# De cao is gelijk.
## Toch is iedereen anders

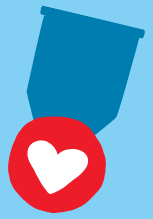
CIZ cao 2025 – 2026

# Inhoud

De cao is gelijk. Toch is iedereen anders. 03

02
Werktijd - vrije tijd 12

04
Overig 27

01 
Vitaliteit 05

03
Inkomen 19

Bijlagen 33

# **De cao is gelijk.**
# Toch is iedereen anders.

Het CIZ is een verantwoordelijke werkgever waar medewerkers **belangrijk en betekenisvol** werk verrichten, voor onze cliënten, individueel én voor de samenleving als geheel. Binnen een steeds sneller veranderende omgeving wil het CIZ haar maatschappelijke taken kunnen blijven uitvoeren. Deze snel veranderende omgeving (zowel binnen als buiten het CIZ) vraagt veel van medewerkers en werkgever. Het vraagt om **betrokkenheid, wendbaarheid en flexibiliteit**.
Als werkgever vinden we het belangrijk dat medewerkers vitaal zijn en een gezonde balans hebben tussen werk, privé, ontwikkeling en andere belangrijke aspecten van hun leven. Het **recht op onbereikbaarheid** is hier onderdeel van. Daarnaast is een sociaal veilige werkomgeving de basis.

Ons doel is en blijft het bijdragen aan passende (langdurige) zorg, voor nu en in de toekomst. Deze belangrijke taak voeren we samen uit met bijna 1300 medewerkers, met ieder hun eigen **talenten en ambities**. Binnen deze cao zijn afspraken vastgelegd die onze medewerkers ondersteunen in de wensen en behoeften die zij hebben.

Daarom vinden we het nog steeds belangrijk dat onze cao flexibiliteit biedt en ruimte voor maatwerk. Aan ons principe *'De cao is gelijk. Toch is iedereen anders.'* blijven we in de CIZ-cao 2025-2026 vasthouden. We zijn trots op onze arbeidsvoorwaarden, passend bij verschillende levens-loopbaanfases, waarbij er maatwerk mogelijkheden zijn.

In de nieuwe cao wordt het thema **vitaliteit** centraal gesteld om zo de duurzame inzetbaarheid van onze medewerkers verder te versterken. Er wordt extra aandacht besteed aan het ondersteunen van onze oudere medewerkers, zoals door het opnemen van de **generatieregeling**. Ook worden er themabijeenkomsten voor diverse doelgroepen georganiseerd en het Vitaliteitsbudget (voorheen Fitheidsbudget) wordt geïndexeerd.

Het door ontwikkelen van een **(sociaal) veilige werkomgeving** is een belangrijk thema. In 2025 en 2026 bouwen we voort op de al genomen stappen, zodat sociale veiligheid een continu gespreksonderwerp blijft en stevig verankerd wordt in onze manier van werken.

Gedurende de looptijd van de cao wordt het veiligheidsprotocol geëvalueerd. Aanvullend wordt onderzocht welke mogelijkheden er zijn op het gebied van veilig naamgebruik.

De vakbonden en het CIZ hebben een **passende loonontwikkeling** afgesproken; een loonsverhoging van 5,5% (met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2025) en 4% per 1 januari 2026.

Ter gelegenheid van het twintigjarig bestaan van het CIZ is de cao naast inhoudelijke wijzigingen voorzien van vernieuwde uiterlijke vormgeving.

Met de gemaakte cao-afspraken hebben de vakbonden en het CIZ een moderne cao met aandacht voor de vitaliteit van onze professionals en nieuw talent kunnen realiseren.

Vanwege de aflopende cao CIZ 2024 zijn ondergetekenden wederom om tafel gegaan om een nieuwe cao te sluiten. Dit is het resultaat.

**Werkgever**

| | |
|---|---|
| CIZ | R.R. Bakker, Bestuurder |

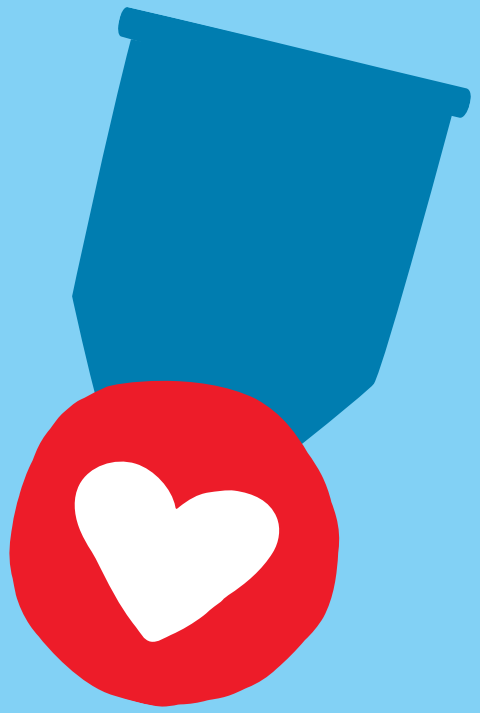
**Werknemersorganisaties**

| | |
|---|---|
| FNV Zorg & Welzijn | J.W.A.M. van den Wijngaard |
| NU'91 voor zorgprofessionals | H.C.H. Vankan |
| CNV Zorg & Welzijn | A. van Dijk - van Hattem |

# 01

# Vitaliteit


| | | |
|---|---|---|
| 1.1 | Fit voor het werk | 6 |
| 1.2 | Meerkeuzesysteem | 7 |
| 1.3 | Veilig en gezond werken | 7 |
| 1.4 | Generatiebeleid | 7 |
| 1.5 | Ziek | 9 |

# 1 Vitaliteit

## 1.1 Fit voor het werk

Bij *Fit voor het werk* draait het om jouw vitaliteit: jouw gezondheid, balans en groei. We werken hier samen aan, zodat je je fysiek en mentaal goed voelt en jouw werk op een duurzame manier, met plezier en passie kunt blijven doen. Nu én in de toekomst.

Vitaliteit kan ook te maken hebben met jouw vaardigheden. Bijvoorbeeld over je aantrekkelijkheid op de arbeidsmarkt. Over je vermogen om je dromen en toekomstplannen te realiseren. En over je vernieuwingskracht en flexibiliteit.

Met het Vitaliteitsbudget investeer je in jouw vitaliteit. Zo kan het Vitaliteits-budget ingezet worden voor bijvoorbeeld loopbaanbegeleiding, opleiding, tijd voor stage of extra verlof voor een goede balans tussen werk en privé. Aangezien iedereen anders is en andere behoeften heeft om fit te blijven mag je het budget naar eigen inzicht besteden.

Je geeft in een persoonlijk Vitaliteitsplan aan hoe je vitaal wilt blijven of worden. Dit plan bespreek je met je leidinggevende en als je samen vindt dat het plan bijdraagt aan je vitaliteit kun je aan de slag.

### 1.1.1 Vitaliteitsbudget

Het Vitaliteitsbudget bedraagt per 1 januari 2025 € 2.250 en per 1 januari 2026 € 2.500. Het budget wordt per kalenderjaar toegekend, ook voor wie een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd heeft. Budget dat niet wordt gebruikt, blijft drie jaar staan; daarna vervalt het. Je kunt zo een budget van maximaal drie jaar opsparen.

### 1.1.2 Spelregels

Het Vitaliteitsbudget heeft een aantal regels:

1. Het vastgestelde budget per kalenderjaar geldt voor wie voltijds werkt. Bij deeltijd wordt dit naar rato aangepast.
2. Wie in de loop van het jaar in dienst komt, krijgt het budget naar rato over het aantal maanden dat wordt gewerkt. Wie in de loop van het jaar uit dienst gaat, hoeft het al gebruikte budget niet terug te betalen.
3. De keuzes die je voor je Vitaliteitsplan maakt, kunnen fiscale gevolgen hebben. Alle fiscale heffingen - zowel voor jou als voor het CIZ - komen ten laste van je Vitaliteitsbudget.
4. Het CIZ heeft een speciale commissie, die beschikbaar is om mee te denken bij de besteding van het Vitaliteitsbudget.
5. Per kalenderjaar mag je maximaal vier weken extra verlof kopen, uit het Vitaliteitsbudget en uit (zie artikel 1.2) het Meerkeuzesysteem. Extra verlof vanuit het Meerkeuzesysteem is maximaal twee weken. Hoeveel extra verlof je kan kopen is afhankelijk van de hoogte van je budget en het uurloon.

## 1.2 Meerkeuzesysteem

Om je werk beter af te kunnen stemmen op jouw specifieke situatie geeft het CIZ je de ruimte om te schuiven met een deel van je arbeidsvoorwaarden met het Meerkeuzesysteem. Zo kun je bijvoorbeeld je contributienota voor een werknemers- of beroepsorganisatie fiscaal voordelig ervan bekostigen of extra verlof kopen. Het CIZ bepaalt in overleg met de OR de invulling en inrichting van het Meerkeuzesysteem, waaronder de bronnen en doelen. De meest actuele informatie over het Meerkeuzesysteem staat in het Personeelshandboek.

## 1.3 Veilig en gezond werken

Veilig en gezond werken is een gedeelde verantwoordelijkheid; het CIZ zorgt voor veilige en gezonde arbeidsomstandigheden, jij werkt op een veilige manier. Vanuit de Arbowet heeft het CIZ de verplichting om de risico's op het werk in kaart te brengen met een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) met daaraan gekoppeld een plan van aanpak. Het arbobeleid van het CIZ is gericht op het voorkomen van problemen. Zo is er beleid op het voorkomen van fysieke overbelasting, te hoge psychische belasting, werklast en werkdruk, seksuele intimidatie en agressie en geweld. Ook is er een Gedragscode integriteit waarin staat hoe we omgaan met mensen, nevenwerkzaamheden, middelen en informatie.

Het CIZ overlegt minimaal eens per jaar met de OR over het arbobeleid.
Als binnen het CIZ ergens grote afwijkingen in ziekteverzuim zijn, dan overlegt het CIZ met de OR over de noodzaak van maatregelen.

## 1.4 Generatiebeleid

### 1.4.1 Generatieregeling

De generatieregeling is een regeling die medewerkers van het CIZ in staat stelt om vanaf drie jaar voor het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd minder uren te werken. Met deze regeling werk je 80%, krijg je 90% salaris betaald en behoud je 100% pensioenopbouw. Alle sociale premies worden op basis van 90% berekend en afgedragen. Het CIZ en de medewerker blijven op basis van het oorspronkelijke salaris pensioenpremie afdragen (waarvan het CIZ 70% en de medewerker 30% van de premie betaalt). Hierdoor blijft het pensioen gelijk.

Met de generatieregeling kun je vitaal aan het werk blijven en op een gezonde manier naar je pensioendatum toewerken. Aanspraak maken op de generatieregeling kan indien je voldoet aan een aantal voorwaarden.

1. Deelname aan de generatieregeling is mogelijk vanaf drie jaar voor het bereiken van, de op dat moment geldende, AOW-gerechtigde leeftijd.

2. Deelname aan de generatieregeling is alleen mogelijk voor medewerkers die voorafgaand aan de deelname minimaal vijf jaar aansluitend werkzaam zijn geweest voor het CIZ, zoals gedefinieerd in artikel 4.2.2 van de CIZ-cao.

3. Gebruikmaken van de generatieregeling houdt in dat de medewerker een vrijstelling krijgt van een deel van het aantal overeengekomen uren conform de huidige arbeidsovereenkomst. De generatieregeling geldt ook voor parttimers. Er geldt specifiek bij gebruikmaking van de regeling, een ondergrens van minimaal gemiddeld 18 uur (uitzondering bij feestdagen) werken per week.

4. De huidige contracturen van de medewerker zijn op het moment van het indienen van het verzoek voor deelname aan de generatieregeling, de uren waarop de generatieregeling (80% werken) wordt toegepast.

5. Vanaf het moment dat de medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt, kan er geen aanspraak worden gemaakt op de generatieregeling en vervalt, indien van toepassing, deelname aan de generatieregeling.

6. Vakantiedagen worden opgebouwd en afgeschreven over het daadwerkelijke aantal gewerkte uren (80%). In verhouding heb je hierdoor dus net zoveel vakantiedagen als voorheen. Indien je later in het jaar gebruik maakt van de generatieregeling wordt, vanaf de startdatum van deelname aan de generatieregeling, het vakantieverlof herberekend.

7. De vakantietoeslag en de eindejaarsuitkering worden berekend over het daadwerkelijke salaris (90%).

8. Het Vitaliteitsbudget wordt berekend over het daadwerkelijke aantal gewerkte uren (80%).

9. Indien de medewerker voldoet aan de criteria van lid 2 en 3 van de generatieregeling kan de medewerker een schriftelijk verzoek indienen voor deelname aan de generatieregeling bij de leidinggevende. Dit verzoek moet minimaal zes maanden voorafgaand aan de ingangsdatum gedaan worden.

De leidinggevende bespreekt het verzoek van de medewerker uiterlijk binnen één kalendermaand na ontvangst van het verzoek. In het gesprek bespreken medewerker en leidinggevende de consequenties van deelname aan de generatieregeling. Tijdens dit gesprek komen de volgende onderwerpen in ieder geval aan de orde: financiële gevolgen, voortzetting pensioenopbouw, rooster(uren) en het takenpakket. Werkgever en medewerker leggen de afspraken schriftelijk vast en de leidinggevende voegt deze toe aan het personeelsdossier. Het proces van aanvragen vind je in het Personeelshandboek.

Aan het einde van de looptijd van de CIZ-cao 2025-2026 wordt de generatieregeling geëvalueerd.

### 1.4.2 Voorbereiding op pensioen

1. 'Vitaal naar pensioen' gesprek
   Vanaf vijf jaar vóór de AOW-gerechtigde leeftijd wordt tweemaal per jaar een 'Vitaal naar-pensioen-gesprek' aangeboden. Tijdens dit gesprek bespreek je met je leidinggevende over de mogelijkheden en oplossingen om vitaal door te kunnen werken tot de AOW-gerechtigde leeftijd. Dit gesprek is onderdeel van de WOP-cyclus.

2. Pensioen In Zicht
   Vanaf vijf jaar voor de AOW-gerechtigde leeftijd kun je als CIZ-medewerker kosteloos deelnemen aan de Pensioen In Zicht (PIZ)-cursus.

## 1.5 Ziek

### 1.5.1 Ziekmelden

Als je ziek bent en niet kunt werken, meld je dat zo snel mogelijk persoonlijk bij je leidinggevende. In het Verzuimbeleid (zie Personeelshandboek) staat hoe je dat precies moet doen. Bedenk bij ziekmelding altijd of je een deel van je werkzaamheden nog wél kunt doen. Bijvoorbeeld vanuit huis. Samen met het CIZ doe je er alles aan om zo snel mogelijk weer aan de slag te gaan. Actieve re-integratie doe je samen met je leidinggevende en zo nodig met ondersteuning van de bedrijfsarts, de arbeidsdeskundige en/of de afdeling HRM. Als langdurig verzuim dreigt, maakt de bedrijfsarts binnen zes weken een probleemanalyse en advies. Je maakt op basis daarvan binnen acht weken na de ziekmelding samen met je leidinggevende een plan van aanpak met activiteiten gericht op re-integratie. Als in de loop van het re-integratietraject blijkt dat je je eigen functie niet meer kunt doen, dan zoek je samen met je leidinggevende naar een andere functie binnen het CIZ. Als dat niet mogelijk is, wordt gekeken of je bij een andere werkgever aan de slag kunt.

### 1.5.2 Verlof bij ziekte

Tijdens (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid behoud je volledige opbouw van wettelijke en bovenwettelijke vakantie-uren. Neem je tijdens ziekte verlof, dan dien je ook vakantie-uren af te boeken voor je volledige arbeidsduur. Wettelijke opgebouwde vakantie-uren vervallen zes maanden na het jaar waarin ze zijn opgebouwd, als je tenminste redelijkerwijs in staat bent geweest deze vakantie-uren op te nemen. In artikel 2.4 staat meer over het opbouwen en opnemen van vakantie.

### 1.5.3 Loon bij ziekte

**1. Eerste jaar**

Tijdens de eerste 52 weken van arbeidsongeschiktheid betaalt het CIZ jouw brutosalaris* volledig door.

**2. Tweede jaar**

Tijdens de tweede 52 weken ontvang je minimaal 70% van je brutosalaris, waarbij je inkomen stijgt naarmate je meer werkt. Hierbij bedraagt je salaris nooit minder dan het minimum (jeugd)loon. Voorwaarde is dat je meewerkt aan actieve re-integratie. Wanneer je tijdens de tweede 52 weken op arbeidstherapeutische basis werkt, ontvang je voor die uren 100% van je brutosalaris.

** Alle woorden waarbij een * staat verwijst naar Bijlag A: Omschrijving CAO-begrippen.*

### 3. Berekening brutosalaris

Met het brutosalaris wordt hier bedoeld het bruto maandsalaris dat je verdient op het moment dat de ongeschiktheid ontstaat plus overige structurele looncomponenten, te weten vakantietoelage en eindejaarsuitkering.

Het brutosalaris wordt verminderd met:

- uitkering van een wettelijke verzekering en/of een arbeidsongeschiktheidspensioen;
- inkomsten uit werk binnen of buiten het CIZ in het eerste jaar.

Het brutosalaris wordt aangepast:

- als je een periodieke verhoging krijgt in het eerste jaar van arbeidsongeschiktheid. In het tweede jaar van arbeidsongeschiktheid is een eventuele periodiek niet van toepassing;
- bij algemene salarisaanpassingen in deze cao.

### 4. Eindejaarsuitkering en vakantietoelage

Tijdens de eerste twee jaar ziekte krijg je je eindejaarsuitkering en vakantietoelage uitbetaald. Echter, als je vakantietoelage vanuit een wettelijk geldende verzekering krijgt, dan wordt dat ervan afgetrokken.

### 5. Geen of minder loondoorbetaling

- Ben je niet meer in dienst bij het CIZ, dan word je ook bij ziekte niet meer doorbetaald.
- Als je niet meewerkt aan een actieve re-integratie kan er loonopschorting of een loonstop opgelegd worden.

### 6. Re-integreren of gedeeltelijk werken

Als je in het tweede jaar van je ziekte werkt of re-integratieactiviteiten doet bij het CIZ of bij een andere werkgever dan krijg je die uren doorbetaald tegen 100% van je uurloon* zoals bedoeld bij punt 3 (Berekening brutosalaris).
Je totale inkomen bedraagt ten hoogste 100% van je op dat moment geldende salaris.

**Gezond:** Een medewerker werkt 24 uur per week

| | |
|---|---|
| Bruto maandsalaris | € 1.800 |

**Ziek:** situatie 1: De medewerker werkt niet.

| | |
|---|---|
| 1e 52 weken, per maand: | € 1.800 |
| 2e 52 weken, per maand: 1.800 × 70% | € 1.260 |

**Ziek:** situatie 2: De medewerker is 16 uur afwezig en werkt 8 uur

| | |
|---|---|
| 1e 52 weken, per maand: | € 1.800 |
| 2e 52 weken, per maand: | € 1.440 |
| (8/24 × 1.800) × 100% + (16/24 × 1.800) × 70% | |

### 7. Opnieuw ziek

Als je na je ziekte weer aan het werk gaat en binnen vier weken opnieuw ziek wordt, dan wordt de tweede ziekteperiode als een voortzetting van de eerste beschouwd.

### 8. Ziekte door derden

Als je arbeidsongeschikt wordt door een derde, stelt het CIZ deze derde in overleg met jou aansprakelijk voor de netto loonkosten en de re-integratie.

### 1.5.4 In eerste jaar volledig arbeidsongeschikt

Als tijdens de eerste 52 weken blijkt dat je waarschijnlijk niet of nauwelijks kunt werken en er een kleine kans is dat je herstelt, kun je een vervroegde WIA-keuring aanvragen. WIA staat voor de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen. Als je na de keuring recht blijkt te hebben op een IVA-uitkering vult het CIZ je bruto-inkomen aan tot 100%, maximaal tot het einde van het eerste ziektejaar. Daarbij worden eventuele andere inkomsten verrekend. Dan gaat het om:

- wettelijke uitkeringen;
- arbeidsongeschiktheidspensioen vanuit het pensioenreglement van ABP;
- inkomsten uit werkzaamheden binnen of buiten het CIZ.

Het totale maandsalaris* wordt dus niet meer dan 100%.

### 1.5.5 Na tweede jaar (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt

#### 1. 0-35% arbeidsongeschikt

1. Als je na twee jaar ziekte minder dan 35% arbeidsongeschikt bent volgens de WIA-beoordeling, houd je recht op 100% van je salaris voor de uren die je nog in je eigen functie werkt. Of op het niveau van je functie.
   Mocht je niet meer in je eigen functie kunnen terugkeren, maar wel ander werk gaan doen, dan krijg je het salaris dat bij die andere functie hoort.
2. Als je minder dan 35% arbeidsongeschikt bent verklaard gelden de normale ontslaggronden.

#### 2. >35% arbeidsongeschikt

Als je na twee jaar meer dan 35% arbeidsongeschikt bent, kun je een (gedeeltelijke) WIA-uitkering aanvragen via het UWV. Het CIZ kan na twee jaar arbeidsongeschiktheid je arbeidsovereenkomst opzeggen.

# 02

# Werktijd – vrije tijd


| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 2.1 | Volledig of deeltijd werken | 13 | 2.5 | Feestdagen | 14 |
| 2.2 | Werktijden | 13 | 2.6 | Betaald verlof | 15 |
| 2.3 | Overwerk | 13 | 2.7 | Onbetaald verlof | 17 |
| 2.4 | Vakantie | 14 | 2.8 | Maatwerkverlof | 18 |

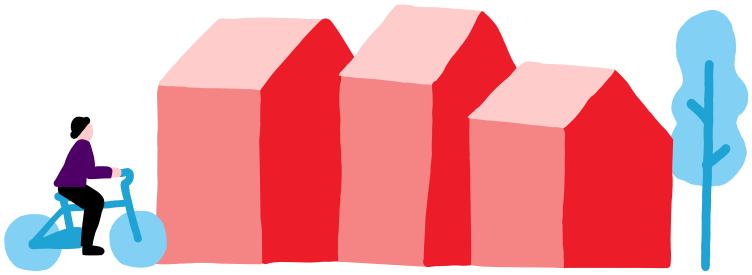
# 2 Werktijd – vrije tijd

## 2.1 Volledig of deeltijd werken

1. Voltijds arbeidsduur* is een werkweek van gemiddeld 36 uur. Wie in deeltijd werkt krijgt naar rato ook minder inkomen*, vakantieverlof, eindejaarsuitkering, pensioenopbouw, etc.
2. In overleg met je leidinggevende kan de voltijds werkweek worden verruimd naar maximaal 40 uren per week.
3. Bij de verruiming geldt dat:
   - het tijdelijk is en gedurende een vooraf te bepalen periode;
   - het salaris* evenredig wordt verhoogd;
   - het vakantieverlof evenredig wordt verhoogd;
   - de pensioenopbouw en -afdracht evenredig worden verhoogd.

## 2.2 Werktijden

Bij het vaststellen van bezetting en werktijden* streeft het CIZ naar balans in de belangen van medewerkers en cliënten. Klantgerichtheid is voor het CIZ belangrijk. Het CIZ wil een flexibele organisatie zijn die kan inspelen op veranderingen in het werkaanbod en de behoefte van onze cliënten. Zo wil een mantelzorger soms na zijn werk contact met ons op kunnen nemen omdat hij er anders vrij voor moet nemen. Tegelijkertijd faciliteert het CIZ hybride werken, zodat je werk en privé beter op elkaar kunt afstemmen. Concrete afspraken over openingstijden en werktijden maakt het CIZ met de Ondernemingsraad. In je team maak je afspraken over de invulling. Je leidinggevende beslist uiteindelijk op welke tijden je werkt, daarbij is het werkaanbod leidend.



### 2.2.1 Recht op onbereikbaarheid

Je hebt in de basis het recht op onbereikbaarheid buiten de vastgestelde werktijden.

## 2.3 Overwerk

Wanneer je meer uren werkt dan in je arbeidsovereenkomst staat, is er sprake van overwerk. Overwerk gebeurt alleen incidenteel en alleen in overleg met je leidinggevende. Overwerken kan zowel op kantoor als thuis.

### 2.3.1 Vergoeding overwerk

De overwerkvergoeding bedraagt:

- maandag t/m vrijdag: 125% van het uurloon;*
- zaterdag en zondag: 200% van het uurloon.

#### 2.3.2 Tijd in plaats van loon

In overleg met je leidinggevende en je team kun je overwerk vergoed krijgen in de vorm van vrije tijd. Die vergoeding is dan 125% van het aantal uren overwerk op maandag t/m vrijdag, en 200% van het aantal uren overwerk op zaterdag en zondag. Vergoeding in tijd moet je binnen drie maanden opnemen.

#### 2.3.3 Geen overwerkvergoeding

Vanaf salarisschaal 65 (zoals weergegeven in Bijlage B) heb je geen recht op een overwerkvergoeding. Dit betekent dat als je schaalsalaris of nominale salaris hoger is dan het maximum van schaal 60, je niet in aanmerking komt voor een overwerkvergoeding.

## 2.4 Vakantie

#### 2.4.1 Aantal vakantie-uren

Als je voltijds werkt heb je jaarlijks 188 uur vakantieverlof (144 uur is geregeld bij wet. En 44 uur is via de cao afgesproken, het zogeheten bovenwettelijk vakantieverlof).

#### 2.4.2 Opbouw vakantie-uren

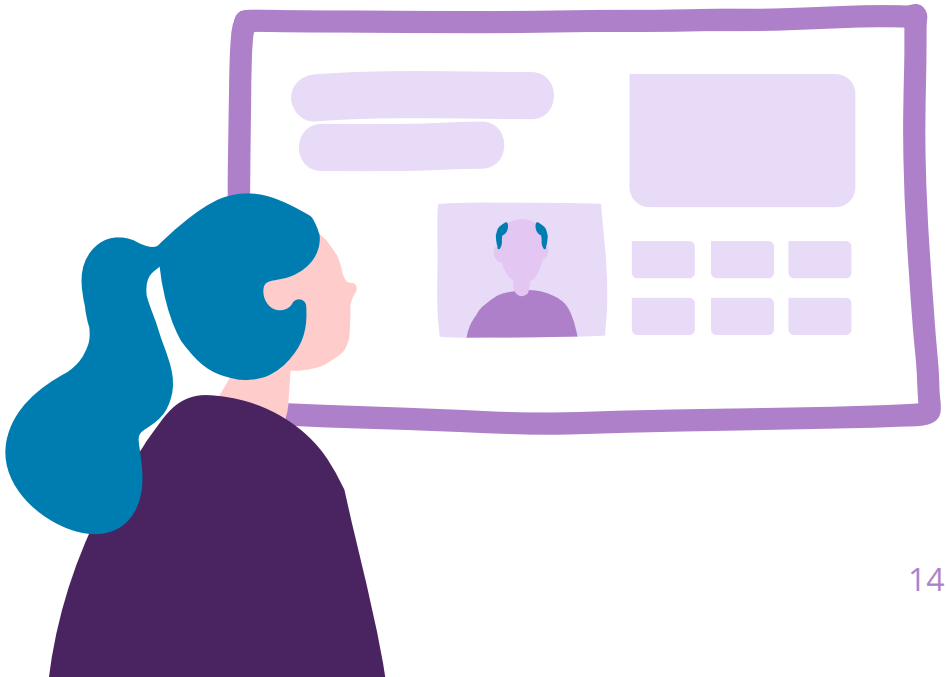
Elke kalendermaand krijg je 1/12 deel van het per jaar vastgestelde vakantieverlof. Bij het ingaan of beëindigen van een dienstverband in de loop van de maand wordt een evenredig aantal vakantie-uren berekend. Voor opbouw van het verlof bij ziekte zie artikel 1.4.2.

#### 2.4.3 Opnemen vakantie-uren

1. Vakantie nemen is belangrijk. In je vakantie kun je even afstand nemen van je werk; ontspannen en nieuwe energie opdoen. Wanneer en hoe lang je vakantie neemt, stem je af met je leidinggevende en collega's.
2. Vakantie neem je op in het kalenderjaar dat de vakantie is opgebouwd. Lukt dat niet, overleg dan met je team en leidinggevende.
3. Als het werk het toelaat, mag je minstens drie weken aaneengesloten op vakantie.
4. Als het werk door jouw vakantie ernstig in gevaar dreigt te komen kan je leidinggevende je vakantieperiode wijzigen. In overleg wordt dan een nieuwe periode vastgesteld. Eventuele schade hierdoor krijg je vergoed.
5. Voor het opnemen van vakantie-uren bij ziekte zie artikel 1.4.2.

## 2.5 Feestdagen

1. Op feestdagen die niet vallen op zaterdag of zondag, heb je vrij met behoud van inkomen*. Feestdagen zijn: nieuwjaarsdag, paasmaandag, Hemelvaartsdag, pinkstermaandag, eerste en tweede kerstdag, Koningsdag en Bevrijdingsdag. Het CIZ kan in overleg met de OR andere feestdagen vaststellen.



2. Je kunt je feestdagen inwisselen voor andere feest- en gedenkdagen die horen bij jouw levensovertuiging. Overleg tijdig met je leidinggevende en je collega's.
3. Als het noodzakelijk is dat je in het belang van het CIZ werkt op een feestdag, die niet valt op een zaterdag of zondag, dan krijg je daarvoor het gewerkte aantal uren op een ander moment vrij met behoud van inkomen. Het CIZ kan hierover met de OR afwijkende afspraken maken.

## 2.6 Betaald verlof

### 2.6.1 Tijdig aanvragen

Je kunt betaald verlof krijgen voor de onderstaande gebeurtenissen. Meld zo mogelijk veertien dagen van tevoren dat je verlof wilt.

### 2.6.2 Deeltijders niet naar rato

Deeltijders krijgen bij de gebeurtenissen in artikel 2.6.3 en 2.6.4 hele dagen verlof, dus niet naar rato.

### 2.6.3 Overlijden

1. Bij overlijden van je echtgeno(o)t(e) of relatiepartner*, of van (pleeg/schoon)kinderen of (pleeg)ouders van jezelf of van je echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: vanaf de dag van overlijden tot en met de uitvaart is er een minimum van vier dagen betaald verlof.
2. Bij overlijden van bloedverwanten in de tweede graad van jou of van je echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: twee dagen betaald verlof.

### 2.6.4 Bijzonder verlof

In overleg met je leidinggevende kun je bijzonder verlof opnemen. Hierbij valt te denken aan:

- Verhuizing: 2 dagen
- Ondertrouw: 1 dag
- Bevalling bijwonen partner: 1 dag
- Huwelijk, geregistreerd partnerschap of samenlevingscontract: 2 dagen

### 2.6.5 Calamiteitenverlof

Bij een calamiteit kun je betaald verlof opnemen als je direct vrij moet hebben om zelf actie te ondernemen. Bijvoorbeeld als je waterleiding is gesprongen of als er onverwacht ziekte in je gezin is. Jaarlijks heb je maximaal 24 uur calamiteitenverlof.

### 2.6.6 Zorgverlof bij zeer ernstige ziekte

Bij de verzorging van een zeer ernstig zieke echtgeno(o)t(e) of relatiepartner*, (pleeg)ouders, (pleeg)kind of een verwant, waarvoor thuisverpleging en/of verzorging noodzakelijk is, kun je zorgverlof opnemen. Zorgverlof opnemen gaat altijd in overleg met je leidinggevende. Zorgverlof (kortdurend en langdurend) is bij wet geregeld.

#### Kortdurend zorgverlof

Je kunt maximaal tweemaal je contracturen per week per periode van 12 maanden kortdurend zorgverlof opnemen. Over de opgenomen uren kortdurend zorgverlof wordt 70% salaris uitbetaald. De eindejaarsuitkering en vakantietoeslag worden berekend op basis van dit aangepaste salaris.

#### Langdurend zorgverlof

Je kunt maximaal drie aaneengesloten maanden langdurend zorgverlof verlof krijgen. Over de opgenomen uren langdurend zorgverlof wordt 100% salaris uitbetaald. Je bouwt geen vakantieverlof op over de periode van de opname van langdurend zorgverlof.

### 2.6.7 Adoptie- en pleegverlof

Als je een kind adopteert, krijg je per adoptieaanvraag 40 uur betaald verlof. Bij noodzakelijk verblijf in het buitenland kan het CIZ deze 40 uur tot maximaal 80 uur verhogen. Als pleegouder heb je recht op pleegzorgverlof. Het pleegkind moet dan op het adres van de pleegouder staan ingeschreven volgens de Basisregistratie Personen. Wanneer je tegelijkertijd 2 of meer kinderen adopteert of opneemt als pleegkind, heb je recht op het verlof van 1 kind. Adoptie- en pleegverlof is bij wet geregeld.

### 2.6.8 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

1. Zwangerschapsverlof en bevallingsverlof zijn bij wet geregeld. Je hebt recht op zes weken betaald zwangerschapsverlof en minstens tien weken betaald bevallingsverlof. In totaal heb je recht op minstens zestien weken verlof. Een deel van het bevallingsverlof mag je gespreid opnemen.
2. Aansluitend op je betaalde bevallingsverlof kun je maximaal vier weken onbetaald verlof krijgen. Als je dat wilt, overleg hierover uiterlijk drie maanden voor je bevalling met je leidinggevende.

### 2.6.9 Geboorteverlof

Bij bevalling van je echtgenote of relatiepartner* krijg je betaald geboorteverlof, ter hoogte van eenmaal je wekelijkse arbeidsduur, dat je gespreid kunt opnemen. Geboorteverlof kun je opnemen in de vier weken die volgen op de dag dat je echtgenote of relatiepartner* is bevallen. Geboorteverlof geldt ook voor degenen die duurzaam de verzorging en opvoeding van een pasgeboren kind op zich nemen. Geboorteverlof is bij wet geregeld.

### 2.6.10 Aanvullend geboorteverlof

In het eerste half jaar na de geboorte van je kind kun je aanvullend geboorteverlof opnemen, van maximaal vijf keer je wekelijkse arbeidsduur, dat je gespreid kunt opnemen. Bij dit verlof word je voor 70% (tot het maximale dagloon) doorbetaald. De eindejaarsuitkering en vakantietoeslag worden berekend op basis van dit aangepaste salaris. Ook dit verlof is van toepassing op medewerkers die duurzaam de verzorging en opvoeding van een pasgeboren kind op zich nemen. Het proces van aanvragen vind je in het Personeelshandboek.

#### 2.6.11 Verlof voor commissies e.d.

1. Als je deelneemt aan bestuurlijke en ministeriële commissies en tuchtrechtcolleges in de gezondheidszorg krijg je daarvoor betaald verlof als de activiteiten onder werktijd* plaatsvinden.
2. Het CIZ biedt je gelegenheid deel te nemen aan vergaderingen en zittingen van publiekrechtelijke colleges, als je daarin bent verkozen en benoemd. Dit geldt ook voor commissies waarin je uit hoofde van je lidmaatschap van deze publiekrechtelijke colleges bent benoemd.
3. Je kunt voor je activiteiten in lid 2 betaald of onbetaald verlof krijgen als ze onder werktijd plaatsvinden. Kies je voor betaald verlof, dan maakt het CIZ aanspraak op de vergoeding die je voor de functie ontvangt. De keuze voor onbetaald of betaald verlof stel je jaarlijks met je leidinggevende vast.

## 2.7 Onbetaald verlof

In overleg met je leidinggevende kun je onbetaald verlof opnemen.
Bij onbetaald verlof krijg je geen salaris*, maar wordt wel de werknemers- en werkgeversbijdrage voor pensioen doorbetaald.

#### 2.7.1 Kortdurend onbetaald verlof

Bij kortdurend onbetaald verlof wordt de pensioenpremie ongewijzigd door werkgever en medewerker afgedragen.
Bij kortdurend onbetaald verlof valt te denken aan:

- bezoek aan de notaris;
- als lid bijwonen van vergaderingen van Provinciale Staten, Gemeenteraad, Gewestraad of Waterschap.

#### 2.7.2 Langdurend onbetaald verlof

Bij langdurend onbetaald verlof zijn de werknemers- en de werkgeversbijdrage voor pensioen allebei voor rekening van de medewerker. Overweeg je langdurend onbetaald verlof op te nemen, overleg dan met de Salarisadministratie over de doorbetaling van de premie voor het pensioen.

#### 2.7.3 Ouderschapsverlof

Met ouderschapsverlof werk je tijdelijk minder om meer tijd te besteden aan je kind, en is in te zetten tot het achtste levensjaar van je kind. Je hebt recht op 26 keer je aantal werkuren per week. Het verlof is onbetaald, en tijdens dit verlof bouw je geen vakantieverlof op. Overleg tijdig met je leidinggevende over hoe en wanneer je ouderschapsverlof wilt opnemen. Je kunt bijvoorbeeld afspreken dat je een half jaar aaneengesloten volledig verlof opneemt. Of een jaar de helft van de tijd werkt. Ouderschapsverlof is bij wet geregeld.

**Deels betaald ouderschapsverlof**

Is het kind jonger dan 1 jaar? Dan worden de eerste negen van de 26 weken ouderschapsverlof gedeeltelijk betaald. Dit deel van het ouderschapsverlof wordt voor 70% (tot 70% van het maximale dagloon) doorbetaald. Je bouwt vakantieverlof op over de uren van deels betaald ouderschapsverlof. Het proces van aanvragen vind je in het Personeelshandboek.

Tijdens ouderschapsverlof loopt de pensioenopbouw door. De pensioenpremie wordt ongewijzigd door werkgever en werknemer afgedragen.

## 2.8 Maatwerkverlof

In bijzondere gevallen kan (gedeeltelijk) doorbetaald of onbetaald verlof gegeven worden voor specifieke persoonlijke situaties. Denk hierbij bijvoorbeeld aan maatwerk voor rouwverlof, gendertransitieverlof, bij overgangsklachten of vruchtbaarheidsbehandelingen. In overleg met je leidinggevende maken jullie maatwerkafspraken indien dit mogelijk is.

Over de periode van onbetaald maatwerkverlof wordt geen brutosalaris, vakantietoeslag en eindejaarsuitkering toegekend. Je bouwt over opgenomen onbetaalde maatwerkverlofuren geen vakantieverlof op. Bij langdurend onbetaald maatwerkverlof zijn de werknemers- en werkgeversbijdrage pensioen allebei voor rekening van de medewerker.

# 03

# Inkomen


| | | |
|---|---|---|
| 3.1 | Inkomensbestanddelen | 20 |
| 3.2 | Aanpassing salarisschalen | 20 |
| 3.3 | Uitbetaling salaris | 20 |
| 3.4 | Functiewaardering | 20 |
| 3.5 | Salarisschalen | 20 |
| 3.6 | Periodieke salarisverhogingen | 22 |
| 3.7 | Eindejaarsuitkering | 22 |
| 3.8 | Vakantietoelage | 22 |
| 3.9 | Tegemoetkoming premiekosten IZZ | 23 |
| 3.10 | Loyalis arbeidsongeschiktheidsverzekering | 23 |
| 3.11 | Reiskostenvergoeding | 23 |
| 3.12 | Verhuiskostenvergoeding | 24 |
| 3.13 | Thuiswerkplekbudget en thuiswerkvergoeding | 24 |
| 3.14 | Bijzondere toelagen | 24 |
| 3.15 | Nieuwe hogere functie | 25 |
| 3.16 | Waarneming | 25 |
| 3.17 | WW en transitievergoeding | 25 |
| 3.18 | Pensioen | 26 |
| 3.19 | Uitkering bij overlijden | 26 |

# 3 Inkomen

## 3.1 Inkomensbestanddelen

Je inkomen bestaat uit:

- maandsalaris;
- vakantietoelage;
- eindejaarsuitkering;
- eventueel toelagen voor functioneren, waarneming en overwerk;
- vergoedingen voor gemaakte onkosten voor bijvoorbeeld reizen of verhuizen;
- pensioenopbouw.

## 3.2 Aanpassing salarisschalen

De salarisschalen worden tweemaal structureel verhoogd. Per 1 januari 2025 met 5,5% en per 1 januari 2026 met 4%. De verhoging geldt voor elke medewerker van het CIZ.

Deze cao-verhoging is ook van toepassing op de waarnemings-, persoonlijke- en arbeidsmarkttoelage.

## 3.3 Uitbetaling salaris

Je krijgt je salaris* een paar dagen voor het eind van elke maand*. Je ontvangt een digitale salarisspecificatie (loonstrook).

## 3.4 Functiewaardering

### 3.4.1 FWG-functiewaarderingssysteem

Elke functie heeft een functieomschrijving, deze vind je op Kennisplein in het Personeelshandboek. Je functie valt in een bepaalde functiegroep. In het FWG-functiewaarderingssysteem dat het CIZ gebruikt, zijn functiegroepen naar zwaarte gerangschikt. Een functiegroep telt meerdere functies.
Elke functiegroep kent een salarisschaal met een aantal periodieken*.
In Bijlage C staat het complete overzicht van de salarisschalen.

Het CIZ waarborgt een juiste toepassing van het FWG-functiewaarderingssysteem.
Het CIZ kan met de OR afwijkende afspraken maken over functiewaardering.

### 3.4.2 Arbeidsgehandicapten

Voor de (re-)integratie van arbeidsgehandicapten hoeft het FWG-functiewaarderingssysteem niet te worden toegepast zolang hiervoor een wettelijke ontheffing geldt.

## 3.5 Salarisschalen

Binnen de functiegroepen zijn er drie soorten salarisschalen:

- jeugdschaal;
- aanloopschaal;
- functionele schaal.

Salarisschalen functiegroep 45

| Aanloopschaal 44 | | | Functionele schaal 45 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris |
| 0 | 10 | 2.388,75 | 0 | 16 | 2.878,84 |
| 1 | 12 | 2.538,07 | 1 | 18 | 3.039,53 |
| 2 | 14 | 2.710,07 | 2 | 20 | 3.203,43 |
| 3 | 16 | 2.878,84 | 3 | 21 | 3.286,19 |
| 4 | 17 | 2.951,89 | 4 | 22 | 3.367,34 |
| 5 | 18 | 3.039,53 | 5 | 23 | 3.450,09 |
| 6 | 19 | 3.119,02 | 6 | 24 | 3.534,47 |
| | | | 7 | 25 | 3.620,46 |
| | | | 8 | 26 | 3.709,71 |
| | | | 9 | 27 | 3.802,25 |
| | | | 10 | 28 | 3.883,37 |
| | | | 11 | 29 | 3.974,24 |
| | | | 12 | 30 | 4.063,51 |

De vermelde bedragen zijn bruto maandbedragen voor voltijds werken (gemiddeld 36 uur per week) en worden ook wel schaalsalaris genoemd.

*Voorbeeld salarisschalen functiegroep 45 per 1 Januari 2025*
*De overige functiegroepen vind je in Bijlage C.*

### 3.5.1 Jeugdschaal

Als je nog geen 21 jaar bent, dan geldt de jeugdsalarisschaal die hoort bij je functiegroep. Bij jeugdschalen staat in de linkerkolom de leeftijd en in de rechterkolom het salaris dat je op die leeftijd verdient. Het salaris stijgt in de maand dat je jarig bent.

### 3.5.2 Functionele schaal

Om in een functionele schaal te vallen is ervaring in de functie nodig.

- functionele salarisschalen 05 t/m 40: één functiejaar;
- functionele salarisschalen 45 t/m 60: twee functiejaren;
- functionele salarisschalen 65 t/m 80: drie functiejaren.

In overleg kan het aantal benodigde functiejaren worden verlaagd.
De hoogte van je inschaling binnen een functionele schaal is afhankelijk van je relevante ervaring.

#### 3.5.3 Aanloopschaal

Als je niet voldoende functiejaren hebt om in de functionele schaal te komen, kom je in de aanloopschaal. De hoogte van je inschaling binnen een aanloopschaal is afhankelijk van je relevante ervaring. Je kunt langer in de aanloopschaal blijven dan het aantal vereiste functiejaren voor een functieschaal. Dat kan als de functieschaal meer eisen stelt dan waar je op dat moment aan voldoet.

## 3.6 Periodieke salarisverhogingen

#### 3.6.1 Jaarlijkse salarisverhoging

Jaarlijks krijg je een salarisverhoging wanneer je een schaalsalaris* ontvangt. Je gaat dan één periodiek* omhoog. Tenzij:

- je hierover in de arbeidsovereenkomst iets anders hebt afgesproken;
- je het maximum van je salarisschaal hebt bereikt;
- je leidinggevende anders besluit.

Deze verhoging krijg je voor het eerst als je één jaar in dienst bent. Als je een andere functie hebt gekregen, krijg je de verhoging ook voor het eerst één jaar na de functiewijziging.

#### 3.6.2 Wel of geen salarisverhoging

Jij en je leidinggevende zijn regelmatig in gesprek over je functioneren. Jouw leidinggevende kan op basis van je functioneren besluiten om je géén salarisverhoging toe te kennen of op meerdere momenten in het jaar een salarisverhoging toe te kennen. Mocht een dergelijke beslissing worden genomen dan bespreekt je leidinggevende deze met je en geeft hiervoor een onderbouwing. Het besluit met onderbouwing wordt schriftelijk aan je bevestigd.

#### 3.6.3 Uitloopperiodieken functionele schaal 25 en 30

De functionele schalen tussen 05 t/m 30 kennen behalve gewone periodieken* ook twee zogeheten uitloopperiodieken. Het zijn telkens de laatste twee periodieken van de functionele schaal. Kijk je bijvoorbeeld naar functionele schaal 30 in Bijlage C dan zie je eerst acht gewone periodieken en vervolgens een uitloopperiodiek na 14 jaar en 16 jaar.

## 3.7 Eindejaarsuitkering

1. Jaarlijks ontvang je in december een eindejaarsuitkering van 8% van je jaarsalaris inclusief de vakantietoelage.
2. Voor de eindejaarsuitkering tellen niet mee: vergoeding voor overwerk, waarneming, reiskosten woon-werkverkeer, reis- en verblijfkosten, verhuiskosten, vergoeding premiekosten IZZ, gratificaties en bijzondere toelagen.
3. Als je een deel van het jaar in dienst bent (geweest), ontvang je de eindejaarsuitkering naar rato van het aantal maanden* dat je in dienst bent (geweest).

## 3.8 Vakantietoelage

1. Vakantietoelage ontvang je jaarlijks in mei en is 8% van het salaris dat je gedurende twaalf maanden ontvangt. Berekend vanaf juni in het vorige jaar. Als je korter dan een jaar in dienst bent, wordt de vakantietoelage naar rato uitgekeerd. Vakantietoelage wordt ook naar rato uitgekeerd als je uit dienst gaat.
2. Voor de vakantietoelage tellen niet mee: reiskosten woon-werkverkeer, reis- en verblijfkosten, verhuiskosten, vergoeding premiekosten IZZ, gratificaties en bijzondere toelagen.

## 3.9 Tegemoetkoming premiekosten IZZ

1. Het IZZ is een zorgverzekering speciaal voor medewerkers in de zorg. In het bestuur zitten werkgevers en werknemersorganisaties die actief zijn in de zorg. Als je je ziektekostenverzekering afsluit bij IZZ krijgen jij en je meeverzekerde partner mogelijk een premiebijdrage voor de aanvullende verzekeringen.
2. Je betaalt zelf de premies aan IZZ. Het CIZ vergoedt een deel van de premiekosten van de aanvullende verzekering 'Zorg voor de Zorg' voor jou en je meeverzekerde partner. De tegemoetkoming in de premiekosten is een brutobedrag, waarover loonheffing moet worden ingehouden. De tegemoetkoming zie je terug op je loonstrook.

Op de website van IZZ vind je meer informatie over de basisverzekering en aanvullende verzekeringen.

## 3.10 Loyalis arbeidsongeschiktheidsverzekering

Als je een Arbeidsongeschiktheidsverzekering bij Loyalis afsluit als werknemer bij CIZ krijg je collectiviteitskorting. Je kunt jezelf digitaal aanmelden bij Loyalis. De premie wordt via CIZ geïnd en verrekend op je loonstrook.

Op de website van Loyalis vind je meer informatie over de voorwaarden voor deelname aan de collectieve regeling.

## 3.11 Reiskostenvergoeding

### 3.11.1 Woon-werkverkeer

Op de dagen dat je op je standplaats* werkt, kun je gebruikmaken van de NS-Business Card of van eigen vervoer.

- Als je met het openbaar vervoer naar je standplaats* reist kun je de NS-Business Card gebruiken. Deze kosten worden volledig vergoed. Met de NS-Business Card kun je reizen in de tweede klas, gebruik maken van een NS fiets, de bus, de tram en de metro.

- Als je met de auto of motor naar je standplaats* reist, ontvang je een reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer van € 0,23 per kilometer. Berekend op basis van de snelste route volgens de routeplanner.
- Als je met de fiets naar je standplaats* reist, ontvang je een reiskostenvergoeding van € 0,30 per kilometer (gedeeltelijk belast conform fiscale regelgeving).

#### 3.11.2 Overige reizen

Als je in opdracht van het CIZ voor het werk reist, bijvoorbeeld naar een andere locatie dan je standplaats*, kun je gebruikmaken van de NS-Business Card of van eigen vervoer.

- Als je met het openbaar vervoer reist, ontvang je een vergoeding voor de kosten (op basis van het tarief voor tweede klas), tenzij gebruik is gemaakt van de NS-Business Card. Deze kosten worden volledig vergoed.
- Als je met de auto reist, ontvang je een reiskostenvergoeding van € 0,35 per kilometer (gedeeltelijk belast conform fiscale regelgeving).
- Als je gebruik maakt van een eigen fiets, ontvang je een reiskostenvergoeding van€ 0,30 per kilometer (gedeeltelijk belast conform fiscale regelgeving).

Als verblijfkosten worden de noodzakelijk gemaakte kosten vergoed.
Op verzoek van het CIZ overhandig je de rekeningen waaruit het bedrag van de vergoeding is vast te stellen. Het CIZ kan in overleg met de OR afspraken maken over afwijkende vergoedingen van reiskosten voor woon-werkverkeer en dienstreizen.

## 3.12 Verhuiskostenvergoeding

Als je voor je werk moet verhuizen naar een woongebied dat door het CIZ is vastgesteld na overleg met de OR, dan krijg je twee dagen betaald verlof en een verhuiskostenvergoeding. In Bijlage D staat de volledige regeling.

## 3.13 Thuiswerkplekbudget en thuiswerkvergoeding

Om je thuiswerkplek in te richten heeft elke medewerker recht op een thuiswerkplekbudget à € 890,- per vijf jaar, ongeacht omvang dienstverband. Met het thuiswerkplekbudget kun je als medewerker van het CIZ zelf zorgen voor een Arbo verantwoorde werkplek thuis.

Op de dagen dat je thuiswerkt ontvang je een vergoeding van €2,40,- per dag.

De meest actuele informatie over de thuiswerkplekvergoeding en thuiswerkvergoeding staat in het Personeelshandboek.

## 3.14 Bijzondere toelagen

1. Als voor een functie sprake is van een arbeidsmarktknelpunt kun je in bijzondere gevallen een toelage krijgen tot het maximum van de eerstvolgende functieschaal en voor maximaal 36 maanden. Bij verlenging, voor maximaal 36 maanden, moet de afspraak opnieuw worden gemotiveerd.
2. In bijzondere omstandigheden kan het CIZ je (tijdelijk) een persoonlijke toelage geven. Voor de hoogte van deze toelage gelden een aantal regels. Vertrekpunt daarbij is je huidige schaalsalaris. Dat is gekoppeld aan een functiegroep en een periodiek*. Het nummer van de periodiek komt overeen met het regelnummer in de inpassingstabel in Bijlage C. De persoonlijke toelage is het verschil tussen dat regelnummer en maximaal acht regelnummers hoger. Daarbij geldt dat de som van je huidige schaalsalaris

en de persoonlijke toelage hoogstens het maximum mag zijn van de naast hogere functionele salarisschaal. De persoonlijke toelage wordt uitbetaald in de maand waarin de aanspraak is ontstaan.

3. Toepassing van lid 1 en 2 kan ertoe leiden dat het maximum van je salarisschaal wordt overschreden, dat mag bij deze toelagen.

## 3.15 Nieuwe hogere functie

### 3.15.1 Salaris

Als je een andere functie krijgt in een hogere functiegroep, gelden er voor je nieuwe salaris als regels:

- je krijgt betaald volgens de hogere functionele schaal van de nieuwe functiegroep;
- je huidige schaalsalaris* wordt met twee periodieken* verhoogd, waarnaar je horizontaal overgaat naar de nieuwe salarisschaal. Indien de horizontale overstap niet mogelijk is omdat het periodieknummer niet voorkomt in de nieuwe schaal, is het eerstvolgende periodieknummer van toepassing.
- het nieuwe schaalsalaris moet tenminste gelijk zijn aan het minimum van de nieuwe functionele schaal;
- je schaalsalaris mag niet meer zijn dan het maximum van de nieuwe functionele schaal.

### 3.15.2 Salarisschalen 25 en 30

Bij het bepalen van het maximum schaalsalaris tellen de twee uitloopperiodieken niet mee. Als je voor je nieuwe functie nog niet voldoende functiejaren hebt zoals staat in artikel 3.5.2 dan geldt wat staat bij de aanloopschaal.

## 3.16 Waarneming

Als je een hoger ingedeelde functie langer dan een maand (bijna) volledig waarneemt ontvang je maandelijks het salaris dat bij deze functie hoort:

- je krijgt betaald volgens de hogere functionele schaal van de nieuwe functiegroep;
- je huidige schaalsalaris* wordt met twee periodieken verhoogd;
- het nieuwe schaalsalaris moet tenminste gelijk zijn aan het minimum van de nieuwe functionele schaal;
- je schaalsalaris mag niet meer zijn dan het maximum van de nieuwe functionele schaal.

Na afloop van de waarnemingsperiode ga je weer terug naar je oorspronkelijke salaris.

## 3.17 WW en transitievergoeding

Als je arbeidsovereenkomst bij het CIZ niet op eigen verzoek eindigt of is geëindigd, dan kun je in aanmerking komen voor een uitkering. Welke uitkering, is afhankelijk van het moment waarop de arbeidsovereenkomst is beëindigd. De afdeling HRM kan je er meer over vertellen.

### 3.17.1 Einde arbeidsovereenkomst

Is of wordt je arbeidsovereenkomst bij het CIZ door een beëindigd, dan heb je mogelijk recht op WW en een transitievergoeding. Hoogte en duur hangen af van de tijd die je gewerkt hebt. Op de site van UWV staat hierover meer.

### 3.17.2 Vertrek na twee jaar of langer in dienst door reorganisatie

Als je na minstens twee jaar voor het CIZ te hebben gewerkt door een reorganisatie vertrekt, heeft het CIZ aanvullend op de wettelijke transitieregeling nog de volgende afspraken gemaakt:

- het CIZ brengt de hoogte van de transitievergoeding op minimaal vier maanden;
- als je boventallig wordt, kun je (een deel van) je transitievergoeding inruilen tegen mobiliteitsmaanden;
- kosten voor opleidingen en trainingen worden niet in mindering gebracht op je transitie vergoeding.

#### 3.17.3 Reparatie derde WW-jaar

Door invoering van nieuwe wetgeving in 2015 is de maximale WW-duur verkort naar 2 jaar. Voor de zogeheten reparatie van het derde WW-jaar heeft CIZ een verzekering afgesloten. De premie hiervoor wordt ingehouden op je salaris en betaald aan de Stichting Private Aanvulling WW & WGA (SPAWW).

## 3.18 Pensioen

Het CIZ moet van de overheid de pensioenen van haar medewerkers onderbrengen bij ABP. De overstap van PFZW naar ABP is op 1 januari 2017 gemaakt. De collectieve waardeoverdracht wordt aan de medewerkers aangeboden zodra De Nederlandsche Bank (DNB) daar toestemming voor verleent.

1. Het pensioen is ondergebracht bij ABP met behoud van de eerder bij PFZW opgebouwde pensioenaanspraken.
2. ABP stelt onder andere de hoogte van de jaarlijkse premie vast. In het pensioenreglement staat hoe ABP omgaat met premieheffing, de verdeling van de premie tussen werkgever/ werknemer en uitbetaling van pensioenen.
3. Het CIZ betaalt de pensioenpremies. Een deel daarvan verhaalt het CIZ op jou door inhouding op je salaris.
4. De waarneming-, persoonlijke- en arbeidsmarkttoelage zijn pensioengevend. Hierbij kijkt het ABP naar de stand per 1 januari van het betreffende kalenderjaar. Ontvang je een toelage vanaf bijvoorbeeld maart, dan is de toelage voor dat jaar niet pensioengevend. Je betaalt er in dat kalenderjaar dan ook geen pensioenpremie over.

## 3.19 Uitkering bij overlijden

1. Na overlijden van een medewerker keert het CIZ een uitkering uit aan:
   - de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner*, van wie de medewerker niet duurzaam gescheiden leefde. Als die er niet is aan:
   - zijn of haar minderjarige kinderen, en als die er niet zijn, aan:
   - degene die door de medewerker* grotendeels in de kosten van het bestaan werd onderhouden en met wie hij in gezinsverband leefde.
2. De overlijdensuitkering bestaat uit 3 bruto maandsalarissen* inclusief vakantietoelage en eindejaarsuitkering. Voor zover fiscaal toegestaan wordt de overlijdensuitkering belastingvrij uitbetaald. Het gebruikelijke salaris wordt uitbetaald tot en met de dag van overlijden. Daarnaast worden de overige dagen van de maand* waarin het overlijden plaatsvindt, uitbetaald als overlijdensuitkering.
3. Als de overledene geen nabestaanden had zoals hierboven genoemd, kan het CIZ de uitkering of een gedeelte daarvan uitkeren aan een of meerdere personen die daarvoor redelijkerwijs in aanmerking komen.

# 04

## Overig


| | | |
|---|---|---|
| 4.1 | Cao: partijen, looptijd en meer | 28 |
| 4.2 | In dienst, uit dienst | 29 |
| 4.3 | Integriteit | 30 |
| 4.4 | Screening en Verklaring Omtrent Gedrag | 30 |
| 4.5 | Op non-actief | 30 |
| 4.6 | Schorsing | 31 |
| 4.7 | Belangen laten behartigen | 31 |
| 4.8 | Rechtsbijstand | 31 |
| 4.9 | Beroepsregistratie | 31 |
| 4.10 | Medezeggenschap | 31 |
| 4.11 | Werknemersorganisaties | 32 |

# Overig

## 4.1 Cao: partijen, looptijd en meer

### 4.1.1 Wat is een cao

Cao staat voor collectieve arbeidsovereenkomst. Dat is een verzameling afspraken over arbeidsvoorwaarden als salaris, arbeidsduur* en verlof die gemaakt zijn tussen vertegenwoordigers van de werkgever en de werknemers.

### 4.1.2 Cao-partijen

Deze cao CIZ 2025-2026 is afgesloten door het CIZ als werkgever, en drie organisaties van werknemers; CNV, FNV en NU'91. Deze vier organisaties zijn de cao-partijen.

### 4.1.3 Looptijd

Deze cao heeft een looptijd van 1 januari 2025 tot en met 31 december 2026. Rechten die voortvloeien uit eerdere cao's komen hierbij te vervallen.

### 4.1.4 Voor wie

De cao CIZ 2025-2026 is van toepassing op de arbeidsverhouding tussen de werkgever (het CIZ) en de werknemer. Een werknemer is een persoon die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met het CIZ. In deze cao hebben 'werknemer' en 'medewerker' dezelfde betekenis.

### 4.1.5 Cao wijzigen en opzeggen

1. Cao-partijen kunnen besluiten de cao CIZ tussentijds te wijzigen. Als deze cao bijvoorbeeld leidt tot onbedoelde effecten voor medewerkers dan kunnen het CIZ en werknemersorganisaties afspraken maken om die teniet te doen.
2. Het CIZ mag niet afwijken van de bepalingen van deze cao, tenzij op bepaalde punten anders is afgesproken. Alleen als er voor een arbeidsvoorwaarde in deze cao niks is geregeld, mag het CIZ een regeling maken, maar slechts met instemming van de OR.
3. Als geen van de cao-partijen uiterlijk een maand voor het einde van de looptijd de cao opzegt, dan wordt de looptijd stilzwijgend telkens met een kalenderjaar verlengd. Opzeggen moet per aangetekende brief bij de andere partij.

### 4.1.6 Commissie van Interpretatie

Vragen over interpretatie van de tekst van deze cao inclusief bijlagen kunnen alleen cao-partijen voorleggen aan de Commissie van Interpretatie. Samenstelling, werkwijze en bevoegdheden van deze Commissie zijn opgenomen in een tussen cao-partijen geldend reglement.

### 4.1.7 Uitzendkrachten

Uitzendkrachten die onder de inlenersbeloning vallen, krijgen dezelfde arbeidsduur*, beloning en vergoedingen als een medewerker* in een gelijke of gelijkwaardige functie.

#### 4.1.8 Detachering

1. Het CIZ kan alleen een detacheringsovereenkomst aangaan met instemming van de medewerker*.
2. De duur van de detachering staat vooraf vast.
3. Detachering doet geen afbreuk aan de rechten en verplichtingen uit de arbeidsovereenkomst.
4. Bij detachering blijft de cao CIZ onverkort van toepassing.

## 4.2 In dienst, uit dienst

#### 4.2.1 Arbeidsovereenkomst

1. Uiterlijk een week voor je in dienst treedt bij het CIZ krijg je digitaal een arbeidsovereenkomst die is ondertekend door het CIZ. Als je de arbeidsovereenkomst getekend retourneert, ben je in dienst. Als de arbeidsovereenkomst wijzigt, ontvang je van het CIZ digitaal een bevestiging.
2. Het CIZ informeert je bij indiensttreding schriftelijk over de standplaats* van je functie binnen het CIZ.
3. De cao CIZ staat op Kennisplein in het Personeelshandboek. Het CIZ informeert je over (tussentijdse) wijzigingen in de cao.

#### 4.2.2 Bepaalde of onbepaalde tijd

1. Een arbeidsovereenkomst geldt voor bepaalde of onbepaalde tijd.
2. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd mag worden verlengd, maar kent daarbij grenzen in tijd en aantal. Die zijn bepaald in artikel 7:668a Burgerlijk Wetboek. Als die grenzen worden overschreden kom je automatisch voor onbepaalde tijd in dienst. Bij inwerkingtreding van de Wet arbeidsmarkt in balans (WAB) wordt vanuit deze cao de pauze tussen een keten tijdelijke contracten verkort van 6 naar 3 maanden.
3. De periode(n) die je in dienst bent als uitzendkracht bij het CIZ tellen mee bij het bepalen van de grenzen in artikel 2.

#### 4.2.3 Beëindigen van de arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst wordt beëindigd middels een schriftelijke opzegging door jou of door het CIZ. De opzegging moet uiterlijk op de laatste dag van de kalendermaand vóór de opzegtermijn plaatsvinden.Voor het opzeggen van de arbeidsovereenkomst gelden de wettelijke bepalingen over opzegtermijnen, de opzegtermijn van het CIZ loopt op naar mate je langer in dienst bent.

1. Heb je een tijdelijke arbeidsovereenkomst? Dan geldt een opzegtermijn van een maand.
2. Wordt jouw tijdelijke arbeidsovereenkomst omgezet naar een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd? Dan geldt een opzegtermijn van twee maanden; voor het CIZ geldt dan dezelfde termijn. Bij een opzegtermijn van langer dan drie maanden geldt voor het CIZ het dubbele van jouw opzegtermijn.
3. Opzeggen van de arbeidsovereenkomst gebeurt schriftelijk. De uitdienst-treding gaat in principe in op de eerste dag van een kalendermaand. Overleg met je leidinggevende over maatwerk.
4. Opzeggen door het CIZ vanwege arbeidsongeschiktheid kan alleen na twee jaar ziekte.
5. Je arbeidsovereenkomst eindigt automatisch op de dag waarop je de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt. Na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd is het mogelijk om het dienstverband voort te zetten. Hiervoor wordt dan een nieuwe (tijdelijke) arbeidsovereenkomst opgesteld.

#### 4.2.4 Pensionering

Als je de AOW-gerechtigde leeftijd hebt bereikt, dan eindigt je huidige arbeidsovereenkomst. Na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd is het mogelijk om het dienstverband voort te zetten. Hiervoor wordt wel een nieuw dienstverband opgestart en een nieuwe (tijdelijke) arbeidsovereenkomst opgesteld.

## 4.3 Integriteit

Het CIZ heeft een Gedragscode integriteit die je hebt ondertekend. De code is gebaseerd op vertrouwen en biedt houvast voor integer handelen in de dagelijkse praktijk. Bijvoorbeeld voor het omgaan met nevenwerkzaamheden, geheimhouding en met collega's, klanten en leveranciers. Als je twijfelt hoe je moet handelen in een bepaalde situatie, ga daar dan in elk geval open mee om en bespreek dilemma's met je leidinggevende en collega's of met de integriteitscommissie of de externe vertrouwenspersoon.

## 4.4 Screening en Verklaring Omtrent Gedrag

Een screening maakt onderdeel uit van het indiensttredingsproces. Daarnaast vraagt het CIZ van elke nieuwe medewerker een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te overhandigen. Iedere 5 jaar wordt er voor elke medewerker een nieuwe VOG aangevraagd. De kosten van de VOG kunnen worden gedeclareerd.

## 4.5 Op non-actief

1. Als de voortgang van de werkzaamheden, door welke oorzaak dan ook, ernstig wordt belemmerd kan het CIZ je ten hoogste drie weken op non-actief stellen. Deze periode kan het CIZ met maximaal drie weken verlengen. Met jouw toestemming of die van je vertegenwoordiger kan nogmaals een verlenging van maximaal drie weken worden afgesproken.
2. Als tijdens de op non-actiefstelling een rechtsgeldige opzegtermijn is ingegaan kan het CIZ je voor de verdere duur van deze opzegtermijn op non-actief stellen als zwaarwegende belangen naar het oordeel van het CIZ dat noodzakelijk maken.
3. Het besluit tot op non-actiefstelling en het besluit tot verlenging krijg je van het CIZ zo spoedig mogelijk op schrift met daarbij de redenen waarom deze maatregel nodig is.
4. Op non-actiefstelling gebeurt altijd met behoud van alle overige rechten die staan in je arbeidsovereenkomst en deze cao.
5. Het CIZ bevordert, indien mogelijk, tijdens de periode van op non-actiefstelling dat je weer aan het werk kunt.
6. Na afloop van de periode van op non-actiefstelling mag je weer aan je werk.
7. Op non-actiefstelling kan niet als strafmaatregel worden gebruikt.

## 4.6 Schorsing

1. Het CIZ kan je hoogstens een week met behoud van inkomen* schorsen. De reden moet zo ernstig zijn dat doorwerken volgens het CIZ niet langer verantwoord is. Van een schorsing krijg je direct, gemotiveerd een aangetekende brief.
2. Je krijgt binnen vier dagen na dagtekening van de brief de gelegenheid je tegenover het CIZ te verantwoorden. Zaterdagen, zondagen en feestdagen niet meegerekend. Je mag je laten bijstaan door een raadsman.
3. Het CIZ kan de schorsing eenmaal met hoogstens een week verlengen. Dat mag niet gelijk bij het uitspreken van de eerste schorsing.
4. Als het CIZ een ontslagprocedure bij het UWV in gang heeft gezet of een verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst bij de rechter heeft ingediend, dan kan de schorsing worden verlengd tot de ontslagdatum of tot de beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
5. Bij verlenging van de schorsing behoud je je inkomen.
6. Het CIZ mag je tijdens de schorsingsperiode de toegang tot de gebouwen en terreinen van het CIZ ontzeggen.
7. Mocht blijken dat je onterecht bent geschorst, dan rehabiliteert het CIZ je op jouw verzoek openlijk en vergoedt de aantoonbare schade.

## 4.7 Belangen laten behartigen

Als je met je leidinggevende of iemand anders binnen het CIZ in gesprek wilt, dan kun je dat natuurlijk zelf doen, maar je mag ook je belangen laten behartigen door een of meerdere vertegenwoordiger(s). Het CIZ biedt na een verzoek de vertegenwoordiger(s) op korte termijn de gelegenheid jouw belangen mondeling of schriftelijk te behartigen. Bij eventuele bijeenkomsten mag je altijd aanwezig zijn.

## 4.8 Rechtsbijstand

1. Het CIZ biedt adequate rechtsbijstand als je betrokken raakt in een in- of externe klachtenprocedure, inclusief tuchtrechtprocedures, tenzij sprake is van nalatigheid of bewuste roekeloosheid.
2. Wanneer de nalatigheid of bewuste roekeloosheid niet vaststaat, biedt het CIZ adequate rechtsbijstand. Blijkt na de (klachten-/tuchtrecht) procedure dat er sprake is geweest van nalatigheid dan wel bewuste roekeloosheid, dan kan het CIZ besluiten de kosten van de verleende rechtsbijstand op je te verhalen.
3. Dit artikel heeft geen betrekking op strafrechtelijke procedures.

## 4.9 Beroepsregistratie

1. Het CIZ vergoedt de kosten voor de wettelijk verplichte (her)registratie voor beroepen in de individuele gezondheidszorg (BIG-register) voor de Medisch Adviseurs. Hieronder vallen ook de kosten voor inschakeling van de Wegingscommissie van de Raad voor de Overgangsregeling Gezondheidszorgpsychologen.
2. Een Medisch Adviseur krijgt naast de kosten voor het inschrijven in het BIG-register ook de kosten vergoed van de daarvoor noodzakelijke scholing. De tijd die nodig is voor scholing is werktijd.

## 4.10 Medezeggenschap

In de Wet op de ondernemingsraden (WOR) is de rol van de OR beschreven. Hieronder staan de extra bevoegdheden van de ondernemingsraad binnen het CIZ.

1. De OR krijgt van het CIZ de gelegenheid advies uit te brengen over een voorgenomen besluit tot benoeming of ontslag van een lid van de Raad van Bestuur of een lid van de Raad van Advies. Hierbij wordt de procedure overeenkomstig artikel 30 van de WOR toegepast.

2. Ook bij een benoeming van een tijdelijke waarnemer in de Raad van Bestuur of Raad van Toezicht heeft de OR adviesrecht.
3. De OR heeft recht van bespreking van de conceptbegroting van het CIZ, in het bijzonder van de posten personeel en aanschaffingen.
4. Als de personeelsbegroting een belangrijke tussentijdse wijziging bevat, dan heeft de OR recht van advies conform artikel 25 WOR. De OR heeft recht op mededeling van de uiteindelijke vaststelling van de begroting, in het bijzonder de personeelsbegroting en van de wijzigingen die zijn aangebracht.
5. De OR kan ambtelijke ondersteuning krijgen van twee uur per week per OR-zetel.

## 4.11 Werknemersorganisaties

### 4.11.1 Faciliteiten werknemersorganisatie

1. Leden, kaderleden en vakbondsconsulenten van werknemersorganisaties krijgen van het CIZ faciliteiten voor hun activiteiten voor de werknemersorganisatie. Deze faciliteiten zijn tenminste:
   - het toestaan van het gebruik van publicatieborden;
   - het beschikbaar stellen van ruimten voor bijeenkomsten;
   - het gebruik van de telefoon voor het leggen van contacten met leden door kaderleden.
2. Kaderleden hebben in beperkte mate gelegenheid persoonlijke contacten te leggen met leden binnen het CIZ. Kaderleden zijn leden die door werknemersorganisaties zijn aangewezen en bij het bestuur van het CIZ als zodanig bekend zijn gemaakt.

### 4.11.2 Verlof in verband met lidmaatschap werknemersorganisatie

1. Als je lid bent van een werknemersorganisatie stelt het CIZ je in de gelegenheid mee te doen aan activiteiten van de werknemersorganisatie. Je krijgt dan betaald verlof, tot een totaal van 264 uur per jaar, als de activiteiten onder werktijd* zijn.
2. Onder activiteiten van werknemersorganisaties worden verstaan:
   - statutaire vergaderingen of vergaderingen van statutaire regionale organen, echter alleen als je bestuurslid en/of afgevaardigde bent;
   - conferenties, landelijke en regionale vergaderingen en werkgroepen, als je daarvoor bent uitgenodigd door het hoofdbestuur;
   - cursussen, als je deze geeft of daaraan deelneemt op verzoek van het hoofdbestuur.
3. Ben je vakbondsconsulent, dan word je daarvoor vier uur per week vrijgesteld van je gewone werk. Per CIZ-locatie worden maximaal twee vakbondsconsulenten (één per werknemersorganisatie) vrijgesteld.

### 4.11.3 Definitie werknemersorganisatie

Onder werknemersorganisatie wordt verstaan:

a. een vereniging van werknemers die partij is bij deze cao;
b. een vakcentrale, waarbij een vereniging als bedoeld onder a. is aangesloten;
c. een vereniging van werknemers die een samenwerkingsovereenkomst heeft met een onder a. bedoelde vereniging. Voor deze cao zijn dat
   - Nederlandse Vereniging van Sociaal Psychiatrisch Verpleegkundigen;
   - Nederlandse Vereniging van Beeldende Therapie;
   - Vereniging voor Psychodiagnostisch werkenden (VVP).

Wanneer het aantal verenigingen wordt uitgebreid, melden partijen bij deze cao dat aan het CIZ.

### 4.11.4 Bijdrage werknemersorganisaties

Voor elke medewerker die lid is van een werknemersorganisatie die bij deze cao is betrokken, betaalt het CIZ een bijdrage aan die werknemersorganisaties.

# Bijlagen

Bijlage A: Omschrijving cao-begrippen 34
Bijlage B: Veiligheidsprotocol 36
Bijlage C: Salarisschalen 39
Bijlage D: Verhuiskostenvergoeding 53
Bijlage E: Adressen cao-partijen 55

# **Bijlage A:** Omschrijving cao-begrippen

**Arbeidsduur**
In je arbeidsovereenkomst staat het aantal uren dat je gemiddeld per week werkt, dat is je arbeidsduur.

**Voltijds arbeidsduur**
Een voltijds arbeidsduur is een werkweek van gemiddeld 36 uur. In overleg met de leidinggevende kan de voltijds werkweek worden verruimd naar maximaal 40 uren per week.

**Inkomen**
Je inkomen bestaat uit:
- maandsalaris;
- vakantietoelage;
- eindejaarsuitkering;
- eventueel toelagen voor functioneren, waarneming en overwerk;
- vergoedingen voor gemaakte onkosten voor bijvoorbeeld reizen of verhuizen;
- pensioenopbouw.

**Maand**
Kalendermaand.

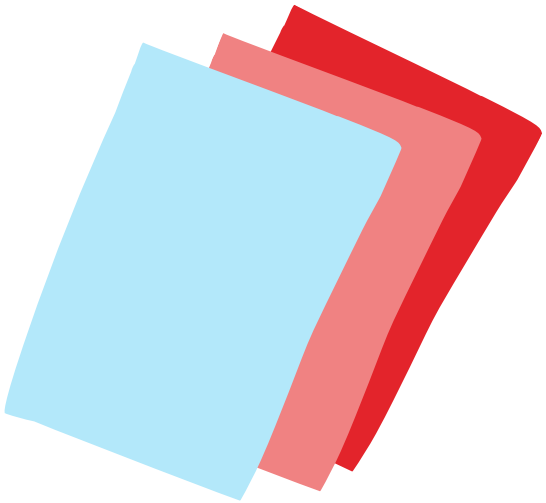
**Medewerker = werknemer**
De persoon die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met het CIZ.

**Nominaal salaris**
Een vast afgesproken bedrag.

**Periodiek**
Het verschil tussen twee opeenvolgende bedragen in een salarisschaal.

**Relatiepartner**
De geregistreerde partner van de medewerker

**(Maand)salaris**
Het voor de medewerker geldende bruto(maand)salaris is opgebouwd uit het schaalsalaris of nominale salaris inclusief de arbeidsmartkttoelage (artikel 3.14) en persoonlijke toelage (artikel 3.14), exclusief de waarnemingstoelage (artikel 3.16), vakantietoelage, eindejaarsuitkering en overige toelagen.



**Schaalsalaris**
Het salaris dat vermeld staat in de CIZ-salarisschalen zoals beschreven in artikel 3.5 en genoemd in Bijlage C.

**Standplaats**
De vestiging/ locatie waar de medewerker zijn werkzaamheden verricht of van waaruit hij zijn werkzaamheden verricht en die is vastgelegd in de individuele arbeidsovereenkomst van de medewerker.

**Uurloon**
1/156 deel van het maandsalaris dat gebaseerd is op een voltijds arbeidsduur van gemiddeld 36 uren per week.

**Werkgever**
Het CIZ.

**Werknemer = medewerker**
De persoon die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met het CIZ.

**Werktijd**
De periode tussen vastgestelde tijdstippen waarin de werknemer werkt.

# **Bijlage B:** Veiligheidsprotocol

**Veiligheidsprotocol (sociaal) veilig en gezond werken en het voorkomen van grensoverschrijdend gedrag**
*Voor meer informatie: Personeelshandboek 09 Integriteit gedragscode*

Veilig en gezond werken is een gedeelde verantwoordelijkheid; het CIZ zorgt voor veilige en gezonde arbeidsomstandigheden, jij werkt op een veilige manier. Het CIZ zet zich actief in om een veilige werkomgeving te creëren waar medewerkers zich gesteund voelen en waar grensoverschrijdend gedrag aangepakt wordt. Dit vereist een gezamenlijke inspanning van de organisatie, leidinggevenden en medewerkers. Zo bevorderen we samen een open cultuur van respect en veiligheid.
Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan wij elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende, onzekerheid veroorzakende of kwetsende situatie wordt gecreëerd.

Grensoverschrijdend gedrag waaronder (seksuele) intimidatie, agressie en geweld, discriminatie of pesten is onacceptabel en wordt niet getolereerd. Dat betekent dat we van elkaar verwachten dat we ons professioneel, respectvol, vriendelijk en beleefd gedragen naar elkaar en onze cliënten en hun verwanten. Andersom verwachten wij hetzelfde van onze cliënten, verwanten, derden, collega's en leidinggevenden. Mochten er toch situaties ontstaan waarin sprake is van grensoverschrijdend gedrag dan zal het CIZ handelen volgens en in de geest van het integriteitsbeleid zoals vastgelegd in het Personeelshandboek, de Nederlandse wet en maatschappelijk aanvaarde normen en waarden.

## Organisatiebeleid

Om grensoverschrijdend gedrag te voorkomen voert het CIZ een actief beleid om de arbeidsrisico's van grensoverschrijdend gedrag terug te dringen.
Dit beleid is vastgelegd in het integriteitsbeleid, de gedragscode en dit veiligheidsprotocol van het CIZ. Hierin staat hoe melding en behandeling van de melding van grensoverschrijdend gedrag aangepakt worden en welke afspraken gelden op het moment dat er zich toch een incident voordoet. In dit beleid is in elk geval opgenomen:

- Een statement vanuit de RvB over grensoverschrijdend gedrag;
- Hoe daar bij CIZ periodiek aandacht voor wordt gevraagd;
- Een meldingsprocedure bij de integriteitscommissie of vertrouwenspersoon;
- Een klachtenprocedure;
- Hoe een veilig werkklimaat wordt gecreëerd. Sociale veiligheid betreft een breder spectrum dan enkel grensoverschrijdend gedrag;
- Afspraken over een adequate laagdrempelige steunstructuur met het gegarandeerd waarborgen van privacy van medewerkers en gegarandeerde beschikbaarheid van een onafhankelijke vertrouwenspersoon;
- Dat de onafhankelijkheid van de vertrouwenspersoon wordt geborgd doordat hij bijvoorbeeld geen andere taken heeft op het gebied van personeelszaken of bedrijfsmaatschappelijk werk en een autonome verantwoordelijkheid draagt richting RvB.

Grensoverschrijdend gedrag is een verplicht onderdeel in de RI&E (Risico-Inventarisatie & Evaluatie) en het daaruit voortvloeiende Plan van Aanpak. Deze RI&E dient te allen tijde actueel, betrouwbaar en representatief te zijn, conform de daartoe geldende wettelijke verplichtingen.
De onderdelen zoals in dit protocol en het integriteitsbeleid zijn beschreven, zijn gericht op grensoverschrijdend gedrag waarmee medewerkers geconfronteerd kunnen worden. Er is te allen tijde een loket waar medewerkers een veilige melding kunnen doen, zonder dat dit consequenties heeft voor hun baan.

## Bewustwording en preventie

### Periodiek aandacht voor grensoverschrijdend gedrag

Het is belangrijk dat elke medewerker de gedragscode en het beleid rond grensoverschrijdend gedrag kent. Het statement van de RVB, de gedragsregels, het beleid, contactgegevens van de integriteitscommissie, klachtencommissie en de vertrouwenspersoon, de HR-businesspartners en -adviseurs en de klachtenprocedure zoals benoemd verderop in dit stuk zijn daarom onderdeel van het inwerkprogramma voor elke nieuwe medewerker.
Juist omdat het gaat om ervaren grensoverschrijdend gedrag wordt er aan dit thema periodiek aandacht besteed door en voor de medewerkers zodat iedereen binnen het CIZ bekend is met het veiligheidsprotocol en de werking ervan. Het CIZ faciliteert ten minste 2 keer per jaar een gesprek over ervaringen met grensoverschrijdend gedrag, dit onderwerp is standaard opgenomen in de WOP-cyclus. CIZ zorgt voor informatieberichten en september de maand van extra aandacht voor integriteit wordt door de integriteitscommissie gevuld met onder andere het uitzetten van stellingen naar alle teams over Sociale veiligheid.

Als uit de RI&E en/of uit onderzoeken, zoals het werkbelevingsonderzoek waarin een module is opgenomen over Sociale veiligheid, onder medewerkers blijkt dat er sprake is van grensoverschrijdend gedrag wordt hier gericht actie op ondernomen.

*Spreek elkaar aan op gedrag*
In een goed en stimulerend werkklimaat behoren collegialiteit, respect en aandacht voor de ander tot de normale omgangsvormen, en wordt op grensoverschrijdend gedrag alert gereageerd. Zo'n klimaat vraagt om een actieve bijdrage van iedereen. Door niet alleen te letten op het eigen gedrag, maar ook alert te zijn op het gedrag van een ander en elkaar aan te spreken op mogelijk grensoverschrijdend gedrag.

### Acteren op incidenten

Als zich situaties voordoen waarin medewerkers grensoverschrijdend gedrag ervaren of grensoverschrijdend gedrag om zich heen bemerken, is voor een medewerker duidelijk hoe en bij wie dit gemeld kan worden en wat er met een melding wordt gedaan. Deze informatie is opgenomen in het integriteitsbeleid; Wat gebeurt er met mijn melding en de overige stukken die vast onderdeel uitmaken van het Personeelshandboek CIZ.

*Vertrouwenspersoon*
Medewerkers die te maken hebben of hebben gehad met grensoverschrijdend gedrag kunnen met een lid van de integriteitscommissie of met de vertrouwenspersoon in gesprek gaan. CIZ heeft gekozen voor een externe vertrouwenspersoon.

De integriteitscommissie of de vertrouwenspersoon kan medewerkers begeleiden en ondersteunen wanneer zij te maken krijgen met grensoverschrijdend gedrag. Ze kunnen aangeven welke mogelijkheden er zijn om datgene wat iemand heeft meegemaakt aan de orde te stellen. Deze opties variëren van 'niets doen' tot het doen van een officiële melding. Het is dus ook mogelijk om alleen het verhaal te vertellen aan een lid van de integriteitscommissie of de vertrouwenspersoon. Het lid van de integriteitscommissie of de vertrouwenspersoon wijst de weg, maar onderneemt geen actie zonder overleg en goedvinden van betrokkene.

Het CIZ streeft ernaar dat de integriteitscommissie een evenwichtige afspiegeling vormt van de medewerkerspopulatie.
Let op: Wanneer een medewerker iets deelt met een lid van de integriteitscommissie of de vertrouwenspersoon, is dat geen officiële melding. Wanneer de medewerker besluit een officiële melding te gaan doen (zie integriteitsbeleid in het Personeelshandboek) of een klacht in te dienen, dan kan eventueel indien gewenst de vertrouwenspersoon hierbij ondersteunen.

*Klachtenprocedure*
Alle medewerkers die grensoverschrijdend gedrag (hebben) ervaren en die dit niet onderling kunnen of willen oplossen, kunnen een officiële melding doen bij de integriteitscommissie. Mocht de melding niet naar tevredenheid zijn opgelost door de integriteitscommissie dan kan de medewerker besluiten een formele klacht in te dienen. De klachtenprocedure is opgenomen in de interne klachtenregeling van het CIZ in het Personeelshandboek en is afgestemd met de OR.
In de klachtenregeling, welke overeenkomstig artikel 27 WOR met instemming van de Ondernemingsraad is vastgesteld (gewijzigd of ingetrokken) wordt minimaal aandacht besteed aan de volgende onderdelen:

- Heldere definitie van grensoverschrijdend gedrag;
- Welke stappen de medewerker moet ondernemen om een officiële klacht in te dienen;
- Dat bij voorkeur een melding bij de integriteitscommissie of vertrouwenspersoon voorafgaat aan een klacht. Het is daarbij ook mogelijk om rechtstreeks een klacht in te dienen;
- Dat alle informatie vertrouwelijk wordt behandeld;
- De samenstelling van de klachtencommissie;
- De klacht schriftelijk en onderbouwd wordt ingediend;
- Dat de klager én de beklaagde zich mogen laten bijstaan door een adviseur. De vertrouwenspersoon kan deze rol eventueel vervullen;
- De klager en de beklaagde hebben dezelfde rechten en ontvangen alle stukken gelijktijdig;
- Het proces van de klachtenprocedure met de daarvoor geldende tijdlijn is opgenomen in de klachtenregeling;
- Bepalen ontvankelijkheid en in behandeling nemen van de klacht;
- Binnen welke termijn de klager en beklaagde worden gehoord;
- Binnen welke termijn de klachtencommissie het schriftelijke advies uitbrengt aan het Bestuur, de klager en de beklaagde. Indien deze termijn wordt overschreden worden de klager en de beklaagde hierover geïnformeerd met opgave van de te verwachten afhandelingsduur;
- De termijn waarop een beslissing wordt genomen over de te nemen maatregelen;
- De termijn waarop 1 van de betrokkenen bezwaar kan maken tegen de beslissing;
- De klager en de beklaagde ontvangen in elke fase bericht over de stand van zaken;
- Dat het de klager of beklaagde vrij staat om n.a.v. de uitkomst van de klachtenprocedure zich alsnog tot een bevoegde rechter te wenden;
- Dat de RvB bij een gegronde klacht passende maatregelen neemt;
- Dat de klachtencommissie periodiek rapporteert aan de RvB en aan de Ondernemingsraad.

Op verzoek van de medewerker zal de werkgever of de vertrouwenspersoon een kopie van de geldende klachtenregeling verstrekken.

# **Bijlage C:** Salarisschalen

**Per 1 januari 2025**

Het wettelijk minimumloon wordt toegepast en is de ondergrens van de aanloop- en functionele salarisschalen.

Salarisschalen functiegroep 25

| Jeugdschaal 23 | | Aanloopschaal 24 | | | Functionele schaal 25 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| leeftijd | bruto maand-salaris | functiejaar | periodiek | bruto maand-salaris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris |
| 18 | 1.324,19 | 0 | 4 | 2.036,61 | 0 | 7 | 2.208,61 |
| 19 | 1.546,55 | 1 | 5 | 2.111,28 | 1 | 9 | 2.323,87 |
| 20 | 1.767,25 | 2 | 6 | 2.151,84 | 2 | 10 | 2.388,75 |
| 21 | 1.987,93 | 3 | 7 | 2.208,61 | 3 | 11 | 2.461,82 |
| | | 4 | 8 | 2.263,82 | 4 | 12 | 2.538,07 |
| | | 5 | 9 | 2.323,87 | 5 | 13 | 2.624,10 |
| | | | | | 6 | 14 | 2.710,07 |
| | | | | | 7 | 15 | 2.789,61 |
| | | | | | 8 | 16 | 2.878,84 |
| | | | | | 9 | 17 | 2.951,89 |
| | | | | | 10 | 18 | 3.039,53 |
| | | | | | 11 | 19 | 3.119,02 |
| | | | | | 12 | 20 | 3.203,43 |

Salarisschalen functiegroep 30

| Jeugdschaal 28 | | Aanloopschaal 29 | | | Functionele schaal 30 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| leeftijd | bruto maandsa-laris | functiejaar | periodiek | bruto maandsa-laris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris |
| 18 | 1.359,92 | 0 | 6 | 2.151,84 | 0 | 8 | 2.263,82 |
| 19 | 1.585,46 | 1 | 7 | 2.208,61 | 1 | 10 | 2.388,75 |
| 20 | 1.812,67 | 2 | 8 | 2.263,82 | 2 | 12 | 2.538,07 |
| 21 | 2.038,24 | 3 | 9 | 2.323,87 | 3 | 13 | 2.624,10 |
| | | 4 | 10 | 2.388,75 | 4 | 14 | 2.710,07 |
| | | 5 | 11 | 2.461,82 | 5 | 15 | 2.789,61 |
| | | | | | 6 | 16 | 2.878,84 |
| | | | | | 7 | 17 | 2.951,89 |
| | | | | | 8 | 18 | 3.039,53 |
| | | | | | 9 | 19 | 3.119,02 |
| | | | | | 10 | 20 | 3.203,43 |
| | | | | | 11 | 21 | 3.286,19 |
| | | | | | 12 | 22 | 3.367,34 |

Salarisschalen functiegroep 35

| Jeugdschaal 33 | | Aanloopschaal 34 | | | Functionele schaal 35 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| leeftijd | bruto maandsa-laris | functiejaar | periodiek | bruto maandsa-laris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris |
| 18 | 1.434,57 | 0 | 8 | 2.263,82 | 0 | 10 | 2.388,75 |
| 19 | 1.673,11 | 1 | 9 | 2.323,87 | 1 | 12 | 2.538,07 |
| 20 | 1.911,68 | 2 | 10 | 2.388,75 | 2 | 14 | 2.710,07 |
| 21 | 2.150,22 | 3 | 11 | 2.461,82 | 3 | 15 | 2.789,61 |
| | | 4 | 12 | 2.538,07 | 4 | 16 | 2.878,84 |
| | | 5 | 13 | 2.624,10 | 5 | 17 | 2.951,89 |
| | | | | | 6 | 18 | 3.039,53 |
| | | | | | 7 | 19 | 3.119,02 |
| | | | | | 8 | 20 | 3.203,43 |
| | | | | | 9 | 21 | 3.286,19 |
| | | | | | 10 | 22 | 3.367,34 |
| | | | | | 11 | 23 | 3.450,09 |

Salarisschalen functiegroep 40

| Jeugdschaal 38 | | Aanloopschaal 39 | | | Functionele schaal 40 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| leeftijd | bruto maandsalaris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris |
| 18 | 1.434,57 | 0 | 10 | 2.388,75 | 0 | 12 | 2.538,07 |
| | | 1 | 11 | 2.461,82 | 1 | 14 | 2.710,07 |
| | | 2 | 12 | 2.538,07 | 2 | 16 | 2.878,84 |
| | | 3 | 13 | 2.624,10 | 3 | 17 | 2.951,89 |
| | | 4 | 14 | 2.710,07 | 4 | 18 | 3.039,53 |
| | | 5 | 15 | 2.789,61 | 5 | 19 | 3.119,02 |
| | | | | | 6 | 20 | 3.203,43 |
| | | | | | 7 | 21 | 3.286,19 |
| | | | | | 8 | 22 | 3.367,34 |
| | | | | | 9 | 23 | 3.450,09 |
| | | | | | 10 | 24 | 3.534,47 |
| | | | | | 11 | 25 | 3.620,46 |
| | | | | | 12 | 26 | 3.709,71 |

Salarisschalen functiegroep 45

| Aanloopschaal 44 | | | Functionele schaal 45 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris |
| 0 | 10 | 2.388,75 | 0 | 16 | 2.878,84 |
| 1 | 12 | 2.538,07 | 1 | 18 | 3.039,53 |
| 2 | 14 | 2.710,07 | 2 | 20 | 3.203,43 |
| 3 | 16 | 2.878,84 | 3 | 21 | 3.286,19 |
| 4 | 17 | 2.951,89 | 4 | 22 | 3.367,34 |
| 5 | 18 | 3.039,53 | 5 | 23 | 3.450,09 |
| 6 | 19 | 3.119,02 | 6 | 24 | 3.534,47 |
| | | | 7 | 25 | 3.620,46 |
| | | | 8 | 26 | 3.709,71 |
| | | | 9 | 27 | 3.802,25 |
| | | | 10 | 28 | 3.883,37 |
| | | | 11 | 29 | 3.974,24 |
| | | | 12 | 30 | 4.063,51 |

Salarisschalen functiegroep 50

| Aanloopschaal 49 | | | Functionele schaal 50 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris |
| 0 | 14 | 2.710,07 | 0 | 21 | 3.286,19 |
| 1 | 16 | 2.878,84 | 1 | 23 | 3.450,09 |
| 2 | 18 | 3.039,53 | 2 | 25 | 3.620,46 |
| 3 | 20 | 3.203,43 | 3 | 27 | 3.802,25 |
| 4 | 21 | 3.286,19 | 4 | 28 | 3.883,37 |
| 5 | 22 | 3.367,34 | 5 | 29 | 3.974,24 |
| 6 | 23 | 3.450,09 | 6 | 30 | 4.063,51 |
| | | | 7 | 31 | 4.147,89 |
| | | | 8 | 32 | 4.232,28 |
| | | | 9 | 33 | 4.321,52 |
| | | | 10 | 34 | 4.410,78 |
| | | | 11 | 35 | 4.493,57 |
| | | | 12 | 36 | 4.576,31 |
| | | | 13 | 37 | 4.672,05 |

Salarisschalen functiegroep 55

| Aanloopschaal 54 | | | Functionele schaal 55 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris |
| 0 | 19 | 3.119,02 | 0 | 26 | 3.709,71 |
| 1 | 21 | 3.286,19 | 1 | 28 | 3.883,37 |
| 2 | 23 | 3.450,09 | 2 | 30 | 4.063,51 |
| 3 | 25 | 3.620,46 | 3 | 32 | 4.232,28 |
| 4 | 26 | 3.709,71 | 4 | 34 | 4.410,78 |
| 5 | 27 | 3.802,25 | 5 | 35 | 4.493,57 |
| 6 | 28 | 3.883,37 | 6 | 36 | 4.576,31 |
| | | | 7 | 37 | 4.672,05 |
| | | | 8 | 38 | 4.769,43 |
| | | | 9 | 39 | 4.865,17 |
| | | | 10 | 40 | 4.951,20 |
| | | | 11 | 42 | 5.137,81 |
| | | | 12 | 44 | 5.317,92 |
| | | | 13 | 46 | 5.478,58 |

Salarisschalen functiegroep 60

| Aanloopschaal 59 | | | Functionele schaal 60 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris |
| 0 | 25 | 3.620,46 | 0 | 32 | 4.232,28 |
| 1 | 27 | 3.802,25 | 1 | 34 | 4.410,78 |
| 2 | 29 | 3.974,24 | 2 | 36 | 4.576,31 |
| 3 | 31 | 4.147,89 | 3 | 38 | 4.769,43 |
| 4 | 32 | 4.232,28 | 4 | 40 | 4.951,20 |
| 5 | 33 | 4.321,52 | 5 | 42 | 5.137,81 |
| 6 | 34 | 4.410,78 | 6 | 44 | 5.317,92 |
| | | | 7 | 45 | 5.397,47 |
| | | | 8 | 46 | 5.478,58 |
| | | | 9 | 47 | 5.562,98 |
| | | | 10 | 48 | 5.644,11 |
| | | | 11 | 50 | 5.811,29 |
| | | | 12 | 52 | 5.976,79 |
| | | | 13 | 54 | 6.143,95 |

Salarisschalen functiegroep 65

| Aanloopschaal 64 | | | Functionele schaal 65 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris |
| 0 | 32 | 4.232,28 | 0 | 40 | 4.951,20 |
| 1 | 34 | 4.410,78 | 1 | 42 | 5.137,81 |
| 2 | 36 | 4.576,31 | 2 | 44 | 5.317,92 |
| 3 | 38 | 4.769,43 | 3 | 46 | 5.478,58 |
| 4 | 40 | 4.951,20 | 4 | 48 | 5.644,11 |
| 5 | 41 | 5.046,93 | 5 | 50 | 5.811,29 |
| 6 | 42 | 5.137,81 | 6 | 52 | 5.976,79 |
| 7 | 43 | 5.230,32 | 7 | 54 | 6.143,95 |
| | | | 8 | 56 | 6.311,10 |
| | | | 9 | 57 | 6.392,23 |
| | | | 10 | 58 | 6.474,99 |
| | | | 11 | 59 | 6.561,00 |
| | | | 12 | 60 | 6.643,78 |
| | | | 13 | 62 | 6.810,92 |
| | | | 14 | 64 | 6.978,08 |
| | | | 15 | 65 | 7.080,31 |

Salarisschalen functiegroep 70

| Aanloopschaal 69 | | | Functionele schaal 70 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris |
| 0 | 42 | 5.137,81 | 0 | 50 | 5.811,29 |
| 1 | 44 | 5.317,92 | 1 | 53 | 6.062,83 |
| 2 | 46 | 5.478,58 | 2 | 56 | 6.311,10 |
| 3 | 48 | 5.644,11 | 3 | 59 | 6.561,00 |
| 4 | 50 | 5.811,29 | 4 | 62 | 6.810,92 |
| 5 | 51 | 5.895,67 | 5 | 64 | 6.978,08 |
| 6 | 52 | 5.976,79 | 6 | 66 | 7.184,19 |
| 7 | 53 | 6.062,83 | 7 | 68 | 7.393,50 |
| | | | 8 | 70 | 7.601,22 |
| | | | 9 | 71 | 7.703,47 |
| | | | 10 | 72 | 7.810,58 |
| | | | 11 | 73 | 7.914,43 |
| | | | 12 | 74 | 8.018,30 |

Salarisschalen functiegroep 75

| Aanloopschaal 74 | | | Functionele schaal 75 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris |
| 0 | 54 | 6.143,95 | 0 | 62 | 6.810,92 |
| 1 | 56 | 6.311,10 | 1 | 65 | 7.080,31 |
| 2 | 58 | 6.474,99 | 2 | 68 | 7.393,50 |
| 3 | 60 | 6.643,78 | 3 | 71 | 7.703,47 |
| 4 | 62 | 6.810,92 | 4 | 74 | 8.018,30 |
| 5 | 63 | 6.892,07 | 5 | 76 | 8.227,63 |
| 6 | 64 | 6.978,08 | 6 | 78 | 8.445,09 |
| 7 | 65 | 7.080,31 | 7 | 80 | 8.677,14 |
| | | | 8 | 82 | 8.912,47 |
| | | | 9 | 83 | 9.026,06 |
| | | | 10 | 84 | 9.144,53 |
| | | | 11 | 85 | 9.280,85 |
| | | | 12 | 86 | 9.418,77 |
| | | | 13 | 87 | 9.553,46 |
| | | | 14 | 88 | 9.691,41 |

Salarisschalen functiegroep 80

| Aanloopschaal 79 | | | Functionele schaal 80 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris |
| 0 | 66 | 7.184,19 | 0 | 74 | 8.018,30 |
| 1 | 68 | 7.393,50 | 1 | 77 | 8.329,87 |
| 2 | 70 | 7.601,22 | 2 | 80 | 8.677,14 |
| 3 | 72 | 7.810,58 | 3 | 83 | 9.026,06 |
| 4 | 74 | 8.018,30 | 4 | 86 | 9.418,77 |
| 5 | 75 | 8.122,16 | 5 | 88 | 9.691,41 |
| 6 | 76 | 8.227,63 | 6 | 90 | 9.960,79 |
| 7 | 77 | 8.329,87 | 7 | 92 | 10.233,42 |
| | | | 8 | 94 | 10.509,31 |
| | | | 9 | 95 | 10.645,63 |
| | | | 10 | 96 | 10.783,57 |
| | | | 11 | 97 | 10.919,87 |
| | | | 12 | 98 | 11.056,18 |
| | | | 13 | 99 | 11.195,75 |
| | | | 14 | 100 | 11.332,04 |

Salarisreeks CAO CIZ per 1 januari 2025

| Loonin-pas-sings-nummer | Salaris | Loonin-pas-sings-nummer | Salaris | Loonin-pas-sings-nummer | Salaris |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1.888,95 | 21 | 3.286,19 | 41 | 5.046,93 |
| 2 | 1.924,66 | 22 | 3.367,34 | 42 | 5.137,81 |
| 3 | 1.960,34 | 23 | 3.450,09 | 43 | 5.230,32 |
| 4 | 2.036,61 | 24 | 3.534,47 | 44 | 5.317,92 |
| 5 | 2.111,28 | 25 | 3.620,46 | 45 | 5.397,47 |
| 6 | 2.151,84 | 26 | 3.709,71 | 46 | 5.478,58 |
| 7 | 2.208,61 | 27 | 3.802,25 | 47 | 5.562,98 |
| 8 | 2.263,82 | 28 | 3.883,37 | 48 | 5.644,11 |
| 9 | 2.323,87 | 29 | 3.974,24 | 49 | 5.728,51 |
| 10 | 2.388,75 | 30 | 4.063,51 | 50 | 5.811,29 |
| 11 | 2.461,82 | 31 | 4.147,89 | 51 | 5.895,67 |
| 12 | 2.538,07 | 32 | 4.232,28 | 52 | 5.976,79 |
| 13 | 2.624,10 | 33 | 4.321,52 | 53 | 6.062,83 |
| 14 | 2.710,07 | 34 | 4.410,78 | 54 | 6.143,95 |
| 15 | 2.789,61 | 35 | 4.493,57 | 55 | 6.226,72 |
| 16 | 2.878,84 | 36 | 4.576,31 | 56 | 6.311,10 |
| 17 | 2.951,89 | 37 | 4.672,05 | 57 | 6.392,23 |
| 18 | 3.039,53 | 38 | 4.769,43 | 58 | 6.474,99 |
| 19 | 3.119,02 | 39 | 4.865,17 | 59 | 6.561,00 |
| 20 | 3.203,43 | 40 | 4.951,20 | 60 | 6.643,78 |

Salarisreeks CAO CIZ per 1 januari 2025

| Loonin-pas-sings-nummer | Salaris | Loonin-pas-sings-nummer | Salaris | Loonin-pas-sings-nummer | Salaris |
|---|---|---|---|---|---|
| 61 | 6.724,94 | 75 | 8.122,16 | 89 | 9.826,07 |
| 62 | 6.810,92 | 76 | 8.227,63 | 90 | 9.960,79 |
| 63 | 6.892,07 | 77 | 8.329,87 | 91 | 10.097,11 |
| 64 | 6.978,08 | 78 | 8.445,09 | 92 | 10.233,42 |
| 65 | 7.080,31 | 79 | 8.565,18 | 93 | 10.371,35 |
| 66 | 7.184,19 | 80 | 8.677,14 | 94 | 10.509,31 |
| 67 | 7.288,02 | 81 | 8.795,61 | 95 | 10.645,63 |
| 68 | 7.393,50 | 82 | 8.912,47 | 96 | 10.783,57 |
| 69 | 7.495,74 | 83 | 9.026,06 | 97 | 10.919,87 |
| 70 | 7.601,22 | 84 | 9.144,53 | 98 | 11.056,18 |
| 71 | 7.703,47 | 85 | 9.280,85 | 99 | 11.195,75 |
| 72 | 7.810,58 | 86 | 9.418,77 | 100 | 11.332,04 |
| 73 | 7.914,43 | 87 | 9.553,46 | | |
| 74 | 8.018,30 | 88 | 9.691,41 | | |

## Per 1 januari 2026

Salarisschalen functiegroep 25

| Jeugdschaal 23 | | Aanloopschaal 24 | | | Functionele schaal 25 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| leeftijd | bruto maand-salaris | functiejaar | periodiek | bruto maand-salaris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris |
| 18 | 1.377,16 | 0 | 4 | 2.118,07 | 0 | 7 | 2.296,95 |
| 19 | 1.608,41 | 1 | 5 | 2.195,73 | 1 | 9 | 2.416,82 |
| 20 | 1.837,94 | 2 | 6 | 2.237,91 | 2 | 10 | 2.484,30 |
| 21 | 2.067,45 | 3 | 7 | 2.296,95 | 3 | 11 | 2.560,29 |
| | | 4 | 8 | 2.354,37 | 4 | 12 | 2.639,59 |
| | | 5 | 9 | 2.416,82 | 5 | 13 | 2.729,06 |
| | | | | | 6 | 14 | 2.818,47 |
| | | | | | 7 | 15 | 2.901,19 |
| | | | | | 8 | 16 | 2.993,99 |
| | | | | | 9 | 17 | 3.069,97 |
| | | | | | 10 | 18 | 3.161,11 |
| | | | | | 11 | 19 | 3.243,78 |
| | | | | | 12 | 20 | 3.331,57 |

Salarisschalen functiegroep 30

| Jeugdschaal 28 | | Aanloopschaal 29 | | | Functionele schaal 30 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| leeftijd | bruto maand-salaris | functiejaar | periodiek | bruto maand-salaris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris |
| 18 | 1.414,32 | 0 | 6 | 2.237,91 | 0 | 8 | 2.354,37 |
| 19 | 1.648,88 | 1 | 7 | 2.296,95 | 1 | 10 | 2.484,30 |
| 20 | 1.885,18 | 2 | 8 | 2.354,37 | 2 | 12 | 2.639,59 |
| 21 | 2.119,77 | 3 | 9 | 2.416,82 | 3 | 13 | 2.729,06 |
| | | 4 | 10 | 2.484,30 | 4 | 14 | 2.818,47 |
| | | 5 | 11 | 2.560,29 | 5 | 15 | 2.901,19 |
| | | | | | 6 | 16 | 2.993,99 |
| | | | | | 7 | 17 | 3.069,97 |
| | | | | | 8 | 18 | 3.161,11 |
| | | | | | 9 | 19 | 3.243,78 |
| | | | | | 10 | 20 | 3.331,57 |
| | | | | | 11 | 21 | 3.417,64 |
| | | | | | 12 | 22 | 3.502,03 |

Salarisschalen functiegroep 35

| Jeugdschaal 33 | | Aanloopschaal 34 | | | Functionele schaal 35 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| leeftijd | bruto maandsa-laris | functiejaar | periodiek | bruto maandsa-laris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris |
| 18 | 1.491,95 | 0 | 8 | 2.354,37 | 0 | 10 | 2.484,30 |
| 19 | 1.740,03 | 1 | 9 | 2.416,82 | 1 | 12 | 2.639,59 |
| 20 | 1.988,15 | 2 | 10 | 2.484,30 | 2 | 14 | 2.818,47 |
| 21 | 2.236,23 | 3 | 11 | 2.560,29 | 3 | 15 | 2.901,19 |
| | | 4 | 12 | 2.639,59 | 4 | 16 | 2.993,99 |
| | | 5 | 13 | 2.729,06 | 5 | 17 | 3.069,97 |
| | | | | | 6 | 18 | 3.161,11 |
| | | | | | 7 | 19 | 3.243,78 |
| | | | | | 8 | 20 | 3.331,57 |
| | | | | | 9 | 21 | 3.417,64 |
| | | | | | 10 | 22 | 3.502,03 |
| | | | | | 11 | 23 | 3.588,09 |

Salarisschalen functiegroep 40

| Jeugdschaal 38 | | Aanloopschaal 39 | | | Functionele schaal 40 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| leeftijd | bruto maandsalaris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris |
| 18 | 1.491,95 | 0 | 10 | 2.484,30 | 0 | 12 | 2.639,59 |
| | | 1 | 11 | 2.560,29 | 1 | 14 | 2.818,47 |
| | | 2 | 12 | 2.639,59 | 2 | 16 | 2.993,99 |
| | | 3 | 13 | 2.729,06 | 3 | 17 | 3.069,97 |
| | | 4 | 14 | 2.818,47 | 4 | 18 | 3.161,11 |
| | | 5 | 15 | 2.901,19 | 5 | 19 | 3.243,78 |
| | | | | | 6 | 20 | 3.331,57 |
| | | | | | 7 | 21 | 3.417,64 |
| | | | | | 8 | 22 | 3.502,03 |
| | | | | | 9 | 23 | 3.588,09 |
| | | | | | 10 | 24 | 3.675,85 |
| | | | | | 11 | 25 | 3.765,28 |
| | | | | | 12 | 26 | 3.858,10 |

Salarisschalen functiegroep 45

| Aanloopschaal 44 | | | Functionele schaal 45 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris |
| 0 | 10 | 2.484,30 | 0 | 16 | 2.993,99 |
| 1 | 12 | 2.639,59 | 1 | 18 | 3.161,11 |
| 2 | 14 | 2.818,47 | 2 | 20 | 3.331,57 |
| 3 | 16 | 2.993,99 | 3 | 21 | 3.417,64 |
| 4 | 17 | 3.069,97 | 4 | 22 | 3.502,03 |
| 5 | 18 | 3.161,11 | 5 | 23 | 3.588,09 |
| 6 | 19 | 3.243,78 | 6 | 24 | 3.675,85 |
| | | | 7 | 25 | 3.765,28 |
| | | | 8 | 26 | 3.858,10 |
| | | | 9 | 27 | 3.954,34 |
| | | | 10 | 28 | 4.038,70 |
| | | | 11 | 29 | 4.133,21 |
| | | | 12 | 30 | 4.226,05 |

Salarisschalen functiegroep 50

| Aanloopschaal 49 | | | Functionele schaal 50 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris |
| 0 | 14 | 2.818,47 | 0 | 21 | 3.417,64 |
| 1 | 16 | 2.993,99 | 1 | 23 | 3.588,09 |
| 2 | 18 | 3.161,11 | 2 | 25 | 3.765,28 |
| 3 | 20 | 3.331,57 | 3 | 27 | 3.954,34 |
| 4 | 21 | 3.417,64 | 4 | 28 | 4.038,70 |
| 5 | 22 | 3.502,03 | 5 | 29 | 4.133,21 |
| 6 | 23 | 3.588,09 | 6 | 30 | 4.226,05 |
| | | | 7 | 31 | 4.313,81 |
| | | | 8 | 32 | 4.401,57 |
| | | | 9 | 33 | 4.494,38 |
| | | | 10 | 34 | 4.587,21 |
| | | | 11 | 35 | 4.673,31 |
| | | | 12 | 36 | 4.759,36 |
| | | | 13 | 37 | 4.858,93 |

Salarisschalen functiegroep 55

| Aanloopschaal 54 | | | Functionele schaal 55 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris |
| 0 | 19 | 3.243,78 | 0 | 26 | 3.858,10 |
| 1 | 21 | 3.417,64 | 1 | 28 | 4.038,70 |
| 2 | 23 | 3.588,09 | 2 | 30 | 4.226,05 |
| 3 | 25 | 3.765,28 | 3 | 32 | 4.401,57 |
| 4 | 26 | 3.858,10 | 4 | 34 | 4.587,21 |
| 5 | 27 | 3.954,34 | 5 | 35 | 4.673,31 |
| 6 | 28 | 4.038,70 | 6 | 36 | 4.759,36 |
| | | | 7 | 37 | 4.858,93 |
| | | | 8 | 38 | 4.960,21 |
| | | | 9 | 39 | 5.059,78 |
| | | | 10 | 40 | 5.149,25 |
| | | | 11 | 42 | 5.343,32 |
| | | | 12 | 44 | 5.530,64 |
| | | | 13 | 46 | 5.697,72 |

Salarisschalen functiegroep 60

| Aanloopschaal 59 | | | Functionele schaal 60 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris |
| 0 | 25 | 3.765,28 | 0 | 32 | 4.401,57 |
| 1 | 27 | 3.954,34 | 1 | 34 | 4.587,21 |
| 2 | 29 | 4.133,21 | 2 | 36 | 4.759,36 |
| 3 | 31 | 4.313,81 | 3 | 38 | 4.960,21 |
| 4 | 32 | 4.401,57 | 4 | 40 | 5.149,25 |
| 5 | 33 | 4.494,38 | 5 | 42 | 5.343,32 |
| 6 | 34 | 4.587,21 | 6 | 44 | 5.530,64 |
| | | | 7 | 45 | 5.613,37 |
| | | | 8 | 46 | 5.697,72 |
| | | | 9 | 47 | 5.785,50 |
| | | | 10 | 48 | 5.869,87 |
| | | | 11 | 50 | 6.043,74 |
| | | | 12 | 52 | 6.215,86 |
| | | | 13 | 54 | 6.389,71 |

Salarisschalen functiegroep 65

| Aanloopschaal 64 | | | Functionele schaal 65 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris |
| 0 | 32 | 4.401,57 | 0 | 40 | 5.149,25 |
| 1 | 34 | 4.587,21 | 1 | 42 | 5.343,32 |
| 2 | 36 | 4.759,36 | 2 | 44 | 5.530,64 |
| 3 | 38 | 4.960,21 | 3 | 46 | 5.697,72 |
| 4 | 40 | 5.149,25 | 4 | 48 | 5.869,87 |
| 5 | 41 | 5.248,81 | 5 | 50 | 6.043,74 |
| 6 | 42 | 5.343,32 | 6 | 52 | 6.215,86 |
| 7 | 43 | 5.439,53 | 7 | 54 | 6.389,71 |
| | | | 8 | 56 | 6.563,54 |
| | | | 9 | 57 | 6.647,92 |
| | | | 10 | 58 | 6.733,99 |
| | | | 11 | 59 | 6.823,44 |
| | | | 12 | 60 | 6.909,53 |
| | | | 13 | 62 | 7.083,36 |
| | | | 14 | 64 | 7.257,20 |
| | | | 15 | 65 | 7.363,52 |

Salarisschalen functiegroep 70

| Aanloopschaal 69 | | | Functionele schaal 70 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris |
| 0 | 42 | 5.343,32 | 0 | 50 | 6.043,74 |
| 1 | 44 | 5.530,64 | 1 | 53 | 6.305,34 |
| 2 | 46 | 5.697,72 | 2 | 56 | 6.563,54 |
| 3 | 48 | 5.869,87 | 3 | 59 | 6.823,44 |
| 4 | 50 | 6.043,74 | 4 | 62 | 7.083,36 |
| 5 | 51 | 6.131,50 | 5 | 64 | 7.257,20 |
| 6 | 52 | 6.215,86 | 6 | 66 | 7.471,56 |
| 7 | 53 | 6.305,34 | 7 | 68 | 7.689,24 |
| | | | 8 | 70 | 7.905,27 |
| | | | 9 | 71 | 8.011,61 |
| | | | 10 | 72 | 8.123,00 |
| | | | 11 | 73 | 8.231,01 |
| | | | 12 | 74 | 8.339,03 |

Salarisschalen functiegroep 75

| Aanloopschaal 74 | | | Functionele schaal 75 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris |
| 0 | 54 | 6.389,71 | 0 | 62 | 7.083,36 |
| 1 | 56 | 6.563,54 | 1 | 65 | 7.363,52 |
| 2 | 58 | 6.733,99 | 2 | 68 | 7.689,24 |
| 3 | 60 | 6.909,53 | 3 | 71 | 8.011,61 |
| 4 | 62 | 7.083,36 | 4 | 74 | 8.339,03 |
| 5 | 63 | 7.167,75 | 5 | 76 | 8.556,74 |
| 6 | 64 | 7.257,20 | 6 | 78 | 8.782,89 |
| 7 | 65 | 7.363,52 | 7 | 80 | 9.024,23 |
| | | | 8 | 82 | 9.268,97 |
| | | | 9 | 83 | 9.387,10 |
| | | | 10 | 84 | 9.510,31 |
| | | | 11 | 85 | 9.652,08 |
| | | | 12 | 86 | 9.795,52 |
| | | | 13 | 87 | 9.935,60 |
| | | | 14 | 88 | 10.079,07 |

Salarisschalen functiegroep 80

| Aanloopschaal 79 | | | Functionele schaal 80 | | |
|---|---|---|---|---|---|
| functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris | functiejaar | periodiek | bruto maandsalaris |
| 0 | 66 | 7.471,56 | 0 | 74 | 8.339,03 |
| 1 | 68 | 7.689,24 | 1 | 77 | 8.663,06 |
| 2 | 70 | 7.905,27 | 2 | 80 | 9.024,23 |
| 3 | 72 | 8.123,00 | 3 | 83 | 9.387,10 |
| 4 | 74 | 8.339,03 | 4 | 86 | 9.795,52 |
| 5 | 75 | 8.447,05 | 5 | 88 | 10.079,07 |
| 6 | 76 | 8.556,74 | 6 | 90 | 10.359,22 |
| 7 | 77 | 8.663,06 | 7 | 92 | 10.642,76 |
| | | | 8 | 94 | 10.929,68 |
| | | | 9 | 95 | 11.071,46 |
| | | | 10 | 96 | 11.214,91 |
| | | | 11 | 97 | 11.356,66 |
| | | | 12 | 98 | 11.498,43 |
| | | | 13 | 99 | 11.643,58 |
| | | | 14 | 100 | 11.785,32 |

Salarisreeks CAO CIZ per 1 januari 2026

| Loonin-pas-sings-nummer | Salaris | Loonin-pas-sings-nummer | Salaris | Loonin-pas-sings-nummer | Salaris |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1.964,51 | 21 | 3.417,64 | 41 | 5.248,81 |
| 2 | 2.001,65 | 22 | 3.502,03 | 42 | 5.343,32 |
| 3 | 2.038,75 | 23 | 3.588,09 | 43 | 5.439,53 |
| 4 | 2.118,07 | 24 | 3.675,85 | 44 | 5.530,64 |
| 5 | 2.195,73 | 25 | 3.765,28 | 45 | 5.613,37 |
| 6 | 2.237,91 | 26 | 3.858,10 | 46 | 5.697,72 |
| 7 | 2.296,95 | 27 | 3.954,34 | 47 | 5.785,50 |
| 8 | 2.354,37 | 28 | 4.038,70 | 48 | 5.869,87 |
| 9 | 2.416,82 | 29 | 4.133,21 | 49 | 5.957,65 |
| 10 | 2.484,30 | 30 | 4.226,05 | 50 | 6.043,74 |
| 11 | 2.560,29 | 31 | 4.313,81 | 51 | 6.131,50 |
| 12 | 2.639,59 | 32 | 4.401,57 | 52 | 6.215,86 |
| 13 | 2.729,06 | 33 | 4.494,38 | 53 | 6.305,34 |
| 14 | 2.818,47 | 34 | 4.587,21 | 54 | 6.389,71 |
| 15 | 2.901,19 | 35 | 4.673,31 | 55 | 6.475,79 |
| 16 | 2.993,99 | 36 | 4.759,36 | 56 | 6.563,54 |
| 17 | 3.069,97 | 37 | 4.858,93 | 57 | 6.647,92 |
| 18 | 3.161,11 | 38 | 4.960,21 | 58 | 6.733,99 |
| 19 | 3.243,78 | 39 | 5.059,78 | 59 | 6.823,44 |
| 20 | 3.331,57 | 40 | 5.149,25 | 60 | 6.909,53 |

Salarisreeks CAO CIZ per 1 januari 2026

| Loonin-pas-sings-nummer | Salaris | Loonin-pas-sings-nummer | Salaris | Loonin-pas-sings-nummer | Salaris |
|---|---|---|---|---|---|
| 61 | 6.993,94 | 75 | 8.447,05 | 89 | 10.219,11 |
| 62 | 7.083,36 | 76 | 8.556,74 | 90 | 10.359,22 |
| 63 | 7.167,75 | 77 | 8.663,06 | 91 | 10.500,99 |
| 64 | 7.257,20 | 78 | 8.782,89 | 92 | 10.642,76 |
| 65 | 7.363,52 | 79 | 8.907,79 | 93 | 10.786,20 |
| 66 | 7.471,56 | 80 | 9.024,23 | 94 | 10.929,68 |
| 67 | 7.579,54 | 81 | 9.147,43 | 95 | 11.071,46 |
| 68 | 7.689,24 | 82 | 9.268,97 | 96 | 11.214,91 |
| 69 | 7.795,57 | 83 | 9.387,10 | 97 | 11.356,66 |
| 70 | 7.905,27 | 84 | 9.510,31 | 98 | 11.498,43 |
| 71 | 8.011,61 | 85 | 9.652,08 | 99 | 11.643,58 |
| 72 | 8.123,00 | 86 | 9.795,52 | 100 | 11.785,32 |
| 73 | 8.231,01 | 87 | 9.935,60 | | |
| 74 | 8.339,03 | 88 | 10.079,07 | | |

# **Bijlage D:** Verhuiskostenvergoeding

### 1 Verlof en vergoeding

Als je voor je werk moet verhuizen naar een woongebied dat door het CIZ is vastgesteld na overleg met de OR, dan krijg je twee dagen betaald verlof en een verhuiskostenvergoeding.

Voor de hoogte van de vergoeding geldt een aantal aandachtspunten:

- wel of geen eigen huishouding;
- arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd;
- wel of geen nieuwe woning kunnen vinden.

De uitbetaling van de vergoeding is in overeenstemming met de Werkkosten-regeling van de overheid. Daarin staat onder welke voorwaarden vergoedingen belast of onbelast zijn.

### 2 Geen verhuiskosten

Je krijgt geen verhuiskostenvergoeding als je aanspraak hebt op een andere verhuiskostenregeling. Als je partner ook bij het CIZ werkt en gelijktijdig of bijna gelijktijdig meeverhuist, krijg je één keer verhuiskostenvergoeding over het hoogste salaris. Het CIZ kan in overleg met de OR andere afspraken maken over de verhuiskostenregeling.

### 3 Omschrijving eigen huishouding

Een eigen huishouding is een woonruimte die bestaat uit tenminste twee vertrekken, met een eigen inboedel en eigen keukenuitrusting. Onder vertrekken worden verstaan woonkamers, slaapkamers en/of keuken. De situatie op de dag van je indiensttreding is bepalend voor de beoordeling of je al dan niet een eigen huishouding voert.

### 4 Vergoeding geen eigen huishouding

Heb je geen eigen huishouding dan bestaat de verhuiskostenvergoeding uit:

a. de kosten van vervoer van de bagage en de inboedel naar de nieuwe woning, inclusief het in- en uitpakken;
b. als jij tegelijkertijd huur moet betalen voor je oude en je nieuwe woning, krijg je maximaal twee maanden huur van je oude woning vergoed;
c. vergoeding van overige kosten die voortkomen uit de verhuizing tot maximaal 4% van je jaarsalaris op het moment van de verhuizing, tenzij je in een gestoffeerde woonruimte van het CIZ gaat wonen. Overleg in dat laatste geval met je leidinggevende over een eventuele vergoeding.

### 5 Vergoeding wel eigen huishouding

Als je een eigen huishouding voert krijg je vergoed:

a. de kosten van vervoer van jou en je gezinsleden en van de bagage en de inboedel naar de nieuwe woning, inclusief het in- en uitpakken;
b. als jij tegelijkertijd huur moet betalen voor je oude en je nieuwe woning, krijg je maximaal twee maanden huur van je oude woning vergoed;

c. overige kosten die voortkomen uit de verhuizing tot maximaal 12% van je jaarsalaris op het moment van de verhuizing;
d. € 45 per meeverhuizend kind.

### 6 Nog geen nieuwe woning

1. Als je er aantoonbaar niet onmiddellijk in slaagt om passende woongelegenheid te vinden in het nieuwe woongebied, dan krijg je maximaal één jaar een vergoeding voor de kosten van het dagelijks heen en weer reizen tussen je woning en je werk. Op basis van openbaar vervoer.
2. Als jouw belang of het belang van het CIZ het dagelijks heen en weer reizen niet toestaat dan krijg je een vergoeding voor de pensionkosten in de gemeente van de vestiging van het CIZ. Plus een reiskostenvergoeding naar je oude woning, eens per week.

### 7 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Heb je een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd? Dan wordt de vergoeding die staat bij F5c en F4c verminderd met 1/24e deel voor iedere maand, dat het dienstverband korter duurt dan twee jaar na de datum van verhuizing.

### 8 Terugbetaling verhuiskosten

1. De in artikel F6 lid 1 en 2 omschreven vergoeding moet je terugbetalen als de arbeidsovereenkomst op jouw verzoek of door dringende, door jou veroorzaakte redenen, binnen twee jaar na de verhuizing wordt beëindigd. Het bedrag van de vergoeding wordt verminderd met 1/24 voor elke volle maand die je in dienst bent na de dag van de verhuizing.
2. Je hoeft niet terug te betalen als je de arbeidsovereenkomst op medische grond beëindigt en het CIZ die medische noodzaak deelt.

### 9 Berekening jaarsalaris

Het jaarsalaris dat wordt gehanteerd bij de verhuiskostenvergoeding wordt als volgt berekend:

- 12 maal het salaris van de maand waarin je verhuist. Als minimum geldt het salaris dat is aangegeven onder nummer 16 van de inpassingstabel en als maximum het salaris onder nummer 90 van de inpassingstabel;
- verhuis je voor je indiensttreding, dan is het jaarsalaris twaalf maal het overeengekomen salaris in de arbeidsovereenkomst. Waarbij voornoemd minimum en maximum gelden;
- de vakantiebijslag telt ook mee voor het jaarsalaris;
- als je deeltijd werkt krijg je naar rato verhuiskostenvergoeding en wordt ook het minimum en maximum naar rato berekend.

# **Bijlage E:** Adressen cao-partijen

## Werkgever:

**CIZ**
Orteliuslaan 1000
3528 BD Utrecht
tel. 088 789 10 00

## Werknemersorganisaties:

**FNV**
Hertogswetering 159
3543 AS Utrecht
tel. 088 368 03 68

**CNV Zorg & Welzijn**
Tiberdreef 4
3561 GG Utrecht
tel. 030 751 10 01

**NU'91**
Nevelgaarde 54
3436 ZZ Nieuwegein
tel. 030 296 41 44

## Colofon

Juli 2025

**Uitgave**
Cao-partijen

**Redactie**
CIZ

**Vormgeving**
OSAGE