



VERENIGING
WERKEN VOOR
WATERSCHAPPEN



cao Werken voor waterschappen

(cao-akkoord thuiswerken 2020 / cao-akkoord 2021 / overige cao wijzigingen)

1. Inleiding en begripsbepaling

Dit hoofdstuk gaat over de werking van de cao (waaronder het karakter en de werkingssfeer) en omschrijft de diverse begrippen uit deze cao. De werkgever en de werknemer zullen zich zoals de wet voorschrijft gedragen als een goed werkgever en goed werknemer.

Artikel 1.1 Cao, cao-partijen en definitie werkgever en werknemer

1. Met deze collectieve arbeidsovereenkomst ('deze cao') wordt deze overeenkomst met de daarbij behorende bijlagen bedoeld.
2. Onder 'cao-partijen' worden verstaan: de werkgeversvereniging Vereniging werken voor waterschappen (Vvww) en de vakbonden die deze cao hebben afgesloten en ondertekend.
3. Onder 'werkgever' wordt verstaan: een lid van de Vereniging werken voor waterschappen.
4. Onder 'werknemer' in de zin van deze cao wordt verstaan: hij die bij de werkgever als bedoeld in lid 3 werkzaam is op grond van een arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 BW.
5. Niet als 'werknemer' in de zin van deze cao worden beschouwd:
 - a. de voorzitters, dagelijks bestuurders en de algemeen bestuursleden van de waterschappen;
 - b. de bestuursleden van de werkgevers als bedoeld in lid 3 niet zijnde waterschappen;
 - c. stagiaires, vakantiewerkers, uitzendkrachten en personen met een leerwerkovereenkomst;
 - d. de ambtenaren in dienst van Hoogheemraadschap de Stichtse Rijnlanden die tot 1 juli 2011 in dienst waren van een provincie en die, volgens artikel 6 sub a, uit het "Sociaal Plan overdracht Muskus- en beverrattenbestrijding van de provincie Noord- en Zuid-Holland naar de waterschappen en tussen De Stichtse Rijnlanden en Rivierenland" van 5 juli 2012, gekozen hebben voor optie 1 (de provinciale rechtspositie blijft van toepassing).

Artikel 1.2 Werkingssfeer

1. Deze cao is van toepassing op de arbeidsovereenkomst tussen de werkgever en de werknemer zoals gedefinieerd in artikel 1.1.
2. Voor zover in de Wet werken na de AOW-gerechtigde leeftijd (Staatsblad 2015, nr. 376 en 377) van deze cao afwijkende bepalingen zijn opgenomen, gelden deze wettelijke bepalingen in plaats van de van toepassing zijnde bepalingen uit deze cao.
3. De werknemers die op 31 december 2019 in dienst waren bij Stichting STOWA bouwen hun pensioen op via een door stichting STOWA afgesloten pensioenverzekering. Het ABP-pensioenreglement is op hen niet van toepassing.

Artikel 1.3 Karakter van de cao

1. Deze cao heeft het karakter van een standaard cao, rekening houdend met het bepaalde in lid 2.
2. De werkgever kan arbeidsvoorwaardelijke afspraken maken in aanvulling op deze cao als dat in deze cao is geregeld of als het een niet-bij cao geregeld onderwerp betreft.
3. In de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) en hoofdstuk 8 medezeggenschap is geregeld met wie en op welke wijze de werkgever deze afspraken kan maken.

Artikel 1.4 Overgangsrecht uit SAW

Het overgangsrecht zoals dat gold onder de op 31 december 2019 geldende voorwaarden blijft op werknemer van toepassing op wie het van toepassing was op 31 december 2019. Dit overgangsrecht kan worden gevonden op de website van de Vereniging werken voor waterschappen (www.vvww.nl).

Artikel 1.5 Experimenten

1. De werkgever kan in overleg met de OR, het Lokaal Overleg of de Arbeidsvoorwaardencommissie experimenten in afwijking van deze cao afspreken op de thema's waar de cao-partijen vanaf de cao 2020 met onderzoek starten. Deze thema's zijn:
 - a. loopbaanbestendig;
 - b. levenslang ontwikkelen;
 - c. waarderen van werk.
2. De werkgever informeert de cao-partijen over de inhoud en de looptijd van het experiment.
3. De experimenten worden na afloop geëvalueerd. De cao-partijen ontvangen de evaluatie.

Artikel 1.6 Looptijd, verlenging en opzegging

1. Deze cao loopt van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2021.
2. Voor verlenging en opzegging van deze cao geldt de Wet op de collectieve arbeidsovereenkomst.

Artikel 1.7 Belangenbehartiging

De werknemer heeft het recht om zijn belangen rechtstreeks met de directie/het bestuur te bespreken.

Artikel 1.8 Omgaan met mogelijke geschillen

1. Op het moment dat werknemer en werkgever van mening verschillen, proberen zij er gezamenlijk uit te komen zonder dat er meteen sprake is van een klacht, conflict of mogelijk juridisch geschil.
2. Als werknemer en werkgever van mening blijven verschillen, kunnen zij naar een centrale geschillencommissie. Het reglement voor de geschillencommissie is opgenomen in bijlage 1.
3. Deze geschillencommissie is ingesteld voor de periode van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2022.

Artikel 1.9 Definities

In deze cao gebruiken we de volgende definities:

ABP: Stichting Pensioenfonds ABP;

activerend personeelsbeleid: in alle levensfasen van werknemers aantrekkelijk en inspirerend werk bieden. Het bevordert gezondheid, employability en welzijn. De 3 kernbegrippen zijn: activeren, verbinden en bewegen;

activeringsperiode (eerste en tweede): de periode waarin de (ex-)werknemer geen functie heeft en waarin werkgever en werknemer zich samen inspannen om passend werk te vinden voor de werknemer;

arbeidsongeschiktheid: arbeidsongeschiktheid volgens hoofdstuk 1 van de WIA;

Arbeidsvoorwaardencommissie: een artikel 15 commissie van de OR zoals bedoeld in artikel 8.1

BW: burgerlijk wetboek

bovenwettelijke uitkering: de aanvullende uitkering en de aansluitende uitkering;

conversie: de vertaling van de functierangorde naar functieschalen;

dagvenster: de periode waarop de werknemer werkt zonder recht op toeslagen: maandag tot en met vrijdag van 07.00 uur tot 19.00 uur;

deeltijd dienstverband: een dienstverband waarbij de gemiddelde arbeidsduur over een jaar minder is dan bij een voltijd dienstverband;

dienstreis: een dienstreis is een zakelijke reis die de werknemer maakt in opdracht van de werkgever. De werknemer maakt een dienstreis naar een andere plek dan zijn standplaats;

feestdagen: nieuwjaarsdag, tweede paasdag, 5 mei (eens in de 5 jaar, gerekend vanaf 2020), Hemelvaartsdag, tweede pinksterdag, de beide kerstdagen en de dag waarop de verjaardag van de koning wordt gevierd;

functie: het geheel van werkzaamheden dat door de werknemer wordt uitgevoerd in opdracht van de werkgever;

functiewaardering: het door de werkgever op methodische wijze naar zwaarte rangordenen van functies volgens vastgestelde regels;

gezinsleden: de echtgeno(o)t(e), geregistreerd partner of levenspartner van de werknemer en de kinderen, stief- en pleegkinderen van hem en/of van zijn echtgeno(o)t(e), geregistreerd partner of levenspartner, voor zover zij met hem samenwonen;

Individueel Keuze Budget (IKB): een individueel recht in geld opgebouwd volgens artikel 3.2.1;

IKB verlof uur (ingangsdatum 1 januari 2022): de waarde van een IKB verlof uur bij koop, opname of verkoop is gelijk aan 1/156ste deel van het salaris + toelagen + IKB.

IVA-uitkering: uitkering volgens de Regeling inkomensvoorziening volledig arbeidsongeschikten;

maximumsalaris: het hoogste bedrag in een salarisschaal bij een voltijd dienstverband;

Lokaal Overleg: overleg tussen werkgever en vakbonden zoals bedoeld in artikel 8.1

OR: Ondernemingsraad volgens de Wet op de Ondernemingsraden (WOR);

passende arbeid: alle arbeid die voor de krachten en bekwaamheden van de werknemer is berekend, tenzij aanvaarding om redenen van lichamelijke, geestelijke of sociale aard niet van hem kan worden gevergd;

pensioen: pensioen in de zin van het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP;

pensioenreglement: pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP;

personeelshandboek: bundeling van de afgesproken (arbeidsvoorwaarden)regelingen die met de Ondernemingsraad, het Lokaal Overleg of de Arbeidsvoorwaardencommissie zijn overeengekomen en de instructies / procedures van de werkgever;

persoonsgebonden basis budget (PBB): budget dat de werknemer tot zijn beschikking heeft om in een bepaalde periode in te zetten voor zijn eigen opleiding, ontwikkeling, loopbaan en vitaliteit.

reorganisatie: belangrijke inkrimping, uitbreiding of andere wijziging van de werkzaamheden van de werkgever.

resultaten: resultaten waarover concrete afspraken zijn gemaakt volgens de artikelen 3.1.12 en 5.2.3;

salaris: bruto bedrag per maand dat binnen de salarisschaal met de werknemer is overeengekomen, naar verhouding van zijn formele arbeidsduur;

salaris per uur: 1/156ste deel van het salaris van de werknemer bij een voltijd dienstverband;

salarisschaal: bandbreedte tussen een minimum- en een maximumsalaris waarbinnen het salaris wordt vastgesteld. Het minimumsalaris en het maximumsalaris bij een voltijd dienstverband zijn opgenomen in de salaristabel, behorende bij deze cao;

standplaats: het met name genoemde gedeelte van het waterschap waar of van waaruit de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht. Als de uitoefening van de functie zich uitstrekt over een gebied, is het de door de werkgever aangewezen plaats;

toelagen: toelagen zoals benoemd in paragraaf 3.3 of op basis daarvan door een werkgever in een lokale regeling vastgelegd waar een werknemer recht op kan hebben afhankelijk van zijn werkzaamheden;

transferbudget: budget dat de werknemer tot zijn beschikking heeft om in een bepaalde periode in te zetten voor zijn loopbaan, binnen of buiten het waterschap;

UWV: Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen, zoals bedoeld in hoofdstuk 5 van de wet SUWI;

vakbond: vereniging van werknemers, die krachtens haar statuten ten doel heeft de belangen van haar leden als werknemers te behartigen en als zodanig in de bij deze cao betrokken werkgevers werkzaam is en voorts tenminste twee jaar in het bezit is van volledige rechtsbevoegdheid;

voltijd dienstverband: een dienstverband waarvan de arbeidsduur gemiddeld over een jaar berekend 36 uur per week is;

wachtdienst: het buiten de voor de werknemer geldende werktijden in opdracht van de werkgever verplicht bereikbaar en beschikbaar zijn om zo nodig te werken. Hierover worden door de werkgever en de werknemer schriftelijk afspraken gemaakt;

WAZO: Wet Arbeid en Zorg;

werkloosheid: werkloosheid volgens artikel 16 van de Werkloosheidswet;



wet SUWI: de wet Structuur Uitvoeringsorganisatie Werk en Inkomen;

WGA-uitkering: uitkering volgens de Regeling werkhervatting gedeeltelijk arbeidsgeschikten;

WIA: Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen;

woonplaats: de gemeente of het bij name genoemde deel daarvan, waar de werknemer woont;

WOR: Wet op de Ondernemingsraden;

WW-uitkering: uitkering volgens de Werkloosheidswet;

ZW: de Ziektewet;

ZW-uitkering: uitkering volgens de ZW, ook bekend als ziekengeld.

Artikel 1.10 Hardheidsclausule

De werkgever kan in individuele gevallen afwijken van het bepaalde in deze cao, als naar zijn oordeel toepassing van de cao leidt tot onevenredig nadeel voor de werknemer.

2. Dienstverband

Dit hoofdstuk gaat over het dienstverband. Het gaat over:

- de voorwaarden die voor de functie gelden;
 - de werkzaamheden die opgedragen kunnen worden;
 - de arbeidsovereenkomst en hoe die eruit ziet (hiervan is een voorbeeld opgenomen in bijlage 3).
- Tijdens het dienstverband zijn de bepalingen uit de Ambtenarenwet 2017, onder meer ten aanzien van integriteit, van toepassing op de degene in dienst van een waterschap.
Voor meer en minder werk is de Wet flexibel werken van toepassing.

Artikel 2.1 Aangaan arbeidsovereenkomst

1. De werkgever en de werknemer gaan een arbeidsovereenkomst aan voor onbepaalde of bepaalde tijd.
2. Een arbeidsovereenkomst geldt als een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd volgens de ketenregeling in artikel 7:668a BW. De ketenregeling omschrijft na verloop van welke periode of na hoeveel arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd, de laatst aangegane arbeidsovereenkomst (per wanneer) als voor onbepaalde tijd geldt.
3. Tijdelijke contracten van een uitzendkracht (in fase A), die door arbeidsongeschiktheid zijn onderbroken, tellen voor de toepassing van dit artikel als één ononderbroken arbeidsovereenkomst.
4. De functie is alleen beschikbaar voor degene die de werkzaamheden ook echt kan uitvoeren. De werkgever onderzoekt of degene beschikt over de kwaliteiten die nodig zijn voor de uitoefening van de functie.
5. De werkgever kan de werknemer om een verklaring omtrent gedrag (VOG) als bedoeld in de Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens vragen voordat een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan.
6. De vreemdeling volgens de Vreemdelingenwet 2000 kan alleen een arbeidsovereenkomst aangaan als hij een tewerkstellingsvergunning heeft. Als artikel 3 van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) voor hem geldt, dan hoeft hij geen tewerkstellingsvergunning te hebben.

Artikel 2.2 Geneeskundig onderzoek bij aangaan arbeidsovereenkomst

1. De werkgever bepaalt voor welke functies op grond van bijzondere functie-eisen een geneeskundig onderzoek nodig is. De werkgever volgt hierbij de Wet op de medische keuringen.
2. Voor deze functies kan alleen een arbeidsovereenkomst worden aangegaan als uit het onderzoek blijkt dat er geen medische bezwaren zijn. Het onderzoek wordt gedaan door de geneeskundige die is aangewezen door de werkgever.
Het geneeskundig onderzoek wordt door de werkgever betaald.
3. De uitslag van het geneeskundig onderzoek wordt uiterlijk binnen 14 dagen bekend gemaakt aan de werknemer. De werknemer kan verzoeken om een herkeuring als blijkt dat er medische bezwaren zijn om de functie uit te voeren. Hij moet dat binnen 14 dagen na de uitslag aanvragen bij de werkgever.
Een commissie van 3 geneeskundigen voert zo spoedig mogelijk de herkeuring uit. De commissie bestaat uit:
 - a. een geneeskundige die het eerdere onderzoek niet heeft uitgevoerd. De werkgever kiest deze geneeskundige;
 - b. een geneeskundige die gekozen wordt door de werknemer;
 - c. een geneeskundige die door de eerste 2 geneeskundigen gekozen wordt. Als dat niet lukt, dan kiest de werkgever de derde geneeskundige. Ook deze geneeskundige mag het eerste onderzoek niet uitgevoerd hebben.
4. De werknemer ontvangt de uitslag van de herkeuring schriftelijk. De herkeuring wordt in principe betaald door de werkgever.

Als blijkt dat (de meerderheid van) de commissieleden de medische bezwaren handhaven, dan betaalt de werknemer de kosten van de door hem gekozen geneeskundige zelf.

Artikel 2.3 Verplicht verrichten (andere) werkzaamheden

1. De werknemer is – nadat hij is gehoord – verplicht een andere functie te aanvaarden als daarbij sprake is van een zwaarwichtig belang en het belang van de werknemer daarvoor in redelijkheid moet wijken. De functie moet hem redelijkerwijs opgedragen kunnen worden in verband met zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden, zijn geschiktheid voor de bijzondere functie-eisen en de voor hem bestaande vooruitzichten.
2. De werkgever kan de werknemer tijdelijk verplichten om in het belang van de organisatie:
 - a. niet tot zijn functie behorende werkzaamheden te verrichten of tijdelijk een andere functie waar te nemen;
 - b. werkzaamheden te verrichten buiten de voor hem vastgestelde werktijden. Dit geldt alleen als deze werkzaamheden geen bijzondere functie-eisen met zich meebrengen of als de geschiktheid voor de bijzondere functie-eisen al is vastgesteld.
3. Wanneer de werknemer meent dat door zijn persoonlijkheid en omstandigheden de in lid 1 of lid 2 bedoelde werkzaamheden niet van hem kunnen worden gevraagd, geeft hij dat direct aan bij de werkgever. De werkgever neemt zo spoedig mogelijk een beslissing. De werknemer is verplicht in afwachting van de beslissing met de werkzaamheden te starten.
4. De werknemer kan niet worden verplicht, de werkzaamheden van stakers over te nemen. De werkgever kan de werknemer hiertoe alleen verplichten als:
 - dat met het oog op de openbare veiligheid of gezondheid noodzakelijk is, of
 - als de continuïteit van de organisatie in gevaar komt.
5. Als lid 4 wordt toegepast, wordt er zo snel mogelijk overlegd met de vakbonden die de staking organiseren.

Artikel 2.4 Elektronische berichtgeving

1. Beslissingen die voortkomen uit deze cao worden elektronisch verzonden.
2. De in lid 1 bedoelde beslissingen worden ook schriftelijk verzonden:
 - a. als de werknemer geen mogelijkheid heeft om kennis te nemen van een elektronisch verzonden beslissing;
 - b. bij ontslag of overlijden van de werknemer;
 - c. op verzoek van de werknemer.

3. Beloning

Dit hoofdstuk gaat over de beloning van de werknemer.

- het salaris en de jaarlijkse verhogingen;
- de vergoeding voor overwerk;
- het Individueel Keuze Budget (IKB);
- toelagen bij wachtdiensten, nachtdiensten, onregelmatige diensten en overige toelagen;
- vergoedingen en verstrekkingen zoals reiskosten, verhuiskosten en ambtsjubileum.

3.1 Salariëring

Artikel 3.1.1 Uitgangspunten

1. Het uitgangspunt voor het salaris is functiewaardering. Bij de vaststelling van het salaris kunnen in aanmerking worden genomen:
 - leeftijd en dienstjaren van de werknemer;
 - andere omstandigheden, voor zover deze voor het organisatiebelang en/of de verhoudingen binnen de organisatie van betekenis zijn.De wijze waarop de werknemer functioneert, bepaalt de verhoging van het salaris.
2. De werkgever maakt met de werknemer, die in dienst komt op basis van de "Participatie- en Quotumwet", afspraken over de functie en de inschaling. Dit kan een reguliere functie zijn die gewaardeerd is volgens FuWater.
3. Als de werknemer, die in dienst komt op basis van de "Participatie- en Quotumwet", niet een reguliere functie gaat vervullen, spreken werkgever en werknemer af welke werkzaamheden de werknemer uit gaat voeren. Zij kunnen afspreken dat de werknemer daarbij kan worden ingedeeld in schaal 0.
4. Volgens de wet dient voor de medewerker, die in dienst komt op basis van de "Participatie en Quotumwet", de loonwaarde te worden vastgesteld.
5. Het salaris en toelagen wordt in principe per kalendermaand uitbetaald. Over de wijze waarop, kan de werkgever nadere regels vaststellen.

Artikel 3.1.2 Recht op salaris en toelagen

1. Het recht op salaris en toelagen begint op de dag waarop de arbeidsovereenkomst begint.
2. Het recht op salaris en toelagen eindigt met ingang van de dag na het einde van de arbeidsovereenkomst of met ingang van de dag na het overlijden van de werknemer.
3. Als het salaris, IKB of een toelage moeten worden berekend over een gedeelte van een maand, wordt het bedrag per dag vastgesteld door het maandbedrag te delen door het aantal kalenderdagen van die maand.

Artikel 3.1.3 Deeltijd dienstverband

Het salaris van de werknemer met een deeltijd dienstverband wordt vastgesteld naar evenredigheid van het aantal uren van de arbeidsovereenkomst.

Artikel 3.1.4 FuWater

1. FuWater is het systeem dat wordt gebruikt voor het beschrijven en waarderen van functies. De door de sociale partners vastgestelde referentiefuncties zijn onderdeel van FuWater.
2. De werkgever stelt met behulp van de conversietabel de salarisschaal vast die voor de functie geldt. Als de werknemer als gevolg van functiewaardering met FuWater uitkomt op een lagere inschaling, dan heeft dat geen gevolg voor zijn salaris. Het eerder vastgelegde maximumsalaris blijft gelden.

Artikel 3.1.5 Conversietabel

In de conversietabel wordt de functierangorde (punten in FuWater) vertaald naar een salarisschaal.

schaal	punten
1	14 t/m 16
2	17 t/m 20
3	21 t/m 24
4	25 t/m 27
5	28 t/m 30
6	31 t/m 34
7	35 t/m 37
8	38 t/m 41
9	42 t/m 44
10	45 t/m 48
11	49 t/m 51
12	52 t/m 54
13	55 t/m 58
14	59 t/m 61
15	62 t/m 64
16	65 t/m 67
17	68 t/m 69
18	70

Artikel 3.1.6 Het opmaken van nieuwe functiebeschrijvingen

1. Functiebeschrijvingen worden opgemaakt:
 - a. bij het ontstaan van nieuwe functies;
 - b. bij een niveaubepalende wijziging van de taakhoud van 1 of meer functies.
2. De werkgever is verantwoordelijk voor de actualiteit van de functiebeschrijvingen.

Artikel 3.1.7 Procedure beschrijven generieke functie

1. Van iedere generieke functie wordt in opdracht van de werkgever door een voor FuWater gecertificeerde adviseur een generieke functiebeschrijving opgesteld.
2. De werkgever legt een groep met elkaar samenhangende generieke functiebeschrijvingen als voorgenomen besluit ter advisering (artikel 25 WOR) aan de OR voor.
3. Nadat de OR heeft geadviseerd stelt de werkgever de generieke functiebeschrijvingen vast.
4. Generieke functies liggen vast in een functieboek. Het functieboek wordt gewijzigd voor nieuwe functiefamilies en/of bandbreedtes bij wijziging of aanpassing van de organisatiestructuur, taken of doelstellingen van de organisatie, die duurzaam moeten worden vervuld en die niet in het vigerende geldende functieboek passen.
5. De werkgever zal jaarlijks bezien in hoeverre de noodzaak tot herbeschrijven van generieke functies aanwezig is.
6. Een verzoek tot herbeschrijven van generieke functies kan ook worden ingediend door de OR. Het verzoek wordt minimaal 1 keer besproken in een overlegvergadering.

Artikel 3.1.8 Procedure beschrijven specifieke functie

1. Een werknemer met een specifieke functiebeschrijving kan vragen om actualisering van de functiebeschrijving en -waardering.
2. De werkgever en de werknemer die de functie vervult, spreken over de functiebeschrijving en informeren een voor FuWater gecertificeerde adviseur.

3. Deze adviseur stelt een functiebeschrijving op en houdt daarbij rekening met de regels/eisen die FuWater aan functiebeschrijvingen stelt.
4. De functiebeschrijving wordt voorgelegd aan de werkgever en werknemer. De werkgever stelt de inhoud van de functie vast en tekent voor deze inhoud (voor akkoord). De werknemer tekent voor een juiste weergave van de inhoud van de functie (voor gezien).
5. De functie van de secretaris-directeur wordt beschreven onder de verantwoordelijkheid van de werkgever.

Artikel 3.1.9 Waarderen en conversie

1. Een FuWater gecertificeerde adviseur waardeert de beschreven functie met behulp van FuWater. Aan de hand van de conversietabel wordt de daarbij behorende salarisschaal vastgesteld.
2. De werknemer ontvangt een afschrift van zijn functiebeschrijving en -waardering.

Artikel 3.1.10 Salaristabel

1. De salaristabel maakt onderdeel uit van deze cao en staat op de website van de Vereniging werken voor waterschappen (www.vvww.nl).
2. Per salarisschaal is het minimumsalaris en het maximumsalaris bepaald.

Artikel 3.1.11 Vaststelling salarisniveau

1. De werknemer ontvangt bij het begin van het dienstverband minimaal het salaris op het minimum van de salarisschaal van de overeengekomen functie.
2. Wanneer de werknemer een nieuwe functie gaat vervullen met een salarisschaal met een hoger maximumsalaris, dan komen werkgever en werknemer een nieuw salaris overeen in de nieuwe salarisschaal.
3. Het nieuwe salaris is minimaal 2,5% hoger dan het salaris waarop de werknemer in de oude salarisschaal recht had.
4. Werkgever en werknemer kunnen een hoger percentage afspreken.

Artikel 3.1.12 Gesprekken

Werknemer en werkgever spreken meerdere keren per jaar over planning, voortgang en evaluatie van het functioneren en het werk. Beiden kunnen het initiatief hiervoor nemen. Deze gesprekken stellen de werknemer in staat regie te voeren over zijn werk.

In de gesprekken komen ontwikkeling, loopbaan, mobiliteit, vitaliteit, opleiding, arbeidsomstandigheden, integriteit en tijd- en plaatsonafhankelijk werken aan de orde. Daardoor kan de werknemer zo veel mogelijk zelf regie voeren over ontwikkeling en (duurzame) inzetbaarheid.

Artikel 3.1.13 Verhoging van het salaris

1. Als de werknemer goed functioneert, verhoogt de werkgever het salaris van de werknemer die het maximumsalaris van zijn salarisschaal nog niet heeft bereikt, structureel met 2,5% van het maximumsalaris van zijn schaal op 31 december van het lopende jaar.
2. De werkgever stelt het oordeel over het functioneren voor 15 december op. De werknemer ontvangt hierover digitaal bericht.
3. Bij goed functioneren voldoet de werknemer aan de norm. De werknemer voert dan uit wat van hem in zijn functie verwacht mag worden en wat met hem is afgesproken.
4. De werkgever kan geen of een lagere structurele salarisverhoging toekennen als het oordeel over het functioneren onvoldoende of nog te ontwikkelen is.

Artikel 3.1.14 Extra structurele of incidentele beloning

De werkgever kan de werknemer een extra structurele of incidentele beloning toekennen wegens buitengewone inzet of bijzondere vervulling van (een deel van) de functie.

Artikel 3.1.15 Regeling belonen en gesprekscyclus

In bijlage 2 zijn een personeelsregeling 'belonen' en 'gesprekscyclus' opgenomen. Deze regelingen gelden als een werkgever met de OR geen andere regeling is overeengekomen.

Artikel 3.1.16 Overwerk

1. Overwerk is het in opdracht van de werkgever verrichten van werkzaamheden die langer dan een half uur duren vóór het begin of onmiddellijk na het einde van het rooster van de werknemer.
2. Als de werkgever de werknemer regelmatig verzoekt extra werkzaamheden te verrichten, is er ook sprake van overwerk als de werknemer minder dan een half uur voor het begin of onmiddellijk na het einde van zijn rooster overwerkt.
3. De werkgever bepaalt in welke functies werknemers recht hebben op vergoeding voor overwerk. De aard en het niveau van de functies zijn hierbij van belang.
4. De werkgever kan ook een werknemer die op grond van het bovenstaande geen recht heeft op vergoeding voor overwerk, in bijzondere gevallen een vergoeding toekennen als dit redelijk is.
5. De werknemer die overwerk verricht, ontvangt daarvoor een vergoeding ter grootte van het salaris per uur.
6. Als de werknemer buiten het dagvenster overwerk verricht, dan ontvangt hij een toeslag. Deze toeslag komt bovenop de vergoeding uit lid 5. Deze aanvullende toeslag is een percentage van zijn salaris per uur volgens onderstaande tabel:

100%	75%	50%
zondag	zaterdag	dinsdag t/m vrijdag tussen 00.00 en 07.00 uur
feestdag	maandag tussen 00.00 en 07.00 uur	maandag t/m vrijdag tussen 19.00 en 24.00 uur
	dag volgend op feestdag tussen 00.00 en 07.00 uur	

7. Als voor de werknemer met een rooster in plaats van een zaterdag, zondag of een feestdag een andere dag als vrije dag is aangewezen, dan wordt overwerk op die dag beschouwd als overwerk op een zondag.
8. Indien het verrichten van overwerk er toe leidt dat de werknemer de rusttijden uit de Arbeidstijdenwet binnen een bepaalde termijn niet kan naleven, dan worden de gewerkte uren binnen deze termijn zodanig als vrij ingeroosterd dat de werknemer voldoet aan de wettelijke eisen van de Arbeidstijdenwet. Voor die ingeroosterde uren vervalt betaling volgens lid 5. Een eventuele toeslag volgens lid 6 wordt uitbetaald.
9. De werkgever is bevoegd om een billijke gelijke vergoeding vast te stellen voor werknemers die samen en gelijktijdig overwerk verrichten, ook als ze een verschillend salaris en toelagen en/of een verschillende functie hebben.
10. De werknemer van 58 jaar of ouder, is niet verplicht tot het verrichten van overwerk, tenzij hij overwerk verricht in het kader van de wachtdienstregeling, zoals bedoeld in artikel 3.3.1. Hij kan er voor kiezen overwerk uit te ruilen tegen extra vakantie. Deze vakantie verjaart niet.

3.2 Individueel Keuze Budget (IKB)

Voor de werknemer is er een IKB, dat de werkgever beheert. In het IKB staan de in geldwaarde uitgedrukte rechten. De werknemer kan zelf bepalen waarvoor hij deze rechten gebruikt. Daarbij gelden de voorwaarden die in deze paragraaf worden genoemd.

Artikel 3.2.1 Opbouw van het IKB

1. Het IKB wordt per kalendermaand als volgt opgebouwd:
 - a. met 8% van het voor de werknemer in die maand geldende salaris en toelagen op basis van paragraaf 3.3. Dit bedrag kan niet lager zijn dan de wettelijke minimum vakantietoelage;
 - b. van 1 januari 2021 tot 1 juli 2021 met 12,5% van het voor de werknemer in die maand geldende salaris;
 - c. vanaf 1 juli 2021 met 13% van het voor de werknemer in die maand geldende salaris.
2. Voor de werknemer:
 - a. die voor 1 januari 2009 een aanstelling of arbeidsovereenkomst bij een werkgever heeft die sinds dat moment nog ononderbroken voortduurt en die geboren is tussen 31 december 1954 en 1 januari 1960 wordt het niet-pensioengevende IKB verhoogd met 0,83%;
 - b. die voor 1 januari 2009 een aanstelling of arbeidsovereenkomst bij een werkgever heeft die sinds dat moment nog ononderbroken voortduurt en die geboren is voor 1 januari 1955 wordt het niet-pensioengevende IKB verhoogd met 1,22%.

Artikel 3.2.2 Doelen

1. De werknemer kan zijn opgebouwde IKB inzetten voor de volgende doelen:
 - a. vakbondscontributie, als de geldende fiscale bepalingen deze bestemming belastingvrij mogelijk maken;
 - b. opleidingskosten, voor een studie of opleiding die niet door de werkgever wordt vergoed en als de geldende fiscale bepalingen deze bestemming belastingvrij mogelijk maken;
 - c. uitbetalen, dit kan periodiek;
 - d. vakantie.
2. Bij het inzetten van opgebouwd IKB voor vakantie geldt vanaf 1 januari 2022 dat de waarde bij koop, opname en verkoop hetzelfde is.
3. Eventuele aanpassingen van het salaris met terugwerkende kracht leiden niet tot een herberekening van eerder gekochte vakantie.
4. Op de vakantie die de werknemer uit zijn IKB koopt geldt artikel 4.3.2.

Artikel 3.2.3 Keuzemoment

1. De werknemer kan tot de maandelijks sluitingsdatum van de salarisverwerking keuzes maken.
2. De werknemer kan zijn IKB voor meerdere doelen in 1 kalendermaand gebruiken, maar alleen als er voldoende budget is.
3. Maakt de werknemer geen keuze, dan wordt het niet gebruikte deel van zijn IKB automatisch gereserveerd.
4. De werknemer kan zijn IKB alleen inzetten voor keuzes in hetzelfde kalenderjaar.
5. IKB waarvoor de werknemer in de maand december geen keuzes heeft gemaakt, wordt automatisch uitbetaald.

Artikel 3.2.4 Financiële gevolgen

1. De keuzes bij de inzet van het IKB kunnen gevolgen hebben. Dit zijn bijvoorbeeld fiscale gevolgen, gevolgen voor sociale verzekeringen en gevolgen voor de pensioenopbouw.
2. De werkgever informeert de werknemer over mogelijke gevolgen.

3. De gevolgen van het maken van keuzes volgens deze paragraaf zijn voor rekening van de werknemer.
4. Als achteraf blijkt dat door onjuiste informatie van de werknemer een vergoeding ten onrechte belastingvrij is toegepast, dan worden de loonheffing die hierover verschuldigd is en de eventuele boetes, alsnog op de werknemer of op de ex-werknemer verhaald.

Artikel 3.2.5 Fiscale regelgeving

Als een wijziging van fiscale wet- en regelgeving van invloed is op de inhoud of de werking van deze cao, dan zullen de vervallen netto-voordelen voor werknemers niet door de werkgever worden gecompenseerd.

3.3 Toelagen

Voor bepaalde werkzaamheden kan de werknemer naast het salaris dat gebaseerd is op functiewaardering en functioneren een toelage ontvangen voor niet in de functiewaardering meegewogen elementen.

Wachtdienst

Artikel 3.3.1 Toelage wachtdienst

1. De toelage wachtdienst per hele dag bereikbaarheid is 0,154% van het salaris bij een voltijds dienstverband.
2. De toelage wachtdienst per uur is:
 - op maandag t/m vrijdag 7,5% van het maximumsalaris per uur van salarisschaal 9;
 - op zaterdag, zondag en feestdagen 15% van het maximumsalaris per uur van salarisschaal 9.
3. De medewerker van 58 jaar of ouder kan er voor kiezen de toelage wachtdienst uit te ruilen tegen extra vakantie. Deze vakantie verjaart niet.

Artikel 3.3.2 Werk tijdens wachtdienst

Als een werknemer tijdens en volgens de wachtdienst werk verricht, wordt dit betaald volgens artikel 3.1.16 (overwerk).

Artikel 3.3.3 Preventief medisch onderzoek

De werknemer die wachtdiensten verricht, kan op vrijwillige basis deelnemen aan preventief medisch onderzoek om te beoordelen of er sprake is van verminderde inzetbaarheid voor het werken op onregelmatige tijden en/of tijdens nachturen.

Artikel 3.3.4 Afbouwregeling

1. Voor de werknemer geldt een afbouwregeling als hij geen wachtdienst meer verricht naar aanleiding van het preventief medisch onderzoek.
2. Een afbouwregeling geldt ook voor de werknemer die een regelmatige wachtdienst verricht die tenminste 24 maanden heeft geduurd en buiten de schuld van de werknemer wordt beëindigd of blijvend sterk verminderd.
3. De werkgever bepaalt wat een blijvende sterke vermindering van de wachtdienst is. Een blijvende vermindering van 50% of meer is in ieder geval een blijvende sterke vermindering.
4. De hoogte van de afbouwtoelage is de gemiddelde maandelijkse toelage over de laatste 24 maanden waarop de werknemer recht had voor de blijvende sterke vermindering. De toelage wachtdienst die de werknemer houdt na de blijvende sterke vermindering, wordt daarvan afgetrokken.
5. Voor elk jaar dat de werknemer wachtdienst heeft verricht, ontvangt hij 2 maanden afbouw. De toelage wordt in 3 gelijke termijnen afgebouwd. De eerste termijn is de afbouwtoelage 75%, de volgende termijn 50% en de laatste termijn 25% van het in lid 4 berekende bedrag.

Onregelmatige dienst

Artikel 3.3.5 Onregelmatige dienst

- De werknemer ontvangt een toelage volgens artikel 3.3.6 als:
 - voor zijn functie werktijden zijn vastgesteld buiten het dagvenster, of
 - bij rooster wisselende werktijden zijn vastgesteld buiten het dagvenster.
- De medewerker van 58 jaar of ouder kan er voor kiezen de toelage onregelmatige dienst uit te ruilen tegen extra vakantie. Deze vakantie verjaart niet.

Artikel 3.3.6 Toelage onregelmatige dienst

- De toelage onregelmatige dienst bestaat uit 2 onderdelen. Een vaste toelage per maand volgens lid 2 of lid 3 en een toelage per gewerkt uur volgens lid 4.
- De werknemer die, anders dan overwerk, regelmatig werkt buiten het dagvenster, ontvangt een toelage van 0,77% van het voor de werknemer in die maand geldende salaris.
- De werknemer die regelmatig werkt buiten het dagvenster en ook op zaterdagen en zondagen ingeroosterd is en werkt, ontvangt een toelage van 4% van het voor de werknemer in die maand geldende salaris.
- Voor de werknemer met een salaris lager dan het maximum van schaal 11, is de toelage per gewerkt uur buiten het dagvenster een percentage van het salaris per uur van de werknemer, waarbij de percentages maximaal worden berekend over het salaris per uur, dat is afgeleid van het maximum van salarisschaal 7 van de salaristabel:

25%	50%	75%	100%
maandag tot en met vrijdag tussen 19.00 en 22.00 uur	maandag tot en met vrijdag tussen 00.00 en 07.00 uur	zondag	feestdag
	maandag tot en met vrijdag tussen 22.00 en 24.00 uur		
zaterdag tussen 08.00 en 18.00 uur	zaterdag tussen 00.00 en 08.00 uur	zaterdag tussen 18.00 en 24.00 uur	

- In bijzondere gevallen kan de werkgever een regeling treffen, die het bepaalde in dit artikel aanvult of daarvan afwijkt.

Artikel 3.3.7 Vrijwillig stoppen met nachtarbeid

- De werknemer van 58 jaar of ouder kan vragen niet te hoeven werken tussen 22.00 en 07.00 uur. Dit verzoek kan alleen worden geweigerd als de functie alleen in de nacht kan worden uitgevoerd.
- Lid 1 is, gezien het bepaalde in artikel 3.1.16 lid 10, niet van toepassing op diensten in het kader van de wachtdienstregeling als bedoeld in artikel 3.3.1.
- De werknemer die gebruik maakt van het recht uit lid 1 ontvangt een blijvende toelage. De werknemer heeft daar recht op als hij tenminste 10 jaar direct tot het moment van beëindiging van nachtdiensten zonder wezenlijke onderbreking een toelage voor het verrichten van diensten gelegen tussen 22.00 en 07.00 uur heeft ontvangen. De werkgever stelt voor de uitvoering van dit lid aanvullende regels vast.

Artikel 3.3.8 Afbouwtoelage onregelmatige dienst

1. De werknemer van wie het salaris en toelagen, door het buiten zijn toedoen beëindigen of verminderen van een toelage onregelmatige dienst volgens artikel 3.3.6, een blijvende verlaging ondergaat, die minimaal 3% van de som van het salaris en de maandelijkse toelage is, ontvangt een afbouwtoelage. De in 3 jaar aflopende afbouwtoelage is achtereenvolgens 75%, 50% en 25% van de vermindering van de toelage onregelmatige dienst. Dit is alleen aan de orde als de toelage onregelmatige dienst, direct tot het tijdstip van deze beëindiging of vermindering, gedurende minimaal 2 jaar zonder wezenlijke onderbreking aan hem is toegekend.
2. In afwijking van lid 1 kent de werkgever aan de werknemer die de 58-jarige leeftijd heeft bereikt en van wie het salaris en toelagen als gevolg van het buiten zijn toedoen beëindigen of verminderen van een toelage onregelmatige dienst volgens artikel 3.3.6 een blijvende verlaging ondergaat, een blijvende toelage. Dit is alleen aan de orde als de toelage onregelmatige dienst, direct tot het tijdstip van deze beëindiging of vermindering, gedurende minimaal 10 jaar zonder wezenlijke onderbreking aan hem is toegekend.
3. De in lid 1 bedoelde aflopende toelage gaat over in een blijvende toelage, zoals bedoeld in lid 2, wanneer de werknemer de leeftijd van 58 jaar heeft bereikt en, onmiddellijk vóór aanvang van die toelage, gedurende minimaal 10 jaar zonder wezenlijke onderbreking een toelage onregelmatige dienst volgens artikel 3.3.6 heeft ontvangen.
4. Een wezenlijke onderbreking is een onderbreking van 2 maanden of meer.
5. De werkgever kan voor de uitvoering van dit artikel aanvullende regels vaststellen.

Overige toelagen

Artikel 3.3.9 Compensatie werk met bijzondere eisen

1. De werkgever stelt in overleg met de OR vast voor welke werkzaamheden een compensatie van € 72,- of € 144,- per maand geldt.
2. De hoogte van de compensatie is gebaseerd op een voltijd dienstverband. Bij een deeltijd dienstverband wordt de hoogte van de compensatie naar rato uitgekeerd.

Artikel 3.3.10 Arbeidsmarkttoelage

1. De werkgever kan aan de werknemer voor werving of behoud een toelage toekennen van maximaal 10% van zijn salaris.
2. De toepassing van dit artikel wordt jaarlijks met de OR besproken.

Artikel 3.3.11 Waarneming andere functie

1. De werknemer die volledig een andere functie waarneemt, ontvangt, indien voor die functie een hogere schaal geldt dan voor zijn eigen functie, over de tijd van deze waarneming een vergoeding.
2. De vergoeding in lid 1 bedraagt 8% van het eigen salaris per uur van de werknemer. De vergoeding wordt alleen toegekend bij een hele werkdag waarneming.
3. De werknemer van wie het salaris hoger is dan het maximum van schaal 9 heeft pas recht op deze vergoeding als de waarneming in een aaneengesloten tijdvak van 6 weken minimaal 20 hele werkdagen heeft geduurd. In dat geval ontvangt de werknemer alsnog de vergoeding over de dagen waarop hij al waargenomen heeft.
4. Als de werknemer een functie met een onregelmatige dienst (artikel 3.3.5) waarneemt en hij in zijn eigen functie niet in onregelmatige dienst werkt, dan ontvangt de werknemer in aanvulling op de vergoeding uit lid 1 een toelage onregelmatige dienst op basis van artikel 3.3.6. Op de eerste 2 dagen en de eerste zaterdag en zondag is de toelage gelijk aan de toelage voor overwerk.

5. De werknemer heeft bij meerdere gelijktijdige waarnemingen slechts recht op één toegekende vergoeding voor waarneming (er kan niet gestapeld worden). Aansluitende waarnemingen worden als één waarneming gezien.
6. De werknemer, voor wie op basis van zijn arbeidsovereenkomst een bijzondere regeling geldt, ontvangt geen vergoeding volgens de leden 1 en 3.
7. De werkgever is bevoegd om in andere gevallen van waarneming een naar zijn oordeel billijke vergoeding toe te kennen, gelet op de aard en de omvang van de door de waarneming verrichte werkzaamheden en op de duur en de wijze van de waarneming.

Artikel 3.3.12 Lokale toelagen

De werkgever kan een lokale regeling voor een toelage treffen, waarbij geldt dat het een vorm van belonen is, die niet in de functiewaardering is meegewogen.

3.4 Recht op vergoedingen en verstrekkingen

Bij elke vorm van betaling is het uitgangspunt dat de fiscale regels worden nageleefd en de mogelijkheden voor netto betalingen zoveel mogelijk worden benut.

Recht vergoeding reiskosten

Artikel 3.4.1 Recht vergoeding woon-werkverkeer

De werkgever vergoedt de daadwerkelijke reiskosten tussen de woning en de standplaats van de werknemer.

Artikel 3.4.2 Vergoeding eigen vervoer woon-werkverkeer

1. De vergoeding voor eigen vervoer is € 0,19 per kilometer.
2. De vergoeding wordt toegekend over de hele kilometers van de woning naar de standplaats en van de standplaats naar de woning.

Artikel 3.4.3 Vergoeding openbaar vervoer woon-werkverkeer

1. De werkgever vergoedt de kosten van het openbaar vervoer tegen het laagste tarief als de werknemer het woon-werkverkeer met openbaar vervoer reist.
2. De werknemer ontvangt een vergoeding eigen vervoer volgens artikel 3.4.2 voor de kilometers van de woning naar het opstappunt openbaar vervoer en voor de kilometers van het uitstappunt openbaar vervoer tot de standplaats.
3. De werknemer kan voor het opstappunt en het uitstappunt kiezen voor de optimale reisroute.

Artikel 3.4.4 Recht vergoeding reis- en verblijfskosten dienstreizen

De werkgever vergoedt de reis- en verblijfskosten die de werknemer met openbaar vervoer, auto of motorfiets maakt, voor de werkzaamheden buiten de standplaats.

Artikel 3.4.5 Vergoeding reiskosten dienstreizen

1. Dienstreizen worden in principe gemaakt per openbaar vervoer.
2. De kosten van dienstreizen per openbaar vervoer worden volledig vergoed.
3. De werknemer kan zijn eigen vervoer gebruiken voor dienstreizen als de werkgever daar toestemming voor geeft. Als de werknemer geen eigen vervoer kan of wenst te gebruiken en reizen per openbaar vervoer niet mogelijk is, zorgt de werkgever voor vervoer.
4. De vergoeding voor kosten van dienstreizen per eigen vervoer is € 0,33 per kilometer.

Artikel 3.4.6 Vergoeding verblijfkosten dienstreizen

1. De werknemer die als gevolg van een dienstreis niet kan lunchen op zijn standplaats of op een andere vestiging krijgt de gemaakte kosten vergoed.
2. Overige verblijfkosten tijdens een dienstreis kunnen alleen vergoed worden na voorafgaande toestemming van de werkgever.
3. De verblijfkosten uit lid 1 en 2 worden vergoed tot maximaal de hoogte zoals bepaald in de cao Rijk ten aanzien van de vergoedingen bij dienstreizen binnen Nederland.

Artikel 3.4.7 Overige bepalingen

De werkgever kan een bijzondere regeling voor vergoeding van reiskosten woon-werkverkeer treffen bij organisatiewijzigingen volgens artikel 25 WOR.

Recht op vergoeding verblijfs- en verhuiskosten

Artikel 3.4.8 Verblijfs- en verhuiskosten

1. De werkgever kan, bij indiensttreding of doorstroming, afspraken maken over vergoeding van verblijfskosten en/of verhuiskosten, waarbij rekening wordt gehouden met de lokale woningmarkt, privé- omstandigheden en reisafstanden.
2. De werkgever kan, bij organisatiewijzigingen volgens artikel 25 WOR, een regeling voor vergoeding van verhuiskosten treffen, die rekening houdt met de (lokale) woningmarkt en reisafstanden.

Recht op overige vergoedingen

Artikel 3.4.9 Vergoeding voor de kosten van een arbeidsongeschiktheidsverzekering

1. De werknemer ontvangt maandelijks als vergoeding voor de kosten van een arbeidsongeschiktheidsverzekering 0,3% van zijn salaris.
2. Lid 1 is niet van toepassing indien de werkgever in overleg met de medezeggenschap een lokale regeling treft die voorziet in de verzekering van arbeidsongeschiktheid van de werknemer die ten minste gelijkwaardig is aan het bepaalde in het vorige lid.

Artikel 3.4.10 Bedrijfskleding en persoonlijke beschermingsmiddelen

1. De werknemer is verplicht tijdens de uitoefening van zijn functie de door de werkgever voor die functie of voor bepaalde werkzaamheden voorgeschreven kleding of uniform en persoonlijke beschermingsmiddelen te dragen.
2. De werkgever stelt regels over de verstrekking, reiniging en herstelling van de in lid 1 bedoelde kleding.

Artikel 3.4.11 Schadevergoeding

Artikel 7:658 BW is van toepassing als de werknemer schade lijdt tijdens het uitoefenen van zijn werk.

Artikel 3.4.12 Ambtsjubilea

1. In de maand waarin de werknemer 25, 40 of 50 jaar een functie bij de overheid heeft vervuld, ontvangt hij een gratificatie gelijk aan zijn maandsalaris, toelagen en IKB waar hij in de maand van dit jubileum recht op heeft. De berekende bedragen worden naar boven afgerond tot een volle euro. De gratificatie bij een diensttijd van 50 jaar bij de overheid wordt ook als een netto bedrag aan de werknemer uitbetaald rekening houdend met de Wet op de Loonbelasting 1964.
2. De werknemer die volledig of gedeeltelijk uit dienst gaat om gebruik te maken van de regeling Keuze-pensioen, ontvangt een ambtsjubileumgratificatie, zoals in lid 1. Voorwaarde is dat hij

hiervoor in aanmerking zou zijn gekomen, als hij in dienst was gebleven tot het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.

3. De in lid 2 bedoelde gratificatie is een deelbedrag van de gratificatie, zoals omschreven in lid 1, berekend naar het werkelijk aantal dienstjaren op het moment van ABP Keuze-pensioen gedeeld door 25, 40 of 50, afhankelijk van welke gratificatie aan de orde is.

Artikel 3.4.13 Uitkering na overlijden werknemer

1. Zo snel mogelijk na het overlijden van de werknemer wordt aan de nabestaanden in de zin van artikel 7:674, lid 2 BW een bedrag uitgekeerd gelijk aan het salaris, toelagen en IKB over een periode van 3 maanden.
2. Er wordt uitgegaan van het maandsalaris, toelagen en IKB van de werknemer op de dag van overlijden.
3. Zo snel mogelijk na het overlijden van de ex-werknemer, die een aanvullende dan wel een aansluitende uitkering in de zin van artikel 5.5.1 tot en met 5.5.6 ontvangt, wordt aan de nabestaanden een bedrag uitgekeerd dat gelijk is aan 100% van de berekeningsgrondslag van de uitkering, berekend over een periode van 3 maanden.
4. Op de in lid 3 genoemde overlijdensuitkering worden andere betalingen in mindering gebracht. Het gaat hier om betalingen waarop de nabestaanden recht hebben volgens een andere bepaling uit deze cao of volgens een andere wettelijke of vrijwillige verzekering (tegen bijvoorbeeld ziekte, arbeidsongeschiktheid of onvrijwillige werkloosheid).

Artikel 3.4.14 Collectieve rechtsbijstandsverzekering

1. De werkgever sluit een collectieve rechtsbijstandsverzekering voor de werknemer voor die gevallen:
 - a. waarin de werknemer vanwege zijn functie strafrechtelijk wordt vervolgd of civielrechtelijk aansprakelijk wordt gesteld;
 - b. voor de werknemer die door hem geleden schade door fysiek en/of verbaal geweld door anderen tijdens de functie vervulling gerechtelijk op die ander wil verhalen.
2. De rechtsbijstandsverzekering geldt niet bij maatregelen van de werkgever tegen de werknemer, in procedures van de werknemer tegen de werkgever of een strafbaar feit van de werknemer waarvan de werkgever aangifte heeft gedaan.

Artikel 3.4.15 Lokale vergoedingen en verstrekkingen

De werkgever kan een lokale regeling voor een vergoeding treffen, waarbij voor de vergoeding of verstrekking het uitgangspunt is dat de werknemer een gehele of gedeeltelijke vergoeding ontvangt in de daadwerkelijke kosten, die hij gerelateerd aan het werk maakt.

4. Werktijd, vakantie en verlof

Dit hoofdstuk gaat over:

- arbeidsduur;
- werktijden;
- vakantie; en
- verlof.

4.1 Arbeidsduur

Artikel 4.1.1. Voltijd of deeltijd dienstverband

De werknemer kan een voltijd (36 uur) of deeltijd dienstverband aangaan.

Artikel 4.1.2 Toepassen wet flexibel werken

1. De werkgever past bij een verzoek van de werknemer om zijn arbeidsduur te veranderen de Wet flexibel werken toe.
2. In aanvulling op de Wet flexibel werken kunnen werknemers (tijdelijk) uitbreiding van de arbeidsduur verzoeken tot een maximale arbeidsduur van 40 uur per week. Op dit verzoek is de Wet flexibel werken van toepassing.
3. De werkgever kan voorwaarden stellen aan een uitbreiding van de arbeidsduur boven 36 uur.
4. Een aantal werknemers kan geen verzoek indienen tot uitbreiding van hun arbeidsduur op basis van de Wet flexibel werken of dit artikel, dit betreft:
 - a. werknemers die gebruik maken van de mogelijkheid tot korting van de arbeidsduur op medische indicatie;
 - b. werknemers die gebruik maken van een regeling voor langdurig verlof of een aanvraag hebben ingediend om daar gebruik van te maken;
 - c. werknemers die met ABP Keuzepensioen zijn;
 - d. werknemers die langdurig ziek zijn;
 - e. werknemers die een arbeidsongeschiktheidsuitkering krachtens de WAO of WIA ontvangen.
5. Voor een moeilijk vervulbare functie kan de gemiddelde arbeidsduur per week zonder de wachttijd van 6 maanden uit de Wet flexibel werken opgehoogd worden naar 40 uur per week gemiddeld over een jaar.
6. De werkgever overlegt eerst met de ondernemingsraad over de aanpassing van de arbeidsduur voor deze moeilijk vervulbare functies.

4.2 Werktijden

Artikel 4.2.1 Werktijden

1. De werkgever stelt de werktijden volgens de Arbeidstijdenwet vast.
2. Bij de regeling van de werktijden geldt dat:
 - a. de werknemer maximaal 12 uur per dag, 60 uur per week, in elke periode van 4 achtereenvolgende weken maximaal gemiddeld 55 uur per week en in elke periode van 16 achtereenvolgende weken maximaal gemiddeld 48 uren per week werkt;
 - b. er wordt niet gewerkt op zaterdag en zondag, tenzij afwijking van deze regel in het belang van de organisatie noodzakelijk is;
 - c. de werktijd voldoende door rusttijd wordt onderbroken.
3. De toepassing van de werktijdenregeling zorgt er ook zoveel mogelijk voor dat de werknemer zondag en de voor hem geldende religieuze feestdagen kan vieren en dat hij in zijn rust zo weinig mogelijk wordt beperkt.

4. Hetgeen in dit artikel over werken op zondag is bepaald, geldt ook voor werken op feestdagen.
5. Voor de toepassing van dit hoofdstuk betekent 'werkdag' de voor de functie van de werknemer per dag vastgestelde (gelijke) werkperiode.

Artikel 4.2.2 Tijd- en plaatsafhankelijk werken (TPOW)

Werkgever en werknemer kunnen afspraken maken over tijd- en plaatsafhankelijk werken.

4.3 Vakantie

Artikel 4.3.1 Wettelijke vakantie

In elk kalenderjaar heeft de werknemer recht op vakantie van 4 keer de overeengekomen arbeidsduur per week met behoud van salaris, IKB en toelage(n). Bij een voltijdsdienstverband is dit 144 uur per jaar.

Artikel 4.3.2 Vakantie opnemen

De werknemer dient een verzoek in om vakantie op te nemen. De vakantie wordt vastgesteld volgens de wensen van de werknemer, tenzij gewichtige redenen dat in de weg staan. In dat geval laat de werkgever dat binnen 14 dagen na indiening van de vakantie-aanvraag gemotiveerd weten aan de werknemer.

Artikel 4.3.3 Feestdagen

1. De werknemer is op feestdagen vrij met behoud van salaris.
2. Op andere religieuze feestdagen kan de werknemer vakantie opnemen. De aanvraag zal niet om zwaarwegende bedrijfsomstandigheden worden afgewezen.

Artikel 4.3.4 Vervaltermijn

1. De wettelijke vakantie van een kalenderjaar vervalt 8 maanden na de laatste dag van het kalenderjaar waarin het recht is ontstaan, behalve als de werknemer de vakantie niet kon opnemen.
2. De wettelijke vakantie die de werknemer niet kon opnemen, verjaart 5 kalenderjaar na de laatste dag van het kalenderjaar waarin het recht is ontstaan.
3. De vakantie gekocht uit het IKB vervalt en verjaart niet,

Artikel 4.3.5 Vakantie en ziekte

1. De werknemer kan tijdens ziekte vakantie opnemen. Tijdens deze vakantie hoeft de werknemer geen werkzaamheden of re-integratie activiteiten te verrichten.
2. Bij de werknemer die door ziekte gedeeltelijk werkzaamheden verricht, worden bij het opnemen van de vakantie de uren voor de gehele geroosterde arbeidsduur in mindering gebracht op de vakantie.

Artikel 4.3.6 Waarde van vakantie

1. Vanaf 1 januari 2022 heeft een uur vakantie dat gekocht wordt uit het IKB bij koop, opname of bij uitbetaling bij einde van het dienstverband de waarde van het salaris, toelagen en IKB per uur;
2. Voor ieder uur vakantie dat de werknemer niet heeft kunnen opnemen op de dag dat de arbeidsovereenkomst eindigt, ontvangt hij een bedrag berekend met de waarde uit lid 1.
3. Als op de dag dat de arbeidsovereenkomst eindigt, blijkt dat de werknemer teveel vakantie heeft opgenomen, dan betaalt hij voor ieder uur teveel opgenomen vakantie een bedrag berekend met de waarde uit lid 1.

4.4 Buitengewoon verlof

Artikel 4.4.1 Bijzonder verlof

1. De werkgever kan op verzoek van de werknemer bijzonder verlof verlenen.
2. De werkgever kan voor dit bijzondere verlof aanvullende voorwaarden stellen en bepalen of dit (gedeeltelijk) met behoud van salaris en toelagen wordt verleend.

Artikel 4.4.2 Verlof voor vakbondsactiviteiten

1. Vakbondsleden hebben recht op verlof met behoud van salaris, toelagen en IKB voor het bijwonen van bijeenkomsten ten behoeve van de eigen werkgever of de sector die in het kader van het vakbondslidmaatschap van belang zijn.
2. Een aangewezen (kader)lid dat ook lid is van het lokaal of landelijk overleg over arbeidsvoorwaarden of een statutair orgaan van de vakbond, heeft jaarlijks recht op maximaal 187,2 uur verlof met behoud van salaris, toelagen en IKB.
3. Een of meer aangewezen (kader)leden die benoemd zijn als vakbondsconsulent hebben recht op verlof met behoud van salaris, toelagen en IKB voor:
 - a. samen totaal 100 uur indien de werkzaamheden worden verricht bij een werkgever met een vastgestelde formatie tot 400 fte;
 - b. samen totaal 200 uur indien de werkzaamheden worden verricht bij een werkgever met een vastgestelde formatie vanaf 400 fte.
4. In aanvulling op het bepaalde in lid 2 en 3 heeft een vakbondslid daarnaast per twee kalenderjaren recht op 43,2 uur verlof met behoud van salaris, toelagen en IKB voor scholing op uitnodiging van de vakbond.
5. De in de leden 2 en 4 genoemde uren gelden voor deeltijders naar verhouding van het dienstverband.
6. Vakbondswerk is onderdeel van het werk. Het vakbondslid, als bedoeld in lid 2 en 3, en zijn leidinggevende maken in het goede gesprek afspraken over een evenwichtig takenpakket.
7. Als er sprake is van gewichtige redenen of een bijzondere situatie kunnen werkgever en de vakbonden de hierboven genoemde ureninzet tijdelijk aanpassen.
8. Cao-partijen kunnen aanvullende afspraken maken over de inzet van werknemers bij de totstandkoming en/of de uitwerking van deze cao.

4.5 Verlof in verband met arbeid en zorg

De Wet arbeid en zorg (WAZO) is van toepassing. De volgende aanvullende bepalingen zijn voor de werknemers overeengekomen.

Artikel 4.5.1 Recht op adoptie- en pleegzorg

De werknemer heeft het recht op het opnemen van vakantie uit zijn vakantietegoed om aanvullend op de aanspraak uit de WAZO voor adoptie- en pleegzorg 1 week vakantie op te nemen. Dit zal niet worden geweigerd door een zwaarwegend organisatiebelang.

Artikel 4.5.2 Recht tijdens kortdurend zorgverlof

Tijdens het kortdurend zorgverlof heeft de werknemer recht op 75% van zijn salaris, toelagen en IKB over de arbeidsduur waarvoor het kortdurend zorgverlof geldt.

Artikel 4.5.3 Aanvullend geboorteverlof

1. Aanvullend op de bepalingen in de WAZO, wordt de uitkering bij aanvullend geboorteverlof aangevuld tot 100% van het voor de werknemer geldende salaris, toelagen en IKB.



2. De werknemer laat de uitkering op grond van de WAZO betaalbaar stellen aan de werkgever. De werkgever betaalt vervolgens de uitkering en de aanvulling tot 100% van het salaris, toelagen en IKB aan werknemer uit met de reguliere salarisbetaling.

5. Duurzame inzetbaarheid

Duurzame inzetbaarheid gaat over de wendbaarheid, mobiliteit, productiviteit, motivatie, vitaliteit en gezondheid van de werknemer in de loopbaan. Maar het gaat ook over het vermogen van werkenden om relevant te zijn en te blijven voor de arbeidsmarkt, binnen of buiten hun huidige organisatie. Het aanleren van nieuwe kennis, vaardigheden en competenties is daarvoor een belangrijke voorwaarde. De relatie tussen werkgever en werknemer wordt steeds volwassener. Uitgangspunt is dat de werknemer zelf de verantwoordelijkheid voelt en neemt voor huidige en toekomstige inzet. Werknemers hebben zelf de regie en komen zelf in actie op het gebied van ontwikkeling zowel qua kennis, kunde als gezondheid. Nu en op termijn.

Organisaties hebben de opdracht om de werknemer zo goed mogelijk en zo lang mogelijk aan het werk te houden. Dat doen zij door de werknemer daar ook de ruimte voor te geven, door een klimaat te creëren waarin werknemers niet afwachten maar actief verantwoordelijkheid nemen, gericht te investeren in vakbekwaamheid en de mogelijkheden om binnen de waterschappen van functie te wisselen of geholpen te worden van werk naar werk buiten de waterschappen. Duurzame inzetbaarheid is maatwerk en begint bij het goede gesprek tussen werkgever en werknemer. Dit hoofdstuk ondersteunt werknemer en werkgever daarbij.

Deel A: Duurzame inzetbaarheid in de huidige loopbaan

Bij duurzame inzetbaarheid en ontwikkeling ligt de focus op behoud en onderhoud van vakmanschap en kennis, het bevorderen van bredere inzetbaarheid en wendbaarheid van werknemers, het stimuleren van een leven lang ontwikkelen en van-werk-naar-werk-trajecten en gezond en veilig werken. Hierom is het mogelijk om het persoonsgebonden basisbudget (PBB) onder bepaalde voorwaarden (deels) in te zetten voor vitaliteit en duurzame inzetbaarheid. Dit is in het belang van zowel werkgevers als werknemers.

5.1 Ontwikkeling van de werknemer

Artikel 5.1.1 Loopbaan

1. De werknemer heeft zelf de regie op zijn loopbaan en wordt daarbij ondersteund en geadviseerd door de werkgever.
2. De werknemer kan de werkgever verzoeken om een loopbaangesprek om zo perspectief op zijn loopbaan en de mogelijkheden om zijn positie op de interne en externe arbeidsmarkt te verbeteren.
3. De werknemer kan een individuele loopbaanscan (<http://medewerker.aenowaterschappen.nl>) gebruiken om zijn inzetbaarheid te benutten dan wel te verbeteren.
4. De werknemer kan de werkgever verzoeken een Persoonlijk Ontwikkel Plan (POP) op te stellen. Alle afspraken die de werkgever en de werknemer gezamenlijk maken over scholing, ontwikkeling, carrière en mobiliteit legt de werkgever vast in het personeelsdossier.

Artikel 5.1.2 Scholing en opleiding

De werknemer zet, daarbij ondersteund en geadviseerd door de werkgever, scholing en opleiding in om gedurende de gehele loopbaan inzetbaar te blijven door up-to-date kennis en vaardigheden te onderhouden, talenten te ontwikkelen, loopbaanambities te ontdekken en te realiseren en/of arbeidsmarktpositie en arbeidsmarktperspectief te behouden en te versterken.

Artikel 5.1.3 Persoonsgebonden Basisbudget (PBB)

1. De werknemer beschikt op aanvraag over een budget van ten minste € 6000,- wat hij gedurende 5 jaar kan besteden aan zijn ontwikkeling, loopbaan en vitaliteit.

2. Dit budget heeft tot doel de duurzame inzetbaarheid van de werknemer in de loopbaan te ondersteunen, daarbij ondersteund en geadviseerd door de werkgever.
3. De werknemer heeft het initiatief en een keuzevrijheid over de inzet van dit budget ten behoeve van de eigen opleiding, ontwikkeling en vitaliteit in de eigen loopbaan en bespreekt dit met de werkgever.
4. De feitelijke en praktische afspraken over de aanwending en besteding van het PBB komen in overleg tussen de werkgever en werknemer tot stand worden vastgelegd in het personeelsdossier.
5. Indien gewenst en passend binnen de duurzame inzetbaarheid van de werknemer, kunnen eerder gemaakte afspraken worden bijgesteld. Deze bijstelling wordt schriftelijk vastgelegd.
6. Indien de werkgever de door de werknemer voorgestelde (feitelijke en praktische) inzet van het PBB afwijst dan wordt de motivatie daarvoor schriftelijk vastgelegd.
7. Er dient een duidelijke relatie te zijn tussen de inzet van het PBB en de duurzame inzetbaarheid in de loopbaan van de werknemer. Het PBB kan in elk geval niet worden ingezet voor de financiering van een hobby.
8. Indien de werknemer, om wat voor reden dan ook, voorzien of onvoorzien, de afgesproken tijd niet in de gelegenheid is invulling te geven aan de voorgenomen afspraken, wordt binnen een redelijke termijn in overleg een oplossing geformuleerd, waarmee recht wordt gedaan aan de oorspronkelijke afspraken.
9. Indien een oplossing niet kan worden bereikt binnen de looptijd, vervalt de afspraak. Het voor de afspraak gereserveerde budget kan dan, binnen de looptijd, opnieuw worden aangevraagd met inachtneming van de bepalingen van deze cao.
10. Bij het einde van het dienstverband wordt een eventueel resterend budget niet aan de werknemer uitbetaald maar valt dit terug aan de werkgever.

5.2 Gezondheid van de werknemer

Artikel 5.2.1 Vitaliteit

1. De werknemer heeft zelf de regie in gezond, veilig en vitaal werken, maar houdt zich aan de daarop betreffende voorschriften van de werkgever.
2. De werknemer kan de werkgever verzoeken om in gesprek te gaan over mobiliteit, tweede loopbaan, gezondheid, vitaliteit en welzijn.
3. De werknemer kan de individuele vitaliteitscan 'vitaal in je werk' (https://aenowaterschappen.nl/nl/aeno_instrument/Scan-vitaal-in-je-werk) gebruiken om te onderzoeken hoe het met de eigen vitaliteit en gezondheid is gesteld. Blijkt uit de vitaliteitscan dat de belastbaarheid minder wordt, dan treden werkgever en werknemer in overleg hoe verdere vermindering van de belastbaarheid in de eigen functie kan worden voorkomen.
4. Indien verdere vermindering van de belastbaarheid in de eigen functie niet kan worden voorkomen, dan maken werkgever en werknemer, in lijn met artikel 5.4. e.v., afspraken over in te zetten instrumenten om een andere functie of tweede loopbaan te realiseren.
5. De scan 'vitaal in je werk' geeft inzicht in de vitaliteit en de werkbeleving van de werknemer en in de omgevingsfactoren die dit kunnen beïnvloeden.
6. De scan kan leiden tot afspraken over de inzet van het PBB en de inzet van instrumenten om de vitaliteit van de werknemer in de loopbaan te verbeteren.
7. De afspraken zijn onderdeel van het goede gesprek. Werkgever en werknemer zijn verplicht zich maximaal in te spannen om deze afspraken uit te voeren.

Artikel 5.2.2 Inzet PBB voor vitaliteit

1. De werknemer kan op aanvraag maximaal de helft van het volledige PBB budget gedurende 5 jaar inzetten ten behoeve van de vitaliteit in de loopbaan.
2. De inzet van het PBB ten behoeve van vitaliteit kan ook betrekking hebben op de financiering van de tijd die nodig is voor het werken aan de vitaliteit. Arbeidstijdverkorting kan geen op zichzelf staand doel zijn.
3. Indien met de werknemer afspraken zijn gemaakt en vastgelegd over een kortere arbeidsduur met behoud van (een deel van) het salaris, dan kan inzet van het PBB voor tijd voor vitaliteit niet daarnaast worden ingezet. Het staat werkgever en werknemer te allen tijde vrij om bestaande afspraken in gezamenlijke overeenstemming te wijzigen of nieuwe afspraken te maken.
4. De medewerker wordt voor de tijd vrijgesteld van werkzaamheden met behoud van loon. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat er (verlof)uren aan het verlofsaldo van de medewerker worden toegevoegd.
5. De waarde van een uur tijd dat met het PBB kan worden gefinancierd is gelijk aan de waarde van het IKB-uur.
6. De werknemer koopt een evenredig aantal verlofuren uit het IKB en neemt deze voorafgaand of aansluitend op.
7. De werknemer maakt afspraken met de werkgever over de inzet van het PBB. De werknemer omschrijft gemotiveerd:
 - a. De vitaliteitsbevorderende activiteit (het vitaliteitsdoel);
 - b. De wijze waarop hij dit doel verwacht te bereiken;
 - c. De tijd die hij daar voor wil inzetten.
8. De afspraken over de inzet van het PBB voor vitaliteit worden schriftelijk vastgelegd en opgenomen in het personeelsdossier.
9. De werkgever kan aan deze inzet voorwaarden verbinden in het belang van de voortgang van de werkzaamheden en/of bedrijfsvoering of indien er, gelet op de looptijd van het budget en de ontwikkelbehoefte van de werknemer, redenen zijn voor het stellen van voorwaarden.
10. Indien de werknemer, om wat voor reden dan ook, voorzien of onvoorzien, de afgesproken tijd niet in de gelegenheid is invulling te geven aan de voorgenomen afspraken, wordt binnen een redelijke termijn in overleg een oplossing geformuleerd, waarmee recht wordt gedaan aan de oorspronkelijke afspraken.
11. Indien een oplossing niet kan worden bereikt binnen de looptijd, vervalt de afspraak. Het voor de afspraak gereserveerde budget kan dan, binnen de looptijd, opnieuw worden aangevraagd met inachtneming van de bepalingen van deze cao.
12. Bij het einde van het dienstverband of op enige ander moment wordt een eventueel resterend budget en/of resterende tijd niet aan de werknemer uitbetaald.
13. Bij tussentijdse indiensttreding bij een andere werkgever onder de werkingssfeer van deze cao, worden gemaakte afspraken gerespecteerd.

Artikel 5.2.3 Inzet PBB voor vitaliteit – 58 jaar en ouder

1. Artikel 5.1.3 en 5.2.2 zijn in elk geval van overeenkomstige toepassing voor werknemers van 58 jaar of ouder behoudens de hiernavolgende voorwaarden.
2. Het volledige PBB kan ingezet worden ten behoeve van de vitaliteit, waarbij arbeidstijdverkorting een op zichzelf staand doel kan zijn.
3. De werknemer kan niet worden verplicht een evenredig aantal verlofuren uit het IKB te kopen dan wel op te nemen.
4. De gemaakte afspraken kunnen eveneens in een volgende looptijd van het budget worden uitgevoerd waarbij rekening wordt gehouden met toekomstige ontwikkel- en vitaliteitsbehoeften.

5.3 Beleid werkgever

Artikel 5.3.1 Strategische personeelsplanning

1. De werkgever voert een actief personeelsbeleid waarin een continue aandacht is voor de strategie en de ontwikkeling van de organisatie in relatie tussen de ontwikkeling van het personeelsbestand en de mobiliteit van de werknemers. Dit verstaan we onder Strategische personeelsplanning. Dit wordt jaarlijks met de OR besproken.
2. De werkgever stelt naar aanleiding van de strategische personeelsplanning, in samenspraak met de Ondernemingsraad, een organisatiebreed opleidingsplan op. Dit opleidingsplan bevat aanbod van, en budget voor de financiering van, de voor de functies noodzakelijke opleidingen en door de werkgever verplicht gestelde opleidingen. Dit budget is een bedrag ter hoogte van minimaal 1% van de loonsom.
3. De werkgever faciliteert de leidinggevenden binnen de organisatie in het voeren van het goede gesprek met de werknemers over wat dit betekent voor het uitvoeren van de functies en wat de werknemers nodig hebben om de functies te kunnen blijven doen.
4. Jaarlijks bespreken de leidinggevenden met de werknemer, met inachtneming van het bovenstaande, de noodzaak, wensen en mogelijkheden op het gebied van de ontwikkeling van de werknemer en welk instrumenten daarbij ingezet kunnen worden.

Artikel 5.3.2 Arbeidsomstandigheden

1. De werkgever draagt zorg voor, met inachtneming van de principes van goed werkgeverschap en goed opdrachtgeverschap, de mogelijkheid voor de werknemer om duurzame kennis en vaardigheden te ontwikkelen die op de lange termijn van toegevoegde waarde zijn.
2. De werkgever faciliteert in het bevorderen van gezond, veilig en vitaal werken.

Artikel 5.3.3 Preventie

1. De werkgever voert met inachtneming van de wet- en regelgeving op grond van de Arbeidsomstandighedenwet, een actief beleid ter voorkoming van (gezondheids)schade aan de werknemers.
2. De werkgever kan preventief medisch onderzoek laten verrichten gericht op:
 - a. de werkzaamheden van de werknemer; of
 - b. bekende gezondheidsproblemen in de organisatie.
3. De werknemer krijgt (meer) inzicht in de eigen gezondheid. De werkgever krijgt inzicht in de werkdruk en de gezondheid van de organisatie. Deelname aan het onderzoek is voor de werknemer vrijwillig.
4. Werkgever en werknemer zijn beiden verantwoordelijk voor preventie en terugdringen van de bezwarende omstandigheden.

Artikel 5.3.4 Werk bijzondere eisen

De werkgever benoemt in overleg met de OR welke functies en/of rollen bijzondere eisen stellen. De RI&E en de beoordelingsmethodiek Bezwarende Omstandigheden zijn hierbij belangrijke hulpmiddelen. Voor de werknemer die deze werkzaamheden uitvoert, gelden de voorzieningen uit artikel 5.3.5.

Artikel 5.3.5 Belastende werkzaamheden

1. De werkgever voert elke 3 jaar een loopbaangesprek met de werknemer die belastende werkzaamheden uitvoert. Tijdens dit gesprek komt in elk geval aan bod op welke wijze de werkgever kan faciliteren in:
 - a. De ontwikkeling van de werknemer;
 - b. De vitaliteit van de werknemer;
 - c. De mobiliteit van de werknemer in- of buiten de organisatie (tweede loopbaan).
2. De werknemer die belastende werkzaamheden uitvoert, werkt actief aan dit gesprek mee met inachtneming van paragraaf 5.1 en 5.2 van dit hoofdstuk.
3. Mocht de toepassing van dit hoofdstuk voor de muskusrattenbestrijder niet tot een tweede loopbaan hebben geleid, dan gelden de volgende bepalingen:
 - a. Blijkt uit medisch onderzoek dat de werkzaamheden voor de muskusrattenbestrijder te belastend worden, dan heeft de muskusrattenbestrijder recht op urenvermindering.
 - b. Deze werknemer heeft op medische indicatie recht op 2,5 ontzie uren per week. Voor de werknemer van 60 jaar en ouder wordt dit recht verhoogd tot maximaal 5 ontzie uren per week.
 - c. De werknemer die in de loop van het kalenderjaar op medische indicatie gaat deelnemen aan deze regeling, mag in dat jaar naar verhouding (in hele weken) deelnemen.
 - d. De werknemer gebruikt de ontzie uren voor herstel. De ontzie uren worden op medische indicatie ingeroosterd.
 - e. Er vindt geen inhouding op het salaris plaats voor de ontzie uren. De ontzie uren hebben geen gevolgen voor de andere arbeidsvoorwaarden.
 - f. De werknemer die deelneemt aan de seniorenregeling, zoals die vastligt in het overgangsrecht of een soortgelijke regeling, kan geen beroep doen op dit artikel.

Deel B: Werkgelegenheid

Het werk verandert en arbeidsrelaties worden steeds volwassener. Ontwikkelingen op het gebied van elektronica, digitalisering en veranderingen in de maatschappij kunnen veranderingen met zich meebrengen in de organisatie. Het werk wat binnen de organisatie bestaat, kan veranderen of zelfs verdwijnen. Dit deel van het hoofdstuk gaat over het voorkomen van werkloosheid en de begeleiding naar ander werk. Van de werkgever, maar ook van de werknemer, wordt een grote inspanning verwacht om de werknemer duurzaam inzetbaar te houden in werk of, indien ondanks die inspanningen sprake is van werkloosheid, de werknemer zo spoedig mogelijk weer duurzaam inzetbaar te krijgen in ander werk.

5.4 Van werk naar werk

Wanneer de functie verdwijnt door bedrijfseconomische omstandigheden, dan is de werknemer vanaf dat moment boventallig. Werkgever en werknemer spannen zich vervolgens gedurende een herplaatsingstermijn van 18 maanden in om de werknemer te begeleiden naar andere, passende werkzaamheden.

Artikel 5.4.1 Plan van aanpak opstellen

1. Binnen 2 maanden stellen werkgever en werknemer een plan van aanpak vast. Dit plan bevat ten minste:
 - welk doel wordt nagestreefd;
 - wanneer sprake is van een passende functie die aansluit bij de opleiding, ervaring en capaciteiten van de werknemer;
 - welke passende functies in de organisatie bestaan;
 - hoe scholing en/of opleiding en/of andere instrumenten kunnen worden ingezet;
 - wat de werkgever van de werknemer mag verwachten;
 - wat de werknemer van de werkgever mag verwachten;
 - hoe de begeleiding naar ander passend werk structureel vorm wordt gegeven door middel van periodieke evaluatiemomenten.
2. Om de doelstellingen uit het plan van aanpak te kunnen realiseren in het vinden van ander passend werk, wordt een budget van ten minste € 5.000,- inclusief btw ter beschikking gesteld. Dit budget is onderdeel van een eventuele transitievergoeding. Werkgever en werknemer maken afspraken over besteding en verrekening.
3. De werknemer heeft bij vrijgekomen, passende functies in de organisatie een voorrangspositie. Wanneer de werknemer niet geschikt is, is werkgever verplicht te onderzoeken of de werknemer in alle redelijkheid geschikt is te maken. Als er meerdere (potentieel) geschikte boventallige werknemers op de vrijgekomen functie solliciteren, dan heeft diegene die het langst boventallig is voorrang.
4. De werkgever zal tijdens de herplaatsingstermijn aan de boventallige werknemer ten minste 1 aanbod doen voor een passende functie binnen de eigen organisatie. Dit kan ook een functie zijn waarvoor de werknemer nog niet direct geschikt is maar binnen de herplaatsingstermijn geschikt is te maken.
5. Indien aan de werknemer binnen de herplaatsingstermijn geen passende functie kan worden aangeboden, kan de werkgever hiervoor in de plaats een begeleidingstraject inzetten naar een passende functie buiten de organisatie.
6. Met inachtneming van lid 5 hangt het moment dat het begeleidingstraject naar een passende functie buiten de organisatie wordt ingezet af van de situatie, mogelijkheden en perspectieven en/of de wens van de werknemer. Deze begeleiding naar een passende functie buiten de organisatie kan in overeenstemming met de werknemer worden overgedragen aan een externe partij.

7. De werkgever kan op basis van zwaarwegende persoonlijke omstandigheden besluiten:
 - a. de herplaatsingstermijn van 18 maanden te verlengen;
 - b. het plan van aanpak uit te breiden;
 - c. dat de boventallige werknemer geschikt of geschikt te maken is voor een functie.
8. Werknemers voor wie boventaligheid dreigt, kunnen tevens verzoeken om toepassing van dit artikel.

Artikel 5.4.2 Plan van aanpak activeren

De werkgever en werknemer voeren in elk geval het plan van aanpak uit door de volgende zaken gezamenlijk te verkennen:

- a. in kaart brengen van kennis, vaardigheden, belangstelling en mogelijkheden op de arbeidsmarkt, in verschillende vormen;
- b. om-, her- en bijscholing;
- c. detachering;
- d. indiensttreding bij een outplacementbureau of re-integratiebedrijf;
- e. begeleiding bij het opzetten van een eigen bedrijf.

De uitkomsten van deze verkenning worden geëvalueerd en aan het plan van aanpak toegevoegd.

Artikel 5.4.3 Salarisgarantie

1. Gedurende de herplaatsingstermijn houdt de werknemer recht op zijn volledige salaris, toelagen en IKB van het moment van boventaligheid.
2. De werknemer ontvangt een toelage wanneer hij binnen de organisatie wordt herplaatst in een andere, passende functie met een lager salaris. De toelage is gelijk aan het verschil op het moment van herplaatsing tussen het nieuwe salaris en het salaris voor boventaligheid. De werkgever kan daarbij in individuele gevallen met de werknemer afspreken dat de toelage zoveel mogelijk wordt ingebouwd wanneer het salaris stijgt. In het geval van een reorganisatie kunnen in aanvulling op dit artikel afspraken worden gemaakt in het sociaal plan conform H8 van deze cao.
3. De werknemer ontvangt een aanvulling wanneer hij buiten de eigen organisatie een passende functie aanvaardt met een lager salaris. De aanvulling wordt als volgt opgebouwd:
 - a. tijdens de resterende maanden van de herplaatsingstermijn tot 100% van het oude salaris;
 - b. tijdens de volgende 12 maanden tot 90% van het oude salaris;
 - c. tijdens de volgende 12 maanden tot 80% van het oude salaris;
 - d. tijdens de volgende 14 maanden tot 70% van het oude salaris.
4. De aanvulling van lid 3 kan in overleg als bedrag ineens uitgekeerd.
5. De werkgever kan voor de uitvoering van dit artikel aanvullende regels vaststellen.

Artikel 5.4.4 Ontslag wegens bedrijfseconomische redenen

Werkgever zal niet eerder overgaan tot een ontslagaanvraag bij het UWV wegens bedrijfseconomische redenen dan nadat de stappen uit het plan van aanpak volledig zijn doorlopen. Alleen met instemming van de werknemer kan hiervan worden afgeweken.

Deel C: Uitkeringen

Werkgevers in onze sector zijn eigenrisicodragers voor de WW. Dat betekent dat zij ook bij werkloosheid zich dienen in te spannen om de ex-werknemer zo snel mogelijk te begeleiden naar ander werk. Daar gaat dit deel van het hoofdstuk over.

Artikel 5.5.1 WW-uitkering

1. De ex-werknemer die een WW-uitkering ontvangt, heeft recht op:
 - Begeleiding naar ander werk, waarvoor een budget van ten minste € 5.000,- door de ex-werkgever beschikbaar wordt gesteld;
 - Voorrang op vrijgekomen, passende functies binnen de organisatie bij geschiktheid of indien hij binnen een redelijke termijn geschikt gemaakt kan worden;
 - Een aanvullende uitkering;
 - Een aansluitende uitkering;
2. Werkgever en werknemer kunnen afspraken maken over de wijze waarop dit recht wordt uitgevoerd.
3. Op de aanvullende en aansluitende uitkering zijn de begrippen en bepalingen van de Werkloosheidswet van toepassing, voor zover relevant en naar aard en strekking toepasbaar. Dit zijn onder meer:
 - a. het dagloon;
 - b. de betalingsystematiek;
 - c. de bepalingen over het einde en de herleving;
 - d. het volledige verplichtingen- en sanctieregime;
 - e. de regels over anticumulatie en verrekening; en
 - f. de regels met betrekking tot scholing en onbeloonde activiteiten.
4. Indien de ex-werknemer geen uitkering wordt toegekend omdat hij zich als remplaçant heeft gesteld, heeft hij overeenkomstige aanspraken op grond van dit hoofdstuk. De ex-werkgever betaalt in dat geval een uitkering ter hoogte van de niet toegekende WW-uitkering uit.

Aanvullende uitkering

Artikel 5.5.2 Aanvulling op de WW-uitkering

1. De aanvullende uitkering wordt berekend op basis van het ongemaximeerde dagloon waar de ex-werknemer op de dag voor ontslag recht op had.
2. De aanvullende uitkering vult de WW-uitkering aan tot in lid 1 genoemde dagloon:
 - tot 90% in de eerste 6 maanden van werkloosheid;
 - tot 80% in de tweede 6 maanden van werkloosheid;
 - tot 70% tot het einde van de WW-uitkering; en
 - tot 70% tot het einde van de aansluitende uitkering.
3. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de werknemer die als remplaçant geen WW-uitkering toegekend krijgt.

Artikel 5.5.3 Aanvulling op de Ziektewetuitkering

1. De aanvullende uitkering is tevens van toepassing op de ex-werknemer die in plaats van een WW-uitkering een Ziektewetuitkering ontvangt.
2. Het verplichtingen- en sanctieregime van de Ziektewet is van toepassing op de aanvulling op de uitkering volgens de Ziektewet.
3. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op de ex-werknemer die op grond van artikel 29a ZW een uitkering ontvangt.

Artikel 5.5.4 Aanvulling op uitkering Wet arbeid en zorg (WAZO)

1. De ex-werknemer die:
 - a. volgens deze paragraaf een aanvulling op de WW-uitkering zou ontvangen als zij niet vanwege een zwangerschap- en bevallingsuitkering verhinderd zou zijn om arbeid te verrichten, en
 - b. daarom een uitkering volgens de WAZO ontvangt, heeft recht op een aanvulling van deze uitkering als deze minder bedraagt dan de uitkering die zij volgens artikel 5.4.9 zou hebben ontvangen.
2. De aanvulling is het verschil tussen de uitkering volgens artikel 5.4.9 en het bedrag van de uitkering volgens de WAZO.
3. Het verplichtingen- en sanctieregime van de WAZO is van toepassing op deze aanvulling.

Aansluitende uitkering

Artikel 5.5.5 Aansluitende uitkering

1. De ex-werknemer ontvangt een aansluitende uitkering indien de werkloosheid voortduurt nadat de volledige duur van de WW-uitkering is verstreken.
2. Het recht op een aanvullende uitkering van 70% blijft tijdens de aansluitende uitkering bestaan.
3. Geen recht op een aansluitende uitkering bestaat wanneer de ex-werknemer een Ziektewetuitkering, een WAZO-uitkering ontvangt of wanneer de uitkomst van de formule, zoals vermeld in artikel 5.5.6 hoger is dan 0.

Artikel 5.5.6 Hoogte en duur aansluitende uitkering

1. De aanvullende uitkering wordt berekend op basis van het gemaximeerde dagloon in de zin van de Werkloosheidswet.
2. De duur van de aansluitende uitkering wordt bepaald met de volgende formule: $A - B = \text{duur aansluitende uitkering}$. In deze formule staat A voor 1 maand per volledig jaar arbeidsverleden van de werknemer tot een maximum van 38 maanden; en B is de maximale duur van de WW-uitkering op basis van het arbeidsverleden van de werknemer.
3. Met het arbeidsverleden wordt bedoeld het arbeidsverleden dat volgens de Werkloosheidswet geldt en meetelt voor de duur van de wettelijke uitkering.

6. Deskundige begeleiding bij ziekte en arbeidsongeschiktheid

Dit hoofdstuk gaat over ziekte en arbeidsongeschiktheid.

Het gaat over de rechten en plichten van de werkgever en de werknemer.

Ook staat in dit hoofdstuk wat er met het salaris gebeurt als de werknemer langdurig arbeidsongeschikt is. In het personeelshandboek is beschreven hoe de werkgever de verzuimbegeleiding uitvoert. Daarnaast hanteert de werkgever bij de verzuimbegeleiding de van toepassing zijnde bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek (BW).

6.1 Deskundige begeleiding

Artikel 6.1.1 Deskundigen op het gebied van preventie en bescherming

1. De werkgever laat zich bijstaan door deskundigen als bedoeld in de artikelen 13 (bijstand deskundige werknemers op het gebied van preventie en bescherming), 14 (maat-werkregeling aanvullende deskundige bijstand bij specifieke taken op het gebied van preventie en bescherming) en 14a (vangnetregeling aanvullende deskundige bijstand op het gebied van preventie en bescherming) van de Arbeidsomstandighedenwet.
2. De werkgever stelt aanvullende regels vast over de organisatie van de deskundige begeleiding als bedoeld in lid 1.

Artikel 6.1.2 Advies vragen aan deskundigen

De werknemer heeft het recht om bij gezondheidsproblemen rechtstreeks aan een bedrijfsarts advies te vragen.

Artikel 6.1.3 Verplicht medisch keuren tijdens het dienstverband

1. De werkgever stelt in overleg met deskundigen en de OR vast voor welke functies of werkzaamheden zodanige bijzondere functie-eisen gelden dat de werknemer periodiek een verplichte medische keuring moet ondergaan. De werkgever neemt bij het vaststellen van deze functies of werkzaamheden de Wet op de medische keuringen in acht.
2. Als er aan de medische belastbaarheid voor de bijzondere functie-eisen van een werknemer wordt getwijfeld, mag de werkgever een extra verplichte medische keuring laten uitvoeren.
3. De werknemer is verplicht aan een verplichte medische keuring deel te nemen.

Artikel 6.1.4 Tijdelijke medische ongeschiktheid

Als de deskundigen bij het onderzoek uit artikel 6.1.3 vinden dat de werknemer (tijdelijk) ongeschikt is voor de eigen werkzaamheden, dan biedt de werkgever passende begeleiding aan. Ook kan de werkgever een afspraak bij de bedrijfsarts maken voor de werknemer. De werknemer heeft re-integratieverplichtingen. De Wet verbetering poortwachter geldt.

Artikel 6.1.5 Re-integratie-inspanning en passende arbeid

1. Na 6 maanden ziekte wordt een transferbudget van tenminste € 5.000,- aan het Persoonsgebonden Basisbudget (PBB) toegevoegd. Dit bedrag kan de werknemer inzetten voor maatregelen die de gezondheid en vitaliteit bevorderen en voor ontwikkeling en loopbaanondersteuning.
2. De werkgever en de werknemer leggen vast welke instrumenten worden ingezet. Het instrumentarium vanuit activerend personeelsbeleid wordt daarbij gebruikt.
3. Als de werknemer door ziekte zijn functie niet kan uitvoeren, dan zal de werkgever zich maximaal inspannen om de werknemer, passende arbeid aan te bieden. Dit alles binnen de grenzen van redelijkheid en billijkheid.



4. Als het UWV voor de werknemer uit het lid 1 een mate van arbeidsongeschiktheid van tussen de 35% en 80% vaststelt, dan zijn de inspanningen van de werkgever er op gericht om passende arbeid aan te bieden waardoor de werknemer minimaal 50% van zijn restverdiencapaciteit benut.
5. Na 18 maanden ziekte krijgt de werknemer nogmaals de beschikking over een volledig transferbudget van tenminste € 5.000,- om in te zetten voor ontwikkeling en loopbaanondersteuning.

6.2 Rechten bij ziekte en arbeidsongeschiktheid

Artikel 6.2.1 Salaris en toelagen bij ziekte

1. De werknemer die door ziekte zijn functie niet kan uitvoeren, heeft vanaf de eerste ziektedag 12 maanden recht op het volledige salaris, toelagen en IKB.
2. De werknemer heeft na afloop van de in lid 1 genoemde periode tot het einde van zijn dienstverband aanspraak op:
 - 70% van het salaris, toelagen en IKB, indien en voor zolang hij geen werkzaamheden noch re-integratieactiviteiten verricht;
 - 80% van het salaris, toelagen en IKB, indien en voor zolang hij 1 tot en met 12 uur per week werkzaamheden en/of re-integratieactiviteiten verricht;
 - 90% van het salaris, toelagen en IKB, indien en voor zolang hij meer dan 12 tot en met 24 uur per week werkzaamheden en/of re-integratieactiviteiten verricht;
 - 100% van het salaris, toelagen en IKB, indien en voor zolang hij meer dan 24 uur per week werkzaamheden en/of re-integratieactiviteiten verricht.
3. De in lid 2 genoemde uren gelden voor deeltijders naar verhouding van het dienstverband.
4. De periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof-schort de periode uit lid 1 en lid 2 op.
5. De periode waarover de werknemer voorafgaand aan de periode uit lid 4, ziek is als gevolg van zwangerschap, schort de periode uit lid 1 en 2 op.
6. De werknemer heeft ook na de in lid 1 genoemde 12 maanden tot aan het einde van zijn dienstverband recht op het volledige salaris, toelagen en IKB, als hij door ziekte zijn werk niet kan uitvoeren. Dit geldt alleen als de ziekte voornamelijk veroorzaakt wordt door de aard van de werkzaamheden of bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden uitgevoerd. Dit geldt niet als de werknemer door zijn schuld of nalatigheid zijn werk niet kan uitvoeren.

Artikel 6.2.2 Aanvulling op het salaris en toelagen bij minder dan 35% arbeidsongeschiktheid

1. De werknemer die minder dan 35% arbeidsongeschikt wordt verklaard, en die wordt herplaatst in een andere passende functie tegen een lager salaris en toelagen dan het salaris en toelagen vóór de eerste ziektedag, heeft recht op een aanvulling op het lagere salaris en toelagen.
2. De werknemer heeft recht op de aanvulling vanaf het moment van herplaatsing tot het einde van zijn dienstverband.
3. De hoogte van de aanvulling is 80% van het verschil tussen het salaris, toelagen en IKB voor de eerste ziektedag, en het salaris, toelagen en IKB zoals dat geldt na herplaatsing.

Artikel 6.2.3 Uitkering bij ziekte en arbeidsongeschiktheid ontstaan voor ontslag

1. De ex-werknemer die:
 - a. geen recht heeft op het bepaalde in artikel 5.5.1 tot en met 5.5.6 over de WW-periode; en
 - b. door ziekte, ontstaan voor de datum van ingang van zijn ontslag, daarna nog ongeschikt is een naar aard en omvang soortgelijke functie te vervullen en daarom een uitkering volgens de Ziektewet ontvangt;

heeft recht op een aanvullende uitkering tot uiterlijk 52 weken na aanvang van zijn ongeschiktheid. Deze aanvullende uitkering is gelijk aan het bedrag van de uitkering die de werknemer volgens artikel 5.5.1 zou hebben ontvangen als dit voor hem zou gelden.

2. Voor de aanvulling op de uitkering volgens de Ziektewet geldt het verplichtingen- en sanctieregime van de Ziektewet.
3. Dit artikel geldt niet voor de ex-werknemer die op of na het tijdstip van zijn ontslag in verband met het aanvaarden van een functie van minimaal dezelfde omvang als die waaruit hij is ontslagen, recht heeft op salaris of op een uitkering volgens de Ziektewet of een soortgelijke wettelijke regeling.

Artikel 6.2.4 Uitkering bij ziekte en arbeidsongeschiktheid ontstaan na ontslag

1. De ex-werknemer die:
 - a. geen recht heeft op het bepaalde in artikel 5.5.1 tot en met 5.5.6 over de WW periode; en
 - b. minimaal 2 maanden zijn functie heeft uitgevoerd, en die binnen een maand na de datum van zijn ontslag door ziekte ongeschikt wordt een naar aard en omvang soortgelijke functie te vervullen en daarom een uitkering volgens de Ziektewet ontvangt;heeft recht op een aanvullende uitkering tot uiterlijk 52 weken na de aanvang van zijn ongeschiktheid. Deze aanvullende uitkering mag niet lager zijn dan die hij volgens artikel 5.5.1 zou hebben ontvangen als dat artikel voor hem zou gelden.
2. Voor de aanvulling op de uitkering volgens de Ziektewet geldt het verplichtingen- en sanctieregime van de Ziektewet.
3. Dit artikel geldt niet voor de gevallen die worden genoemd in artikel 6.2.3 lid 3.

Artikel 6.2.5 Aanvullende en aansluitende uitkering door arbeidsongeschiktheid

1. De (ex-)werknemer:
 - a. van wie de arbeidsovereenkomst op grond van artikel 7:669 lid 3 sub b BW is opgezegd of die herplaatst is in een andere functie; én
 - b. die een WGA-of IVA-uitkering ontvangt;heeft recht op een aanvullende uitkering van maximaal 38 maanden.
2. Als de arbeidsongeschiktheid voornamelijk veroorzaakt wordt door de aard van de werkzaamheden of bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden uitgevoerd, en niet is ontstaan door schuld of nalatigheid, bestaat er recht op uitkering tot op de dag van de maand, waarop de ex-werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

Artikel 6.2.6 Aanvullende uitkering bij een IVA-uitkering

1. Als de ex-werknemer uit artikel 6.2.5 recht heeft op een IVA-uitkering, dan is de aanvullende uitkering een aanvulling op de IVA-uitkering plus de bovenwettelijke aanvulling volgens het ABP pensioenreglement.
2. De aanvulling is tot 90% van het salaris, toelagen, en IKB, waarop de werknemer recht had op de dag voor hij ziek werd, zoals aangegeven in artikel 6.2.1.

Artikel 6.2.7 Aanvullende uitkering bij een WGA-uitkering

1. Als de ex-werknemer uit artikel 6.2.5 recht heeft op een WGA-uitkering en in de arbeidsongeschiktheidsklasse 80-100% valt, dan is de aanvullende uitkering een aanvulling op de WGA-uitkering en bovenwettelijke aanvulling volgens het ABP pensioenreglement.
2. De aanvulling is tot 90% van het salaris, toelagen en IKB, waarop de werknemer recht had op de dag voor hij ziek werd, zoals aangegeven in artikel 6.2.1.
3. Als de ex-werknemer uit artikel 6.2.5 recht heeft op een loongerelateerde WGA-uitkering, dan is de aanvullende uitkering een aanvulling op de loongerelateerde WGA-uitkering en de bovenwettelijke aanvulling volgens het ABP pensioenreglement:

- a. Als de restverdiencapaciteit volledig wordt benut, is de aanvulling 90% van het verschil tussen het salaris, toelagen en IKB op de dag voordat de werknemer ziek werd, zoals aangegeven in artikel 6.2.1 en de bruto inkomsten uit arbeid, de WIA-uitkering en het arbeidsongeschiktheidspensioen tijdens de loongerelateerde WGA-uitkering.
- b. Als de restverdiencapaciteit niet volledig wordt benut, is de aanvulling 80% van het verschil tussen het salaris, toelagen en IKB op de dag voordat de werknemer ziek werd, zoals aangegeven in artikel 6.2.1 en de bruto inkomsten uit arbeid, de WIA-uitkering en het arbeidsongeschiktheidspensioen tijdens de loongerelateerde WGA-uitkering.

Artikel 6.2.8 Aansluitende en aanvullende uitkering tijdens de loongerelateerde WGA –uitkering

1. De ex-werknemer heeft recht op een aansluitende uitkering zoals genoemd in de artikelen 5.5.4 t/m 5.5.6 die de wijzigingen in de opbouw en de duur van de loongerelateerde WGA-uitkering volgens de WIA per 1 januari 2016 compenseert. Er wordt rekening gehouden met het arbeidsongeschiktheidspensioen.
2. Tijdens de periode dat de ex-werknemer recht heeft op een aansluitende uitkering, behoudt de ex-werknemer ook recht op zijn aanvullende uitkering. Deze aanvullende uitkering kan tijdens de aansluitende uitkering niet hoger zijn dan een aanvullende uitkering tijdens een loongerelateerde WGA-uitkering.
3. Het recht van de ex-werknemer op de aanvullende en aansluitende uitkering volgens deze paragraaf, vervalt op de dag na de dag dat de mate van arbeidsongeschiktheid is vastgesteld op minder dan 35%.

Artikel 6.2.9 Overlijdensuitkering

Als de ex-werknemer uit artikel 6.2.5 bij zijn overlijden recht heeft op een uitkering volgens artikel 6.2.6 tot en met 6.2.8 en zijn overlijden het rechtstreekse gevolg is van zijn arbeidsongeschiktheid, zoals wordt bedoeld in artikel 6.2.5, wordt aan de nabestaanden die volgens dit dienstverband een nabestaandenpensioen hebben, een uitkering betaald van 18% van dit pensioen. Hierbij wordt geen rekening gehouden met eventuele aanvullingen uit bijlage K van het pensioenreglement ABP. De uitkering eindigt op de dag van de maand, waarop de uitkeringsrechten van de overledene zouden zijn geëindigd, of wanneer de weduwe of de weduwnaar aan wie een pensioen werd toegekend hertrouwt of een geregistreerd partnerschap aangaat. De uitkering eindigt op de eerste dag van de maand die volgt op die van het hertrouwen of het ingaan van het geregistreerd partnerschap.

Artikel 6.2.10 Verstrekken van inlichtingen

De ex-werknemer die een uitkering volgens artikel 6.2.5 tot en met 6.2.9 ontvangt, is verplicht om tijdens de termijn van de uitkering de werkgever te informeren over wijzigingen in zijn persoonlijke omstandigheden, arbeidsongeschiktheidsuitkering, of bovenwettelijke aanvulling op grond van het ABP pensioenreglement.

Artikel 6.2.11 Berekeningsbasis bij bijzondere beloning

1. De overgangstoelage onregelmatige dienst en de prestatietoelage horen bij het salaris en toelagen tot een bedrag dat gelijk is aan wat in de 3 kalendermaanden, voordat de werknemer ziek werd, gemiddeld per maand is toegekend, zoals ook het salaris en toelagen van de werknemer per maand wordt uitbetaald.
2. Als de werknemer minder dan 3 kalendermaanden zijn functie heeft vervuld, wordt gerekend met het bedrag dat hem gemiddeld per maand is toegekend over het tijdvak waarin hij in dienst is geweest voordat hij ziek werd.



Artikel 6.2.12 Salarisgarantie bij minder dan 35% arbeidsongeschiktheid bij aanvaarding van een passende functie buiten de eigen organisatie.

1. Als de werknemer een passende functie met een lager salaris buiten de organisatie accepteert, wordt het salaris aangevuld tot het oude salaris voor de eerste ziektedag:
 - a. tijdens de eerste 12 maanden tot 90%;
 - b. tijdens de volgende 12 maanden tot 80%;
 - c. tijdens de volgende 14 maanden tot 70%.
2. Als de werknemer een passende functie met een lager salaris voor minder uren buiten de organisatie accepteert, kan de salarisgarantie samenlopen met het recht op een aanvullende WW-uitkering volgens artikel 6.2.13.

Artikel 6.2.13 Aanvullende- en aansluitende uitkering bij ontslag minder dan 35% arbeidsongeschikt

De werknemer van wie, met inachtneming van artikel 7.4, lid 1 en 2 (minder dan 35% arbeidsongeschiktheid en zwaarwegend dienstbelang), de arbeidsovereenkomst wordt opgezegd op grond van artikel 7:669, lid 3, sub b BW en een WW-uitkering ontvangt, heeft ook recht op de aanvullende en aansluitende uitkering volgens artikel 5.5.1 tot en met 5.5.6.

7. Einde arbeidsovereenkomst

Dit hoofdstuk gaat over het einde van de arbeidsovereenkomst, zoals:

- opzegging door de werkgever of de werknemer;
- einde omdat de pensioenleeftijd bereikt is;
- ontbinding door de kantonrechter; of
- einde van een dienstverband voor bepaalde tijd.

Artikel 7.1 Einde arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst eindigt:

- a. door opzegging door de werknemer;
- b. van rechtswege met ingang van de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt;
- c. door opzegging door de werkgever op grond van artikel 7:669 BW;
- d. door opzegging wegens een dringende reden door de werkgever of de werknemer op grond van artikel 7:677, 7:678 of 7:679 BW;
- e. door ontbinding door de kantonrechter op grond van artikel 7:671b of 7:671c BW;
- f. met wederzijds goedvinden op het door de werkgever en de werknemer overeengekomen tijdstip;
- g. van rechtswege door het verstrijken van de periode waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan of bij de in de wet aangegeven gevallen met inachtneming van de aanzegplicht zoals opgenomen in artikel 7:668 lid 1 BW.

Artikel 7.2 Opzegtermijn

1. De werkgever en de werknemer kunnen de arbeidsovereenkomst opzeggen volgens de opzegtermijnen in artikel 7:672 BW.
2. In afwijking van lid 1 is de opzegtermijn 3 maanden als de werkgever de arbeidsovereenkomst opzegt op grond van artikel 7:669 lid 3 sub a BW.

Artikel 7.3 Ontslag voor de AOW-gerechtigde leeftijd en deeltijdpensioen

Op verzoek van de werknemer kan de arbeidsovereenkomst vanaf de in het Pensioenreglement ABP genoemde leeftijd voor een gedeelte van de voor hem geldende werktijd worden beëindigd. De omvang van de overblijvende functie/werktijd blijft minimaal 10% van de oorspronkelijke arbeidsduur.

Artikel 7.4 Einde arbeidsovereenkomst bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid

1. De werkgever zal de arbeidsovereenkomst met de werknemer die door het UWV in het kader van de uitvoering van de WIA voor minder dan 35% arbeidsongeschikt is verklaard niet opzeggen, tenzij sprake is van een zwaarwegend organisatiebelang.
2. Van een zwaarwegend organisatiebelang is in ieder geval sprake als:
 - a. de huidige arbeidsplek en het werk, in alle redelijkheid en billijkheid, niet zodanig kan worden aangepast dat de arbeidsongeschikte zijn functie naar behoren kan blijven uitoefenen; én
 - b. er geen andere passende arbeid bij de werkgever aanwezig is.
3. De werkgever betaalt de kosten van het door de werkgever of de werknemer bij het UWV aangevraagde deskundigenoordeel.

Artikel 7.5 Aanzeggen bij einde van rechtswege arbeidsovereenkomst bepaalde tijd

1. De werkgever informeert de werknemer schriftelijk uiterlijk 1 maand voordat de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van rechtswege eindigt volgens de aanzegplicht in artikel 7:668 BW.



2. Op het moment van aanzeggen wordt een transferbudget van € 5.000,- toegekend. Dit transferbudget wordt toegevoegd aan het persoonsgebonden basis budget van artikel 5.2.1. Het totale budget kan gebruikt worden in de aanzeg- en uitkeringsperiode voor het vervolgen van de loopbaan buiten de werkgever.

8. Medezeggenschap

Artikel 8.1 Lokale arbeidsvoorwaarden

1. Elke werkgever organiseert in overleg met de vakbonden en de Ondernemingsraad (OR) een georganiseerde vorm van overleg over lokale arbeidsvoorwaarden, waarvan in deze cao is bepaald dat de werkgever deze kan vaststellen en over andere lokale arbeidsvoorwaarden voor zover deze cao daarover geen afspraken bevat.
2. Er zijn 2 vormen van overleg over lokale arbeidsvoorwaarden: Lokaal Overleg of een Arbeidsvoorwaardencommissie. Dit is aanvullend op de wettelijke inspraak (WOR) die de OR heeft en treedt niet in plaats daarvan.
3. Het overleg met het Lokaal Overleg of de Arbeidsvoorwaardencommissie gaat over de invoering, wijziging of intrekking van regelingen/bepalingen waarvan in deze cao is bepaald dat de werkgever deze kan vaststellen en over andere lokale arbeidsvoorwaarden voor zover deze cao daarover geen afspraken bevat.
4. De werkgever samen met de vakbonden in het Lokaal Overleg of de Arbeidsvoorwaardencommissie of de OR kunnen een gezamenlijke vraagstelling ter advies of uitleg van dit hoofdstuk voorleggen aan de cao-partijen. De werkgever zonder OR organiseert in overleg met de vakbonden het overleg over de lokale arbeidsvoorwaarden.
5. De werkgever stelt tijd en vergaderruimte beschikbaar die nodig zijn voor het functioneren van het Lokaal Overleg of de Arbeidsvoorwaardencommissie.

Artikel 8.2 Kaders voor Lokaal Overleg

Op het overleg tussen de werkgever en de vakbonden in het Lokaal Overleg zijn de volgende kaders van toepassing:

1. De werkgever en de vakbonden maken onderling afspraken over de samenstelling en werkwijze van het Lokaal Overleg en leggen dit in een reglement vast.
2. De werkgever en vakbonden in het Lokaal Overleg bespreken onderling, gericht op het bereiken van overeenstemming, de invoering, wijziging of intrekking van regelingen / bepalingen zoals bedoeld in artikel 8.1 lid 3.
3. De leden van de vakbonden in het overleg kunnen zich laten bijstaan door externe vakbondsadviseurs.
4. Het Lokaal Overleg overlegt niet over onderwerpen waarvoor de bevoegdheden op grond van de WOR bij de OR liggen.
5. De werkgever en de vakbonden in het Lokaal Overleg kunnen zich bij een geschil wenden tot de Advies- en Arbitragecommissie Decentrale Overheden (AAC-DO) voor advies of arbitrage.

Artikel 8.3 Kaders voor de Arbeidsvoorwaardencommissie

1. De Arbeidsvoorwaardencommissie is een commissie zoals bedoeld in artikel 15 WOR.
2. Er sprake van een uitbreiding van de onderwerpen waarop de OR instemmingsrecht heeft (dit is dus gericht op het bereiken van overeenstemming). Dit betreft de onderwerpen genoemd in artikel 8.1 lid 3. Dit betreft een uitbreiding zoals bedoeld in artikel 32 WOR.
3. Op de Arbeidsvoorwaardencommissie zijn de volgende kaders van toepassing:
 - a. De Arbeidsvoorwaardencommissie heeft een eigen reglement waarin de werkwijze en samenstelling is vastgelegd.
 - b. De bevoegdheden zoals bedoeld in artikel 8.1 lid 3 worden geheel overgedragen aan de Arbeidsvoorwaardencommissie.
 - c. De werkgever en de OR kunnen in aanvulling op lid b onderling afspraken maken over de overdracht van de wettelijke bevoegdheden van de OR op het gebied van arbeidsvoorwaarden uit artikel 27 WOR aan de Arbeidsvoorwaardencommissie.



- d. De werkgever, vakbonden en OR maken onderling afspraken over de samenstelling en werkwijze van de Arbeidsvoorwaardencommissie en leggen dit in een reglement vast.
 - e. Voor de samenstelling van de Arbeidsvoorwaardencommissie geldt:
 - de Arbeidsvoorwaardencommissie bestaat voor tenminste de helft uit leden van de OR;
 - de Arbeidsvoorwaardencommissie bestaat voor tenminste 2/3 uit leden van de vakbonden bij de werkgever; dit kunnen ook OR leden zijn;
 - de vakbonden die partij zijn bij de cao met leden bij de werkgever zijn in ieder geval vertegenwoordigd in de Arbeidsvoorwaardencommissie.
 - f. De Arbeidsvoorwaardencommissie kan zich laten bijstaan door externe vakbondsadviseurs.
4. In het reglement wordt ook vastgelegd dat de Bedrijfscommissie voor de Overheid bij geschillen bevoegd is tot advies dan wel arbitrage.

Artikel 8.4 Overleg bij reorganisaties

1. De werkgever overlegt met de vakbonden wanneer in verband met een reorganisatie met personele gevolgen voor werknemers een sociaal plan moet worden vastgesteld. Dit overleg kan ook plaats vinden met het Lokaal Overleg.
2. In dit sociaal plan worden in ieder geval afspraken gemaakt over:
 - de regels die gelden voor de plaatsing van werknemers in de gewijzigde organisatie voor zover niet bepaald in de Ontslagregeling;
 - hoe en wanneer de bij de reorganisatie betrokken werknemers worden gehoord;
 - de wijze waarop de gevolgen van de reorganisatie voor de werknemers worden opgevangen;
 - de toelagen en vergoedingen tijdens de eerste activeringsperiode.
3. De werkgever informeert de vakbonden of het Lokaal Overleg op het moment dat de OR wordt geïnformeerd in het kader van haar adviesrecht op grond van artikel 25 WOR.

9. WERKGEVERSBIJDRAGE

Artikel 9.1 Werkgeversbijdrage

1. De werkgever is per kalenderjaar een werkgeversbijdrage verschuldigd.
2. De werkgeversbijdrage is ingesteld vanuit de erkenning van de waarde van een goed overleg met de vakbonden zowel lokaal als met de werkgeversvereniging en is bedoeld om de vakbonden te compenseren voor hun bijdragen aan de vormgeving van collectieve arbeidsvoorwaarden voor alle, georganiseerde en ongeorganiseerde, ambtenaren werkzaam bij de leden van de Vereniging werken voor waterschappen.
3. De vakbonden zullen in het kader van het regulier periodiek overleg tussen cao-partijen jaarlijks informatie verschaffen omtrent de in dat jaar door hen te ontplooiën activiteiten.
4. De vakbonden verbinden zich de door op basis van dit hoofdstuk ontvangen bedragen te zullen besteden voor het rechtenpakket van hun leden en voor algemene activiteiten ten behoeve van die leden.
5. De vakbonden garanderen dat deze bijdragen niet zullen worden gebruikt voor stortingen in hun weerstandskassen of voor het verlenen van financiële bijdragen aan daarmee gelijk te stellen activiteiten. In de jaarrekening van de vakbonden wordt expliciet benoemd hoe de stakingskas gevuld wordt. De jaarrekening wordt voorzien van een accountantsverklaring.

Artikel 9.2 Hoogte en vaststelling van de bijdrage

1. De werkgeversbijdrage is verschuldigd voor alle werknemers die in dienst zijn van de werkgever en wordt gegeven op basis van het aantal fte zoals op 31 december van enig jaar in dienst was van de werkgever.
2. De werkgever laat uiterlijk op 1 februari van dat jaar het in lid 1 bedoelde aantal weten aan de door cao-partijen aangewezen administrateur.
3. De bijdrage voor het kalenderjaar 2019 bedraagt per fulltime equivalent € 21,04.
4. De hoogte van de bijdrage wordt aangepast overeenkomstig de aanpassingen van de bijdrage verschuldigd krachtens de Werkgeversbijdrageregeling AWWN. Aanpassing van de hoogte van de bijdrage is uitsluitend mogelijk per 1 januari van enig jaar.
5. De administrateur stelt op basis van lid 1 en lid 3 de verschuldigde bijdrage vast.

Artikel 9.3 Inning en betaling van de bijdrage

1. Uiterlijk 1 februari van enig jaar ontvangt de werkgever van de door cao-partijen aangewezen administrateur een factuur ter hoogte van de conform artikel 9.2 lid 4 vastgestelde bijdrage.
2. Betaling van de bijdrage dient te geschieden voor 31 maart op de door de administrateur aangewezen bankrekening.
3. De werkgever die ondanks twee schriftelijke aanmaningen met een daarin gestelde betalingstermijn zijn betalingsverplichting niet, niet tijdig of onvolledig nakomt, is door het enkele verloop van die termijn in verzuim zonder dat een nadere ingebrekestelling is vereist. De werkgever is in dat geval de wettelijke rente en de buitengerechtigde incassokosten conform de Staffel Buitengerechtigde Incassokosten verschuldigd.

Artikel 9.4 Verdeling en verantwoording van de ontvangen gelden

1. Elke vakbond heeft naar rato van het aantal leden op 1 januari van het voorafgaande kalenderjaar in dienst is bij de werkgevers, aanspraak op een deel van de ontvangen gelden.
2. Elke vakbond geeft voor 1 oktober van het voorafgaande kalenderjaar aan de administrateur op hoeveel werknemers bij hem op 1 januari voor het voorafgaande kalenderjaar als lid zijn aangesloten. Voor de verdeling van de gelden over 2020 spreken partijen een nadere datum af.



3. De vakbonden overleggen bij de opgaven uit lid 2 een accountantsverklaring waaruit de juistheid van de gegevens blijkt.
4. Indien de opgave niet tijdig wordt gedaan, vervalt de aanspraak voor dat jaar. De gelden vallen dan weer terug aan de werkgevers.
5. De administrateur verdeelt de op grond van deze regeling ontvangen bijdragen over de vakbonden conform de door de vakbonden opgegeven ledenaantallen.
6. De administrateur maakt de ontvangen bedragen voor 1 april van het kalenderjaar over aan de vakbonden.
7. De administrateur zal jaarlijks uiterlijk 1 mei een door een registeraccount gecontroleerde rapportage betreffende de ontvangen gelden en de verdeling daarvan over de vakbonden verstrekken aan cao-partijen.
8. De kosten van de in lid 3 bedoelde accountantsverklaring zijn voor rekening van de Vereniging werken voor waterschappen.

10. STRUCTUREEL THUISWERKEN

Artikel 10.1 Inleiding en begripsbepaling in aanvulling op artikel 1.9 cao

Arbowet: De geldende arbeidsomstandighedenwet.

Structureel thuiswerken: het in overleg met leidinggevende verrichten van de gebruikelijke werkzaamheden op wekelijkse basis en voor een evenredig deel van de contracturen vanuit huis.

Thuiswerkdag: het verrichten van de overeengekomen werkzaamheden vanuit huis gedurende de gehele werkdag. Deels werken vanuit kantoor en deels vanuit huis geldt niet als een thuiswerkdag.

Thuiswerkbudget: Een budget voor het inrichten van een werkplek thuis die voldoet aan de uitgangspunten, artikelen en bedoeling van de Arbowet.

Thuiswerkvergoeding: een tegemoetkoming in het faciliteren van de thuiswerkplek waar de Arbowet niet op ziet, bijvoorbeeld internet en energiekosten.

Artikel 10.2 Karakter en looptijd

1. Dit hoofdstuk heeft een standaardkarakter. Afwijken is alleen mogelijk indien dit uitdrukkelijk in het artikel staat vermeld.
2. Dit hoofdstuk is een aanvulling op de cao en maakt daar onderdeel van uit. Dit hoofdstuk wordt daarom altijd in samenhang met de overige bepalingen in de cao begrepen.
3. Dit hoofdstuk gaat met terugwerkende kracht in per 1 april 2020 en geldt, in afwijking van de andere hoofdstukken in de cao, tot 1 april 2025.
4. Dit hoofdstuk wordt na 1 jaar na inwerkingtreding door sociale partners geëvalueerd.

Artikel 10.3 Thuiswerk

1. Elke medewerker kan structureel thuiswerken, tenzij de werkzaamheden zich hier niet voor lenen.
2. De werkgever heeft een zorgplicht ten aanzien van de thuiswerkplek.
3. De medewerker is thuis, net als op de werklocatie, gehouden de redelijke instructies van de werkgever ten aanzien van de werkplek en de werkzaamheden op te volgen.

Artikel 10.4 Inrichten thuiswerkplek

1. Indien de medewerker structureel thuiswerkt, is de werkgever op grond van de Arbowet verantwoordelijk voor een Arbo-verantwoorde werkplek. De werkgever kan over de invulling van die zorgplicht nadere aanwijzingen geven.
2. De werkgever stelt, als gevolg van lid 1, een budget van maximaal € 850,- inclusief **btw** ter beschikking aan iedere medewerker voor het inrichten van de thuiswerkplek.

3. De werkgever kan de vergoedingen die per 1 april 2020 aan de medewerker zijn betaald in het kader van de inrichting van de thuiswerkplek verrekenen met het budget.
4. Voor de medewerker die op 1 oktober 2020 in actieve dienst is van de werkgever geldt dat het budget wordt gesplitst in twee delen:
 - € 250,- wordt netto aan deze medewerker in 2020 uitbetaald;
 - € 600,- inclusief btw wordt ter beschikking aan de medewerker gesteld in het kader van de inrichting van de thuiswerkplek in lijn met de bepalingen in het hoofdstuk.
5. Hardware zoals computer, laptop, beeldscherm en toetsenbord en/of muis wordt door de werkgever in bruikleen verstrekt.
6. Het budget is beschikbaar vanaf 1 april 2020 tot 1 april 2025. Na afloop van deze periode valt het gehele of gedeeltelijk budget wat niet is gebruikt door de werknemer terug aan de werkgever.

Artikel 10.5 Vergoeding thuiswerkplek

1. De medewerker ontvangt bij structureel thuiswerken op declaratiebasis een dagvergoeding van € 3,- netto.
2. Deze vergoeding geldt voor het werken van de overeengekomen gehele werkdag vanuit huis. Deze vergoeding wordt bij een deeltijd dienstverband niet naar rato berekend.
3. De werkgever kan de vergoedingen die per 1 april 2020 aan de medewerker zijn verstrekt in het kader van het thuiswerken met de verschuldigde dagvergoeding verrekenen.

Artikel 10.6 Standplaats en reiskostenvergoeding

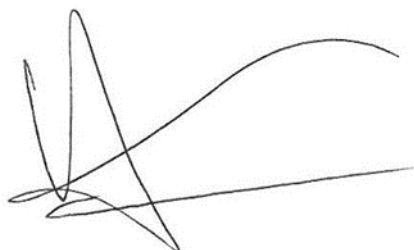
Structureel thuiswerken brengt geen verandering met zich mee in de overeengekomen standplaats, zoals vastgelegd in de arbeidsovereenkomst, van de medewerker.

Namens werkgevers



E. de Ridder
Vereniging werken voor waterschappen

Namens vakbonden



Y.I. Bovenkerk
FNV



A.A. van Voorden
CNV Connectief

Bijlagen

Bijlage 1 Klachten en geschillen

Op het moment dat een werknemer en zijn leidinggevende van mening verschillen, proberen zij er gezamenlijk uit te komen zonder dat er meteen sprake is van een klacht, conflict of mogelijk juridisch geschil. De werknemer en zijn leidinggevende of een derde kunnen zelf het beste bepalen op welke wijze zij gezamenlijk werken aan een oplossing. Hierbij is maatwerk geboden waarbij zij bijvoorbeeld gebruik kunnen maken van bemiddeling of mediation. Zij kunnen samen ook voor een andere werkwijze kiezen zoals een gesprek met een andere (naast-hogere) leidinggevende.

GESCHILLENCOMMISSIE

Als de werknemer en zijn werkgever van mening verschillen, kunnen zij naar een centrale geschillencommissie. Deze geschillencommissie is ingesteld voor de periode van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2022. Na afloop van het eerste jaar volgt er een tussenevaluatie. Medio 2022 volgt een eindevaluatie. De werknemer en de werkgever kunnen de geschillencommissie om een (niet-)bindende uitspraak vragen ten aanzien van de individuele toepassing van deze cao voor zover het niet een geschil met betrekking tot ontslag betreft. Deze uitspraak betreft een zwaarwegend advies. Indien beide partijen dat willen kan de geschillencommissie ook een bindende uitspraak doen. In ontslagzaken zijn het UWV en de kantonrechter bevoegd.

REGLEMENT GESCHILLENCOMMISSIE

Definitie

Geschil: een schriftelijke uiting van de werknemer waarin hij aangeeft het niet eens te zijn met de toepassing van deze cao in zijn persoonlijke situatie.

Geschillencommissie

1. De geschillencommissie heeft tot taak de bij haar ingediende geschillen te onderzoeken en de werkgever te adviseren over de afhandeling daarvan. Deze geschillencommissie is ingesteld voor de periode van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2022.
2. De geschillencommissie bestaat uit 3 leden: één onafhankelijk voorzitter, één lid aangewezen door de werkgevers, één lid aangewezen door de vakbonden.
3. Zowel de vakbonden als de werkgevers benoemen elk 2 plaatsvervangende leden.
4. De onafhankelijk voorzitter wordt benoemd door de cao-partijen zoals gedefinieerd in artikel 1.1. van deze cao.
5. Het lid aangewezen door de werkgevers en het lid aangewezen door de vakbonden kunnen als het nodig is optreden als plaatsvervangend voorzitter.
6. De benoeming tot (plaatsvervangend) lid en voorzitter loopt tot en met 31 december 2022. Een tussentijdse benoeming eindigt ook op 31 december 2022.
7. Aan de geschillencommissie wordt een ambtelijk secretaris toegevoegd.
8. De voorzitter, (plaatsvervangende) leden van de commissie en de ambtelijk secretaris zijn verplicht, zowel tijdens als na afloop van hun benoeming, tot geheimhouding van al hetgeen hen in hun rol ter kennis is gekomen over personen, betrokkenen of vermoedelijk betrokkenen bij geschillen vallend onder deze geschillenregeling.

9. De ambtelijk secretaris houdt een archief van de door de geschillencommissie behandelde geschillen bij. Dit archief is alleen voor de secretaris, de voorzitter en de (plaatsvervangend) leden van de geschillencommissie toegankelijk.

Vervanging van leden van de geschillencommissie

Een lid van de geschillencommissie kan vervangen worden als er op enigerlei wijze op ernstige gronden getwijfeld kan worden aan zijn onpartijdigheid en/of onafhankelijkheid. Dit kan zijn op eigen initiatief van het lid van de geschillencommissie of op een gemotiveerd verzoek van een van de partijen bij het geschil.

Samen oplossen

Op het moment dat de werknemer en zijn werkgever van mening verschillen, proberen zij er gezamenlijk uit te komen zonder dat er meteen sprake is van een geschil. De werknemer en zijn werkgever kunnen hierbij hulp inschakelen bijvoorbeeld in de vorm van mediation. Mochten de werknemer en zijn werkgever er desondanks niet uitkomen, dan kunnen zij zich wenden tot de geschillencommissie.

Ontvankelijkheid

De geschillencommissie neemt een geschil alleen in behandeling als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- a. Het betreft een individueel geschil van een werknemer;
- b. De werknemer is zelf belanghebbende;
- c. De werknemer en zijn werkgever hebben aantoonbaar geprobeerd er samen uit te komen;
- d. Over hetzelfde feit of over dezelfde gebeurtenis is niet eerder een geschil ingediend of elders een procedure aangespannen;
- e. Het geschil heeft betrekking op de toepassing van deze cao op de werknemer;
- f. Het geschil heeft geen betrekking op ontslag.
- g. Het (pro-forma) geschil is binnen de geschiltermijn van 4 weken schriftelijk ontvangen door de geschillencommissie.
- h. Het geschil bevat in ieder geval:
 1. de naam, het adres en contactgegevens van de werknemer;
 2. de naam van de werkgever;
 3. de naam van de contactpersoon namens de werkgever inclusief contactgegevens;
 4. de dagtekening; en
 5. een omschrijving van het geschil.

Procedure

1. De werknemer moet binnen 4 weken nadat de werkgever zijn beslissing heeft genomen of binnen 4 weken nadat de handeling van de werkgever waartegen het geschil zich richt heeft plaatsgevonden, het geschil schriftelijk bij de geschillencommissie indienen.
2. Als de werkgever zijn beslissing schriftelijk aan de werknemer heeft bevestigd, dan is de datering hiervan bepalend.
3. De termijn van 4 weken wordt tijdens de periode dat de werknemer en zijn werkgever proberen gezamenlijk tot een oplossing te komen niet verlengd.

Behandeling geschil

1. Het secretariaat van de geschillencommissie bevestigt de ontvangst van het geschil en de ontvangstdatum.
2. Het secretariaat informeert de werkgever over het geschil.
3. Nadat de geschillencommissie een geschil in behandeling heeft genomen, informeert zij de werknemer en de werkgever over de wijze waarop en de termijn waarbinnen het geschil zal worden behandeld.
4. De geschillencommissie stelt de werknemer en (een) vertegenwoordiger(s) van de werkgever in de gelegenheid te worden gehoord.
5. De geschillencommissie is bevoegd om zich door deskundigen te laten adviseren.
6. Als het geschil pro-forma is ingediend wordt de behandeling opgeschort, totdat de werknemer de geschillencommissie schriftelijk op de hoogte heeft gebracht wat de uitkomst is van het overleg met de werkgever om er samen uit te komen. Zowel werknemer als de werkgever worden hiervan op de hoogte gesteld.
7. De geschillencommissie vraagt aan de werknemer en de werkgever of zij willen dat de commissie een bindende uitspraak doet. Er is dan sprake van arbitrage. In de andere gevallen is sprake van een zwaarwegend advies aan de werkgever.
8. Als de geschillencommissie een hoorzitting organiseert, dan worden de werknemer en de werkgever tenminste 2 weken voor de hoorzitting bericht over de datum, het tijdstip en de locatie hiervan. Ook worden de werkgever en de werknemer geïnformeerd over wie bij de hoorzitting aanwezig zullen zijn.
9. De werknemer kan zich tijdens de hoorzitting laten bijstaan door een adviseur.
10. In bijzondere situaties waarin in deze regeling niet is voorzien, kan de geschillencommissie naar bevind van zaken in lijn met deze regeling handelen.

Hoorzittingen en vergaderingen van de geschillencommissie

De vergaderingen en de hoorzittingen van de geschillencommissie zijn niet openbaar.

Beraadslagingen en advies

1. De beraadslagingen van de geschillencommissie zijn besloten.
2. De geschillencommissie beslist bij meerderheid van stemmen.
3. De geschillencommissie brengt zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval bij een hoorzitting binnen 2 weken na de hoorzitting, schriftelijk advies of de arbitrage-uitspraak uit aan de werkgever. Indien een hoorzitting heeft plaatsgevonden, wordt het verslag van de hoorzitting gehecht aan het advies of de arbitrage-uitspraak. Een afschrift van dit advies of de arbitrage-uitspraak, inclusief het verslag, wordt tegelijkertijd naar de werknemer gestuurd.
4. De geschillencommissie kan de termijn van 2 weken éénmalig met 2 weken verlengen. De werknemer en de werkgever worden hiervan op de hoogte gesteld.
5. De geschillencommissie publiceert een geanonimiseerde versie van het advies c.q. de arbitrage-uitspraak op de website van de Vereniging werken voor waterschappen.

Beslissing werkgever

1. De werkgever beslist binnen 4 weken na ontvangst van het zwaarwegende advies van de geschillencommissie over de afhandeling van het geschil en stelt de werknemer hiervan schriftelijk op de hoogte.
2. Als de werkgever afwijkt van het advies dan wordt dit gemotiveerd.

Vergoeding en kosten

1. De leden van de geschillencommissie ontvangen per vergadering een vergoeding die gelijk is aan de vergoeding voor commissieleden bij waterschappen zoals bedoeld in artikel 4.4.1 en 4.4.2 van het Rechtspositiebesluit decentrale politieke ambtsdragers.
2. De leden van de geschillencommissie hebben recht op een reiskostenvergoeding dienstreizen zoals bepaald in artikel 3.4.5.
3. De kosten voor de procedure, zijnde de vergoeding voor de leden en de kosten voor eventueel extern advies, komen per geschil voor rekening van de werkgever.

Omgang met persoonsgegevens

1. Ten aanzien van het verwerken van persoonsgegevens handelt de geschillencommissie conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Verwerking van persoonsgegevens voor de afhandeling van geschillen is gebaseerd op artikel 6 lid 1 sub b AVG.
2. De geschillencommissie dient zich bij de verwerking van de persoonsgegevens aan de volgende voorwaarden te houden:
 - a. Verwerking van persoonsgegevens vindt alleen plaats voor de behandeling, afhandeling en archivering van de geschillen en uitsluitend voor zover dat nodig is.
 - b. De geschillencommissie verwijdert de persoonsgegevens uiterlijk één jaar na afhandeling van het geschil uit het dossier.

Jaarverslag

De commissie brengt jaarlijks voor 1 april van het opvolgende kalenderjaar een openbaar jaarverslag uit.

Bijlage 2 Regelingen belonen en gesprekscyclus

Regeling belonen

Artikel 1 Verhoging van het salaris

1. De structurele salarisverhoging binnen de voor de werknemer geldende salarisschaal wordt gebaseerd op het eindoordeel dat gevormd wordt op basis van de gesprekscyclus Regeling gesprekscyclus schriftelijk, al dan niet digitaal meegedeeld.
2. Het eindoordeel bepaalt het percentage waarmee het salaris van de werknemer die het maximumsalaris van de voor hem/haar geldende salarisschaal nog niet heeft bereikt wordt verhoogd:

Eindoordeel	Verhoging
A	5% van het maximum van de voor de werknemer geldende salarisschaal op 31 december.
B	3,5% van het maximum van de voor de werknemer geldende salarisschaal op 31 december.
C	2,5% van het maximum van de voor de werknemer geldende salarisschaal op 31 december.
D	1,5% van het maximum van de voor de werknemer geldende salarisschaal op 31 december.
E	0%

3. De salarisverhoging kan slechts worden toegekend tot het maximum van de salarisschaal.

Artikel 2 Geen salarisverhoging

1. Indien aan de werknemer een eindoordeel van D of E wordt toegekend maken werknemer en werkgever afspraken die moeten leiden tot verbetering van het functioneren van de werknemer.
2. De werknemer die gedurende twee achtereenvolgende jaren een eindoordeel D of E krijgt, ontvangt de eerste twee jaren de salarisverhoging behorend bij eindoordeel D. Pas indien het derde jaar een eindoordeel E wordt toegekend aan het functioneren van de werknemer vindt geen verhoging plaats.

Artikel 3 Niet te beoordelen

1. Het tijdvak waarover beoordeeld wordt beslaat minimaal 6 maanden. Indien dit tijdvak korter is kan de werknemer niet beoordeeld worden en komt de werknemer voor dat jaar niet in aanmerking voor een salarisverhoging.
2. Met de werknemer die nieuw in dienst treedt na 31 mei van enig jaar en die vanwege het bepaalde in lid 1 in dat jaar niet in aanmerking komt voor een salarisverhoging, kunnen in het arbeidsvoorwaardengesprek maatwerkafspraken worden gemaakt.
3. Het bepaalde in lid 1 geldt niet voor de werknemer die wegens ziekte of zwangerschap- en/of bevallingsverlof niet beoordeeld kan worden over een tijdvak van minimaal 6 maanden. In deze situaties krijgt de werknemer in beginsel een bij eindoordeel C behorende salarisverhoging. In uitzonderlijke gevallen kan hiervan worden afgeweken.
4. Indien het eindoordeel namens de werkgever niet door de eigen leidinggevende kan worden opgemaakt dient deze tijdig opgemaakt te worden door de plaatsvervangend leidinggevende.
5. Indien buiten schuld of toedoen van de werknemer en met inachtneming van het bepaalde in het vierde lid, in enig jaar het eindoordeel niet (tijdig) wordt opgemaakt, zal aan de werknemer in beginsel een eindoordeel C met de daarbij behorende salarisverhoging worden toegekend.

6. Indien het niet (tijdig) opmaken van het eindoordeel te wijten is aan grove nalatigheid van de werkgever, dan wordt in beginsel aan de werknemer een salarisverhoging toegekend die hoger ligt dan het bepaalde in het vijfde lid.

Artikel 4 Individuele prestatietoeslag

1. De werknemer, die bij aanvang van het beoordelingsjaar het maximum heeft bereikt, kan in aanmerking komen voor een individuele prestatietoeslag.
2. De beoordeling van het functioneren wordt vastgesteld op basis van de gesprekscyclus en resulteert in een volgens artikel 1 van de Regeling belonen vastgelegd eindoordeel.
3. Is het eindoordeel zeer goed, een B beoordeling, dan is de individuele prestatietoeslag 3,5%. Is het eindoordeel uitstekend, een A beoordeling, dan is de individuele prestatietoeslag 5%.
4. De individuele prestatietoeslag is gebaseerd op 12 keer het uitbetaalde maandsalaris in het jaar waarover beoordeeld wordt.
5. Indien het niet (tijdig) opmaken van het eindoordeel te wijten is aan grove nalatigheid van de leidinggevende/de organisatie wordt in beginsel aan de werknemer een individuele prestatietoeslag volgens lid 1 toegekend.

Artikel 5 Overgangsbepalingen individuele prestatietoeslag

1. De werknemer die op basis van een regeling persoonlijke toelage op 1 januari 2011 een toelage gebaseerd op goed functioneren boven het maximum van de voor hem geldende salarisschaal ontvangt, kan eenmalig kiezen voor behoud van de regeling van het waterschap c.q. deze persoonlijke toelage of de individuele prestatietoeslag. Kiest hij voor het gegarandeerd krijgen van de waterschapsregeling dan is hij daarmee uitgesloten van de prestatietoeslag volgens artikel 4 van deze regeling.
2. De werknemer die anders dan in lid 1 een gegarandeerd salaris(perspectief) boven het maximum van de voor hem geldende salarisschaal heeft, waarbij een goed functioneren criterium ten grondslag heeft gelegen aan de nu gegarandeerde toeslag, kan eenmalig kiezen voor behoud van de garantie of de individuele prestatietoeslag. Kiest hij voor behoud van de garantie dan is hij daarmee uitgesloten van de prestatietoeslag volgens artikel 4 van deze regeling. De genoemde persoonlijke toelage is gebaseerd op artikel 3.1.15 SAW van 2010. Dit artikel is opgenomen in het overgangsrecht.

Artikel 6 Extra vrije tijd en beloning

Wegens buitengewone inzet of bijzondere vervulling van een deel van de functie kan aan de werknemer extra vrije tijd (niet zijnde IKB) of een bijzondere beloning worden toegekend.

Regeling gesprekscyclus

Artikel 1 Gesprekscyclus

1. De gesprekscyclus bestaat in beginsel uit 3 gesprekken per jaar tussen de werkgever en de werknemer. In deze gesprekken komen planning, voortgang en evaluatie en beoordeling aan de orde. In overleg tussen de werkgever en de werknemer kan bepaald worden dat het moment van evaluatie en beoordeling samenvalt met het moment waarop planningsafspraken worden gemaakt.
2. Binnen de gesprekscyclus komen ontwikkeling, loopbaan, mobiliteit, vitaliteit, opleiding, arbeidsomstandigheden, integriteit en Tijd- en PlaatsOnafhankelijk Werken aan de orde.
3. De gesprekken in de cyclus kunnen uitgebreid worden met gesprekken over een Persoonlijk OntwikkelingsPlan (POP), vitaliteit, de loopbaan, de tweede loopbaan of de afronding van de loopbaan.

Artikel 2 Planningsgesprek

1. De werkgever en de werknemer maken ieder jaar, na gezamenlijk overleg, vóór 31 maart concrete planningsafspraken.
2. De werkgever en de werknemer brengen hun opvattingen over de te maken planningsafspraken vooraf en in het gesprek in.
3. De werkgever en de werknemer kunnen afspreken dat andere personen aanwezig zijn bij het planningsgesprek.
4. In het planningsgesprek worden concrete afspraken gemaakt over de te behalen resultaten en over talent- en competentieontwikkeling. Afspraken over (te ontwikkelen) competenties worden pas gemaakt nadat de organisatie een competentiewoordenboek/systeem heeft vastgesteld waarover overeenstemming is bereikt met de OR. Tevens komen de wensen, ambities, vitaliteit, loopbaan en ontwikkelmogelijkheden van de werknemer aan de orde en hierover worden concrete afspraken gemaakt.
5. De planningsafspraken worden schriftelijk vastgelegd. De werkgever en de werknemer tekenen de gemaakte afspraken.
6. Als de werkgever en de werknemer het niet eens worden over de te maken planningsafspraken beslist de werkgever. De werknemer kan schriftelijk zijn visie kenbaar maken en tekent daarna de afspraken voor gezien.

Artikel 3 Voortgangsgesprek

1. De werkgever en de werknemer bespreken halverwege het jaar tenminste eenmaal de voortgang van de gemaakte afspraken. Hierbij kan onder meer aandacht worden besteed aan de wijze waarop de werkzaamheden worden verricht, de randvoorwaarden om de resultaten te bereiken, de arbeidsomstandigheden en de wijze van leidinggeven. Ook de afspraken gemaakt in het kader van Persoonlijk Ontwikkelingsperspectief, loopbaan of vitaliteit worden besproken.
2. De werkgever en de werknemer kunnen afspreken dat andere personen bij het voortgangsgesprek aanwezig zijn.
3. Het voortgangsgesprek heeft tot doel de realisering van de vastgelegde planningsafspraken te volgen en te ondersteunen. Zo nodig worden de afspraken nader ingevuld, aangevuld dan wel bijgesteld. Afspraken over nadere invulling, aanvulling of bijstelling worden schriftelijk vastgelegd.
4. Als de werkgever en de werknemer het niet eens worden over de te maken afspraken beslist de werkgever. De werknemer kan schriftelijk zijn visie kenbaar maken en tekent daarna de afspraken voor gezien.

Artikel 4 Evaluatie- en beoordelingsgesprek

Vóór 1 december van ieder jaar hebben de werkgever en de werknemer een evaluatie- en beoordelingsgesprek. Zo nodig vinden extra gesprekken plaats.

1. Minimaal 1 week voordat het evaluatie- en beoordelingsgesprek zal plaatsvinden, ontvangt de werknemer de concept evaluatie en beoordeling.
2. De werknemer wordt uitgenodigd zijn opvattingen over de concept evaluatie en beoordeling voor het evaluatie- en beoordelingsgesprek in te brengen.
In het evaluatie- en beoordelingsgesprek evalueren de werkgever en de werknemer de realisatie van de gemaakte afspraken uit het plannings- en voortgangsgesprek.
3. De werkgever kent een eindoordeel A, B, C, D, of E toe aan het totale functioneren van de werknemer.

A	<p>Uitstekend: De werknemer voldoet beduidend beter dan de norm (C = Goed). De werknemer realiseert veel meer dan in de functie en/of op basis van resultaatafspraken en/of competenties verwacht mag worden. Realiseert dit op een beduidend hoger niveau dan het normniveau.</p>
B	<p>Zeer goed: De werknemer voldoet beter dan de norm (C = Goed). De werknemer realiseert meer dan in de functie en/of op basis van de resultaatafspraken en/of competenties verwacht mag worden. Realiseert dit op een hoger niveau dan het normniveau.</p>
C	<p>Goed: De werknemer voldoet aan de norm. De werknemer realiseert wat in de functie en/of resultaatafspraken en/of competenties verwacht mag worden op het gewenste niveau.</p>
D	<p>Nog te ontwikkelen ten opzichte van score C (= Goed): De werknemer voldoet op een aantal punten (nog) niet aan de norm (C = Goed). Er is ruimte voor ontwikkeling in de realisatie van datgene wat in de functie en of op basis van de resultaatafspraken en/of competenties verwacht mag worden.</p>
E	<p>Onvoldoende: Het functioneren op basis van de (functie)eisen en/of resultaatafspraken en/of competenties dient op een groot aantal punten een drastische verbetering. De werknemer voldoet niet aan de norm en kan niet realiseren wat in de functie en/of op basis van de resultaatafspraken verwacht mag worden op het gewenste niveau</p>

4. Deze score wordt vastgelegd in een evaluatie- en beoordelingsformulier. Een beslissing tot toekenning van een eindoordeel wordt de werknemer uiterlijk voor 31 december, schriftelijk, dan wel digitaal meegedeeld.
5. De werkgever en de werknemer kunnen afspreken dat andere personen bij het evaluatie- en beoordelingsgesprek aanwezig zijn.
6. De werkgever kan voor het opmaken van de evaluatie en beoordeling inlichtingen bij derden inwinnen. Ook de werknemer kan aan de werkgever vragen om informatie bij derden in te winnen. De werkgever deelt de werknemer mee welke informatie hij-van deze derden heeft ontvangen.



7. Indien de werknemer weigert deel te nemen aan het evaluatie- en beoordelingsgesprek of de werknemer niet kan deelnemen, terwijl uitstel naar het oordeel van de werkgever niet verantwoord is, kan de werkgever besluiten de evaluatie en beoordeling, inclusief eindoordeel buiten aanwezigheid van de werknemer uit te brengen. De werkgever stelt de werknemer hiervan tijdig schriftelijk en gemotiveerd in kennis.
8. De werkgever ondertekent het evaluatie- en beoordelingsformulier, inclusief eindoordeel voor akkoord. De werknemer ondertekent het evaluatie- en beoordelingsformulier, inclusief eindoordeel voor gezien. Indien de werknemer het niet eens is met de evaluatie en beoordeling, inclusief eindoordeel kan hij binnen 2 weken de geschilpunten op het evaluatie- en beoordelingsformulier vermelden.
9. Indien de werknemer niet binnen 2 weken zijn geschilpunten kenbaar heeft gemaakt wordt de evaluatie en beoordeling, inclusief eindoordeel, door de werkgever vastgesteld.
10. De werknemer die zijn geschilpunten volgens lid 8 kenbaar heeft gemaakt wordt binnen 2 weken nadat hij dit heeft gedaan in de gelegenheid gesteld deze bezwaren mondeling toe te lichten bij de werkgever.
11. De werkgever wijzigt de evaluatie en beoordeling, inclusief eindoordeel, voor zover hij de bezwaren van de werknemer deelt. Wanneer hij geheel aan de bezwaren tegemoet komt, stelt hij de evaluatie en beoordeling, inclusief eindoordeel vast. Indien de werkgever de bezwaren niet deelt wordt de evaluatie en beoordeling, inclusief eindoordeel uiterlijk na 6 weken nadat deze is uitgebracht vastgesteld door de werkgever.

Bijlage 3 Voorbeeld arbeidsovereenkomst nieuwe werknemers

Inhoud arbeidsovereenkomst

De ondergetekenden:
(naam en rechtsvorm werkgever), gevestigd in
..... (plaatsnaam) aan
(adres), hierna te noemen: 'Werkgever',
rechtsgeldig vertegenwoordigd door
..... (naam en functie)
en (achternaam, voorna(a)m(en)
werknemer), geboren op
(datum), wonende in
(plaatsnaam), aan (adres), hierna
te noemen: 'Werknemer'.
Partijen hebben de volgende afspraken
gemaakt:

Artikel 1 – Aard van de overeenkomst

De werknemer treedt op
(datum) in dienst bij werkgever.

Werknemer heeft een dienstverband voor
onbepaalde tijd
of
Werknemer heeft een dienstverband voor
bepaalde tijd tot en met
(datum).

Artikel 2 – Beëindiging – opzegtermijn

Zowel werkgever als werknemer kan deze
arbeidsovereenkomst beëindigen. Partijen
moeten de afspraken hierover in de cao Werken
voor waterschappen in acht nemen.

Toelichting

De ondergetekenden
Dit neem je op om te voldoen aan de
verplichting om de naam en woonplaats van
partijen (artikel 7:655 lid 1 onderdeel a BW) te
vermelden.

Het ondertekenen van de arbeidsovereenkomst
is een privaatrechtelijke rechtshandeling. De
persoon binnen de werkgever die hiervoor een
volmacht heeft, moet de arbeidsovereenkomst
ondertekenen.

Aard van de overeenkomst

Hiermee voldoe je aan de verplichting om het
tijdstip van indiensttreding te vermelden (artikel
7:655 lid 1 onderdeel d BW).

Beëindiging – opzegtermijn

Beide partijen kunnen de arbeidsovereenkomst
beëindigen. De werknemer kan dat doen door
een brief te sturen, waarin hij de
arbeidsovereenkomst opzegt.

De werkgever kan de arbeidsovereenkomst in
beginsel alleen beëindigen na tussenkomst van
het UWV of de kantonrechter. Als de
werkgever toestemming heeft van het UWV om
op te zeggen, moet hij nog een opzeggingsbrief
sturen aan de werknemer. Als de kantonrechter
de arbeidsovereenkomst ontbindt, hoeft de
werkgever geen opzeggingsbrief te sturen.

Tussenkomst van het UWV of de kantonrechter
is niet nodig als de werknemer instemt met de
beëindiging van zijn arbeidsovereenkomst. Van
instemming is sprake als de werknemer de
opzeggingsbrief van de werkgever voor
akkoord ondertekent.

Van instemming is ook sprake als partijen een vaststellingsovereenkomst sluiten.

Opzegging moet altijd plaatsvinden tegen het einde van de maand. Dit heeft te maken met het moment waarop de opzegtermijn gaat lopen. De opzegtermijn loopt vanaf de eerste van de volgende maand. Als de werknemer op 25 februari opzegt, gaat de opzegtermijn op 1 maart lopen.

Met deze bepaling voldoe je aan de verplichting om de duur of de wijze van berekening van de opzegtermijn te vermelden (artikel 7:655 lid 1 onderdeel g BW).

Omdat de opzegtermijn in de cao staat, is een verwijzing naar de cao voldoende (artikel 7:655 lid 2 BW).

Artikel 3 – Functie en standplaats

3.1 Werknemer werkt in de functie van (naam functie) in (plaats(en) waar(uit) de werknemer werkt.

3.2 De salarisschaal behorende bij de functie is (nummer salarisschaal).

Artikel 4 – Salaris

4.1 Het basissalaris is op basis van een 36-urige werkweek € (bedrag) bruto per maand. Als werknemer in deeltijd werkt, geldt het basissalaris naar rato.

4.2 Het Individueel Keuzebudget bedraagt 20% van het salaris conform de cao Werken voor waterschappen. Werknemer bouwt het Individueel Keuzebudget maandelijks op basis van het in die maand geldende salaris.

4.3 De salarisbetaling vindt maandelijks plaats.

Functie en standplaats

Hiermee voldoe je aan de verplichting om de plaats of plaatsen waar de arbeid wordt verricht te vermelden (artikel 7:655 lid 1 onderdeel b BW). Ook voldoe je aan de verplichting om de functie van de werknemer of de aard van zijn arbeid te vermelden (artikel 7:655 lid 1 onderdeel c BW).

Daarnaast is ervoor gekozen om expliciet aan te geven welke salarisschaal bij de functie behoort.

Salaris

Hiermee voldoe je aan de verplichting om het loon en de termijn van uitbetaling (artikel 7:655 lid 1 onderdeel h BW) te vermelden.

Artikel 5 – Arbeidsduur en werktijden

5.1 De werknemer werkt voor gemiddeld (aantal) uur per week.

5.2 De normale arbeidstijden liggen tussen (tijd) uur en (tijd) uur. De feitelijke werktijden worden na overleg tussen werkgever na overleg met de werknemer.

Artikel 6 – Vakantie

De wettelijke vakantie van werknemer wordt berekend met inachtneming van de cao Werken voor waterschappen.

Artikel 7 – ABP-pensioen

Werknemer bouwt pensioen op bij het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (ABP). De rechten en plichten voor werknemer en werkgever staan in het geldende ABP Pensioenreglement.

Artikel 8 – Cao Werken voor waterschappen

Op deze arbeidsovereenkomst is de cao Werken voor waterschappen, inclusief alle toekomstige wijzigingen hierin, van toepassing.

Arbeidsduur en werktijden

Hiermee voldoe je aan de verplichting om de gebruikelijke arbeidsduur per dag of per week (artikel 7:655 lid 1 onderdeel i BW) te vermelden.

Vakantie

Met deze bepaling voldoe je aan de verplichting om de aanspraak op vakantie of de wijze van berekening van de aanspraak te vermelden (artikel 7:655 lid 1 onderdeel f BW). Aangezien de wijze van berekening in de cao opgenomen is, is verwijzing naar de cao voldoende (artikel 7:655 lid 2 BW).

ABP-pensioen

Met deze bepaling voldoe je aan de verplichting om te vermelden of de werknemer deelneemt aan een pensioenregeling (artikel 7:655 lid 1 onderdeel j BW).

Incorporatiebeding

Werkgevers die bij de Vereniging werken voor waterschappen zijn aangesloten, zijn gebonden aan de gemaakte cao afspraken. Dit betekent dat zij de cao op alle werknemers binnen hun organisatie moeten toepassen.

Werknemers zijn gebonden aan de cao als zij lid zijn van een vakbond, die de cao ondertekend heeft. Werknemers die lid zijn van een andere vakbond of juist helemaal geen lid, zijn niet automatisch gebonden aan de cao.

Om te zorgen dat ook de wijzigingen in toekomstige cao op de arbeidsovereenkomst van toepassing zijn is het nodig een dynamisch incorporatiebeding op te nemen.

Artikel 9 – Personeelshandboek / arbeidsvoorwaardenregeling

Het bij werkgever van toepassing zijnde (officiële naam van het personeelshandboek / de arbeidsvoorwaardenregeling), inclusief toekomstige wijzigingen, maakt onderdeel uit van deze arbeidsovereenkomst.

Artikel 10 – Digitaal communiceren

Werknemer geeft toestemming om de loonstrook digitaal te ontvangen en ook alle communicatie aangaande de arbeidsovereenkomst elektronisch te laten plaatsvinden.

Optioneel: Artikel x – Integriteit

Voor werknemer en werkgever gelden bijzondere verplichtingen om de integriteit van de overheid te waarborgen. Deze zijn neergelegd in de Ambtenarenwet 2017.

Optioneel: Artikel individuele gemaakte afspraken

x.x.

Artikel xx – Toepasselijk recht en ongeldige bepalingen

x.1 Op deze arbeidsovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.

x.2. Als een bepaling uit deze arbeidsovereenkomst ongeldig is, tast die

Personeelshandboek / arbeidsvoorwaardenregeling

Om te zorgen dat ook de wijzigingen in het personeelshandboek / arbeidsvoorwaardenregeling op de arbeidsovereenkomst van toepassing zijn is het nodig een dynamisch incorporatiebeding op te nemen.

Digitaal communiceren

Voor het digitaal verstrekken van loonstroken moet volgens artikel 7:626 BW de uitdrukkelijke toestemming van de werknemer verkregen worden.

Optioneel: Integriteit

De Ambtenarenwet 2017 is, ongeacht of dit is opgenomen in de arbeidsovereenkomst, van toepassing op werkgever en werknemer in dienst van een overheidsorganisatie zoals gedefinieerd in de Ambtenarenwet 2017. Beide partijen zijn hierdoor gebonden aan regels die de integriteit van de overheid waarborgen.

Het expliciet verwijzen naar de Ambtenarenwet 2017 in de arbeidsovereenkomst geeft extra lading aan het belang van integriteit in de ambtelijke arbeidsverhouding.

Optioneel: individueel gemaakte afspraken

Indien er individuele afspraken gemaakt zijn, dan kunnen die hier in de arbeidsovereenkomst opgenomen worden.

Toepasselijk recht en ongeldige bepalingen

Dit is een standaardbepaling in arbeidsovereenkomsten. In het bedrijfsleven gebruikt men de bepaling vooral in internationale arbeidsovereenkomsten. Bijvoorbeeld als de werknemer (tijdelijk) in het buitenland werkt, woont of uit het buitenland afkomstig is.

Met lid 2 en 3 kan je voorkomen dat de hele arbeidsovereenkomst ongeldig wordt, als één

bepaling de geldigheid van de overige bepalingen van deze arbeidsovereenkomst niet aan. Ook als zou blijken dat werkgever en/of werknemer niet gebonden is aan een bepaling uit deze arbeidsovereenkomst, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen van deze arbeidsovereenkomst niet aan.

x.3 Partijen overleggen met elkaar als zich een situatie uit lid 2 voordoet. Zij passen de arbeidsovereenkomst zo nodig in overleg aan, zodat de ongeldige of niet-verbindende bepaling alsnog geldig en verbindend is.

Aldus overeengekomen en ondertekend (in tweevoud) op (datum) **te** (plaats)

..... (organisatie)
..... (tekenbevoegde)
..... (handtekening)

..... (naam werknemer)
..... (handtekening)

bepaling ervan niet geldig is.

Bij een digitale arbeidsovereenkomst kan de term 'in tweevoud' worden verwijderd.

Hier neem je de naam en functie op van de persoon die namens de organisatie de arbeidsovereenkomst ondertekent.