

CAO Tomingroep B.V.

1 april 2026 t/m 30 juni 2027

| | |
|--|----|
| OVEREENKOMST | 2 |
| 0. PREAMBULE | 6 |
| 1. ALGEMENE BEPALINGEN | 7 |
| | 8 |
| 1.1 Begrippen | 8 |
| 1.2 Wetten | 11 |
| 1.3 Toepassing CAO | 12 |
| 1.4 Looptijd en inwerkingtreding | 12 |
| 1.5 Hardheidsclausule | 12 |
| 1.6 Voltijd- en deeltijddienstverband | 12 |
| 1.7 Brutobedragen | 12 |
| 1.8 Verplichtingen werknemer | 12 |
| 2. ARBEIDSOVEREENKOMST | 13 |
| 2.1 Sluiten van een arbeidsovereenkomst | 13 |
| 2.2 Vacaturevervulling | 13 |
| 2.3 Kosten medische keuring | 13 |
| 2.4 Oproepovereenkomst | 13 |
| 2.5 Vakantiekraft en andere bijzondere dienstverbanden | 13 |
| 2.6 Payrollwerknemer | 13 |
| 2.7 Stageovereenkomst | 13 |
| 2.8 Einde arbeidsovereenkomst bij bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd | 14 |
| 2.9 Opzegtermijn arbeidsovereenkomst | 14 |
| 3. SALARIS, SALARISTOELAGEN EN VERGOEDINGEN | 15 |
| 3.1 Vaststellen en waarderen functies | 15 |
| 3.2 Uitbetalen | 15 |
| 3.3 Overeenkomen van het salaris | 15 |
| 3.4 Salarisverhoging | 15 |
| 3.5 Verlaging salarisschaal | 15 |
| 3.6 Promotie | 15 |
| 3.7 Functioneringstoelage | 15 |
| 3.8 Arbeidsmarkttoelage | 16 |
| 3.9 Waarnemingstoelage | 16 |

| | | |
|--------------|---|-----------|
| 3.10 | Toelage onregelmatige dienst | 16 |
| 3.11 | Toelage beschikbaarheidsdienst | 16 |
| 3.12 | Inconveniëntentoeelage | 17 |
| 3.13 | Garantietoeelage | 17 |
| 3.14 | Afbouwtoelage | 17 |
| 3.15 | Jubileumuitkering | 17 |
| 3.16 | Uitstekend functioneren of bijzondere prestaties | 18 |
| 3.17 | Overwerkvergoeding | 18 |
| 3.18 | Vergoeding BHV en EHBO | 18 |
| 3.19 | Reis- en verblijfkostenvergoeding | 18 |
| 3.20 | Reiskostenvergoeding woon- werkverkeer | 19 |
| 3.21 | Vergoeding hybride werken | 19 |
| 3.22 | Tegemoetkoming kosten zorgverzekering | 20 |
| 3.23. | Zorgverzekering | 20 |
| 3.24 | Fietsprivéregeling | 20 |
| 3.25 | Overige vergoedingen | 20 |
| 4. | EINDEJAARSUITKERING | 21 |
| 4.1 | Recht op eindejaarsuitkering | 21 |
| 4.2 | Uitbetaling Eindejaarsuitkering bij einde arbeidsovereenkomst | 21 |
| 4.3 | Uitruil fiscale ruimte reiskostenvergoeding en vakbondscontributie | 21 |
| 5. | ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN | 22 |
| 5.1 | Arbeidsduur | 22 |
| 5.2 | Werktijdenregeling | 22 |
| 5.3 | Vrijstelling nachtdiensten | 22 |
| 6. | VAKANTIE EN VERLOF | 23 |
| 6.1 | Wettelijke vakantie-uren | 23 |
| 6.2 | Bovenwettelijk vakantie-uren | 23 |
| 6.2.1 | Overgangsregeling (bovenwettelijke) vakantie-uren | 23 |
| 6.3 | Verlofsparen | 23 |
| 6.4 | Feestdagen | 23 |
| 6.5 | Zorgverlof | 24 |
| 6.6 | Langdurend zorgverlof | 24 |

| | | |
|------|---|----|
| 6.7. | Zwangerschaps- en bevallingsverlof | 24 |
| 6.8 | Betaald ouderschapsverlof | 24 |
| 6.9 | Huwelijk of geregistreerd partnerschap | 24 |
| 6.10 | Overlijden | 24 |
| 6.11 | Onbetaald verlof | 24 |
| 6.12 | Samenloop onbetaald verlof met zwangerschaps- en bevallingsverlof | 25 |
| 6.13 | Samenloop onbetaald verlof met arbeidsongeschiktheid | 25 |
| 6.14 | Verlof voor reservisten | 25 |
| 7 | ARBEIDSONGESCHIKTHEID | 26 |
| 7.1 | Recht op salaris | 26 |
| 7.2 | Recht op salaris tijdens verlof | 26 |
| 7.3 | Geneeskundig onderzoek | 26 |
| 7.4 | Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering | 26 |
| 8 | DUURZAME INZETBAARHEID | 27 |
| 8.1 | HR-cyclus gesprekken | 27 |
| 8.2 | Volgen van een noodzakelijk opleiding | 27 |
| 8.3 | Opleiding jonge werknemer | 27 |
| 8.4 | Ontwikkeling en mobiliteit | 27 |
| 8.5 | Mobiliteitsbeleid | 27 |
| 8.6 | Loopbaanadvies | 27 |
| 8.7 | Persoonlijk ontwikkelingsplan | 27 |
| 8.8 | Beleidsplan vitaliteit | 28 |
| 9 | UITKERINGEN | 29 |
| 9.1 | Overlijdensuitkering | 29 |
| 10 | OVERIGE RECHTEN EN PLICHTEN | 30 |
| 10.1 | Dragen van dienstkleding | 30 |
| 10.2 | Infectieziekten | 30 |
| 10.3 | Gebruik motorrijtuig | 30 |
| 10.4 | Schorsing of non-actiefstelling als ordemaatregel | 30 |
| 10.5 | Geschilbeslechting | 30 |
| 11 | OVERLEG MET VAKBONDEN | 31 |
| 11.1 | Vakbondsverlof | 31 |
| 11.2 | Vakbondscontributie | 31 |

| | | |
|--------------|--|-----------|
| 11.3 | Voorkomen benadeling vakbondsvertegenwoordigers | 31 |
| 11.4 | Werkgeversbijdrage | 31 |
| 12 | MEDEZEGGENSCHAP | 32 |
| 12.1 | Sluiten van een convenant | 32 |
| 13 | OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN | 33 |
| 14 | BIJLAGEN | 34 |
| 14.1 | Salarisschalen per 1 januari 2026 | 34 |
| 14..2 | Verwantschap | 35 |

Overeenkomst

Tussen:

Tomingroep BV statutair gevestigd in Hilversum te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door:
De heer I.W.J.K.N. Korte, algemeen directeur

en

- FNV Overheid, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer J.J. Kaper, bestuurder Sociale Ontwikkelbedrijven
- CNV te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer N.W. Foppen, bestuurder Collectieve Belangenbehartiging

is de navolgende Collectieve Arbeidsovereenkomst gesloten.

0. Preambule

Partijen streven naar een goede werkomgeving en eerlijke arbeidsvoorwaarden. Daarom is besloten om een groot deel van de CAO Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties (SGO) te volgen. De relevante artikelen zijn verwerkt in de CAO Tomingroep B.V.

Ook volgt de CAO Tomingroep B.V. de salarisafspraken conform de CAO SGO (looptijd 1 april 2025 t/m 30 juni 2027):

- Per 1 april 2025: +2%
- Per 1 oktober 2025: +1,85%
- Per 1 januari 2026: 35 euro nominaal in de salarisschalen
- Per 1 juli 2026: + 1,25%
- Per 1 januari 2027: + 1,6%

Bij toekomstige wijzigingen in de CAO SGO zullen de werkgever en de vakbonden in overleg treden om te bepalen welke afspraken worden overgenomen en welke niet. Salarisafspraken zijn hiervan uitgesloten omdat deze conform CAO SGO worden gevolgd. Eventuele salarisafspraken voor de CAO SGO na 1 januari 2027 worden overgenomen.

Deze nieuwe versie van de CAO Tomingroep B.V. is in goed overleg tussen Tomingroep en de vakbonden FNV en CNV tot stand gekomen.

De looptijd van deze CAO is vastgesteld voor de periode van 1 april 2026 t/m 30 juni 2027.

1. Algemene bepalingen

1.1 Begrippen

De begrippen in deze CAO betekenen:

A

- **ABP**
Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds.
- **AOW-gerechtigde leeftijd**
Leeftijd waarop de AOW-uitkering ingaat volgens de Algemene Ouderdomswet.
- **Arbeidsverleden**
Arbeidsverleden volgens de Werkloosheidswet.
- **Arbo**
Arbeidsomstandigheden zoals bedoeld in de Arbeidsomstandighedenwet.

C

- **CNV**
Christelijk Nationaal Vakverbond.

D

- **Dagvenster**
Maandag t/m vrijdag tussen 07.00 en 22.00 uur.
- **Dienstrooster**
Een werktijdenregeling die aangeeft op welke tijdstippen de werknemer normaliter zijn werkzaamheden aanvangt, beëindigt en onderbreekt.
- **Deeltijddienstverband**
Dienstverband waarvan de formele arbeidsduur minder dan 36 uur per week is.
- **Dienstverband**
Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd.

E

- **Eindejaarsuitkering**
Een percentage van je bruto jaarsalaris, bestaande uit het maandsalaris.

F

- **Feitelijke arbeidsduur per week**
De arbeidsduur zoals die voor de werknemer voor een bepaalde week is vastgesteld.
- **FNV**
Federatie Nederlandse Vakbeweging.
- **Formele arbeidsduur**
De arbeidsduur volgens de arbeidsovereenkomst.
- **Functie**
Het geheel van werkzaamheden van de werknemer.
- **Functieschaal**
De salarisschaal die bij een functie hoort.

I

- **Inlenersbeloning**
De wettelijk verplichte beloningselementen benoemd in de CAO van de payroll werkgever, die van toepassing is op de arbeidsovereenkomst met een payroll werknemer en corresponderen met de beloningselementen in de CAO Tomingroep van een werknemer in dienst van de inlenend werkgever en werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie.

- **IVA**
Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten.

L

- **LOGA**
Landelijk Overleg Gemeentelijke Arbeidsvoorwaarden.

M

- **Maand**
Een kalendermaand.

N

- **Nagelaten betrekkingen**
De nagelaten betrekking in artikel 7:674 lid 3 BW.

O

- **Overwerk**
Werkzaamheden die de werknemer, voor wie de bijzondere werktijdenregeling geldt, in opdracht van de werkgever verricht buiten de feitelijke arbeidsduur per week.
- **OR**
Ondernemingsraad zoals bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR).

P

- **Payrollwerknemer**
De werknemer met een payrollovereenkomst in artikel 7:692 BW.
- **Pensioen**
Een pensioen in de zin van het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP.
- **Pensioenreglement**
Het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP.
- **Pensioenrekenleeftijd**
De leeftijd waarop de opbouw van het pensioen gebaseerd is in het Pensioenreglement.
- **Periodiek**
Het maandbedrag in een salarisschaal.

R

- **Relatiepartner**
De persoon met wie de werknemer, met het oogmerk duurzaam samen te leven, een gemeenschappelijke huishouding voert, hetgeen blijkt uit een ten bewijze daarvan door de werknemer desgewenst aan de werkgever overlegde notariële verklaring en de persoon met wie de werknemer in het kader van de Wet geregistreerd partnerschap een partnerschap is aangegaan;

S

- **Salaris**
Maandbedrag dat binnen de salarisschaal met de werknemer is overeengekomen, naar evenredigheid van zijn formele arbeidsduur.
- **Salaris per uur**
1/156 gedeelte van het salaris van de werknemer per maand met een voltijddienstverband.
- **Salarisschaal**
Een reeks maandbedragen als opgenomen in bijlage 14.1
- **Salaristoelage(n)**
De functioneringstoelage, de arbeidsmarkttoelage, de waarnemingstoelage, de toelage onregelmatige dienst, de toelage beschikbaarheidsdienst, de inconveniëntentoeelage, de garantiëtoelage en de afbouwtoelage, die aan de werknemer zijn toegekend.

- **Sluitingsdag/brugdag**
Een door de werkgever aangewezen dag waarop de organisatie gesloten is en die als verplichte vakantiedag/ Adv-dag geldt voor werknemers.

U

- **UWV**
Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen in de SUWI.

V

- **Vakantie**
De tijd in afdeling 3 van titel 10 van boek 7 BW waarin de werknemer is vrijgesteld van de verplichting tot het verrichten van arbeid voor de werkgever om te recupereren.
- **Vakbond**
Een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid van werknemers, aangesloten bij een vakcentrale die is toegelaten tot het LOGA.
- **Verlof**
De tijd waarin de werknemer is vrijgesteld van de verplichting tot het verrichten van arbeid voor de werkgever vanwege een bepaalde omstandigheid of gebeurtenis.
- **Voltijd dienstverband**
Dienstverband waarvan de formele arbeidsduur 36 uur per week is.

W

- **Week**
Een periode van zeven etmalen, waarvan het eerste etmaal aanvangt bij het begin van de eerste dienst op maandagochtend.
- **Werkdag**
Een dag waarop de werknemer werkt voor de werkgever.
- **Werkgever**
De besloten vennootschap Tominggroep B.V.
- **Werkloos(heid)**
Werkloos(heid) volgens de Werkloosheidswet, waarbij het arbeidsurenverlies volgt uit de beëindiging van het dienstverband met de werkgever.
- **Werknemer**
Ieder persoon die een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht is aangegaan. Niet als werknemers in de zin van deze CAO worden beschouwd; werknemers die de functie vervullen van (statutair) directeur, de stagiaire, de vakantiewerker en de persoon die incidenteel werkzaamheden verricht, bijvoorbeeld op afroep of projectbasis.
- **Werktijd**
De periode tussen vastgestelde tijdstippen waarin de werknemer werkt voor de werkgever;
- **Wettelijk betaald ouderschapsverlof**
De periode waarin de werknemer recht heeft op een uitkering in artikel 6.3 Wazo.
- **WGA**
Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten.
- **WW-uitkering**
De uitkering volgens de Werkloosheidswet.

1.2 Wetten

De bepalingen in deze CAO zijn alleen geldig voor zover zij niet met bepalingen van dwingend recht in strijd zijn.

- **AOW**
Algemene Ouderdomswet
- **BW**
Burgerlijk Wetboek
- **SUWI**
Wet Structuur Uitvoeringsorganisatie Werk en Inkomen
- **VPL**
Wet aanpassing fiscale behandeling VUT/prepensioen en introductie levensloopregeling
- **Waadi**
Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs
- **Wajong**
Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten
- **WAO**
Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering
- **Wazo**
Wet arbeid en zorg
- **WIA**
Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen
- **WIEG**
Wet Invoering Extra Geboorteverlof
- **WML**
Wettelijk minimumloon op grond van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag
- **WOR**
Wet op de ondernemingsraden
- **WW**
Werkloosheidswet
- **ZW**
Ziektewet

1.3 Toepassing CAO

1. Voor zover daarin niet anders is bepaald, is het de werkgever niet toegestaan af te wijken van de bepalingen in deze CAO of arbeidsvoorwaarden overeen te komen die in deze CAO geen regeling vinden, tenzij het een voor de werknemer gunstige afwijking betreft.
2. De inhoud van deze CAO, evenals bedrijfsregelingen, voorschriften en instructies, maken deel uit van de arbeidsovereenkomst, tenzij nadrukkelijk andere afspraken zijn overeengekomen in de arbeidsovereenkomst. Deze afspraken mogen voor de werknemer niet nadeliger zijn dan de bepalingen in deze CAO.

1.4 Looptijd en inwerkingtreding

1. De looptijd van deze CAO is van 1 april 2026 t/m 30 juni 2027.
2. Partijen kunnen overeenkomen de CAO tijdens de looptijd te wijzigen.
3. Indien geen van de partijen uiterlijk 1 maand voor de datum waarop de CAO eindigt de CAO schriftelijk opzegt, wordt de looptijd steeds met 12 maanden verlengd.

1.5 Hardheidsclausule

De werkgever kan in individuele gevallen, in het voordeel van de werknemer, afwijken van de bepalingen van deze CAO als toepassing ervan naar zijn oordeel leidt tot een onevenredig nadeel voor de werknemer. Dit mag niet in strijd zijn met de wet.

1.6 Voltijd- en deeltijddienstverband

1. De aanspraken in deze CAO zijn gebaseerd op een voltijddienstverband, tenzij in een artikel anders is bepaald.
2. De aanspraken bij een deeltijddienstverband worden naar rato van de arbeidsduur vastgesteld, tenzij in een artikel anders is bepaald.

1.7 Brutobedragen

De in deze CAO genoemde bedragen zijn brutobedragen, tenzij in een artikel anders is bepaald.

1.8 Verplichtingen werknemer

1. De werknemer zal zich als goed werknemer gedragen.
2. Binnen redelijke grenzen, en voor zover dat direct of indirect voortkomt uit het belang van het werk of de werkgever, of als zich bijzondere omstandigheden voordoen waardoor voorafgaand overleg niet mogelijk is, is de werknemer verplicht:
 - a. tijdelijk, echter maximaal voor de duur van één jaar, andere dan aan zijn functie verbonden werkzaamheden te verrichten;
 - b. een tijdelijke wijziging van maximaal één jaar in de regeling van zijn werktijden en/of werkrooster te aanvaarden.
3. De tijdelijke verandering in werkzaamheden, werktijden en/of werkrooster wordt schriftelijk vastgelegd.
4. De werknemer behoudt, na beëindiging van de tijdelijke werkzaamheden, de garantie om terug te keren naar zijn oude functie, werktijden en/of werkrooster, tenzij werkgever en werknemer overeenstemming bereiken over een andere passende werkplek voor werknemer.

2. Arbeidsovereenkomst

2.1 Sluiten van een arbeidsovereenkomst

De werkgever en de werknemer gaan de arbeidsovereenkomst schriftelijk aan.

2.2 Vacaturevervulling

De werkgever vervult een vacature bij voorkeur met een interne kandidaat, tenzij bedrijfs- of dienstbelangen dit verhinderen.

2.3 Kosten medische keuring

Als een medische keuring voor een bepaalde functie noodzakelijk is, betaalt de werkgever de kosten.

2.4 Oproepovereenkomst

1. De werkgever en de werknemer kunnen een oproepovereenkomst aangaan zoals bedoeld in artikel 7:628a lid 9 BW.
2. Per maand wordt de uitbetaling van salaris en salaristoelage(n) van minimaal 15 uur gegarandeerd. Middeling van gewerkte tijd gebeurt per kwartaal, als de oproepkracht in de maanden van het betreffende kwartaal meer of minder uren werkt.
3. In de oproepovereenkomst wordt in ieder geval opgenomen:
 - a. dat de werkgever verplicht is werkzaamheden aan de werknemer aan te bieden als werkzaamheden de inzet van de werknemer rechtvaardigen;
 - b. dat de werknemer zich in beginsel verbindt de aangeboden werkzaamheden te verrichten;
 - c. dat de werkgever de werknemer minimaal 24 uur van tevoren oproept.
 - d. dat de werkgever de tijdstippen waarbinnen de werkzaamheden moeten worden verricht minimaal 24 uur van tevoren meedeelt;
 - e. dat de werkgever een oproep tot 24 uur voor aanvang geheel of gedeeltelijk kan afzeggen. Bij afzegging of wijziging van de tijdstippen op kortere termijn moet de werkgever salaris en salaristoelage(n) uitbetalen alsof de werkzaamheden zijn verricht;
 - f. dat de werknemer de werkzaamheden tot 24 uur voor aanvang kan afzeggen.

2.5 Vakantiekraft en andere bijzondere dienstverbanden

1. Op de werknemer die hoofdzakelijk in dienst is voor een wetenschappelijke of praktische opleiding of vorming, zijn de hoofdstukken 3, 4, 7, 8 en 10 niet van toepassing.
2. Op de werknemer die als vakantiekraft in dienst is, zijn de hoofdstukken 3, 8 en 10 niet van toepassing.
3. De werknemer in lid 1 en lid 2 ontvangt:
 - a. 8% vakantietoelage over het salaris en salaristoelage(n) die gelden in de maand van de opbouw;
 - b. een eindejaarsuitkering op basis van artikel 4.1 over het salaris in de maand van opbouw.

2.6 Payrollwerknemer

De werkgever komt schriftelijk met de uitlener overeen dat de arbeidsvoorwaarden, waaronder de beloning van de payrollwerknemer, vanaf de eerste werkdag van de terbeschikkingstelling bij de werkgever, gelijk zijn aan de arbeidsvoorwaarden van de werknemer in dienst van de werkgever die een gelijke of gelijkwaardige functie vervult onder dezelfde of vergelijkbare omstandigheden.

2.7 Stageovereenkomst

1. De werkgever kan een student een stageovereenkomst aanbieden voor een opleiding, studie of onderzoek. De stageovereenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 BW.
2. Deze CAO is van toepassing op de stageovereenkomst, met uitzondering van de hoofdstukken 3, 4, 6, 7, 8 en 9.
3. De stageovereenkomst wordt voor bepaalde tijd aangegaan. De duur van de overeenkomst is afhankelijk van de leerdoelen van de stagiair.
4. De werkzaamheden van de stagiair worden samen met de stagiair en de onderwijsinstelling bepaald. Het leerproces van de stagiair staat daarbij centraal. De werkgever zorgt voor goede begeleiding.
5. De stagiair krijgt een passende onkostenvergoeding, waarbij geen onderscheid wordt gemaakt in de hoogte van de vergoeding voor stagiairs van verschillende opleidingsniveaus.
6. De stagiair is geen werknemer in de zin van hoofdstuk 2 van het Pensioenreglement.

2.8 Einde arbeidsovereenkomst bij bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd

1. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
2. Werkgever en werknemer kunnen afspraken maken over een nieuwe arbeidsovereenkomst na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.

2.9 Opzegtermijn arbeidsovereenkomst

1. De werknemer en de werkgever houden zich bij de opzegging van de arbeidsovereenkomst aan de opzegtermijnen in dit artikel:

| Duur van het dienstverband | Korter dan 5 dienstjaren | 5 jaar of langer maar korter dan 10 jaar | 10 jaar of langer maar korter dan 15 jaar | 15 of meer dienstjaren |
|-----------------------------------|---------------------------------|---|--|-------------------------------|
| Werkgever | 2 maanden | 2 maanden | 3 maanden | 4 maanden |
| Werknemer | 2 maanden | 2 maanden | 2 maanden | 2 maanden |

2. De opzegtermijn voor zowel de werknemer als de werkgever is één maand wanneer de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.

3. Salaris, salaristoelagen en vergoedingen

§ Algemeen

3.1 Vaststellen en waarderen functies

1. De werkgever stelt de functies vast.
2. De werkgever beschrijft en waardeert elke functie volgens een systeem van functiewaardering. Dit systeem wordt door de werkgever vastgesteld met instemming van de OR en staat niet in de CAO.
4. De indeling is vastgelegd in een functieboek dat ter inzage beschikbaar is.

3.2 Uitbetalen

De uitbetaling van salaris, salaristoelage(n), vergoedingen en uitkeringen vindt maandelijks plaats, tenzij in deze CAO anders is bepaald.

§ Salaris

3.3 Overeenkomen van het salaris

1. De werkgever en de werknemer komen een salaris overeen, zoals opgenomen in de salaristabel die hoort bij de functieschaal.
2. De werknemer bouwt 8% vakantietoeslag op over het salaris en salaristoelage(n) die gelden in de maand van de opbouw. Opbouw vindt plaats over een periode van 12 maanden, aanvangende met de maand juni van het voorafgaande kalenderjaar. De vakantietoelage wordt eenmaal per jaar, in de maand mei, uitgekeerd.
3. De werkgever en de werknemer kunnen 1 schaal lager dan de functieschaal overeenkomen (aanloopschaal). Dat kan als de werknemer nog niet voldoet aan eisen van ervaring, geschiktheid en bekwaamheid.
4. De salaristabel geldt vanaf 1 januari 2026 en is opgenomen in bijlage 14.1. Volgende salaristabellen worden op de gebruikelijke wijze gepubliceerd.

3.4 Salarisverhoging

1. Jaarlijks wordt het salaris van de werknemer verhoogd naar de volgende periodiek van de functieschaal mits de werknemer:
 - a. voldoende functioneert, en
 - b. het maximum van de functieschaal nog niet heeft bereikt, en
 - c. minimaal 12 maanden geleden in dienst is gekomen, de laatste periodieke salarisverhoging heeft gekregen of promotie heeft gekregen.
2. De werkgever kan voor een werknemer of een groep werknemers een vaste periodiekdatum vaststellen. De eerste periodiek kan dan in de eerste 12 maanden van het dienstverband plaatsvinden. De periodiekdatum is altijd per de eerste dag van de vastgestelde maand.
3. De werkgever kan aan het toekennen van een salarisverhoging aanvullende voorwaarden verbinden.
4. In afwijking van lid 1 en 2 kan de werkgever op een ander moment een extra periodieke salarisverhoging toekennen.

3.5 Verlaging salarisschaal

1. De werkgever en de werknemer kunnen overeenkomen dat de werknemer een andere functie met een lager salaris gaat uitoefenen, waarbij het salaris wordt aangepast.
2. Hoofdstuk 3.6 van het Pensioenreglement is van toepassing wanneer de werknemer zijn loopbaan afbouwt en binnen 10 jaar de pensioenrekenleeftijd bereikt.

3.6 Promotie

De werknemer die door promotie in een hogere salarisschaal komt, ontvangt vanaf de dag waarop de promotie ingaat een hoger salaris.

§3 salaristoelagen

3.7 Functioneringstoelage

1. De werkgever kan aan de werknemer een functioneringstoelage toekennen wanneer de werknemer:
 - a. het maximum van de functieschaal heeft bereikt; en
 - b. meerdere jaren zijn werk zeer goed of uitstekend heeft gedaan; of
 - c. bijzondere prestaties heeft geleverd.

- De functioneringstoelage duurt maximaal 12 maanden. De werkgever kan na die 12 maanden opnieuw een functioneringstoelage geven.
- De functioneringstoelage is maximaal 10% van het salaris.

3.8 Arbeidsmarkttoelage

- De werkgever kan aan de werknemer een arbeidsmarkttoelage toekennen wanneer het moeilijk is om personeel in dat vakgebied te werven.
- De arbeidsmarkttoelage duurt maximaal 36 maanden. Na deze periode kan opnieuw een arbeidsmarkttoelage worden toegekend als de knelpunten op de arbeidsmarkt voortduren.
- De arbeidsmarkttoelage bedraagt maximaal 10% van het salaris.

3.9 Waarnemingstoelage

- De werknemer die tijdelijk een hoger gewaardeerde functie waarneemt, ontvangt voor die periode een waarnemings-toelage. Dit geldt niet wanneer de waarneming deel uitmaakt van de eigen functie.
- De waarnemingstoelage bedraagt bij volledige waarneming het verschil tussen het salaris van de werknemer en het salaris dat hij zou ontvangen in de hogere functieschaal.
- Bij gedeeltelijke waarneming ontvangt de werknemer een waarnemingstoelage naar rato.

3.10 Toelage onregelmatige dienst

- Indien de werktijden van de werknemer, die volgens de werktijdenregeling werkt van maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 18.00 uur, tijdelijk worden verschoven (verschoven dienst of ploegendienst), heeft de werknemer recht op een toeslag in tijd of in geld. Deze toeslag bedraagt:

| Onregelmatige dienst op | Percentage |
|---|------------|
| Maandag t/m vrijdag tussen 00.00 en 06.00 uur en tussen 22.00 en 24.00 uur. | 50% |
| Maandag t/m vrijdag tussen 06.00 en 07.00 uur en tussen 18.00 en 22.00 uur. | 35 % |
| Zaterdag tussen 00.00 en 07.00 uur en tussen 18.00 en 24.00 uur. | 50 % |
| Zaterdag tussen 07.00 en 18.00 uur. | 35% |
| Zondag en feestdagen tussen 00.00 en 24.00 uur (zie artikel 6.4) | 100% |

- Het salaris per uur is bedraagt hierbij maximaal het maximumsalaris van salarisschaal 9.

3.11 Toelage beschikbaarheidsdienst

- De werknemer die buiten de voor hem geldende werktijden een beschikbaarheidsdienst heeft, krijgt een toelage beschikbaarheidsdienst, ook wanneer hij wordt opgeroepen om te werken.
- De vergoeding bedraagt € 100,- netto per beschikbaarheidsdienst, exclusief overwerkvergoeding. Bij daadwerkelijk verrichten van werkzaamheden gedurende de beschikbaarheidsdienst is artikel 3.17 van de CAO Tomingroep van toepassing.
- Mocht door omstandigheden niet de volledige beschikbaarheidsdienst kunnen worden gewerkt, dan wordt de vergoeding als volgt toegekend:

| | | |
|---------------------|------|----------------------------|
| maandag t/m vrijdag | 40% | Dit betekent € 40,- netto |
| zaterdag en zondag | 60% | Dit betekent € 60,- netto |
| maandag t/m zondag | 100% | Dit betekent € 100,- netto |

3.12 Inconveniëntentoeelage

De werkgever kan een regeling vaststellen voor de toekenning van een inconveniëntentoeelage bij onvermijdelijk zwaar, onaangenaam of gevaarlijk werk.

3.13 Garantietoeelage

De werkgever kan garantietoeelage toekennen aan een werknemer van wie het salaris of de salaristoelage(n) wordt verlaagd.

3.14 Afbouwtoelage

- Als de toelage onregelmatige dienst, de toelage beschikbaarheidsdienst of de inconveniëntentoeelage blijvend wordt verlaagd of eindigt, ontvangt de werknemer een afbouwtoelage. Dit geldt wanneer:
 - de werknemer de reden van de verlaging niet zelf heeft veroorzaakt; en
 - de werknemer deze salaristoelage(n) zonder onderbreking van meer dan twee maanden gedurende minimaal 36 maanden heeft ontvangen; en
 - het bedrag van de verlaging of beëindiging minimaal 3% van het salaris bedraagt.
- De afbouwtoelage duurt maximaal 36 maanden en is een percentage van het af te bouwen bedrag:

| Duur afbouwtoelage | Percentage |
|------------------------------|------------|
| Van 1 tot en met 12 maanden | 75 % |
| Van 13 tot en met 24 maanden | 50 % |
| Van 25 tot en met 36 maanden | 25 % |

- De afbouwtoelage wordt verrekend met een salarisverhoging die de werknemer ontvangt wanneer hij een hoger gewaardeerde functie gaat uitoefenen.
- Als de hoogte van het af te bouwen bedrag wisselde, is de afbouwtoelage het gemiddelde van de voorgaande 12 maanden.
- Dit artikel geldt niet als voor de werknemer voorzieningen zijn getroffen in een sociaal plan.

§ VERGOEDINGEN

3.15 Jubileumuitkering

- De werknemer ontvangt een jubileumuitkering als hij 25, 40 en 50 jaar in dienst is bij Tomingroep.
- Bij 25 jaar dienst is de jubileumuitkering de helft van het salaris over de maand van jubileren vermeerderd met 8% vakantietoelage. Bij 40 en 50 jaar dienst bedraagt de jubileumuitkering het volledige salaris over de maand van jubileren vermeerderd met 8% vakantietoelage.
- De werknemer krijgt een jubileumuitkering naar rato als de werknemer:
 - binnen 5 jaar na de ontslagdatum een jubileumuitkering zou hebben ontvangen; én
 - de AOW-gerechtigde leeftijd nog niet heeft bereikt; én
 - ontslag wegens opheffing van de functie in artikel 7:669 lid 3, onder a BW krijgt; of
 - ontslag krijgt omdat hij volledig arbeidsongeschikt is naar het oordeel van UWV in artikel 7:669 lid 3, onder b BW.De laatste maand voor de datum van ontslag is de basis voor de jubileumuitkering.
- In afwijking van lid 1 behoudt de werknemer die in 2026 recht heeft op een jubileumuitkering voor 12½ jaar in dienst, het recht op een jubileumuitkering van 25% van het salaris.
- In afwijking van lid 2 behoudt de werknemer die in 2026 het recht heeft op een jubileumuitkering voor 25 jaar in dienst, het recht op een jubileumuitkering van 75% van het salaris over de maand van jubileren vermeerderd met 8%.

6. In afwijking van lid 2 behoudt de werknemer die in 2027 recht heeft op een jubileumuitkering voor 25 jaar in dienst, het recht op een jubileumuitkering van 62,5% van het salaris over de maand van jubileren vermeerderd met 8%.

3.16 Uitstekend functioneren of bijzondere prestaties

De werkgever kan een regeling vaststellen voor de eenmalige toekenning van een bedrag aan één werknemer of een groep werknemers voor uitstekend functioneren of bijzondere prestaties. De werkgever kan het bedrag in meerdere termijnen uitbetalen.

3.17 Overwerkvergoeding

1. De werknemer die overwerk verricht, ontvangt een overwerkvergoeding.
2. De vergoeding voor overwerk wordt in beginsel verstrekt in de vorm van vrije tijd, gelijk aan het aantal uren dat het overwerk heeft geduurd en daarboven in de vorm van een beloning op basis van lid 4 van dit artikel.
3. De werknemer heeft de mogelijkheid om de overwerkvergoeding (deels)uit te laten betalen:
 - a. in de vorm van verlof gelijk aan het aantal gewerkte uren overwerk; en
 - b. als een bedrag voor de toeslag op basis van lid 4 van dit artikel; of
 - c. als een uitbetaling van zowel de gewerkte overuren als de toeslag op basis van lid 4 van dit artikel.
4. Het bedrag is een percentage van het salaris per uur over het aantal gewerkte uren.
 - a. 25% voor de eerste twee uren overwerk op maandag t/m vrijdag;
 - b. 50% voor de daaropvolgende uren of voor overwerkt op zaterdag;
 - c. 100% voor overwerk verricht op zondagen en feestdagen als bedoeld in artikel 6.4.
5. Het verlof in lid 2 en 3 onder a wordt verleend op een zo vroeg mogelijk tijdstip. Op verzoek van de werknemer, en voor zover bedrijfs- en dienstbelangen dit toelaten, kan de werknemer het verlof opnemen op een door hem aangegeven tijdstip.
6. Als het verlenen van verlof in lid 2 onder a niet mogelijk is, kan de werknemer kiezen voor verlofsparen in artikel 6.3.
7. De werknemer die tijdens een beschikbaarheidsdienst wordt opgeroepen, ontvangt over de gewerkte uren ook een overwerkvergoeding.
8. De werknemer met een functie in functieschaal 10 of hoger heeft geen recht op een overwerkvergoeding.

3.18 Vergoeding BHV en EHBO

1. De werknemer ontvangt een vergoeding als hij naast zijn functie werkzaamheden verricht als:
 - a. bedrijfshulpverlener zoals bedoeld in artikel 15 van de Arbeidsomstandighedenwet; of
 - b. EHBO-er; of
 - c. coördinator BHV
2. De vergoeding geldt uitsluitend voor werknemers die:
 - a. een certificaat hebben behaald voor de jaarlijks verplichte BHV- en EHBO-opleidingen; en
 - b. deelnemen aan oefeningen.
3. De vergoeding wordt per maand uitbetaald met salaris.
4. De vergoeding is als volgt:

| Rol | Vergoeding |
|------------------|-------------------|
| BHV'er | € 20,- |
| EHBO-er | € 20,- |
| BHV'er & EHBO-er | € 40,- |
| Coördinator BHV | Opslag van € 20,- |

3.19 Reis- en verblijfkostenvergoeding

1. De werkgever stelt een regeling vast voor vergoeding van reis- en verblijfkosten voor reizen die de werknemer voor de werkgever heeft gemaakt. Bij gebruik van het openbaar vervoer is de vergoeding op basis van het 2e klasse tarief.
2. Aan de werknemer, die in opdracht van de werkgever in het kader van zijn werkzaamheden reis- en verblijfkosten ter zake van dienstreizen moet maken, worden vergoed, met inachtneming van de volgende richtlijnen:
 - voor verblijfkosten: de redelijkerwijs te maken kosten;
 - voor reiskosten:
 - de kosten van openbaar vervoer met als maximum de door de fiscus vastgestelde maximale belastingvrije vergoeding, dan wel

- bij gebruik van de eigen auto, met toestemming van de werkgever, de meer-kilometers ten opzichte van de in het kader van het woon-/werkverkeer af te leggen kilometers, tegen € 0,30 per kilometer (waarvan € 0,23 onbelast en € 0,07 belast).
3. Saldering vergoeding woon-werkverkeer met vergoeding voor overige zakelijke kilometers. Voor zover bepaalde reiskostenvergoedingen in het kalenderjaar of in een loontijdvak fiscaal bovenmatig zijn, kunnen deze mede strekken tot vergoeding van reiskosten die de werkgever in zoverre nog aanvullend belastingvrij kan vergoeden.
 4. De werknemer dient de bescheiden over te leggen op basis waarvan het bedrag van de vergoeding kan worden vastgesteld.

3.20 Reiskostenvergoeding woon- werkverkeer

De werkgever kan een regeling vaststellen voor de vergoeding van reiskosten woon-werkverkeer.

Bij het toekennen van een vergoeding wordt gekeken naar de enkele reisafstand woonplaats/werkplaats op basis van de ANWB-routeplanner en het aantal dagen dat wordt gewerkt. De vergoeding voor de reiskosten woon-/werkverkeer bedraagt per maand:

| Aantal kilometers enkele reis woon-werk (gemeten langs de meest gebruikelijke weg per eigen vervoer) | Vergoeding per maand bij 1 werkdag per week | Vergoeding per maand bij 2 werkdagen per week | Vergoeding per maand bij 3 werkdagen per week | Vergoeding per maand bij 4 of meer werkdagen per week |
|--|---|---|---|---|
| Meer dan 0 kilometer maar niet meer dan 5 kilometer | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Meer dan 5 kilometer maar niet meer dan 10 kilometer | €4,00 | €8,00 | €12,00 | €16,00 |
| Meer dan 10 kilometer maar niet meer dan 15 kilometer | €17,50 | €35,00 | €52,50 | €70,00 |
| Meer dan 15 kilometer maar niet meer dan 20 kilometer | €24,50 | €49,00 | €73,50 | €98,00 |
| Meer dan 20 kilometer | €35,00 | €70,00 | €104,50 | €139,00 |

3.21 Vergoeding hybride werken

1. De werknemer krijgt een vergoeding hybride werken, die bestaat uit een thuiswerkvergoeding van € 2,40 netto per dag en een internetvergoeding van € 0,85 netto, voor iedere dag die hij thuis werkt, ongeacht de omvang van zijn dienstverband.
2. De vergoeding hybride werken geldt alleen op de dagen waarop de werknemer met de werkgever heeft afgesproken om thuis te werken en dit schriftelijk is vastgelegd tussen werkgever en werknemer.
3. De werknemer die op een dag in overwegende mate thuiswerkt, krijgt voor die dag geen reiskostenvergoeding woon-werk. De werkgever kan hiervan afwijken.
4. De werknemer die op een dag in overwegende mate op een locatie van de werkgever werkt, krijgt voor die dag geen vergoeding hybride werken. De werkgever kan hiervan afwijken.
5. De werknemer die op een dag thuiswerkt en een dienstreis maakt waarvoor de werknemer een vergoeding krijgt op basis van artikel 3.20 krijgt voor deze dag ook een vergoeding hybride werken.
6. De werkgever kan aanvullende regels vaststellen voor de uitvoering van de vergoeding hybride werken.

3.22 Tegemoetkoming kosten zorgverzekering

1. De werknemer krijgt een tegemoetkoming in de kosten van de zorgverzekering.
2. De werkgever betaalt de tegemoetkoming maandelijks uit.
3. De hoogte van de tegemoetkoming is (parttimers naar rato van het dienstverband):
 - a. € 24,50 voor de werknemer met een salaris lager dan of gelijk aan het maximum van salarisschaal 6;
 - b. € 20,- voor de werknemer met een hoger salaris dan in sub a.

3.23. Zorgverzekering

De werkgever heeft bij verschillende zorgverzekeraars afspraken gemaakt over collectiviteitskortingen voor de vrijwillige aanvullende zorgverzekeringen. De werknemer kan op vrijwillige basis van een van deze collectieve verzekeringen gebruik maken.

3.24 Fietsprivéregeling

De werkgever kan een regeling opstellen zolang dit wettelijk is toegestaan.

3.25 Overige vergoedingen

1. Ook buiten de in de CAO expliciet geregelde gevallen kan de werkgever aan de werknemer een vergoeding toekennen wanneer omstandigheden dit naar zijn oordeel billijken. Hierbij houdt hij rekening met de fiscale regelgeving.
2. De onder punt 1 van dit artikel bedoelde vergoeding kan niet meer zijn, dan op grond van het fiscale regime onbelast als vergoeding mag worden uitbetaald.

4. Eindejaarsuitkering

4.1 Recht op eindejaarsuitkering

Werknemers die in dienst zijn bij de werkgever ontvangen over 2026 een eindejaarsuitkering. De hoogte van deze eindejaarsuitkering bedraagt 1% van het in 2026 bij de werkgever genoten salaris en salaristoelage(n) in de periode van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2026.

4.2 Uitbetaling Eindejaarsuitkering bij einde arbeidsovereenkomst

Indien de arbeidsovereenkomst van de werknemer, zoals genoemd in artikel 4.1 lid 1, eindigt vóór 31 december 2026 heeft de werknemer recht op een eindejaarsuitkering over het tot dan toe bij de werkgever in 2026 genoten salaris en salaristoelage(n).

4.3 Uitrust fiscale ruimte reiskostenvergoeding en vakbondscontributie

1. De reiskostenvergoeding die werknemer ontvangt kan lager zijn dan fiscaal is toegestaan. Bij een lagere reiskostenvergoeding blijft een bedrag over in de fiscale ruimte. Op verzoek van de werknemer zorgt werkgever er in december voor dat de werknemer het meeste voordeel haalt uit de fiscale ruimte. Dit verzoek moet uiterlijk 15 november 2026 bij werkgever kenbaar zijn gemaakt.
2. Het gebruik van de fiscale uitrust kan gevolgen hebben voor loonheffingen, pensioen en sociale verzekeringen. De werknemer wordt geacht deze gevolgen te kennen.
3. Als het netto voordeel voor de werknemer vervalt door wijziging van wet- en regelgeving dan compenseert de werkgever dat niet.
4. Naast de 50% werkgeversbijdrage aan de vakbondscontributie zorgt de werkgever ervoor dat het door de werknemer betaalde bedrag aan vakbondscontributie in het betreffende kalenderjaar wordt aangewezen als een eindheffingsbestanddeel, volgens artikel 31a van de Wet op de loonbelasting. Dit gebeurt door de resterende 50% betaalde vakbondscontributie in te houden van de Eindejaarsuitkering van de werknemer.
5. Het aflossen van de studieschuld ten gevolge van de studiefinanciering voor maximaal € 750,= per jaar. De werknemer levert bij de werkgever bewijsstukken aan van de aflossing bij DUO. De werkgever kan regels vaststellen voor de administratieve afhandeling.

5. Arbeidsduur en werktijden

5.1 Arbeidsduur

1. De formele arbeidsduur is maximaal 36 uur per week.
2. De werkgever en de werknemer kunnen overeenkomen om de formele arbeidsduur per week tijdelijk uit te breiden van 36 uur per week naar maximaal 40 uur per week.
3. Bij uitbreiding van de arbeidsduur wordt naar rato verhoogd:
 - a. het salaris;
 - b. het recht op vakantie; en
 - c. de pensioenopbouw.
4. De werkgever rapporteert op verzoek van de OR de uitbreiding van de arbeidsduur naar maximaal 40 uur.

5.2 Werktijdenregeling

De werkgever stelt jaarlijks werktijdenregeling vast, in overleg met de OR, die de basis vormt voor de vaststelling van de individuele roosters voor werknemers.

5.3 Vrijstelling nachtdiensten

1. De werknemer die valt onder de bijzondere regeling voor de werktijden en een toelage onregelmatige dienst ontvangt, heeft het recht om te worden vrijgesteld van nachtdiensten.
2. De vrijstelling kan op zijn vroegst ingaan op de eerste dag van de volgende maand zes jaar voor de AOW-leeftijd. De werknemer vraagt de vrijstelling minimaal 2 maanden voor de ingangsdatum schriftelijk aan bij de werkgever.
3. Een nachtdienst is een dienst waarin arbeid wordt verricht van 00.00 uur en 06.00 uur. Daarbij is de duur van de arbeidstijd in de nacht niet van belang.
4. De garantietoelage is van toepassing als de werknemer gebruik maakt van de vrijstelling van de nachtdiensten.
5. Onder de vrijstelling van nachtdiensten valt niet het beschikbaar zijn voor werken volgens artikel 3.11.

6. Vakantie en verlof

§ Vakantie

6.1 Wettelijke vakantie-uren

1. In elk kalenderjaar heeft de werknemer recht op wettelijke vakantie ter grootte van viermaal de formele arbeidsduur per week met behoud van salaris en salaristoelage(n),
2. De wettelijke vakantie-uren vervallen 6 maanden na het kalenderjaar waarin deze vakantie-uren zijn opgebouwd. De vakantie-uren vervallen niet als:
 - a. de werknemer om medische redenen redelijkerwijs niet in staat was om vakantie op te nemen; of
 - b. opname door bedrijfs- of dienstbelangen niet mogelijk was.
3. De werknemer kan verzoeken de wettelijke vakantie-uren in te zetten voor een langere vakantieperiode. De werkgever kan daarvoor de termijn in lid 2 verlengen.

6.2 Bovenwettelijk vakantie-uren

Vanaf 2027 krijgt de werknemer met een voltijddienstverband 57,6 bovenwettelijke vakantie-uren naast de vakantie-uren in artikel 6,1 lid 1.

6.2.1 Overgangsregeling (bovenwettelijke) vakantie-uren

1. De werknemer met een voltijddienstverband krijgt in 2026 naast de vakantie-uren in artikel 6.1, lid 1:
 - tot 44 jaar - 50,4 bovenwettelijke vakantie-uren
 - 45 t/m 49 jaar - 50,4 bovenwettelijke vakantie-uren
 - 50 t/m 54 jaar - 57,6 bovenwettelijke vakantie-uren
 - 55 t/m 59 jaar - 57,6 bovenwettelijke vakantie-uren
 - > 60 jaar - 57,6 bovenwettelijke vakantie-uren
2. In afwijking van artikel 6.1 lid 1 en artikel 6.2 behoudt de werknemer die geboren is vóór 1 januari 1966 en voor 31 maart 2025 in dienst was, recht op tezamen, 216 wettelijk- en bovenwettelijke vakantie-uren bij een voltijddienstverband, deze tot het einde van het dienstverband.

§ Verlof

6.3 Verlofsparen

1. De werknemer kan verlofsparen.
2. De werkgever kan de werknemer op diens verzoek toestaan een deel van de verlofbronnen te sparen voor bijzondere doeleinden.
3. Werknemer dient voor 1 oktober van ieder kalenderjaar verzoek in bij werkgever onder vermelding van de bronnen die volgend kalenderjaar ingewisseld worden tegen welke doelen (zie lid 5 van dit artikel).
4. Het verzoek van de werknemer kan slechts worden geweigerd als naar het oordeel van de werkgever het bedrijfsbelang zich daartegen verzet.
5. Bronnen voor verlofsparen zijn:
 - a. Het aantal jaarlijkse vakantie-uren voor zover die het aantal van 144 overstijgt;
 - b. Het aantal jaarlijkse ADV-uren voor zover dit het aantal van 160 overstijgt;
 - c. De opgebouwde overuren;
 - d. De toeslagen op opgebouwde overuren;
 - e. Restant verlofsaldo voorgaande kalenderjaar met een maximum van 100 uur.Genoemde aantallen uren gelden bij een fulltime dienstverband. Bij een parttime dienstverband gelden de aantallen naar rato.
6. De in lid 5 genoemde bronnen kunnen worden ingezet voor:
 - f. Langdurig betaald verlof (bv. Sabbatical, zorg, studie, vervroegd uitreden etc.);
 - g. Betaling van vakbondscontributie; (zie ook hoofdstuk 4, artikel 4,3 lid 4)
 - h. Aanschaf van een fiets of andere zaken die vallen onder een fiscaal goedgekeurde regeling.
 - i. Het aflossen van de studieschuld ten gevolge van de studiefinanciering voor maximaal € 750,= per jaar. De werknemer levert bij de werkgever bewijsstukken aan van de aflossing bij DUO. De werkgever kan regels vaststellen voor de administratieve afhandeling

§ Feestdagen

6.4 Feestdagen

De werknemer heeft verlof met behoud van salaris en salaristoelage(n) op:

- a. Nieuwjaarsdag;
- b. Tweede Paasdag;
- c. Koningsdag

- d. Bevrijdingsdag, éénmaal per 5 jaar;
- e. Hemelvaartsdag;
- f. Tweede Pinksterdag;
- g. Eerste en tweede Kerstdag;

§ WAZO-Verlof

6.5 Zorgverlof

1. Het kortdurend zorgverlof komt voor 50% voor rekening van de werknemer en voor 50% voor rekening van de werkgever.
2. De werkgever en de werknemer komen samen de manier van verrekening van het verlof overeen. Verrekening met bovenwettelijke vakantie-uren, ADV-uren en/of tijd voor tijd uren is mogelijk.

6.6 Langdurend zorgverlof

1. De werknemer met langdurend zorgverlof krijgt 50% van het salaris en salaristoelage(n) doorbetaald.
2. Arbeidsongeschiktheid van de werknemer tijdens het langdurend zorgverlof leidt niet tot opschorting van het langdurend zorgverlof.
3. Is de werknemer 7 kalenderdagen arbeidsongeschikt tijdens het langdurend zorgverlof, dan krijgt de werknemer vanaf de achtste kalenderdag weer het volledige salaris en salaristoelage(n).

6.7. Zwangerschaps- en bevallingsverlof

1. De werknemer met zwangerschaps- en bevallingsverlof krijgt het volledige salaris en salaristoelage(n) doorbetaald.
2. De werknemer werkt mee aan de aanvraag en de uitbetaling van de Wazo-uitkering.
3. De Wazo-uitkering wordt in mindering gebracht op het bedrag waarop de werknemer in lid 1 recht heeft.
4. Handelingen of nalaten van handelingen door de werknemer kunnen gevolgen hebben voor de Wazo-uitkering. De uitkering kan worden verminderd, geheel of gedeeltelijk geweigerd, of een boete kan worden opgelegd. Is sprake van schuld van de werknemer, dan wordt de volledige Wazo-uitkering op het salaris en salaristoelage(n) verminderd.

6.8 Betaald ouderschapsverlof

De werknemer heeft, in overeenstemming met hetgeen is bepaald in hoofdstuk 6 van de Wet arbeid en zorg, aanspraak op ouderschapsverlof. Dit is vastgelegd in een verlofregeling WAZO/WIEG.

§ Andere vormen van verlof

6.9 Huwelijk of geregistreerd partnerschap

Op de dag dat de werknemer in het huwelijk treedt, of de dag waarop de werknemer een geregistreerd partnerschap of een notarieel partnerschap aangaat, krijgt hij verlof met behoud van salaris en salaristoelage(n).

6.10 Overlijden

In geval van overlijden van:

1. De huwelijkse partner, geregistreerd partner, ouders, pleegouders, stiefouders, schoonouders, kinderen, pleegkinderen, stief- en aangehuwde kinderen van de werknemer: vier werk- dagen;
2. Bloed- en aanverwanten in de tweede graad van de werknemer: twee werkdagen, tenzij de werknemer belast is met de regeling van de begrafenis of (en) nalatenschap. In dit geval wordt buitengewoon verlof met behoud van salaris voor vier werkdagen verleend (een en ander volgens de Graden van bloed- en aanverwantschap in bijlage 14.2);
3. De collega van de werknemer die tot dezelfde afdeling als de werknemer behoort: mits de werknemer de plechtigheid bijwoont, de tijd nodig voor het bijwonen van de begrafenis/crematie van de overleden collega krijgt de werknemer verlof met behoud van salaris en salaristoelage(n).

6.11 Onbetaald verlof

1. De werknemer die minimaal 12 maanden in dienst is, kan om onbetaald verlof verzoeken.
2. Het onbetaalde verlof:
 - a. duurt minimaal 1 maand en maximaal 3 maanden in een periode van 5 jaar;
 - b. wordt voor maximaal 1 periode per kalenderjaar gegeven.
3. De werkgever kan afwijken van lid 1 en 2.
4. De werknemer dient het verzoek minimaal 3 maanden voor de gewenste ingangsdatum in.

5. Het onbetaalde verlof kan tussentijds niet worden beëindigd. Dit kan alleen als de werkgever en de werknemer hiermee instemmen.
6. Een verzoek om onbetaald verlof direct voorafgaand aan de pensionering wordt voor maximaal 36 maanden toegekend, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten.
7. Over onbetaald verlof krijgt de werknemer geen salaris, salaristoelagen, vergoedingen en uitkeringen op grond van de CAO.
8. Tijdens onbetaald verlof krijgt de werknemer, in afwijking van lid 7, wel de gehele tegemoetkoming in de kosten van de zorgverzekering zoals in artikel 3.22
9. Tijdens onbetaald verlof blijft het verhaal van de pensioenpremies voor de werknemer en werkgever gelijk aan het bedrag dat in het Pensioenreglement verschuldigd is. Duurt onbetaald verlof langer dan 3 maanden, dan verhaalt de werkgever naast het verschuldigde werknemersdeel van de premies ook het verschuldigde werkgeversdeel van de premies op de werknemer. Bij gedeeltelijk verlof wordt het verhaal naar evenredigheid vastgesteld.
10. Voor de toepassing van lid 9 gelden periodes van onbetaald verlof die elkaar opvolgen binnen een periode van 6 weken als 1 periode.

6.12 Samenloop onbetaald verlof met zwangerschaps- en bevallingsverlof

Het onbetaald verlof eindigt op de eerste dag van het zwangerschaps- en bevallingsverlof.

6.13 Samenloop onbetaald verlof met arbeidsongeschiktheid

1. Is de werknemer die voor een deel van zijn formele arbeidsduur onbetaald verlof heeft arbeidsongeschikt, dan eindigt het verlof met ingang van de vijftiende kalenderdag van arbeidsongeschiktheid.
2. Is de werknemer die voor zijn volledige formele arbeidsduur onbetaald verlof heeft langer dan 14 kalenderdagen arbeidsongeschikt, dan kan de werkgever in schrijnende gevallen besluiten het onbetaald verlof te beëindigen. Dit kan niet wanneer er sprake is van verlof voorafgaand aan pensionering.

6.14 Verlof voor reservisten

1. De werknemer die een opleiding volgt om reservist bij het ministerie van Defensie te worden, heeft recht op reservistenverlof. Tijdens de opleiding tot reservist betaalt de werkgever het werknemersdeel en het werkgeversdeel van de ABP-pensioenpremie.
2. Als de werknemer naast zijn functie bij de werkgever als reservist bij het ministerie van Defensie in dienst is, dan heeft de werknemer voor de uren dat de werknemer bij Defensie werkt, recht op reservistenverlof. Er bestaat geen recht op dit verlof als de werknemer tijdens zijn vakantie of opname van zijn spaarverlof als reservist werkt.
3. De werkgever betaalt de werknemers tijdens het reservistenverlof in lid 2 een maandinkomen dat het salaris en andere vaste inkomensbestanddelen en toelagen die de werknemer ontvangt als reservist, aanvult tot het oorspronkelijke salaris en salaristoelage(n) bij de werkgever. De werkgever betaalt minimaal het werknemersdeel van de AB-pensioenpremie.
4. In plaats van reservistenverlof kan de werknemer er voor kiezen om de arbeidsduur te verminderen vanwege het werk als reservist. In dat geval heeft de werknemer recht op herstel van de oorspronkelijke formele arbeidsduur als het werk als reservist definitief wordt beëindigd.
5. De werknemer informeert de werkgever zo tijdig mogelijk over het verlof. Bij een verzoek om langdurig verlof treden werkgever en werknemer in overleg om de bedrijfsbelangen te bespreken.

7 Arbeidsongeschiktheid

7.1 Recht op salaris

De werknemer die arbeidsongeschikt is en de bedongen arbeid niet kan verrichten, krijgt een percentage van het salaris en salaristoelage(n) tijdens de volgende weken doorbetaald:

| Week | Percentage van het salaris en salaristoelage(n) |
|-------------------|---|
| Tot en met 52 | 100 % |
| 53 tot en met 104 | 70 % |

- De werknemer krijgt het volledige salaris en salaristoelage(n) doorbetaald over de uren waarop hij:
 - zijn arbeid verricht;
 - passende arbeid verricht;
 - werkzaamheden in het kader van re-integratie verricht;
 - scholing volgt in het kader van re-integratie.
- De werkzaamheden en scholing in het kader van de re-integratie zijn gericht op de terugkeer in de eigen functie of terugkeer in de passende functie.
- De werknemer houdt na afloop van de termijn van 52 weken recht op de doorbetaling van het volledige salaris en salaristoelage(n) bij arbeidsongeschiktheid als ziekte gevolg is van bedrijfsongeval die werknemer niet te verwijten valt, in en door de dienst.
- De werkgever kan een werknemer met een terminale ziekte na de periode van 52 weken in lid 1 het volledige salaris en salaristoelage(n) blijven doorbetalen.
- In afwijking van lid 1 krijgt de werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt tot en met 6 weken 100% van het salaris en salaristoelage(n) doorbetaald.

7.2 Recht op salaris tijdens verlof

De werknemer die arbeidsongeschikt is en die onbetaald of gedeeltelijk betaald verlof heeft, krijgt het salaris en salaristoelage(n) in artikel 7.1 doorbetaald. De werknemer krijgt nooit meer betaald dan hij zou hebben gekregen, als hij niet arbeidsongeschikt zou zijn geweest. Dit artikel regelt niet het einde van het verlof. De Wazo en artikel 6.13 bevatten regels over het einde van verlof bij arbeidsongeschiktheid.

7.3 Geneeskundig onderzoek

- De werkgever kan de arbodienst, met instemming van de werknemer, opdracht geven de werknemer geneeskundig te onderzoeken als:
 - de werkgever voldoende redenen heeft om te twijfelen aan een goede gezondheidstoestand van de werknemer;
 - de werknemer niet of niet langer volledig geschikt is gebleken voor het naar behoren vervullen van zijn functie.
- Wordt bij het onderzoek een zodanige gezondheidstoestand vastgesteld dat de belangen van de werknemer of andere werknemers, zich tegen voortzetting van zijn werkzaamheden verzetten, dan wordt de werknemer vrijgesteld van werkzaamheden.
- De werknemer in lid 2 wordt niet vrijgesteld van werkzaamheden als hij tijdelijk andere beschikbare werkzaamheden kan verrichten. De gezondheidstoestand van de werknemer moet dit toelaten.

7.4 Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering

De werknemer kan via de werkgever een verzekering afsluiten tegen inkomensverlies bij arbeidsongeschiktheid als aanvulling op wettelijke uitkering(en) (WIA, WGA of IVA). Als de werknemer van deze verzekering gebruik maakt, komt de premie voor deze verzekering ten laste van de werknemer.

8 Duurzame inzetbaarheid

Door allerlei omstandigheden verandert ons werk voortdurend. Het is daarom van groot belang dat je als werknemer in jezelf blijft investeren, of het nu gaat om je ontwikkeling in je huidige functie, of een andere functie binnen of buiten Tomingroep B.V. Als Tomingroep B.V. vinden wij het belangrijk daarom te investeren in duurzame inzetbaarheid. Het uitgangspunt is dat de werknemer regie voert over zijn eigen loopbaanontwikkeling. Tomingroep B.V. draagt als werkgever bij aan die ontwikkeling door kaders vast te stellen, waarbinnen de werknemer optimaal kan leren en ontwikkelen.

8.1 HR-cyclus gesprekken

De werkgever en de werknemer bespreken regelmatig het functioneren van de werknemer.

8.2 Volgen van een noodzakelijk opleiding

Als voor een functie een opleiding noodzakelijk is, dan betaald de werkgever de kosten.

8.3 Opleiding jonge werknemer

De werknemer jonger dan 18 jaar mag maximaal 1 dag per week lessen volgen aan onderwijsinstellingen. Hij krijgt over die tijd het salaris en salaristoelage(n) doorbetaald.

8.4 Ontwikkeling en mobiliteit

1. De werkgever en de werknemer zijn beiden verantwoordelijk voor duurzame inzetbaarheid en loopbaanperspectief om de positie van de werknemer op de interne en externe arbeidsmarkt te verbeteren.
2. De werknemer ontwikkelt zichzelf door scholing en het opdoen van werkervaring. Hij doet dat in het belang van de organisatie en van zichzelf.
3. De werknemer maakt actief gebruik van het loopbaanbeleid van de werkgever.

8.5 Mobiliteitsbeleid

1. De werkgever begeleidt en ondersteunt de werknemer om zijn inzetbaarheid en mobiliteit te verbeteren en te ontwikkelen.
2. De werkgever stelt een opleidingsplan voor de organisatie vast. Daarin staan:
 - a. hoe de werkgever de interne en externe mobiliteit stimuleert;
 - b. hoe de werkgever het loopbaanbeleid onderhoudt, gericht op mobiliteit en organisatieverandering;
 - c. de doelstellingen, criteria en budgettaire voorwaarden van het opleidingsbeleid.

8.6 Loopbaanadvies

De werknemer krijgt op zijn verzoek na elke periode van 36 maanden loopbaanadvies. Hij kan loopbaanadvies vragen aan een door de werkgever aangewezen deskundige binnen of buiten de organisatie.

8.7 Persoonlijk ontwikkelingsplan

1. De werkgever en de werknemer stellen minimaal 1 keer per 36 maanden een persoonlijk ontwikkelingsplan op.
2. In een persoonlijk ontwikkelingsplan maken de werkgever en de werknemer afspraken over de loopbaanontwikkeling en de kennis en vaardigheden die de werknemer nodig heeft.
3. De werkgever vergoedt de kosten van opleiding en activiteiten die in het persoonlijk ontwikkelingsplan staan.
4. In het persoonlijk ontwikkelingsplan staan in ieder geval afspraken over:
 - a. de keuze van opleidingsvorm of instituut en de redelijkerwijs te maken kosten;
 - b. de studieperiode;
 - c. de studieresultaten die de werknemer minimaal moet behalen en de voortgang die de werknemer moet boeken;
 - d. in welke gevallen de werknemer de studie mag onderbreken of stoppen;
 - e. het nodige verlof;
 - f. eventuele verdere medewerking van de werkgever, zodat de werknemer de gemaakte afspraken kan uitvoeren.
5. In het persoonlijk ontwikkelingsplan kunnen ook afspraken staan over het geheel of gedeeltelijk terugbetalen van de vergoeding voor zover wettelijk toegestaan.
6. De werkgever bespreekt de belasting en belastbaarheid van de werknemer van 50 jaar en ouder. Zij kunnen dan afspraken maken over aanpassingen in het individuele takenpakket.

8.8 Beleidsplan vitaliteit

1. De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad een beleidsplan vitaliteit op voor de organisatie.
2. Het beleidsplan vitaliteit voldoet aan de volgende criteria:
 - a. vitaliteit is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer en vitaliteitsbeleid komt tot stand in een (individuele of collectieve) dialoog;
 - b. vitaliteitsbeleid draagt bij aan de fysieke en mentale fitheid;
 - c. vitaliteitsbeleid draagt ertoe bij dat werknemers geschikt zijn en blijven voor werk;
 - d. vitaliteitsbeleid draagt bij aan een balans tussen werk en privéleven.
3. Het beleidsplan vitaliteit bevat in ieder geval:
 - a. een periodieke peiling naar werkdruk en zo nodig maatregelen tegen werkdruk;
 - b. een periodieke bespreking van de personele bezetting en eventuele maatregelen tegen (dreigende) onder- en overbezetting;
 - c. de al bestaande wettelijke verplichtingen voor de werktijdenregeling en het arbobeleid;
 - d. de al bestaande verplichtingen in dit hoofdstuk voor het loopbaanadvies en het persoonlijk ontwikkelingsplan.

9 Uitkeringen

9.1 Overlijdensuitkering

Na het overlijden van een werknemer krijgen de nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering van 3 keer het laatst gekregen salaris en salaristoelage(n), vermeerderd met 8% vakantietoeslag. Deze overlijdensuitkering is inclusief de wettelijke overlijdensuitkering in artikel 7:674 lid 2 tot en met lid 6 BW.

10 Overige rechten en plichten

10.1 Dragen van dienstkleding

1. De werknemer draagt tijdens zijn werkzaamheden de voorgeschreven kleding
2. Andere tekens op de kleding zijn niet toegestaan. De werkgever kan op verzoek van de werknemer een uitzondering maken.
3. De werknemer mag de kleding tijdens betogingen of optochten slechts dragen als hij toestemming van de werkgever heeft.
4. De werkgever kan een regeling overeenkomen met het geven, reinigen of herstellen van de kleding.

10.2 Infectieziekten

1. Als de werknemer contact heeft of heeft gehad met iemand met een besmettelijke ziekte, meldt hij dat aan de werkgever. Het gaat om de ziekten in de categorieën A, B1, B2 en C in de Wet publieke gezondheid.
2. De werknemer mag zijn functie dan tijdelijk niet uitoefenen. De werkgever bepaalt op medisch advies wanneer de werknemer weer mag werken.
3. De werknemer krijgt zijn salaris en salaristoelage(n) zolang hij niet mag werken doorbetaald.

10.3 Gebruik motorrijtuig

1. De werknemer mag een motorrijtuig van de werkgever, in de zin van de Wet Aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen alleen met toestemming van de werkgever voor zijn werk gebruiken. Dit om de door de werkgever te betalen kosten voor een tegemoetkoming van de gebruikskosten van de werknemer te kunnen beheersen.
2. Als de werkgever toestemming verleent, kan de werkgever aan het gebruik voorwaarden stellen.

10.4 Schorsing of non-actiefstelling als ordemaatregel

1. De werkgever kan de werknemer schorsen als:
 - a. tegen hem een strafrechtelijke vervolging wegens misdrijf wordt ingesteld;
 - b. bedrijfs- of dienstbelangen dat noodzakelijk maken.
2. De werkgever meldt de werknemer schriftelijk waarom hij wordt geschorst en wanneer de schorsing begint en eindigt.
3. De werkgever stelt hiervoor een regeling vast.

10.5 Geschilbeslechting

1. De werkgever en de werknemer werken mee aan bemiddeling om een geschil tussen hen op te lossen.
2. Als deze bemiddeling niet tot een oplossing heeft geleid, is een geschillencommissie bevoegd om kennis te nemen van een geschil genoemd in lid 3. Het advies van de geschillencommissie is zwaarwegend.
3. De werkgever stelt een geschillencommissie in, of sluit zich aan bij een regionale geschillencommissie, voor behandeling van individuele geschillen tussen de werkgever en werknemer over:
 - a. de individuele toepassing van een functiewaarderingssysteem;
 - b. afspraken in het Van werk naar werk-traject;
 - c. de individuele toepassing van een sociaal plan of een sociaal statuut.De werkgever kan de bevoegdheid van de geschillencommissie met andere onderwerpen uitbreiden.

11 Overleg met vakbonden

11.1 Vakbondsverlof

1. De werkgever stelt de werknemer die lid is van één van de bij deze CAO betrokken vakbonden in de gelegenheid om met behoud van bezoldiging voor hem bestemde bijeenkomsten over bedrijfsaangelegenheden en vergaderingen, congressen en cursussen van deze vakbonden bij te wonen een en ander met een maximum van 10 werkdagen per twee kalenderjaren.
2. De werkgever stelt de werknemer die kaderlid is van één van de bij deze CAO betrokken vakbonden in de gelegenheid om met behoud van bezoldiging voor hen bestemde bijeenkomsten over bedrijfsaangelegenheden, vergaderingen, congressen en cursussen van deze vakbonden bij te wonen een en ander met een maximum van 10 werkdagen per kalenderjaar. Als dit aantal verlofdagen voor kaderleden aantoonbaar ontoereikend is, vindt vooraf overleg plaats met de bedrijfsleiding.
3. Het gebruik van de in lid 1 en 2 genoemde verloffaciliteiten kan slechts plaatsvinden op de voorwaarden dat verlof tijdig wordt aangevraagd en het bedrijfsbelang van de werkgever zich tegen toekenning van het verlof niet verzet.
4. De werkgever stelt de werknemer die lid is van één van de bij deze CAO betrokken vakbonden in de gelegenheid om met doorbetaling van het loon ledenvergaderingen over de CAO bij te wonen voor zover deze vergaderingen tijdens werktijd plaatsvinden.

11.2 Vakbondscontributie

1. Op verzoek van de werknemer draagt de werkgever bij in de contributiekosten van het lidmaatschap van de werknemer van een vakorganisatie.
2. De bijdrage als bedoeld onder punt a. van dit artikel bedraagt 50% van het jaarlijkse contributiebedrag.
3. Naast de bijdrage als bedoeld onder punt a. van dit artikel, zorgt de werkgever ervoor, dat de vakbondscontributie van zijn werknemer fiscaal aantrekkelijk wordt. Dit kan door op verzoek van de werknemer de samenstelling van de overeengekomen beloning te wijzigen.

11.3 Voorkomen benadeling vakbondsvertegenwoordigers

De werkgever voorkomt benadeling van een vakbondsvertegenwoordiger als werknemer.

11.4 Werkgeversbijdrage

1. De werkgever betaalt de vakbonden die partij zijn bij deze CAO per kalenderjaar een financiële werkgeversbijdrage via FNV.
2. De werkgeversbijdrage in een jaar is een bedrag gelijk aan de actuele norm van de Algemene Werkgeversvereniging Nederland, vermenigvuldigd met het aantal werknemers dat op 1 februari van dat jaar een arbeidsovereenkomst met de werkgever heeft.
3. De werknemersbijdrage wordt voor werknemers met een deeltijddienstverband naar rato van hun arbeidsduur vastgesteld.
4. De werkgever verstrekt FNV uiterlijk 1 oktober een overzicht van het totaal aantal werknemers op 1 februari van dat lopende kalenderjaar.
5. FNV stuurt uiterlijk 1 november een factuur naar de werkgever voor het lopende kalenderjaar. De werkgever betaalt de factuur uiterlijk 1 december.
6. Bestaande financiële lokale bijdrageregelingen vervallen. De vakbonden die partij zijn bij deze CAO leggen geen nieuwe andere bijdrageregeling voor aan de werkgever.
7. De vakbonden die partij zijn bij deze CAO zien af van bevoordeling van georganiseerde werknemers.

12 Medezeggenschap

12.1 Sluiten van een convenant

De werkgever en de (centrale) ondernemingsraad sluiten voor iedere zittingsperiode een convenant. Het convenant regelt de inzet en compensatie voor het OR-werk en het (maximum) aantal zittingstermijnen.

13 Overgangs- en slotbepalingen

Op de werknemer zijn de geldende bedrijfsregelingen, voorschriften en instructies van Tomingroep B.V. van toepassing, en de Nederlandse arbeidswet- en regelgeving in die gevallen waarin deze CAO niet voorziet.

Deze CAO treedt in werking op 1 april 2026 en loopt af op 30 juni 2027

Akkoord bevonden en vastgesteld op door:

Tomingroep BV

FNV Overheid

CNV

I.W.J.K.N. Korte
Algemeen directeur

J.J. Kaper
Bestuurder Sociale Ontwikkelbedrijven

N.W. Foppen
Bestuurder Collectieve Belangenbehartiging

14 Bijlagen

14.1 Salarisschalen per 1 januari 2026

| Leef tijd | Trede | fulltime is 36 uur | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|-------|--------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| | | 1b | 2b | 3b | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 16 | | 1.258 | 1.317 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 17 | | 1.407 | 1.482 | 1.645 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 18 | | 1.569 | 1.645 | 1.757 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 19 | | 1.714 | 1.805 | 1.972 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 20 | | 1.872 | 1.972 | 2.135 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 21 | | 2.031 | 2.094 | 2.242 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 22 | | 2.175 | 2.242 | 2.414 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 0 | 2.286 | 2.328 | 2.543 | 2.631 | 2.717 | 2.756 | 2.946 | 3.338 | 3.701 | 3.965 | 4.715 | 5.623 | 6.253 | 6.628 | 7.115 | 7.601 |
| | 1 | 2.328 | 2.462 | 2.665 | 2.731 | 2.826 | 2.872 | 3.058 | 3.470 | 3.844 | 4.147 | 4.904 | 5.811 | 6.435 | 6.853 | 7.366 | 7.895 |
| | 2 | 2.384 | 2.543 | 2.750 | 2.828 | 2.934 | 2.982 | 3.175 | 3.594 | 3.997 | 4.323 | 5.087 | 5.994 | 6.622 | 7.069 | 7.625 | 8.195 |
| | 3 | 2.422 | 2.623 | 2.875 | 2.927 | 3.044 | 3.094 | 3.296 | 3.725 | 4.146 | 4.496 | 5.276 | 6.179 | 6.803 | 7.295 | 7.876 | 8.497 |
| | 4 | 2.462 | 2.665 | 2.913 | 3.029 | 3.153 | 3.204 | 3.405 | 3.846 | 4.290 | 4.667 | 5.461 | 6.359 | 6.985 | 7.510 | 8.133 | 8.790 |
| | 5 | 2.496 | 2.706 | 2.961 | 3.123 | 3.257 | 3.318 | 3.521 | 3.978 | 4.440 | 4.851 | 5.652 | 6.538 | 7.166 | 7.730 | 8.390 | 9.088 |
| | 6 | 2.543 | 2.750 | 3.000 | 3.227 | 3.373 | 3.424 | 3.636 | 4.101 | 4.588 | 5.020 | 5.834 | 6.719 | 7.351 | 7.954 | 8.640 | 9.384 |
| | 7 | 0 | 2.816 | 3.045 | 3.325 | 3.477 | 3.535 | 3.751 | 4.229 | 4.736 | 5.197 | 6.020 | 6.908 | 7.529 | 8.175 | 8.897 | 9.682 |
| | 8 | 0 | 0 | 3.124 | 3.419 | 3.586 | 3.647 | 3.869 | 4.357 | 4.886 | 5.372 | 6.199 | 7.084 | 7.715 | 8.394 | 9.154 | 9.979 |
| | 9 | 0 | 0 | 0 | 3.521 | 3.698 | 3.759 | 3.987 | 4.483 | 5.035 | 5.545 | 6.382 | 7.273 | 7.894 | 8.613 | 9.404 | 10.277 |
| | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3.870 | 4.098 | 4.610 | 5.183 | 5.723 | 6.565 | 7.454 | 8.081 | 8.837 | 9.663 | 10.573 |
| | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4.215 | 4.736 | 5.332 | 5.898 | 6.746 | 7.637 | 8.262 | 9.056 | 9.919 | 10.869 |

< WML , dus 2303,59
 < WML , dus 2303,59
 < WML , dus 2303,59

Minimum(jeugd)maandloon per januari 2026

| Leef tijd | Trede | Schaal O |
|-------------|--------|----------|
| 15 | O - 15 | 690,61 |
| 16 | O - 16 | 793,97 |
| 17 | O - 17 | 909,85 |
| 18 | O - 18 | 1152,58 |
| 19 | O - 19 | 1382,78 |
| 20 | O - 20 | 1843,19 |
| 21 en ouder | O - 21 | 2303,59 |

14..2 Verwantschap



