



CAO

VOOR VASTE MEDEWERKERS
UITZENDONDERNEMINGEN



[1 januari 2008 | 30 juni 2009]

NBBU



3° druk: januari 2008 (gewijzigde druk)



INHOUDSOPGAVE

Bladzijde



Algemeen

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

Arbeidsovereenkomst

12. Arbeidsovereenkomst	8
13. Vervallen	10
14. Geheimhoudings- en concurrentiebeding en nevenwerkzaamheden	10
15. Vervallen	11
16. Arbeidstijden en atv-uren	11
17. Spaarloonregeling	12

Loon

18. Functiegroepen	12
19. Vervallen	12
20. Lonen	12
21. Loongarantie bij overplaatsing	12
22. Toeslagen voor overwerk	13
23. Toeslagen voor verschoven uren	13
24. Toeslagen voor waarneming hogere functie	14
25. Vakantiebijslag en eindejaarsuitkering	14

Vakantie, feestdagen en verlof

26. Vakantieregeling	14
27. Extra vakantiedagen	15
28. Algemeen erkende feestdagen	15
29. Bijzonder verlof	16
30. Organisatieverlof	17
31. Onbetaald verlof	18
32. Ouderschapsverlof	18
33. Zwangerschaps- en bevallingsverlof	19
34. Calamiteiten- en kort verzuimverlof	19
35. Kortdurend zorgverlof	20
36. Adoptie- en pleegzorgverlof	20

Bepalingen van sociale aard

37. Uitkering bij ziekte, ongeval en onrechtmatige daden	21
38. Vervallen	22
39. Vervallen	22
40. Pensioenregeling	22
41. Scholing	24

Kostenvergoedingen en eenmalige uitkeringen

42. Vervallen	26
43. Telefoonkostenvergoeding	26
44. Bedrijfshulpverlener	26
45. Verhuis- en herinrichtingskosten	26
46. Jubileumuitkering	26
47. Overlijdensuitkering	27

Bijlage I	Funciegroepen	28
Bijlage II	Lonen	38
Bijlage III	Relevante wetsartikelen	39

De ondergetekenden, te weten:

1. Werkgeversorganisatie:

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

en

2. Werknemersorganisatie:

Landelijke Belangenvereniging (LBV).

ieder als partij ter andere zijde,

verklaren met ingang van 1 januari 2008 de navolgende
Collectieve Arbeidsovereenkomst te hebben gesloten voor vaste mede-
werkers in dienst van uitzendondernemingen die als lid zijn aangesloten
bij de NBBU.

Bilthoven, december 2007



ALGEMEEN

Artikel 1. Werkingsfeer

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

Artikel 2. Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

'werkgever':

ledere onderneming in Nederland die de bedrijvigheid voert van het ter beschikking stellen van arbeidskrachten en/of arbeidsbemiddeling in de ruimste zin.

'werknemer':

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

'contracterende partijen':

Contracterende werkgevers- en werknemerspartij bij deze CAO, zijnde NBBU respectievelijk LBV.

Deze CAO is niet van toepassing op:

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

Artikel 3. Duur, verlenging en beëindiging van deze overeenkomst

1. Deze CAO is aangegaan voor een tijdvak van anderhalf jaar, dat aanvangt op 1 januari 2008 en eindigt op 30 juni 2009.
2. Deze CAO kan door partijen tegen het einde van de contractperiode worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden. Een en ander dient te geschieden door middel van een aangetekend schrijven.
3. Zolang geen van partijen tot opzegging van deze CAO overgaat, wordt deze stilzwijgend verlengd met een jaar.



Artikel 4. Wijziging(en) van de overeenkomst in contractperiode

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

Artikel 5. Reorganisatie van contracterende partijen

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

Artikel 6. Hoofdpijnen sociaal statuut

1. Het ondernemingsbeleid van de werkgever zal er op gericht zijn een zodanig rendement van het geïnvesteerde kapitaal na te streven, dat de continuïteit en een gezonde groei van de onderneming worden bevorderd, alsmede dat de werkgelegenheid, de bestaanszekerheid en het voeren van een verantwoord sociaal beleid, veilig worden gesteld.
2. Het sociaal beleid als wezenlijk onderdeel van het ondernemingsbeleid vindt zijn grondslag in de erkenning van de persoonlijke waardigheid van de mens, hetgeen tot uitdrukking zal worden gebracht door werknemers in staat te stellen hierop langs de weg van de rechtstreekse betrokkenheid in de werksfeer, hun invloed uit te oefenen.
3. Het personeelsbeleid als onderdeel van het sociaal beleid heeft onder meer tot doel een arbeidsklimaat te scheppen waarin de werknemer de gelegenheid heeft zijn werkkracht en capaciteiten te ontplooiën in het belang van de onderneming en zichzelf.



4. Het personeelsbeleid dient onder meer te bevatten:
 - a. het bevorderen van een zodanige interne communicatie, dat inzicht in het ondernemingsbeleid mogelijk is;
 - b. het voeren van een verantwoord wervingsbeleid met ruimte voor introductie en instructie voor nieuwe werknemers;
 - c. het ontwikkelen van een loopbaanplanning die in relatie tot de behoefte van het bedrijf rekening houdt met aanleg, capaciteit en ambities van het personeel;
 - d. de nodige voorzieningen voor het behoud, het herstel of de bevordering van de arbeidsgeschiktheid van werknemers.
5. De werkgever wijst, uitgaande van het grondwettelijk beginsel, discriminatie op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele geaardheid, leeftijd of burgerlijke staat, af. Gelijke kansen voor werknemers in het arbeidsproces dienen onder meer tot uitdrukking te komen in het selectie-, wervings-, opleidings- en loopbaanbegeleidingsbeleid van de werkgever.

Artikel 7. Fusies en reorganisaties

1. Overeenkomstig het SER-besluit Fusiegedragsregels 2000 en de daarin beschreven gedragscode, zullen werkgevers voor de daadwerkelijke totstandkoming van fusies, bedrijfsovernames en reorganisaties de contracterende partijen op de hoogte brengen en in de gelegenheid stellen om advies uit te brengen, zulks ongeacht het aantal daarbij betrokken werknemers.
2. De contracterende partijen dienen onmiddellijk door de werkgever in kennis te worden gesteld van een aanvraag van surséance van betaling of van een ingediend verzoek tot faillissement.
3. Na overleg met de contracterende partijen wordt eventueel een regeling getroffen voor een afvloeiing, welke een sociale begeleiding van de betrokken werknemers garandeert.



Artikel 8. Verplichtingen van de werkgever

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



Artikel 9. Verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer verplicht zich er toe geen andere loon- en arbeidsvoorwaarden af te zullen dwingen, dan in deze CAO zijn overeengekomen.
2. De werknemer is over het algemeen verplicht al datgene te doen en na te laten wat in gelijke omstandigheden een goede werknemer zou behoren te doen en na te laten.



Artikel 10. Arbeidsomstandigheden

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

Artikel 11. Indiening klacht bij de geschillencommissie

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



ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 12. Arbeidsovereenkomst

1. Aanstelling

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

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

De werknemer ontvangt van de werkgever een exemplaar van deze CAO en retourneert een ondertekend exemplaar van de arbeidsovereenkomst aan de werkgever.

2. Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

- a. Bij de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd zijn de aanvangsdatum en het einde van de arbeidsovereenkomst bepaald. De arbeidsovereenkomst eindigt automatisch en van rechtswege op het moment dat de overeengekomen tijd is verstreken. Dit geldt zonder dat voorafgaande opzegging vereist is.
- b. De arbeidsovereenkomst mag alleen tussentijds worden opgezegd als dat schriftelijk is overeengekomen. Voor een rechtsgeldige beëindiging van de arbeidsovereenkomst gelden de toepasselijke bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
- c. Als meer dan drie arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met onderbrekingen van niet meer dan drie maanden, geldt de vierde arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.

- d. Ook als arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met onderbrekingen van niet meer dan drie maanden in een periode van langer dan 36 maanden, deze onderbrekingen daarbij inbegrepen, geldt de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.
3. Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd

Bij de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd is alleen de aanvangsdatum bepaald. Voor een rechtsgeldige beëindiging van deze arbeidsovereenkomst gelden de toepasselijke bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
 4. Proeftijd
 - a. De artikelen van het Burgerlijk Wetboek betreffende de proeftijd zijn opgenomen in bijlage III van deze CAO.
 - b. In afwijking van het bepaalde in artikel 7: 652 lid 4 sub a BW kan bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst korter dan twee jaren, een proeftijd van ten hoogste twee maanden overeengekomen worden.
 5. Opzegtermijn
 - a. De artikelen van het Burgerlijk Wetboek betreffende de opzegtermijn zijn opgenomen in bijlage III van deze CAO.
 - b. Als er van de door werknemer in acht te nemen wettelijke opzegtermijn van één maand wordt afgeweken door deze opzegtermijn te verlengen, geldt voor werkgever in afwijking van het bepaalde in artikel 7: 672 lid 6 BW, dezelfde opzegtermijn.
 - c. De werknemer die op 1 januari 1999 45 jaar en ouder was en op dat moment al een langere opzegtermijn zou hebben opgebouwd dan volgens de Wet Flexibiliteit en Zekerheid, behoudt dit recht. Bij verandering van werkgever geldt het nieuwe recht.
 6. Beëindiging

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

 - a. door ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de kantonrechter;
 - b. door schriftelijke opzegging onder opgave van redenen door de werkgever, ná het verkrijgen van een ontslagvergunning van de CWI, met inachtneming van de geldende opzegtermijn;
 - c. door schriftelijke vastlegging van beëindiging van de arbeidsovereenkomst, met wederzijds goedvinden;





- d. bij ontslag op staande voet wegens een dringende reden, krachtens artikel 7: 677 BW;
 - e. door het bereiken van de 65-jarige leeftijd, op de eerste dag van de maand waarin men de 65-jarige leeftijd bereikt, zonder dat daartoe opzegging is vereist;
 - f. door opzegging van de werknemer met inachtneming van de geldende opzegtermijn;
 - g. bij het overlijden van de werknemer;
 - h. door opzegging van de werknemer dan wel de werkgever gedurende de proeftijd.
7. Getuigschrift

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

Artikel 13.

Vervallen

Artikel 14. Geheimhoudings- en concurrentiebeding en nevenwerkzaamheden

1. De werknemer is verplicht om tijdens de dienstbetrekking en na de beëindiging daarvan alle gegevens, betrekking hebbend op bedrijfsaangelegenheden van de werkgever, volledig geheim te houden. Deze verplichting geldt ook tegenover andere werknemers van de werkgever, behalve voor zover het gaat om inlichtingen die noodzakelijk zijn voor een goede taakuitoefening en/of bedrijfsvoering.
2. Bij overtreding van het hierboven omschreven geheimhoudingsbeding, verbeurt de werknemer aan de werkgever een dadelijk en onmiddellijk zonder in gebrekenstelling opeisbare boete van 680,67 euro voor elke dag of gedeelte van een dag dat de werknemer in overtreding is. Dit laat onverlet de verplichting van de werknemer tot betaling aan de werkgever van de volledige schadevergoeding, als die schadevergoeding hoger is dan het bedrag van de verbeurde boetes.
3. Een concurrentiebeding mag in de individuele arbeidsovereenkomst worden opgenomen voor zover het beding de werknemer niet onredelijk benadeelt. In de regel kan er in de arbeidsovereenkomst pas een concurrentiebeding worden opgenomen indien:



- a. de werknemer kennis draagt van concurrentiegevoelige bedrijfsgegevens en / of persoonlijk contacten onderhoudt met relaties van de werkgever;
 - b. zulks gerechtvaardigd kan worden gezien de duur van het dienstverband;
 - c. de werkgever heeft geïnvesteerd in de opleiding en deskundigheid van de werknemer;
 - d. de werknemer geen ernstig nadeel zal ondervinden bij het vinden van een nieuwe, passende dienstbetrekking.
4. De werknemer die voornemens is een nevenfunctie te aanvaarden waarvan de aard van de werkzaamheden redelijkerwijs in strijd kan zijn met enig belang van de werkgever, dient schriftelijke toestemming van de werkgever te verkrijgen, alvorens hij de nevenfunctie aanvaardt.



Artikel 15.

Vervallen

Artikel 16. Arbeidstijden en atv-uren

1. De normale arbeidstijd bedraagt 40 uur per week en wordt binnen de gebruikelijke werktijden van de onderneming vastgesteld.
2. Uitgaande van de normale arbeidstijd van 40 uur per week, is een arbeidstijdverkorting van 1 uur per week van toepassing (totaal 52 uren per jaar).
3. Bij een overeengekomen arbeidstijd van minder dan 40 uur is er sprake van een deeltijdwerker in de zin van dit artikel en wordt de arbeidstijdverkorting toegepast zoals bedoeld in het vierde lid van dit artikel.
4. Voor de deeltijdwerker geldt dat de arbeidstijdverkorting niet wordt opgenomen in vrije tijd doch in het brutoloon wordt verwerkt als een procentuele verhoging van 2,5%.
5. De atv-uren worden in roostervrije tijd opgenomen.
6. Bij de vaststelling van de atv-uren gelden de volgende voorwaarden:
 - a. De werkgever kan aangeven welke weken in het geheel niet in aanmerking kunnen komen voor opname van atv-uren, met dien verstande dat per jaar maximaal 13 weken als zodanig kunnen worden aangemerkt;
 - b. werkgever en de werknemer kunnen ook in onderling overleg overeenkomen dat de atv-uren geheel of gedeeltelijk worden aangewend ten behoeve van opleidingsdoeleinden;
 - c. reeds vastgestelde atv-uren die niet kunnen worden opgenomen wegens ziekte, komen te vervallen;



- d. in geval van ziekte bouwt de werknemer alleen atv-uren op over de laatste zes maanden waarin hij niet heeft gewerkt. Voor de bepaling van de zes maanden mogen ziekteperiodes alleen worden opgeteld als ze elkaar met een onderbreking van minder dan een maand opvolgen.
7. Van het derde tot en met het zesde lid van dit artikel kan worden afgeweken in een intern en / of individueel overeengekomen invulling van de atv-uren in een atv-bedrijfsregeling, mits minimaal gelijkwaardig.

Artikel 17. Spaarloonregeling

De werkgever zal aan alle werknemers de mogelijkheid bieden deel te nemen aan een spaarloonregeling op ondernemingsniveau.

LOON

Artikel 18. Functiegroepen

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

Artikel 19.

Vervallen

Artikel 20. Lonen

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

Artikel 21. Loongarantie bij overplaatsing

1. Bij overgang naar een lager ingedeelde functie wegens onvoldoende functioneren van de werknemer of als gevolg van bedrijfseconomische omstandigheden, zal het loon in een periode van zes maanden, in minimaal twee evenredige stappen, afgebouwd worden naar het loon dat behoort bij de lager ingedeelde functie.
2. De werknemer van 55 jaar en ouder behoudt zijn volledig loon indien hij overgaat naar een lager ingedeelde functie als gevolg van bedrijfseconomische omstandigheden.
3. Indien de overgang is gelegen in het onvoldoende functioneren van de werknemer, dient de werkgever dit gemotiveerd en schriftelijk aan de werknemer kenbaar te maken voordat de overplaatsing plaats vindt.



4. Bij overgang naar een lager ingedeelde functie op eigen verzoek van de werknemer is de werkgever gerechtigd om het loon per direct aan te passen aan het loon dat behoort bij de lager ingedeelde functie.



Artikel 22. Toeslagen voor overwerk

1. Onder overwerk wordt verstaan, de arbeid die in opdracht van de werkgever, boven de normale gemiddelde arbeidsduur (als bedoeld in artikel 16 eerste lid van deze CAO) wordt verricht, en de uren op zon- en feestdagen. Onder overwerk wordt niet verstaan de arbeid verricht in uren die vallen buiten de gebruikelijke werktijden, indien het aantal uren geringer is dan de normale dagelijkse arbeidsduur. Tevens wordt niet onder overwerk verstaan: een half uur vóór aanvang en na beëindiging van de dagelijkse arbeidstijd, voor zover dit een incidenteel karakter kent.

Maandag t/m zaterdag:	25% van het uurloon
Zon- en feestdagen:	100% van het uurloon

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

2. De werknemer kan maximaal acht uur per week en 30 uur per maand overwerk worden opgedragen. Deze beperking beoogt het tegengaan van structureel overwerk en geldt niet voor bijzondere incidentele activiteiten. De betrokken werknemer zal zoveel mogelijk van tevoren van het te verrichten overwerk in kennis worden gesteld.
3. Werknemers van 50 jaar en ouder kunnen niet worden verplicht tot het verrichten van overwerk.

Artikel 23. Toeslagen voor verschoven uren

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

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

Maandag t/m zaterdag:	25% van het uurloon
Zon- en feestdagen:	100% van het uurloon



Artikel 24. Toeslagen voor waarneming hogere functie

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

Artikel 25. Vakantiebijslag en eindejaarsuitkering

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



VAKANTIE, FEESTDAGEN EN VERLOF

Artikel 26. Vakantieregeling

1. Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december. De werknemer, die bij aanvang van het vakantiejaar in dienst is, heeft in dat jaar recht op 25 vakantiedagen inclusief snipperdagen. Bij in- of uitdiensttreding in de loop van het jaar, heeft de werknemer recht op een evenredig deel van de 25 vakantiedagen.

2. De berekening is dan als volgt: het aantal maanden maal 25, gedeeld door 12 maanden. Indien deze berekening leidt tot aanspraak minder dan een halve dag wordt naar beneden afgerond en bij een halve dag of meer naar boven. Bij uitdiensttreding worden de teveel opgenomen dagen bij de eindafrekening betrokken.
3. De werkgever is verplicht de werknemer ieder jaar in de gelegenheid te stellen minimaal het aantal vakantiedagen op te nemen waarop de werknemer op grond van artikel 7: 634 BW ten minste aanspraak heeft (vier maal de overeengekomen arbeidsduur per week, bij een volledig dienstverband zijn dat 20 dagen per jaar).
4. Met betrekking tot de in het derde lid genoemde wettelijke vakantiedagen stelt de werkgever de tijdstippen van aanvang en vakantie vast overeenkomstig de wensen van de werknemer, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Indien de werkgever niet binnen twee weken nadat de werknemer zijn wensen schriftelijk aan werkgever kenbaar heeft gemaakt, aan de werknemer schriftelijk zijn gewichtige redenen te kennen heeft gegeven, is de vakantie vastgesteld overeenkomstig de wensen van de werknemer.
5. Voor de in deze CAO genoemde bovenwettelijke vakantiedagen (bij een volledig dienstverband zijn dat vijf dagen per jaar plus de eventuele extra vakantiedagen conform artikel 27), geldt dat deze dagen in onderling overleg tussen de werkgever en de werknemer dienen te worden vastgesteld.



Artikel 27. Extra vakantiedagen

Bij een leeftijd van:

van 45 t/m 54 jaar	2 dagen
van 55 t/m 59 jaar	3 dagen
van 60 t/m 64 jaar	4 dagen

Bij een dienstverband van:

10 jaar	1 dag
20 jaar	2 dagen
30 jaar	3 dagen

Extra vakantiedagen wegens leeftijd worden samengeteld met extra vakantiedagen wegens dienstverband.

Overgangsregeling:

De werknemer van 35 tot en met 44 jaar, die vóór 1 juli 2003 recht had op een extra vakantiedag wegens zijn leeftijd, behoudt deze vakantiedag.

Artikel 28. Algemeen erkende feestdagen

1. Op algemeen erkende feestdagen wordt in beginsel geen arbeid verricht. De werknemer heeft recht op vrijaf met behoud van loon als de feestdag op een voor de werknemer geldende werkdag valt.



2. De werknemer kan niet tot werken op algemeen erkende feestdagen worden verplicht tenzij het bedrijfsbelang dat noodzakelijk maakt.
3. Indien er wordt gewerkt op een algemeen erkende feestdag, heeft de werknemer recht op een toeslag op het uurloon van 100 procent. In overleg tussen de werkgever en de werknemer kan deze toeslag in tijd voor tijd worden gecompenseerd.
4. Tot algemeen erkende feestdagen worden gerekend: Nieuwjaarsdag, 1e Paasdag, 2e Paasdag, Koninginnedag, Nationale Bevrijdingsdag*, Hemelvaartdag, 1e Pinksterdag, 2e Pinksterdag, 1e Kerstdag en 2e Kerstdag.

* 1 maal in de vijf jaar: 2010 - 2015.

Artikel 29. Bijzonder verlof

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

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

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

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



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



Artikel 30. Organisatieverlof

1. De werknemer die ambassadeur is van LBV heeft, indien de arbeid dit naar het oordeel van de werkgever toelaat, recht op organisatieverlof met behoud van loon gedurende maximaal drie dagen per kalenderjaar.
2. De ambassadeur is een werknemer die constructief en inhoudelijk meedenkt met LBV over het in deze CAO overeengekomen pakket loon- en arbeidsvoorwaarden. Daarnaast is de ambassadeur binnen de onderneming het aanspreekpunt voor LBV én voor zijn collega's.
3. De ambassadeur die in aanmerking komt voor organisatieverlof wordt door LBV aan het adres van de werkgever schriftelijk kenbaar gemaakt. Voor het opnemen van organisatieverlof dient de ambassadeur een convocatie aan de werkgever te overhandigen.



4. De werknemer die geen ambassadeur is maar 'gewoon lid' is van LBV heeft voor het bezoeken van ledenvergaderingen en indien de arbeid dit naar het oordeel van de werkgever toelaat, recht op organisatieverlof met behoud van loon gedurende twee halve dagen per kalenderjaar. Voor elke ledenvergadering dient de werknemer een daartoe bedoelde convocatie aan de werkgever te overhandigen.
5. De werknemer die ambassadeur is van LBV heeft voor het volgen van door of namens LBV georganiseerde studiebijeenkomsten én indien de arbeid dit naar het oordeel van de werkgever toelaat, recht op extra organisatieverlof met behoud van loon gedurende maximaal zes dagen per kalenderjaar. Voor het opnemen van extra organisatieverlof dient de ambassadeur uiterlijk twee weken van tevoren een convocatie aan de werkgever te overhandigen.

Artikel 31. Onbetaald verlof

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

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

Artikel 32. Ouderschapsverlof

1. Een werknemer heeft, nadat hij een jaar in dienst is bij de werkgever, recht op onbetaald ouderschapsverlof voor een eigen kind of een kind dat bij hem woont en waarvoor hij duurzaam de zorg op zich heeft genomen. Dit recht bestaat totdat het kind de leeftijd van acht jaar heeft bereikt.
2. Voorts gelden de volgende voorwaarden:
 - a. de omvang van het verlof is gelijk aan de wekelijkse arbeidsduur van betrokkene maal dertien (de totale arbeidsduur over drie maanden);
 - b. ouderschapsverlof kan worden opgenomen in de vorm van deeltijdverlof, gedurende ten hoogste de helft van de arbeidsduur per week voor een aangesloten periode van zes maanden of splitsing in het verlof in maximaal drie periodes van een maand;



- c. ouderschapsverlof kan worden omgezet in een verlof dat over een langere periode dan zes maanden wordt gespreid, dan wel in een verlof dat per week meer dan de helft van de arbeidsuren bedraagt;
 - d. de werknemer meldt de werkgever schriftelijk en minstens drie maanden voor de ingangsdatum ervan dat hij gebruik maakt van zijn recht op wettelijk ouderschapsverlof. Hij dient daarbij aan te geven: de periode, het aantal uren per week (of een ander tijdvak) en de spreiding van deze uren.
3. De werkgever heeft de mogelijkheid om de voorgestelde spreiding van de uren over de week (of ander tijdvak) te wijzigen als hij daarvoor een zwaarwegend bedrijfsbelang kan aanvoeren.



Artikel 33. Zwangerschaps- en bevallingsverlof

Het zwangerschaps- en bevallingsverlof op basis van de wettelijke regeling bedraagt zestien weken. Dit verlof kan flexibel opgenomen worden: op zijn vroegst zes weken en op zijn laatst vier weken voor de vermoedelijke datum van bevalling. Uiterlijk drie weken voordat zij het verlof wenst op te nemen, maakt de werknemer dit kenbaar aan de werkgever.

Artikel 34. Calamiteiten- en kort verzuimverlof

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



Artikel 35. Kortdurend zorgverlof

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

Artikel 36. Adoptie- en pleegzorgverlof

1. De werknemer heeft het recht op maximaal vier weken onbetaald adoptieverlof. Het verlof moet binnen een tijdvak van achttien weken worden opgenomen. Dit tijdvak vangt aan twee weken voordat de feitelijke opnemng ter adoptie heeft plaatsgevonden of zal plaatsvinden.
2. Indien tegelijkertijd twee of meer kinderen ter adoptie of duurzame pleegzorg worden opgenomen, geldt het recht op verlof slechts éénmaal.
3. Melding hiervan moet uiterlijk drie weken voor ingang van het verlof bij de werkgever, onder vermelding van de ingangsdatum en de duur van het verlof, zijn ingediend.
4. De werknemer dient aan de werkgever een document te overhandigen, waaruit blijkt dat de werknemer een kind heeft geadopteerd of ter adoptie zal nemen, en waarin de datum is aangeduid.



BEPALINGEN VAN SOCIALE AARD



Artikel 37. Uitkering bij ziekte, ongeval en onrechtmatige daden

1. De werknemer die door ziekte of ongeval niet in staat is zijn werk te verrichten, draagt ervoor zorg dat dit voor 8.30 uur wordt gemeld.
2. In geval van arbeidsverhinderings door ziekte of ongeval, heeft de werknemer recht op doorbetaling van het brutoloon:
 - a. gedurende de eerste periode van 26 weken 100%;
 - b. gedurende de 27^e week tot en met de 52^e week 90%;
 - c. gedurende de 53^e week tot en met de 78^e week 80%;
 - d. gedurende de 79^e week tot en met de 104^e week 70%.Bij de eerste en tweede ziekmelding in enig jaar zullen geen wachtdagen in rekening worden gebracht. Vanaf de derde ziekmelding in het betreffende kalenderjaar is de werkgever gerechtigd om per ziekmelding twee wachtdagen in rekening te brengen.
3. Er mag niet opnieuw een wachtdag in rekening worden gebracht als de perioden, waarin de werknemer ten gevolge van ziekte verhinderd is geweest zijn arbeid te verrichten, elkaar opvolgen met een onderbreking van minder dan vier weken.
4. De werknemer dient:
 - a. gevolg te geven aan door de werkgever of een door hem aangewezen deskundige gegeven redelijke voorschriften gericht op re-integratie;
 - b. mee te werken aan door de werkgever of een door hem aangewezen deskundige getroffen maatregelen ter bevordering van de re-integratie in eigen of andere passende arbeid. Onder passende arbeid wordt verstaan alle arbeid, die op de krachten en bekwaamheden van de werknemer is berekend, tenzij aanvaarding om redenen van lichamelijke, geestelijke of sociale aard niet van hem kan worden gevergd;
 - c. mee te werken aan het opstellen, evalueren en bijstellen van het re-integratieplan.
5. Komt de werknemer zonder deugdelijke grond zijn verplichtingen tot meewerken aan re-integratie niet na, dan verliest hij zijn recht op loon-doorbetaling. Indien de werknemer desondanks blijft weigeren mee te werken aan zijn re-integratie, is de werkgever gerechtigd een ontslagvergunning aan te vragen of om aan de kantonrechter een verzoek in te dienen tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst. Het ontslagverbod tijdens ziekte is dan niet meer van toepassing.



6. De werkgever dient:
 - a. de werknemer in staat te stellen de eigen of passende arbeid te verrichten;
 - b. maatregelen te treffen en voorschriften te geven gericht op re-integratie;
 - c. indien vaststaat dat er binnen de onderneming geen passende arbeidsmogelijkheden zijn, te bevorderen dat de werknemer buiten de onderneming wordt ingeschakeld.
7. Komt de werkgever de bovengenoemde verplichtingen niet na, dan kan er worden vastgesteld dat de loondoorbetalingsverplichting verlengd wordt.
8. De werknemer heeft geen recht op doorbetaling van het loon indien zijn arbeidsverhinderingswijzen is aan zijn opzet of grove schuld, of indien de ziekte of het ongeval een gevolg is van een lichaamsgebrek of ziekte, waaromtrent de werknemer bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst de werkgever opzettelijk valse inlichtingen heeft gegeven.

Artikel 38.

Vervallen

Artikel 39.

Vervallen

Artikel 40. Pensioenregeling

1. De werkgever sluit een pensioenovereenkomst met de werknemer die de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt en ten minste twee maanden in dienst is van de werkgever.
2. De pensioenleeftijd is 65 jaar.
3. De pensioenovereenkomst betreft voor het ouderdomspensioen een premieovereenkomst. Het partnerpensioen betreft deels een premieovereenkomst en deels, voor het deel dat op basis van een risicoverzekering is verzekerd, een uitkeringsovereenkomst.
4. De pensioengrondslag is gelijk aan het vaste bruto jaarsalaris, inclusief vakantietoeslag, verminderd met de AOW-franchise.
5. De AOW-franchise is gelijk aan 10/7 maal de AOW voor gehuwden (incl. vakantietoeslag; 12.209 euro (2008)).
6. De beschikbare premie bedraagt 8% van de pensioengrondslag. In de beschikbare premie zijn begrepen de administratiekosten, de premie voor medeverzekering van premievrijstelling bij arbeidsongeschiktheid en de premie voor de verzekering van partner- en wezenpensioen.



7. Voor de werknemer met een partner, wordt een levenslang nabestaandenpensioen verzekerd op éénjarige risicobasis. Dit pensioen gaat in op de dag van het overlijden van de werknemer en eindigt op de dag van overlijden van de medeverzekerde partner. Het te verzekeren partnerpensioen bedraagt 1,25% van de pensioengrondslag, vermenigvuldigd met het totaal aantal te bereiken deelnemersjaren (max. 44 jaar).
8. Onder partner wordt verstaan: Degene met wie de (gewezen) deelnemer:
 - gehuwd is of een geregistreerd partnerschap is aangegaan
 - samenwoont, mits
 - de werknemer en de partner beiden ongehuwd zijn en geen geregistreerd partnerschap zijn aangegaan met een derde;
 - de partner geen bloed- of aanverwant in de rechte lijn is van de werknemer;
 - de werknemer en de partner gedurende ten minste een half jaar aantoonbaar een gezamenlijke huishouding voeren en ten overstaan van een notaris een samenlevingsovereenkomst hebben getekend.Bij beëindiging van de gezamenlijke huishouding dient de werknemer de werkgever hiervan schriftelijk in kennis te stellen.
9. Voor de werknemer met een of meer kinderen (wettig, gewettigd, geadopteerd kind, stief- of pleegkind) wordt een wezenpensioen verzekerd op éénjarige risicobasis, ingaande op de dag van overlijden van de werknemer en uitkerend tot de 21e verjaardag van het kind of tot eerder overlijden. Het wezenpensioen bedraagt 20% van het in het zevende lid berekende partnerpensioen.
10. De werkgever kan maximaal 50% van de kosten voor de pensioenregeling, ten laste brengen van de werknemer als werknemersbijdrage. De werknemersbijdrage bedraagt maximaal 4% van de pensioengrondslag. De werkgever is verplicht aan de werknemer een afschrift van het pensioenreglement te verstrekken.
11. Een andere individueel overeengekomen pensioenregeling of collectieve pensioenregeling is toegestaan, onder de voorwaarde dat de regeling ten minste gelijkwaardig is aan de hiervoor beschreven regeling.





Artikel 41. Scholing

1. De werkgever stimuleert de werknemer om relevante vakkennis en vaardigheden bij te houden, dan wel te verwerven. Daartoe zal de werkgever -bij voorkeur- eens per jaar een scholingsgesprek aangaan met de werknemer.
2. Scholing kan ook betrekking hebben op kennis en vaardigheden die niet specifiek gericht zijn op de functie van de werknemer binnen de onderneming.
3. De werkgever neemt de kosten van scholing als bedoeld in lid 1 volledig voor zijn rekening. Deze kosten bestaan onder andere uit inschrijfkosten, lesgeld, studiemateriaal, tentamen-, examen- en reiskosten. Als deze scholing, op zaterdag of in de avonden wordt gevolgd, wordt een vergoeding gegeven van 25% van het uurloon of wordt 25% in uren vergoed. Voor scholing als bedoeld in lid 2 stellen werkgever en werknemer in overleg vast of de werknemer in de gelegenheid wordt gesteld om deze te volgen, hoe de scholingskosten worden verdeeld en of er een vergoeding wordt gegeven voor lesuren op zaterdag of in de avonden.
4. Bij bereikte overeenstemming over de te volgen scholing, wordt de scholingsafpraak schriftelijk vastgesteld.
5. De werknemer heeft per kalenderjaar recht op twee scholingsdagen met behoud van loon voor het volgen van scholing die voor de uitoefening van de functie van belang is.
6. Naast de twee scholingsdagen als bedoeld in lid 5 heeft de werknemer recht op twee extra scholingsdagen met behoud van loon. Als deze twee extra dagen niet volledig worden aangewend voor scholing, zijn ze naar rato opneembaar als roostervrije dagen:
 - a. Als er in een kalenderjaar niet meer dan twee dagen zijn aangewend voor scholing, heeft de werknemer recht op twee extra roostervrije dagen.
 - b. Als er in een kalenderjaar niet meer dan drie dagen zijn aangewend voor scholing, heeft de werknemer recht op één extra roostervrije dag.
 - c. Als er in een kalenderjaar vier dagen of meer zijn aangewend voor scholing, bestaat er geen recht op extra roostervrije dagen.
 - d. Indien en voor zover de scholing delen van een dag omvat, heeft de werknemer naar evenredigheid recht op de extra roostervrije dagen.
7. Bij in- of uitdiensttreding in de loop van het kalenderjaar, alsmede bij een parttime dienstverband, heeft de werknemer recht op een evenredig deel van de extra scholingsdagen als bedoeld in lid 6.



8. a. In de scholingsafspraken kan een terugbetalingsregeling opgenomen zijn. Deze regeling houdt in dat de werknemer de verplichting heeft de scholingskosten (gedeeltelijk) terug te betalen volgens een met de tijd aflopende schaal, indien de dienstbetrekking voorafgaand aan, tijdens of binnen een vastgestelde periode na afloop van de studieperiode eindigt.
- b. De vastgestelde periode staat in een evenredige verhouding tot de scholingskosten die de werkgever in de werknemer heeft geïnvesteerd.
- c. er geldt geen terugbetalingsverplichting voor de werknemer als:
- de arbeidsovereenkomst op initiatief van de werkgever wordt beëindigd / niet wordt voortgezet, tenzij dit aan de werknemer te verwijten is;
 - interne scholing op verzoek van de werkgever worden gevolgd;
 - de werkgever vooraf schriftelijk heeft verklaard dat er geen terugbetalingsregeling geldt.
9. Lid 6 is niet van toepassing op de werknemer op wie de tot en met 31 december 2007 geldende ATV regeling van toepassing is gebleven.



KOSTENVERGOEDINGEN EN EENMALIGE UITKERINGEN

Artikel 42.

Vervallen

Artikel 43. Telefoonkostenvergoeding

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

Artikel 44. Bedrijfshulpverlener

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

Artikel 45. Verhuis- en herinrichtingskosten

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

Artikel 46. Jubileumuitkering

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

De uitkering bedraagt:

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

Artikel 47. Overlijdensuitkering

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



BIJLAGE I. FUNCTIEGROEPEN

Behorend bij artikel 18

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

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

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

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



Functieniveau klasse 1

Functiekenmerken:

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



Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep zijn:

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



Functieniveau klasse 2

Functiekenmerken:

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

Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep zijn:

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



Functieniveau klasse 3

Functiekenmerken:

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



Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep zijn:

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



Functieniveau klasse 4

Functiekenmerken:

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

- 0-2 jaar werkervaring op functieniveau 3

Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep zijn:

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



Functieniveau klasse 5

Functiekenmerken:

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



In bezit van relevante vakdiploma's

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

Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep zijn:

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



Functieniveau klasse 6

Functiekenmerken:

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

In bezit van relevante vakdiploma's

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

Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep zijn:

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



Functieniveau klasse 7

Functiekenmerken:

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



In bezit van relevante vakdiploma's

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

Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep zijn:

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



Functieniveau klasse 8

Funcctiekenmerken:

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

In bezit van relevante vakdiploma's

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

Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep zijn:

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



Functieniveau klasse 9

Functiekenmerken:

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



In bezit van relevante vakdiploma's

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

Voorbeelden van functiebenamingen in deze groep zijn:

- Regiomanager B
- Rayonmanager B
- Districtsmanager B

BIJLAGE II. LONEN

Behorend bij artikel 20

Maandloontabel per 1 januari 2008 in euro's

Functionieniveau

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Aanvangsloon	1481,35	1518,78	1555,90	1594,07	1689,80	1813,50	1972,70	2174,92	2393,27
Eindloon	1644,08	1710,89	1779,00	1868,29	2056,18	2273,03	2551,89	2909,40	3201,48
Normperiodiek	1,20%	1,50%	1,50%	1,60%	1,80%	1,90%	2,00%	2,10%	2,10%

1. Het loon van de werknemer wordt bij aanvang van de arbeidsovereenkomst vastgesteld met in achtneming van het aanvangs- en eindloon van het betreffende functionieniveau uit de maandloontabel.
2. Het loon van de werknemer wordt, naast de eventuele initiële loonstijging, jaarlijks nog verhoogd met de geldende normperiodiek tot het eindloon is bereikt.
3. Bij onvoldoende of slecht functioneren, kan de werkgever besluiten geen normperiodiek toe te kennen, mits de werknemer tijdig in de gelegenheid is gesteld zich te verbeteren. Dit besluit zal schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer kenbaar worden gemaakt.
4. Op nieuwkomers in de uitzendbranche of werknemers die geen ervaring hebben met de specifieke werkzaamheden kan er een inloopschaal toegepast worden met een afleidingspercentage van minimaal 90% van de maandloontabel, met inachtneming van het wettelijke minimumloon en gedurende maximaal twee jaar.
5. Maandlonen jeugdigen
Voor jeugdigen met een leeftijd van 18 tot en met 23 jaar gelden de volgende afleidingspercentages:
 - a. 18 jaar: 50,5%
 - b. 19 jaar: 57,5%
 - c. 20 jaar: 66,5%
 - d. 21 jaar: 77,5%
 - e. 22 jaar: 90%
6. De afleidingspercentages voor jeugdigen kunnen niet gelijktijdig worden toegepast met het afleidingspercentage voor nieuwkomers in de uitzendbranche of werknemers die geen ervaring hebben met de specifieke werkzaamheden.
7. Het aan de maandloontabel gerelateerde salaris is verhoogd met 1,25%. Indien, in afwijking van artikel 16 lid 2 van deze cao, de tot en met 31 december 2007 geldende ATV regeling van toepassing is gebleven, wordt de verhoging van 1,25% niet toegepast.

BIJLAGE III. RELEVANTE WETSARTIKELEN

[Proeftijdbeding]

Artikel 7: 652 BW

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

[Proeftijd]

Artikel 7: 676 BW

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





[Opzegtermijn]

Artikel 7: 672 BW

1. Opzegging geschiedt tegen het einde van de maand, tenzij bij schriftelijke overeenkomst of door het gebruik een andere dag daarvoor is aangewezen.
2. De door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:
 - a. korter dan vijf jaar heeft geduurd: één maand;
 - b. vijf jaar of langer, maar korter dan tien jaar heeft geduurd: twee maanden;
 - c. tien jaar of langer, maar korter dan vijftien jaar heeft geduurd: drie maanden;
 - d. vijftien jaar of langer heeft geduurd: vier maanden.
3. De door de werknemer in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt één maand.
4. Indien de toestemming bedoeld in artikel 6 van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945 is verleend, wordt de door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging verkort met één maand, met dien verstande dat de resterende termijn van opzegging ten minste één maand bedraagt.
5. De termijn, bedoeld in lid 2, kan slechts worden verkort bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan. De termijn kan schriftelijk worden verlengd.
6. Van de termijn, bedoeld in lid 3, kan schriftelijk worden afgeweken. De termijn van opzegging voor de werknemer mag bij verlenging niet langer zijn dan zes maanden en voor de werkgever niet korter dan het dubbele van die voor de werknemer.
7. Van lid 4 kan, voor zover het betreft de resterende termijn van opzegging van één maand, slechts bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan worden afgeweken ten nadele van de werknemer.
8. Bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan, mag de termijn van opzegging, bedoeld in lid 6, tweede volzin, voor de werkgever worden verkort, mits de termijn niet korter is dan die voor de werknemer.
9. Voor de toepassing van lid 2 worden arbeidsovereenkomsten geacht eenzelfde, niet onderbroken arbeidsovereenkomst te vormen in geval van herstel van de arbeidsovereenkomst ingevolge artikel 682.



[Getuigschrift]

Artikel 7: 656 BW

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





Artikel 6 Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag

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



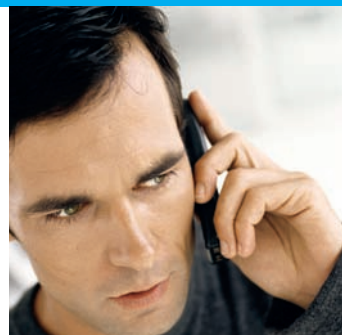






Werknemerspartij

LBV
De Landelijke Belangenvereniging
Verzamelgebouw Zuid
Strevelsweg 700/612
3083 AS Rotterdam
T (010) 481 80 11
F (010) 481 82 11
E lbv@lbv.nl
I www.lbv.nl



Werkgeverspartij

NBBU
Jan van Eijcklaan 2-6
3723 BC Bilthoven
T (030) 229 22 19
F (030) 229 17 79
E info@nbbu.nl
I www.nbbu.nl