

**CAO** VOOR VASTE MEDEWERKERS  
UITZENDONDERNEMINGEN  
1 JANUARI 2012 – 31 DECEMBER 2014



**NBBU**



**CAO** VOOR VASTE MEDEWERKERS  
UITZENDONDERNEMINGEN  
1 JANUARI 2012 – 31 DECEMBER 2014



**NBBU**

1e druk: januari 2012



# INHOUDSOPGAVE

## ALGEMEEN

1. Werkings sfeer **5**
2. Definities **5**
3. Duur, verlenging en beëindiging van deze overeenkomst **6**
4. Wijziging(en) van deze overeenkomst in contractperiode **6**
5. Reorganisatie van contracterende partijen **6**
6. Hoofdlijnen sociaal statuut **7**
7. Fusies en reorganisaties **7**
8. Verplichtingen van de werkgever **8**
9. Verplichtingen van de werknemer **8**
10. Arbeidsomstandigheden **9**
11. Indiening klacht bij de geschillencommissie **10**
12. Afwijkende regelingen **10**

## ARBEIDSOVEREENKOMST

13. Arbeidsovereenkomst **11**
14. Arbeidstijden en atv-uren **14**

## LOON

15. Functiegroepen **15**
16. Lonen **15**
17. Loongarantie bij overplaatsing **15**
18. Toeslagen voor overwerk **16**
19. Toeslagen voor verschoven uren **16**
20. Toeslagen voor waarneming hogere functie **16**
21. Vakantiebijslag en eindejaarsuitkering **17**

## VAKANTIE, FEESTDAGEN EN VERLOF

22. Vakantieregeling **18**
23. Extra vakantiedagen **18**
24. Algemeen erkende feestdagen **19**
25. Bijzonder verlof **19**
26. Organisatieverlof **21**
27. Onbetaald verlof **21**
28. Ouderschapsverlof **22**
29. Zwangerschaps- en bevallingsverlof **22**
30. Calamiteiten- en kort verzuimverlof **30**
31. Kortdurend zorgverlof **24**
32. Adoptie- en pleegzorgverlof **24**

## BEPALINGEN VAN SOCIALE AARD

- 33. Uitkering bij ziekte, ongeval en onrechtmatige daden **25**
- 34. Pensioenregeling **26**
- 35. Opleiding en ontwikkeling **28**

## KOSTENVERGOEDINGEN EN EENMALIGE UITKERINGEN

- 36. Telefoonkostenvergoeding **30**
- 37. Bedrijfshulpverlener **30**
- 38. Verhuis- en herinrichtingskosten **30**
- 39. Jubileumuitkering **31**
- 40. Overlijdensuitkering **31**

## BIJZONDERE GROEPEN

- 41. Werknemers van 65 jaar en ouder **32**
- 42. Verhoging van de arbeidsparticipatie **33**
  
- 43. Bijlage I Functiegroepen **34**
- 44. Bijlage II Lonen **40**
- 45. Bijlage III Relevante wetsartikelen **41**

## DE ONDERGETEKENDEN, TE WETEN:

### 1. Werkgeversorganisatie:

De Nederlandse Bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen (NBBU),

en

### 2. Werknemersorganisatie:

Landelijke Belangenvereniging (LBV).

ieder als partij ter andere zijde,

verklaren met ingang van 1 januari 2012 de navolgende Collectieve Arbeidsovereenkomst te hebben gesloten voor vaste medewerkers in dienst van uitzendondernemingen die als lid zijn aangesloten bij de NBBU.

Amersfoort, januari 2012

# ALGEMEEN

## ARTIKEL 1

### WERKINGSSFEER

1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst (cao) is van toepassing op werkgevers die als lid zijn aangesloten bij de Nederlandse Bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen (NBBU).
2. De leden voldoen daarbij aan de door de NBBU gestelde toelatingseisen c.q. criteria voor het verkrijgen c.q. behouden van het lidmaatschap. Een overzicht hiervan ligt ter inzage ten kantore van de NBBU.
3. Waar in deze cao gesproken wordt over werknemers, wordt bedoeld: mannelijke en vrouwelijke werknemers alsmede waar in deze cao gesproken wordt over hem, hij en/of zijn, wordt bedoeld: hem/haar, hij/zij of zijn/haar, vallende onder deze cao, in dienst van een werkgever zoals genoemd in het eerste lid van dit artikel.

## ARTIKEL 2

### DEFINITIES

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

#### 'werkgever':

- > ledere onderneming in Nederland die de bedrijvigheid voert van het ter beschikking stellen van arbeidskrachten en/of arbeidsbemiddeling in de ruimste zin, of;
- > ledere onderneming die niet daadwerkelijk arbeidskrachten ter beschikking stelt en/of arbeid bemiddelt, doch enkel werknemers in dienst heeft zoals bedoeld in deze cao.

#### 'werknemer':

Degene die in dienst is van de werkgever -niet zijnde de uitzendkracht- voor zover deze werkzaam is op een vestiging van de werkgever en/of daar rechtstreeks toezicht uitoefent en degenen die op de hoofdkantoren werkzaam zijn, ter ondersteuning van de bedrijvigheid van het ter beschikking stellen van arbeidskrachten en/of ten behoeve van arbeidsbemiddeling.

### 'contracterende partijen':

Contracterende werkgevers- en werknemerspartij bij deze cao, zijnde NBBU respectievelijk LBV. Deze cao is niet van toepassing op:

- a. werknemers die een maandloon genieten dat hoger is dan het maximumloon van functieniveau 9 van de cao-loontabellen (pro rato voor parttimers) en die ten minste in functieklasse 6 zijn ingedeeld;
- b. bestuurders van een onderneming;
- c. vakantiewerkers;
- d. agenten die op onregelmatige tijden buiten de vestigingen van de werkgever voor de werkgever diensten verrichten. De bepalingen van cao's uit andere bedrijfstakken zijn niet op hen van toepassing.

### ARTIKEL 3

#### **DUUR, VERLENGING EN BEËINDIGING VAN DEZE OVEREENKOMST**

1. Deze cao is aangegaan voor een tijdvak van drie jaar, dat aanvangt op 1 januari 2012 en eindigt op 31 december 2014.
2. Deze cao kan door partijen tegen het einde van de contractperiode worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden. Een en ander dient te geschieden door middel van een aangetekend schrijven.
3. Zolang geen van partijen tot opzegging van deze cao overgaat, wordt deze stilzwijgend verlengd met een jaar.

### ARTIKEL 4

#### **WIJZIGING(EN) VAN DE OVEREENKOMST IN CONTRACTSPERIODE**

Bijzondere arbeidsvoorwaarden, tussentijdse wijzigingen of aanvullingen die na ondertekening van deze cao tussen contracterende partijen mochten worden overeengekomen, zullen alsnog aan deze cao worden gehecht.

### ARTIKEL 5

#### **REORGANISATIE VAN CONTRACTERENDE PARTIJEN**

In geval van reorganisatie staan contracterende partijen er tegenover elkaar voor in, dat hun wederzijdse rechten en verplichtingen die uit deze cao voortvloeien, zullen en moeten worden overgenomen door die rechtspers(o)n(en) die daartoe na overleg en met instemming van de wederpartij zal (zullen) worden aangewezen.



## ARTIKEL 6

### HOOFDLIJNEN SOCIAAL STATUUT

1. Het ondernemingsbeleid van de werkgever zal er op gericht zijn een zodanig rendement van het geïnvesteerde kapitaal na te streven, dat de continuïteit en een gezonde groei van de onderneming worden bevorderd, alsmede dat de werkgelegenheid, de bestaanszekerheid en het voeren van een verantwoord sociaal beleid, veilig worden gesteld.
2. Het sociaal beleid als wezenlijk onderdeel van het ondernemingsbeleid vindt zijn grondslag in de erkenning van de persoonlijke waardigheid van de mens, hetgeen tot uitdrukking zal worden gebracht door werknemers in staat te stellen hierop langs de weg van de rechtstreekse betrokkenheid in de werksfeer, hun invloed uit te oefenen.
3. Het personeelsbeleid als onderdeel van het sociaal beleid heeft onder meer tot doel een arbeidsklimaat te scheppen waarin de werknemer de gelegenheid heeft zijn werkkracht en capaciteiten te ontplooiën in het belang van de onderneming en zichzelf.
4. Het personeelsbeleid dient onder meer te bevatten:
  - a. het bevorderen van een zodanige interne communicatie, dat inzicht in het ondernemingsbeleid mogelijk is;
  - b. het voeren van een verantwoord wervingsbeleid met ruimte voor introductie en instructie voor nieuwe werknemers;
  - c. het ontwikkelen van een loopbaanplanning die in relatie tot de behoefte van het bedrijf rekening houdt met aanleg, capaciteit en ambities van het personeel;
  - d. de nodige voorzieningen voor het behoud, het herstel of de bevordering van de arbeidsgeschiktheid van werknemers.
5. De werkgever wijst, uitgaande van het grondwettelijk beginsel, discriminatie op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele geaardheid, leeftijd of burgerlijke staat, af. Gelijke kansen voor werknemers in het arbeidsproces dienen onder meer tot uitdrukking te komen in het selectie-, wervings-, opleidings- en loopbaanbegeleidingsbeleid van de werkgever.

## ARTIKEL 7

### FUSIES EN REORGANISATIES

1. Overeenkomstig het SER-besluit Fusiegedragsregels 2000 en de daarin beschreven gedragscode, zullen werkgevers voor de daadwerkelijke totstandkoming van fusies, bedrijfsovernames en reorganisaties de contracterende partijen op de hoogte brengen en in de gelegenheid stellen om advies uit te brengen, zulks ongeacht het aantal daarbij betrokken werknemers.

2. De contracterende partijen dienen onmiddellijk door de werkgever in kennis te worden gesteld van een aanvraag van surséance van betaling of van een ingediend verzoek tot faillissement.
3. Na overleg met de contracterende partijen wordt eventueel een regeling getroffen voor een afvloeiing, welke een sociale begeleiding van de betrokken werknemers garandeert.

## ARTIKEL 8

### VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

1. De werkgever is verplicht de werknemer werk te laten verrichten of arbeidsovereenkomsten aan te zullen gaan zoals bedoeld in deze cao. Afwijkingen in positieve zin voor de werknemer, zijn wel toegestaan.
2. De werkgever zal tijdens en na het beëindigen van de arbeidsovereenkomst strikte geheimhouding in acht nemen van alle persoonlijke gegevens en omstandigheden omtrent de werknemer waarvan de werkgever het vertrouwelijk karakter weet of redelijkerwijze kan vermoeden.

## ARTIKEL 9

### VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER

1. De werknemer verplicht zich er toe geen andere loon- en arbeidsvoorwaarden af te zullen dwingen, dan in deze cao zijn overeengekomen.
2. De werknemer is over het algemeen verplicht al datgene te doen en na te laten wat in gelijke omstandigheden een goede werknemer zou behoren te doen en na te laten.
3. Voor zover dit door de werkgever redelijkerwijs verwacht mag worden, zal de werknemer tijdelijk ook andere dan zijn dagelijkse werkzaamheden verrichten.

#### Geheimhoudingsbeding

4. De werknemer is verplicht om tijdens de dienstbetrekking en na de beëindiging daarvan alle gegevens, betrekking hebbend op bedrijfsaangelegenheden van de werkgever, volledig geheim te houden. Deze verplichting geldt ook tegenover andere werknemers van de werkgever, behalve voor zover het gaat om inlichtingen die noodzakelijk zijn voor een goede taakuitoefening en/of bedrijfsvoering.
5. Bij overtreding van het hierboven omschreven geheimhoudingsbeding, verbeurt de werknemer aan de werkgever een dadelijk en onmiddellijk zonder in gebrekenstelling opeisbare boete van 10.000 euro en daarnaast een bedrag van 500 euro voor elke dag of gedeelte van een dag dat de werknemer in overtreding is. Dit laat onverlet de verplichting van de werknemer tot betaling aan de werkgever van de volledige schadevergoeding, als die schadevergoeding hoger is dan het bedrag van de verbeurde boetes.

### **Concurrentiebeding**

6. Een concurrentiebeding mag in de individuele arbeidsovereenkomst worden opgenomen voor zover het beding de werknemer niet onredelijk benadeelt. In de regel kan er in de arbeidsovereenkomst pas een concurrentiebeding worden opgenomen indien:
  - a. de werknemer kennis draagt van concurrentiegevoelige bedrijfsgegevens en/of persoonlijk contacten onderhoudt met relaties van de werkgever;
  - b. zulks gerechtvaardigd kan worden gezien de duur van het dienstverband;
  - c. de werkgever heeft geïnvesteerd in de opleiding en deskundigheid van de werknemer;
  - d. de werknemer geen ernstig nadeel zal ondervinden bij het vinden van een nieuwe, passende dienstbetrekking.

### **Nevenwerkzaamheden**

7. De werknemer die voornemens is een nevenfunctie te aanvaarden waarvan de aard van de werkzaamheden redelijkerwijs in strijd kan zijn met enig belang van de werkgever, dient schriftelijke toestemming van de werkgever te verkrijgen, alvorens hij de nevenfunctie aanvaardt.

## ARTIKEL 10

### **ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN**

1. De werkgever zal passende maatregelen nemen en de werknemer de nodige informatie verstrekken, waardoor voorkomen wordt dat veiligheid, gezondheid en milieu van de werknemer in gevaar wordt gebracht.
2. De werknemer is gehouden instructies met betrekking tot veiligheid, gezondheid en milieu, op te volgen.

## ARTIKEL 11

### INDIENING KLACHT BIJ DE GESCHILLENCOMMISSIE

1. Bij verschil van opvatting over de juiste toepassing of uitleg van deze cao door één der contracterende partijen of haar leden, geeft de klagende partij daarvan schriftelijke kennis aan de wederpartij, tegen wie de klacht gericht is.
2. Indien na verloop van twee maanden na ontvangst van de schriftelijke klacht als bedoeld in het eerste lid, geen overeenstemming tussen partijen is verkregen, heeft de partij, welke de klacht aanhangig heeft doen maken, binnen een maand nadien het recht een klacht in te dienen bij de geschillencommissie.
3. De geschillencommissie geeft haar oordeel over de juiste toepassing of uitleg van cao-bepalingen doch geeft geen beoordeling naar de feiten en omstandigheden van de klacht.
4. Het reglement van de geschillencommissie ligt ter inzage ten kantore van de contracterende partijen en kan opgevraagd worden.

## ARTIKEL 12

### AFWIJKENDE REGELINGEN

1. De werkgever kan door de dispensatiecommissie gedispenseerd worden van een of meerdere in deze cao opgenomen bepalingen. Hiertoe dient de werkgever een gemotiveerd verzoek in te dienen bij de dispensatiecommissie.
2. Verleende dispensaties kunnen te allen tijde door de dispensatiecommissie worden gewijzigd of ingetrokken.
3. Een verzoek tot dispensatie dient schriftelijk te worden ingediend bij de dispensatiecommissie op het volgende adres: Stadsring 171, 3817 BA te Amersfoort.

# ARBEIDSOVEREENKOMST

## ARTIKEL 13

### ARBEIDSOVEREENKOMST

#### 1. Aanstelling

De werknemer ontvangt in tweevoud een schriftelijke door de werkgever ondertekende en gedateerde arbeidsovereenkomst, waarin tenminste is opgenomen;

- a. de naam en het adres van de werkgever en de werknemer;
- b. de aard en de duur van de arbeidsovereenkomst;
- c. de datum van indiensttreding;
- d. de arbeidsduur per dag, per week, per vier weken of per maand;
- e. de functie en het functieniveau conform bijlage I;
- f. de plaats(en) waar de arbeid wordt verricht;
- g. de eventuele proeftijd;
- h. de in acht te nemen opzegtermijn;
- i. het loon, de wijze en het moment van uitbetaling;
- j. de aanspraak op vakantiedagen en vakantiebijslag;
- k. overige arbeidsvoorwaardenregelingen;
- l. de toepassing van onderhavige cao.

De werknemer ontvangt van de werkgever een exemplaar van deze cao in papieren of elektronische vorm en retourneert een ondertekend exemplaar van de arbeidsovereenkomst aan de werkgever.

## 2. Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

- a. Bij de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd zijn de aanvangsdatum en het einde van de arbeidsovereenkomst bepaald. De arbeidsovereenkomst eindigt automatisch en van rechtswege op het moment dat de overeengekomen tijd is verstreken. Dit geldt zonder dat voorafgaande opzegging vereist is.
- b. De arbeidsovereenkomst mag alleen tussentijds worden opgezegd als dat schriftelijk is overeengekomen. Voor een rechtsgeldige beëindiging van de arbeidsovereenkomst gelden de toepasselijke bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
- c. Als meer dan vier arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met onderbrekingen van niet meer dan drie maanden, geldt, in afwijking van artikel 7:668a lid 1 sub b BW, de vijfde arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.
- d. Als arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met onderbrekingen van niet meer dan drie maanden in een periode van langer dan 48 maanden, deze onderbrekingen daarbij inbegrepen, geldt, in afwijking van artikel 7:668a lid 1 sub a BW, de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.
- e. Als de werknemer op 1 januari 2012 reeds werkzaam is bij de uitzendonderneming op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, is lid 2 van dit artikel direct op hem van toepassing.

## 3. Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

Bij de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is alleen de aanvangsdatum bepaald. Voor een rechtsgeldige beëindiging van deze arbeidsovereenkomst gelden de toepasselijke bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

## 4. Proeftijd

- a. De artikelen van het Burgerlijk Wetboek betreffende de proeftijd zijn opgenomen in bijlage III van deze cao.
- b. In afwijking van het bepaalde in artikel 7: 652 lid 4 sub a BW kan bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst korter dan twee jaren, een proeftijd van ten hoogste twee maanden overeengekomen worden.

## 5. Opzegtermijn

- a. De artikelen van het Burgerlijk Wetboek betreffende de opzegtermijn zijn opgenomen in bijlage III van deze cao.
- b. Als er van de door werknemer in acht te nemen wettelijke opzegtermijn van één maand wordt afgeweken door deze opzegtermijn te verlengen, geldt voor werkgever in afwijking van het bepaalde in artikel 7: 672 lid 6 BW, dezelfde opzegtermijn.
- c. De werknemer die op 1 januari 1999 45 jaar en ouder was en op dat moment al een langere opzegtermijn zou hebben opgebouwd dan volgens de Wet Flexibiliteit en Zekerheid, behoudt dit recht. Bij verandering van werkgever geldt het nieuwe recht.

## 6. Beëindiging

In de volgende gevallen wordt de arbeidsovereenkomst geacht te zijn beëindigd:

- a. door ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de kantonrechter;
- b. door schriftelijke opzegging onder opgave van redenen door de werkgever, ná het verkrijgen van een ontslagvergunning van het UWV WERKbedrijf, met inachtneming van de geldende opzegtermijn;
- c. door schriftelijke vastlegging van beëindiging van de arbeidsovereenkomst, met wederzijds goedvinden;
- d. bij ontslag op staande voet wegens een dringende reden, krachtens artikel 7: 677 BW;
- e. door het bereiken van de 65-jarige leeftijd, met ingang van de dag waarop men de 65-jarige leeftijd bereikt, zonder dat daartoe opzegging is vereist;
- f. door opzegging van de werknemer met inachtneming van de geldende opzegtermijn;
- g. bij het overlijden van de werknemer;
- h. door opzegging van de werknemer dan wel de werkgever gedurende de proeftijd.

## 7. Getuigschrift

De werkgever dient bij het einde van de arbeidsovereenkomst de werknemer op diens verzoek een getuigschrift te verstrekken. Het artikel van het Burgerlijk Wetboek betreffende het getuigschrift is opgenomen in bijlage III van deze cao.

**ARBEIDSTIJDEN EN ATV-UREN**

1. De normale arbeidstijd bedraagt 40 uur per week en wordt binnen de gebruikelijke werktijden van de onderneming vastgesteld.
2. Uitgaande van de normale arbeidstijd van 40 uur per week, is een arbeidstijdverkorting van 1 uur per week van toepassing (totaal 52 uren per jaar).
3. Bij een overeengekomen arbeidstijd van minder dan 40 uur is er sprake van een deeltijdwerker in de zin van dit artikel en wordt de arbeidstijdverkorting toegepast zoals bedoeld in het vierde lid van dit artikel.
4. Voor de deeltijdwerker geldt dat de arbeidstijdverkorting niet wordt opgenomen in vrije tijd doch in het brutoloon wordt verwerkt als een procentuele verhoging van 2,5%.
5. De atv-uren worden in roostervrije tijd opgenomen.
6. Bij de vaststelling van de atv-uren gelden de volgende voorwaarden:
  - a. De werkgever kan aangeven welke weken in het geheel niet in aanmerking kunnen komen voor opname van atv-uren, met dien verstande dat per jaar maximaal 13 weken als zodanig kunnen worden aangemerkt;
  - b. werkgever en de werknemer kunnen ook in onderling overleg overeenkomen dat de atv-uren geheel of gedeeltelijk worden aangewend ten behoeve van opleidingsdoelinden;
  - c. reeds vastgestelde atv-uren die niet kunnen worden opgenomen wegens ziekte, komen te vervallen;
  - d. in geval van ziekte bouwt de werknemer alleen atv-uren op over de laatste zes maanden waarin hij niet heeft gewerkt. Voor de bepaling van de zes maanden mogen ziekteperiodes alleen worden opgeteld als ze elkaar met een onderbreking van minder dan een maand opvolgen.
7. Van het derde tot en met het zesde lid van dit artikel kan worden afgeweken in een intern en/of individueel overeengekomen invulling van de atv-uren in een atv-bedrijfsregeling, mits minimaal gelijkwaardig.



# LOON

## ARTIKEL 15

### **FUNCTIEGROEPEN**

De functie van de werknemer wordt ingedeeld in een functieniveau volgens bijlage I van deze cao.

## ARTIKEL 16

### **LONEN**

De functieniveaus en bijbehorende lonen zijn opgenomen in achtereenvolgens bijlage I en bijlage II van deze cao.

## ARTIKEL 17

### **LOONGARANTIE BIJ OVERPLAATSING**

1. Bij overgang naar een lager ingedeelde functie wegens onvoldoende functioneren van de werknemer of als gevolg van bedrijfseconomische omstandigheden, zal het loon in een periode van zes maanden, in minimaal twee evenredige stappen, afgebouwd worden naar het loon dat behoort bij de lager ingedeelde functie.
2. Indien de overgang is gelegen in het onvoldoende functioneren van de werknemer, dient de werkgever dit gemotiveerd en schriftelijk aan de werknemer kenbaar te maken voordat de overplaatsing plaats vindt.
3. Bij overgang naar een lager ingedeelde functie op eigen verzoek van de werknemer is de werkgever gerechtigd om het loon per direct aan te passen aan het loon dat behoort bij de lager ingedeelde functie.

## ARTIKEL 18

### TOESLAGEN VOOR OVERWERK

1. Onder overwerk wordt verstaan, de arbeid die in opdracht van de werkgever, boven de normale gemiddelde arbeidsduur (als bedoeld in artikel 14 eerste lid van deze cao) wordt verricht, en de uren op zon- en feestdagen. Onder overwerk wordt niet verstaan de arbeid verricht in uren die vallen buiten de gebruikelijke werktijden, indien het aantal uren geringer is dan de normale dagelijkse arbeidsduur. Tevens wordt niet onder overwerk verstaan: een half uur vóór aanvang en na beëindiging van de dagelijkse arbeidstijd, voor zover dit een incidenteel karakter kent.

Maandag t/m zaterdag: 25% van het uurloon

Zon- en feestdagen: 100% van het uurloon

Tenzij een compensatie in vrije tijd wordt gegeven van respectievelijk 125% of 200% van het aantal overuren. Zondarbeid zal alleen in het uiterste geval worden opgedragen.

2. De werknemer kan maximaal acht uur per week en 30 uur per maand overwerk worden opgedragen. Deze beperking beoogt het tegengaan van structureel overwerk en geldt niet voor bijzondere incidentele activiteiten. De betrokken werknemer zal zoveel mogelijk van tevoren van het te verrichten overwerk in kennis worden gesteld.

## ARTIKEL 19

### TOESLAGEN VOOR VERSCHOVEN UREN

Onder verschoven uren wordt verstaan, werktijden die vaste afwijkingen vertonen ten opzichte van de gebruikelijke werktijden binnen de onderneming.

N.B. De arbeid die in onderling overleg of op verzoek van de werknemer met de werkgever in verschoven uren wordt verricht, komt niet in aanmerking voor de toeslag voor verschoven uren.

Maandag t/m zaterdag: 25% van het uurloon

Zon- en feestdagen: 100% van het uurloon

## ARTIKEL 20

### TOESLAGEN VOOR WAARNEMING HOGERE FUNCTIE

Bij volledige waarneming van een hogere functie, die onafgebroken langer dan een maand heeft geduurd, wordt het loon verhoogd tot het bij deze hogere functie behorende loon voor de volledige duur van de waarneming.

## VAKANTIEBIJSLAG EN EINDEJAARSUITKERING

1. De vakantiebijslag wordt uitgekeerd in de maand mei en bedraagt 8% van het loon van de twaalf daaraan voorafgaande maanden, conform artikel 6 Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag, opgenomen in Bijlage III van deze cao. De vakantiebijslag is minimaal gerelateerd aan het geldende wettelijk minimumloon.
2. De werknemer heeft recht op een winstafhankelijke eindejaarsuitkering of een met de werkgever overeengekomen gelijkwaardig alternatief als hij op 31 december van het jaar waarover de uitkering plaatsvindt, in dienst is van de werkgever. De eindejaarsuitkering of het overeengekomen alternatief bedraagt 2% van het in dat jaar genoten vaste bruto jaarloon inclusief vakantiebijslag. NB. De eindejaarsuitkering over het jaar 2012 bedraagt 2,5%.
3. Winst voor de bepaling van de eindejaarsuitkering is gelijk aan de winst voor belastingen, zijnde het bedrijfsresultaat waarover belasting betaald dient te worden, welke betrekking heeft op het betreffende boekjaar. Het totaal aan uit te betalen winstafhankelijke eindejaarsuitkeringen, vermeerderd met het werkgeversaandeel sociale lasten, mag niet leiden tot een voor dat boekjaar negatief bedrijfs- of vestigingsresultaat.
4. Als de werknemer een 13e maand of een gratificatie ontvangt waarvan het saldo of de waarde hoger is dan de eindejaarsuitkering of het alternatief, vervalt het recht genoemd in het tweede lid.
5. Bij een aaneengesloten periode van ziekte van minimaal drie maanden wordt alleen de gewerkte tijd meegeteld in de berekening van de eindejaarsuitkering. Voor de bepaling van de drie maanden mogen ziekteperiodes alleen worden opgeteld indien ze elkaar met een onderbreking van minder dan een maand opvolgen.

# VAKANTIE, FEESTDAGEN EN VERLOF

## ARTIKEL 22

### VAKANTIEREGELING

1. Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december. De werknemer, die bij aanvang van het vakantiejaar in dienst is, heeft in dat jaar recht op 25 vakantiedagen inclusief snipperdagen. Bij in- of uitdiensttreding in de loop van het jaar, heeft de werknemer recht op een evenredig deel van de 25 vakantiedagen.
2. De berekening is dan als volgt: het aantal maanden maal 25, gedeeld door 12 maanden. Indien deze berekening leidt tot aanspraak minder dan een halve dag wordt naar beneden afgerond en bij een halve dag of meer naar boven. Bij uitdiensttreding worden de te veel opgenomen dagen bij de eindafrekening betrokken.
3. De werkgever is verplicht de werknemer ieder jaar in de gelegenheid te stellen minimaal het aantal vakantiedagen op te nemen waarop de werknemer op grond van artikel 7: 634 BW ten minste aanspraak heeft (vier maal de overeengekomen arbeidsduur per week, bij een volledig dienstverband zijn dat 20 dagen per jaar).
4. Met betrekking tot de in het derde lid genoemde wettelijke vakantiedagen stelt de werkgever de tijdstippen van aanvang en vakantie vast overeenkomstig de wensen van de werknemer, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Indien de werkgever niet binnen twee weken nadat de werknemer zijn wensen schriftelijk aan werkgever kenbaar heeft gemaakt, aan de werknemer schriftelijk zijn gewichtige redenen te kennen heeft gegeven, is de vakantie vastgesteld overeenkomstig de wensen van de werknemer.
5. Voor de in deze cao genoemde bovenwettelijke vakantiedagen (bij een volledig dienstverband zijn dat vijf dagen per jaar plus de eventuele extra vakantiedagen conform artikel 23), geldt dat deze dagen in onderling overleg tussen de werkgever en de werknemer dienen te worden vastgesteld.

## ARTIKEL 23

### EXTRA VAKANTIEDAGEN

Naar rato bij een dienstverband van:

5 jaar	1 dag
10 jaar	2 dagen
15 jaar	3 dagen
20 jaar	4 dagen

## ARTIKEL 24

### ALGEMEEN ERKENDE FEESTDAGEN

1. Op algemeen erkende feestdagen wordt in beginsel geen arbeid verricht. De werknemer heeft recht op vrijaf met behoud van loon als de feestdag op een voor de werknemer geldende werkdag valt.
2. De werknemer kan niet tot werken op algemeen erkende feestdagen worden verplicht tenzij het bedrijfsbelang dat noodzakelijk maakt.
3. Indien er wordt gewerkt op een algemeen erkende feestdag, heeft de werknemer recht op een toeslag op het uurloon van 100 procent. In overleg tussen de werkgever en de werknemer kan deze toeslag in tijd voor tijd worden gecompenseerd.
4. Tot algemeen erkende feestdagen worden gerekend: Nieuwjaarsdag, 1e Paasdag, 2e Paasdag, Koninginnedag, Nationale Bevrijdingsdag\*, Hemelvaartsdag, 1e Pinksterdag, 2e Pinksterdag, 1e Kerstdag en 2e Kerstdag.

\* 1 maal in de vijf jaar: 2015 - 2020.

## ARTIKEL 25

### BIJZONDER VERLOF

Met de in dit artikel genoemde echtgeno(o)t(e) wordt gelijkgesteld de levenspartner. Onder levenspartner wordt, naast de geregistreerde partner zoals bedoeld in artikel 1: 80a BW tevens verstaan: een ongehuwd persoon met wie de ongehuwde werknemer aantoonbaar een duurzame huishouding voert. Dit dient aangetoond te worden middels een uittreksel uit de gemeentelijke basisregistratie.

Onder ouders, broer/zus en kind worden tevens verstaan de pleeg- en stiefouders, pleeg- en stiefbroer/zus en pleeg- en stiefkind.

In de volgende gevallen wordt over de voor de werknemer geldende werkdagen, verlof met behoud van loon verleend. De wettelijke verlofvormen zoals calamiteitenverlof zijn hier al bij inbegrepen.

1. **Naar redelijkheid te bepalen tijdsduur bij:**
  - a. het afleggen van school- en vakexamens ter verkrijging van een diploma als dit in het belang van de onderneming is, te bepalen door de werkgever;
  - b. bezoek aan huisarts, tandarts, specialist of andere (para)medische zorgverleners. De werknemer zal deze bezoeken zoveel mogelijk buiten de gebruikelijke arbeidstijden plannen.

2. **Een dag op:**
  - a. De dag van ondertrouw;
  - b. De dag van begrafenis/crematie van (schoon)grootouder, kleinkind, broer, zwager, (schoon)zus;
  - c. De dag van het huwelijk van de (groot)ouder, schoonouder, kind, broer, zwager, (schoon)zus, kleinkind;
  - d. De dag van de viering van het 25- 40- 50- 60- of 70-jarig huwelijksjubileum van de werknemer, ouder of (groot-, schoon)ouders;
  - e. De dag van verhuizing (maximaal een dag per jaar);
  - f. De dag van het 25- 40- of 50-jarig dienstverband van de werknemer;
  - g. De dag van de geboorte van een kleinkind.
  
3. **Twee dagen**
  - a. in verband met adoptie;
  - b. in de periode van het overlijden van (schoon)ouder of niet-inwonend kind, tot en met de dag van de begrafenis/crematie.
  
4. **Drie dagen**
  - a. in verband met het huwelijk van de werknemer: op de dag van het huwelijk zelf en twee aansluitende dagen, voorafgaand of volgend op de dag van het huwelijk.
  
5. **Vier dagen**
  - a. ingeval volledig wordt zorggedragen voor de begrafenis of crematie; in de periode van het overlijden van een ouder, tot en met de begrafenis/crematie;
  - b. in de periode van het overlijden van echtgeno(o)t(e) of inwonend kind, tot en met de dag van begrafenis/crematie.

## ARTIKEL 26

### ORGANISATIEVERLOF

1. De werknemer die ambassadeur is van LBV heeft, indien de arbeid dit naar het oordeel van de werkgever toelaat, recht op organisatieverlof met behoud van loon gedurende maximaal drie dagen per kalenderjaar.
2. De ambassadeur is een werknemer die constructief en inhoudelijk meedenkt met LBV over het in deze cao overeengekomen pakket loon- en arbeidsvoorwaarden. Daarnaast is de ambassadeur binnen de onderneming het aanspreekpunt voor LBV én voor zijn collega's.
3. De ambassadeur die in aanmerking komt voor organisatieverlof wordt door LBV aan het adres van de werkgever schriftelijk kenbaar gemaakt. Voor het opnemen van organisatieverlof dient de ambassadeur een convocatie aan de werkgever te overhandigen.
4. De werknemer die geen ambassadeur is maar 'gewoon lid' is van LBV heeft voor het bezoeken van ledenvergaderingen en indien de arbeid dit naar het oordeel van de werkgever toelaat, recht op organisatieverlof met behoud van loon gedurende twee halve dagen per kalenderjaar. Voor elke ledenvergadering dient de werknemer een daartoe bedoelde convocatie aan de werkgever te overhandigen.
5. De werknemer die ambassadeur is van LBV heeft voor het volgen van door of namens LBV georganiseerde studiebijeenkomsten én indien de arbeid dit naar het oordeel van de werkgever toelaat, recht op extra organisatieverlof met behoud van loon gedurende maximaal zes dagen per kalenderjaar. Voor het opnemen van extra organisatieverlof dient de ambassadeur uiterlijk twee weken van tevoren een convocatie aan de werkgever te overhandigen.

## ARTIKEL 27

### ONBETAALD VERLOF

De mogelijkheid tot het verstrekken van onbetaald verlof is bespreekbaar mits:

1. De werknemer aan de werkgever schriftelijk en ten minste drie maanden voor de ingangsdatum ervan meldt dat hij gebruik wil maken van onbetaald verlof;
2. De werkgever de vrijheid behoudt de aanvraag al dan niet te honoreren;
3. Alle financiële en alle verzekeringstechnische gevolgen van dit onbetaald verlof voor rekening van werknemer zijn;
4. Wordt bepaald dat gedurende het onbetaald verlof de werknemer geen arbeid mag verrichten als gevolg van een ter zake afgesloten arbeidsovereenkomst.

## ARTIKEL 28

### OUDERSCHAPSVERLOF

1. Een werknemer heeft, nadat hij een jaar in dienst is bij de werkgever, recht op onbetaald ouderschapsverlof voor een eigen kind of een kind dat bij hem woont en waarvoor hij duurzaam de zorg op zich heeft genomen. Dit recht bestaat totdat het kind de leeftijd van acht jaar heeft bereikt.
2. Voorts gelden de volgende voorwaarden:
  - a. de omvang van het verlof is gelijk aan de wekelijkse arbeidsduur van betrokkene maal zesentwintig (de totale arbeidsduur over zes maanden);
  - b. ouderschapsverlof kan worden opgenomen in de vorm van deeltijdverlof, gedurende ten hoogste de helft van de arbeidsduur per week voor een aangesloten periode van twaalf maanden of splitsing in het verlof in maximaal zes periodes van een maand;
  - c. ouderschapsverlof kan worden omgezet in een verlof dat over een langere periode dan twaalf maanden wordt gespreid, dan wel in een verlof dat per week meer dan de helft van de arbeidsuren bedraagt;
  - d. de werknemer meldt de werkgever schriftelijk en minstens drie maanden voor de ingangsdatum ervan dat hij gebruik maakt van zijn recht op wettelijk ouderschapsverlof. Hij dient daarbij aan te geven: de periode, het aantal uren per week (of een ander tijdvak) en de spreiding van deze uren.
3. De werkgever heeft de mogelijkheid om de voorgestelde spreiding van de uren over de week (of ander tijdvak) te wijzigen als hij daarvoor een zwaarwegend bedrijfsbelang kan aanvoeren.

## ARTIKEL 29

### ZWANGERSCHAPS- EN BEVALLINGSVERLOF

Het zwangerschaps- en bevallingsverlof op basis van de wettelijke regeling bedraagt zestien weken. Dit verlof kan flexibel opgenomen worden: op zijn vroegst zes weken en op zijn laatst vier weken voor de vermoedelijke datum van bevalling. Uiterlijk drie weken voordat zij het verlof wenst op te nemen, maakt de werknemer dit kenbaar aan de werkgever. Gedurende het verlof in verband met de zwangerschap en bevalling, kan de werknemer aanspraak maken op een uitkering op grond van de Wet arbeid en zorg.



**CALAMITEITEN- EN KORT VERZUIMVERLOF**

1. Bij calamiteiten gaat het om:
  - a. een onverwachte situatie in de persoonlijke sfeer. Hier wordt in ieder geval onder verstaan de bevalling van de echtgenote of partner alsmede het overlijden en de begrafenis van huisgenoten of bloed- en aanverwanten in de rechte lijn en in de tweede graad van de zijlijn;
  - b. een door wet of overheid, zonder geldelijke vergoeding, opgelegde verplichting, waarvan de vervulling niet in vrije tijd kon plaatsvinden;
  - c. de uitoefening van het actief kiesrecht, waarvan de vervulling niet in vrije tijd kon plaatsvinden.
2. De werknemer heeft recht op doorbetaald calamiteitenverlof gedurende een korte naar billijkheid te berekenen tijd met een maximum van een dag.
3. Bij calamiteiten zal in overleg met de werkgever naar een snelle oplossing worden gezocht, waarbij de duur van deze oplossing voldoende zal zijn om een eerste opvang te treffen en voorbereiding te nemen voor een meer duurzame oplossing.

## ARTIKEL 31

### KORTDUREND ZORGVERLOF

1. In afwijking van artikel 5: 2 van de Wet arbeid en zorg heeft de werknemer in elke periode van twaalf achtereenvolgende maanden gedurende vijf werkdagen recht op kortdurend zorgverlof met behoud van 70% van het loon, in verband met ziekte van de partner, inwonend kind of eigen ouder (naar rato voor de deeltijdwerker).
2. Aan het opnemen van kortdurend zorgverlof worden de volgende voorwaarden gesteld:
  - a. de werknemer meldt het opnemen van dit verlof zo mogelijk vooraf of zo spoedig mogelijk alsnog aan de werkgever onder opgave van de reden. De werknemer moet daarbij tevens aangegeven: de omvang, de wijze van opnemning en de vermoedelijke duur van het verlof;
  - b. de werkgever kan het verlof weigeren bij zwaarwegende bedrijfsbelangen;
  - c. de werkgever kan achteraf verlangen van de werknemer dat hij aannemelijk maakt dat hij vanwege noodzakelijk verzorging zijn werkzaamheden niet kon uitvoeren.
3. Als het verlof langer duurt dan in het eerste lid staat aangegeven, kan de werkgever in samenspraak met de werknemer atv-uren en/of vakantiedagen aanmerken als extra verlofdagen met dien verstande dat de werknemer ten minste recht houdt op het wettelijk minimum aan vakantiedagen.

## ARTIKEL 32

### ADOPTIE- EN PLEEGZORGVERLOF

1. De werknemer heeft het recht op maximaal vier weken adoptie- of pleegzorgverlof. Het verlof moet binnen een tijdvak van achttien weken worden opgenomen. Dit tijdvak vangt aan twee weken voordat de feitelijke opnemning ter adoptie heeft plaatsgevonden of zal plaatsvinden. Gedurende het verlof in verband met adoptie of de opname van een pleegkind, kan de werknemer aanspraak maken op een uitkering op grond van de Wet arbeid en zorg.
2. Indien tegelijkertijd twee of meer kinderen ter adoptie of duurzame pleegzorg worden opgenomen, geldt het recht op verlof slechts éénmaal.
3. Melding hiervan moet uiterlijk drie weken voor ingang van het verlof bij de werkgever, onder vermelding van de ingangsdatum en de duur van het verlof, zijn ingediend.
4. De werknemer dient aan de werkgever een document te overhandigen, waaruit blijkt dat de werknemer een kind heeft geadopteerd of ter adoptie zal nemen, en waarin de datum is aangeduid.

# BEPALINGEN VAN SOCIALE AARD

## ARTIKEL 33

### UITKERING BIJ ZIEKTE, ONGEVAL EN ONRECHTMATIGE DADEN

1. De werknemer die door ziekte of ongeval niet in staat is zijn werk te verrichten, draagt ervoor zorg dat dit voor 8.30 uur wordt gemeld.
2. In geval van arbeidsverhinderd door ziekte of ongeval, heeft de werknemer recht op doorbetaling van het brutoloon:
  - a. gedurende de eerste periode van 26 weken 100%;
  - b. gedurende de 27e week tot en met de 52e week 90%;
  - c. gedurende de 53e week tot en met de 78e week 80%;
  - d. gedurende de 79e week tot en met de 104e week 70%.

Bij de eerste en tweede ziekmelding in enig jaar zullen geen wachtdagen in rekening worden gebracht. Vanaf de derde ziekmelding in het betreffende kalenderjaar is de werkgever gerechtigd om per ziekmelding twee wachtdagen in rekening te brengen.

3. Er mag niet opnieuw een wachtdag in rekening worden gebracht als de perioden, waarin de werknemer ten gevolge van ziekte verhinderd is geweest zijn arbeid te verrichten, elkaar opvolgen met een onderbreking van minder dan vier weken.
4. De werknemer dient:
  - a. gevolg te geven aan door de werkgever of een door hem aangewezen deskundige gegeven redelijke voorschriften gericht op re-integratie;
  - b. mee te werken aan door de werkgever of een door hem aangewezen deskundige getroffen maatregelen ter bevordering van de re-integratie in eigen of andere passende arbeid. Onder passende arbeid wordt verstaan alle arbeid, die op de krachten en bekwaamheden van de werknemer is berekend, tenzij aanvaarding om redenen van lichamelijke, geestelijke of sociale aard niet van hem kan worden gevergd;
  - c. mee te werken aan het opstellen, evalueren en bijstellen van het re-integratieplan.
5. Komt de werknemer zonder deugdelijke grond zijn verplichtingen tot meewerken aan re-integratie niet na, dan verliest hij zijn recht op loondoorbetaling. Indien de werknemer desondanks blijft weigeren mee te werken aan zijn re-integratie, is de werkgever gerechtigd een ontslagvergunning aan te vragen of om bij de kantonrechter een verzoek in te dienen tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst. Het ontslagverbod tijdens ziekte is dan niet meer van toepassing.

6. De werkgever dient:
  - a. de werknemer in staat te stellen de eigen of passende arbeid te verrichten;
  - b. maatregelen te treffen en voorschriften te geven gericht op re-integratie;
  - c. indien vaststaat dat er binnen de onderneming geen passende arbeidsmogelijkheden zijn, te bevorderen dat de werknemer buiten de onderneming wordt ingeschakeld.
7. Komt de werkgever de bovengenoemde verplichtingen niet na, dan kan er worden vastgesteld dat de loondoorbetalingsverplichting verlengd wordt.
8. De werknemer heeft geen recht op het bovenwettelijke gedeelte van de doorbetaling van het brutoloon zoals is bepaald in lid 2, als de arbeidsongeschiktheid is veroorzaakt door zijn eigen schuld of toedoen. De werknemer heeft dan slechts recht op de wettelijke doorbetaling van 70% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon, conform artikel 7: 629 lid 1 BW. Van arbeidsongeschiktheid die is veroorzaakt door eigen schuld of toedoen van de werknemer is bijvoorbeeld sprake als:
  - > de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van risicovolle activiteiten en de werknemer naar aanleiding van eerdere blessure(s) veroorzaakt door deze activiteiten, reeds schriftelijk is gewaarschuwd door de werkgever;
  - óf,
  - > de werknemer vanwege het gebruik van alcohol of verdovende middelen niet in staat is zijn functie uit te oefenen.
9. De werknemer heeft geen recht op doorbetaling van het loon indien zijn arbeidsverhindering te wijten is aan zijn opzet of grove schuld, of indien de ziekte of het ongeval een gevolg is van een lichaamsgebrek of ziekte, waaromtrent de werknemer bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst de werkgever opzettelijk valse inlichtingen heeft gegeven.

#### ARTIKEL 34

### PENSIOENREGELING

1. De werkgever sluit een pensioenovereenkomst met de werknemer die de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt en tenminste twee maanden in dienst is van de werkgever. De pensioenleeftijd is 65 jaar.
2. De pensioenovereenkomst betreft voor het ouderdomspensioen een premieovereenkomst. Het partnerpensioen betreft deels een premieovereenkomst, voor het deel dat op basis van een risicoverzekering is verzekerd, een uitkeringsovereenkomst. Het wezenpensioen dat volledig op basis van een risicoverzekering is verzekerd betreft een uitkeringsovereenkomst.

3. De pensioengrondslag is gelijk aan 12,96 maal het vaste maandsalaris verminderd met de AOW-franchise.
4. De AOW-franchise is gelijk aan 10/7 maal de AOW voor gehuwden. De hoogte van de AOW-franchise wordt jaarlijks vastgesteld.
5. De beschikbare premie is afhankelijk van de leeftijd en wordt uitgedrukt in een percentage van de pensioengrondslag:
 

Leeftijd 20-24:	3,33%	pensioengrondslag
Leeftijd 25-29:	4,04%	pensioengrondslag
Leeftijd 30-34:	4,76%	pensioengrondslag
Leeftijd 35-39:	5,64%	pensioengrondslag
Leeftijd 40-44:	6,80%	pensioengrondslag
Leeftijd 45-49:	8,22%	pensioengrondslag
Leeftijd 50-54:	9,91%	pensioengrondslag
Leeftijd 55-59:	11,91%	pensioengrondslag
Leeftijd 60-64:	14,22%	pensioengrondslag

De premiestaffel is een netto premiestaffel die is afgeleid van het besluit van de staatssecretaris van Financiën van 21 december 2009 (Nr. CPP2009/1487M).

Ingeval van arbeidsongeschiktheid conform de bepalingen van de WIA zal de premieopbouw volgens de premiestaffel worden voortgezet naar de mate van de toepasselijke klasse van de arbeidsongeschiktheid.

De administratiekosten, de premie voor de verplichte medeverzekering van premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid en de premie voor de verplichte verzekering van wezenpensioen zijn niet begrepen in de hiervoor vermelde beschikbare premies.

6. Voor alle werknemers wordt een partnerpensioen op risicobasis verzekerd rekening houdende met de toekomstige dienstjaren. Deze risicopremie is begrepen in de onder lid 5 vermelde beschikbare premies. Na beëindiging van het deelnemerschap blijft de risicodekking voor het aan achterliggende jaren gerelateerde partnerpensioen in stand tenzij uitruil plaatsvindt. Ook deze risicopremie is begrepen in de onder lid 5 vermelde beschikbare premies. Het totaal te verzekeren partnerpensioen bedraagt 0,7% van de geldende pensioengrondslagen over de van toepassing zijnde jaren. Het partnerpensioen gaat in op de dag van het overlijden van de werknemer en eindigt op de dag van overlijden van de medeverzekerde partner.

7. Onder partner wordt verstaan: Degene met wie de (gewezen) deelnemer:
  - > gehuwd is of een geregistreerd partnerschap is aangegaan
  - > samenwoont, mits
  - > de werknemer en de partner beiden ongehuwd zijn en geen geregistreerd partnerschap zijn aangegaan met een derde;
  - > de partner geen bloed- of aanverwant in de rechte lijn is van de werknemer;
  - > de werknemer en de partner gedurende ten minste een half jaar aantoonbaar een gezamenlijke huishouding voeren en ten overstaan van een notaris een samenlevings-overeenkomst hebben getekend.Bij beëindiging van de gezamenlijke huishouding dient de werknemer de werkgever hiervan schriftelijk in kennis te stellen.
8. Het wezenpensioen bedraagt 0,14% van de geldende pensioengrondslagen over de van toepassing zijnde achterliggende en toekomstige jaren. De risicodekking vervalt na het beëindigen van het deelnemerschap.
9. Bij toepassing van de regeling en beschikbare premies zoals genoemd in lid 5, bedraagt de werknemersbijdrage 3,33% van de pensioengrondslag (ongeacht leeftijdsklasse). De werkgever betaalt de resterende beschikbare premie. De overige kosten bestaande uit administratiekosten, de premie voor medeverzekering van premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid en de premie voor de verzekering van wezenpensioen worden gelijkelijk verdeeld over werknemer en werkgever.
10. Een andere individueel overeengekomen pensioenregeling of collectieve pensioenregeling is toegestaan, onder de voorwaarde dat de regeling tenminste gelijkwaardig is aan de hiervoor beschreven pensioenregeling.

## ARTIKEL 35

### OPLEIDING EN ONTWIKKELING

1. De werkgever stimuleert de werknemer om kennis te (blijven) verwerven en zich te ontwikkelen. Daartoe zal de werkgever –bij voorkeur- eens per jaar een gesprek aangaan met de werknemer.
2. Onder opleiding en ontwikkeling in de zin van dit artikel wordt verstaan elke vorm van gestructureerde activiteit, die gericht is op het door de werknemer verkrijgen, verbreden of verdiepen van kennis en/of vaardigheden. Hieronder vallen bijvoorbeeld opleidingen, trainingen en/of presentaties die bijdragen aan de ontwikkeling van de kennis en/of vaardigheden van de werknemer.
3. De werkgever neemt de kosten van opleiding en ontwikkeling die direct betrekking hebben op functie-relevante vakkennis en vaardigheden van de werknemer voor zijn rekening. Hierbij valt te denken aan: inschrijfkosten, lesgeld, studiemateriaal, tentamen-, examen- en reiskosten. Werkgever en werknemer stellen in overleg de (gezamenlijke) verdeling van de tijd vast, die in het leerprogramma van de opleiding geïnvesteerd moet worden.

4. Bij bereikte overeenstemming over de te volgen opleiding, wordt de opleidingsafpraak schriftelijk vastgesteld.
5. De werkgever stelt per kalenderjaar vier dagen beschikbaar met behoud van loon die worden besteed aan opleiding en ontwikkeling. Bij indiensttreding in de loop van het kalenderjaar, alsmede bij een parttime dienstverband, worden de vier opleidings- en ontwikkelingsdagen naar rato vastgesteld.
6. De werkgever en werknemer kunnen in onderling overleg de opleiding- en ontwikkelingsdagen over de komende kalenderjaren eerder aanwenden of meenemen naar het daaropvolgende jaar of jaren. Het eerder aanwenden of meenemen van deze dagen is voor maximaal twaalf dagen naar rato toegestaan.
7.
  - a. In de opleidingsafpraak kan een terugbetalingsregeling opgenomen zijn. Deze regeling houdt in dat de werknemer de verplichting heeft de opleidingskosten (gedeeltelijk) terug te betalen volgens een met de tijd aflopende schaal, indien de dienstbetrekking voorafgaand aan, tijdens of binnen een vastgestelde periode na afloop van de studieperiode eindigt.
  - b. De vastgestelde periode staat in een evenredige verhouding tot de opleidingskosten die de werkgever in de werknemer heeft geïnvesteerd.
  - c. Er geldt geen terugbetalingsverplichting voor de werknemer als:
    - > de arbeidsovereenkomst op initiatief van de werkgever wordt beëindigd/niet wordt voortgezet om redenen die niet rechtstreeks verbonden zijn aan het functioneren of gedragingen van de werknemer;
    - > de interne opleiding op verzoek van de werkgever wordt gevolgd en deze betrekking heeft op de specifieke bedrijfsvoering van de uitzendonderneming;
    - > de werkgever vooraf schriftelijk heeft verklaard dat er geen terugbetalingsregeling geldt.
8. In afwijking van lid 5 heeft, de werknemer op wie de tot en met 31 december 2007 geldende ATV regeling van toepassing is gebleven, recht op twee scholingsdagen naar rato.

# KOSTENVERGOEDINGEN EN EENMALIGE UITKERINGEN

## ARTIKEL 36

### TELEFOONKOSTENVERGOEDING

De werknemer die functioneel over een telefoon dient te beschikken ontvangt, voor zover fiscaal onbelast is toegestaan, een telefoonkostenvergoeding.

## ARTIKEL 37

### BEDRIJFSHULPVERLENER

1. De wijze waarop de bedrijfshulpverlening is georganiseerd moet schriftelijk zijn vastgelegd in een noodplan en op een begrijpelijke wijze aan de werknemers bekend worden gemaakt.
2. De bedrijfshulpverleners beschikken over een zodanige deskundigheid, ervaring en uitrusting, zijn zodanig in aantal en zodanig georganiseerd dat zij hun taken naar behoren kunnen vervullen.
3. De werkgever is verplicht om de bedrijfshulpverleners deel te laten nemen aan herhalingscursussen, oefeningen of andere activiteiten zodat hun kennis en vaardigheden op het vereiste niveau gehandhaafd blijven.

## ARTIKEL 38

### VERHUIS- EN HERINRICHTINGSKOSTEN

Wanneer de werknemer door de werkgever verplicht wordt gesteld te verhuizen en de werknemer gaat wonen binnen een afstand van 10 kilometer van de vestiging waar hij zijn arbeid verricht en deze verhuizing plaatsvindt binnen twee jaar na overplaatsing, heeft de werknemer recht op de volgende voor de loonbelasting vrijgestelde vergoedingen. Volledig bedrag aan gemaakte kosten voor het overbrengen van zijn inboedel. De overige kosten, inclusief de herinrichtingskosten worden vergoed met een bedrag dat overeenkomt met 10% van het jaarloon met een maximum van 5.445 euro. Met jaarloon wordt bedoeld, het bruto jaarloon inclusief vakantiegeld en het jaarbedrag van vaste gegarandeerde beloningen echter zonder de eindejaarsuitkering.



## ARTIKEL 39

### **JUBILEUMUITKERING**

De werkgever zal aan de werknemer bij een 25- dan wel 40-jarig dienstverband een jubileumuitkering verstrekken. De uitkering zal, voor zover fiscaal toegestaan, bruto/netto geschieden. De uitkering bedraagt:

- a. Bij een 25-jarig dienstverband: een bruto maandsalaris;
- b. Bij een 40-jarig dienstverband: twee bruto maandsalarissen.

## ARTIKEL 40

### **OVERLIJDENSUITKERING**

1. Bij het overlijden van de werknemer zal aan nagelaten betrekkingen, zoals bedoeld in art. 7: 674 lid 3 BW, een overlijdensuitkering ineens verstrekt worden ter hoogte van drie bruto maandlonen. Deze uitkering zal, voor zolang fiscaal toegestaan, bruto/netto geschieden.
2. Uitkeringen ter zake van het overlijden aan nagelaten betrekkingen krachtens ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering en Toeslagenwet worden op deze uitkering in mindering gebracht.

# BIJZONDERE GROEPEN

## ARTIKEL 41

### **WERKNEMERS VAN 65 JAAR EN OUDER**

Dit artikel heeft als doel om een hogere en optimale arbeidsdeelname van de groep werknemers van 65 jaar en ouder te bevorderen en onderschrijft het belang om een bijdrage te leveren aan oplossingen omtrent de vergrijzingsproblematiek in Nederland.

1. Dit artikel is van toepassing op de werknemer die na het bereiken van zijn 65-jarige leeftijd een arbeidsovereenkomst aangaat met de werkgever.
2. Bij het bepalen van de rechtspositie van de werknemer geldt in het geval bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst volgens artikel 13 lid 6 sub e en bij opvolgend werkgeverschap het volgende. Arbeidsovereenkomsten die tussen werkgever en werknemer zijn aangegaan vóór de 65-jarige leeftijd blijven, in afwijking van artikel 7:668a BW, buiten beschouwing voor de reeks arbeidsovereenkomsten. In de reeks arbeidsovereenkomsten volgens onderstaande systematiek, tellen voorgaande arbeidsovereenkomsten dus niet mee.
3. In afwijking van artikel 7:668a lid 1 sub a en b BW, kan een onbeperkt aantal arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd worden aangegaan met een minimale duur van drie maanden.
4. Bij de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd zijn de aanvangsdatum en het einde van de arbeidsovereenkomst bepaald. De arbeidsovereenkomst eindigt automatisch en van rechtswege op het moment dat de overeengekomen tijd is verstreken. Dit geldt zonder dat voorafgaande opzegging vereist is.
5. De arbeidsovereenkomst mag alleen tussentijds worden opgezegd als dat schriftelijk is overeengekomen. Voor rechtsgeldige beëindiging van de arbeidsovereenkomst gelden de toepasselijke bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
6. Als de werknemer op 1 januari 2012 reeds de leeftijd van 65 jaar heeft bereikt en werkzaam is bij de werkgever op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, is dit artikel direct op hem van toepassing.

## VERHOOGING VAN DE ARBEIDSPARTICIPATIE

Dit artikel heeft het doel de inzetbaarheid van de werknemer met enige afstand tot de arbeidsmarkt te verhogen.

1. Dit artikel is van toepassing op de werknemer:
  - a. die recht heeft op een uitkering op grond van een of meerdere van de volgende wetten:
    - > de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA);
    - > de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO);
    - > de Wet arbeidsongeschiktheidsverzekering jonggehandicapten (Wajong);
    - > de Wet werk en bijstand (WWB), of;
  - b. die twaalf maanden of langer geen arbeid heeft verricht en recht heeft op een uitkering op grond van de Werkloosheidswet (WW).
2. Voor werknemers zoals bedoeld in dit artikel kan er een inloopschaal toegepast worden met een afleidingspercentage van minimaal 90% van de maandoontabel, met inachtneming van het wettelijke minimumloon en gedurende maximaal twee jaar. NB. Indien er bij een werknemer uit een van de in lid 1 genoemde doelgroepen loondispensatie van toepassing is, dient het afgeleide loon inclusief de loondispensatie minimaal gelijk te zijn aan het wettelijk minimumloon.
3. Voor werknemers zoals bedoeld in dit artikel geldt, dat als meer dan vijf arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met onderbrekingen van niet meer dan drie maanden, in afwijking van artikel 7:668a lid 1 sub b BW, de zesde arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.
4. Ook als arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met onderbrekingen van niet meer dan drie maanden in een periode van langer dan 60 maanden, deze onderbrekingen daarbij inbegrepen, geldt, in afwijking van artikel 7:668a lid 1 sub a BW, de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.
5. Als de werknemer zoals bedoeld in dit artikel, op 1 januari 2012 reeds werkzaam is bij de uitzendonderneming op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, is dit artikel direct op hem van toepassing.

# BIJLAGE I

## FUNCTIEGROEPEN

### BEHOREND BIJ ARTIKEL 15

Het functiegroepensysteem onderscheidt negen klassen van functieniveaus. Een functieniveau is te herkennen aan de functiekenmerken. De functiekenmerken bestaan onder andere uit de aard van de werkzaamheden, de verantwoordelijkheden en beslissingsbevoegdheid van de werknemer.

Binnen een functieniveau kunnen verschillende functies vallen die qua niveau en verantwoordelijkheden vergelijkbaar zijn. Het functiegroepensysteem somt daarom geen concrete taken of specifieke werkzaamheden op.

Om een richtlijn te bieden voor welke functies binnen een bepaald functieniveau vallen, wordt bij elk functieniveau een aantal functiebenamingen genoemd die zowel op de vestiging als op het hoofdkantoor van de uitzendonderneming uitgeoefend kunnen worden. Deze functiebenamingen zijn geen limitatieve opsomming. Het functieniveau wordt niet bepaald door de functiebenaming maar door de functiekenmerken.

Het aantal ervaringsjaren en opleidingsniveau zijn indicaties voor de doorgroeimogelijkheden van de werknemer naar een hoger functieniveau. De persoonlijke ontwikkeling en capaciteiten van de betreffende werknemer bepalen uiteindelijk of er doorgroeimogelijkheden zijn.

### FUNCTIENIVEAU KLASSE 1

#### FUNCTIEKENMERKEN:

- > De werkzaamheden zijn beperkt gevarieerd, ondersteunend, en van zeer eenvoudige routinematige aard. Zij worden volgens vaste procedures verricht op nauwkeurige instructies en/of onder directe leiding.
- > De voorkomende problemen zijn standaard en ook de mogelijke oplossingen zijn gestandaardiseerd en beperkt.
- > Er bestaat geen beslissingsbevoegdheid.
- > Er is geen werkervaring, vak- en/of bedrijfskennis vereist.

#### Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep zijn:

- > Aankomend Assistent Vestigingsmedewerker
- > Aankomend Assistent (Flex) Consultant
- > Aankomend Assistent Intercedent (Inhouse)
- > Aankomend Assistent Secretariaatsmedewerker
- > Aankomend Assistent Administratief Medewerker (Salaris & Personeel)
- > Aankomend Assistent Personeelsfunctionaris
- > Aankomend Assistent Medewerker Automatisering
- > Aankomend Assistent Secretaresse

## **FUNCTIENIVEAU KLASSE 2**

### **FUNCTIEKENMERKEN:**

- > De werkzaamheden zijn beperkt gevarieerd, ondersteunend, en van eenvoudige, routinematige aard. Zij worden uitgevoerd op instructies en/of onder directe leiding.
- > De voorkomende problemen zijn standaard en de mogelijke oplossingen zijn beperkt. Niet-standaard problemen worden gesignaleerd, maar niet geïnterpreteerd.
- > Binnen standaard richtlijnen bestaat beslissingsbevoegdheid.
- > Er is enige werkervaring, vak- en/of bedrijfskennis vereist.

### **Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep zijn:**

- > Assistent Vestigingsmedewerker
- > Assistent Intercedent (Inhouse)
- > Assistent (Flex)Consulent
- > Assistent Secretariaatsmedewerker
- > Assistent Administratief Medewerker (Salaris & Personeel)
- > Assistent Personeelsfunctionaris
- > Assistent Medewerker Automatisering
- > Assistent Secretaresse

## **FUNCTIENIVEAU KLASSE 3**

### **FUNCTIEKENMERKEN:**

- > De werkzaamheden zijn gevarieerd, uitvoerend en van eenvoudige aard. Zij worden uitgevoerd op instructies en/of onder directe leiding.
- > De voorkomende problemen zijn zowel standaard als niet-standaard. Enige interpretatie bij het oplossen van problemen is noodzakelijk.
- > Binnen standaard richtlijnen bestaat beslissingsbevoegdheid.
- > Er is enige werkervaring, vak- en/of bedrijfskennis vereist.

### **Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep zijn:**

- > Aankomend Vestigingsmedewerker
- > Aankomend (Flex)Consulent
- > Aankomend Secretariaatsmedewerker
- > Aankomend Administratief Medewerker (Salaris & Personeel)
- > Aankomend Personeelsfunctionaris
- > Aankomend Medewerker Automatisering
- > Aankomend Secretaresse

## **FUNCTIENIVEAU KLASSE 4**

### **FUNCTIEKENMERKEN:**

- > De werkzaamheden zijn gevarieerd, van uiteenlopende moeilijkheidsgraad en worden, hoewel onder directe leiding, voor een groot deel zelfstandig verricht.
  - > De voorkomende problemen zijn zowel standaard als niet-standaard. Een redelijke mate van interpretatie bij het oplossen van problemen is noodzakelijk.
  - > Binnen standaard richtlijnen en procedures bestaat beslissingsbevoegdheid.
  - > Er is een redelijke mate aan vak- en bedrijfskennis vereist.
- 
- > 0-2 jaar werkervaring op functieniveau 3

### **Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep zijn:**

- > Vestigingsmedewerker A
- > Intercedent A (Junior, Inhouse)
- > (Flex) Consulent A
- > Secretariaatsmedewerker A
- > Administratief Medewerker A (Salaris & Personeel)
- > Personeelsfunctionaris A
- > Medewerker Automatisering
- > Secretaresse A

## **FUNCTIENIVEAU KLASSE 5**

### **FUNCTIEKENMERKEN:**

- > De werkzaamheden zijn zeer gevarieerd, worden in grote mate zelfstandig uitgevoerd en hebben een niet-standaard karakter.
- > Incidenteel wordt leiding of begeleiding gegeven aan één of enkele medewerkers.
- > Eigen initiatief is noodzakelijk.
- > De voorkomende problemen zijn gevarieerd. Voor het oplossen van deze problemen is een sterk interpretatievermogen nodig.
- > Binnen vastgestelde kaders bestaat beslissingsbevoegdheid.
- > Er is een grote mate aan vak- en bedrijfskennis vereist.

### **In bezit van relevante vakdiploma's**

- > 0-2 jaar werkervaring op functieniveau 4 of
- > 2-4 jaar werkervaring op functieniveau 3

### Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep zijn:

- > Vestigingsmedewerker B
- > Intercedent B (Inhouse)
- > Consulent B (Flex)
- > Secretariaatsmedewerker B
- > Administratief Medewerker B (Salaris & Personeel)
- > Personeelsfunctionaris B
- > Medewerker Automatisering B
- > Secretaresse B

## **FUNCTIENIVEAU KLASSE 6**

### FUNCTIEKENMERKEN:

- > De werkzaamheden zijn zeer gevarieerd, worden zelfstandig uitgevoerd en hebben een niet-standaard karakter.
- > Er wordt leiding gegeven aan enkele medewerkers.
- > Eigen initiatief is noodzakelijk.
- > Beslissingen beïnvloeden het resultaat van een afdeling of team met een beperkt werktein of vakgebied.
- > De voorkomende problemen zijn gevarieerd en gecompliceerd. Voor het oplossen van deze problemen is een sterk interpretatievermogen nodig.
- > Binnen vastgestelde kaders bestaat beslissingsbevoegdheid.
- > Er is een grote mate aan vak- en bedrijfskennis vereist.

### In bezit van relevante vakdiploma's

- > 0-2 jaar leidinggevende ervaring of werkervaring op functieniveau 5 of
- > 2-4 jaar werkervaring op functieniveau 4

### Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep zijn:

- > Vestigingsmanager A
- > Filiaalmanager A
- > Vestigingsmedewerker C
- > Intercedent C (Senior, Inhouse)
- > Consulent C (Flex)
- > Secretariaatsmedewerker C
- > Administratief Medewerker C (Salaris & Personeel)
- > Manager Administratie A
- > Personeelsfunctionaris C
- > Manager P&O A
- > Medewerker Automatisering C
- > Manager Automatisering A
- > Secretaresse C

## **FUNCTIENIVEAU KLASSE 7**

### **FUNCTIEKENMERKEN:**

- > De werkzaamheden zijn zeer gevarieerd, worden zelfstandig uitgevoerd en hebben een niet-standaard karakter.
- > Er wordt leiding gegeven aan enkele medewerkers.
- > De beslissingen beïnvloeden het resultaat van een afdeling, team, vestiging of een werkterrein van gemiddelde omvang.
- > Er is oplossingsgerichtheid bij problemen en dilemma's, die een eigen oordeel, handelings- en gedragkeuze vereist.
- > Binnen concreet geformuleerde doelstellingen bestaat er beslissingsbevoegdheid.
- > Er is een grote mate aan vak- en bedrijfskennis vereist.

### **In bezit van relevante vakdiploma's**

- > 0-2 jaar leidinggevende ervaring of werkervaring op functieniveau 6 of
- > 2-4 jaar werkervaring op functieniveau 5

### **Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep zijn:**

- > Vestigingsmanager B
- > Filiaalmanager B
- > Manager Secretariaat B
- > Manager Administratie B (Salaris & Personeel)
- > Manager P&O B
- > Manager Automatisering B

## **FUNCTIENIVEAU KLASSE 8**

### **FUNCTIEKENMERKEN:**

- > De werkzaamheden zijn specialistisch op een vakgebied waarvan bijzondere vaktechnische kennis aanwezig is.
- > Er wordt leiding gegeven aan de medewerkers van de betreffende afdeling, vestiging en/of district.
- > De beslissingen beïnvloeden het resultaat van een team/afdeling/vestiging of werkterrein van meer dan de gemiddelde omvang.
- > Er wordt zorggedragen voor de implementatie van (beleids)producten en diensten.
- > Er is inzicht in markt- en concurrentieontwikkelingen.
- > Er bestaat beslissingsbevoegd binnen vastgestelde beleidslijnen.
- > Er is een uitgebreide en diepgaande, bijzondere vak- en bedrijfskennis vereist.

### **In bezit van relevante vakdiploma's**

- > 0-2 jaar werkervaring op functieniveau 7 of
- > 2-4 jaar werkervaring op functieniveau 6



Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep zijn:

- > Vestigingsmanager C
- > Filiaalmanager C
- > Manager Secretariaat C
- > Manager Administratie C (Salaris & Personeel)
- > Manager P&O C
- > Manager Automatisering C
- > Regiomanager A
- > Districtsmanager A

## **FUNCTIENIVEAU KLASSE 9**

FUNCTIEKENMERKEN:

- > De werkzaamheden zijn specialistisch op meerdere vakgebieden waarvan bijzondere vaktechnische kennis aanwezig is.
- > Er wordt leiding gegeven aan de managers van de vestiging(en) of district(en).
- > De beslissingen beïnvloeden het resultaat van de vestiging(en) en/of district(en).
- > Er is inzicht in markt- en concurrentie- ontwikkelingen.
- > Er bestaat beslissingsbevoegdheid binnen vastgestelde beleidslijnen.
- > Er is een uitgebreide en diepgaande, bijzondere vak- en bedrijfskennis vereist.

**In bezit van relevante vakdiploma's**

- > 0-2 jaar werkervaring op functieniveau 8 of
- > 2-4 jaar werkervaring op functieniveau 7

Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep zijn:

- > Regiomanager B
- > Rayonmanager B
- > Districtsmanager B

# BIJLAGE II

## LONEN

BEHOREND BIJ ARTIKEL 16

Maandloontabel vanaf de eerste betalingsperiode van 2012 in euro's

	< Functieniveau								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Aanvangsloon</b>	<b>1549,02</b>	<b>1588,15</b>	<b>1626,97</b>	<b>1666,88</b>	<b>1766,99</b>	<b>1896,34</b>	<b>2062,81</b>	<b>2274,27</b>	<b>2502,59</b>
<b>Eindloon</b>	<b>1719,17</b>	<b>1789,05</b>	<b>1860,26</b>	<b>1953,63</b>	<b>2150,10</b>	<b>2376,87</b>	<b>2668,47</b>	<b>3042,30</b>	<b>3347,72</b>
<b>Normperiodiek</b>	<b>1,20%</b>	<b>1,50%</b>	<b>1,50%</b>	<b>1,60%</b>	<b>1,80%</b>	<b>1,90%</b>	<b>2,00%</b>	<b>2,10%</b>	<b>2,10%</b>

1. Het loon van de werknemer wordt bij aanvang van de arbeidsovereenkomst vastgesteld met inachtneming van het aanvangs- en eindloon van het betreffende functieniveau uit de maandloontabel.
2. Het loon van de werknemer kan, naast de eventuele initiële loonstijging, jaarlijks nog worden verhoogd met een normperiodiek tot het eindloon is bereikt. Indien de werkgever jaarlijks aantoonbare afspraken heeft gemaakt met de werknemer over zijn presteren, worden de normperiodieken op basis van prestatie of concrete doelstellingen toegekend.

Op basis van prestatie onderverdeeld in:

- uitstekend (150% van normperiodiek);
- goed (100% van normperiodiek);
- voldoende (50% van normperiodiek);
- onvoldoende (geen normperiodiek).

of

Op basis van concrete doelstellingen onderverdeeld in:

- doelstellingen overtroffen (150% van normperiodiek);
- alle doelstellingen gehaald (100% van normperiodiek);
- doelstellingen deels gehaald (50% van normperiodiek);
- doelstellingen niet gehaald (geen normperiodiek).

3. Indien de werkgever geen aantoonbare afspraken heeft gemaakt met de werknemer, zal het loon van de werknemer jaarlijks worden verhoogd met de geldende normperiodiek. Bij onvoldoende of slecht functioneren kan de werkgever besluiten geen of een gedeeltelijke normperiodiek toe te kennen, mits de werknemer tijdig in de gelegenheid is gesteld zich te verbeteren. Dit besluit zal schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer kenbaar worden gemaakt.

4. Op nieuwkomers in de uitzendbranche of werknemers die geen ervaring hebben met de specifieke werkzaamheden kan er een inloopschaal toegepast worden met een afleidingspercentage van minimaal 90% van de maandoontabel, met inachtneming van het wettelijke minimumloon en gedurende maximaal twee jaar.
5. Maandlonen jeugdigen  
Voor jeugdigen met een leeftijd van 18 tot en met 23 jaar gelden de volgende afleidingspercentages:
  - a. 18 jaar: 50,5%
  - b. 19 jaar: 57,5%
  - c. 20 jaar: 66,5%
  - d. 21 jaar: 77,5%
  - e. 22 jaar: 90%
6. De afleidingspercentages zoals bedoeld in lid 4, lid 5 en artikel 42, kunnen niet gelijktijdig worden toegepast.

## BIJLAGE III

# RELEVANTE WETSARTIKELEN

### [PROEFTIJD BEDING] **ARTIKEL 7: 652 BW**

1. Indien partijen een proeftijd overeenkomen, is deze voor beide partijen gelijk.
2. De proeftijd wordt schriftelijk overeengekomen.
3. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste twee maanden.
4. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste:
  - a. een maand, indien de overeenkomst is aangegaan voor korter dan twee jaren;
  - b. twee maanden, indien de overeenkomst is aangegaan voor twee jaren of langer.
5. Indien het einde van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd niet op een kalenderdatum is gesteld, kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste een maand.
6. Van de leden 4, onder a, en 5, kan slechts bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan worden afgeweken ten nadele van de werknemer.

7. Elk beding waarbij de proeftijd niet voor beide partijen gelijk is dan wel op langer dan twee maanden wordt gesteld, alsmede elk beding waarbij door het aangaan van een nieuwe proeftijd de gezamenlijke proeftijden langer dan twee maanden worden, is nietig.

[PROEFTIJD]

#### **ARTIKEL 7: 676 BW**

1. Indien een proeftijd is bedongen, is ieder der partijen, zolang die tijd niet is verstreken, bevoegd de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen.
2. Bij een zodanige opzegging zijn de artikelen 681 en 682 niet van toepassing.

[OPZEGTERMIJN]

#### **ARTIKEL 7: 672 BW**

1. Opzegging geschiedt tegen het einde van de maand, tenzij bij schriftelijke overeenkomst of door het gebruik een andere dag daarvoor is aangewezen.
2. De door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:
  - a. korter dan vijf jaar heeft geduurd: één maand;
  - b. vijf jaar of langer, maar korter dan tien jaar heeft geduurd: twee maanden;
  - c. tien jaar of langer, maar korter dan vijftien jaar heeft geduurd: drie maanden;
  - d. vijftien jaar of langer heeft geduurd: vier maanden.
3. De door de werknemer in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt één maand.
4. Indien de toestemming bedoeld in artikel 6 van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945 is verleend, wordt de door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging verkort met één maand, met dien verstande dat de resterende termijn van opzegging ten minste één maand bedraagt.
5. De termijn, bedoeld in lid 2, kan slechts worden verkort bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan. De termijn kan schriftelijk worden verlengd.
6. Van de termijn, bedoeld in lid 3, kan schriftelijk worden afgeweken. De termijn van opzegging voor de werknemer mag bij verlenging niet langer zijn dan zes maanden en voor de werkgever niet korter dan het dubbele van die voor de werknemer.
7. Van lid 4 kan, voor zover het betreft de resterende termijn van opzegging van één maand, slechts bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan worden afgeweken ten nadele van de werknemer.

8. Bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan, mag de termijn van opzegging, bedoeld in lid 6, tweede volzin, voor de werkgever worden verkort, mits de termijn niet korter is dan die voor de werknemer.
9. Voor de toepassing van lid 2 worden arbeidsovereenkomsten geacht eenzelfde, niet onderbroken arbeidsovereenkomst te vormen in geval van herstel van de arbeidsovereenkomst ingevolge artikel 682.

[GETUIGSCHRIFT]

### **ARTIKEL 7: 656 BW**

1. De werkgever is verplicht bij het einde van de arbeidsovereenkomst de werknemer op diens verzoek een getuigschrift uit te reiken.
2. Het getuigschrift vermeldt:
  - a. de aard van de verrichte arbeid en de arbeidsduur per dag of per week;
  - b. de begindatum en de einddatum van het dienstverband;
  - c. een opgave van de wijze waarop de werknemer aan zijn verplichtingen heeft voldaan;
  - d. een opgave van de wijze waarop de arbeidsovereenkomst is geëindigd;
  - e. indien de werkgever de arbeidsovereenkomst heeft opgezegd, de reden daartoe.
3. De in lid 2, onderdelen c, d en e, genoemde gegevens worden slechts op verzoek van de werknemer in het getuigschrift vermeld.
4. Indien de werknemer de arbeidsovereenkomst heeft opgezegd en hij deswege schadelijktig is geworden, is de werkgever gerechtigd dit in het getuigschrift te vermelden.
5. De werkgever die weigert het gevraagde getuigschrift af te geven, nalaat aan een verzoek als bedoeld in lid 3 te voldoen, in het getuigschrift door opzet of schuld onjuiste mededelingen opneemt of het getuigschrift van een kenmerk voorziet of op een bepaalde wijze inricht om daarmee aangaande de werknemer enige mededeling te doen die niet in de bewoordingen van het getuigschrift is vervat, is zowel jegens de werknemer als jegens derden aansprakelijk voor de daardoor veroorzaakte schade.
6. Van dit artikel kan niet ten nadele van de werknemer worden afgeweken.

**WET MINIMUMLOON EN MINIMUMVAKANTIEBIJSLAG**

1. Voor de toepassing van het bij of krachtens deze wet bepaalde worden onder loon verstaan de geldelijke inkomsten uit hoofde van de dienstbetrekking, met uitzondering van:
  - a. verdiensten uit overwerk;
  - b. vakantiebijslagen;
  - c. winstuitkeringen;
  - d. uitkeringen bij bijzondere gelegenheden;
  - e. uitkeringen ingevolge aanspraken om na verloop van tijd of onder een voorwaarde één of meer uitkeringen te ontvangen;
  - f. vergoedingen voor zover zij geacht kunnen worden te strekken tot bestrijding van noodzakelijke kosten, die de werknemer in verband met zijn dienstbetrekking heeft te maken;
  - g. bijzondere vergoedingen voor kostwinners en gezinshoofden;
  - h. uitkeringen ingevolge een spaarloonregeling als bedoeld in artikel 32, eerste lid, van de Wet op de loonbelasting 1964.
  - i. eindejaarsuitkeringen;
  - j. een vergoeding als bedoeld in artikel 46 van de Zorgverzekeringswet of een werkgeversbijdrage in de premie voor de ziektekostenverzekering van een persoon, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel a, van de Zorgverzekeringswet.
2. Bij algemene maatregel van bestuur kunnen andere uitzonderingen dan de in het eerste lid genoemde worden gesteld.
3. Onze Minister kan regelen stellen naar welke wordt beoordeeld welke inkomsten moeten worden aangemerkt als uitkeringen of vergoedingen als bedoeld in het eerste lid, onder c-i.

[REEKS ARBEIDSOVEREENKOMSTEN VOOR BEPAALDE TIJD]

**ART. 668A**

1. Vanaf de dag dat tussen dezelfde partijen:
  - a. arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar met tussenpozen van niet meer dan drie maanden hebben opgevolgd en een periode van 36 maanden, deze tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden, geldt met ingang van die dag de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd;
  - b. meer dan 3 voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan 3 maanden, geldt de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.
2. Lid 1 is van overeenkomstige toepassing op elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten tussen een werknemer en verschillende werkgevers, die ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijze geacht moeten worden elkaanders opvolger te zijn.

3. Lid 1, onderdeel a en laatste zinsnede, is niet van toepassing op een arbeidsovereenkomst aangegaan voor niet meer dan 3 maanden die onmiddellijk volgt op een tussen dezelfde partijen aangegane arbeidsovereenkomst voor 36 maanden of langer.
4. De termijn van opzegging wordt berekend vanaf het tijdstip van totstandkoming van de eerste arbeidsovereenkomst als bedoeld onder a of b van lid 1.
5. Van de leden 1 tot en met 4 kan slechts bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan worden afgeweken ten nadele van de werknemer.

[GEEN ARBEID WEL LOON]

**ART. 628**

1. De werknemer behoudt het recht op het naar tijdruimte vastgestelde loon indien hij de overeengekomen arbeid niet heeft verricht door een oorzaak die in redelijkheid voor rekening van de werkgever behoort te komen.
2. Indien hem krachtens enige wettelijk voorgeschreven verzekering of krachtens enige verzekering of uit enig fonds waarin de deelneming is overeengekomen bij of voortvloeit uit de arbeidsovereenkomst, een geldelijke uitkering toekomt, wordt het loon verminderd met het bedrag van die uitkering.
3. Indien het loon in geld op andere wijze dan naar tijdruimte is vastgesteld, zijn de bepalingen van dit artikel van toepassing, met dien verstande dat als loon wordt beschouwd het gemiddelde loon dat de werknemer, wanneer hij niet verhinderd was geweest, gedurende die tijd had kunnen verdienen.
4. Het loon wordt echter verminderd met het bedrag van de onkosten die de werknemer zich door het niet-verrichten van de arbeid heeft bespaard.
5. Van de leden 1 tot en met 4 kan voor de eerste zes maanden van de arbeidsovereenkomst slechts bij schriftelijke overeenkomst worden afgeweken ten nadele van de werknemer.
6. In geval van elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten in de zin van artikel 668a kan een afwijking als bedoeld in lid 5 in totaal voor ten hoogste zes maanden worden overeengekomen.
7. Na het verstrijken van de termijn, bedoeld in lid 5, kan van dit artikel slechts bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan worden afgeweken ten nadele van de werknemer.

---

## **WERKNEMERSPARTIJEN**

LBV

Verzamelgebouw Zuid

Strevelsweg 700/612

3083 AS Rotterdam

T 010 481 80 11

F 010 481 82 11

lbv@lbv.nl

www.lbv.nl

## **WERKGEVERSPARTIJ**

NBBU

Stadsring 171

3817 BA Amersfoort

T 033 476 02 00

F 033 476 02 19

info@nbbu.nl

www.nbbu.nl