VOOROP IN
DIERGEZONDHEID

Collectieve Arbeidsovereenkomst



Gezondheidsdienst voor Dieren B.V.

1 juli 2026 – 30 juni 2028

Collectieve arbeidsovereenkomst

De partijen

Gezondheidsdienst voor Dieren B.V. te Deventer

Telefoon 088 – 202 5500

www.GDdiergezondheid.nl

als partij ter ene zijde

en

FNV te Utrecht

Telefoon: 088 - 368 0 368

www.fnv.nl

CNV te Utrecht

Telefoon: 030 - 751 1001

www.cnv.nl

elk als partij ter andere zijde

zijn de volgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan

Inhoudsopgave

Algemeen **5**
1.1 Definities 5
1.2 Deeltijdwerknemer 6
1.3 Anticumulatiebeding 6
1.4 Toepassing CAO 6
Relatie werkgever - werknemer - vakorganisaties **6**
2.1 Verplichtingen van de werkgever 6
2.2 Verplichtingen van de werknemer 7
2.3 Verplichtingen van de vakorganisaties 8
Arbeidsovereenkomst **8**
3.1 Individuele arbeidsovereenkomst 8
3.2 Einde arbeidsovereenkomst 9
Arbeidsduur, werktijden en algemeen verlof **10**
4.1 Arbeidsduur 10
4.2 Werktijden werkgever 10
4.3 Opbouw vakantie-uren 10
4.4 Opnemen vakantie-uren 10
4.5 Vakantie en arbeidsongeschiktheid 11
4.6 Vakantie-uren bij beëindiging arbeidsovereenkomst 11
4.7 Zon- en feestdagen 12
Beloning en waardering **12**
5.1 Algemeen 12
5.2 Salarisregeling 12
5.3 Algemene loonsverhoging en toeslagen boven het schaalmaximum 13
5.4 Tijdelijke waarneming 13
5.5 Plaatsing in een hoger ingedeelde functie 14
5.6. Plaatsing in een lager ingedeelde functie 14
5.7 Vakantie-uitkering 15
5.8 Collectieve Resultaat Afhankelijke Beloning 15
5.9 Eindejaarsuitkering 15
5.10 Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer 16
5.11 Structurele Salarisverhoging(en) en eenmalige uitkering(en) 16
Tijdgerelateerde toeslagen **17**
6.1 Overwerk 17
6.2 Meeruren deeltijdwerknemer 17
6.3 Inconveniëntentoeslag 18
6.4 Consignatie (bereikbaarheidsdienst) 18
6.5 Schematisch overzicht overwerktoeslagen en inconveniëntentoeslagen 19

Werk en privé **21**
7.1 Algemeen 21
7.2 Buitengewoon verlof 22
7.3 Vakbondsverlof 24
7.4 Onbetaald verlof 24
Arbeidsongeschiktheid **25**
8.1 Algemeen 25
8.2 Inkomen bij arbeidsongeschiktheid 25
8.3 Vanaf 104 weken arbeidsongeschiktheid 26
8.4. Beëindiging loondoorbetaling of aanvulling 26
8.5 Deskundigenoordeel 27
8.6 Ziektewetuitkering na afloop dienstverband 27
Levensfasebewust personeelsbeleid **27**
9.1 Algemeen 27
9.2 Ouder wordende werknemer 28
9.3 Overgangsregeling leeftijdsuren voltijdwerknemer (uitsterfconstructie) 29
9.4 Vervroegd stoppen met werken 29
9.5 Scholing en ontwikkeling 29
Vergoedingen, tegemoetkomingen en voorzieningen **30**
10.1 Verzekering en bijdrage in premie 30
10.2 Uitkering bij overlijden 30
10.3 Flex-regeling 30
10.4 Pensioen 31
10.5 Verzekering 3e WW-jaar 32
10.6 Regeling Opvang sociale gevolgen 32
Stage en Inleen **33**
11.1 Vergoeding Stagiairs 33
11.2 Vergoeding Inleenkrachten 33
Duur en wijziging van de CAO en de oplossing van geschillen **34**
12.1 Looptijd 34
12.2 Tussentijdse wijzigingen 34
BIJLAGE I: Salarisschalen **35**
BIJLAGE II: Geschillencommissie **38**
BIJLAGE III: Procedure Bezwaar en Beroep **41**
BIJLAGE IV: Regeling Opvang sociale gevolgen **43**
BIJLAGE V: Collectieve resultaatafhankelijke beloning **48**
BIJLAGE VI: Protocolafspraken **49**

Algemeen

1.1 Definities

Werkgever:	Gezondheidsdienst voor Dieren B.V. te Deventer (handelsnaam Royal GD);
Vakorganisatie:	Iedere partij aan werknemerszijde;
OR:	De ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden;
Werknemer:	De persoon die in dienst is van de werkgever, en waarvan de functie is opgenomen in schaal 1 tot en met 16 van deze CAO. Daar waar in deze CAO wordt gesproken over werknemer worden alle personen bedoeld ongeacht het geslacht;
Partner:	De wettelijke echtgeno(o)t(e) of de geregistreerde partner of de partner met wie de werknemer blijkens een notariële akte samenleeft op hetzelfde adres;
Maandsalaris:	Het bruto schaalsalaris vermeerderd met eventuele persoonlijke toeslagen;
Jaarsalaris:	Twaalf maal het maandsalaris, inclusief vakantie-uitkering en eindejaarsuitkering;
Uurloon:	Het bruto schaalsalaris vermeerderd met de PT2014 op jaarbasis gedeeld door 2080;
Werkdag of dienst:	De dagelijkse werktijd die volgens het voor de werknemer geldende rooster wordt gewerkt;
Vakantiejaar:	Het tijdvak waarover vakantierechten worden toegekend en opgenomen. Het vakantiejaar is gelijk aan het kalenderjaar.

1.2 Deeltijdwerknemer

Voor de werknemer die in deeltijd werkt, geldt voor alle arbeidsvoorwaarden een naar rato berekening, tenzij anders vermeld.

Op basis van de geldende Wet en regelgeving kan de werknemer schriftelijk om aanpassing van de arbeidsduur vragen. Als de werkgever van oordeel is dat de functie van de werknemer niet in deeltijd kan worden uitgeoefend, zal de werkgever na motivatie van deze weigering zich naar beste vermogen inspannen voor betrokken werknemer een functie van gelijk salarisniveau te vinden die wel in deeltijd kan worden uitgeoefend. Blijkt een dergelijke functie niet beschikbaar te zijn, dan zal de werknemer een zo passend mogelijke functie in deeltijd worden aangeboden. Bij plaatsing in een functie in een andere salarisgroep wordt het salaris van de werknemer aangepast conform artikel 5 van deze CAO.

1.3 Anticumulatiebeding

Als de (ex-)werknemer op enig moment aanspraak kan maken op meerdere uitkeringen (bijvoorbeeld werkloosheidsuitkering, arbeidsongeschiktheidsuitkering, pensioen/invaliditeitspensioen) ontvangt de (ex-)werknemer aan gezamenlijke uitkeringen nooit meer dan 100% van het maandsalaris, vermeerderd met de vakantie-uitkering en de eindejaarsuitkering, dat de (ex-)werknemer zou hebben ontvangen bij volledige arbeidsgeschiktheid c.q. voortzetting van het dienstverband. Dit is inclusief de toegekende algemene loonsverhogingen. Uitkeringen betaald uit privé middelen, zoals vrijwillig pensioensparen, vallen niet onder het anticumulatiebeding. Een eventueel surplus komt ten goede aan de werkgever.

1.4 Toepassing CAO

1. De werkgever neemt of houdt geen werknemers in dienst op voorwaarden die in strijd zijn met deze CAO. In individuele gevallen kan door de werkgever in voor de werknemer positieve zin worden afgeweken van deze CAO. Van de bepalingen die uitdrukkelijk als standaard bepaling zijn aangemerkt kan niet in positieve zin worden afgeweken.

2. Interpretatieverschillen over de toepassing van deze CAO worden voorgelegd aan cao-partijen. De bedoelingen en toepassing van het arbeidsvoorwaardenreglement 2002 is daarbij leidend, tenzij daar door cao-partijen na 2002 nadrukkelijk andere afspraken over zijn gemaakt in de CAO.

Relatie werkgever - werknemer - vakorganisaties

2.1 Verplichtingen van de werkgever

1. <u>Algemeen</u>
   a. De werkgever komt deze CAO naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid na.
   b. De werkgever stelt deze CAO digitaal ter beschikking aan werknemers via het intranet van werkgever.

2. Werkgelegenheid
   a. De werkgever informeert de vakorganisaties desgevraagd twee keer per jaar over de algemene gang van zaken in de onderneming.
   b. Als partijen bij deze CAO naar aanleiding van de informatie over de algemene gang van zaken in de onderneming niet tot overeenstemming kunnen komen, kan de werkgever beslissingen nemen die deze in het belang van het bedrijf noodzakelijk acht.

3. Arbeidsomstandigheden
   De werkgever zorgt voor goede arbeidsomstandigheden in het bedrijf en behartigt daarbij de belangen van de werknemer, zoals van een goed werkgever verwacht mag worden. De werkgever geeft daartoe de nodige aanwijzingen en voorschriften, stelt zo nodig veiligheidsmiddelen ter beschikking en zorgt voor medische begeleiding, een en ander volgens het geldende Arbo-jaarplan. De werkgever biedt de werknemer de mogelijkheid tot periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek.

4. Regeling werkgeversbijdrage
   Gedurende de looptijd van deze CAO verstrekt de werkgever een jaarlijkse bijdrage aan de vakorganisaties, zoals afgesproken in de Regeling werkgeversbijdrage. De Regeling werkgeversbijdrage is een tussen AWVN enerzijds en FNV en CNV Vakmensen anderzijds gesloten overeenkomst met betrekking tot de werkgeversbijdrage aan de vakorganisaties.
   Daarnaast verstrekt de werkgever een eenmalige bijdrage van € 7.500,- aan één van de projecten van FNV én CNV in het kader van de internationale solidariteit.

2.2 Verplichtingen van de werknemer

1. Goed werknemer
   a. De werknemer zal de belangen van de onderneming van de werkgever als goed werknemer behartigen en de opgedragen werkzaamheden en taken zo goed mogelijk uitvoeren. De werknemer zal de in de onderneming geldende regels naleven.
   b. De werknemer zal zo nodig andere passende werkzaamheden verrichten dan de werkzaamheden die deze gewoonlijk verricht.

2. Wonen
   De werknemer kan worden verplicht te wonen in of in de directe omgeving van de gemeente waar deze de werkzaamheden verricht, bijvoorbeeld in geval van consignatie.

3. Werktijdenregeling
   a. De werknemer zal zich voor wat betreft de werk- en rusttijd houden aan de voor de werknemer geldende werktijdenregeling.
   b. De werknemer zal ook buiten de in artikel 4.2 aangegeven uren op verzoek van de werkgever arbeid verrichten, voor zover de werkgever de wettelijke voorschriften en de bepalingen van deze CAO in acht neemt.

4. Geschenken
   a. De werknemer mag geen leveringen, vergoedingen, beloningen, geschenken of beloften van derden verzoeken of aannemen, tenzij de werkgever hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.
   b. De werknemer zal elke poging tot beïnvloeding van derden bij diens beoordelingen, inspecties en/of andersoortige werkzaamheden onmiddellijk en zonder aanziens des persoons melden bij de werkgever.

5. Nevenwerkzaamheden
Tijdens de duur van de arbeidsovereenkomst is het de werknemer zonder schriftelijke toestemming van de werkgever niet toegestaan nevenwerkzaamheden te verrichten. De werkgever kan de nevenwerkzaamheden verbieden als er sprake is van een objectieve rechtvaardigheidsgrond.

6. Geheimhouding
De werknemer is zowel gedurende het dienstverband als na afloop daarvan gehouden tot geheimhouding van alles wat deze omtrent (1) de werkgever en daarmee gelieerde ondernemingen en (2) de klanten/externe relaties van de werkgever of die van de daarmee gelieerde ondernemingen, bekend is en deze bekend zal worden, waarvan deze geheimhouding is opgelegd of waarvan deze het vertrouwelijk karakter had kunnen vermoeden. De geheimhouding heeft mede betrekking op persoonsgegevens, zowel betreffende de dienstverlening van de werkgever en/of daarmee gelieerde ondernemingen aan diens klanten/relaties (interne of externe), als ook betreffende situaties waarbij de werkgever en/of de daarmee gelieerde ondernemingen gegevens voor of in opdracht van derden verwerkt/verwerken. De werknemer houdt zich aan de afspraken met betrekking tot de informatiebeveiliging.

7. Veiligheid
Met inachtneming van het bepaalde in de Arbowet leeft de werknemer de gegeven aanwijzingen en voorschriften na, gebruikt de ter beschikking gestelde veiligheidsmiddelen en werkt volgens de geldende controlevoorschriften mee aan medische begeleiding.

8. Arbeidsovereenkomst
De werknemer tekent een individuele arbeidsovereenkomst, waarin deze CAO van toepassing wordt verklaard.

2.3 Verplichtingen van de vakorganisaties

1. Algemeen
   a. De vakorganisaties zullen deze CAO naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid nakomen.
   b. De vakorganisaties zullen op alle mogelijke wijzen nakoming van deze overeenkomst door hun leden bevorderen en geen actie voeren of bevorderen met als doel wijziging te brengen in deze CAO, onverminderd het bepaalde in artikel 12.2.

Arbeidsovereenkomst

3.1 Individuele arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst kan worden aangegaan voor:
   a. onbepaalde tijd;
   b. bepaalde tijd.

   In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld of deze geldt voor onbepaalde tijd of voor bepaalde tijd.

2. Uitzendperiodes bij de werkgever voorafgaand aan een eventuele arbeidsovereenkomst worden voor de toepassing van de geldende Wet en regelgeving beschouwd als één arbeidsovereenkomst, voor zover dit wettelijk is toegestaan.

3. Bij voldoende functioneren én vaste formatieruimte, wordt een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd in beginsel opgevolgd door een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, tenzij er een krimp in de toekomstige formatie wordt voorzien.

4. Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd geldt wederzijds een proeftijd van maximaal 2 maanden. Voor de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt de wettelijke wederzijdse proeftijd, afhankelijk van de duur van de arbeidsovereenkomst. Artikel 7:652 BW is van toepassing.

3.2 Einde arbeidsovereenkomst

1. a. Ingeval van ontslag op staande voet wegens een dringende reden en tijdens de proeftijd als bedoeld in artikel 3.1, lid 4 kan de arbeidsovereenkomst wederzijds met onmiddellijke ingang worden opgezegd.
   b. Ingeval van een contract voor bepaalde tijd eindigt de arbeidsovereenkomst:
      - van rechtswege op de in de individuele arbeidsovereenkomst genoemde kalenderdatum of op de laatste werkdag van het tijdvak of het bepaald geheel van werkzaamheden genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst;
      - door tussentijdse opzegging door de werknemer of de werkgever conform de individuele arbeidsovereenkomst.
   c. Ingeval van een contract voor onbepaalde tijd, eindigt de arbeidsovereenkomst door opzegging met inachtneming van het bepaalde in lid 2 van dit artikel.

2. a. De opzegging geschiedt tegen het einde van de maand.
   b. Bij opzegging gelden de wettelijke opzegtermijnen.
   c. In individuele overeenkomsten kan van de wettelijke opzegtermijnen worden afgeweken, met inachtneming van de wettelijke kaders.

3. De arbeidsovereenkomst eindigt in ieder geval van rechtswege per de dag waarop de werknemer de aow-gerechtigde leeftijd bereikt.

   Op verzoek van de werknemer en bij goedkeuring van de werkgever kan vanaf aow-gerechtigde leeftijd het einde van het dienstverband worden opgevolgd door een nieuwe arbeidsovereenkomst, danwel aanpassing van de huidige arbeidsovereenkomst, tot aan maximaal de pensioenleeftijd conform de pensioenregeling van BPL Pensioen. Indien de werknemer minimaal 12 maanden voor de aow-gerechtigde leeftijd aangeeft langer te willen doorwerken in minimaal 50% van de overeengekomen arbeidsduur, en de werknemer voldoende functioneert én bij geen gewijzigde formatieruimte, dan zal de werkgever dit verzoek honoreren.

Arbeidsduur, werktijden en algemeen verlof

4.1 Arbeidsduur

1. Voor de werknemer met een voltijd dienstverband bedraagt de werkweek gemiddeld 40 uur per week.

2. a. De werknemer heeft recht op roostervrije uren. De opbouw van roostervrije uren vindt plaats naar rato van het aantal gewerkte uren en bedraagt op jaarbasis maximaal 11 dagen of 88 uren. Vanaf 1 januari 2027 is dit maximaal 10 dagen of 80 uur. Bij afwezigheid in verband met ziekte of verlof langer dan een kalendermaand vindt geen opbouw van roostervrije uren plaats.
   b. De wijze van opnemen van roostervrije uren wordt door de werkgever, na verkregen instemming van de OR, vastgesteld. Hierbij geldt dat de niet opgenomen roostervrije uren van een bepaald kalenderjaar na 31 december van dat jaar vervallen.

4.2 Werktijden werkgever

De reguliere werktijden bij de werkgever zijn van maandag tot en met vrijdag van 07.00 uur tot 19.00 uur en zaterdag van 07.00 uur tot 13.00 uur. De werktijden worden vastgesteld nadat daar overeenstemming over is bereikt tussen de werkgever en de werknemer en conform de ‘Regeling Werktijden, opbouw plus- en overwerkuren’ (hierna te noemen Regeling Werktijden). Een incidentele overschrijding van de arbeidsduur wordt geacht deel uit te maken van de werkweek.

Bij afwijkende diensten is de inconveniëntentoeslag conform artikel 6.3 van toepassing.

4.3 Opbouw vakantie-uren

1. De werknemer heeft per vakantiejaar recht op 160 wettelijke vakantie-uren. Bovendien heeft de werknemer recht op 40 bovenwettelijke vakantie-uren.

2. De werknemer die op 31 december 2013 in dienst is en op 1 januari 2014 de 40-, 45-, 50-, 55- of 60-jarige leeftijd heeft bereikt, heeft in aanvulling op de hiervoor onder lid 1 genoemde bovenwettelijke vakantie-uren, recht op respectievelijk 16, 24, 32, 40 of 56 extra bovenwettelijke vakantie-uren. De werknemer behoudt de extra bovenwettelijke vakantie-uren die deze heeft op 31 december 2013. Van deze bepaling kan door werkgever en werknemer niet worden afgeweken.

3. Als over een tijdvak geen loon verschuldigd is, wordt over dit tijdvak geen recht op vakantie opgebouwd, tenzij één van de situaties zoals genoemd in artikel 7:635 BW zich voordoet.

4.4 Opnemen vakantie-uren

1. Als regel geldt dat in elk kalenderjaar door iedere werknemer, die een volledig jaar in dienst is geweest, vakantie zal worden opgenomen voor een periode van tenminste twee aaneengesloten weken, maar bij voorkeur drie aaneengesloten weken.

2. a. Het tijdstip van de vakantie wordt door de werkgever en de werknemer in onderling overleg vastgesteld.
   b. De vakantie-uren worden zoveel mogelijk in het lopende vakantiejaar opgenomen.
   c. De wettelijke vakantie-uren vervallen zes maanden na het jaar van opbouw, tenzij de werknemer redelijkerwijs niet in staat is geweest deze op te nemen. Bovenwettelijke vakantie-uren verjaren vijf jaar na het jaar waarin de aanspraken zijn opgebouwd. De uren die als eerste komen te vervallen of te verjaren, worden als eerste opgenomen.

3. Conform de Flex-regeling kunnen bovenwettelijke vakantie-uren worden verkocht en kunnen er vakantie-uren worden aangekocht. Daarnaast kan vanaf 1 januari 2027 één adv-dag worden gekocht. De waarde van één (bovenwettelijk) vakantie-uur of adv-uur is het voltijd jaarsalaris gedeeld door 2080.

4. De werkgever kan 2 dagen als verplichte vakantie aanwijzen. Het vaststellen van deze dagen gebeurt in overeenstemming met de OR en in de regel bij het begin van het vakantiejaar.

4.5 Vakantie en arbeidsongeschiktheid

1. Als de werknemer arbeidsongeschikt wordt tijdens de vastgestelde, aaneengesloten vakantie of tijdens een vakantiedag, worden de dagen waarop de verhindering zich voordoet niet als vakantie aangemerkt, als de arbeidsongeschiktheid door de werkgever is geaccepteerd.

2. De werknemer moet de werkgever direct in kennis stellen van de arbeidsongeschiktheid. Bij arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie in het buitenland is een schriftelijk bewijs hiervan verplicht.

3. Zowel de volledig alsook de gedeeltelijk zieke werknemer heeft recht op de volledige opbouw van de wettelijke en de bovenwettelijke vakantie-uren. Bij vakantie gedurende de periode van arbeidsongeschiktheid worden volledig vakantie-uren afgeboekt. De verval- en verjaringstermijnen zoals genoemd onder artikel 4.4, lid 2 geldt ook voor de arbeidsongeschikte werknemer.

4.6 Vakantie-uren bij beëindiging arbeidsovereenkomst

1. Bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt de werknemer, voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten en daarover overeenstemming bestaat tussen de werkgever en de werknemer, in de gelegenheid gesteld de nog resterende vakantie-uren op te nemen.

2. Als de werknemer de nog resterende vakantie-uren niet geheel heeft kunnen opnemen, worden deze uren bij het einde van de arbeidsovereenkomst verrekend. De waarde van één vakantie-uur is het voltijd jaarsalaris gedeeld door 2080. Als de werknemer de nog resterende roostervrije uren niet geheel heeft opgenomen worden deze niet verrekend, tenzij de werknemer niet in de gelegenheid is gesteld om deze op te nemen.

3. Te veel genoten vakantie-uren worden bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst verrekend. De waarde van één vakantie-uur is het voltijd jaarsalaris gedeeld door 2080.

4.7 Zon- en feestdagen

1. Op zon- en feestdagen wordt als regel niet gewerkt, tenzij de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken.

2. Onder feestdagen wordt in deze CAO verstaan:
Nieuwjaarsdag, de beide paasdagen, Hemelvaartsdag, de beide pinksterdagen, de beide kerstdagen, de door de overheid aangewezen dag ter viering van Koningsdag en in lustrumjaren 5 mei ter viering van de nationale Bevrijdingsdag.

3. Voor de toepassing van dit artikel en de andere artikelen van deze CAO worden de zon- en feestdagen geacht een tijdvak van 24 aaneengesloten uren te omvatten, dat aanvangt op 00.00 uur van de betrokken zon- of feestdag.

Beloning en waardering

5.1 Algemeen

De functies van de werknemers zijn ingedeeld in functiegroepen.

5.2 Salarisregeling

1. Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal met een minimumsalaris en een maximumsalaris. De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage I van deze CAO.
De werkgever kan eventueel noodzakelijke positieve aanpassingen in de loonlijn na overleg met de vakorganisaties doorvoeren.

2. Salarisschaal 1 is bedoeld voor arbeidsbeperkte werknemers die niet zelfstandig het minimumloon kunnen verdienen en voor wie loonkostensubsidie wordt ingezet. Het minimum van schaal 1 is gelijk aan 100% van het WML (Wettelijk Minimum Loon) en het maximum van schaal 1 is gelijk aan 120% WML. Verhogingen gaan mee met de aanpassingen van het WML en daarmee niet met de cao-verhogingen.

3. a. De werknemer ontvangt schriftelijk mededeling van de salarisschaal waarin de functie is ingedeeld, de salarisschaal waarin de werknemer is ingedeeld en de hoogte van het maandsalaris.
   b. Beschikt de werknemer nog niet over voldoende niveau aan opleiding, kennis en ervaring om de functie te kunnen uitoefenen, dan wordt de werknemer gedurende maximaal een jaar in een lagere dan met die functie overeenkomende salarisschaal ingedeeld.

4. Indien de werknemer bezwaar heeft tegen de functieomschrijving of tegen de indeling van de functie kan deze gebruik maken van de Procedure Bezwaar en Beroep. Deze is opgenomen in bijlage III van deze CAO.

5. Salarisherziening

   a. De evaluatie van competenties en resultaten vindt plaats in de maanden januari tot en met maart van het daaropvolgende jaar. Herziening van het salaris vindt, ongeacht de evaluatie, eenmaal per jaar op 1 maart plaats. Hierbij geldt de volgende salarisherzieningstabel:

RSP*	Salarisstap
Tot 80%	4%
80% en hoger	3%

   * De RSP is de Relatieve Salaris Positie:
   het salaris als percentage van het maximumsalaris in de betreffende salarisschaal

   b. Een en ander tot maximaal het schaalmaximum. Voorwaarde voor het toekennen van een individuele salarisverhoging is dat de werknemer tenminste 4 maanden in het voorgaande kalenderjaar werkzaam is geweest bij werkgever.

6. De werknemer die het maximumsalaris van de geldende salarisschaal nog niet heeft bereikt, kan op grond van loopbaanbeleid of bijzondere omstandigheden incidenteel een extra salarisverhoging ontvangen.

7. De werknemer die het maximumsalaris van de geldende salarisschaal heeft bereikt, kan op grond van bijzondere omstandigheden een tijdelijke persoonlijke toeslag ontvangen.

8. De werknemer kan op grond van een uitstekende of buitengewone wijze van functievervulling een gratificatie ontvangen.

9. Het netto maandsalaris wordt rond de 22e van elke maand uitbetaald.

10. Van de bepalingen in artikel 5.2 kan door werkgever en werknemer niet worden afgeweken.

5.3 Algemene loonsverhoging en toeslagen boven het schaalmaximum

1. Elke algemene loonsverhoging wordt toegepast op de salarisschalen en de individuele salarissen. Toeslagen boven het schaalmaximum worden niet geïndexeerd met de algemene cao-verhogingen. De persoonlijke toeslagen blijven nominaal gelijk.

2. De PT2014 telt mee in het uurloon. Daarmee telt deze onder meer mee voor de pensioengrondslag, in de grondslag voor berekening van de vakantie-uitkering en de eindejaarsuitkering en in de grondslag voor overwerk, consignatietoeslag en aankoop en verkoop van vakantie-uren.

3. Van de bepalingen in artikel 5.3 kan door werkgever en werknemer niet worden afgeweken.

5.4 Tijdelijke waarneming

1. Voor tijdelijke waarneming van een hoger ingedeelde functie wordt een vergoeding toegekend, als de waarneming tenminste 4 weken aaneengesloten duurt.

2. De vergoeding bedraagt bij volledige waarneming 6% van het schaalsalaris en bij niet-volledige waarneming 3% van het schaalsalaris van de werknemer.

5.5 Plaatsing in een hoger ingedeelde functie

1. Als gevolg van promotie
   a. De werknemer die wordt overgeplaatst naar een hoger ingedeelde andere functie, wordt met ingang van die datum in de overeenkomende hogere salarisschaal ingedeeld.
   b. Bij overgang naar een hogere salarisschaal vindt een zodanige indeling plaats dat:
      - het dan voor de werknemer geldende schaalsalaris 3% hoger is dan het schaalsalaris dat deze in de oude schaal genoot, een en ander tot maximaal het schaalmaximum;

      of
      - het nieuwe maandsalaris wordt, voor zoveel als nodig is, in overeenstemming gebracht met het eerstkomende bedrag in de nieuwe schaal.
   c. Wanneer indeling in een hogere salarisschaal plaatsvindt, worden eventuele persoonlijke toeslagen zoveel als mogelijk ingebouwd in het schaalsalaris. Het deel dat niet kan worden ingebouwd, behoudt het karakter van een persoonlijke toeslag.
   d. In geval van indeling in een lagere dan met de functie overeenkomende salarisschaal conform artikel 5.2, lid 3b (aanloopschaal), wordt de promotieperiodiek één keer toegekend bij de indeling in de met de functie overeenkomende salarisschaal.

2. Als gevolg van functiewaardering
   a. De werknemer waarvan de eigen functie in een hogere schaal wordt ingedeeld, wordt in de overeenkomende hogere salarisschaal ingedeeld met ingang van de datum waarop overeenstemming is bereikt tussen de werknemer en de werkgever over de functiebeschrijving.
   b. Bij overgang naar een hogere salarisschaal vindt een zodanige indeling plaats dat:
      - het dan voor de werknemer geldende schaalsalaris gelijk is aan het schaalsalaris dat deze in de oude schaal genoot;

      of
      - het nieuwe maandsalaris wordt, voor zoveel als nodig is, in overeenstemming gebracht met het eerstkomende bedrag in de nieuwe schaal.
   c. Wanneer indeling in een hogere salarisschaal plaatsvindt, worden eventuele persoonlijke toeslagen zoveel als mogelijk ingebouwd in het schaalsalaris. Het deel dat niet kan worden ingebouwd, behoudt het karakter van een persoonlijke toeslag.

5.6. Plaatsing in een lager ingedeelde functie

1. Als gevolg van aantoonbaar onvoldoende (kunnen) uitoefenen van de functie
   a. De werknemer die door eigen toedoen, wegens onbekwaamheid of op eigen verzoek wordt overgeplaatst naar een lagere functie, wordt met ingang van die datum in de overeenkomende lagere functieschaal ingedeeld.
   b. De plaatsing in de lagere salarisschaal gebeurt tegen het eerstkomende lagere bedrag in de lagere schaal. Eventuele bestaande persoonlijke toeslagen en/of garanties blijven in stand.
   c. Bij verschil van mening over de uitoefening van de functie kan de werknemer, nadat de daarvoor bij de werkgever geldende wegen zijn bewandeld, een beroep doen op de Geschillencommissie. Deze is opgenomen in bijlage II van deze CAO.

2. Als gevolg van bedrijfsomstandigheden
   a. De werknemer die als gevolg van bedrijfsomstandigheden naar een lager ingedeelde functie wordt overgeplaatst, wordt met ingang van die datum in de met de lager ingedeelde functie overeenkomende salarisschaal ingedeeld. Bij de indeling in een lagere salarisschaal wordt een salaris toegekend dat zo dicht mogelijk ligt in de buurt van het oude salaris. Als dit niet mogelijk is, wordt het tekort omgezet in een persoonlijke toeslag.
   b. Bij algemene verhogingen van de salarisschalen wordt het schaalsalaris verhoogd met het percentage van de algemene verhoging en wordt tegelijkertijd deze persoonlijke toeslag afgebouwd met 1% van het schaalsalaris, tenzij de algemene verhoging lager is dan 1%.
   c. De werkgever zal zoveel mogelijk trachten de betreffende werknemer binnen een periode van drie jaar weer een functie te laten vervullen op het oorspronkelijke niveau.
      Om dit te bereiken is de volgende wederzijdse inspanning afgesproken:
      1. de werknemer krijgt voorrang bij interne vacatures als er sprake is van gelijke geschiktheid;
      2. de werkgever bevordert dat de werknemer gebruik maakt van de employability-mogelijkheden die de werkgever ter beschikking stelt.

3. Bij een functiewijziging ontvangt de werknemer voorafgaand aan de functiewijziging een functieomschrijving met functieniveau.

5.7 Vakantie-uitkering

1. Het vakantie-uitkeringsjaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei.

2. De werknemer ontvangt in de maand mei 8% vakantie-uitkering over de som van de ontvangen maandsalarissen.

3. Voor de werknemer geldt het vastgestelde minimumbedrag zoals opgenomen in bijlage I van de CAO. Jaarlijks wordt in de maand mei de aanvulling tot het minimumbedrag uitbetaald aan de werknemers die op dat moment in dienst zijn, dan wel bij de eindafrekening uitbetaald aan werknemers die tussentijds uit dienst treden. Deze aanvulling maakt geen onderdeel uit van het jaarsalaris en uurloon conform deze CAO; evenmin van enige andere grondslag.

4. Onder maandsalaris wordt in dit artikel verstaan het maandsalaris inclusief de loondoorbetaling en/of aanvullingen als bedoeld in artikel 8.2 van deze CAO.

5. In de vakantie-uitkering zijn begrepen eventuele vakantie-uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetten.

5.8 Collectieve Resultaat Afhankelijke Beloning

1. De werknemer ontvangt een resultaatafhankelijke beloning, afhankelijk van het bedrijfsresultaat. Voor een toelichting op de Resultaat Afhankelijke Beloning (RAB) wordt verwezen naar bijlage V.

5.9 Eindejaarsuitkering

1. Het eindejaarsuitkeringsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

2. De werknemer ontvangt in de maand december een eindejaarsuitkering van 1,5% over de som van de ontvangen maandsalarissen op jaarbasis, inclusief 8% vakantie-uitkering.

3. Voor de werknemer geldt het vastgestelde minimumbedrag zoals vastgelegd in bijlage I van de CAO. Dit bedrag wordt in de praktijk geïndexeerd conform de loonindexering, maar is onderdeel van het overleg tussen de werkgever en vakorganisaties. Jaarlijks wordt in de maand december de aanvulling tot het minimumbedrag uitbetaald aan de werknemers die op dat moment in dienst zijn, dan wel bij de eindafrekening uitbetaald aan werknemers die tussentijds uit dienst treden. Deze aanvulling maakt geen onderdeel uit van het jaarsalaris en uurloon conform deze CAO; evenmin van enige andere grondslag.

4. De eindejaarsuitkering wordt naar rato toegekend als de werknemer gedurende het kalenderjaar in- of uit dienst is getreden, onbetaald afwezig is geweest of wijzigingen zijn opgetreden in de individueel overeengekomen arbeidsduur dan wel het dienstrooster.

5.10 Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer

1. De reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer bedraagt tot 10 km enkele reisafstand € 0,15 netto per kilometer v.v. en voor enkele reisafstand 10 t/m 30 km € 0,23 netto per kilometer v.v. Vanaf 1 oktober 2026 bedraagt de vergoeding voor de reisafstand 10 t/m 30 km € 0,25/km; de vergoeding geldt voor zolang dit fiscaal is toegestaan en zal nooit hoger zijn dan het fiscale maximum.

2. De werkgever stimuleert het fietsen naar het werk waarbij het daadwerkelijke fietsgebruik - bovenop de vaste woon-werkvergoeding - wordt beloond in de vorm van een fietswaardepuntensysteem. De voorwaarden voor deelname zijn opgenomen in de Regeling Fietsstimulering.

3. Ter bevordering van duurzaamheid kan de werknemer die voor het woon-werkverkeer gebruik maakt van het openbaar vervoer vanaf 1 oktober 2026 in aanmerking komen voor een vergoeding van deze kosten. De voorwaarden zijn opgenomen in de Regeling Onkostenvergoedingen.

5.11 Structurele Salarisverhoging(en) en eenmalige uitkering(en)

1. Eind 2026 wordt een netto uitkering van € 40,00 per fte toegekend. Uitbetaling vindt plaats via een extra salarisverwerking in januari 2027, conform de werkwijze die geldt voor de uitkering van de werkkostenvergoeding, en heeft betrekking op kalenderjaar 2026.

2. Per 1 januari 2027 worden de salarissen en de salarisschalen structureel verhoogd met 3,50%.
De individuele salarissen worden verhoogd met een minimum van € 135,00 per maand op basis van een voltijd dienstverband tot het maximum van de salarisschaal.
Na toepassing van de cao-verhoging worden de minimum schaalsalarissen en salarissen vanaf schaal 5 éénmalig verhoogd naar minimaal 110% van het wettelijk minimumloon (WML).

   Indien in juni 2027 wordt vastgesteld dat het bedrijfsresultaat van werkgever over kalenderjaar 2026 hoger of gelijk is aan 2% (berekend conform de RAB-methodiek), wordt per 1 juni 2027 aan de werknemer een extra eenmalige uitkering toegekend van 0,50% van de ontvangen maandsalarissen in 2026. Voorwaarde voor toekenning is dat de werknemer op 1 juni 2027 in dienst is.

3. In 2028 worden de salarissen en salarisschalen verhoogd met 3,00%; waarvan 1,50% per 1 januari 2028 en 1,50% per 1 juni 2028.

Tijdgerelateerde toeslagen

6.1 Overwerk

1. Overwerk wordt zoveel mogelijk beperkt, dan wel wordt er voor gezorgd dat deze kan worden gecompenseerd in vrije tijd.

2. De werknemer met een functie ingedeeld tot en met salarisschaal 9 komt in aanmerking voor overwerktoeslag.

3. Van overwerk is sprake als de werknemer in opdracht van de werkgever meer uren werkt dan de voor de werknemer vastgestelde werktijden en
   - als de werknemer werkt buiten de reguliere werktijden bij de werkgever conform artikel 4.2, of;
   - als de werknemer meer dan 1,5 uur per dag werkt, bovenop het met de werknemer overeengekomen dagrooster.

4. Niet als overwerk wordt beschouwd de arbeid die, gelet op de functie van de werknemer, op onregelmatige werktijden wordt verricht en waarvoor bij de arbeidsovereenkomst een regeling met de betrokken werknemer is getroffen.

5. Per gewerkt overuur ontvangt de werknemer een toeslag op het uurloon, welke is gemaximeerd op het maximum van schaal 9:
   - maandag 00.00 uur tot en met zaterdag 06.00 uur: de eerste anderhalf uur 25% en vervolgens 50%;
   - zaterdag van 06.00 tot 13.00 uur: 25%
   - zaterdag vanaf 13.00 uur en op zon- en feestdagen: 100%.

6. De toeslag kan conform de Regeling Werktijden ook in vrije tijd worden opgenomen. De overwerkpercentages gelden dan op gelijke wijze.

7. Als de werknemer die recht heeft op een vergoeding voor overwerk, in verband met de aard van de werkzaamheden geregeld buiten de reguliere werktijden bij de werkgever, zoals vastgelegd in artikel 4.2, arbeid moet verrichten, kan de directeur de werknemer daarvoor een vaste toelage toekennen, waarbij het recht op vergoeding voor overwerk voor deze werkzaamheden vervalt.

6.2 Meeruren deeltijdwerknemer

Als de deeltijdwerknemer in opdracht van de werkgever gedurende een aaneengesloten periode van minimaal vier weken meer uren werkt dan de voor de werknemer vastgestelde werktijden, en de werknemer deze uren niet kan compenseren in vrije tijd, dan wordt het percentage dienstverband van de deeltijdwerknemer tijdelijk verhoogd.

6.3 Inconveniëntentoeslag

Er worden 4 categorieën diensten onderscheiden, waarbij een dagdienst wordt gedefinieerd als een werkdag met vaste ingeroosterde uren:

1. Dagdienst op zaterdag
   - Wordt in opdracht van de werkgever gewerkt op zaterdag tot 13.00 uur, dan geldt daarvoor een toeslag van 25% van het uurloon. Voor de eerste 6 niet-geklokte uren op een zaterdag geldt eveneens een toeslag van 25% van het uurloon, tenzij in bijzondere omstandigheden de leidinggevende anders bepaalt.
   - De werknemer wordt maximaal 20 keer per jaar ingeroosterd en voor minimaal 4 uren.

2. Dagdienst met incidenteel verschoven uren*
   - Als in opdracht van de werkgever wordt gewerkt op tijden buiten de reguliere werktijden bij de werkgever, zoals vastgelegd in artikel 4.2, zonder dat de het overeengekomen dagrooster wordt overschreden, wordt daarvoor een toeslag gegeven van 25% van het uurloon.
   - Als in opdracht van de werkgever wordt gewerkt tijdens de nachtelijke uren, van 22.00 uur tot 06.00 uur, wordt daarvoor een toeslag betaald van 50% van het uurloon.

3. Dagdienst met structureel avonddiensten*
   - Indien op een afdeling structureel avondwerkzaamheden plaatsvinden, zal de werknemer over de uren van de gehele dienst een toeslag van 12,5% ontvangen. Bij een volledige werkdag (8 uur) start deze dienst in het dagvenster, zijnde voor 19.00 uur. De toeslag kan worden uitbetaald dan wel worden gecompenseerd in tijd.

4. Ploegendienst
   - Indien er structureel in een 2-ploegendienst wordt gewerkt, geldt er een toeslag van 16% over de uren van de gehele dienst. Onder ploegendienst wordt verstaan het werken in wisselende, onregelmatige uren volgens een vast rooster, waarbij twee elkaar afwisselende ploegen het volledige pakket aan werkzaamheden van een afdeling omvatten.

** Hierbij wordt de wettelijke rust na werktijd conform de Wet arbeids- en rusttijden in acht genomen. Na een werkdag mag de werknemer minimaal 11 aaneengesloten uren niet werken. Wanneer de werknemer bijvoorbeeld na een avonddienst de daaropvolgende dag staat ingeroosterd voor een normale dagdienst, start deze dagdienst na 11 uur gerekend vanaf einde avonddienst. Wanneer de werknemer daardoor minder uren werkt dan deze conform het werkrooster had moeten werken, dan worden deze zogenaamde rusturen aangemerkt als werktijd; deze worden niet verrekend met de plus-/overuren conform de Regeling Werktijden. De gewerkte uren en de rusturen tezamen zijn gemaximeerd op het aantal uren dat de werknemer conform het werkrooster had moeten werken.*

6.4 Consignatie (bereikbaarheidsdienst)

1. Als het bedrijfsbelang dit eist, kan de werknemer vanaf de 18e verjaardag worden verplicht om zich buiten de normale werktijd bereikbaar en beschikbaar te houden voor het verrichten van de tot de functie behorende werkzaamheden die noodzakelijk zijn in het kader van bedrijfsprocessen.

2. Bij consignatie dient de werknemer volgens rooster bereikbaar en beschikbaar te zijn.

3. De werknemer, die in opdracht van de werkgever zich buiten diens normale dienst en volgens rooster bereikbaar en beschikbaar moet houden, ontvangt hiervoor een vergoeding.

4. De consignatievergoeding bedraagt:
   a. voor een werkdag:
      één uurloon voor een bereikbaarheidsdienst tussen twee aaneengesloten dagdiensten waarbij de consignatievergoeding voor deeltijdwerknemers en deelnemers aan de seniorenregeling conform artikel 9.2 en 9.3 van de CAO gelijk is aan de consignatievergoeding voor voltijdwerknemers;
   b. op zaterdag, zondag of een feestdag:
      twee uurlonen per 24 uur bereikbaarheidsdienst.

5. De uurloonvergoeding is opgenomen in bijlage I van de CAO. Dit uurloon wordt verhoogd met de structurele salarisverhoging(en).

6. Tijdens consignatie bedraagt de werktijd per etmaal maximaal 12 uren, waarbij inbegrepen een uur reistijd bij oproep.

7. De werknemer die voor een consignatiedienst is ingedeeld, zal in de regel ten hoogste zeven dagen aaneengesloten consignatiedienst verrichten. Er wordt gestreefd naar een consignatiedienst per vier weken, maar in ieder geval niet meer dan een consignatiedienst per twee weken.

8. De werknemer wordt niet meer tot het verrichten van consignatiediensten verplicht:
   a. in geval van medische noodzaak;
   b. indien als gevolg van reorganisatie de consignatiedienst voor de werknemer wordt beëindigd;
   c. tijdens zwangerschap.

9. a. Het aantal uren van, in geval van normale bedrijfsvoering, in consignatiedienst verrichte werkzaamheden tussen 22.00 en 07.00 uur wordt bij voorkeur op de aansluitende werkdag, maar uiterlijk in de daaropvolgende week in tijd gecompenseerd.
   b. Bij overwerk ten gevolge van consignatie dienen de arbeidstijden van de werknemer niet overschreden te worden in het kader van de Wet arbeids- en rusttijden.

10. Indien tijdens een consignatiedienst, al dan niet op de standplaats, overwerk moet worden uitgevoerd is de vergoedingsregeling voor overwerk van toepassing voor deze werkelijk gewerkte uren. Het reizen van en naar de consignatiedienst wordt daarbij ook als werken beschouwd, waarbij per consignatiedienst één uur extra als reistijd mag worden geschreven. Indien er meer dan één keer per consignatiedienst naar de standplaats wordt gereisd, dan wordt de volledige reistijd v.v. als gewerkte uren beschouwd. Wanneer de werknemer tijdens de consignatiedienst wordt opgeroepen en vanuit huis naar een andere locatie reist dan de standplaats, dan wordt de volledige reistijd v.v. als gewerkte uren beschouwd.

11. Als de geconsigneerde werknemer wegens arbeidsongeschiktheid is verhinderd tot het verrichten van de consignatiedienst wordt de werknemer nadat deze hersteld is verklaard, na overleg en na overeenstemming tussen de werkgever en de werknemer, voor een vervangende dienst ingeroosterd.

6.5 Schematisch overzicht overwerktoeslagen en inconveniëntentoeslagen

Schematisch overzicht van alle overwerktoeslagen en inconveniëntentoeslagen tot en met salarisschaal 9, zoals vermeld in artikel 4.2 en artikel 6.1 t/m 6.4 van deze CAO.

CAO art. 4.2 - Werktijden werkgever

Wanneer	Van - Tot
Maandag t/m vrijdag	07.00 - 19.00 uur
Zaterdag	07.00 - 13.00 uur

CAO art. 6.1, lid 3 en lid 5 - Overuren (t/m schaal 9)

Wanneer	Toeslag	Voorwaarden
Maandag 00.00 uur t/m zaterdag 06.00 uur	0 - 1½ uur: 0% 1½ - 3 uur: 25% > 3 uur: 50%	Als werknemer in opdracht van werkgever meer uren werkt dan de voor werknemer vastgestelde werktijden en - als werknemer werkt buiten de reguliere werktijden bij werkgever, of; - als werknemer meer dan 1,5 uur per dag werkt, bovenop het met werknemer overeengekomen dagrooster.
Zaterdag 06.00 tot 13.00 uur	25%	
Zaterdag vanaf 13.00 uur en op zon- en feestdagen	100%	

CAO art. 6.1, lid 5 en art. 6.3, lid 1 en 2 - Toeslaguren (toeslag gemaximeerd op maximum schaal 9)

Wanneer	Van - Tot	Toeslag	Voorwaarde
Maandag t/m vrijdag	22.00 - 06.00 uur	50%	
Zaterdag	00.00 - 06.00 uur	50%	
	06.00 - 13.00 uur	25%	Als in opdracht van werkgever wordt gewerkt op zaterdag tot 13.00 uur. Voor de eerste 6 niet-geklokte uren op een zaterdag geldt eveneens deze toeslag.
	13.00 - 24.00 uur	100%	
Zondag en Feestdagen	00.00 - 24.00 uur	100%	

CAO art. 6.3, lid 2 - Dagdienst met incidenteel verschoven uren

Dagdienst: een werkdag met vaste ingeroosterde uren

Wanneer	Van - Tot	Toeslag	Voorwaarde
Maandag t/m vrijdag	19.00 - 22.00 uur	25%	Als in opdracht van werkgever wordt gewerkt zonder dat het overeengekomen dagrooster wordt overschreden.
	22.00 - 06.00 uur	50%	

CAO art. 6.3, lid 3 - Dagdienst met structureel avonddiensten

Dagdienst: een werkdag met vaste ingeroosterde uren

Wanneer	Van - Tot	Toeslag gehele dienst	Voorwaarde
Maandag t/m vrijdag	gehele dienst	12,5%	Start van dagdienst in dagvenster, zijnde voor 19.00 uur.

CAO art. 6.3, lid 4 - Ploegendienst

Wanneer	Toeslag gehele dienst	Voorwaarde
2-ploegendienst	16%	Het werken in wisselende, onregelmatige uren volgens een vast rooster, waarbij twee elkaar afwisselende ploegen het volledige pakket aan werkzaamheden van een afdeling omvatten.

CAO art. 6.4 - Consignatie (bereikbaarheidsdienst)

Wanneer	Vergoeding
Werkdag: bereikbaarheidsdienst tussen twee aaneengesloten dagdiensten	Eén uurloon
Zaterdag, zondag of een feestdag	Twee uurlonen per 24 uur bereikbaarheidsdienst
Vergoeding overwerk bij oproep	Conform artikel 6.1
Reistijd	Eén uur per consignatiedienst

Werk en privé

7.1 Algemeen

De werkgever voert een personeelsbeleid voor diens werknemers dat mede is gericht op een goede balans in werk en privé. Onderdeel van dit beleid is het opnemen van adequate voorzieningen die de werknemer de mogelijkheid bieden bepaalde situaties in de privésfeer op te vangen.

De werkgever is zich bewust van de noodzaak om op vrije dagen afstand te kunnen nemen van het werk. De werknemer heeft op vrije dagen en buiten werktijd het recht om onbereikbaar te zijn, met uitzondering van consignatie en situaties waarbij de expertise, netwerk of inzet van werknemers vanwege maatschappelijk of uitzonderlijk bedrijfsbelang noodzakelijk is en deze situatie bij de werknemer bekend is.

Mantelzorg, combinatie arbeid en zorg
Indien sprake is van noodzakelijke mantelzorg, dan heeft de werkgever een inspanningsverplichting om flexibel met de werktijden om te gaan voor zover de bedrijfsvoering dit redelijkerwijs mogelijk maakt. De afdeling HR fungeert als meldpunt.

Werkrooster
In een goed werkrooster zit een evenwicht tussen wat goed is voor de werknemer en voor de werkgever. Het rooster moet passen in wettelijke, ergonomische en sociale kaders. De werknemer stemt het (voorkeurs)rooster af met de leidinggevende. Voorzover het voorkeursrooster van de werknemer niet strijdig is met het organisatiebelang, wordt het voorkeursrooster vastgesteld.

Ondersteuning vrouwen in alle levensfasen
Vrouwen kunnen in verschillende levensfasen worden geconfronteerd met fysieke gezondheidsproblemen (onder andere bij menstruatie en de overgang). De werknemers hebben de beschikking over online advies bij overgangsklachten (meer informatie hierover is te vinden op het intranet van de werkgever). Daarnaast streeft de werkgever er naar een cultuur te creëren om dit bespreekbaar te maken en wanneer nodig om maatwerk toe te passen. Bij werkgever is een interne consulent vanuit de werknemers aangesteld waar vrouwen terecht kunnen met hun problemen en waar nodig ondersteuning kunnen krijgen.

7.2 Buitengewoon verlof

1. De werknemer kan doorbetaald verlof genieten als de gebeurtenis of feitelijke viering op een werkdag plaatsvindt, de werknemer zo mogelijk tenminste één week van tevoren de werkgever op de hoogte stelt van het verlof en de werknemer de gebeurtenis bijwoont.
   De werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat deze bewijsstukken overlegt.

2. De werknemer kan in onderstaande gevallen verlof opnemen:

   ### Geboorte kind

   a. Bevallingsverlof werknemer:
      Gedurende de bevalling van de partner.

   b. Geboorteverlof:
      Wettelijke regeling: 1 keer de wekelijkse arbeidsduur (100% doorbetaald door werkgever).

   c. Aanvullend Geboorteverlof:
      Wettelijke regeling: 5 keer de wekelijkse arbeidsduur tegen 70% van het (maximum) dagloon.
      In aanvulling op het wettelijk recht op aanvullend geboorteverlof betaalt de werkgever het volledige 100% salaris door gedurende het aanvullend geboorteverlof, tegen inlevering van 4 bovenwettelijke verlofdagen (op basis van voltijd en bij maximaal geboorteverlof).

   d. Aanvullend betaald Ouderschapsverlof:
      Wettelijke regeling betaald Ouderschapsverlof: 9 keer de wekelijkse arbeidsduur tegen 70% van het (maximum) dagloon.
      In aanvulling op het wettelijk recht op betaald ouderschapsverlof betaalt de werkgever op verzoek van de werknemer het volledige 100% salaris door gedurende de betaalde ouderschapsverlofperiode, tegen inlevering van 7 bovenwettelijke verlofdagen / adv-dagen (op basis van voltijd en bij maximaal betaald ouderschapsverlof). Daarmee wordt de aanvulling tot 100% salaris voor circa de helft door de werknemer en de helft door de werkgever betaald.

   e. Voor de inhoud van de wettelijke verlofregelingen wordt verwezen naar het intranet van de werkgever.

Huwelijk/geregistreerd partnerschap en jubilea

a. 3 werkdagen bij huwelijk of geregistreerd partnerschap van de werknemer.

b. 1 werkdag bij huwelijk of geregistreerd partnerschap van kind, kleinkind, (schoon)ouder, grootouder, broer, zus, zwager, schoonzus.

c. 1 werkdag bij 12½-, 25- en 40-jarig huwelijk of geregistreerd partnerschap van de werknemer, en daarna iedere volgende huwelijksduur die een veelvoud van tien is. Voor zover deze dag in het weekend valt, zal 1 werkdag voorafgaand of aansluitend aan het weekend worden gegeven.

d. 1 werkdag bij 25- en 40-jarig huwelijk van (schoon)ouders, en daarna iedere volgende huwelijksduur die een veelvoud van tien is. Voor zover dit valt en gevierd wordt op een ingeroosterde werkdag van de werknemer.

e. 1 werkdag bij 25-, 35- en 40-jarig dienstjubileum van de werknemer.

f. Onder ‘kind’ wordt ook stiefkind en pleegkind verstaan en onder ‘ouder’ wordt ook stiefouder en pleegouder verstaan.

Overlijden en uitvaart

a. Dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart bij overlijden van partner, kind, (schoon)ouder van de werknemer.

   In geval van overlijden van partner of kind wordt er ruimte geboden voor het rouwproces en worden er maatwerkafspraken gemaakt met betrekking tot de benodigde ondersteuning en/of extra buitengewoon verlof.

b. Dag van overlijden én dag van de uitvaart bij grootouder, kleinkind, schoonzoon, schoondochter, broer, zus, zwager, schoonzus van de werknemer.

c. Dag van de uitvaart bij overlijden van schoongrootouder, overgrootouder, oom, tante, kind van broer/zus/zwager/schoonzus, achterkleinkind van de werknemer.

d. Onder ‘kind’ wordt ook stiefkind en pleegkind verstaan en onder ‘ouder’ wordt ook stiefouder en pleegouder verstaan.

Overig

a. 2 werkdagen bij verhuizing (bij zelfstandige huishouding); gemaximeerd op 1 keer per 12 maanden.

b. Maximaal 5 werkdagen bij cursus ter voorbereiding op pensionering.

c. Benodigde tijd (voor zover niet mogelijk in vrije tijd): het noodzakelijk bezoek aan tandarts, dokter of specialist.

3. Als de periode van het buitengewoon verlof te kort is om de afstand tussen de woonplaats van de werknemer en de plaats van de viering/plechtigheid in redelijkheid te overbruggen, wordt met de werknemer op diens verzoek overleg gepleegd over aanvullend verlof.

4. Ouders die vallen onder een zogenaamd regenbooggezin krijgen via de werkgever recht op hetzelfde (aanvullend) geboorteverlof. Indien de bevallende ouder geen onderdeel uitmaakt van het gezin waarin het kind wordt opgenomen, heeft de wettelijke ouder van het gezin waarin het kind wordt opgenomen op dit moment recht op 6 weken (aanvullend) geboorteverlof. Dit wordt aangevuld tot in totaal 10 weken voor een van beide ouders van het gezin waarin het kind wordt opgenomen. Voor de andere ouder wordt het aangevuld tot 6 weken.

7.3 Vakbondsverlof

1. De werkgever kent op verzoek van de vakorganisatie waar de betrokken werknemer lid van is in de volgende gevallen doorbetaald verlof toe, voor zover de bedrijfsomstandigheden dit naar diens oordeel toelaten:
   a. het als officieel afgevaardigde deelnemen aan bijeenkomsten van de vakorganisaties;
   b. het deelnemen aan een door de vakorganisatie georganiseerde cursus- of scholingsactiviteit.
   c. het betaald verlof zoals bedoeld onder sub a en b zal totaal per vakorganisatie ten hoogste 5 dagen bedragen.
   d. gedurende de benodigde tijd tot maximaal 6 dagen per jaar voor het bijwonen van door een vakorganisatie georganiseerde bestuurs-, college- en commissievergaderingen, als de werknemer daarvan lid is of daarvoor door de vakvereniging is afgevaardigd.

2. Het verzoek om vakbondsverlof wordt door de vakorganisatie schriftelijk en tijdig bij de werkgever ingediend.

7.4 Onbetaald verlof

1. De werkgever biedt de werknemer de mogelijkheid onbetaald verlof op te nemen.

2. De werknemer die ten minste één jaar bij de werkgever in dienst is, kan gebruik maken van de mogelijkheid tot het opnemen van onbetaald verlof.

3. Het onbetaald verlof kan voor minimaal twee en voor maximaal zes maanden worden opgenomen. Indien het onbetaald verlof wordt gecombineerd met andere vormen van verlof geldt de maximale tijdsduur van zes maanden voor de verschillende verlofvormen tezamen.

4. Het opnemen van onbetaald verlof mag maximaal eens per vijf kalenderjaren.

5. De procedure met betrekking tot het opnemen van onbetaald verlof is opgenomen in de Regeling Onbetaald verlof.

Arbeidsongeschiktheid

8.1 Algemeen

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

2. a. Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer zal de werkgever zich inspannen om de betrokken werknemer (rekening houdend met diens beperkingen) te laten hervatten in de eigen functie, zonodig met technische aanpassingen van de werkplek of een aanpassing in de organisatie. Daarbij zal gebruik worden gemaakt van de wettelijke re-integratie-instrumenten.
   b. Als herplaatsing in de eigen functie niet mogelijk is, zal de werkgever zich inspannen om de werknemer te herplaatsen in een andere functie binnen het bedrijf.
   c. Indien herplaatsing in een passende functie binnen het bedrijf niet mogelijk is, spant de werkgever zich in de werknemer te herplaatsen in passend werk buiten het bedrijf van de werkgever.

3. De werknemer zal in geval van arbeidsongeschiktheid actieve medewerking verlenen aan inspanningen gericht op interne of externe re-integratie.

8.2 Inkomen bij arbeidsongeschiktheid

1. <u>Loondoorbetaling eerste periode van 52 weken</u>
   a. Bij arbeidsongeschiktheid wordt aan de werknemer gedurende de eerste 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW 70% van het maandsalaris, tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de wet financiering sociale verzekeringen, doorbetaald.
   b. Gedurende deze periode ontvangt de werknemer, boven op de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 100% van het maandsalaris.

2. <u>Loondoorbetaling tweede periode van 52 weken</u>
   a. Gedurende de tweede 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW wordt aan de werknemer over de niet gewerkte uren 70% van het maandsalaris, tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de wet financiering sociale verzekeringen, doorbetaald.
   b. De werknemer ontvangt gedurende deze periode over de niet gewerkte uren, boven op de wettelijke loondoorbetaling, een aanvulling tot 80% van het maandsalaris.
   c. Over de gewerkte uren wordt 100% van het maandsalaris uitgekeerd.

3. <u>Pensioenopbouw 52-104 weken</u>
   De pensioenopbouw gedurende de tweede periode van 52 weken van arbeidsongeschiktheid vindt plaats op basis van 100% van het maandsalaris, zolang deze mogelijkheid bestaat binnen de pensioenregeling.

8.3 Vanaf 104 weken arbeidsongeschiktheid

1. Als na afloop van de eerste 104 weken van arbeidsongeschiktheid de WIA-uitkering niet of later ingaat als gevolg van een door UWV opgelegde sanctie aan de werkgever, dan wordt de aanvulling op de verplichte loondoorbetaling tot 80% voortgezet. De totale periode van loondoorbetaling en aanvulling van het maandsalaris bedraagt maximaal 156 weken. Deze regeling is ook van toepassing als de werkgever en de werknemer in onderling overleg besluiten de aanvraag voor een WIA-uitkering uit te stellen.

2. Als na afloop van de eerste 104 weken van arbeidsongeschiktheid de WIA-uitkering niet of later ingaat als gevolg van een door UWV opgelegde sanctie aan de werknemer, dan worden de loondoorbetaling en de aanvulling stopgezet voor de duur van die sanctie.

3. Na 104 weken arbeidsongeschiktheid kan de arbeidsongeschikte werknemer mogelijk in aanmerking komen voor een uitkering op grond van de WIA. De WIA kent drie categorieën arbeidsongeschiktheid: 0-35%, 35-80% en 80-100%.

   - 0-35% arbeidsongeschikt:
     Gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemers die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn, komen niet in aanmerking voor een uitkering op grond van de WIA. Werkgever en werknemer zoeken samen naar vervangend werk. Het dienstverband duurt in principe ongewijzigd voort.

   - 35-80% arbeidsongeschikt:
     Gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemers, die een arbeidsongeschiktheidspercentage hebben van 35 tot 80%, hervatten zoveel mogelijk het werk. Werkgever en werknemer zoeken samen naar vervangend werk, waarmee een inkomen wordt verworven van tenminste 50% van de restverdiencapaciteit.

   - 80-100% arbeidsongeschikt:
     Arbeidsongeschikte werknemers met een arbeidsongeschiktheidspercentage van 80-100% zijn volledig arbeidsongeschikt. Bij volledige arbeidsongeschiktheid wordt het dienstverband na twee jaar arbeidsongeschiktheid beëindigd.

4. De arbeidsongeschiktheid is verzekerd tot 80% van het jaarsalaris. Voor de inhoud van deze verzekeringen wordt verwezen naar het intranet van de werkgever.

5. De premie - tot een dekking van 70% - is voor rekening van de werkgever. De premie - met een aanvullende dekking van 70% tot 80% - wordt via een vast percentage op het bruto salaris van de werknemers ingehouden. Dit gebeurt door de op 1 januari door de verzekeraar in rekening gebrachte jaarpremie met een dekking tussen de 70% en 80% te delen door de som van de totale bruto jaarsalarissen op 1 januari. Op basis van dit op 1 januari vastgestelde percentage wordt de premie in dat kalenderjaar verhaald op het bruto salaris van de werknemers.

8.4. Beëindiging loondoorbetaling of aanvulling

1. De werkgever heeft het recht de loondoorbetaling conform artikel 8.2 en 8.3 te weigeren op grond van artikel 7:629 lid 3 BW.

2. De werknemer heeft geen aanspraak op de in artikel 8.2 en 8.3 geregelde aanvullingen als er sprake is van:

- arbeidsongeschiktheid als gevolg van het verrichten van door de werkgever niet geaccepteerde nevenwerkzaamheden;
  of
- de werknemer de benodigde informatie niet verstrekt aan de werkgever, die in verband met de arbeidsongeschiktheid een vordering tot schadevergoeding tegen een derde kan instellen.

3. De werkgever heeft het recht om de in artikel 8.2 en 8.3 bedoelde aanvulling te weigeren:
   a. dan wel op te schorten als de werknemer zich niet houdt aan de voor de werknemer geldende regels en aanwijzingen zoals vastgelegd in de Procedure Ziekteverzuim;
   b. als de werknemer weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagd deskundigenoordeel (second opinion) van UWV;
   c. als de werknemer weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften overtreedt met betrekking tot veiligheid en gezondheid en als gevolg daarvan arbeidsongeschikt is geworden;
   d. als de werknemer misbruik maakt van de voorziening.

8.5 Deskundigenoordeel

Als de werknemer een aanbod tot passend werk heeft geweigerd wordt deze in de gelegenheid gesteld een deskundigenoordeel (second opinion) aan te vragen bij UWV. De loondoorbetaling en eventuele aanvulling worden, nadat de aanvraag van het deskundigenoordeel is ingediend, gedurende maximaal een maand voortgezet. Als UWV aansluitend tot het oordeel komt dat de werknemer op terechte gronden het aanbod tot passend werk heeft geweigerd, dan vult de werkgever, eventueel met terugwerkende kracht het maandsalaris aan tot 100% in de eerste 52 weken en tot 80% met ingang van de 53e tot en met de 104e week.

8.6 Ziektewetuitkering na afloop dienstverband

Als de ex-werknemer na afloop van het dienstverband recht heeft op een Ziektewetuitkering is het Maatregelenbesluit sociale zekerheidswetten van toepassing.

Levensfasebewust personeelsbeleid

9.1 Algemeen

De werkgever voert een levensfasegericht personeelsbeleid dat erop is gericht om werknemers zo lang mogelijk inzetbaar en gemotiveerd te houden. Het levensfasegericht personeelsbeleid is een van de onderwerpen tijdens EVO (Evaluatie en Ontwikkelings-)gesprekken die de leidinggevende met de werknemer voert. In deze gesprekken wordt expliciet aandacht besteed aan de ontwikkeling van de werknemer en de balans werk en privé. Leidinggevende en werknemer bespreken samen hoe de functie er in de toekomst uit zal zien en op welke wijze de werknemer inzetbaar kan blijven.

9.2 Ouder wordende werknemer

1. De werkgever zal bevorderen dat de werkbelasting voor de werknemer bij het vorderen van diens leeftijd zodanig is dat deze diens ervaring en capaciteiten zoveel mogelijk kan blijven benutten in een daarmee overeenkomende functie en door de wekelijkse arbeidsduur 10 jaar voorafgaand aan de geschatte aow-gerechtigde leeftijd van de werknemer - conform de website van de Sociale Verzekeringsbank - geleidelijk te verminderen.

2. De ouder wordende werknemer heeft recht op leeftijdsuren. Deze uren, in combinatie met de roostervrije uren, zijn bedoeld om de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur te verminderen en daarmee te zorgen voor hersteltijd.

   a. In de volgende tabel is het aantal leeftijdsuren weergegeven waarop de voltijdwerknemer recht heeft; deeltijdwerknemers naar rato.

Aantal jaren voor aow-gerechtigde leeftijd	Aantal leeftijds-uren per jaar	Aantal leeftijds-uren per kwartaal
10 t/m 9 jaar voor aow-datum	24	6
8 t/m 7 jaar voor aow-datum	32	8
6 t/m 4 jaar voor aow-datum	56	14
Vanaf 3 jaar voor aow-datum	96	24

   De eerste toekenningsdatum is de eerste dag van het kwartaal volgend op die waarin de werknemer de geschatte aow-gerechtigde leeftijd minus 10 jaar bereikt, dan wel de eerste dag van het kwartaal volgend op die waarin de werknemer die binnen 10 jaar de aow-gerechtigde leeftijd bereikt in dienst is getreden. Aanpassing van de leeftijdsuren vindt jaarlijks plaats op de eerste dag van het kwartaal dat volgt op het kwartaal waarin de aow-datum valt.

   b. <u>Tot en met 31 december 2026</u>:
   - De leeftijdsuren en roostervrije uren conform artikel 4.1, lid 2 van deze CAO, worden op de eerste dag van ieder kwartaal toegekend. De leeftijdsuren en roostervrije uren dienen in dat kwartaal te worden opgenomen. Opname van de uren wordt door de werkgever en de werknemer in onderling overleg vastgesteld. De kwartaaltoekenning van de roostervrije uren gaat in vanaf het moment dat voor het eerst een volledig kalenderjaar deze regeling van toepassing is.
   - Niet opgenomen leeftijdsuren en roostervrije uren vervallen op de laatste dag van het kwartaal, tenzij er sprake is van een uitzonderlijke situatie (ter toetsing tussen de werknemer, leidinggevende en HR) waarbij de uren niet konden worden opgenomen.

   <u>Met ingang van 1 januari 2027</u>:
   - De leeftijdsuren worden op de eerste dag van ieder kwartaal toegekend. De leeftijdsuren dienen in dat kwartaal te worden opgenomen. Opname van de uren wordt door de werkgever en de werknemer in onderling overleg vastgesteld.

- Niet opgenomen leeftijdsuren vervallen op de laatste dag van het kwartaal, tenzij er sprake is van een uitzonderlijke situatie (ter toetsing tussen de werknemer, leidinggevende en HR) waarbij de uren niet konden worden opgenomen.

3. Van de bepalingen in artikel 9.2 kan door werkgever en werknemer niet worden afgeweken.

9.3 Overgangsregeling leeftijdsuren voltijdwerknemer (uitsterfconstructie)

1. a. Voor de voltijdwerknemer die tot en met kalenderjaar 2025 de geschatte aow-gerechtigde leeftijd minus 10 jaar bereikt, is de volgende overgangsregeling van toepassing. Deze overgangsregeling geldt in plaats van de leeftijdsuren zoals opgenomen in de tabel in artikel 9.2, lid 2a.

Jaar	Totaal aantal Leeftijdsuren in 10 jaar	Opbouw Toekenning Leeftijdsuren
t/m 2020	1.120	1e t/m 10e jaar: 112 uur/jaar
2021	960	1e t/m 10e jaar: 96 uur/jaar
2022 / 2023	816	1e en 2e jaar: 24 uur/jaar 3e t/m 10e jaar: 96 uur/jaar
2024 / 2025	688	1e en 2e jaar: 24 uur/jaar 3e en 4e jaar: 32 uur/jaar 5e t/m 10e jaar: 96 uur/jaar

b. Indien de voltijdwerknemer in deeltijd gaat werken, vervalt het overgangsrecht en is vanaf het opvolgende kwartaal de tabel onder artikel 9.2, lid 2a van toepassing.

2. Van de bepalingen in artikel 9.3 kan door werkgever en werknemer niet worden afgeweken.

9.4 Vervroegd stoppen met werken

1. Er kunnen afspraken gemaakt worden over een financiële bijdrage voor vroegpensioen indien daarover overeenstemming bestaat tussen de werkgever en de werknemer én deze afspraken passen binnen de fiscale regelgeving in het kader van het pensioenakkoord.

2. BPL Pensioen biedt de werknemers van de werkgever de mogelijkheid voor een kosteloos persoonlijk (pré)pensioenadviesgesprek met een pensioenconsulent van BPL Pensioen.

9.5 Scholing en ontwikkeling

Onderdeel van het Levensfasebewust personeelsbeleid is de mogelijkheid voor de werknemer zich te scholen om zo toegerust te blijven voor de huidige functie of zich te ontwikkelen voor een toekomstige

functie. De Procedure Evalueren, Opleiden en Ontwikkelen zoals overeengekomen met de OR is hierop van toepassing.

Vergoedingen, tegemoetkomingen en voorzieningen

10.1 Verzekering en bijdrage in premie

1. Voor de arbeidsongeschiktheidsverzekeringen wordt verwezen naar het intranet van de werkgever.

2. a. De werknemer kan deelnemen aan een door de werkgever gesloten collectieve zorgverzekering. De werknemer heeft recht op een premiekorting op de aanvullende verzekeringen wanneer deze deelneemt in deze collectieve regeling.
   b. De werkgever verstrekt de werknemer die deelneemt aan de onder sub a genoemde collectieve zorgverzekering een vergoeding in de kosten van de aanvullende verzekeringen. De vergoeding in de kosten van de aanvullende verzekeringen bedraagt maximaal € 15,00 netto per maand.
   c. Voor de inhoud wordt verwezen naar de Regeling Collectieve zorgverzekering.

10.2 Uitkering bij overlijden

1. Als de werknemer overlijdt, zal aan de nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt op grond van het bepaalde in artikel 7:674 BW.

2. Deze uitkering is gelijk aan het bedrag van driemaal het maandsalaris en het resterende maandsalaris over de maand waarin het overlijden plaatsvond, vermeerderd met de vakantie-uitkering en de eindejaarsuitkering. Op dit bedrag wordt in mindering gebracht, hetgeen de nagelaten betrekkingen bij overlijden van de werknemer toekomt op grond van de Ziektewet en/of de WAO/WIA en de Toeslagenwet.

10.3 Flex-regeling

1. De werknemer kan gebruik maken van de Flex-regeling conform het geldende reglement. Voor de Flex-regeling wordt verwezen naar het intranet van de werkgever.

2. De werknemer kan de vakbondscontributie – conform de bepalingen in de Flex-regeling – laten verrekenen.

3. De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld om maximaal 3 keer bovenwettelijke vakantie-uren te verkopen (met een maximum van € 2.400,- per jaar) als tegemoetkoming voor de studieschuld bij DUO. Het maximaal aantal te verkopen uren is gelijk aan de toegekende bovenwettelijke vakantie-uren in het betreffende kalenderjaar. Na overlegging van een bewijsstuk van de studieschuld bij DUO door de werknemer, vergoedt de werkgever het equivalent van de verkochte bruto vakantie-uren middels een netto vergoeding met het salaris. De werknemer gebruikt dit bedrag om de studieschuld

bij DUO (deels) af te lossen. De netto vergoeding komt ten laste van de vrije ruimte Werkkostenregeling van de werkgever.

10.4 Pensioen

1. Per 1 januari 2014 is de werkgever aangesloten bij BPL Pensioen. Deelname aan deze regeling is voor werknemers verplicht met inachtneming van het gestelde in de pensioenregeling.

2. a. Basisregeling:
   Voor informatie betreffende de pensioenopbouw, de werknemerspensioenbijdrage, de franchise of de hoogte van de uitkeringen wordt verwezen naar de pensioenregeling en de website van BPL Pensioen.

   b. Excedentregeling:
   De werknemers met een voltijd salaris boven het maximum premieloon nemen voor dat deel vanaf 1 januari 2021 deel aan de excedent premieregeling (DC) van BPL Pensioen. De werkgever draagt zorg voor de afdracht van de beschikbaar te stellen premies alsmede voor de premies van de risicoverzekeringen en de administratiekosten aan BPL Pensioen.
   De werkgever zal 10% van de lasten voor deze excedent pensioenregeling als eigen bijdrage verhalen op de werknemer. Vanaf 1 januari 2027 gaat de excedent premieregeling over naar de nieuwe 100%-variant excedent premieregeling van BPL Pensioen. Vanaf dat moment is de premieverdeling tussen werkgever en werknemer gelijk aan de premieverdeling in de basisregeling.

   In verband met de overgang naar de excedent premieregeling vindt er eenmaal per jaar een uitkering plaats van 0,6%. De hoogte van het bedrag wordt als volgt bepaald: jaarlijks budget is 0,6% van de maandloonsom óp 1 december x 12. Dit wordt gedeeld door het aantal FTE's in dienst op 1 december. Dit bedrag wordt jaarlijks als eenmalige uitkering uitgekeerd in december en is voor deeltijders naar rato. Deze toezegging geldt voor zolang de huidige basispensioenregeling bij BPL Pensioen én de nieuwe premie excedentregeling zoals deze per 1 januari 2021 geldt, in stand blijft. De eenmalige, jaarlijkse uitkering vervalt ook wanneer cao-partijen nieuwe afspraken over de pensioenregeling hebben gemaakt als gevolg van aanstaande pensioenwetgeving voor het nieuwe pensioenstelsel en wel vanaf het eerste moment dat de nieuwe pensioenregeling voor de werknemers wordt ingevoerd. Deze uitkering komt per 1 januari 2027 te vervallen en is onderdeel van de structurele salarisverhoging per 1 januari 2027.

3. Per 1 januari 2015 is de fiscale omkeerregel voor pensioenopbouw over inkomen boven de € 100.000 per jaar afgeschaft. Dit aftoppingsbedrag wordt jaarlijks geïndexeerd en bedraagt met ingang van 1 januari 2024 € 137.800 per jaar bij een voltijd dienstverband.

   De werkgever kent aan de werknemer met een pensioengevend vast jaarsalaris boven het aftoppingsbedrag een maandelijkse vaste bruto pensioenvergoeding toe ter grootte van de voor enig jaar geldende doorsnee werkgeverspensioenpremie bij BPL Pensioen vermenigvuldigd met het vaste jaarsalaris op 1 januari boven het aftoppingsbedrag.

4. Er is een overgangsregeling van toepassing voor de werknemers die op 1 januari 2015 in dienst waren bij de werkgever, op die datum een vast jaarsalaris boven de € 100.000 hadden en waarvan het percentage van de individuele actuariële premie van januari 2015 – na aftrek van het percentage

eigen bijdrage – hoger was dan de doorsneepremie BPL Pensioen. Zij ontvangen maandelijks een vaste bruto pensioenvergoeding ter grootte van de individuele actuariële premie van januari 2015 - verminderd met het percentage voor de eigen bijdrage - vermenigvuldigd met het vaste jaarsalaris op 1 januari boven het aftoppingsbedrag. Dit percentage is bevroren.

5. De werknemer die op 31 december 2005 in dienst was van de werkgever en op die datum de leeftijd van 25 jaar had bereikt en die vanaf 5 jaar voorafgaand aan de aow-gerechtigde leeftijd vrijwillig uit dienst treedt en direct aansluitend (vroeg)pensioen geniet, ontvangt een eenmalige uitkering ter grootte van maximaal 48% van de pensioengrondslag, zoals die geldt op de datum van volledige uitdiensttreding. Dit bedrag wordt uitbetaald als een eenmalige bruto-uitkering.

6. De eenmalige uitkering zoals vermeld in lid 5 van dit artikel wordt vastgesteld op basis van het gemiddelde deeltijdpercentage over de periode van datum indiensttreding (echter niet eerder dan vanaf 20-jarige leeftijd) tot datum 5 jaar voorafgaand aan de aow-gerechtigde leeftijd van de werknemer. Dit vastgestelde deeltijdpercentage op datum 5 jaar voorafgaand aan de aow-gerechtigde leeftijd is tevens van toepassing over de periode 5 tot 3 jaar voorafgaand aan de aow-gerechtigde leeftijd, ongeacht het deeltijdpercentage van de werknemer in deze periode. Bij (gedeeltelijke) uitdiensttreding binnen 3 jaar voorafgaand aan de aow-gerechtigde leeftijd wordt de vastgestelde eenmalige uitkering naar rato met 1/36 deel per maand verminderd en bedraagt maximaal 48% van de pensioengrondslag.

7. De werknemer met een wettelijke arbeidsongeschiktheidsuitkering, is voor wat betreft diens arbeidsongeschiktheidsklasse uitgesloten van lid 5 en 6 van dit artikel, voor zover de pensioenopbouw gegarandeerd is via de arbeidsongeschiktheidsverzekering.

8. Voor de werknemers waarvoor de werkgever destijds het volledige overgangskapitaal heeft afgestort is de (vroeg)pensioendatum de eerste dag van de maand waarin de deelnemer 62 jaar wordt. Eerdere of latere pensionering is mogelijk (binnen de fiscale regelgeving) indien daarover overeenstemming bestaat tussen de werkgever en de werknemer.

10.5 Verzekering 3e WW-jaar

Per 1 december 2018 is werkgever aangesloten bij de Stichting PAWW (Private Aanvulling WW en WGA). Deelname aan de regeling is per 1 oktober 2022 met 5 jaar verlengd tot 1 oktober 2027.
Door deelname aan deze regeling wordt het WW-gat gerepareerd die in 2016 is ontstaan door een wettelijke aanpassing in de loongerelateerde duur van een WW/WGA-uitkering. De werknemers kunnen geen afstand doen van deelname aan deze regeling. De PAWW-bijdrage wordt ingehouden op het bruto loon van de werknemers. De Stichting PAWW bepaalt jaarlijks het premiepercentage.

10.6 Regeling Opvang sociale gevolgen

Voor de inhoud van de Regeling Opvang sociale gevolgen wordt verwezen naar bijlage IV.

Stage en Inleen

11.1 Vergoeding Stagiairs

De bruto stagevergoeding bedraagt € 400,00 per maand bij een minimale stageperiode van 1 maand en op minimaal 4 dagen per week. Bij 3 dagen stage per week bedraagt de stagevergoeding 3/4 deel van de stagevergoeding en bij 2 dagen stage per week bedraagt de stagevergoeding 2/4 deel. Met ingang van 1 januari 2027 wordt de stagevergoeding verhoogd naar € 500,00 per maand.

11.2 Vergoeding Inleenkrachten

1. Uitzendkrachten
   Reguliere uitzendkrachten worden ingeschaald in de salarisschaal behorende bij de functiegroep conform bijlage I van de CAO en ontvangen een bijbehorend uurloon; waarbij de roostervrije uren als toeslag op het uurloon wordt uitbetaald. De toeslag bedraagt 4,23% van het uurloon (88 adv-uren per jaar gedeeld door 2080 werkbare uren op jaarbasis), over maximaal 40 uur per week. Met ingang van 1 januari 2027 bedraagt de toeslag 3,85% van het uurloon (80 adv-uren per jaar gedeeld door 2080 werkbare uren op jaarbasis), over maximaal 40 uur per week. Daarnaast hebben uitzendkrachten als toeslag op het uurloon recht op 1,62% eindejaarsuitkering (de eindejaarsuitkering bedraagt conform artikel 5.9 1,50%; inclusief 8% vakantie-uitkering over de eindejaarsuitkering is dit 1,62% van het uurloon).

   Na een inleenperiode van 9 maanden én de mogelijkheid tot kosteloze overname, wordt beoordeeld of er nog aanleiding is voor een inleenconstructie of dat er sprake is van een vaste formatieplaats. Als het een vaste arbeidsplaats betreft wordt deze vacant gesteld conform de Procedure Werving & Selectie. De inleenkracht kan als preferente kandidaat worden aangemerkt.

2. Vakantiekrachten
   Gedurende de vakantieperiodes kunnen vakantiekrachten worden ingeleend. Onder vakantiekrachten worden verstaan: scholieren, studenten en andere studerenden, die uitsluitend in de periode(n) van vakantie(s) van onderwijsinstellingen tijdelijke werkzaamheden verrichten. De vergoeding is als volgt:
   a. Gekwalificeerde vakantiekrachten die partiële werkzaamheden van een functie vervullen, worden ingedeeld in de aanloopschaal van de desbetreffende functie (1 schaalniveau lager dan waarin de functie is ingedeeld). Het uurloon is het minimum van de aanloopschaal conform het loongebouw van de werkgever.
   b. De vergoeding voor vakantiekrachten die werkzaamheden verrichten waarvoor geen specifieke opleiding is vereist bedraagt het wettelijke minimum(jeugd)loon plus 1 jaar, gemaximeerd op het wettelijke minimumuurloon (WML).
   c. Vakantiekrachten hebben recht op compensatie voor roostervrije uren en eindejaarsuitkering.

Duur en wijziging van de CAO en de oplossing van geschillen

12.1 Looptijd

Deze CAO treedt in werking per 1 juli 2026 en eindigt op 30 juni 2028 van rechtswege, derhalve zonder dat enige opzegging is vereist.

12.2 Tussentijdse wijzigingen

1. Wijziging van deze CAO tijdens de looptijd is alleen mogelijk als naar het oordeel van de partijen bijzondere omstandigheden, die zij aan het begin van de contractperiode niet konden voorzien, een dergelijke wijziging rechtvaardigen.

2. Als tussen partijen verschil van mening bestaat over de vraag of er bijzondere omstandigheden als bedoeld in het eerste lid aanwezig zijn, wordt over deze vraag binnen 4 weken een bindend advies aan een door partijen in te stellen arbitragecommissie gevraagd. Deze commissie bestaat uit drie personen, waarvan één wordt aangewezen door de werkgever en één door de vakorganisaties. Deze twee personen wijzen gezamenlijk een derde persoon aan, die tevens als voorzitter zal fungeren. Binnen een maand na instelling brengt de arbitragecommissie een bindend advies aan partijen uit over het verzoek tot tussentijdse wijzigingen.

3. Als over de voorgestelde wijzigingen binnen twee maanden, nadat deze aan de orde zijn gesteld, geen overeenstemming wordt bereikt, is de partij die de wijzigingen heeft voorgesteld gerechtigd deze CAO met een termijn van een maand per aangetekend schrijven aan alle overige partijen op te zeggen.

Aldus overeengekomen en getekend:

Deventer 3 november 2026,

Partij aan werkgeverszijde:

Gezondheidsdienst voor Dieren B.V. te Deventer

Partijen aan werknemerszijde:

FNV te Utrecht

CNV te Utrecht

BIJLAGE I: Salarisschalen

SALARISSCHALEN PER 1 JANUARI 2027

Inclusief algemene cao-verhoging van 3,50%

SCHAAL	MINIMUM SALARIS	MAXIMUM SALARIS
Schaal 01	€ 2.661	€ 3.193
Schaal 02	€ 2.808	€ 3.231
Schaal 03	€ 2.808	€ 3.283
Schaal 04	€ 2.808	€ 3.446
Schaal 05	€ 2.927	€ 3.712
Schaal 06	€ 2.927	€ 3.961
Schaal 07	€ 3.050	€ 4.306
Schaal 08	€ 3.318	€ 4.798
Schaal 09	€ 3.509	€ 5.562
Schaal 10	€ 3.706	€ 6.215
Schaal 11	€ 4.386	€ 6.790
Schaal 12	€ 4.790	€ 7.953
Schaal 13	€ 5.405	€ 8.974
Schaal 14	€ 6.279	€ 10.473
Schaal 15	€ 7.281	€ 11.625
Schaal 16	€ 8.451	€ 13.246

OVERIG	per jaar	per maand
Vakantie-uitkering van 8% met een minimum van	€ 3.144	€ 262
Eindejaarsuitkering van 1,5% met een minimum van	€ 468	€ 39

Uurloonvergoeding consignatie	
1-1-2027	€ 34,28

SALARISSCHALEN PER 1 JANUARI 2028

Inclusief algemene cao-verhoging van 1,50%

SCHAAL	MINIMUM SALARIS	MAXIMUM SALARIS
Schaal 01	100% WML	120% WML
Schaal 02	€ 2.850	€ 3.279
Schaal 03	€ 2.850	€ 3.332
Schaal 04	€ 2.850	€ 3.498
Schaal 05	€ 2.971	€ 3.768
Schaal 06	€ 2.971	€ 4.020
Schaal 07	€ 3.096	€ 4.371
Schaal 08	€ 3.368	€ 4.870
Schaal 09	€ 3.562	€ 5.645
Schaal 10	€ 3.762	€ 6.308
Schaal 11	€ 4.452	€ 6.892
Schaal 12	€ 4.862	€ 8.072
Schaal 13	€ 5.486	€ 9.109
Schaal 14	€ 6.373	€ 10.630
Schaal 15	€ 7.390	€ 11.799
Schaal 16	€ 8.578	€ 13.445

OVERIG	per jaar	per maand
Vakantie-uitkering van 8% met een minimum van	€ 3.192	€ 266
Eindejaarsuitkering van 1,5% met een minimum van	€ 480	€ 40

Uurloonvergoeding consignatie	
1-1-2028	€ 34,79

SALARISSCHALEN PER 1 JUNI 2028

Inclusief algemene cao-verhoging van 1,50%

SCHAAL	MINIMUM SALARIS	MAXIMUM SALARIS
Schaal 01	100% WML	120% WML
Schaal 02	€ 2.893	€ 3.328
Schaal 03	€ 2.893	€ 3.382
Schaal 04	€ 2.893	€ 3.550
Schaal 05	€ 3.016	€ 3.825
Schaal 06	€ 3.016	€ 4.080
Schaal 07	€ 3.142	€ 4.437
Schaal 08	€ 3.419	€ 4.943
Schaal 09	€ 3.615	€ 5.730
Schaal 10	€ 3.818	€ 6.403
Schaal 11	€ 4.519	€ 6.995
Schaal 12	€ 4.935	€ 8.193
Schaal 13	€ 5.568	€ 9.246
Schaal 14	€ 6.469	€ 10.789
Schaal 15	€ 7.501	€ 11.976
Schaal 16	€ 8.707	€ 13.647

OVERIG	per jaar	per maand
Vakantie-uitkering van 8% met een minimum van	€ 3.228	€ 269
Eindejaarsuitkering van 1,5% met een minimum van	€ 480	€ 40

Uurloonvergoeding consignatie	
1-6-2028	€ 35,31

BIJLAGE II: Geschillencommissie

Artikel 1

1. De werkgever kent een geschillencommissie.
2. De geschillencommissie geeft diens oordeel in de volgende geschillen:
   a. Geschillen inzake arbeidsovereenkomst en/of toepassing CAO;
   b. Geschillen inzake functiebeschrijving of de functiewaardering (bijlage III CAO);
   c. Geschillen inzake het op individueel niveau toepassen van de Regeling Opvang sociale gevolgen (bijlage IV CAO).
3. De werknemer, de gewezen werknemer of, als hun belang dit eist, de nagelaten betrekkingen, zijn bevoegd een geschil met de werkgever over de arbeidsovereenkomst of de toepassing van de CAO in individuele gevallen aanhangig te maken bij de geschillencommissie, tenzij het geschil al bij de burgerlijke rechter aanhangig is.
4. De uitspraak van de geschillencommissie geldt als een zwaarwegend advies voor de werkgever en de werknemer.

Artikel 2

1. Bij een geschil vindt eerst overleg plaats tussen vakorganisaties en werkgever om tot een oplossing te komen. Als dat niet tot een oplossing leidt, dan wordt op dat moment een geschillencommissie samengesteld.

   De geschillencommissie bestaat uit drie leden. Een lid is aangewezen door de werkgever en een lid is aangewezen door de vakorganisaties. De voorzitter van de geschillencommissie wordt aangewezen door beide partijen gezamenlijk. De leden van de geschillencommissie beslissen bij meerderheid van stemmen.

   De geschillencommissie heeft een vaste secretaris en een plaatsvervangend secretaris die de werkgever en de vakorganisaties gezamenlijk aanwijzen. Voor het correspondentieadres van de geschillencommissie wordt verwezen naar het intranet van werkgever.
2. Het toevoegen van (tijdelijke) leden of tijdelijk vervangen van vaste leden - naar gelang de situatie en op initiatief van de geschillencommissie - kan aan de orde zijn.
3. De geschillencommissie toetst de zorgvuldigheid van de werkwijze en het gedrag van beide partijen aan de tekst van de CAO en aan de algemene omgangsvormen. Voor deze toetsing worden aan de geschillencommissie alle stukken ter beschikking gesteld die van belang kunnen zijn voor diens oordeelsvorming. Voor de vaststelling van de inhoud en de strekking van de rechten en plichten van beide partijen zijn de bewoordingen van de CAO, gelezen in het licht van de gehele tekst van die overeenkomst, in beginsel van doorslaggevende betekenis.

   Als de geschillencommissie bij een essentieel geschil over de uitleg van de desbetreffende teksten onvoldoende aanknopingspunten vindt bij deze interpretatiemethode, zal deze dit terugkoppelen naar de partijen die bij de totstandkoming van de CAO zijn betrokken.

Het beoordelen van de inhoud van functiebeschrijvingen behoort niet tot de competentie van de geschillencommissie, evenmin als een inhoudelijke beoordeling van de (individuele) doelstelling(en) en de mate waarin daaraan al dan niet is voldaan.

4. Bij afzonderlijk reglement kunnen nadere regels gesteld worden voor de werkwijze van de geschillencommissie en voor overige onderwerpen. Voor zover daarin niet is voorzien, is de geschillencommissie bevoegd diens werkwijze zelf vast te stellen. Indien van toepassing wordt deze digitaal ter beschikking gesteld via het intranet van de werkgever.

Artikel 3

Werkwijze geschil arbeidsovereenkomst en/of toepassing CAO:

1. - Het geschil wordt aanhangig gemaakt door inzending van een aangetekende brief aan de secretaris van de geschillencommissie.
   - Inzending moet plaatsvinden binnen een maand nadat de indiener kennis heeft genomen van het besluit, danwel de handeling of de weigering te besluiten of te handelen.
   - De secretaris van de geschillencommissie stelt onverwijld de leden van de geschillencommissie op de hoogte van de brief.

2. De brief waarmee het geschil aanhangig wordt gemaakt bevat tenminste:
   a. de naam van de indiener;
   b. een duidelijke omschrijving van het besluit, het handelen of het weigeren te besluiten of te handelen, waaruit het geschil ontstaan is;
   c. de eis en de redenen die de eis ondersteunen.

3. De partijen in het geschil kunnen zich laten vertegenwoordigen door een (schriftelijk) gevolmachtigde.

4. De indiener kan bij aangetekende brief of mondeling ter zitting het verzoek om een zwaarwegend advies intrekken. Als al verweer is gevoerd wordt de intrekking pas van kracht nadat de wederpartij daarmee heeft ingestemd.

Artikel 4

De werkwijze met betrekking tot een geschil inzake de functiebeschrijving of de functiewaardering is opgenomen in bijlage III van deze CAO.

Artikel 5

Werkwijze geschil Regeling Opvang sociale gevolgen:

1. Beslissingen die de individuele werknemer aangaan zullen schriftelijk door de werkgever worden vastgelegd. Zij zullen zodanig aan de werknemer ter kennis worden gebracht dat de ontvangstdatum objectief vaststaat (bijvoorbeeld door uitreiking van een gedagtekende brief).

2. De werknemer die van mening is dat de Regeling Opvang sociale gevolgen op onjuiste wijze is toegepast, treedt hierover in overleg met de werkgever, te weten met diens leidinggevende en de afdeling HR. Indien dit overleg met de werkgever niet tot een bevredigend resultaat voor de

werknemer leidt, kan de werknemer - binnen 15 werkdagen nadat het besluit bekend is gemaakt - schriftelijk en gemotiveerd een bezwaar indienen bij de geschillencommissie. Het indienen van een bezwaar schort de ingangsdatum van de boventalligheid niet op.

3. De afhandeling van een individuele klacht wordt door de geschillencommissie binnen 20 werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift schriftelijk aan betrokken werknemer kenbaar gemaakt.

Artikel 6

De geschillencommissie zal de beginselen van een goede procesorde in acht nemen.

Artikel 7

De kosten van de procedure voor de geschillencommissie komen ten laste van de werkgever. De geschillencommissie kan bepalen dat de werkgever ten hoogste € 68,- van deze kosten mag verhalen op de wederpartij, dan wel op de (gezamenlijke) vakorganisaties.

Artikel 8

Periodiek (2 keer per jaar) stuurt de geschillencommissie een geanonimiseerde rapportage over de geschillen en de afhandeling van deze geschillen naar de werkgever, de ondernemingsraad en de vakorganisaties.

BIJLAGE III: Procedure Bezwaar en Beroep

1. Doel

De werknemer heeft het recht bezwaren in verband met de functiebeschrijving of de functiewaardering in te dienen. Dit kan via de Procedure van Bezwaar en Beroep.

Bezwaren worden in eerste instantie 'binnen de lijn' behandeld. In tweede instantie is beroep mogelijk bij de geschillencommissie.

Een beroep bij de geschillencommissie is niet toegestaan op grond van het persoonlijk functioneren van de werknemer, aangezien functiewaardering alleen betrekking heeft op de inhoud van de functie. Een beroepsprocedure is evenmin mogelijk in verband met de opbouw van het Bakkenist-systeem, aangezien er expliciet voor dit systeem is gekozen.

2. Behandeling van bezwaren tegen de functie-indeling binnen de lijn

De werknemer die het niet eens is met de wijze waarop de functiebeschrijving en/of de indeling tot stand gekomen is, overlegt daarover met de direct leidinggevende.

Als de werknemer bezwaar blijft houden, vindt overleg plaats tussen de werknemer, de leidinggevende en de afdeling HR. Dit kan ertoe leiden dat het betreffende deel van de beschrijvingsprocedure en/of waardering van de functie wordt overgedaan.

Als men niet tot een oplossing komt, wordt het bezwaar voorgelegd aan de hoogst leidinggevende binnen het organisatieonderdeel waarin de werknemer werkzaam is. Deze beoordeelt de situatie en doet, zo mogelijk, suggesties voor een oplossing.

Blijft het probleem bestaan, dan kan de werknemer beroep aantekenen bij de geschillencommissie. Dit kan alleen indien uit de voorgaande overleggen naar voren is gekomen dat een andere oplossing niet voorhanden is.

De geschillencommissie verzekert zich ervan dat voorafgaand overleg daadwerkelijk heeft plaatsgevonden.

3. Taak geschillencommissie

De geschillencommissie toetst de zorgvuldigheid in de totale gang van zaken rond functiewaardering: van de vraag om (her)indeling tot de bekendmaking van de indeling. Daartoe worden aan de geschillencommissie alle stukken ter beschikking gesteld die van belang kunnen zijn voor diens oordeelsvorming. De geschillencommissie past zelf geen functiewaardering toe. De geschillencommissie komt tot zwaarwegende adviezen met betrekking tot het opnieuw laten uitvoeren van (een onderdeel van) de procedure. De geschillencommissie motiveert diens besluiten schriftelijk.

4. Werkwijze bij beroepssituaties

1. De werknemer kan binnen een termijn van vier weken na de bekendmaking van de indeling van diens functie in beroep gaan tegen de wijze waarop de functiebeschrijving en/of de indeling tot stand is gekomen.

2. Nadat een functiebeschrijving in een beroepsprocedure definitief is vastgesteld, kan de werknemer alsnog binnen vier weken in beroep gaan tegen de indeling van de vastgestelde beschrijving.

3. De werknemer gaat in beroep door diens bezwaren schriftelijk en gemotiveerd in te dienen bij de geschillencommissie. De werknemer kan zich daarbij laten bijstaan door collega's (mits deze niet hiërarchisch in de lijn boven de werknemer staan) en/of vertegenwoordigers van vakorganisaties.

4. De geschillencommissie stuurt binnen vier weken na ontvangst van het beroepschrift een ontvangstbevestiging aan de betrokken werknemer, deelt tegelijk mee wanneer het beroep zal worden behandeld en wanneer een beslissing tegemoet kan worden gezien.

5. De werknemer die in beroep gaat heeft het recht, zo nodig vergezeld van een adviseur, mondeling gehoord te worden.

6. In een beroepsprocedure wordt een functie geanalyseerd en gewaardeerd met behulp van het Bakkenist-systeem. Dit functiewaarderingsonderzoek wordt uitgevoerd door een medewerker van de afdeling HR die in eerste instantie niet bij de waardering betrokken is geweest, dan wel door een extern adviseur.

7. Binnen tien weken na het versturen van de ontvangstbevestiging moet het beroep zijn afgewikkeld. Als door onvoorziene omstandigheden de termijn dreigt te worden overschreden wordt dit aan betrokkene schriftelijk kenbaar gemaakt met vermelding van de redenen. De directie en de OR ontvangen een afschrift van dit schrijven.

8. Het besluit van de geschillencommissie is zwaarwegend en wordt gerapporteerd aan de betrokkene, de directie en de OR.

9. De secretaris van de geschillencommissie ziet toe op de uitvoering van het besluit.

BIJLAGE IV: Regeling Opvang sociale gevolgen

De einddatum van deze regeling is gelijk aan het einde van de looptijd van deze CAO.

De Regeling Opvang sociale gevolgen wordt beschouwd als een Collectieve Arbeidsovereenkomst inhoudende een ten minste 'gelijkwaardige voorziening', zoals bedoeld in artikel 7:673b BW. De wettelijke transitievergoeding uit hoofde van artikel 7:673 BW wordt geacht inbegrepen te zijn in de beëindigingsvergoeding; cumulatie wordt hiermee uitgesloten.

1. Inleiding

Deze regeling is van toepassing op situaties waarin als gevolg van reorganisatie of personeelsreductie de arbeidsplaats van de werknemer komt te vervallen en geldt voor werknemers met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Deze regeling is gebaseerd op de bestaande wettelijke en fiscale mogelijkheden en bepalingen. Als wijzigingen in wettelijke en/of fiscale mogelijkheden en bepalingen daartoe aanleiding geven, zal overleg tussen cao-partijen worden gepleegd over eventuele wijziging van deze regeling.

2. Activerende werking

Deze regeling beoogt een activerende werking waarbij de eigen verantwoordelijkheid en keuze van de boventallige werknemer in het zoeken en aanvaarden van een andere baan wordt gestimuleerd.
De werknemer wordt vanaf de datum van boventalligheid vrijgesteld van het verrichten van werkzaamheden en heeft diverse mogelijkheden:

- Beëindiging dienstverband na afloop van de opzegtermijn;
- Verlengen dienstverband (tot maximaal 9 maanden) waarbij het maandsalaris (inclusief vakantie-uitkering en eindejaarsuitkering) gedurende de verlengingsperiode na de opzegtermijn in mindering wordt gebracht op de beëindigingsvergoeding;
- Direct beëindiging dienstverband vanaf datum boventalligheid, waarbij 50% van het maandsalaris (inclusief vakantie-uitkering en eindejaarsuitkering) over de opzegtermijn als eenmalige bruto vergoeding wordt uitbetaald;
- Aanwending van een budget voor bemiddeling/opleiding.

Daarnaast is er een vrijwillige vertrekstimuleringsregeling opgenomen waarbij de hoogte van de vergoeding gelijk is aan de vergoeding conform de boventalligheidsregeling.

3. Vaststelling boventalligheid

De werknemer van wie de arbeidsplaats door een reorganisatie of personeelsreductie komt te vervallen, wordt boventallig verklaard. De werknemer is boventallig met ingang van de datum waarop de arbeidsplaats vervalt. Deze datum wordt minimaal één maand voor de datum van boventalligheid schriftelijk aan de werknemer bevestigd. Vaststelling van boventalligheid vindt plaats volgens de

criteria van het wettelijke afspiegelingsbeginsel. De peildatum voor de afspiegeling is de datum waarop de arbeidsplaats (of -plaatsen) vervalt.

4. Hoogte vergoeding

De beëindigingsvergoeding in deze regeling wordt berekend aan de hand van de wettelijke transitievergoeding conform artikel 7:673 BW. De vergoeding wordt vastgesteld op datum boventalligheid; er vindt bij einde dienstverband geen herrekening plaats.

De berekende (gemaximeerde) transitievergoeding wordt vermenigvuldigd met factor 1,5.

De vergoeding zal niet hoger zijn dan de verwachte inkomstenderving tot aan de aow-gerechtigde leeftijd.

5. Vertrekstimuleringsregeling

De niet boventallig verklaarde werknemer die vrijwillig uit dienst treedt anders dan door (vroeg)pensionering, kan op diens verzoek in aanmerking komen voor een eenmalige bruto vergoeding. De vergoeding wordt door de werkgever alleen toegekend indien het vertrek leidt tot het opheffen van boventalligheid, direct of op termijn, van een werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd. De hoogte van de eenmalige bruto vergoeding is gelijk aan de boventalligheidsvergoeding, met als maximum de boventalligheidsvergoeding van de werknemer waarvoor wordt plaatsgemaakt.

In de situatie dat zich meer belangstellenden voor de vertrekstimuleringsregeling aandienen dan het aantal te vervallen arbeidsplaatsen, komt de werknemer die conform de afspiegeling het eerste boventallig zou worden, het eerst in aanmerking voor de vertrekstimuleringsregeling.

Voor de werknemer die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is in de zin van de WAO/WIA, is de vertrekstimuleringsregeling alleen van toepassing voor het gedeelte waarvoor deze arbeidsgeschikt is en werkzaamheden bij de werkgever verricht.

De vertrekstimuleringsvergoeding mag niet in strijd zijn met de regels van de Regeling Vervroegd Uittreden (RVU) en mag niet leiden tot een RVU-heffing voor de werkgever.

6. Mogelijkheden bij boventalligheid

In geval van boventalligheid van een werknemer, kunnen zich de volgende mogelijkheden voordoen.

6.1 Mogelijkheid 1: Interne herplaatsing

Mogelijkheid 1a: Interne herplaatsing in passende functie
De werkgever zal de boventallige werknemer, indien mogelijk, een andere passende arbeidsplaats aanbieden binnen het bedrijf van de werkgever. Onder passende arbeidsplaats wordt in het kader van deze regeling verstaan: een arbeidsplaats binnen het bedrijf van de werkgever die naar het oordeel van de werkgever voor wat betreft inhoud, benodigde kennis en

vaardigheden en beloning voldoende verwant is aan de functie die de werknemer vervulde voor boventalligheid. Een arbeidsplaats wordt in ieder geval als niet passend aangemerkt indien deze is ingedeeld in een functiegroep die hoger of meer dan één functiegroep lager is dan de huidige functiegroep.

Als de werknemer een aanbod voor een passende arbeidsplaats accepteert, wordt deze niet langer als boventallig aangemerkt en zal een eventueel gestarte ontslagprocedure worden beëindigd.

Wanneer de werknemer een aanbod voor een passende functie weigert, zal de werkgever de werknemer met inachtneming van de geldende bezwaartermijn de gelegenheid geven om aan de begeleidingscommissie te vragen of de functie passend is. Indien de begeleidingscommissie van mening is dat de functie passend is, worden de consequenties met de werknemer besproken. Volhardt de werknemer in diens weigering, dan wordt de werknemer uitgesloten van de aanspraken van deze regeling en kan de werkgever overgaan tot een procedure tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

Mogelijkheid 1b: Interne herplaatsing in geschikte functie
De werkgever zal de boventallige werknemer, indien mogelijk, een andere geschikte arbeidsplaats aanbieden binnen het bedrijf van de werkgever. Een arbeidsplaats wordt in het kader van deze regeling in ieder geval als niet geschikt aangemerkt indien deze is ingedeeld in een functiegroep die meer dan twee functiegroepen lager is dan de huidige functiegroep.

Als de werknemer een aanbod voor een geschikte arbeidsplaats accepteert, wordt deze niet langer als boventallig aangemerkt en zal een eventueel gestarte ontslagprocedure worden beëindigd.

De werknemer heeft het recht het aanbod van een geschikte functie te weigeren, zonder dat dit gevolgen heeft voor diens aanspraken op grond van deze regeling.

Arbeidsvoorwaarden bij interne herplaatsing
Als de werknemer wordt geplaatst in een functiegroep die lager is ingedeeld dan de huidige functiegroep, zijn de bepalingen van artikel 5.6 van de CAO van toepassing.

6.2 Mogelijkheid 2: Beëindiging dienstverband bij boventalligheid en geen passende functie

De boventallige werknemer maakt uiterlijk in de maand voorafgaand aan het moment dat zowel de boventalligheid ingaat én de werkgever duidelijk heeft gemaakt dat er op korte termijn geen passende functie beschikbaar is, aanspraak op een eenmalige bruto vergoeding. In dat geval zullen de werkgever en de werknemer de arbeidsovereenkomst door middel van een vaststellingsovereenkomst beëindigen, waarbij bij het bepalen van de einddatum rekening wordt gehouden met de geldende opzegtermijn van de werkgever. De vaststellingsovereenkomst wordt door de werknemer getekend voor ingangsdatum boventalligheid (en voor vrijstelling van werk).

Indien de arbeidsovereenkomst om welke reden dan ook later eindigt dan de voornoemde einddatum van de arbeidsovereenkomst, dan wordt de beëindigingsvergoeding verminderd met het maandsalaris dat de werkgever gehouden is aan de werknemer te betalen gedurende de periode dat de arbeidsovereenkomst na deze einddatum van kracht is gebleven.

De hoogte van de eenmalige vergoeding wordt berekend aan de hand van de wettelijke transitievergoeding met toepassing van de correctiefactor.

7. Salaris en overige arbeidsvoorwaarden

De werknemer wordt gedurende de opzegtermijn volledig vrijgesteld van het verrichten van werkzaamheden met behoud van salaris, pro rata vakantie-uitkering en pro rata eindejaarsuitkering. Vanaf de datum van boventalligheid kan de werknemer geen aanspraak meer maken op de structurele salarisherziening op grond van de CAO. Alle arbeidsgerelateerde vergoedingen worden stopgezet vanaf de datum van boventalligheid. Tenzij anders overeengekomen worden de ter beschikking gestelde bedrijfsmiddelen ingeleverd op de datum van boventalligheid. De werknemer wordt geacht tijdens de opzegtermijn de roostervrije (adv-)uren opgenomen te hebben, alsmede de vakantie-uren die de werknemer in deze periode opbouwt.

8. Keuzemogelijkheden

Daarnaast heeft de werknemer twee mogelijkheden met betrekking tot diens dienstverband:

1. De werknemer kan de werkgever verzoeken om het dienstverband te verlengen tot maximaal negen maanden gerekend vanaf de datum van boventalligheid. In dat geval zal de einddatum van de arbeidsovereenkomst worden verschoven. Het maandsalaris (inclusief vakantie-uitkering en eindejaarsuitkering) over de verlengingsperiode na de opzegtermijn wordt in mindering gebracht op de beëindigingvergoeding.
2. De werknemer kan de werkgever verzoeken om per datum boventalligheid het dienstverband te beëindigen. De helft (50%) van de maandsalarissen (inclusief vakantie-uitkering en eindejaarsuitkering) over de opzegtermijn wordt als eenmalige bruto vergoeding aan de werknemer uitbetaald.

9. Budget voor advies, bemiddeling of opleiding

De werknemer kan - boven op de beëindigingsvergoeding - aanspraak maken op een budget ter grootte van maximaal € 6.000,- bruto. Dit bedrag is voor alle werknemers gelijk, ongeacht het deeltijdpercentage. De werknemer kan dit aanwenden voor juridische bijstand en/of financieel advies, voor bemiddeling of voor opleiding. Dit budget kan ook worden ingezet voor juridische bijstand door de vakbonden. De termijn van bemiddeling en/of opleiding mag doorlopen na einddatum dienstverband, mits de facturen voor de einddatum van het dienstverband ontvangen zijn. Niet genoten budget wordt niet uitbetaald.

De werkgever heeft een overeenkomst met een gecertificeerd bemiddelingsbureau afgesloten die de werknemer kan ondersteunen met bemiddeling naar een externe functie. De werknemer kan hier op vrijwillige basis gebruik van maken. Indien de werknemer een ander gecertificeerd bemiddelingsbureau wenst met eenzelfde prijs/kwaliteit verhouding als die van de werkgever, dan kan bemiddeling plaatsvinden door het desbetreffende bureau. Daarnaast kan de werknemer in het kader van zijn inzetbaarheid opleidingen volgen.

10. Beëindigen dienstverband door werknemer op datum boventalligheid of tijdens opzegtermijn

Wanneer de werknemer op datum boventalligheid of tijdens de opzegtermijn zelf het dienstverband wil beëindigen zal de werkgever meewerken aan een versnelde afwikkeling van het dienstverband. Het salaris wordt per datum einde dienstverband stopgezet. De werknemer behoudt onverkort recht op de beëindigingsvergoeding.

11. Hardheidsclausule

Indien toepassing van deze regeling voor een individuele werknemer zou leiden tot een onbillijke situatie, kan de werkgever van deze regeling afwijken ten gunste van de werknemer. In die gevallen waarin deze regeling niet voorziet, zal de werkgever handelen in de geest van deze regeling.

BIJLAGE V: Collectieve resultaatafhankelijke beloning

1. De beloning is afhankelijk gesteld van het bedrijfsresultaat, ná verwerking van de eenmalige resultaatsafhankelijke beloning. Het bedrijfsresultaat is het enkelvoudige resultaat van werkgever, zijnde netto omzet minus bedrijfslasten, zoals vermeld in de jaarrekening van werkgever onder de noemer 'bedrijfsresultaat'.
   Geen onderdeel van de berekening zijn:
   - álle lasten en baten die in de toelichting op de gecontroleerde jaarrekening als 'bijzondere baten en lasten' worden geclassificeerd;
   - financiële baten en lasten, resultaat uit verkoop immateriële, materiële of financiële vaste activa, resultaat deelnemingen en belastingen.

   Deze berekening is uit de door de accountant gecontroleerde jaarrekening objectief en zonder twijfel af te leiden.

2. De eenmalige uitkering wordt niet meegenomen in de berekening van het pensioengerechtigd jaarinkomen.

3. Uitkering zal niet eerder plaats vinden dan in de maand na vaststelling van de jaarrekening door de Algemene Vergadering van Aandeelhouders. De totale door werkgever uit te keren resultaatafhankelijke beloning bedraagt maximaal 3% van de som van de cao–jaarsalarissen over het voorgaande kalenderjaar van de werknemers die op datum van uitbetaling in dienst zijn bij werkgever. Uitkering vindt gelijkelijk plaats - onafhankelijk van de hoogte van het individuele jaarsalaris - naar rato van de gemiddelde FTE van de werknemer in het betreffende kalenderjaar. De beloning zal alleen aan werknemers worden uitgekeerd die op datum van uitbetaling van de uitkering in dienst zijn bij werkgever.

4. Voor de bepaling van de collectieve resultaatafhankelijke beloning geldt de volgende tabel waarin is weergegeven welk percentage van de som van het jaarsalaris uitgekeerd zal worden:

Bedrijfsresultaat werkgever Royal GD in % van de omzet	**Eenmalige resultaatafhankelijke beloning**
0,0 tot 3,0%	0,00%
3,0 tot 4,0%	0,50%
4,0 tot 5,0%	1,00%
5,0 tot 6,0%	2,00%
6,0% en meer	3,00%

BIJLAGE VI: Protocolafspraken

Beloningsbeleid en loongebouw

De werknemers die tot 1 maart 2014 waren ingedeeld in salarisschaal 12A zijn met ingang van 1 maart 2014 ingedeeld in salarisschaal 13. Zij oefenen een functie uit op niveau 12, maar zijn qua salaris ingedeeld in schaal 13. Omdat het maximum van schaal 13 gelijk is aan het maximum van schaal 12A, behouden deze werknemers wat betreft schaalsalaris een gelijk salaris. Voor het UWV afspiegelingsprincipe is het functieniveau en de functie-inhoud bepalend; dit betekent dat betrokkenen voor het wettelijke ontslagbesluit op niveau van functieschaal 12 functioneren.

Opleiding en ontwikkeling

Werkgever zal monitoren dat het huidige opleidingsbeleid evenwichtig wordt uitgevoerd binnen de afdelingen. Daarnaast zal de werkgever monitoren in welke mate er sprake is van gehonoreerde opleidingsaanvragen in de categorie ‘1. noodzakelijk voor GD’ en ‘2. eigen loopbaan/persoonlijke ontwikkeling’. De resultaten van deze monitoring zijn onderwerp van de evaluatie van deze CAO.

Afstand tot de arbeidsmarkt

Werkgever voelt het als zijn maatschappelijke verantwoordelijkheid om zich in te spannen om minimaal drie werknemers met een afstand tot de arbeidsmarkt in dienst te hebben c.q. tewerkgesteld te hebben, waaronder mede begrepen werknemers die onder de No-riskpolis vallen.

Vervroegd stoppen met werken

Vanaf 1 januari 2026 is de fiscale RVU-vrijstelling bedoeld voor werknemers met een functie die kwalificeert als zwaar beroep. In aanvulling op artikel 9.4 van de CAO wordt gedurende de looptijd van deze CAO onderzocht of er binnen de organisatie functies zijn die conform de TNO-lijst met werkkenmerken en definities, als zwaar beroep kunnen worden aangemerkt. Indien wordt vastgesteld dat dergelijke functies niet aanwezig zijn, kan artikel 9.4 in de volgende CAO vervallen.

Verzekering 3e WW-jaar

In aanvulling op artikel 10.5 van de CAO zullen werkgever en vakbonden overleg voeren over de verlenging van de PAWW-regeling per 1 oktober 2027.

Uitvoering gemaakte afspraken en Overeenstemming protocolafspraken

Gedurende de looptijd van deze CAO blijven werkgever en vakbonden met elkaar in gesprek over de uitvoering van de gemaakte afspraken en ontwikkelingen binnen het bedrijf. In dat kader komen cao-partijen één à twee keer per jaar bijeen voor een paritair overleg.

Indien cao-partijen over één van de protocolafspraken overeenstemming bereiken gedurende de looptijd van deze CAO, zal na afstemming en accordering van de achterbannen de bovenstaande uitwerkingen in deze CAO worden ingecorporeerd.