

CAO voor Facilitair en Faciliterend Sodexo

Sodexo Nederland B.V. en Sodexo Altys B.V.

Inhoud

Inleiding.....	3
1. De dienstbetrekking.....	6
2. Beloningen.....	7
3. Werktijden, overwerk en meeruren.....	10
4. Vakantiegeld, vakantiedagen en verlof.....	12
5. Vergoedingen, toeslagen en overige hiermee samenhangende regelingen.....	16
6. Arbeidsongeschiktheid.....	21
7. Overige afspraken.....	22
8. Definities.....	23
9. Bijlagen.....	25

Inleiding

De ondergetekenden
Sodexo Nederland B.V.
Sodexo Altys B.V.

hierna gezamenlijk te noemen: “Sodexo”
en

FNV
CNV Vakmensen.nl

hierna gezamenlijk te noemen: “vakorganisaties”
Sodexo en vakorganisaties worden gezamenlijk genoemd: “partijen”

verklaren met ingang van 1 juli 2021 de volgende collectieve arbeidsovereenkomst (cao) te zijn aangegaan.

Inleiding cao

Doelstellingen

Met deze bedrijfs-cao beogen partijen een modern, duidelijk en eenduidig arbeidsvoorwaardenpakket dat aansluit bij de geldende wet- en regelgeving aan de medewerkers van Sodexo aan te bieden. Dit past ook bij één van de strategische speerpunten van Sodexo: het verbeteren van de Quality of Life van onze medewerkers. Partijen hebben de teksten van de arbeidsvoorwaarden zo willen verwoorden, dat voor iedereen duidelijk is wat er staat en voor iedereen eenzelfde regeling geldt.

Werkingsfeer

Deze cao is van toepassing op alle werknemers die in dienst zijn of treden bij Sodexo Nederland B.V. of Sodexo Altys B.V. Onder deze cao vallen niet de werknemers binnen Sodexo Nederland B.V. of Sodexo Altys B.V. op wie al een andere cao (zoals de cao van contractcatering, horeca of schoonmaak) volledig van toepassing is dan wel op wie de cao KLM grondpersoneel (deels) van toepassing is.

Dit is uitsluitend anders als in een specifieke bepaling expliciet anders is bepaald, of wanneer een beroep op de hardheidsclausule er toe heeft geleid dat (al dan niet tijdelijk en/of gedeeltelijk) de cao en/of het sociaal plan (gedeeltelijk) niet van toepassing is.

Regelingen die geen onderdeel uitmaken van de cao

In de cao wordt op een aantal plaatsen verwezen naar regelingen die op www.mijnsodexo.nl te vinden zijn. Dit betreft in elk geval artikelen 5.12, 5.13 en 5.14. Deze regelingen zijn niet overeengekomen met de vakorganisaties en maken dan ook geen onderdeel uit van de cao.

Looptijd

Deze cao loopt van 1 juli 2021 tot 1 juli 2022.

Overleg

Bij geschillen, ingrijpende veranderingen en/of onvoorziene omstandigheden die verband houden met deze cao treden partijen eerst met elkaar in overleg. Dit overleg kan op verzoek van (een van) beide partijen plaatsvinden.

Partijen hebben afgesproken dat zij bij een wezenlijk verschil van mening onder meer met betrekking tot de interpretatie en het toepasselijk zijn van de cao, in overleg treden om tot overeenstemming te komen, zonder dat acties worden ondernomen.

Wanneer één van de partijen tijdens dit overleg vaststelt dat overeenstemming niet te bereiken is, laat zij dit schriftelijk met ontvangstbevestiging aan de andere partij weten. Partijen treden dan in overleg en als partijen het hier over eens zijn, leggen zij dit geschil voor aan een rechter in een artikel 96 Rechtsvordering procedure.

Hardheidsclausule

Mocht de toepassing van deze cao voor de medewerker leiden tot evident onaanvaardbare gevolgen vanwege een hierdoor ontstane onredelijke en onbillijke situatie, dan kan hij zich schriftelijk en gemotiveerd wenden tot de HR Directeur via HR.Directeur.NL@sodexo.com. Als bij de afhandeling van individuele beroepen op de hardheidsclausule blijkt dat deze een collectief fundament hebben, wordt de reactie op deze beroepen afgestemd met FNV en CNV. Mocht een beroep op deze hardheidsclausule door de HR Directeur worden ingewilligd, dan kan (al dan niet onder voorwaarden) worden afgeweken van het bepaalde in deze cao.

Overeenkomst

Aldus overeengekomen en ondertekend:

Sodexo

Pieter Versteeg
Human Resources Director
Sodexo Nederland B.V.

FNV

Jan van den Brink
Vakbondsbestuurder

CNV Vakmensen.nl

Michiel Wallaard
Vakbondsbestuurder

CNV Vakmensen.nl

Piet Fortuin
Voorzitter CNV

1. De dienstbetrekking

1.1 De arbeidsovereenkomst

- 1.1.1 De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd. De arbeidsovereenkomst bevat in elk geval de gegevens conform de geldende wet- en regelgeving (artikel 7:655 van het Burgerlijk Wetboek (hierna: BW)).
- 1.1.2 De wettelijke proeftijd en de wettelijke opzegtermijn worden hierin opgenomen, tenzij medewerker en Sodexo anders besluiten.
- 1.1.3 De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan tussentijds worden opgezegd met inachtneming van de opzegtermijn.
- 1.1.4 De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de laatste dag van de maand waarin de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd als bedoeld in de wet heeft bereikt (thans artikel 7a Algemene Ouderdomswet).

1.2 Bijzondere afspraken tijdens en na de arbeidsovereenkomst

- 1.2.1 Onderdeel van de arbeidsovereenkomst is een geheimhoudingsbeding. Het is de medewerker niet toegestaan om informatie waarvan hij weet of redelijkerwijze behoort te weten dat deze van vertrouwelijke aard is, te delen. Deze geheimhoudingsverplichting geldt zowel tijdens als na de arbeidsovereenkomst.
- 1.2.2 Als de medewerker naast zijn arbeidsovereenkomst bij Sodexo (on)betaalde nevenbezigheden wil verrichten, vraagt hij hiervoor eerst schriftelijke toestemming van Sodexo. Sodexo verleent als uitgangspunt toestemming voor de nevenbezigheden, tenzij die:
 - onverenigbaarheid met de functie bij Sodexo opleveren;
 - concurrerend (kunnen) zijn met Sodexo;
 - schade toebrengen aan de belangen en/of goede naam van Sodexo;
 - strijdigheid met de wet (bijvoorbeeld Arbeidstijdenwet) opleveren.
- 1.2.3 Alle rechten van Intellectuele Eigendom (waaronder in ieder geval octrooi-, model-, merken-, en/of auteursrechten worden verstaan) met betrekking tot werken, producten en/of diensten, die de medewerker in het kader van de dienstbetrekking (al dan niet zelfstandig) tot stand heeft gebracht, komen uitsluitend toe aan Sodexo. De medewerker kan ten aanzien van deze rechten geen aanspraak maken op enige vergoeding. Hierbij is van belang dat de medewerker dit Intellectueel Eigendom tot stand is gebracht ten behoeve van Sodexo. De medewerker is verplicht om Sodexo alle medewerking te verlenen bij het vestigen en/of verkrijgen van, het beschikken over en het handhaven van de bedoelde rechten.
- 1.2.4 De binnen Sodexo geldende gedragsregels zijn van toepassing op de medewerker.
- 1.2.5 Tijdens het sollicitatieproces en het dienstverband is het van belang dat de medewerker zich steeds kan legitimeren. De hiervoor geldende procedure is terug te vinden op www.mijnsodexo.nl.

2. Beloningen

2.1 Salarisschalen

Bij Sodexo zijn functies op dit moment ingedeeld in verschillende salarisschalen. In bijlage 1 zijn de huidige salarisschalen opgenomen.

In bijlage 1 staan ook de salarisschalen zoals die per 1 januari 2022 zullen gelden. Die salarisschalen kennen een verhoging van 10,1% van de maxima en 3% van de minima vergeleken met de daarvoor geldende schalen.

2.2 Salaris

Sodexo betaalt de salarissen per maand. De informatie over (het moment van) de salarisbetalingen staat op www.mijnsodexo.nl.

2.3 Salarisverhoging en beoordelingssystematiek

2.3.1 Eenmalige uitkering

Medewerkers die op 1 augustus 2021 in dienst zijn bij Sodexo, ontvangen bij de salarisbetaling van augustus 2021 een eenmalige uitkering van €150 bruto op basis van een fulltime dienstverband.

2.3.2 Salarisverhoging

Het maandsalaris van de medewerkers wordt met ingang van 1 januari 2022 collectief verhoogd met 1%.

De medewerker kan in aanmerking komen voor een individuele verhoging, naast eventuele collectieve verhogingen. De exacte hoogte van deze individuele verhoging is afhankelijk van de individuele beoordeling van de medewerker conform de beoordelingssystematiek (uit artikel 2.3.3 van deze cao) en van de relatieve salarispositie (hierna: RSP) op 1 januari van het jaar waarin de individuele verhoging plaatsvindt. Voorwaarde voor deze verhoging is dat de medewerker in het beoordelingsjaar minimaal 6 maanden heeft gewerkt. De salarisverhoging wordt toegekend op basis van onderstaand schema.

Hay-schalen	Individuele verhoging o.b.v. de individuele beoordeling			
	1 onvoldoende	2 voldoende	3 goed	4 uitstekend
100% 106%				1,5%
95% 100%			1,25%	1,75%
90% 95%			1,5%	2%
85% 90%		0,25%	2%	2,5%
68% 85%		0,75%	2,4%	3%

2.3.3 Beoordelingssystematiek

De beoordelingssystematiek is als volgt:

- Het beoordelingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december van enig jaar.
- Het beoordelingsformulier in bijlage 2 is van toepassing.
- Er zijn 4 beoordelingscategorieën: onvoldoende, voldoende, goed en uitstekend. Bij het achterwege blijven van een individuele beoordeling door toedoen van de direct leidinggevende van de medewerker, wordt de beoordeling voor die medewerker op goed vastgesteld.

2.3.4 De leden 2.3.2 en 2.3.3 van dit artikel zijn niet van toepassing op de medewerker die voor de beoordeling van zijn functioneren en de consequenties daarvan voor de beloning valt onder het Global Pay Review proces.

2.4 Winstdelingsregeling

Aan de medewerker wordt jaarlijks een winstafhankelijke variabele beloning toegekend op basis van de door Sodexo Nederland behaalde Operating result before income and expenses (hierna: Orbie).

Het toe te kennen percentage hangt af van het percentage van de behaalde Orbie in een fiscaal jaar, dat wordt vermenigvuldigd met 0,65. De hoogte van de Orbie volgt uit de statutaire jaarrekening van Sodexo NL B.V. Bij 1% Orbie is het toe te kennen percentage (1(%) maal 0,65 =) 0,65%. Het maximaal toe te kennen percentage is (10(%) maal 0,65=) 6,5%. Het toe te kennen percentage is het percentage van het bruto jaarsalaris dat aan winstafhankelijke variabele beloning aan de medewerker toekomt. Er is pas sprake van een uitkering wanneer de Orbie minimaal 0,5% is.

Als de medewerker niet het gehele fiscaal jaar voor Sodexo heeft gewerkt, volgt uitkering naar rato van het gewerkte deel van het fiscaal jaar. Er moeten minimaal 6 maanden gewerkt zijn in het fiscaal jaar.

Deze beloning wordt in december uitgekeerd, mits de accountant goedkeuring aan de statutaire jaarrekening heeft gegeven (anders kan deze uitkering vertraging oplopen). Deze beloning telt niet mee als grondslag voor de berekening van enige andere in de cao genoemde vergoeding, toeslag of uitkering en evenmin voor de berekening van de pensioengrondslag. Voor de uitkering van deze beloning moet voldaan zijn aan alle volgende voorwaarden:

- een dienstverband met Sodexo op 1 december in het jaar van uitkering; en
- er is geen andere winstdelings- en/of (individuele) bonusregeling op de medewerker van toepassing.

Voor de medewerker waarop dit Annual Bonus Plan van toepassing is, geldt deze winstdelingsregeling (uit artikel 2.4 van deze cao) niet.

Een eventuele winstdeling over fiscaal jaar 2021 (september 2020 t/m augustus 2021) kan mede in verband met de NOW subsidie niet aan de orde zijn dan wel komen. Vanaf fiscaal jaar 2022 (september 2021 t/m augustus 2022) geldt het bepaalde in de cao FF. In lijn met de NOW wetgeving worden er geen bonussen uitgekeerd zoals vastgelegd in die wetgeving.

2.5 Persoonlijke toeslag

Een medewerker kan (tijdelijk) een hoger salaris ontvangen dan dat bij zijn functie hoort. In het geval van plaatsing in een passende functie na boventaligheid wordt de afbouwregeling als genoemd in artikel 2 van het geldende sociaal plan toegepast.

2.6 Arbeidsmarkttoeslag

Als de situatie op de arbeidsmarkt volgens Sodexo daartoe aanleiding geeft, kan Sodexo in incidentele gevallen en op individuele basis tijdelijk een arbeidsmarkttoeslag toekennen. Voor deze toeslag geldt dat iedere salarisverhoging

– zoals bijvoorbeeld genoemd in dit hoofdstuk of vanwege promotie – ten koste gaat van deze toeslag. Door deze wijzigingen daalt daarom de toeslag.

3. Werktijden, overwerk en meeruren

3.1 Werktijden

- 3.1.1 Een fulltime dienstverband bestaat uit een 40-urige werkweek. Werkt een medewerker minder uren per week dan heeft deze medewerker een parttime dienstverband. De dagelijkse lunchtijd wordt niet gezien als werktijd.
- 3.1.2 Bij de vaststelling van de werktijden wordt altijd de Arbeidstijdenwet in acht genomen. De werktijden van de medewerker worden door Sodexo vastgesteld. Hierbij wordt in elk geval rekening gehouden met het werkaanbod en de belangen van de klant, Sodexo, de medewerker en zijn collega's.
- 3.1.3 Werktijden zijn als uitgangspunt tussen 7.00 en 18.00 uur van maandag tot en met vrijdag.

3.2 Overwerk

- 3.2.1 De medewerker met een fulltime dienstverband tot en met schaal J2 die op verzoek van Sodexo overwerkt, kan het aantal gewerkte overuren op een later moment opnemen als vrije uren. Hierbij worden deze op te nemen uren vermeerderd met de hieronder genoemde percentages. Leidinggevende en medewerker stellen zo spoedig mogelijk vast wanneer deze compensatie-uren opgenomen worden. Het opnemen van deze uren moet als uitgangspunt uiterlijk plaatsvinden in de periode die volgt op de periode waarin is overgewerkt. Als door de leidinggevende en de medewerker wordt vastgesteld dat dit onmogelijk is, worden de gewerkte overuren als volgt uitbetaald:
- 125% van het uurloon als is overgewerkt op maandag tot en met vrijdag tussen 7.00 en 22.00 uur;
 - 150% van het uurloon als is overgewerkt op maandag tot en met vrijdag tussen 22.00 en 7.00 uur en de uren op zaterdag tot 22.00 uur;
 - 200% van het uurloon als is overgewerkt van zaterdag 22.00 uur tot maandag 7.00 uur. Erkende feestdagen zijn gelijkgesteld aan zondagen.
- Deze percentages bestaan onder meer uit een percentage aan vakantiegeld en vakantiedagtoeslag over de uitbetaalde overwerkuren.
- 3.2.2 De overwerkregeling geldt voor medewerkers tot en met schaal J2. Voor medewerkers in functies in schalen J1, I2 en I1 op wie tot en met 31 maart 2018 de overwerkregeling werd toegepast, blijft deze regeling gelden. Dit geldt ook voor nieuwe medewerkers die deze functies gaan bekleden. Geen van de medewerkers in deze functies komt in aanmerking voor de extra verlofdag als bedoeld in artikel 4.2.1 van deze cao. Deze dag is namelijk gerelateerd aan het niet krijgen van de overwerkvergoeding.

3.3 Meeruren

Meeruren zijn het aantal op verzoek van Sodexo door medewerkers tot en met schaal J2 meer gewerkte uren tussen het afgesproken aantal werkuren per week en 40 uur per week. Het aantal gemaakte meeruren kan op een later moment worden opgenomen als vrije uren. Leidinggevende en medewerker stellen direct vast wanneer deze compensatie-uren opgenomen worden. Als door de leidinggevende en

de medewerker wordt vastgesteld dat opname onmogelijk is, worden de gewerkte meeruren in alle gevallen uitbetaald tegen 118,92% procent van het uurloon. Dit percentage bestaat uit onder meer uit een percentage aan vakantiegeld en vakantiedagentoeslag over de gewerkte meeruren. Over meeruren wordt daarom geen vakantiedagen of vakantietoeslag opgebouwd.

4. Vakantiegeld, vakantiedagen en verlof

4.1 Vakantiegeld

- 4.1.1 In mei van elk jaar ontvangt de medewerker vakantiegeld. Het vakantiegeld bedraagt 8% van het bruto jaarsalaris. Het jaar waarover het vakantiegeld wordt berekend, loopt van 1 juni tot en met 31 mei (het vakantiejaar).
- 4.1.2 Als een medewerker in de loop van een vakantiejaar in en/of uit dienst treedt, ontvangt hij vakantiegeld over de maanden dat hij in dienst was en recht had op loon.

4.2 Vakantiedagen

- 4.2.1 De medewerker met een fulltime dienstverband bouwt per volledig vakantiejaar dat hij bij Sodexo in dienst is en recht heeft op loon, 25 vakantiedagen op. Vanaf schaal J1 zijn dit 26 vakantiedagen. Dit verschil komt doordat de medewerkers in schaal J1 en hoger niet in aanmerking komen voor overwerkvergoeding. De medewerker met een parttime dienstverband bouwt vakantiedagen naar evenredigheid op.
- 4.2.2 Van deze vakantiedagen zijn er 20 wettelijk bij een fulltime dienstverband. De overige dagen zijn bovenwettelijk. De vakantiedagen worden per maand opgebouwd.
- 4.2.3 Wanneer een medewerker in de loop van een vakantiejaar in en/of uit dienst treedt, bouwt hij alleen vakantiedagen op over de maanden dat hij in dienst was en recht had op loon.
- 4.2.4 Sodexo kan maximaal drie dagen per jaar aanwijzen als op te nemen vakantiedag. Deze dagen worden als uitgangspunt aan het begin van elk kalenderjaar bekend gemaakt op www.mijnsodexo.nl. Ook mag Sodexo, bijvoorbeeld in verband met bedrijfsseizoeninvloed, de vakantieperiode voor de medewerker van een bedrijfsonderdeel aanwijzen, waarbij de Ondernemingsraad conform de Wet op de Ondernemingsraden wordt betrokken.
- 4.2.5 Vakantiedagen worden opgenomen in overleg tussen de medewerker en zijn leidinggevende. Een medewerker doet zijn vakantieverzoek per e-mail en/of via MijnRooster. De leidinggevende kan dit verzoek binnen twee weken gemotiveerd afwijzen.
- 4.2.6 Wettelijke vakantiedagen vervallen conform de wet (artikel 7:640a BW) 6 maanden na het vakantiejaar waarin ze zijn toegekend. De wetgever heeft deze vervalt termijn opgenomen om te stimuleren dat medewerkers minimaal het wettelijk aantal vakantiedagen in het vakantiejaar opnemen.
- 4.2.7 Bovenwettelijke vakantiedagen verjaren na vijf jaren.

4.3 Opbouw vakantiedagen tijdens arbeidsongeschiktheid

- 4.3.1 Een arbeidsongeschikte medewerker bouwt gedurende de eerste 104 weken van zijn arbeidsongeschiktheid wettelijke vakantiedagen op conform deze cao. Bovenwettelijke vakantiedagen bouwt de arbeidsongeschikte medewerker alleen op over de eerste 26 weken van zijn arbeidsongeschiktheid. Als een medewerker

werkzaamheden verricht in het kader van de re-integratie bouwt hij na deze eerste 26 weken bovenwettelijke vakantiedagen naar rato op.

- 4.3.2 Gezien deze opbouw van vakantiedagen tijdens arbeidsongeschiktheid is het van belang dat deze dagen ook worden aangevraagd en opgenomen. Dit gebeurt op dezelfde wijze als in de situatie dat er geen sprake is van arbeidsongeschiktheid (zie hierboven). De medewerker en leidinggevende stellen mede daarom bij de opstelling en bijstelling van het Plan van Aanpak steeds de voor die periode op te nemen vakantiedagen van de medewerker vast. Als dit overleg niet tot een gezamenlijke vaststelling van de vakantiedagen leidt, dan vindt er een gezamenlijk overleg plaats in het bijzijn van de naasthogere leidinggevende.
- 4.3.3 Als een medewerker gedeeltelijk arbeidsongeschikt is en vakantiedagen opneemt, neemt hij deze dagen op voor de volledige arbeidsduur (en niet alleen voor de uren waarin hij arbeid verricht).

4.4 **Arbeidsduurverkorting (ADV)-dagen en seniorenverlofdagen**

- 4.4.1 De fulltime werkende medewerker bouwt per maand dat hij in dienst is en recht heeft op loon, 1 (één) ADV-dag op. Een parttime werkende medewerker bouwt ADV-dagen naar evenredigheid op.
- 4.4.2 Een medewerker komt vanaf 50 jaar in aanmerking voor de volgende seniorenverlofdagen:
- 50 t/m 52 jaar 1 seniorenverlofdag
 - 53 t/m 55 jaar 2 seniorenverlofdagen
 - 56 t/m 58 jaar 3 seniorenverlofdagen
 - 59 t/m 61 jaar 5 seniorenverlofdagen
 - 62 tot AOW-gerechtigde leeftijd 7 seniorenverlofdagen
- 4.4.3 ADV- en seniorenverlofdagen moeten in het kalenderjaar dat zij zijn opgebouwd worden opgenomen. Deze dagen worden niet uitbetaald bij uitdiensttreding. Deze dagen vervallen dan ook op de 1^e dag na het vakantiejaar waarin ze zijn opgebouwd. De medewerker heeft gedurende het vakantiejaar steeds de mogelijkheid om deze dagen als eerste (ten opzichte van de overige verlof- en/of vakantiedagen) op te nemen.
- 4.4.4 Als de medewerker een niet door Sodexo aangewezen externe opleiding of training volgt waarvoor (delen van) een werkdag moeten worden vrijgemaakt, dan kan Sodexo hier (delen van) een ADV- en seniorenverlofdag voor aanwijzen.

4.5 **Opbouw ADV- en seniorenverlofdagen tijdens arbeidsongeschiktheid**

Een medewerker die langer dan één maand arbeidsongeschikt is, bouwt tijdens zijn (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid geen ADV- en seniorenverlofdagen op. Als een medewerker werkzaamheden verricht in het kader van de re-integratie bouwt hij deze ADV- en seniorenverlofdagen vanaf dat moment naar rato op.

4.6 **Buitengewoon verlof bij bijzondere gebeurtenissen**

Bij de volgende bijzondere gebeurtenissen komt de medewerker in aanmerking voor een (of meer) vrije dag(en) met behoud van salaris, zonder dat hij daarvoor

vakantiedagen hoeft op te nemen (buitengewoon verlof). Afhankelijk van de gebeurtenis komt de medewerker in aanmerking voor één dag, twee of vier dagen.

De medewerker komt in aanmerking voor één dag bijzonder verlof – onder de voorwaarde dat deze dag valt op een van zijn werkdagen – bij zijn:

- ondertrouw;
- zoons, dochters, broers, zusters, zwagers, schoonzusters, vaders, schoonvaders, moeders, schoonmoeders huwelijk, als hij hier zelf bij aanwezig is;
- 12½-, 25- of 40-jarig huwelijk;
- ouders' en schoonouders' 40-, 50- of 60-jarig huwelijk als hij hier zelf bij aanwezig is;
- verhuizing (met een maximum van één dag per jaar).

De medewerker komt in aanmerking voor twee dagen bijzonder verlof bij:

- bevalling van zijn vrouw of partner. Zodra de wet op dit punt wijzigt, volgt Sodexo dit.
- overlijden van zijn ouders, schoonouders, broer, zuster zwager, schoonzuster, grootouders en grootouders van zijn partner;
- zijn huwelijk of geregistreerd partnerschap.

De medewerker komt in aanmerking voor vier dagen bijzonder verlof bij overlijden van zijn partner of kinderen.

4.7 **Buitengewoon verlof volgens de Wet arbeid en zorg**

Sodexo volgt de Wet arbeid en zorg voor wat betreft de daarin beschreven verlofvormen met de bijbehorende bepalingen met betrekking tot duur en eventueel behoud van salaris. Dit geldt onder meer voor:

- Zwangerschaps- en bevallingsverlof
- Verlof bij adoptie en pleegzorg
- Calamiteiten en ander kort verzuimverlof
- Kortdurend zorgverlof
- Langdurig zorgverlof
- Ouderschapsverlof

4.8 **Bezoek huisarts/medisch specialist**

Een bezoek aan de huisarts of medisch specialist gebeurt als uitgangspunt buiten de werktijden van de medewerker. Als dit niet mogelijk is, wordt de naar billijkheid te berekenen tijd voor een dergelijk bezoek toegekend als buitengewoon verlof.

4.9 **Feestdagen**

De medewerkers van Sodexo hebben als uitgangspunt een doorbetaalde vrije dag op de in deze cao vastgelegde feestdagen. De in deze cao vastgelegde feestdagen zijn:

- Nieuwjaarsdag;
- 1e en 2e Paasdag;
- Hemelvaartsdag;
- 1e en 2e Pinksterdag;
- 1e en 2e Kerstdag;
- Koningsdag;

- 5 mei één keer in de vijf jaar (eerstvolgende keer 2025).

Dit betekent dat onder meer Goede Vrijdag niet tot de feestdagen behoort.

Dit betreft een standaard bepaling.

5. Vergoedingen, toeslagen en overige hiermee samenhangende regelingen

5.1 Verhuiskostenregeling

Onder de volgende voorwaarden kan Sodexo de verhuiskosten van een medewerker vergoeden:

- De medewerker gaat op verzoek van Sodexo een functie op een andere locatie vervullen, en;
- Voor de vervulling van deze nieuwe functie is verhuizing noodzakelijk volgens de direct leidinggevende van de medewerker en de Human Resources Directeur Nederland.

De vergoeding bestaat uit:

- Volledige vergoeding van de transportkosten op declaratiebasis.
- 12% van het bruto jaarsalaris voor herinrichtingskosten met een maximum van €5.445,--.

5.2 Collectieve ziektekostenverzekering

Sodexo kent een overgangsregeling voor medewerkers die op 31 december 2005 in dienst waren en op dat moment deelnamen aan de collectieve particuliere ziektekostenverzekering. Deze medewerkers ontvangen ter compensatie van de toentertijd vervallen bijdrage particuliere ziektekostenverzekering € 54,17 bruto per maand. Deze vergoeding wordt niet geïndexeerd.

5.3 Uitkering bij overlijden

Als een medewerker overlijdt, keert Sodexo een overlijdensuitkering uit aan de wettelijke erfgenamen als genoemd in artikel 6:674 BW. De overlijdensuitkering bedraagt 25% van het bruto jaarsalaris. Sodexo brengt op de overlijdensuitkering de wettelijke verschuldigde premies in mindering.

5.4 Reiskostenvergoeding

5.4.1 Binnen Sodexo wordt reizen met openbaar vervoer volledig vergoed. Bij reizen per trein geldt dit voor de tweede klas.

5.4.2 Voor woon-werkverkeer geldt een vergoeding van € 0,16 netto per kilometer, met uitzondering van de eerste tien kilometer enkele reis (20 kilometer voor een retour) en met een maximum van 30 kilometer enkele reis op basis van de snelste route die wordt berekend door een door Sodexo gehanteerde professionele routeplanner.

Voor medewerkers die per 31 maart 2018 al in dienst waren bij Sodexo en tot en met die datum boven de 30 kilometer enkele reis een vergoeding ontvingen, geldt dat het maximum van 30 kilometer enkele reis niet van toepassing is als deze specifieke locatie niet bereikbaar is met openbaar vervoer. Of hiervan sprake is wordt vastgesteld door de leidinggevende. Onder deze specifieke locaties valt in elk geval niet het hoofdkantoor van Sodexo in Rotterdam.

5.4.3 Zakelijk verkeer vindt als uitgangspunt met het openbaar vervoer plaats conform artikel 5.4.1 van de cao (per trein zijn dit dan ook tweede klas reizen) en wordt dan

volledig vergoed. Als Sodexo er vooraf mee instemt dat deze reis met een eigen motorvoertuig wordt gemaakt, dan geldt per situatie het volgende:

- Bij zakelijk verkeer van of naar het huisadres geldt eerst de vergoeding voor woon-werkverkeer als opgenomen in artikel 5.4.2. van deze cao. Als er meer kilometers worden gemaakt, dan worden deze extra afgelegde kilometers vergoed voor €0,19 netto en €0,13 bruto per kilometer. Bovendien geldt hier niet het maximum van 30 kilometer en worden de boven dit maximum afgelegde kilometers dan ook vergoed voor €0,19 netto en €0,13 bruto per kilometer.
- Bij zakelijk verkeer vanaf en terug naar het werkadres worden de af te leggen kilometers vergoed voor €0,19 netto en €0,13 bruto per kilometer.

5.4.4 Het aantal te reizen kilometers wordt bij indiensttreding vastgesteld aan de hand van het woonadres van de medewerker op dat moment. Op basis van dit woonadres wordt de vergoeding vastgesteld als beschreven in de leden 1 tot en met 3 van dit artikel. Als de medewerker nadien verhuist naar een woonadres waardoor het aantal te reizen kilometers toeneemt, komt hij niet in aanmerking voor hogere reiskostenvergoeding.

5.4.5 Schade bij gebruik van het privévoertuig ten tijde van zakelijk verkeer. Indien een medewerker zijn privéauto op verzoek van de werkgever gebruikt, is schade aan de auto verzekerd volgende maatstaven van redelijkheid, doch zal de schadevergoeding nooit meer kunnen bedragen dan de dagwaarde van het beschadigde voertuig. De werkgever is niet aansprakelijk voor schade aan de auto van de werknemer op het moment dat er sprake is van opzet of grove schuld van de werknemer. Daarnaast is de werkgever uitsluitend aansprakelijk voor directe schade aan de auto. De werknemer zal bewijs van de schade moeten leveren.

5.4.6 Deze reiskostenregeling (artikelen 5.4.1. tot en met 5.4.5. van deze cao) is exclusief en vervangt alle andere bestaande reiskostenregelingen, of soortgelijke regelingen. De reiskostenvergoeding zoals opgenomen in dit artikel geldt niet voor medewerkers die een leaseauto van Sodexo in bruikleen hebben gekregen.

5.5 Consignatie

5.5.1 De consignatieregeling regelt de voorwaarden van beschikbaar- en bereikbaarheidsdiensten van medewerkers tot en met schaal H2. Sodexo neemt hierbij de Arbeidstijdenwet in acht.

5.5.2 De medewerker kan alleen in aanmerking komen voor consignatie uit dit artikel, wanneer hij werkt in een door de leidinggevende vastgesteld consignatierooster.

Het basis consignatierooster wordt in overleg met de medewerkers voor minimaal vier maanden vastgesteld en 4 weken van te voren aan de medewerker medegedeeld. De persoonlijke invulling van het consignatierooster wordt 1 week van te voren aan de medewerkers medegedeeld.

5.5.3 De medewerker kan in aanmerking komen voor vergoedingen bij beschikbaarheids- en bereikbaarheidsdiensten. Beschikbaarheidsdiensten: Een dienst waarbij een medewerker op verzoek van Sodexo ten behoeve van onvoorziene spoedsituaties - buiten de vastgestelde werktijd - beschikbaar moet zijn om na een oproep direct naar

de werklocatie te gaan om arbeid te verrichten. Hiervoor geldt de volgende vergoedingsregeling:

Maandag t/m vrijdag € 0,75 per geconsigneerd uur

Zaterdag € 1,50 per geconsigneerd uur

Zon- en feestdagen € 2,25 per geconsigneerd uur

Gedurende een beschikbaarheidsdienst is de medewerker altijd op een plaats waarvan de reistijd tot de werklocatie maximaal 1,5 uur bedraagt. Van deze 1,5 uur kan worden afgeweken wanneer dit nodig is voor een goede uitvoering van de werkzaamheden. Mocht een afwijking aan de orde zijn, dan wordt dit aan de medewerker meegedeeld.

Bereikbaarheidsdiensten: Een dienst waarbij een medewerker op verzoek van Sodexo ten behoeve van onvoorziene spoedsituaties - buiten de vastgestelde werktijd - bereikbaar moet zijn om na oproep direct ondersteuning op afstand te verlenen, waarbij de fysieke aanwezigheid van de medewerker op de werklocatie niet vereist is. De directe ondersteuning op afstand vereist dat de medewerker op een plaats is waar hij de ondersteuning op afstand zonder problemen kan uitvoeren. Hiervoor geldt de volgende vergoedingsregeling:

Maandag t/m vrijdag € 0,50 per geconsigneerd uur

Zaterdag € 1,00 per geconsigneerd uur

Zon- en feestdagen € 1,50 per geconsigneerd uur

Als de medewerker wordt opgeroepen voor het verrichten van werkzaamheden dan geldt voor de duur van de te verrichten werkzaamheden zijn normale loon en eventueel overwerktoeslagen. Voor elke oproep wordt minimaal een half uur vergoed. Het recht op consignatietoeslag komt bij een oproep niet te vervallen. Ingeval van een beschikbaarheidsdienst, tellen eventuele reizen mee als gewerkte uren.

Uitbetaling van geconsigneerde uren vindt plaats op basis van het consignatierooster. Afwijkingen op het consignatierooster worden door de leidinggevende doorgegeven aan de salarisadministratie.

Er geldt geen verplichting voor consignatiediensten voor medewerkers die maximaal 8 jaar voor AOW-gerechtigde leeftijd zijn. Voor medewerkers die op 1 juli 2018 tussen de 45 en 55 jaar oud zijn, geldt er geen verplichting vanaf 10 jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd.

Voor medewerkers die op 1 juli 2018 al 55 jaar of ouder zijn, geldt geen verplichting tot consignatiediensten.

5.6 Onregelmatigheidstoeslag

De medewerker die op verzoek van Sodexo structureel op tijden werkt die afwijken van de arbeidstijden zoals vermeld onder 'werktijd' (artikel 3.1), heeft recht op een onregelmatigheidstoeslag. Bedoeld wordt de situatie waarbij werkuren of werkdagen verschoven zijn, zodat er sprake is van een afwijkend dienstrooster. De toeslag wordt berekend op basis van de matrix 'Toeslag voor onregelmatige uren', Bijlage 3.

5.7 Vaste ploegentoeslag

5.7.1 Medewerkers die werken in ploegendienst met een regelmatig dienstrooster ontvangen een vaste ploegentoeslag. Deze toeslag is gebaseerd op de matrix

'Toeslag voor onregelmatige uren'. Op basis van het rooster wordt de toeslag voor een jaar berekend. Bij iedere salarisbetaling wordt een evenredig deel van de jaartoeslag uitbetaald. Bij wijzigingen in het dienstrooster wordt de toeslag aangepast. Indien het rooster regelmatig wijzigt, wordt naar iedere 3 salarisbetalingen bekeken daadwerkelijk aan onregelmatigheidstoeslag betaald had moeten worden. Het verschil wordt uitbetaald of ingehouden bij de eerst volgende salarisbetaling. Indien de medewerker onderling met een collega een dienst ruilt, wordt dit niet meegenomen in de bepaling van de daadwerkelijke toeslag.

De toeslag wordt doorbetaald bij arbeidsongeschiktheid, vakantie en betaald (zwangerschaps- en bevallings)verlof. De medewerker die tenminste een één jaar werkt in een ploegdienst en hiervoor een vaste ploegentoeslag ontvangt en op aangeven van Sodexo dan wel om gezondheidsredenen (overleggen van een medische verklaring is noodzakelijk) niet meer in de ploegdienst werkzaam kan zijn, heeft recht op de volgende afbouwregeling van zijn toeslag zolang hij in dienst is:

1. Wanneer de medewerker langer dan een jaar, maar korter dan 3 jaar in een ploegdienst heeft gewerkt:

100%	gedurende 1 maand
80%	gedurende 1 maand
60%	gedurende 1 maand
40%	gedurende 1 maand
20%	gedurende 1 maand

2. Bij werken in ploegdienst langer dan 3 jaar, maar korter dan 5 jaar:

100%	gedurende 2 maanden
80%	gedurende 2 maanden
60%	gedurende 2 maanden
40%	gedurende 2 maanden
20%	gedurende 2 maanden

3. Bij werken in ploegdienst langer dan 5 jaar, maar korter dan 10 jaar:

100%	gedurende 3 maanden
80%	gedurende 3 maanden
60%	gedurende 3 maanden
40%	gedurende 3 maanden
20%	gedurende 3 maanden

4. Bij werken in ploegdienst langer dan 10 jaar:

100%	gedurende 4 maanden
80%	gedurende 4 maanden
60%	gedurende 4 maanden
40%	gedurende 4 maanden
20%	gedurende 4 maanden

5.8 Feestdagentoeslag

Indien de medewerker werkt op feestdagen, zie hier voor artikel 4.9, ontvangt de medewerker in basis de onregelmatigheidstoeslag en een feestdagentoeslag van 100%. Deze laatste kan zowel in vrije tijd als in geld worden uitgekeerd.

5.9 5-Ploegendienstrooster

Medewerkers die werkzaam zijn in een 5-ploegendienstrooster bouwen geen ADV-dagen op omdat de ADV-dagen verwerkt zijn in hun rooster.

5.10 Jubilea

Sodexo keert bij een aantal werkjubilea een eenmalig bedrag uit aan de medewerker. Jubileumdata en de bijbehorende uit te keren bedragen zijn als volgt:

- 12,5 jaar in dienst: 50% van het laatste periodesalaris als bruto uitkering ineens;
- 25 jaar in dienst: 100% van het laatste maandsalaris als netto uitkering ineens;
- 40 jaar in dienst: 200% van het laatste maandsalaris als netto uitkering ineens.

Een inleenperiode die aan de arbeidsovereenkomst vooraf is gegaan, telt niet mee in de jubileumjaren. De uitkering staat los van de viering van het jubileum. Hiervoor geldt de daarvoor bedoelde regeling die te vinden is op www.mijnsodexo.nl.

5.11 Premieregeling schadevrij rijden voor functiegroep chauffeurs

Als een medewerker met functie Chauffeur gedurende een heel premiejaar zijn werkzaamheden als Chauffeur heeft uitgevoerd op de openbare weg (buiten terreinen van opdrachtgevers, waaronder Schiphol) en een heel premiejaar geen schade aan Sodexo en/of derden heeft veroorzaakt of mede veroorzaakt, ontvangt de medewerker een vergoeding van € 200,- bruto. Een premiejaar loopt van 1 september t/m 30 augustus. De uitbetaling van het brutobedrag vindt plaats in oktober van elk jaar. Als medewerkers een gedeelte van het premiejaar als chauffeur werkzaam zijn, ontvangen zij de vergoeding naar evenredigheid.

5.12 Pensioen en ANW hiaat

Medewerkers van Sodexo die 21 jaar of ouder zijn en aan alle voorwaarden voldoen, nemen deel aan de Pensioenregeling van Sodexo. Onderdeel van deze Pensioenregeling is onder andere een ANW-hiaatverzekering. De pensioenvoorwaarden en pensioenregeling zijn te vinden via www.mijnsodexo.nl en in de pensioen cao.

5.13 Studiekosten

Ontwikkeling wordt door Sodexo gestimuleerd en waar mogelijk gefaciliteerd. Hierbij geldt op hoofdlijnen in ieder geval het volgende:

- Uitgangspunt is dat opleidingen die door Sodexo noodzakelijk worden geacht voor de uitoefening van een functie worden vergoed.
- Voor de tijdsinvestering in lesuren geldt als uitgangspunt dat de opleidingen die door Sodexo noodzakelijk worden geacht voor de uitoefening van een functie in werktijd worden gevolgd.

- In afwachting van het moment dat de nieuwe studiekostenregeling er is, maken medewerker en zijn leidinggevende gezamenlijk afspraken over opleidingen die niet noodzakelijk worden geacht voor de uitoefening van een functie.

Een volledige overzicht van de regeling van Sodexo over studiekosten is te vinden op www.mijnsodexo.nl.

5.14 **Overige regelingen**

Op www.mijnsodexo.nl zijn nog regelingen te vinden voor:

- Vaste onkostenvergoedingen
- Lunchvergoeding
- Declaratiebeleid
- Mobiele telefoon
- Leaseauto

6. Arbeidsongeschiktheid

6.1 Salarisdoorbetaling tijdens ziekte

6.1.1 Gedurende arbeidsongeschiktheid ontvangt de medewerker een percentage van zijn salaris afhankelijk van de duur van zijn arbeidsongeschiktheid:

- over de eerste 13 weken: 95%;
- vanaf week 14 tot en met week 52: 90%;
- vanaf week 53 tot en met week 104: 80%.

Dit geldt niet wanneer de medewerker zijn (wettelijke) verplichtingen niet nakomt (o.a. interne procedures en bijvoorbeeld artikel 7:629 lid 1 sub a t/m f BW).

6.1.2 Wanneer de medewerker geen vast aantal uren per week werkt, wordt de hoogte van het salaris berekend aan het gemiddeld aantal gewerkte arbeidsuren over een periode van 13 weken voorafgaande aan de eerste arbeidsongeschiktheidsdag met een minimum van het aantal uren dat in de arbeidsovereenkomst staat vermeld.

6.1.3 De medewerker is zelf verantwoordelijk voor het aanvragen van de zogenaamde WIA-uitkering. Vanaf de eerste dag waarop de medewerker op grond van de Wet Werk en Inkomen Naar Arbeidsvermogen recht op een uitkering heeft, zal Sodexo gedurende ten hoogste 104 weken aan de arbeidsongeschikte medewerker die een IVA- of WGA-uitkering geniet een aanvulling op die uitkering verstrekken tot 80% van het laatstverdiende bruto maandsalaris. Een voorwaarde voor deze aanvulling is dat de medewerker nog in dienst is bij Sodexo.

6.1.4 Tijdens de arbeidsongeschiktheid bouwt de medewerker vakantiedagen op conform Hoofdstuk 4.

6.2 Aanvullende informatie

Op www.mijnsodexo.nl staat wat Sodexo en de medewerker verder over en weer van elkaar mogen verwachten tijdens arbeidsongeschiktheid.

7. Overige afspraken

De overige afspraken die Partijen hebben gemaakt, luiden als volgt.

Aanmelding cao

Partijen zijn overeengekomen dat deze cao na ondertekening gezamenlijk aangemeld wordt bij de Directie Uitvoeringstaken Arbeidsvoorwaardenwetgeving (UAW).

Reparatie 3^e WW-jaar

Partijen hebben de reparatie van het 3^e WW-jaar geregeld. De informatie over de reparatie van het 3^e WW-jaar is te vinden op www.mijnsodexo.nl.

Seniorenverlofdagen

Partijen zijn overeengekomen dat voor de duur van deze cao seniorenverlofdagen toegekend blijven worden, maar dat deze dagen onderwerp van gesprek worden tijdens de looptijd van deze cao met het oog op aanpassing bij de volgende cao. Hierbij hebben partijen afgesproken tijdens dit overleg met name in te zoomen op de meest passende wijze om deze dagen (op termijn) te laten vervallen en te gaan gebruiken voor duurzame inzetbaarheid.

Regeling vervroegd uittreden

Sodexo gaat samen met FNV en CNV de mogelijkheden voor een eventuele RVU-regeling (maximaal 3 jaar voor AOW datum stoppen met werken) onderzoeken. Hierbij wordt gekeken naar een neutrale financiering vanuit de mogelijkheden voor sectorsubsidie en de uitruil van seniorendagen.

Vakbondsfaciliteiten

Doordat de bedrijfs-cao en het Sociaal plan door Sodexo met de vakorganisaties zijn overeengekomen, onderkennen partijen dat het ook van belang is dat hiervoor tijd en geld beschikbaar zijn.

In tijd komt dit neer op 4 dagen per jaar per kaderlid, waarbij de namen van de kaderleden voorafgaand aan het kalenderjaar aan Sodexo zijn verstrekt.

Hierbij informeren partijen elkaar over beoogde publicaties hier voorkoming van onder meer onjuistheden, verwarring en/of onduidelijkheid.

Het bedrag dat hiervoor beschikbaar wordt gesteld bedraagt € 10,-- per jaar per medewerker op wie deze bedrijfs-cao van toepassing.

Wisseling contracten

Partijen hebben besproken dat zij tijdens de looptijd van deze cao een actieplan gaan opstellen om nadelige gevolgen voor werknemers bij contractwisseling te voorkomen. De Code Verantwoordelijk Marktgedrag gaan partijen hierbij als uitgangspunt ook voor de facilitaire dienstverlening gebruiken.

Vanuit Quality of Life is dit voor Sodexo ook van groot belang. Hierbij is voor Sodexo wel cruciaal dat alle partijen in deze markt deze afspraken dan maken en zich hier ook aan houden. Als niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, komt de positie van Sodexo in de toch al zeer competitieve markt waarin zij opereert hierdoor direct onder druk te staan.

8. Definities

Annual Bonus Plan: de bonusregeling die is gebaseerd op het door de groep gedefinieerde bonusbeleid. Medewerkers die onder deze bonusregeling vallen, hebben hiervan een schriftelijke bevestiging ontvangen.

Arbeidsongeschiktheid: de medewerker die als rechtstreeks en objectief medisch vast te stellen gevolg van ziekte, gebrek, zwangerschap of bevalling niet (volledig) de bedongen arbeid verricht.

Cao: dit document.

Eigen motorvoertuig: alle gemotoriseerde voertuigen van de medewerker, behalve bromfietsen/snorfietsen, fietsen met trapondersteuning en gehandicaptenvoertuigen, bestemd om anders dan langs rails te worden voortbewogen conform Nederlandse Reglement verkeersregels en verkeerstekens.

Fulltime- en parttime dienstverband: een fulltime dienstverband bestaat uit een 40-urige werkweek. Werkt een medewerker minder uren per week dan heeft deze medewerker een parttime dienstverband.

Global Pay Review: medewerkers die onder dit proces vallen en conform dit proces worden beoordeeld en beloond, hebben hiervan een schriftelijke bevestiging ontvangen.

Jaarsalaris: 12 maal het verdiende maandsalaris exclusief eventuele toeslagen en vakantiegeld.

Dit is uitsluitend anders in hoofdstuk 4 en 6 van de cao, waar het jaar-, en/of maandsalaris conform de wet nog andere looncomponenten bevat. Die wettelijke componenten, zoals bijvoorbeeld vaste ploegentoeslag, moeten in die hoofdstukken worden meegenomen bij het vaststellen van het jaarsalaris.

De referentieperiode voor het jaarsalaris is als uitgangspunt januari tot en met december, tenzij anders bepaald in de cao, zoals in elk geval in artikel 4.1 van de cao.

Medewerkers: alle werknemers die in dienst zijn of treden bij Sodexo Nederland B.V. of Sodexo Altys B.V. Onder deze definitie van medewerkers vallen niet de werknemers binnen Sodexo Nederland B.V. of Sodexo Altys B.V. op wie al een andere cao (zoals de cao van contractcatering, horeca of schoonmaak) volledig van toepassing is dan wel op wie de cao KLM grondpersoneel (deels) van toepassing is.

Meeruren: het aantal op verzoek van Sodexo door medewerkers meer gewerkte uren tussen de afgesproken aantal werkuren per week en 40 uur per week.

Overwerk: op verzoek van Sodexo meer gewerkte uren dan 40-uur per week (en langere werktijd op een werkdag).

Partijen: de vakorganisaties (CNV Vakmensen en FNV) en Sodexo.

Maandsalaris: het verdiende vaste salaris per maand als bedoeld in hoofdstuk 2 exclusief eventuele toeslagen en vakantiegeld.

RSP: Relatieve Salaris Positie. Dit is het salaris als percentage ten opzichte van het maximum salaris van de salarisschaal. Het salaris op basis waarvan dit percentage wordt berekend bestaat uit het jaarsalaris inclusief vakantiegeld en indien van toepassing de integratietoeslag non index, persoonlijke toeslag af te bouwen en de persoonlijke toeslag vast.

Sodexo: Sodexo Nederland B.V. en Sodexo Altys B.V.

Sociaal plan: het tussen partijen overeengekomen tijdelijk sociaal plan dat geldt van 1 juli 2021 tot 1 januari 2022.

Standplaats: de plaats waar de werkzaamheden gewoonlijk en regelmatig worden verricht. Er kunnen meerdere standplaatsen zijn.

Woon-werkverkeer: gereisde kilometers tussen het woonadres en de standplaats van de medewerker.

Zakelijk verkeer: op verzoek van de leidinggevende gereisde zakelijke kilometers niet zijnde woon-werk verkeer. Hieronder wordt onder meer verstaan op verzoek van de leidinggevende zakelijk reizen naar een andere locatie dan de standplaats voor bedrijfsbijeenkomsten, vergaderingen, externe afspraken en opleidingen.

9. Bijlagen

Bijlage 1 Salarisschalen Hay

HAY salarisschaal per 1-7-2021			
Schaal	Jaarsalaris inclusief vakantietoelage		
	Minimum		Maximum
M2	€	22.045,00	€ 28.247,00
M1	€	22.195,00	€ 29.655,00
L2	€	22.801,00	€ 31.415,00
L1	€	24.467,00	€ 33.791,00
K2	€	26.361,00	€ 36.343,00
K1	€	28.331,00	€ 39.071,00
J2	€	31.133,00	€ 42.942,00
J1	€	34.239,00	€ 47.254,00
I2	€	37.648,00	€ 52.006,00
I1	€	38.860,00	€ 58.693,00
H2	€	43.632,00	€ 65.997,00
H1	€	49.086,00	€ 74.180,00
G2	€	55.298,00	€ 83.509,00
G1	€	62.267,00	€ 93.981,00

HAY salarisschaal per 1-1-2022			
Schaal	Jaarsalaris inclusief vakantietoelage		
	Minimum		Maximum
M2	€	22.706,00	€ 31.100,00
M1	€	22.861,00	€ 32.650,00
L2	€	23.485,00	€ 34.588,00
L1	€	25.201,00	€ 37.204,00
K2	€	27.152,00	€ 40.014,00
K1	€	29.181,00	€ 43.017,00
J2	€	32.067,00	€ 47.279,00
J1	€	35.266,00	€ 52.027,00
I2	€	38.777,00	€ 57.259,00
I1	€	40.026,00	€ 64.621,00
H2	€	44.941,00	€ 72.663,00
H1	€	50.559,00	€ 81.672,00
G2	€	56.957,00	€ 91.943,00
G1	€	64.135,00	€ 103.473,00

Bijlage 2 Planning-, Voortgang- en Beoordelingsformulier



Planning-, Voortgang- en Beoordelingsformulier

Naam :

Leidinggevende :

Planningsgesprek: het maken van afspraken over te behalen individuele resultaten en de inzet en ontwikkeling van je competenties en talenten voor het komende jaar. Daarnaast is dit gesprek het moment om verwachtingen over de persoonlijke ontwikkelingen in werk en loopbaan kenbaar te maken.

Voortgangsgesprek: het gezamenlijk toetsen van de voortgang van de afspraken gemaakt in het planningsgesprek. Indien afspraken niet worden gehaald of niet zijn nagekomen de oorzaak hiervan bespreken en de aanpassingen of bijstellingen weer schriftelijk vastleggen.

Beoordelingsgesprek: in dit gesprek wordt geëvalueerd in hoeverre de schriftelijk gemaakte afspraken het afgelopen jaar zijn gerealiseerd. Op basis van deze evaluatie kent de leidinggevende een schriftelijk eendoordeel toe variërend van 'onvoldoende', 'voldoende', 'goed' en 'uitstekend'.

Doelstellingen

Afspraak incl. te behalen resultaten

Voortgangsgesprek:

Beoordelingsgesprek:

Competenties

Hierbij komen service- en klantgerichtheid en organisatiebewustzijn aan de orde en zijn in elk geval de volgende doelstellingen cruciaal die afhankelijk van de functie verder uitgewerkt kunnen worden:

- Je stelt concrete doelen,
- Je denkt vanuit klantbelang,
- Je neemt verantwoordelijkheid voor resultaten, en
- Je werkt samen

Je overige doelstellingen luiden als volgt:

Afspraak incl. te behalen resultaten

Voortgangsgesprek:

Beoordelingsgesprek:

Overige afspraken en/of te bespreken punten

Ethische principes

Je hebt kennis genomen van en volgt de ethische principes die gelden binnen Sodexo en te vinden zijn mijnsodexo.nl. Loyaliteit, respect, bedrijfsintegriteit en transparantie spelen hierin een voorname rol. Hierover hebben we gezien jouw specifieke situatie de volgende afspraken gemaakt.

Vitaliteit en gezondheid

Jouw vitaliteit en gezondheid zijn in het belang van ons allebei. Het betreft hier in elk geval de volgende omstandigheden (BRAVO-factoren, zie voor meer info bijvoorbeeld

<https://www.kennisbanksportenbewegen.nl/?file=1806&m=1422882943&action=file.download>):

- Beweging;
- Roken;
- Alcohol;
- Voeding;
- Ontspanning.

Hierover hebben we gezien jouw specifieke situatie de volgende afspraken gemaakt. Dit telt als uitgangspunt niet mee voor deze beoordeling.

Innovatie

Je verbetert continu en bevordert verbetering in je direct omgeving. Concrete voorbeelden vanuit jouw functie kunnen onder meer bestaan uit:

Ontwikkeling en toekomstperspectief

In jouw specifieke situatie hebben we hierover de volgende afspraken gemaakt.

BEOORDELING:

ONVOLDOENDE / VOLDOENDE / GOED / UITSTEKEND

Toelichting

1. onvoldoende

De prestaties liggen onder de verwachting, je bent onvoldoende in staat gebleken tegemoet te komen aan gemaakte afspraken en verwachtingen.

2. voldoende

De prestaties liggen in de lijn der verwachting, je komt tegemoet aan gemaakte afspraken en verwachtingen.

3. goed

De prestaties liggen boven verwachting, je komt tegemoet aan gemaakte afspraken en verwachtingen.

4. uitstekend

De prestaties liggen ver boven de verwachting, je komt op een deel dan wel op alle punten van functioneren meer dan tegemoet aan gemaakte afspraken en verwachtingen.

Bijlage 3 Toeslag voor onregelmatige uren

Tijd	Weekdagen							Tijd
	zo	ma	di	wo	do	vr	za	
00/01	70%	70%	35%	35%	35%	35%	35%	00/01
01/02	70%	70%	35%	35%	35%	35%	35%	01/02
02/03	70%	70%	35%	35%	35%	35%	35%	02/03
03/04	70%	70%	35%	35%	35%	35%	35%	03/04
04/05	70%	70%	35%	35%	35%	35%	35%	04/05
05/06	70%	70%	35%	35%	35%	35%	35%	05/06
06/07	70%	70%	35%	35%	35%	35%	35%	06/07
07/08	70%	0%	0%	0%	0%	0%	35%	07/08
08/09	70%	0%	0%	0%	0%	0%	35%	08/09
09/10	70%	0%	0%	0%	0%	0%	35%	09/10
10/11	70%	0%	0%	0%	0%	0%	35%	10/11
11/12	70%	0%	0%	0%	0%	0%	35%	11/12
12/13	70%	0%	0%	0%	0%	0%	35%	12/13
13/14	70%	0%	0%	0%	0%	0%	35%	13/14
14/15	70%	0%	0%	0%	0%	0%	35%	14/15
15/16	70%	0%	0%	0%	0%	0%	35%	15/16
16/17	70%	0%	0%	0%	0%	0%	35%	16/17
17/18	70%	0%	0%	0%	0%	0%	35%	17/18
18/19	70%	21%	21%	21%	21%	21%	35%	18/19
19/20	70%	21%	21%	21%	21%	21%	35%	19/20
20/21	70%	21%	21%	21%	21%	21%	35%	20/21
21/22	70%	21%	21%	21%	21%	21%	35%	21/22
22/23	70%	35%	35%	35%	35%	35%	70%	22/23
23/24	70%	35%	35%	35%	35%	35%	70%	23/24

