet overgaan tot gedwongen collectief ontslag van medewerkers, tenzij in bijzondere omstandigheden. Als deze bijzondere omstandigheden zich naar de mening van Sweco voordoen, zal deze - conform de Wet Melding Collectief Ontslag - het overleg met de OR en de vakverenigingen openen.
- f. Tussen Sweco, de vakverenigingen en/of de OR zullen per situatie afspraken worden gemaakt over tijdschema, eventuele geheimhouding en informatie aan de medewerkers met betrekking tot bovengenoemd overleg.

Arbeidsmarktbeleid

- a. Bij het ontstaan van vacatures zullen in de eerste plaats medewerkers van Sweco Nederland in aanmerking komen voor een aanstelling in die functies, op voorwaarde dat deze medewerkers voldoen aan de betreffende opleidings- en functie-eisen. Sweco zal het op deze wijze vervullen van vacatures bevorderen door een gericht her-, bij- en omscholingsbeleid. Het ontstaan van een vacature zal op een adequate manier aan de medewerkers bekend worden gemaakt.
- b. Als voor vervulling van vacatures extern moet worden geworven, dan zal bij vacatures op LBO en MBO niveau waarvoor een redelijk groot aantal kandidaten wordt gezocht, ook het UWV WERK-bedrijf worden ingeschakeld volgens de door hen gestelde voorwaarden. Bij het vervallen van de vacature zal deze worden afgemeld bij het UWV WERK-bedrijf.
- c. Werkgever zal alleen gebruik maken van uitzendkrachten, als:
 - de werkzaamheden van een afwezige vaste medewerker niet kunnen worden uitgesteld of opgevangen, of
 - sprake is van een kortstondige behoefte aan extra personeel.

Werkgelegenheid bijzondere groepen

- a. Bij een moderne arbeidsrelatie past het ook om medewerkers medeverantwoordelijk te maken voor de eigen duurzame inzetbaarheid. Sweco gaat actief een doelgroepen programma's ontwikkelen en aanbieden.

- b. Ten aanzien van vrouwen is door Sweco een aantal concrete stappen gezet om onder- (hogere functies) resp. oververtegenwoordiging (lagere, ondersteunende functies) te verminderen. Deze inspanningen zullen worden gevolgd door verslag van de resultaten op de daarvoor geëigende tijdstippen.
- c. Voor oudere medewerkers is er een flexibeler opstelling afgesproken ten aanzien van de elementen tijd en geld in relatie tot de inhoud van de functie. Zodra nieuwe wet- en regelgeving extra mogelijkheden bieden, zullen die worden gevolgd. Dit laatste kan aanleiding zijn tot tussentijdse wijziging van de cao. Daarnaast zal er bijzondere aandacht zijn voor de inzetbaarheid van de oudere medewerkers en het op peil houden van kennis en vaardigheden door opleidingen en trainingen.
- d. Sweco zal over het algemeen een positief beleid voeren om het mensen uit zogenaamde kwetsbare arbeidsmarktgroepen mogelijk te maken als medewerker in dienst te treden en te blijven. Het voldoen aan de essentiële functie-eisen naast het handhaven van evenwichtige en werkbare verhoudingen (naar bv. functie- en leeftijdsopbouw) zijn belangrijke criteria bij dit beleid.
- e. Sweco zal een beleid voeren gericht op behoud, herstel of bevordering van de arbeidsgeschiktheid van de medewerker en de bevordering van gelijke kansen van gehandicapte en niet-gehandicapte medewerkers bij deelname aan de arbeid. Dit beleid omvat tenminste de volgende elementen:
 - het tot stand brengen, in stand houden en toezien op naleving van een samenstel van voorschriften, procedures en handelingen gericht op het voorkómen, signaleren en opheffen van verzuim bevorderende omstandigheden en het voorkómen, signaleren en beperken van ziekteverzuim in het algemeen en frequent of langdurig ziekteverzuim in het bijzonder;
 - bevordering van gelijke kansen van gehandicapte en niet-gehandicapte werkzoekenden bij toelating tot de arbeid door het bestaan van een handicap niet als uitsluitingsgrond te hanteren wanneer:
 - de functie naar strikt medische maatstaven in overeenstemming is met de (rest)capaciteiten van de kandidaat en
 - de handicap van zodanige aard is dat deze, eventueel na het treffen van wettelijke voorzieningen, een adequate uitoefening van de functie niet in de weg staat;
 - informatieverstrekking over het gevoerde beleid en de beleidsuitkomsten in overeenstemming met het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden.

3 Omgangsvormen

- a. Sweco zal een beleid voeren, gericht op het voorkomen van ongewenste omgangsvormen in de onderneming. Ongewenst zijn:
 - oneigenlijk gebruik van gezag voortvloeiend uit de arbeidsovereenkomst en/of
 - woorden of daden gericht op de persoon van de medewerker, zonder relevantie voor het werk, waarvan redelijkerwijs moet worden begrepen dat de medewerker deze gedwongen ondergaat.
- b. Mede in het kader van de uitwerking van de Arbowet heeft Sweco een Code of Conduct en is er een "klachtenregeling en klachtencommissie met betrekking tot seksuele intimidatie, agressie en geweld". De medewerker die zich slachtoffer voelt van ongewenste omgangsvormen zal zich hiervoor kunnen wenden tot de Compliance Officer of het Bedrijfsmaatschappelijk werk. Bedrijfsmaatschappelijk werk zal contact opnemen met Sweco om tot opheffing van de ongewenste situaties te komen.
- c. Sweco zal overgaan tot sancties tegen de medewerker die zich aan ongewenste omgangsvormen schuldig maakt, voor zover dit noodzakelijk is.

4 Bedrijvenwerk

Structuren

- a. De vakverenigingen stellen Sweco tijdig op de hoogte van de samenstelling van de organen die zij hebben gekozen om de activiteiten van hun organisaties binnen de onderneming uit te voeren.
- b. De faciliteiten van Sweco ten behoeve van de vakverenigingen hebben betrekking op zowel communicatie tussen het onder lid a genoemde orgaan en de leden van de betreffende vakvereniging die medewerkers van de onderneming zijn, als communicatie tussen dat orgaan en de bezoldigde bestuurders van de betreffende vakvereniging.
- c. Binnen het kader van vooraf afgesproken en gereguleerde contacten met Sweco hebben bezoldigde bestuurders van de vakverenigingen toegang tot de onderneming.
- d. Het contact tussen Sweco en vakorganisaties vindt plaats via de bezoldigde bestuurders.

De faciliteiten

- a. De toekenning en gebruikmaking van faciliteiten binnen de onderneming aan en door vakverenigingen hebben betrekking op het ter beschikking stellen op de daartoe bestemde plaatsen van ruimte op publicatieborden voor:
 - het doen van mededelingen van zakelijke en informatieve aard ten aanzien van de onderneming of de bedrijfstak;
 - het bekend maken van de namen van vertegenwoordigers of contactpersonen van de vakverenigingen;
 - het aankondigen van vergaderingen van de vakverenigingen;
 - het publiceren van beknopte verslagen van deze vergaderingen;
 - de kandidaatstelling van de leden van de ondernemingsraad.

Een exemplaar van de berichten en mededelingen wordt vooraf aan Sweco verstrekt.

- het ter beschikking stellen van vergaderruimte, ten behoeve van vergaderingen van het eerdergenoemde orgaan en in het algemeen ten behoeve van het onderhouden van contacten met de leden van de vakverenigingen. Het gebruik van deze vergaderruimte gebeurt in beginsel buiten de normale kantoortijden op basis van een tijdig ingediende aanvraag bij Sweco.
 - het gebruik in voorkomende gevallen van de interne post of e-mail van de Sweco voor de verspreiding van geadresseerde stukken aan de vertegenwoordigers of contactpersonen van de vakverenigingen.
- b. De uitoefening van de activiteiten van de vakverenigingen in de onderneming en de toekenning en gebruikmaking van faciliteiten daartoe mogen de goede gang van zaken in de onderneming niet verstoren.
 - c. Als naar de mening van één der partijen sprake is van een verstoring, dan zal de omstreden activiteit door de vakvereniging worden opgeschort en zal daarover nader overleg tussen Sweco en vakvereniging plaatsvinden.

Bescherming vertegenwoordigers vakverenigingen

- a. De vertegenwoordiger van een vakvereniging is de medewerker, die een bestuurlijke of vertegenwoordigende functie uitoefent in zijn vakvereniging en die als zodanig door die vakvereniging is bekend gemaakt.
- b. Sweco draagt er zorg voor, dat de vertegenwoordiger van een vakvereniging uit hoofde van zijn werk in het kader van die organisatie van werkgeverszijde niet in zijn positie als medewerker wordt geschaad.

- c. De rechtsbescherming aan de vertegenwoordiger van een vakvereniging zal zoveel mogelijk geregeld worden overeenkomstig die welke geldt voor de gekozen leden van de ondernemingsraad.

Bijlage 2 Verplichtingen van de medewerkers

1 Verplichtingen van medewerkers

Vertrouwelijke informatie

De medewerker is verplicht tot geheimhouding, ook na beëindiging van zijn dienstverband, van alles wat hem in of door zijn dienstverband bekend is of wordt over het werk en de onderneming van Sweco en diens cliënten en opdrachtgevers.

Intellectuele eigendom

- a. De werkzaamheden van de medewerkers vinden in aanzienlijke mate plaats bij derden respectievelijk betreffen organisaties van derden. Daarbij wordt gebruik gemaakt van hoogwaardige technologische hulpmiddelen (apparatuur en programmatuur). Daarom geldt het volgende:
 - Bij beëindiging van het dienstverband is de medewerker verplicht alle documenten, tekeningen, berekeningen, softwareprogramma's, beschrijvingen en aantekeningen die eigendom zijn van Sweco of diens cliënten en opdrachtgevers aan Sweco te overhandigen. De medewerker is niet bevoegd aan deze informatie gegevens voor publicatie en andere doeleinden te ontleen zonder schriftelijke toestemming van Sweco.
 - In het kader van de functie zal de medewerker de beschikking kunnen hebben over computerprogrammatuur waarvan de (eigendoms)rechten toebehoren aan Sweco of aan diens toeleveranciers. De medewerker zal op geen enkele manier tijdens of na het dienstverband bijdragen aan het kopiëren van deze programmatuur of handleidingen daarvan ten behoeve van zichzelf of derden. Bij het beëindigen van het dienstverband zal de medewerker alle in zijn bezit zijnde kopieën aan Sweco overdragen of op diens verzoek vernietigen.
- b. Wanneer een medewerker tijdens zijn dienstverband en gedurende één jaar na afloop daarvan een uitvinding doet of software vervaardigt, die direct of indirect betrekking heeft op of toegepast kan worden in de functie van de medewerker bij Sweco, dan zullen daaruit voortvloeiende auteurs-, octrooi- of andere intellectuele eigendomsrechten aan Sweco toekomen. Sweco is niet verplicht een bescherming aan te vragen voor deze rechten.
- c. In beginsel vindt de medewerker in het volgens de arbeidsovereenkomst genoten salaris vergoeding voor het gemis van de aan Sweco toevallende rechten van intellectuele eigendom.

2 Integriteit

Het Compliance Program for Business Ethics is het Sweco beleid voor bedrijfsethiek en geldt voor alle medewerkers.

Het bestaat uit het MVO beleid, de gedragscode en een aantal richtlijnen zoals anti-omkoping en anticorruptie, omgaan met geschenken en entertainment, communicatie, sponsoring en IT en het Business Partner Program.

Het Compliance Program van Sweco zorgt ervoor dat we samen onze onderneming op een duurzame manier opbouwen en dat we bedrijfsrisico's minimaliseren. Het Compliance Program biedt voor onze medewerkers, klanten en stakeholders een beschermend kader tegen oneigenlijk zakelijk gedrag.

Bedrijfsethiek heeft betrekking op de manier waarop we zaken doen, hoe we ons gedragen ten opzichte van elkaar, hoe we onze middelen van de organisatie beheren en hoe we handelen in relatie tot onze externe omgeving. Transparantie en een gevoel van verantwoordelijkheid zijn voorwaarden voor Sweco blijvend succes.

Computer, e-mail en internet

- a. Sweco heeft in samenspraak met de ondernemingsraad, aanvullend aan de Sweco Code, een zgn. Protocol voor e-mail- en internetgebruik ingevoerd om dit zakelijke karakter te borgen. De medewerker wordt geacht in overeenstemming met dit protocol de computerapparatuur van Sweco te gebruiken.
- b. Ter bescherming van Sweco tegen verlies of onrechtmatig bezit door derden van software van Sweco of verworven door Sweco, zal de medewerker slechts voor levering of demonstratie aan cliënten en opdrachtgevers van Sweco of met toestemming van Sweco dergelijke software buiten de kantoren van Sweco brengen.
- c. Om onrechtmatig bezit van software uit te sluiten en om besmetting met zgn. computervirussen tegen te gaan, is de medewerker verplicht de regels van Sweco met betrekking tot het gebruik van ICT middelen na te leven en is het de medewerker niet toegestaan om zonder toestemming van Sweco software te laden op de computers van Sweco en/of te installeren op de harde schijven van deze computers.
- d. De medewerker is verplicht de computers van Sweco te gebruiken in overeenstemming met het zakelijke karakter waarvoor deze apparatuur aan hem ter beschikking wordt gesteld. Dit geldt ook voor e-mail- en internettoepassingen.
- e. De gevolgen voor Sweco voor het bezitten van onrechtmatig verkregen software, dan wel het binnen krijgen en vervolgens kunnen verspreiden van virussen, zijn zodanig groot in financiële zin als wel in de zin van betrouwbare, solide partner naar de markt, dat, bij niet-naleving door de medewerker van het bepaalde in de integriteitcode, ontslag op staande voet kan volgen.

Bijlage 3 Convenant samenwerking

1 Preambule

Doel van dit convenant

In dit convenant leggen we vast op welke manier de vakbonden, ondernemingsraad en de directie van Sweco Nederland gezamenlijk het arbeidsvoorwaardenoverleg voeren.

Filosofie

De medewerkers komen bij Sweco op de eerste plaats. Bij het streven naar 'Employer of Choice' horen gemotiveerde medewerkers. Met de arbeidsvoorwaarden willen wij, directie, vakbonden en ondernemingsraad, die voorwaarden scheppen voor medewerkers waardoor zij met plezier naar het werk gaan.

Duurzame inzetbaarheid van medewerkers vinden wij belangrijk. Sweco en medewerkers hebben hierin een gezamenlijke en een eigen verantwoordelijkheid. Dit betekent onder meer dat medewerkers zich continu kunnen ontwikkelen. Dit is voor de medewerkers zelf van belang en draagt ook bij aan een gezond bedrijfsresultaat. Vanuit die gedachte gaan wij ook het arbeidsvoorwaardenoverleg vorm geven.

Omstandigheid

Medewerkers van Sweco hebben zich in de peiling van maart 2017 uitgesproken voor een arbeidsvoorwaardenoverleg waarbij vakbonden en ondernemingsraad samenwerken op basis van gelijkwaardigheid. Zij voeren gezamenlijk het overleg met de directie en alle medewerkers kunnen zich uitspreken over het eindresultaat.

Vakbonden, ondernemingsraad en directie committeren zich aan de uitkomst van deze peiling en spannen zich in om op een constructieve en voortvarende wijze gezamenlijk het arbeidsvoorwaardenoverleg te voeren.

Startpunt voor het arbeidsvoorwaardenoverleg vormen de cao 2015 d.d. 20 februari 2015 en het Convenant Taakverdeling van 7 mei 2014.

2 Looptijd

Dit convenant treedt in werking op 1 december 2017 en heeft een looptijd van ten minste twee jaar. Uiterlijk na twee jaar vindt een evaluatie plaats met als intentie het continueren van de samenwerking. De inhoud van het convenant kan tussentijds worden bijgesteld als alle partijen hierover overeenstemming hebben bereikt.

3 Commissie Arbeidsvoorwaardenoverleg

De vakbonden, ondernemingsraad en directie vormen samen de commissie arbeidsvoorwaardenoverleg. In deze commissie hebben zitting:

- drie vertegenwoordigers van de Sweco directie, waaronder de directeur HR;
- een bestuurder van de vakbonden FNV, CNV en De Unie ;
- drie leden van de ondernemingsraad.

Als de commissie daartoe besluit en de agenda daar aanleiding voor geeft, kunnen derden als adviseur in het overleg participeren. De commissie kan overleggen als vanuit elke geleding (directie, vakbonden, OR) minimaal twee vertegenwoordigers aanwezig zijn.

Sweco faciliteert de vergaderingen van de commissie en de verslaglegging daarvan.

Partijen beseffen dat deze werkwijze een extra inzet van alle betrokkenen vergt.

Directie, ondernemingsraad en vakbonden voeren nader overleg over de mate van compensatie van deze inzet.

4 Voorzitterschap

Het voorzitterschap van de commissie rouleert. Indien het voor de voortgang noodzakelijk is, wordt een voor de gehele commissie aanvaardbare onafhankelijke voorzitter of procesbegeleider aangesteld.

5 Voorlegbaar gespreksresultaat

De commissie overlegt tot zij consensus heeft over een voorstel over arbeidsvoorwaarden: het voorlegbaar gespreksresultaat

Een voorlegbaar gespreksresultaat is, voor dit aan de medewerkers wordt voorgelegd, gesondeerd overeenkomstig de statuten en reglementen van vakbonden, ondernemingsraad en binnen de directie

6 Draagvlak gespreksresultaat

Voorlegbare gespreksresultaten legt de commissie voor aan alle medewerkers van Sweco Nederland. De commissie heeft de ambitie om zoveel mogelijk medewerkers te motiveren hun stem uit te brengen en beschouwt een deelname van 67% van alle medewerkers als ondergrens om te kunnen bepalen of een gespreksresultaat draagvlak heeft. Indien dit percentage niet wordt gehaald overlegt de commissie

Vakbonden stemmen in met het gespreksresultaat wanneer meer dan de helft van hun leden die een stem hebben uitgebracht hiermee akkoord is.

De ondernemingsraad stemt in met het gespreksresultaat wanneer ten minste 67% van de medewerkers die een stem hebben uitgebracht hiermee akkoord is.

7 Consultatie medewerkers

Ter voorbereiding op het arbeidsvoorwaardenoverleg consulteren de ondernemingsraad, de vakbonden en de directie de medewerkers van Sweco. Het doel van de consultatie is het detecteren van belangrijke thema's en input voor het arbeidsvoorwaardenoverleg.

8 Thema's

Alle thema's die te maken hebben met de arbeidsvoorwaarden kunnen door elk van de leden van de commissie in het arbeidsvoorwaardenoverleg worden geagendeerd.

9 Wettelijk kader

Medezeggenschap van de ondernemingsraad in het arbeidsvoorwaardenoverleg is geborgd in de Wet op de Ondernemingsraden. Aanvullend kan de ondernemingsraad bij specifieke onderwerpen rechten ontleen aan de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst, de Arbowet, de Arbeidstijdenwet en de Wet Arbeid en Zorg.

10 Communicatie

De commissie communiceert gezamenlijk over de voortgang van het arbeidsvoorwaardenoverleg. De afdeling Communicatie en Marketing van Sweco faciliteert bij de communicatie; namens de commissie is de directeur HR hiervoor de opdrachtgever.

Aanvullend kunnen partijen individueel met hun achterban communiceren. Hierover informeren zij de andere deelnemers aan het overleg.

Bijlage 4 Uitwerking taakverdeling vakbonden en OR

1 Primaire arbeidsvoorwaarden

	Vakverenigingen en medezeggenschap gezamenlijk / werkgever (AVO)	Medezeggenschap / werkgever
Salarissysteem	– Definieren salarisschalen – Definieren en waarderen toeslagen, zoals: • meeruren • overuren • verschoven uren • inconvenienten • consignatievergoeding • ploegentoeslag – Doorbetaling bij ziekte – Regeling voor incentives	
Winstdelingsregeling	De grondslagen voor de winstdelingsregeling, te weten: – De drempelwaarde van het ondernemingsresultaat voordat winstdeling kan worden uitgekeerd. – Het percentage winstdeling dat wordt uitgekeerd over het gedefinieerde resultaat.	Uitvoeringsregeling winstdeling waarin: – Uitkeringsmogelijkheden – Fiscale aspecten – Verdeling (WOR Art.27 lid 1 onderdeel a)
Pensioenregeling	– Bepalen aard van de regeling – Vaststellen verhouding in aandeel werkgever en werknemer in pensioenpremie.	
Functiewaardering	Functieschalen koppelen aan loongebouw – Functiewaarderingssysteem – Regeling voor promotie	– Weging – Functieopbouw – Loopbaanmatrix – Functieprofielen (WOR Art.27 lid 1 onderdeel c en convenant medezeggenschap)
Beoordeling	– Kaders	– Prestatiemanagementsysteem – Bezwaar- en beroepsprocedure (WOR art.27 lid 1 onderdeel g)

2 Secondaire arbeidsvoorwaarden

	Vakverenigingen en medezeggenschap gezamenlijk / werkgever (AVO)	Medezeggenschap / werkgever
Dienstverband	Aanstellingsbeleid, Kaders arbeidstijden – Reizen onder werktijd (bij detacheringen) – Reizen onder werktijd bij dienstreizen buitenland – Excessieve reistijden	Uitvoeringsregelingen (WOR Art.27 lid 1 onderdeel b)
Vakantie en Verlof	Kaders (rechten en plichten)	Uitvoeringsregelingen (WOR Art.27 lid 1 onderdeel b)
Mobiliteit		Uitvoeringsregeling V&M (convenant medezeggenschap)
Bijzondere beloning	Benoemen en hoogte van uitkering bij bijzondere gelegenheden.	Vergoedingenoverzicht (voor zover niet geregeld in de cao) (convenant medezeggenschap)
Gezondheids-management	Arbeidsvoorwaarden bij langdurige ziekte	Afspraken voor vaststellen beleid op arbo, veiligheid en welzijn. Uitvoeringsregelingen voor – Preventief verzuim – Verzuimbegeleiding – Beleid psycho- en sociale arbeidsbelasting – VCA – Bedrijfs hulpverlening – Risico-inventarisatie en evaluatie – (RI&E) (WOR Art.27 lid 1 onderdeel d en h)
Employee benefits	Kaders	Uitvoeringsregeling (convenant medezeggenschap)
Diversen		Regelingen voor: – Werkoverleg (WOR Art.27 lid 1 onderdeel i) – Klachtenafhandeling (WOR Art.27 lid 1 onderdeel j) – Verwerking en bescherming van de persoonsgegevens van medewerkers (WOR Art.27 lid 1 onderdeel k) – Integriteitscode w.o. e-mail en internet – Voorzieningen die geschikt zijn voor waarneming op aanwezigheid, gedrag en prestaties (WOR Art.27 lid 1 onderdeel l)
Opleiding en ontwikkeling	– Afspraken persoonlijk ontwikkelingsbudget (POB) – Afspraken over persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) Kader stellen: duurzame inzetbaarheid	– Regeling studiefaciliteiten (WOR Art.27 lid 1 onderdeel f) – Uitwerken duurzame inzetbaarheid (WOR Art.27 lid 1 onderdeel d)
Sociale gevolgen bij organisatiewijzigingen	Sociaal Plan	– Behandeling adviesaanvragen (WOR Art.25 lid 1)