

Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de sociale werkvoorziening

1 januari 2020 tot en met 31 december 2020

Cao nummer: 1345
SBI-code: 329

Inhoud

	Pagina
Preambule	5
Deel 1: Cao voor de Sociale werkvoorziening	6
<i>Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen</i>	6
1.1 Definities	6
1.2 Werkingssfeer cao	7
1.3 Vredesplicht	7
1.4 VN Gehandicaptenverdrag	8
<i>Hoofdstuk 2 Verplichtingen van algemene aard</i>	8
2.1 Opedragen werkzaamheden	8
2.2 Gewetensbezwaren	8
2.3 Algemene verplichtingen werkgever	9
2.4 Vergoeding schade	9
2.5 Geschillencommissie	9
2.6 Werkzekerheid	9
<i>Hoofdstuk 3 Arbeidsovereenkomst</i>	10
3.1 Indienstneming	10
3.2 Schriftelijke bevestiging	10
3.3 Terugkeergarantie na begeleid werken	10
3.4 Plaatsing buiten woongemeente	11
3.5 Opzeggen arbeidsovereenkomst	11
3.6 Nevenfuncties	12
<i>Hoofdstuk 4 Arbeidsduur en werktijden</i>	12
4.1 Formele arbeidsduur	12
4.2 Aanpassing arbeidsduur	12
4.3 Feitelijke arbeidsduur	13
4.4 Feestdagen	13
4.5 Werktijden oudere werknemer	13
4.6 Werktijd bij andere organisatie	14
4.7 Roostering	14
<i>Hoofdstuk 5 Beloning</i>	14
5.1 Loon	14
5.2 Loondoorbetaling	14
5.3 Inschaling en periodieken	15
5.4 Afspraken loonsverhoging in cao	15

5.5	Garantie minimumloon	15
5.6	Vakantietoeslag	15
5.7	Eindejaarsuitkering	16
5.8	Gratificatie	16
5.9	Loongarantie	16
5.10	Toeslag overwerk	17
5.11	Toeslag onregelmatige dienst	17
5.12	Ploegendienst	17
5.13	Consignatie-, bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdiensten	17
5.14	Waarnemingstoelage	18
5.15	Overlijdensuitkering	18
<i>Hoofdstuk 6 Vakantie en verlof</i>		18
6.1	Verlof	18
6.2	Verlofopbouw tijdens arbeidsongeschiktheid	20
6.3	Buitengewoon verlof	20
6.4	Kortdurend zorgverlof	21
6.5	Verlof bij bijzondere omstandigheden	21
6.6	Zwangerschaps- en bevallingsverlof	21
6.7	Adoptie- en pleegzorgverlof	21
6.8	Vakbondsverlof	22
6.9	Betaald ouderschapsverlof	22
6.10	Spaarverlof	23
6.11	Seniorenregeling geldig tot 1 januari 2018	24
6.12	Seniorenregeling geldig tot 1 oktober 2008	25
6.13	Seniorenregeling geldig vanaf 1 januari 2018	25
<i>Hoofdstuk 7 Kostenvergoedingen</i>		26
7.1	Fiets privé regeling	26
7.2	Cao à la carte	26
7.3	Vakbondscontributie	26
7.4	Korting zorgverzekering	27
7.5	Tegemoetkoming woon-werkverkeer	27
7.5a	Eigen bijdrage bij een ter beschikking gestelde vervoersvoorziening	27
7.5b	Het bedrag van 2010	28
7.6	Uitruil tegen fiscale ruimte woon-werkverkeer	28
7.7	Reis- en verblijfkosten	28
7.8	Tegemoetkoming in bijzondere omstandigheden	28
<i>Hoofdstuk 8 Arbeidsongeschiktheid</i>		29
8.1	Loondoorbetaling bij ziekte	29
8.2	Arbeidsongeschiktheid minder dan 35%	29
8.3	Compensatie-uren tijdens ziekte	30

<i>Hoofdstuk 9 Ontwikkeling van de werknemer</i>	30
9.1 Individueel ontwikkelingsplan	30
9.2 Loon eerste vijf jaar dienstverband bij IOP	30
9.3 Training en opleiding	31
9.4 Beroepsonderwijs	31
<i>Hoofdstuk 10 Sancties</i>	32
10.1 Disciplinaire maatregelen	32
10.2 Non-actiefstelling	32
10.3 Schorsing	33
<i>Hoofdstuk 11 Pensioen</i>	33
11.1 Pensioen	33
11.2 Aanvullende oudedagvoorziening	33
<i>Hoofdstuk 12 Functiewaardering</i>	34
12.1 Indeling in functies	34
12.2 Bezwarencommissie functiewaardering	34
<i>Hoofdstuk 13 Overgangs- en slotbepalingen</i>	34
13.1 Overgangs- en slotbepaling	34
Deel 2: Toelichting op cao-artikelen	35
Deel 3	
A. Akkoord Cao SW 2020	60
Deel 4: Bijlagen	62
Bijlage 1: loonschalen	63
Bijlage 2: FC/SW systeem	64
Bijlage 3: Regeling bezwarencommissie functiewaarderingssysteem SW	83
Bijlage 4: Nuttige adressen	87

Preambule

Partijen aan werknemerszijde, FNV en CNV Overheid en partij aan werkgeverszijde, de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG), zijn voor de werknemers die onder het bereik van de Wet sociale werkvoorziening (WSW) vallen, de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst (cao) overeengekomen. Partijen verplichten zich tegenover elkaar al datgene te doen wat nodig is ter bevordering van een goede naleving van deze cao.

Deel 1: Cao voor de sociale werkvoorziening

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

1.1 Definities

1. In deze cao wordt verstaan onder:
 - a. de wet: de Wet sociale werkvoorziening;
 - b. werkgever: het college als bedoeld in artikel 1, lid 1 van de wet of het bestuur van de gemeenschappelijke regeling als bedoeld in artikel 1, lid 2 van de wet;
 - c. werknemer: de werknemer als bedoeld in artikel 1, lid 1, van de wet en die een dienstbetrekking heeft bij een werkgever als bedoeld in sub b van dit artikel, met uitzondering van de werknemer die een dienstbetrekking heeft bij een werkgever in het kader van begeleid werken als bedoeld in artikel 7 van de wet;
 - d. pensioenfonds: de Stichting Pensioenfonds Werk en (re) Integratie (PWRI);
 - e. fonds voor de aanvullende oudedagsvoorziening: de Stichting Aanvullende Oudedagsvoorziening Sociale Werkvoorziening;
 - f. feitelijke arbeidsduur: de vooraf vastgestelde omvang van het aantal uren in een bepaalde periode gedurende welke door de werknemer arbeid moet worden verricht;
 - g. feitelijke arbeidsduur per week: de arbeidsduur zoals die voor de werknemer voor een bepaalde week is vastgesteld;
 - h. feitelijke arbeidsduur per dag: de arbeidsduur zoals die voor de werknemer voor een bepaalde dag is vastgesteld;
 - i. formele arbeidsduur per week: de arbeidsduur volgens de arbeidsovereenkomst;
 - j. volledige dienstbetrekking: een dienstbetrekking waarbij de formele arbeidsduur per week 36 uur bedraagt;
 - k. werktijd: de periode tussen vastgestelde tijdstippen gedurende welke door de werknemer arbeid moet worden verricht;
 - l. overwerk: werkzaamheden door de werknemer in opdracht van de werkgever verricht buiten de feitelijke arbeidsduur per week;
 - m. uurloon: 1/156e deel van het loon bij een volledige dienstbetrekking van 36 uur per week;
 - n. Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekering (UWV): organisatie belast met de indicatiestelling zoals bedoeld in artikel 1, lid 1 van de wet;
 - o. ondernemingsraad: de ondernemingsraad zoals bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR);
 - p. loon: het bedrag van de schaal dat de werknemer is toegekend op grond van artikel 5.1 t/m 5.5 en artikel 5.9 lid 4;
 - q. inkomen: het loon, vermeerderd met het bedrag van de aan de werknemer toegekende emolumenten en toelagen, niet zijnde onkostenvergoedingen;
 - r. maandinkomen: het onder q omschreven bedrag per maand;
 - s. diensttijd: de tijd gedurende welke de werknemer werkzaam is geweest op basis van een arbeidsovereenkomst, dan wel op basis van een aanstelling (voor 1 januari 1998) onder het regime van de wet en haar voorgangers;
 - t. compensatie-uren: de voor een bepaalde periode ingeroosterde uren die de formele arbeidsduur voor die periode te boven gaan;

- u. standplaats: dit is de plaats waar de werknemer gewoonlijk zijn arbeid verricht;
 - v. pleegkind: een kind dat blijkens verklaringen uit de gemeentelijke basisadministratie op hetzelfde adres woont als de werknemer en door hem in diens gezin duurzaam wordt verzorgd en opgevoed op basis van een pleegcontract als bedoeld in artikel 5.2 Jeugdwet;
 - w. vakorganisaties: de werknemersorganisaties partij bij deze cao: FNV en CNV Overheid;
 - x. college: college van burgemeester en wethouders van de gemeente;
 - y. woongemeente: de gemeente waar iemand is ingeschreven in het bevolkingsregister;
 - z. passende arbeid: arbeid passend bij de belastbaarheid en capaciteiten van de werknemer.
2. De in deze cao vermelde bedragen zijn brutobedragen, tenzij anders vermeld.
 3. In deze cao worden mede als gehuwd of als echtgenoot aangemerkt, niet gehuwde personen van verschillend of gelijk geslacht die duurzaam een gezamenlijke huishouding voeren, (tenzij het personen betreft tussen wie bloedverwantschap in de 1e of 2e graad bestaat). Van een gezamenlijke huishouding, bedoeld in de vorige volzin, kan slechts sprake zijn indien 2 ongehuwde personen gezamenlijk voorzien in huisvesting en bovendien beiden een bijdrage leveren in de kosten van de huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien en beschikken over een door een notaris opgemaakt samenlevingscontract, dan wel indien zij zich als zodanig hebben aangemeld bij de gemeente voor het geregistreerd partnerschap en beschikken over een uittreksel uit het betreffende register.
 4. In deze cao gelden alle begrippen die betrekking hebben op personen die in de mannelijke vorm gesteld zijn ook voor vrouwen.

1.2 Werkingsfeer cao

1. De bepalingen in deze cao hebben, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, een standaardkarakter.
2. Deze cao treedt in werking op 1 januari 2020 en heeft een looptijd tot en met 31 december 2020.
3. Werknemers met een arbeidsovereenkomst onder de Cao SW zijn vanaf 1 januari 2020 uitgezonderd van de werking van artikel 8a Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi).
4. Partijen kunnen tussentijds gemotiveerd verzoeken aanvullingen of wijzigingen op deze cao overeen te komen.

1.3 Vredesplicht

1. Partijen aan werknemerszijde zullen een ongestoorde voortgang van de werkzaamheden zo veel mogelijk bevorderen en verstoringen van de arbeidsrust trachten tegen te gaan. Zij zullen tijdens de duur van de cao geen werkstaking of andere acties toepassen en werkstakingen of andere acties van derden niet steunen.
2. Het in dit artikel bepaalde laat onverlet de mogelijkheid tot het houden van eventuele acties door de vakorganisaties in verband met onderhandelingen omtrent vernieuwing van deze cao.
3. Lid 1 geldt niet wanneer overwogen of besloten wordt tot het aangaan van een fusie, het sluiten van een bedrijfsonderdeel of het aanmerkelijk reorganiseren van de

personeelsbezetting, wanneer de belangen van de werknemers daarbij in ernstige mate zijn betrokken en de vakorganisaties daartegen uit het oogpunt van werknemersbelang zeer ernstige bezwaren hebben.

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

1.4 VN Gehandicaptenverdrag

Partijen bij deze cao erkennen het belang van het VN-verdrag inzake de rechten van personen met een handicap. Zij zeggen toe alles te doen wat redelijkerwijs in hun vermogen ligt om bij te dragen aan het realiseren van de doelstellingen van het verdrag.

Hoofdstuk 2: Verplichtingen van algemene aard

2.1 Opdragen werkzaamheden

1. Onverminderd de in artikel 6 van de wet opgenomen verplichtingen, is de werknemer verplicht:
 - a. de hem opgedragen werkzaamheden onder leiding van de daartoe aangewezen personen naar beste vermogen te verrichten;
 - b. zo nodig mede te werken aan een onderzoek naar zijn arbeidsgeschiktheid;
 - c. deel te nemen aan vormen van aanvullende opleiding en bijscholing voor zover zulks vereist is voor het vervullen van de overeengekomen functie;
 - d. om in voorkomende gevallen tijdelijk, echter maximaal 1 jaar aaneengesloten, andere werkzaamheden te verrichten, in andere functies en op andere tijden en of plaatsen, welke de werkgever noodzakelijk acht en die de werknemer binnen de grenzen van de redelijkheid en na overleg met de werknemer kunnen worden opgedragen;
 - e. tot geheimhouding van al hetgeen hem uit hoofde van zijn functie ter kennis komt, doch uitsluitend wanneer hij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat geheimhouding noodzakelijk is. Deze verplichting geldt ook nadat het dienstverband is geëindigd;
 - f. de goederen, welke door de werkgever aan zijn zorgen zijn toevertrouwd, zorgvuldig te beheren.
2. In geval van het in lid 1, sub d gestelde behoudt de werknemer gedurende de tijd van vervulling van deze tijdelijke werkzaamheden het maandinkomen behorende bij de oorspronkelijke functie, indien het maandinkomen behorend bij de tijdelijke werkzaamheden lager is. Indien het maandinkomen behorend bij de tijdelijke werkzaamheden hoger is, kan conform het gestelde in artikel 5.14, recht op een toelage ontstaan.
3. In gevallen, als bedoeld in lid 1 sub d van dit artikel behoudt de werknemer het recht na beëindiging van de tijdelijke werkzaamheden terug te keren in de oorspronkelijke functie.

2.2 Gewetensbezwaren

1. Indien de werknemer bij de uitoefening van zijn werkzaamheden onoverkomelijke bezwaren, voortvloeiend uit zijn levensovertuiging, ondervindt kan de werknemer deze bezwaren kenbaar maken aan zijn werkgever.

2. De werknemer dient deze bezwaren zo mogelijk voorafgaand aan de feitelijke uitvoering van de werkzaamheden aan de werkgever kenbaar te maken.
3. De werkgever besluit of de door de werknemer kenbaar gemaakte bezwaren opwegen tegen het bedrijfsbelang.
4. Indien naar het oordeel van de werkgever de bezwaren van de werknemer zwaarwegend genoeg moeten worden geacht, zal de werkgever streven naar een voor beide partijen aanvaardbare oplossing.

2.3 Algemene verplichtingen werkgever

1. De werkgever is verplicht al datgene te doen of na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten.
2. De werkgever verschafft de werknemer, na overleg met hem en binnen het raam van de mogelijkheden van de werkgever, de benodigde personele, instrumentele en ruimtelijke voorzieningen.
3. De werkgever is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem met betrekking tot de persoon van de werknemer uit hoofde van zijn functie als werkgever bekend is, tenzij de werknemer tot het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens toestemming geeft. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst. Het voorgaande laat de bij of krachtens wet op de werkgever gelegde verplichtingen onverlet.
4. De werkgever verstrekt bij aanvang van de arbeidsovereenkomst aan de werknemer een exemplaar van deze cao.
5. Bij een organisatiewijziging als bedoeld in artikel 25 van de Wet op de ondernemingsraden, die personele consequenties heeft, nodigt de werkgever tijdig de vakorganisaties alsmede andere werknemersorganisaties die lokaal representatief geacht kunnen worden uit teneinde te overleggen over personele gevolgen van het voorgenomen besluit en de op grond daarvan in een sociaal plan op te nemen maatregelen.

2.4 Vergoeding schade

De werknemer kan slechts worden verplicht tot gehele of gedeeltelijke schadevergoeding voor zover schade is ontstaan door opzet, grove schuld of ernstige nalatigheid.

2.5 Geschillencommissie

De werkgever draagt zorg voor een binnen zijn organisatie functionerend orgaan voor het behandelen van geschillen, die voortvloeien uit de arbeidsverhouding tussen de werkgever en de werknemer.

2.6 Werkzekerheid

1. De werkgever draagt er zorg voor dat aan zoveel mogelijk ingezetenen die geïndiceerd zijn, een dienstbetrekking wordt aangeboden voor het verrichten van arbeid onder aangepaste omstandigheden.
2. De werkgever verplicht zich tot het vinden en bieden van ander passend werk onder de condities van de WSW, als een werknemer anders dan buiten zijn schuld zijn werkplek verliest.

Hoofdstuk 3: Arbeidsovereenkomst

3.1 Indienstneming

1. Indienstneming kan slechts geschieden indien de betrokkene geïndiceerd is zoals omschreven in artikel 1, lid 1, van de wet.
2. Indienstneming geschiedt op basis van een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 610, lid 1, van boek 7 van het Burgerlijk Wetboek.
3. Het bepaalde in lid 1 geldt niet indien de indienstneming plaatsvindt in de situatie als bedoeld in artikel 3.4, van deze cao.

3.2 Schriftelijke bevestiging

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan en wordt in tweevoud opgemaakt. De werkgever draagt er zorg voor dat de werknemer en/of diens wettelijke vertegenwoordiger zo spoedig mogelijk in het bezit is van een ondertekende arbeidsovereenkomst.
2. In de arbeidsovereenkomst wordt in elk geval opgenomen:
 - a. naam, vestigingsplaats en het adres van de werkgever alsmede de naam en functie van degene die de werkgever ten deze vertegenwoordigt;
 - b. de naam, voornamen en het adres van de werknemer;
 - c. de datum van indiensttreding;
 - d. de duur van de proeftijd;
 - e. de vermelding of de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde of voor bepaalde tijd is aangegaan. Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt de duur vermeld waarvoor de overeenkomst is aangegaan;
 - f. de functie van de werknemer, of indien deze nog niet helder is, de aard van zijn werkzaamheden;
 - g. de plaats of plaatsen waar de arbeid wordt verricht;
 - h. dat de werknemer gaat deelnemen aan de pensioenregeling bedoeld in artikel 11.1;
 - i. het loon bij aanvang van de arbeidsovereenkomst en de termijn van uitbetaling;
 - j. de formele arbeidsduur per week;
 - k. de bepaling dat deze cao en mogelijke toekomstige wijzigingen en aanvullingen met de arbeidsovereenkomst een geheel vormen;
 - l. het aantal verlofuren, waarop de werknemer per kalenderjaar recht heeft.
3. Indien ingevolge het in lid 2 lid onder f bepaalde, voornamelijk volstaan is met het opnemen van de aard van de werkzaamheden in de arbeidsovereenkomst, dient, indien de functie nader omlijnd is, zo spoedig mogelijk een functieomschrijving aan de betrokkene te worden overhandigd.

3.3 Terugkeergarantie na begeleid werken

Voor een werknemer die is uitgestroomd naar een reguliere werkgever onder begeleid werken (onder condities van hoofdstuk 3 WSW) en die buiten zijn schuld niet meer in staat is het werk te continueren verplicht de werkgever zich tot het vinden en bieden van ander passend werk onder de condities van de WSW, rekening houdend met de inschaling van de werknemer voordat hij begeleid ging werken.

3.4 Plaatsing buiten woongemeente

1. Indien de werknemer een arbeidsovereenkomst heeft met een werkgever die niet in zijn woonplaats is gevestigd, kan de werknemer bij zijn woongemeente verzoeken om in aanmerking te komen voor werk onder aangepaste omstandigheden. Indien plaatsing mogelijk is, zulks ter beoordeling van de woongemeente, neemt deze de werknemer zo mogelijk direct, maar in elk geval in aansluiting op de bestaande arbeidsovereenkomst in dienst.
2. Indien de werknemer, in de situatie als bedoeld in lid 1, in een gelijke of vergelijkbare functie kan worden geplaatst, zulks ter beoordeling van de nieuwe werkgever, zal de werkgever bij het inschalen van de werknemer rekening houden met de inschaling van de werknemer bij de vorige werkgever.

3.5 Opzeggen arbeidsovereenkomst

1. De werkgever zegt de arbeidsovereenkomst op:
 - a. op de gronden genoemd in artikel 6, lid 2, van de wet;
 - b. terstond indien aan de werknemer, geen Nederlander zijnde, verder verblijf in Nederland is geweigerd, behoudens indien hij, hangende de beslissing op een door hem op grond van de Vreemdelingenwet ingesteld beroep, niet wordt uitgezet;
2. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst opzeggen:
 - a. indien de werknemer gedurende 2 jaar ongeschikt is tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte;
 - b. indien blijkt, dat de werknemer zich buiten Nederland heeft gevestigd.
3. Voor het bepalen van het in lid 2, sub a bedoelde tijdvak van 2 jaar wordt niet meegerekend de periode dat de vrouwelijke werknemer ongeschikt is voor de vervulling van haar dienstbetrekking wegens door de zwangerschap veroorzaakte ziekte tijdens de zwangerschap.
4. Voor het bepalen van het in lid 2, sub a bedoelde tijdvak van 2 jaar wordt niet meegerekend de periode dat de vrouwelijke werknemer zwangerschaps- en bevallingsverlof heeft genoten.
5. Voor het bepalen van het in lid 2 sub a bedoelde tijdvak van 2 jaar worden perioden waarin de werknemer ten gevolge van ziekte verhinderd is geweest zijn arbeid te verrichten samengeteld:
 - indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen;
 - indien zij worden onderbroken door een periode van vier weken of langer wegens ziekte gedurende de zwangerschap, welke ziekte veroorzaakt wordt door de zwangerschap;
 - indien zij worden onderbroken door zwangerschaps- en bevallingsverlof.
6. Opzegging van de arbeidsverhouding vindt plaats conform het bepaalde in artikel 7:672, lid 2 en lid 3 van het Burgerlijk Wetboek.
7. De arbeidsovereenkomst eindigt:
 - a. met wederzijds goedvinden;
 - b. door eenzijdige beëindiging tijdens de overeengekomen proeftijd;
 - c. van rechtswege door het verstrijken van de termijn, of door beëindiging van de taak waarvoor de overeenkomst is aangegaan;

- d. van rechtswege door het overlijden van de werknemer;
 - e. door onverwijld opzegging om een dringende reden als bedoeld in artikel 7:678 en 7:679 van het Burgerlijk Wetboek;
 - f. als gevolg van ontbinding door de kantonrechter ingevolge artikel 7:686 van het Burgerlijk Wetboek;
 - g. van rechtswege per de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, of zoveel eerder dat de werknemer gebruik gaat maken van de mogelijkheid met pensioen te gaan conform het pensioenreglement sociale werkvoorziening.
8. Opzegging van de arbeidsovereenkomst dient schriftelijk te geschieden. Vermeld worden ten minste:
- a. de reden voor de opzegging van de arbeidsovereenkomst;
 - b. de dag waartegen de arbeidsovereenkomst wordt opgezegd.
- De werkgever deelt de opzegging schriftelijk mede aan de werknemer en/of diens wettelijke vertegenwoordiger.

3.6 Nevenfuncties

De werknemer dient de werkgever op de hoogte te stellen wanneer hij nevenfuncties verricht, wil gaan verrichten, dan wel bestaande nevenfuncties wil uitbreiden. De werkgever kan dit verbieden, wanneer de beoogde functies strijd opleveren met de belastbaarheid van de werknemer, dan wel op grond van zwaarwegende bedrijfseconomische motieven.

Hoofdstuk 4: Arbeidsduur en werktijden

4.1 Formele arbeidsduur

De formele arbeidsduur per week bij een volledige dienstbetrekking bedraagt 36 uur.

4.2 Aanpassing arbeidsduur

1. De werknemer kan de werkgever verzoeken om aanpassing van de uit zijn arbeidsovereenkomst voortvloeiende arbeidsduur.
2. Op een verzoek als bedoeld in lid 1 zijn de regels van de Wet aanpassing arbeidsduur van toepassing.
3. Een verzoek om vermeerdering van de arbeidsduur, gedaan in het kader van de Wet aanpassing arbeidsduur, kan er niet toe leiden dat de maximale formele arbeidsduur van 36 uur per week, zoals vermeld in artikel 4.1 wordt overschreden.
4. Indien medische, psychische of arbeidskundige beperkingen van de werknemer, geconstateerd door de arbo-arts, het UWV in de (her) indicatiebeschikking of een andere deskundige, inwilliging van een verzoek om vermeerdering van de arbeidsduur in de weg staan, kan overwogen worden om de arbeidsduur van de werknemer gedurende een nader te bepalen periode tijdelijk te vermeerderen. Indien blijkt dat de vermeerdering van de arbeidsduur de situatie van de werknemer niet negatief beïnvloedt, kan alsnog formeel worden ingestemd met het verzoek van de werknemer.

4.3 Feitelijke arbeidsduur

1. De werkgever kan de feitelijke arbeidsduur per week vaststellen op een andere omvang dan de formele arbeidsduur per week, waarbij rekening dient te worden gehouden met de volgende voorwaarden:
 - a. de feitelijke arbeidsduur per week voor een werknemer met een volledige dienstbetrekking bedraagt minimaal 30 uur en maximaal 42,5 uur. Gemeten over een periode van 26 weken bedraagt de arbeidsduur gemiddeld 36 uur;
 - b. in afwijking van sub a kan de werknemer in individuele gevallen, alsmede in het geval van groepsgewijze inroostering, op maximaal 6 werkdagen binnen één week worden ingeroosterd. De inroostering op 6 werkdagen heeft een incidenteel karakter en vindt niet plaats voor die werknemers waarvoor dit medisch niet verantwoord is, zoals blijkend uit de indicatie-beschikking of een doktersverklaring. Indien sprake is van groepsgewijze inroostering, is voorafgaande instemming van de ondernemingsraad vereist;
 - c. vaststelling van de werktijdregeling geschiedt in overleg met de ondernemingsraad op basis van artikel 27 Wet op de ondernemingsraden.
2. Ten aanzien van werknemers met een onvolledige dienstbetrekking wordt het gestelde in lid 1, sub a naar evenredigheid toegepast.

4.4 Feestdagen

1. Er wordt geen arbeid verricht op nieuwjaarsdag, de beide kerstdagen, de dag waarop de verjaardag van de Koning wordt gevierd, op 2e paasdag, Hemelvaartsdag, 2e pinksterdag, zondagen en op 5 mei.
2. De werkgever kan, in overleg met de ondernemingsraad, naast de in lid 1 genoemde feestdagen, extra dagen aanwijzen als feestdagen waarop geen arbeid wordt verricht.
3. Indien op grond van zwaarwegende bedrijfsbelangen de werkzaamheden doorgang dienen te vinden, kan de werkgever de werktijd van de werknemer verlengen en afwijken van lid 1.
4. Op verzoek van de werknemer kan de werkgever de werktijd van de werknemer verkorten, indien de werktijd vermeerderd met de noodzakelijke reistijd voor de werknemer leidt tot onoverkomelijke bezwaren.

4.5 Werktijden oudere werknemer

1. Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen niet worden verplicht tot werken voor 08.00 uur of na 18.00 uur en in het weekend.
2. Op verzoek van de werknemer van 60 jaar of ouder wordt de arbeidsduur per dag vastgesteld op maximaal 7,5 uur.
3. De werknemer kan geen gebruik maken van de onder lid 2 genoemde aanspraak, indien reeds gebruik wordt gemaakt van de regelingen genoemd in artikel 6.11, lid 1, lid 2 en lid 3 en artikel 6.13 lid 1 en lid 2 van deze cao.
4. Werknemers van 55 jaar en ouder kunnen niet worden verplicht tot overwerk.

4.6 Werktijd bij andere organisatie

Indien bij plaatsing van de werknemer bij een andere organisatie zulks noodzakelijk is, kan de werkgever bepalen dat voor deze werknemer de in die organisatie voor vergelijkbare arbeid gebruikelijke werktijd geldt.

4.7 Roostering

1. De werktijden van de werknemers worden geregeld in roosters, die uiterlijk een maand voorafgaand aan de roosterperiode in het bezit van de werknemer worden gesteld.
2. Bij de regeling van de werktijd en haar toepassing wordt, rekening houdend met het bedrijfsbelang, zoveel mogelijk gezorgd dat de werknemer op zondag, dan wel een andere in zijn geloof daartoe bestemde dag, zijn gebedshuis kan bezoeken.
3. Tevens wordt bij de regeling van de werktijd en haar toepassing, rekening houdend met het bedrijfsbelang, in beginsel zoveel mogelijk gezorgd dat de werknemer op de voor hem geldende erkende religieuze feestdagen, anders dan de erkende christelijke feestdagen, geen arbeid hoeft te verrichten; per jaar kan op deze faciliteit maximaal 2 maal een beroep worden gedaan.
4. Indien de werknemer aanspraak wil maken op de in lid 3 geboden faciliteit dient hij dit in de maand januari van het betreffende kalenderjaar, doch uiterlijk 1 maand voor de betreffende religieuze feestdag, aan de werkgever kenbaar te maken.
5. Een incidentele wijziging in het rooster wordt tot uiterlijk 3 werkdagen voordat de wijziging van toepassing is in het bezit van de werknemer gesteld.
6. Elk jaar kan in overleg tussen de directie en de ondernemingsraad worden vastgesteld of, en zo ja welke, roostervrije dagen een vaste bestemming krijgen.

Hoofdstuk 5: Beloning

5.1 Loon

1. Het loon van de werknemer wordt vastgesteld naar evenredigheid van de met hem overeengekomen omvang van de dienstbetrekking ten opzichte van een volledige dienstbetrekking.
2. Het loon wordt maandelijks aan de werknemer uitbetaald, uiterlijk 4 werkdagen voor het einde van de kalendermaand waarover het loon is verschuldigd.

5.2 Loondoorbetaling

1. Het loon wordt doorbetaald indien:
 - a. de werknemer, door te voldoen aan een van de in artikel 2.1, lid 1 sub b, of artikel 6, lid 1 van de wet genoemde verplichtingen, gedurende korte tijd zijn werkzaamheden niet kan verrichten;
 - b. de werknemer normaal gesproken arbeid verricht op de in artikel 4.4, lid 1, bedoelde dagen;
 - c. aan de werknemer verlof is toegekend ingevolge de artikelen 5.10, 5.11, 5.12 en 6.1;
 - d. de werknemer in zijn werktijd deelneemt aan activiteiten, als bedoeld in artikel 9.3 en 9.4;
 - e. de werknemer in zijn werktijd deelneemt aan activiteiten, als bedoeld in artikel 6.8;

- f. de werknemer tot het verrichten van zijn arbeid bereid is, doch de werkgever, hetzij door zijn schuld of toedoen, hetzij ten gevolge van een hem betreffende toevallige verhindering de werknemer daartoe niet in de gelegenheid stelt;
- g. de werknemer voor betrekkelijk korte tijd ten gevolge van andere buiten zijn schuld ontstane omstandigheden niet zijnde arbeidsongeschiktheid, verhinderd is geweest zijn arbeid te verrichten.

5.3 Inschaling en periodieken

1. De startregel in een loonschaal kan alleen bij de aanvang van een dienstbetrekking gehanteerd worden.
2. Het voor de werknemer vastgestelde loon wordt jaarlijks verhoogd tot het naast hogere schaalbedrag in de desbetreffende loonschaal, totdat het maximum van deze schaal is bereikt. Het voorgaande leidt uitzondering voor zover er sprake is van de situatie bedoeld in artikel 9.2.
3. De werkgever kan, indien daartoe aanleiding bestaat, afwijken van het bepaalde in lid 2. Een periodiek kan worden onthouden ingeval de werknemer onvoldoende functioneert en de oorzaak van het onvoldoende functioneren gelegen is in de werknemer zelf. Een extra periodiek kan worden toegekend wanneer de werknemer naar de mening van de werkgever bovengemiddeld presteert.
4. Indien in enig jaar, anders dan wegens het bereiken van het maximum van de geldende loonschaal, geen verhoging wordt toegekend, doet de werkgever de werknemer en/of zijn wettelijke vertegenwoordiger daarvan schriftelijk mededeling onder vermelding van de reden.
5. Voor werknemers, die vanwege hun leeftijd in een lagere regel dan de startregel zijn ingeschaald, vindt de verhoging naar de voor hen volgende regel plaats in de maand dat zij verjaren.

5.4 Afspraken loonsverhoging in cao

Werknemers die meer dan WML verdienen ontvangen per 1 juli 2020 een loonsverhoging gelijk aan de WML-indexatie van 1 juli 2020 . Daarnaast ontvangen zij in januari 2021 het verschil tussen de LPO verhoging in procenten over 2020 en de eerder ontvangen WML-indexatie van juli 2020.

5.5 Garantie minimumloon

1. Indien het vastgestelde loon van de werknemer minder bedraagt dan het krachtens de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag (Staatsblad 1968, 657) voor hem geldende minimumloon, wordt zijn loon op dat minimum vastgesteld.
2. Indien voor de in lid 1 bedoelde personen een andere dan een volledige dienstbetrekking geldt, vindt artikel 5.1 lid 1 overeenkomstige toepassing.

5.6 Vakantietoeslag

1. De werknemer heeft aanspraak op een vakantietoeslag. De vakantietoeslag bedraagt per kalendermaand of een deel daarvan waarin de werknemer loon of een uitkering op basis van de Ziektewet heeft genoten, 8% van het aan hem over die periode toegekende loon en vaste toeslagen waarop de werknemer krachtens de uitoefening van zijn

werkzaamheden aanspraak kan maken. Bij de bepaling van de hoogte van vakantietoeslag wordt de eindejaarsuitkering, niet meegerekend.

2. De vakantietoeslag wordt eenmaal per jaar in de maand mei uitbetaald over de periode van 12 maanden aangevangen met de maand juni van het voorafgaande kalenderjaar. In geval van ontslag vindt betaling plaats over het tijdvak gelegen tussen het einde van de laatst verstreken periode waarover vakantietoeslag is betaald en de datum van ontslag.

5.7 Eindejaarsuitkering

Werknemers ontvangen in de maand december een uitkering van 3,75% van het genoten loon over het betreffende jaar. De uitkering bedraagt minimaal € 540. Bij een niet-volledig dienstverband wordt dit bedrag naar rato vastgesteld. Indien de arbeidsverhouding geen heel jaar heeft geduurd, wordt deze uitkering naar rato verstrekt.

5.8 Gratificatie

1. Aan de werknemer wordt bij een diensttijd van 25 jaren een gratificatie toegekend overeenkomend met de helft van het loon en de helft van de vakantietoeslag waarop de werknemer in de maand van zijn 25-jarig jubileum aanspraak heeft.
2. Aan de werknemer wordt bij een diensttijd van 40 jaren een gratificatie toegekend overeenkomend met het loon en de vakantietoeslag waarop de werknemer in de maand van zijn 40-jarig jubileum aanspraak heeft.
3. Aan de werknemer kan door de werkgever een gratificatie worden toegekend, wanneer daar op grond van bijzondere omstandigheden aanleiding toe bestaat.

5.9 Loongarantie

1. De werknemer heeft een loongarantie op zijn oorspronkelijke loonschaal, inclusief de mogelijkheid om binnen die schaal in salaris door te groeien in de situaties dat:
 - a. de uitkomst van een functie(her)waardering tot gevolg heeft dat hij lager ingeschaald wordt;
 - b. hij een lagere functie moet aanvaarden dan waarop hij werkzaam is.
2. Het bepaalde in lid 1 vindt geen toepassing indien:
 - a. het moeten aanvaarden van een lagere functie verband houdt met een toename of wijziging van de mate van arbeidsongeschiktheid van de werknemer; of,
 - b. er sprake is van verwijtbaarheid of disfunctioneren van de kant van de werknemer; of,
 - c. er sprake is van een vrijwillige functiewijziging.
3. De werknemer met een loongarantie is verplicht:
 - a. passende arbeid te accepteren;
 - b. in voorkomend geval zijn volledige medewerking te geven aan detachering;
 - c. in voorkomend geval zijn volledige medewerking te geven aan begeleid werken indien hij op of na 1 januari 1998 is geïndiceerd voor de sociale werkvoorziening;
 - d. actief mee te werken aan maatregelen die plaatsing in passende arbeid bevorderen.
4. Indien een werknemer over gaat naar een nieuwe functie en schaal wordt voor de maximale duur van 1 jaar een tijdelijke toelage ter hoogte van het verschil toegekend. De toelage wordt aangemerkt als loon. Als de werknemer teruggaat naar de oude functie vervalt deze toelage. Blijft de werknemer na dit jaar in de nieuwe functie dan krijgt de werknemer de nieuwe functie en functieschaal.

5. Indien de werknemer niet voldoet aan zijn verplichtingen als genoemd in lid 3:
 - a. wordt de werknemer alsnog ingedeeld in de hem toe te wijzen functie met het daarbij behorende salaris; en,
 - b. vervalt zijn loongarantie.
6. Wanneer een werknemer op grond van artikel 3.3 weer een beroep doet op de werkgever, heeft de werkgever een inspanningsverplichting om te zoeken naar een passende en zo regulier mogelijke werkplek die vergelijkbaar is met het functieniveau waarop de werknemer bij de werkgever werkzaam is geweest.

5.10 Toeslag overwerk

1. Overwerk ontstaat op het moment dat door de werknemer in opdracht van de werkgever werkzaamheden worden verricht buiten de feitelijke arbeidsduur per week.
2. Overwerk wordt gecompenseerd in tijd of geld. De werknemer bepaalt na overleg met de werkgever of het overwerk in tijd of geld gecompenseerd wordt.
3. Er ontstaat recht op een aanvullende toeslag in tijd of geld indien per week meer dan 2,5 uren wordt overgewerkt. De toeslag wordt berekend conform het onderstaande schema:

Tijden	Zondag	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag
00.00-06.00	100%	50%	50%	50%	50%	50%	50%
06.00-19.00	100%	25%	25%	25%	25%	25%	35%
19.00-22.00	100%	35%	35%	35%	35%	35%	50%
22.00-24.00	100%	50%	50%	50%	50%	50%	50%

5.11 Toeslag onregelmatige dienst

1. De werknemer heeft recht op een toeslag voor werkzaamheden in opdracht van de werkgever verricht op uren als vermeld in onderstaand schema, tenzij de werkzaamheden zijn verricht in ploegdienst. De toeslag in tijd of geld wordt berekend conform het onderstaande schema:

Tijden	Zondag	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag
00.00-06.00	100%	50%	50%	50%	50%	50%	50%
06.00-19.00	100%						35%
19.00-22.00	100%	35%	35%	35%	35%	35%	50%
22.00-24.00	100%	50%	50%	50%	50%	50%	50%

2. Voor werken op een feestdag, zoals genoemd in artikel 4.4, ontvangt de werknemer een toeslag gelijk aan de toeslag voor het werken op zondag.

5.12 Ploegdienst

Indien werkzaamheden worden verricht in ploegdienst, zal door de werkgever een toeslagregeling ploegdienst worden vastgesteld.

5.13 Consignatie-, bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdiensten

Door de werkgever zal een toeslagregeling consignatie-, bereikbaarheids- en beschikbaarheidsdiensten worden vastgesteld.

5.14 Waarnemingstoelage

De werknemer die volledig een hogere functie waarneemt, ontvangt een toelage van 6% van zijn loon. Deze toelage wordt met terugwerkende kracht vanaf de eerste dag van de waarneming verstrekt indien de werknemer een aaneengesloten periode van langer dan 4 weken daadwerkelijk de functie met een hogere loonschaal waarneemt. De werkgever zal, ingeval van een niet-volledige waarneming, gelet op de aard en de omvang van de werkzaamheden, alsmede op de duur en de wijze van de waarneming, een billijke vergoeding vaststellen.

5.15 Overlijdensuitkering

1. Het door te betalen loon als bedoeld in artikel 1.1 lid 3, omvat mede het verlenen van een uitkering aan de nagelaten betrekkingen van de werknemer ten bedrage van het loon over de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de 2e maand volgend op die waarin het overlijden plaatsvond.
2. Voor de toepassing van lid 1 wordt onder nagelaten betrekkingen verstaan de langstlevende der echtgenoten dan wel geregistreerde partner van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, dan wel degene met wie de werknemer ongehuwd samenleefde, zoals bedoeld in artikel 1.1, lid 3, bij ontstentenis van deze de wettige of natuurlijke minderjarige kinderen en bij ontstentenis van dezen degene met wie de werknemer in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan hij grotendeels voorzag.

Hoofdstuk 6: Vakantie en verlof

6.1 Verlof

1. Een werknemer heeft per kalenderjaar recht op het aantal verlofuren dat wordt vastgesteld conform het onderstaand schema:

Leeftijd	Aantal verlofuren per jaar bij formele arbeidsduur per week van 36 uur (volledige dienstbetrekking)
Jonger dan 18 jaar	187,80 uur
18 jaar	179,80 uur
19 jaar	172,80 uur
20 t/m 65 jaar	165,80 uur

2. In afwijking van lid 1 heeft een werknemer die geboren is voor 1 januari 1965, die op 31 december 2009 in dienst was en die geen gebruik maakt van artikel 6.11, per kalenderjaar recht op een aantal verlofuren dat afhankelijk is van zijn leeftijd in 2009 conform onderstaand schema. Deze werknemer behoudt dus het aantal verlofuren op grond van de situatie op 31 december 2009.

Leeftijd	Aantal verlofuren per jaar bij formele arbeidsduur per week van 36 uur (volledige dienstbetrekking)
45 t/m 49 jaar	172,80 uur
50 t/m 54 jaar	179,80 uur
55 t/m 59 jaar	187,80 uur

3. Voor de werknemer die een onvolledige dienstbetrekking heeft, als gevolg van het werken in deeltijd, partiële leerplicht ingevolge de leerplichtwet 1969 (Staatsblad 1968, 303), dan wel plaatsing bij een andere organisatie, alsmede voor de werknemer wiens arbeidsduur is verminderd als gevolg van gebruikmaking van artikel 6.9, wordt het in lid 1 of lid 2 vermelde aantal uren naar evenredigheid verminderd.
4. Voor de werknemer wiens arbeidsduur is verminderd als gevolg van gebruikmaking van artikel 6.11 of artikel 6.13, wordt het aantal verlofuren vastgesteld met toepassing van lid 1 met dien verstande dat dit lid onmiddellijk met ingang van het seniorenverlof van toepassing is. Het in lid 1 vermelde aantal uren wordt naar evenredigheid verminderd.
5. Het verlof wordt verleend overeenkomstig het verzoek van de werknemer, tenzij het belang van de werkzaamheden zich daartegen verzet.
6. De werkgever kan, indien zich omstandigheden voordoen, welke hij op moment van vaststelling van het tijdvak van de vakantie van de werknemer niet kon voorzien en ten gevolge waarvan het functioneren van het SW-bedrijf, respectievelijk een dienst of afdeling ernstig in gevaar komt, het door hem vastgestelde tijdvak van de vakantie wijzigen.
7. Het nieuwe tijdvak van de vakantie wordt door de werkgever na overleg met de werknemer vastgesteld. De aantoonbare financiële schade, welke de werknemer ten gevolge van deze wijziging lijdt, wordt door de werkgever naar redelijkheid vergoed.
8. De werkgever kan, in overleg met de ondernemingsraad, voor alle werknemers of een groep van werknemers, tien dagen per kalenderjaar als verplicht verlof aanwijzen, verdeeld over maximaal 2 perioden van aaneengesloten dagen.
9. De werkgever kan, in overleg met de ondernemingsraad, voor alle werknemers of een groep werknemers 2 dagen per jaar aanwijzen, waarop gelijktijdig verplicht verlof wordt opgenomen.
10. Voor zover de werknemer in één kalenderjaar het hem toekomende verlof niet volledig heeft opgenomen, behoudt hij daarop aanspraak, met dien verstande dat in één kalenderjaar niet meer dan anderhalf maal het hem jaarlijks toekomende verlof mag worden opgenomen.
11. Onverminderd het bepaalde in artikel 6.10 kan in een bedrijfsregeling een maximum worden gesteld aan het aantal verlofuren dat een werknemer naar een volgend jaar mag meenemen. Hierbij dient rekening te worden gehouden met het wettelijk minimum aantal verlofuren. De bedrijfsregeling komt na instemming van de ondernemingsraad tot stand.
12. De aanspraak van de werknemer op het wettelijk en bovenwettelijk verlof verjaart na afloop van vijf jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan. Uitzonderd hiervan zijn spaaruren zoals bedoeld in artikel 6.10.

6.2 Verlofopbouw tijdens arbeidsongeschiktheid

1. Voor de werknemer die door gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid niet gedurende het volle jaar zijn dienstbetrekking vervult, wordt de duur van het bovenwettelijke verlof naar evenredigheid van zijn periode van afwezigheid verminderd, met dien verstande dat de vermindering niet wordt toegepast over het tijdvak van de laatste zes maanden van de aaneengesloten periode van afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid voorafgaand aan het herstel of het ontslag van de werknemer. De wettelijke verlofuren (144 uur) worden tijdens arbeidsongeschiktheid volledig opgebouwd.
2. De vermindering van het bovenwettelijk verlof conform lid 1 is niet van toepassing in het geval de ziekte het gevolg is van een bedrijfsongeval waarvan de oorzaak niet aan de werknemer is te wijten.

6.3 Buitengewoon verlof

1. Tenzij de belangen van de dienst zich daartegen verzetten, wordt aan de werknemer door de werkgever buitengewoon verlof met behoud van loon verleend:
 - a. op de dag van sluiting van zijn huwelijk of geregistreerd partnerschap;
 - b. voor de uitoefening van kiesrecht, voor zoveel dit niet in vrije tijd kan geschieden of verzetting van de dienst niet mogelijk is;
 - c. voor het voldoen aan een wettelijke verplichting, tenzij deze is ontstaan door schuld of nalatigheid van de werknemer en voor zoveel zulks niet in vrije tijd kan geschieden of verzetting van de dienst niet mogelijk is;
 - d. bij overlijden van echtgenoot of geregistreerd partner, ouders, pleegouders, stiefouders, schoonouders, kinderen, pleegkinderen, stief- en aangehuwde kinderen: 4 werkdagen; van bloed - en aanverwanten in de 2e graad: 2 werkdagen, tenzij de werknemer belast is met de regeling van de begrafenis of (en) nalatenschap, in welk geval verlof voor ten hoogste 4 werkdagen wordt verleend. Dit verlof dient binnen een periode van 7 kalenderdagen te worden opgenomen;
 - e. bij de bevalling van de echtgenote of geregistreerd partner: maximaal één maal de wekelijkse arbeidsduur, op te nemen binnen vier weken na de geboorte;
 - f. bij ernstige ziekte van echtgenoot of geregistreerd partner, ouders, pleegouders, stiefouders, schoonouders, kinderen, pleegkinderen, stief - en aangehuwde kinderen;
 - g. bij een plotselinge en onvoorziene gebeurtenis waarbij de werknemer, zonder dat uitstel mogelijk is, noodzakelijke maatregelen moet treffen. Op verzoek van de werkgever dient de werknemer dit achteraf aannemelijk te maken;
 - h. bij een noodzakelijk bezoek aan een arts of een in verband met zijn handicap noodzakelijk bezoek aan een deskundige persoon of instantie, indien hij die niet in zijn vrije tijd kan bezoeken;
 - i. bij een 25-of 40 jarig huwelijksfeest van de werknemer, heeft de werknemer recht op 1 dag extra verlof;
 - j. bij een 25-of 40 jarig dienstverband van de werknemer, heeft de werknemer recht op 1 dag extra verlof;
 - k. bij verhuizing van de werknemer heeft de werknemer recht op 2 dagen extra verlof. Dit verlof wordt indien meerdere verhuizingen in een jaar aan de orde zijn, slechts 1 keer in dat jaar verleend.

2. Behoudens in dringende gevallen moet verlof ten minste 24 uren tevoren worden aangevraagd bij de werkgever. Indien de werknemer die niet vooraf een aanvraag daartoe heeft gedaan, aantoont dat hij daartoe geen gelegenheid heeft gehad en dat er voor zijn afwezigheid gegronde redenen bestonden, wordt deze geacht verlof met behoud van loon te hebben genoten.

6.4 Kortdurend zorgverlof

1. De werkgever verleent de werknemer verlof voor de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van een naaste. Het verlof is ten hoogste 2 keer de formele arbeidsduur per week in elke periode van 12 maanden.
2. Het verlof komt voor de helft voor rekening van de werkgever en voor de helft voor rekening van de werknemer.
3. De werkgever en de werknemer kunnen samen een manier van verrekening van het verlof overeen komen.

6.5 Verlof bij bijzondere omstandigheden

De werkgever kan, indien daartoe naar zijn oordeel redenen voor bestaan, aan een werknemer op diens verzoek, al dan niet met behoud van het gehele of gedeeltelijke loon en al dan niet onder bepaalde nadere voorwaarden, verlof verlenen om andere redenen dan die welke zijn genoemd in artikel 6.3, artikel 6.4 en artikel 6.8. Verloven van langer dan 1 jaar worden in elk geval zonder behoud van loon verleend, tenzij het verlof in het openbaar belang wordt verleend.

6.6 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

1. De vrouwelijke werknemer heeft in verband met haar zwangerschap en bevalling recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof conform artikel 3:1 van de Wet arbeid en zorg.
2. In aanvulling worden dagen waarover de vrouwelijke werknemer op grond van artikel 29a, lid 2, van de Ziektewet ziekgeld heeft genoten in de periode dat zij recht heeft op zwangerschapsverlof, maar dat verlof nog niet is ingegaan, aangemerkt als dagen waarover zij zwangerschapsverlof heeft genoten.

6.7 Adoptie- en pleegzorgverlof

1. De werknemer heeft in verband met adoptie van een kind recht op verlof met behoud van loon.
2. Het recht op verlof bestaat gedurende een tijdvak van 18 weken en bedraagt ten hoogste 4 aaneengesloten weken. Het recht bestaat vanaf 2 weken vóór de eerste dag dat de feitelijke opnemingsprocedure ter adoptie een aanvang heeft genomen of zal nemen, zoals die dag is aangeduid in een door de werknemer aan de werkgever overgelegd document waaruit blijkt dat een kind ter adoptie is of zal worden opgenomen.
3. Indien als gevolg van een adoptieverzoek tegelijkertijd 2 of meer kinderen feitelijk ter adoptie worden opgenomen, bestaat het recht op verlof slechts ten aanzien van 1 van die kinderen.
4. Lid 1, lid 2 en lid 3 zijn van overeenkomstige toepassing op de werknemer die een pleegkind opneemt, als bedoeld in artikel 1.1, lid 1, sub v.

6.8 Vakbondsverlof

1. Aan de werknemer die lid is van een vakorganisatie die partij is bij het cao-overleg wordt, tenzij het belang van de werkzaamheden van het werkverband daarvoor een beletsel vormt, bijzonder verlof met behoud van loon toegestaan, voor het op uitnodiging van die vakorganisatie deelnemen aan:
 - a. een vergadering;
 - b. een cursus.
2. Aan de werknemer bedoeld in lid 1 die krachtens de ordening die geldt bij de vakorganisatie tevens is aangewezen ter behartiging van de belangen van de werknemers in de sociale werkvoorziening wordt, tenzij het belang van de werkzaamheden van het werkverband daarvoor een beletsel vormt, bijzonder verlof met behoud van loon toegestaan voor:
 - a. het uitoefenen van een functie binnen een organisatie van werknemers;
 - b. het op uitnodiging van een vakorganisatie deelnemen aan een cursus.
3. Het bijzonder verlof bedoeld in lid 1 bedraagt maximaal 10 dagen per 2 jaar. Voor de werknemer die een andere gemiddelde arbeidsduur per week heeft dan de formele arbeidsduur zoals genoemd in artikel 1, lid 1, sub i wordt het aantal dagen berekend naar evenredigheid van zijn gemiddelde werktijd per week ten opzichte van de formele arbeidsduur.
4. Van de in lid 3 gestelde totaal van 10 dagen bijzonder verlof, kunnen maximaal 4 dagen uitsluitend gebruikt worden voor scholing zoals bedoeld in lid 1.
5. Voor de activiteiten bedoeld in lid 2 wordt aan de werknemer bijzonder verlof toegestaan voor ten hoogste 30 dagen per jaar, met dien verstande dat het aantal ten hoogste 40 dagen per jaar bedraagt, indien hij deze activiteiten verricht als sectorbestuurslid FNV Overheid, lid ledenparlement FNV of leden van de algemene vergadering van CNV Overheid.
6. Het in lid 5 genoemde aantal van 30 respectievelijk 40 dagen kan door de werkgever worden uitgebreid indien de werknemer meerdere kaderfuncties bekleedt en kan aantonen dat dit aantal dagen niet toereikend is.

6.9 Betaald ouderschapsverlof

1. De werknemer die op grond van de Wet arbeid en zorg recht heeft op ouderschapsverlof heeft over een gedeelte van dat verlof recht op gedeeltelijk behoud van het loon.
2. Het recht op betaald ouderschapsverlof bestaat voor kinderen die nog niet als leerling tot de basisschool zijn toegelaten. Bij meerlingen bestaat slechts voor één kind aanspraak op betaald ouderschapsverlof.
3. Het betaald ouderschapsverlof bedraagt maximaal 13 weken over de voor betrokken werknemer geldende gemiddelde formele arbeidsduur per week.
4. De werknemer heeft recht op doorbetaling van 60% van het loon over de arbeidsduur waarvoor het betaalde ouderschapsverlof geldt.
5. Indien het met toepassing van lid 4 vastgestelde totale loon van de werknemer minder bedraagt dan 95% van het krachtens de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag (Staatsblad 1968, 657) voor hem geldende minimumloon, wordt zijn totale loon op 95% van dat minimum vastgesteld.

6. Ten aanzien van werknemers met een onvolledige dienstbetrekking wordt het gestelde in deze bepaling naar evenredigheid toegepast.
7. Het tijdstip van verlof en de wijze waarop het verlof wordt genoten zijn onderwerp van overleg tussen de werkgever en de werknemer.
8. De werknemer kan op grond van onvoorziene omstandigheden een verzoek indienen om toegekend ouderschapsverlof niet op te nemen. Tenzij een zwaarwegend dienstbelang zich daartegen verzet, stemt de werkgever hiermee in. Instemming heeft tot gevolg dat het resterende ouderschapsverlof wordt opgeschort.
9. Voor de werknemer die door ouderschapsverlof zijn betrekking niet volledig vervult, wordt de opbouw van verlof, conform het gestelde in artikel 6.1, lid 3, naar evenredigheid verminderd.

6.10 Spaarverlof

1. Voor de toepassing van dit artikel wordt verstaan onder:
 - a. spaar uur: een uur verlof als bedoeld in artikel 1, lid 1 sub t en de artikelen 5.10, 5.11 en 5.12 en 6.1, voor zover het de bovenwettelijke vakantie-uren betreft;
 - b. spaarverlof: de periode waarin de spaaruren worden opgenomen;
 - c. spaarsaldo: het totaal aantal spaaruren dat gespaard is ten behoeve van het opnemen van spaarverlof;
 - d. wettelijke vakantie-uren: uren die behoren tot het wettelijk minimum aantal vakantie-uren als bedoeld in artikel 7:634 van het Burgerlijk Wetboek;
 - e. bovenwettelijke vakantie-uren: uren die aan het spaarsaldo kunnen worden toegevoegd en niet behoren tot het wettelijk minimum aantal vakantie-uren.
2. Op verzoek van de werknemer kan deze gedurende zijn dienstverband, ten hoogste 1/10 deel van zijn formele arbeidsduur per jaar opbouwen aan spaaruren, met inachtneming van lid 4 en lid 5. Spaaruren kunnen niet worden gespaard uit het wettelijk minimum aantal vakantie-uren. Een verzoek van de werknemer tot het starten van een spaarsaldo kan niet door de werkgever worden geweigerd.
3. In afwijking van het maximum, gesteld in lid 2 kan, bij aanvang van het sparen voor spaarverlof, éénmalig een restant aan verlofuren worden gestort. In het betreffende jaar van inbreng mogen geen wettelijke vakantie-uren in het spaarsaldo worden gestort. Deze uren worden aangemerkt als zijnde bovenwettelijke uren.
4. Het spaarsaldo kan, bij een fulltime dienstverband, maximaal 1670 uren bedragen. Bij een deeltijd dienstverband is dit naar rato. Na opname van uren kan het spaarverlof worden aangevuld tot het maximum genoemd in dit lid.
5. Gedurende de periode van opname van het spaarverlof wordt het uurloon, daaronder begrepen tussentijdse wijzigingen, uitbetaald op het niveau van het op dat moment geldende loon.
6. De werknemer die verlof uit zijn spaarsaldo wil opnemen moet dit uiterlijk 3 maanden voorafgaand aan het begin van zijn spaarverlofperiode aanvragen. De periode van het spaarverlof wordt in overleg met de werkgever vastgesteld.
7. Weigering van het verlenen van spaarverlof door werkgever is slechts mogelijk in geval van bedrijfseconomische redenen.
8. Bij opname van verlof uit het spaarsaldo wordt minimaal 1/10 deel van de formele arbeidsduur per jaar opgenomen.

9. De werknemer neemt eerst de uren uit het spaarsaldo op die voortkomen uit uren die gespaard zijn uit artikel 1, lid 1, sub t en de artikelen 5.10, 5.11 en 5.12.
10. Voor zover er voorafgaand aan pensionering of vervroegde pensionering nog spaaruren over zijn in het spaarsaldo, dient het restant tijdig daaraan voorafgaand in zijn geheel te worden opgenomen.
11. Bij einde van de arbeidsovereenkomst, niet zijnde een beëindiging als bedoeld in lid 10, wordt het spaarsaldo eveneens tijdig daaraan voorafgaand en in zijn geheel opgenomen.
12. Resterend spaarsaldo dat niet tijdig is opgenomen voorafgaand aan het einde van de arbeidsovereenkomst als bedoeld in lid 10 en lid 11 van dit artikel, wordt alléén uitbetaald als dit te wijten is aan de werkgever. In dat geval vindt uitbetaling plaats conform het bepaalde in lid 5.
13. Bij ziekte tijdens de spaarverlofperiode vindt opschorting van het verlof plaats en kan het op een ander moment worden opgenomen.
14. Bij ziekte tijdens de spaarverlofperiode, voorafgaand aan het einde van de arbeidsovereenkomst als bedoeld in lid 10 en lid 11, vindt alleen opschorting plaats voor spaaruren die niet voortkomen uit bovenwettelijke uren. De werkgever is verplicht om in een duidelijke administratie aan te geven wat de bron van de spaaruren is.
15. Bij ziekte voorafgaand aan het einde van de arbeidsovereenkomst wanneer de spaarverlofperiode nog niet is ingegaan, wordt het spaarverlof uitbetaald. De betaling vindt plaats conform het bepaalde in lid 5. Bij overlijden van de werknemer wordt het restant in het spaarsaldo aan de nabestaanden uitbetaald met inachtneming van het bepaalde in artikel 7: 674 van het Burgerlijk Wetboek.

6.11 Seniorenregeling geldig tot 1 januari 2018

1. De werktijd per week van de werknemer van 58 jaar en ouder, die een ononderbroken diensttijd heeft van ten minste 5 jaren die direct voorafgaat aan de ingangsdatum van de vermindering van de werktijd, waarbij een onderbreking van 2 maanden of minder niet als een onderbreking wordt aangemerkt, wordt, tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet, op zijn verzoek met 1/10 deel teruggebracht, gemiddeld over 26 weken, met behoud van de formele arbeidsduur onder doorbetaling van 95% van het loon.
2. De werktijd per week van de werknemer van 59 jaar en ouder, die een ononderbroken diensttijd heeft van ten minste 5 jaren die direct voorafgaat aan de ingangsdatum van de vermindering van de werktijd, waarbij een onderbreking van 2 maanden of minder niet als een onderbreking wordt aangemerkt, wordt, tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet, op zijn verzoek met 1/5 deel teruggebracht, gemiddeld over 26 weken, met behoud van de formele arbeidsduur onder doorbetaling van 92,5% van het loon.
3. De werktijd per week van de werknemer van 61,5 jaar en ouder, die een ononderbroken diensttijd heeft van ten minste 5 jaren die direct voorafgaat aan de ingangsdatum van de vermindering van de werktijd, waarbij een onderbreking van 2 maanden of minder niet als een onderbreking wordt aangemerkt, wordt, tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet, op zijn verzoek met 1/5 deel teruggebracht, gemiddeld over 26 weken, met behoud van de formele arbeidsduur onder doorbetaling van 100% van het loon.
4. Een verzoek als bedoeld in lid 1, lid 2 en lid 3, dient minimaal 3 maanden voor de datum van ingang bij de werkgever te worden ingediend.

5. De verkorting van de werktijd per week als bedoeld in lid 1, lid 2 en lid 3 gaat in op de eerste van de maand volgend op de maand van verjaring.
6. De werknemer die gebruik maakt van lid 1 mag op datum van vermindering van zijn werktijd nog maximaal 90% van zijn maximale spaarsaldo (1503 uren bij een fulltime dienstverband) aan spaaruren hebben.
7. De werknemer die gebruik maakt van lid 2 mag op de datum van vermindering van de werktijd nog 80% van zijn maximale spaarsaldo (1336 uren bij een fulltime dienstverband) over hebben.
8. De werknemer die gebruik maakt van lid 3, mag op de datum van vermindering van de werktijd nog 80% van zijn maximale spaarsaldo (1336 uren bij een fulltime dienstverband) over hebben.
9. In de gevallen als genoemd in lid 1, lid 2 en lid 3 is de werknemer verplicht het meerdere aan spaarsaldo boven het hiervoor genoemde aantal uren op te nemen, alvorens gebruik te kunnen maken van de seniorenregeling.
10. Voor zover geen gebruik wordt gemaakt van de spaarverlofregeling op of na de ingangsdatum van de seniorenregeling, dient er bij gebruikmaking van de seniorenregeling minimaal een arbeidsduur te resteren van 8 uur per week, gemiddeld over 13 weken.
11. Indien de arbeidsduur van de werknemer in de voorafgaande 5 jaar op grond van de Wet aanpassing arbeidsduur is vermeerderd, kan alleen gebruik worden gemaakt van de mogelijkheden genoemd in lid 1, lid 2 en lid 3 voor het aantal uren dat de werknemer, voorafgaande aan de arbeidsduur-vermeerdering, een dienstverband had.
12. In bijzondere situaties kan worden afgeweken van het gestelde in lid 11.

6.12 Seniorenregeling geldig tot 1 oktober 2008

[Vervallen]

6.13 Seniorenregeling geldig vanaf 1 januari 2018

1. De werktijd per week van de werknemer van 60 jaar en ouder, die een ononderbroken diensttijd heeft van ten minste 5 jaren die direct voorafgaat aan de ingangsdatum van de vermindering van de werktijd, waarbij een onderbreking van 2 maanden of minder niet als een onderbreking wordt aangemerkt, wordt, tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet, op zijn verzoek met 1/5 deel teruggebracht, gemiddeld over 26 weken, met behoud van de formele arbeidsduur onder doorbetaling van 92,5% van het loon.
2. De werktijd per week van de werknemer van 62 jaar en ouder, die een ononderbroken diensttijd heeft van ten minste 5 jaren die direct voorafgaat aan de ingangsdatum van de vermindering van de werktijd, waarbij een onderbreking van 2 maanden of minder niet als een onderbreking wordt aangemerkt, wordt, tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet, op zijn verzoek met 1/5 deel teruggebracht, gemiddeld over 26 weken, met behoud van de formele arbeidsduur onder doorbetaling van 100% van het loon.
3. Een verzoek als bedoeld in lid 1 en lid 2 dient minimaal 3 maanden voor de datum van ingang bij de werkgever te worden ingediend.
4. De verkorting van de werktijd per week als bedoeld in lid 1 en lid 2 gaat in op de eerste van de maand volgend op de maand van verjaring.

5. De werknemer die gebruik maakt van lid 1 mag op de datum van vermindering van de werktijd nog 80% van zijn maximale spaarsaldo (1336 uren bij een fulltime dienstverband) over hebben.
6. De werknemer die gebruik maakt van lid 2, mag op de datum van vermindering van de werktijd nog 80% van zijn maximale spaarsaldo (1336 uren bij een fulltime dienstverband) over hebben.
7. In de gevallen als genoemd in lid 1 en lid 2 is de werknemer verplicht het meerdere aan spaarsaldo boven het hiervoor genoemde aantal uren op te nemen, alvorens gebruik te kunnen maken van de seniorenregeling.
8. Voor zover geen gebruik wordt gemaakt van de spaarverlofregeling op of na de ingangsdatum van de seniorenregeling, dient er bij gebruikmaking van de seniorenregeling minimaal een arbeidsduur te resteren van 8 uur per week, gemiddeld over 13 weken.
9. Indien de arbeidsduur van de werknemer in de voorafgaande 5 jaar op grond van de Wet aanpassing arbeidsduur is vermeerderd, kan alleen gebruik worden gemaakt van de mogelijkheden genoemd in lid 1 en lid 2 voor het aantal uren dat de werknemer, voorafgaande aan de arbeidsduur-vermeerdering, een dienstverband had.
10. In bijzondere situaties kan worden afgeweken van het gestelde in lid 9.

Hoofdstuk 7: Kostenvergoedingen

7.1 Fiets privé regeling

1. De werkgever stelt ten behoeve van zijn werknemers de mogelijkheid open fiscaal aantrekkelijk gebruik te maken van een fiets-privé regeling.
2. Daartoe wordt op lokaal niveau een regeling opgesteld, na instemming van de ondernemingsraad en onder inachtneming van het geldende fiscale regime.
3. De regeling blijft van kracht zolang dit wettelijk mogelijk wordt gemaakt.

7.2 Cao à la Carte

1. Onverminderd het bepaalde in de artikelen 7.1 en 7.3 kan de werkgever, na overleg en instemming van de ondernemingsraad een bedrijfseigen regeling opstellen voor een cao à la Carte.
2. Bestaande, bedrijfseigen, regelingen voor een cao à la Carte die al aanwezig waren voorafgaand aan het moment van inwerkingtreding van de vorige cao kunnen, onverminderd het bepaalde in de artikelen 7.1 en 7.3 worden gehandhaafd.

7.3 Vakbondscontributie

1. Op verzoek van de werknemer draagt de werkgever bij in de contributie-kosten van het lidmaatschap van de vakorganisaties zoals bedoeld in artikel 1, lid 1 sub w.
2. De bijdrage bedraagt 50% van de door het vakbondslicid betaalde contributiebedrag in het betreffende jaar.
3. Naast de bijdrage als bedoeld in lid 2 draagt de werkgever er zorg voor dat de vakbondscontributie van zijn werknemer fiscaal aantrekkelijk wordt, door op verzoek van de werknemer een bedrag van zijn brutoloon ter grootte van het door hem betaalde

bedrag aan vakbondscontributie in betreffende kalenderjaar als eindheffingsbestanddeel, in de zin van artikel 31a wet op de loonbelasting, aan te wijzen.

7.4 Korting zorgverzekering

1. De werknemer kan voor zichzelf en zijn gezin gebruik maken van de korting op de zorgverzekering bij de aanbieder waar cao-partijen een contract mee hebben afgesloten.
2. De korting zoals bedoeld in lid 1 geldt alleen in het geval de werknemer instemt met inhouding van de verzekeringspremie op zijn salaris.
3. De werkgever verplicht zich de werknemers te informeren over het bestaan van de zorgverzekering zoals genoemd in lid 1.
4. Werkgever is verplicht mee te werken aan de premie-inning via het salaris van de deelnemende werknemers en hun gezinsleden indien werknemer gebruik maakt van het in lid 1 genoemde contract.

7.5 Tegemoetkoming woon-werkverkeer

1. De werknemer, met uitzondering van de werknemer die gebruik maakt van een door de werkgever ter beschikking gestelde vervoersvoorziening, die 6 kilometer of meer van de standplaats woont ontvangt maandelijks een tegemoetkoming in de reiskosten van € 0,10 netto per kilometer.
2. De tegemoetkoming in de reiskosten wordt verleend voor een reisafstand van ten hoogste 30 kilometer, te rekenen vanaf het woonadres van de werknemer tot de standplaats.
3. Berekening van de reisafstand vindt plaats op basis van de meest gebruikelijke route met toepassing van de ANWB-routeplanner.
4. Voor de werknemer met een onvolledige dienstbetrekking wordt de tegemoetkoming in de reiskosten berekend naar rato van het aantal dagen per week dat hij naar de standplaats reist.
5. De tegemoetkoming in de reiskosten van de werknemer die door verhuizing een grotere reisafstand krijgt, blijft gebaseerd op de oorspronkelijke reisafstand tenzij het een noodzakelijke verhuizing betreft in verband met begeleid wonen.
6. Het vijfde lid is van overeenkomstige toepassing op de werknemer die voor de inwerkingtreding van deze reiskostenregeling op 1 januari 2010 verhuisd is en waarvoor de werkgever na verhuizing uit is blijven gaan van de afstand tussen zijn oorspronkelijke woonplaats en zijn standplaats.
7. Bij detachering wordt de kilometergrens van 30 kilometer niet gehanteerd. De werknemer ontvangt een kilometervergoeding voor de reisafstand tussen het woonadres en de standplaats waar hij is gedetacheerd.

7.5a Eigen bijdrage bij een ter beschikking gestelde vervoersvoorziening

1. De werknemer die gebruik maakt van een door de werkgever ter beschikking gestelde vervoersvoorziening is een eigen bijdrage verschuldigd van € 28,12 netto per maand. Voor de werknemer met een onvolledige dienstbetrekking wordt de eigen bijdrage berekend naar rato van het aantal dagen per week dat hij gebruik maakt van de vervoersvoorziening.
2. De eigen bijdrage wordt ingehouden op het inkomen van de werknemer.

3. De eigen bijdrage wordt geïndexeerd met de generieke salarisverhogingen, zoals deze in de sector worden overeengekomen.

7.5b Het bedrag van 2010

1. De werknemer, met uitzondering van de werknemer die gebruik maakt van een door de werkgever ter beschikking gestelde vervoersvoorziening, ontvangt maandelijks een tegemoetkoming van € 8,44. Voor de werknemer met een onvolledige dienstbetrekking wordt deze tegemoetkoming vastgesteld naar rato van zijn formele arbeidsduur.
2. Het bedrag van 2010 wordt geïndexeerd met de generieke salarisverhogingen, zoals deze in de sector worden overeengekomen.
3. De tegemoetkoming genoemd in het eerste lid maakt geen onderdeel uit van het pensioengevend loon, bedoeld in artikel 3:1, eerste lid, van het Pensioenreglement sociale werkvoorziening.

7.6 Uitrust tegen fiscale ruimte woon-werkverkeer

De werkgever draagt er zorg voor dat de fiscale ruimte die ontstaat doordat de werkgever een lagere kilometervergoeding voor woon-werkverkeer verstrekt dan fiscaal onbelast toelaatbaar is, fiscaal aantrekkelijk kan worden benut. Hiertoe ruilt de werkgever op verzoek van de werknemer in de maand december de overeengekomen eindejaarsuitkering en loon ter grootte van de tegemoetkoming, bedoeld in artikel 7.5b, eerste lid, uit met die fiscale ruimte.

7.7 Reis- en verblijfskosten

1. Aan de werknemer die in opdracht van de werkgever in het kader van zijn werkzaamheden reis- en verblijfskosten moet maken anders dan uit hoofde van woon-werkverkeer, worden deze kosten vergoed. Werkgever en werknemer plegen dienaangaande vóóraf overleg. Welke kosten als noodzakelijke kosten kunnen worden aangemerkt staat uiteindelijk ter beoordeling van de werkgever.
2. Op verzoek van de werkgever dient de werknemer de bescheiden te overleggen waaruit het bedrag van de vergoeding kan worden vastgesteld.

7.8 Tegemoetkoming in bijzondere omstandigheden

De werkgever kan een regeling treffen op grond waarvan aan een werknemer, indien bijzondere omstandigheden van het geval daartoe aanleiding geven, een geldelijke tegemoetkoming kan worden verstrekt in ten behoeve van hemzelf of de tot zijn huishouding behorende personen noodzakelijk te maken kosten.

Hoofdstuk 8: Arbeidsongeschiktheid

8.1 Loondoorbetaling bij ziekte

1. Bij ziekte heeft de werknemer gedurende 52 weken recht op 100% van het laatstverdiende loon. Voor de werknemer die gebruik maakt van de regeling betaald ouderschapsverlof, geldt het vorenstaande met inachtneming van het bepaalde in artikel 6.9, lid 8 van deze cao.
2. Voor zover de ziekteperiode van de werknemer langer duurt dan de in lid 1 genoemde periode van 52 weken wordt over de volgende periode van 52 weken, het 2e ziektejaar, het loon doorbetaald op 70% van het laatstverdiende loon.
3. Wanneer als gevolg van in gebreke blijven van de werkgever de termijnen voor een aanvraag van een WIA-uitkering zijn vertraagd, heeft de werknemer, in afwijking van lid 2, in het derde ziektejaar recht op 100 % loondoorbetaling, zolang deze situatie voortduurt.
4. Voor zover de ziekte genoemd in de leden 1, 2 en 3 het gevolg is van een bedrijfsongeval waarvan de oorzaak niet aan de werknemer is te wijten, wordt het loon door de werkgever gedurende het 2e ziektejaar doorbetaald op 100% van het loon.
5. Voor zover op aanwijzing van de arbo-arts in het 2e ziektejaar door de werknemer een aantal uren productieve arbeid verricht, wordt voor dat aantal uren loon doorbetaald op 100% van het laatstverdiende loon en voor de niet productieve (ziekte)uren een percentage van 70% daarvan. Het aantal productieve uren wordt schriftelijk vastgelegd.
6. De werknemer heeft, wegens hem bij het einde van de arbeidsovereenkomst nog toekomend verlof, aanspraak op een uitkering in geld tot een bedrag van het loon over een tijdvak, gelijk aan dat verlof.
7. Indien de werknemer in geval van ziekte zowel recht op doorbetaling van zijn netto loon als op heropening van een arbeidsongeschiktheidsuitkering in verband met het bepaalde in artikel 13 van de Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (Wajong) dan wel artikel 47 van de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO) of WIA (artikel 50 en artikel 57) of WAZ (artikel 21) heeft, wordt het netto loon slechts uitbetaald voor zover het de arbeidsongeschiktheidsuitkering op grond van genoemde artikelen, al dan niet in combinatie, overtreft.
8. De werknemer meldt bij zijn werkgever dat hij een arbeidsongeschiktheidsuitkering ontvangt. Indien de hoogte van de uitkering wijzigt geeft de werknemer dit door aan zijn werkgever.

8.2 Arbeidsongeschiktheid minder dan 35%

1. De werknemer die in het kader van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) voor minder dan 35% arbeidsongeschikt is verklaard en die definitief is herplaatst in een passende functie tegen een lager loon of die herplaatst is in zijn oude functie maar tegen een lager aantal uren heeft, blijktend uit een nieuwe of gewijzigde arbeidsovereenkomst, gedurende 4 jaren recht op een aanvulling op zijn loon.
2. De grondslag voor deze aanvulling is het verschil tussen het oude loon en het nieuwe loon van de werknemer, zoals die beiden zijn vastgesteld op basis van artikel 5.1 lid 1, en beiden vermeerderd met vakantiegeld en eindejaarsuitkering.
3. De aanvulling bedraagt:

- a. In het eerste jaar 70% van de grondslag;
- b. In het 2e jaar 55% van de grondslag;
- c. In het 3e jaar 40% van de grondslag; en,
- d. In het 4e jaar 25% van de grondslag.

8.3 Compensatie-uren tijdens ziekte

De werknemer bouwt tijdens ziekte geen compensatie-uren op.

Hoofdstuk 9: Ontwikkeling van de werknemer

9.1 Individueel ontwikkelingsplan (IOP)

1. De werkgever is gehouden om, in overleg met de werknemer, een individueel ontwikkelingsplan op te stellen. Gedurende het dienstverband van de werknemer wordt dit plan minimaal eens per jaar besproken en waar nodig bijgesteld. De werknemer ontvangt hiervan steeds een actueel exemplaar.
2. Het ontwikkelingsplan is een plan gericht op uitstroom, doorstroom en/of ontwikkeling.
3. Het ontwikkelingsplan beschrijft de kansen en mogelijkheden voor de werknemer om zich te kunnen blijven ontwikkelen gedurende zijn loopbaan en bevat afspraken over de manier waarop dit door training, opleiding en begeleiding wordt bereikt. Ook maken werknemer en werkgever afspraken over duurzame inzetbaarheid, dus over hoe de werknemer gezond aan het werk kan blijven.
4. De werknemer is gehouden alle medewerking te verlenen en deel te nemen aan de door de werkgever aangeboden voorzieningen ter uitwerking van zijn individueel ontwikkelingsplan, voor zover dit in alle redelijkheid van de werknemer kan worden gevergd. Werknemers in dienst voor 1 januari 1998 zijn niet gehouden mee te werken aan uitstroom uit een dienstverband in het kader van de wet.
5. Bij het vaststellen van het individueel ontwikkelingsplan wordt rekening gehouden met de persoonlijke omstandigheden van de werknemer, zoals die blijken uit de indicatie- of herindicatiebeschikking, bedoeld in artikel 11, van de wet.
6. Indien de werknemer van mening is, na overleg met de werkgever, dat de werkgever tekort schiet in het nakomen van verplichtingen om een individueel ontwikkelingsplan op te stellen, dan wel dat deze tekort schiet in de uitvoering daarvan, kan hij zich wenden tot de geschillencommissie als bedoeld in artikel 2.5 van deze cao.
7. De medewerker heeft het recht om iemand die zijn vertrouwen geniet mee te nemen naar een gesprek dat hij met een vertegenwoordiger van het SW-bedrijf heeft over zijn IOP.

9.2 Loon eerste vijf jaar dienstverband bij IOP

1. Voor werknemers die voor het eerst een baan aanvaarden binnen het kader van de wet wordt de beloning gedurende maximaal vijf jaar vastgesteld op het niveau van het wettelijk minimumloon, indien en voor zover de werkgever ten behoeve van de werknemer een individueel ontwikkelingsplan in de zin van artikel 9.1 opstelt en voldoet aan de volgende voorwaarden:

- a. Het ontwikkelingsplan wordt opgesteld binnen drie maanden na de datum van de eerste indiensttreding van de werknemer.
 - b. Het ontwikkelingsplan wordt periodiek geëvalueerd door werkgever en werknemer en waar nodig bijgesteld.
2. Als de werknemer van wie het contract is beëindigd, opnieuw in dienst treedt bij de oude werkgever kan zijn beloning worden vastgesteld op het niveau van het wettelijk minimumloon. Voorwaarden hierbij zijn dat de werknemer op het moment van ontslag werd beloond op het niveau van het wettelijk minimumloon en dat het IOP, al dan niet bijgesteld, wordt voortgezet. De duur van het oorspronkelijke dienstverband en de eventuele tussenliggende periode van werken bij een andere werkgever in het kader van begeleid werken, wordt afgetrokken van de periode van 5 jaar bedoeld in het derde lid.
 3. De duur van de toekenning van het minimumloon aan de werknemer komt overeen met de periode dat de werknemer het ontwikkelingsplan volgt, met dien verstande dat die periode nooit langer kan duren dan tot 5 jaar na indiensttreding.
 4. Voor zover een werkgever verzuimt aan het bepaalde in lid 1 te voldoen, dan wel verzuimt tot uitvoering van het ontwikkelingsplan over te gaan, wordt de werknemer met terugwerkende kracht tot aanvang van zijn dienstverband alsnog op zijn functieloon ingeschaald.
 5. Na afloop van het ontwikkelingsplan wordt de loonschaal behorend bij de functie toegekend, waarbij inschaling plaatsvindt in trede 1 van betreffende functieschaal.

9.3 Training en opleiding

1. De werkgever bevordert de deelneming van de werknemer aan voorlichtings-, trainings- en opleidingsactiviteiten, alsmede zo nodig de uitvoering van zodanige activiteiten, uitsluitend voor zover deze activiteiten gericht zijn op het verwerven van kennis en vaardigheden die voor de werknemer noodzakelijk zijn om zijn arbeid of zijn toekomstige arbeid zoveel mogelijk in overeenstemming met de doelstellingen omschreven in artikel 3 van de wet te kunnen verrichten.
2. De in lid 1 bedoelde activiteiten geschieden zoveel mogelijk binnen de werktijd, hetgeen ook geldt voor werknemers met een niet-volledige dienstbetrekking.
3. De werknemer kan de werkgever gemotiveerd verzoeken om deel te nemen aan een training of opleiding. Het is de werkgever die op het verzoek van de werknemer gemotiveerd een beslissing zal nemen.
4. Indien deze activiteiten niet in reguliere werktijd kunnen plaatsvinden, zal op lokaal niveau een compensatiemaatregel worden uitgewerkt, in welke regeling als uitgangspunt keuzevrijheid voor de werknemer geldt voor compensatie in tijd of geld.

9.4 Beroepsonderwijs

1. De werkgever bevordert de deelneming van jongere werknemers aan beroepsonderwijs en educatie.
2. De in lid 1 bedoelde activiteiten geschieden zoveel mogelijk binnen de werktijd, hetgeen ook geldt voor werknemers met een niet-volledige dienstbetrekking.

Hoofdstuk 10: Sancties

10.1 Disciplinaire maatregelen

1. De werkgever kan de werknemer, die zich in verband met zijn dienstbetrekking misdraagt, één van de volgende maatregelen opleggen:
 - a. schriftelijke berisping;
 - b. vermindering van verlof voor ten hoogste 2/5 deel van de voor de werknemer geldende formele arbeidsduur per week;
 - c. geldboete tot ten hoogste 1% van het bedrag van het jaarloon, het bepaalde in artikel 7:650, lid 6, van het Burgerlijk Wetboek geldt in deze onverkort;
 - d. het onthouden van de jaarlijkse verhoging van het voor de werknemer vastgestelde loon, tot het naast hogere bedrag in de betreffende loonschaal;
 - e. vermindering van loon met ten hoogste het bedrag van de laatste 2 periodieke verhogingen, een en ander voor de tijd van niet langer dan 2 jaren;
 - f. plaatsing in een andere functie voor bepaalde of onbepaalde tijd en met of zonder vermindering van loon;
 - g. schorsing voor een bepaalde tijd zonder of met gedeeltelijk genot van loon, voor ten hoogste 2/5 deel van de voor de werknemer geldende gemiddelde werktijd per week;
 - h. al dan niet onverwijld opzegging van de arbeidsverhouding.
2. Bij het opleggen van een straf kan worden bepaald, dat zij niet ten uitvoer zal worden gelegd, indien de betrokken werknemer zich gedurende de bij het opleggen van de straf te bepalen termijn niet schuldig maakt aan soortgelijke misdrijving als waarvoor de bestraffing plaatsvindt, noch aan enig ander ernstige misdrijving en zich houdt aan bij het opleggen van de straf eventueel te stellen bijzondere voorwaarden. De werkgever gaat niet over tot het opleggen van een straf dan nadat hij de werknemer hierover heeft gehoord.

10.2 Non-actiefstelling

1. De werkgever kan de werknemer voor een periode van ten hoogste 4 weken op non-actief stellen, indien de voortgang van de werkzaamheden - door welke oorzaak dan ook - ernstig wordt belemmerd. Deze termijn kan 1 maal met 2 weken worden verlengd.
2. Het besluit tot non-actiefstelling, alsmede het besluit tot verlenging hiervan, wordt door de werkgever zo spoedig mogelijk aan de werknemer mede gedeeld, onder vermelding van de redenen waarom de voortgang van de werkzaamheden deze maatregel vereist.
3. Na het verstrijken van de in lid 1 bedoelde periode van 4 respectievelijk 2 weken, is de werknemer gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten, tenzij de werkgever zich tot het UWV heeft gewend met het verzoek om advies inzake de opzegging van de arbeidsverhouding, dan wel zich tot de Kantonrechter heeft gewend met het verzoek de arbeidsverhouding te ontbinden. In dat geval kan de werkgever, gehoord hebbende de werknemer, de periode van non-actiefstelling telkens met een door de werkgever te bepalen termijn verlengen, zulks tot het tijdstip waarop de arbeidsverhouding eindigt, dan wel de hiervoor bedoelde procedures zijn beëindigd.
4. De non-actiefstelling geschiedt steeds met behoud van loon.

5. De werkgever is gehouden gedurende de in lid 1 bedoelde periode(n) van non-actiefstelling die voorzieningen te treffen, die mogelijk zijn om de werkzaamheden wederom voortgang te doen vinden.
6. De non-actiefstelling kan niet bij wijze van strafmaatregel worden gebruikt.

10.3 Schorsing

1. De werkgever kan de werknemer schorsen met behoud van loon, teneinde onderzoek en/of beraad mogelijk te maken, indien het vermoeden, dan wel de zekerheid, bestaat dat hij zich aan zodanige laakbare daden of gedragingen schuldig heeft gemaakt, dat ontslag door onverwijld opzegging van de arbeidsverhouding ex artikel 7:677 en artikel 7:678 van het Burgerlijk Wetboek wordt overwogen. De schorsing kan niet langer duren dan redelijkerwijs noodzakelijk is om het onderzoek, dan wel het beraad, op een adequate wijze te laten plaatsvinden.
2. De in lid 1 genoemde schorsing wordt schriftelijk medegedeeld onder vermelding van de redenen.

Hoofdstuk 11: Pensioen

11.1 Pensioen

1. De werknemer heeft aanspraak op pensioen.
2. De werkgever is verplicht alle werknemers aan te melden bij de Stichting Pensioenfonds Werk en (re) Integratie.
3. De regels met betrekking tot de deelneming aan de pensioenregeling, de aanspraak op pensioen en nadere bepalingen van de pensioenregelingen zijn vervat in de statuten en het pensioenreglement sociale werkvoorziening van de Stichting Pensioenfonds Werk en (re)integratie waaraan de werkgever en werknemer krachtens deze overeenkomst zijn gebonden. Bedoelde regels maken deel uit van deze cao en liggen ter inzage bij de werkgever.
4. Het aandeel van de werknemer in de volgens het pensioenreglement te betalen pensioenpremie bedraagt 30%.

11.2 Aanvullende oudedagsvoorziening

1. De werknemer die voor 1 juli 1990 een dienstbetrekking had en ten behoeve van wie stortingen zijn gedaan op grond van artikel 9b en artikel 9c van het Besluit Arbeidsvoorwaarden sociale werkvoorziening (Staatsblad 1968, 518) zoals die luiden tot 1 juli 1990, en voor zover die zijn aanspraken niet bij de Stichting Pensioenfonds Werk en (re) Integratie heeft ingebracht, heeft aanspraak op een aanvullende oudedagsvoorziening.
2. De vaststelling van regels betreffende de aanspraken op uitkeringen in verband met de aanvullende oudedagsvoorziening geschiedt door het fonds voor de aanvullende oudedagsvoorziening.

Hoofdstuk 12: Functiewaardering

12.1 Indeling in functies

De indeling van de functies naar loonschalen vindt plaats aan de hand van het systeem van functiewaardering, als opgenomen in bijlage 2 en schaalindeling als opgenomen in bijlage 1.

12.2 Bezwarencommissie functiewaardering

1. Er is een commissie bezwaren functiewaardering.
2. De regeling van deze commissie is als bijlage bij deze cao gevoegd.

Hoofdstuk 13: Overgangs- en slotbepalingen

13.1 Overgangs- en slotbepaling

1. Door werkgever en werknemer vóór de inwerkingtreding van deze cao nadrukkelijk overeengekomen arbeidsvoorwaarden op onderwerpen die vóór januari 2019 niet in de cao waren opgenomen, welke schriftelijk zijn vastgelegd en welke in gunstige zin afwijken van de bepalingen in deze cao, en waarvan de werknemer vóór 1 januari 2019 daadwerkelijk gebruik maakte, worden gedurende de looptijd van deze cao gehandhaafd, tenzij werkgever en werknemer anders overeenkomen.
2. In gevallen waarin de toepassing van bepalingen uit deze cao leidt tot een onbillijke situatie voor de individuele werknemer kan de werkgever in gunstige zin van deze cao afwijken.

Deel 2: Toelichting op cao-artikelen

Deze toelichting is overeengekomen tussen cao-partijen. De toelichting dient te worden gelezen in combinatie met de artikelen uit de cao SW. Er is alleen een toelichting gegeven op de artikelen waarvan cao-partijen verwachten dat er onduidelijkheid kan ontstaan. Overige artikelen worden niet toegelicht.

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

1.1 Definities

Feitelijke arbeidsduur (f, g en h) is de voor de werknemer vastgestelde werktijd. Dit kan alleen de formele arbeidsduur zijn, maar dit kan ook meer of minder zijn dan de formele arbeidsduur. In het laatste geval is er sprake van opbouw van compensatie-uren (zie artikel 1, lid 1, sub t).

Inkomen (q) is het loon (p) vermeerderd met de aan de werknemer toegekende emolumenten en toelagen, niet zijnde onkostenvergoedingen.

Vaste toeslagen zijn structurele toeslagen die een vast inkomensbestanddeel vormen. Deze structurele toeslagen worden over een periode van twaalf maanden meegeteld voor de berekening van de vakantietoeslag (artikel 5.6). De eindejaarsuitkering is daarvan uitgezonderd; die telt voor de bepaling van de hoogte van de vakantie-uitkering niet mee.

Op lokaal niveau moet worden bepaald wanneer toeslagen beschouwd kunnen worden als zijnde structureel. Daarbij kunnen verschillende methoden worden gehanteerd. Onafhankelijk van de methode dienen deze toeslagen een regelmatig terugkerend karakter te hebben en te passen binnen de gebruikelijke werkzaamheden van de werknemer. Duidelijk is dat de onkostenvergoeding en de overwerkvergoeding niet behoren tot de vaste toeslagen.

Een onkostenvergoeding is een vergoeding van de kosten die gemaakt zijn en kan daarom ook niet als een loonbestanddeel worden beschouwd. Consignatie-, ploegendienst- en onregelmatige diensttoeslagen kunnen zowel een vast als een incidenteel inkomensbestanddeel vormen. Als deze toeslagen een niet regelmatig terugkerend karakter hebben en daardoor als incidenteel worden beschouwd dan gelden ze niet als vaste toeslagen. Niet alle toeslagen kunnen automatisch als pensioengevend inkomen worden beschouwd. Dit wordt door het pensioenfonds bepaald.

Compensatie-uren (t) zijn de uren die weliswaar ingeroosterd worden maar die de formele arbeidsduur van een werknemer te boven gaan. In de praktijk wordt voor deze uren soms de term 'ADV-uren' gebruikt maar dat is niet overeenkomstig de cao SW. De cao SW kent de term compensatie-uren. Een werknemer bouwt alleen compensatie-uren op als hij gemiddeld meer uren ingeroosterd wordt dan zijn formele arbeidsduur.

Voorbeeld

Een werknemer die in een bepaalde periode 40 uur gemiddeld per week gewerkt heeft en een formele arbeidsduur van 36 uur heeft, bouwt gemiddeld 4 uur per week op aan compensatie-uren.

Voorbeeld

Een werknemer die een formele arbeidsduur van 32 uur heeft en ook 32 uur per week wordt ingeroosterd, bouwt geen compensatie-uren op. Een werknemer die een formele arbeidsduur heeft van 12 uur per week en 16 uur per week werkt, bouwt per week 4 compensatie-uren op.

Als de werknemer een beroep doet op de Wet Aanpassing Arbeidsduur kan dat tot verlenging van de formele arbeidsduur leiden. Wordt de arbeidsduur vermeerderd naar 16 uur en gaat hij ook daadwerkelijk 16 uur werken, dan bouwt hij geen compensatie-uren meer op. De berekening van compensatie-uren kan over een langere periode dan een week plaatsvinden.

Standplaats (u)

In de cao is de definitie opgenomen van het begrip 'standplaats' (artikel 1, lid 1, sub u): dit is de plaats waar de werknemer gewoonlijk zijn arbeid verricht. Bij de meeste werknemers zal het 5W-bedrijf, de standplaats zijn. Voor werknemers die geen vaste werkplek hebben bijvoorbeeld omdat ze gedetacheerd zijn of diverse werkplekken hebben op één dag, wordt er in overleg een standplaats bepaald. Voor de berekening van het woon-werkverkeer van de werknemer wordt uitgegaan van de reis van woonplaats naar standplaats, waarbij rekening wordt gehouden met de fiscale regels. Indien de werknemer moet reizen tussen verschillende standplaatsen, worden die reizen aangemerkt als dienstreizen.

	1e graad	2e graad	3e graad	4e graad	5e graad
belanghebbende				overgroot ouders	bet-over grootouders
		ouders	grootouders	oom-tante	oudoom-oudtante
			broer-zuster		neef-nicht
		kinderen		neef-nicht oomzeggers	
			kleinkinderen	achter kleinkinderen	achterneef achternicht
					achterneef achternicht

1.1, lid 3

In dit artikel wordt gesproken over bloedverwantschap in de 1e en 2e graad. Ter verduidelijking van wie daar onder vallen is hierboven een schema opgenomen.

1.2 Werkingsfeer cao

De cao voor de sociale werkvoorziening is een standaard-cao. Dit wil zeggen dat voor zover daarin niet anders is bepaald, het de werkgever niet is toegestaan af te wijken van de bepalingen van deze cao.

Hoofdstuk 2: Verplichtingen van algemene aard

2.5 Geschillencommissie

De geschilbeslechtsingsregeling stelt individuele werknemers in de gelegenheid om een meningsverschil met de werkgever dat voortvloeit uit de arbeidsverhouding, via een interne procedure op te lossen. Volgens de regeling in artikel 2.5 draagt de werkgever zorg voor een binnen zijn organisatie functionerende orgaan voor het behandelen van geschillen die voortvloeien uit de arbeidsverhouding tussen de werkgever en de werknemer.

In artikel 9.1, lid 8, is geregeld dat indien de werknemer van mening is, na overleg met de werkgever, dat de werkgever tekort schiet in het nakomen van verplichtingen om een individueel ontwikkelingsplan op te stellen, dan wel dat deze tekort schiet in de uitvoering daarvan, hij zich kan wenden tot de geschillencommissie zoals bedoeld in artikel 2.5.

Alhoewel niet expliciet in artikel 2.5 opgenomen kan naar het oordeel van de sociale partners, het instemmingsrecht van de ondernemingsraad bij een nieuw besluit van een werkgever tot vaststelling, wijziging of intrekking van een regeling met betrekking tot geschilbeslechting, uit artikel 27, lid 1, sub j, WOR worden afgeleid.

Indien de werknemer bezwaren heeft tegen een functiewaarderingsbesluit is de regeling bezwarencommissie functiewaardering sociale werkvoorziening, zoals is opgenomen in bijlage 3, van toepassing.

2.6 Werkzekerheid

Met de komst van de Participatiewet is de gemeentelijke zorgplicht uit de Wet Sociale Werkvoorziening geschrapt. Cao partijen hebben met het opnemen van artikel 2.6 in de cao beoogd het geschrapte artikel over te nemen. Met het opnemen van dit artikel en daar omheen ontstane praktijk beogen partijen om ontslag van WSW-werknemers, anders dan buiten hun schuld, te voorkomen. De werkgever verplicht zich om voor deze werknemers ander passend werk te vinden en te bieden, in de vorm van een arbeidsovereenkomst, onder de condities van de WSW. Dit artikel is alleen van toepassing op werknemers die voorafgaand aan het ontslag ook onder de condities van de WSW hebben gewerkt.

Hoofdstuk 3: Arbeidsovereenkomst

3.1 Indienstneming

Zowel arbeidsovereenkomsten voor bepaalde als onbepaalde tijd zijn mogelijk. Deze contracten passen binnen het Burgerlijk Wetboek. De werkgever moet wel zorgvuldig handelen en de doelstelling van de WSW niet uit het oog verliezen.

3.3 Terugkeergarantie na begeleid werken

Doelstelling van de Participatiewet is dat mensen met een arbeidsbeperking zo veel mogelijk naar zo regulier mogelijk werk worden begeleid. Voor werknemers in de SW is begeleid werken bij een reguliere werkgever de mogelijkheid om te integreren in het regulier arbeidsproces. De mogelijkheid dat een beëindiging van het dienstverband bij deze werkgever zou kunnen leiden tot werkloosheid, vormde echter een belemmering voor werknemers om deze stap te zetten. Om deze belemmering weg te nemen is een terugkeergarantie overeengekomen.

3.4 Plaatsing buiten woongemeente

Als een werknemer van gemeente A naar gemeente B verhuist en daarbij ook van SW-bedrijf wil veranderen, is dit zijn vrije keus. Een dergelijke verhuizing verplicht niet tot het beëindigen van het dienstverband. Deze werknemer kan op grond van artikel 3.4, lid 1, van de cao verzoeken om een arbeidsplaats in zijn nieuwe woongemeente. Deze nieuwe gemeente beoordeelt of plaatsing mogelijk is. Zo mogelijk wordt de werknemer direct in dienst genomen. De arbeidsovereenkomsten moeten in ieder geval op elkaar aansluiten. Voorts staat in lid 2 van artikel 3.4 van de cao dat deze nieuwe werkgever bij de inschaling in de nieuwe functie rekening houdt met de inschaling van de werknemer bij de vorige werkgever.

3.5 Opzeggen arbeidsovereenkomst

Lid 2 onder a: ontslag bij arbeidsongeschiktheid

Als de werknemer 2 jaar ongeschikt is tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte, kan de werkgever hem ontslaan. Als de werknemer gedeeltelijk ziek is, zijn er 2 mogelijkheden:

1. Men kan wel de arbeidsovereenkomst aanpassen (deeltijdfunctie); dit kan uitsluitend in onderling overleg (wederzijds goedvinden) en dit mag zelfs al gebeuren voordat de termijn van 2 jaar is verstreken.
2. Het komt ook voor, dat een kantonrechter de arbeidsovereenkomst gedeeltelijk ontbindt. Daarbij dient wel bedacht te worden, dat niet alle kantonrechters zich daartoe bevoegd achten. Of op een verzoek tot gedeeltelijke ontbinding positief wordt beslist, hangt dus af van de kantonrechter die men treft.

Voor berekening van de duur van de ziekteperiode tellen mee de perioden waarin de werknemer ten gevolge van ziekte verhinderd is geweest zijn arbeid te verrichten.

Hervat de werknemer voor een periode van 4 weken of meer zijn werk, dan begint de periode opnieuw te lopen. Hervat de werknemer voor een periode van minder dan 4 weken het werk, dan begint de periode niet opnieuw te lopen. In dat geval wordt wél de gewerkte tijd bij de totale ziekteperiode geteld. Dat betekent, dat voor iemand die 2 jaar ziek is geweest en in die periode in totaal 3 weken het werk heeft hervat (anders dan op arbeidstherapeutische basis), de opzegbescherming wordt beëindigd na 2 jaar en 3 weken (2 jaar vanwege ziekte en 3 weken vanwege de tijdelijke hervatting). Voor de berekening van de ziekteperiode tellen zowel de perioden van gehele arbeidsongeschiktheid als van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid mee.

Op grond van jurisprudentie van het Europees Hof van Justitie inzake gelijke behandeling van man en vrouw, mag voor de berekening van de ontslagtermijn wegens ziekte niet meetellen de periode dat de werkneemster afwezig is wegens ziekte tijdens de zwangerschap als gevolg van de zwangerschap en wegens zwangerschaps- en bevallingsverlof. Dit betekent dat indien de werkneemster gedurende haar ziekte tevens zwangerschaps- en bevallingsverlof geniet, de termijn van 24 maanden voor ontslag wegens arbeidsongeschiktheid vermeerderd wordt met de periode van het zwangerschaps- en bevallingsverlof. Het Europees Hof heeft in zijn jurisprudentie een onderscheid aangebracht tussen enerzijds ziekte tijdens de zwangerschap die verband houdt met zwangerschap en zwangerschaps- en bevallingsverlof, en anderzijds ziekte die verband houdt met de zwangerschap en de bevalling ná het bevallingsverlof. Deze laatste periode kan gewoon meegeteld worden voor de berekening van de ontslagtermijn van 24 maanden. Hetzelfde geldt voor ziekte tijdens de zwangerschap die niet veroorzaakt wordt door de zwangerschap; ook deze periode mag meegerekend worden voor de ontslagtermijn van 24 maanden.

Voorbeeld

Een werkneemster valt tijdens haar zwangerschap uit wegens zwangerschaps-gerelateerde klachten. Zij blijft ziek tot de ingangsdatum van het zwangerschapsverlof. Aansluitend op het bevallingsverlof meldt zij zich ziek wegens bekkeninstabiliteit, veroorzaakt door de zwangerschap. Voor berekening van de ontslagtermijn van 24 maanden mag niet meegeteld

worden de periode dat de medewerkster tijdens de zwangerschap ziek is wegens zwangerschap gerelateerde klachten; hetzelfde geldt voor de periode van het zwangerschaps- en bevallingsverlof. Perioden van arbeidsongeschiktheid aansluitend op het bevallingsverlof mogen wel meegerekend worden voor de ontslagtermijn, onafhankelijk van de vraag of deze veroorzaakt zijn door de zwangerschap of de bevalling. De ontslagtermijn van 24 maanden start in dit voorbeeld dus op de dag aansluitend op de laatste dag van het bevallingsverlof.

Voorbeeld

Een werkneemster valt uit wegens een beenbreuk. Na een maand is zij zodanig hersteld dat zij haar werkzaamheden kan hervatten; inmiddels is zij echter zwanger. Op de dag dat de medewerkster haar werkzaamheden zou hervatten meldt zij zich ziek wegens zwangerschap gerelateerde klachten. Zij blijft tot de ingangsdatum van het zwangerschapsverlof arbeidsongeschikt. Aansluitend op het bevallingsverlof is de medewerkster langdurig arbeidsongeschikt wegens ernstige rugklachten veroorzaakt door de bevalling. De perioden waarin de medewerkster wegens de beenbreuk en rugklachten arbeidsongeschikt was mogen voor de berekening van de termijn van 24 maanden samengeteld worden op grond van lid 5. De berekening van de ontslagtermijn start in dit voorbeeld op de eerste dag dat de medewerkster uitvalt wegens de beenbreuk, met dien verstande dat de periode dat de werkneemster ziek is geweest als gevolg van zwangerschap gerelateerde klachten én de periode van het zwangerschaps- en bevallingsverlof buiten beschouwing blijft voor de bepaling van de ontslagtermijn van 24 maanden.

Lid 2, onder b: ontslag bij verhuizing naar buitenland

Verhuizing naar het buitenland kan een reden zijn voor ontslag. De werkgever zal dit dan moeten motiveren.

Lid 7, onder b: ontslag tijdens proeftijd

De proeftijd is bedoeld als tijd waarin werkgever en werknemer wederzijds betrekkelijk vrijblijvend kunnen bekijken of zij aan elkaars verwachtingen voldoen. Wanneer daartoe geen gelegenheid is geweest, bijvoorbeeld omdat de werknemer de gehele proeftijd ziek is geweest, kan dat voor de werkgever een reden zijn om het dienstverband te beëindigen.

Hoofdstuk 4: Arbeidsduur en werktijden

4.2 Aanpassing arbeidsduur

De Wet aanpassing arbeidsduur (WAA) is per 1 juli 2000 in werking getreden. Op grond van deze wet kunnen werknemers, werkzaam op basis van een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 BW, verzoeken om vermeerdering of vermindering van de formele arbeidsduur in de eigen functie. Met de toevoeging 'eigen functie' beoogt de wetgever aan te geven dat een werknemer geen beroep kan doen op de invulling van een vacature in een andere functie. Uitgangspunt in de sociale werkvoorziening blijft een formele arbeidsduur van 36 uur per week. De feitelijke arbeidsduur per week voor een werknemer met een volledige dienstbetrekking mag minimaal 30 uur en maximaal 42,5 uur per week bedragen, conform

artikel 4.3 van de CAO. Hierbij geldt de randvoorwaarde dat het gemiddelde over 26 weken op 36 uur per week uitkomt.

Na afhandeling van een verzoek geldt een wachttijd van 2 jaar voordat een nieuw verzoek kan worden ingediend. Gewezen kan echter worden op bijzondere omstandigheden waardoor de termijn van 2 jaar redelijkerwijs geen stand kan houden (beroep op goed werkgeverschap). Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen als er binnen 2 jaar na de beslissing van de werkgever geen financieringsproblemen meer bestaan binnen het bedrijf.

Zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen

Uitgangspunt van de WAA is dat de werkgever het verzoek van de werknemer inwilligt, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich hiertegen verzetten. Hierbij geldt dat de motieven van de werknemer om een verzoek om vermindering of vermeerdering van het aantal uren in te dienen, geen rol mogen spelen bij de beoordeling van het verzoek. In de WAA is een aantal situaties genoemd waarin in elk geval sprake is van zwaarwegende belangen van de zijde van de werkgever. Dit is geen limitatieve opsomming.

Indien een werknemer om arbeidsduurvermeerdering verzoekt en de omvang van de arbeidsduur niet op organisatorische beperkingen stuit, kan het zijn dat de beperkingen van de werknemer aan inwilliging van het verzoek van de werknemer in de weg staan. Indien de werknemer ondanks objectief vastgestelde medische, psychische of arbeidskundige beperkingen toch zijn verzoek wenst te handhaven, kan overwogen worden om de werknemer gedurende een nader te bepalen periode zijn arbeidsduur tijdelijk te vermeerderen conform zijn verzoek. Indien na verloop van deze periode blijkt dat de plaatsing de situatie van de werknemer niet negatief beïnvloedt, kan alsnog formeel worden ingestemd met het verzoek van de werknemer.

De werkgever dient het verzoek individueel te benaderen in het licht van de bedrijfsbelangen als geheel. Het enkele feit dat de financiering van de WSW is gebaseerd op een gemiddelde van 32 uur is onvoldoende reden om een verzoek af te wijzen. Als echter door inwilliging van het verzoek financieringsproblemen ontstaan kan dat wel een reden zijn.

4.3 Feitelijke arbeidsduur

Het gaat hier om een werktijdenregeling waarbij de feitelijke arbeidsduur per week afwijkt van de formele arbeidsduur per week. Op grond van artikel 4.3, lid 1 kan de feitelijke arbeidsduur per week afwijken van de formele arbeidsduur per week gemeten over een periode van maximaal 26 weken. Indien er sprake is van een groepsgewijze inroostering is daarbij instemming vereist van de ondernemingsraad (artikel 4.3, lid 1, sub b).

Artikel 4.7 geeft verdere invulling van de inroostering aan. Van belang daarbij is dat een incidentele wijziging van het rooster uiterlijk 3 werkdagen voordat de wijziging ingaat in het bezit is van de werknemer (artikel 4.7, lid 5). Het op initiatief van de werkgever door de werknemer op laten nemen van compensatie en/of verlofdagen of -uren is ook aan te merken als een incidentele wijziging van het rooster.

Een voorbeeld van een situatie waarbij dit relevant is, is als de weersomstandigheden het uitvoeren van de gebruikelijke werkzaamheden in de weg staan. In dat geval kan de werkgever de werknemer andere passende werkzaamheden laten verrichten.

Weersomstandigheden zijn echter geen reden voor de werkgever om de werknemer te kunnen verplichten compensatie en/of verlofuren op te nemen.

Lid 1, sub c: Inroostering op 6 werkdagen

In individuele en incidentele gevallen is het mogelijk om werknemers op zes werkdagen binnen één week in te roosteren. De formele arbeidsduur van 36 uur gemiddeld over 26 weken dient hierbij in acht genomen te worden, evenals het bepaalde omtrent het werken op zon- en feestdagen (artikel 4.4). Inroostering op zes werkdagen moet niet in strijd zijn met een medisch advies. De OR heeft instemmingsrecht bij groepsgewijze inroostering op zes werkdagen.

4.4 Feestdagen

In lid 1 is bepaald dat werknemers geen arbeid hoeven te verrichten op 5 mei. Op grond van lid 2 kan de werkgever, in overleg met de ondernemingsraad, lokale feestdagen aanwijzen waarop geen arbeid wordt verricht. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan carnaval.

4.7 Roostering

Lid 2 en 3: Inroostering met inachtneming van niet-christelijke feestdagen

Bij de regeling van de werktijd wordt er zoveel mogelijk voor gezorgd, rekening houdend met het bedrijfsbelang, dat de werknemers op de voor hen geldende religieuze feestdagen, anders dan de erkende christelijke feestdagen, niet hoeven te werken. Van deze mogelijkheid kan per jaar maximaal 2 maal gebruik worden gemaakt (lid 3). Het verlof dat hier bedoeld wordt betreft eigen verlof; er worden dus geen extra vrije dagen toegekend. Met de regeling wordt benadrukt dat ook andere dan erkende christelijke gedenkdagen/feestdagen voor werknemers belangrijk kunnen zijn. De regeling is opgenomen in de cao om expliciet aan te geven dat deze dagen vrij genomen kunnen worden. Wanneer een werknemer tijdig aangeeft dat hij op een dergelijke dag vrij wil hebben, wordt daarmee door de werkgever bij het maken van de roosters zoveel mogelijk rekening gehouden.

Hoofdstuk 5: Beloning

5.3 Inschaling en periodieken

In lid 2 wordt gesteld dat het voor de werknemer vastgestelde loon jaarlijks wordt verhoogd tot het naaste hogere schaalbedrag in de desbetreffende loonschaal, totdat het maximum van deze schaal is bereikt. De werknemer heeft dus recht op een verhoging van een periodiek per jaar, mits hij voldoende functioneert. Een periodiek hoeft niet te worden gegeven wanneer de werknemer onvoldoende functioneert en de oorzaak van het niet-functioneren gelegen is in de werknemer zelf. Een periodiek wordt ook niet gegeven in de periode van maximaal 5 jaar waarin de werknemer ingeschaald is op het wettelijk minimumloon zoals bedoeld in artikel 9.2, lid 1. Een extra periodiek kan worden toegekend wanneer de werknemer naar het oordeel van de werkgever boven gemiddeld presteert. De CAO doet

geen uitspraak over de feitelijke periodiekdatum. Voor verschillende werknemers kunnen de periodiekdata daarom verschillen.

5.6 Vakantietoelage

De vakantietoelage wordt berekend over het loon (is schaalbedrag) en de vaste toelagen en toeslagen.

Voor vaste toeslagen geldt dat zij worden meegeteld bij de berekening van de vakantietoelage. Hierop is één uitzondering: bij de berekening van de hoogte van de vakantietoelage, wordt de eindejaarsuitkering niet meegerekend. De overwerkvergoeding telt niet mee voor de berekening van de vakantietoelage. Aangezien het verrichten van overwerk niet structureel dient plaats te vinden is de overwerkvergoeding ook niet te beschouwen als een vaste toeslag.

5.7 Eindejaarsuitkering

De eindejaarsuitkering betreft een bepaald percentage van het genoten loon over het betreffende jaar. Volgens de definitie opgenomen in artikel 1, wordt onder loon het bedrag van de schaal hetwelk de werknemer is toegekend verstaan. Het schaalbedrag is exclusief vakantiegeld. Hieruit wordt geconcludeerd dat bij de berekening van de grondslag van de eindejaarsuitkering het vakantiegeld niet wordt betrokken.

De eindejaarsuitkering is 3,75% waarbij een bodem van € 540 bruto geldt. De bodem geldt op basis van een volledig dienstverband en wordt voor deeltijders naar rato van hun dienstverband berekend. Degenen die gedurende het jaar in en uit dienst treden ontvangen naar rato het overeenkomstige deel van de (bodem in de) eindejaarsuitkering. Het doet hierbij dus niet ter zake of de werknemer in de maand dat de eindejaarsuitkering verstrekt wordt nog in dienst is.

5.8 Gratificatie

Lid 1 en 2

De jaren die een werknemer in dienst is geweest van een ander SW-bedrijf worden meegeteld voor het totaal aantal dienstjaren. Dit vloeit voort uit de definitie van diensttijd. Het is aan de werknemer om aan te tonen hoeveel jaren hij bij andere SW-bedrijven werkzaam is geweest.

Lid 3

Naast de gratificaties die een werkgever moet geven bij een diensttijd van 25 jaar en een diensttijd van 40 jaar kan de werkgever ook gratificaties geven wanneer daar op grond van bijzondere omstandigheden aanleiding toe bestaat.

5.9 Loongarantie

De loongarantie geldt voor werknemers die een lager ingeschaalde functie aanvaarden als gevolg van de uitkomsten van (her)functiewaardering. Daarnaast is de loongarantie van toepassing wanneer er sprake is van de situatie dat een werknemer door omstandigheden die hem niet zijn aan te rekenen een lager ingeschaalde functie moet aanvaarden dan het niveau waarop hij werkzaam is. In beide situaties wordt zijn oorspronkelijke loonniveau gehandhaafd, met inbegrip van de salarisgroei binnen zijn oorspronkelijke schaal.

De werknemer heeft geen recht op een loongarantie indien hij of een lagere functie of een wijziging van zijn oorspronkelijke functie moet aanvaarden als gevolg van afnemende arbeidsgeschiktheid of wijziging van zijn arbeidsgeschiktheid. De arbeids(on)geschiktheid wordt bepaald door het UWV. Voorts heeft de werknemer geen recht op een loongarantie indien de functiewijziging en het werk op een lager functieniveau aan hem verwijtbaar is, door zijn disfunctioneren veroorzaakt wordt dan wel op vrijwillige basis gebeurt.

Voorwaarde voor toepassing van de loongarantie is de verplichting van de werknemer om passende arbeid te accepteren. Indien hij niet voldoet aan zijn verplichtingen, wordt hij alsnog geplaatst in een functie passend bij zijn capaciteiten, zonder dat hij daarbij recht heeft op een loongarantie.

5.10 Toeslag overwerk

Dit artikel regelt de vergoeding bij overwerk. Overwerk wordt, conform lid 2, gecompenseerd in tijd of geld. Dit gebeurt na overleg met de werkgever. In de praktijk is gebleken dat het onduidelijk kan zijn wie nu uiteindelijk bepaalt, de werkgever of de werknemer, of overwerk in tijd dan wel in geld wordt gecompenseerd en wat de status is van het overleg waarnaar lid 2 verwijst. Uitgangspunt is dat de werknemer bepaalt of overwerk in tijd of geld wordt

gecompenseerd. Als een werknemer door een werkgever wordt aangewezen om overwerk te verrichten, dus als er een expliciete opdracht aan één of meerdere werknemers wordt gegeven om over te werken, dan bepalen de aangewezen werknemers de wijze van compensatie. Anderzijds is het zo dat om redenen van interne bedrijfsvoering de werkgever de mogelijkheid heeft ook andere werknemers, dan degenen die het meest voor de hand liggend zijn om overwerk te doen, te verzoeken over te werken. Het bedrijfsbelang kan het namelijk mogelijk maken dat het in bepaalde situaties meer gewenst is om in tijd dan in geld te compenseren.

Over de wijze van compensatie, tijd of geld, moet de werkgever met de werknemer, of een groep werknemers, een afspraak maken. Vandaar dat in lid 2 is opgenomen dat er overleg moet plaats vinden. In dat overleg is het wenselijk dat de werkgever de werknemer wijst op mogelijke consequenties van compensatie in geld, voor inkomensafhankelijke regelingen als huurtoeslag en dergelijke. Zeker in situaties dat het overwerk een langere tijd duurt kan dit gevolgen hebben voor inkomensafhankelijke regelingen en dus medebepalend zijn voor de financiële situatie van een werknemer. Een en ander zal van geval tot geval kunnen verschillen, maar het is wél een aandachtspunt bij het hiervoor genoemde overleg.

Recht op een aanvullende toeslag ontstaat bij meer dan 2,5 uur overwerk. Als er sprake is van meer dan 2,5 uur overwerk dan ontvangt de werknemer ook over de eerste 2,5 uur een toeslag.

Voorbeeld

Wim werkt op verzoek van zijn werkgever 2,5 uur langer door. Hij krijgt hiervoor een vergoeding van 100% van zijn loon over 2,5 uur. Piet werkt op verzoek van zijn werkgever 3,5

uur over. Hij ontvangt over deze 3,5 uur loon + een compensatie in tijd of geld voor deze 3,5 uur.

5.11 en 5.12 Toelage onregelmatige dienst en ploegendienst

In de cao wordt onderscheid gemaakt in de beloning van onregelmatige uren en ploegendienst. De vergoeding voor het werken op onregelmatige uren is in het schema vastgelegd. Voor het werken in ploegendienst stelt de werkgever een vergoeding vast. Ploegendienst is het werken op onregelmatige uren volgens een vast rooster.

5.14 Waarnemingstoelage

Indien een werknemer een functie waarneemt, ontvangt hij een waarnemingstoelage. De waarnemingstoelage wordt verstrekt, ingeval er 4 weken sprake is van de aaneengesloten en volledige waarneming van een hogere functie. In dat geval wordt met terugwerkende kracht vanaf het moment dat de functie wordt waargenomen een waarnemingstoelage verstrekt van 6% van het voor de werknemer van toepassing zijnde schaalbedrag, behorende bij zijn "oude" functie.

Hoofdstuk 6: Vakantie en verlof

6.1 Verlof

Lid 2: Overgangsrecht afschaffing leeftijdsverlofdagen

Per 1 januari 2010 zijn de zogenaamde leeftijdsverlofdagen afgeschaft. In het kader van overgangsrecht is het aantal verlofuren voor werknemers die 45 jaar en ouder waren en die op 31 december 2009 in dienst waren, op dat moment bevroren. Deze werknemers behouden gedurende hun dienstverband het aantal verlofuren waar zij op 31 december 2009 volgens de oude regeling recht op hadden. Het aantal neemt voor hen niet meer toe met het stijgen van de leeftijd. Voorbeeld: Piet was in 2009 48 jaar oud. Hij dag op dat moment 172,8 verlofuren. Op basis van de oude regeling zou hij gaandeweg meer leeftijdsverlofuren krijgen. Dat krijgt hij echter niet, hij behoudt het aantal verlofuren dat hij in 2009 had: 172,80 uur.

Lid 9: Verplicht verlof

De werkgever kan, in overleg met de ondernemingsraad, 10 dagen per kalenderjaar als verplicht verlof aanwijzen, verdeeld over maximaal 2 perioden van aaneengesloten dagen. Dit kan bijvoorbeeld betekenen dat de werkgever 5 dagen aanwijst in de zomermaanden en 5 dagen rond kerst.

Lid 10 en 11: Meenemen vakantie-uren naar volgende jaar

Om verlofstuwmeren te voorkomen kan de werkgever een maximum vaststellen van het aantal verlofuren dat mag worden meegenomen naar een volgend kalenderjaar. Dit betekent echter niet dat als een medewerker aan het eind van het jaar meer vakantie-uren overheeft dan het vastgestelde maximum, dat het aantal verlofuren dan vervalt. De aanspraak op verlof vervalt pas na 5 jaar. Om te voorkomen dat medewerkers aan het eind van het jaar nog veel vakantie-uren over hebben, kan de werkgever in een bedrijfsregeling opnemen dat als een werknemer zelf geen vakantie opgeeft, de werkgever de vakantie in dat jaar aanwijst. In de

praktijk betekent dit dan dat de werkgever in bijvoorbeeld oktober werknemers bericht dat zij hun vakantie moeten opgeven voor november. Geven werknemers geen vakantie op dan stelt de werkgever de vakantie vast in december.

Lid 12: Verjaring verlof

De aanspraak op verlof verjaart na afloop van 5 jaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan.

6.3 Buitengewoon verlof

Lid 1 onder c: Buitengewoon verlof voor het voldoen aan een wettelijke verplichting

Het voldoen aan een wettelijke verplichting kan bijvoorbeeld zijn de aangifte van geboorte of overlijden, het gedagvaard worden als getuige in een strafzaak en dergelijke. Buitengewoon verlof wordt niet verleend als het voldoen aan een wettelijke verplichting is ontstaan door schuld of nalatigheid van de werknemer.

Lid 1 onder d: Buitengewoon verlof bij overlijden echtgenoot etc.

Dit verlof is specifiek doelgericht. Door de verplichting het verlof op te nemen binnen een periode van 7 kalenderdagen wordt voorkomen dat een deeltijder, die bijvoorbeeld 2 dagen per week werkt, 2 weken afwezig is.

Lid 1 onder f: Buitengewoon verlof bij ernstige ziekte echtgenoot, etc.

Het begrip 'ernstig' heeft uiteraard betrekking op de ernst van de ziekte. Onder 'ernstige ziekte' moet worden verstaan ziekte in een terminaal stadium. Hiermee wordt bedoeld op een ziekte die in een zodanig stadium is dat verwacht kan worden dat de zieke persoon binnen afzienbare tijd zal komen te overlijden. De duur van dit verlof kan als regel niet precies worden vastgesteld, aangezien dit afhankelijk is van de concrete omstandigheden. Er is dan ook de mogelijkheid om rekening te houden met de individuele verlofbehoeften in geval van een calamiteit (zie ook lid 1, sub g).

Lid 1 onder g: Verlof bij een plotselinge en onvoorziene gebeurtenis

Onder een plotselinge en onvoorziene gebeurtenis die zonder uitstel noodzakelijke maatregelen vereist, kan onder meer worden verstaan een gesprongen waterleiding, brand in de woning van de werknemer of een ongeval van een naaste. Hierbij kan het onder meer gaan om vooraf niet aangekondigde afwezigheid wegens situaties waar in gezinnen met kleine kinderen de opvang wegvalt en plotseling geregeld moet worden. Overigens kan, indien in die verzorging niet kan worden voorzien, dit verlof op verzoek van de werknemer overgaan in kortdurend zorgverlof.

Bij samenloop van calamiteitenverlof met zorgverlof eindigt het calamiteitenverlof na 1 dag en gaat vervolgens over in zorgverlof. In geval van buitengewoon verlof bij ernstige ziekte van een naaste is hier van afgeweken. Dit verlof gaat niet over in kortdurend zorgverlof, maar blijft volledig voor rekening van de werkgever.

Lid 1 onder h: Verlof bij noodzakelijk bezoek arts

Een werknemer krijgt buitengewoon verlof voor een noodzakelijk bezoek aan

- een arts of

- een deskundig persoon/instantie gerelateerd aan zijn handicap.

Uitgangspunt is dat doktersbezoek plaatsvindt in eigen, vrije tijd. Van de werknemer wordt verwacht dat hij probeert de afspraak zo te plannen dat die in zijn vrije tijd valt. Indien het doktersbezoek niet in de vrije tijd te plannen is, probeert de werknemer de afspraak zodanig te maken dat het zijn werk het minst beïnvloedt. Dat wil zeggen zo vroeg of zo laat mogelijk op de dag. Onder vrije tijd wordt verstaan: de tijd voor en na werktijd, tijdens reeds geplande vakantie en reeds geplande compensatie-uren.

Dat betekent dat:

- a) er geen buitengewoon verlof wordt verleend als de werknemer op die datum al een vrije dag of vrij dagdeel heeft ingepland.
NB: onder "ingepland" wordt verstaan: aangevraagd en goedgekeurd.
- b) als de werknemer volgens zijn gebruikelijke rooster geacht wordt om op die datum te werken, op dat moment geen sprake is van vrije tijd. De werknemer kan niet worden gevraagd om zelf een vakantiedag of compensatie-uren op te nemen om naar de dokter te gaan.

De tijd die benodigd is voor het doktersbezoek, wordt volledig als buitengewoon verlof toegekend (dus niet deels eigen verlof, of een maximum of standaard aantal uren per doktersbezoek). Dit is inclusief de reistijd die redelijkerwijs nodig is.

Voor parttimers is vrije tijd de tijd waarop zij volgens hun normale rooster niet werken. Zij mogen dus niet worden verplicht om te 'schuiven' met uren.

6.4 Kortdurend zorgverlof

Op grond van deze regeling verleent de werkgever de werknemer verlof bij de noodzakelijke verzorging van een zieke naaste. In artikel 5.1 van de Wet arbeid en zorg is opgenomen voor welke personen kortdurend zorgverlof kan worden opgenomen. U meldt het verlof zo spoedig mogelijk bij uw werkgever. Uw werkgever kan u achteraf vragen om bewijs dat het verlof nodig was. U kunt bijvoorbeeld een doktersrekening laten zien. Het zorgverlof hoeft niet per se aaneengesloten te worden opgenomen. Voor de eerste noodmaatregelen die getroffen moeten worden, kan een beroep worden gedaan op artikel 6.3. (buitengewoon verlof).

Voorwaarde voor kortdurend zorgverlof is dat de zieke noodzakelijke verzorging nodig heeft. En u bent gezien de concrete omstandigheden van het geval de enige die de zieke zorg kan geven. Kan iemand anders de verzorging op zich nemen? Dan heeft u geen recht op kortdurend zorgverlof. Voor iemand die bijvoorbeeld in het ziekenhuis ligt, kunt u meestal geen kortdurend zorgverlof opnemen. Want de zieke krijgt al verzorging.

Wordt de werknemer ziek tijdens het verlof en wordt de zorg daardoor niet meer verleend dan stopt het verlof. In afwijking van de Wet arbeid en zorg komt het verlof voor de helft voor rekening van de werkgever en voor de helft van de werknemer. De manier van verrekenen, in loon of in verlof, komen werkgever en werknemer samen overeen. Verrekening met wettelijk

verlof is echter niet mogelijk. Indien gebruik wordt gemaakt van verrekening in loon heeft de werknemer gedurende het verlof recht op minimaal het wettelijk minimumloon.

6.5 Verlof bij bijzondere omstandigheden

De werkgever kan hier invulling aan geven. Het kan bijvoorbeeld gaan om langdurend zorgverlof wanneer kortdurend zorgverlof niet toereikend blijkt te zijn, om verlof om het overlijden van een verwante te verwerken (rouwverlof), om verlof voor jeugd – en jongerenwerk of om verlof voor de noodzakelijke verzorging van andere personen dan genoemd in artikel 6.4 (kortdurend zorgverlof). Voor de financiering kan eventueel worden aangesloten bij de artikelen in de Wet arbeid en zorg over loopbaanonderbreking.

6.6 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

Er bestond voor de inwerkingtreding van de Wet arbeid en zorg voor werknemers geen recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof. Wel bestond er op grond van de Ziektewet een wettelijk recht op een uitkering die in de praktijk uitwerkte als een verlofregeling. In de Wet arbeid en zorg is het verlof nu vastgelegd als een wettelijk recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof.

Tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof ontvangt de werknemer een uitkering ter hoogte van het salaris. De uitkering bedraagt maximaal 100% van het dagloon.

6.7 Adoptie- en pleegzorgverlof

Het recht op adoptieverlof bedraagt maximaal 4 weken. Het verlof moet worden opgenomen binnen een periode van 18 weken, te rekenen vanaf het moment dat het kind ter adoptie is opgenomen. Bepalend is het moment waarop het kind aan de zorg van de adoptiefouders is overgedragen, of dit nu in Nederland of in het land van herkomst geschiedt.

Het recht ontstaat 2 weken voordat de adoptie/ pleegzorg begint. De werknemer zegt minimaal 3 weken van tevoren wanneer hij het verlof wil laten beginnen. De werknemer moet de werkgever daarbij een officieel document overhandigen waaruit blijkt dat een kind wordt geadopteerd of onlangs is geadopteerd.

In tegenstelling tot hetgeen geregeld is in de Wet Arbeid en Zorg is het verlof met behoud van bezoldiging.

Ook pleegouders kunnen in bepaalde gevallen aanspraak maken op verlof als bij plaatsing van het kind in het gezin duidelijk is dat het kind duurzaam in het gezin wordt opgenomen.

6.8 Vakbondsverlof

Het aantal dagen voor bijzonder verlof in het kader van vakbondsverlof is 10 dagen per 2 jaar. Van de 10 dagen kunnen er maximaal 4 gebruikt worden voor het op uitnodiging van een vakbond deelnemen aan een cursus zoals bedoeld wordt in lid 1, sub b.

Als een werknemer meerdere kaderfuncties binnen een vakbond bekleedt kan het zo zijn dat het in lid 5 genoemde aantal dagen bijzonder verlof niet voldoende is. In dat geval kunnen de genoemde aantallen van 30 en 40 dagen bijzonder verlof, door de werkgever worden

uitgebreid (lid 6). De werknemer moet wel aan kunnen tonen dat hij niet voldoende heeft aan dat aantal dagen.

6.9 Betaald ouderschapsverlof

In de Wet Arbeid en Zorg is het recht op ouderschapsverlof geregeld. Deze wet regelt niet of er tijdens het verlof loon wordt doorbetaald. De loondoorbetaling bij ouderschapsverlof is geregeld in de cao.

De regeling onbetaald ouderschapsverlof in de WAZ is sinds 1 januari 2009 verruimd. De duur van het verlof is verlengd. Deze wijziging in de WAZ heeft geen gevolgen voor de duur van het betaalde ouderschapsverlof zoals vastgelegd in deze cao. Een werknemer met een kind jonger dan 4 jaar kan kiezen voor ouderschapsverlof dat gedeeltelijk betaald is en gedeeltelijk onbetaald. Is het kind ouder dan 4 jaar dan bestaat alleen de mogelijkheid van onbetaald ouderschapsverlof.

In geval van meerlingen is het slechts mogelijk om betaald ouderschapsverlof op te nemen voor 1 van de kinderen. Het is wel mogelijk om voor de overige kind(eren) onbetaald verlof op te nemen.

Arbeidsduurvermindering na gebruikmaking betaald ouderschapsverlof Wil de werknemer na afloop van het ouderschapsverlof minder gaan werken, dan kan hij op grond van artikel 4.2 van de cao aan de werkgever toestemming verzoeken om in deeltijd te gaan werken. Die toestemming kan door de werkgever worden verleend, voor zover het bedrijfsbelang dat toelaat. In tegenstelling tot sommige andere cao's kent de cao WSW geen terugbetalingsverplichting van het ouderschapsverlof.

Lid 8 en 9: Ziekte tijdens betaald ouderschapsverlof

Als de werknemer die gebruik maakt van de regeling betaald ouderschapsverlof ziek wordt, blijft gedurende de eerste 14 aaneengesloten dagen het loon ongewijzigd. Vanaf de 15de dag wordt het loon 100%. Het loon wordt dan dus gelijk aan het loon zoals de werknemer dat ontving toen hij nog geen ouderschapsverlof had. Door ziekte kan het ouderschapsverlof niet opgeschort worden. De periode loopt tijdens ziekte gewoon door.

Lid 10: Opbouw vakantieverlof over betaald ouderschapsverlof

Over de periode dat ouderschapsverlof genoten wordt, wordt de opbouw van verlof naar evenredigheid verminderd, vanuit de gedachte dat er geen verlof over verlof wordt opgebouwd.

6.10 Spaarverlof

Artikel 6.10 regelt het spaarverlof voor werknemers. Het spaarverlof is bedoeld om werknemers in de gelegenheid te stellen een periode, betaald, met verlof te gaan. Het komt tegemoet aan 2 zaken. Enerzijds aan de in de sector gevoelde behoefte om de zogenaamde "verlofstuwmeren" tegen te gaan en anderzijds is het een mogelijkheid om op een andere wijze invulling te geven aan de ideeën die ten grondslag liggen aan de levensloop. Formeel heeft het daar overigens geen relatie mee. Als een werknemer (voor eigen rekening) besluit deel te nemen in een levensloopregeling, kan dat naast het spaarverlof.

Het verlof kan in principe zowel in een aaneengesloten periode worden opgenomen als gedurende een langere tijd voor één of meer dagen per week. De praktische invulling daarvan is onderwerp van overleg tussen werkgever en werknemer. Het is denkbaar dat ook algemene regels worden vastgesteld voor de toepassing van dit artikel. Als dat het geval is dan moet de ondernemingsraad hierbij worden betrokken. Het sparen voor verlof is aan een maximum gebonden; er kan per kalenderjaar tot maximaal 10% van de formele arbeidsduur van de werknemer worden gespaard. Het maximum aantal uren in een spaarsaldo dat kan worden gespaard is gebaseerd op een fulltime dienstverband. Dit maximum, bij een fulltime dienstverband, bedraagt 1670 uren. Hierbij is rekening gehouden met het wettelijk aantal vakantie-uren en vaste verlofdagen. Uitgangspunt is dat bij een fulltime dienstverband er maximaal een jaar verlof aan spaarsaldo mag zijn wat overeenkomt met 1670 uur. Als verlof uit het spaarsaldo wordt opgenomen mag dit weer aangevuld worden tot het maximum.

Een aanwezig restant aan verlofuren mag, éénmalig, en bij aanvang van het sparen, in het spaarsaldo worden gestort. Ook hier geldt weer dat dit niet uit het wettelijk aantal vakantie-uren mag worden gespaard. Het wettelijk (art. 7:634 BW) aantal vakantie-uren bedraagt tenminste 4 keer de overeengekomen arbeidsduur per week of, als de overeengekomen arbeidsduur in uren per jaar is uitgedrukt, een overeenkomstige tijd. Deze eenmalige storting dient te worden geregistreerd als bovenwettelijke uren.

Sparen kan uit de bovenwettelijke vakantie-uren en compensatie-uren en uren als bedoeld in de artikelen 5.10, 5.11 en 5.12. Om versnippering van het aantal opgenomen uren tegen te gaan is bepaald dat bij opname van het verlof minimaal 10% van de formele arbeidsduur per jaar aan verlof moet worden opgenomen. Er dient door de werkgever geregistreerd te worden of de uren bovenwettelijke vakantie-uren zijn of uren die gespaard zijn vanuit compensatie-uren of uren uit artikel 5.10, 5.11 en 5.12.

De werknemer wordt geacht bij het opnemen van het verlof eerst de uren op te maken die gespaard zijn vanuit uren zoals bedoeld in artikel 1, lid I, sub t, en de artikelen 5.10, 5.11 en 5.12.

Bij beëindiging van het dienstverband moet het resterende spaarsaldo tijdig, en in zijn geheel, worden opgenomen. Uitgangspunt daarbij is dat wanneer voorzienbaar is dat het dienstverband eindigt, er geen uitbetaling plaats vindt van de gespaarde uren. Uitbetaling vindt alleen plaats als het niet opnemen, of het niet kunnen opnemen van het verlof, is te wijten aan de werkgever. In geval van ziekte tijdens het gepland verlof zijn er 2 mogelijkheden. In het geval van ziekte tijdens een verlofperiode niet zijnde de periode voorafgaand aan het einde van de arbeidsovereenkomst, wordt het verlof opgeschort, ongeacht de bron van de spaaruren. Op een later moment kan het verlof dan alsnog worden opgenomen.

Bij een gepland verlof aan het einde van het dienstverband, wordt het verlof dat afkomstig is van bovenwettelijke vakantie-uren als genoten aangemerkt. Spaar-uren uit overige bronnen worden indien mogelijk opgeschort. Dit zal in de praktijk meestal neerkomen op het uitbetalen omdat de arbeidsovereenkomst eindigt. In geval van beëindiging van het dienstverband van een werknemer tijdens ziekte wanneer de spaarverlofperiode nog niet is ingegaan of gepland, wordt het verlof uitbetaald.

Het spaarverlof heeft ook een relatie met artikel 6.11 en artikel 6.13, die gaan over de seniorenregeling. In de toelichting op de seniorenregeling wordt daarop nader ingegaan.

6.11 en 6.13 Seniorenregelingen

Per 1 januari 2018 treedt een nieuwe seniorenregeling in werking. Per die datum zijn enkel nog de 60- en de 62-jarigenregeling in te zetten.

Als werknemers voldoen aan de voorwaarde dat ze 5 jaar onafgebroken hebben gewerkt in SW-dienstverband dan kan, mits het bedrijfsbelang dat toelaat, er een beroep worden gedaan op de 58-, 59- of 61,5-jarigenregeling of per 1 januari 2018 op de 60- of 62-jarigenregeling. Hierbij geldt dat een onderbreking van de arbeidsverhouding van 2 maanden of minder wordt beschouwd als een onafgebroken dienstverband. Het verzoek tot toepassing van een van de jarigenregeling dient minimaal 3 maanden voor de datum van ingang bij de werkgever te worden ingediend. De regeling gaat in de maand na de maand van verjaring. De werknemer behoudt de formele arbeidsduur. De opbouw van verlofuren wordt wel naar evenredigheid verminderd, conform artikel 6.1 lid 4.

Onder bedrijfsbelangen moeten zwaarwegende bedrijfs- en dienstbelangen worden verstaan, zoals die bij de Wet Aanpassing Arbeidsduur (WAA) gelden. Bij een arbeidsduurvermindering in de WAA gelden als zwaarwegende bedrijfsbelangen bij de vermindering van de arbeidsduur, het leiden tot ernstige problemen:

- voor de bedrijfsvoering bij herbezetting van de vrijgekomen uren;
- op het gebied van veiligheid;
- van rooster technische aard.

Onder het geldende loon moet worden verstaan het oorspronkelijke salaris van de werknemer vóór het gebruik van de seniorenregeling inclusief eventuele periodieken en cao-verhogingen.

6.11 seniorenregeling geldig tot 1 januari 2018

De 58-, 59- en 61,5-jarigen regelingen kunnen worden aangevraagd tot en met december 2017. Werknemers die in december 2017 58, 59 of 61,5 jaar worden kunnen nog gebruik maken van de huidige regeling mits het verzoek minimaal 3 maanden voor de datum van ingang bij de werkgever is ingediend.

6.12 seniorenregeling geldig tot 1 oktober 2008

[Vervallen]

6.13 seniorenregeling geldig vanaf 1 januari 2018

Werknemers die vanaf januari 2018 60 jaar of 62 jaar worden kunnen een verzoek tot deelname aan de seniorenregeling doen. Om de regeling per 1 januari 2018 in te laten gaan moet het verzoek minimaal voor 1 oktober 2017 worden ingediend. Inhoudelijk zijn de oude 59-jarigen en de nieuwe 60-jarigenregeling en de oude 61,5-jarigen en de nieuwe 62-jarigenregeling gelijk.

Er dient een feitelijke arbeidsduur van gemiddeld 8 uur per week over te blijven. Bij een roostersystematiek van meer of minder dan 8 uur per dag dient de werknemer over een periode van 13 weken gemiddeld 8 uren per week gewerkt te hebben.

De wijze waarop de seniorenregeling wordt toegepast, wordt in overleg met de werknemer bepaald. De inroostering van de werknemer, die gebruik maakt van de seniorenregeling, geschiedt door de werkgever na overleg met de werknemer. De werknemer wordt in deze situatie zodanig ingeroosterd dat over een periode van gemiddeld 26 weken, de gemiddelde arbeidsduur wordt teruggebracht met 10% (58-jarigenregeling), of 20% (59-, 60-, 61,5- en 62-jarigen). Over de periode dat seniorenverlof genoten wordt, wordt geen verlof opgebouwd. Bij het gebruik maken van de nieuwe seniorenregeling vervallen de leeftijdsverlofdagen.

In artikel 6.11 lid 5 en 6.13 lid 4 is bepaald dat de verkorting van de werkweek als gevolg van gebruikmaking van het seniorenverlof, ingaat op de 1e van de maand volgend op de maand waarin de werknemer jarig was.

Om onjuist gebruik van de seniorenregeling te voorkomen is in artikel 6.11 lid 11 en 6.13 lid 9 de bepaling opgenomen dat, indien de arbeidsduur in de voorgaande 5 jaar is vermeerderd, alleen gebruik kan worden gemaakt van het seniorenverlof voor het aantal uren dat de werknemer, voorafgaande aan de arbeidsduurvermeerdering, een dienstverband had.

Van een bijzondere situatie als bedoeld in artikel 6.11 lid 12 en 6.13 lid 10 kan in ieder geval worden gesproken als de arbeidsduur is vermeerderd in verband met vermindering van de arbeidsongeschiktheid van de werknemer.

Gevolgen gebruikmaken seniorenregeling

Gebruikmaking van de oude 57, 58 en 59-jarigenregeling en de nieuwe 60-jarigenregeling verlaagt het loon doch heeft geen gevolgen voor de opbouw van pensioen, maar wel voor socialezekerheidsrechten, de hoogte van de vakantietoeslag en de eindejaarsuitkering (maar niet voor de bodem). De financiële gevolgen voor een individuele werknemer kunnen in kaart gebracht worden.

Hoofdstuk 7: Kostenvergoedingen

7.1 t/m 7.3 Fiscaal aantrekkelijke regelingen

De werknemer die lid is van een vakbond heeft recht op een vergoeding door de werkgever van 50% van de door hem betaalde vakbondscontributie in dat betreffende jaar. Hiervoor dient de werknemer een schriftelijk verzoek in. De werknemer kan ervoor kiezen de werkgeversbijdrage in de vakbondscontributie maandelijks door zijn werkgever te laten uitbetalen. Hiertoe dient hij een verzoek in bij zijn werkgever. Conform de regels van de belastingdienst kan de andere 50% die de werknemer heeft betaald kan worden uitgeruild met een deel van de eindejaarsuitkering in dat betreffende jaar. De werknemer verzoekt de werkgever hiervoor schriftelijk zijn eindejaarsuitkering te verlagen met 50% van de vakbondscontributie en dit bedrag tegelijkertijd te vergoeden. Dit noemen we uitruil. Omdat

over de vakbondscontributie geen loonheffingen verschuldigd zijn, wordt hiermee een fiscaal voordeel bereikt.

Voorbeeld

Stel de vakbondscontributie is op jaarbasis € 100. De onbelaste werkgeversbijdrage bedraagt dan € 50. Op een jaarinkomen van bijvoorbeeld € 17.000 kan de werknemer vervolgens € 50 in mindering brengen. Zijn belastbare inkomen bedraagt dan € 16.950. Feitelijk komt deze constructie (werkgeversbijdrage en fiscale aftrek) erop neer dat een werknemer op jaarbasis netto plm. 1/3 van zijn vakbondscontributie betaalt.

7.5 Tegemoetkoming woon-werkverkeer

Algemeen

In dit artikel wordt uitgegaan van hele kilometers. Bij het berekenen van de afstand en de hoogte van de vergoeding wordt afgerond op hele kilometers. 0,4 of lager wordt afgerond naar beneden, 0,5 of hoger wordt afgerond naar boven.

Bij het berekenen en uitbetalen van de tegemoetkoming woon-werkverkeer maakt de werkgever gebruik van één van de door de belastingdienst fiscaal toegestane methodes voor de vaste onbelaste reiskostenvergoeding. Hierbij horen uitvoeringsregels, waaronder voorschriften over:

- langdurige ziekte;
- wijziging van standplaats (bijvoorbeeld bij detachering), en
- wijziging van de omvang van de formele arbeidsduur.

Het hanteren van deze methodes voorkomt (grote) fluctuaties in de maandelijkse tegemoetkoming en bevordert een gemakkelijke uitvoering. Wanneer in uitzonderlijke gevallen toepassing van één van de methodes niet mogelijk is berekent de werkgever de tegemoetkoming woon-werkverkeer op basis van de werkelijk gemaakte kilometers door die per werkdag bij te houden.

Lid 3

Bij het vaststellen van de meest gebruikelijke route hanteert de werkgever de ANWB-routeplanner waarbij op basis van de volledige postcodes de snelste route berekend wordt. Met de meest gebruikelijke route wordt dus de snelste route op basis van de ANWB-routeplanner bedoeld, tenzij toepassing van deze regel leidt tot een onredelijke uitkomst. In dat laatste geval kan op verzoek van de werknemer worden afgeweken van de snelste route.

Met toepassing van het eerste lid is er recht op de tegemoetkoming als de werknemer 6 kilometer of meer van de standplaats woont. Aangezien de ANWB-routeplanner de afstand weergeeft met één cijfer achter de komma is de kleinste mogelijke afstand woon-werkverkeer waarvoor een tegemoetkoming geldt 5,5 kilometer.

Lid 5

Of de reiskostenvergoeding wordt aangepast aan veranderende afstanden naar de werkplek is afhankelijk van het initiatief van de wijziging.

Wanneer de werknemer door een verhuizing verder van de werkplek gaat wonen, leidt dit niet tot een hogere reiskostenvergoeding. In situatie dat de reisafstand toeneemt vanwege een noodzakelijke verhuizing in verband met begeleid wonen wordt wel een hogere reiskostenvergoeding toegepast.

Wanneer de standplaats op initiatief van de werkgever verandert zal de reiskostenvergoeding voor alle werknemers worden aangepast aan de nieuwe situatie.

Lid 6

Ook voor de invoering van deze tegemoetkoming woon-werkverkeer kwam het voor dat werknemers verhuisden naar een plaats die verder af lag dan de oorspronkelijke woonplaats. Op grond van het oude artikel 38 lid 5 kon de werkgever ervoor kiezen om de tegemoetkoming te blijven baseren op de oorspronkelijke woonplaats. Met de invoering van deze nieuwe regeling komt hierin geen verandering en blijft de reisafstand gebaseerd op die oorspronkelijke woonplaats.

Lid 7

Bij detachering komt het voor dat de werknemer verder moet reizen. Om mogelijke financiële drempels weg te nemen en de beweging van binnen naar buiten te bevorderen is in dit lid neergelegd dat de bovengrens van 30 kilometer losgelaten wordt.

7.5a Eigen bijdrage bij een ter beschikking gestelde vervoersvoorziening

Het bedrag van de eigen bijdrage wordt twee maal per jaar verhoogd, afhankelijk van de generieke salarisverhoging. De melding van dit bedrag zal gelijktijdig met de loonschalen plaatsvinden.

7.5b Het bedrag van 2010

Het bedrag van 2010 is een bruto tegemoetkoming. Met toepassing van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag maakt het bedrag van 2010 deel uit van de grondslag van de vakantietoeslag. Het bedrag van 2010 wordt twee maal per jaar verhoogd, afhankelijk van de generieke salarisverhoging. De melding van dit bedrag zal gelijktijdig met de loonschalen plaatsvinden

7.6 Uitrust tegen fiscale ruimte woon-werkverkeer

Werknemers die gebruik maken van een door de werkgever ter beschikking gestelde vervoersvoorziening kennen geen fiscale ruimte. Vanwege fiscale regels mogen werkgevers hen geen onbelaste kilometervergoedingen geven, waardoor ook geen fiscale ruimte ontstaat. Zij kunnen daarom geen gebruik maken van deze uitrustmogelijkheid.

Hoofdstuk 8: Arbeidsongeschiktheid

8.1 Loondoorbetaling bij ziekte

Sinds 1 januari 2004 is de loondoorbetalingverplichting bij ziekte en de wachttijd voor de WAO van één naar 2 jaar verlengd. Daarnaast is de maximale periode dat een werknemer recht heeft op ziekgeld verlengd van 52 naar 104 weken. In deze periode bedraagt de

totale doorbetaling over de eerste 2 ziektejaren niet meer dan 170% van het laatstverdiende loon.

Cao-partijen zijn overeengekomen de loondoorbetaling bij ziekte in het 1e jaar op 100% van het laatstverdiende loon vast te stellen en in het 2e ziektejaar 70% van het loon. Daarop zijn 2 uitzonderingen geformuleerd. Als de ziekte het gevolg is van een bedrijfsongeval, waarvan de oorzaak niet aan de werknemer is te wijten, wordt ook gedurende het 2e ziektejaar 100% van het laatstverdiende loon betaald. Ook vindt niet onverkort betaling van het loon op 70% plaats als er in het 2e ziektejaar, op aanwijzing van de arbo-arts, er een aantal uren productieve arbeid plaats vindt. Om misverstanden te voorkomen moet dan wél dat aantal uren expliciet zijn benoemd en schriftelijk zijn vastgelegd. De productieve uren worden, naar rato, betaald op basis van het laatstverdiende loon. De resterende niet-productieve uren zijn als ziekte-uren te beschouwen, waarbij naar rato de loondoorbetaling plaats vindt op basis van 70% van het laatstverdiende loon. Er is ook sprake van productieve arbeid op het moment dat schriftelijk is vastgelegd dat een werknemer een aantal uren gaat werken en er geen werk voor handen is (leegloop).

Een mogelijke consequentie van de verlaging van het loon in het 2e ziektejaar kan zijn, dat de werknemer in dat jaar onder het sociaal minimum komt. Dat heeft te maken met het feit dat, anders dan in het 1e ziektejaar, de minimumloongarantie niet geldt voor het 2e ziektejaar. Komt een werknemer in het 2e ziektejaar, als gevolg van de lagere loondoorbetalingverplichting onder dat sociaal minimum, dan bestaat er mogelijk recht op een toeslag op grond van de Toeslagenwet. De instantie die daarmee is belast is het UWV. De toeslag dient door de werknemer zelf te worden aangevraagd.

In lid 5 wordt gesproken over productieve arbeid. Productieve arbeid is het verrichten van arbeid. Door de arbo-arts wordt het aantal uren vastgesteld dat een werknemer kan werken. Dit wordt schriftelijk vastgelegd.

Lid 8

Het hebben van een arbeidsongeschiktheidsuitkering kan leiden tot een verlaging van de doorbetaling van het loon tijdens ziekte. Dit is geregeld in de cao. Het is belangrijk dat de werknemer zijn werkgever meldt of hij een uitkering ontvangt en hoe hoog deze is. Hiermee voorkomt hij dat er achteraf extra inhoudingen op het loon moeten worden gedaan of een terugbetaling aan UWV moet plaatsvinden.

8.2 Arbeidsongeschiktheid minder dan 35%

Werknemers die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn in het kader van de WIA, kunnen geen aanspraak maken op een wettelijke arbeidsongeschiktheidsuitkering. Zolang zij ziek zijn en hun eigen functie niet kunnen uitoefenen vallen zij onder artikel 8.1. Zij ontvangen dan gedurende de eerste 52 weken 100% van hun salaris en vervolgens 52 weken 70% van hun salaris.

Om herplaatsing in een andere functie die de werknemer nog wel kan uitoefenen, dan wel wordt herplaatst in zijn oude functie tegen een kleiner aantal uren te bevorderen, voorziet de

cao in een tijdelijke loonaanvullingsregeling. De werknemer heeft gedurende 4 jaar recht op een percentage van het verschil tussen het oude salaris, vermeerderd met vakantiegeld en eindejaarsuitkeringen. Dit percentage bedraagt achtereenvolgens 70, 55, 40 en 25. Deze aanvulling wordt alleen uitgekeerd indien de herplaatsing in de nieuwe functie of in de oude functie tegen een kleiner aantal uren definitief is, dat wil zeggen vorm heeft gekregen in een nieuwe of gewijzigde arbeidsovereenkomst. Zolang de werknemer bij wijze van proef minder uren werkt of in een andere functie werkt, blijft artikel 8.1 van toepassing.

De grondslag die is opgenomen in het tweede lid wordt eenmalig vastgelegd, op het moment dat de arbeidsovereenkomst wijzigt. De grondslag is het verschil tussen het oude loon en het nieuwe loon van de werknemer.

8.3 Compensatie-uren tijdens ziekte

Tijdens ziekte bouwt een werknemer tijdens ziekte geen compensatie-uren op. Als over een bepaalde periode het aantal ingeroosterde uren de gemiddelde formele arbeidsduur overschrijdt, wordt in geval van ziekte van de werknemer de ingeroosterde uren teruggebracht naar de formele arbeidsduur. Dit heeft gevolg in de situaties waarin de compensatie-uren ter vrije opname beschikbaar zijn voor de werknemer. Geen gevolg heeft deze bepaling in het geval er zodanig wordt ingeroosterd dat de gemiddelde arbeidsduur over een bepaalde periode gelijk is aan de formele arbeidsduur.

Voorbeeld

Een werknemer met een formele arbeidsduur van 36 uur per week werkt volgens een vierwekelijks rooster, waarbij de ene week 32 uur wordt gewerkt en de andere week 40 uur. Gemiddeld wordt over de periode van 4 weken de formele arbeidsduur niet overschreden en worden dus ook geen compensatie-uren opgebouwd. In geval van ziekte van de werknemer, ongeacht of de ziekte plaatsheeft in een week van 32 uur of een werkweek van 40 uur, zijn er geen gevolgen voor de compensatie-uren.

Voorbeeld

Een werknemer met een formele arbeidsduur van 36 uur per week, werkt elke week 40 uur. In geval van ziekte wordt de opbouw van compensatie-uren stopgezet. Als de compensatie-uren aan het begin van het jaar zijn toegekend wordt dit achteraf verrekend. Eventueel te veel opgenomen compensatie-uren kunnen worden omgezet in opgenomen vakantie-uren.

Hoofdstuk 9: Ontwikkeling van de werknemer

9.1 Individueel ontwikkelingsplan (IOP)

In het ontwikkelingsplan wordt opgenomen wat de mogelijkheden van het individu zijn, hoe de competenties en vaardigheden behouden of vergroot kunnen worden en welke middelen (bijvoorbeeld scholing) daarvoor zullen worden ingezet. Ook worden afspraken gemaakt over hoe de werknemer gezond aan het werk kan blijven.

Werknemers die in dienst zijn genomen vóór 1 januari 1998 worden niet verplicht mee te

werken aan uitstroom; zij zijn wel verplicht mee te werken aan totstandkoming en uitvoering van het ontwikkelingsplan.

In de leden 6 en 7 zijn enkele waarborgen opgenomen voor de werknemer met betrekking tot de uitvoering van het individuele ontwikkelingsplan. De werknemer heeft het recht om iemand die zijn vertrouwen geniet mee te nemen naar een gesprek in het kader van zijn IOP. Voor zover een individuele werknemer van mening is dat er geen, of onvoldoende, uitvoering wordt gegeven aan zijn individuele ontwikkelingsplan, moet hij daarover op grond van lid 6eerst in overleg treden met zijn werkgever. Voor zover dat niet tot een bevredigend resultaat mocht leiden, staat voor de werknemer de weg open naar de geschillencommissie, zoals die is geregeld in artikel 2.5 van de cao WSW. Behandeling vindt vervolgens plaats op grond van de procedure die is vastgesteld voor behandeling van geschillen als bedoeld in artikel 2.5.

9.2 Loon eerste vijf jaar dienstverband bij IOP

Met het oog op bevordering van uitstroom, doorstroom en ontwikkeling is in artikel 9.2 opgenomen dat werknemers die voor het eerst een dienstbetrekking in het kader van de WSW aanvaarden, gedurende maximaal 5 jaar het loon op het niveau van het wettelijk minimumloon wordt betaald. Dit is overigens alléén mogelijk als de werkgever bij indiensttreding ontwikkelingsplan opstelt, zodat binnen een periode van 5 jaar uitstroom naar een dienstverband buiten het kader van de wet, dan wel doorstroom of ontwikkeling binnen het bedrijf wordt mogelijk gemaakt. Daarbij ontvangt de werknemer gedurende deze 5 jaar geen periodieke verhoging zoals bedoeld in artikel 5.3, lid 6. Het ontwikkelingsplan stelt de werkgever conform artikel 9.1 op in overleg met de werknemer. Wordt verzuimd een ontwikkelingsplan op te stellen, dan wel uit te voeren, dan wordt de werknemer alsnog met terugwerkende kracht op zijn functieloon ingeschaald.

Met het woord *maximaal in lid 1* wordt niet alleen bedoeld dat de periode van het wettelijke minimumloon vanaf datum indiensttreding maar 5 jaar mag duren, maar ook dat die termijn is gekoppeld aan de duur van het ontwikkelingsplan. Is de duur van het plan korter vastgesteld dan 5 jaar, dan vindt na afloop daarvan, en dus binnen die 5 jaar, inschaling op functieloon plaats. Wordt onverhoopt verzuimd binnen drie maanden na eerste datum van indiensttreding een ontwikkelingsplan vast te stellen, dan wordt de periode vanaf indiensttreding tot aan vaststelling van het plan in mindering gebracht op de maximale periode dat het wettelijke minimumloon kan worden toegekend. Functieloon kan in die situaties dus eerder worden toegekend dan na afloop van het ontwikkelingsplan. Hiermee wordt niet alleen beoogd dat de periode van plan en minimumloon gelijk lopen, maar ook dat onverkort wordt vastgehouden aan het uitgangspunt dat binnen drie maanden na indiensttreding het ontwikkelingsplan wordt vastgesteld. Indien de medewerker binnen de periode van het IOP elders een baan aanvaard en na verloop van tijd weer terug in dienst treedt bij de oude werkgever dan kan de werkgever de beloning vaststellen op het niveau van het wettelijk minimumloon. Voorwaarden hierbij zijn wel het IOP wordt voortgezet en dat de beloning van de werknemer op het moment van ontslag op het niveau van het wettelijk minimumloon lag. Ook mag de totale periode waarin het minimumloon wordt betaald (alle

dienstverbanden bij de werkgever en bij andere werkgevers in het kader van begeleid werken bij elkaar opgeteld) niet meer bedragen dan 5 jaar.

Hoofdstuk 10: Sancties

De in de cao genoemde disciplinaire maatregelen kunnen ook worden opgelegd indien de werknemer zich niet houdt aan de verplichtingen die voortvloeien uit het arbo-convenant of aan andere ziekteverzuimregels.

Hoofdstuk 11: Pensioen

11.1 Pensioen

Lid 1 t/m 4

Waarborging van de in de Sociale Werkvoorziening bestaande pensioenvoorziening is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werkgever en werknemer. Daarbij past een vaste verhouding tussen het werkgeversdeel en het werknemersdeel van de premie. De werknemer betaalt een vast deel van de totale premie. Dit aandeel van de werknemer bedraagt 30%. De hoogte van de premie wordt ieder jaar opnieuw vastgesteld door het bestuur van het Pensioenfonds.

11.2 Aanvullende oudedagsvoorziening

De aanvullende oudedagsvoorziening blijft gelden voor werknemers die op 1 juli 1990 in dienst waren en die het tegoed niet hebben gebruikt voor inkoop van pensioen. Voor de inhoud van de regeling wordt verwezen naar de statuten en het reglement van de Stichting Aanvullende Oudedagsvoorziening Sociale Werkvoorziening, dat bij de werkgever ter inzage ligt.

Hoofdstuk 12: Functiewaardering

12.2 Bezwarencommissie functiewaardering

Alle besluiten die op of na 1 oktober 1998 zijn genomen kunnen aan de centrale bezwarencommissie functiewaardering worden voorgelegd. Om een klacht door de centrale commissie te kunnen laten behandelen, moeten partijen eerst op lokaal niveau geprobeerd hebben de kwestie op te lossen (zie ook bijlage 4 van de cao SW). De werknemer heeft 6 weken de tijd om een bezwaarschrift in te dienen bij de commissie. De termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop de werkgever aan de werknemer zijn schriftelijke reactie op de klacht heeft doen toekomen. In deze schriftelijke reactie dient de werkgever de procedure (termijn en adres) naar de centrale bezwarencommissie functiewaardering te vermelden. Het adres staat in bijlage 6 van de cao SW.

In bijlage 3 treft u een hulptabel opleidingen aan. De tabel is gewijzigd ten opzichte van de tabel in de Collectieve arbeidsovereenkomst voor de sociale werkvoorziening van 1 januari 2006 tot 1 november 2007.

Hoofdstuk 13: Overgangs- en slotbepalingen

Een werknemer kan nog gebruik maken van arbeidsvoorwaarden die voor 1 januari 2019 (de inwerkingtredingdatum van deze cao) zijn afgesproken met de werkgever, als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- De arbeidsvoorwaarden moeten nadrukkelijk zijn overeengekomen;
- De arbeidsvoorwaarden moeten over onderwerpen gaan die voor 1 januari 2019 niet in de cao geregeld waren;
- De afspraken moeten schriftelijk zijn vastgelegd;
- De arbeidsvoorwaarden moeten in gunstige zin afwijken van de bepalingen in de cao;
- De werknemer heeft er al voor 1 januari 2019 ook daadwerkelijk gebruik van gemaakt.

Het gaat in deze bepaling om individuele overgangsrechten, hetgeen niet betekent dat bedrijfsgebonden arbeidsvoorwaarden nu door deze cao-bepaling worden afgeschaft.

Deel 3: Onderhandelaarsakkoord Cao SW 2020

Onderhandelaarsakkoord Cao SW 2020

Partijen betrokken bij de onderhandelingen voor de cao sociale werkvoorziening zijn op 20 april 2020 een onderhandelaarsakkoord overeengekomen. Partijen hebben de intentie om te komen tot een langjarige CAO. Dit blijkt op dit moment echter niet haalbaar. Hierbij speelt een rol dat als gevolg van de coronacrisis normaal onderhandelen niet mogelijk is. Bovendien kan het vorig jaar afgesproken onderzoek naar eerder stoppen met werken nog niet worden afgerond, onder meer doordat de wettelijke mogelijkheden nog niet in alle opzichten bekend zijn. Aangezien partijen wel de behoefte hebben om duidelijkheid te bieden over de loonsverhoging per 1 juli 2020, is opnieuw gekozen voor een kortdurende CAO. Partijen treden vervolgens direct in overleg over de cao voor 2021 en verder, met de intentie om hierover uiterlijk eind september 2020 overeenstemming te hebben.

Partijen komen het volgende overeen:

1. Looptijd

De nieuw overeengekomen cao heeft een looptijd van één jaar, te weten van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2020.

2. Salarisontwikkeling

Partijen spreken af om door te gaan met de in de cao 2015-2018 gemaakte afspraak over loonontwikkeling conform de LPO-systematiek. Partijen hebben overeenstemming bereikt over een "cao-model", waarmee het LPO-bedrag van het ministerie van SZW wordt omgezet in de cao-loonsverhoging¹.

Wat betekent dit?

Werknemers die meer dan het wettelijk minimumloon (WML) verdienen, ontvangen per 1 juli 2020 een loonsverhoging gelijk aan de WML-indexatie van 1 juli 2020. Daarnaast ontvangen zij in januari 2021 het verschil tussen de LPO verhoging in procenten over 2020 en de eerder ontvangen WML-indexatie van juli 2020.

Partijen gaan zo spoedig mogelijk met de Staatssecretaris van SZW in overleg om een langjarige afspraak te maken over de toekenning van LPO voor koopkrachtbehoud van SW-werknemers.

3. Onderzoek eerder stoppen met werken

Partijen zijn naar aanleiding van het Pensioenakkoord en de in de cao 2019 gemaakte afspraak bezig met een onderzoek naar de mogelijkheden om vóór de AOW-gerechte leeftijd te kunnen uittreden. Dit onderzoek is erop gericht om te komen tot een zowel voor werknemers als werkgevers betaalbare regeling om vanaf 1 januari 2021 desgewenst eerder te kunnen stoppen met werken. Op dit moment zijn nog te veel factoren (onder andere elementen in de wetgeving) onzeker om het eens te kunnen worden over zo'n regeling. Partijen spreken af het onderzoek en het overleg daarover uiterlijk in september dit jaar af te ronden. De uitkomsten van het onderzoek, de uitwerking van het

¹ De hoogte van de LPO zal in de Meicirculaire 2020 bekend worden gemaakt. Op basis van het "cao-model" zal het percentage waarmee de lonen van mensen die meer dan WML verdienen stijgen begin juni bekend worden gemaakt.

pensioenakkoord en de wetgeving die daar uit volgt maken deel uit van de intentie hierover een afspraak te maken in de cao voor 2021 en verder.

4. Pensioen

Zonder nadere afspraken verwachten partijen vanaf 2021 een forse stijging van de pensioenpremie, hetgeen niet in het belang is van zowel werkgevers als werknemers. Om ook de komende jaren een stabiele en betaalbare pensioenpremie na te streven, zonder de kwaliteit van de pensioenregeling SW aan te tasten, spreken partijen af:

- a) vast te houden aan de systematiek waarbij de premie voor een periode van 5 jaar wordt vastgesteld;
- b) de ambitie voor toeslagverlening (het indexeren van de pensioenopbouw en pensioenuitkeringen) vanaf 1 januari 2021 te wijzigen van loon- naar prijsinflatie, waarmee de dreigende forse premiestijging wordt voorkomen.

5. Afschaffen koffie- en theegeld

Partijen zijn het er over eens dat het laten betalen van werknemers voor koffie- en theegeld niet meer van deze tijd is. Daar waar de eigen bijdrage van werknemers nog van toepassing is wordt deze vanaf 1 juli 2020 afgeschaft.

6. Gezamenlijke actie WGA-premie

Partijen vinden de heffing van de WGA-premie (Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten) voor een doelgroep die daar (bijna) nooit een beroep op doet oneerlijk. Partijen zullen gezamenlijk actie ondernemen richting het Rijk voor afschaffing van de heffing van de WGA-premie voor de sector SW.

7. Technische wijzigingen

Alle cao-partijen hebben meerdere kleine en technische voorstellen voor wijziging van de cao gedaan. Een aantal technische wijzigingen zal worden doorgevoerd in de cao SW 2020. De voorstellen waarover nog geen overeenstemming is, worden onderwerp van overleg voor de cao voor 2021 en verder.

Partijen gaan over dit onderhandelaarsakkoord zo spoedig mogelijk hun leden raadplegen en melden elkaar uiterlijk ... (datum) de uitkomst van deze raadpleging.

Aldus bereikt op 20 april 2020
Sociale Partners bij de Cao SW



Huib van Olden
VNG



Peter Wiechmann
Bestuurder FNV Overheid



Nico Foppen
Bestuurder CNV Connectief

Deel 4: Bijlagen

Bijlage 1

Loonschalen

Bijlage 2

FC/SW systeem

Bijlage 3

*Regeling bezwarencommissie
functiewaarderingssysteem SW*

Bijlage 4

Nuttige adressen

Bijlage 1: Loonschalen Cao SW met ingang van 1 juli 2020

Loonschalen met ingang van 1 juli 2020													
Schaal													
Periodiek	O	A	B1	B2	C1	C2	D1	D2	E	F	G	H	I
Start	WML	WML	WML	WML	WML	WML	1764	1764	1926	2092	2223	2620	2988
1		WML	WML	WML	1702	1702	1860	1860	2092	2223	2485	2922	3188
2		WML	WML	WML	1764	1764	1926	1926	2157	2293	2620	3054	3353
3			WML	WML	1828	1828	2026	2026	2223	2355	2756	3157	3487
4			1702	1702	1860	1860	2056	2056	2293	2421	2854	3188	3619
5				1732	1892	1892	2092	2092	2355	2485	2922	3253	3814
6				1764			1926	2124	2421	2552	2988	3353	4001
7							1979		2157	2485	2620	3054	3409
8									2223	2552	2689	3120	3487
9										2756	3157	3552	4462
10											3188	3619	4651
11													4831

Leeftijd trede Schaal													
Periodiek	O	A	B1	B2	C1	C2	D1	D2	E	F	G	H	I
15	WMLJ 15	WMLJ 15	WMLJ 17	WMLJ 17									
16	WMLJ 16	WMLJ 16	WMLJ 18	WMLJ 18	846	846							
17	WMLJ 17	WMLJ 17	WMLJ 19	WMLJ 19	1017	1017	WMLJ 20	WMLJ 20					
18	WMLJ 18	WMLJ 18	WMLJ 20	WMLJ 20	WMLJ 20	WMLJ 20	WML	WML	WML				
19	WMLJ 19	WMLJ 19	WMLJ 20	WMLJ 20	WML	WML	WML	WML	WML	WML			
20	WMLJ 20	WMLJ 20	WML	WML	WML	WML	WML	WML	WML	1732			

Bijlage 2: F C/SW Systeem: Functieclassificatie sociale werkvoorziening

I Algemeen

Om een verantwoorde indeling in loonschalen te krijgen van de in sociaal-werkvoorzieningsverband uit te voeren werkzaamheden dient de indeling te geschieden m.b.v. een functiewaarderingsstelsel met daaraan gekoppeld een verdeling van de toe te kennen punten naar de loonschalen als bedoeld in artikel 14, lid 3, van het Besluit rechtspositie en arbeidsvoorwaarden sociale werkvoorziening. Hiertoe dienen de werkzaamheden zowel naar inhoud alsook naar de organisatorische inpassing te worden weergegeven ten behoeve van een beeld van de eisen welke voortvloeien uit het werk. Bij functiewaardering wordt het niveau van de functie gewaardeerd en niet de wijze waarop de functionaris zijn functie vervult.

De eisen voortvloeiend uit de functie zijn bepalend voor het niveau en niet de aanwezige capaciteiten van de functionaris.

Om te komen tot functieclassificatie is het noodzakelijk de beschikking te hebben over:

- a. een beschrijving van de functie
- b. een waardering van de functie-kenmerken
- c. de omzetting van de puntenwaardering naar de loonschaalindeling

Ad a

Deze beschrijving bestaat uit 2 delen:

- functieomschrijving: een omschrijving van de organisatie, doelstelling en werkzaamheden;
- kenmerkomschrijving: een omschrijving van die elementen welke kenmerkend zijn voor de functie t.w. kennis, samengesteldheid, verantwoordelijkheid, contact, arbeidsomstandigheden, aard en omvang van toezicht.

Ad b

De waardering dient per kenmerk te geschieden met vastlegging van de waarderingstrede en het toegekende aantal punten.

Met ingang van 1 april 1985 is het FC/Sw-systeem van functiewaardering, in werking getreden. Door toepassing van dit systeem werd het mogelijk nationaal eenzelfde systematiek van functiewaardering en de daaraan gekoppelde groepsindeling toe te passen. In verband met onderlinge uitwisselbaarheid van functies en functieschalen verdient het aanbeveling dat alle Bestuurlijke Eenheden het FC/Sw systeem integraal toepassen.

In het arbeidsvoorwaardenakkoord 1992 – 1993 is tussen partijen overeenstemming bereikt over de herziening van het loongebouw met ingang van 1 april 1993, alsmede over de integratie van de A- en B-categorie. In verband hiermee is een gewijzigd loongebouw ontstaan met 9 schalen en een zogenaamde startperiodiek. Deze startperiodiek wordt in principe toegepast bij alle werknemers waarmee op of na 1 april 1993 een dienstverband wordt aangegaan. Daarnaast is vastgelegd dat het laagste betalingsniveau bepaald is op het wettelijk minimum.

Bij de toepassing van het FC/Sw-systeem staan partijen een regeling functiewaardering voor. Hierbij waardeert een functiewaarderingscommissie de functies, waarna de uitslag door het dagelijks bestuur van de eenheid wordt vastgesteld. De samenstelling van de functiewaarderingscommissie is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van OR en directie.

II Functiewaarderingssysteem

Het FC/Sw-functiewaarderingssysteem is een eigen systeem van functiewaardering binnen de sociale werkvoorziening. Het systeem sluit zoveel als mogelijk is aan bij andere in het bedrijfsleven gebruikte systemen van functiewaardering.

Het waarderingssysteem is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- een beperking van het aantal kenmerken, terwijl toch een aanvaardbare rangorde kan worden verkregen;
- een aansluiting van de kenmerken aan de algemeen gehanteerde selectie-eisen, n.l.:
 - kennis (opleiding en/of ervaring);
 - samengesteldheid (mate van zelfstandigheid);
 - afbreukrisico (mate van verantwoordelijkheid);
 - contact (eigenschappen vereist voor het onderhouden van contacten);
 - arbeidsomstandigheden (omstandigheden waaronder moet worden gewerkt);
 - aard en omvang van het toezicht (leidinggevende capaciteiten);
- een inbreng aan punten per kenmerk ten opzichte van het totaal aantal punten per functie, welke in het algemeen duidelijk overeenkomt met die van andere in ons land gehanteerde systemen;
- een wijze van beschrijven van de trappen per kenmerk welke, naar is gebleken, het systeem ook toegankelijk maakt voor niet-deskundigen;
- een rangorde van functies, welke overeenkomt met de algemeen aanvaarde verhoudingen.

Bij de toepassing van het systeem zal het voorkomen dat de beschrijving van de kenmerken per trap niet geheel in overeenstemming is met de feitelijke situatie van de te beoordelen functie, waardoor interpolatie tussen de waarde per trap onvermijdelijk is. Aanbevolen wordt in dat geval af te ronden op minimaal 5 of 10 punten.

Kennis (opleiding-ervaring)

De factor opleiding bepaalt de waarde van de functie-eisen aan de hand van de basisopleiding of kennis, welke degene die de functie uitoefent dient te hebben verworven om de functie op bevredigende wijze te kunnen vervullen. Bij het waarderen van deze factor dient uitsluitend rekening te worden gehouden met de eisen van de functie: de werkelijke opleiding van de betrokkene(n) respectievelijk de wijze waarop de kennis werd verkregen is niet terzake. De factor ervaring bepaalt de waarde van de tijd, welke iemand gewoonlijk nodig heeft om de voor de functie noodzakelijke geschiktheid te verkrijgen. Het schatten van de ervaring moet in verband worden gebracht met de opleiding. Voorkomen moet worden dat de ervaring, welke noodzakelijk is voor de uitoefening van de functie ('gerichte ervaring'), wordt verward met de diensttijd.

Gerichte ervaring is het aantal werkervaringsjaren in de functie gedeeld door 2.

De ervaring kan geheel of gedeeltelijk ergens anders zijn verkregen doch in zulke gevallen is er dan wel sprake van een zekere 'inwerktijd'. In de in de kolommen I t/m III gegeven graderingen zijn inbegrepen de bij de functies behorende 'inwerktijden'.

Kennisgradering

Trappen opleiding	Geen tot weinig ervaring tot 3 maanden	Ervaring 3 maanden tot een jaar	Ervaring 1 tot 3 jaar
	I	II	III
1e	0-5	10-30	
2e	15-25	30-50	55-75
3e	35-45	50-70	75-95
4e	55-65	70-90	95-115
5e	75-85	90-110	115-135
6e	95-105	110-130	135-155
7e	115-125	130-150	155-175
8e	135-145	150-170	175-195
9e	155-165	170-190	195-215
10e	-	190-210	215-235
11e	-	-	235-255

Toelichting op het kenmerk Kennis (opleiding-ervaring)

1. Om een functie te kunnen uitoefenen is o.m. nodig een zeker opleidingsniveau, een zekere praktische ervaring in het uitoefenen van het desbetreffende vak en een inwerktijd, teneinde de noodzakelijke kennis van het bedrijf te verkrijgen (personen, omstandigheden, gebruiken, procedures, etc.).
2. Bij het kenmerk Kennis van het FC/Sw-systeem gaat het alleen om het noodzakelijke opleidingsniveau, de vaktechnische ervaring en de inwerktijd. Deze ervaring en inwerktijd worden in de graderingstabel samengevat onder 'ervaring'. De gecombineerde graderingstabel Kennis heeft 2 ingangen. Op de verticale ingang komen voor de trappen die betrekking hebben op het opleidingsniveau. Op de horizontale ingang komen voor de trappen die betrekking hebben op de ervaring (vaktechnische ervaring en inwerktijd).
3. Bij het bepalen van het graderingscijfer voor Kennis dient eerst het noodzakelijke (het meest voor de hand liggende) opleidingsniveau te worden vastgesteld dat is vereist om de functie te kunnen uitoefenen. Dit is nodig om in de eerste ingang van de gecombineerde tabel de juiste plaats te verkrijgen. N.B. Hierbij dient men zich niet te laten leiden door de feitelijke opleiding van de betrokken werknemer(s). Men moet zich afvragen welk opleidingsniveau zou worden verlangd van eventuele sollicitanten. Met nadruk wordt er op gewezen dat hierbij geen rekening mag worden gehouden met een eventuele toekomstige promotie. Ter verduidelijking voor het bepalen van de trappen voor het opleidingsniveau is een hulptabel opgesteld die als niveau-aanduidingen vermeldt algemeen bekende schooltypen en veel voorkomende cursussen. Deze tabel is in deze cao anders vormgegeven.
4. De horizontale ingang van de graderingstabel Kennis heeft betrekking op de ervaring welke wordt gemeten in tijd. Het betreft die tijd, welke de normaal voor de functie geschikte werknemer, aansluitend aan het vastgestelde opleidingsniveau, nodig heeft om voldoende vaktechnische praktijkervaring op te doen en om zich in te werken.

5. Bij het vaststellen van de tijdsduur voor de ervaring (vaktechnische ervaring en inwerktijd) dient te worden uitgegaan van de tijdsduur die nodig is om de functionaris zo snel mogelijk (doelmatig en gericht) zijn ervaring te laten opdoen. Het verkrijgen van ervaring door minder wisselend werk en langer werken aan gelijksoortig werk leidt tot een grotere tijdsduur voor het verkrijgen van de vereiste ervaring en resulteert bij de gradering in onjuistheden.
6. Voor een aantal functies geldt in de praktijk een minimum leeftijd, beneden welke men doorgaans deze functie niet zal uitoefenen. Het komt echter voor dat men al op een leeftijd beneden bedoelde minimum leeftijd de aangenomen opleiding en noodzakelijke ervaring volbracht kan hebben.
7. Het komt in de praktijk wel voor dat men een bepaalde functie kan uitoefenen zowel met een relatief hogere opleiding en een relatief korte ervaring als met een wat lagere opleiding en een wat langere ervaring. De graderingstabel kent voor deze 2 mogelijkheden praktisch dezelfde graderingscijfers.

Hulptabel voor het vaststellen van de trap van de opleiding in de graderingstabel voor KENNIS.

Trap	Algemeen onderwijs	Beroepsonderwijs		
1e	Geen basisonderwijs			
2e	Enkele jaren basisonderwijs			
3e	Afgesloten basisonderwijs	VMBO basis beroepsgerichte leerweg	Praktijkonderwijs	
4e	VMBO gemengde leerweg	VMBO kaderberoepsgerichte leerweg MBO niveau 1 MBO niveau 2	Beroepsbegeleidende leerweg niv. 1 Beroepsbegeleidende leerweg niv. 2	Assistent-niveau (AKA)
5e	VMBO theoretische leerweg	VMBO theoretische leerweg MBO niveau 3	Beroepsbegeleidende leerweg niv. 3	
6e	HAVO	MBO niveau 4 Associated degree	Beroepsbegeleidende leerweg niv. 4	
7e	VWO			
8e		HBO		
9e	WO bachelor	Post HBO (2 jaar)		
10e	WO masters			

(1 trap is veelal + 2.500 uren studiebelasting (les/college + studie))

Hulptabel voor het vaststellen van de ERVARING

Hulp	ervaring tot 1 maand
Medewerker	tot 3 maanden
Vakman	tot 6 maanden
Allround	tot 1 jaar
Specialist	meer dan 1 jaar

Samengesteldheid

Dit kenmerk bepaalt de waarde van de samengesteldheid in termen zoals:

- mate van zelfstandig handelen
- het meer of minder gestandaardiseerd zijn van het werk
- de verscheidenheid van taken binnen de functie
- de vermogens die vereist zijn voor beoordelen, ontwerpen, analyseren (beramen en ordenen)
- mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid
- het soort van beslissingen dat moet worden genomen.

1e trap 5 pt	Uiterst eenvoudig routinewerk bestaande uit enkelvoudige bewegingen. Uitdrukkingsvaardigheid is niet vereist.
2e trap 25 pt	Zeer eenvoudig routinewerk, waarbij geen zelfstandig handelen wordt gevraagd, onder direct toezicht of gestandaardiseerde werkzaamheden. Mondelinge en/of schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid voor het geven van toelichtingen over eenvoudige onderwerpen.
3e trap 45 pt	Eenvoudig routinewerk, waarbij weinig zelfstandig handelen wordt gevraagd, onder direct toezicht of gestandaardiseerde werkzaamheden. Mondelinge en/of schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid voor het geven van toelichtingen over eenvoudige onderwerpen. Eveneens valt hieronder de omschrijving genoemd onder de 1e trap, dan echter gepaard gaande met een bepaalde handvaardigheid.
4e trap 65 pt	Routinewerk waarbij enig zelfstandig handelen wordt vereist, onder direct toezicht of gestandaardiseerde werkzaamheden. Het zelfstandig handelen vraagt eenvoudige beslissingen beperkt tot controle van het werk, verbeteren van duidelijke fouten en dergelijke. Mondelinge en/of schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid voor het geven van toelichtingen over minder eenvoudige onderwerpen.
5e trap 100 pt	Semi-routinewerkzaamheden waarvoor algemeen aanvaarde methodes gelden. Deze werkzaamheden vragen enig onafhankelijk handelen en het nemen van beslissingen binnen duidelijke grenzen alsmede een stukje eigen voorbereiding. Mondelinge en/of schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid voor het motiveren van ideeën en voorstellen betreffende enkelvoudige tot vrij samengestelde onderwerpen. De controle op het werk zal wel regelmatig maar niet periodiek plaats vinden.
6e trap 140 pt	Duidelijke variatie in werkzaamheden waarvan slechts de grote lijnen zijn aangegeven. Onafhankelijk handelen en oordelen zijn regelmatig vereist. Inventiviteit, analyserend vermogen en het nemen van beslissingen over minder gecompliceerde problemen zijn noodzakelijk. Mondelinge en/of

schriftelijk uitdrukkingsvaardigheid voor het motiveren van ideeën en voorstellen betreffende vrij samengestelde onderwerpen. Controle van het werk: alleen op de hoofdpunten en incidenteel.

- 7e trap 190 pt** Uitvoeren van moeilijk en gevarieerd werk, waarvoor de richtlijnen slechts in grote trekken zijn aangegeven. Onafhankelijk handelen en oordelen zijn regelmatig vereist. Inventiviteit, analyserend vermogen en het nemen van beslissingen over gecompliceerde problemen zijn noodzakelijk. Mondelinge en/of schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid voor het motiveren van ideeën en voorstellen betreffende samengestelde onderwerpen.
- 8e trap 250 pt** Ordenen en uitvoeren van ingewikkelde werkzaamheden welke nieuwe of veranderende problemen met zich meebrengen, waarvoor weinig vastgestelde methodes aanwezig zijn. Belangrijke vinding rijkheid en beoordelingsvermogen vereist. Het werken met factoren waarvan de waarde niet gemakkelijk kan worden bepaald en het nemen van beslissingen die een grote mate van verantwoordelijkheid met zich meebrengen zijn noodzakelijk. Mondelinge en/of schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid voor het motiveren van ideeën en voorstellen, redigeren van onderwerpen waaraan specifieke eisen worden gesteld betreffende ingewikkelde onderwerpen.

Toelichting op het kenmerk Samengesteldheid

1. Een belangrijk facet vormen bij dit kenmerk de beslissingen welke al dan niet zelfstandig dienen te worden genomen. Indien wordt gewerkt volgens uitvoerige voorschriften - of wanneer men gestandaardiseerde werkzaamheden heeft - is de keuzemogelijkheid uiteraard veel geringer dan indien wordt gewerkt volgens globale doelstellingen.
2. Bij dit kenmerk dienen ook de vermogens (eigenschappen) te worden gewaardeerd welke voor de uitoefening van de functie nodig zijn en welke uiteraard nog niet bij de Kennis (opleiding-ervaring) zijn gewaardeerd. Dit betreft onder meer inventiviteit (niet alleen de technische), analyserend vermogen, mondelinge en/of schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid, en dergelijke. Bij de uitdrukkingsvaardigheid gaat het om taalgebruik, zowel mondeling als schriftelijk. Het beïnvloeden en overtuigen valt onder het kenmerk Contact. Het beheersen van vreemde talen behoort in het kenmerk Kennis (opleiding-ervaring) te worden gewaardeerd.
3. Bij een groot aantal functies bestaat er een vrij constante samenhang (sterke correlatie) tussen de graderingscijfers voor Kennis en Samengesteldheid. Opgemerkt zij echter dat deze correlatie niet volkomen is. Indien dit wel het geval zou zijn zou een der kenmerken kunnen vervallen. Indien een functie een grote inventiviteit en/of zeer goed analyserend vermogen vraagt zal het graderingscijfer voor Samengesteldheid ten opzichte van het graderingscijfer voor Kennis relatief hoger zijn dan indien dit niet het geval is, waarbij uiteraard is uitgegaan van een ongeveer gelijke mate van zelfstandigheid.

Verantwoordelijkheid (Afbreukrisico)

Bij het bepalen van de gradering voor dit kenmerk dient rekening te worden gehouden met de verantwoordelijkheid die de betrokken functionaris heeft voor de afbreuk ten aanzien van het bedrijf. Deze afbreuk kan in de eerste plaats leiden tot een financiële schade. In de 2e plaats kan de afbreuk leiden tot schade aan de goodwill van het bedrijf, zowel bij externe als interne relaties. De in geld waardeerbare vorm van afbreuk kan onder meer optreden bij: rechtstreekse verantwoordelijkheid met betrekking tot inkoop, verkoop, materiaalbeheer, kostenberekening, investeringen, en dergelijke.

Het schaden van de goodwill van het bedrijf kan onder meer plaatsvinden door het nemen van verkeerde beslissingen en niet juist behandelen van de contacten. Tenslotte is er ook een technische en administratieve verantwoordelijkheid die kan leiden tot afbreuk, genoemd in de beide beschreven gevallen.

Onder technische en administratieve verantwoordelijkheid wordt verstaan de verantwoordelijkheid die bijvoorbeeld de technici hebben voor het door hen te verrichten werk op tekenkamer en constructiebureau wat betreft de juistheid van berekeningen, maatvoeringen, vormgevingen, efficiënte organisatie van het eigen werk en het werk van anderen en dergelijke. Voor de administratieve medewerkers slaat dit op de verantwoordelijkheid voor het door hen verrichte werk op de afdelingen boekhouden, correspondentie, administratie wat betreft de juistheid van berekeningen en de accuratesse bij behandeling van stukken, systematisch verwerken en opbergen van gegevens alsmede efficiënte organisatie van het eigen werk en het werk van anderen.

Bij de gradering dient rekening te worden gehouden met een juiste uitoefening van de functie (het voor zijn taak berekend zijn en de controle die door anderen op het werk wordt uitgevoerd (vermindering van de kans op afbreuk).

- | | |
|----------------------|---|
| 1e trap 0 pt | Geen verantwoordelijkheid, geen afbreukrisico. |
| 2e trap 5 pt | Geen verantwoordelijkheid, geen afbreukrisico. Enig zelfstandig handelen of oordelen wordt vereist. |
| 3e trap 15 pt | Weinig verantwoordelijkheid voor afbreuk in welke vorm ook, omdat het werk wordt gecontroleerd of bekrachtigd en zich beperkt tot eenvoudige beslissingen. |
| 4e trap 35 pt | Verantwoordelijkheid beperkt tot afdelingszaken, waar werkverdeling, materiaalverbruik, maken van beramingen, verslagen of notities als basis voor beslissingen dan wel normaliseren tot financiële afbreuk kan leiden. Doch ook: inkoop van materialen en machines, respectievelijk behandelen van zaken waarop controle wordt uitgeoefend, resp. goedkeuring wordt verleend. Beperkte verantwoordelijkheid bij contacten met leveranciers en andere buitenstaanders voor goodwill-schade. Beperkte technische en administratieve verantwoordelijkheid door werken onder leiding en/of het gecontroleerd worden. |

- 5e trap 60 pt** Verantwoordelijkheid beperkt tot grotere bedrijfsonderdelen waar de tenuitvoerlegging van de productie volgens bepaalde schema's, de investeringsbevoegdheden tot een bepaald niveau, door een minder frequente controle tot grotere financiële afbreuk kan leiden. Het onderhouden van vrij intensieve contacten binnen en buiten het bedrijf kunnen door een grotere zelfstandigheid in het optreden, leiden tot goodwill-schade. Minder beperkte technische en administratieve verantwoordelijkheid door gedeeltelijk zelfstandig werken en het minder frequent controleren.
- 6e trap 90 pt** Verantwoordelijkheid voor handelingen en/of beslissingen die vrij grote uitgaven met zich meebrengen onder meer uitrusting en materiaal, maken en/of controleren van begrotingen en/of prijsnoteringen, het op zich nemen van belangrijke financiële verplichtingen of behandelen van rekeningen van afnemers, factoren die elk op hun wijze de winst of verlies van het bedrijf kunnen beïnvloeden. Technische en administratieve verantwoordelijkheid door vrij zelfstandig werken en weinig controle.
- 7e trap 125 pt** Verantwoordelijkheid voor handelingen en/of beslissingen die uitgaven met zich mee brengen voor onder meer uitrusting en materiaal, maken en/of controleren van begrotingen en/of prijsnoteringen, het op zich nemen van belangrijke financiële verplichtingen of behandelen van rekeningen van belangrijke afnemers, factoren, die elk op hun wijze de winst of het verlies van het bedrijf merkbaar kunnen beïnvloeden. Technische en administratieve verantwoordelijkheid door zelfstandig werken en slechts incidentele controle.

Toelichting op het kenmerk Verantwoordelijkheid (Afbreukrisico)

1. Met nadruk wordt erop gewezen dat het alleen gaat om de afbreuk die een normaal voor de functie geschikte werknemer het bedrijf kan toebrengen, indien hij op een gegeven ogenblik - bijvoorbeeld door minder goed gedisponeerd zijn - een fout maakt, iets nalaat te doen en dergelijke. Alle schade welke kan ontstaan als gevolg van het (nog) niet voor de functie geschikt, zijn bewust maken van fouten enz., wordt buiten beschouwing gelaten. Ook de afbreuk welke samenhangt met niet te voorkomen gevolgen (het zgn. 'technische risico') dient niet in aanmerking te worden genomen.
2. Bij het bepalen van het afbreukrisico dient men rekening te houden met de directe en indirecte gevolgen van de mogelijke fout (het mogelijke verzuim). Globaal kan men stellen dat de fout de volgende gevolgen kan hebben:
 - a. alleen voor het eigen werk:
door het werk over te doen zijn de gevolgen van de fout weggenomen.

Voorbeeld:

Een constructeur heeft een foutieve berekening gemaakt en als gevolg

hiervan een verkeerde constructie ontworpen. Door de ingebouwde controle wordt de fout echter tijdig ontdekt.

N.B. Men realiseert zich echter dat sommige fouten niet zonder meer zijn te herstellen (zie hiervoor onder meer punt b);

- b. voor een kleine groep:
de gemaakte fout kan niet zonder meer alleen door betrokkene worden hersteld, maar ook het werk van de overige leden van de (kleine) groep moet geheel of ten dele worden overgedaan. Het kan ook voorkomen dat het werk niet meer kan worden overgedaan en dat de groep (veel) extra werkzaamheden heeft uit te voeren vergeleken met de situatie waarin de fout niet zou zijn gemaakt.

Voorbeeld:

Een constructeur heeft een product ontworpen dat aan de gestelde klanteneisen voldoet en ook wel in de werkplaats kan worden gemaakt, maar enkele onderdelen kunnen niet dan met hoge kosten worden gemaakt. Het was de constructeur ontgaan dat een enigszins andere - ook zeer acceptabele - constructie veel goedkoper zou zijn. N.B. Onder meer afhankelijk van de voortgang van de productie zal men bedoelde kostbare constructie uitvoeren of zal men alsnog besluiten de goedkopere uit te voeren.

- c. voor een grotere groep:
zie b, echter nu voor een wat grotere groep;
- d. voor een gehele afdeling;
zie b, echter nu voor een gehele - niet zo kleine - afdeling;
- e. voor enkele afdelingen. respectievelijk een hoofdafdeling: zie b, echter nu voor enkele - niet zo kleine - afdelingen respectievelijk voor een (grote) afdeling.

Voorbeeld:

Een inkoper heeft zich niet tijdig gerealiseerd dat de staalfabrieken hun levertijden voor bepaalde staalplaat drastisch hebben verlengd, terwijl de onderneming juist - in verband met het accepteren van nieuwe orders voor nog niet eerder gemaakte producten - een extra grote behoefte heeft aan deze staalplaat. Het gevolg hiervan zal zijn dat de hoofdafdeling staalplatenconstructies praktisch moet worden stilgelegd, of dat via de handel duurdere staalplaten moeten worden betrokken. In de praktijk zal men doorgaans via de handel duurdere platen betrekken.

- f. voor de gehele onderneming:
zie b, echter nu voor de gehele onderneming;

3. Ten aanzien van de mogelijke goodwill-schade houdt men er rekening mee voor welk facet van het ondernemen de goodwill-schade kan ontstaan;

bijv. ten aanzien van:
de gehele onderneming wat betreft alle aspecten;

de gehele onderneming wat betreft de service-verlening;
de gehele onderneming wat betreft het personeelsbeleid;
de afdeling wat betreft de service;
de afdeling wat betreft het personeelsbeleid (in engere zin) enz.

Contact

Dit kenmerk bepaalt de waarde van de verantwoordelijkheid om in samenwerking met of door anderen tot resultaten te komen. In lagere rangen is dit grotendeels een kwestie van geven of verkrijgen van inlichtingen of instructies.

In hogere rangen brengt dit het overleggen met of beïnvloeden van anderen met zich mee. Bij het vaststellen van de trap is van belang de wijze waarop de contacten worden gelegd en voor welk doel.

- | | |
|----------------------|--|
| 1e trap 5 pt | Vereist weinig contact met anderen. |
| 2e trap 15 pt | Vereist routine-contact met anderen om informatie te geven of te verkrijgen, hoffelijkheid noodzakelijk om wrijvingen te voorkomen. |
| 3e trap 35 pt | Vereist contact met anderen, waarbij tact en doordacht Handelen noodzakelijk zijn om samenwerking te verkrijgen. |
| 4e trap 60 pt | Vereist regelmatig contact met anderen waarbij tact. Weloverwogen beleid en overtuiging noodzakelijk zijn om met hen te overleggen teneinde welwillende medewerking of overeenstemming te verkrijgen. |
| 5e trap 90 pt | Vereist veelvuldig contacten met anderen, teneinde:
a. doeleinden en beleid over te dragen als grondslag voor hun activiteiten of
b. personen te beïnvloeden hetgeen strategie, kiezen van het juiste ogenblik en een hoge mate van koopmanschap noodzakelijk maakt. |

Toelichting op het kenmerk Contact

1. In dit kenmerk worden alle contacten gewaardeerd welke inherent zijn aan de functie, dat wil dus zeggen alle contacten binnen de onderneming in het verticale vlak (met werkleiders en ondergeschikten) en in het horizontale vlak (met collega's) alsmede de contacten met derden (klanten, leveranciers, GAK, gemeentebestuur, GAB, externe accountant, externe adviseur, enz.). Er wordt op gewezen dat - in tegenstelling tot sommige andere werkclassificatie systemen - in dit kenmerk een bepaald aspect van het leidinggeven (het stimuleren) dient te worden gewaardeerd.
2. De trappen van het kenmerk Contact laten zich heel goed typeren door de woorden:
 - 1e trap: geen speciale eisen.
 - 2e trap: hoffelijkheid.

- 3e trap: tact en beleid.
- 4e trap: tact, beleid en overtuiging.
- 5e trap: doeleinden overdragen.
- In de lagere trappen speelt de frequentie hierbij nauwelijks een rol: in de hogere daarentegen wel.

Arbeidsomstandigheden

Dit kenmerk houdt rekening met de omstandigheden. waaronder arbeid moet worden verricht, de mate waarin deze de arbeid minder aangenaam maken, alsmede de tijd gedurende welke onder deze omstandigheden moet worden gewerkt. Als bezwarende omstandigheden kunnen onder meer worden aangemerkt: stof, vuil, rook, damp, benauwde atmosfeer, tocht, stank, lawaai, trillingen, donker, weersomstandigheden, vochtigheid, warmte, koude etc. Lichamelijke inspanning verbonden aan of voortvloeiende uit de werkruimte en/of arbeidsomstandigheden kan eveneens als een bezwarende omstandigheid worden aangemerkt, waarbij ook rekening dient te worden gehouden met de mate waarin en de tijd gedurende welke deze lichamelijke inspanning wordt vereist. Gezondheidsrisico, voortvloeiende uit de arbeidsomstandigheden, dient eveneens onder deze factor te worden begrepen.

Atmosfeer

1e trap 5 pt

De werkzaamheden worden verricht in een aparte ruimte, Met dien verstande dat contacten naar buiten mogelijk zijn. Te denken valt hierbij onder meer aan, goede verlichting, goede verwarming, goede ventilatie, weinig geluiden, etc.

2e trap 10 pt

De werkzaamheden worden verricht in een ruimte waarin meestal ook andere personeelsleden werkzaam zijn en waarbij enig geruis of storende geluiden kunnen voorkomen. Te denken valt hierbij onder meer aan geluid van kantoormachines zoals boekhoudmachines, schrijfmachines, etc.

3e trap 15 pt

De werkzaamheden worden verricht in een omgeving waarbij gedurende een groot gedeelte van de werktijd enigszins hinder wordt ondervonden van een van de volgende factoren: stof, vuil, rook, damp, tocht, stank, lawaai, donker, weersomstandigheden, vochtigheid, warmte, koude, etc. Enkele factoren gedurende een klein gedeelte van de werktijd van invloed, kunnen eveneens onder deze trap worden gerangschikt.

4e trap 25 pt

De werkzaamheden worden verricht in een omgeving waarbij gedurende een groot gedeelte van de werktijd hinder wordt ondervonden van een van de volgende factoren: stof, vuil, rook, damp, tocht, stank, lawaai, donker, weersomstandigheden, vochtigheid, warmte, koude, etc. Enkele factoren gedurende een klein gedeelte van de werktijd van invloed, kunnen eveneens onder deze trap worden gerangschikt.

5e trap 35 pt De werkzaamheden worden verricht onder omstandigheden als onder de 4e trap bedoeld, maar waarbij enkele factoren tegelijkertijd en gedurende een groot gedeelte van de werktijd van invloed zijn.

Houding (*mits gedurende de gehele werkdag*)

1e trap 0 pt Enigszins dwangmatig zitten of staan, bijvoorbeeld autorijden, inpakken, montagewerk aan verlichtingsartikelen.

2e trap 5 pt Enigszins gedwongen houding waarbij buigen, reiken, knielen, bukken e.d. voorkomt, bijvoorbeeld centerdraaien, tuinieren en metselen.

3e trap 10 pt Een gedwongen houding waarbij het lichaam verwrongen is, bijvoorbeeld schilderen op een ladder, straten maken, rooien met kettingzaag.

4e trap 15 pt Een sterk gedwongen houding, waarbij het lichaam vaak verwrongen is en boven het hoofd gewerkt wordt, bijvoorbeeld handstucadoors van plafonds.

Krachtsuitoefening (*mits gedurende de gehele werkdag*)

1e trap 0 pt Weinig of matige krachtsinspanning, bijvoorbeeld hanteren van handgereedschap zoals boortollen, slijptollen.

2e trap 5 pt Aanmerkelijke krachtsinspanning, bijvoorbeeld hanteren van zwaar handgereedschap zoals boormachines (MC2) haakse slijpmachine, spijkerschietmachine.

3e trap 10 pt Grote krachtsinspanning, bijvoorbeeld het leggen van grindtegels, plaatsen van trottoir banden, machinevormen, kruien van zand.

4e trap 15 pt Zeer grote krachtsinspanning, (zwaar werk), bijvoorbeeld grondwerk in de klei (sleuven graven) opperen (tassen stenen sjouwen).

Persoonlijk risico (*uiteraard wordt er van uitgegaan dat alle mogelijke voorzorgsmaatregelen zijn genomen en dat de voorschriften strikt worden nageleefd*)

1^e trap 0 pt Kans op licht letsel, EHBO-hulp is eventueel gewenst.

2e trap 5 pt Kans op letsel, verpleegkundige hulp is noodzakelijk.

3e trap 10 pt Kans op lichamelijk letsel, raadplegen van een arts is noodzakelijk. Arbeidsongeschiktheid van enige duur kan het gevolg zijn.

4e trap 20 pt Kans op zwaar lichamelijk letsel, leidend tot langdurige tot blijvende arbeidsongeschiktheid.

Toelichting op het kenmerk Arbeidsomstandigheden

1. Bij dit kenmerk worden gewaardeerd alle zichtbare, hoorbare en op andere wijze waarneembare omstandigheden welke inherent zijn aan de functie. Het gaat in feite om onder andere de volgende factoren: hitte, kou, stank alle weersomstandigheden, de zwaarte van het werk (zowel de uit te oefenen krachten als de lichaamshouding) en om het gezondheidsrisico.
2. De 'geestelijke' arbeidsomstandigheden (spanningen) blijven bij dit kenmerk buiten beschouwing. Deze komen, voorzover zij inherent zijn aan de functie, onder meer reeds tot uitdrukking bij contact en toezicht (omgang met mensen) en verantwoordelijkheid (spanningen in verband met persoonlijke relaties ('het elkaar al dan niet goed liggen')) dienen buiten beschouwing te blijven, aangezien deze niet direct in verband staan met het uitoefenen van de functie.
3. In het hoofd boven de graderingstabellen wordt een aantal factoren genoemd waarmee bij het graderen van dit kenmerk rekening moet worden gehouden. Dit betreft de werkatmosfeer, de lichamelijke inspanning (zwaarte van het werk en/of de lichaamshouding) en het gezondheidsrisico. De omschrijvingen van de graderingstrappen bestaan uit: atmosfeer, houding, krachtsuitoefening en persoonlijk risico. Het is de bedoeling dat bij het waarderen met elke graderingsfactor rekening wordt gehouden, voorzover deze factor voorkomt als bezwarende arbeidsomstandigheid.
4. Een aantal functies wordt onder wisselende arbeidsomstandigheden uitgeoefend. Dit betreft onder andere de functie van arbeidsanalist, welke bijvoorbeeld voor een deel onder omstandigheden bedoeld onder de 3e, 4e of 5e trap wordt uitgeoefend en voor het overige (onder meer tijdens het uitwerken en bespreken van de gegevens) onder omstandigheden als bedoeld onder de 1e trap. Wordt een functie voor ongeveer de helft van de tijd uitgeoefend onder omstandigheden als bedoeld onder de 3e trap en voor de overige tijd onder omstandigheden als bedoeld onder de 1e trap, dan wordt deze functie voor dit kenmerk gegradeerd volgens de 2e trap.

Aard van het toezicht

Dit kenmerk bepaalt de waardering voor het uitgeoefende toezicht en/of instructie aan de hand van het niveau van de functie in de organisatie en de mate van de gedelegeerde verantwoordelijkheid er toezicht op uit te oefenen.

- | | |
|----------------------|--|
| 1e trap 5 pt | Onder de rechtstreekse verantwoordelijkheid van een naast-hogere toezicht uitoefenen op een kleine groep, waartoe hij organisatorisch ook behoort. Verantwoordelijkheid voor het geven van technische instructies. Beperkte verantwoordelijkheid voor: <ul style="list-style-type: none">- de voortgang van het werk- de discipline- kwantiteit en kwaliteit Gedurende een groot deel van de tijd verrichten van soortgelijke werkzaamheden als de leden van de groep. |
| 2e trap 10 pt | In overleg met de naasthogere toezicht uitoefenen op een grotere groep, waartoe hij organisatorisch ook behoort. Verantwoordelijkheid voor het |

geven van instructie, toewijzen, controleren en voortgang van het werk. Onderrichten en assisteren van leden van de groep. Personeelsproblemen onder de aandacht brengen van naast hogere leidinggevende. Verricht in voorkomende gevallen soortgelijke werkzaamheden als de leden van de groep.

- 3e trap 20 pt** Direct toezicht uitoefenen op een groep of afdeling hiërarchische ondergeschikten met verantwoordelijkheid voor het verdelen van het werk en het controleren van de resultaten; beperkte verantwoordelijkheid voor het beheersen van de kosten, het behandelen van personeelsaangelegenheden en het hieromtrent doen van aanbevelingen. De primaire verantwoordelijkheid van een en ander berust bij de eerstvolgende trap van toezicht.
- 4e trap 40 pt** Direct toezicht uitoefenen op een grotere afdeling, daarbij geassisteerd door een of enige leidinggevende(n), omschreven in de voorgaande trappen en met volledige verantwoordelijkheid voor de kwaliteit en de kwantiteit van het werk, de kosten, de werkmethoden, de handhaving van de discipline, eventuele overplaatsingen, promoties, salariswijzigingen, ontslagen respectievelijk aannemingen of het doen van aanbevelingen op dit gebied.
- 5e trap 60 pt** Volledig toezicht op en coördinatie van 2 of meer grote afdelingen door middel van ondergeschikte leidinggevendens, die op hun beurt toezicht houden op afzonderlijke afdelingen.

Toelichting op het kenmerk Aard van het toezicht

1. Onder verwijzing naar de toelichting op het kenmerk Contact wordt opgemerkt, dat de inhoud van het begrip 'aard van het toezicht' beperkter is dan hetgeen doorgaans onder het geven van leiding wordt verstaan, doch ruimer dan doorgaans met het uitoefenen van toezicht wordt bedoeld. Indien in dit systeem dan ook gesproken wordt over 'toezicht' worden niet uitsluitend de disciplinaire aangelegenheden bedoeld, doch in het algemeen de technische en organisatorische aspecten van het leidinggeven, zoals werkverdeling, instructie, controle, kwantitatieve en kwalitatieve beheersing van het werk, kostenbewaking, behandeling personeelsaangelegenheden, eventuele coördinatie van ondergeschikte toezichthoudende functionarissen en dergelijke. In de trappen van het kenmerk Aard van het toezicht is tot uitdrukking gebracht welke van bovengenoemde punten voorkomen en in welke mate ze van toepassing zijn. In het algemeen gesproken gaat het dus bij dit kenmerk vooral om de zorg voor anderen, die de functie met zich meebrengt.
2. De trappen van dit kenmerk laten zich bijvoorbeeld voor de werkplaats door het volgende typeren:
 - 1e trap: toezicht op het niveau van de medewerkende voorman.
 - 2e trap: toezicht op het niveau van de niet-medewerkende voorman.

- 3e trap: toezicht op het niveau van de werkleider.
- 4e trap: toezicht op het niveau van de hoofdwerkleider.
- 5e trap: toezicht op het niveau van de productieleider.

Voor administratief en technisch personeel komt een soortgelijke opklimming voor die echter gezien de verschillen in de praktijk niet kan worden benoemd.

3. Met nadruk wordt erop gewezen dat de onder punt 2 gegeven aanwijzingen niet voor elke onderneming opgaan. Er zijn nl. ondernemingen waarin de taak van de toezichthouders bijvoorbeeld ten aanzien van de personeelsaangelegenheden op een hoger niveau of bij andere functionarissen is gelegd. Het is duidelijk dat men bij de gradering van dit kenmerk van de werkelijke situatie dient uit te gaan.

Omvang van het toezicht

Dit kenmerk bepaalt de waarde van het toezicht op grond van het aantal personen waarover toezicht wordt uitgeoefend. De trap wordt gewoonlijk vastgesteld door telling van het aantal werknemers waarop toezicht wordt uitgeoefend.

Voor een toezichthoudend functionaris die een staffunctie in de organisatie bekleedt, is maatgevend het aantal personen waarover direct toezicht wordt uitgeoefend en niet het aantal personen in het gehele bedrijf dat wordt beïnvloed door beleid en handelingen respectievelijk gevoerd en uitgeoefend door deze staffunctionaris.

- | | |
|----------------------|---|
| 1e trap 5 pt | Instrueren en eventueel toezicht uitoefenen op maximaal 5 personen. |
| 2e trap 10 pt | Toezicht op een kleine groep, sectie of eenheid van maximaal 10 personen. |
| 3e trap 20 pt | Toezicht op een sectie of afdeling van maximaal 25 personen. |
| 4e trap 40 pt | Toezicht op een of meer afdelingen van in totaal maximaal 50 personen. |
| 5e trap 60 pt | Toezicht op een of meer afdelingen van in totaal meer dan 50 personen. |

Toelichting op het kenmerk Omvang van het toezicht

1. Bij het bepalen van het aantal ondergeschikten dienen ook de ondergeschikten, welke zelf toezicht uitoefenen, te worden meegeteld, alsmede de eigen staffunctionarissen. Zo zou het aantal ondergeschikten van een unitleider in de werkplaats als volgt kunnen zijn:

- 2 productieleiders
- 1 arbeidsanalist
- 1 werkvoorbereider
- 1 typiste
- 5 werkleiders
- 10 meewerkend voormannen
- 80 bankwerkers, draaiers, frezers, etc.
-
- 100 werknemers

Het spreekt vanzelf dat in het voorbeeld de werkvoorbereider en de arbeidsanalist alleen mogen worden meegeteld indien deze staffunctionaris zijn van de betrokken productieleider of van één van zijn ondergeschikten.

2. Het aantal beschikbare mensen komt vaak niet overeen met de normale bezetting in verband met vacatures en dergelijke. Men dient steeds uit te gaan van een normale bezetting, zodat vacatures dienen te worden meegeteld.

III De loonschaalindeling

De toe te kennen punten volgens het functiewaarderingssysteem worden onderverdeeld naar de volgende loonschalen.

De onderverdeling luidt als volgt:

Oud systeem t/m 31-3-'93		Uitwerking nieuw systeem		Vervolg uitwerking	
Aantal punten	schaal	Aantal punten	schaal	Aantal punten	schaal
t/m 89	I	t/m 69	A	70-104	B1
90-129	II	70-139	B	105-139	B2
130-169	III	140-209	C	140-174	C1
170-209	IV	210-279	D	175-209	C2
210-249	V	280-349	E	210-244	D1
250-289	VI	350-419	F	245-279	D2
290-329	VII	420-489	G		
330-369	VIII	490-559	H		
370-409	IX	560 en hoger	I		
410-449	X				
450-489	XI				
490-529	XII				
530-569	XIII				
570 en hoger	XIV				

Gevolg uitwerking:

De nadere uitwerking van de in het akkoord gemaakte afspraken leidt tot het volgende:

- de klassebreedte van alle schalen is gesteld op 70 punten;
- de loonschalen B, C en D zijn ten behoeve van de differentiatie vooralsnog ingedeeld in hulpklassen van 35 punten. Na 2 jaar volgt evaluatie op basis waarvan besloten wordt of de hulpklassen worden gehandhaafd.

Modelregeling functiewaardering

Het Dagelijks Bestuur van het Werkvoorzieningschap gehoord hebbende de ondernemingsraad.

BESLUIT

Vanwege in het Technisch Overleg Sociale Werkvoorziening overeengekomen oordeel dat onderhavige modelregeling functiewaardering een waarborg is voor een juiste totstandkoming van individuele functiewaardering, het navolgende vast te stellen:

Artikel 1

Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:

- a. **Bedrijfsleiding:**
Degene die een bedrijfsonderdeel van een werkverband leidt.
- b. **Arbeidskundige:**
Niet in de lijn werkzame deskundige op het gebied van de arbeidsanalyse met betrekking tot werknemers in werksituaties.
- c. **Werkleider:**
Degene die direct toezicht uitoefent op een groep of afdeling hiërarchisch ondergeschikten met verantwoordelijkheid voor werkverdeling en controle van de resultaten.
- d. **Hoofd werkverband:**
Hij die de dagelijkse leiding heeft over één of meer bedrijven binnen een gemeente of schap.
- e. **Taakomschrijving:**
Een opsomming van de door de medewerker uitgevoerde en als zodanig door zijn werkleider gesanctioneerde taken.
- f. **Functiebeschrijving:**
De opsomming van de, meestal naar hun aard, en of niveau bij elkaar behorende taken, welke noodzakelijk zijn om het doel van de functie te realiseren, alsmede een beschrijving van de functie middels de zeven waarderingskenmerken conform het functieclassificatiesysteem.
- g. **FC/Sw-systeem:**
Het functieclassificatiesysteem van de Sociale Werkvoorziening.
- h. **Functieniveau:**
Het niveau waarop een functie op grond van de functiewaardering ingepast is in één van de groepen.
- i. **Functiewaardering:**
Het toekennen van punten volgens het functieclassificatiesysteem op basis van functiebeschrijving in relatie met omliggende vergelijkbare functies en functieniveaus uit de functieomschrijvingen.

Artikel 2

Alle voor de Wsw-werknemers beschikbare functies worden beschreven en gewaardeerd middels een voor alle functies en alle niveau's toepasbaar functieclassificatiesysteem, te weten het FC/Sw-systeem.

Artikel 3

De verantwoordelijkheid voor het actualiseren van taakomschrijvingen en functiebeschrijvingen berust bij de bedrijfsleiding.

Artikel 4

Bij nieuwe functies adviseert de arbeidskundige, voorafgaand aan de plaatsing, met betrekking tot een voorlopige taakomschrijving.

Artikel 5

Werkleider en betrokken medewerker/ster, of één vertegenwoordiging uit een groep werknemers/sters met identieke functies, maken een taakomschrijving. De betreffende werknemer tekent deze voor akkoord. Bij de totstandkoming van de taakomschrijving adviseert en ondersteunt de arbeidskundige.

Artikel 6

De bedrijfsleiding stelt, binnen een termijn van 2 weken, zonodig na overleg met de betrokken werknemer(s)/ster(s) en de betrokken werkleider, de taakomschrijving vast. Indien niet tot vaststelling van de taakomschrijving kan worden overgaan, wordt deze voorgelegd aan het hoofd werkverband, die binnen 4 weken een beslissing neemt.

Artikel 7

Aan de hand van de vastgestelde taakomschrijving adviseert de arbeidskundige ten aanzien van de mogelijke onderbrenging in een reeds bestaande functie. Indien het een nieuwe functie betreft maakt de arbeidskundige binnen zes weken aan de hand van de vastgestelde taakomschrijving de functiebeschrijving.

Artikel 8

De functiebeschrijving wordt ter registratie beschikbaar gesteld aan de afdeling die zorg draagt voor de personele en/of sociale aangelegenheden.

Artikel 9

De vastgestelde taken en de functiebeschrijving worden ter bepaling van het functieniveau binnen één week aangeboden aan de functiewaarderings-commissie. De commissie vergadert maandelijks en draagt zorg voor een uitspraak binnen zes weken na aanbiedingsdatum. Deze commissie waardeert de functie op basis van het FC-Sw-systeem. De functiewaarderingscommissie bestaat uit 3 leden, te weten:

1. De voorzitter, zijnde het hoofd van de afdeling die de zorg heeft over personele aangelegenheden (niet stemgerechtigd):
2. Eén door de OR aangewezen externe functiewaarderingsdeskundige:
3. Eén door de directeur aangewezen externe functiewaarderingsdeskundige. Aan de functiewaarderingscommissie wordt een secretaris tevens notulist(e) toegevoegd door en uit de afdeling die zorg draagt voor de personele en/of sociale aangelegenheden.

Artikel 10

De onafhankelijke opererende functiewaarderingscommissie legt via de bedrijfsleiding de uitslag ter vaststelling voor aan het Dagelijks Bestuur. De behandeling hiervan dient te gebeuren in de eerstvolgende DB-vergadering. Het Dagelijks Bestuur doet schriftelijk mededeling van haar beslissing aan de bedrijfsleiding welke voor verdere administratieve afhandeling zorg draagt, zowel met betrekking tot indeling in een bestaande functie als met betrekking tot indeling in een nieuwe functie.

Artikel 11

Indien de betrokken werknemer het niet eens is met het besluit als bedoeld onder artikel 10 kan hij, binnen 4 weken nadat hij schriftelijk hiervan in kennis is gesteld, een met redenen omkleed bezwaarschrift indienen bij de werkgever.

Bijlage 3: Regeling bezwarencommissie functiewaardering sociale werkvoorziening

De partijen bij de CAO voor de Sociale Werkvoorziening 1997, overwegende dat zij in deze CAO de wens hebben geuit te komen tot de instelling van een onafhankelijke Bezwarencommissie Functiewaardering als sluitstuk voor de interne procedure bij functiewaardering, stellen hierbij als volgt vast.

Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. FC/Sw-systeem: het functieclassificatiesysteem van de Sociale Werkvoorziening omschreven in bijlage 2 van de CAO voor de Sociale Werkvoorziening 1997;
- b. functiewaarderingsbesluit van de werkgever als bedoeld in artikel 1, lid 1, sub b, van de CAO voor de Sociale Werkvoorziening 1997 – hierna verder de werkgever – jegens de werknemer genomen inzake de waardering van zijn functie.

Artikel 2

1. Er is een commissie van advies bezwaren functiewaardering, hierna te noemen: bezwarencommissie functiewaardering.
2. De bezwarencommissie functiewaardering heeft tot taak de werkgever te adviseren over de ontvankelijkheid en de gegrondheid van bezwaren die door werknemers met een dienstbetrekking ingevolge de Wet Sociale Werkvoorziening zijn ingebracht tegen een functiewaarderingsbesluit. De bezwarencommissie functiewaardering stelt de werkgever, de werknemer en eventuele andere belanghebbenden in de gelegenheid te worden gehoord.
3. De basis voor de behandeling van de ingediende bezwaarschriften is het FC/Sw-systeem. Tot 1 januari 1999 worden ook bezwaren behandeld die gericht zijn tegen een functiewaarderingsbesluit genomen op basis van een functiewaarderingsstelsel anders dan het FC/Sw-systeem, mits dit stelsel leidt tot eenzelfde indeling als het FC/Sw-systeem.

Artikel 3

1. De bezwarencommissie functiewaardering bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangende leden.
2. De leden en de plaatsvervangende leden worden benoemd door de partijen bij de CAO voor de Sociale Werkvoorziening 1997 (CAO-partijen). CAO-partijen zijn aan werkgeverszijde de Vereniging van Nederlandse Gemeenten en aan werknemerszijde FNV Overheid en CNV Overheid.
3. CAO-partijen wijzen één van de leden aan als voorzitter en één van de plaatsvervangende leden als plaatsvervangend voorzitter.
4. De leden en de plaatsvervangende leden worden benoemd voor een periode van vier jaar. Leden en plaatsvervangende leden kunnen ten hoogste één keer herbenoemd worden voor een periode van vier jaar.

5. Het lidmaatschap en het plaatsvervangend lidmaatschap eindigen op de laatste dag van de maand waarop het (plaatsvervangend) lid de leeftijd van 70 jaar heeft bereikt.
6. Het (plaatsvervangend) lidmaatschap van leden die op 1 oktober 2010 zitting hebben in de commissie eindigt, in afwijking van het vorige lid, uiterlijk de laatste dag van de maand waarin het (plaatsvervangend) lid de leeftijd van 80 jaar bereikt.
7. CAO-partijen kunnen indien daartoe gerede aanleiding bestaat gezamenlijk besluiten af te wijken van hetgeen in dit artikel is bepaald.

Artikel 4

1. De voorzitter en zijn plaatsvervanger worden gezamenlijk benoemd door de CAO-partijen. De functie van voorzitter wordt vervuld door een onafhankelijke deskundige, die geen deel uitmaakt van en niet werkzaam is onder verantwoordelijkheid van een van de partijen bij het CAO-overleg.
2. Eén lid en zijn plaatsvervanger worden voorgedragen door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten als werkgeversvereniging, één lid en zijn plaatsvervanger door FNV Overheid en CNV Overheid als werknemersverenigingen.
3. De onafhankelijkheid van leden en plaatsvervangend leden dient gewaarborgd te zijn. Dat houdt onder meer in, dat leden geen deel kunnen uitmaken van het gemeentebestuur dan wel lid kunnen zijn van een functiewaarderingscommissie, wanneer daardoor hun onafhankelijkheid in gevaar wordt gebracht.

Artikel 5

De bezwarencommissie functiewaardering wordt bijgestaan door een secretaris die een adviserende en ondersteunende taak heeft. De secretaris en zijn plaatsvervanger worden benoemd door de partijen bij de CAO voor de Sociale Werkvoorziening 1997.

Artikel 6

De bezwarencommissie functiewaardering regelt haar werkwijze en legt deze vast in een reglement van orde.

Artikel 7

1. In het geval dat de werkgever een functiewaarderingscommissie heeft ingesteld, en aan het functiewaarderingsbesluit geen advies van deze commissie is voorafgegaan, stelt de bezwarencommissie functiewaardering de werkgever in de gelegenheid hierin alsnog te voorzien.
2. Indien niet binnen 2 weken aan het door de bezwarencommissie functie waardering gedane verzoek wordt voldaan, adviseert de bezwarencommissie zonder advies van de functiewaarderingscommissie.
3. De bezwarencommissie functiewaardering kan vorderen dat alle stukken waarvan zij kennisneming noodzakelijk acht, worden overgelegd.

Artikel 8

1. De zittingen van de bezwarencommissie functiewaardering zijn niet openbaar.
2. Het is de leden en hun plaatsvervangers alsmede de secretaris en zijn plaatsvervanger verboden met betrekking tot een in behandeling genomen bezwaar:

- a. hetgeen zij als zodanig te weten zijn gekomen verder bekend te maken dan voor de uitoefening van hun functie in de bezwarencommissie functiewaardering gevorderd wordt;
 - b. anders dan ter zitting, zich in te laten in enig onderhoud of gesprek met de desbetreffende werkgever of bij hem werkzame personen;
 - c. de gevoelens te openbaren welke in de commissie zijn geuit bij de beraadslaging omtrent het uit brengen advies.
3. Het is de indiener van het bezwaarschrift dan wel zijn wettelijk vertegenwoordiger alsmede degene die hem van juridische bijstand voorziet verboden met betrekking tot een in behandeling genomen bezwaar, zich anders dan ter zitting in te laten in enig onderhoud of gesprek met de desbetreffende werkgever of bij hem werkzame personen dan wel leden en (plaatsvervangend) secretaris van de functiewaarderingscommissie.

Artikel 9a

1. Alvorens een bezwaarschrift kan worden ingediend bij de bezwarencommissie functiewaardering, dient de werknemer schriftelijk een klacht in te dienen bij de werkgever. De werknemer dient in de gelegenheid te worden gesteld de voor het formuleren van de klacht relevante stukken in te zien.
2. De termijn voor het indienen van een klacht bedraagt 4 weken. De termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop het functiewaarderings-besluit op de voorgeschreven wijze bekend is gemaakt.
3. De werkgever doet binnen 1 maand na ontvangst van de klacht een schriftelijke reactie toekomen aan de werknemer.
4. Werkgever en werknemer kunnen in onderling overleg besluiten de in lid 2 en 3 genoemde termijnen te verlengen, waarbij een totale termijn van 12 weken niet mag worden overschreden.

Artikel 9b

1. Het maken van bezwaar geschiedt door het indienen van een bezwaarschrift bij de bezwarencommissie functiewaardering. Zie bijlage 6 voor het adres van de bezwarencommissie.
2. De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift bij de centrale commissie functiewaardering bedraagt zes weken. De termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop de werkgever aan de werknemer zijn schriftelijke reactie heeft doen toekomen.
3. Het bezwaarschrift wordt ondertekend en bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de indiener;
 - b. de dagtekening;
 - c. een copy van het functiewaarderingsbesluit waartegen het bezwaar is gericht;
 - d. de gronden van het bezwaar;
 - e. de klacht zoals die in eerste instantie geformuleerd is en de schriftelijke reactie van de werkgever daarop.
4. Indien een bezwaarschrift in een vreemde taal is gesteld en een vertaling voor een goede behandeling van het bezwaar noodzakelijk is, dient de indiener zorg te dragen voor dragen voor een vertaling.

5. Indien niet is voldaan aan het gestelde in lid 3 kan het bezwaar niet-ontvankelijk worden verklaard, mits de indiener de gelegenheid heeft gehad het verzuim te herstellen binnen een hem daartoe gestelde termijn. Indien de werkgever niet binnen de gestelde termijn reageert op de klacht van de werknemer, wordt dat beschouwd als overmacht aan de zijde van de werknemer; de ontvankelijkheid van het bezwaar wordt hierdoor niet beïnvloed.
6. Een klacht dan wel bezwaarschrift is tijdig ingediend indien het voor het einde van de termijn is ontvangen.
7. Bij verzending per post is een klacht dan wel bezwaarschrift tijdig ingediend indien voor het einde van de termijn ter post is bezorgd, mits het niet later dan een week na afloop van de termijn is ontvangen.
8. Ten aanzien van een na afloop van de termijn ingediende klacht dan wel bezwaarschrift blijft niet-ontvankelijkheidsverklaring op grond daarvan achterwege indien redelijkerwijs niet kan worden geoordeeld dat de indiener in verzuim is geweest.
9. De bezwarencommissie functiewaardering bevestigt schriftelijk de ontvangst van het bezwaarschrift aan de werknemer en aan de werkgever.
10. De klacht dan wel het bezwaar schorst niet de werking van het functiewaarderingsbesluit waartegen het is gericht, tenzij bij of krachtens wettelijk voorschrift anders is bepaald.
11. Indien iemand zich laat vertegenwoordigen, zendt de bezwarencommissie functiewaardering de op de zaak betrekking hebbende stukken in ieder geval aan de gemachtigde.
12. Het bezwaarschrift kan schriftelijk worden ingetrokken.
13. Tijdens het horen kan de intrekking ook mondeling geschieden.
14. Een functiewaarderingsbesluit waartegen bezwaar is gemaakt, kan, ondanks schending van een vormvoorschrift, door de bezwaren commissie functiewaardering in stand worden gelaten indien blijkt dat de belanghebbende daardoor niet is benadeeld.

Artikel 10

De bezwarencommissie brengt binnen acht weken na ontvangst van het daartoe strekkende verzoek een door de voorzitter en secretaris ondertekend, met redenen omkleed schriftelijk advies uit aan de werkgever. Bij het advies gaat een samenvattend verslag van de hoorzitting. Een afschrift van zowel het advies als van het verslag van de hoorzitting wordt aan de werknemer, zijn vertegenwoordiger en eventuele andere belanghebbenden toegezonden. De werkgever laat binnen 3 weken na ontvangst van het advies aan de werknemer weten of hij voornemens is het advies van de commissie op te volgen.

Artikel 11

Deze regeling is van toepassing op alle functiewaarderingsbesluiten die op of na 1 oktober 1998 zijn genomen. Bezwaren tegen functiewaarderingsbesluiten die voor 1 oktober 1998 zijn genomen, dienen te worden afgehandeld volgens de tot 1 oktober 1998 ter zake geldende regeling.

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 oktober 1998.

Bijlage 4: Nuttige adressen

FNV Overheid

Hertogswetering 159
3543 AS Utrecht
T 088 - 3680368

E: wsw@fnv.nl

W: www.fnv.nl/sw

De FNV is de grootste vakbond van Nederland. Maar bovenal is de FNV een vereniging van mensen, voor werknemers, uitkeringsgerechtigden en gepensioneerden. FNV Overheid is de sector die de belangen behartigt voor de werknemers bij de overheid, sociale werkvoorziening en werknemers voor wie de Participatiewet geldt.

CNV Overheid

Tiberdreef 4
Postbus 2510,
3500 GM Utrecht
T 030 - 7511003

E: overheid@cnv.nl

W: www.mijnvakbond.nl

CNV Overheid behartigt de belangen van de werknemers bij de overheid waaronder de werknemers in de sociale werkvoorziening en publieke diensten.

Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG)

Postbus 30435
2500 GK Den Haag
T: 070-3738020

E: info@vng.nl

W: www.vng.nl

De VNG is de werkgeversvertegenwoordiging voor de Sociale Werkvoorziening. Namens gemeenten spreekt de VNG de cao af. Gemeenten en SW-bedrijven kunnen voor vragen terecht bij het informatiecentrum van de VNG.

Cedris

Postbus 8151
3503 RD Utrecht
T: 030-2906800
E: info@cedris.nl
W: www.cedris.nl

Cedris is de brancheorganisatie voor uitvoeringsorganisaties van de Wsw en diverse re-integratie -activiteiten. In het kader van de cao-onderhandelingen voor de sociale werkvoorziening treedt Cedris op als adviseur van de werkgeversdelegatie.

Bedrijfscommissie Markt II

Secretariaat
Postbus 90405
2509 LK DEN HAAG
070 3 499 561
E: info@bedrijfscommissie.nl
W: <https://www.ser.nl/nl/thema/Bedrijfscommissie/Over-de-Bedrijfscommissie/Markt-II>

De Bedrijfscommissie Markt II is een door de Sociaal Economische Raad (SER) ingestelde commissie, die tot taak heeft om te bemiddelen en te adviseren met betrekking tot tussen de werkgever en de ondernemingsraad gerezen geschillen over de toepassing van de WOR. Voorganger van de Bedrijfscommissie Markt II was de Bedrijfscommissie Gesubsidieerde Arbeid

Bezwarencommissie Functiewaardering

Postbus 556
2501 CN Den Haag
T: 070-3765756

In artikel 2.2 van de Regeling Bezwaren Functiewaardering Sociale Werkvoorziening (bijlage 3 van de cao) is geformuleerd dat de Bezwarencommissie Functiewaardering tot taak heeft de werkgever te adviseren over de ontvankelijkheid en gegrondheid van bezwaren, die door werknemer met een dienstbetrekking ingevolge de Wsw zijn ingebracht tegen een functiewaarderingsbesluit.

SBCM

Postbus 556

2501 CN Den Haag

T: 070-3765847

E: Info.sbcm@caop.nl

W: www.sbcm.nl

SBCM is het Arbeidsmarkt- en Ontwikkelingsfonds sociale werkvoorziening. Het wordt bestuurd door de landelijke vertegenwoordigers van werkgevers en werknemers van de sector. SBCM is het kennis-en expertisecentrum voor arbeidsontwikkeling, gezond en veilig werken en arbeidsmarkt in de Sw-sector.