

Bedrijfs-CAO Tomingroep BV

2018-2019

## **Inhoud**

O.	Preambule	3
I.	Algemene bepalingen	5
II.	De Arbeidsovereenkomst	7
III.	Geneeskundig en psychologisch onderzoek	8
IV.	Wederzijdse verplichtingen van de werkgever en de werknemer	9
V.	Arbeidsduur en werktijden	13
VI.	Functiewaardering en salariering	15
VII.	Vergoedingen	20
VIII.	Vakantie en verlof	25
IX.	Arbeidsongeschiktheid	31
X.	Pensioen en uitkering bij overlijden	34
XI.	Einde van de arbeidsovereenkomst	35
XII.	Geschillen, non-actiefstelling en schorsing	36
XIII.	Overgangs- en slotbepalingen	38
 Bijlagen		
I.	Basisclassificatiesysteem functies TOMINGROEP BV	39
II.	Salaristabel	52

## Overeenkomst

Tussen:

TOMINGROEP BV statutair gevestigd te Hilversum te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door:  
De heer F.C. Oskamp, algemeen directeur

en

- FNV Overheid, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer J.J. Kaper, bestuurder SW
- CNV Overheid, (CNV Connectief), te deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer J. Bergman, adviseur

is de navolgende Collectieve Arbeidsovereenkomst gesloten.

## **0. Preambule**

Onderstaand geven partijen hun zienswijze ten aanzien van de ontstaansgrond van deze bedrijfs-CAO. Tevens wordt vastgelegd welke onderdelen gedurende de looptijd van deze CAO of in de periode daarna nadere concretisering en/of uitwerking behoeven.

Op 6 mei 1997 werd TOMINGROEP BV opgericht. Als uitvloeisel van deze oprichting is de bedrijfs-CAO TOMINGROEP BV ontwikkeld. De eerste CAO trad in werking op 1 april 1998. Het tot stand komen van deze CAO resulteerde erin dat het Leidinggevend-, Staf- en Assisterend personeel van het Werkvoorzieningschap TOMINGROEP in dienst trad bij TOMINGROEP BV.

TOMINGROEP BV streeft een eigen marktconform arbeidsvoorwaardenpakket na. Tegen deze achtergrond is in de achterliggende periode onderhandeld met de vakbonden. Het resultaat is deze bedrijfs-CAO TOMINGROEP BV.

Bij de ontwikkelingen van deze CAO wordt gelet op trends in relevante bedrijfs-CAO's. Partijen beogen hiermee aan te sluiten bij ontwikkelingen in voor TOMINGROEP BV relevante (arbeids)markten zonder zich bij voorbaat vast te leggen op ingewikkelde rekenformules gebaseerd op wegingsfactoren en looptijd van de verschillende CAO's dan wel salarisontwikkelingen versus ontwikkeling in overige arbeidsvoorwaarden.

De CAO heeft een looptijd van 1 januari 2018 tot en met 31 december 2019. Ten aanzien van de salarisontwikkelingen zijn partijen overeengekomen dat zowel per 1 maart 2018 als per 1 januari 2019 de salarissen met 2% worden verhoogd.

Partijen maakten ten slotte nog de volgende afspraken:

1. Derde jaar Werkloosheidswet:  
Landelijk wordt een reparatiesysteem voor het derde WW-jaar ingevoerd waarbij per CAO wordt bepaald of die reparatie in de CAO wordt opgenomen. Partijen trokken gezamenlijk de conclusie dat een dergelijke keuze vraagt om een goede raadpleging van de medewerkers die onder de CAO vallen. De premie komt immers volledig voor rekening van de medewerkers. Partijen overleggen nog op welke wijze een dergelijke raadpleging zal plaatsvinden.
2. Reiskosten woon-werkverkeer:  
Vakbonden zouden graag overstappen naar een rechtvaardiger systeem van vergoeding reiskosten woon-werkverkeer (geen cohorten en verbetering van de vergoeding). Overstappen naar een nieuw systeem zoals vakbonden hebben voorgesteld blijkt echter erg complex en de financiële effecten zijn, zonder aanzienlijke kostenverhogende aanpassingen, ongewenst (deel van de medewerkers zouden er op achteruit gaan)  
Gedurende de looptijd van de CAO worden de volgende acties ondernomen:
  1. 2018: nieuw kostenneutraal systeem ontwerpen voor 2019
  2. Stapsgewijze verbetering van de vergoeding worden onderdeel van de onderhandelingen voor de CAO vanaf 2020.
3. Arbeidsrust:  
De vakbonden zullen een ongestoorde voortgang van de werkzaamheden zoveel mogelijk bevorderen en verstoringen van de arbeidsrust trachten tegen te gaan. Zij zullen tijdens de duur van deze CAO geen werkstaking of andere acties toepassen en werkstakingen of andere acties van derden niet steunen. Een en ander laat onverlet de mogelijkheid tot het houden van acties door de vakbonden in verband met onderhandelingen omtrent vernieuwing van deze CAO. Het in de vorige volzinnen bepaalde geldt niet wanneer wordt overwogen of is besloten tot het aangaan van een fusie, het sluiten van een bedrijfsonderdeel of het aanmerkelijk reorganiseren van de personeelsbezetting wanneer de belangen van de werknemers daarbij in ernstige mate zijn betrokken en de vakbonden daartegen uit het oogpunt van werknemersbelangen zeer ernstige bezwaren hebben.

Bij werkstakingen of andere acties zullen de vakbonden, voor zover mogelijk, ertoe bijdragen dat de werkzaamheden die noodzakelijk zijn voor de handhaving van de veiligheid, alsmede ten behoud van materialen en installaties, doorgang zullen vinden.

4. CAO-uitvoering:

De partijen bij deze CAO zullen naar redelijkheid en billijkheid uitvoering geven aan de in de CAO gemaakte afspraken. Indien en voor zover de uitvoering van deze afspraken aantoonbaar de continuïteit van de TOMINGROEP BV bedreigt, kunnen in overleg tussen partijen aanvullende afspraken worden gemaakt ten einde de continuïteit te waarborgen.

Partijen zijn zich ervan bewust dat voor de realisatie van de bedoeling van deze CAO het tijdig en te goeder trouw voeren van overleg in overeenstemming met de geest en het karakter van deze CAO van essentiële betekenis is. Zij streven er dan ook naar, zowel ieder afzonderlijk als gezamenlijk, dat het overleg wordt gevoerd op basis van redelijke argumentatie.

## I. Algemene bepalingen

### *Begripsomschrijvingen*

#### **Artikel 1**

1. In deze bedrijfs-CAO TOMINGROEP BV (CAO) wordt verstaan onder:
  - a) werkgever: de besloten vennootschap TOMINGROEP BV en enkele nader te benoemen (door Tominggroep BV opgerichte) BV's waarvoor geen algemeen verbindend verklaarde branche-CAO beschikbaar is;
  - b) werknemer: iedere persoon die een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht met de werkgever is aangegaan. Niet als werknemers in de zin van deze CAO worden beschouwd: werknemers die de functie vervullen van (statutair)directeur, dan wel die een managementfunctie vervullen die direct ressorteert onder de statutair directeur, tenzij met deze managementfunctionaris anders is overeengekomen, de stagiaire, de vakantiewerker, de medewerker die een tijdelijke arbeidsovereenkomst heeft in het kader van een re-integratietraject (bv op basis van de Participatiewet), de Wet Verbetering Poortwachter (WVP) of de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) of de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)) en de persoon die incidenteel werkzaamheden verricht, bijvoorbeeld op afroep of projectbasis;
  - c) deeltijdwerker: de werknemer met wie de bedongen arbeid, in de arbeidsovereenkomst vastgesteld, minder bedraagt dan de normale arbeidsduur als bedoeld in hoofdstuk V;
  - d) maand: een kalendermaand;
  - e) week: een periode van zeven etmalen, waarvan het eerste etmaal aanvangt bij het begin van de eerste dienst op maandagochtend;
  - f) arbeidsduur: de vooraf vastgestelde omvang van het aantal uren in een bepaalde periode gedurende welke door de werknemer arbeid moet worden verricht;
  - g) arbeidsduur per dag: de arbeidsduur zoals die voor de werknemer voor een bepaalde dag is vastgesteld;
  - h) formele arbeidsduur per week: de arbeidsduur volgens de arbeidsovereenkomst;
  - i) feitelijke arbeidsduur per week: de arbeidsduur zoals die voor de werknemer voor een bepaalde week is vastgesteld;
  - j) arbeidsduur per jaar: de naar jaarbasis herleide formele arbeidsduur per week, gecorrigeerd voor feestdagen;
  - k) dienstrooster: een werktijdenregeling die aangeeft op welke tijdstippen de werknemer normaliter zijn werkzaamheden aanvangt, beëindigt en onderbreekt;
  - l) werkdag: een dag waarop de werknemer arbeid moet verrichten;
  - m) werktijd: de periode tussen vastgestelde tijdstippen gedurende welke door de werknemer arbeid moet worden verricht;
  - n) overwerk: werkzaamheden door de werknemer in dienstopdracht verricht buiten de feitelijke arbeidsduur per week;
  - o) functie: het geheel van werkzaamheden dat door de werknemer is te verrichten;
  - p) volledige functie: een functie waarbij de arbeidsduur per jaar ten hoogste 1836 uur bedraagt en de formele arbeidsduur per week gemiddeld 36 uur bedraagt;
  - q) salaris: het tussen de werkgever en de werknemer, op basis van de voor de functie geldende salarisschalen, overeengekomen brutosalaris, exclusief de toelagen een en ander voor zover in de bepalingen van deze CAO niet uitdrukkelijk anders is vermeld;
  - r) uurloon: 1/156ste deel van het bruto-maandsalaris dat gebaseerd is op een volledige arbeidsduur;
  - s) bezoldiging: het salaris vermeerderd met het bedrag van de aan de werknemer toegekende emolumenten en toelagen -niet zijnde vergoedingen voor gemaakte onkosten- alsmede het bedrag van de functioneringstoelage en de waarnemingstoelage, een en ander voor zover de emolumenten en toelagen voor de berekening van het ouderdomspensioen in ogenschouw worden genomen;
  - t) functioneringstoelage: een toelage die aan de werknemer kan worden toegekend op grond van buitengewone bekwaamheid, geschiktheid en ijver;
  - u) waarnemingstoelage: een vergoeding die kan worden toegekend aan de werknemer die ingevolge hem daartoe door of namens de werkgever verstrekte opdracht volledig een andere

- v) functie waarneemt, indien voor die functie een hogere schaal geldt dan voor de eigen functie;
  - v) 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 overgelegde notariële verklaring en de persoon met wie de werknemer in het kader van de wet geregistreerd partnerschap een geregistreerd partnerschap is aangegaan;
  - w) feestdagen: Nieuwjaarsdag, Paasmaandag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, Pinkstermaandag, de Eerste en Tweede Kerstdag en de als zodanig door de overheid erkende nationale feest- en gedenkdagen (5 mei: één maal per vijf jaar) alsmede bijzondere feest- en gedenkdagen door de werkgever in overleg met de OR vastgesteld;
  - x) pensioen: een pensioen in de zin van het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP;
  - y) zorgverzekering: collectieve zorgverzekering voor de werknemer;
  - z) arbeidsongeschiktheid: arbeidsongeschikt in de zin van paragraaf 1.2 van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA);
  - aa) Vervallen;
  - bb) pensioenreglement: het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP;
  - cc) Vervallen;
  - dd) BW: Burgerlijk Wetboek;
  - ee) OR: Ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden
2. De bepalingen van deze CAO zijn op de deeltijdwerker, bedoeld in lid 1 sub c, naar rato van de formele arbeidsduur op overeenkomstige wijze van toepassing, tenzij bij de betreffende artikelen anders is vermeld.

#### *Voorschriften en instructies*

#### **Artikel 2**

Met inachtneming van het bepaalde in deze CAO kan de werkgever, indien zulks naar zijn oordeel nodig of wenselijk is:

- a. bijzondere voorschriften vaststellen ter uitvoering van de bepalingen van deze CAO, alsmede ten behoeve van het functioneren van de dienst;
- b. instructies vaststellen ten aanzien van functies en bij de vervulling daarvan te volgen werkwijzen.

#### *Werkings sfeer*

#### **Artikel 3**

- 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 of arbeidsvoorwaarde betreft.
- 2. De inhoud van deze CAO, alsmede de voorschriften en instructies maken deel uit van de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en de werkgever, behoudens voor zover in de met hem gesloten schriftelijke arbeidsovereenkomst uitdrukkelijk anders is bepaald.

#### **Artikel 4**

Indien bij of ingevolge wettelijke bepalingen regelen zijn of mochten worden gesteld, waarvan afwijking niet geoorloofd is, is deze CAO slechts van toepassing voor zover zij niet in strijd is met de vorenbedoelde wettelijke bepalingen, dan wel met de daaruit voortvloeiende regelingen.

#### *Omvang van de functie*

#### **Artikel 5**

Bij de berekening van uren onder meer bij het bepalen van de omvang van de functie, worden deze op hele uren afgerond. Voor de afronding van een decimaal wordt de gangbare afbreekregel gehanteerd.

## **II. De Arbeidsovereenkomst**

### **Artikel 6**

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan; de werkgever draagt ervoor zorg dat de werknemer een door beide partijen ondertekend exemplaar ontvangt van deze overeenkomst, een exemplaar van de voor de werknemer van toepassing zijnde functieomschrijving, alsmede een exemplaar van deze CAO, bijlagen en voorschriften en instructies. Indien op de werknemer een pensioenregeling van toepassing is, draagt de werkgever ervoor zorg dat aan de werknemer het pensioenreglement of de pensioenvoorwaarden worden verstrekt.
2. De schriftelijke arbeidsovereenkomst vermeldt:
  - a) naam, vestigingsplaats en adres van de werkgever, alsmede de functie(s) van degene(n) die de werkgever ten deze vertegenwoordigt;
  - b) naam, voornamen, adres, geboortedatum en de geboorteplaats van de werknemer;
  - c) de datum van de aanvang van de arbeidsovereenkomst
  - d) of de arbeidsovereenkomst voor (on)bepaalde tijd dan wel voor het verrichten van een bepaald geheel van werkzaamheden is aangegaan; in het laatste geval wordt uitdrukkelijk de grond en de tijdsduur waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan vermeld;
  - e) de duur van de proeftijd in de zin van artikel 7:652 (was: 7a:1639n) BW, indien een proeftijd is overeengekomen;
  - f) de functie welke door de werknemer zal worden vervuld;
  - g) de salarisschaal, onder vermelding "aanloopschaal" of "functionele eindschaal" en het salaris;
  - h) voor zover van toepassing, het tijdstip waarop de eerste periodieke verhoging wordt toegekend;
  - i) de gemiddelde arbeidsduur;
  - j) het aantal vakantiedagen waarop de werknemer voor het lopende kalenderjaar recht heeft;
  - k) of de werknemer door de werkgever aangemeld zal worden bij het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds;
  - l) de in acht te nemen opzegtermijn;
  - m) de bepaling, dat deze CAO, bijlagen en voorschriften en instructies met de arbeidsovereenkomst een geheel vormen, dat de werknemer een exemplaar daarvan heeft ontvangen, met de inhoud bekend is en daarmee akkoord gaat;
  - n) de eventuele verplichting om bij indiensttreding te verhuizen;
  - o) regeling van die aangelegenheden, waarvoor deze CAO geen bepaling geeft en die partijen toch wensen te regelen.
3. Aan het begin van de arbeidsovereenkomst geldt een proeftijd conform de wettelijke regelgeving. Deze proeftijd wordt vastgelegd in de arbeidsovereenkomst.

### **Artikel 7**

1. De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan:
  - a. hetzij voor onbepaalde tijd;
  - b. hetzij voor bepaalde tijd.
2. Aan een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd gaat in de regel een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd vooraf.
3. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan onder andere worden aangegaan voor de volgende situaties:
  - a. als aanloopcontract met uitzicht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, voor een periode van maximaal één jaar met eventuele verlengingen tot een periode van maximaal twee jaar;
  - b. voor het verrichten van werkzaamheden van kennelijk tijdelijke aard;
  - c. bij een voorgenomen wijziging van de organisatie van TOMINGROEP BV en
  - d. ter vervanging van een werknemer die door tijdelijke afwezigheid zijn functie niet kan vervullen.



### **III. Geneeskundig en psychologisch onderzoek**

#### **Artikel 8**

1. Indien een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor een functie die bijzondere eisen stelt op het gebied van de medische geschiktheid, komt deze arbeidsovereenkomst pas tot stand nadat een verklaring van een arts voor arbeids- en bedrijfsgeneeskunde is afgegeven waaruit blijkt dat de gezondheidstoestand van de aspirant-werknemer zodanig is dat de werknemer geschikt is voor de te vervullen functie.
2. Indien bij het uit de indiensttreding voortvloeiende deelnemerschap aan een pensioenvoorziening bepaalde pensioenafspraken afhankelijk worden gesteld van de uitslag van het geneeskundig onderzoek, dient dit onderzoek als regel gelijktijdig plaats te vinden met de in lid 1 genoemde keuring.
3. De in de leden 1 en 2 bedoelde keuring valt onder de werking van de Wet op de medische keuringen, zoals gepubliceerd in het Staatsblad van 5 juli 1997, nummer 365.
4. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die ten hoogste drie maanden duurt is afwijking van de leden 1 en 2 mogelijk, met dien verstande dat, wanneer na die periode de arbeidsovereenkomst wordt voortgezet, de leden 1 en 2 alsnog dienen te worden.
5. De arts wordt door de werkgever aangewezen en mag:
  - a. geen enkele arbeidsrechtelijke binding hebben met de werkgever;
  - b. geen huisarts of familie zijn van de sollicitant.
6. De kosten, verbonden aan dit onderzoek, komen ten laste van de werkgever. Onder kosten worden tevens de reis- en verblijfkosten van de sollicitant verstaan. De kosten in de vorige volzin worden hem vergoed overeenkomstig de bepalingen van deze CAO.
7. Wanneer aan de aanstelling een psychologisch onderzoek voorafgaat, geschiedt dit door een psycholoog, van wie vaststaat dat hij zich gebonden acht aan de regels van de code vervat in de beroepsethiek voor psychologen geformuleerd door het Nederlands Instituut van Psychologen. De leden 4, 5 en 6 zijn van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 9**

1. De werknemer is verplicht zich te onderwerpen aan een door de werkgever met redenen omkleed noodzakelijk geacht medisch onderzoek, indien het een onderzoek betreft met een preventieve werking ten opzichte van de gezondheidssituatie bij de werkgever.
2. Het bepaalde in artikel 8 leden 4, 5 en 6 is van overeenkomstige toepassing.
3. Blijkt uit het onderzoek bedoeld in lid 1 van een zodanige lichamelijke of geestelijke toestand, dat naar het oordeel van de bedrijfsgeneeskundige de belangen van de werknemer, de werkgever of bij de dienstuitoefening betrokken derden zich tegen voortzetten van de werkzaamheden verzetten, dan wordt de werknemer buiten dienst gesteld, tenzij de werkgever, in overleg met de bedrijfsgeneeskundige dienst, van oordeel is dat de werknemer passende andere werkzaamheden kunnen worden opgedragen. De werknemer wordt, in het geval van buiten dienst stelling bedoeld in dit lid, geacht wegens ziekte verhinderd te zijn, zijn werkzaamheden te verrichten.

## **IV. Wederzijdse verplichtingen van de werkgever en de werknemer**

### *Verplichtingen werkgever*

#### **Artikel 10**

1. De werkgever verplicht zich deze CAO naar de eisen van redelijkheid en billijkheid na te komen.
2. Met inachtneming van de verplichtingen die voortvloeien uit respectievelijk de SER-fusiecode, de Wet op de Ondernemingsraden en de Wet melding Collectief ontslag zal de werkgever, indien hij overweegt;
  - een fusie aan te gaan;
  - een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten en/of
  - de personeelsbezetting ingrijpend te herzien,hierbij de sociale gevolgen betrekken.
3. De werkgever voert met de vakbonden overleg over de eventueel uit het voornemen genoemd in lid 2 voor de werknemers voortvloeiende gevolgen.
4. De werkgever informeert de OR, met inachtneming van de bepalingen in de WOR, minimaal één maal per jaar over de algemene gang van zaken in het bedrijf, alsmede over ondernemingsplannen waaraan ingrijpende veranderingen in de bedrijfssituatie zijn verbonden, voor zover het hier sociale en/of werkgelegenheidsgevolgen betreffen.
5. Met inachtneming van de WOR raadpleegt of licht de werkgever periodiek de OR in omtrent de gang van zaken in de onderneming in het algemeen en in het bijzonder omtrent het personeelsbeleid.
6. De werkgever is gehouden in relatie tot de werkomstandigheden de belangen van de werknemers te behartigen en de veiligheid, gezondheid en het welzijn van zijn werknemers zoveel hij kan, te bevorderen.  
De werkgever dient dusdanige voorschriften te geven, veiligheidsmiddelen ter beschikking te stellen en waar de Arbeidsomstandighedenwet dit eist, noodzakelijke begeleiding van de werknemers te regelen.
7. Partijen bij deze CAO wijzen discriminatie bij tewerkstelling af en verklaren zich te willen inzetten om gelijke kansen voor mannen, vrouwen en allochtonen in het arbeidsproces te bevorderen. De werkgever geeft in overleg met de OR dit beleid gestalte.
8. Met inachtneming van relevante wettelijke bepalingen zal de werkgever bij indienstneming en tewerkstelling zoveel als redelijkerwijs mogelijk is gelijke kansen bieden aan gehandicapten en niet-gehandicapten. In overleg met de OR vult de werkgever, rekening houdend met het wettelijk kader, het beleid ter zake in.
9. Om de re-integratie van zieke en arbeidsongeschikte werknemers te bevorderen overlegt de werkgever uiterlijk, na een periode van zes weken ziekte of arbeidsongeschiktheid, met de werknemer en de bedrijfsarts om te bezien of re-integratie mogelijk is. De werkgever zal gedurende de ziekteperiode voortdurend streven naar de re-integratie bedoeld in de vorige volzin.

#### **Artikel 11**

1. De werkgever is verplicht al datgene te doen en na te laten, wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten.
2. De werkgever verschaft de werknemer, na overleg met de betrokkene en binnen de verplichtingen van de ARBO-wet, de benodigde personele, instrumentele - waaronder kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen - en ruimtelijke voorzieningen. De werknemer is verplicht van deze voorzieningen gebruik te maken.

## **Artikel 12**

1. De werkgever sluit een verzekeringsovereenkomst af die de persoonlijke aansprakelijkheid van de werknemer dekt tegen schade toegebracht aan derden bij de uitoefening van de functie. In de dekking wordt tevens betrokken de aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan derden door degene die door de werknemer in opdracht van de werkgever in de werksituatie wordt begeleid.
2. De werkgever vrijwaart de werknemer voor aanspraken van derden ter zake en ziet af van zijn mogelijkheid van regres op de werknemer, met uitzondering van die situaties waarin sprake is van schade veroorzaakt door grove schuld en/of grove nalatigheid van de werknemer.

## **Artikel 13**

1. De werkgever kan materiële schade, door de werknemer in de uitoefening van zijn functie geleden, vergoeden, tenzij de schade het gevolg is van grove schuld en/of grove nalatigheid van de werknemer.
2. De werknemer die voor een vergoeding in aanmerking wenst te komen dient aan te tonen dat:
  - a. de schade is ontstaan tijdens de uitoefening van de functie;
  - b. hij zich overigens naar oordeel van de werkgever voldoende heeft verzekerd tegen de gebruikelijke risico's.
  - c. hij op geen enkele andere wijze tegen de risico's van een dergelijke schade is verzekerd
3. Door de werknemer op grondslag van dit artikel een schadevergoeding uit te betalen, treedt de werkgever tot het bedrag van de uitbetaalde schadevergoeding in de rechten van de werknemer indien deze terzake de schade een vorderingsrecht tegenover een derde mocht hebben.

## **Artikel 14**

1. Onverminderd de bevoegdheid van de werknemer persoonlijk zijn belangen bij de werkgever te bepleiten, stelt de werkgever de vertegenwoordiger(s) van de werknemer, op een daartoe strekkend verzoek van de werknemer of zijn vertegenwoordiger(s), op korte termijn in de gelegenheid mondeling en/of schriftelijk de belangen van de werknemer bij de werkgever te bepleiten. De werknemer heeft ten alle tijde het recht hierbij aanwezig te zijn.
2. Indien de belangen bedoeld in lid 1 betrekking hebben op (seksuele) intimidatie, dan wordt daarbij in overeenstemming met de hiervoor geldende bedrijfsklachtenregeling gehandeld.

### *Verplichtingen werknemer*

## **Artikel 15**

1. De werknemer is verplicht de overeengekomen werkzaamheden naar zijn beste vermogen te verrichten, zich daarbij te gedragen naar de aanwijzingen door of vanwege de werkgever gegeven en voorts al datgene te doen en na te laten wat een goed werknemer behoort te doen of na te laten. De werknemer is verplicht gebruik te maken van de in artikel 11 lid 2 genoemde voorzieningen.
2. Binnen redelijke grenzen en voor zover zulks direct of indirect voortvloeit uit het belang van het werk of de werkgever, dan wel indien zich zodanige bijzondere omstandigheden voordoen, dat voorafgaand overleg niet mogelijk is, is de werknemer verplicht:
  - a. tijdelijk andere, dan aan zijn functie verbonden werkzaamheden te verrichten;
  - b. een tijdelijke wijziging in de regeling van zijn arbeidstijd te aanvaarden.De tijdelijke verandering in werkzaamheden of arbeidstijd wordt schriftelijk vastgelegd.
3. De tijdelijke veranderingen bedoeld in lid 2 a en b kunnen voor een maximale periode van drie maanden worden opgedragen. Indien het belang van de werkgever of bijzondere omstandigheden zulks vorderen, kan deze periode, na overleg tussen de werkgever en de

- werknemer, met maximaal drie maanden worden verlengd.
4. De werknemer is verplicht wanneer het belang van de werkgever dat vordert, permanent andere werkzaamheden te aanvaarden die hem in verband met zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten redelijkerwijs kunnen worden opgedragen.

#### **Artikel 16**

Indien de werknemer verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten, is hij verplicht daarvan, onder opgave van redenen, zo spoedig mogelijk mededeling te doen aan zijn directe chef.

#### **Artikel 17**

1. Indien de werkgever het in belang van de werkgever noodzakelijk acht kan, bij indiensttreding en wijziging van de functie van de werknemer dan wel van de omstandigheden waarbinnen de functie wordt uitgeoefend, een woongebied worden aangewezen, waar de werknemer verplicht is zich te vestigen.
2. In overleg met de OR wordt het in lid 1 bedoelde woongebied vastgesteld en nadere regels uitgewerkt met betrekking tot het ter zake te voeren beleid.
3. Dit artikel treedt pas in werking nadat aan de vereisten van lid 2 is voldaan.

#### *Geheimhouding*

#### **Artikel 18**

1. Tijdens de duur van de arbeidsovereenkomst en na beëindiging daarvan is de werknemer verplicht tot volstrekte geheimhouding omtrent al die (ondernemings)aangelegenheden die hem tijdens zijn functioneren bekend zijn geworden en waarvan hij in redelijkheid moet aannemen dat geheimhouding van belang is, ongeacht de wijze waarop deze wetenschap te zijner kennis is gekomen.
2. De in lid 1 bedoelde verplichting bestaat niet tegenover hen, die delen in de verantwoordelijkheid voor een goede vervulling van de functie van de werknemer, noch ook tegenover hen wier medewerking tot die vervulling noodzakelijk is te achten, indien en voorzover deze zelf tot geheimhouding verplicht zijn of zich verplichten, een en ander met inachtneming van de wettelijke bepalingen van het beroepsgeheim.
3. De werkgever is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem met betrekking tot de persoon van de werknemer uit hoofde van diens functie bekend is, tenzij de werknemer tot het verstrekken van deze gegevens toestemming geeft.

#### *Nevenfuncties*

#### **Artikel 19**

1. Indien de werknemer enigerlei arbeid voor derden gaat verrichten of als zelfstandige een nevenbedrijf gaat voeren, dient hij dit vooraf aan de werkgever te melden.
2. Het is de werknemer niet toegestaan de werkzaamheden of het nevenbedrijf bedoeld in lid 1 te aanvaarden respectievelijk te beginnen, indien de werkgever daartegen binnen twee weken schriftelijk en gemotiveerd op grond van strijdigheid met de belangen van de werkgever bezwaar maakt.

## **Artikel 20**

Het is de werknemer verboden:

- a. direct of indirect deel te nemen aan ten behoeve van de werkgever uit te voeren aannemingen, leveringen of werken;
- b. direct of indirect geschenken, beloningen, provisie of gunsten aan te nemen of te vorderen van instanties en personen ten behoeve van de werkgever werkzaam, van leveranciers van de werkgever of van instanties en personen, met wie hij uit hoofde van zijn functie in aanraking komt;
- c. andere werknemers van de werkgever te verplichten tot het verrichten van persoonlijke diensten;
- d. eigendommen van de werkgever te gebruiken voor eigen zakelijke doeleinden.

## **Artikel 21**

1. De werknemer is verplicht de goederen, welke door de werkgever aan zijn zorgen zijn toevertrouwd, zorgvuldig te beheren.
2. De werknemer kan worden verplicht tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van door de werkgever geleden schade, voor zover deze is ontstaan door zijn opzet, grove schuld of ernstige nalatigheid.

### *Employability*

#### **Artikel 21.1**

De werkgever erkent het belang van employability voor zowel de werknemer als de werkgever. Jaarlijks (of tweejaarlijks wanneer zowel de medewerker als de leidinggevende dat gezamenlijk voldoende vinden) zal met elke werknemer een gesprek worden gevoerd om een Persoonlijk OntwikkelingsPlan (POP) op te stellen. Hierbij geldt als uitgangspunt de (huidige en toekomstige) behoefte binnen de onderneming en op de arbeidsmarkt. Voor scholingsfaciliteiten kan de werknemer een beroep doen op de geldende regeling studiefaciliteiten.

## **V. Arbeidsduur en werktijden**

### **Artikel 22**

1. In een nader vast te stellen regeling worden, met in achtneming van het bepaalde bij of krachtens de wet, algemene regels omtrent de werktijden vastgesteld. Voor zover ingevolge deze regeling wisselende werktijden gelden, wordt daarvoor een dienstrooster opgesteld, waarbij feestdagen niet worden aangemerkt als roosterdag.
2. Bij de regeling van de werktijd wordt in acht genomen:
  - a. dat geen arbeid wordt verricht op zaterdagen en zondagen, tenzij afwijking van deze regel in het belang van de dienst noodzakelijk is;
  - b. dat de werktijden ten minste één maand voor aanvang aan de werknemer bekend worden gemaakt;
  - c. dat de werktijd behoorlijk door pauze wordt onderbroken.

### **Artikel 23**

1. Bij de regeling van de werktijd en haar toepassing wordt zoveel mogelijk gezorgd, dat de werknemer op zondag en de voor hem geldende kerkelijke feestdagen zijn kerk kan bezoeken en dat hij in zijn zondagsrust zo weinig mogelijk wordt beperkt.
2. Een afwijking van het in lid 1 bepaalde is voor wat betreft de zondag slechts mogelijk voor ten hoogste 26 zondagen per jaar.
3. Hetgeen in dit artikel ten aanzien van het verrichten van arbeid op zondag is bepaald, geldt mede voor het verrichten van arbeid op feestdagen.
4. Het bepaalde in dit artikel vindt voor hem die tot een kerkgenootschap behoort dat de wekelijkse rustdag op de sabbat of de zevende dag viert, overeenkomstige toepassing indien hij een daartoe strekkend verzoek heeft gedaan.

### *Arbeidsduur en ADV*

### **Artikel 24**

De arbeidsduur en werktijden van de werknemer worden vastgesteld overeenkomstig de hierna opgenomen bepalingen.

#### **Artikel 24.1**

1. De arbeidsduur voor de werknemer bedraagt ten hoogste 9 uren per dag. Indien de bedrijfsvoering dat noodzakelijk maakt, kan de arbeidsduur op 10 uren per dag worden gesteld.
2. Ten behoeve van onder andere bedrijfssluiting, seizoensgebonden werkzaamheden, stelt de werkgever, voor zover noodzakelijk gedifferentieerd per sector, jaarlijks, in overleg met de OR, een werktijdenregeling vast, die de basis vormt voor de vaststelling van de individuele dienstroosters.

#### **Artikel 24.2**

Van het op grond van dit hoofdstuk tot stand gekomen arbeidspatroon kan ten aanzien van de arbeidsduur uitsluitend worden afgeweken indien zich een onvoorziene wijziging van omstandigheden, incidenteel, niet-periodiek en voor korte tijd voordoet. In dat geval is de werknemer verplicht ook op andere dan de vastgestelde werktijden arbeid te verrichten. De werkgever stelt de werknemer zoveel mogelijk voorafgaand van dergelijke wijzigingen in de arbeidsduur in kennis.

## *Werktijden*

### **Artikel 24.3**

1. Met inachtneming van hetgeen bij of ingevolge de wet is bepaald, wordt de indeling van de werktijden door de werkgever geregeld, met dien verstande dat de werktijden liggen tussen 07.00 en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag en indien de bedrijfsvoering dat noodzakelijk maakt tussen 08.00 uur en 17.00 uur op zaterdag en zondag.
2. De werknemer is verplicht zich te houden aan de door de werkgever vastgestelde werktijden. De werkgever legt deze vast in een werktijdenregeling. Indien de werkgever dit werk- en rusttijdenrooster opnieuw vaststelt, deelt hij deze ten minste een maand van tevoren aan de werknemer mee.
3. De werkzaamheden worden aaneengesloten verricht, tenzij de aard van de werkzaamheden zich hiertegen verzet. Indien dit zich naar het oordeel van de werkgever voordoet, bespreekt hij een en ander met de werknemer, alvorens tot vaststelling van de gebroken werktijden over te gaan.

### **Artikel 24.4**

Indien het werkaanbod dat vereist kan het gebruikelijke werkrooster van de werknemer die volgens de werktijdenregeling werkt van maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 18.00 uur tijdelijk worden verschoven. De OR zal voorafgaand aan de invoering van deze tijdelijke werktijdverschuiving schriftelijk worden geïnformeerd over de aanleiding, het moment van invoering en de (vermoedelijke) duur. Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen niet worden verplicht tot het meewerken in verschoven diensten.

De vergoedingsregeling die in dergelijke situaties van toepassing is worden genoemd onder artikel 37.5 van deze CAO.

### **Artikel 24.5**

1. De werknemer kan verzoeken zijn arbeidsduur te verhogen of te verlagen, overeenkomstig de bepalingen van de Wet Aanpassing Arbeidsduur. Alleen in het geval van zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang kan de werkgever het verzoek afwijzen.
2. De aanpassing geldt voor onbepaalde tijd.

### **Artikel 24.6**

Op feestdagen, niet vallend op zaterdag of zondag, heeft de werknemer als regel een vrije dag met behoud van bezoldiging.

## **VI. Functiewaardering en salariëring**

### **Artikel 25**

1. De functie van de werknemer is door de werkgever, in overeenstemming met het voor de werkgever geldende systeem van functiewaardering, dat als bijlage I bij deze CAO is opgenomen, in een salarisschaal ingedeeld.
2. De indeling is vastgelegd in een functiebundel.
3. De werknemer heeft het recht op inzage van de in sub b bedoelde bundel.

### **Artikel 26**

De salariëring geschiedt overeenkomstig het hierna bepaalde.

#### **Artikel 26.1**

1. De werknemer wordt bij zijn indiensttreding aangesteld in een der functies, zoals omschreven in de bij deze CAO behorende functiebundel. De salariëring geschiedt overeenkomstig de voor de functie vastgestelde salarisschaal, als vermeld in artikel 26.7.
2. Bij indiensttreding worden in de arbeidsovereenkomst de voor de functie, waarin de werknemer wordt aangesteld, geldende aanloopschaal en de functionele eindschaal vermeld. Tevens wordt vermeld in welke schaal de werknemer wordt aangesteld, alsmede de daarbij behorende periodiek.

#### *Inschaling*

#### **Artikel 26.2**

1. De functies die door de werknemers worden vervuld, worden gewaardeerd en ingedeeld volgens de methode functiewaardering van de werkgever. Indeling van de functie vindt plaats volgens de bij het systeem behorende conversie, die is gerelateerd aan een salarisschaal.
2. Werknemers worden bij hun indiensttreding ingeschaald in de voor de functie geldende aanloopschaal. De inschaling vindt plaats op grond van ervaring. Bij goed functioneren kan conform het bepaalde in artikel 26.6 bevordering plaatsvinden.
3. Op grond van relevante werkervaring kan de werkgever in afwijking van lid 2 hoger in de aanloopschaal ofwel direct in de bij de functie behorende functionele eindschaal inschalen.
4. Werknemers die vanaf 1 januari 2015 in aanmerking komen voor loonkostensubsidie op basis van de Participatiewet (incl. Wajong) zullen beloond worden volgens het wettelijk minimumloon. De mogelijkheid tot beloning volgens het wettelijk minimumloon geldt alleen voor werknemers die behoren tot de doelgroep van de Participatiewet en niet voor andere werknemers zoals:
  - werknemers met een arbeidshandicap die wel zelfstandig het minimumloon kunnen verdienen;
  - andere groepen werknemers met een afstand tot de arbeidsmarkt;
  - uitzendkrachten die niet tot de doelgroep behoren.
5. Uitzendkrachten en flexwerkers worden op gelijk niveau beloond als medewerkers in dienst van Tomingroep.

#### **Artikel 26.3**

De bezoldiging wordt betaald in bedragen per maand. De werkgever is verplicht de werknemer zijn bezoldiging op de daarvoor bepaalde tijd te voldoen. Van de uitbetaalde bezoldiging ontvangt de werknemer een specificatie.



*Periodieke verhoging c.q. bevordering naar de volgende aanloopschaal of functionele eindschaal*

**Artikel 26.4**

1. Tenzij in de arbeidsovereenkomst anders is bepaald, zal eenmaal per jaar, op basis van een naar aanleiding van het functioneren opgemaakte personeelsbeoordeling, een periodieke salarisverhoging binnen de aanloop of functionele eindsalarisschaal worden toegekend en wel op 1 januari. De salarisverhoging blijft uit indien uit de beoordeling blijkt, dat de werknemer zijn functie niet naar behoren vervult.
2. De beoordeling van het functioneren vindt steeds voor 1 november van het geldende jaar plaats in overeenstemming met het voor de werkgever geldende beoordelingssysteem. Indien het beoordelingsgesprek niet heeft plaatsgevonden, volgt automatisch een positieve beoordeling met de reguliere periodieke verhoging zoals genoemd in lid 1.
3. In afwijking van lid 1 wordt aan een werknemer die op die datum korter dan drie maanden in dienst is van de werkgever, de eerste periodieke verhoging toegekend per 1 juli.
4. Indien het salaris overeenkomstig de salarisregeling naar leeftijd is vastgesteld, heeft de periodieke verhoging, als bedoeld in het eerste lid van dit artikel, plaats op de eerste van de maand waarin zijn verjaardag valt.
5. De werkgever kan de werknemer meer dan één periodieke salarisverhoging toekennen wanneer de werknemer zijn werk zodanig doet, dat een sneller bereik van het maximum salaris in één van de voor de functie geldende salarisschalen gerechtvaardigd is.

**Artikel 26.5**

Periodieke verhogingen vinden slechts plaats zolang het maximum van de voor de functie geldende salarisschalen nog niet is bereikt.

*Bevordering naar een hoger gewaardeerde functie*

**Artikel 26.6**

1. Bij bevordering, op voorstel van de werkgever, tot een hogere functie wordt het salaris ontleend aan de schaal van de nieuwe functie, met dien verstande dat het tot dan toe genoten salaris met 1 periodiek wordt verhoogd en het nieuwe salaris tenminste gelijk moet zijn aan het minimum van de schaal van de functie waarnaar de werknemer wordt bevorderd, doch nimmer meer mag bedragen dan het maximum van de bij deze hogere functie behorende schaal.
2. Indien de bevordering het gevolg is van een interne sollicitatie van de werknemer, dan kan, zulks ter beoordeling van de werkgever, in overeenstemming met het bepaalde in artikel 26.2 leden 2 en 3 worden gehandeld.
3. Bevordering vindt in beginsel plaats op 1 januari.
4. In afwijking van lid 3 vindt bevordering van een werknemer die op die datum korter dan drie maanden in dienst is van de werkgever, plaats per 1 juli.

*Salarisschalen*

**Artikel 26.7**

1. Voor bij de werkgever bestaande functies gelden de salarisschalen zoals opgenomen in bijlage II van deze CAO.

De salarisschalen worden zowel per 1 maart 2018 als per 1 januari 2019 verhoogd met 2%.

## *Vervanging*

### **Artikel 27**

1. De werknemer, die is aangewezen om, anders dan in het geval van vervanging wegens vakantie, gedurende een langere periode dan zes weken aaneengesloten een hoger ingedeelde functie geheel waar te nemen, ontvangt voor elke volledige kalendermaand waarneming, over de gehele waarnemingsperiode een vergoeding van 10% van het salaris zoals dat voor de werknemer geldt. Het salaris vermeerderd met de voornoemde vergoeding kan niet meer bedragen dan het maximum van de schaal van de hoger ingedeelde functie die wordt waargenomen.
2. Indien sprake is van een gedeeltelijke waarneming met een minimum van 18 uren per week, wordt de in lid 1 bedoelde vergoeding naar rato van de waarneming toegekend.
3. Indien bij de functiewaardering van de door de werknemer vervulde functie rekening is gehouden met de mogelijkheid dat een andere functie bij wijze van vervanging dient te worden waargenomen, heeft deze werknemer geen recht op de vergoeding bedoeld in dit artikel.

## *Gratificaties*

### **Artikel 28**

De werknemer komt in aanmerking voor een gratificatie indien:

- Het algemeen resultaat van Tomingroep in het desbetreffende jaar aanleiding geeft tot extra beloningen en;
- Het resultaat van het desbetreffende bedrijfsonderdeel in het desbetreffende jaar aanleiding geeft tot extra beloningen en
- De bijdrage van de individuele werknemer aan dit resultaat aanleiding geeft tot een extra beloning en/of
- De bijdrage c.q. stimulerende rol van de individuele werknemer aan het gewenste gedrag / de gewenste cultuur aanleiding geeft tot een extra beloning.

Indicatoren die aanleiding kunnen zijn voor een gratificatie:

- Extra inspanningen bovenop het normale verantwoordelijkheidsgebied;
- Extra inspanningen bovenop de noodzakelijke en uitgevoerde verbeteringen binnen het eigen verantwoordelijkheidsgebied;
- Langdurige vervanging van een collega (let op regeling vervangingstoelage artikel 27);
- Nieuwe ontwikkelingen (extra inspanningen binnen de businessplannen);
- Extra toegevoegde taken;
- Onbetaald overwerk.

Contra-indicatoren voor een gratificatie zijn:

- Overwerk of vervanging dat al is gecompenseerd conform de geldende CAO-bepalingen;
- Ziekteverzuim;
- Extra ingeschakelde werknemers (uitzendkrachten etc.) binnen het betreffende bedrijfsonderdeel;
- Verschoven of afgeschoven taken;
- Extra beloningen binnen de salarisstructuur.

Een en ander steeds jaarlijks op basis van voorstellen per individu ter beoordeling van de directie.

## *Winstdelingsregeling*

### **Artikel 28.1**

1. Als basis voor winstdelingsregeling geldt het jaarsalaris. Onder jaarsalaris wordt in deze regeling verstaan 12x het salaris zoals gedefinieerd in artikel 1, lid 1q van deze CAO. De winstdeling wordt berekend over het jaarsalaris of het salaris vanaf de datum van aanvang van het dienstverband.

2. De winstdelingsregeling vormt geen grondslag voor de vakantietoelage en overige toelagen en telt niet mee voor de vaststelling van de pensioengrondslag.
3. Onder winst wordt verstaan de jaarlijkse zuivere geconsolideerde (commerciële) winst
  - vóór aftrek van belastingen en
  - ná aftrek van noodzakelijke en wettelijk toegestane voorzieningen
 zulks steeds overeenkomstig algemeen aanvaarde regels en volgens een bestendige gedragslijn steeds in overleg met de accountant.  
 Op de uit te keren winst zal ook het werkgeversaandeel van de premie van de sociale verzekeringen worden ingehouden.  
 Eventuele resultaten op activa worden niet tot de winst gerekend.
4. Onder werknemers wordt in deze regeling verstaan zoals gedefinieerd in hoofdstuk 1, artikel 1, lid 1b van deze CAO, mits zij op 31 december van het jaar waarover de uitkering plaatsvindt, in dienst zijn van de werkgever. De regeling is ook van toepassing voor werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, mits deze minimaal 4 maanden heeft geduurd.
5. Tomingroep BV stelt 10% van de jaarlijkse winst ter beschikking van het personeel, dat op 31 december van het jaar waarover de uitkering plaatsvindt, in dienst is van de werkgever.
6. De uitkering van de gelden geschiedt op basis van procenten naar verhouding van ieders jaarsalaris.
7. De uitbetaling geschiedt in de maand april, volgend op het jaar waarin de winst is gerealiseerd.
8. De werknemer kan er desgewenst voor kiezen om gebruik te maken van fiscaal toegestane regelingen.

#### *Diensttijdgratificatie*

##### **Artikel 28.2**

1. De werknemer, die gedurende het hierna opgenomen aantal jaren onafgebroken in dienst van de werkgever is geweest, heeft recht op een diensttijdgratificatie, deze bedraagt:
  - a. bij een diensttijd van 12,5 jaren, 25% en
  - b. bij een diensttijd van 25 en 40 jaren, 100% van het voor de werknemer geldende bruto salaris.
2. De uitbetaling van de op basis van lid 1 vastgestelde diensttijdgratificatie geschiedt, ongeacht het ter zake geldende fiscale regime, bruto voor netto.

#### *Persoonlijke toelage*

##### **Artikel 29**

1. Voor zover en zolang naar het oordeel van de werkgever ten aanzien van de wijze van functie-ervulling door de werknemer sprake is van bijzondere omstandigheden, kan aan de werknemer een toelage worden toegekend.
2. Indien voor één of meer specifieke functies sprake is van een arbeidsmarktknelpunt kan de werkgever in bijzondere gevallen aan de werknemer een tijdelijke arbeidsmarktknelpunten-toelage toekennen.
2. De toelagen bedoeld in lid 1 en 2 vervallen indien, naar het oordeel van de werkgever, de omstandigheid/omstandigheden die aanleiding vormde(n) voor de toekenning van de toelage zich niet meer voordoet/voordoen.

**Artikel 30**

Behoudens de hiervoor genoemde financiële arbeidsvoorwaarden kent de werkgever de in de navolgende artikelen opgenomen regelingen.

*Spaarregelingen***Artikel 30.1**

De werknemer kan gebruik maken van de wettelijk vastgestelde levensloopregeling, mits op 1 januari 2012 reeds € 3.000 of meer in de regeling is gestort.

*Diversen***Artikel 31**

Over de tijd, gedurende welke de werknemer in strijd met zijn verplichtingen opzettelijk nalaat zijn werkzaamheden te verrichten, is de werkgever hem geen bezoldiging verschuldigd.

**Artikel 32**

Gedurende de tijd dat de werknemer anders dan voor de eerste oefening in werkelijke militaire dienst is, ofwel op grond van enige wettelijke verplichting daarmede gelijk te stellen diensten verricht, wordt de inkomstenvergoeding waarop hij recht kan doen gelden aangevuld tot zijn bezoldiging. Voor de werknemer blijft gedurende die tijd de geldende pensioenregeling van toepassing.

## **VII. Vergoedingen**

### *Vakantietoelage*

#### **Artikel 33**

De werknemer heeft recht op vakantietoelage conform de hierna opgenomen bepalingen.

#### **Artikel 33.1**

De vakantietoelage wordt eenmaal per jaar, in de maand mei, uitgekeerd over een periode van 12 maanden, aanvangende met de maand juni van het voorafgaande kalenderjaar.

#### **Artikel 33.2**

De vakantietoelage bedraagt voor de werknemer die op 1 juni een vol jaar in dienst is geweest 8% van het jaarsalaris. Voor de toepassing van deze bepaling wordt onder jaarsalaris verstaan: het totaal van de sedert 1 juni van het voorafgaande jaar ontvangen bezoldiging.

#### **Artikel 33.3**

Over een periode waarin de werknemer zijn werkzaamheden niet heeft verricht, anders dan ten gevolge van ziekte, arbeidsongeschiktheid of betaald verlof, is geen vakantietoelage verschuldigd, tenzij het niet verrichten van werkzaamheden in de risicosfeer van de werkgever is gelegen.

### *Reiskosten woon-/werkverkeer*

#### **Artikel 34**

Aan de werknemer wordt een vergoeding verleend van de kosten verbonden aan het eenmaal dagelijks heen en weer reizen van zijn woning naar zijn werk, met inachtneming van het bepaalde in het hiernavolgende.

#### **Artikel 34.1**

Uitgangspunt bij het toekennen van een vergoeding is het gebruik van eigen vervoer of openbaar vervoer. Voorts wordt rekening gehouden met de enkele reisafstand woonplaats/werkplaats en het aantal dagen dat wordt gewerkt.

De vergoeding voor de reiskosten woon/werkverkeer bedraagt vanaf 1 augustus 2011 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	€ 104,25	€ 139,00

### **Artikel 34.2**

Geen recht op de vergoeding voor woon-/werkverkeer bestaat indien de werknemer, met uitzondering van afwezigheid in verband met vakantie, gedurende een langere periode dan één maand afwezig is, voor de verdere duur van deze afwezigheid.

### *Reis- en verblijfkosten*

### **Artikel 35**

Aan de werknemer worden de in opdracht van de werkgever gemaakte reis- en verblijfkosten vergoed conform de hierna opgenomen bepalingen.

### **Artikel 35.1**

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:
  - o de kosten van openbaar vervoer met als maximum de door de fiscus vastgestelde maximale belastingvrije vergoeding, dan wel
  - o bij gebruik van de eigen auto, met toestemming van de werkgever, de meerkilometers ten opzichte van de in het kader van het woon-/werkverkeer af te leggen kilometers, tegen € 0,30 per kilometer (waarvan € 0,19 onbelast en € 0,11 belast).

### **Artikel 35.2 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.

### **Artikel 35.3**

De werknemer dient de bescheiden over te leggen op basis waarvan het bedrag van de vergoeding kan worden vastgesteld.

### *Collectieve zorgverzekeringen*

### **Artikel 36**

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

De werknemer ontvangt met ingang van 1-1-2008 een tegemoetkoming in de ziektekostenverzekering van € 20 bruto per maand (bij parttimers naar rato van het dienstverband).

### *Overwerk*

### **Artikel 37**

Indien de werkgever het noodzakelijk oordeelt, dat aan een werknemer werkzaamheden worden opgedragen die vallen buiten het vastgestelde dienstrooster en boven de in de arbeidsovereenkomst vastgelegde en daarmee de overeengekomen formele arbeidsduur, wordt een vergoeding toegekend conform de hierna opgenomen bepalingen.

### **Artikel 37.1**

1. Onder overwerk wordt verstaan: arbeid, die incidenteel wordt verricht boven de krachtens deze CAO geldende arbeidsduur.
2. Vergoeding voor overwerk wordt gegeven indien de werknemer opdracht tot overwerk heeft gekregen, dan wel redelijkerwijs mocht aannemen dat hij opdracht tot overwerk zou hebben gekregen.

### **Artikel 37.2**

1. Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode van een half uur of korter, voorafgaande aan of aansluitend op de volgens de werktijdenregeling vastgestelde werktijd, komt deze periode niet voor vergoeding in aanmerking.
2. Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode langer dan een half uur, wordt deze periode afgerond op een heel uur.
3. Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode langer dan een uur wordt deze periode naar boven afgerond op halve respectievelijk hele uren.
4. Aan een werknemer van 55 jaar en ouder of aan een zwangere werkneemster na de derde maand van de zwangerschap wordt geen overwerk opgedragen, tenzij de werknemer ermee instemt om overwerk te verrichten.

### *Vergoedingsregeling*

### **Artikel 37.3**

1. De vergoeding voor overwerk wordt, voor zover lid 3 van dit artikel niet anders bepaalt, in beginsel verstrekt in de vorm van vrije tijd, gelijk aan het aantal uren dat het overwerk heeft geduurd en daarenboven in de vorm van een beloning in tijd als bedoeld onder lid 2 van dit artikel.
2. De onder lid 1 genoemde beloning in tijd bestaat uit een percentage van het overgewerkte uur en wel:
  - 25% voor de eerste twee uren overwerk op maandag tot en met vrijdag;
  - 50% voor de daarop volgende uren of voor overwerk op zaterdag;
  - 100% voor overwerk verricht op zondagen en feestdagen als bedoeld in artikel 1, lid 1.w.
3. Het recht op vergoeding van overwerk als genoemd in het eerste en tweede lid wordt niet toegekend aan de werknemer die een functie vervult waarvan de aanloopschaal dan wel de functionele eindschaal is ingedeeld in schaal 10 of hoger.
4. De werkgever kan een individuele van lid 1 afwijkende regeling vaststellen.

### **Artikel 37.4**

1. De in artikel 37.3 bedoelde vrije tijd dient na overleg met de betrokken werknemer te worden verleend en opgenomen uiterlijk in het kwartaal, volgend op het kwartaal waarin het overwerk is verricht, tenzij tussen de werkgever en werknemer uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
2. Indien het belang van de werkzaamheden zich naar het oordeel van de werkgever verzet tegen het geven van vrije tijd als bedoeld in artikel 37.3, wordt de vrije tijd omgezet in een geldbedrag, bestaande uit een evenredig deel van de bezoldiging, tenzij tussen werkgever en werknemer uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

### Artikel 37.5

Indien de werktijden van de werknemer, die volgens de werktijdenregeling werkt van maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 18.00 uur, tijdelijk worden verschoven (verschoven dienst of ploegendienst), zoals bedoeld in artikel 24.4, heeft de werknemer die een functie vervult waarvan de aanloopschaal dan wel de functionele eindschaal is ingedeeld in schaal 0 tot en met 9 recht op een toeslag in tijd of in geld. Deze toeslag bedraagt:

Tijden	Zondag	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag
00.00-05.59	100%	50%	50%	50%	50%	50%	50%
06.00-06.59	100%	35%	35%	35%	35%	35%	50%
07.00-17.59	100%	- -	- -	- -	- -	- -	35%
18.00-21.59	100%	35%	35%	35%	35%	35%	50%
22.00-24.00	100%	50%	50%	50%	50%	50%	50%

### Artikel 37.6 = vervallen

#### *Vakbondscontributie*

#### Artikel 38

1. Op verzoek van de werknemer draagt de werkgever bij in de contributiekosten van het lidmaatschap van één van deze CAO betrokken vakbonden.
2. De bijdrage bedraagt 50% van de door het vakbondslid betaalde contributiebedrag in het betreffende jaar.
3. Naast de bijdrage als bedoeld in lid 2 draagt de werkgever er zorg voor dat de vakbondscontributie van de werknemer een bedrag van zijn brutoloon ter grootte van het door hem betaalde bedrag aan vakbondscontributie in betreffende kalenderjaar als eindheffingsbestanddeel, in de zin van artikel 31a wet op de loonbelasting, aan te wijzen.

#### *Overige vergoedingen*

#### Artikel 39

1. Voor die gevallen waarin hiervoor niet is voorzien in een vergoeding, kan de werkgever, zo hem dat met het oog op de omstandigheden van het geval billijk voorkomt en rekening houdend met het terzake geldende fiscale regime, de werknemer een vergoeding toekennen.
2. De in lid 1 bedoelde vergoeding kan in beginsel niet meer zijn, dan op grond van het fiscale regime onbelast als vergoeding mag worden uitbetaald.

#### *Uitbetaling vergoedingen*

#### Artikel 40

De vergoedingen, bedoeld in dit hoofdstuk, worden uiterlijk aan het einde van de kalendermaand, volgend op die waarin de aanspraken zijn ontstaan, aan de werknemer uitbetaald.

#### *Besteding salaris, verlof e.d.*

#### Artikel 40.1

De directie kan op verzoek van de werknemer zijn bezoldiging, zijn eventuele gratificatie, zijn vakantietoelage of zijn vergoeding voor uren (overwerk, verlofdagen, ADV-dagen) verlagen voor door de directie vastgestelde bestedingsmogelijkheden. Aan deze bepaling kan door de directie nadere voorschriften worden gesteld.



## *Regeling Fietsplan*

### **Artikel 40.2**

1. De werknemer kan gebruik maken van een door de werkgever geïnitieerd fietsproject onder de condities die de fiscale regelingen daaraan stellen.
2. In het kader van lid 1 kan als financiering worden gebruikt:
  - Het bruto maandsalaris;
  - De vakantietoeslag;
  - De eventuele gratificatie
  - De eventuele bijzondere toeslagen;
  - De eventuele geldelijke vergoedingen voor overwerk, de toeslagen op overwerk, onregelmatige dienst etc.
  - De verlofbronnen, zoals genoemd in artikel 40.5.1 lid 7 van de CAO
3. Ten behoeve van de berekening van de waarde van een verlofdag wordt de loonwaarde van een uur gelijk gesteld aan het actuele uurloon.

## **VIII. Vakantie en verlof**

### *Vakantie*

#### **Artikel 40**

De werknemer heeft jaarlijks recht op vakantie conform de hierna opgenomen bepalingen.

#### **Artikel 40.1**

1. Als vakantie wordt aangemerkt het verlof dat als zodanig door de werkgever na overleg met de werknemer is vastgesteld.
2. Niet als vakantie worden aangemerkt:
  - feestdagen genoemd in artikel 1. lid 1.w;
  - de uren of gedeelten waarop (on)betaald verlof wordt genoten volgens de regeling (on)betaald verlof;
  - de tijd, gedurende welke de werknemer de bedongen arbeid niet verricht omdat hij, anders dan voor de eerste oefening als militair en zonder oogmerk de krijgsmacht of andere overheidsdienst bij wijze van beroep te verrichten, een verplichting naleeft, hem opgelegd door de wet of voortvloeiend uit een verbintenis door de werknemer jegens de overheid aangaande ten aanzien van 's lands verdediging of ter bescherming van de openbare orde;
  - de tijd gedurende welke de werknemer de bedongen arbeid niet verricht wegens zwangerschap of bevalling.
3. De werknemer die tijdens de voor hem vastgestelde vakantie ziek of arbeidsongeschikt wordt, meldt dit onverwijld op de voorgeschreven wijze. Indien de werkgever de ziekte of arbeidsongeschiktheid erkent, gelden de uren van ziekte of arbeidsongeschiktheid niet als vakantie, met uitzondering van die uren waarvoor wegens gedragingen van de werknemer het ziekengeld of de uitkering wordt geweigerd.

#### **Artikel 40.2**

De werknemers heeft, met behoud van bezoldiging, recht op 165,6 uur vakantietijd per kalenderjaar.

#### **Artikel 40.3**

Onverminderd het in artikel 40.2 bepaalde geniet de werknemer van 45 jaar en ouder, met behoud van salaris, extra vakantie volgens onderstaande tabel. Als rekenmoment geldt het jaar waarin men de bedoelde leeftijd bereikt.

<b>Leeftijd</b>	<b>Leeftijdsuren</b>
45 tot en met 49 jaar	14,4 uren
50 tot en met 54 jaar	28,8 uren
55 tot en met 59 jaar	36 uren
60 jaar en ouder	50,4 uren

#### **Artikel 40.4**

1. Voor elke kalendermaand waarin de werknemer in dienst is, bedraagt de vakantie 1/12 deel van de per jaar vastgestelde vakantie. Een maand, waarin de arbeidsovereenkomst voor de 16e is ingegaan of na de 15e is beëindigd, wordt voor de bepaling van de vakantie als een volle kalendermaand beschouwd.
2. De uitkomst van de berekening van het in enig jaar voor de werknemer geldende aantal vakantie-uren wordt op hele uren naar boven afgerond.

#### **Artikel 40.5**

1. De vakantie dient te worden opgenomen in het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan. De in het belang van de werkgever niet opgenomen vakantie wordt verleend in het volgende kalenderjaar, met dien verstande dat nimmer meer dan vijf vakantiedagen van het voorgaande kalenderjaar kunnen worden overgeboekt. De op grond van dit lid overgeboekte vakantie-uren dienen als eerste vakantie-uren uiterlijk in het eerste kwartaal van het jaar waarnaar ze zijn overgeboekt te worden opgemaakt. In zeer bijzondere gevallen, ter beoordeling van de werkgever, kan door de werkgever van deze bepaling worden afgeweken. Op verzoek van de werknemer kan de werkgever van deze bepaling afwijken conform hetgeen bepaald in artikel 40.5.1.
2. De werkgever is bevoegd in enig jaar teveel genoten vakantie-uren te verrekenen met de vakantie-uren die in het volgende jaar wordt c.q. de volgende jaren worden opgebouwd.
3. Gedurende de duur van de arbeidsovereenkomst kan het recht op vakantie-uren niet worden vervangen door een uitkering in geld.
4. Bij eindiging van de arbeidsovereenkomst kan de werkgever teveel genoten vakantie-uren verrekenen met de bezoldiging.

#### *Verlofsparen*

#### **Artikel 40.5.1**

1. De werkgever kan de werknemer op diens verzoek toestaan een deel van de verlofbronnen te sparen voor bijzondere doeleinden.
2. Het verzoek van de werknemer kan slechts worden geweigerd indien naar het oordeel van de werkgever het bedrijfsbelang zich daartegen verzet.
3. Indien de werknemer gebruik wenst te maken van het bepaalde in lid 1 dan dient hij voor 1 oktober van ieder kalenderjaar aan de werkgever kenbaar te maken welke bronnen hij in het volgende kalenderjaar wil inwisselen tegen welke doelen. De werkgever kan in bijzondere situaties afwijken van de termijn in de vorige zin.
4. De keuze die de werknemer maakt, geldt, tenzij schriftelijk anders wordt overeengekomen en voor zover niet in strijd met het bij of krachtens wet bepaalde, voor de duur van maximaal één kalenderjaar. Gedurende deze periode kan de keuze noch door de werknemer, noch door de werkgever worden gewijzigd.
5. De werkgever wijst de werknemer op de gevolgen van de door de werknemer te maken keuze(n).
6. De werkgever kan ter uitvoering van dit artikel nadere regels stellen.

### *Bronnen en doelen*

7. Als verlofbronnen kunnen dienen:
  - Het aantal jaarlijkse vakantie-uren voor zover dit het aantal van 144 overstijgt;
  - Het aantal jaarlijkse ADV-uren voor zover dit het aantal van 160 overstijgt;
  - De opgebouwde overuren;
  - De toeslagen op opgebouwde overuren;
  - 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.
  
8. De in lid 7 genoemde bronnen kunnen worden aangewend voor de navolgende doelen:
  - Langdurig betaald verlof (b.v. sabbatical, zorg, studie, vervroegd uittreden etc.);
  - Betaling van vakbondscontributie
  - De aanschaf voor een fiets of andere zaken die vallen onder een fiscaal goedgekeurde regeling

### *Inwisselen van spaarverlof*

9. De werknemer heeft, met inachtneming van het bepaalde in de vorige leden, het recht om gedurende een met de werkgever overeen te komen aaneengesloten periode de gespaarde verlofrechten op te nemen. De opname dient te geschieden uiterlijk binnen vier jaar, te rekenen vanaf de eerste dag van opbouw.
  
10. De in lid 9 genoemde termijnen gelden niet ingeval van verlofsparen ten behoeve van vervroegd uittreden. Ten behoeve van vervroegd uittreden kan, met inachtneming van bovengenoemde leden, gespaard worden vanaf 55-jarige leeftijd. De werknemer heeft het recht de voor dit doel gespaarde verlofrechten op te nemen direct voorafgaand aan de pensionering of de vervroegde uittreding.
  
11. In geval van einde van de arbeidsovereenkomst wordt het opgebouwde spaarverlof in overleg tussen werkgever en werknemer en rekening houdend met de wederzijdse belangen (geheel of gedeeltelijk) opgenomen of uitbetaald. Ten behoeve van de berekening van de waarde van een verlofdag wordt de loonwaarde van een vakantie-uur gelijk gesteld aan het actuele uurloon. Het voorgaande is ook van toepassing indien de arbeidsovereenkomst na langdurige ziekte wordt beëindigd en een opname van het spaarverlof niet mogelijk is.
  
12. De werknemer heeft op grond van bovenstaande bepalingen nimmer recht op een andere compensatie dan in tijd, behoudens in geval dit uitdrukkelijk anders in deze CAO en in het vorige lid is bepaald.

### **Artikel 40.6**

1. De werknemer waarvan de arbeidsovereenkomst eindigt wordt voor het einde van de arbeidsovereenkomst de gelegenheid geboden de hem toekomende vakantieuren te genieten.
  
2. Indien vanwege de belangen van de werkgever geen gebruik kan worden gemaakt van het recht in lid 1 stelt de werkgever een uitkering in geld vast die gelijk is aan de bezoldiging zoals dat over het niet genoten vakantietijdvak genoten zou worden.
  
3. Bij eindigen van de arbeidsovereenkomst door overlijden vindt de uitkering bedoeld in lid 2 plaats aan de nagelaten betrekkingen, als bedoeld in artikel 44, van de werknemer.

#### **Artikel 40.7**

1. Iedere vordering ter zake van vakantie-uren die in enig jaar zijn opgebouwd verloopt volgens de wettelijke vastgestelde termijnen na het tijdstip waarop de aanspraak is ontstaan, tenzij gebruik gemaakt wordt van hetgeen bepaald in artikel 40.5.1.
2. Indien de werkgever van zijn bevoegdheid ex artikel 40.5 lid 1 van deze CAO gebruik heeft gemaakt, vindt toepassing van artikel 40.7 lid 1 eerst plaats na verloop van één jaar na gebruikmaking van deze bevoegdheid doch in geen geval eerder dan twee jaar na het tijdstip waarop de aanspraak is ontstaan.

#### **Artikel 40.8**

De vakantie wordt, tenzij de belangen van de werkgever zich hiertegen verzetten, overeenkomstig de wensen van de werknemer verleend. De vakantie wordt in principe ononderbroken voor minimaal 10 werkdagen en maximaal 20 werkdagen aaneensluitend verleend. De werkgever kan, op verzoek van de werknemer, dit maximale aantal ononderbroken vakantie-uren verhogen.

#### **Artikel 40.9**

De werkgever kan, indien zich omstandigheden voordoen, die hij op het moment van vaststelling van het tijdvak van de vakantie niet kon voorzien en ten gevolge waarvan het functioneren van de werkgever ernstig in gevaar komt, het door hem vastgestelde tijdvak van de vakantie wijzigen. Het nieuwe tijdvak van de vakantie wordt door de werkgever in overleg met de werknemer vastgesteld.

De schade welke de werknemer ten gevolge van deze wijziging lijdt, wordt door de werkgever vergoed.

*(On)betaald verlof*

#### **Artikel 41**

1. De werkgever kan de werknemer in de hierna opgenomen gevallen betaald of onbetaald buitengewoon verlof verlenen.
2. In bijzondere gevallen, zulks ter beoordeling van de werkgever, kan de werkgever, indien het belang van de werkgever zich daartegen niet verzet, in aanvulling op deze regeling betaald of onbetaald verlof van korte duur verlenen.

#### **Artikel 41.1**

1. In deze regeling wordt verstaan:
  - a. onder betaald verlof het in een werktijdenregeling door de werknemer op grond van deze regeling op te nemen aantal uren waarop geen arbeid behoeft te worden verricht. Deze uren tellen mee bij de vaststelling van de totale arbeidsduur.
  - b. onder onbetaald verlof het recht op vrij van iedere dienst. Het op grond van deze regeling verleende onbetaalde verlof wordt bij de vaststelling van de totale arbeidsduur buiten beschouwing gelaten.
2. De in het gezin van de werknemer verblijvende kinderen, voor wie een adoptie-aanvraag is ingediend, worden als kind van de werknemer aangemerkt.

## *Betaald verlof*

### **Artikel 41.2**

De werknemer heeft voor de hierna genoemde gebeurtenissen recht op betaald verlof.

- a. bij de huwelijksaangifte van de werknemer, het verlijden van een notariële akte en registratie als partner, zoals bedoeld in artikel 1 lid 1.v: de daarvoor benodigde tijd, doch ten hoogste 7,2 uren;
- b. bij het huwelijk van de werknemer: in totaal 28,8 uren;
- c. bij het huwelijk van een van de leden van het gezin van de werknemer of van zijn bloed- en aanverwanten in de eerste en tweede graad: 7,2 uren;
- d. bij het 25- en 40-jarig huwelijksfeest van de werknemer: 7,2 uren;
- e. bij het 25-, 40-, 50-, 60-jarig huwelijksfeest van ouders, schoonouders of pleegouders van de werknemer en van de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: 7,2 uren;
- f. bij de bevalling van de echtgenote of relatiepartner: 21,6 uren;
- g. 25- en 40-jarig dienstjubileum van de werknemer: 7,2 uren;
- h. bij overlijden van:
  - echtgeno(o)t(e), (pleeg, stief, schoon)ouders, (pleeg, stief, aangehuwd)kinderen: 28,8 uren
  - bloed- en aanverwanten in de tweede graad: 14,4 uren; indien de werknemer is belast met de regeling van de begrafenis, crematie en/of nalatenschap geldt een verlof van maximaal 28,8 uren.
- i. bij het verrichten van bezigheden die verband houden met de adoptie van een kind: 36 uren per adoptie-aanvraag. Bij noodzakelijk verblijf in het buitenland kan, ter beoordeling van de werkgever, deze met 36 uren tot maximaal 72 uren worden verhoogd;
- j. bij ernstige ziekte van de echtgenoot, echtgenote, relatiepartner, een inwonend kind, de ouder, pleegouders of een pleegkind van de werknemer: gedurende een in overleg tussen werkgever en werknemer naar redelijkheid vast te stellen tijdsduur;
- k. bij verhuizing op initiatief van de werknemer: 14,4 uren, doch ten hoogste 1x per twee jaar;
- l. bij vervulling van een bij wettelijk voorschrift of door de overheid opgelegde verplichting, die persoonlijk moet worden nagekomen, voor zover zulks niet mogelijk is buiten de werktijd, de benodigde tijd;
- m. bij zijn kerkelijke bevestiging en Eerste Heilige Communie en bij die van zijn echtgen(o)t(e) en (stief)kinderen: 7,2 uren.

## *Zwangerschaps-, bevallings- en ouderschapsverlof*

### **Artikel 41.3**

1. De werknemer heeft in overeenstemming met de bepalingen van de Ziektewet aanspraak op zwangerschaps- en bevallingsverlof.
2. De werknemer heeft, in overeenstemming met hetgeen ter zake is bepaald in hoofdstuk 6 van de Wet arbeid en zorg, aanspraak op ouderschapsverlof.
3. Indien in overeenstemming met het bepaalde in lid 2 ouderschapsverlof wordt genoten, gaat de werkgever op tijdelijke basis, over tot herbezetting van de "vrijgekomen" functie.

### **Artikel 41.4**

1. De over de periode van onbetaald verlof als bedoeld in artikel 41 lid 2 en 41.3 lid 2 verschuldigde premies ten laste van de werkgever kunnen op de werknemer worden verhaald.
2. Indien tijdens de periode van verlof bedoeld in artikel 41 lid 2 en 41.3 lid 2 op verzoek van de werknemer de pensioenverzekering alsmede de ziektekostenverzekering worden voortgezet, komt het werkgeversaandeel van de over deze periode van onbetaald verlof verschuldigde premies ten laste van de werkgever mits de werknemer na het onbetaalde verlof de arbeidsovereenkomst ten minste zes maanden voortzet.

3. Het werkgeversaandeel, bedoeld in lid 2, dient door de werknemer te worden terugbetaald indien de arbeidsovereenkomst met de werknemer na het onbetaalde verlof op verzoek of door toedoen van de werknemer niet wordt voortgezet met het in lid 2 genoemde tijdvak, gedurende een minimale arbeidsduur van 20 uur per week.

#### **Artikel 41.5**

Indien uit een oogpunt van bedrijfsbelang van de werkgever in redelijkheid niet verlangd kan worden op een bepaald tijdstip verlof te verlenen, dan zal na overleg met de werknemer door de werkgever een (gedeeltelijk) afwijzend besluit mogen worden genomen.

#### *Vakbondsverlof*

#### **Artikel 41.6**

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 (evenredig bij deeltijd).
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 (evenredig bij deeltijd). Indien dit aantal verlofdagen voor kaderleden aantoonbaar ontoereikend is, vindt vooraf overleg plaats met de bedrijfsleiding.
3. Het gebruik van de in de leden 1 tot en met 3 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 betreffende de CAO bij te wonen voor zover deze vergaderingen tijdens werktijd plaatsvinden.

## **IX. Arbeidsongeschiktheid**

### **Artikel 42**

1. Dit hoofdstuk is van toepassing op de werknemer die arbeidsongeschikt is en op wie 7:629 (was: 7a:1638c) BW van toepassing is, of, indien de termijn waarover de werkgever op grond van 7:629 (was: 7a:1638c) BW verplicht is het loon door te betalen, verstreken is, arbeidsongeschikt is in de zin van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA).
2. De in lid 1 bedoelde werknemer is onverminderd de op hem krachtens de wet alsmede CAO rustende verplichtingen, gehouden het ziektereglement na te leven.
3. De werkgever stelt, na overleg met de OR, een ziektereglement vast waarin ten minste is bepaald:
  - wanneer de werknemer zich in geval van arbeidsongeschiktheid, ook tijdens vakantie, uiterlijk bij de werkgever moet hebben ziek gemeld;
  - aan welke voorschriften de werknemer zich bij arbeidsongeschiktheid dient te houden en
  - welke controle- en begeleidingsactiviteiten door de werkgever kunnen worden uitgevoerd.

### **Artikel 42.1**

1. De werknemer die wegens arbeidsongeschiktheid als bedoeld in artikel 42 verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten en de werkgever hiervan terstond op de hoogte heeft gesteld, heeft gedurende een termijn van maximaal 52 weken recht op doorbetaling van 100% van zijn inkomen door de werkgever. Deze loondoorbetalingsverplichting strekt ertoe dat de werknemer zijn netto-inkomen behoudt.
2. In geval de arbeidsongeschiktheid voortduurt heeft de werknemer vanaf de dertiende tot en met de vierentwintigste maand van de ziekte recht op doorbetaling van 70% van zijn inkomen door de werkgever.
3. Voor zover gedurende het tweede ziektejaar op aanwijzing van de arboarts een aantal uren productieve arbeid wordt verricht, wordt voor dat aantal uren loon betaald op 100% van het laatstverdiende loon en voor de niet-productieve (ziekte)uren het in lid 2 genoemde percentage van 70%. Als productieve arbeid geldt ook: werkzaamheden in een andere functie, werkzaamheden op detacheringsbasis bij een andere organisatie, werkzaamheden in het kader van een leerwerktraject. Als productieve arbeid geldt niet: werken op basis van arbeidstherapie.
4. Voor zover de ziekte het gevolg is van een bedrijfsongeval, waarvan de oorzaak niet aan de werknemer is te wijten, wordt het loon ook gedurende het tweede ziektejaar vastgesteld op 100% van het loon.
5. In bijzondere gevallen kan de werkgever ten gunste van de werknemer afwijken van het hierboven onder lid 2 bepaalde. Hierbij kan worden gedacht aan situaties waarin naar het oordeel van de werkgever redelijkerwijze niet van de medewerker gevergd kan worden dat deze re-integreert. Hierbij wordt in ieder geval gedacht aan de werknemer die lijdt aan een terminale ziekte waarbij diens leven op korte termijn in gevaar is. Werkgever kan hierbij het advies van de bedrijfsarts inwinnen.
6. Onder het in lid 1 genoemde netto-inkomen wordt verstaan het inkomen dat wordt afgeleid van de som van:
  1. het bruto-maandsalaris dat de werknemer geniet op het moment dat de arbeidsongeschiktheid ontstaat;
  2. de overige bestanddelen die als loon worden aangemerkt in de dagloonregeling van de Ziekwet en de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen.



7. De hoogte van de in lid 6.2 genoemde bestanddelen wordt op maandbasis gemeten over een periode van 3 maanden voorafgaand aan de maand waarin de arbeidsongeschiktheid is ingetreden.
8. Bijstelling van het in lid 6 bedoelde netto-inkomen zal plaatsvinden:
  1. indien het bruto-maandsalaris wijzigingen ondergaat ten gevolge van:
    - a. toekenning van een periodieke verhoging gedurende de arbeidsongeschiktheid;
    - b. algemene loonaanpassingen op grond van deze CAO
  2. door fiscale wijzigingen en wijzigingen in de sociale verzekerings- en/of pensioenpremies, zoals deze zouden zijn ingehouden ingeval van arbeidsongeschiktheid.
9. Indien de werknemer na beëindiging van zijn arbeidsongeschiktheid zijn werkzaamheden heeft hervat en binnen een termijn, genoemd in 7:629 lid 9 (was: 7a:1638c lid 9) BW, na deze hervatting opnieuw arbeidsongeschikt wordt, zal de tweede arbeidsongeschiktheid voor de vaststelling van de in de leden 1 en 2 bedoelde duur als een voortzetting van de eerste worden beschouwd.
10. Het recht op loondoorbetaling als bedoeld in dit artikel vervalt na afloop van de termijn bepaald in de leden 1 en 2 van dit artikel of zoveel eerder als de functie een einde neemt.

#### *Arbeidsongeschiktheid door derden veroorzaakt*

##### **Artikel 42.2**

Ingeval de arbeidsongeschiktheid van de werknemer het gevolg is van een gebeurtenis, ter zake waarvan hij rechten tegenover derden kan doen gelden, zal, indien de werknemer dit wenst, de werkgever de mogelijk aan de werknemer tegenover de wettelijk aansprakelijke derden toekomende persoonlijke vorderingen, gelijktijdig met de vordering van de werkgever tegenover deze derden geldend maken.

#### *Verlagen of vervallen van loondoorbetaling*

##### **Artikel 42.3**

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 7:629 (was: 7a:1638c) BW kan de werkgever de loondoorbetaling als bedoeld in artikel 42.1 leden 1 en 2, verlagen tot het niveau van artikel 7:629 lid 1 (was: 7a:1638c lid 1) BW, indien de werknemer de verplichtingen ingevolge artikel 42 van de CAO of ingevolge de "Wet verbetering poortwachter" en de daaruit voortvloeiende WIA-bepalingen (meewerken aan het behoud, herstel of bevordering van de mogelijkheid tot het verrichten van arbeid, meewerken aan scholing op opleiding die wenselijk wordt geacht voor zijn inschakeling in arbeid of meewerken aan een door de werkgever of aan een door de werkgever aangewezen deskundige redelijke voorschriften of getroffen maatregelen die er op gericht zijn om de werknemer in staat te stellen passende arbeid te verrichten) niet nakomt.
2. Het recht op loondoorbetaling als bedoeld in artikel 42.1 leden 1 en 2, kan door de werkgever geheel of gedeeltelijk vervallen worden verklaard, wanneer de aanspraak op een uitkering ingevolge de Ziektewet of de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen of de Werkloosheidswet geheel respectievelijk gedeeltelijk komt te vervallen, tenzij zulks aan de werkgever is te wijten.

#### *Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering*

##### **Artikel 42.4**

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

### *Herplaatsing bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid*

#### **Artikel 42.5**

1. De werknemer die door het UWV, na 2 jaar ziekte, gedeeltelijk arbeidsongeschikt wordt verklaard, zal waar dat redelijkerwijze nodig en mogelijk is, door de werkgever alsnog een passende functie worden aangeboden voor de volledige restverdiencapaciteit. Indien deze situatie van toepassing is, krijgt de werknemer ontslag voor zijn/haar oude functie per overeengekomen datum. Per gelijke datum ontvangt de werknemer een nieuwe arbeidsovereenkomst, voor de nieuw overeengekomen functie tegen de voor die nieuwe functie geldende arbeidsvoorwaarden.  
De nieuwe arbeidsovereenkomst kan eerst definitief worden opgemaakt, nadat formele regelingen met derden, zoals het UWV, zijn afgewikkeld en nadat de onderliggende documenten aan het dossier zijn toegevoegd. Dit heeft o.a. betrekking op aantal uren in arbeidsovereenkomst in relatie tot het aantal uren, waarvoor de werknemer in aanmerking komt voor een gedeeltelijke arbeidsongeschiktheidsuitkering.
2. Indien een werknemer na 2 jaar ziekte een WIA-uitkering aangevraagd, maar deze niet tot uitkering komt omdat het een afkeuringspercentage betreft van minder dan 35%, zal waar dat redelijkerwijze nodig en mogelijk is, door de werkgever alsnog een passende functie worden aangeboden voor de volledige restverdiencapaciteit. Onder "alsnog" wordt verstaan, dat in de eerste twee jaar al diverse inspanningen geweest zijn, maar nog niet met resultaat. Het kan zijn dat medewerker herstellende is, zodat er weer nieuwe mogelijkheden ontstaan.
3. Indien herplaatsing volgens lid 1 en 2 niet mogelijk is, zal werkgever zich maximaal inspannen om de gedeeltelijk-arbeidsongeschikte werknemer (alsnog) te re-integreren bij een andere werkgever.

## **X. Pensioen en uitkering bij overlijden**

### *Pensioen*

#### **Artikel 43**

1. De rechten en verplichtingen van de werkgever en de werknemer betrekking hebbend op de voor de werknemer geldende pensioenregeling, daaronder begrepen de regeling inzake de door de werkgever verschuldigde pensioenpremie en door de werknemer verschuldigde bijdrage in die premie, worden geregeld in de bepalingen van het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds c.q. in een in het kader van dit pensioenfonds goedgekeurde regeling.
2. De werknemers van de werkgever zijn, voor zover de statuten en reglementen van de in lid 1 genoemde pensioenregeling dit toelaten, verplicht tot deelname in deze pensioenregeling.

#### **Artikel 44**

1. Ingeval van overlijden van de werknemer wordt door de werkgever aan:
  - a. de echtgeno(o)t(e), van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde en bij ontstentenis van deze aan
  - b. diens minderjarige kinderen, en bij ontstentenis van deze aan
  - c. diens meerderjarige kinderen, voor wie kindertoelage wordt ontvangen, en bij ontstentenis van deze aan
  - d. de relatiepartner,een uitkering verstrekt op basis van diens laatstgenoten bezoldiging over de periode vanaf de dag na overlijden tot en met de laatste dag van de derde maand na die, waarin het overlijden plaatsvond.
2. De in het eerste lid bedoelde uitkering wordt in de maand volgend op die waarin het overlijden plaatsvindt belasting- en premievrij uitbetaald, met uitzondering van het salaris over de maand van overlijden.
3. Indien de overledene geen betrekkingen nalaat als hierboven genoemd, kan de werkgever de uitkering of een gedeelte daarvan doen toekomen aan de persoon of de personen die daarvoor naar het oordeel van de werkgever op grond van billijkheidsoverwegingen in aanmerking komt/komen.
4. De overlijdensuitkering als bedoeld in het eerste lid wordt verminderd met het bedrag der uitkering ter zake van overlijden krachtens de Ziektewet of de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering c.q. Algemene Arbeidsongeschiktheidswet.

## **XI. Einde van de arbeidsovereenkomst**

### **Artikel 45**

1. De arbeidsovereenkomst eindigt onder andere:
  - a. met wederzijds goedvinden;
  - b. wanneer de werknemer de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt;
  - c. door het verstrijken van de termijn of door de beëindiging van de werkzaamheden, waarvoor de overeenkomst is aangegaan;
  - d. ingeval van een overeenkomst voor onbepaalde tijd door opzegging met inachtneming van artikel 46;
  - e. door beëindiging om dringende redenen, als bedoeld in artikelen 7:678 en 7:679 (was: 7a:1639p en q) BW;
  - f. door ontbinding door de Kantonrechter ingevolge artikel 7:685 (was: 7a:1639w) BW;
  - g. tijdens de proeftijd zonder opgaaf van redenen terstond, ook ingeval van ziekte, wanneer de werknemer dan wel de werkgever dat, zonder opgaaf van redenen, te kennen geeft;
  - h. ingeval van overlijden van de werknemer.
2. Ingeval het bepaalde in lid 1, sub b, van toepassing is eindigt de overeenkomst van rechtswege per de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, of zoveel eerder dat de werknemer gebruik gaat maken van de mogelijkheid met pensioen te gaan conform het geldende pensioenreglement.
3. De werknemer kan verzoeken - al dan niet in deeltijd - door te werken na het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd. De werkgever zal met dit verzoek instemmen indien daarmee ook het bedrijfsbelang is gediend en overeenstemming wordt bereikt over de arbeidsvoorwaardelijke condities waaronder wordt doorgewerkt. Deze zullen in overleg tussen werkgever en werknemer in de geest van de bedrijfs-CAO worden vastgesteld en vastgelegd, Voorwaarde daarbij is dat er een einddatum wordt overeengekomen die juridisch sluitend is.

### **Artikel 46**

1. Ingeval van opzegging als bedoeld in artikel 45, lid 1 sub d, of indien in de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd een bepaling over tussentijdse opzegging is opgenomen, zijn de wettelijke bepalingen omtrent opzegtermijnen van toepassing, tenzij in de arbeidsovereenkomst, met inachtneming van de wettelijke bepalingen, uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
2. Voor de bepaling van de opzegtermijn geldt dat de diensttijd doorgebracht in dienst van de TOMINGROEP wordt aangemerkt als diensttijd bij de werkgever.
3. Indien de werkgever de arbeidsovereenkomst opzegt, dient zulks schriftelijk te geschieden.

## **XII. Geschillen, non-actiefstelling en schorsing**

### *Geschillenregeling*

#### **Artikel 47**

De werkgever draagt zorg voor een binnen zijn organisatie functionerend paritair orgaan voor het behandelen van geschillen, die voortvloeien uit de arbeidsverhouding tussen de werkgever en werknemer. De regeling wordt ter instemming aan de OR voorgelegd.

### *Non-actiefstelling*

#### **Artikel 48**

- 1 De werkgever kan:
  - a. de werknemer voor een periode van ten hoogste drie weken op non-actief stellen, indien naar het oordeel van de werkgever de voortgang van de werkzaamheden - door welke oorzaak dan ook - ernstig wordt belemmerd.
  - b. de werknemer, nadat een rechtsgeldige opzegtermijn is ingegaan, voor de verdere duur van deze opzegtermijn op non-actief stellen, indien zwaarwegende belangen naar het oordeel van de werkgever zulks noodzakelijk maken.
2. De in lid 1 sub a genoemde periode kan door de werkgever met maximaal drie weken worden verlengd. Met toestemming van de werknemer of diens vertegenwoordiger kan nogmaals een verlenging van maximaal drie weken worden overeengekomen.
3. Het besluit tot op non-actiefstelling alsmede het besluit tot verlenging ervan wordt door de werkgever onverwijld schriftelijk aan de werknemer medegedeeld onder vermelding van de redenen voor deze maatregel.
4. Op non-actiefstelling geschiedt steeds met behoud van alle rechten voortvloeiende uit de arbeidsovereenkomst.
5. De werkgever is gedurende de periode van op non-actiefstelling gehouden te bevorderen dat de werknemer zijn werkzaamheden kan hervatten.
6. Na het verstrijken van de periode van non-actiefstelling is de werknemer gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten.
7. De op non-actiefstelling kan niet bij wijze van strafmaatregel worden gebruikt.

### *Schorsing*

#### **Artikel 49**

1. De werkgever kan de werknemer, om zodanige ernstige redenen dat voortzetting van de werkzaamheden door de werknemer naar het oordeel van de werkgever niet langer verantwoord is, voor ten hoogste een week met behoud van bezoldiging schorsen. De schorsing wordt onverwijld, gemotiveerd en bij aangetekend schrijven, aan de werknemer ter kennis gebracht of bevestigd.
2. De werknemer wordt binnen vier dagen na dagtekening van het aangetekend schrijven bedoeld in lid 1 (zaterdagen, zondagen en feestdagen niet meegerekend) in de gelegenheid gesteld zich tegenover de werkgever te verantwoorden. Hij kan zich daarbij voor eigen kosten door een raadsman doen bijstaan.
3. De werkgever kan de schorsing eenmaal met ten hoogste een week verlengen. De werkgever kan niet gelijktijdig met het uitspreken van de eerste schorsing deze schorsing terstond verlengen.

4. Ingeval inmiddels een ontslagprocedure bij de daartoe bevoegde instantie door de werkgever in gang is gezet of een verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst bij de rechter is ingediend kan de schorsing worden verlengd tot de datum van ingang van het ontslag of beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
5. Ingeval van verlenging van de schorsing behoudt de werknemer zijn bezoldiging.
6. De werkgever is bevoegd de werknemer gedurende de periode van schorsing de toegang tot de gebouwen en terreinen van de werkgever te ontzeggen, voor zover geen betrekking hebbende op de woonruimte van de werknemer.
7. Ingeval mocht blijken dat de werknemer kennelijk ten onrechte door de werkgever werd geschorst, zal de werkgever op verlangen van de werknemer deze openlijk rehabiliteren en hem de aantoonbare schade vergoeden.

### **XIII. Overgangs- en slotbepalingen**

#### **Artikel 50**

Deze CAO treedt in werking op 1 januari 2018 en loopt af op 31 december 2019

Vastgesteld en ondertekend te Hilversum op 28-12-2018 door:

Tomingroep BV

FNV Overheid

CNV Overheid (CNV Connectief)

F.C. Oskamp,  
Algemeen directeur

J.J. Kaper  
Bestuurder

J. Bergman  
Adviseur

Bijlage I, als bedoeld in artikel 25 van deze CAO

### **Basis-classificatiesysteem functies Tomingroep BV**

#### *1. Doel*

Het systeem is een hulpmiddel om op strategische wijze de functies van de werkgever te analyseren en graderen met het doel langs deze methodische weg een reële en gefundeerde rangorde van functies te verkrijgen.

#### *2. Inhoud*

De analyse en gradering van de functies met behulp van dit puntensysteem richt zich in het bijzonder op vijf functionele aspecten, die als kenmerkende gezichtspunten of functie-eisen in tabellen zijn verwerkt.

- het kennen - het weten
- het beslissen
- het beïnvloeden van ondergeschikten
- het beïnvloeden van anderen (geen hiërarchische relatie)
- het beheersen van de bewegingen in die functies, welke een meer dan normale bewegingsvaardigheid vereisen

Voor elke functie-eis is een graderingstabel opgesteld:

Tabel A.	Beslissingsvaardigheid
Hulptabel	Kennis
Tabel B1.	Beïnvloedingsvaardigheid ondergeschikten
Tabel B2.	Beïnvloedingsvaardigheid anderen (geen hiërarchische relatie)
Tabel C.	Bewegingsvaardigheid

Kennis is te beschouwen als een voorwaarde om te kunnen beslissen. Of anders gezegd: beslissen is handelen met kennis.

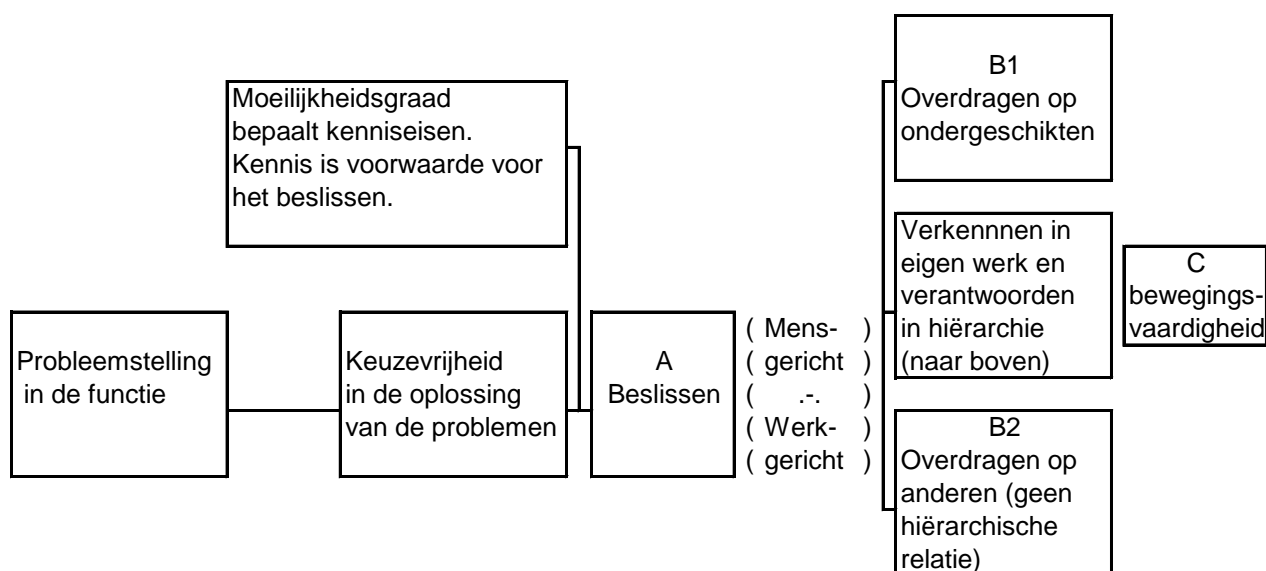
In dit systeem is een direct verband gelegd tussen de functie-eisen met betrekking tot het kennisniveau en de te nemen beslissingen.

De kennistabel en de tabel A. voor Beslissingsvaardigheid zijn daarom zodanig met elkaar verbonden, dat de puntenscore voor het kennisniveau ingang is voor tabel A en tevens in het puntental van deze tabel is verdisconteerd.

De consequentie hiervan is, dat de kennistabel, hoe belangrijk ook, als hulptabel van de tabel voor Beslissingsvaardigheid wordt gehanteerd.



Onderstaand model illustreert de basisgedachten van het systeem:



### 3. Beschrijving van de functie

De analyse van de functie, resulterend in een gradering in punten, vereist een duidelijke en volledige omschrijving van de functie-inhoud, aangevuld met een omschrijving per gezichtspunt/functie-eis. Voor een juist inzicht in de totale functierangorde en opbouw van de organisatie is het aan te bevelen een meer algemene afdelingsbeschrijving en een organisatieschema aan de functiebeschrijvingen toe te voegen.

### 4. Gradering per gezichtspunt

Elk gezichtspunt is in een graderingstabel samengevat. De relatieve zwaarte van de gezichtspunten is, om afweegfactoren te vermijden, reeds in de vermelde puntenwaardering verdisconteerd. De graderingstabellen hebben één of meer ingangen, bestaande uit een korte omschrijving of, zoals bij beslissingsvaardigheid, een puntenreeks. Aan de hand van deze omschrijvingen wordt in de tabel het vakje dat op de functie van toepassing is, gelokaliseerd. Het daarin vermeld getal geeft het aantal punten aan dat aan de functie voor het betreffende gezichtspunt wordt toegekend. Staat in het vakje een getallenreeks vermeld, dan moet uit deze getallenreeks een cijfer worden gekozen. Deze keuze wordt bepaald door het gewicht of de zwaarte die binnen het vakje aan het gezichtspunt wordt toegekend. Zijn bij de lokalisatie meerdere vakjes betrokken, dan moet de puntenwaardering door interpolatie worden bepaald. Een zekere jurisprudentie en een vergelijkingsmogelijkheid met andere functies zijn bij het doen van een keuze onontbeerlijk. Een aantal voorbeeldfuncties is hiervoor beschikbaar.

## 5. Functiewaardering

De totale puntenwaardering van de functie wordt gevonden door de puntenscores van de drie hoofdtabellen op te tellen.

De gradering voor kennis is in die voor beslissingsvaardigheid begrepen.

Het verkregen somgetal is, door vergelijking met de somgetallen van andere functies, bepalend voor de plaats in de onderlinge rangorde der functies.

Bovendien wordt met behulp van het somgetal bepaald op welk niveau, dat wil zeggen in welke inkomensgroep, de functie wordt geplaatst.

## 6. Voorbeeldfuncties

Een zekere jurisprudentie en een vergelijkingsmogelijkheid met andere functies zijn voor een uniforme toepassing van het classificatiesysteem onontbeerlijk.

Een aantal functies is beschreven en gegradeerd. Zij zijn als voorbeeldfuncties voor het systeem te raadplegen.

## 7. De functiebeschrijving

De functiebeschrijving heeft ten doel de gegevens te verschaffen die voor de niveaubepaling van belang zijn. Deze gegevens hebben betrekking op de plaats, het doel en de inhoud van de functie.

### *De plaats van de functie*

De plaats van de functie in de organisatie wordt bepaald door de hiërarchische en functionele relaties naar boven, opzij en naar beneden met andere functies in en buiten de eigen afdeling.

### *Checklist*

- In welk onderdeel en in welke afdeling werkt de functionaris?
- Welke plaats neemt hij hierin in?
- Aan wie is hij ondergeschikt?
- Welke ondergeschikten heeft hij?
- Met wie heeft hij in zijn werk te maken?

Het antwoord op deze vragen kan worden vergemakkelijkt wanneer over een organisatieschema van de afdeling kan worden beschikt. Bovendien kan het voor een goed begrip van de functie en een duidelijk inzicht in de rol van de functionaris gewenst zijn een korte afdelingsbeschrijving te maken waarin de belangrijkste gegevens met betrekking tot die afdeling staan vermeld zoals het doel, de outillage, het orderverloop, de eventuele hulpdiensten en dergelijke.

### *Het doel van de functie*

In het begrip functie ligt besloten het werkzaam zijn tot een bepaald doel.

### *Checklist*

- Wat is het doel van de functie, waartoe is zij in de organisatie opgenomen, met andere woorden welk concreet resultaat wordt met de werkzaamheden beoogd?
- Ten behoeve waarvan wordt dit resultaat benut?

### *De inhoud van de functie*

De inhoud van de functie vraagt een beschrijving van de werkzaamheden die moeten worden verricht. Deze beschrijving moet overzichtelijk zijn en de taken moeten in hun onderlinge samenhang in logische volgorde worden vastgelegd.

Van belang hierbij is een formulering in korte duidelijke zinnen, bij voorkeur in de derde persoon enkelvoud gesteld. Het verdient aanbeveling woorden die geen begrensde inhoud hebben zoals overleggen, bespreken en dergelijke te vermijden evenals woorden die kwantitatief onbepaalde begrippen uitdrukken zoals groot, veel, omvangrijk en dergelijke. Dit geldt ook voor kwalitatief onbepaalde woorden zoals draagt zorg voor, beheert etcetera.

### *Checklist*

- Welke werkzaamheden verricht de functionaris?
- Wat is de directe aanleiding tot dit werk? (bijvoorbeeld mondelinge of schriftelijke opdrachten, werkorders, correspondentie en dergelijke)
- Waar komen deze opdrachten vandaan?
- In hoeverre gaan deze opdrachten en gegevens vergezeld van nadere instructies? (Modellen, tekeningen, voorbeelden, voorafgaande correspondentie.)
- In hoeverre is hetgeen hij onder handen krijgt reeds voorbereid?
- Welke machines, gereedschappen, materialen, grondstoffen en hulpmodellen gebruikt hij?
- Welke werkwijze, procedure en regels volgt hij?
- In hoeverre maakt hij gebruik van advies van anderen?
- In hoeverre werkt hij volgens eigen denkbeelden en opvattingen, beslissingen en prognoses?
- Welke vrijheid van handelen heeft hij en in hoeverre is hij gebonden aan regels, voorschriften en dergelijke bij het nemen van beslissingen?
- Waaruit bestaan zijn contacten?
- Vraagt of verstrekt hij informatie dan wel moet hij medewerking verkrijgen of eventueel anderen overtuigen?
- Hoe is het eventuele bewegingspatroon ten aanzien van de vereiste nauwkeurigheid, snelheid en kracht?
- Aan wie wordt het resultaat van zijn werk afgeleverd en waartoe? Met andere woorden welke werkzaamheden en wiens werkzaamheden sluiten op die van de functionaris aan?
- Door wie en hoe wordt zijn werk gecontroleerd en geverifieerd?

### *De beschrijving van de functie-eisen*

Wordt in de werkomschrijving een overzicht gegeven van de werkzaamheden in hun totaliteit, in de beschrijving van de functie-eisen wordt de functie nader geanalyseerd. De functie wordt telkens vanuit een andere gezichtshoek bekeken.

De functie-eisen zijn de menselijke bekwaamheden en eigenschappen die de functionaris dient te bezitten om zijn taak goed te kunnen verrichten. Deze functie-eisen dienen te worden omschreven in de volgorde waarin zij in het classificatiesysteem zijn opgenomen.

Onder verwijzing naar de toelichting op het classificatiesysteem en naar eventuele voorbeeldfuncties vermelden wij in de beschrijving van de functies het volgende:

#### *A. Beslissingsvaardigheid:*

De voor de uitoefening van de functie vereiste kennis bijvoorbeeld van grondstoffen en materialen, bedienen van machines, hanteren van hulpmiddelen en gereedschappen, berekeningen, constructies, werkzaamheden enzovoort.

Op basis van de verworven kennis worden in de functie beslissingen genomen. De vrijheid respectievelijk gebondenheid om deze beslissingen te mogen nemen dient tot uitdrukking te worden gebracht door deze beslissingen te omschrijven (bijvoorbeeld functionaris beslist, kiest, bepaalt, beoordeelt, overweegt en dergelijke).

B. *Beïnvloedingsvaardigheid:*

1. *Ondergeschikten*

Bij de beïnvloeding van ondergeschikten te vermelden:

- de graad van beïnvloeding; toezicht houden, instrueren, controleren, corrigeren en waarderen;
- het aantal ondergeschikten;
- de geaardheid van de ondergeschikten;
- het eventueel ter plaatse ontbreken van steun: van chefs, horizontale afdelingen en dergelijke;
- een eventuele geografische verspreidheid van de ondergeschikten.

2. *Anderen dan ondergeschikten:*

Uit de beschrijving van dit element moet de graad van beïnvloeding blijken. Van belang hierbij is de grootte van de contactenkring, respectievelijk de mate waarin de belangen van de contactpersoon met elkaar in strijd zijn.

C. *Bewegingsvaardigheid:*

Uit de omschrijving van deze functie-eis zal moeten blijken; het patroon van de bewegingen, de nauwkeurigheid (begrenzing van de beweging), de eventuele vereiste snelheid en krachtsuitoefening.

*Het inwinnen van de gegevens en het afstemmen van deze gegevens:*

Het uitgangspunt is dat de functies zodanig worden beschreven dat zij een optimale bijdrage leveren aan de doelen van het betreffende organisatieonderdeel. Dit is de zogenaamde organieke benadering. De organieke functie beschrijft de arbeid die verricht moet worden als bijdrage aan de realisatie van de doelstellingen van het betreffende organisatie-onderdeel. De organieke functie wordt omschreven in relatie tot de andere functies in de omgeving, zowel binnen als buiten het betreffende organisatieonderdeel. Het optimaal structureren (inrichten) van de arbeidsorganisatie is bepalend bij het beschrijven van de functie. De organieke functie wordt ook wel aangeduid als de "stoel" die iemand bezet.

Iedere directeur/diensthoofd draagt er zorg voor dat de betreffende functies in zijn aandachtsgebied beschreven worden. Personeelszaken kan daarbij een ondersteunende rol vervullen. Omdat er uitgegaan wordt van de organieke functiebeschrijvingen wordt geadviseerd het beschrijven van de functies eerst door het naast hogere niveau te laten uitvoeren.

Dus, wat vindt de chef van de onder hem ressorterende medewerk(ers) wat deze moet(en) doen. Uiteraard verdient het aanbeveling om over deze beschrijving(en) informatie uit te wisselen met de betreffende werknemer(ers). Het naast hogere niveau kan, indien dit noodzakelijk wordt geacht, wijzigingen aanbrengen in de functiebeschrijving. Na het opstellen van de concept beschrijving dient deze eerst door het hoofd Personeel en Organisatie voor gezien ondertekend te worden.

De functiebeschrijving is vastgesteld nadat de algemeen directeur deze voor akkoord heeft getekend. De algemeen directeur kan de functiebeschrijving, of onderdelen daaruit afwijzen, c.q. noodzakelijke elementen toevoegen. Hiertoe zal overleg plaatsvinden met de betreffende directeur/diensthoofd.

*Beslisvaardigheid*

*Hulptabel kennis (volgende pagina)*

De vermelde opleidingen zijn slechts indicaties omtrent de waarde van de daarmee corresponderende punten (zie voorts toelichting en lijst met voorbeeld functies).

Code	Algemeen	Vakgebieden			Code
		Technisch	Groenvoorziening	Secr. administratie, commercie e.d.	
1	Korte instructie				1
2					2
3	Basisond. of langere gerichte bedrijfsopl.				3
4				Typen Nederlands	4
5	Basisond. + langere bedrijfsopl.				5
6					6
7	Basisond. + langere gerichte cursus			Steno typen Ned.	7
8		LTS	LTUS	LEAO	8
9					9
10	MAVO	Bemetel (2 jr)			10
11		Bemetel (3 jr)*		Praktijk dipl. Boekh. steno typen 3 moderne talen	11
12					12
13					13
14		MTS	MTuS	MBA	14
15	HAVO				15
16					16
17					17
18		Werktuigbouw			18
19					19
20					20
21				SPD (I+II)	21
22		HTS	HTuS	HTS (bedrijfskunde)/ HEAO/MO-A moderne taal, boekh. economie	22
23					23
24					24

\* Dat betreft de vakken gereedschapmaken, instrumentmaken, fijnbankwerk, stempelmaken en zadelmaken.

A. Beslisvaardigheid

Kennis (zie hulptabel)		Beslissingsvrijheid * binnen:	Algemene Voorschriften	Richtlijnen	Hoofd-/ Richtlijnen	
Algemeen	Beroepsgericht	Code	A	B	C	
Basis- onderwijs  LAVO  MAVO  HAVO	Gericht bedr. opl/ cursus  LBO  MBO  HBO  Acad.	1	2 - 3			
		2	3 - 4			
		3	4 - 6			
		4	5 - 7		8	
		5	7 - 9		10	
		6	8 - 10		11 - 12	
		7	9 - 11		12 - 14	
		8	10 - 12		13 - 15	
		9	12 - 14		15 - 17	18
		10	13 - 15		16 - 18	19 - 20
		11	14 - 16		17 - 19	20 - 22
		12	16 - 18		19 - 21	22 - 24
		13	17 - 19		20 - 22	23 - 26
		14	18 - 20		21 - 24	25 - 28
		15	20 - 22		23 - 26	27 - 31
		16	21 - 23		24 - 27	28 - 33
		17	22 - 24		25 - 29	30 - 35
		18	24 - 26		27 - 31	32 - 37
		19			28 - 32	33 - 39
		20			30 - 34	35 - 41
		21			31 - 36	37 - 43
		22			33 - 38	39 - 45
		23			34 - 39	40 - 47
		24			36 - 41	42 - 49
		25				44 - 51
		26				46 - 54
		27				49 - 57
		28				52 - 60
		29				55 - 63
		30				58 - 66

Kolom	Beslissingen volgens:	Mate van vrijheid:
a	Algemeen bekende gedragsregels en voorschriften. Algemeen aanvaarde methoden.	Bij van te voren bepaalde c.q. bekende gevallen. Bij detailbehandeling. Beslissingen binnen duidelijke grenzen.
b	Richtlijnen	Beslissen, handelen en oordelen binnen de grenzen van een relatief groot aantal gegeven richtlijnen.
c	Hoofd-/richtlijnen	Beslissen, handelen en oordelen binnen de grenzen van een relatief klein aantal richtlijnen respectievelijk hoofdlijnen.

*Toelichting bij de hulptabel "Kennis"*

Onder kennis wordt verstaan het weten van feiten en het kennen van gegevens, zowel afzonderlijk als in hun onderlinge samenhang.

Kennis is een combinatie van theoretische en praktische kennis en wordt door studie en/of ervaring verworven.

Als zodanig is deze functie-eis moeilijk meetbaar omdat de kennis zowel in omvang als in diepte in één puntenscore moet worden gewaardeerd.

In eerste instantie staat hiervoor de kennistabel ter beschikking. Deze vermeldt een aantal opleidingen die een indicatie geven omtrent de waarde van de daarmee corresponderende punten.

De opleidingen, die het totale studieprogramma omvatten en als zodanig ook in de kennistabel zijn gewaardeerd, kunnen niet zonder meer als maatstaf dienen voor het kennisniveau van een functie.

Ook niet voor die functies welke in de praktijk een bepaalde opleiding vereisen.

Noch de gevraagde opleiding, noch het type functionaris is van belang maar de kennis die in werkelijkheid nodig is om de functie goed te kunnen verrichten.

Deze kennis moet worden gewogen en aan het niveau van de totale opleiding getoetst.

Met name bij dit gezichtspunt geldt dan ook dat voor de juiste gradering een vergelijking met de uitkomsten van de voorbeeldfuncties onontbeerlijk is.

*Toelichting bij de tabel "Beslissingsvaardigheid"*

Onder beslissingsvaardigheid wordt verstaan het vermogen om de in de functie voorkomende problemen op te lossen.

Het niveau van de beslissingen wordt enerzijds bepaald door de kennis die is vereist om de problematiek te beheersen, anderzijds door de vrijheid die in de functie wordt geboden om de problemen te analyseren, de mogelijke oplossingen te overwegen en uit de beschikbare alternatieven een keuze te doen.

Tabel A heeft dan ook twee ingangen. Verticaal het kennisniveau, uitgedrukt in punten en horizontaal de graad van beslissingsvrijheid, onderscheiden in drie hoofdgraderingen.

De eerste kolom is van toepassing op die functies waarin sprake is van een grote gebondenheid aan regels en voorschriften, zodat slechts vrijheid wordt gelaten in het behandelen van details en het nemen van routine beslissingen.

Richtlijnen, zoals omschreven in de tweede kolom, zijn minder exact en gedetailleerd. Zij hebben betrekking op functies waarin de op te lossen problemen breder en minder gedefinieerd zijn.

Wanneer met enkele hoofdlijnen het doel en de wijze waarop dit kan worden bereikt wordt aangegeven, is de derde kolom van toepassing.

De keuze van de juiste kolom in deze tabel A. en van het bij benadering juiste aantal punten in die kolom, vraagt ruime ervaring in het interpreteren van deze functie-eis.

## B. Beïnvloedingsvaardigheid

### 1. Ondergeschikten

Totaal aantal ondergeschikten		Aard van de beïnvloeding		
		Enkele aspecten (het geven van aanwijzingen die voornamelijk op de voortgang en kwaliteit van het werk betrekking hebben)	Volledige beïnvloeding (het instrueren, corrigeren en stimuleren)	
			met vrij veel steun	met weinig of geen steun
		1	2	3
1 – 4	a	1	2	2 - 3
ca. 7	b	2	3	3 - 5
ca. 15	c	3	4 – 5	5 - 7
v.a. 25	d		6	7 - 9
v.a. 50	e			9 - 11
v.a. 120	f			11 - 13
v.a. 240	g			13 - 15
v.a. 480	h			15 - 17
v.a. 960	i			17 - 19



## 2. Anderen (geen hiërarchische relatie)

Aard van beïnvloeding	Begrenzen van de contacten resp. tegengesteldheid in de contactuele verhoudingen		Punten
Waarschuwen		A	0
Informatief, signaleren (het overdragen, resp. Inwinnen van feitelijkheden)	binnen eigen afdeling/sfeer	B	1
	binnen eigen onderneming/sfeer	C	2
	buiten eigen onderneming/sfeer	D	3
Verkrijgen van begrip (het anderen ertoe brengen tot een gegeven actie over te gaan dan wel een feitelijke situatie te accepteren)	binnen eigen onderneming/sfeer	E	3
	buiten eigen onderneming/sfeer	F	4
Instructief, verkrijgen van medewerking (het anderen ertoe brengen tot actie over te gaan, te laten meedenken in eigen probleemstellingen)	doorgaans geen tegenspel	G	3-4
	kritisch (opbouwend) tegenspel	H	5-7
Overtuigen, instellen op anderen (het omvormen van meningen van anderen tot eigen opvattingen op een zodanige wijze dat de anderen op die basis gaan werken)	kritisch (opbouwend) tegenspel	J	8-11
	controversie	K	12-15

### Toelichting bij de tabel "Beïnvloeding"

#### 1. Ondergeschikten

Onder het beïnvloeden van ondergeschikten wordt verstaan het voortdurend collectief en individueel richten van de activiteiten van werknemers, teneinde door een doelgerichte samenwerking te komen tot een kwalitatief en kwantitatief verantwoorde uitvoering van de werkzaamheden. Kernpunt van het beïnvloeden is de problematiek rondom de mens als werker in een groep. Het is dan ook niet het geven van leiding in totaliteit, maar alleen datgene dat betrekking heeft op de mens en zijn gedragspatroon. Zo wordt de kennis die noodzakelijk is om leiding te kunnen geven via de kennis-tabel gewaardeerd en de eisen die worden gesteld met betrekking tot het organiseren vallen onder het gezichtspunt beslissingsvaardigheid. Het beïnvloeden van ondergeschikten als een essentieel bestanddeel van het leidinggeven kan naar aard en inhoud sterk verschillen.

De tabel voorziet in een onderscheid tussen een beperkte beïnvloeding die slechts enkele aspecten van het beïnvloeden omvat en de volledige beïnvloeding. Onder “enkele” aspecten wordt verstaan het geven van aanwijzingen die voornamelijk op de voortgang en kwaliteit van het werk betrekking hebben. Het “volledig” beïnvloeden heeft betrekking op het doen uitvoeren van gegeven beleidsbeslissingen, het doen aanvaarden van noodzakelijke maatregelen, het instrueren, corrigeren, waarderen en stimuleren van werknemers.

Afhankelijk van de organisatie kan bij de volledige beïnvloeding meer of minder steun worden ondervonden, zowel van de directe chef als van horizontale organen.

Zo kan van vrij veel steun worden gesproken wanneer het eerste niveau tezamen met het naast hogere niveau is belast met het leidinggeven aan uitvoerende werkzaamheden.

Wordt van de directe chef daarentegen geen of slechts zeer beperkte steun ondervonden en wordt dit ontbreken van reële steun niet door horizontale afdelingen gecompenseerd, dan is er sprake van een volledige beïnvloeding “met weinig of geen steun”.

## 2. Anderen (geen hiërarchische relatie)

Onder de beïnvloeding van anderen wordt verstaan het uitoefenen van invloed op anderen door het overtuigen in de zin van het doen aanvaarden van adviezen en maatregelen en het doen meedenken in de probleemstelling. Het is niet zozeer de mens, maar zijn veel meer de te verrichten activiteiten centraal gesteld. Het met elkaar samenwerken om gestelde doeleinden te bereiken vergt een dagelijks contactspel. Niet alleen binnen de eigen afdeling, maar zo nodig ook met andere afdelingen zowel binnen als buiten de onderneming. Deze contacten kunnen naar hun intensiteit sterk variëren met als uitersten: het waarschuwen, het melden van feiten enerzijds, en het overtuigen van anderen in de zin van het doen aanvaarden van adviezen en maatregelen anderzijds.

Naast de intensiteit van de contacten is ook de sfeer waarin het contactspel plaats vindt van belang. Zo kan van een controversieel contact worden gesproken wanneer in een concurrentiepositie een wilsovereenstemming met klanten moet worden bereikt.

## C. Bewegingsvaardigheid

De mate van beheerstheid is afhankelijk van:					
Vereiste nauwkeurigheid van de beweging	Punten		Bewegingspatroon	Punten	
Praktisch geen	a	0	Eenvoudig (bewegingen van één of meerdere lichaamsdelen, waarbij weinig of geen coördinatie is vereist)	e	0
Enige	b	1		f	1
Aanmerkelijk	c	2		g	2
Zeer groot	d	3		Complex (gelijktijdige tegenstrijdige bewegingen van meerdere lichaamsdelen)	

De som van de puntentallen voor “vereiste nauwkeurigheid” en “bewegingspatroon” wordt verhoogd, respectievelijk verlaagd, afhankelijk van de beïnvloeding door de vereiste snelheid en/of krachtsuitoefening.

Snelheid (gezien in relatie tot vereiste nauwkeurigheid en het bewegingspatroon)	Punten		Krachtsuitoefening (gezien in relatie tot de vereiste nauwkeurigheid en het bewegingspatroon)	Punten	
Snelheid nauwelijks vereist en niet output bepalend; beheerstheid niet repeterend	h	-2	Gering	l	0
Snelheid vereist i.v.m. kwantiteitsnorm (output bepalend*) of grote snelheid af en toe vereist	j	0	Groot	m	1
Grote snelheid opgelegd en onafgebroken vereist	k	2			

\*) De snelheid van bewegingen is output bepalend, indien ze een zodanig essentieel deel van de functie uitmaken, dat een taakstelling met betrekking tot het bewegen aanwezig geacht moet worden.

Indien geen beheerstheid is vereist - dat wil zeggen dat de som van de puntentallen voor “vereiste nauwkeurigheid” en “bewegingspatroon” 0 is - wordt de bewegingsvaardigheid steeds met 0 gewaardeerd. Dit laatste geldt ook indien de bewegingsvaardigheid op grond van de tabellen negatief zou zijn. De maximale waardering voor bewegingsvaardigheid is 5.

#### *Toelichting bij de tabel “Bewegingsvaardigheid”*

Onder bewegingsvaardigheid wordt verstaan het vermogen om met de handen of eventuele andere ledematen die, voor de functie kenmerkende, bewegingen te maken welke het normale bewegingspatroon van schrijven, lopen en dergelijke te boven gaan. Bepalend voor de mate van beheerstheid zijn:

- de vereiste nauwkeurigheidsgraad van de bewegingen, dat wil zeggen de mate van nauwkeurigheid waarmee de (vooral kleine) bewegingen moeten eindigen, respectievelijk tussen nauwkeurige grenzen moeten blijven (nauwkeurige maatvoering, precisie van montage en dergelijke).
- de samengesteldheid van de bewegingspatronen en het onderling al of niet aan elkaar zijn aangepast van eventuele combinaties van bewegingen ten aanzien van de onderlinge afstemming in tempo, afstand etcetera.

Medebepalend voor de waarde van de bewegingsvaardigheid zijn de vereiste snelheid en/of krachtsuitoefening.

Van vereiste snelheid is sprake wanneer deze output bepalend is, dat wil zeggen wanneer de kwantiteit bepalend is voor het al of niet goed verrichten van de functie. Zo is grote en onafgebroken snelheid vereist in vele machine-gebonden functies. In de functies met niet machine-gebonden werk is overwegend sprake van variërende snelheid per handeling.

Functies van instructeurs en leidinggevendenden vereisen slechts af en toe beheerstheid, zodat van snelheid nauwelijks kan worden gesproken. Krachtsuitoefening verhoogt de vereiste bewegingsvaardigheid wanneer de spierspanningen hoog moeten worden opgevoerd, zodat bij de overige handelingen waarbij geen grote krachten worden aangewend, een hinderlijke tremor optreedt.

*Conversietabel*

Functiewaardering	Aanloop- schaal	Functionele eindschaal
5-12		2
13-17	2	3
18-22	3	4
23-27	4	5
28-32	5	6
33-37	6	7
38-43	7	8
44-49	8	9
50-57	9	10
58-63	10	10a
64-69	10a	11
70-75	11	12
76-81	12	13
82-87	13	14
87 en hoger	14	15

Bijlage II, als bedoeld in artikel 26.7 van deze CAO

**Salaristabel TOMINGROEP BV 2018**

per 01-03-18  $\uparrow$  2,0%

Leef																						
tijd	Trede	1a	1b	2a	2b	3a	3b	4	5	6	7	8	9	10	10a	11	11a	12	13	14	15	16
16		835	835	885	885	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17		961	961	1.024	1.024	1.159	1.159	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18		1.095	1.095	1.159	1.159	1.253	1.253	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19		1.216	1.216	1.294	1.294	1.433	1.433	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20		1.350	1.350	1.433	1.433	1.567	1.567	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21		1.482	1.482	1.567	1.567	1.694	1.694	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22		1.602	1.602	1.694	1.694	1.841	1.841	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0		1.694	1.694	1.729	1.729	1.908	1.908	1.983	2.052	2.088	2.247	2.573	2.876	3.098	3.424	3.723	4.101	4.481	5.007	5.320	5.727	6.134
1		1.729	1.729	1.841	1.841	2.011	2.011	2.066	2.146	2.183	2.340	2.683	2.998	3.249	3.574	3.880	4.259	4.638	5.160	5.508	5.937	6.379
2		1.777	1.777	1.908	1.908	2.082	2.082	2.148	2.236	2.275	2.437	2.787	3.123	3.395	3.723	4.034	4.414	4.791	5.314	5.689	6.152	6.629
3		1.808	1.808	1.975	1.975	2.186	2.186	2.229	2.326	2.368	2.537	2.895	3.248	3.540	3.875	4.192	4.569	4.945	5.467	5.878	6.363	6.879
4		1.841	1.841	2.011	2.011	2.218	2.218	2.313	2.418	2.460	2.629	2.999	3.369	3.684	4.020	4.346	4.722	5.095	5.617	6.056	6.577	7.126
5		0	1.870	2.045	2.045	2.257	2.257	2.394	2.505	2.555	2.727	3.107	3.494	3.836	4.174	4.504	4.876	5.247	5.769	6.241	6.792	7.375
6		0	1.908	0	2.082	2.291	2.291	2.480	2.601	2.646	2.823	3.211	3.616	3.977	4.323	4.657	5.028	5.397	5.924	6.428	7.000	7.622
7		0	0	0	2.136	0	2.327	2.562	2.689	2.737	2.917	3.317	3.740	4.125	4.470	4.812	5.180	5.553	6.073	6.612	7.215	7.870
8		0	0	0	0	0	2.395	2.641	2.780	2.830	3.015	3.424	3.865	4.271	4.621	4.961	5.332	5.701	6.228	6.796	7.430	8.118
9		0	0	0	0	0	0	2.727	2.873	2.924	3.114	3.528	3.990	4.416	4.770	5.116	5.488	5.859	6.378	6.978	7.639	8.366
10		0	0	0	0	0	0	0	0	3.016	3.208	3.636	4.113	4.564	4.917	5.267	5.637	6.010	6.533	7.165	7.854	8.615
11		0	0	0	0	0	0	0	0	0	3.305	3.740	4.238	4.709	5.066	5.420	5.793	6.163	6.686	7.349	8.070	8.861

Minimum(jeugd)maandloon per januari 2018

Leef	Schaal
tijd	Trede o
15	473,40
16	544,40
17	623,30
18	749,55
19	867,90
20	1104,60
21	1341,30
22	WML 1578,00

## Salaristabel TOMINGROEP BV 2019

per 01-01-2019 + 2,0%

Leef																						
tijd	Trede	1a	1b	2a	2b	3a	3b	4	5	6	7	8	9	10	10a	11	11a	12	13	14	15	16
16		852	852	903	903	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17		981	981	1.045	1.045	1.183	1.183	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18		1.117	1.117	1.183	1.183	1.279	1.279	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19		1.241	1.241	1.320	1.320	1.462	1.462	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20		1.377	1.377	1.462	1.462	1.599	1.599	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21		1.512	1.512	1.599	1.599	1.728	1.728	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22		1.635	1.635	1.728	1.728	1.878	1.878	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	1.728	1.728	1.764	1.764	1.947	1.947	2.023	2.094	2.130	2.292	2.625	2.934	3.160	3.493	3.798	4.184	4.571	5.108	5.427	5.842	6.257
	1	1.764	1.764	1.878	1.878	2.052	2.052	2.108	2.189	2.227	2.387	2.737	3.058	3.314	3.646	3.958	4.345	4.731	5.264	5.619	6.056	6.507
	2	1.813	1.813	1.947	1.947	2.124	2.124	2.191	2.281	2.321	2.486	2.843	3.186	3.463	3.798	4.115	4.503	4.887	5.421	5.803	6.276	6.762
	3	1.845	1.845	2.015	2.015	2.230	2.230	2.274	2.373	2.416	2.588	2.953	3.313	3.611	3.953	4.276	4.661	5.044	5.577	5.996	6.491	7.017
	4	1.878	1.878	2.052	2.052	2.263	2.263	2.360	2.467	2.510	2.682	3.059	3.437	3.758	4.101	4.433	4.817	5.197	5.730	6.178	6.709	7.269
	5	0	1.908	2.086	2.086	2.303	2.303	2.442	2.556	2.607	2.782	3.170	3.564	3.913	4.258	4.595	4.974	5.352	5.885	6.366	6.928	7.523
	6	0	1.947	0	2.124	2.337	2.337	2.530	2.654	2.699	2.880	3.276	3.689	4.057	4.410	4.751	5.129	5.505	6.043	6.557	7.140	7.775
	7	0	0	0	2.179	0	2.374	2.614	2.743	2.792	2.976	3.384	3.815	4.208	4.560	4.909	5.284	5.665	6.195	6.745	7.360	8.028
	8	0	0	0	0	0	2.443	2.694	2.836	2.887	3.076	3.493	3.943	4.357	4.714	5.061	5.439	5.816	6.353	6.932	7.579	8.281
	9	0	0	0	0	0	2.782	2.931	2.983	3.177	3.599	4.070	4.505	4.866	5.219	5.598	5.977	6.506	7.118	7.792	8.534	
	10	0	0	0	0	0	0	0	3.077	3.273	3.709	4.196	4.656	5.016	5.373	5.750	6.131	6.664	7.309	8.012	8.788	
	11	0	0	0	0	0	0	0	0	3.372	3.815	4.323	4.804	5.168	5.529	5.909	6.287	6.820	7.496	8.232	9.039	

### Minimum(jeugd)maandloon per januari 2019

Leef	Schaal
tijd	Trede
15	484,75
16	557,45
17	638,25
18	767,50
19	888,70
20	1131,05
21	1373,45
22	WML 1615,80