

Bedrijfseigen CAO de Domijnen

1 januari 2022 t/m 31 december 2022

Inhoud

Hoofdstuk 1	Preambule en algemene bepalingen	4
PREAMBULE		4
ARTIKEL 1.1	DEFINITIES	4
ARTIKEL 1.2	WERKINGSSFEER	4
ARTIKEL 1.3	BIJLAGEN	4
ARTIKEL 1.4	LOOPTIJD	4
ARTIKEL 1.5	KARAKTER CAO	5
ARTIKEL 1.6	VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER	5
ARTIKEL 1.7	VERPLICHTINGEN WERKGEVER	5
Hoofdstuk 2	Arbeidsovereenkomst.....	6
ARTIKEL 2.1	ARBEIDSOVEREENKOMST	6
ARTIKEL 2.2	GENEESKUNDIG ONDERZOEK	6
ARTIKEL 2.3	DETACHERING	6
ARTIKEL 2.4	THUISWERKEN	7
ARTIKEL 2.5	EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST	7
ARTIKEL 2.7	OVERLIJDEN VAN DE WERKNEMER	7
Hoofdstuk 3	Arbeidsduur	8
ARTIKEL 3.1	ARBEIDSDUUR	8
ARTIKEL 3.2	OVERWERK	8
ARTIKEL 3.3	WERKEN OP ZON- EN FEESTDAGEN	8
Hoofdstuk 4	Salaris en (jaarlijkse) uitkeringen.....	9
ARTIKEL 4.1	VASTSTELLING VAN HET SALARIS	9
ARTIKEL 4.2	FUNCTIEWAARDERING	9
ARTIKEL 4.3	JAARLIJKSE VERHOGING	9
ARTIKEL 4.4	SALARISVERHOGING	9
ARTIKEL 4.5	SALARIS BIJ OVERGANG NAAR EEN ANDERE FUNCTIE	9
ARTIKEL 4.6	UITBETALING SALARIS	10
ARTIKEL 4.7	VERGOEDING WAARNEMING HOGERE FUNCTIE	10
ARTIKEL 4.8	VERGOEDING TIJDELIJKE WAARNEMING ANDERE TAKEN	10
ARTIKEL 4.9	MOBILITEITSTOESLAG	10
ARTIKEL 4.10	VAKANTIETOESLAG	10
ARTIKEL 4.11	EINDEJAARSUITKERING	11
ARTIKEL 4.12	JUBILEUMUITKERING	11
ARTIKEL 4.13	ARBEIDSMARKTTOESLAG	11
Hoofdstuk 5	Tegemoetkomingen en vergoedingen.....	12
ARTIKEL 5.1	TEGEMOETKOMING WOON-WERKVERKEER EN THUISWERKEN	12
ARTIKEL 5.2	TEGEMOETKOMINGEN EN VERGOEDINGEN VOOR STAGIAIRES	12

ARTIKEL 5.3 REIS- EN VERBLIJFSKOSTENVERGOEDING	13
ARTIKEL 5.4 TELEFOONKOSTEN	13
ARTIKEL 5.5 WERKKOSTENREGELING	13
Hoofdstuk 6 Vakantie en verlof.....	14
ARTIKEL 6.1 AANTAL VAKANTIE UREN	14
ARTIKEL 6.2 OPNAME VAKANTIEVERLOF	14
ARTIKEL 6.3 FEESTDAGEN	14
ARTIKEL 6.4 BUITENGEWOON VERLOF	14
ARTIKEL 6.5 WERK EN PRIVÉ	15
Hoofdstuk 7 Employability	16
ARTIKEL 7.1 SCHOLINGSBELEID EN LOOPBAANBELEID	16
ARTIKEL 7.2 SCHOLINGSBUDGET	16
ARTIKEL 7.3 BIJSCHOLING	16
ARTIKEL 7.4 FUNCTIONERINGSGESPREEKEN	16
ARTIKEL 7.4.1 PERSOONLIJK ONTWIKKELINGSPLAN	17
ARTIKEL 7.5 BEOORDELINGSREGELING	17
ARTIKEL 7.6 DUURZAME INZETBAARHEID	17
ARTIKEL 7.7 WERVINGS- EN AANSTELLINGSBELEID	17
Hoofdstuk 8 Pensioen	18
ARTIKEL 8.1 PENSIOENFONDS	18
Hoofdstuk 9 Werkgelegenheid en Sociale Zekerheid	19
ARTIKEL 9.1 WGA PREMIE	19
ARTIKEL 9.2 WIA-HIAAT-PREMIE	19
ARTIKEL 9.3 BETALING TIJDENS ARBEIDSONGESCHIKTHEID	19
ARTIKEL 9.4 ONTSLAGBESCHERMING GEDEELTELIJK ARBEIDSONGESCHIKTEN	19
Hoofdstuk 10 Medezeggenschap	20
ARTIKEL 10.1 ONDERNEMINGSRAAD	20
ARTIKEL 10.2 TIJDSBESTEDING EN VERVANGING ONDERNEMINGSRAAD	20
ARTIKEL 10.3 BOVENWETTELIJKE FACILITEITEN EN BEVOEGDHEDEN ONDERNEMINGSRAAD	20
ARTIKEL 10.4 INSTEMMINGSRECHT EN ONDERSTEUNING OR	20
ARTIKEL 10.5 SAMENSTELLING RAAD VAN TOEZICHT	20
Hoofdstuk 11 Voorzieningen voor vakorganisaties.....	21
ARTIKEL 11.1 FACILITEITEN VAKORGANISATIES	21
ARTIKEL 11.2 VERLOF VOOR VAKBONDSFACILITEITEN	21
ARTIKEL 11.3 VOORWAARDEN VAKBONDSVERLOF	21
ARTIKEL 11.4 VAKBONDSCONTRIBUTIE	21
ARTIKEL 11.5 WERKGEVERSBIJDRAGE CAO	22
PROTOCOLLAIRE BEPALINGEN.....	22

Hoofdstuk 1 Preambule en algemene bepalingen

PREAMBULE

Deze CAO heeft een looptijd van een jaar.

De reden is het onderzoek dat het bestuur van De Domijnen met de vakbonden gezamenlijk willen doen naar het op hoofdlijnen samenbrengen van de arbeidsvoorwaarden die volgen uit CAO De Domijnen en de CAO Openbare Bibliotheken. Deze CAO De Domijnen gaat idealiter 1-1-2023 in. Achterliggende gedachte is het streven naar een overgang van Biblionova naar de Domijnen en het opheffen van de Stichting Biblionova. Zo ontstaat gelijkheid in arbeidsvoorwaarden voor alle medewerkers van de Domijnen en is de fusie definitief afgerond.

ARTIKEL 1.1 DEFINITIES

In deze CAO wordt verstaan onder:

- a) Arbeidsovereenkomst: een overeenkomst als bedoeld in artikel 7:610 Burgerlijk Wetboek;
- b) Werkgever: de Domijnen, gevestigd te Sittard-Geleen;
- c) Werknemer: degene, man of vrouw, die een arbeidsovereenkomst met de werkgever heeft gesloten, niet zijnde een vakantiekraacht;
- d) Instelling: elk als zelfstandige eenheid optredend organisatorisch verband waarin op grond van een arbeidsovereenkomst arbeid wordt verricht;
- e) Salarisschaal: een vaste oplopende reeks periodieknummer en de daarbij behorende bedragen zoals opgenomen in de salaristabel in bijlage 1;
- f) Salaris: het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto maandbedrag dat hoort bij een periodieknummer uit de op de functie van de werknemer van toepassing zijnde salarisschaal;
- g) Uurloon: het tussen werkgever en werknemer overeengekomen bruto bedrag per arbeidsuur, dat wordt verkregen door het bruto maandbedrag, behorend bij een volgnummer dat voorkomt in de salaristabellen als opgenomen in de salarisregeling de Domijnen in bijlage 1, te delen door het getal 156;
- h) Periodiek: een verhoging van het salaris met één periodieknummer;
- i) Periodieknummer: een nummer dat voorkomt in een salarisschaal in de salaristabel van bijlage 1;
- j) Functionele schaal: de salarisschaal die hoort bij een bepaalde functiebeschrijving;
- k) Plaats van tewerkstelling: de plaats, waar de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht;
- l) Leerling-werknemer: degene die in het kader van een beroepsbegeleidende leerweg of duale leerroute een opleiding volgt en met wie de werkgever een leerarbeidsovereenkomst heeft gesloten;
- m) Vakantiekraacht: een schoolgaand persoon die in zijn schoolvakantie eenvoudige, niet structurele werkzaamheden verricht gedurende een aaneengesloten periode van maximaal 4 weken.

ARTIKEL 1.2 WERKINGSSFEER

Deze CAO is van toepassing op werknemers (vast en tijdelijk) in dienst van de Domijnen.

ARTIKEL 1.3 BIJLAGEN

Bijlagen waarnaar in de CAO wordt verwezen, vormen één geheel met de CAO De Domijnen.

ARTIKEL 1.4 LOOPTIJD

1. Deze CAO is aangegaan voor het tijdvak van 1 januari 2022 tot en met 31 december 2022
2. Partijen kunnen overeenkomen de CAO tijdens de looptijd te wijzigen.



4

ARTIKEL 1.5 KARAKTER CAO

1. De met deze CAO in strijd zijnde bepalingen in arbeidsovereenkomsten, werkinstructie, huisregels of andere tussen werkgever en werknemer(s) overeengekomen regelingen zijn nietig.
2. Wettelijke bepalingen opgenomen in deze CAO dienen te allen tijde in overeenstemming te worden gebracht met de eventuele veranderde wet- en regelgeving.

ARTIKEL 1.6 VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER

1. Tijdelijke wijziging in werkzaamheden, arbeidsduur en werktijden en plaats van tewerkstellingen.
Binnen redelijke grenzen en voor zover dat in het belang van het werk of de instelling is, stemt de werknemer – in overleg met de werkgever – in met:
 - a) Het voor korte tijd verrichten van andere werkzaamheden, die in redelijke mate aansluiten bij zijn functie;
 - b) Tijdelijke en incidentele wijzigingen van zijn arbeidsduur en werktijden;
 - c) Tijdelijke wijzigingen in de plaats van tewerkstelling.
2. Nevenfuncties
 - a) De werknemer verplicht zich geen nevenfuncties te aanvaarden die als strijdig met of schadelijk voor het werk van de werknemer kunnen worden beschouwd.
 - b) De werknemer stelt voor het aanvaarden van een nevenfunctie de werkgever op de hoogte.
3. Geheimhouding
 - a) De werknemer is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem in zijn functie en beroep ter kennis komt, voor zover die verplichting er vanzelfsprekend uit volgt of hem uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting blijft na beëindiging van het dienstverband gelden.
 - b) De verplichting tot geheimhouding geldt niet tegenover personen die medeverantwoordelijk zijn voor een goede vervulling van de functie van de werknemer. Ook geldt de verplichting niet tegenover personen van wie de medewerking hierbij nodig is, wanneer deze personen zelf tot geheimhouding verplicht zijn, of zich dienen te verplichten.

ARTIKEL 1.7 VERPLICHTINGEN WERKGEVER

1. Beschikbaarheid CAO
De werkgever is verplicht een (digitaal) exemplaar van deze CAO en de wijzigingen daarop in alle vestigingen ter vrije inzage van de werknemers te hebben en op verzoek aan de werknemer daarvan een exemplaar te verstrekken.
2. De werkgever is verplicht een (digitaal) exemplaar van deze CAO en de wijzigingen daarop in alle vestigingen ter vrije inzage van de werknemers te hebben en op verzoek aan de werknemer daarvan een exemplaar te verstrekken.
 - a) het op de werknemer van toepassing zijnde pensioenreglement;
 - b) de eventueel daarnaast op de werknemer van toepassing zijnde regelingen en instructies, welke hij bij het verrichten van zijn werkzaamheden moet naleven;
 - c) de statuten en het huishoudelijk reglement van de werkgever.



Hoofdstuk 2 Arbeidsovereenkomst

ARTIKEL 2.1 ARBEIDSOVEREENKOMST

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan en gewijzigd. De werkgever draagt zorg dat beide partijen binnen twee weken na het sluiten of wijzigen van de overeenkomst kosteloos een door beide partijen ondertekend exemplaar ontvangen van de arbeidsovereenkomst of de wijziging daarvan, indien het een wijziging van de inhoud van de arbeidsvoorwaarden behelst.
2.
 - a) Zij bevat in ieder geval naam, vestigingsplaats en adres van de werkgever bij de indiensttreding, alsmede naam van degene(n) die statutair bevoegd is (zijn) hem ten dezen te vertegenwoordigen bij de indiensttreding.
 - b) Naam van de vestiging(en), waar de werknemer te werk kan worden gesteld.
 - c) Naam, voornamen, geboorteplaats, geboortedatum, woonplaats en nationaliteit van de werknemer.
 - d) Datum van indiensttreding.
 - e) Vermelding of de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde of bepaalde tijd is aangegaan.
 - f) Vermelding of een proeftijd van toepassing is en de duur daarvan.
 - g) Werktijd.
 - h) Functie, met vermelding van de plaats in de organisatie, salarisschaal, anciënniteit bij indiensttreding.
 - i) Vermelding, dat deze CAO met de daarbij behorende bijlagen van toepassing is.
 - j) Aanduiding van een eventueel uitgeoefende, gehonoreerde nevenbetrekking.
 - k) Aantal vakantie-uren per jaar bij het aangaan van de dienstbetrekking.
 - l) Wederzijdse opzegtermijn.
3. Voor de proeftijd worden de wettelijke termijnen in acht genomen. Uit de schriftelijke arbeidsovereenkomst dient te blijken of er een proeftijd is overeengekomen en hoe lang die proeftijd duurt.
4. In afwijking van artikel 7:668a BW wordt met de leerling-werknemer, die een opleiding volgt in het kader van de beroepsbegeleidende leerweg of een duale leerroute een leerarbeidsovereenkomst aangegaan voor de duur van de opleiding. Eventueel wordt deze leerarbeidsovereenkomst voorafgegaan door een leerarbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd voor de duur van maximaal één jaar. De leerarbeidsovereenkomst wordt aangegaan met de intentie de leerling-werknemer, die met goed gevolg de opleiding afrondt, aan zich te binden door een dienstverband voor onbepaalde tijd aan te bieden. De leerarbeidsovereenkomst eindigt als de opleiding (tussentijds) beëindigd wordt, de leerovereenkomst met de opleiding eindigt of de opleiding met goed gevolg wordt afgerond.

ARTIKEL 2.2 GENEESKUNDIG ONDERZOEK

1. De werknemer van veertig jaar of ouder wordt op zijn verzoek eenmaal per vier jaar in de gelegenheid gesteld een algemeen geneeskundig onderzoek te laten verrichten door de Arbodienst.
2. De kosten van deze keuring of onderzoeken komen voor rekening van de werkgever. Reis- en verblijfkosten worden vergoed volgens de ondernemingsregeling voor reis- en verblijfkosten overeenkomstig artikel 5.3 van de CAO.

ARTIKEL 2.3 DETACHERING

1. Er is sprake van detachering als twee instellingen overeenkomen dat een werknemer die in dienst is van de ene instelling zijn functie gaat uitoefenen in de andere instelling.
2. Voor detachering is altijd de instemming van de werknemer nodig.



3. De instelling, waarbij detachering plaatsvindt, kan niet treden in de rechten en plichten van de instelling, waarmee de werknemer een arbeidsovereenkomst heeft gesloten, tenzij dit is overeengekomen in de detacheringsovereenkomst.
4. Een detacheringsovereenkomst wordt altijd schriftelijk aangegaan.
5. Een gewaarmerkt afschrift van de detacheringsovereenkomst wordt aan de arbeidsovereenkomst van de werknemer gehecht.

ARTIKEL 2.4 THUISWERKEN

1. De werknemer kan met instemming van de werkgever een deel van zijn werkzaamheden met gebruikmaking van beveiligde digitale communicatie thuis uitvoeren.
2. De werkgever hanteert hiertoe een thuiswerkbeleid dat periodiek geëvalueerd wordt conform geldende wet- en regelgeving.

ARTIKEL 2.5 EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

1. Het dienstverband eindigt:
 - a) Met wederzijdse instemming op het door werkgever en werknemer overeengekomen tijdstip.
 - b) Door het verstrijken van de termijn, waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan mits deze tijdig is opgezegd.
 - c) Door opzegging door werkgever of werknemer, gelet op wat in het tweede lid van dit artikel is bepaald ten aanzien van opzegging en met nakoming van een opzegtermijn van ten minste één maand, tenzij deze op grond van de wet langer dient te zijn.
 - d) Door eenzijdige beëindiging tijdens de proeftijd zoals bedoeld in artikel 7:652 en 676 BW.
 - e) Door ontslag op staande voet wegens dringende redenen voor werkgever volgens de bepalingen van artikel 7:677 en 678 BW.
 - f) Van rechtswege op de dag van de ingangsdatum van de AOW van de werknemer.
 - g) Door overlijden van de werknemer.
 - h) Door ontbinding door de rechter op grond van artikel 686 BW vanwege gewichtige redenen dan wel vanwege wanprestatie.
 - i) Op de eerste dag van de volgende kalendermaand, in het geval dat de werknemster de arbeidsovereenkomst in verband met haar bevalling wenst te beëindigen en dit schriftelijk uiterlijk 6 weken na de bevalling aan de werkgever heeft medegedeeld.
2.
 - a) Opzegging gebeurt schriftelijk en beargumenteerd.
 - b) De opzegtermijn gaat in op de eerste dag van de kalendermaand die volgt op de opzegging.

ARTIKEL 2.7 OVERLIJDEN VAN DE WERKNEMER

Na het overlijden van de werknemer wordt, naast de uitbetaling van het salaris en de vakantietoeslag tot en met de dag van overlijden, een uitkering ineens toegekend gelijk aan het salaris en de vakantietoeslag waarop de werknemer aanspraak zou hebben kunnen maken over de periode vanaf de eerste dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de derde maand volgend op die waarin het overlijden plaatsvond aan de erfgenamen.



Hoofdstuk 3 Arbeidsduur

ARTIKEL 3.1 ARBEIDSDUUR

De arbeidsduur bedraagt voor een werknemer met een voltijd dienstverband gemiddeld 36 uur per week; voor werknemers met een deeltijd dienstverband naar rato.

1. In overleg met de werknemer wordt de indeling van zijn arbeidspatroon bepaald. Het overleg vindt plaats op initiatief van de werknemer of op initiatief van de werkgever en is gericht op het bereiken van overeenstemming. Indien de individuele wensen niet sporen met het belang van de onderneming, prevaleert het ondernemersbelang.
2. De werknemer registreert het verschil tussen de gemiddelde arbeidsduur en het arbeidspatroon in de vorm van min- of plusuren. Aan het eind van het kalenderjaar dient het saldo 0 te zijn. Bij plusuren kan de werkgever besluiten (een deel) uit te betalen.
3. Indien de werknemer zijn arbeid ten gevolge van ziekte/arbeidsongeschiktheid niet verricht, wordt het aantal doorbetaalde ziekte-uren gebaseerd op het overeengekomen arbeidspatroon. Bij zwangerschaps- en bevallingsverlof geldt de contractuele arbeidsduur.

Bij het einde van de arbeidsovereenkomst worden de te veel of te weinig gewerkte uren zoveel mogelijk gecompenseerd binnen de opzegtermijn. Een eventueel resterend saldo aan plusuren wordt financieel gecompenseerd.

ARTIKEL 3.2 OVERWERK

Er is sprake van overwerk als er incidenteel wordt gewerkt boven de vastgestelde arbeidsduur, dit niet binnen het kalenderjaar in tijd gecompenseerd kan worden én dit gebeurt op basis van een opdracht tot overwerk van de werkgever.

ARTIKEL 3.3 WERKEN OP ZON- EN FEESTDAGEN

Indien een werknemer werkzaam is op zon- en feestdagen ontvangt hij/zij daarvoor, naast de normale loonbetaling, een toeslag. Daarbij kan werknemer kiezen voor een toeslag van 70% in tijd of 70% in geld.



Hoofdstuk 4 Salaris en (jaarlijkse) uitkeringen

ARTIKEL 4.1 VASTSTELLING VAN HET SALARIS

1. Het salaris van de werknemer wordt vastgesteld op een bedrag in de salarisschaal, dat bij de functie hoort overeenkomstig de functiematrix en methodiek zoals opgenomen in het personeelsformatieplan. De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage 1.
 - a) Het salaris van de leerling-werknemer wordt vastgesteld aan de hand van de salarisschaal van de functie waarvoor hij wordt opgeleid en afhankelijk van de duur van de opleiding.
 - b) Bij indiensttreding wordt de leerling-werknemer ingeschaald in periodieknummer 1 van de salarisschaal die wordt vastgesteld door op de salarisschaal het aantal schalen in mindering te brengen dat gelijk is aan het aantal opleidingsjaren dat de leerling-werknemer nog moet doorlopen.
 - c) Bij de overgang naar een volgend leerjaar wordt de leerling-werknemer ingeschaald in periodieknummer 1 van de aan de in lid 2 genoemde naast hogere salarisschaal.
 - d) Op de leerling-werknemer is artikel 4.4 niet van toepassing.

ARTIKEL 4.2 FUNCTIEWAARDERING

Iedere medewerker ontvangt een generieke functiebeschrijving met op hoofdlijnen de opgedragen functie-inhoud en functie-eisen.

Ten behoeve van functiewaardering wordt gewerkt met een erkend functiewaarderingssysteem.

ARTIKEL 4.3 JAARLIJKSE VERHOGING

1. Het salaris van de werknemer wordt jaarlijks verhoogd met één periodieknummer tot het maximum van de voor zijn functie geldende functieschaal is bereikt. Als er in het verleden een andere datum ter vaststelling van een periodieke toekenning is afgesproken, dan geldt die andere datum.
2. Deze periodieke verhoging wordt toegekend op de eerste dag van de kalendermaand waarin de werknemer:
 - a) Bij de werkgever in dienst trad;
 - b) Bevorderd werd naar een hogere functie.
3. Na het bereiken van het maximum van de functieschaal kan de eerste uitlooperperiode na twee jaar worden toegekend.
4. De werkgever heeft de mogelijkheid de toekenning van de jaarlijkse periodieke verhoging in uitzonderlijke gevallen en bij aantoonbaar onvoldoende functioneren achterwege te laten en baseert dit op een daartoe te houden beoordelingsgesprek.
5. De uitloop periodieken worden eens in de twee jaar uitsluitend toegekend indien de werknemer goed functioneert. Dit wordt vastgesteld in het beoordelingsgesprek. Met de toekenning van extra periodieken kan het maximum van de salarisschaal met ten hoogste twee periodieken worden overschreden.

ARTIKEL 4.4 SALARISVERHOGING

Jaarlijks vindt er overleg plaats tussen CAO-partijen over de aanpassing van het salaris en de salarisschalen.

Per 1 januari 2022 vindt een structurele loonsverhoging plaats van 2,0%.

ARTIKEL 4.5 SALARIS BIJ OVERGANG NAAR EEN ANDERE FUNCTIE

1. Overgang naar een hogere functie
 - a) De werknemer die wordt overgeplaatst naar een functie die in een hogere salarisschaal is ingedeeld, wordt met ingang van de datum van overplaatsing in deze salarisschaal ingedeeld.



- b) De werknemer wordt ingeschaald in het naast hogere bedrag van de salarisschaal waarin de nieuwe functie is ingedeeld en wordt een bevorderingsperiodiek toegekend.

ARTIKEL 4.6 UITBETALING SALARIS

Het salaris wordt uiterlijk twee dagen voor het einde van de kalendermaand uitbetaald. Eventuele toeslagen worden in de daaropvolgende maand uitbetaald.

ARTIKEL 4.7 VERGOEDING WAARNEMING HOGERE FUNCTIE

1. Aan de werknemer, met wie is overeengekomen dat hij tijdelijk een hoger gesalarieerde functie van een andere werknemer geheel of nagenoeg geheel waarneemt, wordt op het tijdstip dat de waarneming ten minste dertig kalenderdagen heeft geduurd met terugwerkende kracht tot het tijdstip waarop de waarneming aanving een vergoeding toegekend. De vergoeding bedraagt het verschil tussen zijn laatstgenoten salaris vóór de waarneming en hetgeen hij bij bevordering tot die hogere functie zou hebben ontvangen.
2. De vergoeding is, in afwijking van het vorige lid, het bedrag van de periodieke verhoging, die hij in zijn eigen functie vóór waarneming zou hebben ontvangen, indien die hoger is dan het in het vorige lid bedoelde bedrag.
3. Bij niet-volledige waarneming kan de vergoeding op een naar verhouding lager bedrag worden gesteld dan wanneer de vervanging volledig zou zijn geweest.
4. De waarneming heeft niet betrekking op vervanging van wegens vakantie afwezige werknemers en kan ten hoogste 24 maanden duren.

ARTIKEL 4.8 VERGOEDING TIJDELIJKE WAARNEMING ANDERE TAKEN

1. De werkgever kan aan de werknemer, met wie is overeengekomen dat hij tijdelijk andere taken vervult, een vergoeding toekennen.
2. De waarneming heeft niet betrekking op vervanging van wegens vakantie afwezige werknemers en kan ten hoogste 24 maanden duren.

ARTIKEL 4.9 MOBILITEITSTOESLAG

1. De werkgever kan aan de werknemer een individuele tijdelijke mobiliteitstoelage van maximaal twee jaar toekennen.
2. De toeslag kan worden toegepast om een werknemer te stimuleren zijn medewerking te verlenen aan door de werkgever beoogde of vastgestelde maatregelen op het gebied van loopbaan, scholing, of toekomstige functie vervulling binnen en/of buiten de instelling.
3. De in het vorige lid bedoelde maatregelen kunnen mogelijkwijs voortvloeien uit een plan voor scholings- en loopbaanbeleid.
4. De werkgever kan de toeslag verlengen, met inachtneming van de in de vorige leden opgenomen voorwaarden.

ARTIKEL 4.10 VAKANTIETOESLAG

Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei.

1. De werknemer ontvangt een vakantietoelage ten bedrage van 8% van de som van de in het vakantietoelagejaar feitelijk verdiende salaris en/of de loondoorbetaling/aanvulling als bedoeld in artikel 9.3.
2. Voor de werknemer met een volledig dienstverband bedraagt de vakantietoelage minimaal € 155,43 per maand. Het bedrag wordt geïndexeerd met de in artikel 4.4 genoemde verhogingen op de daarin genoemde data. Werknemers die in de loop van het kalenderjaar in dienst komen, ontvangen de vakantietoelage naar rato.
3. In de uitbetaling van de vakantietoelage zijn begrepen eventuele vakantie-uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetten.
4. De uitbetaling van de vakantietoelage vindt uiterlijk plaats in de maand mei.

ARTIKEL 4.11 EINDEJAARSUITKERING

1. De eindejaarsuitkering bedraagt 5% van het door de werknemer in het desbetreffende kalenderjaar feitelijk verdiende brutosalaris, vermeerderd met de in dat jaar opgebouwde vakantietoeslag;
2. De eindejaarsuitkering zoals bedoeld in lid 1 bedraagt minimaal bruto € 1020,- bij een volledig dienstverband, het bedrag wordt geïndexeerd met de in artikel 4.4 genoemde verhogingen op de daarin genoemde data;
3. De eindejaarsuitkering wordt in december uitgekeerd, dan wel zoveel eerder als het dienstverband in het desbetreffende kalenderjaar eindigt;
4. De eindejaarsuitkering wordt betrokken in de pensioengrondslag.

ARTIKEL 4.12 JUBILEUMUITKERING

1. De werknemer die, al of niet met onderbreking, in dienst is geweest van de Domijnen of een van haar rechtsvoorgangers, heeft bij het volbrengen van een dienstduur van 25, 40 of 50 jaar recht op een jubileumgratificatie. Deze gratificatie is als volgt:
 - a) Bij 25 dienstjaren een half maandsalaris;
 - b) Bij 40 dienstjaren een heel maandsalaris;
 - c) Bij 50 dienstjaren een heel maandsalaris.
2. Het in lid 1 bedoelde maandsalaris bestaat uit: het bruto maandsalaris, vermeerderd met vakantietoeslag over een maand. Indien mogelijk zal deze uitkering fiscaal vriendelijk worden uitgekeerd.

ARTIKEL 4.13 ARBEIDSMARKTTOESLAG

1. De werkgever kan aan de werknemer een individuele tijdelijke arbeidsmarkttoeslag toekennen in de in de volgende leden bedoelde gevallen.
2. De toeslag kan worden toegepast om een nieuwe werknemer in een ter beoordeling van de werkgever moeilijk vervulbare vacature aan te trekken.
3. De toeslag kan worden toegepast om de dienstbetrekking van een werknemer te behouden, indien voorkoming hiervan, ter beoordeling van de werkgever, in het belang van de instelling gewenst is.
4. De werkgever kan de toeslag verlengen, met inachtneming van de in de vorige leden opgenomen voorwaarden.

Hoofdstuk 5 Tegemoetkomingen en vergoedingen

ARTIKEL 5.1 TEGEMOEKOMING WOON-WERKVERKEER EN THUISWERKEN

1. De werknemer maakt met ingang van 1 juli 2022 met zijn leidinggevende afspraken over het gemiddeld aantal dagen per periode waarop hij thuis en op locatie werkt. Dit leidt tot een gemiddelde vaste vergoeding voor woon-werkverkeer en/of thuiswerken.
Zodra deze verhouding structureel wijzigt, bespreekt de werknemer dit met zijn leidinggevende. Incidentele wijzigingen zoals vakantie hebben geen effect op de vergoeding. De werknemer ontvangt de vergoeding, gerelateerd aan 214 reguliere werkdagen (op jaarbasis bij fulltime. Bij parttime naar rato van het aantal werkdagen).
2. Op dagen dat de werknemer deels thuiswerkt en deels werkt op een werklocatie of elders is er alleen recht op reiskostenvergoeding.
3. De werkgever bevordert het reizen met openbaar vervoer en biedt de werknemer die woon-werkverkeer met openbaar vervoer aflegt een NS Business Card aan, (uitsluitend) ten behoeve van zakelijk gereisde kilometers.
Incidentele reizen anders dan met openbaar vervoer kunnen apart gedeclareerd worden.
4. Een werknemer die gebruikt maakt van eigen vervoer ontvangt voor het werken op locatie een reiskostenvergoeding op basis van de fiscaal toegestane onbelaste kilometervergoeding. De werkgever stimuleert fiets- en wandelkilometers; deze komen ook voor vergoeding in aanmerking.
Het aantal te vergoeden kilometers wordt begrensd tot een maximum reisafstand vice versa op basis van 30 kilometer enkele reis.
De reisafstand wordt berekend op basis van de kortste reisroute tussen woon- en werklocatie, waarbij de ANWB routeplanner als leidraad geldt.
Incidentele reizen met openbaar vervoer kunnen apart gedeclareerd worden. Deze worden vergoed op basis van het laagste tarief openbaar vervoer.
5. Indien sprake is van een enkele reisafstand van meer dan 30 kilometer kan de werknemer gebruik maken van een uitruil onbelaste vergoeding woon-werkverkeer: het uitruilen van bruto vakantie toeslag/eindejaarsuitkering voor een onbelaste vergoeding woon-werkverkeer. Dit betreft het deel van het brutosalaris dat gelijk is aan de reiskosten woon-werkverkeer die niet worden vergoed op basis van artikel 5.1 lid 4. De medewerker ontvangt hiertoe een meerkeuzeformulier dat voor 1 januari van het volgende kalenderjaar ingeleverd dient te zijn. De uitruil onbelaste vergoeding woon-werkverkeer wordt ieder jaar in de maand december (periode 12) toegepast.
6. De werknemer ontvangt met ingang van 1 juli 2022 € 2,- per thuiswerkdag aan thuiswerkvergoeding, ongeacht de werkuren van de werknemer per dag.
Bij aanpassing van de hoogte van de fiscaal toegestane vergoeding, wordt aansluiting gezocht bij de vergoeding die de gemeente Sittard-Geleen als werkgever hanteert.
7. Bij afwezigheid anders dan vanwege verlof of vakantie wordt de vergoeding zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel na één maand stopgezet. Bij het verrichten van werkzaamheden in het kader van reïntegratie wordt de vergoeding naar rato hervat.

ARTIKEL 5.2 TEGEMOETKOMINGEN EN VERGOEDINGEN VOOR STAGIAIRES

1. Kosten anders dan de in 5.1 bedoelde kosten die de stagiaire tijdens zijn stage maakt, in opdracht van de werkgever, worden conform de bepalingen van deze CAO of de binnen de organisatie van toepassing zijnde ondernemingsregelingen vergoed. In overleg met de OR wordt deze regeling overeengekomen.
2. De werkgever kan aan leerlingen die stagelopen een stagevergoeding geven.



ARTIKEL 5.3 REIS- EN VERBLIJFSKOSTENVERGOEDING

De werknemer die in opdracht van de werkgever voor zijn werkzaamheden reis- en verblijfskosten maakt, ontvangt een vergoeding van de werkelijke kosten. Waarbij geldt dat de werkelijke kosten vooraf geïndiceerd dienen te worden door de werknemer en deze aan de werkgever voor moeten worden gelegd ter goedkeuring.

ARTIKEL 5.4 TELEFOONKOSTEN

De werkgever stelt met de ondernemingsraad binnen de fiscale normen een ondernemingsregeling vast voor de vergoeding van telefoonkosten.

ARTIKEL 5.5 WERKKOSTENREGELING

Jaarlijks worden met de OR afspraken gemaakt over de invulling van de werkkostenregeling.



Hoofdstuk 6 Vakantie en verlof

ARTIKEL 6.1 AANTAL VAKANTIE UREN

1. De werknemer met een volledig dienstverband heeft recht op 180 uur verlof per kalenderjaar te onderscheiden in een wettelijk deel van 144 uur en een bovenwettelijk deel van 36 uur.
2. Door de werkgever worden in overleg met de ondernemingsraad maximaal twee collectieve vakantiedagen per jaar vastgesteld.
3. De werknemer kan maximaal 36 uur per jaar extra verlof kopen.
4. De werknemer kan maximaal 36 uur per jaar verlof verkopen.
5. De werkgever houdt per werknemer een verlofregistratie bij.

ARTIKEL 6.2 OPNAME VAKANTIEVERLOF

1. De vakantie moet in de regel in het desbetreffende kalenderjaar worden opgenomen, tenzij werkgever en werknemer in overleg besluiten daarvan af te wijken.
2. Voor het vervallen van verlof gelden de wettelijke regelingen.
3. De werknemer die een deel van het kalenderjaar in dienst van de werkgever is (geweest) heeft een evenredige aanspraak op vakantie, waarbij afronding op hele uren ten gunste van de werknemer plaatsvindt.

ARTIKEL 6.3 FEESTDAGEN

De werknemer heeft recht op verlof met behoud van salaris op de navolgende dagen, voor zover deze niet op zaterdag of zondag vallen: Nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag, tweede Paasdag, Koningsdag (of de dag waarop Koningsdag gevierd wordt), Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag, 5 mei in lustrumjaren, eerste en tweede Kerstdag en op de door de Rijksoverheid erkende nationale feest- en gedenkdagen. De feestdagen omvatten een tijdvak van 24 uur, te beginnen om 0.00 uur op de betrokken dag. Als er wordt gewerkt op feestdagen geldt de toeslag zoals verwoord in artikel 3.9 van deze CAO

De werkgever verstrekt aan de werknemer twee extra vrije dagen, op te nemen met carnaval of een ander moment.

ARTIKEL 6.4 BUITENGEWOON VERLOF

1. De werkgever maakt met de ondernemingsraad afspraken over bijzonder verlof, voor zover hij dit nog niet heeft geregeld. Als de werkgever nog geen regeling over bijzonder verlof heeft vastgesteld dan gelden, zolang de werkgever nog geen afspraken met de ondernemingsraad over bijzonder verlof heeft gemaakt, de afspraken op bijzonder verlof zoals genoemd in lid 2 van dit artikel.
2. Aan de werknemer wordt in de hierna te noemen gevallen extra verlof van korte duur verleend met behoud van salaris (zie uitzondering onder h m.b.t. bloedverwanten in de derde en vierde graad), tenzij dit verlof het functioneren van de instelling in gevaar brengt:
 - a) Bij verhuizing aan hen, die een eigen huishouding overbrengen anders dan in geval van overplaatsing eenmaal per drie jaar en ten hoogste twee dagen.
 - b) Voor het zoeken van een woning ingeval van overplaatsing: ten hoogste twee dagen.
 - c) Bij verhuizing ingeval van overplaatsing: drie dagen.
 - d) Bij zijn ondertrouw: de hiervoor benodigde tijd.
Bij zijn huwelijk, het opstellen van een notariële akte m.b.t. een samenlevingsrelatie, of partnerregistratie in de zin van het Burgerlijk Wetboek, Titel 5A: vier dagen. Dit recht heeft men slechts een keer bij de gebeurtenis met dezelfde partner.
 - e) Tot het bijwonen van een huwelijk van bloed- of aanverwanten in de eerste en de tweede graad: een dag, indien dit huwelijk wordt gesloten in zijn woon- of standplaats en ten hoogste twee dagen, indien dit huwelijk wordt gesloten buiten zijn woon- of standplaats.
 - f) Bij zijn 25-, 40- en 50-jarig dienst- of huwelijksjubileum en bij het 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van zijn ouders, stief- of schoonouders: een dag.

- g) Bij zijn kerkelijke bevestiging en Eerste Heilige Communie en bij andere vergelijkbare godsdienstige en levensbeschouwelijke gebeurtenissen en bij die van zijn echtgenote, kinderen, pleeg- of stiefkinderen: een dag.
- 3. In alle andere bijzondere gevallen kan de werkgever, indien hij oordeelt dat hiertoe aanleiding bestaat, buitengewoon verlof met of zonder behoud van salaris verlenen voor een van geval tot geval te bepalen tijd.
- 4. De werkgever is gehouden een afwijzing van een verzoek om buitengewoon verlof schriftelijk en gemotiveerd aan de werknemer mede te delen.

ARTIKEL 6.5 WERK EN PRIVÉ

1. Wettelijke verlofregelingen.
De werknemer kan gebruik maken van verschillende vormen van betaald of onbetaald verlof. Indien en voor zover de noodzaak tot werkverzuim aanwezig is wordt aan de werknemer verlof verleend met inachtneming van het bepaalde in de Wet arbeid en zorg en de Wet Invoering Extra Geboorteverlof.¹
2. Ouderschapsverlof.
 1. In afwijking van en in aanvulling op hoofdstuk 6 van de Wet arbeid en zorg gelden voor de werknemer, die van het recht op ouderschapsverlof gebruik wil maken, onderstaande bepalingen. Het maximaal aantal uren van het verlof wordt bepaald door de gemiddelde arbeidsduur per week van de werknemer te vermenigvuldigen met 26.
 2. Voor zover er geen sprake is van een UWV-vergoeding vindt over de uren waarop aan de werknemer ouderschapsverlof is verleend 25% salarisdoorbetaling plaats. Ouderschapsverlof heeft geen negatief effect op de pensioenopbouw van de werknemer.
 3. De werknemer bouwt geen vakantieverlof op over de uren dat hij ouderschapsverlof geniet.
 4. De in lid 2 genoemde vergoeding van 25% wordt meegenomen bij de berekening van de vakantietoeslag (artikel 4.9) en de eindejaarsuitkering (artikel 4.10).
3. Zorgverlof.
 1. De werknemer heeft recht op kortdurend zorgverlof voor de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van zijn echtgenoot, ouders, stiefouders, schoonouders, pleegouders, kinderen, stief-, pleeg- of aangehuwde kinderen of anderen in hun sociale omgeving, zoals vrienden en bekenden in overeenstemming met de volgende bepalingen:
 - a) meerdere keren per jaar kan kortdurend zorgverlof worden opgenomen. Het maximum aantal uren is twee keer het aantal uren dat werknemer per week werkt in een periode van 12 maanden. De periode van 12 maanden gaat in op de eerste dag waarop het verlof wordt genomen.
 - b) over de opgenomen uren wordt 100 % van het salaris doorbetaald.
 2. De werknemer heeft recht op langdurend zorgverlof voor de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van zijn echtgenoot, ouders, stiefouders, schoonouders, pleegouders, kinderen, stief-, pleeg- of aangehuwde kinderen of anderen in hun sociale omgeving, zoals vrienden en bekenden overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving.
 - a) In aanvulling hierop wordt over de opgenomen zorgverlofuren 40% van het salaris doorbetaald. Dit tot hoogstens de helft van de in de arbeidsovereenkomst vastgelegde, gemiddelde omvang van het dienstverband per week.
 - b) De vergoeding bij zorgverlof wordt minimaal berekend op basis van een voltijd bruto salaris van maximaal schaal 3.
 - c) Over de uren dat de werknemer zorgverlof geniet wordt vakantieverlof opgebouwd, gedurende een periode van maximaal 6 maanden.

¹ De Wet arbeid en zorg regelt calamiteiten- en kort verzuimverlof, kort- en langdurend zorgverlof, zwangerschaps- en bevallingsverlof, kraamverlof, adoptieverlof en ouderschapsverlof.
<http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/verlof-voor-ouders/recht-op-verlof>

Hoofdstuk 7 Employability

Inzetbaarheid van medewerkers op korte én langere termijn is een wederzijdse verantwoordelijkheid van werkgever en medewerker. Functies en taken veranderen terwijl de medewerkers inzetbaar moeten blijven. Deze wederzijdse verantwoordelijkheid vormt één van de elementen van de volwassen arbeidsverhoudingen zoals die binnen de Domijnen wordt nagestreefd: de relatie tussen werkgever en medewerker is gebaseerd op gedeelde verantwoordelijkheid, gelijkwaardigheid en zorgvuldigheid. Daarnaast zijn er de ambities van de medewerker zelf: andere taken, een andere functie of misschien zelfs een andere loopbaan. In dit kader zijn in dit hoofdstuk een aantal aanvullende afspraken gemaakt ter verdere bevordering van de inzetbaarheid van medewerkers.

ARTIKEL 7.1 SCHOLINGSBELEID EN LOOPBAANBELEID

De werkgever stelt met instemming van de ondernemingsraad een scholingsregeling op waarin de scholings- en loopbaanmogelijkheden alsmede studiefaciliteiten van de werknemers zijn opgenomen. Deze scholingsregeling is gericht op het huidige en het toekomstige functioneren van de werknemers binnen en buiten de onderneming en geeft de kaders voor de realisatie van het scholingsbudget zoals benoemd in artikel 7.2.

Het plan is gericht op de volgende doelstellingen:

- a) Deskundigheidsbevordering: het organiseren van zinvolle arbeid voor elke werknemer, gericht op maximale ontplooiings- en ontwikkelingsmogelijkheden en inspeland op ieders capaciteiten en ambities.
- b) Werknemers in staat stellen om ontwikkelingen in vakgebied bij te houden
- c) Het creëren van adequate arbeidsomstandigheden en een gunstig leerklimaat.
- d) Het stimuleren van werknemers om hun bijdrage aan het goed functioneren van de Domijnen te (blijven) leveren.
- e) Werknemers voldoende gekwalificeerd voor de arbeidsmarkt, binnen en/of buiten de sector.

Met betrekking tot het verlenen van studiefaciliteiten wordt in ieder geval het volgende geregeld:
de aanvraagprocedure;
de verlofmogelijkheden;
de kostenvergoeding en eventuele terugbetalingsverplichting;
de omstandigheden waaronder in individuele gevallen kan worden afgeweken.

ARTIKEL 7.2 SCHOLINGSBUDGET

Ten behoeve van de uitvoering van het scholingsplan wordt jaarlijks een budget aangewend van tenminste 1,2% van de bruto loonsom.

ARTIKEL 7.3 BIJSCHOLING

De werknemer is verplicht die bijscholingsactiviteiten te volgen die in overleg met zijn werkgever aangewezen worden als noodzakelijk voor de uitoefening van de functie. Deze bijscholingsactiviteiten worden als opgedragen werkzaamheden beschouwd. Ook worden deze bijscholingsactiviteiten als werktijd beschouwd. De kosten komen voor rekening van de werkgever. Het volgen van bijscholingsactiviteiten leidt in beginsel niet tot overwerk.

ARTIKEL 7.4 FUNCTIONERINGSGESPREKKEN

1. De werkgever zal periodiek (minimaal jaarlijks) met de werknemer zijn functioneren bespreken. Hierbij zal, met het oog op het goed vervullen van de huidige functie respectievelijk met het oog op de te verwachten wijzigingen in de huidige functie, eveneens ter sprake komen of en in hoeverre er behoefte is aan aanvullende werkervaring en/of scholing. Het functioneringsgesprek is tweezijdig. Naast het gegeven dat de werkgever zijn oordeel geeft over de voortgang van de werkzaamheden en de ontwikkeling van de medewerker, kan de medewerker zijn visie geven op het werken in de afgelopen periode en zijn visie op de werkgever en de begeleiding geven.

2. In dit overleg zullen ook de wensen die de werknemer en de werkgever hebben met betrekking tot de interne doorstroming betrokken worden en zal bepaald worden in hoeverre deze wensen kunnen worden gehonoreerd en welke aanvullende werkervaring en/of scholing daarvoor noodzakelijk is. Tevens kunnen in het overleg afspraken worden gemaakt over taakaanpassingen, of indien van toepassing dan wel mogelijk, plaatsing in een meer passende functie.
3. In het functioneringsgesprek zullen werkgever en werknemer tevens de arbeidsomstandigheden van werknemer, waaronder de werkplekinrichting, bespreken en vastleggen. Werkgever en werknemer verplichten zich onder alle omstandigheden de wet- en regelgeving ten aanzien van de arbeidsomstandigheden na te leven.

ARTIKEL 7.4.1 PERSOONLIJK ONTWIKKELINGSPLAN

1. Er wordt een persoonlijk ontwikkelingsplan vastgelegd, met volwassen arbeidsverhoudingen en dus wederzijdse verantwoordelijkheid als vertrekpunt.
2. In het persoonlijk ontwikkelingsplan vindt wederzijds afstemming plaats tussen de wensen van de werknemer met betrekking tot zijn professionele ontwikkeling en de ontwikkelingsdoelen van de organisatie en worden afspraken gemaakt over zijn scholing, toekomstige inzetbaarheid en doorstroming naar andere interne of externe functies.
3. In het persoonlijk ontwikkelingsplan worden tevens de afspraken vastgelegd over de door de werkgever beschikbaar te stellen faciliteiten in tijd en/of geld.
4. Het persoonlijk ontwikkelingsplan wordt ten minste eenmaal per vier jaar opgesteld dan wel geactualiseerd en komt jaarlijks in het gesprek over het (toekomstig) functioneren van de werknemer aan de orde.

ARTIKEL 7.5 BEOORDELINGSREGELING

De werkgever komt met de OR een beoordelingsregeling overeen.

ARTIKEL 7.6 DUURZAME INZETBAARHEID

De werkgever maakt afspraken met de OR over beleid op het gebied van duurzame inzetbaarheid. Het beleid houdt rekening met de levensfase van de werknemers en daarbij behorende kenmerken en behoeften.

ARTIKEL 7.7 WERVINGS- EN AANSTELLINGSBELEID

1. De werkgever dient in overleg met de ondernemingsraad een plan vast te stellen, voor zover hij daarover nog niet beschikt, m.b.t. de werving en selectie van nieuwe werknemers en de doorstroming naar hogere functies van zittende werknemers. Het uitgangspunt bij werving, selectie en loopbaanontwikkeling is dat de personeelssamenstelling bij de werkgever in overeenstemming is met de samenstelling van de regionale beroepsbevolking, met name ten aanzien van het aantal werkzame allochtone werknemers en gedeeltelijk arbeidsgeschikten. Eveneens is uitgangspunt dat het aandeel van vrouwen, allochtone werknemers en gedeeltelijk arbeidsgeschikten in de bezetting van leidinggevende- en staffuncties in overeenstemming is met de totale personeelssamenstelling.
2. Zolang de werkgever niet beschikt over een plan zoals bedoeld in lid 1, of indien en zolang uit het plan blijkt dat vrouwen, allochtone werknemers en gedeeltelijk arbeidsgeschikten in de organisatie of in bepaalde functies ondervertegenwoordigd zijn, zal de werkgever (externe en interne) sollicitanten die aan de aanstellingsvereisten voldoen, voor een sollicitatiegesprek uitnodigen en bij voorkeur aanstellen.
3. De werkgever zal ter bevordering van de deelname van gedeeltelijk arbeidsgeschikten aan het arbeidsproces voorzieningen treffen gericht op het behoud, herstel of de bevordering van de arbeidsgeschiktheid van werknemers.



Hoofdstuk 8 Pensioen

ARTIKEL 8.1 PENSIOENFONDS

De rechten en verplichtingen van de werkgever en de werknemer, betrekking hebbend op de voor de werknemer geldende pensioenregeling, daaronder begrepen de regeling inzake de vaststelling van de hoogte van de jaarlijkse premie, worden geregeld in de bepalingen van het pensioenreglement van het Pensioenfonds ABP, c.q. in een in het kader van dit pensioenfonds goedgekeurde regeling.



Hoofdstuk 9 Werkgelegenheid en Sociale Zekerheid

ARTIKEL 9.1 WGA PREMIE

De door de werkgever ingehouden WGA-premie op het salaris van de werknemer is nihil.

ARTIKEL 9.2 WIA-HIAAT-PREMIE

Medewerkers zijn automatisch verzekerd voor een WIA-HIAAT tenzij ze via een afstandsverklaring van af zien. De werkgever houdt de WIA-HIAAT-premie in op het salaris van de werknemer.

ARTIKEL 9.3 BETALING TIJDENS ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. Voor de toepassing van dit artikel wordt verstaan onder laatstgenoten salaris: Het salaris dat de werknemer ontvangt op het moment dat de in lid 2 genoemde verhindering wegens ziekte, arbeidsongeschiktheid, zwangerschap of bevalling is ontstaan, vermeerderd met overige loonbestanddelen volgens de dagloonregelingen van de ZW en de WAO of de WIA. De hoogte van deze loonbestanddelen wordt op maandbasis gemeten over een periode van drie maanden voorafgaand aan de maand waarin de in lid 2 genoemde verhindering wegens ziekte, arbeidsongeschiktheid, zwangerschap of bevalling is ontstaan.
2. In het eerste ziektejaar is sprake van een loondoorbetaling van 100%. De werknemer heeft voor zolang de arbeidsovereenkomst voortduurt, recht op doorbetaling van zijn laatstgenoten salaris tot een percentage van 70% tijdens de dertiende tot en met de vierentwintigste maand. In de dertiende tot en met de vierentwintigste maand vindt 100% loondoorbetaling plaats op de uren waarin een van de volgende activiteiten verricht worden:
 - a) Het uitvoeren van op re-integratie gerichte werkzaamheden waaraan loonwaarde kan worden toegekend in het kader van een re-integratieplan. Hierin is het advies van de bedrijfsarts t.a.v. (gedeeltelijke) betermelding leidend.
 - b) Het volgen van scholing/training gericht op werkhervatting.
 - c) Het aanvaarden van een (tijdelijk) lager gesalarieerde functie (al dan niet bij de eigen werkgever).
3. De uitkering die de werknemer ontvangt op grond van hoofdstuk 3 van de wet Arbeid en Zorg gedurende periode dat het zwangerschaps- en bevallingsverlof wordt genoten, wordt door de werkgever aangevuld tot het salaris als bedoeld in lid 1.
4. De werknemer die na 1 januari 2006 in het kader van de WIA, eerder dan na de gebruikelijke wachttijd een uitkering volgens de regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA- regeling) ontvangt, ontvangt van de werkgever een aanvulling op deze uitkering. Deze uitkering (inclusief het eventuele arbeidsongeschiktheidspensioen) wordt tijdens de eerste tot en met de twaalfde maand van zijn ongeschiktheid aangevuld tot 100% van zijn laatstgenoten salaris en tijdens de dertiende tot en met de achttiende maand van zijn ongeschiktheid tot 70% van zijn laatstgenoten salaris. Deze aanvulling op de IVA-regeling duurt uiterlijk 18 maanden gerekend vanaf de eerste ziektedag. Als het dienstverband eindigt, eindigt ook de aanvulling.
5. De in de leden 2 en 3 genoemde doorbetaling en aanvulling wordt verminderd met door de werknemer buiten zijn arbeidsovereenkomst ontvangen inkomsten voor tijdens de in lid 2 bedoelde verhindering wegens ziekte, arbeidsongeschiktheid, zwangerschap of bevalling verrichte werkzaamheden voor zover deze werkzaamheden zijn gestart na de datum waarop de verhindering ontstond.

ARTIKEL 9.4 ONTSLAGBESCHERMING GEDEELTELIJK ARBEIDSONGESCHIKTEN

De werknemer die in het kader van de WIA minder dan 35% arbeidsongeschikt wordt bevonden, wordt na ommekomst van de in artikel 9.2 lid 2 genoemde periode niet ontslagen. De werkgever en de werknemer spannen zich tot het uiterste in om een passende functie te vinden voor de werknemer binnen of buiten de organisatie. Ontslag van deze werknemer is niet wenselijk, maar wordt, indien na een redelijke termijn en aantoonbare inspanningen geen passende functie wordt gevonden, niet uitgesloten.

Hoofdstuk 10 Medezeggenschap

ARTIKEL 10.1 ONDERNEMINGSRAAD

De werkgever stelt een ondernemingsraad bij ten minste 35 werknemers.

ARTIKEL 10.2 TIJDSBESTEDING EN VERVANGING ONDERNEMINGSRAAD

1. De werkgever treft een vervangingsregeling voor de herbezetting van de door leden van de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging bestede arbeidstijd. Deze arbeidstijd moet wel besteed zijn aan werkzaamheden die verband houden met het functioneren van de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging.
2. De door de werknemer bestede tijd aan het deelnemen aan door de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging gehouden raadplegingen, zoals bedoeld in artikel 17 WOR, wordt aangemerkt als arbeidsduur.

ARTIKEL 10.3 BOVENWETTELIJKE FACILITEITEN EN BEVOEGDHEDEN ONDERNEMINGSRAAD

Wanneer de vacature van een werknemer belast met de hoogste, dagelijkse leiding in de instelling moet worden vervuld, stelt de werkgever – onverminderd het bepaalde in artikel 30WOR – de ondernemingsraad in de gelegenheid deel te nemen aan de sollicitatieprocedure betreffende de vervulling van deze vacature. Het standpunt van de ondernemingsraad over deze kandidaat/kandidaten weegt zwaar voor de standpuntbepaling van de werkgever.

ARTIKEL 10.4 INSTEMMINGSRECHT EN ONDERSTEUNING OR

Voor alle onderwerpen waarvoor op grond van de bepalingen in deze CAO met OR (afwijkende) afspraken kunnen worden gemaakt, geldt het instemmingsrecht. Tevens kunnen OR zich laten ondersteunen door een deskundige conform artikel 16 WOR.

ARTIKEL 10.5 SAMENSTELLING RAAD VAN TOEZICHT

1. De organisatie waarvan de rechtsvorm de stichting is, kent met instemming van de OR minimaal aan de OR het recht toe om:
2. Voor tenminste één voor een kandidaat van de OR gereserveerde zetel in de RVT een kandidaat voor te dragen.
3. De OR kan geen personen voordragen voor benoeming als lid van De RVT die op de datum van de voordracht:
 - a) Werknemer zijn van de instelling;
 - b) Ex-werknemer zijn van de instelling en nog geen twee jaar uit dienst zijn;
 - c) Werkzaam zijn als vrijwilliger binnen de instelling.

Hoofdstuk 11 Voorzieningen voor vakorganisaties

ARTIKEL 11.1 FACILITEITEN VAKORGANISATIES

Mits een verzoek daartoe binnen redelijke normen wordt gedaan, is de werkgever verplicht de volgende faciliteiten te verstrekken aan de werknemer die bestuurslid is van een van de werknemersorganisaties als bedoeld in de aanhef van de CAO en/of aan de werknemer die is aangemerkt als vertegenwoordiger van genoemde organisaties:

1. Gebruik van publicatieborden, teneinde aan werknemers informatie te kunnen verstrekken over de vakorganisatie(s) en/of aankondigingen van deze vakorganisatie(s) bekend te kunnen maken.
2. Gebruik van ruimten/lokalen van de instelling, ten dienste van buiten werktijd te houden bijeenkomsten van de werknemers-organisatie(s), gericht op activiteiten van de organisatie(s) ten behoeve van het werk in de instelling.
3. Gebruik van de telefoon voor het leggen van contacten in het kader van het sub a en/of b vermeldde.
4. Leggen van schriftelijke dan wel mondelinge contacten als bedoeld in sub c met leden van hun organisatie, die werkzaam zijn in de instelling.

ARTIKEL 11.2 VERLOF VOOR VAKBONDSFACILITEITEN

Aan de werknemer wordt in de hierna te noemen gevallen extra verlof van korte duur verleend met behoud van salaris tenzij zulks het functioneren van de instelling in gevaar brengt:

1. Voor het bijwonen van vergaderingen als bestuurslid van werknemersorganisaties als bedoeld in de aanhef van de CAO of als vertegenwoordiger van genoemde organisaties, jaarlijks ten hoogste vijftien dagen.
2. Voor het deelnemen aan werkzaamheden en/of bijeenkomsten van het hoofdbestuur, het sectorbestuur of een landelijke werkgroep die zich bezighoudt met de arbeidsvoorwaarden in het bibliotheek-, cultuurwerk van een organisatie van werknemers als bedoeld in de aanhef van de CAO, wordt aan de werknemer die lid is van een hierboven genoemd bestuur of deel uitmaakt van een landelijke werkgroep ten hoogste 26 dagen buitengewoon verlof verleend; onder deze dagen worden eveneens begrepen:
de dagen voor het bijwonen van de door de werknemersorganisatie georganiseerde vormings- en scholingsdagen alsmede vormings- en scholingsdagen voor ondernemingsraadleden georganiseerd door werknemersorganisaties of andere instituten.
3. Ten aanzien van de werknemer die tevens lid is van de ondernemingsraad wordt de tijd, besteed aan werkzaamheden in het kader van de raad op het in lid 1 b genoemde aantal dagen in mindering gebracht.
4. Toekennen van extra verlof op grond van het bepaalde in dit artikel geschiedt slechts indien de werknemer vooraf een uitnodiging voor de betreffende activiteit overlegt.

Onder het behoud van salaris wordt voor de toepassing van dit artikel ook verstaan het behoud van de toelage onregelmatige diensten, die de betrokken werknemer in de drie kalendermaanden voorafgaande aan het extra verlof gemiddeld heeft ontvangen.

ARTIKEL 11.3 VOORWAARDEN VAKBONDSVERLOF

Behoudens onvoorzienbare gevallen wordt extra verlof als bedoeld in artikel 11.2 uiterlijk een week van tevoren aangevraagd.

ARTIKEL 11.4 VAKBONDSCONTRIBUTIE

De werknemer die lid is van een vakvereniging kan uiterlijk eind november van een kalenderjaar de werkgever schriftelijk verzoeken een bedrag van zijn brutoloon ter grootte van het door hem betaalde bedrag aan vakbondscontributie in het betreffende kalenderjaar in te houden. De werknemer hoeft over dit bedrag geen belasting te betalen en ontvangt dit bedrag netto. De werknemer overlegt bij het schriftelijk verzoek het bewijs van betaling van de jaarcontributie van het

lidmaatschap van de vakvereniging en eventueel verdere benodigde informatie. De werkgever zal dit verzoek inwilligen.

ARTIKEL 11.5 WERKGEVERSBIJDRAGE CAO

De werkgever verstrekt jaarlijks een bijdrage van € 1.500,-- aan werknemerspartijen betrokken bij deze CAO.

Partijen ter ener zijde



.....
Joery Wilbers
Directeur-bestuurder De Domijnen

Partijen ter andere zijde



.....
Wim Wetzels
CNV



.....
Thom Josten
FNV

PROTOCOLLAIRE BEPALINGEN

PRIVATE HERVEZEKERING DERDE WW JAAR

CAO-partijen verlengen de overeenkomst waarmee zij aansluiten bij de verzamel CAO PAWW ten behoeve van de reparatie van de duur en opbouw van de WW. De premie komt voor rekening van de werknemers.

PARTICIPATIEBANEN

De werkgever onderzoekt op lokaal niveau op welke wijze hij een bijdrage kan leveren aan het realiseren van participatiebanen.



Salaristabel De Domijnen 2022 met 2% salarisverhoging conform CAO

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	1542	1579	1620	1669	1720	1835	2069	2538	2640	2852	3427	4130
2	1579	1635	1688	1746	1803	1924	2156	2659	2755	2988	3572	4274
3	1619	1687	1758	1823	1887	2008	2245	2722	2869	3121	3716	4416
4	1660	1745	1828	1899	1973	2095	2334	2788	2985	3259	3860	4557
5	1698	1799	1896	1976	2058	2181	2425	2853	3101	3394	4002	4699
6	1739	1854	1967	2052	2141	2270	2514	2987	3214	3529	4148	4841
7	1779	1907	2037	2130	2226	2352	2605	3056	3329	3664	4292	4981
8	1820	1964	2104	2206	2310	2440	2694	3123	3443	3800	4434	5121
9	1859	2018	2175	2285	2395	2527	2782	3266	3559	3934	4577	5263
10	1899	2074	2243	2360	2480	2612	2871	3415	3674	4070	4718	5405
11	1938	2128	2312	2438	2563	2699	2962	3566	3790	4205	4858	5546
12	1978	2182	2383	2514	2649	2785	3051	3727	3905	4302	5001	5685
U1	2016	2237	2451	2593	2735	2871	3184	3894	4020	4475	5031	5828
U2						2959	3274	3978	4134	4610	5171	5970