



Arbeidsvoorwaardenreglement Compass Group Nederland Holding BV



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
.....	5
Om te beginnen	5
Hoofdstuk 1: Definities	6
<i>Artikel 1. Definities.....</i>	<i>6</i>
Hoofdstuk 2: Werkingssfeer	7
<i>Artikel 2. Werkingssfeer algemeen</i>	<i>7</i>
Hoofdstuk 3: De arbeidsovereenkomst	7
<i>Artikel 3. Schriftelijke arbeidsovereenkomst en proeftijd</i>	<i>7</i>
<i>Artikel 4. Einde van de arbeidsovereenkomst.....</i>	<i>7</i>
<i>Artikel 5. Plichten van de werknemer</i>	<i>7</i>
Hoofdstuk 4: Harmonisatie arbeidsvoorwaarden	8
<i>Artikel 6. Toepassing</i>	<i>8</i>
<i>Artikel 7. Afbouwregeling bij functiewijziging</i>	<i>8</i>
<i>Artikel 8. Periode en duur</i>	<i>9</i>
<i>Artikel 9. Betaling.....</i>	<i>9</i>
<i>Artikel 10. Overige arbeidsvoorwaarden</i>	<i>9</i>
<i>Artikel 11. Beroep.....</i>	<i>9</i>
Hoofdstuk 5: Dienstroosters, arbeidstijden en rusttijden	9
<i>Artikel 12. Hoofdregel</i>	<i>9</i>
<i>Artikel 13. Afwijking standaard werktijden</i>	<i>9</i>
<i>Artikel 14. Afwijking standaard rooster.....</i>	<i>10</i>
<i>Artikel 15. Overige bepalingen.....</i>	<i>10</i>
<i>Artikel 16. ADV dagen en ADV oudere werknemers</i>	<i>10</i>
Hoofdstuk 6: Functie-indeling, functie- vervulling en toepassing loonschalen.....	11
<i>Artikel 17. Functiereferentiehandboek en functiematrix</i>	<i>11</i>
<i>Artikel 18. Beroepsmogelijkheid functie-indeling.....</i>	<i>11</i>
<i>Artikel 19. Functievervulling</i>	<i>11</i>
<i>Artikel 20. Vaststellen loonschaal en toepassing functiejaarschaal</i>	<i>12</i>
<i>Artikel 21. Initieel en prijscompensatie</i>	<i>12</i>
<i>Artikel 22. Salarisbedrag vakantiekracht</i>	<i>12</i>
<i>Artikel 23. Tijdelijke functiewaarneming.....</i>	<i>12</i>
Hoofdstuk 7: Bonus en gratificatie	13
<i>Artikel 24. Doelgroep</i>	<i>13</i>

Artikel 25. Uitvoeringsbepalingen	13
Artikel 26. Gratificatie	14
Hoofdstuk 8: Overwerk en overwerkvergoeding	14
Artikel 27. Verplichting tot overwerk	14
Artikel 28. Arbeidstijd bij overwerk	14
Artikel 29. Overwerkvergoeding	14
Artikel 30. Uitzonderingsbepaling overwerk	15
Hoofdstuk 9: Reiskosten en zakelijke reiskosten	15
Artikel 31. Begrippen	15
Artikel 32. Doelgroep	15
Artikel 33. Woon-werkkilometers	15
Artikel 34. Meerdere reizen op een dag	16
Artikel 35. Zakelijke kilometers en omrijkilometers	16
Artikel 36. Declaraties	16
Artikel 37. Overige bepalingen	16
Hoofdstuk 10: Andere toeslagen en vergoedingen	16
Artikel 38. Netto onkostenvergoeding	16
Artikel 40. Consignatie	18
Hoofdstuk 11: Vakantie en verlof	18
Artikel 41. Algemene bepalingen vakantierechten	18
Artikel 42. Berekening vakantiedagen	19
Artikel 43. Vervallen van vakantiedagen	20
Artikel 44. Berekening vakantietoeslag	20
Artikel 45. Vakantierechten bij einde dienstverband, ziekte en overlijden	21
Hoofdstuk 12: Faciliteiten	21
Artikel 46. Voorzieningen voor “thuis” werken	21
Artikel 47. User code	21
Artikel 48. Gebruik	21
Artikel 49. Persoonlijk gebruik	22
Artikel 50. Informatie	22
Artikel 51. Wijzigingen	22
Artikel 52. Algemeen gebruik bedrijfs-/poolauto waarin niet privé mag worden gereden	22
Artikel 53. Einde gebruik	23
Artikel 54. Privacy en controle	23
Artikel 55. Kopieverbod	23
Artikel 56. Eigendom	23
Artikel 57. Sancties	24

Hoofdstuk 13: Arbeidsvoorwaarden op maat	24
<i>Artikel 58. Uitrui van ADV dagen in bruto maandsalaris + vakantietoeslag dan wel bruto maandsalaris + vakantietoeslag in ADV dagen.....</i>	<i>24</i>
<i>Artikel 59. Ruil bruto maandsalaris + vakantietoeslag in ADV dagen voor senioren.....</i>	<i>24</i>
<i>Artikel 60. Afwijking AVR i.v.m. belastingfaciliteiten/vakbondscontributie</i>	<i>24</i>
Hoofdstuk 14: Kort verzuim	25
<i>Artikel 61. Buitengewoon verlof</i>	<i>25</i>
Hoofdstuk 15: Vakopleiding en educatief verlof	26
<i>Artikel 62. Opleiding verplicht te volgen vanuit Compass (noodzakelijke opleiding)</i>	<i>26</i>
<i>Artikel 63. Opleiding op verzoek van Werkgever (wenselijke opleiding)</i>	<i>26</i>
<i>Artikel 64. Opleiding op verzoek van werknemer (wenselijke opleiding)</i>	<i>27</i>
<i>Artikel 65. Terugvordering kosten van wenselijke opleidingen bij uitdiensttreding</i>	<i>27</i>
<i>Artikel 66. Procedure voor aanvraag</i>	<i>27</i>
Hoofdstuk 16: Ziekte en arbeidsongeschiktheid	28
<i>Artikel 67. Schadevergoeding bij ziekte.....</i>	<i>28</i>
<i>Artikel 68. Uitkering bij arbeidsongeschiktheid 1e 104 weken.....</i>	<i>28</i>
<i>Artikel 69. Uitkering bij arbeidsongeschiktheid (WIA).....</i>	<i>28</i>
<i>Artikel 70. Re-integratie bij arbeidsongeschiktheid.....</i>	<i>28</i>
Hoofdstuk 17: Ouderschap en zorg	29
<i>Artikel 71. Calamiteitenverlof</i>	<i>29</i>
<i>Artikel 72. Zorgverlof.....</i>	<i>29</i>
Hoofdstuk 18: Verplichtingen bij bedrijfs-beëindiging, reorganisatie e.d.	30
<i>Artikel 73. Inschakeling OR.....</i>	<i>30</i>
<i>Artikel 74. Sociaal plan</i>	<i>30</i>
Hoofdstuk 19: Vakbondswerk en medezeggenschap	30
<i>Artikel 75. Vakbondswerk in de onderneming</i>	<i>30</i>
<i>Artikel 76. Bescherming leden vakbondskaderleden</i>	<i>31</i>
Hoofdstuk 20: Stagiair(e)s.....	31
<i>Artikel 77. Stage</i>	<i>31</i>
<i>Artikel 78. Vergoedingen.....</i>	<i>31</i>
Hoofdstuk 21: Stichtingen, fondsen en commissies.....	31
<i>Artikel 79. Pensioen.....</i>	<i>31</i>
<i>Artikel 80. Beroepscommissie arbeidsvoorwaarden en beoordeling</i>	<i>32</i>



Om te beginnen

Voor u ligt het Arbeidsvoorwaardenreglement van Compass Group Nederland Holding BV.

In vier afzonderlijke reglementen zijn opgenomen:

1. Reglement Vrijwillig Vervroegd Uittreden I Compass Group Nederland Holding BV voor werknemers geboren voor 1 januari 1950 (VUT-reglement I);
2. Reglement Vrijwillig Vervroegd Uittreden II Compass Group Nederland Holding BV voor werknemers geboren in de jaren 1950, 1951, 1952 of 1953 (VUT-reglement II);
3. Pensioenregeling;
4. Autoregeling.

De functiematrix en het functiereferentie handboek maken integraal onderdeel uit van dit arbeidsvoorwaardenreglement maar zijn niet opgenomen.

Hoofdstuk 1: Definities

Artikel 1. Definities

In dit Arbeidsvoorwaardenreglement (AVR) wordt verstaan onder:

1. **CAO:** De collectieve arbeidsovereenkomst voor de Contractcateringbranche inclusief de daarbij behorende bijlagen, die geacht worden deel uit te maken van de CAO.
2. **AVR:** Het Arbeidsvoorwaardenreglement.
3. **Werkgever:** Compass Group Nederland Holding BV.
4. **OR:** De ondernemingsraad van werkgever.
5. **Werknemer:** Iedere natuurlijke persoon met uitzondering van stagiair(e)s waarmee de werkgever een arbeidsovereenkomst is aangegaan. Voor een werknemer met een werkduur van minder dan de normale arbeidsduur worden de in dit AVR opgenomen arbeidsvoorwaarden naar evenredigheid toegepast.
6. **Parttime werknemer:** Iedere werknemer waarmee een arbeidsovereenkomst is gesloten voor minder dan de normale arbeidsduur.
7. De **normale arbeidsduur** is voor een werknemer:
 - a. Als hij 18 jaar of ouder is, 40 uur per week dan wel 9 uur per dag;
 - b. Als hij jonger is dan 18 jaar, 40 uur per week dan wel 8 uur per dag;
 - c. Bovengenoemde arbeidsduur geldt ook voor leerlingen. Hierin zijn dan begrepen de uren, waarop geen arbeid wordt verricht maar in plaats daarvan schoolbezoek in het kader van het leerlingstelsel (volledige schooldag is 8 uur) plaatsvindt.
8. **Levenspartner:** De ongehuwde persoon met wie de ongehuwde werknemer duurzaam een gezamenlijke huishouding voert als ware hij gehuwd is. Onder duurzaam wordt verstaan dat er langer dan 1 jaar aantoonbaar gezamenlijk een huishouding is gevoerd, dan wel er een samenlevingscontract is afgesloten.
9. **Jeugdige werknemer:** De werknemer die jonger is dan de vakvolwassen leeftijd.
10. **Vakvolwassen werknemer:** De werknemer die tenminste het schaalsalaris ontvangt van de functiejaarschaal bij 2 functiejaren.
11. **Stagiair:** Leerling die op grond van een leerplan van een onderwijsinstelling een stage loopt en met wie door de onderwijsinstelling en de werkgever een stageovereenkomst is afgesloten.
12. **Brutoloon:** Het vast overeengekomen maandsalaris inclusief vaste overeengekomen bruto toeslagen exclusief vakantiegeld.
13. **Overwerk:** Arbeid, opgedragen door of vanwege de werkgever, welke verricht wordt boven de normale arbeidsduur per week dan wel 9 uur per dag. Voor werknemers jonger dan 18 jaar wordt onder overwerk verstaan arbeid, welke verricht wordt boven de normale arbeidsduur per week dan wel 8 uur per dag.
14. **Meeruren:** Uren die uitgaan boven de contractueel overeengekomen uren maar die niet liggen boven de normale arbeidsduur per week.
15. **Consignatie:** Een tijdruimte tussen twee opeenvolgende diensten of tijdens een pauze, waarin de werknemer uitsluitend verplicht is bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten.
16. **ADV dagen:** Dagen waarop met behoud van loon geen arbeid wordt verricht en die niet worden opgebouwd of verdiend door de werknemer. Voor aanwijzing van ADV dagen komen niet in aanmerking reeds overeengekomen vakantiedagen.
17. **Erkende feestdagen:** Erkende feestdagen in het kader van dit AVR zijn: Nieuwjaarsdag, eerste Paasdag, tweede Paasdag, Koningsdag, Hemelvaartsdag, eerste Pinksterdag, tweede Pinksterdag, eerste Kerstdag en tweede Kerstdag. 5 mei is een erkende feestdag mits deze als nationale feestdag wordt gevierd.
18. **Commissie:** Beroepscommissie arbeidsvoorwaarden en beoordeling.
19. **Woon-werkkilometers:** Alle gereisde kilometers tussen het huisadres en de vaste standplaats.
20. **Zakelijke kilometers:** Alle overige gereisde kilometers niet zijnde woon- werkkilometers die in opdracht van werkgever worden gereisd.
21. **Omrijkilometers:** Het verschil tussen alle kilometers die ten behoeve van werkgever op een dag zijn gereden en het vastgestelde aantal woon-werkkilometers.
22. **Week:** Periode van zondag 0.00 uur tot en met zaterdag 23.59 uur.
23. **Dag:** Periode van 0.00 uur tot en met 23.59 uur.
24. **Huisadres:** Het adres van de werknemer zoals bekend in het personeels- en salarissysteem.

25. **Faciliteiten:** Alle door de werkgever aan de werknemer ter beschikking gestelde faciliteiten voor interne en externe communicatie en voor elektronische informatie-uitwisseling, -verwerking en vervoer van goederen, in ieder geval, maar niet uitsluitend:
- i. Bedrijfsauto: auto die uitsluitend is ingericht om goederen te vervoeren;
 - ii. Mobiele (smart) telefoon;
 - iii. (Draagbare) computer;
 - iv. Informatiesystemen en software van werkgever;
 - v. UMTS-kaart;
 - vi. Gebruik van e-mail, nieuwsgroepen, sociale media, internet, het World Wide Web en mailinglists.
26. **Informatie:** Programma's, berichten, bestanden, foto's, data of andere gegevens.
27. **User code:** Persoonlijke beveiligingsregeling, bestaande uit een User ID en een password die de werknemer toegang verschaft tot de faciliteiten.
28. **Zakelijk gebruik:** Het gebruik van de faciliteiten voortvloeiende uit de verplichtingen van de (arbeids-) overeenkomst en de reguliere uitoefening van de functie en taak.
29. **Persoonlijk gebruik:** Elk ander gebruik van de faciliteiten dan zakelijk gebruik.
30. **Opleiding:** Opleidingen, cursussen, trainingen en (externe) studies.

Hoofdstuk 2: Werkingssfeer

Artikel 2. Werkingssfeer algemeen

Dit AVR is van toepassing op de arbeidsovereenkomsten tussen werkgever en werknemer.

Hoofdstuk 3: De arbeidsovereenkomst

Artikel 3. Schriftelijke arbeidsovereenkomst en proeftijd

- Lid 1** De werkgever is verplicht de arbeidsovereenkomst met een werknemer schriftelijk aan te gaan.
- Lid 2** De werkgever is verplicht een exemplaar voor de aanvang van het dienstverband aan de werknemer te doen toekomen.
- Lid 3** Indien er sprake is van een proeftijd dient dit uit de schriftelijke arbeidsovereenkomst te blijken.
- Lid 4** Wijzigingen of aanpassingen in de arbeidsverhouding dienen in een nieuwe of aanvullende schriftelijke arbeidsovereenkomst te worden vastgelegd en door beide partijen te worden bevestigd.
- Lid 5** Gedurende en bij beëindiging van de proeftijd kan zowel de werkgever als de werknemer de arbeidsovereenkomst zonder inachtneming van een opzegtermijn beëindigen; dit is eveneens van toepassing wanneer de werknemer tijdens deze periode arbeidsongeschikt is.

Artikel 4. Einde van de arbeidsovereenkomst

- Lid 1** Indien de overeenkomst is aangegaan voor onbepaalde tijd, of indien deze is omgezet in onbepaalde tijd, zal de overeenkomst van rechtswege eindigen op de dag van het bereiken van de AOW gerechtigde leeftijd waarin op grond van de Algemene Ouderdomswet recht op ouderdomspensioen bestaat.
- Lid 2** Werkgever zal bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst de wettelijke dan wel overeengekomen opzegtermijn in acht nemen.
- Lid 3** Werknemer zal bij opzegging van de arbeidsovereenkomst de wettelijke dan wel de overeengekomen opzegtermijn in acht nemen.

Artikel 5. Plichten van de werknemer

- Lid 1** Werknemer zal geheimhouding betrachten met betrekking tot alle bijzonderheden werkgeversonderneming en daarmee gelieerde ondernemingen betreffende, of daarmee verband houdende.
- Lid 2** Het is werknemer verboden, hetzij gedurende de arbeidsovereenkomst, hetzij na beëindiging daarvan, op enigerlei wijze aan derden direct of indirect, in welke vorm dan ook en in welke voege ook, enige

mededeling te doen van of aangaande enige bijzonderheden de onderneming van werkgever en daarmee gelieerde ondernemingen betreffende of daarmee verband houdende.

- Lid 3** Werknemer is verplicht vooraf toestemming van werkgever te vragen en te verkrijgen voor publicaties in woord of geschrift, die de belangen van werkgever op enigerlei wijze kunnen raken.
- Lid 4** Bedrijfseigendommen, alsmede alle correspondentie, aantekeningen, tekeningen, modellen, geautomatiseerde bestanden en andere dragers van gegevens etc., betrekking hebbende op de bedrijfsaangelegenheden moeten op eerste verzoek van werkgever, doch in elk geval bij het einde van de arbeidsovereenkomst onverwijld door werknemer bij werkgever worden ingeleverd.
- Lid 5** Al het hiervoor bepaalde geldt evenzeer en onverkort voor gegevens, bescheiden, machines, installaties of enige andere zaken hoe ook genaamd, van klanten van werkgever respectievelijk met de werkgever gelieerde ondernemingen.
- Lid 6** Overtreding door de werknemer van het in de leden 1 t/m 5 van dit artikel gestelde vormt een dringende reden voor ontslag op staande voet.

Hoofdstuk 4: Harmonisatie arbeidsvoorwaarden

Artikel 6. Toepassing

- Lid 1** Dit hoofdstuk is van toepassing indien de werknemer op verzoek of aanwijzing van werkgever een nieuwe functie krijgt binnen de organisatie van werkgever.
- Lid 2** Dit hoofdstuk is niet van toepassing indien de werkgever wegens aantoonbaar disfunctioneren van de werknemer gedwongen wordt de functie van werknemer te wijzigen.

Artikel 7. Afbouwregeling bij functiewijziging

- Lid 1** Werkgever schaaft de werknemer in conform de functiematrix, functiegroep en functiejaar(schaal) van werkgever.
- Lid 2** Functie in een lagere functiegroep
- Sub 1** De werknemer die van functie wijzigt en van wie het brutoloon in de nieuwe functie lager is dan het brutoloon in de oude functie, heeft recht op een aanvulling, hierna te noemen de harmonisatietoeslag ter hoogte van het verschil tussen het oude en nieuwe brutoloon.
- Sub 2** De werknemer die van functie wijzigt en die in de oude functie een harmonisatietoeslag ontvangt, behoudt deze harmonisatietoeslag in de nieuwe (minder zware) functie.
- Lid 3** Functie in een hogere functiegroep
- Sub 1** De werknemer die van functie wijzigt en van wie het brutoloon in de nieuwe functie hoger is dan het brutoloon in de oude functie wordt ingeschaald in het naast hogere + 1 functiejaar in de functiegroep behorend bij de nieuwe functie.
- Sub 2** De werknemer die van functie wijzigt en wiens brutoloon in de oude functie hoger is dan het maximale bedrag in de betreffende functiegroep behorende bij de nieuwe functie, wordt in het laatste functiejaar van de nieuwe functiegroep ingeschaald. De werknemer heeft recht op een aanvulling, hierna te noemen harmonisatietoeslag ter hoogte van het verschil tussen het brutoloon in de oude functie en het brutoloon in de nieuwe functie.
- Lid 4** Indien de werknemer in de oude functie recht had op een harmonisatietoeslag, wordt de harmonisatietoeslag opnieuw vastgesteld waarbij de totale resterende waarde conform Artikel 8 op het moment van functiewijziging wordt gegarandeerd.
- Lid 5** De harmonisatietoeslag is geen vast overeengekomen brutolooncomponent als bedoeld in Artikel 1 (definitie brutoloon). Werknemer heeft geen recht op verhoging van de harmonisatietoeslag met de prijscompensatie of de CAO verhogingen. Over de harmonisatietoeslag wordt geen vakantiegeld, bonus of CAO toeslag betaald. Werkgever zal verhoging van het brutoloon door prijscompensatie, CAO

verhoging, toekennen hogere functiegroep of functieja(a)r(en) of uitbreiding van uren in mindering brengen op de harmonisatietoeslag.

Artikel 8. Periode en duur

- Lid 1** De harmonisatietoeslag geldt vanaf de eerste gehele kalendermaand waarin de wijziging zoals genoemd in Artikel 7 van toepassing wordt.
- Lid 2** De harmonisatietoeslag geldt voor de duur van maximaal drie jaar. De aanvullingsperiode wordt verlengd met één maand voor ieder volledig jaar dat het dienstverband boven het 45ste levensjaar van de werknemer heeft geduurd.
- Lid 3** In de eerste helft van de aanvullingsperiode bedraagt de toelage 100% van het verschil tussen het oude en nieuwe brutoloon, in het derde kwart van de aanvullingsperiode bedraagt de toeslag 50% en in het vierde kwart 25%.

Artikel 9. Betaling

- Lid 1** De harmonisatietoeslag wordt maandelijks, gelijktijdig met het brutoloon uitbetaald.
- Lid 2** De harmonisatietoeslag wordt apart op de loonstrook vermeld.
- Lid 3** Indien de totale (resterende) harmonisatietoeslag over de gehele (resterende) periode berekend, minder is dan het brutoloon van de werknemer, is de werkgever gerechtigd de toeslag ineens te voldoen aan de werknemer.

Artikel 10. Overige arbeidsvoorwaarden

- Lid 1** Vanaf de eerste gehele kalendermaand waarin de wijziging zoals genoemd in Artikel 7 van toepassing wordt, gelden voor werknemer de arbeidsvoorwaarden horende bij de nieuwe/gewijzigde functie zoals vastgelegd in het Arbeidsvoorwaardenreglement van werkgever.
- Lid 2** In afwijking op de autoregeling geldt dat de werknemer die door een functie(schaal)wijziging in een andere, hogere functiegroep komt, de looptijd van de ter beschikking gestelde leaseauto dient vol te maken.

Artikel 11. Beroep

De werknemer op wie dit Hoofdstuk wordt toegepast kan tegen de beslissing van de werkgever in beroep gaan bij de Commissie. Artikel 80 is overeenkomstig van toepassing.

Hoofdstuk 5: Dienstroosters, arbeidstijden en rusttijden

Artikel 12. Hoofdregel

De standaard werktijden in het standaard rooster zijn: van 8.30 uur tot 17.00 uur (8 uren met een 0,5 uur pauze) op maandag tot en met vrijdag.

Artikel 13. Afwijking standaard werktijden

- Lid 1** Na goedkeuring van de direct leidinggevende kan de werknemer van de standaard werktijden afwijken met dien verstande dat de werknemer tussen 09.30 uur en 15.30 uur aanwezig moet zijn (bloktijd).
- Lid 2** De begintijd ligt tussen 07.00 uur en 09.30 uur. De eindtijd ligt 8,5 uur later (dus tussen 15.30 uur en 18.00 uur).

Begintijd	Bloktijd	Eindtijd
07.00 - 09.30	09.30 - 15.30	15.30 - 18.00

- Lid 3** De werkgever kan, uit hoofde van de functie van de werknemer, de werknemer verplichten af te wijken van de standaard werktijden.

Artikel 14. Afwijking standaard rooster

Lid 1 Na goedkeuring van de direct leidinggevende kan de werknemer van het standaard rooster afwijken.

Sub 1 De werknemer mag minder dagen per week werken.

Sub 2 De werknemer mag minder uren per dag werken.

Sub 3 De werknemer mag meer uren (tot een maximum van 8 uren per dag) per dag werken op minder dagen in de week.

Lid 2 De werknemer kan onverminderd het bepaalde in Artikel 13 een verzoek tot toepassing van Artikel 14, Lid 1 bij zijn leidinggevende indienen.

Artikel 15. Overige bepalingen

Lid 1 Indien de werknemer van de standaard werktijden of van het standaard rooster afwijkt, geldt een vaste begin- en eindtijd voor elke werkdag van de week.

Lid 2 Indien het verzoek van de werknemer tot afwijking van de standaard werktijden en/of het standaard rooster door diens leidinggevende is geweigerd, kan de werknemer het verzoek nogmaals indienen bij het directielid waaronder de werknemer valt. Het betreffende directielid neemt, in samenspraak met de verantwoordelijk personeelsfunctionaris, een bindend besluit.

Lid 3 Artikel 13, Artikel 14 en Artikel 15 gelden niet als de werknemer (op bepaalde dagen van de week) uit hoofde van zijn functie zijn werkzaamheden uitvoert op een andere bestemming dan zijn vaste standplaats.

Artikel 16. ADV dagen en ADV oudere werknemers

Lid 1 Aan de werknemer worden 13 ADV dagen op jaarbasis toegekend met behoud van brutoloon.

Lid 2 ADV dagen voor enig jaar worden in de maand december van het voorafgaande jaar, in overleg met de werknemer ingeroosterd.

Lid 3 De inroostering kan voor onderdelen en/of personen verschillend zijn.

Lid 4 ADV dagen kunnen aaneensluitend worden vastgesteld tot een maximum van 3 dagen.

Lid 5 De werkgever kan jaarlijks 3 ADV dagen collectief aanwijzen.

Lid 6 Als de werknemer arbeidsongeschikt is op dagen dat hij volgens planning ADV geniet, komen de ingeroosterde ADV dagen niet te vervallen. Vervangende ADV tijd zal in overleg tussen werkgever en werknemer, na diens herstel, worden vastgesteld.

Lid 7 De werknemer die is geboren vóór 1 januari 1961 heeft, vanaf de maand waarin hij 55 jaar wordt, recht op verdere arbeidsduurverkortung. De aanvullende rechten zijn als volgt:

- 55 jaar 36 uur per jaar;
- 56 jaar 48 uur per jaar;
- 57 jaar 60 uur per jaar;
- 58 jaar 72 uur per jaar;
- 59 tot 66 jaar 84 uur per jaar.

Het bepaalde in Lid 2 tot en met Lid 5 is zoveel mogelijk overeenkomstig van toepassing.

Lid 8 De werknemer die is geboren op of na 1 januari 1961 heeft, vanaf de maand waarin hij 57 jaar wordt, recht op verdere arbeidsduurverkortung. De aanvullende rechten zijn als volgt:

- 57 jaar 36 uur per jaar;
- 58 jaar 48 uur per jaar;
- 59 jaar 60 uur per jaar;
- 60 jaar 72 uur per jaar;
- 61 tot en met 66 jaar 84 uur per jaar.

Het bepaalde in Lid 2 tot en met Lid 5 is zoveel mogelijk overeenkomstig van toepassing.

- Lid 9** De werknemer van 55 jaar of ouder heeft tevens recht op het ruilen van brutoloon voor ADV dagen tot een maximum van 20 dagen conform het bepaalde in Artikel 59.
- Lid 10** De op 31 december van enig jaar niet genoten ADV dagen komen onmiddellijk te vervallen met uitzondering van de ingeroosterde dagen die de werknemer niet kon genieten om niet aan de werknemer toe te rekenen operationele redenen of de ingeroosterde dagen die hij niet kon genieten om redenen van arbeidsongeschiktheid.
- Lid 11** Mocht de werknemer van mening zijn dat vervallen ADV-dagen niet genoten konden worden om operationele redenen dan kan hij daartoe een gemotiveerd verzoek indienen bij zijn leidinggevende die daarop een besluit neemt.
- Lid 12** De werkgever kan voor de toepassing van dit artikel gebruik maken van de verlofplanner waarbij het uitgangspunt is de volgende verdeling van de ADV- dagen:
- Sub 1** Tenminste 20% opgenomen tegen eind maart;
- Sub 2** Tenminste 40% opgenomen tegen eind juni;
- Sub 3** Tenminste 85% opgenomen tegen eind september.
- Lid 13** Werkgever en werknemer kunnen in onderling overleg afwijken van het in het vorige lid opgenomen uitgangspunt met dien verstande dat recht wordt gedaan aan Lid 1 tot en met Lid 4 van dit artikel.
- Lid 14** De werkgever stelt de instructie behorende bij de verlofplanner vast.
- Lid 15** Werkgever roostert de gedurende de maand ingeroosterde ADV-dagen die de werknemer niet kon genieten om niet aan de werknemer toe te rekenen operationele redenen of de ingeroosterde dagen die hij niet kon genieten om redenen van arbeidsongeschiktheid in de daaropvolgende maand opnieuw in.
- Lid 16** De werknemer met een fulltime dienstverband mag een maximaal negatief ADV- dagen saldo hebben van twee dagen.

Hoofdstuk 6: Functie-indeling, functie- vervulling en toepassing loonschalen

Artikel 17. Functiereferentiehandboek en functiematrix

- Lid 1** Voor alle functies is het functiereferentiehandboek en de functiematrix van werkgever van toepassing.
- Lid 2** Van al deze functies is de inhoud door middel van een Hayprofiel dan wel een profiel conform het format van werkgever beschreven en vastgesteld.

Artikel 18. Beroepsmogelijkheid functie-indeling

- Lid 1** De werkgever is verantwoordelijk voor een juiste indeling van de functie.
- Lid 2** Is de werknemer het niet (meer) eens met de indeling of is hij van mening dat zijn functie zodanig is gewijzigd dat de indeling moet worden herzien, dan is de procedure zoals beschreven in Artikel 80 van toepassing.

Artikel 19. Functie vervulling

De werknemer, met uitzondering van vakantiekrachten, is verplicht tijdelijk andere dan zijn gewone werkzaamheden te verrichten als de werkgever dit noodzakelijk acht. De werkgever zal dit beperken tot de werkzaamheden die in redelijkheid aan de betrokken werknemer kunnen worden opgedragen en daarbij zoveel mogelijk rekening houden met de door de werknemer vervulde functie.

Artikel 20. Vaststellen loonschaal en toepassing functiejaarschaal

Lid 1 Voor iedere werknemer, op wie dit hoofdstuk van toepassing is, stelt de werkgever het functiejaar en de functiejaarschaal vast aan de hand van de functiegroep waarin de werknemer met behulp van de functiematrix is ingedeeld.

Lid 2 Toepassing functiejaarschalen:

Sub 1 De werknemer ontvangt tenminste het salarisbedrag behorende bij 2 functiejaars in de functiegroep waarin hij overeenkomstig de uit te oefenen functie is ingedeeld.

Sub 2 Werknemers die nieuw bij de werkgever in dienst treden kunnen evenwel gedurende de maximumduur van een halfjaar worden ingeschaald op een aanloopsalarisbedrag.

Sub 3 Dit aanloopsalarisbedrag kent in de functiegroepen 1 en 2 een salarisbedrag dat 10% ligt onder het van toepassing zijnde salarisbedrag. In functiegroep 3 bedraagt dit percentage 5%. Als minimum geldt het wettelijk minimum(jeugd)loon. Daar waar recht bestaat op een functiejaar, wordt, met inachtneming van Artikel 21 en volgende de loonschaal op 1 januari van enig jaar vastgesteld door toekenning van een functiejaarverhoging, zoals aangegeven in functiejaarschaal, mits de betrokken werknemer vóór 1 oktober voorafgaande in dienst van de werkgever was.

Lid 3 Op 1 oktober 2019 worden de functiejaarschalen per maand met 3,1% verhoogd leidend tot het volgende overzicht geldend met ingang van 1 oktober 2019.

Loongebouw: "CAO en overhead" Compass Group Nederland (Holding) bv

verhoging 3,10% per 1 oktober 2019

Functiejaarschaal in Euros per maand per 1 oktober 2019																	
Functiegroep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Hay punten begin	0	98	114	135	161	192	228	257	286	320	360	400	448	501	563	631	709
Hay punten eind	97	113	134	160	191	227	256	285	319	359	399	447	500	562	630	708	788
MAANDLONERS																	
Functiejaar	2	1877,61	1943,93	2012,15	2205,32	2475,42	2754,03	3029,90	3316,73	3512,95	4033,98	4235,67	4468,62	4686,07	5060,04	5415,22	5875,50
3	1917,02	1984,73	2056,30	2253,41	2529,02	2813,35	3094,79	3387,48	3583,17	4114,65	4320,37	4569,18	4776,37	5168,46	5519,55	5988,73	6467,83
4	1957,28	2026,41	2100,45	2301,50	2582,63	2872,63	3159,71	3458,25	3654,86	4196,93	4406,80	4671,98	4886,47	5257,06	5625,99	6104,22	6592,55
5	1998,41	2069,01	2145,47	2350,51	2637,28	2933,06	3225,90	3530,44	3727,93	4280,88	4494,92	4777,11	4986,04	5384,91	5761,88	6251,61	6751,76
6	2040,38	2112,46	2191,37	2400,52	2693,01	2994,73	3293,41	3604,03	3802,47	4366,48	4584,82	4884,58	5106,53	5515,07	5901,11	6402,72	6914,92
7	2083,23	2156,82	2237,39	2450,93	2749,82	3057,58	3362,21	3679,03	3878,53	4453,82	4676,52	4994,48	5205,21	5621,62	6015,14	6526,42	7048,54
8			2284,98	2502,40	2807,57	3121,86	3432,63	3755,79	3956,09	4542,92	4770,06	5106,86	5305,86	5730,32	6131,45	6652,62	7184,82
9					2866,53	3187,42	3504,72	3833,98	4035,23	4633,77	4865,44	5221,76	5408,52	5841,22	6250,10	6781,34	7323,85
10						3254,36	3606,27	3914,49	4115,93	4728,43	4962,74	5326,22	5570,77	6016,43	6437,57	6984,81	7543,57
11							3714,46	4027,93	4198,21	4820,97	5062,01	5432,73	5737,91	6257,11	6695,10	7264,17	7845,32
12							3825,91	4112,52	4303,14	4893,28	5163,27	5541,37	5910,05	6564,16	7056,47	7656,27	8268,80
13								4389,21	4599,13	5214,88	5552,20	6087,33	6761,09	7268,16	8099,10	8722,40	9507,45
14												6209,08	6896,31	7413,53	8280,26	8984,07	9792,63
15															8445,87	9163,77	9988,50

Artikel 21. Initieel en prijscompensatie

Het AVR volgt de afspraken die in de CAO zijn of worden gemaakt ten aanzien van initiële loonsverhogingen en prijscompensatie.

Artikel 22. Salarisbedrag vakantiekraacht

Lid 1 Het salarisbedrag en eventuele aanpassingen voor de werknemer, werkzaam als vakantiekraacht, wordt bepaald door de Wet Minimumloon en Minimumvakantiebijslag 1968.

Artikel 23. Tijdelijke functiewaarneming

Lid 1 De werknemer die de functie van een andere, in een hogere functiegroep ingedeelde werknemer - anders dan wegens vakantie tijdelijk waarneemt - heeft, indien er sprake is van volledige waarneming die langer dan één aaneengesloten periode van 30 dagen heeft geduurd en de waarneming niet al ligt besloten in zijn functie, recht vanaf de eerste dag van waarneming op een extra betaling van welke het bedrag tenminste gelijk is aan het verschil tussen het salarisbedrag bij 2 functiejaars van die functie welke hij tijdelijk waarneemt en zijn feitelijk brutoloon.

Lid 2 De jeugdige werknemer die de functie van een andere in een hogere functiegroep ingedeelde werknemer - anders dan wegens vakantie - tijdelijk waarneemt, heeft, indien er sprake is van volledige waarneming die langer dan één aaneengesloten periode van 30 dagen heeft geduurd en de waarneming niet al ligt besloten in zijn functie, vanaf de eerste dag van waarneming recht op een extra betaling, van welke het bedrag tenminste gelijk is aan het verschil tussen het salarisbedrag van die functie welke hij tijdelijk waarneemt en het salarisbedrag van zijn eigen functie waarbij de leeftijd in acht wordt genomen.

- Lid 3** De werknemer die met het oog op een plaatsing naar een hogere functiegroep (of hogere salarisschaal) in de gelegenheid wordt gesteld een leertijd door te maken, kan gedurende die leertijd geen aanspraak maken op een hogere salariering. De leertijd en de duur daarvan wordt aan de betrokken werknemer schriftelijk medegedeeld. De leertijd bedraagt maximaal 3 maanden.

Hoofdstuk 7: Bonus en gratificatie

Artikel 24. Doelgroep

Werknemers komen in aanmerking voor een bonus conform onderstaande tabel:

Schaal	Hay-punten	Maximale bonus
14 en hoger	501 en hoger	30%
10-13	320-500	20%
0-9	0-319	Geen

Artikel 25. Uitvoeringsbepalingen

- Lid 1** Het bonusjaar loopt gelijk aan het boekjaar (1 oktober tot en met 30 september).
- Lid 2** Werkgever stelt jaarlijks voor aanvang van het boekjaar de geldende doelstellingen in het kader van dit artikel vast alsmede na afloop van het boekjaar de realisatie hiervan.
- Lid 3** De doelstellingen worden schriftelijk bekend gemaakt aan de werknemer.
- Lid 4** Als grondslag voor de bonus wordt 12 keer het maandsalaris plus, indien van toepassing, 12 keer de inpassingstoelage KPN gehanteerd.
- Lid 5** Het maandsalaris en, indien van toepassing, de inpassingstoelage over de maand oktober van het boekjaar/bonusjaar is bepalend voor de vaststelling van de grondslag voor de bonus.
- Lid 6** Voor een werknemer met een werkduur van minder dan de normale arbeidsduur wordt de bonus naar evenredigheid van de gemiddelde arbeidsduur over het bonusjaar toegepast.
- Lid 7** De werknemer die niet het gehele boekjaar in de functie waarvoor de bonus geldt werkzaam is, ontvangt de bonus naar rato van het aantal gehele maanden dat hij of zij in het bonusjaar werkzaam was in de functie.
- Lid 8** De bonus vormt geen grondslag voor vakantiegeld.
- Lid 9** De bonus wordt uitgekeerd in de maand december.
- Lid 10** De hoogte van de bonus wordt schriftelijk medegedeeld aan de werknemer.
- Lid 11** De werknemer die gedurende het boekjaar langer dan 1 maand aaneengesloten afwezig is, ontvangt de uite keren bonus naar rato van het aantal gehele dienstmaanden dat hij of zij in het bonusjaar actief werkzaam was in de functie. Onder afwezigheid geldt tenminste afwezigheid als gevolg van ziekte, zwangerschap, boventalligheid, onbetaald verlof, sabbatical leave, levensloopverlof en schorsing.
- Lid 12** De werknemer die langer dan 4 maanden gedurende het bonusjaar afwezig is, komt niet in aanmerking voor een bonusuitkering.
- Lid 13** De werknemer die gedurende het boekjaar in dienst treedt in een functie waarvoor een bonusregeling geldt dan wel gedurende het boekjaar doorstroomt naar een functie waarin voor de werknemer een bonusregeling geldt, terwijl voordien op de werknemer geen bonusregeling van toepassing was, ontvangt naar rato van het aantal maanden waarin de werknemer werkzaam is in een bonusgerechtigde functie een bonusuitkering.
- Lid 14** Aan de werknemer wiens arbeidsrelatie met werkgever voor het einde van het boekjaar is geëindigd, wordt geen bonus uitgekeerd.

Lid 15 Werkgever kan besluiten geen bonus uit te keren aan de werknemer indien het resultaat van geheel Compass Group Nederland of van het bedrijfsonderdeel waar de werknemer werkzaam is, negatief is. Negatief wil zeggen indien de KPI's en, indien niet ook als KPI gesteld, de financiële doelen die in enig jaar door de directie zijn gesteld, niet worden gehaald.

Lid 16 Er wordt aan de individuele werknemer geen bonus uitgekeerd indien het persoonlijk functioneren onvoldoende is (2 of lager).

Lid 17 Er wordt geen bonus uitgekeerd aan de werknemer indien de PBIT van geheel Compass Group Nederland kleiner of gelijk aan 0 is ongeacht het PBIT-resultaat van het bedrijfsonderdeel waar de werknemer werkzaam is.

Artikel 26. Gratificatie

Lid 1 Een gratificatie kan worden toegekend aan die werknemer die een prestatie heeft geleverd die op grond van diens functie in redelijkheid niet verwacht had mogen worden.

Lid 2 Een gratificatie kan slechts één keer per kalenderjaar aan een werknemer worden toegekend.

Lid 3 Een gratificatie is een bruto uitkering en vormt geen grondslag voor pensioen en vakantiegeld.

Lid 4 De direct leidinggevende van de werknemer doet een voorstel voor de toekenning en de hoogte van de gratificatie in overleg met zijn verantwoordelijk personeelsfunctionaris.

Lid 5 Te allen tijde beslist de directie over de toe te kennen gratificatie.

Lid 6 De toekenning van de gratificatie wordt schriftelijk aan de werknemer medegedeeld.

Hoofdstuk 8: Overwerk en overwerkvergoeding

Artikel 27. Verplichting tot overwerk

Overwerk is verplicht voor zover de eisen van het bedrijf dat naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk maken.

Artikel 28. Arbeidstijd bij overwerk

Overwerk is toegestaan tot de in de Arbeidstijdenwet genoemde maxima.

Artikel 29. Overwerkvergoeding

Lid 1 De werknemer die overwerk heeft verricht, heeft recht op een vergoeding conform onderstaande matrix. Bij deze vergoeding kan de werknemer in overleg met de werkgever kiezen voor vrije tijd volgens de geldende regeling dan wel voor de geldende overwerktoeslag.

Uren	ZO	MA	DO	WO	DO2	VR	ZA
00/01	100	100	50	50	50	50	50
01/02	100	100	50	50	50	50	50
02/03	100	100	50	50	50	50	50
03/04	100	100	50	50	50	50	50
04/05	100	100	50	50	50	50	50
05/06	100	100	50	50	50	50	50
06/07	100	100	50	50	50	50	50
07/08	100	25	25	25	25	25	50
08/09	100	25	25	25	25	25	50
09/10	100	25	25	25	25	25	50
10-11	100	25	25	25	25	25	50
11-12	100	25	25	25	25	25	50
12-13	100	25	25	25	25	25	50
13/14	100	25	25	25	25	25	50
14/15	100	25	25	25	25	25	50

15/16	100	25	25	25	25	25	50
16/17	100	25	25	25	25	25	50
17/18	100	25	25	25	25	25	50
18/19	100	25	25	25	25	25	50
19/20	100	25	25	25	25	25	50
20/21	100	25	25	25	25	25	50
21/22	100	25	25	25	25	25	50
22/23	100	50	50	50	50	50	100
23/24	100	50	50	50	50	50	100

- Lid 2** Het recht op vergoeding geldt vanaf het moment dat de normale arbeidstijd 60 minuten is overschreden met terugwerkende kracht tot aanvang van deze 60 minuten.
- Lid 3** De vergoeding in vrije tijd is gelijk aan de duur van het verrichte overwerk.
- Lid 4** De vrije tijd moet worden gegeven buiten de normale vrije tijd. De vrije tijd dient uiterlijk in de maand voorafgaande aan of twee maanden volgende op de kalendermaand waarin het overwerk wordt verricht, te worden toegekend. De vrije tijd wordt zoveel mogelijk aaneengesloten toegekend.
- Lid 5** Indien de vrije tijd later wordt gegeven, dan krijgt de werknemer een overwerktoeslag uitgekeerd zoals opgenomen in de overwerkmatrix die op de werknemer van toepassing is.
- Lid 6** Wordt gekozen voor de overwerktoeslag of is vergoeding in vrije tijd niet mogelijk, dan geniet de werknemer naast zijn normale brutoloon de geldende vergoeding zoals opgenomen in de overwerkmatrix die op de werknemer van toepassing is.

Artikel 30. Uitzonderingsbepaling overwerk

Voor werknemers wiens functie is ingedeeld in een functiejaar van functiegroep 7 of hoger gelden de bepalingen omtrent overwerk niet, een en ander met behoud van bestaande rechten.

Hoofdstuk 9: Reiskosten en zakelijke reiskosten

Artikel 31. Begrippen

In afwijking van Artikel 1 wordt onder werknemer verstaan:

- Sub 1** De natuurlijke persoon in dienst van werkgever voor 1 januari 2005 krachtens arbeidsovereenkomst.

Artikel 32. Doelgroep

Lid 1 In aanmerking voor deze regeling komen:

- Sub 1** Alle werknemers die voor 1 januari 2005 in dienst zijn gekomen van werkgever met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Lid 2 Niet in aanmerking voor deze regeling komen:

- Sub 1** Nieuwe medewerkers die op of na 1 januari 2005 in dienst zijn getreden (geldt voor Artikel 33 tot en met Artikel 34).
- Sub 2** Werknemers die een leaseauto of bedrijfsauto van de werkgever ter beschikking gesteld hebben gekregen.

Artikel 33. Woon-werkkilometers

Lid 1 De werknemer die meer dan 10 kilometer woon-werkkilometers reist heeft recht op vergoeding van werkelijk gereisde woon-werkkilometers tot een maximum van 25 kilometer enkele reis per dag.

Lid 2 Halve kilometers worden naar boven afgerond.

Lid 3 De vergoeding per gereisde kilometer enkele reis per dag bedraagt € 0,14.

- Lid 4** Bepalend voor de hoogte van de vergoeding van werkelijk gereisde woon-werkkilometers is de afstand tussen huisadres en de vaste standplaats.
- Lid 5** De maatstaf voor de berekening van het werkelijk aantal gereisde kilometers is de kortste weg.
- Lid 6** Slechts indien de snelste weg ten opzichte van de kortste weg een tijdsbesparing oplevert van tenminste 15 minuten kan werknemer in aanmerking komen voor vergoeding van de snelste weg.
- Lid 7** Voor de bepaling van het werkelijk aantal kilometers is leidend de berekening die de ANWB-routeplanner van het huisadres tot het werkadres (niet de postbus) als kortste route berekent.
- Lid 8** Voor werknemer wordt een vergoeding per maand achteraf vastgesteld op basis van:
- Sub 1** Het werkelijk aantal kilometers.
 - Sub 2** Het aantal dagen per week dat daadwerkelijk is gereisd.
 - Sub 3** De vergoeding per gereisde kilometer.

Artikel 34. Meerdere reizen op een dag

- Lid 1** Indien een werknemer op dezelfde kalenderdag meerdere malen vanuit het huisadres naar de vaste standplaats moet reizen in verband met gebroken of extra diensten, heeft werknemer recht op vergoeding van gereisde kilometers met in achtname van Artikel 33, Lid 1 tot en met Lid 6.
- Lid 2** Artikel 36 is overeenkomstig van toepassing.

Artikel 35. Zakelijke kilometers en omrijkilometers

- Lid 1** Werknemer heeft recht op vergoeding van zakelijke- en omrijkilometers.
- Lid 2** Reist de werknemer met het openbaar vervoer dan worden de werkelijke kosten vergoed mits originele plaatsbewijzen worden overlegd.
- Lid 3** Vergoed wordt de goedkoopst mogelijke klasse.
- Lid 4** Voor plaatsbewijzen voor de NS geldt vergoeding op basis van 2de klasse.
- Lid 5** Indien werknemer gebruik maakt van eigen vervoer heeft werknemer recht op een vergoeding van de werkelijk gereden kilometers.
- Lid 6** De vergoeding per zakelijke en omrijkilometer bedraagt, bij gebruikmaking van eigen vervoer, € 0,14 per gereisde kilometer.

Artikel 36. Declaraties

Om voor vergoeding in aanmerking te komen dient werknemer te handelen conform de daarvoor geldende procedure “declaratie onkosten”.

Artikel 37. Overige bepalingen

- Lid 1** Werkgever behoudt zich het recht voor de regeling neergelegd in dit Hoofdstuk eenzijdig te wijzigen, indien zij hiertoe genoodzaakt is door wijzigingen opgelegd door fiscale wetgeving.
- Lid 2** Wijzigingen in de regeling neergelegd in dit Hoofdstuk zullen per datum van ingang van wijziging van de betreffende regelgeving worden doorgevoerd.

Hoofdstuk 10: Andere toeslagen en vergoedingen

Artikel 38. Netto onkostenvergoeding

- Lid 1** De netto onkostenvergoeding wordt verstrekt voor kosten die een zakelijk karakter hebben en horen bij de uitoefening van de functie en het op peil houden van de vakkennis.
- Lid 2** De hoogte is afhankelijk van het soort functie en ander overeenkomstig de functiematrix van werkgever.

- Lid 3** Per onkostenvergoeding is in onderstaande tabel de onderbouwing/opbouw van de onkostenvergoeding opgenomen. Per kostensoort wordt een bedrag vastgesteld. Het is niet mogelijk om eventuele hogere kosten per individuele kostensoort alsnog te declareren.
- Lid 4** Uit het bedrag van de vergoeding dienen in het bijzonder de navolgende uitgaven te worden besteed. Dit betekent concreet, dat genoemde uitgaven niet voor afzonderlijke declaratie in aanmerking komen. Het betreft met name:
- Kosten, die voortvloeien uit het gebruik van een eventueel door ons ter beschikking gestelde zakenauto – andere dan de normale exploitatiekosten – zoals wassen, parkeer-, veer- en tolgeden;
 - Kosten wegens de aanschaf en het gebruik van een (draagbare) computer en dergelijke apparatuur en schrijfwaren voor zakelijk gebruik thuis;
 - Kleine uitgaven onderweg, zoals de (extra) kosten van lunches en consumpties, garderobe- en telefoonkosten en fooien;
 - Kosten van in privé aangeschafte vakliteratuur;
 - Representatiekosten van doorgaans kleinere omvang ter zake van versnaperingen, consumpties en rookwaren ten behoeve van relaties en ter zake van de ontvangst van relaties en collega's thuis, alsmede voor attenties wegens persoonlijke gebeurtenissen (zoals huwelijk en jubilea) van relaties en collega's, indien deze kosten het bedrag van € 35,- per gelegenheid niet overschrijden.
- Lid 5** Indien er binnen het kader, waarbinnen deze kostenvergoeding is bepaald, wijzigingen zijn opgetreden, zal de vergoeding worden aangepast.
- Lid 6** Uitgaven voor kosten, van welke aard en omvang dan ook, die rechtstreeks samenhangen met zakelijk verblijf in het buitenland, vallen niet onder deze regeling.
- Lid 7** Uitgaven die voortvloeien uit het in Nederland moeten overnachten op zakelijke gronden vallen niet onder de vergoeding en kunnen worden gedeclareerd.
- Lid 8** Kosten in verband met zogenaamde “zakenlunches en zakendiners” vallen niet onder de vergoeding en kunnen, op basis van ingediende nota's worden gedeclareerd.
- Lid 9** Reiskosten in verband met woon-/werkverkeer vallen niet onder deze netto onkostenvergoedingsregeling.
- Lid 10** De regeling neergelegd in dit artikel geldt behoudens wijzigingen in de wet en rechtspraak.
- Lid 11** De kostenvergoeding wordt niet doorbetaald bij langdurige afwezigheid. In de praktijk wordt per de eerste dag van de volle maand, volgende op de aanvang van de afwezigheid de betaling gestaakt tot het moment dat de werknemer zijn/ haar werkzaamheden hervat, tenzij aangetoond kan worden, dat de voornoemde kosten doorlopen tijdens afwezigheid, dan wel beperkt tot de hoogte van de werkelijke kosten op dat moment.
- Lid 12** Werknemer is verplicht binnen drie maanden nadat onkosten zijn gemaakt deze te declareren. Later ingediende declaraties worden afgewezen.
- Lid 13** De kostenvergoeding is een netto uitkering en vormt geen grondslag voor pensioen, vakantiegeld of Sociale Verzekeringswetten.

Klasse		Auto	Uitgaven onderweg	Representatie etc	Overig, literatuur	Totaal
1	BU-directeur	30	30	40	20	120
2	Schaal 11-18 lijn/salesfuncties	30	30	40	15	115
3a	Schaal 11-18 overige staffuncties leidinggevend (=manager)	30	25	35	15	105
3b	Schaal 11-18 overige staffuncties niet-leidinggevend	30	20	20	15	85
4a	Schaal 0-10 lijn/salesfuncties	20	30	40	10	100
4b	Schaal 0-10 overige functies waarvoor geldt dat standplaats is 2 dagen of minder in Amsterdam	20	15	0	10	45
4c	Schaal 0-10 overige functies	0	0	0	0	0

Artikel 39. Jubileumtoeslag

Bij een 12,5, 25-jarig en respectievelijk 40-jarig dienstverband bij de werkgever ontvangt een werknemer respectievelijk 1/4 maandsalaris, 1 maandsalaris dan wel 2x het maandsalaris. Bij de uitbetaling wordt gebruik gemaakt van de maximaal mogelijke fiscale vrijstellingen.

Artikel 40. Consignatie

Lid 1 Alleen werknemers van 18 jaar en ouder kunnen geconsigneerd worden.

Lid 2 De werkgever organiseert de arbeid zodanig, dat de werknemer:

Sub 1 Tenminste gedurende 2 maal een aaneengesloten tijdruimte van 7 maal 24 uren in elke periode van 4 achtereenvolgende weken geen consignatie wordt opgelegd; tijdens de bij de Arbeidstijdenwet en de daarop berustende bepalingen voorgeschreven onafgebroken rusttijd direct voorafgaand aan een nachtdienst en direct volgend op een nachtdienst geen consignatie wordt opgelegd.

Sub 2 Ten hoogste 13 uren in elke periode van 24 achtereenvolgende uren en 60 uren per week arbeid verricht.

Sub 3 Ten hoogste gemiddeld 45 uren per week in elke periode van 13 achtereenvolgende weken arbeid verricht.

Lid 3 Indien de consignatie geheel of gedeeltelijk de periode van 00.00 uur tot 06.00 uur bestrijkt, organiseert de werkgever de arbeid zodanig, dat de werknemer ten hoogste gemiddeld 40 uren per week in elke periode van 13 achtereenvolgende weken arbeid verricht.

Lid 4 De minimum arbeidstijd per oproep bedraagt 30 minuten.

Lid 5 De werknemer die in opdracht van de werkgever is geconsigneerd heeft recht op een consignatietoeslag van € 0,68 per uur.

Lid 6 De consignatievergoeding bedraagt tenminste 3 uren.

Hoofdstuk 11: Vakantie en verlof

Artikel 41. Algemene bepalingen vakantierechten

Lid 1 De vakantierechten bestaan uit vakantiedagen en vakantietoeslag.

Lid 2 Het bepaalde in Artikel 42 tot en met Artikel 45 is ook van toepassing op de parttime werknemer. De rechten worden opgebouwd naar evenredigheid van het feitelijk aantal gewerkte uren gedurende het vakantiejaar met een maximum van 40 uur per week.

Lid 3 Een dag geldt als vakantiedag wanneer de werknemer anders op die dag zou hebben gewerkt.

Lid 4 Als vakantiedagen worden niet beschouwd:

Sub 1 Dagen of gedeelten van dagen gedurende welke de werknemer wegens arbeidsongeschiktheid in de zin van de Ziektewet de bedongen arbeid niet heeft verricht.

Sub 2 Dagen of gedeelten van dagen gedurende welke de werknemer de bedongen arbeid niet verricht, omdat er sprake is van erkende feestdagen, zoals bedoeld in Artikel 1.

Sub 3 De tijd gedurende welke de werknemer de bedongen arbeid niet heeft verricht, omdat hij anders dan voor eerste oefening een verplichting naleeft, hem opgelegd door de wet of voortvloeiend uit een verbintenis door hem jegens de overheid aangegaan ten aanzien van 's landsverdediging of ter bescherming van de openbare orde.

- Sub 4** De tijd gedurende welke een jeugdige werknemer geen arbeid heeft verricht, omdat hij onderwijs volgt krachtens de wet of dit AVR, waartoe hij door de werkgever in de gelegenheid is gesteld.
- Lid 5** De werknemer die tijdens vakantiedagen arbeidsongeschikt wordt, zal dit zo spoedig mogelijk aan de werkgever melden.
- Lid 6** Indien het bepaalde in Lid 4 onder 1, 3 of 4 van toepassing is, gelden deze dagen slechts dan niet als vakantiedagen indien aan de werkgever tijdig van de desbetreffende omstandigheid mededeling is gedaan.
- Lid 7** De werknemer mag gedurende zijn vakantiedagen geen beroepsarbeid verrichten in dienst van een andere werkgever.
- Lid 8** De werknemer geniet vrije dagen, zoals aangegeven in Artikel 43, Lid 2, met behoud van brutoloon.

Artikel 42. Berekening vakantiedagen

- Lid 1** Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot 1 januari. Over deze periode worden het aantal vakantiedagen en de vakantierechten berekend.
- Lid 2** De werknemer van 18 jaar en ouder, die gedurende het gehele jaar in dienst is geweest, heeft recht op tenminste 25 dagen per jaar. De werknemer die nog geen 18 jaar is, heeft recht op 28 vakantiedagen op jaarbasis.
- Lid 3** Het aantal vakantiedagen bestaat uit wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen. De wettelijke aanspraak op vakantie bedraagt per vakantiejaar 4 maal de overeengekomen arbeidsduur per week.
- Lid 4** De werknemer heeft het recht van de over een vakantiejaar opgebouwde bovenwettelijke vakantiedagen, dagen te sparen met inachtneming van de bepalingen omtrent verjaring.
- Lid 5** Een werknemer, die niet het gehele vakantiejaar in dienst is geweest, heeft voor elke maand van het dienstverband recht op 1/12 van deze vakantie, waarbij een dienstverband van 15 dagen of meer als volle maand zal worden gerekend en een dienstverband van minder dan 15 dagen niet wordt meegerekend.
- Lid 6** De werkgever stelt de tijdstippen van aanvang en einde van de aaneengesloten vakantie en snipperdagen vast na overleg met de werknemer. Tenzij bijzondere omstandigheden dit verhinderen, gebeurt dit zo tijdig, dat de werknemer gelegenheid heeft tot het treffen van voorbereidingen voor de besteding van de vakantie. Van belang hierbij is dat tenminste de wettelijke vakantiedagen worden ingepland.
- Lid 7** De aaneengesloten vakantie wordt, indien de werknemer dit wenst en de werkzaamheden zulks toelaten, in de maanden april t/m september gegeven.
- Lid 8** De werkgever kan voor de toepassing van Lid 5 gebruik maken van de verlofplanner waarbij het uitgangspunt is de volgende verdeling van de vakantiedagen:
- Sub 1** Tenminste 20% opgenomen tegen eind maart;
- Sub 2** Tenminste 40% opgenomen tegen eind juni;
- Sub 3** Tenminste 85% opgenomen tegen eind september.
- Lid 9** Werkgever en werknemer kunnen in onderling overleg afwijken van het in het vorige lid opgenomen uitgangspunt met dien verstande dat recht wordt gedaan aan Lid 4 en Lid 8 van dit artikel.
- Lid 10** De werkgever stelt de instructie behorende bij de verlofplanner vast.
- Lid 11** De werkgever kan, indien daartoe gewichtige redenen aanwezig zijn, na overleg met de werknemer, het door hem vastgestelde tijdvak van de aaneengesloten vakantie wijzigen. De schade die de werknemer ten gevolge van de wijziging van dit tijdvak lijdt, wordt door de werkgever vergoed.
- Lid 12** Vakantiedagen moeten in overleg met de werkgever worden opgenomen in het vakantiejaar, waarin ze zijn opgebouwd.

- Lid 13** Bij beëindiging van het dienstverband worden de nog niet genoten vakantiedagen in goed overleg zoveel mogelijk voor einde dienstverband opgenomen mits werkomstandigheden dit toelaten. Wenst de werknemer de vakantie niet bij het einde van de dienstbetrekking op te nemen of is opname hiervan niet mogelijk, dan heeft hij recht op uitbetaling van zijn vakantierechten
- Lid 14** Bij beëindiging van de dienstbetrekking mogen vakantiedagen niet in de opzeggingstermijn worden begrepen tenzij dit gebeurt met wederzijds goedvinden.
- Lid 15** De werknemer bouwt geen vakantiedagen op over de tijd, gedurende welke hij wegens het niet verrichten van de bedongen arbeid geen recht heeft op zijn brutoloon. Het recht op opbouw van vakantiedagen wordt, naast het bepaalde onder Artikel 45, eveneens niet onderbroken:
- Sub 1** Over de periode dat de bedongen arbeid niet wordt verricht wegens zwangerschap of bevalling.
- Sub 2** Wanneer hij, anders dan voor eerste oefening, een verplichting naleeft, hem opgelegd door de wet of voortvloeiende uit een verbintenis, door hem jegens de overheid aangegaan ten aanzien van 's landsverdediging of ter bescherming van de openbare orde.
- Sub 3** Wanneer hij een jeugdige werknemer is, die geen arbeid verricht omdat hij onderwijs volgt, waartoe hij krachtens de wet of dit AVR door de werkgever in de gelegenheid wordt gesteld.
- Sub 4** Wanneer hij vakantiedagen geniet, ontleend aan een vorig dienstverband, als bedoeld in Lid 7.
- Sub 5** Wanneer hij met toestemming van de werkgever deelneemt aan landelijke bijeenkomsten van werknemersorganisaties, bedoeld in Artikel 61 onder H.
- Lid 16** Lid 15 onder 2, 3 en 5 is slechts van toepassing voor een periode van maximaal 12 maanden, gedurende welke de werknemer zijn werkzaamheden niet heeft verricht. Het bepaalde in Lid 15 is voorts slechts van toepassing indien de werknemer de werkgever van de desbetreffende omstandigheid tijdig in kennis heeft gesteld.
- Lid 17** Werknemers hebben het recht om op hun verzoek een vakantiedag op te nemen op algemeen erkende religieuze feestdagen van zijn geloof indien en voor zover de werknemer in redelijkheid kan aantonen dat hij dit geloof belijdt.

Artikel 43. Vervallen van vakantiedagen

- Lid 1** De wettelijke vakantiedagen vervallen zes maanden na de laatste dag van het vakantiejaar waarin de aanspraak is verworven. De bovenwettelijke vakantiedagen verjaren na 5 jaar na de laatste dag van het vakantiejaar waarin de aanspraak is verworven.
- Lid 2** Indien de werknemer zijn wettelijk vastgestelde vakantiedagen niet heeft opgenomen voor 31 mei, volgend op het einde van het vakantiejaar, waarin ze zijn verdiend, stelt de werkgever de data voor deze vakantiedagen vast.
- Lid 3** Onverkort het gestelde in Lid 2 blijven de vervaltermijnen op grond van de vakantiewetgeving van toepassing.

Artikel 44. Berekening vakantietoeslag

- Lid 1** De vakantietoeslag is gelijk aan 8% van het brutoloon respectievelijk de uitkering in het kader van de Ziekwet en de aanvullingen daarop welke de werknemer in het vakantiejaar bij die werkgever heeft verdiend.
- Lid 2** De werknemer die geen normale arbeidsduur werkt, maar meer dan het omschreven aantal uren, bouwt toch over dat meerdere vakantietoeslag op.
- Lid 3** Voor een werknemer met een werkweek van gemiddeld minder dan 40 uren bedraagt het minimum van de vakantietoeslag tenminste een evenredig gedeelte.
- Lid 4** De vakantietoeslag bedraagt voor de werknemer, die korter dan een jaar in dienst is geweest een evenredig deel.

- Lid 5** De werkgever is verplicht de vakantietoeslag, waarop de werknemer recht heeft over het vakantiejaar vanaf 1 juni van het voorgaande jaar tot en met 31 mei van het lopende jaar, in de maand mei van dat jaar aan de werknemer te betalen.

Artikel 45. Vakantierechten bij einde dienstverband, ziekte en overlijden

- Lid 1** Bij beëindiging van het dienstverband vóór 1 juni is de werkgever verplicht de vakantierechten, waarop de werknemer recht heeft, op de dag van die beëindiging te betalen. De werkgever heeft het recht bij beëindiging van het dienstverband te veel ontvangen vakantierechten met het brutoloon te verrekenen.
- Lid 2** Indien de werknemer zijn wettelijk vastgestelde vakantiedagen niet heeft opgenomen voor 1 januari, volgend op het einde van het vakantiejaar, waarin ze zijn verdiend, stelt de werkgever de data voor deze vakantiedagen vast.
- Lid 3** Wanneer de werknemer is overleden, worden de vakantierechten welke de werknemer nog niet had genoten, betaald aan de nabestaanden.

Hoofdstuk 12: Faciliteiten

Artikel 46. Voorzieningen voor “thuis” werken

- Lid 1** De werknemer die het vanuit zijn functie is toegestaan een deel van de werkzaamheden vanuit huis of op locatie te verrichten komt in aanmerking voor de volgende voorzieningen: laptop, muis en netstroomadapter.
- Lid 2** Lid 1 is in ieder geval van toepassing op werknemers in een functie zonder vaste standplaats voor tenminste 3 dagen per week.
- Lid 3** Uit hoofde van hun functie hebben recht op een mobiele telefoon:
- Sub 1** Werknemers in een functie zonder vaste standplaats voor tenminste 3 dagen per week.
- Sub 2** Werknemers in functies waarin de aard van (een deel van) de werkzaamheden noodzaakt tot bereikbaarheid.
- Lid 4** Alle faciliteiten blijven eigendom van werkgever.

Artikel 47. User code

- Lid 1** Werkgever verschaft aan werknemer een user code als dit voor het gebruik noodzakelijk is, bijvoorbeeld voor het computernetwerk van werkgever.
- Lid 2** De werknemer is verantwoordelijk voor het gebruik dat van zijn user code wordt gemaakt en dient alle benodigde maatregelen te treffen ter beveiliging van deze code.
- Lid 3** Gebruik van de user code door collega's of anderen is niet toegestaan, tenzij na uitdrukkelijke goedkeuring van werkgever.

Artikel 48. Gebruik

- Lid 1** Werknemer moet de faciliteiten gebruiken en beheren als goed huisvader overeenkomstig de maatschappelijke normen en waarden, zodat geen schade wordt veroorzaakt bij werkgever.
- Lid 2** Zorgvuldigheid houdt minstens, maar niet uitsluitend in, op eenzelfde wijze met de goederen van werkgever omgaan als de werknemer zou doen met zijn eigen zaken.
- Lid 3** Het gebruik mag de belangen van werkgever niet schaden.
- Lid 4** Met de computerfaciliteiten mogen geen spelletjes gespeeld worden.
- Lid 5** Het is niet toegestaan de faciliteiten te gebruiken voor legale of illegale gok- of kansspelen.
- Lid 6** De computerfaciliteiten mogen niet gebruikt worden voor het installeren van software waarvoor geen licentie is verkregen.

Lid 7 Het is niet toegestaan programma's of andere informatie via het internet te downloaden, tenzij toestemming is verkregen van werkgever.

Artikel 49. Persoonlijk gebruik

Lid 1 De faciliteit(en) word(t)en aan de werknemer ter beschikking gesteld voor zakelijk gebruik.

Lid 2 Het gebruik van de faciliteit(en) voor persoonlijk gebruik is, met uitzondering van de bedrijfsauto, toegestaan voor zover er sprake is van een zeer beperkt persoonlijk gebruik.

Lid 3 Onder zeer beperkt gebruik wordt verstaan gebruik dat:

Sub 1 Geen aantoonbare invloed heeft op het overeengekomen aantal uren dat de werknemer de werkzaamheden dient te verrichten.

Sub 2 Geen aantoonbare invloed heeft op de kwantiteit en kwaliteit van de werkzaamheden.

Sub 3 Niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden.

Sub 4 Geen storende werking heeft op de bedrijfsvoering van werkgever.

Lid 4 Gebruik van de mobiele telefoon voor internationale privégesprekken is niet toegestaan tenzij vooraf goedkeuring is verkregen van werkgever.

Artikel 50. Informatie

Het is de werknemer niet toegestaan met de faciliteiten informatie te laten toezenden, binnen te halen, te verzenden en/of te plaatsen op internetfora met in ieder geval maar niet beperkt tot de navolgende inhoud:

Sub 1 Seksueel getint en/of seksueel geaard.

Sub 2 Racistisch of discriminerend.

Sub 3 In strijd met de goede zeden.

Sub 4 Strijdig met de algemene regels van moraal en fatsoen.

Sub 5 Informatie die (vermoedelijk) schade toebrengt aan werkgever, bijvoorbeeld niet op virussen gescande bestanden.

Artikel 51. Wijzigingen

Lid 1 Het is niet toegestaan computerfaciliteiten te wijzigen door het zelf installeren van software of wijzigingen aan te brengen in de configuratie van hard- en software. Uitsluitend na goedkeuring van werkgever mogen wijzigingen of toevoegingen worden gedaan.

Lid 2 Uiteraard mag de werknemer de normale gebruikersinstellingen in de software aanpassen aan zijn wensen.

Artikel 52. Algemeen gebruik bedrijfs-/poolauto waarin niet privé mag worden gereden

Lid 1 De werknemer is verplicht de bedrijfsauto deskundig en zorgvuldig te (laten) gebruiken in overeenstemming met de overheidsvoorschriften en de hem gegeven gebruiks- en onderhoudsvoorschriften.

Lid 2 Werknemer moet de bedrijfsauto gebruiken en beheren als een goed huisvader overeenkomstig de maatschappelijke normen en waarden, zodat geen schade wordt veroorzaakt bij werkgever.

Lid 3 Zorgvuldigheid houdt minstens, maar niet uitsluitend in, op eenzelfde wijze met de goederen van werkgever omgaan als de werknemer zou doen met zijn of haar eigen zaken.

Lid 4 De bedrijfsauto moet in een zowel in- als uitwendig goede, verzorgde staat gehouden worden en zo nodig hersteld worden.

Lid 5 Schade ten gevolge van nalatigheid en in het algemeen ten gevolge van onoordeelkundig handelen en gebrek aan zorg zijn voor rekening van de werknemer.

- Lid 6** Het gebruik van de auto voor snelheidsritten, e.d. (m.u.v. puzzelritten) of lesdoeleinden is niet toegestaan.
- Lid 7** Het is de werknemer uitdrukkelijk niet toegestaan de auto te vervreemden, te belenen, te verpanden, te verhuren, in onderhuur te geven of personen tegen betaling te vervoeren. Carpoolen is wel toegestaan.
- Lid 8** De werknemer moet de werkgever te allen tijde in staat stellen de auto te inspecteren.
- Lid 9** Alle personen die gerechtigd zijn de auto te besturen, dienen in het bezit zijn van een geldig rijbewijs.

Artikel 53. Einde gebruik

- Lid 1** In geval van ziekte, zwangerschap, schorsing of andere langdurige afwezigheid van de werknemer kan werkgever beslissen dat gedurende de afwezigheid het gebruik van de faciliteit wordt stopgezet en dat de faciliteit moet worden ingeleverd. De werknemer heeft geen aanspraak op enige vervangende vergoeding. In geval van gebruik van een bedrijfsauto eindigt, tenzij werkgever anders beslist, het gebruik onmiddellijk.
- Lid 2** Indien de werknemer een andere functie gaat uitoefenen, eindigt het gebruiksrecht eveneens. Uiteraard kan de nieuwe functie met zich meebrengen dat de werknemer opnieuw bepaalde faciliteiten ter beschikking krijgt.
- Lid 3** Als de werknemer uit dienst treedt, dient hij de faciliteit in te leveren. Dit moet gebeuren op de laatste dag dat de afgesproken werkzaamheden daadwerkelijk worden verricht.
- Lid 4** Het gebruiksrecht van de bedrijfsauto eindigt direct indien de werknemer, krachtens strafrechtelijk vonnis, de rijbevoegdheid is ontzegd.

Artikel 54. Privacy en controle

- Lid 1** Werkgever zal de privacy van de werknemer respecteren en slechts een inbreuk maken op deze privacy voor zover dit noodzakelijk is voor een goede bedrijfsvoering of als er concrete aanwijzingen bestaan dat de werknemer deze gedragsregeling in dit Hoofdstuk overtreedt.
- Lid 2** Werkgever registreert, verzamelt en controleert data omtrent het gebruik van de faciliteiten. Deze data is eventueel tot één persoon te herleiden. De controle kan zowel steekproefsgewijze als geautomatiseerd en geanonimiseerd plaatsvinden.
- Lid 3** Controle van e-mailberichten die tot personen is te herleiden en overige computerbestanden zal alleen plaatsvinden indien werkgever een gerechtvaardigd belang heeft. Hiervan is in ieder geval sprake als werkgever een redelijk vermoeden heeft dat:
- Sub 1** De werknemer neven- en/of concurrerende werkzaamheden ontplooit of beoogt te ontplooiën.
 - Sub 2** De dagelijkse werkzaamheden van de werknemer in het gedrang komen vanwege het gebruik van de faciliteiten.
 - Sub 3** De handelwijze van werknemer beschadigend is voor (het imago van) werkgever.
 - Sub 4** Werknemer een strafbaar feit pleegt, heeft gepleegd, dan wel voornemens is een strafbaar feit te plegen.
- Lid 4** Werkgever is niet gerechtigd e-mailverkeer en overige computerbestanden van leden van de OR en van Vertrouwenspersonen te controleren.

Artikel 55. Kopieverbod

Het is de werknemer verboden de door werkgever ter beschikking gestelde programmatuur, documentatie en andere informatie te kopiëren of ter beschikking te stellen aan derden behoudens uitdrukkelijk verleende schriftelijke toestemming van werkgever. Uiteraard blijft het maken van kopieën die voortvloeien uit de uitoefening van de functie geoorloofd.

Artikel 56. Eigendom

- Lid 1** Werkgever blijft altijd eigenaar van de faciliteiten. Werknemer mag de faciliteiten dus niet verkopen, verpanden of verhuren of op enigerlei wijze aan anderen ter beschikking stellen.

- Lid 2** Werknemer is aansprakelijk voor schade, die door opzet of (grove) nalatigheid van de werknemer door of aan de faciliteit wordt veroorzaakt.

Artikel 57. Sancties

- Lid 1** Werkgever is gerechtigd bij onzorgvuldig gebruik en bij overtreding van deze gedragsregeling in dit Hoofdstuk de ter beschikking stelling van een faciliteit onmiddellijk in te trekken.
- Lid 2** Werkgever zal iedere geconstateerde overtreding melden aan de werknemer en een aantekening maken in het personeelsdossier.
- Lid 3** Een ernstige inbreuk op deze voorschriften, dan wel een herhaling van overtreding van deze voorschriften nadat reeds schriftelijk is gewaarschuwd, kan grond opleveren voor werkgever om de werknemer op staande voet te ontslaan dan wel ontbinding van de arbeidsovereenkomst te verzoeken bij de Kantonrechter.

Hoofdstuk 13: Arbeidsvoorwaarden op maat

Artikel 58. Uitrui van ADV dagen in bruto maandsalaris + vakantietoeslag dan wel bruto maandsalaris + vakantietoeslag in ADV dagen

- Lid 1** De werknemer wordt op basis van vrijwilligheid in de gelegenheid gesteld ADV dagen maximaal 10 ADV-dagen op jaarbasis om te zetten in bruto maandsalaris + vakantietoeslag. De werknemer heeft de keuze dit bruto maandsalaris + vakantietoeslag al dan niet ineens te laten uitkeren.
- Lid 2** De waarde van een volledige ADV dag wordt gesteld op 0,45% van het bruto maandsalaris maal 12 + vakantietoeslag.
- Lid 3** De werknemer wordt eveneens in de gelegenheid gesteld om dagen op jaarbasis te kopen. De waarde daarvan is 0,45% van het bruto maandsalaris maal 12 + vakantietoeslag.
- Lid 4** De keuze voor het kopen of verkopen van ADV dagen dient in de maand november door de werknemer aan de werkgever kenbaar gemaakt te worden.

Artikel 59. Ruil bruto maandsalaris + vakantietoeslag in ADV dagen voor senioren

- Lid 1** De werknemer van 55 jaar en ouder kan op basis van vrijwilligheid bruto maandsalaris + vakantietoeslag omzetten in ADV dagen op jaarbasis.
- Lid 2** De waarde van zo'n dag wordt gesteld op 0,3% van het bruto maandsalaris maal 12 + vakantietoeslag.
- Lid 3** Als er van deze regeling gebruik wordt gemaakt is het niet mogelijk gebruik te maken van de regeling waarbij ADV dagen worden omgezet in bruto maandsalaris + vakantietoeslag.
- Lid 4** De waarde van een ADV dag wordt gesteld op 0,3% van het bruto maandsalaris maal 12 + vakantietoeslag.
- Lid 5** De keuze dient in de regel in de maand november door de werknemer aan de werkgever kenbaar gemaakt te worden.

Artikel 60. Afwijking AVR i.v.m. belastingfaciliteiten/vakbondscontributie

- Lid 1** Wanneer belastingfaciliteiten een regeling mogelijk maken waarin wordt afgezien van een deel van het brutoloon of verlofdagen, is het toegestaan om in de individuele arbeidsovereenkomst af te wijken van het AVR.
- Lid 2** Leden van de vakbonden vallende onder dit AVR kunnen gebruik maken van de fiscale faciliteit die geldt voor de betaling van de vakbondscontributie door deze contributie 1x per jaar fiscaal vriendelijk met het brutoloon te verrekenen.
- Lid 3** Deze faciliteit geldt indien en voor zover de fiscale regeling geldt.

Hoofdstuk 14: Kort verzuim

Artikel 61. Buitengewoon verlof

Lid 1 Aan de werknemer die, door de in Lid 2 genoemde bijzondere omstandigheden, binnen de arbeidstijd moet verzuimen, wordt dit toegestaan mits hij dit tijdig aan de werkgever heeft medegedeeld.

Lid 2 Bij zodanig verzuim wordt het brutoloon doorbetaald in de navolgende gevallen en hoogstens over de hierbij vermelde duur:

a. Bij overlijden van:	
zijn echtgeno(o)t(e), zijn levenspartner dan wel van een kind van de dag van overlijden t/m de dag van de begrafenis of crematie met een minimum van	4 dagen
één van zijn ouders of schoonouders	2 dagen
b. Bij begraven of cremeren van:	
één van zijn bloed- of aanverwanten in de rechte linie t/m grootouders (niet zijnde levenspartner, ouders of kinderen van de werknemer), een broer, zuster, zwager of schoonzuster	1 dag
c. Bij huwelijk of registreren van partnerschap van:	
de werknemer	2 dagen
één van zijn kinderen, pleegkinderen of kleinkinderen, broer, zuster, zwager of schoonzuster, vader, schoonvader, moeder of schoonmoeder, mits de plechtigheid wordt bijgewoond	1 dag
d. Bij 25-jarig huwelijksfeest:	
van de werknemer, diens ouders of schoonouders, mits hij gedurende een jaar aaneengesloten in vaste dienst is	1 dag
e. Bij 40-, 50- of 60- jarig huwelijksfeest:	
van de ouders, schoonouders of grootouders van de werknemer mits hij gedurende een jaar aaneengesloten in vaste dienst is	1 dag
Bij 40-jarig huwelijksfeest van de werknemer	1 dag
f. Bij bevalling van partner:	
Recht gaat in op de dag van de geboorte maar kan eventueel (gedeeltelijk) uitgesteld worden tot het moment van thuiskomst van partner en/of kind uit het ziekenhuis	3 dagen
g. Ter gelegenheid van de eerste Heilige Communie:	
het dopen, de Berith mila, het afleggen van de belijdenis, de Bar Mitswah van één van zijn kinderen, pleegkinderen of kleinkinderen, mits de plechtigheid wordt bijgewoond	1 dag
h. Voor het bijwonen van landelijke bijeenkomsten:	
van werknemersorganisaties die partij zijn bij deze cao als aangewezen officiële afgevaardigde, mits de werknemer de werkgever aantoont, dat hij als zodanig de bijeenkomst dient bij te wonen en voor het bijwonen van scholings- en vormingscursussen georganiseerd door over de werknemersorganisaties die partij zijn bij deze cao of hun hoogstens vakcentrales, mits de werkzaamheden dit toelaten en de werknemer 12 dagen tijdig tevoren overleg met de werkgever heeft gepleegd	Over hoogstens 12 dagen per jaar
i. Bij verhuizing van de werknemer:	
hoogstens éénmaal per jaar	1 dag
j. Bij het vervullen van een door de wet of de overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichtingen: daaronder begrepen het verschijnen voor een bedrijfscommissie, voor zover deze verplichting persoonlijk moet worden nagekomen, die niet buiten de arbeidstijd kan geschieden en voor zover hiervoor van de overheid geen geldelijke vergoeding kan worden verkregen	
	Over een redelijke tijd tot ren hoogste 1 dag
k. Kort verzuim:	

een bezoek aan huisarts, tandarts dient zo veel mogelijk te geschieden buiten werktijden, indien de omstandigheden dit toelaten. Is zulks niet mogelijk dan is een verzuim toegestaan gedurende een redelijke tijd nodig voor zo'n bezoek. Voor een bezoek aan de specialist is kort verzuim toegestaan met behoud van loon over een naar redelijkheid met de werkgever te bepalen tijd.

- Lid 3** Indien het verzuim, bedoeld in dit artikel, samenvalt met de vrije erkende feestdagen, bedoeld in Artikel 1 onder 17 dan wel het verzuim bij overlijden van echtgeno(o)t(e) dan wel levenspartner, ouders of kinderen of bij huwelijk van de werknemer samenvalt met de vakantiedagen, is de werkgever verplicht aan de werknemer extra vrije tijd te geven, gelijk aan de duur van dit verzuim met inachtneming van het bepaalde in dit artikel.
- Lid 4** De werknemer verliest zijn recht op betaling van zijn brutoloon krachtens Lid 2, indien hij de werkgever of degene die de werkgever daarvoor heeft aangewezen, niet zo tijdig mogelijk van tevoren van het verzuim in kennis heeft gesteld.

Hoofdstuk 15: Vakopleiding en educatief verlof

Artikel 62. Opleiding verplicht te volgen vanuit Compass (noodzakelijke opleiding)

- Lid 1** De werknemer heeft recht op volledige vergoeding van de opleiding die:
- Sub 1** Wordt gevolgd in opdracht van werkgever.
 - Sub 2** Door de werkgever noodzakelijk wordt geacht voor de huidige functievervulling en/of te voorziene loopbaanontwikkeling van de werknemer.
- Lid 2** Het is werknemer toegestaan de lessen voor de opleiding binnen het voor werknemer geldende werkrooster te volgen.
- Lid 3** Indien lessen niet binnen het voor werknemer geldende werkrooster kunnen worden gevolgd, worden deze lesuren beschouwd als werktijd.
- Lid 4** Lid 3 geldt niet voor werknemers wiens functie is ingedeeld in functiegroep 7 of hoger.
- Lid 5** Reiskosten woonplaats-cursusplaats worden overeenkomstig Artikel 35 vergoed.
- Lid 6** De factuur voor de opleiding wordt rechtstreeks door de werkgever betaald.

Artikel 63. Opleiding op verzoek van Werkgever (wenselijke opleiding)

- Lid 1** De werkgever kan de werknemer verzoeken op vrijwillige basis deel te nemen aan een opleiding
- Lid 2** De werknemer heeft recht op volledige vergoeding indien:
- Sub 1** Dit als zodanig wordt overeengekomen met werkgever.
 - Sub 2** Dit door de werkgever noodzakelijk wordt geacht voor de huidige functievervulling en/of te voorziene loopbaanontwikkeling van de werknemer.
 - Sub 3** Hierover afspraken zijn vastgelegd in het 'ontwikkelplan' dat is opgenomen in het performance reviewformulier of het samenwerkingsgesprek.
- Lid 3** Het is werknemer toegestaan de lessen voor de opleiding binnen het voor werknemer geldende werkrooster te volgen.
- Lid 4** Indien lessen niet binnen het voor werknemer geldende werkrooster kunnen worden gevolgd, worden deze lesuren niet beschouwd als werktijd.
- Lid 5** Reiskosten woonplaats-cursusplaats worden overeenkomstig Artikel 35 betaald.
- Lid 6** De factuur voor de opleiding wordt rechtstreeks door werkgever betaald.

Artikel 64. Opleiding op verzoek van werknemer (wenselijke opleiding)

Lid 1 Werknemer mag een verzoek tot vergoeding van een opleiding indienen.

Lid 2 Vergoeding vindt plaats na:

Sub 1 Goedkeuring door de budgetverantwoordelijke leidinggevende(n) en/of zijn naast hogere leidinggevende.

Sub 2 Vaststelling dat de opleiding een toegevoegde waarde heeft in verband met huidig of toekomstig functioneren van de werknemer.

Lid 3 Werkgever vergoedt 50% van de gemaakte kosten voor lesgeld, studieboeken en examengelden.

Lid 4 Lesuren worden niet beschouwd als werktijd.

Lid 5 Reiskosten in verband met opleiding op verzoek van de werknemer worden niet vergoed.

Lid 6 Werknemer heeft geen recht op studieverlof indien de lesbijeenkomsten binnen het voor werknemer geldende werkrooster vallen.

Lid 7 De factuur voor de opleiding dient door werknemer te worden voldaan.

Lid 8 De werknemer declareert op het daartoe bestemde formulier op onderstaande wijze de gemaakte kosten:

Sub 1 50% bij aanvang van de door werkgever te vergoeden kosten.

Sub 2 50% bij het behalen van het diploma of certificaat, alleen indien de werknemer nog in dienst is.

Lid 9 Voordat tot de eerste uitbetaling wordt overgegaan, dienen kopieën van de betalingsbewijzen van het totaal te vergoeden bedrag in bezit te zijn van de werkgever.

Lid 10 Indien de werknemer declareert bij het behalen van het diploma of certificaat, moet een kopie van het diploma of certificaat worden overhandigd aan werkgever alvorens tot uitbetaling wordt overgegaan.

Artikel 65. Terugvordering kosten van wenselijke opleidingen bij uitdiensttreding

Lid 1 Bij beëindiging van het dienstverband wegens een reden welke voor rekening komt van werknemer (bijvoorbeeld maar niet beperkt tot ontslagaanvraag door werknemer, ontslag op staande voet te wijten aan de werknemer, geen verlenging contract in verband met disfunctioneren) is werkgever gerechtigd de toegekende studiekostenvergoeding voor alle opleidingen volgens onderstaande regels terug te vorderen:

Sub 1 Binnen 12 maanden na examendatum of na afronding van de studie 100%.

Sub 2 Binnen 12-24 maanden na examendatum of na afronding van de studie 50%.

Sub 3 Binnen 24-36 maanden na examendatum of na afronding van de studie 25%.

Sub 4 Na 36 maanden of meer na examendatum of na afronding van de studie 0%.

Lid 2 De inhoudingen vinden plaats op de eindafrekening bij uitdiensttreding.

Lid 3 Als de opleiding niet binnen de in het studieprogramma gestelde tijd, verlengd met een herkansingsmogelijkheid, wordt afgerond, wordt de gehele vergoeding in maandelijkse termijnen op het brutoloon van werknemer ingehouden, tenzij aantoonbaar is dat de onvoldoende studieresultaten niet een gevolg zijn van de inzet van werknemer.

Lid 4 Afwijking van de terugvorderingsregeling kan wanneer de studie is vertraagd wegens ziekte, drukke werkzaamheden, privéomstandigheden en dergelijke.

Artikel 66. Procedure voor aanvraag

Lid 1 De studiekostenvergoeding dient voor elk nieuw studiejaar te worden aangevraagd.

Lid 2 Werknemer vraagt de vergoeding aan conform de daarvoor gestelde procedure.

Hoofdstuk 16: Ziekte en arbeidsongeschiktheid

Artikel 67. Schadevergoeding bij ziekte

- Lid 1** Indien de arbeidsongeschiktheid van de werknemer veroorzaakt is of mede veroorzaakt is door een zodanig handelen of nalaten van een derde, dat deze derde ter zake jegens de werknemer aansprakelijk is, heeft de werkgever jegens deze derde recht op schadevergoeding als bedoeld in artikel 6:107a van het Burgerlijk Wetboek.
- Lid 2** De arbeidsongeschikte werknemer is in dit kader gehouden zijn medewerking te verlenen aan het onderzoek naar de feitelijke omstandigheden van het ongeval c.q. afdoende medewerking te verlenen bij het verzamelen van gegevens, welke voor de werkgever noodzakelijk zijn.

Artikel 68. Uitkering bij arbeidsongeschiktheid 1e 104 weken

- Lid 1** De werknemer behoudt bij arbeidsongeschiktheid gedurende de eerste 13 weken aanspraak op brutoloon en wel ter hoogte van 95% van zijn brutoloon dat verdiend zou zijn als de werknemer niet arbeidsongeschikt was geweest. Gedurende de direct daaropvolgende 39 weken behoudt de werknemer bij arbeidsongeschiktheid aanspraak op brutoloon en wel 90% van zijn brutoloon dat verdiend zou zijn als de werknemer niet arbeidsongeschikt was geweest.
- Lid 2** Indien bij een variabel arbeidspatroon, het toekomstig arbeidspatroon niet duidelijk is, wordt de hoogte van het brutoloon gerelateerd aan het gemiddeld aantal gewerkte arbeidsuren over een periode van 13 weken voorafgaande aan de eerste arbeidsongeschiktheidsdag met een minimum van het aantal uren dat in de arbeidsovereenkomst staat vermeld. Indien de periode van 13 weken kennelijk geen juiste maatstaf voor vaststellen van het brutoloon biedt, dan wordt uitgegaan van een periode van 12 maandtijdvakken.
- Lid 3** De werknemer behoudt bij voortdurende arbeidsongeschiktheid gedurende week 53 t/m week 104 aanspraak op brutoloon en wel ter hoogte van 80% van zijn brutoloon dat verdiend zou zijn als de werknemer niet arbeidsongeschikt was geweest.
- Lid 4** Als voorwaarde geldt dat de werknemer volledig meewerkt aan zijn re-integratie. Indien de werknemer onvoldoende gebruik maakt van de geboden mogelijkheden dan kan de aanspraak op brutoloon worden teruggebracht naar 78,75%.
- Lid 5** De termijn van genoemde arbeidsongeschikte periode van 104 weken wordt, met behoud van de hiervoor genoemde aanspraak, met de duur van de vertraging verlengd ingeval de werkgever de ziekte van de werknemer te laat meldt bij de uitvoeringsinstelling.

Artikel 69. Uitkering bij arbeidsongeschiktheid (WIA)

- Lid 1** Voor duurzaam volledig arbeidsongeschikten blijft de regel van een aanvulling tot 80% van het laatstverdiende bruto maandsalaris bij volledig werk gedurende 104 weken, van kracht. De aanvulling tot 80% wordt verstrekt op de IVA-uitkering (de uitkering op grond van de Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten).
- Lid 2** Voor gedeeltelijk arbeidsgeschikten blijft de uitkeringshoogte van 80%, eveneens in stand maar wordt deze verstrekt op de voor de werknemer van toepassing zijnde WGA-uitkering (de uitkering op grond van de Wet Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten)."

Artikel 70. Re-integratie bij arbeidsongeschiktheid

- Lid 1** Verplichtingen van de werkgever
Tenzij re-integratie c.q. het verkrijgen van een wettelijke uitkering hierbij belemmerend werkt, geldt het volgende:
- Sub 1** De werkgever zal, voor zover dat redelijkerwijs in zijn vermogen ligt, gelijke kansen van gehandicapte en niet gehandicapte werknemers voor wat betreft de deelname aan het arbeidsproces bevorderen en de nodige voorzieningen treffen, gericht op het behoud, het herstel of de bevordering van de arbeidsgeschiktheid van werknemers.

- Sub 2** Werkgever garandeert dat zij de verdien capaciteit van werknemers die voor minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn, zal benutten.
- Sub 3** Werkgever spant zich substantieel in voor re-integratie (binnen het bedrijf dan wel erbuiten) van gedeeltelijk arbeidsgeschikten die tussen de 35% en 80% arbeidsongeschikt zijn. Indien herplaatsing niet lukt kan met inachtneming van de wettelijke bepaling het dienstverband van een werknemer worden verbroken 12 kalendermaanden na ingang van de WAO/WIA.
- Sub 4** De werkgever is gehouden tot het bevorderen van gelijke kansen bij de werving van nieuwe werknemers.
- Sub 5** De werkgever is gehouden het in het bedrijf van werkgever geldende promotiebeleid op normale wijze van toepassing te laten zijn op gehandicapte werknemers.
- Sub 6** Ten behoeve van gehandicapten zorgt de werkgever voor een optimale toegankelijkheid van de interne opleidingen op een zodanige wijze, dat gehandicapten zich binnen de opleidingslocatie onafhankelijk kunnen verplaatsen en daar onafhankelijk kunnen verblijven alsmede dat de leerstof en leermiddelen voor hen toegankelijk zijn. Gehandicapten hebben daarbij dezelfde opleidingsmogelijkheden als niet-gehandicapten.
- Sub 7** De werkgever zal arbeidsgehandicapten registreren overeenkomstig de definitie van de arbeidsgehandicapten in de WIA.

Bovendien registreert de werkgever die werknemers, voor wie op grond van een medische indicatie maatregelen zijn getroffen ter voorkoming van arbeidsongeschiktheid. Andere preventieve maatregelen worden eveneens geregistreerd.

Lid 2 Verplichtingen van de werknemer:

- Sub 1** De werknemer zal, voor zover dat redelijkerwijs in zijn vermogen ligt, al datgene doen wat het behoud, het herstel of de bevordering van de arbeidsgeschiktheid in positieve zin kan beïnvloeden. Een geneeskundig onderzoek is hierbij niet uitgesloten.
- Sub 2** De werknemer is gehouden zijn medewerking te verlenen aan maatregelen, die door de werkgever, in het kader van het geformuleerde herplaatsingsbeleid, worden genomen.

Hoofdstuk 17: Ouderschap en zorg

Artikel 71. Calamiteitenverlof

- Lid 1** Calamiteitenverlof is van toepassing indien er sprake is van een plotselinge ernstige gebeurtenis in gezin of directe omgeving en die de werknemer in alle redelijkheid niet in staat stelt om op die of de opvolgende dag arbeid te verrichten.
- Lid 2** De werknemer heeft in geval van een calamiteit recht op verlof van 1 dag op jaarbasis met behoud van brutoloon.
- Lid 3** In overleg tussen werkgever en werknemer kan een langere duur van het verlof maar dan zonder behoud van brutoloon worden vastgesteld met een maximum van 9 dagen op jaarbasis.

Artikel 72. Zorgverlof

- Lid 1** Zorgverlof is van toepassing bij ziekte van een kind alsook bij ziekte van de partner of huisgeno(o)t(e) van de werknemer of een andere verzorgingsbehoevende voor wie de werknemer de feitelijke verzorging heeft.
- Lid 2** De duur van het verlof kan niet meer bedragen dan 30 dagen op jaarbasis waarvan 8 dagen met een brutoloon doorbetaling en wel van 95% gedurende de eerste 3 dagen en 70% gedurende de overige 5 dagen.

Hoofdstuk 18: Verplichtingen bij bedrijfsbeëindiging, reorganisatie e.d.

Artikel 73. Inschakeling OR

Lid 1 Indien de werkgever overweegt:

Sub 1 Een fusie of overname aan te gaan;

Sub 2 Een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten;

Sub 3 De personeelsbezetting te reorganiseren zal hij bij het nemen van zijn beslissing de sociale consequenties betrekken.

Lid 2 In verband daarmee zal de werkgever zo spoedig mogelijk de OR inlichten over de overwogen maatregelen. Uiterlijk één week hierna zullen de OR, de werknemersorganisaties en de werknemers hierover door de werkgever worden ingelicht.

Lid 3 Daarna zal de werkgever de overwogen maatregelen en de daaruit eventueel voor een aantal werknemers voortvloeiende gevolgen bespreken met de OR. Deze wordt in de gelegenheid gesteld zijn oordeel te geven.

Artikel 74. Sociaal plan

Als genoemde maatregelen in Artikel 73 gevolgen hebben voor werknemers zal de werkgever in overleg met de OR een sociaal plan opstellen. Daarin wordt aangegeven met welke belangen van de werknemers in bijzonder rekening zal worden gehouden en welke voorzieningen in verband daarmee zullen worden getroffen.

In verband hiermede zal, indien de OR zulks verzoekt, hierbij tevens het inzicht van het desbetreffende CWI worden gevraagd inzake de plaatsbaarheid van de betrokken werknemers.

Hoofdstuk 19: Vakbondswerk en medezeggenschap

Artikel 75. Vakbondswerk in de onderneming

Lid 1 Bezoldigde bestuurders van de werknemersorganisaties bij de CAO wordt op verzoek toegang verleend tot door de werkgever aangewezen ruimte in vestigingen van de werkgever ten behoeve van het onderhouden van contacten met leden van de vakbond.

Lid 2 Het bepaalde onder Lid 1 geldt evenzeer voor de volgende faciliteiten voor vakbondskaderleden, werkzaam in de onderneming, die een functie vervullen in het vakbondswerk in de onderneming:

Sub 1 Het verspreiden van geschriften van de vakbond volgens met de werkgever overeengekomen wijze(n).

Sub 2 Het houden van onderling beraad met andere vakbondsleden, werkzaam in de onderneming.

Sub 3 Het begeleiden van een werknemer bij de behandeling van een klacht.

Lid 3 Het bepaalde in Lid 1 en 2 veronderstelt het bestaan van normale verhoudingen met de werknemersorganisaties. Mochten deze op enig moment naar de mening van de werkgever ontbreken, zoals bij een ernstig conflict, dan kan de onderneming de hier bedoelde regelingen buiten werking stellen.

Lid 4 Indien de afgesproken faciliteiten genoemd in Lid 2 onjuist gebruikt worden, dan heeft de werkgever het recht deze te schorsen.

Lid 5 De werkgever gaat hiertoe niet eerder over dan nadat er overleg heeft plaatsgevonden met de betrokken vakbond(en).

Lid 6 De tijdstippen in het kader van deze werkzaamheden worden vooraf met de werkgever overeengekomen.

Lid 7 In een situatie van bedrijfsbeëindiging, fusie, overname en reorganisatie wordt de OR door de werkgever vroegtijdig betrokken bij besprekingen/ontwikkelingen die daarvoor van belang zijn.

Artikel 76. Bescherming leden vakbondskaderleden

Vakbondskaderleden genieten dezelfde rechtsbescherming als leden van de OR.

Hoofdstuk 20: Stagiair(e)s

Artikel 77. Stage

In geval er sprake is van een stage wordt er tussen de onderwijsinstelling, de werkgever en de stagiair(e) een stageovereenkomst gesloten waarin in ieder geval wordt vastgelegd:

- Sub 1** Begin en einde van de stage.
- Sub 2** De aard van de activiteiten die de stagiaire zal gaan verrichten conform de stageopdracht.
- Sub 3** Wie als mentor zal optreden.
- Sub 4** Stagetijden.
- Sub 5** Wanneer en op welke wijze de stage zal worden geëvalueerd.
- Sub 6** Of en zo ja, welke vergoedingen de stagiair(e) recht op heeft.

Artikel 78. Vergoedingen

Lid 1 Een stagiair(e) ontvangt een stagevergoeding conform onderstaande tabel, tenzij met de onderwijsinstelling afwijkende afspraken worden gemaakt. De vergoeding geldt per maand bruto bij een fulltime stageovereenkomst.

Instelling	Vergoeding
MBO	Euro 250,-
HBO	Euro 300,-
WO	Euro 350,-

- Lid 2** Bij een parttime stageovereenkomst wordt de stagevergoeding naar rato aangepast.
- Lid 3** De stagiair(e) heeft geen recht op vakantie- of ADV-dagen met uitzondering van dagen bedoeld voor schoolbezoek en/of andere door de instelling verplicht te bezoeken dagen. Volgens dit AVR erkende feestdagen en buitengewoon verlof dagen gelden onverminderd voor de stagiaire.
- Lid 4** De stagiair(e) heeft geen recht op vakantiegeld.
- Lid 5** De stagiair(e) heeft geen recht op reiskosten.
- Lid 6** Op de stagiair(e) zijn alle interne regels (zoals ziekteverzuimregels, regels met betrekking tot toegang gebouwen, gebruik faciliteiten, huisregels etc.) van toepassing.
- Lid 7** De stagiair(e) wordt ziek gemeld bij de Arbodienst en/of het UWV.
- Lid 8** Bij ziekte wordt de stagevergoeding gestopt per de eerste dag van de maand volgend op de eerste dag van de ziekte.

Hoofdstuk 21: Stichtingen, fondsen en commissies

Artikel 79. Pensioen

Lid 1 Er geldt een pensioenregeling welke door een pensioenverzekeraar wordt uitgevoerd.

Lid 2 Deelneming in de pensioenregeling is verplicht voor werknemers genoemd in de pensioenregeling.

Lid 3 De pensioenregeling maakt onderdeel uit van dit AVR.

Artikel 80. Beroepscommissie arbeidsvoorwaarden en beoordeling

Lid 1 Er is een Beroepscommissie arbeidsvoorwaardenkader en beoordeling, hierna kortheidshalve te noemen: Commissie.

Lid 2 De Commissie bestaat uit vijf leden; te weten twee leden namens de werkgever en twee leden namens de OR van werkgever. De voorzitter is een externe deskundige die door de overige leden in gezamenlijkheid wordt aangesteld.

Lid 3 De werknemer kan beroep aantekenen tegen een beslissing van de werkgever indien:

Sub 1 De werknemer het niet (meer) eens is met zijn functie-indeling.

Sub 2 De werknemer van mening is dat zijn functie zodanig is gewijzigd dat het functieprofiel en daarmee de functie-indeling moet worden herzien.

Sub 3 De werknemer het niet eens is met zijn beoordeling.

Sub 4 De werknemer van mening is dat een arbeidsvoorwaardelijke regeling ten onrechte niet of niet juist is toegepast.

Lid 4 De werknemer moet eerst in goed overleg met zijn leidinggevende en zijn verantwoordelijke personeelsfunctionaris tot een oplossing zien te komen.

Lid 5 Indien het in Lid 4 genoemde overleg met de direct leidinggevende en de verantwoordelijke personeelsfunctionaris niet tot een voor de werknemer bevredigende oplossing leidt, dient de werknemer aansluitend op deze overlegfase, binnen een termijn van 14 dagen, schriftelijk in overleg te treden met de werkgever.

Lid 6 Indien het in Lid 4 of 5 genoemde overleg niet tot een voor de werknemer bevredigende oplossing leidt, kan de werknemer schriftelijk beroep aantekenen bij de Commissie tegen de beslissing. Het beroep moet worden gericht aan de secretaris van de Commissie. Een beroep dat niet voldoet aan het bepaalde in dit artikel zal door de Commissie niet in behandeling worden genomen.

Lid 7 Het beroep moet worden vergezeld van een beknopt overzicht van de feiten en beweegredenen alsmede een omschrijving van de door de werknemer gewenste oplossing.

Lid 8 De Commissie kan, voor zover zij dit noodzakelijk of wenselijk acht, een externe of interne deskundige inschakelen.

Lid 9 De Commissie zal de werknemer en de werkgever de gelegenheid bieden de kwestie mondeling toe te lichten.

Lid 10 De werknemer en de werkgever zijn bevoegd zich door een derde te laten vertegenwoordigen.

Lid 11 De Commissie regelt voorts haar procedure zelf.

Lid 12 De Commissie toetst of de werkgever op redelijke gronden, op zorgvuldige wijze en deugdelijk gemotiveerd tot zijn oordeel is gekomen. In de beslissingen zoals beschreven in Lid 3.2 en 3.4 is de Commissie bevoegd eveneens een inhoudelijke toets uit te voeren.

Lid 13 De Commissie doet uitspraak binnen zes weken na ontvangst van het beroep.

Lid 14 De uitspraak van de Commissie is een niet bindend advies aan de werkgever. De werkgever zal binnen vier weken na ontvangst van de uitspraak aan de werknemer mededelen of zij het advies zal opvolgen.