

17.0744
13.11.2017

CAO

ALGEMENE ONDERWIJSBOND

-

FNV PERSONEEL

1 JANUARI 2017 tot en met 31 DECEMBER 2018

INHOUDSOPGAVE

Pagina

Preambule cao AOb/FNV-Personeel 2017 en 2018

6

Hoofdstuk I De individuele arbeidsovereenkomst

AFDELING 1 BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN EN ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1	Definities	12
Artikel 2	Looptijd, wijziging en opzegging cao	13
Artikel 3	Karakter van de cao	13
Artikel 4	Werkings sfeer. Voor wie geldt deze cao?	13

AFDELING 2 AANVANG, INHOUD EN EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 5	Duur van de arbeidsovereenkomst. Proeftijd	14
Artikel 6	Bepaalde tijd	14
Artikel 7	Arbeidsovereenkomst. Inhoud	15
Artikel 8	Wijzigingen	15
Artikel 9	Einde arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	15
Artikel 10	Opzeggingsverboden tijdens arbeidsongeschiktheid	16
Artikel 11	Termijnen van opzegging	16
Artikel 12	Einde van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	16

AFDELING 3 ENKELE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER EN DE WERKGEVER

Artikel 13	Werknemersverplichtingen. Algemeen	18
Artikel 14	Geheimhouding	18
Artikel 15	Vacatiegelden	18
Artikel 16	Nevenarbeid	18
Artikel 17	Werkgeversverplichtingen. Algemeen	19
Artikel 18	Periodiek medisch onderzoek	19
Artikel 19	Wijziging arbeidsduur	19
Artikel 20	Zwangerschap	19
Artikel 21	Bestrijding ongewenst gedrag	19
Artikel 22	Gewetensbezwaren	19
Artikel 23	Ouderenbeleid	20
Artikel 24	Levensfasebewust Personeelsbeleid (LFBP)	20
Artikel 25	Telewerken	22

AFDELING 4 SALARIS EN OVERIGE FINANCIËLE VERPLICHTINGEN

Artikel 26	Functiewaardering. Salaris(betaling)	23
Artikel 27	Prijsindexering	23
Artikel 27A	Eenmalige uitkering	24
Artikel 28	Waarneming hogere functie	24
Artikel 29	Vakantietoelage	24
Artikel 30	Eindejaarsuitkering	24
Artikel 31	Jubileumuitkering. Algemeen	25
Artikel 32	Pensioenregeling AOb	25
Artikel 33	Uitkering bij overlijden	25
Artikel 34	Reiskosten woon-werkverkeer	25
Artikel 35	Studieregeling	26
Artikel 36	Ziektekosten	27
Artikel 37	Voordelen vakbondsleden	27
Artikel 38	WGA en WW premie	27

AFDELING 5 AFWEZIGHEID WEGENS VAKANTIE, BUITENGEWOONVERLOF, ZIEKTE EN BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN

§ 1	Vakantie	28
Artikel 39	Vakantieduur	28
Artikel 40	Opbouw/opname tijdens volledige arbeidsongeschiktheid	28
Artikel 41	Opbouw/opname tijdens gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid	28
Artikel 42	Opname vakantiedagen	29
Artikel 43	Verzilvering en verjaring vakantie-uren	29
§ 2	Buitengewoon verlof	30
Artikel 44	Buitengewoon verlof	30
Artikel 45	Onbetaald verlof	31
Artikel 46	(Bovenwettelijk) Bevallingsverlof. Adoptieverlof	31
Artikel 47	(Deels betaald) Ouderschapsverlof	31
Artikel 48	Opfrisverlof (opname)	32
Artikel 49	Levensloopregeling	32
§ 3	Arbeidsongeschiktheid	32
Artikel 50	Ziekte. Verplichtingen werknemer	32
Artikel 51	Salaris	33
Artikel 52	Sanctie(s) bij niet-nakoming verplichtingen	33
Artikel 53	Herhaalde arbeidsongeschiktheid	33
Artikel 54	Salaris bij arbeidsongeschiktheid	33
Artikel 55	Aanvulling bij arbeidsongeschiktheid	34

AFDELING 6 ARBEIDSDUUR, WERKTIJDEN, OVERWERK

Artikel 56	Arbeidsduur	35
Artikel 57	Werktijdenregeling	35
Artikel 58	Arbeid op vrije dagen en/of avonden	35
Artikel 59	Roostervrije dagen	35
Artikel 60	Overwerk	35
Artikel 61	Overwerkvergoedingen	36
Artikel 62	Uitzonderingen	36

AFDELING 7 FLEXIBELE ARBEIDSVORWAARDEN

Artikel 63	Individuele keuzemogelijkheden arbeidsvoorwaarden	37
Artikel 64	Bestedingsbronnen	37
Artikel 65	Bestedingsdoeleinden	37
Artikel 66	Jaarlijkse keuze	38
Artikel 67	Einde arbeidsovereenkomst	38

Hoofdstuk II Voorschriften bij Hoofdstuk I

AFDELING 1 WERVING

Artikel 68	(Interne) Vacaturevervulling	39
Artikel 69	Omzetting deeltijd c.q. voltijd in voltijd c.q. deeltijd	39
Artikel 70	Flexcontracten	39
Artikel 71	Uitzendkrachten	39

AFDELING 2 BEVORDERING ARBEIDSKANSEN VAN DOELGROEPEN

Artikel 72	Sociaal/economisch kwetsbare groepen	40
Artikel 73	Gelijke behandeling	40
Artikel 74	Aanpassing arbeidsplaats en overige voorzieningen	40
Artikel 75	Loon van de gehandicapte werknemer	40

Hoofdstuk III Collectief gedeelte

Verhouding werkgever en FNV Personeel/ Personeelsvertegenwoordiging

Artikel 76	Fusie/reorganisatie. Sociaal Plan	41
Artikel 77	Faciliteiten werknemersorganisatie(s)	41
Artikel 78	Uitbreiding bevoegdheden (100-) personeelsvertegenw.	41
Artikel 79	Regelingen. Instemming personeelsvertegenwoordiging	41

Hoofdstuk IV Klachten- en geschillenregeling

Artikel 80	Geschillen	42
Artikel 81	Klachtrecht voor individuele werknemers	42

Bijlagen

Bijlage I	Salarisregeling 2017 en 2018	43
Bijlage II	Faciliteiten voor zwangere en zogende vrouwen	46
Bijlage III	Reglement voor de Permanente Geschillencommissie FNV-Organisaties	47
Bijlage IV	Klachtenreglement	51
Bijlage V	Compensatieregeling BHV	53
Bijlage VI	Verhuiskosten	54
Bijlage VII	Overgangsbepaling WAO/WIA	55
Bijlage VIII	Oude regeling seniorenverlof; uitzonderingen op het levensfasebudget m.i.v. 01.01.2016	56

PREAMBULE cao AOb - FNV-Personeel

Algemeen

De looptijd van deze cao is vastgesteld van 1 januari 2017 t/m 31 december 2018.

Bij het bereiken van dit cao akkoord zijn partijen de inspanningsverplichting overeengekomen om vóór 1 januari 2018 een akkoord te bereiken over de hoogte van de pensioenpremie voor werknemers die reeds in dienst waren vóór 1 juli 2010, in verband met het eindigen van de periode van acht jaar waarin voor hen een afwijkende premie gold.

Art. 24 – levensfasebewust Personeelsbeleid (LFBP)

Lid 1 Met ingang van 1 januari 2016 vervangt het levensfasebewust personeelsbeleid de regeling seniorenverlof, behoudens voor de in lid 1b genoemde uitzonderingen.

- a. De werknemer ontvangt met ingang van 1 januari 2016 een levensfasebudget; de regeling seniorenverlof (bijlage VIII) komt per diezelfde datum te vervallen.
- b. De volgende categorieën medewerkers ontvangen geen levensfasebudget, maar blijven gebruik maken van de regeling seniorenverlof, zoals beschreven in lid 6 a, b, en c en in bijlage VIII, namelijk medewerkers die op 1 januari 2016 (peildatum):
 - ouder zijn dan 50 jaar én minimaal 10 jaar in dienst van de AOb;
 - ouder zijn dan 55 jaar;
 - ouder zijn dan 60 jaar, dan wel de leeftijd van 60 jaar bereikten in 2016.

Lid 2 De werknemer, anders dan bedoeld in lid 1b, beschikt jaarlijks over een levensfasebudget van 32 uur.

Het levensfasebudget wordt jaarlijks op voorschotbasis in tijd toegekend. Bij uitdiensttreding vervalt het niet bestede levensfasebudget.

- a. Wanneer het dienstverband tussentijds wordt verbroken, of bij verandering van diensttijdfactor, vindt verrekening plaats.
- b. Het levensfasebudget kan tot een maximum van 200 uur gespaard worden; voor bepaalde groepen geldt een hoger maximum (lid 6)
- c. De werknemer die in deeltijd werkt bouwt naar evenredigheid levensfasebudget op.
- d. De werknemer die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is in de zin van WAO/WIA bouwt naar evenredigheid van het aantal werkzame uren levensfase budget op.
- e. Bij voortdurende afwezigheid wordt de opbouw van het levensfasebudget gedurende maximaal 3 maanden voortgezet.

Lid 3 Jaarlijks bespreekt de werkgever met de werknemer de wijze waarop het levensfase budget besteed zal worden. De aanvraag en afspraken over het (toekomstig) gebruik van het levensfase budget worden schriftelijk vastgelegd. De werknemer kan het levensfasebudget besteden aan een aantal doelen:

- a. Verlof dat bijdraagt aan de duurzame inzetbaarheid van de medewerker
- b. Tijdelijke aanpassing van de arbeidsduur
- c. Voor tijd en/of bekostiging van studie anders dan via het AOb opleidingsbudget
- d. Maximaal 50% reductie van de werktijd voorafgaand aan pensionering

- e. Overige doelen waarover tussen werkgever en werknemer overeenstemming bestaat en die bijdragen aan de duurzame inzetbaarheid van de medewerker.

Lid 4 Besteding van het levensfasebudget gebeurt in overleg en met overeenstemming tussen werknemer en werkgever, met inachtneming van:

- a. de werknemer die substantieel verlof wil opnemen of voor meer dan 1 maand zijn arbeidsduur wil aanpassen dient dit ten minste drie maanden voor het tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk, onder opgave van de duur en omvang van het verlof, aan te vragen bij de werkgever;
- b. de periode van drie maanden is niet van toepassing als er geen sprake is van een substantiële verlofopname;
- c. de werkgever willigt het verzoek om verlof in, tenzij een zodanig organisatie- of dienstbelang zich tegen het opnemen van verlof verzet dat het belang van de werknemer daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.

Lid 5 Bij aanvang van de regeling LFBP (01-01-2016) ontvangen de medewerkers, mits zij op dat moment 5 jaar bij de AOb in dienst zijn, een startbudget van 16 uur per gewerkt dienstjaar tot een maximum van 200 uur. Dit startbudget wordt niet op voorschot basis toegekend, maar wordt opgebouwd in 3 jaar (gelijke verdeling over de jaren).

Lid 6 De invoering van het levensfasebudget, dat in de plaats komt van het seniorenverlof, wordt voor het zittend personeel gedifferentieerd naar leeftijdsgroep en duur van het dienstverband. De peildatum is 1 januari 2016.

- a. Medewerkers van 60 jaar en ouder, en zij die de leeftijd van 60 jaar bereiken in 2016:
 - blijven gebruikmaken van de regeling seniorenverlof, inclusief de bestaande overgangsregelingen (bijlage VIII);
- b. Medewerkers van 55 jaar en ouder:
 - blijven gebruikmaken van de huidige regeling seniorenverlof, met dien verstande dat het totale urenbudget wordt verlaagd naar 1500 uur en dat zij deze uren spreiden tot aan de wettelijke AOW gerechtigde leeftijd. Zij mogen maximaal 25 % = 375 uur sparen;
- c. Medewerkers van 50 jaar en ouder én minimaal 10 jaar in dienst van de AOb:
 - maken gebruik van de huidige regeling seniorenverlof, met dien verstande dat het totale urenbudget wordt verlaagd naar 1500 uur en dat zij deze uren spreiden tot aan de wettelijke AOW gerechtigde leeftijd. Zij mogen maximaal 25 % = 375 uur sparen
 - behouden 7 uur extra vakantie tot aan het moment dat zij deelnemen aan de regeling seniorenverlof;
- d. Medewerkers van 50 jaar en ouder, korter dan 10 jaar in dienst van de AOb:
 - ontvangen het levensfasebudget van 32 uur per jaar
 - ontvangen het startbudget van 16 uur per gewerkt dienstjaar, mits zij 5 jaar bij de AOb in dienst zijn

- het aantal uur dat maximaal gespaard mag worden is 400;
- e. Medewerkers in de leeftijd van 45 jaar tot 50 jaar:
- ontvangen het reguliere levensfasebudget
 - ontvangen het startbudget van 16 uur per gewerkt dienstjaar, mits zij 5 jaar bij de AOb in dienst zijn
 - het aantal uur dat maximaal gespaard mag worden is 400;
- f. Medewerkers in de leeftijd van 40 jaar tot 45 jaar:
- Ontvangen het reguliere levensfasebudget
 - ontvangen het startbudget van 16 uur per gewerkt dienstjaar, mits zij 5 jaar bij de AOb in dienst zijn
 - het aantal uur dat maximaal gespaard mag worden is 300;
- g. Medewerkers jonger dan 40 jaar:
- ontvangen het reguliere levensfasebudget van 32 uur op jaarbasis. Van dit levensfasebudget mag maximaal 200 uur worden gespaard.
 - ontvangen het startbudget van 16 uur per gewerkt dienstjaar, mits zij 5 jaar bij de AOb in dienst zijn.

Artikel 27 - Prijsindexering

1. De salarisbedragen zullen per 1 januari en 1 juli van enig jaar ten minste verhoogd worden op basis van het gecorrigeerde prijsindexcijfer voor de gezinsconsumptie, waarbij als referentieperiode geldt april/oktober respectievelijk oktober/april. Bij een eventuele daling van de prijsindex zal niet een navenante vermindering van het salaris plaatsvinden.
2. In afwijking van lid 1 worden de salarissen gedurende de looptijd van deze cao in totaal met 3% verhoogd. De verhogingen zijn:
Per 1 januari 2017 worden de salarissen verhoogd met 0,5%.
Per 1 juli 2017 worden de salarissen verhoogd met 0,5%.
Per 1 oktober 2017 worden de salarissen verhoogd met 0,5%.
Per 1 januari 2018 worden de salarissen verhoogd met 1,0%.
Per 1 juli 2018 worden de salarissen verhoogd met 0,5%.
3. De hoogte van de vloer zoals bedoeld in artikel 29 en 30 zal per 1 januari van enig jaar tenminste worden verhoogd op basis van het gecorrigeerde prijsindexcijfer voor de gezingsconsumptie, waarbij als referentieperiode geldt oktober/oktober. Bij een eventuele daling van de prijsindex zal niet een navenante vermindering van de hoogte van de vloer plaatsvinden.

Artikel 27A – Eenmalige uitkering

In november 2017 wordt aan medewerkers die op 1 november 2017 in dienst zijn een eenmalige uitkering van € 700,- bruto (naar rato arbeidsomvang peildatum 1 november 2017) betaalbaar gesteld. Deze toeslag is niet pensioengevend.

Art. 47 - (Deels betaald) Ouderschapsverlof

1. Iedere werknemer heeft recht op het wettelijk ouderschapsverlof. De werknemer met een diensttijd van één jaar of langer heeft tevens recht op het in lid 3 en lid 4 beschreven deels betaalde ouderschapsverlof.

2. Het ouderschapsverlof geldt per kind en kan worden opgenomen zolang het kind nog geen acht jaar is. Het is niet mogelijk om voor meerdere kinderen tegelijkertijd ouderschapsverlof op te nemen.
3. De werknemer ontvangt binnen het wettelijk geldende maximum van 26 maal de arbeidsduur per week in totaal 6,5 maal de overeengekomen wekelijkse arbeidsduur aan verlofuren. Over het aantal opgenomen uren verlof wordt 75% salaris uitbetaald.
4. Het opnemen van ouderschapsverlof heeft – indien de werknemer kiest voor vrijwillige voortzetting gedurende het onbetaalde deel van het verlof - geen gevolgen voor de pensioenopbouw. Alle overige rechten zijn naar evenredigheid van toepassing.
5. De werknemer informeert de werkgever ten minste twee maanden vóór de ingangsdatum over het voorgenomen ouderschapsverlof met vermelding van de gewenste periode, het aantal uren en de werktijden tijdens het verlof.

Bijlage VIII - Oude regeling seniorenverlof; uitzonderingen op het levensfasebudget m.i.v. 1 januari 2016

Met de invoering van het levensfasebudget per 1 januari 2016 is de oude regeling seniorenverlof vervallen, behalve voor medewerkers die op die datum ouder zijn dan 50 jaar én minimaal 10 jaar in dienst; medewerkers ouder dan 55 jaar; medewerkers ouder dan 60 jaar en medewerkers die in 2016 de leeftijd van 60 jaar bereikten.

Voor deze drie groepen geldt de oude, hieronder volledig overgenomen tekst van de regeling seniorenverlof, met in achtneming van de volgende bepalingen betreffende de drie onderscheiden groepen medewerkers. De peildatum is 1 januari 2016.

Medewerkers van 60 jaar en ouder, en zij die de leeftijd van 60 jaar bereikten in 2016:

- blijven gebruikmaken van de regeling seniorenverlof, inclusief de bestaande overgangsregelingen (bijlage VIII);

Medewerkers van 55 jaar en ouder:

- blijven gebruikmaken van de huidige regeling seniorenverlof, met dien verstande dat het totale urenbudget wordt verlaagd naar 1500 uur en dat zij deze uren spreiden tot aan de wettelijke AOW gerechtigde leeftijd. Zij mogen maximaal 25 % = 375 uur sparen;

Medewerkers van 50 jaar en ouder en minimaal 10 jaar in dienst van de AOb:

- maken gebruik van de huidige regeling seniorenverlof, met dien verstande dat het totale urenbudget wordt verlaagd naar 1500 uur en dat zij deze uren spreiden tot aan de wettelijke AOW gerechtigde leeftijd. Zij mogen maximaal 25 % = 375 uur sparen;
- behouden 7 uur extra vakantie tot aan het moment dat zij deelnemen aan de regeling seniorenverlof.

Volledige weergave van de oude regeling seniorenverlof

1. Vanaf 55 jaar tot 65 jaar (de pensioendatum) komt werknemer in aanmerking voor een budget van 10% per week (3,5 uur) afgeleid van 45 werkweken van 35 uur per kalenderjaar (dit is als volgt berekend: 52 weken -/- 7 weken (= 28 vakantiedagen +

7 feestdagen) = 45 weken per jaar waarover de opbouw van de seniorenuren wordt berekend). Aan de rekenformule zelf kunnen geen rechten worden ontleend.

2. De opbouw van dit urenbudget bedraagt bij een volledig dienstverband maximaal 225 dagen (10 jaar x 45 weken x 3,5 uur), ofwel 1575 uur.
3. Er geldt een opnameverplichting van 75%, t.w. 118 uur. Er mag derhalve maximaal 39,5 uur per jaar gespaard worden. De gespaarde uren kunnen voorafgaande aan de pensioendatum worden opgenomen.
4. Voor werknemers die per 01.01.2007 in dienst zijn van de werkgever én in 2007 of 2008 de leeftijd van 52 jaar bereiken én voor werknemers die per 31.12.2006 deelnemer waren aan de regeling seniorenverlof geldt een overgangsregeling die als lid 9 van dit artikel is opgenomen.
5. Voor werknemers tussen 53 jaar en 57 jaar (peildatum 01.01.2007) met een spaarsaldo per 1 januari 2007 wordt na overleg een opname regeling vastgesteld waarbij recht wordt gedaan aan de fiscale beperkingen.
6. Twee maanden voor aanvang van ieder kalenderjaar moet de wijze van opname van seniorenuren vastgesteld worden in overleg met de leidinggevende. Niet opgenomen dagen vervallen. Opname van verlof wordt niet opgeschort bij ziekte (geplande seniorenuren vervallen bij ziekte).
7. Bij langdurige ziekte vindt geen opbouw plaats van de seniorenuren na een periode van zes maanden aaneengesloten arbeidsongeschiktheid.
8. Seniorenuren die niet voor de ontslagdatum zijn opgenomen vervallen. Er vindt geen uitbetaling plaats van de seniorenuren.
9. De overgangsregeling seniorenverlof is van toepassing op werknemers die op 01.01.2007 in dienst zijn van de werkgever en in 2007 of 2008 de leeftijd van 52 jaar bereiken en op werknemers die op 31.12.2006 reeds deelnemer waren aan de regeling seniorenverlof:

1) De werknemer die in 2007 en 2008 de leeftijd van 52 jaar bereikt.

Recht en opname:

Voor een werknemer die op 01.01.2007 (resp. 01.01.2008) 52 jaar is of een werknemer die in 2007 (resp. 2008) deze leeftijd bereikt, bestaat er een recht op verlof tot en met het 63^e jaar van 131,25 uur per jaar. Er geldt een verplichte opname van 75% per jaar, te weten 98 uur. Er mag derhalve maximaal 33,25 uur per jaar gespaard worden.

De werknemer die 64 jaar wordt en geen spaartegoed heeft:

Indien een werknemer op de leeftijd van 64 jaar nog in dienst is van de AOb en geen spaartegoed seniorenverlof heeft, heeft hij op die leeftijd recht op een halve dag seniorenverlof per week gedurende 40 weken per jaar, waarbij is bepaald dat dit recht per week moet worden opgenomen.

De werknemer die 64 jaar wordt en een spaartegoed heeft:

Indien een werknemer op de leeftijd van 64 jaar nog in dienst is van de AOb en nog een spaartegoed seniorenverlof heeft, heeft deze werknemer geen recht op een halve dag seniorenverlof per week, maar wordt in overleg tussen de betrokken werknemer en de werkgever bepaald hoe het gespaarde tegoed seniorenverlof wordt opgenomen.

2) De werknemer die reeds per 01.01.2007 gebruik maakt van de regeling en per 01.01.2007 tussen 53 jaar en 57 jaar oud is.

Recht en opname:

Voor een werknemer, anders dan genoemd onder 1, die op 1 januari 2007 reeds gebruik maakt of gebruik kan maken van de seniorenregeling bestaat er een recht op verlof tot en met het 61^e jaar van 157,5 uur per jaar. Er geldt een verplichte opname van 75% per jaar, te weten 118 uur. Er mag derhalve maximaal 39,5 uur per jaar worden gespaard. Reeds opgebouwde spaaruren blijven bestaan.

De werknemer die vanaf de leeftijd van 62 jaar geen spaartegoed heeft:

Indien een werknemer op de leeftijd van 62, 63 of 64 jaar nog in dienst is van de AOb en geen spaartegoed seniorenverlof heeft, heeft hij op die leeftijd recht op een halve dag seniorenverlof per week gedurende 40 weken per jaar, waarbij is bepaald dat dit recht per week moet worden opgenomen.

De werknemer die vanaf de leeftijd van 62 jaar een spaartegoed heeft:

Indien de werknemer op de leeftijd van 62, 63 of 64 jaar nog in dienst is van de AOb en een spaartegoed seniorenverlof heeft, heeft deze werknemer geen recht op een halve dag seniorenverlof per week, maar wordt in overleg tussen betrokken werknemer en de werkgever bepaald hoe het gespaarde tegoed seniorenverlof wordt opgenomen.

3) De werknemer die per 01.01.2007 57 jaar of ouder is.

Recht:

Voor een werknemer die op 01.01.2007 57 jaar of ouder is, bestaat er een recht op verlof van 157,5 uur per jaar tot en met de leeftijd van 61 jaar.

De werknemer die vanaf de leeftijd van 62 jaar geen spaartegoed heeft:

Indien deze werknemer op de leeftijd van 62, 63 of 64 jaar nog in dienst is van de AOb en geen spaartegoed seniorenverlof heeft, heeft hij op die leeftijd recht op een halve dag seniorenverlof per week gedurende 40 weken per jaar, waarbij is bepaald dat dit recht per week moet worden opgenomen.

De werknemer die vanaf de leeftijd van 62 jaar een spaartegoed heeft:

Indien een werknemer op de leeftijd van 62, 63 of 64 jaar nog in dienst is van de AOb en nog een spaartegoed seniorenverlof heeft, heeft deze werknemer geen recht op een halve dag seniorenverlof per week, maar wordt in overleg tussen betrokken werknemer en de werkgever bepaald hoe het gespaarde tegoed seniorenverlof wordt opgenomen.

10. Voor deeltijders gelden de uren pro rato.

HOOFDSTUK I

De individuele arbeidsovereenkomst

AFDELING 1 BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN EN ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 - Definities

In deze collectieve arbeidsovereenkomst (cao) wordt verstaan onder:

- a. **partijen bij de cao:**
 - partij ter ene zijde : Algemene Onderwijsbond (AOB)
 - partij ter andere zijde : FNV Personeel
- b. **werkgever:**

de partij ter ene zijde van deze overeenkomst, die met de werknemer een arbeidsovereenkomst heeft afgesloten.
- c. **werknemer:**

de man of vrouw die krachtens arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 610 lid 1 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek in dienst is van de werkgever.
(Waar in deze cao wordt gesproken over de werknemer, wordt eveneens de werknemster bedoeld en daar waar verwijzingen plaatsvinden naar de werknemer hij, zijn, en dergelijke dient eveneens gelezen te worden zij, haar en dergelijke.)
- d. **salaris:**

het bruto-maandbedrag waarop de werknemer krachtens het bepaalde in artikel 26 van deze cao aanspraak heeft, inclusief de persoonlijk gegarandeerde en geïndexeerde toelagen.
- e. **uurloon:**

het salaris per week (3/13e deel van het maandsalaris) gedeeld door het aantal uren van de overeengekomen arbeidsduur.
- f. **jaarsalaris:**

twaaif maal het maandsalaris.
- g. **werkdag:**

iedere dag die geen vrije dag is.
- h. **vrije dag:**

zaterdag, zondag, Nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag, tweede Paasdag, Koningsdag, 1 mei, 5 mei, Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag en de beide Kerstdagen.
- i. **diensttijd:**

lid i -1 (van toepassing bij indiensttreding bij de AOB vóór 01.01.2009)
de tijd, die de werknemer ononderbroken op basis van één of meer arbeidsovereenkomsten werkzaam is geweest in dienst van de FNV, de bij de FNV aangesloten bonden en hun eventuele rechtsvoorgangers, alsmede bij aan de FNV gelieerde organisaties inclusief de diensttijd bij het NGL en diens rechtsvoorgangers.

Lid i – 2 (is van toepassing bij indiensttreding bij de AOb op of na 01.01.2009):

De tijd die de werknemer ononderbroken op basis van een of meer arbeidsovereenkomsten werkzaam is geweest in dienst van de AOb en haar rechtsvoorgangers inclusief de dienstdtijd bij het NGL en diens rechtsvoorgangers.

j. personeelsvertegenwoordiging:

het medezeggenschapsorgaan als bedoeld in artikel 2 van de Wet op de Ondernemingsraden.

k. levensgezel:

- de echtgenoot of echtgenote van de werknemer;
- de bij de burgerlijke stand geregistreerde partner van de werknemer;
- de persoon die met de ongehuwde werknemer duurzaam een gezamenlijke huishouding heeft; dit dient te blijken uit een notariële akte of een door beiden ondertekende verklaring.

Er kan slechts één persoon levensgezel zijn. Een kind, ouder of grootouder van de werknemer kan geen levensgezel zijn.

l. vakantiewerker:

de werknemer die op basis van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd incidenteel in de schoolvakanties werkzaam is.

Artikel 2 - Looptijd, wijziging en opzegging cao

- 1 Deze cao geldt van 1 januari 2017 tot en met 31 december 2018.
2. Indien geen der partijen uiterlijk drie maanden voor het tijdstip waarop deze overeenkomst eindigt, schriftelijk te kennen heeft gegeven, dat zij de overeenkomst wenst te beëindigen of te wijzigen, zal de overeenkomst worden geacht voor één jaar stilzwijgend te zijn verlengd.

Artikel 3 - Karakter van de cao

De bepalingen van de cao hebben een standaardkarakter, tenzij uit de tekst van een bepaling blijkt, dat er sprake is van een minimumbepaling.

Artikel 4 - Werkingsfeer. Voor wie geldt deze cao?

1. De in deze cao vermelde arbeidsvoorwaarden zijn van toepassing op alle werknemers in dienst van partij ter ene zijde, met inachtneming van de in de volgende leden van dit artikel vermelde uitzonderingen.
2. Voor de werknemers met een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, gelden niet de artikelen 9 lid 1, 10 en 11 (ontslag).
3. Voor werknemers in deeltijd gelden de in deze cao vermelde arbeidsvoorwaarden pro rato, met uitzondering van de artikelen 34 (reiskosten), 35 (studiekosten) en 37 (voordelen vakbondsleden), die volledig van toepassing zijn. De werkgever is verplicht zorg te dragen voor een gelijkwaardige behandeling van deeltijd werknemers en voltijd werknemers.

4. Voor vakantiewerkers gelden uitsluitend de artikelen 5, 7 (indiensttreding etc.), 9, lid 2, 12 (ontslag), 13 tot en met 18 en 20 tot en met 22 (algemene verplichtingen), 26 (salaris), 29, 30 (vakantietoelage en eindejaarsuitkering), 34 (reiskosten), 39 tot en met 43 (vakantie), 50 (arbeidsongeschiktheid), 56 tot en met 62 (werktijd).
5. Deze cao is van toepassing op leden van het dagelijks bestuur, voor zover het reglement voor de rechtspositie van bezoldigde bestuurders van de Algemene Onderwijsbond daar niet van afwijkt.

AFDELING 2 AANVANG, INHOUD EN EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 5 – (On)bepaalde tijd. Proeftijd

1. De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan:
 - a. hetzij voor onbepaalde tijd, hetgeen regel is;
 - b. hetzij voor bepaalde tijd, hetgeen slechts toegestaan is in de in artikel 6 omschreven gevallen en onder de aldaar vermelde condities.
2.
 - a. met inachtneming van het in de leden 3 en 4 van dit artikel bepaalde gelden de eerste twee maanden van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd als proeftijd als bedoeld in artikel 652 en 676 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek;
 - b. bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste één maand, indien de overeenkomst is aangegaan voor korter dan twee jaren en van twee maanden, indien de overeenkomst is aangegaan voor twee jaren of langer.
3. Geen proeftijd kan worden overeengekomen met werknemers, die, na een periode als uitzendkracht bij de werkgever gewerkt te hebben, aansluitend een qua functie identieke arbeidsovereenkomst sluiten, tenzij de totale duur van uitzendarbeid en overeengekomen maximumduur van de proeftijd van 2 maanden niet overschrijdt.
4. Het in lid 3 van dit artikel bepaalde is eveneens van toepassing op de werknemers, die aansluitend op een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd een qua functie identieke arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd sluiten.

Artikel 6 - Bepaalde tijd

1. De werkgever kan – voor functies in klasse VII en hoger – met de werknemer bij het aangaan van een eerste arbeidsovereenkomst eenmalig een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangaan voor de duur van ten hoogste één jaar.
2. Onverminderd het bepaalde in lid 1 kan de werkgever voorts een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangaan in geval van:
 - a. vervanging van een tijdelijk afwezige - bijvoorbeeld zieke - werknemer;
 - b. een formatieplaats boven de sterkte;
 - c. werkzaamheden ten behoeve van een bepaald project;
 - d. een reorganisatiefase waarbij voorzienbaar arbeidsplaatsen (komen te) vervallen;
 - e. een vacature in afwachting van definitieve invulling voor maximaal een jaar.
3. Bij overtreding van het in lid 1 en lid 2 bepaalde wordt de arbeidsovereenkomst geacht voor onbepaalde tijd te zijn aangegaan.

Artikel 7 - Arbeidsovereenkomst. Inhoud

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan.
Zij wordt in tweevoud opgemaakt en door de werkgever en werknemer ondertekend, waarna beiden één exemplaar behouden.
De werkgever verstrekt aan de werknemer een exemplaar van de cao, van het Reglement van de personeelsvertegenwoordiging en van het Pensioenreglement.
2. In de arbeidsovereenkomst moet tenminste worden vermeld:
 - a. de datum van indiensttreding;
 - b. het tijdvak van de proeftijd, bedoeld in artikel 5 lid 2, op straffe van nietigheid van dit beding bij niet vermelding in de arbeidsovereenkomst;
 - c. de functie waarin en het salaris waarop de werknemer is aangesteld, dit laatste met verwijzing naar en aanduiding van de salarisklasse en de eventueel toegekende (fictieve) dienstjaren;
 - d. de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per week. In geval van deeltijdarbeid tevens de spreiding van het overeengekomen aantal arbeidsuren over week en dag(en);
 - e. de standplaats;
 - f. of een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde dan wel voor bepaalde tijd is gesloten. In geval van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, met inachtneming van het bepaalde in artikel 6, lid 1, de reden(en) waarom en de periode waarvoor deze arbeidsovereenkomst wordt aangegaan alsmede of de mogelijkheid tot tussentijdse opzegging is bedongen;
 - g. de deelname aan de pensioenregeling;
 - h. het van toepassing zijn van deze cao;
 - i. bijzondere afspraken waarvan schriftelijke vastlegging van belang is voor een correcte nakoming van rechten en verplichtingen.

Artikel 8 - Wijzigingen

Overeengekomen wijzigingen van onderdelen van de arbeidsovereenkomst genoemd in artikel 7, geschieden schriftelijk, tenzij deze wijzigingen voortvloeien uit de arbeidsovereenkomst zelf, dan wel een gevolg zijn van wettelijke maatregelen, van wijziging van de cao dan wel van overleg met de personeelsvertegenwoordiging.

Artikel 9 - Einde van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

1. De arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd eindigt door opzegging nadat de ingevolge artikel 6 BBA (Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen) – door de werkgever - vereiste toestemming is verkregen en met inachtneming van de voor opzegging geldende bepalingen, vermeld in de artikelen 10 en 11.
2. De arbeidsovereenkomst eindigt zonder dat opzegging vereist is:
 - a. door het overlijden van de werknemer;
 - b. bij het bereiken van de actuele wettelijke pensioengerechtigde leeftijd door de werknemer;
 - c. door beëindiging met wederzijds goedvinden;
 - d. door beëindiging tijdens de proeftijd als bedoeld in artikel 5 lid 2;
 - e. door beëindiging op staande voet wegens dringende redenen op grond van de artikelen 677, 678 en 679 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek;

- f. door ontbinding wegens gewichtige redenen door de (kanton)rechter op grond van artikel 685 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek of op grond van een beëindigingsregeling.

N.B. Artikel 9, lid 1 geldt niet in geval van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, waarvoor geen opzegging nodig is (artikel 4, lid 2). Zie voorts artikel 12, lid 3.

Artikel 10 - Opzeggingsverboden tijdens arbeidsongeschiktheid

Onverminderd het bepaalde in de wet kan de werkgever niet opzeggen:

- a. gedurende de tijd dat de werknemer wegens ziekte geheel of gedeeltelijk ongeschikt is tot het verrichten van zijn arbeid, tenzij deze ongeschiktheid ten minste twee jaar ononderbroken heeft voortgeduurd, zulks met inachtneming van het bepaalde onder b van dit artikel;
- b. een onderbreking van minder dan vier weken geldt niet als onderbreking.

N.B. Artikel 10 geldt niet in geval van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd (artikel 4, lid 2).

Artikel 11 – Termijnen van opzegging

1. Opzegging van de arbeidsovereenkomst door de werkgever of de werknemer dient schriftelijk en zodanig plaats te vinden, dat het einde van de arbeidsovereenkomst samenvalt met het einde van de maand.
2. De door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt zoveel maanden als de arbeidsovereenkomst gehele jaren heeft geduurd, met een minimum van drie en een maximum van zes maanden.
3. De opzegtermijn voor de werknemer voor functies tot salarisklasse IV (E) is één maand, voor functies vanaf salarisklasse IV (E) tot en met VIII (I) is twee maanden, vanaf salarisklasse IX (J) is de opzegtermijn drie maanden.

N.B. Artikel 11 geldt niet in geval van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd (artikel 4, lid 2). Zie voorts artikel 12, lid 3.

Artikel 12 - Einde van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

1. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt onverminderd het bepaalde in artikel 9, lid 2 van rechtswege door het verstrijken van de overeengekomen tijd.
2. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan zonder opzeggingsverplichting tweemaal worden verlengd, waarbij de totale duur van de (maximaal drie) contracten de twee jaar niet overschrijdt. Vanaf het vierde contract of bij overschrijding van de duur van twee jaar geldt die arbeidsovereenkomst als één voor onbepaalde tijd.
3. Als de in lid 2 genoemde voortgezette arbeidsovereenkomst binnen zes maanden na het verstrijken van de maximale termijn wordt opgevolgd door een nieuwe arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, dan geldt die arbeidsovereenkomst als één voor onbepaalde tijd.

4. Op grond van artikel 668, lid 1 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek informeert de werkgever de werknemer, schriftelijk, uiterlijk een maand voordat een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van tenminste zes maanden van rechtswege eindigt:
 - a. Over het al dan niet voortzetten van de arbeidsovereenkomst; en
 - b. Bij voortzetting, over de voorwaarden waaronder hij de arbeidsovereenkomst wil voortzetten.
5. indien de werkgever niet tijdig aanzegt, kan de werknemer de aanzegboete claimen.

N.B. Opzeggingsverplichting houdt in dat de arbeidsovereenkomst niet van rechtswege eindigt.

AFDELING 3 ENKELE VERPLICHTINGEN VAN WERKNEMER EN WERKGEVER

Artikel 13 - Werknemersverplichtingen. Algemeen

De werknemer is verplicht:

- a. de hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden goed, ordelijk en op verantwoorde wijze naar zijn beste vermogen te verrichten in goede samenwerking met anderen en daarbij zich te houden aan de aanwijzingen en voorschriften die hem door of namens de werkgever worden verstrekt;
- b. zich te houden aan de voor hem geldende werktijden, voortvloeiend uit de overeengekomen werktijdregeling;
- c. tijdelijk ook andersoortige dan de overeengekomen werkzaamheden te verrichten, indien hem dit in bijzondere gevallen door of namens de werkgever wordt opgedragen. Tenzij het gaat om een eenmalige opdracht bevestigt de werkgever de tijdelijke wijziging schriftelijk aan de werknemer, zulks met opgave van redenen en onder vermelding van het tijdvak alsmede het salaris, dat in geval van een lager ingeschaalde functie geen wijziging ondergaat.
Indien de werknemer meent, dat deze andere werkzaamheden voor hem niet passend zijn, brengt hij dit onmiddellijk ter kennis van de werkgever.
Intussen zal hij deze werkzaamheden toch verrichten, tenzij er sprake is van een kennelijk onredelijke opdracht.

N.B. Zie artikel 22 (gewetensbezwaren) en artikel 28 (waarneming hogere functie).

Artikel 14 - Geheimhouding

De werknemer is verplicht tegenover een ieder geheimhouding te betrachten omtrent al hetgeen te zijner kennis komt ten aanzien van onderwerpen waarvan hij weet of redelijkerwijze moet begrijpen, dat deze van vertrouwelijke aard zijn, en waarvan hij uit hoofde van zijn specifieke deskundigheid kennis neemt; deze geheimhoudingsplicht geldt eveneens na beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

Artikel 15 - Vacatiegelden

De werknemer is, indien hij uit hoofde van zijn functie zitting heeft in een orgaan of tijdens de werktijd voor de AOb werkzaamheden voor derden verricht en daarvoor een vergoeding ontvangt, gehouden deze vergoeding onverwijld af te dragen aan de werkgever.

Artikel 16 - Nevenarbeid

1. Het is de werknemer slechts toegestaan werkzaamheden voor derden of als zelfstandige te verrichten, indien een goede uitoefening van zijn functie daardoor niet wordt belemmerd en het belang van de organisatie er niet door wordt geschaad.
2. De werknemer is gehouden nevenarbeid tenminste vier weken voor aanvang van de werkzaamheden bij de werkgever te melden. De werkgever kan nadere voorwaarden stellen.

N.B. Geschillen kunnen worden voorgelegd aan de Permanente Geschillencommissie FNV-Organisaties (artikel 80 en bijlage III).

Artikel 17 - Werkgeversverplichtingen. Algemeen

De werkgever is verplicht met iedere werknemer schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aan te gaan, waarbij deze cao van toepassing wordt verklaard en voldaan wordt aan het bepaalde in artikel 7.

Artikel 18 - Periodiek medisch onderzoek

De werkgever is gehouden de werknemer desgewenst in de gelegenheid te stellen zich voor rekening van de werkgever door of via een Arbodienst periodiek medisch te laten onderzoeken.

Artikel 19 - Vermindering c.q. uitbreiding overeengekomen arbeidsduur

De werkgever is gehouden een werknemer desgevraagd in de gelegenheid te stellen de overeengekomen arbeidsduur te verminderen c.q. uit te breiden, tenzij het belang van de werkorganisatie zich daartegen aantoonbaar verzet.

N.B. Zie tevens artikel 69.

Artikel 20 - Zwangerschap

De werkgever is verplicht overeenkomstig het bepaalde in bijlage II maatregelen ter bescherming van zwangere en zogende vrouwen te treffen.

Artikel 21 - Bestrijding ongewenst gedrag

De werkgever is gehouden met instemming van de personeelsvertegenwoordiging te komen tot een regeling met betrekking tot de bestrijding van ongewenst gedrag, waarbij de regeling tenminste dient te bevatten:

- een definitie van ongewenst gedrag;
- een beleid gericht op het voorkomen van ongewenst gedrag;
- een klachtenregeling alsmede een klachteninstantie;
- een onafhankelijk vertrouwenspersoon;
- eventueel op te leggen sancties.

N.B. De met de OR afgesproken regeling is op intranet geplaatst.

Artikel 22 - Gewetensbezwaren

1. Indien een werknemer ernstige gewetensbezwaren heeft ten aanzien van zijn werk of een onderdeel daarvan en zich daardoor in een ernstige persoonlijke conflictsituatie bevindt, waardoor de uitvoering van de overeengekomen arbeid of een onderdeel daarvan bij hem op onoverkomelijke bezwaren stuit, zal de werkgever dergelijke gewetensbezwaren respecteren door:
 - a. aan de betrokken werknemer, voor zover dit in redelijkheid mogelijk is, passende vervangende arbeid aan te bieden, die door de werknemer aanvaard dient te worden;
 - b. aan de betrokken werknemer, die incidenteel arbeid weigert en voor wie geen vervangende passende arbeid beschikbaar is, het salaris over de periode dat geen arbeid is verricht door te betalen;

- c. de arbeidsovereenkomst met een werknemer als bedoeld in de aanhef van lid 1 niet te beëindigen wegens het enkele feit dat de werknemer als gevolg van een beroep op een ernstig gewetensbezwaar weigert de overeengekomen arbeid te verrichten.
2. De werknemer zal zo tijdig als mogelijk is de werkgever schriftelijk en gemotiveerd van zijn gewetensbezwaren in kennis stellen.
Tevens zal hij de eventueel uit de weigering voortvloeiende schade zoveel mogelijk trachten te beperken in geval van acute weigering van onverwacht en plotseling opkomende werkzaamheden.

Artikel 23 - Ouderenbeleid

1. De werkgever is gehouden een leeftijdsbewust personeelsbeleid vast te stellen, waarbij ten minste het volgende betrokken dient te worden:
 - analyse van het ziekteverzuim;
 - de begeleiding bij ziekte en reïntegratie;
 - loopbaan- en ontwikkelingsbeleid;
 - scholing en opleiding;
 - stage en detachering als mogelijkheden tot functieverandering.
2. Als integraal onderdeel van het leeftijdsbewust personeelsbeleid is de werkgever gehouden een specifiek ouderenbeleid vast te stellen, waarbij tenminste aandacht besteed dient te worden aan:
 - het vervullen van een lager gehonoreerde functie met behoud van het tot dan door de werknemer ontvangen salaris (demotiebeleid);
 - het verminderen van het aan de functie van de werknemer verbonden takenpakket;
 - op de ouder wordende werknemer gerichte (bij)scholing;
 - cursussen ter voorbereiding op de pensionering;
 - de in enig jaar beschikbare middelen ter realisering van het vastgestelde beleid.

Artikel 24 – Levensfasebewust Personeelsbeleid (LFBP)

De LFBP regeling gaat uit van de volgende uitgangspunten:

- Een levensfase budget voor elke medewerker
- Eerlijkere verdeling van werkdruk en middelen
- Keuzemogelijkheden voor medewerkers
- Een overgangsregeling / ingroeiingeregeling voor huidig personeel.

- Lid 1 Met ingang van 1 januari 2016 vervangt het levensfasebewust personeelsbeleid de regeling seniorenverlof, behoudens voor de in lid 1b genoemde uitzonderingen.
- a. De werknemer ontvangt met ingang van 1 januari 2016 een levensfasebudget; de regeling seniorenverlof (bijlage VIII) komt per diezelfde datum te vervallen.
 - b. De volgende categorieën medewerkers ontvangen geen levensfasebudget, maar blijven gebruik maken van de regeling seniorenverlof, zoals beschreven in lid 6 a, b, en c en in bijlage VIII, namelijk medewerkers die op 1 januari 2016 (peildatum):
 - ouder zijn dan 50 jaar én minimaal 10 jaar in dienst van de AOb;
 - ouder zijn dan 55 jaar;
 - ouder zijn dan 60 jaar, dan wel de leeftijd van 60 jaar bereikten in 2016.

- Lid 2 De werknemer, anders dan bedoeld in lid 1b, beschikt jaarlijks over een levensfasebudget van 32 uur.
Het levensfasebudget wordt jaarlijks op voorschotbasis in tijd toegekend. Bij uitdiensttreding vervalt het niet bestede levensfasebudget.
- Wanneer het dienstverband tussentijds wordt verbroken, of bij verandering van diensttijdfactor, vindt verrekening plaats.
 - Het levensfasebudget kan tot een maximum van 200 uur gespaard worden; voor bepaalde groepen geldt een hoger maximum (lid 6)
 - De werknemer die in deeltijd werkt bouwt naar evenredigheid levensfasebudget op.
 - De werknemer die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is in de zin van WAO/WIA bouwt naar evenredigheid van het aantal werkzame uren levensfase budget op.
 - Bij voortdurende afwezigheid wordt de opbouw van het levensfasebudget gedurende maximaal 3 maanden voortgezet.
- Lid 3 Jaarlijks bespreekt de werkgever met de werknemer de wijze waarop het levensfase budget besteed zal worden. De aanvraag en afspraken over het (toekomstig) gebruik van het levensfase budget worden schriftelijk vastgelegd. De werknemer kan het levensfasebudget besteden aan een aantal doelen:
- Verlof dat bijdraagt aan de duurzame inzetbaarheid van de medewerker
 - Tijdelijke aanpassing van de arbeidsduur
 - Voor tijd en/of bekostiging van studie anders dan via het AOb opleidingsbudget
 - Maximaal 50% reductie van de werktijd voorafgaand aan pensionering
 - Overige doelen waarover tussen werkgever en werknemer overeenstemming bestaat en die bijdragen aan de duurzame inzetbaarheid van de medewerker.
- Lid 4 Besteding van het levensfasebudget gebeurt in overleg en met overeenstemming tussen werknemer en werkgever, met inachtneming van:
- de werknemer die substantieel verlof wil opnemen of voor meer dan 1 maand zijn arbeidsduur wil aanpassen dient dit ten minste drie maanden voor het tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk, onder opgave van de duur en omvang van het verlof, aan te vragen bij de werkgever;
 - de periode van drie maanden is niet van toepassing als er geen sprake is van een substantiële verlofopname;
 - de werkgever willigt het verzoek om verlof in, tenzij een zodanig organisatie- of dienstbelang zich tegen het opnemen van verlof verzet dat het belang van de werknemer daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.
- Lid 5 Bij aanvang van de regeling LFBP (01.01.2016) ontvangen de medewerkers, mits zij op dat moment 5 jaar bij de AOb in dienst zijn, een startbudget van 16 uur per gewerkt dienstjaar tot een maximum van 200 uur. Dit startbudget wordt niet op voorschot basis toegekend, maar wordt opgebouwd in 3 jaar (gelijke verdeling over de jaren).
- Lid 6 De invoering van het levensfasebudget, dat in de plaats komt van het seniorenverlof, wordt voor het zittend personeel gedifferentieerd naar leeftijdsgroep en duur van het dienstverband. De peildatum is 1 januari 2016.

Medewerkers van 60 jaar en ouder, en zij die de leeftijd van 60 jaar bereikten in 2016:

- blijven gebruikmaken van de regeling seniorenverlof, inclusief de bestaande overgangsregelingen (bijlage VIII);

Medewerkers van 55 jaar en ouder:

- blijven gebruikmaken van de huidige regeling seniorenverlof, met dien verstande dat het totale urenbudget wordt verlaagd naar 1500 uur en dat zij deze uren spreiden tot aan de wettelijke AOW gerechtigde leeftijd. Zij mogen maximaal 25 % = 375 uur sparen;

Medewerkers van 50 jaar en ouder én minimaal 10 jaar in dienst van de AOb:

- maken gebruik van de huidige regeling seniorenverlof, met dien verstande dat het totale urenbudget wordt verlaagd naar 1500 uur en dat zij deze uren spreiden tot aan de wettelijke AOW gerechtigde leeftijd. Zij mogen maximaal 25 % = 375 uur sparen
- behouden 7 uur extra vakantie tot aan het moment dat zij deelnemen aan de regeling seniorenverlof;

Medewerkers van 50 jaar en ouder, korter dan 10 jaar in dienst van de AOb:

- ontvangen het levensfasebudget van 32 uur per jaar
- ontvangen het startbudget van 16 uur per gewerkt dienstjaar, mits zij 5 jaar bij de AOb in dienst zijn
- het aantal uur dat maximaal gespaard mag worden is 400;

Medewerkers in de leeftijd van 45 jaar tot 50 jaar:

- ontvangen het reguliere levensfasebudget
- ontvangen het startbudget van 16 uur per gewerkt dienstjaar, mits zij 5 jaar bij de AOb in dienst zijn
- het aantal uur dat maximaal gespaard mag worden is 400;

Medewerkers in de leeftijd van 40 jaar tot 45 jaar:

- Ontvangen het reguliere levensfasebudget
- ontvangen het startbudget van 16 uur per gewerkt dienstjaar, mits zij 5 jaar bij de AOb in dienst zijn
- het aantal uur dat maximaal gespaard mag worden is 300;

Medewerkers jonger dan 40 jaar:

- ontvangen het reguliere levensfasebudget van 32 uur op jaarbasis. Van dit levensfasebudget mag maximaal 200 uur worden gespaard.
- ontvangen het startbudget van 16 uur per gewerkt dienstjaar, mits zij 5 jaar bij de AOb in dienst zijn.

Artikel 25 - Telewerken

Zo er sprake is van de mogelijkheid tot telewerken is de werkgever gehouden met instemming van de personeelsvertegenwoordiging een regeling vast te stellen waarin tenminste aandacht besteed dient te worden aan:

- de bij telewerken geldende uitgangspunten;
- de condities waaronder de werkzaamheden plaats dienen te vinden;
- de aan de werkzaamheden verbonden faciliteiten.

AFDELING 4 SALARIS EN OVERIGE FINANCIËLE VERPLICHTINGEN

Artikel 26 - Functiewaardering. Salaris(betaling)

1. Het salaris van de werknemer wordt bepaald overeenkomstig de salarisklasse en de salarisschaal (minimaal trede 1), behorende bij de functiegroep waarin zijn functie op basis van het bij de werkgever geldende functiewaarderingssysteem is ingedeeld.
2. Bij de toepassing van het bij de werkgever geldende salarissysteem zijn de daarbij gehanteerde salarissen gebaseerd op een volledig dienstverband. In geval van een deeltijddienstverband wordt het salaris vastgesteld naar evenredigheid van het overeengekomen aantal uren.
3. Het salaris van de vakantiewerker van 21 jaar en ouder wordt bepaald overeenkomstig het beginsalaris van de voor hem geldende salarisschaal, zoals bedoeld in lid 1.
4. Voor vakantiewerkers tot en met 20 jaar gelden voor de vaststelling van het salaris de volgende percentages van het salaris zoals bedoeld in lid 3:

20-jarigen:	92,5 %
19-jarigen:	85 %
18-jarigen:	77,5 %
17-jarigen:	70 %
16-jarigen:	62,5 %
15-jarigen:	55 %
5. De betaling van het salaris geschiedt op een zodanige wijze, dat de werknemer uiterlijk de laatste dag van enige kalendermaand over zijn salaris van die maand kan beschikken.

N.B. Zie tevens de salarisregeling per 01.01.2017, 01.07.2017, 01.10.2017, 01.01.2018 en 01.07.2018 (bijlage I).

Artikel 27 - Prijsindexering

1. De salarisbedragen zullen per 1 januari en 1 juli van enig jaar ten minste verhoogd worden op basis van het gecorrigeerde prijsindexcijfer voor de gezinsconsumptie, waarbij als referentieperiode geldt april/oktober respectievelijk oktober/april. Bij een eventuele daling van de prijsindex zal niet een navenante vermindering van het salaris plaatsvinden.
2. In afwijking van lid 1 worden de salarissen gedurende de looptijd van deze cao in totaal met 3% verhoogd. De verhogingen zijn:
Per 1 januari 2017 worden de salarissen verhoogd met 0,5%.
Per 1 juli 2017 worden de salarissen verhoogd met 0,5%.
Per 1 oktober 2017 worden de salarissen verhoogd met 0,5%.
Per 1 januari 2018 worden de salarissen verhoogd met 1,0%.
Per 1 juli 2018 worden de salarissen verhoogd met 0,5%.
3. De hoogte van de vloer zoals bedoeld in artikel 29 en 30 zal per 1 januari van enig jaar tenminste worden verhoogd op basis van het gecorrigeerde prijsindexcijfer voor de gezinsconsumptie, waarbij als referentieperiode geldt oktober/oktober. Bij een eventuele daling van de prijsindex zal niet een navenante vermindering van de hoogte van de vloer plaatsvinden.

Artikel 27A – Eenmalige uitkering

In november 2017 wordt aan medewerkers die op 1 november 2017 in dienst zijn een eenmalige uitkering van € 700,- bruto (naar rato arbeidsomvang peildatum 1 november 2017) betaalbaar gesteld. Deze toeslag is niet pensioengevend.

Artikel 28 - Waarneming hogere functie

Een werknemer, die anders dan wegens vakantie tijdelijk een hoger ingedeelde functie waarneemt, ontvangt, wanneer deze waarneming langer duurt dan een maand, met ingang van de dag van waarneming een toeslag op zijn salaris. De hoogte van de toeslag is gelijk aan het verschil tussen het eigen salaris en het salaris dat de werknemer zou ontvangen, indien hij naar de desbetreffende functie bevorderd zou zijn en bedraagt minimaal € 91,-- bruto per maand. De toeslag wordt niet toegekend indien het een normaal voorkomende waarneming betreft, waarmee bij de functie-indeling en salarisvaststelling reeds rekening is gehouden. Tevens zijn de bijbehorende kostenvergoedingen van toepassing. De werkgever dient, zodra duidelijk is dat de waarneming langer dan een maand duurt, de rechten voortvloeiend uit de toepassing van dit artikel schriftelijk aan de werknemer kenbaar te maken.

Artikel 29 - Vakantietoeslag

1. De vakantietoeslag bedraagt 8 1/3% van het per 1 mei van enig jaar geldende jaarsalaris, uit te betalen uiterlijk tegelijk met het salaris over de maand mei, doch desgewenst vroeger, indien de werknemer zijn vakantie eerder opneemt. Per 01.01.2017 geldt per procent een vloer van € 233,-- bruto; per 01.01.2018 geldt per procent een vloer van € 238,-- bruto.
2. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid wordt de vakantietoeslag naar evenredigheid berekend, indien de arbeidsovereenkomst in het lopende kalenderjaar korter dan dat jaar zal (blijken te) zijn. Het vorenstaande geldt eveneens, indien in de loop van het kalenderjaar met de werknemer een wijziging van de arbeidsduur wordt overeengekomen.
Indien de werknemer ten gevolge van de hiervoor genoemde omstandigheden tot een te hoog bedrag vakantietoeslag heeft ontvangen, is hij gehouden het te veel aan hem uitbetaalde te restitueren, hetgeen voor zover mogelijk, in beginsel gebeurt door middel van inhouding op het (laatste) salaris.

Artikel 30 - Eindejaarsuitkering

1. De werknemer heeft per kalenderjaar recht op een eindejaarsuitkering ter hoogte van 8 1/3% van het per 1 november van enig jaar geldende jaarsalaris. Per 01.01.2017 geldt per procent een vloer van € 233,-- bruto; per 01.01.2018 geldt per procent een vloer van € 238,-- bruto.
2. De eindejaarsuitkering zal aan de werknemer tegelijk met het salaris over de maand november worden uitbetaald.
3. Het in artikel 29 lid 2 bepaalde is op de eindejaarsuitkering van overeenkomstige toepassing.

Artikel 31 - Jubileumuitkering. Algemeen

1. De werknemer met een diensttijd van 12½, 25 dan wel 40 jaar heeft in het desbetreffende jaar recht op een jubileumuitkering, te berekenen aan de hand van de geldende loonbelastingtabellen. Deze uitkering bedraagt bij een jubileum van:
 - a. 12½ jaar € 455,-- netto,
 - b. 25 dan wel 40 jaar een bruto (= netto) maandsalaris.
2. Voor het begrip diensttijd wordt verwezen naar de definitie zoals opgenomen in artikel 1, lid i – 1 van de cao.

Artikel 32 – Pensioenregeling AOb

1. Met ingang van 1 januari 2010 is de pensioenregeling van Zorg en Welzijn van toepassing. Deze regeling wordt uitgevoerd door het PGGM te Zeist.
2. Het bestuur van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn stelt jaarlijks de premie vast.
3. De premieverdeling is met ingang van 1 januari 2010 voor een periode van acht jaar als volgt vastgesteld: 85% voor rekening AOb en 15% voor rekening van de actieve deelnemers.
4. Lid 3 geldt niet voor personeel dat op of na 1 juli 2010 in dienst is getreden. Voor hen geldt de premieverdeling: 75% voor rekening AOb en 25% voor rekening van de actieve deelnemers.

Zie voor informatie over de pensioenregeling www.pfzw.nl

Artikel 33 - Uitkering bij overlijden

1. Bij overlijden van de werknemer zal de werkgever aan de nagelaten betrekkingen van de werknemer een uitkering doen ter grootte van het salaris over de resterende dagen van de maand van overlijden, voor zover niet reeds uitbetaald, en over de volgende 3 maanden.
Daarbij is de dag van overlijden bepalend voor de hoogte van het salaris.
2. De overlijdensuitkering, bedoeld in het eerste lid, wordt verminderd met het bedrag van de overeenkomstige uitkeringen, die in verband met bedoeld overlijden voortvloeien uit de werknemersverzekeringen.
3. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder nagelaten betrekkingen in die volgorde verstaan:
 - a. de levensgezel als bedoeld in artikel 1 onder k;
 - b. de minderjarige wettige, natuurlijke, pleeg- of stiefkinderen;
 - c. degene ten aanzien van wie de overledene grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde;
 - d. de door de werknemer als zodanig aangewezen persoon of personen of degene die de uitvaart regelt.

Artikel 34 - Reiskosten woon-werkverkeer

1. De werknemer heeft recht op een tegemoetkoming in de gemaakte kosten van het woon-werkverkeer met een maximum van 50 kilometer enkele reisafstand:

- a. indien met het openbaar vervoer wordt gereisd, worden de gemaakte kosten integraal vergoed, waar mogelijk door middel van verstrekking van een openbaar vervoerabonnement 2^e klasse, of
- b. indien gebruik gemaakt wordt van eigen vervoer ontvangt de werknemer een netto vergoeding (uitgaande van vijf reisdagen per week) overeenkomstig de volgende staffel:

Enkele reisafstand	Vergoeding per maand
0 – 10 km	€ 45,00
10 – 15 km	€ 65,00
15 – 20 km	€ 91,00
20 – 40 km	€ 130,00
40 - > 50 km	€ 159,00

Voor het berekenen van de reisafstand wordt gebruik gemaakt van de ANWB routeplanner.

2. Bij ziekte of langdurige werkonderbreking wordt geen vergoeding meer verstrekt na één kalendermaand van ziekte of afwezigheid.
3. Van de toepassing van dit artikel zijn uitgezonderd die werknemers waaraan de werkgever een auto ter beschikking heeft gesteld.
4. In afwijking van het bepaalde in lid 1 kunnen medewerkers die voor 01.01.1993 in dienst getreden zijn kiezen uit:
 - b. een openbaar vervoer abonnement of,
 - c. indien men met eigen vervoer reist 70% van de abonnementskosten van a.

Bij verhuizing na 01.01.2001 vervalt de overgangsregeling uit lid 4 en heeft men recht op de reiskosten woon/werkverkeer conform artikel 34.

Artikel 35 - Studieregeling

- 1 De werkgever stelt met instemming van de personeelsvertegenwoordiging een regeling studiekosten en studiefaciliteiten vast.
2. In genoemde regeling zal tenminste aandacht worden besteed aan:
 - a studies die in opdracht van de werkgever worden gevolgd;
 - b studies die op eigen verzoek worden gevolgd;
 - c studies die voortvloeien uit de voor de werknemer geldende loopbaanplanning;
 - d de aan onder a, b en c genoemde studies verbonden studievergoeding en studieverlof;
 - e. terugbetaling van reeds verstrekte vergoedingen bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
3. De uitvoering van de studieregeling zal plaatsvinden op basis van een jaarlijks door de werkgever vast te stellen budget en opleidingsplan.

Artikel 36 - Ziektekosten

1. De werknemer komt in aanmerking voor een bijdrage in de ziektekostenverzekering van € 480,-- bruto per jaar bij fulltime dienstverband. Er geldt een vloer van € 240,--.
2. De tegemoetkoming wordt jaarlijks in de maand augustus betaalbaar gesteld.
3. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid wordt de bijdrage naar evenredigheid berekend, indien de arbeidsovereenkomst in het lopende kalenderjaar korter dan dat jaar zal (blijken te) zijn. Het vorenstaande geldt eveneens, indien in de loop van het kalenderjaar met de werknemer een wijziging van de arbeidsduur wordt overeengekomen.
Indien de werknemer ten gevolge van de hiervoor genoemde omstandigheden tot een te hoog bedrag de bijdrage heeft ontvangen, is hij gehouden het te veel aan hem uitbetaalde te restitueren, hetgeen voor zover mogelijk, in beginsel gebeurt door middel van inhouding op het (laatste) salaris.

Artikel 37 – Voordelen vakbondsleden

Medewerkers die lid zijn van een vakbond komen in aanmerking voor een netto bijdrage in de contributie. Deze netto bijdrage bedraagt maximaal het bedrag dat een werkend lid van de AOb aan contributie betaalt. Het saldo van betaalde contributie en de bijdrage zal, voor zover van toepassing, op een fiscaal vriendelijke manier verrekend worden (restitutie in overeenstemming met het van toepassing zijnde belastingtarief). De bijdrage wordt in de maand december uitbetaald na indiening van een verklaring van de betreffende vakbond vóór 15 november.

Zie ook artikel 4 lid 3 (Hoofdstuk 1, Afdeling 1).

Artikel 38 – WGA en WW premie

1. De gedifferentieerde WGA-premie komt volledig ten laste van de AOb.
2. Partijen spreken af de vermindering van de opbouw en de duur van de WW te repareren. Daarvoor zal aansluiting gezocht worden bij een groter reparatieplatform en uitvoerder. De financiering zal op 50%-50% basis worden verdeeld tussen werkgever en werknemer. Naar verwachting zal de premie in vier jaar oplopen van 0% naar 0,7%, dus ongeveer 0,1% voor de werkgever en werknemer, te starten op 1 januari 2016. Nadat meer duidelijkheid over de vorm van de reparatie is ontstaan, gaan partijen opnieuw met elkaar in overleg.

AFDELING 5 AFWEZIGHEID WEGENS VAKANTIE, BUITENGEWOON VERLOF, ZIEKTE EN BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN

§ 1 VAKANTIE

Artikel 39 - Vakantieduur

1. Het aantal vakantie-uren per kalenderjaar bedraagt, afgerond naar boven op hele uren, 5,6 maal de overeengekomen wekelijkse arbeidsduur. Hierbinnen wordt onderscheid gemaakt in wettelijke vakantie-uren (4 x de overeengekomen arbeidsduur per week) en bovenwettelijke vakantie-uren (de overige vakantie-uren).
2. Voor enkele categorieën wordt de in artikel 39, lid 1 vermelde berekening van het aantal uren vermeerderd met $4 \times 7 = 28$ uur. Dit geldt voor de volgende functies:
 - directie;
 - hoofden;
 - coördinatoren;
 - adviseur bestuur/directie, sectorbestuurders, rayonbestuurders, senior stafmedewerkers, senior-juristen en juristen AJD;
 - redacteuren Onderwijsblad;
 - trainers/adviseurs.
3. Als de arbeidsovereenkomst tijdens het kalenderjaar begint of eindigt, worden de vakantierechten naar evenredigheid vastgesteld. De vakantierechten worden opnieuw berekend bij wijziging van de arbeidsduur tijdens het kalenderjaar.

Artikel 40 – Opbouw/opname tijdens volledige arbeidsongeschiktheid

1. De werknemer die volledig arbeidsongeschikt is, bouwt vanaf het moment dat hij 1 maand volledig arbeidsongeschikt is, alleen nog het wettelijk vakantieverlof op: vier maal de overeengekomen wekelijkse arbeidsduur, overeenkomstig het bepaalde in artikel 634, lid 1 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.
2. Gedurende volledige arbeidsongeschiktheid kan vakantie worden genoten tot ten hoogste het aantal vakantiedagen dat voor dat jaar boven het wettelijk minimum is overeengekomen. Daarboven kan ook vakantie worden opgenomen, ten laste van het wettelijk tegoed, met instemming van de werknemer.

Artikel 41 – Opbouw/opname tijdens gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid

1. De werknemer die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is en die arbeid verricht, bouwt de vakantie-uren conform het bepaalde in artikel 39 lid 1 op over de volledig overeengekomen wekelijkse arbeidsduur.
2. De werknemer die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is die arbeid verricht, dient bij opname van vakantie-uren deze af te boeken op basis van de volledig overeengekomen wekelijkse arbeidsduur.
3. De op basis van het bepaalde in lid 1 verworven "fictieve vakantie-uren" (vakantie-uren verworven over niet daadwerkelijk gewerkte uren) kunnen niet worden aangewend voor bestedingsdoeleinden als bepaald in artikel 65 van deze cao.

4. Voor de werknemer die gedeeltelijk arbeid verricht en een WAO-uitkering ontvangt, bepaalt het percentage dat de werknemer structureel werkt de opbouw en opname van vakantie. Men handelt als ware er sprake van een parttime dienstverband, namelijk voor het percentage dat de werknemer structureel werkt.

Artikel 42 - Opname vakantiedagen

1. De vakantie wordt in overleg tussen werkgever en werknemer vastgesteld, waarbij rekening wordt gehouden met de dienstverlening. De werknemer heeft, indien zijn tegoed toereikend is, recht op tenminste vier aaneengesloten weken vakantie per jaar en is verplicht tenminste twee aaneengesloten weken vakantie per jaar te nemen
2. De werkgever kan een vakantiedag op een niet christelijke religieuze feest- en gedenkdag niet weigeren. Als het vakantiesaldo ontoereikend is, kan de werknemer een verzoek om onbetaald verlof indienen.
3. De werkgever kan na overleg met de ondernemingsraad drie dagen als verplichte collectieve vakantiedagen aanwijzen.
4. Als de werknemer zijn vakantie-rechten aan het eind van een kalenderjaar nog niet volledig heeft opgenomen, neemt hij het restant op in het eerste kwartaal van het volgende jaar. Indien na het eerste kwartaal als hiervoor bedoeld nog oude vakantie-rechten resteren, kan de werkgever na overleg met de werknemer bepalen wanneer het restant wordt opgenomen.

Artikel 43 – Verzilvering en verjaring vakantie-uren

1. De werknemer heeft bij het einde van de arbeidsovereenkomst recht op uitbetaling van de niet-opgenomen vakantie-uren overeenkomstig het bepaalde in artikel 641 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek. Desgewenst is de werkgever bevoegd gedurende het dienstverband op schriftelijk verzoek van de werknemer openstaande vakantie-uren, voor zover deze het wettelijk minimum bedoeld in artikel 634 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek overschrijden, aan hem uit te betalen.
2. Als de werknemer bij het einde van de arbeidsovereenkomst te veel vakantie heeft opgenomen, betaalt hij de geldswaarde daarvan terug.
3. De werkgever stelt de werknemer bij het einde van zijn arbeidsovereenkomst een verklaring ter hand, waaruit de duur van de vakantie en het verlof zonder behoud van loon blijkt waarop de werknemer nog recht heeft.
4. Aanspraken op toekenning van vakantie-uren verjaren na verloop van vijf jaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan. De verjaring wordt niet onderbroken indien en voor zolang de werknemer arbeidsongeschikt is.

§ 2 BUITENGEWOON VERLOF

Artikel 44 - Buitengewoon verlof

1. Onverminderd het bepaalde in de leden 1 en 2 van artikel 629b van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek heeft de werknemer recht op buitengewoon verlof met behoud van salaris in de navolgende gevallen en voor de daarbij bepaalde duur.
2. Geen buitengewoon verlof wordt verleend wanneer de gebeurtenis plaatsvindt buiten de aanwezigheid van de werknemer of plaatsvindt op een dag waarop de werknemer gebruikelijk niet werkt of op een vrije dag als bedoeld in artikel 1, lid h van de cao.
3. De duur van het buitengewoon verlof bedraagt:

1 dag bij:

- ondertrouw van de werknemer;
- het huwelijk van een eigen, stief- of pleegkind van de werknemer en/of zijn levensgezel, broer of zuster (onder wie begrepen zwager en schoonzuster) of een (schoon)ouder (met inbegrip van pleeg- of stiefouders);
- het 25-, 40-, 50-, 60-jarig huwelijk van de werknemer of zijn (schoon)ouders of grootouders;
- het overlijden van een grootouder;
- ziekte van een kind (met inbegrip van een stief- of pleegkind) van de werknemer en/of zijn levensgezel, ter verpleging en/of regeling van opvang per gebeurtenis met een maximum van 4 dagen per kalenderjaar;
- belangrijke religieuze gebeurtenissen in het gezin of de naaste familie van de werknemer;

2 dagen bij:

- het overlijden van broer of zuster (onder wie begrepen zwager en schoonzuster), met inbegrip van de dag van begrafenis of crematie;
- verhuizing van de werknemer, met een maximum van 2 keer per jaar;

3 dagen bij:

- het huwelijk van de werknemer;
- het wettelijk registreren van het partnerschap,

Van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie:

- bij het overlijden van de levensgezel, een kind (met inbegrip van een behuwd, stief- of pleegkind) van de werknemer en/of zijn levensgezel of een (schoon)ouder (met inbegrip van pleeg- of stiefouders);

5 dagen:

- in de laatste 3 jaar voorafgaand aan het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd ten behoeve van deelneming aan cursussen ter voorbereiding op pensionering;

Tweemaal de wekelijkse arbeidstijd bij:

- bevalling van de levensgezellin;

Maximaal 10 dagen per jaar:

- voor het bijwonen van bijeenkomsten van publiekrechtelijke colleges waarvan de werknemer lid is.

4. Bij ernstige ziekte van de levensgezel, een kind (met inbegrip van een behuwd, stief- of pleegkind) van de werknemer en/of zijn levensgezel of een (schoon)ouder (met inbegrip van pleeg- of stiefouders) kunnen in overleg met de werkgever extra dagen worden toegekend.
5. De werknemer die als vakbondskaderlid opereert, heeft naast de tijd die nodig is voor het verrichten van kaderactiviteiten en het bijwonen van in werktijd gehouden vergaderingen of (cao) onderhandelingen, recht op maximaal 3 dagen buitengewoon verlof per jaar voor deelname aan door de vakbond georganiseerde (scholings)-bijeenkomsten.

Artikel 45 - Onbetaald verlof

1. De werknemer kan op zijn verzoek onbetaald verlof worden verleend gedurende een aaneengesloten periode van ten hoogste 1 jaar mits voor adequate vervanging kan worden gezorgd en kostenneutraliteit voor de werkgever gewaarborgd is. De over de verlofperiode eventueel door de werkgever verschuldigde premies voor pensioen- en ziektekostenverzekering en overige lasten komen voor rekening van de werknemer.
2. Tijdens het onbetaald verlof kan de werknemer geen rechten aan deze cao of aan de arbeidsovereenkomst ontleen. De arbeidsovereenkomst wordt gehandhaafd met opschorting van de rechten en verplichtingen van werkgever en werknemer.
3. De werknemer dient een aanvraag voor het onbetaald verlof ten minste een half jaar vóór de gewenste ingangsdatum in.

Artikel 46 - (Bovenwettelijk) bevallingsverlof. Adoptieverlof

1. Aansluitend aan het wettelijk zwangerschaps- en bevallingsverlof zoals omschreven in de wet Arbeid en Zorg heeft de werkneemster gedurende 6,5 week recht op aanvullend bevallingsverlof op basis van 50% van de voor de werkneemster geldende arbeidstijd met behoud van salaris.
2. Indien de werkneemster aansluitend aan het wettelijk zwangerschaps- en bevallingsverlof arbeidsongeschikt is, vervalt haar recht op het aanvullend verlof op het moment dat de arbeidsongeschiktheid drie maanden duurt.
3. Bij adoptie van een kind heeft de werknemer recht op maximaal vier weken verlof. Gedurende dit verlof heeft de werknemer recht op een toeslag ter grootte van het verschil tussen de uitkering op grond van het bepaalde in artikel 3:13 van de Wet Arbeid en Zorg en het voor hem geldende brutosalaris.

Art. 47 - (Deels betaald) Ouderschapsverlof

1. Iedere werknemer heeft recht op het wettelijk ouderschapsverlof. De werknemer met een diensttijd van één jaar of langer heeft tevens recht op het in lid 3 en lid 4 beschreven deels betaalde ouderschapsverlof.
2. Het ouderschapsverlof geldt per kind en kan worden opgenomen zolang het kind nog geen acht jaar is. Het is niet mogelijk om voor meerdere kinderen tegelijkertijd ouderschapsverlof op te nemen.

3. De werknemer ontvangt binnen het wettelijk geldende maximum van 26 maal de arbeidsduur per week in totaal 6,5 maal de overeengekomen wekelijkse arbeidsduur aan verlofuren. Over het aantal opgenomen uren verlof wordt 75% salaris uitbetaald.
4. Het opnemen van ouderschapsverlof heeft – indien de werknemer kiest voor vrijwillige voortzetting gedurende het onbetaalde deel van het verlof – geen gevolgen voor de pensioenopbouw. Alle overige rechten zijn naar evenredigheid van toepassing.
5. De werknemer informeert de werkgever ten minste twee maanden vóór de ingangsdatum over het voorgenomen ouderschapsverlof met vermelding van de gewenste periode, het aantal uren en de werktijden tijdens het verlof.

Artikel 48 – Opfrisverlof (opname)

De regeling opfrisverlof is per 01.01.2007 vervallen. Huidige deelnemers bouwen geen nieuwe rechten meer op. Zij kunnen het tot 31.12.2006 gespaarde verlof opnemen conform het oude lid 7 van de cao 2006:

7. Het verkregen spaartegoed wordt aan de werknemer ter beschikking gesteld in de vorm van een aaneengesloten periode doorbetaald langdurig verlof.

Artikel 49 - Levensloopregeling

1. De werknemer die vóór 1 januari 2012 deelnemer was aan de levensloopregeling kan deelname continueren conform de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.
2. De werknemer kan met inachtneming van de wettelijke bepalingen, in overleg met de werkgever verlof opnemen.
3. De werkgever is bereid tijdens het dienstverband bij de AOb en tot een maximum van 3 kalendermaanden de vakantietoeslag en eindejaarsuitkering uit te betalen tijdens opname van levensloopverlof. Eveneens zal de werkgever tijdens bedoelde maximale periode de pensioenpremie (werkgeversdeel) voor zijn rekening nemen.
4. Uitvoering van het in lid 3 gestelde zal niet plaatsvinden indien dit op wettelijke, fiscale, regelgeving stuit.
5. Het staat de werknemer vrij met inachtneming van de wettelijke bepalingen bruto salaris (inclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering) voor levensloop aan te wenden. Aanbevolen wordt gebruik te maken van de aanbiedingen van Loyalis of ASN.

§ 3 ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Artikel 50 - Ziekte. Verplichtingen werknemer.

De werknemer die wegens ziekte niet in staat is zijn of andere passende arbeid te verrichten, heeft zich te gedragen conform de voorschriften zoals die, in overleg met de Ondernemingsraad, zijn vastgelegd in het verzuimprotocol. Het verzuimprotocol maakt deel uit van het ARBO beleidsplan.

*NB Zie voor de sancties i.g.v. niet-nakoming van verplichtingen artikel 52.
Zie het verzuimprotocol van de AOb op het intranet.*

Artikel 51 - Salaris

1. De werknemer die wegens ziekte niet in staat is zijn eigen of andere passende arbeid te verrichten behoudt, tenzij de ziekte door zijn opzet is veroorzaakt of het gevolg is van een gebrek waarover hij bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst de werkgever opzettelijk valse inlichtingen heeft gegeven, recht op volledige doorbetaling van het voor hem geldende bruto salaris gedurende één jaar.
2. Na 12 maanden wordt bij een arbeidsongeschiktheid van meer dan 35% het salaris teruggebracht naar 70% indien de werknemer onvoldoende meewerkt aan reïntegratie. Indien reïntegratie medisch niet mogelijk is, wordt het volledige loon doorbetaald.

Artikel 52 - Sanctie(s) bij niet-nakoming verplichtingen

1. De werkgever is met inachtneming van het bepaalde in artikel 629 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek en onverminderd de bevoegdheid de loonbetaling op te schorten, indien de werknemer nalaat zonder deugdelijke gronden de hem op grond van artikel 50 opgelegde verplichtingen na te komen.
2. Ten aanzien van de in het vorige lid bedoelde bevoegdheid tot weigering geldt voorts, dat de werkgever in de genoemde gevallen bevoegd is betaling van het loon over de eerste twee dagen van arbeidsongeschiktheid te weigeren.

Artikel 53 - Herhaalde arbeidsongeschiktheid

Een opnieuw ingetreden arbeidsongeschiktheid, voortkomend uit dezelfde ziekteoorzaak, wordt als een voortzetting van de vorige arbeidsongeschiktheid beschouwd, tenzij die arbeidsongeschiktheid zich voordoet nadat ten minste vier weken zijn verstreken sedert de werknemer zijn werk volledig heeft hervat

Artikel 54 - Salaris bij arbeidsongeschiktheid

1. Bij een arbeidsongeschiktheidspercentage van 0 -35% na twee jaar ziekteverlof geniet de medewerker ontslagbescherming en behoudt hij zijn salaris. De werknemer die na twee jaar ziekteverlof door het UWV arbeidsongeschikt wordt verklaard van 0 - 35% geniet ontslagbescherming, wordt herplaatst met inachtneming van de vastgestelde beperkingen en heeft aanspraak op het voor hem van toepassing zijnde salaris, voorafgaande aan de ingangsdatum van de arbeidsongeschiktheid.
2. Onder salaris wordt verstaan het bruto salaris, dat de werknemer zou hebben ontvangen, indien hij niet arbeidsongeschikt zou zijn geweest, zulks met inbegrip van de algemene- en periodieke verhogingen alsmede de vakantietoeslag en de eindejaarsuitkering.
3. Bij een arbeidsongeschiktheidspercentage tussen 35-80% wordt de werknemer zoveel mogelijk herplaatst in of buiten de AOb, waarbij een wederzijdse inspanningsverplichting is tot herplaatsing voor tenminste 50% van de verdien capaciteit. Indien de medewerker niet terugkeert in de eigen functie volgt ontslag na twee jaar arbeidsongeschiktheid. Indien de medewerker wordt herplaatst wordt tegelijk met het ontslag en aansluitend aan het ontslag een arbeids-overeenkomst aangeboden voor de functie waarin de medewerker is herplaatst, voor het overeen gekomen aantal uren en tegen het bij de functie behorende salaris.
4. Bij een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer na twee jaar onafgebroken ziekte volgt ontslag.

Artikel 55 - Aanvulling bij arbeidsongeschiktheid

De werkgever heeft een aanvullende, collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering afgesloten. Deze verzekering is verplicht voor alle medewerkers, met uitzondering van medewerkers met een wao-uitkering. De premie voor deze arbeidsongeschiktheidsverzekering komt voor rekening van de werknemers en wordt maandelijks ingehouden op de salarissen.

De verplichte verzekering geeft recht op een aanvulling op de wia-uitkering, namelijk tot 80% van het salaris per 1 januari van het jaar voorafgaand aan het jaar van ontslag.

Voor medewerkers met een wao status geldt de oude wao-hiaat en excedent verzekering.

N.B. Zie tevens bijlage VII: Overgangsbepaling WAO/WIA.

AFDELING 6. ARBEIDSDUUR, WERKTIJDEN, OVERWERK

Artikel 56 - Arbeidsduur

De arbeidsduur bij een volledig dienstverband bedraagt gemiddeld 35 uren per week. Voor werknemers in deeltijd geldt het aantal overeengekomen uren per week, vermeld in de arbeidsovereenkomst.

Artikel 57 - Werktijdenregeling

1. Het begin en einde van de dagelijkse werktijd alsmede van de (rust)pauze worden door de werkgever in overleg met de personeelsvertegenwoordiging vastgesteld. Dit overleg kan tevens leiden tot een regeling variabele werktijden.
2. De standaardwerkdag bedraagt in beginsel 7 uur, exclusief de (rust) pauze(s).
3. In overleg met de personeelsvertegenwoordiging en/of de kaderledengroep van FNV Personeel kan in afwijking van het bepaalde in het tweede lid de werkdag tot maximaal 8 $\frac{3}{4}$ uur, exclusief (rust)pauze(s), uitgebreid worden.

Artikel 58 - Arbeid op vrije dagen en/of avonden

Op vrije dagen en avonden kunnen werknemers niet worden verplicht arbeid te verrichten, tenzij:

- a. dit in het belang van de dienstverlening noodzakelijk is;
- b. het verrichten van arbeid op zaterdagen en/of avonden buiten de normale werkdag als bedoeld in artikel 57, lid 2 noodzakelijkerwijs voortvloeit uit de functie van de werknemer;
- c. geen werknemer kan echter worden verplicht tot arbeid op zondag, tenzij er sprake is van niet voorziene situaties die geen uitstel dulden.

Artikel 59 - Roostervrije dagen

Indien de vaststelling bedoeld in artikel 56 leidt tot een werkweek van meer dan 35 uur zal het surplus gecompenseerd worden door toekenning van roostervrije uren. Het aantal roostervrije dagen bedraagt vanaf 2010 15 per jaar op basis van een 37,5-urige werkweek.

Artikel 60 - Overwerk

1. De werkgever is verplicht het overwerk zoveel mogelijk te beperken door bij de toedeling van taken rekening te houden met de beschikbare capaciteit c.q. door het stellen van duidelijke prioriteiten.
2. Onder overwerk wordt verstaan arbeid, die met overschrijding van de arbeidsduur als bedoeld in artikel 56, in opdracht van de werkgever wordt verricht. Als overwerk wordt niet beschouwd incidenteel verrichte arbeid, aansluitend aan de dagelijkse werktijd, die niet langer dan een half uur duurt. Wel is het mogelijk dat dergelijke kleine overschrijdingen bij een variabele of glijdende werktijdregeling kunnen worden gecompenseerd.
3. Werknemers van 56 jaar en ouder en zwangere werknemers kunnen niet worden verplicht tot het verrichten van overwerk.

Artikel 61 - Vergoedingen

1. De vergoeding voor overwerk vindt in beginsel plaats in de vorm van vrije tijd.
De vergoeding bedraagt:
 - a. voor overwerk, verricht op een werkdag vóór 07.30 uur en ná 18.00 uur, 150% van het aantal overuren;
 - b. voor overwerk, verricht op een werkdag tussen 24.00 uur en 06.00 uur, 200% van het aantal overuren;
 - c. voor overwerk, verricht op zaterdag en/of zondag, 200% van het aantal overuren;
 - d. voor overwerk, verricht op de overige vrije dagen als bedoeld in artikel 1 onder h, 300% van het aantal overuren.
2. De werkgever dient er zorg voor te dragen dat de werknemer in de gelegenheid wordt gesteld de met overwerk verworven vrije tijd binnen 3 maanden op te nemen.
3. Vergoeding van overwerk in geld kan plaatsvinden, indien de werknemer daarvoor kiest en de werkgever daarmee instemt.
4. Indien wordt overgewerkt na 19.00 uur, wordt door de werkgever een avondmaaltijd verstrekt of vergoed overeenkomstig de bij de werkgever geldende regeling.
5. Indien wordt overgewerkt na 24.00 uur op een werkdag behoeven de werkzaamheden pas 10 uur na het tijdstip van beëindiging hervat te worden. De aldus ontstane verzuimuren komen niet in mindering op de vergoeding voor overwerk, maar tellen mee voor het aantal uren dat de aansluitende dag gewerkt dient te worden.

Artikel 62 - Uitzonderingen

Het bepaalde in artikel 61: lid 1, 2 en 3 geldt niet voor werknemers ingedeeld in salarisklasse VI (G) en hoger.

Afdeling 7. Flexibele Arbeidsvoorwaarden

Artikel 63 - Individuele keuzemogelijkheden arbeidsvoorwaarden

1. In afwijking van de bepalingen van de afdelingen 4 en 6 van deze cao is de werkgever op verzoek van de werknemer bevoegd een afspraak te maken, waarbij de werknemer die dat wenst een aantal voor hem geldende arbeidsvoorwaarden als bron (gedeeltelijk) kan aanwenden voor andere voor hem geldende arbeidsvoorwaarden als doel.
2. De werkgever willigt het verzoek van de werknemer in, tenzij het belang van de werkorganisatie zich daartegen aantoonbaar verzet.
3. Deze regeling is niet van toepassing op de werknemer die volledig arbeidsongeschikt is of voor wie nog een proeftijd geldt.
4. De werknemer die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is en die voor het gedeelte waarvoor hij arbeidsgeschikt is werkzaamheden bij de werkgever verricht, kan naar evenredigheid van de werkzame uren deelnemen. Hetzelfde geldt voor de werknemer die in deeltijd werkzaam is.

Artikel 64 - Bestedingsbronnen

Ter financiering van de in artikel 65 genoemde doelen/arbeidsvoorwaarden kunnen de volgende bronnen/arbeidsvoorwaarden worden aangewend.

- a. afhankelijk van het feit of de werknemer onder de in de cao genoemde bepalingen met betrekking tot overwerk valt, mogen de hiermee opgebouwde uren als bron worden aangewend, waarbij de ruilwaarde van een uur 0,66% ¹ van het bruto maandsalaris bedraagt;
- b. vakantie-uren: vakantie-uren mogen voor zover deze het wettelijk minimum als bedoeld in artikel 634 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek overschrijden als bron worden aangewend, waarbij de ruilwaarde van een uur 0,66% ¹ van het maandsalaris bedraagt;
- c. vakantietoeslag: de vakantietoeslag of een deel daarvan kan worden gebruikt voor aankoop van de in artikel 65, lid b, c en e genoemde doelen;
- d. eindejaarsuitkering: de eindejaarsuitkering of een deel daarvan kan worden gebruikt voor aankoop van de in artikel 65, lid b, c, d en e genoemde doelen.
- e. het bruto maandsalaris: het bruto maandsalaris of een deel daarvan kan worden gebruikt voor de aankoop van de in artikel 65, lid b, c en e genoemde doelen.

Artikel 65 - Bestedingsdoeleinden

De regeling als bedoeld in artikel 63, lid 1 kent de volgende bestedingsdoeleinden:

- a. geld ter waarde van maximaal eenmaal de overeengekomen wekelijkse arbeidsduur per jaar;
- b. de aanschaf van een fiets via de werkgever (een maal per drie jaar en tot het door de fiscus vastgestelde maximum bedrag);

- c. de aanschaf van een fitnessabonnement via het Nationaal Fitness Plan, waarbij werknemers de abonnementskosten van fitnesscentra die aangesloten zijn bij het Nationaal Bedrijfsfitness Plan op fiscale wijze laten verrekenen met één van de bestedingsbronnen b t/m e van artikel 64.
- d. uitbetaling van de fiscaal onbenutte ruimte in de reiskostenvergoeding woon-/werkverkeer; jaarlijks in de maand november worden op basis van door de werknemers ingediende aanmeldingsformulieren reiskosten conform de wetgeving toegestane fiscaal onbenutte ruimte verrekend met de eindejaarsuitkering.
- e. de koop van maximaal 14 vakantie-uren onder voorwaarde dat het vakantierestant op 31 december van het lopende jaar niet meer bedraagt dan de overeengekomen arbeidsduur per week.

¹⁾ De vaststelling van de ruilvoet is op basis van de volgende berekening tot stand gekomen:

1 uurloon = 3 maanden/13 weken/35 uren maal het maandsalaris. Dit geldt zowel voor de berekening van de bestedingsbronnen en de bestedingsdoeleinden.

Artikel 66 - Jaarlijkse keuze

1. De werknemer die wenst deel te nemen aan het à la carte systeem dient jaarlijks zijn keuze kenbaar te maken door invulling en ondertekening van het daarvoor bestemde formulier.
2. Een gemaakte keuze kan betrekking hebben op het lopende jaar en de toekomstige jaren.
3. Een gemaakte keuze loopt door totdat de werknemer een nieuw verzoek indient.
4. De gemaakte keuze is onherroepelijk.
5. Een (nieuwe) keuze met terugwerkende kracht kan alleen plaatsvinden indien dit technisch mogelijk en de administratieve verwerking aanvaardbaar is; dit ter beoordeling van de werkgever.

Artikel 67 - Einde arbeidsovereenkomst

1. De werknemer heeft bij het einde van de arbeidsovereenkomst recht op verrekening van de opgebouwde en nog niet aangewende bronnen, een en ander op basis van het op dat moment geldende salaris.
2. Als de werknemer bij het einde van de arbeidsovereenkomst nog niet (volledig) opgebouwde bronnen heeft aangewend, betaalt hij de geldswaarde daarvan terug, een en ander op basis van het op dat moment geldende salaris. Verrekening hiervan vindt plaats in het kader van de eindafrekening.
3. De werknemer accepteert de mogelijke nadelige gevolgen die de eventueel overeengekomen loonsverlaging met zich mee kan brengen onder meer in de sfeer van verlaging pensioenrechten, sociale uitkeringen, vakantiegeld en eindejaarsuitkering en alle overige aan het brutoloon gerelateerde uitkeringen.

Hoofdstuk II voorschriften bij hoofdstuk I

AFDELING 1. WERVING

Artikel 68 - (Interne) Vacaturevervulling

De werkgever zal bij het ontstaan van vacatures deze eerst conform de daartoe geldende regelgeving melden bij het FNV Loopbaan- en Mobiliteitscentrum. Indien bij de werkgever reeds een gereede kandidaat voor de vacante functie beschikbaar is, dient hij dat bij de melding aan te geven.

Levert de melding geen resultaat op, dan zal tot externe werving worden overgegaan. De werkgever hanteert de met de Ondernemingsraad overeengekomen code werving en selectie.

Artikel 69 - Omzetting deeltijd in voltijd c.q. voltijd in deeltijd

De werkgever zal aan een (in deeltijd werkzame) werknemer, die te kennen heeft gegeven het aantal werkzame uren te willen uitbreiden c.q. te willen verminderen, bij vacaturevervulling de voorkeur geven, mits er sprake is van een gelijkwaardige functie dan wel van een functie, waarvoor de betrokken werknemer geschikt is.

Artikel 70 - Flexcontracten

De werkgever zal geen oproepcontracten, min/max-contracten, nulurencontracten, thuiswerkcontracten of arbeidscontracten met een aaneengesloten werktijd van minder dan 3 uur afsluiten.

Artikel 71 - Uitzendkrachten

Het aantrekken van uitzendkrachten, anders dan in geval van kortdurende vervanging of onvoorzienbare piekvorming in het werk, moet zoveel mogelijk worden beperkt.

AFDELING 2. BEVORDERING ARBEIDSKANSEN VAN DOELGROEPEN

Artikel 72 - Sociaal/economisch kwetsbare groepen

De werkgever streeft ernaar zich extra inspanning te getroosten om arbeidsplaatsen te scheppen c.q. geschikt te maken voor kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt, in het bijzonder voor vrouwen, jongeren, personen uit etnische minderheidsgroepen, langdurig werklozen en personen die (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt zijn en zal daartoe jaarlijks doch uiterlijk in november in overleg met de personeelsvertegenwoordiging de activiteiten en de daarvoor beschikbare formatieruimte voor het komende jaar vaststellen.

De werkgever verplicht zich tot inspanning om een werknemer met een wajong uitkering te plaatsen.

Artikel 73 - Gelijke behandeling

1. De werkgever voert een beleid dat gericht is op het scheppen van gelijke kansen voor alle werknemers.
2. De werkgever garandeert gelijke behandeling van de werknemers ongeacht geslacht, seksuele gerichtheid, ras of etnische herkomst, nationaliteit, politieke gezindheid, godsdienst of levensovertuiging, burgerlijke staat of samenlevingsvorm, arbeidsduur of andere gronden die niet relevant zijn voor de arbeidsverhouding of het behoorlijk functioneren daarin.
3. Het tweede lid is niet van toepassing bij specifieke beschermende bepalingen voor bepaalde groepen en evenmin als het onderscheid tot doel heeft bedoelde personen een bevoorrechte positie toe te kennen om feitelijke ongelijkheden op te heffen of te verminderen en het gemaakte onderscheid in een redelijke verhouding staat tot dat doel.

Artikel 74 - Aanpassing arbeidsplaats en overige voorzieningen

De werkgever is verplicht om de samenstelling en toewijzing van arbeid, de inrichting van de arbeidsplaatsen, de productie- en werkmethoden en de bij de arbeid te gebruiken hulpmiddelen aan de gehandicapte werknemer aan te passen alsmede de inrichting van het bedrijf aan te passen, voor zover de behoefte daaraan wordt opgeroepen door de deelneming van die werknemer aan de werkzaamheden of het daarmee samenhangende verblijf in het bedrijf.

Artikel 75 - Loon van de gehandicapte werknemer

De gehandicapte werknemer heeft jegens de werkgever aanspraak op een geldelijke beloning voor de verrichte arbeid, die gelijk is aan de geldelijke beloning die een niet-gehandicapte werknemer in een gelijkwaardige functie bij dezelfde arbeidsduur pleegt te ontvangen.

Hoofdstuk III

Collectief gedeelte.

Verhouding werkgever en FNV Personeel

Artikel 76 - Fusie/reorganisatie. Sociaal Plan

1. In geval van een op handen zijnde federatie, fusie of ingrijpende reorganisatie met zwaarwegende sociale gevolgen voor de werknemers is de werkgever, onverminderd het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden, gehouden tijdig overleg te plegen met partij ter andere zijde over de beweegredenen en de te verwachten sociale, economische en juridische gevolgen.
Dit overleg dient in een zo vroeg mogelijk stadium en voordat definitieve beslissingen zijn genomen plaats te vinden zodanig, dat het van wezenlijke invloed kan zijn op de te nemen besluiten.
2. De werkgever stelt in dat geval een Sociaal Plan op ter bespreking met partij ter andere zijde.

Artikel 77 - Faciliteiten werknemersorganisatie(s)

1. Cao-partijen dienen afspraken te maken ten behoeve van een doelmatige communicatie en overleg van partij ter andere zijde met de werknemers.
2. Indien partij ter andere zijde ten behoeve van haar activiteiten bij de werkgever een formele organisatievorm heeft gekozen, zal zij daarvan tijdig mededeling doen en daarbij tevens de samenstelling van dat orgaan bekend maken.
3. De werkgever is gehouden met instemming van de personeelsvertegenwoordiging een faciliteitenregeling vast te stellen ten behoeve van de leden van genoemde vertegenwoordiging.

Artikel 78 - Uitbreiding bevoegdheden kleine(100-)personeelsvertegenwoordiging

1. Voor het geval de situatie zich voordoet, spreken partijen af dat de volgende bepaling van toepassing zal zijn.
2. De onderneming die een onderneming in stand houdt, waarin in de regel minder dan 100 personen werkzaam zijn en waarvoor een personeelsvertegenwoordiging is ingesteld, is in afwijking van het bepaalde in artikel 35a van de Wet op de Ondernemingsraden gehouden de personeelsvertegenwoordiging dezelfde bevoegdheden toe te kennen, die ingevolge deze wet gelden voor ondernemingen waarin in de regel tenminste 100 personen werkzaam zijn.

Artikel 79 - Regelingen. Instemming personeelsvertegenwoordiging

Regelingen zoals bedoeld in de artikelen 21 (ongewenste gedrag), 23 (ouderenbeleid), 25 (telewerken), 35 (studieregeling) en 57 (werktijdenregeling) behoeven de instemming van de personeelsvertegenwoordiging.

Hoofdstuk IV

Klachten- en geschillenregeling

Artikel 80 - Geschillen

1. Geschillen tussen de werkgever en een werknemer met betrekking tot toepassing en/of interpretatie van de cao of geschillen betreffende de individuele arbeidsovereenkomst dienen - met uitzondering van de geschillen als bedoeld in de leden 3 en 4 - ter beslissing te worden voorgelegd aan de Permanente Geschillencommissie FNV-Organisaties.
2. Geschillen tussen cao-partijen met betrekking tot toepassing en/of interpretatie van bepalingen van deze cao dienen - met uitzondering van de geschillen als bedoeld in de leden 3 en 4 - eveneens aan de Permanente Geschillencommissie FNV-Organisaties ter beslissing te worden voorgelegd.
3. Geschillen met betrekking tot functiewaardering worden beslist door een beroeps- of geschillencommissie Functiewaardering.
4. Geschillen die betrekking hebben op of verband houden met hetzij beëindiging van de arbeidsovereenkomst hetzij toepassing en/of interpretatie van een Sociaal Plan behoren niet tot de competentie van de commissie genoemd in lid 1.
5. Samenstelling, werkwijze alsmede de in acht te nemen procedureregels van de Permanente Geschillencommissie FNV-Organisaties zijn geregeld in een afzonderlijk reglement, dat als bijlage V deel uitmaakt van deze cao.

Artikel 81 - Klachtrecht voor individuele werknemers

Iedere werknemer, die meent dat hij reden tot klagen heeft betreffende zijn werksituatie, heeft het recht een klacht in te dienen, en heeft er aanspraak op dat deze klacht behoorlijk onderzocht wordt en dat er binnen een redelijke termijn adequaat op beslist wordt, zonder dat daar enig nadeel voor hem uit voortvloeit. Een nadere regeling, houdende de gevallen waarin en de voorwaarden waaronder dit recht geëffectueerd kan worden, is opgenomen in een afzonderlijk reglement, dat als bijlage IV deel uitmaakt van deze cao.

Aldus overeengekomen en door partijen ondertekend:

Als partij ter ene zijde:

Datum: 30-11-2017

Algemene Onderwijsbond,

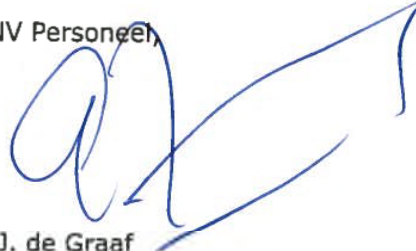


E.M. Verheggen
voorzitter

Als partij ter andere zijde:

Datum: 30-11-2017

FNV Personeel



A.J. de Graaf
bestuurder FNV personeel



T. van Gelder
secretaris



C.P. Velthuisen
algemeen directeur

Bijlage I – Salarissen in 2017 en 2018 (behorend bij artikel 27 van de cao)

<i>Salaris- klasse</i>	<i>01.01.2017 (+ 0,5%)</i>	<i>01.07.2017 (+ 0,5%)</i>	<i>01.10.2017 (+ 0,5%)</i>	<i>01.01.2018 (+ 1,0%)</i>	<i>01.07.2018 (+ 0,5%)</i>
<u>IA</u>					
A 1	1.587	1.595	1.603	1.619	1.627
A 2	1.728	1.737	1.745	1.763	1.771
A 3	1.869	1.878	1.888	1.906	1.916
<u>I</u>					
B 1	1.728	1.737	1.745	1.763	1.771
B 2	1.869	1.878	1.888	1.906	1.916
B 3	2.018	2.028	2.038	2.058	2.068
<u>II</u>					
C 1	1.869	1.878	1.888	1.906	1.916
C 2	2.018	2.028	2.038	2.058	2.068
C 3	2.155	2.166	2.176	2.198	2.208
C 4	2.246	2.257	2.268	2.291	2.302
C 5	2.339	2.351	2.362	2.386	2.397
<u>III</u>					
D 1	2.018	2.028	2.038	2.058	2.068
D 2	2.155	2.166	2.176	2.198	2.208
D 3	2.246	2.257	2.268	2.291	2.302
D 4	2.339	2.351	2.362	2.386	2.397
D 5	2.430	2.442	2.454	2.479	2.491
D 6	2.523	2.536	2.549	2.574	2.586
D 7	2.617	2.630	2.643	2.669	2.682
D 8	2.710	2.723	2.737	2.764	2.777
<u>IV</u>					
E 1	2.155	2.166	2.176	2.198	2.208
E 2	2.246	2.257	2.268	2.291	2.302
E 3	2.339	2.351	2.362	2.386	2.397
E 4	2.430	2.442	2.454	2.479	2.491
E 5	2.523	2.536	2.549	2.574	2.586
E 6	2.617	2.630	2.643	2.669	2.682
E 7	2.710	2.723	2.737	2.764	2.777
E 8	2.826	2.840	2.854	2.882	2.896
E 9	2.944	2.959	2.973	3.002	3.017
E 10	3.059	3.074	3.089	3.120	3.135
<u>V</u>					
F 1	2.430	2.442	2.454	2.479	2.491
F 2	2.523	2.536	2.549	2.574	2.586
F 3	2.617	2.630	2.643	2.669	2.682
F 4	2.710	2.723	2.737	2.764	2.777
F 5	2.826	2.840	2.854	2.882	2.896
F 6	2.944	2.959	2.973	3.002	3.017
F 7	3.059	3.074	3.089	3.120	3.135
F 8	3.175	3.191	3.206	3.238	3.254
F 9	3.291	3.307	3.324	3.356	3.373
F 10	3.407	3.424	3.441	3.475	3.492

<i>Salaris- klasse</i>	<i>01.01.2017 (+ 0,5%)</i>	<i>01.07.2017 (+ 0,5%)</i>	<i>01.10.2017 (+ 0,5%)</i>	<i>01.01.2018 (+ 1,0%)</i>	<i>01.07.2018 (+ 0,5%)</i>
<u>VI</u>					
G 1	2.710	2.723	2.737	2.764	2.777
G 2	2.826	2.840	2.854	2.882	2.896
G 3	2.944	2.959	2.973	3.002	3.017
G 4	3.059	3.074	3.089	3.120	3.135
G 5	3.175	3.191	3.206	3.238	3.254
G 6	3.291	3.307	3.324	3.356	3.373
G 7	3.407	3.424	3.441	3.475	3.492
G 8	3.548	3.565	3.583	3.618	3.636
G 9	3.686	3.705	3.723	3.760	3.778
G 10	3.826	3.845	3.864	3.902	3.921
<u>VII</u>					
H 1	3.059	3.074	3.089	3.120	3.135
H 2	3.175	3.191	3.206	3.238	3.254
H 3	3.291	3.307	3.324	3.356	3.373
H 4	3.407	3.424	3.441	3.475	3.492
H 5	3.548	3.565	3.583	3.618	3.636
H 6	3.686	3.705	3.723	3.760	3.778
H 7	3.826	3.845	3.864	3.902	3.921
H 8	3.965	3.985	4.004	4.044	4.064
H 9	4.106	4.126	4.147	4.187	4.208
H 10	4.241	4.262	4.284	4.326	4.347
<u>VIII</u>					
I 1	3.407	3.424	3.441	3.475	3.492
I 2	3.548	3.565	3.583	3.618	3.636
I 3	3.686	3.705	3.723	3.760	3.778
I 4	3.826	3.845	3.864	3.902	3.921
I 5	3.965	3.985	4.004	4.044	4.064
I 6	4.106	4.126	4.147	4.187	4.208
I 7	4.241	4.262	4.284	4.326	4.347
I 8	4.398	4.420	4.441	4.485	4.507
I 9	4.550	4.573	4.595	4.640	4.663
I 10	4.702	4.726	4.749	4.796	4.819
<u>IX</u>					
J 1	3.826	3.845	3.864	3.902	3.921
J 2	3.965	3.985	4.004	4.044	4.064
J 3	4.106	4.126	4.147	4.187	4.208
J 4	4.241	4.262	4.284	4.326	4.347
J 5	4.398	4.420	4.441	4.485	4.507
J 6	4.550	4.573	4.595	4.640	4.663
J 7	4.702	4.726	4.749	4.796	4.819
J 8	4.854	4.879	4.903	4.951	4.975
J 9	5.008	5.033	5.057	5.107	5.132
J 10	5.161	5.187	5.212	5.264	5.289

<i>Salaris- klasse</i>	<i>01.01.2017 (+ 0,5%)</i>	<i>01.07.2017 (+ 0,5%)</i>	<i>01.10.2017 (+ 0,5%)</i>	<i>01.01.2018 (+ 1,0%)</i>	<i>01.07.2018 (+ 0,5%)</i>
<u>X</u>					
K 1	4.241	4.262	4.284	4.326	4.347
K 2	4.398	4.420	4.441	4.485	4.507
K 3	4.550	4.573	4.595	4.640	4.663
K 4	4.702	4.726	4.749	4.796	4.819
K 5	4.854	4.879	4.903	4.951	4.975
K 6	5.008	5.033	5.057	5.107	5.132
K 7	5.161	5.187	5.212	5.264	5.289
K 8	5.335	5.361	5.388	5.441	5.468
K 9	5.510	5.537	5.565	5.619	5.647
K 10	5.684	5.712	5.740	5.797	5.825
<u>XI</u>					
L 1	4.702	4.726	4.749	4.796	4.819
L 2	4.854	4.879	4.903	4.951	4.975
L 3	5.008	5.033	5.057	5.107	5.132
L 4	5.161	5.187	5.212	5.264	5.289
L 5	5.335	5.361	5.388	5.441	5.468
L 6	5.510	5.537	5.565	5.619	5.647
L 7	5.684	5.712	5.740	5.797	5.825
L 8	5.859	5.888	5.917	5.975	6.005
L 9	6.033	6.063	6.093	6.153	6.183
L 10	6.209	6.240	6.271	6.332	6.363
<u>XII</u>					
M 1	5.161	5.187	5.212	5.264	5.289
M 2	5.335	5.361	5.388	5.441	5.468
M 3	5.510	5.537	5.565	5.619	5.647
M 4	5.684	5.712	5.740	5.797	5.825
M 5	5.859	5.888	5.917	5.975	6.005
M 6	6.033	6.063	6.093	6.153	6.183
M 7	6.209	6.240	6.271	6.332	6.363
M 8	6.385	6.417	6.448	6.512	6.544
M 9	6.561	6.594	6.626	6.691	6.724
M 10	6.736	6.769	6.803	6.870	6.903

BIJLAGE II

(behorende bij artikel 20 van de cao)

FACILITEITEN VOOR ZWANGERE EN ZOGENDE VROUWEN

Artikel 1 - Beschermende maatregelen

Een werkneemster die zwanger is, heeft recht op extra beschermende maatregelen in verband met haar zwangerschap. Deze maatregelen kunnen noodzakelijk zijn, indien er, gelet op de conditie van de werkneemster en haar functie-inhoud, sprake is van bezwaarlijke werkomstandigheden, zoals fysiek zware arbeid en arbeid met voor zwangere vrouwen extra gezondheidsrisico's. De door de werkgever te treffen maatregelen kunnen bestaan uit het aanbieden van in de situatie beter passende arbeid en/of betere arbeidsomstandigheden. Een eventueel verschil van mening en/of onduidelijkheid omtrent de gezondheidsrisico's zal worden voorgelegd aan de bedrijfsgezondheidsdienst of bedrijfsarts.

Artikel 2 - Extra rust

Een zwangere werkneemster heeft recht op extra rustpauzes en/of tijdelijk korter werken, welk recht afhankelijk van de aard van het werk en het stadium van de zwangerschap geëffectueerd kan worden op medisch advies.

Artikel 3 - Overwerk

Een zwangere werkneemster kan niet worden verplicht tot het verrichten van overwerk (artikel 60, lid 3 van de cao).

Artikel 4 - Voeding. Faciliteiten

De werkgever is verplicht een werkneemster in de gelegenheid te stellen haar kind tijdens de werktijd borstvoeding te geven, c.q. te kolven. In voorkomende situaties zal samen met de werkneemster, op basis van een door haar vroegtijdig voor te stellen regeling, naar passende oplossingen worden gezocht.

De werkgever moet hierbij:

- behoorlijke ruimte beschikbaar stellen, waar het kind rustig en in afzondering gevoed kan worden en/of waar de moeder rustig en in afzondering kan kolven;
- zoveel tijd beschikbaar stellen als in redelijkheid nodig is voor het voeden, respectievelijk kolven en deze tijd volledig doorbetalen, zonder enige compensatie te eisen;
- indien voeden, respectievelijk kolven op het werk niet mogelijk is, de werkneemster in de gelegenheid te stellen het kind elders te voeden, respectievelijk elders te kolven en de daarvoor in redelijkheid benodigde reistijd ook volledig, zonder compensatie te eisen, doorbetalen;
- gedurende de zoogperiode de aanwezigheid van het kind bij of in de nabijheid van de werkplek van de werkneemster tussen twee voedingen door in redelijkheid gedogen.

BIJLAGE III

(behorende bij artikel 80 van de cao)

REGLEMENT VOOR DE PERMANENTE GESCHILLENCOMMISSIE FNV-ORGANISATIES

Artikel 1 - Samenstelling Permanente Geschillencommissie. Benoeming. Onpartijdigheid

1. De Permanente Geschillencommissie FNV-Organisaties, verder te noemen Permanente Geschillencommissie, bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangende leden. Partijen ter ene zijde en partij ter andere zijde benoemen ieder één lid, die in gemeenschappelijk overleg een derde lid, tevens voorzitter benoemen. De benoeming van de plaatsvervangende leden respectievelijk plaatsvervangend voorzitter geschiedt op identieke wijze. De te benoemen leden dienen onpartijdig en onafhankelijk te zijn in die zin, dat zij direct noch indirect persoonlijk of zakelijk belang mogen hebben bij de afloop van een geschil als bedoeld in artikel 80 lid 1 en 2 van de cao.
2. De leden worden voor een periode van drie jaren benoemd. Zij zijn na deze periode opnieuw benoembaar.
3. Aan de Permanente Geschillencommissie wordt een jurist als secretaris/adviseur toegevoegd, die de commissie bijstaat in alles wat de juiste taakvervulling van de commissie betreft.
4. Een geschil wordt steeds door drie (plaatsvervangende) leden van de Permanente Geschillencommissie behandeld.

Artikel 2 - Procespartijen

Geschillen kunnen bij de Permanente Geschillencommissie aanhangig worden gemaakt:

- a. door de werknemer en werkgever als bedoeld in artikel 1 onder b en c van de cao;
- b. door (een der) partijen die deze cao zijn overeengekomen.

Artikel 3 - Verzoekschrift. Vertegenwoordiging en bijstand

1. Een geschil wordt aanhangig gemaakt door het indienen van een verzoekschrift bij het secretariaat van de Permanente Geschillencommissie.
2. Het verzoekschrift bevat de navolgende gegevens:
 - a. de naam, het adres en de woon-, vestigings- of gewone verblijfplaats van de verzoeker alsmede zijn telefoonnummer;
 - b. de naam, het adres en de woon-, vestigings- of gewone verblijfplaats van de verweerder alsmede zijn telefoonnummer;
 - c. een korte omschrijving van het geschil;
 - d. een duidelijke omschrijving van de vordering.
3. Het verzoekschrift wordt ingediend in enkelvoud. Indien een verzoekschrift niet voldoet aan alle vereisten genoemd in het vorige lid, stelt de secretaris zich in verbinding met

de verzoeker teneinde de nodige aanvulling of verbetering te verkrijgen. De secretaris is bevoegd de behandeling van het verzoek op te schorten zolang dit niet voldoet aan de voornoemde vereisten.

4. De secretaris bevestigt schriftelijk aan de verzoeker de ontvangst van het verzoekschrift, onder vermelding van de dag van ontvangst.
5. Iedere partij kan zich door personen van zijn keuze laten bijstaan of doen vertegenwoordigen.

Artikel 4 - Schriftelijke reactie

1. De secretaris zendt een exemplaar van het verzoekschrift onder vermelding van de dag van ontvangst aan de verweerder en nodigt hem uit schriftelijk daarop te antwoorden.
2. Het antwoord wordt in enkelvoud binnen 14 dagen na ontvangst van voormelde uitnodiging door de verweerder bij de secretaris ingediend.
3. De secretaris zendt een exemplaar van het antwoord aan de verzoeker.
4. De commissie is vrij te bepalen of verzoeker en verweerder in de gelegenheid worden gesteld van repliek respectievelijk dupliek te dienen. In zodanig geval is het bepaalde in lid 2 van dit artikel van overeenkomstige toepassing.
5. Blijft een der partijen in gebreke binnen de door de commissie bepaalde termijn te reageren als bedoeld in lid 2 en 4, zonder daartoe gegronde redenen aan te voeren, dan kan de commissie aanstonds uitspraak doen.

Artikel 5 - Verschoningsrecht en wraking van commissieleden

1. De leden van de commissie hebben het verschoningsrecht.
2. Ieder der partijen kan uiterlijk tot het tijdstip waarop de mondelinge behandeling begint een commissielid wraken, indien gerechtvaardigde twijfel bestaat aan zijn onpartijdigheid of onafhankelijkheid. De commissie schorst daarop de behandeling en beslist vervolgens in raadkamer of het commissielid zich dient terug te trekken van de verdere behandeling.
3. Indien een commissielid zich terugtrekt wordt hij vervangen door het voor hem of haar benoemde plaatsvervangende lid.

Artikel 6 - Schriftelijke afdoening. Mondelinge behandeling

1. De commissie geeft aan partijen de gelegenheid hun standpunten in een zitting mondeling toe te lichten, tenzij partijen daarvan afzien of de commissie van oordeel is, dat de vordering kennelijk gegrond, kennelijk ongegrond, dan wel kennelijk niet ontvankelijk is, in welke gevallen de commissie het geschil zonder mondelinge behandeling schriftelijk kan afdoen.
2. De commissie bepaalt de dag, het tijdstip en de plaats van de zitting. Zij stelt partijen hiervan schriftelijk in kennis met inachtneming van een redelijke termijn voorafgaand aan de zitting, die in geen geval binnen veertien dagen na bedoelde kennisgeving mag

plaatsvinden. Hetzelfde geldt voor volgende zittingen, die naar het oordeel van de commissie nodig mochten zijn.

3. De commissie kan, behalve de partijen en personen genoemd in de artikelen 2, 7 en 8, andere personen ter zitting toelaten.

Artikel 7 - Getuigenverhoor

1. De commissie is bevoegd getuigen te horen en bepaalt de dag, het tijdstip en de plaats van het getuigenverhoor.
2. De namen van de getuigen die een partij wenst te doen horen, worden tijdig aan de commissie en de wederpartij medegedeeld onder opgave van de onderwerpen waarover de getuige kan verklaren.
3. De commissie draagt er zorg voor dat van het getuigenverhoor een verslag wordt gemaakt, dat door de getuige voor akkoord wordt getekend.

Artikel 8 - Deskundigenadvies

1. Een partij is vrij een door hem ingewonnen advies van een deskundige over te leggen. Zo nodig an de commissie bepalen, dat de deskundige wordt opgeroepen om ter zitting een nadere toelichting te geven.
2. De commissie kan een of meer deskundigen benoemen tot het uitbrengen van een advies. De commissie zendt onverwijld aan partijen een afschrift van de benoeming van de deskundige en van de aan hem gegeven opdracht.
3. Na ontvangst van het rapport van de deskundige wordt dit in afschrift door de commissie onverwijld aan partijen toegezonden. De laatste volzin van lid 1 is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 9 - Persoonlijke verschijning van partijen

De commissie kan in elke stand van het geding de persoonlijke verschijning van partijen gelasten voor het geven van inlichtingen dan wel teneinde een schikking te beproeven.

Artikel 10 - Inhoud uitspraak. Bindend advies

1. De commissie doet zo spoedig mogelijk uitspraak, doch in elk geval binnen 6 weken na de (mondelijke) behandeling.
2. De uitspraak heeft de kracht van bindend advies.
3. De uitspraak wordt in viervoud op schrift gesteld en door de voorzitter en de secretaris van de commissie ondertekend.
4. De uitspraak bevat in elk geval:
 - a. de namen en woonplaatsen van de commissieleden;
 - b. de namen en woon-, vestigings- of gewone verblijfplaatsen van partijen;
 - c. een kort overzicht van de procedure;

- d. een weergave van de vordering, het verweer en de vastgestelde feiten;
- e. de gronden voor de in de uitspraak gegeven beslissing;
- f. de beslissing;
- g. de plaats en de datum van de uitspraak.

Artikel 11 - Verzending uitspraak

De secretaris draagt er zorg voor dat onverwijld een exemplaar van de uitspraak aan iedere partij wordt gezonden.

Artikel 12 - Verbindende kracht uitspraak

Een uitspraak van de commissie is bindend voor partijen met ingang van de dag waarop deze is uitgesproken.

Artikel 13 - Kosten commissie

De kosten, voortvloeiende uit de werkzaamheden van de commissie, waaronder tevens begrepen de administratiekosten, het honorarium en de reis- en verblijfkosten van de commissieleden, komen ten laste van de Werkgeversvereniging FNV-Organisaties.

Artikel 14 - Kosten van juridische bijstand

De commissie kan de werkgever die in het ongelijk is gesteld, veroordelen tot betaling van een redelijke vergoeding van de kosten van juridische bijstand van de werknemer die in het gelijk is gesteld, indien en voor zover deze kosten naar het oordeel van de commissie redelijk waren.

Artikel 15 - Uitsluiting van aansprakelijkheid

Een lid van de commissie of de secretaris van de commissie kan niet aansprakelijk worden gesteld voor enig handelen of nalaten met betrekking tot een geschil dat onderworpen is (geweest) aan het oordeel van de commissie.

Artikel 16 - Huishoudelijk reglement

De commissie kan een huishoudelijk reglement opstellen. Afschrift van een dergelijk reglement zal de commissie toezenden aan cao-partijen.

Artikel 17 - Rapportage aan cao-partijen

De secretaris verstrekt jaarlijks aan cao-partijen een opgave houdende het aantal en de aard van de behandelde zaken.

BIJLAGE IV

(Behorende bij artikel 81 van de cao)

KLACHTENREGLEMENT

Artikel 1 - Algemene bepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. werkgever:
de rechtspersoon die partij is bij de (arbeids)overeenkomst met de betrokken medewerker.
- b. medewerker:
hij of zij die krachtens arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 610 lid 1 van Boek 7 van het Burgerlijk Wetboek in dienst is van de werkgever. Gelijkgesteld met een werknemer wordt degene die aan de werkgever ter beschikking is gesteld door een uitzendbureau, als stagiair werkzaam is, of meer in algemene zin anderszins persoonlijk bij de werkgever werkzaam is.
- c. klager:
de medewerker die ingevolge dit reglement een klacht als bedoeld onder punt d heeft ingediend.
- d. klacht:
iedere overeenkomstig dit reglement geuite onvrede, die betrekking heeft op de te verrichten arbeid of de arbeidsomstandigheden en die de medewerker persoonlijk betreft. Niet als klacht in de zin van dit reglement wordt aangemerkt een klacht voortkomende uit artikel 21 van de cao of een geschil ingevolge artikel 80 van de cao.

Artikel 2 - Doelstelling

1. Uitvoering te geven aan het bepaalde in artikel 81 van de cao.
2. Het scheppen van de mogelijkheid voor iedere medewerker om een klacht als bedoeld in artikel 1 sub d te uiten, te doen onderzoeken en erover te doen beslissen op een zodanige wijze dat een in redelijkheid te verlangen bescherming van zijn individuele belangen is gewaarborgd en zijn klacht binnen redelijke termijn en met voldoende aandacht behandeld zal worden.

Artikel 3 - Advies en Bijstand

Iedere medewerker kan met het oog op de indiening van een klacht en overigens ook in elke fase van de behandeling van zijn klacht een klachtenbegeleider inschakelen die zijn belangen behartigt en hem met raad en daad bijstaat.

Artikel 4 - Klachtenbehandeling

1. Voorafgaande aan de indiening van een klacht dient de bemiddeling van de direct leidinggevende te worden ingeroepen, tenzij de klacht laatstgenoemde zelf betreft, in welk geval de bemiddeling van de naast hogere functionaris wordt ingeroepen.
2. Indien de in lid 1 bedoelde bemiddeling naar het oordeel van de medewerker niet geleid heeft tot een oplossing van de aan de klacht ten grondslag liggende onvrede en

de medewerker dit kenbaar heeft gemaakt aan de desbetreffende functionaris, draagt laatstgenoemde de klacht onverwijld ter afhandeling over aan degene die bij de werkgever werkorganisatorisch verantwoordelijk is voor de leiding van (het onderdeel van) de onderneming, waarin de betrokken medewerker werkzaam is.

3. De aldus ingediende klacht dient binnen redelijke tijd, in beginsel binnen één maand, schriftelijk en met redenen omkleed te worden beantwoord.

Artikel 5 - Bescherming rechtspositie

De werkgever draagt er zorg voor dat de medewerker die een klacht heeft ingediend of die als klachtenbegeleider heeft gefungeerd niet wegens de indiening van de klacht of de betrokkenheid daarbij in zijn positie als medewerker wordt benadeeld.

Onder benadeling in positie is onder meer te verstaan benadeling in loonontwikkeling, loopbaanontwikkeling, promotiekansen, arbeidsomstandigheden en (secundaire) arbeidsvoorwaarden.

Artikel 6 - Geheimhouding

1. De werkgever en de medewerkers die bij de behandeling van de klacht zijn betrokken dienen ten aanzien van al hetgeen zij in verband met de behandeling van de klacht vernemen, geheimhouding te betrachten.
2. De geheimhoudingsplicht voor betrokkenen vervalt, wanneer de klager zelf ruchtbaarheid geeft aan zaken, die onder de geheimhoudingsplicht vallen.

Artikel 7 - Rapportage aan de personeelsvertegenwoordiging

De werkgever brengt jaarlijks bij het Sociaal Jaarverslag dan wel bij gebreke daarvan anderszins binnen zes maanden na afloop van enig kalenderjaar aan de personeelsvertegenwoordiging verslag uit over het functioneren van de klachtenregeling over de afgelopen periode. In dit rapport wordt opgenomen een geanonimiseerd overzicht van de behandelde klachten, waarbij de rapportage beperkt blijft tot de aard, het advies en de uitspraak of oplossing van de klacht.

BIJLAGE V

COMPENSATIEREGELING Bedrijfshulpverlening (BHV)

Artikel 1

De werknemer die ten behoeve en op verzoek van de werkgever vrije tijd besteedt aan het volgen van een BHV-(herhalings)cursus, ontvangt ter compensatie voor elk uur bestede vrije tijd een vergoeding van anderhalf uur vrije tijd.

Artikel 2

Jaarlijks heeft de B(edrijfs)H(ulp)V(erlener) recht op een extra vrije dag.

Artikel 3

De overwerkregeling, als omschreven in artikel 60, is voor het volgen van BHV-cursussen niet van toepassing.

Artikel 4

Voor de vaststelling van het aantal te compenseren uren legt de BHV-er jaarlijks een door de desbetreffende B(edrijfs)H(ulp)V(erlenings)-afdeling gestempelde presentiekaart over.

Artikel 5

De kosten die het volgen van de BHV-(herhalings)cursus met zich meebrengt, inclusief kosten voor consumpties en noodzakelijke maaltijden buitenshuis en reiskosten, worden vergoed overeenkomstig de bij iedere werkgever geldende regeling.

Artikel 6

Jaarlijks geeft de BHV-er aan de werkgever door of hij de desbetreffende activiteiten in het komende jaar zal voortzetten.

N.B. De krachtens de ARBO-wet gewijzigde naamgeving - BHV i.p.v. EHBO - tast bestaande rechten niet aan.

BIJLAGE VI

VERHUISKOSTEN

Vergoeding verhuiskosten

In overleg met de Ondernemingsraad is een regeling getroffen ter voorziening in een tegemoetkoming in de kosten van verhuizing. Wijziging van deze regeling vindt plaats in overleg met de Ondernemingsraad

1. De werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, die verhuist naar een andere woonplaats, c.q. verhuisd is in de periode van een dienstverband voor bepaalde tijd, kan in aanmerking komen voor een tegemoetkoming in de verhuiskosten.
2. Voor vergoeding komt in aanmerking:
 - het bedrag van vervoerskosten van haar-/hemzelf + de huisgenoten van oud naar nieuw adres;
 - het bedrag van vervoerskosten inboedel van oud naar nieuw adres;
 - indien belanghebbende een eigen huishouding voert: een bedrag van € 5.872,-- (per 01.07.2017), resp. € 5.960,-- (per 01.07.2018) op het moment dat de nieuwe woning betrokken wordt. Dit bedrag is gebaseerd op het gemiddelde van de geldende salarissen en wordt geïndexeerd aan de loonstijgingen.
3. Voorwaarden om in aanmerking te komen voor de tegemoetkoming verhuiskosten zijn:
 - de nieuwe woonplaats moet binnen een straal van 20 km van de vestigingsplaats liggen;
 - de afstand woon-werkplaats moet door de verhuizing met minimaal 50 km (over de weg) worden bekort;
 - de werkgever beoordeelt of aan deze criteria wordt voldaan;
 - belanghebbende verklaart schriftelijk de vergoeding terug te betalen wanneer hij op eigen verzoek of door ontslag door eigen schuld het dienstverband binnen twee jaar na indiensttreding of binnen een jaar na verhuizing verbreekt;
 - de werkgever zal in andere dan hierboven genoemde gevallen, na overleg met de werknemersvertegenwoordiging, te zijner beoordeling verhuiskostenvergoeding toekennen in die gevallen waarin niet aan alle criteria wordt voldaan doch in redelijkheid de noodzaak van verhuizing wordt ingezien.

BIJLAGE VII

Overgangsbepaling WAO/WIA (behorend bij artikel 55 van de cao)

In verband met de overgang WAO/WIA per 1-1-2004 zijn de volgende groepen te onderscheiden:

- A. Medewerkers arbeidsongeschikt voor 1.1.2004
- B. Medewerkers arbeidsongeschikt na 1.1.2004 en voor 1-1-2007

Ad. A:

(Ex-)Medewerkers die voor 1.1.2004 arbeidsongeschikt zijn en een WAO beschikking hebben komen in aanmerking voor een van de volgende overgangsbepalingen:

1. Ex medewerkers met een WAO (80-100%) beschikking: zij komen in aanmerking voor een bovenwettelijke WAO uitkering (duur en hoogte) conform de vigerende cao op de ontslagdatum.
2. De medewerker met een WAO beschikking 80-100%: De cao van januari 2006 tot januari 2007 (06.0243) is van toepassing voor wat betreft de hoogte van de aanvulling en duur (zie paragraaf 3 artikel 49 tot en met 57). Een beëindiging van de arbeidsovereenkomst op grond van het bepaalde in artikel 10 onder a laat de in artikel 51 lid 1 genoemde (aanvullings)verplichting onverlet.
3. De medewerker die gedeeltelijk arbeidsongeschikt is en die voor dat deel waarvoor hij/zij arbeidsgeschikt is in dienst van de werkgever zijn eigen, dan wel passende functie vervult, heeft recht op een volledige doorbetaling van zijn/haar bruto salaris. Dit zijn medewerkers die een gedeeltelijke WAO-uitkering ontvangen.
4. Indien en zolang de deelnemer (werknemer) van de werkgever conform lid 3 een aanvulling ontvangt in verband met (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid, wordt de werknemersbijdrage in de pensioenpremie, conform artikel 32, berekend op basis van het percentage loonwaarde waartegen werknemer werkzaamheden verricht.

Ad. B:

Medewerkers die na 1.1.2004 en voor 1-1-2007 arbeidsongeschikt zijn geworden is geen aanvullende verzekering van toepassing. De AOb is voor deze categorie eigen risicodrager. Aanvulling conform de cao van 2005 respectievelijk 2006, hetgeen een aanvulling betekent tot 100% van het salaris gedurende 3 jaar en een aanvulling tot 70% gedurende het 4^e en 5^e jaar conform de cao van 2006.

Bijlage VIII - Oude regeling seniorenverlof; uitzonderingen op het levensfasebudget m.i.v. 1 januari 2016

Met de invoering van het levensfasebudget per 1 januari 2016 is de oude regeling seniorenverlof vervallen, behalve voor medewerkers die op die datum ouder zijn dan 50 jaar én minimaal 10 jaar in dienst; medewerkers ouder dan 55 jaar; medewerkers ouder dan 60 jaar, dan wel de leeftijd van 60 jaar bereikten in 2016.

Voor deze drie groepen geldt de oude, hieronder volledig overgenomen tekst van de regeling seniorenverlof, met in achtname van de volgende bepalingen betreffende de drie onderscheiden groepen medewerkers. De peildatum is 1 januari 2016.

Medewerkers van 60 jaar en ouder, en zij die de leeftijd van 60 jaar bereiken in 2016:

- blijven gebruikmaken van de regeling seniorenverlof, inclusief de bestaande overgangsregelingen (bijlage VIII);

Medewerkers van 55 jaar en ouder:

- blijven gebruikmaken van de huidige regeling seniorenverlof, met dien verstande dat het totale urenbudget wordt verlaagd naar 1500 uur en dat zij deze uren spreiden tot aan de wettelijke AOW gerechtigde leeftijd. Zij mogen maximaal 25 % = 375 uur sparen;

Medewerkers van 50 jaar en ouder en minimaal 10 jaar in dienst van de AOW:

- maken gebruik van de huidige regeling seniorenverlof, met dien verstande dat het totale urenbudget wordt verlaagd naar 1500 uur en dat zij deze uren spreiden tot aan de wettelijke AOW gerechtigde leeftijd. Zij mogen maximaal 25 % = 375 uur sparen;
- behouden 7 uur extra vakantie tot aan het moment dat zij deelnemen aan de regeling seniorenverlof.

Volledige weergave van de oude regeling seniorenverlof

1. Vanaf 55 jaar tot 65 jaar (de pensioendatum) komt werknemer in aanmerking voor een budget van 10% per week (3,5 uur) afgeleid van 45 werkweken van 35 uur per kalenderjaar (dit is als volgt berekend: 52 weken -/- 7 weken (= 28 vakantiedagen + 7 feestdagen) = 45 weken per jaar waarover de opbouw van de seniorenuren wordt berekend). Aan de rekenformule zelf kunnen geen rechten worden ontleend.
2. De opbouw van dit urenbudget bedraagt bij een volledig dienstverband maximaal 225 dagen (10 jaar x 45 weken x 3,5 uur), ofwel 1575 uur.
3. Er geldt een opnameverplichting van 75%, t.w. 118 uur. Er mag derhalve maximaal 39,5 uur per jaar gespaard worden. De gespaarde uren kunnen voorafgaande aan de pensioendatum worden opgenomen.
4. Voor werknemers die per 01.01.2007 in dienst zijn van de werkgever én in 2007 of 2008 de leeftijd van 52 jaar bereiken én voor werknemers die per 31.12.2006 deelnemer waren aan de regeling seniorenverlof geldt een overgangsregeling die als lid 9 van dit artikel is opgenomen.

5. Voor werknemers tussen 53 jaar en 57 jaar (peildatum 01.01.2007) met een spaarsaldo per 1 januari 2007 wordt na overleg een opname regeling vastgesteld waarbij recht wordt gedaan aan de fiscale beperkingen.
6. Twee maanden voor aanvang van ieder kalenderjaar moet de wijze van opname van seniorenuren vastgesteld worden in overleg met de leidinggevende. Niet opgenomen dagen vervallen. Opname van verlof wordt niet opgeschort bij ziekte (geplande seniorenuren vervallen bij ziekte).
7. Bij langdurige ziekte vindt geen opbouw plaats van de seniorenuren na een periode van zes maanden aaneengesloten arbeidsongeschiktheid.
8. Seniorenuren die niet voor de ontslagdatum zijn opgenomen vervallen. Er vindt geen uitbetaling plaats van de seniorenuren.
9. De overgangsregeling seniorenverlof is van toepassing op werknemers die op 01.01.2007 in dienst zijn van de werkgever en in 2007 of 2008 de leeftijd van 52 jaar bereiken en op werknemers die op 31.12.2006 reeds deelnemer waren aan de regeling seniorenverlof:

1) De werknemer die in 2007 en 2008 de leeftijd van 52 jaar bereikt.

Recht en opname:

Voor een werknemer die op 01.01.2007 (resp. 01.01.2008) 52 jaar is of een werknemer die in 2007 (resp. 2008) deze leeftijd bereikt, bestaat er een recht op verlof tot en met het 63^e jaar van 131,25 uur per jaar. Er geldt een verplichte opname van 75% per jaar, te weten 98 uur. Er mag derhalve maximaal 33,25 uur per jaar gespaard worden.

De werknemer die 64 jaar wordt en geen spaartegoed heeft:

Indien een werknemer op de leeftijd van 64 jaar nog in dienst is van de AO_b en geen spaartegoed seniorenverlof heeft, heeft hij op die leeftijd recht op een halve dag seniorenverlof per week gedurende 40 weken per jaar, waarbij is bepaald dat dit recht per week moet worden opgenomen.

De werknemer die 64 jaar wordt en een spaartegoed heeft:

Indien een werknemer op de leeftijd van 64 jaar nog in dienst is van de AO_b en nog een spaartegoed seniorenverlof heeft, heeft deze werknemer geen recht op een halve dag seniorenverlof per week, maar wordt in overleg tussen de betrokken werknemer en de werkgever bepaald hoe het gespaarde tegoed seniorenverlof wordt opgenomen.

2) De werknemer die reeds per 01.01.2007 gebruik maakt van de regeling en per 01.01.2007 tussen 53 jaar en 57 jaar oud is.

Recht en opname:

Voor een werknemer, anders dan genoemd onder 1, die op 1 januari 2007 reeds gebruik maakt of gebruik kan maken van de seniorenregeling bestaat er een recht op verlof tot en met het 61^e jaar van 157,5 uur per jaar. Er geldt een verplichte opname van 75% per jaar, te weten 118 uur. Er mag derhalve maximaal 39,5 uur per jaar worden gespaard. Reeds opgebouwde spaaruren blijven bestaan.

De werknemer die vanaf de leeftijd van 62 jaar geen spaartegoed heeft:

Indien een werknemer op de leeftijd van 62, 63 of 64 jaar nog in dienst is van de AO_b en geen spaartegoed seniorenverlof heeft, heeft hij op die leeftijd recht op een halve dag seniorenverlof per week gedurende 40 weken per jaar, waarbij is bepaald dat dit recht per week moet worden opgenomen.

De werknemer die vanaf de leeftijd van 62 jaar een spaartegoed heeft:

Indien de werknemer op de leeftijd van 62, 63 of 64 jaar nog in dienst is van de AOb en een spaartegoed seniorenverlof heeft, heeft deze werknemer geen recht op een halve dag seniorenverlof per week, maar wordt in overleg tussen betrokken werknemer en de werkgever bepaald hoe het gespaarde tegoed seniorenverlof wordt opgenomen.

3) De werknemer die per 01.01.2007 57 jaar of ouder is.

Recht:

Voor een werknemer die op 01.01.2007 57 jaar of ouder is, bestaat er een recht op verlof van 157,5 uur per jaar tot en met de leeftijd van 61 jaar.

De werknemer die vanaf de leeftijd van 62 jaar geen spaartegoed heeft:

Indien deze werknemer op de leeftijd van 62, 63 of 64 jaar nog in dienst is van de AOb en geen spaartegoed seniorenverlof heeft, heeft hij op die leeftijd recht op een halve dag seniorenverlof per week gedurende 40 weken per jaar, waarbij is bepaald dat dit recht per week moet worden opgenomen.

De werknemer die vanaf de leeftijd van 62 jaar een spaartegoed heeft:

Indien een werknemer op de leeftijd van 62, 63 of 64 jaar nog in dienst is van de AOb en nog een spaartegoed seniorenverlof heeft, heeft deze werknemer geen recht op een halve dag seniorenverlof per week, maar wordt in overleg tussen betrokken werknemer en de werkgever bepaald hoe het gespaarde tegoed seniorenverlof wordt opgenomen.

10. Voor deeltijders gelden de uren pro rato.

