

Collectieve Arbeidsovereenkomst 2022-2025

Inhoudsopgave

| | |
|---|-----------|
| Collectieve Arbeidsovereenkomst CINOP 2022-2025 | 5 |
| Voorwoord | 6 |
| 1 Visie en ambitie van CINOP | 8 |
| 2 Begripsbepalingen, werkingssfeer en wederzijdse verplichtingen | 11 |
| 3 Jouw dienstverband | 14 |
| 3.1 Wanneer werk je? | 14 |
| 3.2 Werken en functioneren | 14 |
| 3.2.1 De omvang van het dienstverband | 14 |
| 3.2.2 Deeltijd | 14 |
| 3.2.3 Aanvang en duur van de arbeidsovereenkomst | 14 |
| 3.2.4 Arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd | 15 |
| 3.2.5 De proeftijd | 15 |
| 3.2.6 Wijziging van de arbeidsovereenkomst | 15 |
| 3.2.7 Opzegging door de medewerker | 15 |
| 3.2.8 Opzegging door de werkgever | 15 |
| 3.2.9 Aanzegtermijn werkgever | 15 |
| 3.2.10 Einde van de arbeidsovereenkomst | 15 |
| 3.2.11 Nieuwe arbeidsovereenkomst na de AOW-gerechtigde leeftijd | 16 |
| 3.2.12 Aanpassing werktijden bij bijzondere omstandigheden | 16 |
| 3.2.13 Collegiale inleen of detachering | 16 |
| 3.2.14 Non-actief stelling | 16 |
| 4 Persoonlijke ontwikkeling | 17 |
| 4.1 Het leerbudget | 17 |
| 4.2 Het leerproces | 17 |
| 4.3 Het leermodel 70 20 10 | 18 |

| | | |
|----------|------------------------------------|-----------|
| 5 | Jouw beloning | 19 |
| 5.1 | Functiewaardering | 19 |
| 5.1.1 | Functie inschaling | 19 |
| 5.2 | Vaste beloning | 20 |
| 5.2.1 | Maandsalaris | 20 |
| 5.2.2 | Individuele loonsverhoging | 20 |
| 5.2.3 | Vakantietoeslag | 20 |
| 5.2.4 | Eindejaarsuitkering | 20 |
| 5.3 | Overige beloningsmaatregelen | 20 |
| 5.3.1 | Functieschaalwijziging | 20 |
| 5.3.2 | Structurele loonsverhoging | 21 |
| 5.3.3 | Bijdrage duurzame inzetbaarheid | 21 |
| 5.3.4 | Arbeidsmarkttoelage | 21 |
| 5.3.5 | Vakbondscontributie | 21 |
| 5.4 | Uitbetaling salaris | 21 |
| 5.5 | Garantieregeling functiewaardering | 22 |
| 6 | Vrije tijd | 23 |
| 6.1 | Nationale feestdagen | 23 |
| 6.2 | Verlofuren | 23 |
| 6.2.1 | Bovenwettelijke uren | 24 |
| 6.2.2 | Bijzonder of buitengewoon verlof | 24 |
| 6.2.3 | Andere soorten verlof | 25 |
| 7 | Jouw vitaliteit | 27 |
| 7.1 | Sabbatical | 27 |
| 7.2 | Harmonicamodel | 27 |
| 7.3 | Remotiebeleid | 27 |
| 8 | Jouw pensioen | 29 |
| 8.1 | Eigen bijdrage | 29 |

| | | |
|-------------------|---|-----------|
| 9 | Jouw gezondheid | 30 |
| 9.1 | Ziekte | 30 |
| 9.2 | Verlofuren tijdens ziekte | 30 |
| 9.3 | Begeleiding en re-integratie | 30 |
| 9.4 | Arbeidsongeschiktheid en de consequenties voor je dienstverband | 31 |
| 9.4.1 | Volledig en duurzaam arbeidsongeschikt (IVA) | 31 |
| 9.4.2 | Gedeeltelijk arbeidsongeschikt (WGA) | 31 |
| 9.5 | Uitkering bij overlijden | 31 |
| | | |
| 10 | Overige bepalingen | 32 |
| 10.1 | Vergoeding van onkosten | 32 |
| 10.2 | Waarderingsregeling | 32 |
| 10.3 | Ongevallen en reisverzekering | 32 |
| 10.3.1 | Ongevallenverzekering | 32 |
| 10.3.2 | Reisverzekering buitenland | 32 |
| | | |
| Bijlage 1 | Salarisschaal met tredes | 33 |
| Bijlage 2 | Model arbeidsovereenkomst | 39 |
| Bijlage 3a | Functiehuis en koppeling met salarisschalen | 44 |
| Bijlage 3b | Bezwarencommissie functiewaardering | 46 |
| Bijlage 4 | Medezeggenschap en personeelsvakorganisaties | 47 |
| Bijlage 5 | Geschillencommissie | 48 |

Collectieve Arbeidsovereenkomst CINOP 2022-2025

De ondergetekenden:

CINOP B.V.: vertegenwoordigd door de heer drs. H.A.R.R. Dekkers, bestuurder,


en

De Unie: vertegenwoordigd door de heer R. Castelein en mevrouw mr. I.L. de Vries,

hierna te noemen partijen bij deze cao, zijn navolgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan, bestaande uit de artikelsgewijze bepalingen en de bijlagen, hierna te noemen cao CINOP.

Aldus getekend voor akkoord in viervoud:

Datum: 6 december 2021



De heer drs. H.A.R.R. Dekkers
Bestuurder Stichting CINOP - ecbo



De heer R. Castelein
Voorzitter De Unie

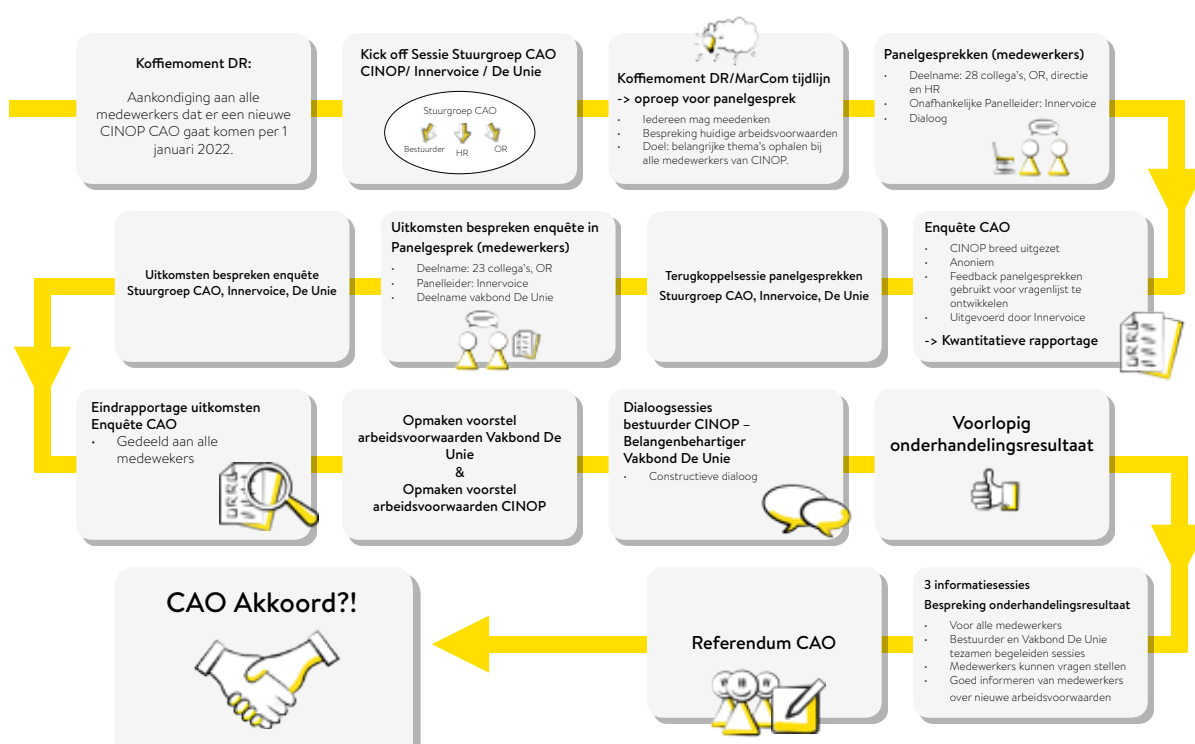


Mevrouw mr. I.L. de Vries
Belangenbehartiger De Unie

Voorwoord

Een leven lang ontwikkelen, als medewerker en als team en organisatie gezamenlijk. Om daarmee blijvend impact te maken bij klanten. Met de wens om dit te verankeren in de cao zijn CINOP en vakbond De Unie met elkaar aan de slag gegaan. Centraal hierin stond de wens van CINOP om alle medewerkers inspraak te geven en zeggenschap over hun arbeidsvoorwaarden.

De uitkomsten van dit traject, waarin medewerkers en OR actief betrokken zijn in alle fasen van het proces, vind je terug in deze cao. Onderstaande afbeelding geeft dit proces weer:



CINOP en vakbond De Unie geven met deze cao-kaders en afspraken weer. Deze zijn van toepassing op de individuele situatie en wensen van medewerkers en sluiten daarnaast aan bij de CINOP-ambitie en langetermijnstrategie. De vernieuwde en gemoderniseerde arbeidsvoorwaarden bevorderen een gezonde werk-/privébalans en bieden autonomie en verantwoordelijkheid om je loopbaan bij CINOP vorm te geven en je talenten ten volle te benutten. En dragen daarmee bij aan de continuïteit van de organisatie, innovatie en impact voor onze

klanten en partners.

CINOP heeft een historie van meer dan 30 jaar als expert in leren, opleiden en ontwikkelen. Daarin hebben we onszelf steeds nieuwe doelen gesteld om duurzame impact te blijven maken op de kwaliteit en het innovatievermogen van het onderwijs en leren. Niet alleen in Nederland, maar ook wereldwijd.

CINOP is trots op de kennis en inzichten die we ontwikkelen over een leven lang leren.

We delen deze kennis graag met anderen. En we monitoren de impact die we hebben gemaakt bij onze klant, van kleine projecten tot omvangrijke programma's, en leren daarvan.

Practice what you preach: CINOP biedt zelf ook volop mogelijkheden voor een leven lang ontwikkelen, voor iedereen. We zijn een 'breeding ground for talent'. Dit gedachtegoed is structureel verankerd in de leer- en ontwikkelcyclus en wordt gefaciliteerd met een opleidingsbudget.

CINOP is, net als onze klanten en partners, werkzaam in een zich continu ontwikkelende omgeving. Daarom is de mogelijkheid gecreëerd om tussentijdse aanpassingen te doen in deze cao. Om ervoor te zorgen dat de cao blijft passen bij de belangen van de organisatie en de behoeften van medewerkers, worden medewerkers en OR direct betrokken bij eventuele aanpassingen.

1 Visie en ambitie van CINOP

CINOP realiseert oplossingen voor complexe vraagstukken in onderwijs en arbeidsmarkt, in nauwe verbinding met onze partners en klanten. Gefundeerd, toepasbaar en integraal: oplossingen met impact. Waarom doen we dat? Omdat we Nederland nummer 1 in leren willen maken, zodat iedereen optimaal kan blijven deelnemen aan de maatschappij.

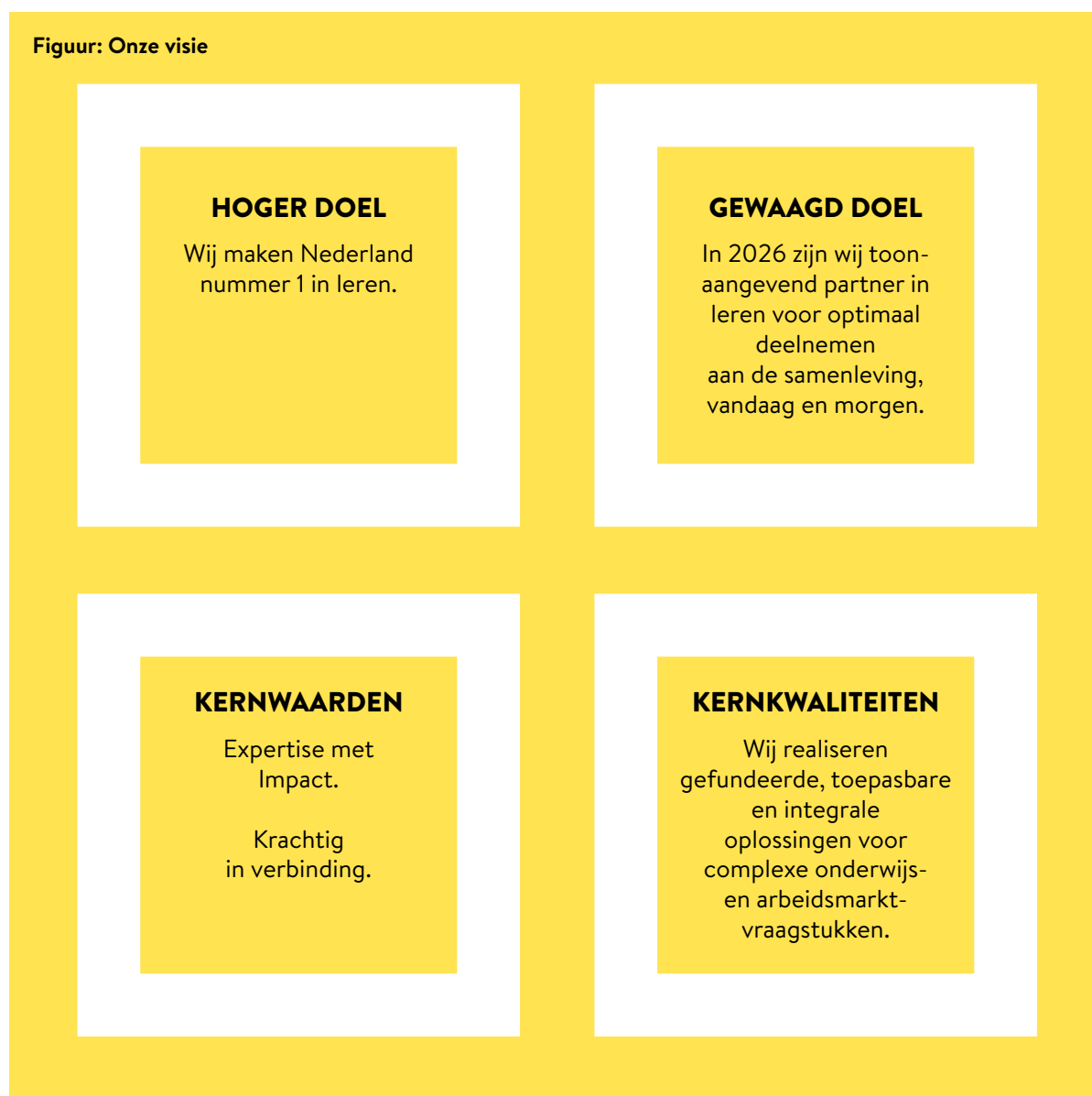
Waarom CINOP impact maakt

De wereld van morgen vraagt om nieuwe manieren van leren. Niet eerst een diploma en dan af en toe een cursus, maar continu ontwikkelen op een manier die past bij de persoonlijke wensen

en eisen van mens, organisatie en maatschappij. Waarbij de lerende (van 0 tot 99) centraal staat.

Onderwijsinstellingen en werkgevers staan voor de opgave om leren en ontwikkelen steeds meer

Figuur: Onze visie



te organiseren in de regio, in nauwe samenwerking met elkaar en andere betrokkenen uit de sector. Ingestoken vanuit de lerende, en vanuit de urgentie en vragen in de sector en de regio.

CINOP is strategisch partner van onderwijsinstellingen, branches en bedrijven om deze nieuwe manieren van leren te realiseren en/of te verbeteren. In Nederland, maar ook in de rest van de wereld. Van strategie tot en met de implementatie. Dat doen wij met de blik op morgen, op het leren van morgen.

De juiste kennis en vaardigheden in een veranderende wereld

Technologische, economische en sociale ontwikkelingen volgen elkaar in een steeds hoger tempo op. Het is steeds lastiger om de juiste kennis en vaardigheden op peil te hebben en te houden. Arbeidskrachten moeten in staat zijn hierop voor te sorteren en zich aan te (blijven) passen. Met gevolgen voor het reguliere onderwijs (time to market voor het afleveren van gekwalificeerde studenten) maar ook voor het stimuleren van aanbod in het kader van een leven lang ontwikkelen.

Om optimaal deel te kunnen blijven nemen aan de samenleving is een leven lang ontwikkelen een noodzaak.

De skills gap overbruggen

Het oude systeem, waarbij je eerst naar school gaat om te leren om vervolgens tot je pensioen aan de slag te gaan, kan deze kloof niet overbruggen. Wat mensen op school leren, is voor veel organisaties al snel niet meer relevant. Het onderwijs moet dus veranderen.

Maar hoe? Op welke manier? Hoe ga je dit organiseren? En wat vraagt dat van docenten? Organisaties staan voor de steeds belangrijkere, maar ook grotere uitdaging om de juiste mensen te vinden en blijvend op te leiden. Steeds meer mensen vinden moeilijk werk, of dreigen hun baan te verliezen. Mensen opleiden binnen de organisatie

waar ze werken is ook een uitdaging; hoe motiveer je mensen om te gaan leren? Wat moeten ze eigenlijk leren? En hoe doe je dat precies?

Spil binnen lokale, regionale en (inter-)nationale leerecosystemen

CINOP is trots op de kennis en inzichten die we ontwikkelen en delen die graag met anderen. Dat doen we als spil binnen de lokale, regionale en (inter-)nationale leerecosystemen: sectoroversijgende samenwerkingen voor de lerende van 0-99. CINOP helpt bij het maken van de vertaalslag van de huidige naar de gewenste situatie in organisaties en in regio's: wat moeten we nu gaan doen om op het juiste moment over de juiste arbeidskrachten te kunnen beschikken en welke partijen hebben we daarvoor nodig? CINOP brengt relevante partijen bij elkaar: overheid, branches, bedrijven en onderwijs, nationaal en internationaal. Inhoudelijke expertise en procesbegeleiding gaan hierbij hand in hand.

Inzicht en kennis als basis voor onze oplossingen

CINOP gelooft in gefundeerde oplossingen waar wetenschappelijke inzichten worden gecombineerd met de kennis en ervaring van onze adviseurs. We hebben daartoe twee expertisecentra in huis. Expertisecentrum Beroepsonderwijs (ECBO) is expert op het gebied van onderzoek en kennisvraagstukken rondom (beroeps)onderwijs en leven lang ontwikkelen. Expertisecentrum Inclusief Onderwijs (ECIO) adviseert en ondersteunt universiteiten, hogescholen en het mbo zodat studenten met een extra ondersteuningsvraag met succes hun opleiding kunnen doorlopen. En kunnen doorstromen naar een baan die bij hen past. ECIO helpt ook werkenden die om wat voor reden dan ook moeite hebben met leren. Leren zonder belemmeringen dus.

Maatschappelijke onderneming

CINOP is een stichting. Als maatschappelijke onderneming willen we eraan bijdragen dat iedereen de kans heeft zich te ontwikkelen en mee kan doen in de maatschappij, nu en straks.

We streven niet naar winstmaximalisatie, maar naar voldoende opbrengsten om continuïteit en innovatie voor onze klanten en partners te kunnen waarborgen.

We dragen op verschillende manieren bij aan het behalen van *Duurzame Ontwikkelingsdoelen* van de VN (SDG's). We zetten ons in voor gelijke toegang tot kwaliteitsvol onderwijs en het bevorderen van een leven lang leren voor iedereen, in onze projecten en samenwerkingsverbanden in Nederland en wereldwijd. Zie ook onze bijdrage op de [website](#) van SDG Nederland. Verder ondersteunt ECIO onderwijsinstellingen bij de implementatie van het VN-verdrag, waarbij leren zonder belemmering centraal staat. En wereldwijd zetten we ons in voor inclusief en arbeidsmarktgericht onderwijs, dat mensen in staat stelt om te blijven werken aan hun inzetbaarheid, een duurzame bijdrage levert aan sociaaleconomische ontwikkeling en de SDG's helpt verwezenlijken.

2 Begripsbepalingen, werkingssfeer en wederzijdse verplichtingen

De werkgever

Stichting CINOP - ecbo en alle daaraan gelieerde rechtspersonen te 's-Hertogenbosch. Hierna te noemen CINOP.

De medewerker

De persoon die een arbeidsovereenkomst met CINOP is aangegaan, tenzij deze de functie vervult van bestuurder of werkzaam is in het kader van een stage. Ten behoeve van de leesbaarheid van de cao wordt de medewerker regelmatig in de 'je-vorm' aangeduid.

De Unie

De personeelsvakorganisatie die deze cao met CINOP is aangegaan.

Weektaak (arbeidsduur)

De volledige weektaak (arbeidsduur) bij CINOP is 37,5 uur per week.

Persoonlijke arbeidsduur

Er bestaat een mogelijkheid om minder te werken (parttime). De weektaak (arbeidsduur) bedraagt dan minder dan 37,5 uur per week.

Werkpatroon (rooster)

De verdeling van je gemiddelde arbeidsduur per week verdeeld over de werkdagen.

Jaarsalaris

Het jaarsalaris is de som van 12x het bruto maandsalaris, de eindejaarsuitkering, de eventuele vaste persoonlijke toeslag en de vakantietoeslag.

(Bruto) maandsalaris

Het salaris dat je elke maand krijgt betaald volgens je salarisschaal op basis van je arbeidsduur.

Functieschaal

De schaal die hoort bij je functie.

Salarisschaal met tredes

De schaal op grond waarvan je wordt beloond (zie bijlage 1).

Promotie

Een medewerker die in een hogere functieschaal wordt geplaatst maakt promotie.

Remotie

Er is sprake van een remotie als een medewerker (tijdelijk) een functie accepteert die in een lagere functieschaal hoort.

Samenlevingsvorm

Samenwonen kan op veel verschillende manieren. De samenlevingsvorm is gelijkgesteld aan het huwelijk bij een duurzaam gemeenschappelijke huishouding.

De Ondernemingsraad

De Ondernemingsraad, zoals bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.

Personeelsgids

De gids waarin de binnen CINOP geldende arbeidsvoorwaardelijke regelingen, in aanvulling op deze cao, zijn beschreven en waar de OR van CINOP mee heeft ingestemd.

Harmonicamodel

De mogelijkheid van meer/minder werken, om daarmee pieken in werkdruk op te vangen en in werkluwe periodes minder te kunnen werken.

Reorganisatie

Er is sprake van een reorganisatie bij het geheel of gedeeltelijk opheffen van CINOP, evenals bij een fusie, herinrichting of splitsing van de bedrijfsactiviteiten die leiden tot gedwongen ontslag.

Sabbatical

Een langere verlofperiode waarvoor je vakantie-dagen kunt sparen en/of onbetaald verlof kunt opnemen.

Werkings sfeer en wederzijdse toepassingen

De cao is afgesloten voor een periode van vier jaar en loopt van 1 januari 2022 tot en met 31 december 2025. Na deze periode wordt de cao automatisch stilzwijgend verlengd met één jaar, tenzij één van de cao-partijen opzegt vóór 1 oktober 2025 (of bij verlenging per 1 oktober van het nieuwe jaar waarin de cao verloopt).

Medio 2023 verrichten CINOP en De Unie een onderzoek onder medewerkers naar de passendheid van de uitwerking van de cao. Mogelijk vinden (kleine) aanpassingen aan de cao plaats indien dit voor alle partijen wenselijk is.

Bij opzegging blijven de bepalingen van de cao ook ná het verstrijken van de looptijd van toepassing, evenals de voorwaarden op de individuele arbeidsovereenkomst, tot het moment waarop een nieuwe cao van kracht is geworden. Op dat moment worden de bestaande arbeidsvoorwaarden van de medewerkers geacht te zijn vervangen door de nieuwe cao.

Voor wie geldt de cao?

De cao met alle daarin opgenomen bijlagen geldt voor alle medewerkers met een arbeidsovereenkomst met werkgever CINOP.

Toepassing

CINOP kan niet ten nadele van de medewerker afwijken van de bepalingen in deze cao. Als door wettelijke bepalingen regels worden gesteld waarvan afwijking niet is geoorloofd, is deze cao slechts van toepassing voor zover niet in strijd met deze wettelijke bepalingen. In zo'n geval komen de partijen zo spoedig mogelijk bijeen om overeenstemming te bereiken over de benodigde maatregelen.

Hardheidsclausule

De cao-partijen geven naar redelijkheid en billijkheid uitvoering aan de gemaakte afspraken. Als de uitvoering van afspraken aantoonbaar de continuïteit van CINOP bedreigt, kunnen met De Unie aanvullende afspraken worden gemaakt om de continuïteit beter te waarborgen.

Als toepassing van deze cao voor de medewerker leidt tot een onbedoelde of onvoorziene onbillijkheid, die zich niet zou hebben voorgedaan als deze cao niet in werking zou zijn getreden, zal CINOP het nadeel dat door deze onbillijkheid of onvoorziene onbillijkheid ontstaat geheel of gedeeltelijk compenseren.

Wederzijdse verplichtingen

CINOP en De Unie verplichten zich deze cao te goeder trouw na te komen. Ook de medewerker is verplicht de cao na te komen.

Als bij een reorganisatie sprake is van gedwongen ontslag wordt overleg gevoerd met De Unie. Bij een reorganisatie wordt een sociaal plan opgesteld in samenwerking met De Unie. In onderling overleg kan hiervan worden afgeweken als de omvang van de reorganisatie hiertoe aanleiding geeft.

Nevenwerkzaamheden

De medewerker stelt CINOP vooraf schriftelijk op de hoogte van het voornemen om nevenwerkzaamheden uit te gaan voeren, door uitoefening van een eigen bedrijf of onderneming, of door het aanvaarden van een functie bij een andere werkgever. De medewerker verricht geen nevenwerkzaamheden die aantoonbaar schadelijk zijn voor de vervulling van de functie bij CINOP, dan wel aantoonbaar schadelijk zijn voor CINOP.

In de arbeidsovereenkomst kan een relatiebeding evenals een eenzijdig wijzigingsbeding zijn overeengekomen.



3 Jouw dienstverband

CINOP streeft naar een wendbare en inclusieve organisatie waarin elke medewerker bijdraagt aan de organisatiedoelstellingen, gedreven is en het verschil maakt voor klanten, samenwerkingspartners en collega's.

Door de goede dialoog tussen medewerkers, binnen het team en met de leidinggevende realiseren we autonomie en verantwoordelijkheid. We ondersteunen elkaar als team, geven feedback en zien fouten als leermomenten. Met oog voor de menselijke maat in de balans tussen individuele belangen, teambelangen én organisatiebelangen.

3.1 Wanneer werk je?

Al het werk bij CINOP verschilt qua inhoud, plaats en het tijdstip waarop het wordt uitgevoerd. Uitgangspunt is dat je als medewerker zelf verantwoordelijk bent voor de wijze waarop je je werk inricht en wanneer je werkt. Terwijl je zelf de regie hebt, heb je ook een verantwoordelijkheid naar je team en de gehele organisatie. Daarnaast heb je klanten voor wie je werkt, en samenwerkingspartners. Uitgangspunt hierbij is: je hebt als medewerker vrijheid en verantwoordelijkheid in nauwe verbondenheid met je collega's en je klanten.

CINOP draagt er zorg voor dat medewerkers voldoende in staat worden gesteld werk- en rusttijden af te wisselen.

In de personeelsgids is een regeling flexibel werken opgenomen met de uitgangspunten van plaats- en tijdonafhankelijk werken. (zie hoofdstuk 2 van de personeelsgids)

3.2 Werken en functioneren

3.2.1 De omvang van het dienstverband

Een volledige weektaak omvat 37,5 uur. In het rooster gaan we uit van 7,5 uur per dag exclusief ½ uur pauze. Je bent vrij om dit anders te organiseren, mits het past binnen de Arbeidstijdenwet en je voldoet aan de (financiële) kaders.

3.2.2 Deeltijd

Het is mogelijk om in deeltijd te werken. CINOP kent een urennorm van minimaal 28 uur per week, waarbij je als medewerker een individueel rooster af kunt spreken met een tweewekelijkse werkverdeling waarbij je de ene week drie dagen werkt en de andere week vier dagen. Deze urennorm volgt uit het uitgangspunt dat we moeten kunnen voldoen aan de verwachtingen van de klant én een goede verdeling nastreven tussen directe en indirecte uren.

3.2.3 Aanvang en duur van de arbeidsovereenkomst

Bij de aanvang van de arbeidsovereenkomst gaan CINOP en de medewerker een individuele schriftelijke arbeidsovereenkomst aan. Daarbij wordt overeengekomen dat deze en volgende cao's op de medewerker van toepassing zijn. De arbeidsovereenkomst wordt opgemaakt volgens het model in bijlage 2. De duur van de arbeidsovereenkomst (bepaalde of onbepaalde tijd) wordt vastgelegd in de individuele arbeidsovereenkomst.

3.2.4 Arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd

Bij indiensttreding krijgt de medewerker een arbeidsovereenkomst aangeboden voor bepaalde of onbepaalde tijd. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan worden overeengekomen voor maximaal 12 maanden. Deze periode kan, met redenen omkleed, worden verlengd tot ten hoogste 12 maanden. In uitzonderlijke gevallen kunnen CINOP en de medewerker een tweede verlenging overeenkomen indien dit in het belang van de medewerker is.

De bepalingen van het Burgerlijk Wetboek blijven onverkort van toepassing.

Het dienstverband voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege op de overeengekomen datum, met inachtneming van de wettelijke aanzegplicht.

De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan ook worden overeengekomen voor de duur van een bepaald project.

3.2.5 De proeftijd

Zowel in een arbeidsovereenkomst voor bepaalde als onbepaalde tijd wordt een proeftijd opgenomen, rekening houdend met de wettelijke bepalingen. Bij een overeenkomst voor bepaalde tijd tot zes maanden geldt geen proeftijd.

3.2.6 Wijziging van de arbeidsovereenkomst

Indien CINOP en de medewerker een wijziging overeenkomen op de oorspronkelijke individuele arbeidsovereenkomst dan wordt dit vastgelegd in een supplement op de oorspronkelijke arbeidsovereenkomst.

3.2.7 Opzegging door de medewerker

De medewerker heeft een opzegtermijn van 2 maanden tenzij dit anders is vastgelegd in de arbeidsovereenkomst.

3.2.8 Opzegging door de werkgever

CINOP volgt hierin de wettelijke richtlijnen. Bij een opzegtermijn van 2 maanden voor de medewerker geldt dat voor CINOP een opzegtermijn van 4 maanden geldt.

3.2.9 Aanzegtermijn werkgever

De wettelijke regeling is van toepassing. Bij beëindiging van een contract voor bepaalde tijd van zes maanden of langer informeert CINOP uiterlijk een maand voor de einddatum de medewerker schriftelijk over de einddatum van het contract.

3.2.10 Einde van de arbeidsovereenkomst

Het dienstverband eindigt automatisch:

- a Door opzegging tijdens de proeftijd.
- b Door beëindiging met wederzijds goedvinden.
- c Door opzegging door de medewerker.
- d Door opzegging door de werkgever bij bepaalde tijd contracten.
- e Door het verstrijken van de termijn of door de beëindiging van de werkzaamheden, waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan (projectcontract).
- f Van rechtswege, zonder dat opzegging is vereist, ingeval er sprake is van een contract voor onbepaalde tijd, met ingang van de dag waarop de medewerker de aow-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.
- g Door overlijden van de medewerker.
- h Door ontslag op staande voet wegens dringende redenen zoals bedoeld in artikel [7:678](#) en [7:679](#) van het burgerlijk wetboek.
- i Door ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de kantonrechter.

3.2.11 Nieuwe arbeidsovereenkomst na de AOW-gerechtigde leeftijd

In aanvulling op 3.2.10 onder f is de mogelijkheid aanwezig om na de AOW-gerechtigde leeftijd (opnieuw) te gaan werken bij CINOP. Bij overeenstemming tussen CINOP en de medewerker kan een nieuwe arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd worden aangegaan tot een tussen CINOP en de medewerker overeengekomen datum waarop de arbeidsovereenkomst van rechtswege eindigt. De bepalingen van de Wet Werken na de AOW-gerechtigde leeftijd zijn van toepassing.

3.2.12 Aanpassing werktijden bij bijzondere omstandigheden

CINOP past, indien noodzakelijk en in overleg met de medewerker, de werktijden en/of werkomstandigheden aan. Zowel CINOP als de medewerker kunnen hiertoe het initiatief nemen.

3.2.13 Collegiale inleen of detachering

CINOP stimuleert de mogelijkheid dat medewerkers voor een langere periode, incidenteel dus niet structureel, uitgeleend worden aan opdrachtgevers. Dit stimuleert de ontwikkeling en levert een bijdrage aan het onderhouden van specifieke vakkennis en vaardigheden. De medewerker behoudt zijn rechtspositie.

3.2.14 Non-actief stelling

Het kan voorkomen dat medewerkers zich niet houden aan interne voorschriften of wet- en regelgeving. In eerste instantie zal CINOP proberen in een gesprek tot een oplossing te komen. Mocht dit niet lukken dan zal CINOP andere stappen zetten.

Als CINOP meent dat een medewerker zich verwijtbaar heeft gedragen (denk hierbij aan ernstige en/of herhaalde overtreding van wettelijke of bedrijfsvoorschriften) wordt een (intern) onderzoek verricht. Vanaf dat moment kan de medewerker na of ten behoeve van intern onderzoek, op non-actief worden gesteld voor de duur van maximaal zeven werkdagen.

Gedurende de non-actiefstelling kan de medewerker de toegang tot het bedrijf tijdelijk worden ontzegd. Ook mag de medewerker in die periode geen klantcontact hebben. De medewerker wordt binnen vijf dagen, nadat hij in kennis is gesteld van de schorsing, de gelegenheid geboden om zich tegenover CINOP te verweren, waarbij hij zich kan laten bijstaan door een externe. Is het verwijtbare gedrag zo ernstig dat dit grond zou kunnen zijn voor ontslag op staande voet (in dat geval is sprake van een dringende reden in de zin van de artikelen 7:677 en 7:678 Burgerlijk Wetboek), dan kan de op non-actiefstelling worden verlengd zolang het onderzoek naar dit gedrag duurt. Deze periode wordt wel zo kort mogelijk gehouden om duidelijkheid te bieden. CINOP adviseert medewerkers om in deze situatie juridisch advies in te winnen. Het salaris wordt doorbetaald tijdens de non-actiefstelling. Blijkt uit het onderzoek dat de medewerker zich niet verwijtbaar heeft gedragen, dan volgt op verzoek een schriftelijke rehabilitatie. Volgt op het verwijtbare gedrag geen ontslag op staande voet, maar opzegging of een verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst dan kan CINOP de op non-actiefstelling voortzetten.



4 Persoonlijke ontwikkeling

CINOP gaat voor een leven lang ontwikkelen, voor iedereen. Onze professionals zetten zich daarvoor in bij onze opdrachtgevers en krijgen ook zelf de mogelijkheid zich continu verder te ontwikkelen. We zijn een ‘breeding ground for talent’.

De professionals van CINOP werken vanuit een innerlijke drive om impact te maken bij onze klanten. Deze innerlijke drive vraagt om een continue persoonlijke ontwikkeling. Om deze ontwikkeling te ondersteunen monitoren we de impact die de medewerker en de organisatie als geheel hebben gemaakt. Op persoonlijk vlak en bij onze klant, van kleine projecten tot omvangrijke programma's. Wat hebben we laten zien? Wat hebben we goed gedaan? Wat kunnen we de volgende keer anders doen? Dit doen we in een **veilige en uitdagende omgeving** waar we samen **reflecteren** en **experimenteren**. Deze manier van ontwikkeling is geborgd in de cyclus van **leren & ontwikkelen**.

Binnen de leer- en ontwikkelcyclus kijken we met waardering naar wat we gezamenlijk goed hebben gedaan en leren we waar we onszelf in kunnen verbeteren. De traditionele manier van beoordelen laten we hiermee los. We beoordelen elkaar niet door een oordeel over elkaar te vellen. We leggen de focus op ons vermogen tot samenwerken, op complementariteit en op het vergroten van co-creatie.

De visie op leren binnen CINOP vind terug je in het strategisch opleidingsplan. In de personeelsgids lees je een toelichting op de faciliteiten die CINOP hierin biedt, evenals de kaders en uitgangspunten waarover afspraken gemaakt worden.

4.1 Het leerbudget

Jaarlijks stelt CINOP 4% van de bruto loonsom beschikbaar voor ontwikkelvraagstukken. Dit budget wordt besteed aan individuele, team- en organisatievraagstukken. De verdeling vindt plaats in een goede balans tussen centraal budget en teambudget en wordt afgestemd tussen bestuurder en OR. De inrichting en uitwerking van het leerbudget in de driehoek organisatie / team / individu wordt jaarlijks met de OR besproken. Het besluit over het leerbudget voor het individu ligt bij de leidinggevende.

Het niet bestede bedrag vervalt op jaarbasis.

4.2 Het leerproces

HR heeft een strategisch opleidingsplan ontwikkeld dat in de looptijd van de cao stapsgewijs geïmplementeerd wordt, ook in afstemming tussen bestuurder en OR. In dit strategisch opleidingsplan vind je onder meer een uitwerking van:

- Loopbaanpaden voor (intern) adviseurs, onderzoekers: hoe kan jij je ontwikkelen en ontplooiën en welke verwachtingen horen bij de verschillende functieniveaus?
- Promotiecriteria: waar moet ik aan voldoen om een volgende stap te zetten?
- Remotie: welke mogelijkheden zijn er voor de medewerker en hoe kan CINOP hierin ondersteunen?
- Formats ter ondersteuning van de persoonlijke ontwikkeling.

4.3 Het leermodel 70|20|10

Onze visie op leren is gebaseerd op het leermodel van Charles Jennings. Het idee achter het model is dat we het meeste leren tijdens het doen. We maken dan fouten en krijgen inzichten. Oftewel:

70% Werkpleklernen

CINOP gelooft in de kracht van informeel leren tijdens en door het werk. Je leert, vaak onbewust, wat nodig is om prestatieverbeteringen direct in de praktijk toe te passen.

20% Sociaal leren

Sociaal leren is, net als werkpleklernen, informeel leren, maar dan gericht op samenwerking, coaching en feedback. CINOP heeft hiervoor de leer & ontwikkelcyclus geïmplementeerd.

10% Formeel leren

Formeel leren is leren binnen een georganiseerde en gestructureerde context. Denk aan klassikale trainingen, een cursus of e-learningtrajecten.

In het strategisch opleidingsplan en in de personeelsgids is een nadere toelichting hierop terug te vinden.



5 Jouw beloning

Werken bij CINOP betekent dat je bijdraagt aan de ambitie om Nederland nummer 1 in leren te maken. Als medewerker geef je hiervoor, vanuit je innerlijke drive en passie voor leren, alles wat je in je hebt. En je leert iedere dag. Daarvoor beloont CINOP haar medewerkers goed. We zijn ervan overtuigd dat je niet harder gaat werken of meer je best gaat doen door alleen een salaris, maar vooral door tegemoet te komen aan je innerlijke drive en passie voor leren. Daarom investeren we ook volop in je ontwikkeling. Daarvoor hebben we o.a. het leerbudget ingevoerd (4.1).

Ten aanzien van een salarisverhoging het volgende:

- a Het individuele salaris wordt jaarlijks verhoogd met een trede tot het maximum van de salarisschaal.
- b Bij een promotie naar een hogere functieschaal wordt je salaris aangepast, zie artikel 5.3.1.

Naast de reguliere salarisverhoging zoals hierboven omschreven, verhoogt CINOP bij een positief resultaat (vóór belasting) van minimaal 4% over de brutoloonkosten over een periode van drie jaar gemiddeld, structureel het salaris van iedere medewerker met 2%. De salarisschalen worden eveneens met 2% verhoogd. De uitwerking van deze bepaling lees je in artikel 5.3.2.

5.1 Functiewaardering

CINOP past momenteel op alle functies de Hay-systematiek voor functiewaardering toe. Dit systeem zorgt voor een goede onderlinge verhouding tussen functies en maakt een vergelijking mogelijk met de externe arbeidsmarkt. Bij nieuwe functies of als functies opnieuw beoordeeld en gewaardeerd moeten worden, wordt er altijd gebruik gemaakt van een erkend functiewaarderingssysteem. Het proces wordt vooraf afgestemd met De Unie.

5.1.1 Functie inschaling

CINOP heeft de salarisschalen gekoppeld aan het functiehuis (zie bijlage 3a). Daarin staat een

overzicht van de functieprofielen met bijbehorende functieniveaus en salarisinschaling. Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst bepalen we het functieniveau en de inschaling van de medewerker waarbij we uitgaan van de feitelijke werkzaamheden.

Als je het niet eens bent met de indeling van je functie in het functiehuis kun je bezwaar maken. De bezwarenprocedure vind je in bijlage 3b.

Voor startende medewerkers - aanloopschalen

Als een medewerker (nog) niet aan de gestelde functie-eisen voldoet, kan het salaris één salarisniveau lager worden ingeschaald, voor de maximale termijn van twee jaar. Voor de functies van adviseur of onderzoeker met nul tot twee jaar werkervaring wordt een aanloopschaal toegepast van schaal 8 of schaal 9. De richtlijnen om door te groeien naar schaal 10 zijn vastgelegd in de loopbaanpaden en promotiekaders van het strategisch opleidingsplan.

Voor ervaren medewerkers - excellentieschalen

Het functieniveau van de adviseur en onderzoeker is maximaal op salarisschaal 13 ingedeeld. Adviseurs of onderzoekers die excellent presteren wil CINOP graag excellent belonen. We gebruiken hiervoor de schalen 14 en 15 als excellentieschalen. Via een addendum op de arbeidsovereenkomst kun je tijdelijk een toekenning voor schaal 14 of 15 krijgen voor een vooraf afgestemde periode (bijvoorbeeld één of twee

jaar). De directie besluit over de toekenning van de excellentieschalen 14 en 15. Dit kan voor meerdere periodes na elkaar worden afgesproken, maar wordt niet structureel toegekend.

5.2 Vaste beloning

5.2.1 Maandsalaris

Je salarisschaal komt overeen met het niveau van je functie. Je maandsalaris valt binnen het minimum- en maximumniveau van de salarisschaal en is gebaseerd op een 37,5-urige werkweek. Is je weektaak minder dan gemiddeld 37,5 uur per week? Dan wordt je maandsalaris vastgesteld naar rato van je arbeidsduur. De salarisschalen met de maandbedragen en loontredes vind je in bijlage 1 van de cao.

5.2.2 Individuele loonsverhoging

De salarisschalen van CINOP zijn opgebouwd uit elf gelijke loontredes. Iedere medewerker gaat jaarlijks per 1 januari één trede omhoog tot het maximum van de schaal waar de functie toe behoort.

5.2.3 Vakantietoeslag

De vakantietoeslag bedraagt 8% van je bruto maandsalaris. De toeslag wordt opgebouwd over de periode juni tot en met mei. Je ontvangt de uitbetaling in de maand mei, naar rato van het aantal maanden in dienst.

5.2.4 Eindejaarsuitkering

In december ontvang je de vaste eindejaarsuitkering ter hoogte van 1,4% over het bruto jaarsalaris.

5.3 Overige beloningsmaatregelen

5.3.1 Functieschaalwijziging

Wanneer je een functie gaat vervullen met een hogere of lagere functieschaal krijg je de salarisschaal behorende bij deze functie.

Hogere functieschaal: promotie

Als je aan het leren bent, ga je je ook ontwikkelen. In het strategisch opleidingsplan zijn de mogelijke loopbaanpaden, die je bij CINOP kunt doorlopen nader uitgewerkt. Ook de promotiecriteria zijn hieraan toegevoegd, zodat je weet wat van je verwacht wordt om een stap te kunnen maken naar een hogere functieschaal.

Bij een promotie ontvangt de medewerker een salarisverhoging. CINOP zal het huidige maandsalaris met één trede van de huidige schaal verhogen om vervolgens dit salaris in te laten passen in de nieuwe schaal met loontrede, naar boven afgerond.

Je ontvangt tenminste het minimumsalaris van de nieuwe salarisschaal. Het is niet mogelijk om meer te krijgen dan het maximum van de nieuwe schaal.

Voor medewerkers die een promotie ontvangen terwijl ze in de huidige schaal aan het maximumbedrag van die schaal zitten, geldt dat het salaris allereerst ingepast wordt in een hogere functieschaal waarna deze met één trede verhoogd wordt.

Het nieuwe salaris treedt in werking vanaf de eerste dag van de nieuwe functie.

Lagere functieschaal – Remotie

Situaties in de persoonlijke levenssfeer zorgen er soms voor dat je je heroriënteert op het werk dat je doet. Dit kan leiden tot een (tijdelijke) verandering van functie, waardoor jouw werk- en privéleven meer in balans komt. CINOP helpt je om in dit soort situaties een stap naar een lager ingeschaalde functie mogelijk te maken, bijvoorbeeld door afspraken te maken over jouw salaris of over een aanpassing van werktijden, je pensioen et cetera. Remotie vindt uitsluitend plaats op basis van een individuele afspraak tussen CINOP en de medewerker.

5.3.2 Structurele loonsverhoging

Wanneer CINOP een positief resultaat vóór belasting behaalt van minimaal 4% over de brutoloonkosten over een periode van de drie voorafgaande jaren gemiddeld, keert CINOP 2% uit aan structurele loonsverhoging voor alle medewerkers. Daarnaast gaat 2% naar het weerstandsvermogen van CINOP. De structurele loonsverhoging wordt verwerkt in de salarisadministratie per 1 juli van het jaar erop, maar gaat in met terugwerkende kracht per 1 januari van dat jaar.

Het in de periode van 1 januari tot en met 30 juni van enig jaar niet betaalde salarisbedrag wordt uitgekeerd door een éénmalige betaling bij de salarisbetaling van de maand juli van dat jaar. De regeling kan jaarlijks tot uitkering komen. Bij het berekenen van het driejaarlijks gemiddelde van het rendement geldt dat als startjaar 2019 wordt aangehouden.

Voorbeeld: *over de jaren 2021, 2020 en 2019 heeft CINOP een positief resultaat behaald van minimaal 4% over de brutoloonkosten van de betreffende jaren. Alle medewerkers die nog in dienst zijn op 1 juli 2022 ontvangen met terugwerkende kracht per 1 januari 2022 een salarisverhoging van 2% van hun maandsalaris inclusief de tredeverhoging die al per 1 januari 2022 is doorgevoerd. De bandbreedtes van de salarisschalen worden eveneens met 2% verhoogd.*

5.3.3 Bijdrage duurzame inzetbaarheid

Iedere medewerker ontvangt maandelijks een bijdrage duurzame inzetbaarheid ter hoogte van maximaal € 100,- bruto. De bijdrage is opgebouwd uit twee onderdelen:

- Een bijdrage van € 68,- bruto per maand voor je ziektekostenverzekering bij een volledige weektaak.

- Een bijdrage van € 32,- bruto per maand voor je arbeidsongeschiktheidsverzekering bij een volledige weektaak.

Daarnaast ontvangt elke medewerker maandelijks een internet-/thuiswerkvergoeding van € 40,- netto per maand op fulltimebasis. Dit zolang het fiscaal mogelijk is om dit onbelast uit te keren aan medewerkers, zonder dat dit onder de WKR-regeling valt. Medewerkers moeten dit onderbouwen met een factuur van een internet-aansluiting¹ thuis. Mocht dit fiscaal niet (meer) onbelast vergoed kunnen worden, dan wordt dit voor het fiscaal bovenmatige deel omgezet naar een bruto uitkering van € 40,- per maand op fulltimebasis. Voor parttime medewerkers wordt deze vergoeding naar rato berekend. Deze bijdrage telt niet mee voor je pensioenopbouw.

5.3.4 Arbeidsmarkttoelage

CINOP kan een maandelijks arbeidsmarkttoelage toekennen om redenen van werving of behoud van medewerkers. Het betreft een tijdelijke toelage.

5.3.5 Vakbondscontributie

CINOP biedt medewerkers de mogelijkheid om 50% van de vakbondscontributie te declareren bij de werkgever op basis van de factuur.

5.4 Uitbetaling salaris

CINOP zorgt ervoor dat, uiterlijk op de laatste dag van elke maand, het salaris over die maand is uitbetaald, dan wel in uitzonderingsgevallen een voorschot daarop.

¹ De medewerker verstrekt in januari van elk jaar een kopie van de factuur van zijn internetaansluiting aan de werkgever.

5.5 Garantierегeling functiewaardering

Indien de functie van de medewerker ten gevolge van onderhoud van de functiewaardering lager wordt ingeschaald, behoud je als medewerker het op dat moment geldende salaris en het bijbehorende salarisperspectief.



6 Vrije tijd

De optimale balans tussen werk en privé is voor iedereen anders. In het algemeen zorgt een juiste balans voor een hogere werktevredenheid en meer productiviteit. CINOP stimuleert je om in gesprekken met de collega's uit het team en/of de betrokken directeur passende afspraken te maken voor het indelen van je tijd en het opnemen van verlof.

6.1 Nationale feestdagen

Iedere medewerker heeft recht op verlof met behoud van salaris op de volgende nationale feestdagen:

- Nieuwjaarsdag
- Eerste en tweede Paasdag
- Koningsdag
- Hemelvaartsdag
- Eerste en tweede Pinksterdag
- Eerste en tweede Kerstdag
- Bevrijdingsdag: op 5 mei in de lustrumjaren (in 2025, 2030 et cetera)

Een feestdag die samenvalt met een werkdag waarop je normaliter niet werkt (je parttime-dag) wordt niet gecompenseerd.

Je hebt de mogelijkheid om de nationale feestdagen op tweede Paasdag, Hemelvaart en tweede Pinksterdag in te wisselen voor drie verlofdagen die op een ander moment in het kalenderjaar inzetbaar zijn. Je moet als medewerker dan wel aantoonbaar aan het werk zijn op deze feestdagen. De ingewisselde dagen moeten voor het einde van het jaar opgenomen zijn, omdat ze anders vervallen.

6.2 Verlofuren

Bij een gemiddelde arbeidsduur van 37.5 uur heb je als medewerker recht op 150 wettelijke verlofuren en 60 bovenwettelijke verlofuren per kalen-

derjaar, met behoud van salaris. Werk je volgens een andere persoonlijke arbeidsduur, dan geldt het aantal uren naar evenredigheid van je dienstverband afgerond naar boven op halve uren. Bij aanvang of beëindiging van je dienstverband in de loop van het kalenderjaar wordt het aantal verlofuren naar evenredigheid verminderd. De wettelijke verlofuren vervallen op 1 juli ná het jaar van toekenning.

Overgangsregeling

Voor medewerkers die vóór 1 januari 2022 hun dienstverband bij CINOP gestart zijn, gelden extra verlofuren per leeftijdscategorie. Deze uren worden omgezet in garantie-uren. De gegarandeerde extra bovenwettelijke verlofuren worden bijgeschreven in het verlofoverzicht. Bij aanpassing van de gemiddelde arbeidsduur worden de garantie-uren naar evenredigheid aangepast.

De opbouw ziet er als volgt uit:

- 210 uur bij 21 tot en met 44 jaar
- 225 uur bij 45 tot en met 49 jaar
- 240 uur bij 50 tot en met 59 jaar
- 248 uur bij 55 tot en met 59 jaar
- 255 uur bij 60 jaar en ouder

Deze verlof urenregeling is voor alle medewerkers waarvoor deze regeling van toepassing is, bevroren in de categorie waarop de medewerkers waren ingedeeld op 1 januari 2022.

6.2.1 Bovenwettelijke uren

Iedere medewerker kan bovenwettelijke verlof-uren kopen of verkopen tot een maximum van 37,5 uur op fulltime basis, zie voor de regeling hoofdstuk 7 Jouw vitaliteit. Bovenwettelijke verlofuren verjaren vijf jaar na het jaar van toekenning.

Medewerkers ontvangen tevens vanuit CINOP elk jaar drie extra verlofdagen (voorheen de collectieve verlofdagen). Deze extra verlofdagen (= 22,5 verlofuren) mogen naar eigen inzicht ingepland worden. Ze kunnen ook opgespaard worden voor een sabbatical, zie voor de regeling hoofdstuk 7 Jouw vitaliteit).

6.2.2 Bijzonder of buitengewoon verlof

CINOP volgt de Wet Arbeid en Zorg, de daarin beschreven soorten verlof en de bijbehorende bepalingen die gaan over de duur van het verlof en eventueel behoud van salaris (zie de [website van de rijksoverheid](#), thema: bijzonder verlof).

Zijn er bijzondere omstandigheden waarvoor je als medewerker verlof nodig hebt, zoals bij een huwelijk, overlijden, bezoek aan een medisch specialist et cetera, dan kun je een beroep doen op bijzonder of buitengewoon verlof.

In de volgende gevallen verleent CINOP de medewerker buitengewoon verlof met behoud van salaris:

a Huwelijk en relatie

- Burgerlijk, kerkelijk huwelijk of geregistreerd partnerschap: drie dagen naar rato van de weektaak.
- Huwelijk van kind, kleinkind, ouder, schoonouder, broer of zuster: één dag naar rato van de weektaak.

b Zwangerschap, bevalling en kraamverlof

- In geval van zwangerschap en bevalling heeft de medewerker recht op betaald verlof, conform hetgeen daarover is vermeld in de [Wet Arbeid en Zorg](#). De medewerker

kan daarbij, met tussenkomst van CINOP, een beroep doen op de daarvoor geldende uitkeringen bij het UWV.

- Aanvullend op de uitkering van het UWV vergoedt CINOP 30% van het laatst verdiende salaris gedurende de periode van het zwangerschap-, bevalling- en kraamverlof.
- Bij bevalling van de echtgenote of relatiepartner heb je als medewerker recht op drie dagen betaald kraamverlof naar rato van de weektaak, op te nemen binnen vier weken na de bevalling.

c Adoptie of aanname pleegkind

Bij adoptie van een kind, of aanname van een pleegkind, heb je als medewerker recht op maximaal vier weken onbetaald verlof naar rato van de weektaak. Dit verlof moet worden opgenomen in een periode van 18 weken, startend twee weken voor de feitelijke adoptie of aanname. Als medewerker kan je daarbij, met tussenkomst van CINOP, een beroep doen op de daarvoor geldende uitkeringen bij het UWV.

d Overlijden

- Overlijden van echtgenoot/relatiepartner, (schoon)ouder of kind: de periode vanaf overlijden tot en met de dag van de uitvaart met een maximum van vijf werkdagen.
- Overlijden van broer, zuster of grootouder: één werkdag. Indien je als medewerker zorg dient te dragen voor de uitvaart: twee werkdagen.
- Overlijden van tante, oom, zwager, schoonzus, neef en nicht: halve werkdag om de uitvaart bij te wonen.

e Jubileum

25- of 40-jarig dienstjubileum van de medewerker: één dag bij een volledige werkweek.

- f Voor het bijwonen van statutaire vergaderingen** van één van de personeelsvakorganisaties op uitnodiging van de personeelsvakorganisaties hebben leden recht op buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging.
- g Bezoek huisarts, tandarts, medisch specialist**
In principe vindt dit bezoek plaats buiten werktijd. Voor zover een consult niet buiten werktijd kan plaatsvinden, krijg je als medewerker verlof met behoud van salaris voor de duur van het bezoek.

Voorziet een (wettelijke) regeling hier niet in, dan overleg je met je leidinggevende of HR. Samen spreken we af of je hiervoor verlof krijgt, en hoeveel.

6.2.3 Andere soorten verlof

Kortdurend zorgverlof

Medewerkers hebben jaarlijks het recht op maximaal twee weken betaald kortdurend zorgverlof (bij een volledige werkweek van 37,5 uur). Het verlof wordt toegekend voor de zorg voor (pleeg-) kinderen, partners of ouder(s). CINOP vergoedt 70% van het laatstverdiende salaris, onder toepassing van het maximum dagloon, met als ondergrens 70% van het wettelijk minimumloon dat zou gelden voor de betreffende medewerker tijdens de verlofperiode. Opname van het kortdurend zorgverlof brengt geen wijziging in de pensioenafdracht met zich mee. Over het kortdurend zorgverlof worden verlofrechten opgebouwd.

Langdurig zorgverlof

Op verzoek kan CINOP onbetaald verlof toekennen aan medewerkers voor een langere periode. De duur van dit verlof bedraagt maximaal zes maanden. Voor rekening van de medewerker kan CINOP zorgdragen voor continuïteit in de pensioenopbouw en afdracht van de arbeidsongeschiktheidsvoorziening. Het werkgeversaandeel

in de te betalen premies komen voor rekening van de medewerker. Gedurende de periode van onbetaald verlof bouw je als medewerker geen verlofrechten op.

Geboorteverlof partners (WIEG)

CINOP vindt het belangrijk dat een kersverse ouder en partner van de moeder een goede start maakt met het gezin. De regeling aanvullend geboorteverlof partners biedt de mogelijkheid om tijd door te brengen met je pasgeboren kind. Je mag vanaf 1 januari 2022 in totaal zes keer je wekelijkse persoonlijke arbeidsduur aaneengesloten opnemen als betaald partnerverlof. Dit is inclusief de week wettelijk partnerverlof zoals dit sinds 2019 geldt en/of de vijf weken aanvullend partnerverlof zoals deze wettelijk vanaf 1 juli 2020 gelden. De week wettelijk betaald partnerverlof dient eerst opgenomen te worden voordat je gebruik kunt maken van de vijf weken aanvullend partnerverlof.

Een nadere uitwerking van deze regeling is opgenomen in de personeelsgids, artikel 5.3.

Ouderschapsverlof

Voor de zorg van een kind van 0 t/m 7 jaar kun je als medewerker onbetaald ouderschapsverlof opnemen. De wettelijke regeling is van toepassing. Opname van het ouderschapsverlof brengt geen wijziging in de pensioenafdracht met zich mee. Over het ouderschapsverlof vindt geen opbouw van verlofrechten plaats.

Je dient een verzoek tot ouderschapsverlof ten minste twee maanden voorafgaand aan de start van het verlof schriftelijk in bij je leidinggevende. Vermeld in je verzoek de periode, het aantal uren en de spreiding van de uren over de week.

Onbetaald verlof

Medewerkers kunnen een verzoek indienen bij de directie voor onbetaald verlof. De duur van dit verlof is maximaal zes maanden. Voor rekening van de medewerker kan CINOP zorgdragen voor

continuïteit in de pensioenopbouw en afdracht van de arbeidsongeschiktheidsvoorziening. Daarbij komt ook het werkgeversaandeel in de te betalen premies voor rekening van de medewerker. Tijdens onbetaald verlof bouw je geen verlofrechten op.

Seniorenverlof

De seniorenverlofregeling zoals beschreven in de vorige cao is voor iedereen bevroren, vanuit het perspectief van een gelijkwaardige cao voor iedereen.

Overgangsregeling

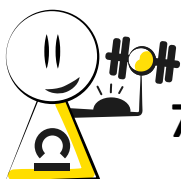
Voor medewerkers in dienst van CINOP die voor 1 juli 2021 al gebruik maakten van de seniorenverlofregeling of deze reeds hadden aangevraagd, blijft onderstaande regeling van kracht:

- a Aan de medewerker van 59 tot en met 62 jaar, die werkzaam is op basis van een volledige weektaak, wordt op diens verzoek verlof toegekend voor een halve dag per week, waarvan 50% als doorbetaalde vrije tijd wordt toegekend. De andere helft van deze uren wordt als onbetaalde vrije tijd toegekend.
- b Aan de medewerker van 63 jaar tot de AOW-gerechtigde leeftijd, die werkzaam is op basis van een volledige weektaak, wordt op diens verzoek verlof toegekend voor ten hoogste één dag per week, waarvan 50% als doorbetaalde vrije tijd wordt toegekend.

Werk je op basis van een deeltijd weektaak, dan wordt het naar rato-beginsel toegepast voor de berekening van het aantal verlofuren. Opname van het seniorenverlof brengt geen wijziging in de pensioenafdracht met zich mee. Over het seniorenverlof vindt geen opbouw van verlofrechten plaats.

Recht op vrije tijd

Buiten de overeengekomen werktijden om heeft elke medewerker het recht om onbereikbaar te zijn, tenzij hier afwijkende individuele afspraken over worden gemaakt.



7 Jouw vitaliteit

Samen met je teamgenoten zorg je ervoor dat jullie gemotiveerd, met plezier en gezond kunnen blijven werken. Je bewaakt zelf een gezond evenwicht tussen werk en privé en komt in actie als een situatie daar om vraagt. Je helpt elkaar daarbij en mag ook alertheid van je collega's verwachten.

CINOP stimuleert dat alle medewerkers met elkaar en hun leidinggevende in gesprek blijven over vitaliteit. We vinden het belangrijk om in het personeelsbeleid aandacht te schenken aan het welbevinden van medewerkers. Onder andere via onderstaande HR-regelingen.

7.1 Sabbatical

Met een sabbatical kun je na een periode van hard werken weer aan andere dingen toekomen, en vervolgens weer met nieuw elan aan het werk gaan. Een sabbatical kun je inzetten voor bijvoorbeeld een studie, reis, stage, vrijwilligerswerk of tijd voor je gezin: alles wat bijdraagt aan je duurzame inzetbaarheid.

Alle medewerkers mogen vanaf 1 januari 2022 een aanvraag in dienen voor een sabbatical van maximaal drie maanden. Eénmaal per zeven jaar krijgt de medewerker deze mogelijkheid. Tussen de aanvang van twee sabbaticals zit minimaal een periode van 7 jaar. De procedureafspraken hierover worden afgestemd met vakbond De Unie. CINOP ondersteunt je hierbij door een spaarverlofregeling op te stellen. Als je gebruik wilt maken van de mogelijkheid om via spaarverlof jouw sabbatical te financieren, dan maak je afspraken met je leidinggevende en het team over de periode waarin je van de sabbatical gaat genieten. Uiterlijk het achtste jaar neem je als medewerker het spaarverlof op.

CINOP kan het jaarlijkse gebruik van de regeling beperken door een maximum aantal medewerkers af te stemmen met de OR. De leidinggevende besluit in samenspraak met HR of jouw verzoek voor een sabbatical wordt goedgekeurd.

Voor een nadere uitwerking van de spaarverlofregeling zie personeelsgids (regeling 6.3).

7.2 Harmonicamodel

CINOP wil medewerkers de mogelijkheid bieden om meer/minder te werken. Daarmee kunnen pieken in werkdrukke opgevangen worden en bieden we medewerkers in werkluwe periodes meer ruimte voor vermindering van arbeidsuren.

Voor de invulling van dit 'harmonicamodel' geldt dat je vooraf met het team en de directeur of leidinggevende tot overeenstemming moet komen. De uren uit het harmonicamodel kunnen niet meegenomen worden naar het nieuwe kalenderjaar. Als medewerker ben je zelf verantwoordelijk voor een correcte opname van deze meer/minder uren binnen het kalenderjaar.

7.3 Remotiebeleid

Soms is het nodig om jezelf in acht te nemen en/of je te heroriënteren op het werk dat je doet. Dit kan leiden tot een (tijdelijke) verandering. Deze beweging hoeft niet altijd richting een hoger gewaardeerde functie te zijn. Een beweging naar een lager ingeschaalde functie is soms de best passende loopbaanstap.

Het kan er bijvoorbeeld toe bijdragen dat jouw werk-/privéleven meer in balans komt. Binnen CINOP is het teruggaan in functieniveau geen degradatie maar een beweging die bijdraagt aan je duurzame inzetbaarheid. Ook voor de langere termijn. Een nadere toelichting hierover is terug te lezen bij artikel 5.3 van de cao.



8 Jouw pensioen

CINOP is aangesloten bij het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (ABP), waarmee het hele ABP-pakket van toepassing is (onder meer ouderdomspensioen en nabestaandenpensioen). Meer informatie over het ABP en de pensioenregeling vind je via de website: www.abp.nl.

Medewerkers in loondienst bij CINOP zijn verplicht om deel te nemen aan het pensioenfonds, tenzij je AOW-gerechtigd bent.

8.1 Eigen bijdrage

In de pensioenovereenkomst die je jaarlijks van het ABP ontvangt (digitaal of per post) lees je welke eigen bijdrage voor jou geldt.



9 Jouw gezondheid

Vitaliteit en welbevinden zijn een voorwaarde om goed te presteren en als individu te leren. Om dit te bereiken is het onder andere belangrijk dat je:

- je gezond en energiek voelt
- de juiste balans vindt tussen prestatie en ontspanning
- gezond kunt doorwerken tot aan je pensioen
- het kantoor van CINOP ervaart als een prettige plek om te werken.

Daarom besteden we binnen CINOP veel aandacht aan optimale arbeidsomstandigheden, het beperken van gezondheidsrisico's, ruimte voor mantelzorg en een verantwoord re-integratiebeleid. Zowel CINOP als medewerkers zelf hebben de verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat medewerkers lekker in hun vel zitten en het werk goed kunnen uitvoeren.

9.1 Ziekte

Het uitgangspunt van CINOP bij ziekte is dat we je helpen om (gedeeltelijk) aan het werk te blijven of om snel weer gezond aan het werk te kunnen gaan. Passend bij jouw herstelproces en rekening houdend met je mogelijkheden. Jij en je leidinggevende houden contact en maken afspraken over hervatting van werk. HR legt deze re-integratieafspraken vast in een plan van aanpak en ondersteunt zowel de medewerker als de leidinggevende bij dit proces.

Tijdens de eerste twee jaren dat je ziek bent, is CINOP verplicht 70% van jouw salaris door te betalen. Ziekteperiodes die elkaar binnen vier weken opvolgen, worden bij elkaar opgeteld. In het eerste ziektejaar vult CINOP de wettelijke doorbetaling aan tot 100% van jouw salaris. Deze aanvulling door CINOP komt te vervallen als je geen recht hebt op loondoorbetaling volgens [artikel 7:629](#) van het Burgerlijk Wetboek.

In het tweede jaar ontvang je 70% van je laatstverdiende salaris. Wanneer de bedrijfsarts arbeidsmogelijkheden voor jou ziet tijdens het tweede ziektejaar en je productieve arbeid verricht, ontvang je voor de uren dat je deze arbeid verricht, 100% van het salaris. Hieronder wordt niet verstaan arbeidstherapie volgens de definitie van de werkwijzer [Arbeidstherapie van STECR](#)

9.2 Verlofuren tijdens ziekte

De regels voor opbouw en opname van verlofuren bij ziekte zijn hetzelfde als voor een medewerker die niet ziek is.

9.3 Begeleiding en re-integratie

CINOP en de medewerker spannen zich samen in om bij (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid duurzaam aan het werk te blijven of te komen.

Bij (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid van de medewerker stemmen CINOP en de medewerker samen af hoe de medewerker kan werken aan terugkeer naar volledige arbeidsgeschiktheid.

Periodiek ga je in gesprek met de bedrijfsarts en we geven samen opvolging aan het advies. We passen de [Wet verbetering Poortwachter](#) toe. Mocht het zo zijn dat je kunt re-integreren bij een

andere werkgever (bijvoorbeeld in de vorm van detachering), bestaat een jaar lang de garantie dat je kunt terugkeren naar CINOP met behoud van alle rechten en arbeidsvoorwaarden.

9.4 Arbeidsongeschiktheid en de consequenties voor je dienstverband

Wanneer je verwacht aan het eind van het tweede ziektejaar niet volledig hersteld te zijn, moet je tijdig een aanvraag op grond van de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) indienen bij het UWV. De mate van arbeidsongeschiktheid is afhankelijk van het inkomen dat je met werken nog kunt verdienen: je restverdiencapaciteit. Je ontvangt van het UWV een beschikking over je restverdiencapaciteit.

9.4.1 Volledig en duurzaam arbeidsongeschikt (IVA)

Indien je in de eerste twee jaar van je ziekte door het UWV volledig en duurzaam arbeidsongeschikt wordt verklaard, krijg je voor zolang het dienstverband voortduurt, vanaf de aanvang van het tweede jaar 90% uitbetaald van je persoonlijke maandsalaris. Als een medewerker de uitkering in het tweede ziektejaar vanuit het UWV ontvangt, gaat de garantie op 90% van het laatstverdiende loon gelijktijdig in.

9.4.2 Gedeeltelijk arbeidsongeschikt (WGA)

Het UWV kan na een aanvraag beslissen dat je gedeeltelijk arbeidsongeschikt bent (WGA: minder dan 35% loonverlies of een loonverlies van 35 tot 80%). CINOP zal:

- Indien je volgens de beschikking van het UWV arbeidsongeschikt bent voor minder dan je weektaak voor je oorspronkelijke functie, jou als medewerker ontslaan wegens arbeidsongeschiktheid en je direct herbenoemen in je oorspronkelijke functie, maar dan voor de restcapaciteit.
- In het geval je niet arbeidsongeschikt bent verklaard voor de oorspronkelijke functie,

je herplaatsen binnen CINOP, tenzij de herplaatsing voor de bedrijfsvoering tot onaanvaardbare gevolgen leidt.

- Uitbreiding aanbieden op je dienstverband op het moment dat je arbeidsgeschiktheid toeneemt, mede op basis van een advies van de bedrijfsarts, als hier ook bedrijfseconomisch geen bezwaar tegen is.

9.5 Uitkering bij overlijden

Bij overlijden van een medewerker keert CINOP drie bruto maandsalarissen netto uit aan:

- a De echtgenoot/echtgenote dan wel relatiepartner, met wie de overleden medewerker duurzaam een gezamenlijke huishouding voerde.
- b Bij afwezigheid van deze, de minderjarige, wettige en erkende natuurlijke kinderen.
- c Bij afwezigheid van de onder a en b bedoelde partner en kinderen, de persoon/personen, die door de overleden medewerker grotendeels (50% of meer) in de kosten van levensonderhoud werden voorzien en met wie de medewerker in gezinsverband leefde.

De uitkering wordt berekend over de periode van de dag na overlijden tot en met de laatste dag van de derde maand daaropvolgend, en is gebaseerd op het salaris dat de medewerker verdiende op het moment van overlijden.

Dit geldt ook voor de medewerker die bij overlijden arbeidsongeschikt was wegens ziekte (WULBZ). Bij het vaststellen van de overlijdensuitkering wordt rekening gehouden met de uitkering die medewerker ontving krachtens de Ziektewet.



10 Overige bepalingen

10.1 Vergoeding van onkosten

CINOP kent diverse regelingen voor vergoeding zoals een internetvergoeding van maximaal € 40,- voor iedere medewerker en een onkostenvergoeding van € 50,- voor degene die hier aanspraak op maken vanwege hun functie. Deze zijn opgenomen en toegelicht in de personeelsgids.

10.2 Waarderingsregeling

CINOP heeft de intentie om (per 1 januari 2023) een waarderingsregeling op te zetten voor medewerkers, om een sterkere binding te realiseren tussen medewerker en organisatie. Deze regeling wordt in 2022 in samenspraak met De Unie verder vormgegeven en opgenomen in de personeelsgids.

10.3 Ongevallen en reisverzekering

10.3.1 Ongevallenverzekering

Voor alle medewerkers, inclusief stagiairs, is een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. De verzekering dekt ongevallen die hen overkomen tijdens het verrichten van werkzaamheden in opdracht van CINOP. CINOP betaalt de premie voor deze verzekering.

10.3.2 Reisverzekering buitenland

CINOP heeft een reisverzekering afgesloten voor medewerkers die voor CINOP werkzaamheden in het buitenland verrichten. Daaronder vallen ook buitenlandse studieactiviteiten.

Bijlage 1 Salarisschaal met tredes

| schaal | min | max | Stap trede |
|----------|-----------------|-----------------|--------------|
| 1 | 1.415,09 | 1.891,83 | 47,67 |
| Trede | perc verh | | |
| 1 | 1.415,09 | | |
| 2 | 1.462,76 | 2,43% | |
| 3 | 1.510,44 | 3,26% | |
| 4 | 1.558,11 | 3,16% | |
| 5 | 1.605,78 | 3,06% | |
| 6 | 1.653,46 | 2,97% | |
| 7 | 1.701,13 | 2,88% | |
| 8 | 1.748,81 | 2,80% | |
| 9 | 1.796,48 | 2,73% | |
| 10 | 1.844,15 | 2,65% | |
| 11 | 1.891,83 | 2,59% | |

| schaal | min | max | Stap trede |
|----------|-----------------|-----------------|--------------|
| 2 | 1.555,47 | 2.079,51 | 52,40 |
| Trede | perc verh | | |
| 1 | 1.555,47 | | |
| 2 | 1.607,87 | 2,67% | |
| 3 | 1.660,27 | 3,26% | |
| 4 | 1.712,68 | 3,16% | |
| 5 | 1.765,08 | 3,06% | |
| 6 | 1.817,49 | 2,97% | |
| 7 | 1.869,89 | 2,88% | |
| 8 | 1.922,30 | 2,80% | |
| 9 | 1.974,70 | 2,73% | |
| 10 | 2.027,10 | 2,65% | |
| 11 | 2.079,51 | 2,59% | |

| schaal | min | max | Stap trede |
|----------|-----------------|-----------------|--------------|
| 3 | 1.693,97 | 2.264,66 | 57,07 |
| Trede | perc verh | | |
| 1 | 1.693,97 | | |
| 2 | 1.751,04 | 2,91% | |
| 3 | 1.808,11 | 3,26% | |
| 4 | 1.865,18 | 3,16% | |
| 5 | 1.922,25 | 3,06% | |
| 6 | 1.979,32 | 2,97% | |
| 7 | 2.036,39 | 2,88% | |
| 8 | 2.093,46 | 2,80% | |
| 9 | 2.150,52 | 2,73% | |
| 10 | 2.207,59 | 2,65% | |
| 11 | 2.264,66 | 2,59% | |

| schaal | min | max | Stap trede |
|----------|-----------------|-----------------|--------------|
| 4 | 1.782,52 | 2.383,06 | 60,05 |
| Trede | perc verh | | |
| 1 | 1.782,52 | | |
| 2 | 1.842,58 | 3,06% | |
| 3 | 1.902,63 | 3,26% | |
| 4 | 1.962,68 | 3,16% | |
| 5 | 2.022,74 | 3,06% | |
| 6 | 2.082,79 | 2,97% | |
| 7 | 2.142,84 | 2,88% | |
| 8 | 2.202,90 | 2,80% | |
| 9 | 2.262,95 | 2,73% | |
| 10 | 2.323,00 | 2,65% | |
| 11 | 2.383,06 | 2,59% | |

| schaal | min | max | Stap trede |
|----------|-----------------|-----------------|--------------|
| 5 | 1.872,97 | 2.503,98 | 63,10 |
| Trede | perc verh | | |
| 1 | 1.872,97 | | |
| 2 | 1.936,07 | 3,22% | |
| 3 | 1.999,18 | 3,26% | |
| 4 | 2.062,28 | 3,16% | |
| 5 | 2.125,38 | 3,06% | |
| 6 | 2.188,48 | 2,97% | |
| 7 | 2.251,58 | 2,88% | |
| 8 | 2.314,68 | 2,80% | |
| 9 | 2.377,78 | 2,73% | |
| 10 | 2.440,88 | 2,65% | |
| 11 | 2.503,98 | 2,59% | |

| schaal | min | max | Stap trede |
|----------|-----------------|-----------------|--------------|
| 6 | 1.961,54 | 2.622,38 | 66,08 |
| Trede | perc verh | | |
| 1 | 1.961,54 | | |
| 2 | 2.027,62 | 3,37% | |
| 3 | 2.093,71 | 3,26% | |
| 4 | 2.159,79 | 3,16% | |
| 5 | 2.225,88 | 3,06% | |
| 6 | 2.291,96 | 2,97% | |
| 7 | 2.358,05 | 2,88% | |
| 8 | 2.424,13 | 2,80% | |
| 9 | 2.490,21 | 2,73% | |
| 10 | 2.556,30 | 2,65% | |
| 11 | 2.622,38 | 2,59% | |

| schaal | min | max | Stap trede |
|----------|-----------------|-----------------|--------------|
| 7 | 2.164,10 | 2.893,19 | 72,91 |
| Trede | perc verh | | |
| 1 | 2.164,10 | | |
| 2 | 2.237,00 | 3,37% | |
| 3 | 2.309,91 | 3,26% | |
| 4 | 2.382,82 | 3,16% | |
| 5 | 2.455,73 | 3,06% | |
| 6 | 2.528,64 | 2,97% | |
| 7 | 2.601,55 | 2,88% | |
| 8 | 2.674,46 | 2,80% | |
| 9 | 2.747,37 | 2,73% | |
| 10 | 2.820,28 | 2,65% | |
| 11 | 2.893,19 | 2,59% | |

| schaal | min | max | Stap trede |
|----------|-----------------|-----------------|-----------------------------|
| 8 | 2.447,67 | 3.272,29 | 82,46 |
| | | | Adviseur/Onderzoeker |
| Trede | perc verh | | |
| 1 | 2.447,67 | | |
| 2 | 2.530,13 | 3,37% | |
| 3 | 2.612,59 | 3,26% | |
| 4 | 2.695,05 | 3,16% | |
| 5 | 2.777,51 | 3,06% | |
| 6 | 2.859,98 | 2,97% | |
| 7 | 2.942,44 | 2,88% | |
| 8 | 3.024,90 | 2,80% | |
| 9 | 3.107,36 | 2,73% | |
| 10 | 3.189,83 | 2,65% | |
| 11 | 3.272,29 | 2,59% | |

| schaal | min | max | Stap trede |
|----------|-----------------|-----------------|-----------------------------|
| 9 | 2.768,01 | 3.700,54 | 93,25 |
| | | | Adviseur/Onderzoeker |
| Trede | perc verh | | |
| 1 | 2.768,01 | | |
| 2 | 2.861,26 | 3,37% | |
| 3 | 2.954,51 | 3,26% | |
| 4 | 3.047,77 | 3,16% | |
| 5 | 3.141,02 | 3,06% | |
| 6 | 3.234,27 | 2,97% | |
| 7 | 3.327,53 | 2,88% | |
| 8 | 3.420,78 | 2,80% | |
| 9 | 3.514,04 | 2,73% | |
| 10 | 3.607,29 | 2,65% | |
| 11 | 3.700,54 | 2,59% | |

| schaal | min | max | Stap trede |
|--------|----------|----------|------------|
| 10 | 3.041,22 | 4.065,80 | 102,46 |

Adviseur/Onderzoeker

| Trede | perc verh | |
|-------|-----------|-------|
| 1 | 3.041,22 | |
| 2 | 3.143,68 | 3,37% |
| 3 | 3.246,14 | 3,26% |
| 4 | 3.348,60 | 3,16% |
| 5 | 3.451,06 | 3,06% |
| 6 | 3.553,51 | 2,97% |
| 7 | 3.655,97 | 2,88% |
| 8 | 3.758,43 | 2,80% |
| 9 | 3.860,89 | 2,73% |
| 10 | 3.963,35 | 2,65% |
| 11 | 4.065,80 | 2,59% |

| schaal | min | max | Stap trede |
|--------|----------|----------|------------|
| 11 | 3.553,75 | 4.751,00 | 119,73 |

Senior Adviseur/Onderzoeker

| Trede | perc verh | |
|-------|-----------|-------|
| 1 | 3.553,75 | |
| 2 | 3.673,47 | 3,37% |
| 3 | 3.793,20 | 3,26% |
| 4 | 3.912,92 | 3,16% |
| 5 | 4.032,65 | 3,06% |
| 6 | 4.152,37 | 2,97% |
| 7 | 4.272,10 | 2,88% |
| 8 | 4.391,82 | 2,80% |
| 9 | 4.511,55 | 2,73% |
| 10 | 4.631,27 | 2,65% |
| 11 | 4.751,00 | 2,59% |

| schaal | min | max | Stap trede |
|--------|----------|----------|------------|
| 12 | 4.041,77 | 5.403,43 | 136,17 |

Manager Advies / Onderzoek

| Trede | perc verh | |
|-------|-----------|-------|
| 1 | 4.041,77 | |
| 2 | 4.177,93 | 3,37% |
| 3 | 4.314,10 | 3,26% |
| 4 | 4.450,27 | 3,16% |
| 5 | 4.586,43 | 3,06% |
| 6 | 4.722,60 | 2,97% |
| 7 | 4.858,77 | 2,88% |
| 8 | 4.994,93 | 2,80% |
| 9 | 5.131,10 | 2,73% |
| 10 | 5.267,27 | 2,65% |
| 11 | 5.403,43 | 2,59% |

| schaal | min | max | Stap trede |
|--|-----------------|-----------------|---------------|
| 13 | 4.383,76 | 5.860,64 | 147,69 |
| Senior Manager Advies/Onderzoek | | | |
| Trede | perc verh | | |
| 1 | 4.383,76 | | |
| 2 | 4.531,44 | 3,37% | |
| 3 | 4.679,13 | 3,26% | |
| 4 | 4.826,82 | 3,16% | |
| 5 | 4.974,51 | 3,06% | |
| 6 | 5.122,20 | 2,97% | |
| 7 | 5.269,89 | 2,88% | |
| 8 | 5.417,58 | 2,80% | |
| 9 | 5.565,26 | 2,73% | |
| 10 | 5.712,95 | 2,65% | |
| 11 | 5.860,64 | 2,59% | |

| schaal | min | max | Stap trede |
|------------------------------------|-----------------|-----------------|---------------|
| 14 | 4.815,26 | 6.437,52 | 162,23 |
| Director Advies / Onderzoek | | | |
| Trede | perc verh | | |
| 1 | 4.815,26 | | |
| 2 | 4.977,48 | 3,37% | |
| 3 | 5.139,71 | 3,26% | |
| 4 | 5.301,93 | 3,16% | |
| 5 | 5.464,16 | 3,06% | |
| 6 | 5.626,39 | 2,97% | |
| 7 | 5.788,61 | 2,88% | |
| 8 | 5.950,84 | 2,80% | |
| 9 | 6.113,06 | 2,73% | |
| 10 | 6.275,29 | 2,65% | |
| 11 | 6.437,52 | 2,59% | |

| schaal | min | max | Stap trede |
|-----------|-----------------|-----------------|---------------|
| 15 | 5.290,10 | 7.072,33 | 178,22 |
| Trede | perc verh | | |
| 1 | 5.290,10 | | |
| 2 | 5.468,32 | 3,37% | |
| 3 | 5.646,55 | 3,26% | |
| 4 | 5.824,77 | 3,16% | |
| 5 | 6.002,99 | 3,06% | |
| 6 | 6.181,21 | 2,97% | |
| 7 | 6.359,44 | 2,88% | |
| 8 | 6.537,66 | 2,80% | |
| 9 | 6.715,88 | 2,73% | |
| 10 | 6.894,10 | 2,65% | |
| 11 | 7.072,33 | 2,59% | |

| schaal | min | max | Stap trede |
|--------------|-----------------|------------------|---------------|
| 16 | 5.811,63 | 7.769,56 | 195,79 |
| Trede | | perc verh | |
| 1 | 5.811,63 | | |
| 2 | 6.007,42 | 3,37% | |
| 3 | 6.203,22 | 3,26% | |
| 4 | 6.399,01 | 3,16% | |
| 5 | 6.594,80 | 3,06% | |
| 6 | 6.790,60 | 2,97% | |
| 7 | 6.986,39 | 2,88% | |
| 8 | 7.182,18 | 2,80% | |
| 9 | 7.377,98 | 2,73% | |
| 10 | 7.573,77 | 2,65% | |
| 11 | 7.769,56 | 2,59% | |

| schaal | min | max | Stap trede |
|--------------|-----------------|------------------|---------------|
| 17 | 6.386,75 | 8.538,43 | 215,17 |
| Trede | | perc verh | |
| 1 | 6.386,75 | | |
| 2 | 6.601,92 | 3,37% | |
| 3 | 6.817,09 | 3,26% | |
| 4 | 7.032,26 | 3,16% | |
| 5 | 7.247,43 | 3,06% | |
| 6 | 7.462,59 | 2,97% | |
| 7 | 7.677,76 | 2,88% | |
| 8 | 7.892,93 | 2,80% | |
| 9 | 8.108,10 | 2,73% | |
| 10 | 8.323,27 | 2,65% | |
| 11 | 8.538,43 | 2,59% | |

| schaal | min | max | Stap trede |
|--------------|-----------------|------------------|---------------|
| 18 | 7.017,99 | 9.382,33 | 236,43 |
| Trede | | perc verh | |
| 1 | 7.017,99 | | |
| 2 | 7.254,42 | 3,37% | |
| 3 | 7.490,86 | 3,26% | |
| 4 | 7.727,29 | 3,16% | |
| 5 | 7.963,73 | 3,06% | |
| 6 | 8.200,16 | 2,97% | |
| 7 | 8.436,60 | 2,88% | |
| 8 | 8.673,03 | 2,80% | |
| 9 | 8.909,46 | 2,73% | |
| 10 | 9.145,90 | 2,65% | |
| 11 | 9.382,33 | 2,59% | |

Bijlage 2 Model arbeidsovereenkomst

Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Ondergetekenden,

CINOP B.V., bij deze vertegenwoordigd door Stichting CINOP-ecbo in de persoon van de heer H.A.R.R. Dekkers, bestuurder Stichting CINOP-ecbo, hierna te noemen “CINOP”;

en

de heer/mevrouw **Voorletters + achternaam**

geboren: **geboortedatum, te geboorteplaats**

wonende: **Adres, postcode woonplaats**

verder te noemen “Medewerker”;
gezamenlijk te noemen: “Partijen”

verklaren de volgende arbeidsovereenkomst te zijn aangegaan:

Artikel 1 - Dienstverband

1. Medewerker treedt met ingang van **startdatum contract** in dienst van CINOP in de functie van **functienaam**.
2. CINOP kan bepalen dat de Medewerker de functie geheel of gedeeltelijk vervult bij c.q. ten behoeve van een andere rechtspersoon behorende tot de groep als bedoeld in artikel 2:24b BW waarvan CINOP deel uitmaakt.
3. Artikel 7:691 BW is in dat geval niet van toepassing.

Artikel 2 – Standplaats

Medewerker verricht zijn werkzaamheden in/vanuit het kantoor van CINOP in 's-Hertogenbosch.

Artikel 3 - Aard van de arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde tijd tot **einddatum contract** op grond van hoofdstuk 3, artikel 3.2.4 van de CAO. De arbeidsovereenkomst eindigt op dat moment van rechtswege, zonder dat daartoe opzegging is vereist.

Artikel 4 – Proeftijd

De eerste maand na aanvang van het dienstverband geldt als proeftijd. Gedurende de proeftijd hebben beide Partijen de bevoegdheid om de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen.

Artikel 5 – Arbeidsduur

De arbeidsduur bedraagt Y% van een fulltime dienstverband; dit is **XX** uren per week.

Artikel 6 – Salaris

Medewerker wordt gesalarieerd volgens CINOP-schaal **schaalnummer** met een salaris van € **XX,XX** bruto per maand op basis van een fulltime dienstverband. Op basis van het parttime dienstverband van Y% bedraagt het salaris € **XX,XX** bruto per maand.

Artikel 7 – Vakantie

Het aantal verlofuren waarop Medewerker recht heeft is totaal 210 uur per jaar op basis van een fulltime dienstverband.

Artikel 8 - Relatiebeding

1. **Optie 1:** Het is Medewerker niet toegestaan gedurende één (1) jaar, na beëindiging van het dienstverband op eigen initiatief, CINOP relaties, opgedaan tijdens het dienstverband bij CINOP, actief te benaderen met het oog op acquisitie ten gunste van de nieuwe werkgever of ten gunste van een door Medewerker gestarte onderneming.
Optie 2: Medewerker verbindt zich gedurende één (1) jaar na het einde van de arbeidsovereenkomst ervan te zullen onthouden contacten te (doen) leggen en/of te (doen) onderhouden, zowel direct als indirect, zowel voor zichzelf als voor derden, met relaties van CINOP en/of de aan haar gelieerde ondernemingen, een en ander voor zover met als doel om daarmee commerciële relaties te onderhouden of aan te gaan.
2. Onder relaties worden verstaan die bedrijven, ondernemingen en/of instellingen in wier opdracht, al dan niet direct, CINOP gedurende het laatste jaar van het dienstverband met Medewerker werkzaamheden heeft verricht, alsmede die relaties aan wie CINOP gedurende het laatste jaar van het dienstverband een offerte heeft uitgebracht en/of van wie CINOP gedurende die periode een aanvraag tot het doen van een offerte heeft ontvangen.
3. Medewerker erkent dat zwaarwegende bedrijfsbelangen aan de zijde van CINOP het overeenkomen van een relatiebeding noodzakelijk maken. Gedurende het dienstverband vergaart Medewerker specifieke en specialistische informatie en kennis, terwijl Medewerker toegang heeft tot specifieke bedrijfsgevoelige informatie, zoals namen van relaties, heeft Medewerker inzage in overeenkomsten, prijsstellingen en prijstactieken en vergaart Medewerker andere strategische kennis. Tevens heeft Medewerker dientengevolge inzicht in de werkwijze van CINOP. Daarnaast heeft Medewerker uit hoofde van de functie veelvuldig en commercieel contact met relaties van CINOP.

Artikel 9 – Concurrentiebeding

1. Het is Medewerker zowel tijdens de arbeidsovereenkomst als gedurende een periode van één (1) jaar na het eindigen daarvan verboden om zonder schriftelijke toestemming van CINOP **binnen Nederland OF binnen een straal van XX kilometer van de standplaats van Medewerker**, direct noch indirect, noch voor zichzelf noch voor derden, in enigerlei vorm werkzaam of betrokken te zijn in of bij enige onderneming met activiteiten die gelijk, gelijksoortig, aanverwant of op enig andere wijze concurrerend zijn aan of met de activiteiten van CINOP of die van met CINOP gelieerde ondernemingen, hieronder onder meer begrepen het financieel of op andere wijze deelnemen aan en/of het hebben van directe of indirecte zeggenschap over een dergelijke onderneming.

2. Medewerker erkent dat zwaarwegende bedrijfsbelangen aan de zijde van CINOP het overeenkomen van een concurrentiebeding noodzakelijk maken. Gedurende het dienstverband vergaart Medewerker specifieke en specialistische informatie en kennis, terwijl Medewerker toegang heeft tot specifieke bedrijfsgevoelige informatie, zoals namen van relaties, heeft Medewerker inzage in overeenkomsten, prijsstellingen en prijstactieken en vergaart Medewerker andere strategische kennis. Tevens heeft Medewerker dientengevolge inzicht in de werkwijze van CINOP. Daarnaast heeft Medewerker uit hoofde van de functie veelvuldig en commercieel contact met relaties van CINOP.

Artikel 10 – Ronselbeding

Het is Medewerker niet toegestaan tijdens of na het einde van het dienstverband, direct dan wel indirect, zowel voor zichzelf als voor derden, werknemers van CINOP dan wel met een aan CINOP gelieerde onderneming te benaderen teneinde hen te bewegen het dienstverband met CINOP dan wel met een aan CINOP gelieerde onderneming te beëindigen.

Artikel 11 – Nevenwerkzaamheden

Medewerker zal zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van CINOP tijdens de duur van deze overeenkomst geen betaalde of onbetaalde nevenwerkzaamheden verrichten voor derden. CINOP kan aan de toestemming voorwaarden verbinden. Niet-naleving van deze bepaling kan voor CINOP aanleiding vormen om de arbeidsovereenkomst te beëindigen, al dan niet op grond van een dringende reden tot ontslag op staande voet.

Artikel 12 – Sociale Media

Indien Medewerker privé gebruikmaakt van sociale media, waaronder doch niet uitsluitend begrepen Facebook, Twitter en LinkedIn, dient Medewerker zich te allen tijde te onthouden van uitingen in de ruimste zin van het woord die CINOP en/of medewerkers van CINOP in diskrediet kunnen brengen dan wel de goede naam van CINOP kunnen schaden.

Artikel 13 – Intellectuele eigendom

1. Aan CINOP of derden-rechthebbenden komt in binnen- en buitenland het uitsluitend (eigendoms)recht toe op de octrooien, modellen, tekeningen en/of enig ander recht van intellectuele eigendom voortvloeiende uit de werkzaamheden die Medewerker gedurende de arbeidsovereenkomst heeft verricht, dan wel gedurende een jaar na afloop daarvan daaruit voortvloeien.
2. Medewerker is verplicht om CINOP op de hoogte te stellen van alle door en tijdens of binnen een jaar na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst verrichte prestaties die in Nederland of elders kunnen leiden tot het ontstaan van rechten van intellectuele eigendom, waaronder in ieder geval mede zijn begrepen uitvindingen, computerprogramma's, werkwijze, prestaties op het gebied van industriële vormgeving en al het dergelijke.
3. Medewerker is verplicht de daarmee samenhangende rechten zowel in Nederland als elders aan CINOP op de kortst mogelijke termijn over te dragen, althans en voor zover deze rechten al niet krachtens de wet en/of de overeenkomst aan CINOP toekomen.
4. Medewerker is verplicht ook nadat de arbeidsovereenkomst is beëindigd CINOP alle medewerking te verlenen welke CINOP van hem zal verlangen in verband met de vestiging, beschikking over en handhaving van de aan CINOP toekomende en/of overgedragen rechten als hier bedoeld.
5. CINOP is niet verplicht om voor de aan hem toekomende, of overgedragen rechten als voornoemd wettelijke bescherming aan te vragen. In geval van octrooiaanvraag zal CINOP waar mogelijk bevorderen, dat Medewerker in het octrooischrift als uitvinder wordt genoemd.

6. Medewerker erkent dat zijn salaris een vergoeding inhoudt voor het feit dat hem rechten met betrekking tot intellectuele eigendom niet toekomen en hij de intellectuele eigendom voor zover nog nodig overdraagt aan CINOP.
7. Het is Medewerker verboden om de uit de hiervoor bedoelde intellectuele eigendomsrechten voortvloeiende zaken te verspreiden en/of te vermenigvuldigen.

Artikel 14 - Postcontractueel re-integratiebeding

1. Indien Medewerker voordat vier weken zijn verstreken na het eindigen van de onderhavige arbeidsovereenkomst ziek wordt en op dat moment niet op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaam is voor een andere werkgever of een WW-uitkering geniet, is Medewerker verplicht zich onmiddellijk ziek te melden bij CINOP.
2. Indien Medewerker voordat vier weken zijn verstreken na het eindigen van deze arbeidsovereenkomst ziek wordt dan wel indien Medewerker ziek is op het moment dat deze arbeidsovereenkomst ten einde komt, is Medewerker niettegenstaande het eindigen van het dienstverband verplicht om:
 - gehoor te geven aan een oproep te verschijnen bij de bedrijfsarts en/of arbeidsdeskundige van CINOP;
 - aan CINOP alle informatie te verstrekken die hij op grond van de Ziektewet of de WIA aan CINOP als eigenrisicodrager of aan het UWV dient te verstrekken. Indien Medewerker geen toestemming geeft medische gegevens aan CINOP te verstrekken dient hij deze wel aan een bedrijfsarts of arts-gemachtigde te verstrekken;
 - alle verplichtingen na te komen die volgen uit de Ziektewet en de WIA;
 - mee te werken aan een door of namens CINOP aangeboden re-integratietraject of proefplaatsing;
 - een (vervroegde) IVA-uitkering aan te vragen indien en zodra de bedrijfsarts dit mogelijk acht.
3. De verplichtingen genoemd in lid 2 van dit artikel blijven bestaan zolang Medewerker arbeidsongeschikt blijft en een Ziektewetuitkering of een WIA WGA-uitkering ontvangt. Is Medewerker volledig hersteld, dan eindigen de verplichtingen, tenzij Medewerker binnen vier weken na herstelmelding opnieuw arbeidsongeschikt raakt.

Artikel 15 – Boetebeding

1. CINOP behoudt zich het recht voor om bij overtreding of niet-nakoming door de Medewerker van één of meer van de in de artikelen 8 tot en met 14 genoemde verplichtingen, zonder dat ingebrekestelling is vereist, aan de Medewerker voor iedere overtreding een onmiddellijk opeisbare boete van € 5.000,- op te leggen, alsmede een aanvullende boete van € 500,- per dag dat de overtreding voortduurt, een gedeelte van een dag daaronder begrepen, onverminderd de bevoegdheid van CINOP om in plaats van de boete volledige schadevergoeding alsmede nakoming te vorderen. Betaling van deze boetes ontslaat Medewerker niet van de in de genoemde artikelen omschreven verplichtingen. Partijen wijken met dit artikel uitdrukkelijk af van artikel 6:92 BW.
2. De op te leggen boetebedragen zijn bestemd voor CINOP en zullen ten behoeve van CINOP worden geïncasseerd. Hiermee wijken Partijen uitdrukkelijk af van artikel 7:650 lid 3 BW.

Artikel 16 – Pensioen

CINOP draagt zorg voor aanmelding van de Medewerker bij de Stichting Pensioenfonds ABP.

Artikel 17 - Tussentijdse opzegging

Het dienstverband kan tussentijds door ieder der Partijen worden opgezegd met inachtneming van de voorgeschreven termijn, conform artikelen 3.2.7 en 3.2.8 van de CAO.

Artikel 18 – Beëindiging van rechtswege

Deze arbeidsovereenkomst wordt na het verstrijken van de overeengekomen duur niet verlengd c.q. voortgezet en dus op voormelde datum van rechtswege beëindigd, zonder dat een nadere opzegging, aanzegging of kennisgeving is vereist.

Dit laat onverlet de mogelijkheid om op grond van artikel 3.2.4. van de CAO deze arbeidsovereenkomst te verlengen tot ten hoogste 36 maanden.

Artikel 19 - Geheimhoudingsbepaling

De Medewerker is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem uit hoofde van zijn functie ter kennis komt, waarvan Medewerker geacht kan worden te beseffen dat die gegevens van vertrouwelijke aard zijn of waarvan deze geheimhouding hem uitdrukkelijk is opgelegd.

Artikel 20 – Eenzijdig wijzigingsbeding

CINOP behoudt zich het recht voor om de bepalingen van deze overeenkomst, alsmede al hetgeen in het kader daarvan tussen CINOP en Medewerker heeft te gelden, eenzijdig te wijzigen indien hij daarbij een zodanig zwaarwichtig belang heeft dat het belang van de Medewerker dat door de wijziging wordt geschaad, daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken.

Artikel 21 – Slotbepalingen

De CAO-CINOP vormt met deze arbeidsovereenkomst een geheel. Medewerker verklaart de CAO te hebben ontvangen.

Artikel 22 – Gedragscode internet en e-mailgebruik CINOP

CINOP heeft de Gedragscode internet en e-mailgebruik CINOP aan Medewerker overhandigd. Deze gedragscode maakt onlosmakelijk deel uit van de arbeidsovereenkomst.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend te 's-Hertogenbosch, **datum ondertekening**.

CINOP:
(handtekening)

Medewerker:
(handtekening)

Bestuurder Stichting CINOP-ecbo

voorletters achternaam

Bijlage 3a Functiehuis en koppeling met salarisschalen

| Funcieprofiel | Niveau | Funciebenaming | Salarisschaal |
|--|--------|--|---------------|
| Inhoudelijk personeel | | | |
| Adviseur / Onderzoeker | -- | Excellentie schalen | 14 / 15 |
| | -- | Senior manager advies / Senior manager onderzoek | 13 |
| | -- | Manager advies / Manager onderzoek | 12 |
| | -- | Senior adviseur / Senior onderzoeker | 11 |
| | -- | Adviseur / Onderzoeker | 10 |
| | -- | Adviseur / Onderzoeker | 9 (aanloop) |
| | -- | Adviseur / Onderzoeker | 8 (aanloop) |
| Intern Adviseur | 1 | Intern Adviseur | 8 |
| | 2 | Intern Adviseur | 7 |
| | 3 | Intern Adviseur | 6 |
| Bedrijfsvoering personeel | | | |
| Manager | 1 | Manager hr, Manager f&c | 14 |
| | 2 | Manager | 12 |
| | 3 | Manager | 11 |
| Adviseur | 1 | Senior adviseur hr, Senior communicatieadviseur | 11 |
| | 2 | Adviseur hr, Communicatieadviseur | 10 |
| | 3 | Junior adviseur hr, Junior communicatieadviseur | 9 |
| HR ¹ / Communicatiemedewerker | 1 | Senior hr / communicatiemedewerker | 8 |
| | 2 | HR / Communicatiemedewerker | 7 |
| | 3 | Junior hr / communicatiemedewerker | 6 |
| Business controller ² | Nntb | Nntb | Nntb |
| Financial controller ² | Nntb | Nntb | Nntb |
| | Nntb | Nntb | Nntb |

¹ In de vorige cao was dit functieprofiel nog niet opgenomen. Gedurende de cao-looptijd wordt in samenwerking met een externe specialist een erkend functiewaarderingssysteem toegepast om voor deze functie een passend profiel op te stellen en te waarderen binnen het salarishuis.

² In de vorige cao was deze functie nog niet opgenomen. Gedurende de cao-looptijd wordt in samenwerking met een externe specialist een erkend functiewaarderingssysteem toegepast om voor deze functie een passend profiel op te stellen en te waarderen binnen het salarishuis.

| Funcieprofiel | Niveau | Funciebenaming | Salarisschaal |
|--------------------------------|--------|----------------------------------|---------------|
| Projectcontroller ³ | 1 | Senior projectcontroller | 10 |
| | 2 | Projectcontroller | 9 |
| | 3 | Junior projectcontroller | 8 |
| Administratief medewerker | 1 | Senior administratief medewerker | 7 |
| | 2 | Administratief medewerker | 6 |
| | 3 | Administratief medewerker | 5 |
| | 4 | Junior administratief medewerker | 4 |
| Ict medewerker | 1 | Coördinator ict | 10 |
| | 2 | Senior ict medewerker | 9 |
| | 3 | ict medewerker | 8 |
| | 4 | ict medewerker | 7 |
| | 5 | Junior ict medewerker | 6 |
| Coördinator facilitaire zaken | 1 | Coördinator facilitaire zaken | 7 |
| Huismeester | 1 | Huismeester | 4 |

³ Dit is nog het huidige functieprofiel van Administrateur. Deze zal in de cao-looptijd omgebouwd worden naar de functie van Projectcontroller.

Bijlage 3b Bezwarencommissie functiewaardering

Artikel 1 Algemeen

1. Er is een bezwarencommissie functiewaardering.
2. De commissie wordt in stand gehouden door CINOP.

Artikel 2 Taak van de bezwarencommissie

- 1 Wanneer je als medewerker het niet eens bent met de uitkomst van de heroverweging kan met redenen omkleed bezwaar aantekenen bij CINOP.
- 2 CINOP zendt het bezwaar onverwijld voor advies aan de bezwarencommissie.
- 3 De bezwarencommissie toetst de uitkomst van de heroverweging en brengt een bindend advies uit aan CINOP en aan betrokkene.

Artikel 3 Samenstelling van de bezwarencommissie

- 1 De commissie bestaat uit drie leden, alsmede een plaatsvervangend lid voor ieder van hen.
 - Eén lid en diens plaatsvervanger worden benoemd door de OR.
 - Eén lid en diens plaatsvervanger worden benoemd door CINOP.Beide leden benoemen een derde lid, tevens voorzitter en diens plaatsvervanger.
- 2 De leden van de commissie worden benoemd voor een tijdvak van vier jaar.
Zij zijn terstond herbenoembaar voor eenzelfde periode.
- 3 In geval van een vacature wordt daarin terstond voorzien.
Een lid, benoemd ter vervulling van een tussentijdse vacature, treedt af op het tijdstip waarop zijn voorganger zou zijn afgetreden.

Artikel 4 Werkwijze van de bezwarencommissie

- 1 De bezwarencommissie legt de regeling van haar werkzaamheden vast.
- 2 Onder de werkzaamheden, bedoeld in artikel 2, valt in ieder geval een onderzoek naar de feitelijk opgedragen taak van de betrokken medewerker.

Bijlage 4 Medezeggenschap en personeelsvakorganisaties

- 1 CINOP stelt aan de OR faciliteiten beschikbaar voor de uitvoering van de werkzaamheden zoals bepaald in de WOR.
 - 2.1 De in punt 1 genoemde faciliteiten omvatten een tijdsbudget, een financieel budget en secretariaïële ondersteuning. Bij de financiële en personele budgettering van afdelingen wordt rekening gehouden met de faciliteiten van OR-leden, zodat er geen overmatig beroep op hen kan worden gedaan. De OR kan ten dienste van de bekostiging van haar activiteiten beschikken overeen financieel werkbudget met daarbinnen een geormerkte post ten behoeve van de deskundigheidsbevordering. Het budget wordt in de vorm van een jaarbegroting ingediend bij de bestuurder en in overleg vastgesteld.
 - 2.2 De invulling van het tijdsbudget is voor:
 - Leden OR: 20 werkdagen op jaarbasis voor het verrichten van de OR werkzaamheden in de ruimste zin, inclusief de deskundigheidsbevorderende activiteiten. Deze toekenning is gebaseerd op ½ dag per week over 40 volledige werkweken per jaar. De tijdsbesteding kan in overleg met de direct leidinggevende geregeld worden.
 - Voorzitter OR: als bij OR-leden, vermeerderd met een extra tijdsbudget van 5 dagen per jaar.
 - Secretaris OR: als bij OR-leden, vermeerderd met een extra tijdsbudget van 10 dagen per jaar.
- Secretariële ondersteuning vanuit CINOP: 1/2 dag per week, welke in overleg kan worden ingevuld.
- 3 CINOP draagt er zorg voor dat medewerkers die participeren in de OR, dan wel actief zijn binnen de kaders van de personeelsvakorganisaties, als gevolg daarvan niet benadeeld worden in hun positie als medewerker van CINOP.
 - 4 CINOP stelt de georganiseerde medewerkers en hun organisaties in de gelegenheid in vergadering bijeen te komen, daaraan bekendheid te geven en gebruik te maken van daarmee verband houdende middelen, waarover CINOP beschikt. Zulks na overleg met de werkgever.
 - 5 Met de OR zal, rekening houdend met de huidige ontwikkelingen in de medezeggenschapsverhoudingen waarin de OR steeds meer de overlegpartner wordt voor de werkgever, het overleg worden geïntensiveerd omtrent het binnen CINOP te voeren personeelsbeleid.
 - 6 Met de Unie zal gedurende de looptijd van de CAO elk halfjaar overleg worden gevoerd over de ontwikkelingen van het HR beleid binnen CINOP in het algemeen en onderwerpen zoals werkgelegenheid, scholing en rechtszekerheid van medewerkers in het bijzonder.

Bijlage 5 Geschillencommissie

- 1 Ter beslechting van tussen CINOP en medewerker gerezen geschillen over de toepassing van de in de CAO en de daarin opgenomen bijlagen gegeven bepalingen, zullen CINOP of medewerker, zich wenden tot de Geschillencommissie.
- 2 Het voorleggen van een geschil als bedoelt in het eerste lid geschiedt eerst nadat in het overleg tussen CINOP en medewerker, is vastgesteld dat geen overeenstemming kon worden verkregen over de oplossing van het geschil.
- 3 De commissie bestaat uit drie leden:
 - Eén lid wordt bindend voorgedragen door CINOP.
 - Eén lid wordt bindend voorgedragen door de Unie betrokken bij de opstelling van de CAO.
 - Eén lid wordt als onafhankelijk voorzitter bindend voorgedragen door de twee andere leden.
- 4 Leden van de commissie kunnen geen medewerker zijn van CINOP, noch deel uitmaken van het bestuur.
- 5 CINOP installeert bij afzonderlijk besluit de commissie op basis van de bindende voordrachten.
- 6 De uitspraak van de commissie is bindend. Tegen de uitspraak van de commissie kan geen beroep worden aangetekend.

CINOP stelt een reglement vast op voorstel van de commissie, waarin taakstelling en werkwijze nader zijn bepaald.

Stationsplein 14, 5211 AP 's-Hertogenbosch
T. 073 - 680 08 00 | info@cinop.nl | www.cinop.nl

