

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

voor

VISVEILING URK B.V.

1 januari 2012 tot en met 31 december 2013

Urk

INHOUDSOPGAVE

Artikel 1.....	5
Definities	5
Artikel 1A	6
Deeltijdarbeid.....	6
Artikel 2.....	6
Algemene verplichtingen van de werkgever.....	6
Artikel 3.....	7
Algemene verplichtingen van de vakvereniging.....	7
Artikel 4.....	7
Algemene verplichtingen van de werknemer	7
Artikel 5.....	9
Indienstneming en ontslag.....	9
Artikel 6.....	10
Arbeidsduur en werktijden	10
Artikel 7.....	10
Functies en salaris.....	10
Artikel 8.....	12
Bijzondere beloningen	12
Artikel 9.....	13
Vakantie	13
Artikel 10.....	16
Vakantietoeslag	16
Artikel 11.....	16
Overig verlof.....	16
Artikel 12.....	18
Loondoorbetaling een aanvulling bij ziekte waarbij de eerste ziektedag ligt op of na 1 januari 2004	18
Artikel 13.....	19
Voorziening bij werkloosheid	19
Artikel 14a.....	20
Pensioenregeling (OP/NP/FPU/IP) (gewijzigd per 1 januari 2006).....	20
Artikel 14b.....	20
Levensloop.....	20
Artikel 15.....	20
Uitkeringen en gratificaties	20
Artikel 16.....	21
Kostenvergoedingen en voorzieningen	21

Artikel 17.....	22
Bezwaar en beroep.....	22
Artikel 18.....	22
Artikel 19.....	23
Uitleg en geschillen.....	23
Artikel 20.....	23
Hardheidsclausule	23
Artikel 21.....	23
Looptijd.....	23
BIJLAGE 1: Protocol	24
BIJLAGE 2: Overzicht functies	25
BIJLAGE 3: Beroepsprocedure functieonderzoek	26
BIJLAGE 4: Salaristabellen	28
BIJLAGE 5: Cafetariasysteem	29
BIJLAGE 6: Reglement Levensloopregeling	31

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Tussen de ondergetekenden

VISVEILING URK B.V.

als ene partij en

CNV Publieke Zaak Vestigingskantoor Apeldoorn, Cluster Markt en Welzijn

als andere partij

is de volgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan,

voor de looptijd van de cao is door partijen met betrekking tot de loonparagraaf het volgende afgesproken:

De salarisschalen en de individuele salarissen worden structureel verhoogd:

op 1 januari 2012 met 1,75%

en op 1 januari 2013 met 1,75%

(C)2012. cao-partijen en AWWN

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook en evenmin worden opgeslagen in een databank met als doel een terugzoekmogelijkheid te verschaffen aan derden, zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van partijen bij deze cao alsmede van Werkgeversvereniging AWWN te Den Haag.

Artikel 1

Definities

In deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt verstaan onder:

- a) Werkgever:
VISVEILING URK B.V.;
- b) Vakvereniging:
CNV Publieke Zaak;
- c) Werknemer:
iedere persoon, met uitzondering van de directie, die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de werkgever. Als werknemer in de zin van deze cao wordt niet beschouwd de stagiair(e) en de vakantiewerker;
- d) Echtgenoot/echtgenote:
de persoon waarmee de werknemer gehuwd is; in deze cao wordt onder echtgenoot/echtgenote mede verstaan de geregistreerde partner of de partner met wie de werknemer, duurzaam samenleeft op eenzelfde adres blijkens een kopie van een notariële samenlevingsovereenkomst;
- e) OR:
de (bevoegde) ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden;
- f) Cao:
deze collectieve arbeidsovereenkomst, met inbegrip van de daarbij behorende bijlagen;
- g) BW:
Burgerlijk Wetboek (Boek 7, titel 10);
- h) Maand:
een kalendermaand;
- i) Week:
een periode van 7 etmalen die begint met de eerste dienst op maandagochtend;
- j) Dienstrooster:
een arbeidstijdenregeling, die aangeeft op welke tijdstippen werknemers hun werkzaamheden aanvangen, deze onderbreken en beëindigen;
- k) Normale arbeidsduur:
een contractuele arbeidsduur van 36 uur gemiddeld per week op jaarbasis;
- l) Maandsalaris:
het bruto salaris zoals geregeld in bijlage 4 van deze cao;
- m) Maandinkomen:
het maandsalaris vermeerderd met eventuele vaste toeslagen;
- n) Jaarsalaris:

12 keer het maandsalaris;

- o) Jaarinkomen:
12 keer het maandinkomen, vermeerderd met de vakantietoeslag;
- p) Uursalaris: 1/156ste van het maandsalaris;

Artikel 1A

Deeltijdarbeid

- 1 Arbeidsvoorwaarden naar rato
Indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeid minder bedraagt dan de normale arbeidsduur zijn de bepalingen van deze cao, naar rato van de individuele arbeidsduur, op overeenkomstige wijze van toepassing, tenzij in deze cao anders is geregeld.

Artikel 2

Algemene verplichtingen van de werkgever

- 1 Toepassing cao
De werkgever verplicht zich deze cao naar de maatstaven van redelijkheid en billijkheid na te komen. De werkgever verbindt zich geen werknemers in dienst te nemen of te houden op voorwaarden die in strijd zijn met het in deze cao bepaalde.
- 2 Individuele arbeidsovereenkomst
De werkgever zal met iedere werknemer schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan waarin verwezen wordt naar deze CAO, die integraal deel uitmaakt van de individuele arbeidsovereenkomst.
- 3 Uitreiking cao
De werkgever zal aan de werknemer een exemplaar van de cao, alsmede van de wijzigingen daarop, uitreiken.
- 4 Arbeidsomstandigheden
De werkgever zal met inachtneming van de Arbeidsomstandighedenwet zorgdragen voor veilige arbeidsomstandigheden, de gezondheid van de werknemers zo goed mogelijk beschermen en het welzijn van de werknemers in verband met de arbeid bevorderen.
- 5 Persoonsregistratie
De werkgever zal, behoudens met toestemming van de werknemer of een daartoe strekkende wettelijke verplichting, geen persoonlijke gegevens betreffende de werknemer aan derden verstrekken.
- 6 Getuigschrift
De werkgever reikt de werknemer bij het einde van het dienstverband een getuigschrift uit.
- 7 Werkgeversbijdrage
De werkgever verklaart zich bereid tot het verstrekken van een werkgeversbijdrageregeling conform "de AWWN-regeling". Voor het jaar 2012 bedraagt deze €19.52 per werknemer.

Artikel 3

Algemene verplichtingen van de vakvereniging

- 1 De vakvereniging verplicht zich deze cao naar de maatstaven van de redelijkheid en billijkheid na te komen.
- 2 De vakvereniging verbindt zich met alle haar ten dienste staande middelen nakoming van deze cao door haar leden te bevorderen. Voorts verbindt zij zich haar krachtige medewerking aan de werkgever te verlenen tot een ongestoorde voortzetting van het bedrijf.

Artikel 4

Algemene verplichtingen van de werknemer

- 1 **Goed werknemerschap**
De werknemer is gehouden de belangen van de onderneming als een goed werknemer te behartigen, ook als daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven.
- 2 **Uitvoering opgedragen werkzaamheden**
De werknemer is gehouden alle door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.
- 3 **Dienstrooster**
De werknemer is gehouden zich, voor wat betreft zijn werk- en rusttijd te houden aan zijn dienstrooster.
- 4 **Arbeid buiten het dienstrooster**
De werknemer is verplicht ook buiten de in het rooster aangegeven uren arbeid te verrichten, voor zover de dienst dit vereist en de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften, de bepalingen van deze cao en de redelijkheid in acht neemt.
- 5 **Nevenwerkzaamheden**
Indien de werknemer tegen beloning enigerlei arbeid voor derden of als zelfstandige werkzaamheden wil gaan verrichten, dient hij vooraf schriftelijk toestemming aan de werkgever te vragen. Zonder schriftelijke toestemming is het de werknemer verboden deze werkzaamheden aan te vangen. De werkgever kan in verband met de Arbeidstijdenwet toestemming verlenen onder bepaalde voorwaarden. Indien de werknemer bij aanvang van zijn dienstverband nevenwerkzaamheden verricht, dient hij dit direct schriftelijk aan de werkgever te melden.
- 6 **Geheimhouding**
De werknemer is gehouden tot geheimhouding van al hetgeen hem in verband met zijn dienstbetrekking bekend wordt en waarvan hij in redelijkheid moet aannemen dat geheimhouding van belang is. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
- 7 **Misbruik van positie**
Het is de werknemer verboden:

- a. rechtstreeks of door tussenkomst van een derde deel te nemen aan ten behoeve van de onderneming uit te voeren aannemingen, leveringen of werken;
- b. rechtstreeks of door tussenkomst van een derde geschenken (behoudens kleinere relatiegeschenken), giften, provisie of beloning te vorderen of aan te nemen van personen die ten behoeve van de onderneming werkzaam zijn of van leveranciers van de onderneming;
- c. van personen of rechtspersonen, waarmee hij door zijn dienstbetrekking in aanraking komt geschenken, giften, provisie of beloning te verlangen of aan te nemen.

8 Boetebeding

Overtreding van het in de leden 6 en 7 gestelde kan worden bestraft met een boete van maximaal € 453,78
Dit laat onverlet het recht van de werkgever een volledige schadevergoeding te vorderen.

9 Medewerking vordering tot schadevergoeding

In geval de werkgever ter zake van arbeidsongeschiktheid van de werknemer tegen een of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de werknemer daaraan zijn medewerking verlenen.

10 Arbo

Met inachtneming van het bepaalde in de Arbo-wet dient de werknemer de gegeven aanwijzingen en voorschriften na te leven, de ter beschikking gestelde veiligheidsmiddelen daadwerkelijk te gebruiken en, indien functioneel noodzakelijk, volgens de geldende controlevoorschriften mee te werken aan medische begeleiding en regelmatig deel te nemen aan periodiek arbeidsgeneeskundig onderzoek.

11 Kwaliteit

De werknemer is mede verantwoordelijk voor de kwaliteit van het product de werkomgeving en de omgeving.

Artikel 5

Indienstneming en ontslag

- 1 Proeftijd
Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst geldt wederzijds een proeftijd van maximaal twee maanden, tenzij schriftelijk een kortere periode is overeengekomen.
- 2 Aard van de overeenkomst
Onverminderd het hiervoor bepaalde, wordt de overeenkomst aangegaan:
 - a hetzij voor onbepaalde tijd;
 - b hetzij voor bepaalde tijd.In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welke arbeidsovereenkomst van toepassing is.
- 3 In afwijking van artikel 668a lid 1 BW geldt ten aanzien van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd het volgende:
 - a. Binnen een periode van 12 maanden kunnen meerdere arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar opvolgen binnen een periode van 3 maanden, mits deze tezamen - de tussenpozen niet inbegrepen - de periode van 12 maanden niet overschrijden.
 - b. In afwijking van a. kunnen in geval van specifieke functies of situaties (projecten) na overleg met de Ondernemingsraad meerdere arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar opvolgen binnen een periode van 3 maanden, mits deze tezamen- de tussenpozen niet inbegrepen - de periode van 36 maanden niet overschrijden.
 - c. Op het moment van overschrijding van de hiervoor onder a of b genoemde termijn van 12 of 36 maanden, geldt vanaf de dag van overschrijding de arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.
- 4 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd
 - a Behoudens in geval van ontslag op staande voet wegens een dringende reden in de zin van de artikelen 678 en 679 BW en behoudens tijdens of aan het einde van de proeftijd als bedoeld in lid 1 van dit artikel, in welke gevallen de arbeidsovereenkomst wederzijds met onmiddellijke ingang kan worden beëindigd, geldt voor de beëindiging van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd het bepaalde in artikel 672 BW.
 - b De opzegtermijn voor de werkgever wordt verminderd met een maand, wanneer een ontslagvergunning is verleend als bedoeld in artikel 6 BBA. De opzegtermijn voor de werkgever zal echter nooit minder bedragen dan een maand.
- 5 Beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege, zonder dat opzegging vereist is, op de laatste dag van het tijdvak, genoemd in de individuele arbeidsovereenkomst, dan wel op het tijdstip bepaald op grond van artikel 667 en 668 BW, tenzij het bepaalde in artikel 5 lid 3 van toepassing is.
- 6 Einde arbeidsovereenkomst bij pensionering
De arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en de werknemer eindigt van rechtswege op de eerste dag van de maand volgend op de maand, waarin de leeftijd van 65 jaar is bereikt. De arbeidsovereenkomst eindigt ook op het moment dat de werknemer gebruik maakt van de mogelijkheid eerder met pensioen te gaan (flexibele pensionering). Indien een werknemer na het bereiken van de 62-jarige leeftijd nog gedeeltelijk blijft werken geldt het bepaalde in artikel 7.

Artikel 6

Arbeidsduur en werktijden

- 1 Iedere werknemer in voltijddienstverband werkt volgens een rooster dat een normale arbeidsduur aangeeft van 36 uur gemiddeld per week op jaarbasis.
- 2 Normaliter wordt gewerkt op dinsdag tot en met donderdag van 06.00 uur tot 18.00 uur, op maandag en vrijdag van 06.00 uur tot 20.00 uur, alsmede op zaterdag van 07.00 uur tot 13.00 uur.
- 3 Met inachtneming van de overlegnormen van de Arbeidstijdenwet en het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden worden de arbeidstijdregelingen inclusief de rusttijden binnen de onderneming vastgesteld.
- 4 Van de voor de werknemer vastgestelde werktijden kan slechts worden afgeweken indien het dienstbelang dit onvermijdelijk maakt, dan wel dringende persoonlijke omstandigheden dit noodzakelijk maken. Deze afwijkingen worden door de leidinggevende na overleg met de werknemer vastgesteld.
- 5 Geen dienst wordt geëist op zondagen en feest- en gedenkdagen. De werkgever zal verlofaanvragen voor de Goede Vrijdag respecteren, tenzij bedrijfsomstandigheden dit onmogelijk maken.

Artikel 7

Functionies en salaris

- 1 Algemeen
 - a De in het functieboek opgenomen functies van de werknemers zijn op basis van het ORBA-systeem van functiewaardering ingedeeld in functiegroepen. Een overzicht is opgenomen in bijlage 2.
 - b Bij elke functiegroep behoort een salarisschaal. Iedere schaal is opgebouwd uit periodieken (periodiekenschaal). De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage 4 van deze overeenkomst.
 - c Bij indiensttreding kan de werknemer, gelet op leeftijd, ervaring en deskundigheid gedurende maximaal één jaar geplaatst worden in een één groep lagere schaal dan de functieschaal.
 - d De werknemer ontvangt schriftelijk mededeling van de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld, de salarisschaal waarin hij is ingedeeld en zijn salaris. In geval van herziening van de functie-inhoud of het functieniveau is de in bijlage 3 opgenomen beroepsprocedure van toepassing.
- 2 Salarisschaal
 - a De werknemer wordt beloond volgens de salarisschaal. Deze salarisschaal kent slechts een minimum- en een maximum salaris, waartussen iedere salarispositie mogelijk is. Herziening van het salaris vindt als regel eenmaal per jaar plaats. De herziening bestaat uit toekenning van een beoordelingsafhankelijk verhogingspercentage (onvoldoende 0%, norm 2,5%, uitstekend 5% op basis van het gehanteerde beoordelingssysteem) of een bevordering naar de naast hogere schaal, afhankelijk van de over de werknemer uitgebrachte beoordeling, en een en ander totdat het maximum van de functieschaal is bereikt. Indien de

beoordeling daartoe aanleiding geeft kan worden afgezien van toekenning van een verhogingspercentage of een bevordering.

- b Bij overgang naar een hogere schaal wordt de werknemer in die schaal op zodanige wijze ingedeeld dat de overgang een onmiddellijke verhoging van het salaris met zich meebrengt.

3 Tijdelijke waarneming

- a De werknemer die tijdelijk een functie volledig waarneemt, welke hoger is ingedeeld dan zijn eigen functie, ontvangt - voor zover dit meer dan vier weken plaatsvindt - daarvoor naar rato van het aantal volledig waargenomen diensten of dagen een uitkering van 8% van het bij de eigen functie behorende maandsalaris, voor zover daarmee (maandsalaris plus uitkering) het bij de waargenomen functie behorende maximumsalaris niet wordt overstegen
- b Deze uitkering wordt niet toegekend aan de werknemer voor wie bij de indeling van zijn functie met het eventueel waarnemen van een hogere functie reeds rekening is gehouden.
- c In overige gevallen van (beperkte) waarneming kan door de directie een naar zijn oordeel redelijke vergoeding toegekend worden, gelet op aard en omvang alsmede de duur en wijze van waarneming van de waargenomen werkzaamheden.

4 Functie en salaris bij arbeidsongeschiktheid

<35% arbeidsongeschikt

- a De werkgever en de werknemer zullen een gemeenschappelijke inspanning plegen om de gedeeltelijk arbeidsongeschikte werknemer, afhankelijk van de mogelijkheden van werkhervatting van deze werknemer en de mogelijkheden binnen de onderneming voor herplaatsing, binnen de onderneming aan het werk te houden in hetzelfde of een minder aantal uren..
- b Bij werken in eigen oorspronkelijke functie: bij onverkort functioneren blijven het inkomen en de arbeidsvoorwaarden ongewijzigd.
Indien dit niet het geval is dan worden de arbeidsvoorwaarden (waaronder arbeidsduur), na overleg, aangepast.
- c Bij werken in een andere of een aangepaste functie of een ander aantal arbeidsuren, worden in overleg de arbeidsovereenkomst (waaronder de beloning) conform de nieuwe functie en het nieuw aantal arbeidsuren dienovereenkomstig aangepast.
- d Indien naar het oordeel van partijen en betreffende werknemer een betere fit buiten de onderneming kan worden gerealiseerd, zal deze werknemer begeleid worden naar de andere werkgever.

Overige (niet duurzaam) arbeidsongeschikte werknemers

- a Door werkgever en werknemer wordt een gezamenlijke maximale inspanning gedaan voor interne en externe re-integratie waarbij maximale benutting van 50% of meer van de (resterende) verdien capaciteit wordt nagestreefd.
- b Gedurende de eerste 2-ziektejaren wordt in beginsel gezocht naar interne herplaatsingmogelijkheden. Indien er, ook binnen de termijn van de eerste 2-ziektejaren, geen interne mogelijkheden aanwezig zijn worden ook inspanningen verricht voor het vinden van mogelijkheden van externe herplaatsing.

- c Indien na de eerste 2-ziektejaren van re-integratie inspanningen er geen interne én externe herplaatsingsmogelijkheid aanwezig blijkt te zijn zal de arbeidsovereenkomst al dan niet voor het arbeidsongeschikte deel, worden beëindigd
- 5 Vermindering maandinkomen
Voor elke volledige dienst of gedeelte van een dienst gedurende welke een werknemer in een maand niet heeft gewerkt om redenen van ongeoorloofd verzuim, afwezigheid zonder behoud van salaris (zoals schorsing, wegens indiensttreding of ontslag), wordt het maandinkomen met een evenredig deel verminderd. Indien niet gewerkt is wegens geoorloofd verzuim of arbeidsongeschiktheid geldt het bepaalde in de artikelen 11 en 12 van deze cao.
- 6 Uitbetaling salaris
Het maandinkomen wordt omstreeks de 20e dag van elke maand betaalbaar gesteld.
7. Eenmalige resultaatafhankelijke uitkering

Over het jaar 2012 wordt een eenmalige resultaatafhankelijke uitkering gehanteerd onder de volgende condities:

- De uitkering wordt pas actief bij het behalen van de omzet zoals genoemd in de meerjarenbegroting Visveiling Urk (gezamenlijke visveilingen Urk-Harlingen); voor 2012 is deze: 115 mio euro
De aanvullende voorwaarde voor een uitkering betreft het voldoen aan de solvabiliteitsnorm van 30%.

- Bij het behalen van de eerder genoemde omzet zal de volgende "sleutel" van toepassing zijn:

Bedrijfsresultaat (= netto resultaat + retourretributie)	Bruto Uitkering
> € 200.000	€300
> € 300.000	€400
> € 400.000	€500
> € 500.000	€600
> € 600.000	€ 700

- De gedefinieerde resultaten en uitkeringen zijn op jaarbasis 2012; de uitkeringen worden gerelateerd aan de looptijd van de cao. De uitkering wordt betaalbaar gesteld na vaststelling in de jaarvergadering van de aandeelhouders in de maand volgend op de vergadering.

Werknemers met een arbeidsovereenkomst van 20 uur per week en meer ontvangen met ingang van 2012 het volledige uitkeringsbedrag volgens de staffel. In andere gevallen is de uitkering naar rato van de omvang van hun dienstverband op 31 december van het betreffende jaar.

Artikel 8

Bijzondere beloningen

- 1 Bijzondere prestatie
De werknemer kan wegens buitengewone toewijding of bijzondere prestatie worden beloond met een eenmalige gratificatie.
- 2 Arbeidsmarkttoelage:
Indien om redenen van werving dit noodzakelijk geacht wordt, kan voor bepaalde tijd een arbeidsmarkttoelage worden verstrekt. De hoogte en duur hiervan wordt door de werkgever per geval bepaald.

3 Meeruren

Wanneer de werknemer met een deeltijdovereenkomst meer uren werkt dan de voor hem geldende werktijdenregeling aangeeft, maar blijft binnen de voor een voltijd werknemer geldende gemiddelde arbeidstijd, wordt over deze uren een toeslag van 25% van het uursalaris betaald.

4 Overwerk

- a Er is sprake van overwerk indien in opdracht van de werkgever incidenteel arbeid is verricht voor zover daarmee de wekelijkse geroosterde arbeidstijd met meer dan 4 uur wordt overschreden, boven de 40 uur en indien deze incidentele arbeid 's avonds, in het weekeinde dan wel op feest- en gedenkdagen wordt verricht.
- b Van overwerk is voor een deeltijdwerknemer eerst sprake, indien de werknemer meer uren werkt dan de voor hem geldende werktijdenregeling aangeeft en wanneer de normale werktijd per dag/dienst of week van een voltijd werknemer wordt overschreden.
- c Overwerk zal in overleg met de werkgever worden gecompenseerd in vrije tijd, te verlenen op een zo vroeg mogelijk tijdstip, gelegen binnen twee weken, doch uiterlijk binnen zes weken na de week waarin het overwerk is verricht. De toeslag op de overuren volgens dit lid wordt als regel uitbetaald. Indien de omstandigheden van de organisatie naar het oordeel van de werkgever niet toelaten dat overuren worden gecompenseerd in vrije tijd, zullen deze met de overwerktoeslag worden uitbetaald. Op verzoek van de werknemer kan de werkgever besluiten overuren, respectievelijk toeslag uit te betalen dan wel in tijd te compenseren, mits bedrijfsomstandigheden dit toelaten.

De toeslag bedraagt per uur:

maandag t/m vrijdag voor/na normale werktijd:	25%
maandag t/m vrijdag tussen 20.00 en 6.00 uur:	50%
op de zaterdag:	75%
op de zondag en op feest- en gedenkdagen:	100%.

- d Geen aanspraak op vergoeding van overwerk als bedoeld in het 4^e lid hebben werknemers met een maandsalaris boven het maximum schaalsalaris van salarisgroep 10.

5 Onregelmatigheidstoeslag

Indien de werknemer op onregelmatige tijdstippen werkzaamheden verricht buiten de in artikel 6 lid 2 genoemde tijdstippen (dagvenster) en anders dan bij wijze van overwerk, ontvangt deze daarvoor een toeslag.

De toeslag bedraagt per uur:

Maandag t/m zaterdag:	tussen 22.00 en 06.00 uur	40%
	overige uren	20%
Zondag:	tussen 00.00 en 24.00 uur	65%

Artikel 9

Vakantie

1 Vakantiejaar

Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar.

2 Vakantierechten

a De werknemer heeft per vakantiejaar recht op 172,8 uren vakantie met behoud van het maandinkomen, waarvan 144 uren wettelijk en 28,8 uren bovenwettelijk. Eén verlofdag wordt voor 7,2 uren in het rooster opgenomen.

b De aanspraak op bovenwettelijke vakantierechten wordt volgens de volgende tabel verhoogd, afhankelijk van de leeftijd die de werknemer in het desbetreffende kalenderjaar bereikt:

leeftijd	verhoging	
20 jaar en jonger	14,4	uren
30 t/m 39 jaar	7,2	uren
40 t/m 44 jaar	14,4	uren
45 t/m 49 jaar	21,6	uren
50 t/m 54 jaar	28,8	uren
55 jaar en ouder	36,0	uren

c Berekening vakantie bij indiensttreding en ontslag
De werknemer die slechts een deel van het vakantiejaar in dienst van de werkgever is (geweest), maakt aanspraak op een evenredig deel van de bovenstaande rechten.

3 Het niet verwerven van vakantierechten gedurende onderbreking der werkzaamheden.

De werknemer verwerft geen vakantierechten over de tijd gedurende welke hij wegens het niet verrichten van zijn werkzaamheden geen aanspraak op loon heeft.

4.1 De werknemer verwerft echter wel vakantie indien hij zijn werkzaamheden niet heeft verricht wegens:

- arbeidsongeschiktheid wegens ziekte;
- zwangerschaps- en bevallingsverlof;
- het anders dan voor eerste oefening als dienstplichtige opgeroepen zijn voor militaire (of vervangende) dienst;
- het opnemen van verlof gebaseerd op in een vorige arbeidsovereenkomst verworven doch niet genoten vakantie;
- het met toestemming van de werkgever deelnemen aan een door de vakvereniging van de werknemer georganiseerde bijeenkomst;
- tegen zijn wil - anders dan ten gevolge van arbeidsongeschiktheid - niet in staat zijn arbeid te verrichten (werktijdvermindering);
- het genieten van verlof als bedoeld in artikel 643 BW (politiek verlof).

Zowel tijdens volledige, als tijdens gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid, vindt volledige opbouw van de wettelijke en bovenwettelijke vakantierechten plaats.

5 Collectief vastgestelde vakantie i.v.m. bedrijfssluiting

Van de in lid 2 onder a genoemde vakantie zullen in verband met de bedrijfssluiting ten minste een aaneengesloten periode van minimaal 72 uren (2 weken) vakantie collectief door de werkgever worden vastgesteld in overleg met de ondernemingsraad. De werknemer zal de daartoe noodzakelijke vakantie-uren in het door de werkgever aangewezen tijdvak dienen op te nemen.

6 Opnemen van vakantierechten

a De werknemer is in principe vrij te bepalen wanneer hij, naast de door de werkgever vastgestelde collectieve vakantie, vakantie opneemt, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten

(respectievelijk met inachtneming van de voor bepaalde functies geldende gescheiden verlofperiode). De werknemer dient de vakantierechten zoveel mogelijk op te nemen in het vakantiejaar, waarin zij worden verworven.

- b Verleende vakantie kan worden ingetrokken wanneer dit wegens een gewichtige reden noodzakelijk is. Een slechts gedeeltelijk genoten vakantiedag wordt in dat geval niet als een verlofdag aangemerkt en eventuele door de werknemer geleden geldelijke schade wordt vergoed.
- c De werknemer kan op het eind van een kalenderjaar het resterende saldo vakantie uren overboeken naar een volgend jaar.
Overgeboekte vakantie-uren, waaronder eventueel van vorige vakantie jaren overgeboekte vakantie alsmede niet-ontspaarde uren, dienen binnen drie maanden direct volgend op het einde van het vakantiejaar waarin zij is verworven te zijn opgenomen.
Daarna is de werkgever gerechtigd tijdstippen vast te stellen waarop de werknemer deze vakantie zal genieten.

7 Samenvallen van vakantiedagen met bepaalde andere dagen waarop geen arbeid wordt verricht

- a Dagen waarop de werknemer geen arbeid heeft verricht om een van de redenen genoemd in lid 4.1 van dit artikel gelden niet als vakantiedagen.
- b Van een verhindering als hiervoor onder a van dit artikellid bedoeld, dient de werknemer de werkgever in beginsel van tevoren doch in elk geval zo spoedig mogelijk in kennis te stellen.
- c Indien de werknemer arbeidsongeschikt wordt tijdens de (collectief) vastgestelde vakantie, zullen de dagen waarop de verhindering zich voordoet niet als vakantie worden geteld. Dit geldt uitsluitend indien de arbeidsongeschiktheid onverwijld door de werknemer wordt gemeld en door de werkgever wordt geaccepteerd.
- d Aanvankelijk vastgestelde vakantiedagen, die op grond van het in dit lid bepaalde niet zodanig zijn gerekend, kunnen in overleg met de werkgever opnieuw worden vastgesteld.

8 Vakantie bij ontslag

- a Bij het eindigen van de arbeidsovereenkomst zal de werknemer desgewenst in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantie op te nemen met dien verstande, dat deze dagen niet eenzijdig in de opzeggingstermijn mogen worden begrepen.
- b Indien de werknemer de hem toekomende vakantie niet heeft opgenomen, zal de resterende vakantie worden uitbetaald.
- c Teveel genoten vakantie wordt bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst verrekend met de eindafrekening.
- d De werkgever reikt op verzoek van de werknemer bij het einde van de arbeidsovereenkomst een verklaring uit waaruit blijkt hoeveel vakantie is uitbetaald.

9 Vervangende schadevergoeding

Behoudens in het geval als bedoeld in lid 7 onder b kunnen vakantierechten nooit worden vervangen door een schadevergoeding in geld.

10 Vervaltermijn en verjaring

Wettelijke vakantierechten door de werknemer niet opgenomen binnen een half jaar nadat zij zijn verworven, vervallen. De bovenwettelijke vakantierechten en alle vakantierechten en verlofrechten uit voorgaande jaren die door de werknemer naar 2012 worden meegenomen, die niet zijn opgenomen binnen vijf jaar na het eind van het kalenderjaar waarin ze zijn verworven, verjaren.

dat hij redelijkerwijs niet in staat was om de wettelijke vakantie op te nemen dient dit bij de werkgever te melden. Indien de werkgever de mening van de werknemer deelt, wordt

de vervaltermijn van een half jaar omgezet in een verjaringstermijn van vijf jaar.

De verjaringstermijn van vijf jaar kan worden opgeschort op basis van individueel overeengekomen en schriftelijk vastgelegde afspraken.

Artikel 10

Vakantietoeslag

- 1 Aan de werknemer wordt een vakantie-uitkering gegeven ten bedrage van 8 % van het voor hem uitbetaalde maandinkomen vanaf de maand juni van het voorafgaande kalenderjaar.
- 2 In de vakantietoeslag zijn inbegrepen eventuele vakantie-uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetten.
- 3 De vakantietoeslag wordt eenmaal per jaar betaald in de maand mei.
- 4 De werknemer die niet gedurende het hele vakantietoeslagjaar in dienst is geweest, dan wel waarbij sprake is geweest van onbetaald verlof, heeft recht op de in lid 1 in genoemde vakantietoeslag naar evenredigheid.
- 5 Bij beëindiging van het dienstverband vindt verrekening van de tot dan toe opgebouwde vakantietoeslag plaats.
- 6 Indien voor de werknemer tijdens het vakantietoeslagjaar wijzigingen zijn opgetreden in de individueel overeengekomen arbeidsduur, zal bij de vaststelling van de vakantietoeslag hiermee rekening worden gehouden.

Artikel 11

Overig verlof

- 1 Zon-, feest- en gedenkdagen
 - a Onder zon-, feest- en gedenkdagen worden in deze cao verstaan: nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, de dag waarop de verjaardag van de Koningin wordt gevierd, Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag, de plaatselijke Bid- en Dankdag en in lustrumjaren 5 mei ter viering van de nationale Bevrijdingsdag.
 - b Geen dienst wordt geëist op zon-, feest- en gedenkdagen. Verlofaanvragen op overige religieuze feestdagen worden in principe gehonoreerd, tenzij bedrijfsomstandigheden dit niet rechtvaardigen.

2 Buitengewoon verlof

Met uitsluiting, voor zover wettelijk toegestaan, van het anders en overigens in de Wet Arbeid en Zorg en artikel 628 BW bepaalde geldt het volgende:

- a Bij arbeidsongeschiktheid van de werknemer is het in de artikelen 12 en 12A bepaalde van toepassing.
- b In de hieronder genoemde gevallen wordt de werknemer doorbetaald verlof toegekend, mits hij zo mogelijk ten minste 24 uur tevoren en desgevraagd onder overlegging van bewijsstukken aan de werkgever van het verzuim kennis geeft en de gebeurtenis c.q. plechtigheid in het desbetreffende geval bijwoont:
- bij ondertrouw van de werknemer: de benodigde tijd met een maximum van 1 dag;
 - bij huwelijk of geregistreerd partnerschap van de werknemer: 4 dagen, eventueel in twee delen te genieten ten behoeve van burgerlijk en kerkelijk huwelijk;
 - bij huwelijk van bloed- en aanverwanten in de 1e en 2e graad: 1 dag;
 - bij 25-,40- en 50- jarig dienst- en huwelijksjubileum van de werknemer, diens echtgenoot/echtgenote, ouders of schoonouders: 1 dag;
 - bij overlijden van de echtgenoot/ echtgenote van de werknemer, ouders, stiefouders, schoonouders, kinderen, stiefkinderen: 4 dagen;
 - bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de tweede graad 2 dagen en in derde of vierde graad 1 dag, tenzij de werknemer is belast met de regeling van de begrafenis of de nalatenschap of met beide, in welk geval extra verlof wordt verleend voor ten hoogste 2 dagen;
 - bij bevalling van de echtgenote: 2 dagen;
 - bij verhuizing van de werknemer met een eigen huishouding ten hoogste 2 dagen per kalenderjaar;
 - voor het voldoen aan een wettelijke verplichting: de tijd die daarvoor nodig is; een en ander voor zover dit niet in vrije tijd kan geschieden en aanpassing van de werktijd niet mogelijk is;
 - voor het afleggen van examens ter verkrijging van een functiegericht diploma, waarvan het bezit naar het oordeel van de werkgever in het bedrijfsbelang wordt geacht;
 - tenzij het bedrijfsbelang zich hiertegen verzet, wordt buitengewoon verlof al dan niet met behoud van salaris verleend aan de werknemer die moet voorzien in een plotselinge zorgbehoefte of calamiteit in de directe privésfeer. De werkgever beslist over de duur van het verlof. Indien de werkgever dit verlof weigert te verlenen zal dit schriftelijk en met redenen omkleed medegedeeld worden.

3 Vakbondsverlof

- a Tenzij het bedrijfsbelang zich hiertegen verzet, wordt aan de werknemer, jaarlijks ten hoogste 64,8 uren doorbetaald verlof verleend voor het bijwonen van vergaderingen van statutaire organen van verenigingen van werknemers, van centrale organisaties waarbij die verenigingen zijn aangesloten of van internationale werknemersorganisaties, dan wel van door vakorganisaties georganiseerde cursussen, mits de werknemer hieraan als bestuurslid, afgevaardigde of kaderlid deelneemt.
- b Tenzij het bedrijfsbelang zich daartegen verzet, wordt maximaal 28,8 uur per twee jaren verlof met behoud van salaris verleend aan de werknemer, die - op uitnodiging van een werknemersorganisatie - als cursist deelneemt aan een door deze organisatie georganiseerde cursus.

4 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

Op grond van artikel 3:7 van de Wet Arbeid en Zorg ontvangt een medewerkster bij zwangerschap en bevalling een uitkering ter grootte van 100% van het maandinkomen.

De zwangerschapsuitkering wordt uitgekeerd tijdens de periode van 6 weken voor de vermoedelijke datum van bevalling. De bevallingsuitkering wordt uitgekeerd gedurende een periode van maximaal 10 weken na de bevalling.

Onder bepaalde voorwaarden is het mogelijk de zwangerschapsuitkering te bekorten tot 4 weken. De bevallingsuitkering wordt dan verlengd, zodat de totale uitkeringsduur 16 weken blijft bedragen.

5 Ouderschapsverlof

- a de werknemer die voor ouderschapsverlof in aanmerking wil komen moet:
 - ten minste een jaar aaneengesloten in dienst zijn van de werkgever;
 - de ouder zijn van of de permanente zorgplicht hebben voor een kind jonger dan 8 jaar;
 - zijn verzoek minstens 2 maanden voor de beoogde ingangsdatum schriftelijk indienen bij de werkgever.
- b Het aantal ouderschapsuren dat de werknemer totaal kan opnemen bedraagt 13 maal de arbeidsduur per week van de werknemer.
- c Het aantal uren verlof per week bedraagt ten hoogste de helft van de arbeidsduur per week, op te nemen gedurende een periode van maximaal 6 maanden.
- d De werknemer kan de werkgever verzoeken om zogenaamd voltijdsverlof gedurende een periode van 13 weken of om gedurende een periode van langer dan 6 maanden minder uren verlof dan onder c. op te nemen.
- e De werkgever is bevoegd om in geval van zwaarwegende redenen, na overleg met de werknemer, tot 4 weken voor ingangsdatum van het verlof een andere spreiding van verlof en werktijden vast te stellen.
- f Het ouderschapsverlof wordt niet opgeschort in verband met ziekte van de werknemer.
- g Over het opgenomen verlof wordt geen inkomen genoten.
- h Bij het opnemen van ouderschapsverlof heeft de opbouw van vakantierechten en vakantietoeslag plaats op basis van het aantal gewerkte uren.

Artikel 12

Loondoorbetaling een aanvulling bij ziekte waarbij de eerste ziektedag ligt op of na 1 januari 2004

1. Indien een werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, en waarbij de eerste ziektedag ligt op of na 1 januari 2004, gelden voor hem de bepalingen van artikel 629 BW, de Ziektewet (zoals die luiden vanaf 1 januari 2004), de Wet Arbeid en Zorg en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO), respectievelijk per 1 januari 2006 de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) voor zover hierna niet anders is bepaald.
2. a Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende de eerste 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 629 BW 70% van het maandinkomen (tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de Coördinatiewet SV) worden doorbetaald. Daarboven

- ontvangt de werknemer gedurende deze eerste 52 weken van de wettelijke periode een aanvulling tot 100% van het maandinkomen.
- b Gedurende de tweede 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 629 BW zal aan de werknemer 70% van het maandinkomen (tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de Coördinatiewet SV) worden doorbetaald.
 - c De in lid 2b van dit artikel genoemde uitkering wordt aangevuld tot 100% van het maandinkomen in het geval de werknemer als gevolg van een vervroegde keuring door de uitvoeringsinstantie volledig en duurzaam arbeidsongeschikt in de zin van de IVA wordt bevonden en hem een IVA-uitkering wordt toegekend, hetgeen inhoudt dat niet aannemelijk is dat de werknemer ooit op enigerlei wijze in eigen of passend werk aan de slag kan..
3. De in lid 2 bedoelde loondoorbetalingen en aanvullingen vanwege de werkgever worden beëindigd wanneer de dienstbetrekking met de werknemer eindigt. De aanvullingen worden niet toegekend aan werknemers van 65 jaar en ouder.
 4. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde
 - a. loondoorbetaling en aanvullingen te weigeren ten aanzien van de werknemer die:
 - met opzet arbeidsongeschikt is geworden;
 - zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd;
 - zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht.
 - b. loondoorbetaling en aanvullingen op te schorten dan wel de aanvullingen te weigeren ten aanzien van de werknemer die: zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte.
 5. Indien de werknemer de geldende voorschriften en aanwijzingen bij ziekte niet naleeft kan de werkgever overgaan tot inhouding van het salaris.
 6. De voorschriften en regels van het Protocol Ziekteverzuim zijn van toepassing.
 7. Voor de regels en voorschriften voor zover hier niet anders beschreven zijn de UWV procedures omtrent arbeidsongeschiktheid van toepassing.
 8. Onder maandinkomen wordt in dit artikel verstaan het maandinkomen dat de werknemer zou hebben ontvangen indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest.

Artikel 13

Voorziening bij werkloosheid

Bij onvrijwillige werkloosheid anders dan door eigen schuld of toedoen heeft de werknemer gedurende de loonvervangende uitkering op grond van de Werkloosheidswet (WW) recht op een aanvulling op de uitkering tot 80% van het laatst genoten salaris.

Artikel 14a

Pensioenregeling (OP/NP/FPU/IP) (gewijzigd per 1 januari 2006)

1. De werknemer is verplicht deel te nemen aan de pensioenregeling overeenkomstig de bepalingen van het pensioen-, resp. het FPU-reglement (overgangsregeling met bekorte looptijd voor werknemers geboren voor 1950 en vanaf 1 april 1997 doorlopend in dienst) van de Stichting ABP.
2. De uitvoering van de pensioenregeling geschiedt door de Stichting ABP.
3. De werkgever meldt de werknemer bij indiensttreding aan bij de Stichting ABP.
4. De werknemer die deelneemt aan de pensioenregeling is een bijdrage verschuldigd in de kosten van de pensioenregeling, waaronder de VUT/FPU-basisregeling. Deze bijdragen worden maandelijks door de werkgever op het maandinkomen van de werknemer ingehouden en afgedragen aan het ABP.
5. Indien de werknemer geen gebruik wenst te maken van de bovenwettelijke verzekering van het zogeheten IP-hiaat dient hij dit bij indiensttreding schriftelijk aan te geven. De kosten voor deelname zijn voor rekening van de werknemer.
6. Het staat de werknemer vrij voor eigen rekening deel te nemen aan het zogeheten IP-aanvullingsplan. Het IP-aanvullingsplan geeft een gedeeltelijk arbeidsongeschikte een aanvulling tot minimaal 70 % van het verzekerd inkomen, dan wel 70 % van het verschil tussen het oude en het nieuwe salaris, verminderd met de uitkering van UWV.
7. Voor de inhoud van genoemde regelingen wordt verwezen naar de betreffende reglementen en voorwaarden in het Handboek personeelsbeleid.

Artikel 14b

Levensloop

1. De werkgever biedt een levensloopregeling aan haar werknemers; het reglement is opgenomen in bijlage 6.

Artikel 15

Uitkeringen en gratificaties

1 Jubileumgratificatie

- a Bij een dienstjubileum ontvangt de werknemer een gratificatie. Voor zover fiscale regelgeving dit toelaat, wordt deze gratificatie netto uitbetaald. De gratificaties zijn:

bij 12½-jarig dienstjubileum	:	25 % van het maandsalaris (bruto)
bij 25-jarig dienstjubileum	:	50 % van het maandsalaris
bij 40-jarig dienstjubileum	:	100 % van het maandsalaris
bij 50-jarig dienstjubileum	:	100 % van het maandsalaris

- b Onder diensttijd wordt voor werknemers, per 20-06-1997 overgekomen van de gemeente Urk, in dit kader mede verstaan de diensttijd welke daar op de datum van overgang werd aangemerkt als meetellend voor een ambtsjubileum.
- c Voor de berekening van de gratificatie wordt in het maandsalaris tevens begrepen de vakantietoeslag en de eventuele vaste toeslagen.

2 Uitkering bij overlijden

- a Ingeval van overlijden van de werknemer wordt het maandinkomen tot en met de dag van overlijden uitbetaald.
- b Aan de nagelaten betrekkingen van de werknemer wordt een overlijdensuitkering verstrekt op grond van het bepaalde in artikel 674 BW.
- c Deze uitkering is gelijk aan driemaal het laatstelijk toekomend maandinkomen. De uitkering wordt vermeerderd met de vakantietoeslag en op dit bedrag wordt door de werkgever in mindering gebracht hetgeen de nagelaten betrekkingen ter zake van het overlijden van de werknemer toekomt ingevolge werknemersverzekeringen.
- d Onder nagelaten betrekkingen worden verstaan:
 1. de langstlevende der echtgenoten van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, dan wel degene met wie de werknemer ongehuwd samenleefde;
 2. bij ontstentenis van de personen genoemd onder 1: de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen.
 3. bij ontstentenis van de personen genoemd onder 1 en 2: degene met wie de werknemer in gezinsverband leefde en wiens kosten van bestaan de werknemer grotendeels voorzag.
- e Van ongehuwd samenleven als bedoeld onder d.1 is sprake indien twee ongehuwde personen een gezamenlijke huishouding voeren, met uitzondering van bloedverwanten in de 1e graad.

Artikel 16

Kostenvergoedingen en voorzieningen

1 Studiefaciliteitenregeling:

Indien de werknemer een studie of opleiding volgt die in het belang is van zijn huidige of een toekomstige functie komt hij in aanmerking voor toepassing van de Regeling studiefaciliteiten. De regeling is opgenomen in het Handboek personeelsbeleid.

2 Vervoersplan

- a. Vergoeding woon-werkverkeer
Werknemers ontvangen een bruto vergoeding woon-werkverkeer. Bij volledige werkweek bedraagt de vergoeding:

0 – 10 km	€ 0,--
10 – 15 km	€ 226,89
15 – 20 km	€ 340,34
> 20 km	€ 453,78

b. Verblijfskosten

De werknemer kan gebruik maken van regelingen voor vergoeding van verblijfskosten. Deze regeling is opgenomen in het Handboek personeelsbeleid.

3 Verhuiskostenregeling

De werknemer van wie in overleg tussen de betrokken werknemer en de werkgever wordt bepaald dat het noodzakelijk is dat hij in de nabijheid van de standplaats van de werkgever woont, komt in aanmerking voor een tegemoetkoming in de verhuiskosten. De regeling is opgenomen in het Handboek personeelsbeleid.

4 Zorgverzekering (per 1 januari 2006)

- a De werkgever biedt haar werknemers een collectiviteit aan van het SIZ. De aanvullende verzekering plus van het SIZ voorziet in fysiotherapeutische en psychologische hulp en past daarmee goed in het gezondheidsmanagementconcept.
- b Verzekerde werknemers, inclusief aanvullende verzekering, ontvangen een tegemoetkoming in de kosten van het aanvullende pakket van € 300,- per jaar.
- c Werknemers, die bij een andere verzekeraar verzekerd zijn met een gelijkwaardig pakket, ontvangen gedurende het jaar 2007 eveneens de tegemoetkoming.
- d De onder b en c genoemde tegemoetkoming is gerelateerd aan de omvang van het dienstverband.

5 Verzekering WGA-gat

De werkgever biedt de werknemer de mogelijkheid het WGA-gat te verzekeren via een collectief contract met een verzekeraar. Het meedoen met de verzekering is vrijwillig en vindt individueel plaats. De werknemer betaalt de premie voor deze verzekering

6 Fiscaal vriendelijke verrekening vakbondcontributie

De werkgever biedt de mogelijkheid tot verrekening van de vakbondscontributie via het bruto-loon.

Artikel 17

Bezwaar en beroep

- 1 Ten behoeve van de behandeling van bezwaren, is een interne paritaire adviescommissie benoemd. Deze adviseert de werkgever inzake bezwaren van werknemers tegen besluiten van de werkgever.
- 2 De werkgever kan de Commissie verzoeken zich te belasten met de advisering omtrent bezwaren inzake andere onderwerpen.
- 3 De regeling is opgenomen in het Handboek personeelsbeleid.

Artikel 18

- 1 In geval van ingrijpende veranderingen in de algemene sociaaleconomische verhoudingen in Nederland, alsmede in wet- en regelgeving, zijn partijen bevoegd gedurende de looptijd van deze cao tussentijdse herzieningen aan de orde te stellen.

- 2 In geval tussen partijen verschil van mening bestaat over de vraag of er inderdaad sprake is van ingrijpende veranderingen in de sociaaleconomische verhoudingen in Nederland, zal over deze vraag binnen 4 weken een advies aan de Stichting van de Arbeid worden gevraagd, dat partijen zal binden.

Artikel 19

Uitleg en geschillen

- 1 Algemeen
De uitleg van deze cao berust bij partijen.
- 2 Overleg tussen partijen
Indien partijen van mening zijn dat er een geschil bestaat over de toepassing van deze cao, zal de meest gereede van hen de overige partijen uitnodigen voor nader overleg, ten einde te trachten het geschil in der minne op te lossen.

Artikel 20

Hardheidsclausule

In die gevallen waarin toepassing van deze cao zou leiden tot individueel onbillijke situaties, kan de werkgever van deze cao afwijken.

Artikel 21

Looptijd

Deze cao treedt in werking op 1 januari 2012 en eindigt op 31 december 2013 van rechtswege, derhalve zonder dat enige opzegging is vereist.

Partij ter ene zijde

Partij ter andere zijde

Visveiling Urk B.V.

CNV Publieke Zaak

Bijlagen:

- Bijlage 1: Protocol
- Bijlage 2: Overzicht functies
- Bijlage 3: Beroepsprocedure functieonderzoek
- Bijlage 4: Salaristabellen

BIJLAGE 1: Protocol

Werkgelegenheid

De werkgever zal zich inspannen om de werkgelegenheid gedurende de looptijd van de cao zoveel mogelijk in stand te houden; waar mogelijk zullen stageplekken worden aangeboden, alsmede plaatsen voor specifieke doelgroepen. Waar nodig zullen ook werknemers zich flexibel opstellen om het werk efficiënt en doelmatig te organiseren.

Arbeidsduur en roosters

Werktijdregelingen worden besproken met de OR binnen de in de cao opgenomen kaders. De intentie is het overwerk zoveel mogelijk te beperken. De werkgever rapporteert periodiek aan de OR met betrekking tot overwerk; uitgangspunt is dat structureel overwerk moet leiden tot een structurele oplossing.

Inzage Burgerlijk Wetboek

Op de afdeling Personeelszaken ligt voor de werknemer ter inzage de tekst van de in de cao genoemde wetsartikelen van het Burgerlijk Wetboek.

Studieafpraak arbeidstijdenmanagement

Afgesproken is gedurende de looptijd van deze cao te komen tot een gemeenschappelijke studie naar het efficiënt en effectief gebruik van roosters. Hierbij zal worden gestreefd naar “slimmere roosters” binnen de kaders van de Arbeidstijdenwet, respectievelijk de cao, zodanig dat daarmee optimaal op het bedrijfsproces wordt aangesloten, overwerk zoveel mogelijk wordt voorkomen en dit “slimmere rooster” leidt tot een geaccepteerd inzetpatroon voor werknemers.

Cafetariasysteem

De mogelijkheid bestaat gebruik te maken van een cafetariasysteem. De regeling is opgenomen als bijlage 5.

Duurzame inzetbaarheid

Partijen zullen in 2012 overleg voeren over de mogelijkheden te komen tot invoering van een bij de organisatie passend beleid op het gebied van duurzame inzetbaarheid. Dit beleid moet oplossingen bieden om werknemers vitaal en inzetbaar te houden. Bij het overleg zal de financiële waarde van leeftijdsgerelateerde verlofregelingen betrokken worden en toegevoegd worden aan de collectieve reserve voor duurzame inzetbaarheid. In de studie zullen bestaande afspraken geëvalueerd en zonodig opnieuw vastgesteld worden: in alle functioneringsgesprekken is toekomstige inzetbaarheid een gesprekspunt. Met de werknemer, die de leeftijd van 55 jaar bereikt wordt een gesprek gehouden, waarin de inzetbaarheid gedurende de komende arbeidsjaren centraal staat en waarbij individuele faciliteiten worden besproken. Toekenning van individuele bedragen is ter goedkeuring aan de directie.

Verlofrechten

De werkgever zal in overleg met de OR een uitvoeringsregeling ontwikkelen voor de opname van verlof en voor de oplossing van overmatige verlofrechten conform de bepalingen van artikel 9.

BIJLAGE 2:**Overzicht functies**

FUNCTIEGROEP	FUNCTIE
• 2	Interieurverzorgster
• 3	Halmedewerker
• 4	Fustmedewerker
• 4	Kantinebeheerder
• 4	Hal/Technische dienst
• 4	Receptionist
• 6	Medewerker zeevisverkoop
• 7	Boekhoudkundige medewerker
• 7	Veilingmeester/automatiseringsmedewerker
• 8	Voorman
• 9	Marketingmedewerker
• 12	Logistiek manager
• 12	Marketing manager
• 13	Financial controller
• 13	Hoofd automatisering
• 14	Directeur Verkoop

BIJLAGE 3: Beroepsprocedure functieonderzoek

1. Inleiding

Deze procedure maakt deel uit van de ORBA-methode voor functieonderzoek en waardering. Het gebruik van deze methode is in artikel 8 van de cao vastgelegd en de toepassing van de procedure zal door een ieder in acht moeten worden genomen.

In de procedure is vastgelegd op welke wijze bezwaar kan worden gemaakt respectievelijk in beroep kan worden gegaan tegen:

- de (hernieuwde) functieomschrijving, zoals vastgelegd tijdens het onderzoek en deze binnen drie maanden na het bekendmaken van het resultaat niet meer in overeenstemming is met de feitelijke inhoud
- de waardering respectievelijk de indeling niet overeenstemt met gevoelens daarover.

2. Verschillende fasen

Het bezwaar respectievelijk het beroep kan de volgende fasen doorlopen.

Bezwaarfase: in deze fase maakt de werknemer bezwaar bij zijn directe chef en motiveert zijn bedenkingen. Indien dit niet leidt tot tevredenheid dan kan fase 2 (intern beroep) worden ingezet.

Interne beroepsfase: in deze fase doet de werknemer een beroep op de beroepscommissie om zijn bedenkingen en motieven te beoordelen. Leidt ook dit niet tot tevredenheid dan kan fase 3 (extern beroep) in gang worden gezet.

Externe beroepsfase: in deze fase doet de werknemer een beroep op een externe deskundige van de vakvereniging waarbij hij is aangesloten, dan wel, via de directie, op een AWWN-deskundige.

3. Procedurestappen

Aan iedere werknemer wordt schriftelijk mededeling gedaan van de functie waarin hij is aangesteld en van de functiegroep waarin de functie is ingedeeld.

Bezwaarfase

Een bezwaar dient binnen drie maanden na de rapportagedatum schriftelijk ingediend te worden bij personeelszaken.

1. Een werknemer kan bezwaar aantekenen indien hij van mening is dat zijn functieomschrijving waarop de waardering is gebaseerd, niet meer in overeenstemming is met de feitelijke inhoud van de functie of indien hij zich niet kan verenigen met de waardering van zijn functie.
2. Dit verzoek tot heroverweging van het resultaat dient ingediend te worden bij personeelszaken. Na de indiening vindt op initiatief van personeelszaken in eerste instantie een gesprek plaats tussen de werknemer en zijn leidinggevende.
3. Indien de leidinggevende het waarderingsresultaat zodanig heeft weten te motiveren dat de werknemer alsnog akkoord gaat met het resultaat moet dit schriftelijk worden meegedeeld aan personeelszaken. Indien de leidinggevende achter het ingediende bezwaar staat of indien de werknemer van mening is dat het gesprek niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid dient personeelszaken ingeschakeld te worden door de leidinggevende respectievelijk de werknemer.

Het gesprek tussen leidinggevende en werknemer alsmede de schriftelijke weergave van het gespreksresultaat dient binnen een maand na ontvangst van het bezwaarschrift plaats te vinden.

Interne beroepsprocedure

Binnen een maand na het gesprek en de vastlegging daarvan dient het interne beroep ingediend te worden bij personeelszaken.

4. Personeelszaken draagt zorg voor een tijdige behandeling door de beroepscommissie en het beschikbaar stellen van alle documentatie omtrent het beroep.
5. De beroepscommissie kan allereerst het ingediende beroep al dan niet ontvankelijk verklaren. Dit betekent een uitspraak over het wel dan niet voldoen aan de formele vereisten. Een en ander dient schriftelijk te worden vastgelegd en aan personeelszaken ter beschikking te worden gesteld voor afhandeling en mededeling aan betrokken werknemer.
6. Indien het bezwaar niet ontvankelijk wordt verklaard en de werknemer kan zich niet in dit besluit vinden, dan kan de werknemer de externe beroepsprocedure in gang zetten (zie lid 9).
7. Indien het beroep ontvankelijk wordt verklaard, wordt het in behandeling genomen door de beroepscommissie. De commissie op haar beurt schakelt de betrokken AWWN-adviseur in voor het uitvoeren van een eventueel nader onderzoek. De uitslag van het onderzoek en de gevolgen daarvan dienen schriftelijk te worden vastgelegd en aan personeelszaken ter beschikking te worden gesteld voor afhandeling en mededeling aan betrokken werknemer.
8. Indien de werknemer zich niet kan vinden in de uitkomsten van het interne onderzoek, kan de werknemer de externe beroepsprocedure in gang zetten (zie lid 9).

De afhandeling van het interne beroep dient binnen twee maanden na het indienen van het interne beroep plaats te vinden.

Externe beroepsfase

Binnen een maand na het afhandelen van het interne beroep dient het externe beroep ingediend te worden.

9. In geval van een externe beroepsprocedure kan de werknemer zijn bezwaar voorleggen aan de vakvereniging waarbij hij is aangesloten, dan wel aan de directie (indien de werknemer geen lid is van een vakvereniging).
10. Het nadere onderzoek wordt uitgevoerd door deskundige(n) van de vakvereniging en een voorheen niet-betrokken AWWN-adviseur respectievelijk alleen een AWWN-adviseur. Beoordeeld wordt of de functie juist is gewaardeerd.

Gestreefd wordt het resultaat van dit externe onderzoek binnen twee maanden na het interview met de werknemer bekend te maken.

BIJLAGE 4: Salaristabellen

Salarisschaal per 1 januari 2012 (inclusief een verhoging van 1,75%)												
Groep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ORBA-	30	50	70	90	110	130	150	170	190	212,5	237,5	262,5
Minimumsalaris	1481	1525	1575	1638	1723	1838	1984	2167	2368	2631	2977	3377
Maximumsalaris	2011	2097	2199	2324	2477	2669	2908	3185	3508	3920	4407	4983

Salarisschaal per 1 januari 2013 (inclusief een verhoging van 1,75%)												
Groep	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ORBA-	30	50	70	90	110	130	150	170	190	212,5	237,5	262,5
Minimumsalaris	1507	1552	1603	1667	1753	1870	2019	2205	2409	2677	3029	3436
Maximumsalaris	2046	2134	2237	2365	2520	2716	2959	3241	3569	3989	4484	5070

BIJLAGE 5: Cafetariasysteem

Doelstelling van het keuzesysteem

De doelstelling van het keuzesysteem is om het arbeidsvoorwaardenpakket te moderniseren en de werknemers de gelegenheid te bieden zelf keuzes te maken en de mogelijkheid te bieden verlofdagen te verkopen en te kopen, binnen de mogelijkheden die de fiscale wetgeving biedt.

Als bronnen kunnen worden uitgeruild (zie schema)

- Maandsalaris;
- Het bovenwettelijke deel vakantiedagen (28,8 uur) en/of leeftijdsgedagen en/of ADV-dagen (in totaal maximaal 10 dagen per jaar);
- Meeruren in geld;
- Overwerk in geld of tijd (alsmede de toeslag genoemd in artikel 8 lid 4c van de cao);

Genoemde bronnen kunnen worden ingezet voor de volgende doelen:

(zie schema in bijlage)

- Bruto-uitkering;
- Aankoop extra vakantiedagen, maximaal 4;
- Fiets (fietsproject conform fiscale wetgeving);
- Reiskostenregeling/woon-werkregeling, ter benutting van de fiscale ruimte woon- werkverkeer.

De waarde van een uur

De waarde van een uur wordt gebaseerd op de volgende breuk:

Jaarinkomen (=12 x maandschaal-salaris + 8% vakantietoeslag) gedeeld door bruto arbeidsduur (=1872 per jaar).

Dit is gelijk aan de uurwaarde bij een volledige betrekking

van 1/156 van het maandinkomen (=maandsalaris incl. 8% vakantietoeslag).

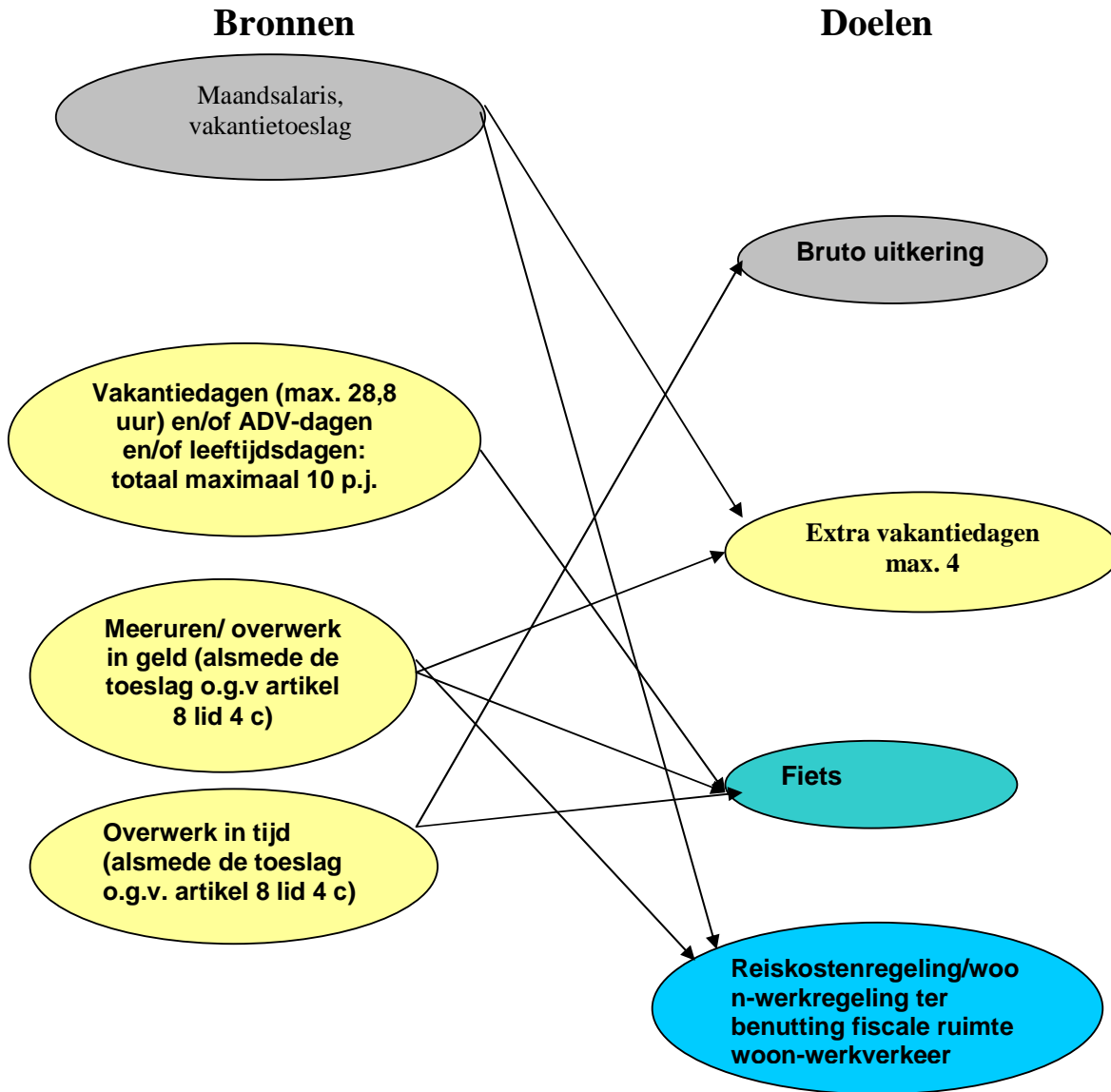
Te maken keuze

De werknemers kunnen eens per jaar (in de maand voorafgaand aan het nieuwe jaar, dus vooraf) hun keuze maken met betrekking tot de bronnen en doelen.

Tevens bestaat de mogelijkheid om projectmatig een keuze te maken bijv. voor de fiets of PC-configuratie. Uiteraard gelden de hierbij gemaakte afspraken wel in het totaalplan.

Als bijvoorbeeld dagen (maximaal 10 per jaar) zijn uitgeruild voor een fiets of PC, kunnen deze dagen niet nogmaals worden ingezet.

Model keuzesysteem Visveiling Urk



BIJLAGE 6: Reglement Levensloopregeling

Artikel 1 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Werkgever | : Visveiling Urk, waarbij de werknemer op basis van een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht werkzaam is en die voor hem als inhoudingsplichtige optreedt voor de levensloopregeling. |
| 2. Werknemer | : degene die op basis van een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht werkzaam is bij de werkgever. |
| 3. Deelnemer | : de werknemer die overeenkomstig artikel 3 aan de levensloopregeling deelneemt. |
| 4. Levensloopvoorziening | : de voorziening ingevolge de levensloopregeling als bedoeld in artikel 2. |
| 5. Instelling | : de door de deelnemer aan te wijzen instelling waarbij de levensloopvoorziening wordt aangehouden. |
| 6. Levenslooprekening | : een bij de instelling ten name van de deelnemer geopende geblokkeerde rekening - levenslooprekening - waarop het ingehouden loon gestort wordt. |
| 7. Levensloopverzekering | : een bij de instelling ten name van de deelnemer afgesloten verzekering - levensloopverzekering - waarop het ingehouden loon gestort wordt. |
| 8. Levenslooptegoed | : het tegoed op een levenslooprekening of het verzekerde kapitaal. |

Artikel 2 Doel

Deze levensloopregeling heeft ten doel het treffen van een geldelijke voorziening uitsluitend ten behoeve van het opnemen van een periode van verlof.

Artikel 3 Deelname

1. De werknemer, in dienst bij Visveiling Urk, heeft het recht deel te nemen aan de levensloopregeling.
2. De deelname geschiedt door het invullen en ondertekenen van het aanmeldingsformulier. Op dit aanmeldingsformulier maakt de werknemer kenbaar welk bedrag of percentage van zijn loon de werkgever maandelijks of jaarlijks dient in te houden en op de levenslooprekening of levensloopverzekering moet worden gestort.
3. De werknemer kan het verzoek tot deelname slechts één keer per jaar doen, met dien verstande dat de deelnemer te allen tijde kan verzoeken om de inhoudingen en stortingen te doen beëindigen.
4. De werknemer verklaart zich door ondertekening van het aanmeldingsformulier akkoord met de bepalingen van dit reglement en met de bepalingen van de overeenkomst tussen de werkgever en de instelling (*uitgaande van een mantelregeling bij de werkgever*).
5. De deelnemer verklaart op het aanmeldingsformulier voor de levensloopregeling, dat hij geen aanspraken ingevolge een levensloopregeling heeft bij een of meer gewezen inhoudingsplichtigen. Indien de deelnemer wel aanspraken heeft bij een of meer gewezen inhoudingsplichtigen verklaart hij schriftelijk aan de werkgever wat zijn inleg in het kalenderjaar van de ondertekening van de verklaring is het jaar is geweest en hoeveel jaar hij deelgenomen heeft en verklaart hij jaarlijks wat de omvang daarvan op 1 januari van het kalenderjaar van de ondertekening van de verklaring is.

Artikel 4 Inhouding op bruto loon

1. De inhouding per kalenderjaar ingevolge de levensloopregeling bedraagt:
 - a. indien aan het begin van het kalenderjaar het levenslooptegoed minder bedraagt dan 2,1 maal het loon op jaarbasis gerelateerd aan het in het voorafgaande kalenderjaar genoten loon (= het op de jaaropgave vermelde loon): ten hoogste 12 % van het loon in het kalenderjaar.
 - b. Het onder a. genoemde maximumpercentage geldt niet voor de werknemer die is geboren tussen 1 januari 1950 en 1 januari 1955.
 - c. Indien aan het begin van het kalenderjaar het levenslooptegoed gelijk is aan of meer bedraagt dan 2,1 maal het loon op jaarbasis gerelateerd aan het in het voorafgaande kalenderjaar genoten loon (= het op de jaaropgave vermelde loon): nihil.
2. Ten behoeve van de in het vorige lid genoemde inhouding kan de werknemer gebruik maken van één of meer van de volgende bronnen:
 - a. Het vaste maandsalaris
 - b. De eindejaarsuitkering
 - c. De bovenwettelijke vakantiedagen
 - d. Het vakantiegeld
 - e. De overwerkvergoeding.
3. De hoogte van de inhouding wordt door de deelnemer bij het verzoek tot deelname op het aanmeldingsformulier vastgelegd in een nominaal bedrag per jaar of per maand met de daarbij te gebruiken bronnen dan wel als percentage van het brutoloon.
4. Wijziging van de inleg kan geschieden per 1 januari en/of 1 juli van elk jaar, mits de deelnemer minstens één maand tevoren de werkgever hiervan schriftelijk in kennis stelt.

Artikel 5 Wijze van sparen

1. Het ingehouden loon van de deelnemer wordt door de werkgever onmiddellijk na de inhouding op de levenslooptekening gestort of als premie ten behoeve van de levensloopverzekering ten name van de deelnemer gestort, bij de instelling.
2. De op de levenslooptekening gekweekte inkomsten en de daarmee behaalde rendementen worden door de instelling op de levenslooptekening bijgeschreven.
3. De bij de levensloopverzekering behaalde rendementen worden aangewend voor een verhoging van het verzekerde kapitaal.
4. Het levenslooptegoed mag uitsluitend bestaan uit de door de werkgever in het kader van de levensloopregeling op het loon van de werknemer ingehouden bedragen en de daarmee op de levenslooptekening dan wel levensloopverzekering behaalde rendementen respectievelijk vermogenswinsten.

Artikel 6 Opname van tegoed

1. Over het levenslooptegoed mag tijdens het bestaan van de dienstbetrekking worden beschikt ten behoeve van loon gedurende een periode van extra verlof.
2. Voor het opnemen van levenslooptegoed, zoals bedoeld in lid 1 doen de deelnemer en de werkgever een gezamenlijk schriftelijk verzoek aan de instelling waar het levenslooptegoed wordt aangehouden. Het verzoek vermeldt de duur van het verlof en de hoogte van de op te nemen gelden.
3. Het loon gedurende de periode van extra verlof bedraagt, tezamen met het mogelijk daarnaast van de werkgever genoten loon, niet meer dan het laatstgenoten loon van de deelnemer.

Artikel 7 Afkoop

1. De aanspraken ingevolge de levensloopregeling kunnen niet worden afgekocht, vervreemd, prijsgegeven dan wel formeel of feitelijk voorwerp van zekerheid worden anders dan ten behoeve van de in artikel 61k Uitvoeringsregeling loonbelasting 2001 bedoelde verpanding.
2. Onverminderd het eerste lid, mogen de aanspraken ingevolge de levensloopregeling worden afgekocht bij de beëindiging van het dienstverband tussen de deelnemer en de werkgever.

3. Indien de instelling hiertoe de mogelijkheid biedt, kan de werknemer bij aanvaarding van een nieuwe dienstbetrekking de aanspraak ingevolge de levenslooptekening in brengen in de levenslooptekening bij de nieuwe de werkgever.
4. Ingeval van overlijden van de deelnemer kan de aanspraak als loon uit tegenwoordige dienstbetrekking van de werknemer ter beschikking van de erfgenamen worden gesteld.
5. Indien de pensioenuitvoerder hiertoe de mogelijkheid biedt, kan de werknemer een aanspraak ingevolge de levenslooptekening omzetten in een aanspraak ingevolge een pensioenregeling voorzover de fiscale grenzen in de Wet op de loonbelasting 1964 niet worden overschreden.

Artikel 8 Verlof

1. De werknemer kan alleen het levenslooptekening opnemen voor een periode van verlof opnemen als daarvoor voorafgaand schriftelijk toestemming is verleend door de werkgever. In beginsel wordt toestemming voor verlof verleend als voldaan wordt aan de voorwaarden van de Wet arbeid en zorg of aan de voorwaarden zoals opgenomen in de cao en interne regelingen opgenomen in het handboek HR.
2. De werknemer kan per jaar levenslooptekening opnemen voor een periode van minimaal 20 verlofdagen ten behoeve van de in artikel 9 genoemde levenslooptekeningdoelen.
3. Als de werknemer tijdens het overeengekomen levenslooptekeningverlof ziek wordt, dan ontstaat daardoor geen recht op loondoorbetaling. Werknemers met deeltijdverlof behouden bij ziekte uitsluitend over de uren die zij nog zouden werken recht op loondoorbetaling.

Artikel 9 Levenslooptekeningdoelen

1. Langdurig voltijdsverlof

a. Loopbaanonderbreking

De werknemer kan met de werkgever schriftelijk overeenkomen dat hij verlof opneemt ten behoeve van een loopbaanonderbreking (sabbatical).

De duur van dit verlof bedraagt minimaal 4 weken en maximaal 6 maanden. Het verlof kan, gecombineerd met andere vormen van verlof, worden opgenomen. Indien daarvan sprake is geldt daarvoor ook in totaal de maximale termijn van 6 maanden. De loopbaanonderbreking kan worden gefinancierd met een uitkering uit de levenslooptekening.

b. Vroegpensioen

De werknemer kan met de werkgever schriftelijk overeenkomen dat hij voordat hij de leeftijd van 65 jaar bereikt verlof zal opnemen. De duur van dit verlof is onderwerp van overleg tussen de werkgever en de werknemer en kan gelegen zijn tussen de eerste dag van enige maand volgend op die waarin de deelnemer de leeftijd van 62 jaar heeft bereikt en de pensioendatum. Het vroegpensioen kan worden gefinancierd met een uitkering uit de levenslooptekening.

c. Zorgverlof

De werknemer die recht heeft op kortdurend zorgverlof, heeft gedurende maximaal 10 dagen per jaar recht op 70% van het salaris voor zover dit salaris niet meer bedraagt dan het maximum dagloon als bedoeld in de Coördinatiewet Sociale verzekering, maar ten minste op het voor hem geldende wettelijk minimumloon. Vanaf 10 dagen is sprake van langdurend (onbetaald) zorgverlof. Dit onbetaalde zorgverlof kan worden gefinancierd met een uitkering uit de levenslooptekening.

d. Ouderschapsverlof

De werknemer die aanspraak kan maken op ouderschapsverlof, kan de uitkering uit de levenslooptekening inzetten voor financiering van het ouderschapsverlof. Het ouderschapsverlof kan in voltijd verlof worden opgenomen. Werknemers die aldus gebruik maken van hun wettelijk recht op ouderschapsverlof, krijgen

een fiscaal voordeel.

2. Langdurig deeltijdverlof

a. Deeltijd vroegpensioen

De werknemer kan met de werkgever schriftelijk overeenkomen dat hij voorafgaande aan het bereiken van de 65 jarige leeftijd deeltijd verlof zal opnemen. De omvang en de duur van het deeltijd verlof zijn onderwerp van overleg tussen de werkgever en de werknemer. Het deeltijd verlof moet minimaal één dag per week bedragen. Het deeltijdverlof kan worden gefinancierd met een uitkering uit de levensloopregeling.

b. Deeltijdverlof

De werknemer kan met de werkgever schriftelijk overeenkomen dat hij deeltijd verlof opneemt. De duur van dit deeltijd verlof bedraagt minimaal 4 weken en maximaal 6 maanden. Het verlof kan, gecombineerd met andere vormen van verlof, worden opgenomen. Het deeltijd verlof kan worden gefinancierd met een uitkering uit de levensloopregeling.

c. Deeltijd zorgverlof

De werknemer die recht heeft op kortdurend zorgverlof, heeft gedurende maximaal 10 dagen per jaar recht op 70% van het salaris voor zover dit salaris niet meer bedraagt dan het maximum dagloon als bedoeld in de Coördinatiewet Sociale verzekering, maar ten minste op het voor hem geldende wettelijk minimumloon. Vanaf 10 dagen is sprake van langdurend (onbetaald) zorgverlof. De werknemer kan met de werkgever aansluitend aan het voltijd zorgverlof deeltijd zorgverlof overeenkomen. De omvang en de duur van het deeltijd zorgverlof zijn onderwerp van overleg tussen de werkgever en de werknemer. Het deeltijd zorgverlof kan worden gefinancierd met een uitkering uit de levensloopregeling.

d. Ouderschapsverlof

De werknemer die aanspraak kan maken op ouderschapsverlof, kan de uitkering uit de levensloopregeling inzetten voor financiering van het ouderschapsverlof. Het ouderschapsverlof kan zowel in voltijd als in deeltijd worden opgenomen. Werknemers die aldus gebruik maken van hun wettelijk recht op ouderschapsverlof, krijgen een fiscaal voordeel.

Artikel 10

1. De werkgever behoudt zich het recht voor dit levensloopreglement eenzijdig te wijzigen indien hij daarbij een zodanig zwaarwichtig belang heeft dat het belang van de werknemer dat door de wijziging zou worden geschaad, daardoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.
2. In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist de werkgever.

Artikel 11

Deze levensloopregeling treedt in werking op 1 januari 2006.

.....
Werknemer:

.....
Werkgever: