

**Collectieve Arbeidsovereenkomst**  
**voor het personeel van het**  
**CDA**  
**2021**

**INHOUDSOPGAVE**

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST .....	4
BEGRIPSBEPALINGEN .....	6
ARBEIDSVoorwaarden .....	6
DIENSTBETREKKING .....	8
AANVANG .....	8
DUUR EN WIJZIGING .....	8
EINDE DIENSTBETREKKING .....	9
OPZEGTERMIJNEN .....	10
WERKGELEGENHEID EN REORGANISATIE .....	10
WERKTIJDEN –HYBRIDE WERKEN .....	11
VAKANTIE EN VERLOF .....	12
BIJZONDER VERLOF .....	12
SCHOLING .....	13
SALARIËRING, TOESLAGEN EN VERGOEDINGEN .....	13
ARBEIDSONGESCHIKTHEID .....	14
PENSIOEN .....	14
ALGEMENE BEPALINGEN .....	15
SCHORSING .....	15
DISCIPLINAIRE MAATREGELEN .....	15
KLACHTEN EN GESCHILLEN .....	15
BLIJVENDE RECHTEN .....	16
FUNCTIONEREN, BEOORDELEN EN BELONINGSBELEID .....	16
AANVANG, DUUR, WIJZIGING EN BEËINDIGING CAO .....	16
BIJLAGE 1 VERLOFREGELING .....	18
VAKANTIERECHTEN .....	18
VERLOFRECHTEN BIJ ONDERBREKING VAN DE WERKZAAMHEDEN .....	18
ARBEIDSONGESCHIKTHEID TIJDENS VERLOF .....	19
VERLOFRECHTEN BIJ GEDEELTELIJKE ARBEID .....	19
OPNEMEN VAN VAKANTIE .....	19
BIJLAGE 2 BIJZONDERE VERLOFREGELING .....	21
BIJLAGE 3 SALARISREGELING .....	23
AANPASSINGEN .....	23
STRUCTURELE VERHOGINGEN .....	23
SALARIS BIJ PROMOTIE .....	23
PARTICIPATIEWET .....	23
MIN/MAXschalen .....	25
BIJLAGE 4 VAKANTIETOESLAG .....	26
BIJLAGE 5 TOESLAGREGELING VOOR OVERWERK .....	27
BIJLAGE 6 OVERIGE VERGOEDINGEN OF UITKERINGSREGELINGEN .....	28

ZIEKTEKOSTENREGELING .....	28
UITKERING BIJ OVERLIJDEN .....	28
REISKOSTEN WOON/WERKVERKEER.....	28
NOODZAKELIJKE REIS- EN VERBLIJFKOSTENREGELING.....	28
KOSTEN PERIODIEK GENEESKUNDIG ONDERZOEK .....	29
COLLECTIEVE AANVULLENDE VERZEKERINGEN BIJ (GEDEELTELIJKE) ARBEIDSGESCHIKTHEID. ....	29
COLLECTIEVE AANVULLENDE ANW-VERZEKERING .....	30
SENIORENBELEID .....	30
VERHUIJKOSTENREGELING .....	30
LIDMAATSCHAP VAN CNV OVERHEID .....	30
DERDE WW JAAR .....	30
VERGOEDING PRIVÉ MOBIELE TELEFOON/I-PAD/COMPUTER .....	31
THUISWERKVERGOEDING .....	31
BIJLAGE 7 SALARISBETALING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID .....	32
BIJLAGE 8 FIETSPLAN .....	34
BIJLAGE 9 HYBRIDE WERKEN .....	35
BIJLAGE 10 FUNCTIONERINGS-, BEOORDELINGS- EN BELONINGSSYSTEEM.....	37

## COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Voor de werknemers in dienst van de Stichting Secretariaat CDA, de Stichting Wetenschappelijk Instituut voor het CDA te 's-Gravenhage.

AANHEF

**De Stichting Secretariaat CDA en de Stichting Wetenschappelijk Instituut voor het CDA, gevestigd te Den Haag, gezamenlijk als partij ter ene zijde,**

en

**CNV Overheid (onderdeel van CNV Connectief) gevestigd te Utrecht als partij ter andere zijde,**

zijn de volgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan, daarbij als uitgangspunt nemend, dat met het oog op de behartiging van de belangen van de werknemers, een goede communicatie tussen de vakbond en de werkgever in het bijzonder ten aanzien van de algemene gedragslijn op het gebied van personeelsbeleid, van grote betekenis wordt geacht.

### CAO afspraken

- **De loonafpraak 2021 valt uiteen in drie onderdelen:**
- **Een loonstijging van 1,25% structureel per 1-1-2021**
- **Een loonstijging van 0,75% incidenteel per 1-1-2021**
- **Verhoging van de eindejaarsuitkering met 0,25% (wordt in 2021 4,75%)**

### Hybride werken

Het nieuwe - ofwel 'hybride' - werken brengt uitdagingen met zich mee. Veel meer dan voorheen wordt deels thuis (en/of op locatie buiten kantoor) en deels op kantoor gewerkt. Dit blijft ook in het post-corona tijdperk gemeengoed. Het hybride werken geven we vorm. Dit vraagt om het faciliteren ervan ook tegen de achtergrond van duurzame inzetbaarheid.

De volgende afspraken worden gemaakt:

- Met ingang van 2021 geldt dat reiskosten (woon-werkverkeer) kunnen worden gedeclareerd op basis van de dagen dat er daadwerkelijk gereisd is vanaf de locatie waar de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden uitvoert. De dagen waarop thuis wordt gewerkt kan een thuiswerkvergoeding worden gedeclareerd van 2 euro per dag. Dit geldt voor de dagen die passen binnen de contractuele omvang van het dienstverband;
- Zorg van de zaak verzorgt een ergonomische workshop waarmee informatie wordt verschaft over hybride werken en persoonlijke tips worden gegeven;
- In overleg met de werkgever is een thuiswerkcheck mogelijk indien werkgever en werknemer afspreken dat werknemer een substantieel aantal uren thuiswerkt waarna er - indien er faciliteiten nodig zijn - maatwerkafspraken worden gemaakt gericht op een gezonde en veilige werkomgeving;

- Werkgever stimuleert voldoende beweging (o.a. 'Ommetje') en het digitale koffiemoment blijft om het onderlinge contact te bevorderen;
- Voorts wordt een protocol communicatie van toepassing ter versterking van de afbakening privé-werk waarmee er oog is voor een goede balans tussen werken op kantoor en thuis en/of op een flexibele werkplek. Dit protocol wordt opgenomen in het personeelshandboek.
- De aanpak wordt in 2022 geëvalueerd.

## BEGRIPSBEPALINGEN

In deze CAO wordt verstaan onder:

"werkgever":	partij ter ene zijde de Stichting CDA Secretariaat en de Wetenschappelijk instituut voor het CDA;
"vakbond":	partij ter andere zijde CNV Connectief, cluster Overheid, in deze Cao wordt de werknaam CNV Overheid gehanteerd;
"werknemer":	iedereen die een arbeidsovereenkomst heeft met de werkgever;
"onderneming":	de vestiging van de werkgever,
"leidinggevende":	degene die leiding geeft aan een deel van de organisatie.

## ARBEIDSVOORWAARDEN

### Toepassing

#### Artikel 1

1. De arbeidsvoorwaarden, zoals die zijn opgenomen in deze overeenkomst en haar bijlagen, gelden voor iedere werknemer. Het is de werkgever evenwel geoorloofd in voor de werknemer gunstige zin af te wijken.
2. Deze arbeidsvoorwaarden gelden als regel ook voor de voorzitter van het CDA, die rechtspositioneel in dienst is van de werkgever. Gezien hun bijzondere positie kunnen echter bepalingen uit deze CAO die betrekking hebben op de honorering en eventuele daaruit voortvloeiende consequenties zowel in gunstige als in ongunstige zin, in de arbeidsovereenkomst buiten beschouwing worden gelaten.
3. Werknemers die nieuw in dienst komen van de Stichting Personeelsdiensten CDA vallen niet onder deze CAO, maar onder de CAO personeelsdiensten.

### Algemene verplichtingen

#### Artikel 2

De werkgever en de werknemer dragen gezamenlijk zorg voor een goede verstandhouding in de onderneming in het algemeen en op de plaats van de arbeid in het bijzonder.

### Algemene verplichtingen werknemer

#### Artikel 3

1. De werknemer zal de werkzaamheden, waarvoor hij wordt gesteld, goed, zorgvuldig en accuraat verrichten. Onder werkzaamheden wordt in dit verband ook verstaan het optreden tegenover derden.
2. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van alle zaken ten aanzien waarvan hem geheimhouding is opgelegd of waarvan hij het vertrouwelijk karakter moet begrijpen. De
3. werknemer is daartoe ook gehouden wanneer zijn dienstverband met de werkgever is beëindigd.

4. De werknemer stelt de werkgever in kennis van (het voornemen tot het aanvaarden van) betaalde of onbetaalde nevenfunctie(s). Indien noodzakelijk volgt overleg tussen de werkgever en de werknemer over het al of niet aanvaarden van een nevenfunctie. Indien de werkgever na dit overleg van oordeel is dat de nevenfunctie niet past bij de hoofdfunctie, kan de werkgever de werknemer verbieden deze nevenfunctie te aanvaarden.
5. De werknemer die ziek is op het moment dat hij/zij uit dienst gaat of binnen 4 weken na het einde van het dienstverband ziek wordt, en op dat moment niet werkzaam is bij een andere werkgever of een WW uitkering geniet, meldt zich onmiddellijk ziek bij de (dan ex-) werkgever conform de bij de werkgever geldende regels omtrent ziekmelding, zoals die verwoord zijn in art. 20 van de CAO CDA.
6. Indien de werknemer op grond van (UWV) wet en regelgeving recht heeft op;
  - een WIA uitkering
  - een WW uitkering
  - een zwangerschapsuitkering, zal de werknemer het UWV machtigen om de betreffende uitkering aan de werkgever over te maken<sup>1</sup>.

#### Algemene verplichtingen werkgever

##### Artikel 4

1. Voor zover een psychologisch of medisch onderzoek dan wel een assessment plaatsvindt, zal de werknemer als eerste over de inhoud van het rapport worden geïnformeerd. Tenzij de werknemer daartegen bezwaar maakt, zal de werkgever hierna van de inhoud van dit rapport kennis nemen. De werkgever is verplicht het rapport na twee jaar te vernietigen.
2. De algemene beleidslijn met betrekking tot het tewerkstellen van uitzendkrachten wordt in overleg met de ondernemingsraad vastgesteld, waarbij een dergelijke tewerkstelling niet in strijd mag zijn met een evenwichtige personeelsopbouw.
3. De werkgever draagt jaarlijks een bedrag af per werknemer aan de vakbond (CNV Overheid) als bijdrage aan de totstandkoming van collectieve regelingen. Voor 2021 is dit € 20,21 per werknemer aangepast met 1,25% van de loonmutatie.
4. De werkgever treft voor stagiaires een passende stagevergoeding regeling zoals die gebruikelijk is in de betreffende bedrijfstak en in het betreffende opleidingsgebied (MBO, HBO/Universitair).

---

<sup>1</sup> Door het machtigen van het UWV de uitkering aan de werkgever over te maken, wordt voorkomen dat dubbele belasting wordt ingehouden, eventuele bovenwettelijke aanvullingen direct worden verrekend en de werkgever geen dubbele berekeningen behoeft te maken.

## DIENSTBETREKKING

### Aanvang

#### Artikel 5

1. De werknemer ontvangt bij de aanvang van zijn dienstbetrekking een schriftelijke bevestiging van de met hem gesloten arbeidsovereenkomst.
2. In de overeenkomst wordt verwezen naar de bepalingen van deze CAO en wordt voorts vastgelegd:
  - a. de datum van aanvang van de dienstbetrekking;
  - b. de duur van de dienstbetrekking (bepaalde of onbepaalde tijd);
  - c. de functie/salarisgroep, waarin de werknemer wordt ingedeeld; met vermelding van het salarisbedrag.
  - d. andere arbeidsvoorwaarden, voor zover deze niet in de CAO zijn geregeld.
3. De werkgever stelt de werknemer in het bezit van een exemplaar van deze CAO, en de van toepassing zijnde pensioenregeling.

### Duur en wijziging

#### Artikel 6

1. In de arbeidsovereenkomst zal expliciet worden opgenomen wat de intentie is van het dienstverband. Er wordt bijvoorbeeld vermeld dat na een eerste jaarcontract een vast dienstverband bij goed functioneren het perspectief is, of dat het een tijdelijke/projectfunctie betreft, waarin werkzaamheden gedurende een bepaalde periode moeten worden uitgevoerd maar niet structureel van aard zijn. Reeds bij de werving naar nieuwe medewerkers zal die intentie expliciet gecommuniceerd worden.
  - a. De duur en het aantal van de mogelijke opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd is overeenkomstig artikel 7:668a van het Burgerlijk Wetboek. Artikel 7:668a Burgerlijk Wetboek luidt:  
vanaf de dag dat tussen dezelfde partijen: (ketenregeling 1 januari 2020):  
  
arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die elkaar met tussenpozen van niet meer dan zes maanden hebben opgevolgd in een periode van 36 maanden, deze tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden, geldt met ingang van die dag de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd;  
  
meer dan drie opvolgende contracten voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van drie maanden of minder geldt de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd;
  - b. Tevens zal de ondernemingsraad per geval met redenen omkleed in kennis worden gesteld van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd, die als gevolg van verlenging het 3e contract voor bepaalde tijd overschrijden. Deze kennisgeving dient uiterlijk twee maanden voor de aanvang van de desbetreffende verlengingsperiode te zijn gedaan.



In geval de ondernemingsraad binnen 14 dagen na ontvangst van deze mededeling bezwaar maakt, zal nader overleg tussen de OR en de werkgever plaatsvinden.

2. Indien de arbeidsovereenkomst wijzigt als gevolg van wijziging in de duur van de dienstbetrekking de functie van de werknemer, de functie/salarisgroep waarin de werknemer wordt ingedeeld – alsmede het aantal toegekende functiejaren – zal de werknemer een nieuwe schriftelijke bevestiging ontvangen.
3. De werkgever zegt aan de werknemer met een tijdelijk dienstverband tenminste 1 maand voor de beëindigingsdatum of de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd al of niet wordt voortgezet.

### **Einde dienstbetrekking**

#### Artikel 7

De dienstbetrekking neemt een einde door:

- a. opzegging door de werknemer of door de werkgever;
- b. opzegging door de werkgever bij langdurige arbeidsongeschiktheid van de werknemer nadat die arbeidsongeschiktheid twee aaneengesloten kalenderjaren heeft geduurd;
- c. het bereiken van datum waarop het recht op AOW ontstaat. Beëindiging van de arbeidsovereenkomst kan in onderling overleg op een eerder tijdstip.
- d. overlijden van de werknemer;
- e. het verstrijken van de tijd waarvoor de dienstbetrekking is aangegaan;
- f. ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de rechter;
- g. onmiddellijke beëindiging van het dienstverband wegens een dringende reden door werkgever of werknemer;
- h. het beëindigen van het dienstverband tijdens de wettelijke proeftijd zoals vermeld in de Wet Werk en Zekerheid;
- i. het verstrijken van de tijd waarvoor de dienstbetrekking is aangegaan, zonder dat voorafgaande opzegging vereist is. Indien de dienstbetrekking voor bepaalde tijd wordt voortgezet en de dienstbetrekking tezamen niet langer dan 24 maanden duren, eindigt het dienstverband eveneens van rechtswege, zonder dat voorafgaande opzegging is vereist;
- j. bij een dienstbetrekking voor bepaalde tijd, nadat de laatste dag van de bepaalde tijd is bereikt.
- k. bij het sluiten van een zogeheten beëindigingsovereenkomst tussen werknemer en werkgever

#### Artikel 8

De dienstbetrekking wordt geacht een einde te nemen:

- a. bij opzegging van de dienstbetrekking door de werknemer of door de werkgever, nadat de laatste dag van de opzegtermijn is bereikt;
- b. bij opzegging als bedoeld in artikel 7, onder b, nadat de laatste dag van de opzegtermijn is bereikt;
- c. bij pensionering met ingang van de dag waarop de aanspraak op de AOW ingaat;
- d. bij overlijden met ingang van de dag na overlijden;
- e. bij een dienstbetrekking voor bepaalde tijd nadat de laatste dag van de bepaalde tijd is bereikt;
- f. bij ontbinding van de arbeidsovereenkomst om gewichtige reden met ingang van de dag die de rechter heeft bepaald;
- g. bij een dringende reden op de dag waarop de werknemer of werkgever met redenen omkleed te kennen geeft de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen wegens een dringende reden;

- h. bij een dienstbetrekking met een wettelijke proeftijd op de dag binnen de proeftijd zoals vermeld in de Wet Werk en Zekerheid, waarop de werknemer of de werkgever de dienstbetrekking beëindigt.

### **Opzegtermijnen**

#### Artikel 9

1. De door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:
  - korter dan vijf jaar heeft geduurd: twee maanden;
  - vijf jaar of langer, maar korter dan tien jaar heeft geduurd eveneens twee maanden;
  - tien jaar of langer, maar korter dan vijftien jaar: drie maanden;
  - vijftien jaar of langer: vier maanden.
2. De door de werknemer in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt twee maanden. Deze termijn kan schriftelijk worden verlengd, maar de termijn van opzegging mag bij verlenging niet langer zijn dan zes maanden en voor de werkgever niet korter dan het dubbele van die voor de werknemer.
3. In alle gevallen is de termijn van opzegging zodanig dat het dienstverband aan het einde van een kalendermaand eindigt, behoudens gevallen van ontslag op grond van dringende reden als bedoeld in artikel 7:677 van het Burgerlijk Wetboek. Tijdens een overeengekomen proeftijd kan het dienstverband te allen tijde en zonder inachtneming van een opzegtermijn door zowel de werkgever als de werknemer worden beëindigd.

### **Werkgelegenheid en reorganisatie**

#### Artikel 10

1. De maatschappij verandert voortdurend, het gevolg is dat organisaties en bedrijven zich moeten aanpassen aan de gewijzigde omstandigheden om hun doelstellingen te realiseren. Die gewenste verandering kan ook gevolgen hebben voor de werkwijze van organisaties en de opbouw van het personeelsbestand zowel kwantitatief als kwalitatief. Indien één van de bij deze CAO betrokken werkgever(s) een reorganisatie wil doorvoeren die gevolgen heeft voor de personele samenstelling, maakt de werkgever een reorganisatie plan. Daarin geeft de werkgever aan; de argumenten en motivatie voor de reorganisatie, de personele gevolgen, kwantitatief en kwalitatief, op welke wijze de reorganisatie zal worden uitgevoerd en het tijdpad.
2. De ondernemingsraad wordt tijdig in de gelegenheid gesteld een advies (artikel 25 WOR) uit te brengen over een voorgenomen reorganisatie (of van een deel van) de werkorganisatie(s), zijnde de Stichting Secretariaat CDA en Stichting Wetenschappelijk Instituut voor het CDA te 's-Gravenhage, die een aanmerkelijke wijziging in de arbeidssituatie van één of meer werknemers tot gevolg heeft. Hierbij gaat het zowel over de reorganisatie op zich, als het reorganisatieplan.
3. Als door de voorgenomen reorganisatie gedwongen ontslagen moeten plaatsvinden, stelt de werkgever tevens een uitvoeringsplan op. In het uitvoeringsplan geeft de werkgever in ieder

geval aan welke functies zullen worden opgeheven en of binnen de werkorganisaties functies voorkomen die hetzelfde, dan wel uitwisselbaar zijn met de functies die zullen worden opgeheven. Dit met het oog op mogelijke herplaatsing van werknemers naar passende functies.

4. Uitwisselbaar zijn functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden, en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn.
5. De werkgever zal zich inspannen om de betrokken werknemers te begeleiden van werk naar werk. In het uitvoeringsplan wordt vastgelegd welke maatregelen worden genomen om werknemers van werk naar werk te begeleiden en welke stimuleringsmaatregelen voor de betrokken werknemers daarbij worden gehanteerd.
6. In geval van onvrijwillig ontslag van een individuele medewerker die voor onbepaalde tijd is aangesteld en die uitsluitend wordt ontslagen wegens vermindering of beëindiging van de werkzaamheden dan wel door reorganisatie, legt de werkgever een beëindigingsvoorstel aan de medewerker voor, teneinde in goed overleg tot een beëindigingsovereenkomst te komen.  
Hierbij kan de medewerker zich laten bijstaan door een raadsman. In geval van onvrijwillig ontslag van meerdere medewerkers die voor onbepaalde tijd zijn aangesteld en die uitsluitend worden ontslagen wegens vermindering of beëindiging van de werkzaamheden dan wel door reorganisatie, wordt door de werkgever in een zo'n vroeg mogelijk stadium met CNV overheid overlegd om te komen tot een Sociaal plan.  
Het opzeggen van de arbeidsovereenkomst van medewerkers kan pas plaatsvinden nadat met de vakbond CNV Overheid overeenstemming is bereikt over een sociaal plan.

### **Werktijden – hybride werken**

#### Artikel 11

1. a. Dienstverbanden worden aangegaan voor 40 uur per week.  
b. Bij parttime dienstverbanden wordt het salaris naar rato gebaseerd op de salaristabel in deze CAO.
2. De werkgever zal ervoor zorgdragen, dat de opgedragen werkzaamheden zo min mogelijk buiten de normale werktijd en de normale werkdagen vallen.
3. De aanvangs-, rust- en eindtijden worden door de werkgever vastgesteld in overleg met de Ondernemingsraad.
4. De werknemer kan niet verplicht worden op zondag te werken. Bij specifieke functies kan hiervan afgeweken worden, mits overeengekomen in de arbeidsovereenkomst. Op zaterdag wordt in de regel niet gewerkt, tenzij het belang van de werkzaamheden dit vordert. De werkgever kan de werknemer opdragen om op twee zaterdagen per jaar te werken<sup>2</sup>
5. De werknemer van 60 jaar en ouder kan niet verplicht worden tot het verrichten van overwerk.
6. De werknemer en werkgever maken afspraken over 'hybride werken' om (deels) thuis/buiten kantoorlocatie te werken voor zover wordt gewerkt in niet kantoorgebonden functies. Afspraken worden vastgelegd conform het bepaalde in bijlage 9.

---

<sup>2</sup> Indien de werkgever opdracht geeft om op zaterdag te werken zal dat door de werkgever beargumenteerd worden dat dit in het belang van de organisatie is waarbij vooral gedacht kan worden aan de organisatie van congressen en of bijzondere bijeenkomsten van het CDA als politieke partij.

## Vakantie en verlof

### Artikel 12

1. De werknemer heeft jaarlijks recht op een aantal vrije dagen met behoud van salaris. De vaststelling en de toekenning hiervan geschiedt volgens regelen, opgenomen in de verlofregeling.
2. Een dienstverband van 40 uur geeft recht op 20 wettelijke en 18 bovenwettelijke verlofdagen. Totaal 38 verlofdagen per jaar<sup>3</sup>. Parttimers hebben naar rato van hun dienstverband recht op wettelijke en bovenwettelijke verlofdagen.
3. Jaarlijks stelt de werkgever in overleg met de Ondernemingsraad de momenten vast wanneer een deel van de bovenwettelijke verlofdagen moeten worden opgenomen als gevolg van collectief vastgestelde verlofdagen.

### Bijzonder verlof

#### Artikel 13

De werknemer heeft recht op bijzonder verlof met behoud van salaris volgens de regelen, opgenomen in bijlage 2.

#### Artikel 14

Partijen bij deze CAO zijn overeengekomen om niet meer de wettelijke regelingen voor adoptieverlof, calamiteitenverlof, kortdurend zorgverlof, langdurig zorgverlof, ouderschapsverlof en zwangerschapsverlof etc te "vertalen" in de CAO maar om zich te conformeren aan de geldende wet en regelgeving, dit met uitzondering van het kortdurend zorgverlof en de vergoeding voor ouderschapsverlof omdat deze CAO-regeling gunstiger is dan de wettelijke regeling (zie bijlage 2).

**Om de informatie aan werknemers te bevorderen verwijzen CAO partijen naar de websites:** [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/adoptieverlof-en-pleegzorgverlof](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/adoptieverlof-en-pleegzorgverlof)  
[www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/calamiteitenverlof](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/calamiteitenverlof) [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kortdurendzorgverlof](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kortdurendzorgverlof)  
[www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/langdurigzorgverlof](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/langdurigzorgverlof) [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/ouderschapsverlof](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/ouderschapsverlof)  
[www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/zwangerschapsverlof](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/zwangerschapsverlof)

De rechten voortvloeiend uit de Cao 2015 blijven ook na deze Cao wijziging van toepassing.

---

<sup>3</sup> Als gevolg van gewijzigde verlofwetgeving bestaat het verlof vanaf 1 januari 2012 uit een wettelijk aantal verlofdagen zijnde 4 maal het aantal werkuren per week, 160 uur gedeeld door 8 uur per dag = 20 dagen, vermeerderd met 5 oude bovenwettelijke dagen en 13 ADV dagen = 18. Totaal 38 dagen per jaar.

**Scholing**

## Artikel 15

1. De werkgever zal voor scholing een bedrag gelijk aan 5% van de bruto loonsom ter beschikking stellen. Dit bedrag kan worden ingezet ten behoeve van loopbaanactiviteiten zoals opleiding, training, scholing, loopbaanadvies, coaching en ontwikkeling gericht op de vergroting van de inzetbaarheid van de werknemer in de huidige functie en/of vergroting van de arbeidsmarktpotentie van de werknemer voor een andere functie binnen of buiten de CDA werkorganisatie. Werkgever en werknemer kunnen met elkaar overeenkomen om het jaarlijkse budget van 5 % gedurende maximaal drie jaar te stapelen zodat de werknemer een opleiding of activiteit kan volgen die het jaarbudget overschrijdt.

Indien het budget dat de medewerker aanspreekt hoger is dan 5% van zijn of haar bruto loonsom én de medewerker binnen een jaar na afronding van de activiteit vrijwillig uit dienst treedt, kan naar rato een deel van de kosten van de activiteit op de werknemer worden verhaald.

2. Het Wetenschappelijk Instituut tekent hier als partij bij de CAO aan dat zij ervan afzien het desbetreffende bedrag, als percentage van de loonsom, jaarlijks in haar begroting op te nemen. Indien tijdens de looptijd een of meer van haar medewerkers een beroep zouden doen op deze voorziening, zal de directeur van het Wetenschappelijk Instituut c.q. verenigingsbestuur ad hoc een beslissing nemen in de geest van de onderhavige bepaling.
3. Indien een medewerker de activiteit, anders dan door overmacht, niet met succes afrondt, kan een deel van de (meer)kosten op de medewerker worden verhaald.
4. Voor het volgen van de activiteit kan de werknemer aanspraak maken op studieverlof. Zie hiervoor bijlage 2.

**Salariëring, toeslagen en vergoedingen**

## Artikel 16

De werknemer ontvangt:

- een vast salaris;
- jaarlijks een vakantietoeslag;
- In het jaar 2021 bedraagt de jaarlijks uit te betalen eindejaarsuitkering 4,75%

De eindejaarsuitkering wordt jaarlijks (naar rato van het dienstverband) in de maand december uitgekeerd. Berekening en uitkering van het vaste salaris geschieden volgens de regels, opgenomen in bijlage 4.

Berekening en uitkering van de vakantietoeslag geschieden volgens de regels, in bijlage 4. Voor overwerk wordt compensatie gegeven volgens de regels, opgenomen in bijlage 5.

## Artikel 18

1. De werknemer, die als plaatsvervanger, anders dan wegens vakantie, tijdelijk en in ieder geval langer dan 20 achtereenvolgende werkdagen een functie vervult, die in een hogere functie/salarisgroep dan de zijne is ingedeeld, ontvangt een passende compensatie, tenzij met de plaatsvervanging reeds nadrukkelijk rekening is gehouden bij zijn functie-inhoud.
2. Ten aanzien van overige niet in de hoofdtekst van deze CAO genoemde vergoedingen, zijn de regels in bijlage 6 van toepassing.

## Artikel 19

Bij jubilea worden de volgende gratificaties verleend:

- bij 10-jarig dienstverband :  $\frac{1}{4}$  maandsalaris bruto
- bij 20-jarig dienstverband :  $\frac{1}{2}$  maandsalaris bruto
- bij 30-jarig dienstverband : 1 maandsalaris bruto
- bij 40-jarig dienstverband : 2 maandsalarissen bruto

Deze termijn wordt geacht door te lopen bij overgang naar andere werkgever, wel zijnde ondertekenaar van deze CAO.

## **Arbeidsongeschiktheid**

### Artikel 20

1. De werknemer die arbeidsongeschikt is moet dit op de eerste verzuimdag vóór 09.30 uur 's morgens aan de leidinggevende mededelen, of laten mededelen of indien overmacht dit onmogelijk maakt zo spoedig mogelijk ná 09.30 uur. Bij afwezigheid van de leidinggevende meldt de werknemer zijn arbeidsongeschiktheid bij een andere leidinggevende.
2. De salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid geschiedt volgens de regels, in bijlage 7.

## **Pensioen**

### Artikel 21

Voor de werknemer geldt een pensioenregeling waarvan de bepalingen zijn vastgelegd in een afzonderlijk pensioenreglement. Wijzigingen van dit pensioenreglement vinden plaats nadat de vakbond daarover is gehoord. Werknemers die krachtens het bepaalde in voornoemd pensioenreglement voor deelneming in aanmerking komen, zijn verplicht tot het betalen van de bijdrage, die krachtens dit pensioenreglement voor deelnemers geldt.

## ALGEMENE BEPALINGEN

### Schorsing

#### Artikel 22

1. De werkgever kan de betrokken werknemer schorsen, ten einde onderzoek en/of beraad mogelijk te maken, indien vermoeden, dan wel zekerheid bestaat dat hij zich aan zodanige laakbare daden of gedragingen schuldig heeft gemaakt, dat ontslag door onverwijld opzegging van de arbeidsverhouding ex artikel 7.677 en artikel 7.678 van het Burgerlijk Wetboek wordt overwogen. De schorsing kan niet langer duren dan redelijkerwijs noodzakelijk is om het onderzoek, dan wel het beraad, op een adequate wijze te laten plaatsvinden.
2. De in lid 1 genoemde schorsing wordt schriftelijk medegedeeld onder vermelding van de redenen.
3. Blijkt het vermoeden dat tot schorsing heeft geleid onjuist, dan zal de werkgever onverwijld en openlijk overgaan tot eetherstel van de werknemer.

### Disciplinaire maatregelen

#### Artikel 23

1. De werkgever kan de werknemer, die herhaaldelijk de algemene verplichtingen zoals vermeld in artikel 3 niet nakomt, één van de volgende maatregelen opleggen:
  - a. schriftelijke berisping
  - b. het onthouden van de jaarlijkse verhoging van het voor de werknemer vastgestelde loon
  - c. plaatsing in een andere functie voor bepaalde of onbepaalde tijd en met of zonder vermindering van loon
  - d. schorsing voor een bepaalde tijd zonder of met gedeeltelijk behoud van loon, voor ten hoogste twee vijfde deel van de voor de werknemer geldende gemiddelde werktijd per week
  - e. al dan niet onverwijld opzegging van de arbeidsverhoudingen
2. De werkgever kan een voorwaardelijke maatregel opleggen. De werkgever gaat niet over tot het opleggen van een (voorwaardelijke) maatregel dan nadat hij de werknemer hierover heeft gehoord.

### Klachten en geschillen

#### Artikel 24

1. In geval van een klacht van een werknemer of een groep van werknemers over uitleg, toepassing of inachtneming van bepalingen van deze CAO, zal in het algemeen intern naar een minnelijke oplossing worden gestreefd.
2. In geval van een geschil tussen de werkgever en de vakbond over onderwerpen, die uit deze overeenkomst voortvloeien, wordt een uitspraak gevraagd van een commissie van geschillen, die zal oordelen naar redelijkheid en billijkheid. Deze uitspraak is voor de werkgever, voor de vakbond en voor de betrokken werknemer bindend.
3. In het geval een werknemer bezwaar maakt tegen een arbeidsvoorwaardelijk besluit van de werkgever, zal werkgever dit bezwaar voorleggen aan een commissie van geschillen die zal oordelen naar redelijkheid en billijkheid.
4. Indien een in lid 2 of lid 3 genoemd geschil zich voordoet zal de commissie van geschillen als volgt worden samengesteld:
  - a. één lid wordt aangewezen door de werkgever;

- b. één lid wordt aangewezen door de vakbond;  
de onder a en b bedoelde leden wijzen gezamenlijk een derde lid aan die tevens optreedt als voorzitter van de commissie.
5. De commissie van geschillen doet binnen 6 weken na aanmelding van het geschil uitspraak.

### **Blijvende rechten**

#### Artikel 25

1. Rechtens geldende gunstiger arbeidsvoorwaarden worden gehandhaafd.
2. De werknemer van wie het feitelijke salaris uitgaat boven hetgeen hij overeenkomstig bijlage 3 zou behoren te verdienen, blijft in het genot van dit hoger salaris.

### **Functioneren, beoordelen en beloningsbeleid**

#### Artikel 26

Bij werkgever is een systeem van functioneren, beoordelen en belonen van toepassing, zoals vastgelegd in bijlage 10.

### **Aanvang, duur, wijziging en beëindiging CAO**

#### Artikel 27

1. Deze CAO treedt in werking op 1 januari 2021.
2. Deze CAO wordt aangegaan voor 1 jaar en eindigt derhalve op 31 december 2021.
3. Indien er zich in het jaar 2021 onverwachte gebeurtenissen voordoen op het gebied van de inkomsten van het CDA die mogelijk personele gevolgen kunnen hebben, dan zullen CAO partijen overleg voeren over die situatie. Alleen in uiterste noodzaak zal de CAO dan opgebroken worden om tot andere afspraken te komen.
4. Indien in 2021 de inflatieontwikkeling disproportioneel hoger is dan nu voorzien, dan zullen CAO partijen overleg voeren over die situatie om dan de loonparagraaf van de CAO aan te passen aan die ontwikkeling.
5. De bijlagen van deze CAO worden geacht er een integrerend onderdeel van te zijn.



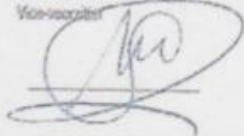
Artikel 26

De ordesemineringsraad wordt de bevoegdheid gegeven om een zogeheten 50-plus ordesemineringsraad conform artikel 2 van de Wet op de Ordesemineringsraden te zijn.

Aldus getekend te 's-Gravenhage, december 2021 partij ter ene zijde.

STICHTING SECRETARIAAT ODA,

Mevrouw M. Veerman-Drenth  
Voorzitter



De heer P.J. van Zanten  
Penningmeester

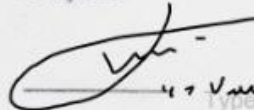


STICHTING WETENSCHAPPELIJK INSTITUUT VOOR HET ODA,

De heer drs. R. van Zand  
Voorzitter



De heer drs. C.C.J. Veldkamp  
Penningmeester



Aldus getekend te 's-Gravenhage, december 2021, partij ter andere zijde,

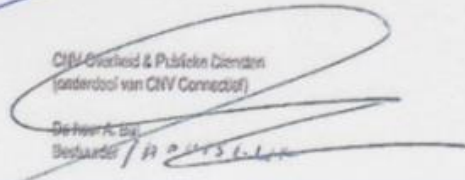
CNV Overheid & Publieke Diensten  
(onderdeel van CNV Connectief)

De heer B. Schuur  
Beheerder



CNV Overheid & Publieke Diensten  
(onderdeel van CNV Connectief)

De heer A. de  
Beheerder



## Bijlage 1 VERLOFREGELING

### Vakantierechten

#### Artikel B1 - 1

Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

#### Artikel B1 - 2

- a. De werknemer die op 1 januari van enig jaar in dienst is, heeft recht op vakantie met behoud van salaris ter grootte van 20 wettelijke verlofdagen en 18 bovenwettelijke verlofdagen op fulltime basis. De verjaringstermijn van de wettelijke verlofdagen is na 6 maanden van het volgende jaar of na het tijdstip waarop de aanspraak is ontstaan (conform de wet), en van de bovenwettelijke verlofdagen 3 jaar (afwijkend van de wet die een termijn van 5 jaar hanteert). Voor het jaar 2017 geldt een overgangsregeling. Deze (basis-)verlof wordt met ingang van het daarop betrekking hebbende kalenderjaar verhoogd bij een leeftijd
- | van:                  | met:    |
|-----------------------|---------|
| 18 jaar en jonger     | 3 dagen |
| 19 jaar               | 2 dagen |
| 20 jaar               | 1 dag   |
| 30 tot en met 39 jaar | 1 dag   |
| 40 tot en met 44 jaar | 2 dagen |
| 45 tot en met 49 jaar | 3 dagen |
| 50 tot en met 54 jaar | 4 dagen |
| 55 tot en met 59 jaar | 5 dagen |
| 60 jaar en ouder      | 6 dagen |
- b. Voor de bepaling van de leeftijd, bedoeld onder lid a, geldt de leeftijd die in de loop van het betreffende kalenderjaar wordt bereikt.
- c. De werknemer, die in de loop van enig kalenderjaar in dienst komt resp. de dienst verlaat, heeft over dat jaar recht op 1/12 deel van het hem toekomende aantal verlofdagen voor iedere volle maand dienstverband doorgebracht bij de werkgever.

### verlofrechten bij onderbreking van de werkzaamheden

#### Artikel B1 - 3

- a. De werknemer heeft geen aanspraak op verlof over de tijd waarin hij, in dienst van de werkgever zijnde, de bedongen arbeid, met of zonder behoud van salaris of wachtgeld, niet heeft verricht.

Aanspraak op verlof bestaat wel, indien de bedongen arbeid niet werd verricht:

1. wegens ziekte of ongeval;
  2. wegens vakantie;
  3. wegens buitengewoon verlof;
  4. wegens onvrijwillige werkloosheid;
  5. wegens zwangerschap of bevalling van de werkneemster;
  6. wegens zeer bijzondere omstandigheden,
- b. Voorts behoudt de jeugdige werknemer die leerplichtig vrij is zijn aanspraak op verlof over de tijd die hij heeft besteed aan het volgen van onderricht, waartoe hij door de werkgever in de gelegenheid is gesteld.
- c. De in de tweede alinea van lid a bedoelde aanspraak wordt verkregen over een tijdvak van ten hoogste twee jaar.

### **Arbeidsongeschiktheid tijdens verlof**

Artikel B1 - 4

In geval van arbeidsongeschiktheid tijdens de verlof ontstaan, behoudt de werknemer zijn recht op de daardoor gemiste verlofdagen, mits hij de werkgever direct of zo spoedig mogelijk van de arbeidsongeschiktheid in kennis heeft gesteld en zich aan de voorschriften ter zake heeft gehouden conform het ziekteverzuimprotocol.

### **verlofrechten bij gedeeltelijke arbeid**

Artikel B1 - 5

Wanneer de werknemer blijvend of tijdelijk per dag minder dan de normale werktijd als bedoeld bij artikel 11 van deze CAO werkzaam is, wordt bij de bepaling van zijn verlofrechten een berekening naar evenredigheid van het aantal uren dienstverband ten opzichte van een volledig dienstverband toegepast.

In dat geval worden de als vakantie- of verlofdagen op te nemen werkdagen als volle vakantie- of verlofdagen aangemerkt.

### **Opnemen van vakantie**

Artikel B1 - 6

- a. De werknemer heeft aanspraak op tenminste drie weken aaneengesloten vakantie, indien de werknemer recht heeft op alle in artikel B1 - 2 vermelde verlofdagen.
- b. De werkgever stelt in overleg met de werknemer tijdig de vakantieperiode vast. De werkgever kan, indien daartoe gewichtige redenen aanwezig zijn, in overleg met de werknemer het tijdstip van de vakantie wijzigen. De schade die de werknemer ten gevolge van deze wijziging ondervindt, dient de werkgever in redelijkheid te vergoeden. Bij arbeidsongeschiktheid tijdens de vakantie mogen de daardoor gemiste vakantiedagen niet automatisch aansluitend aan de vakantie worden opgenomen.
- c. Het recht op verlof kan per jaar met een maximum van 5 dagen worden vervangen door een uitkering in geld.  
Bij het einde van de dienstbetrekking worden de resterende verlofdagen in overleg met de werkgever zoveel als mogelijk opgenomen. De resterende verlofdagen worden uitgekeerd. In dit geval wordt een te weinig genoten verlofdag verrekend met een dagsalaris. Van deze verrekening ontvangt de betrokken werknemer een verklaring.

- d. Bij overlijden van de werknemer ontvangen de erven voor iedere verlofdag, waarop ten tijde van het overlijden nog aanspraak bestond, een uitkering ter hoogte van een dag salaris.
- e. Indien bij het einde van de dienstbetrekking blijkt dat de werknemer in het jaar waarin de dienstbetrekking eindigt, meer verlof heeft genoten dan waarop hij krachtens artikel B1 - 2 recht heeft, wordt iedere teveel genoten verlofdag door de werkgever verrekend met een dag salaris.
- f. Het vorderingsrecht op de wettelijke verlofdagen verjaart na verloop van 6 maanden van het volgende jaar of na het tijdstip waarop de aanspraak is ontstaan, behalve door de werknemer die ontslagen wordt in verband met langdurige arbeidsongeschiktheid. Het vorderingsrecht op de bovenwettelijke verlofdagen verjaart na verloop van drie jaar, na het tijdstip waarop de aanspraak is ontstaan.
- g. Een verjaringstermijn van 6 maanden geldt ten aanzien van vorderingen ter zake van:
  - 1. schade ontstaan ten gevolge van het niet verlenen van een vastgestelde vakantie te rekenen vanaf het tijdstip waarop die vakantie had moeten ingaan;
  - 2. schade ontstaan ten gevolge van het wijzigen van een vastgestelde vakantie, te rekenen vanaf het tijdstip waarop die wijziging de werknemer bekend is geworden;
  - 3. de uitkering, als bedoeld in lid d te rekenen vanaf het einde van de dienstbetrekking.

## Bijlage 2 BIJZONDERE VERLOFREGELING

### Artikel B2 - 1

1. De werknemer heeft recht op bijzonder verlof met behoud van salaris op: Nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag en op door de overheid erkende nationale feest- en gedenkdagen, alsmede op de door de werkgever aangewezen feest- en gedenkdagen, te weten 27 april Koningsdag en 5 mei bevrijdingsdag.
2. De werknemer heeft recht op bijzonder verlof met behoud van salaris (wanneer de betrokken gebeurtenis op een werkdag plaatsvindt):

.bij huwelijk, een notariële samenlevingsovereenkomst  
 van de werknemer of de registratie van partnerschap van de werknemer: twee dagen  
 bij 25 resp. 40-jarig huwelijk van de werknemer: één dag

bij huwelijk van een van de grootouders, (pleeg)ouders, schoonouders en van broers, zusters, zwagers, schoonzusters, (pleeg)kinderen, of kleinkinderen: één dag  
 bij deze gebeurtenissen buiten Nederland twee dagen

bij ernstige ziekte en/of het moeten verlenen van mantelzorg en/of overlijden van echtgeno(o)te, ouders, pleegouders, schoonouders, grootouders, broers, zusters, zwagers, schoonzusters, kinderen, pleegkinderen of kleinkinderen:

Primair: wetgeving volgend  
 In bijzondere gevallen kan in goed overleg met de werkgever maatwerk worden afgesproken ten gunste van de werknemer

bij de viering van de 10, 20, 30 en 40-jarige ambtsvervulling van de werknemer: één dag

voor het bijwonen van congressen, algemene groeps- en bestuursvergadering van een vakbond, op landelijk bestuursniveau van een vakvereniging, indien de werknemer deel uitmaakt van een van de besturende organen of afgevaardigde is van een afdeling (max. per kalenderjaar): acht dagen

voor het volgen van door of namens vakorganisaties georganiseerde cursussen, studiedagen of -vergaderingen (max. per kalenderjaar): vier dagen

voor andere maatschappelijke organisaties waarvan de werknemer als vrijwilliger deel uitmaakt van één van de besturende organen en in andere bijzondere omstandigheden: in goed overleg met de werkgever vast te stellen

voor het volgen cursussen- scholing op eigen initiatief van de werknemer 50% van de benodigde tijd, met een maximum van 6 dagen per jaar

In aansluiting op het bepaalde in artikel 14 is het ouderschapsverlof voor de werknemer voor 27,5% doorbetaald verlof. Dit percentage is afgeleid van de CAO Rijk/ARAR.

\* Uitgangspunt is en blijft dat maatwerk voor mantelzorg geboden wordt in het geval het saldo vakantiedagen en bijzondere verlofdagen van een werknemer niet toereikend is om mantelzorg te kunnen (blijven) bieden of hij/zij weinig tot geen vakantiedagen meer dreigt over te houden.

3. Voor zover de dienst het toelaat wordt voor het verrichten van werkzaamheden, voortvloeiende uit een functie in publiekrechtelijke organen waarvan de werknemer met toestemming van de werkgever zitting heeft, verlof met behoud van salaris gegeven tot een

maximum van 120 uur per kalenderjaar, zoveel mogelijk evenredig gespreid over het jaar, voor zover dit niet in vrije tijd kan gebeuren.

Indien deze werkzaamheden meer tijd dan dit maximum aantal uren vragen, wordt in nader overleg tussen werkgever en werknemer afgesproken of en zo ja met welke inhouding op het salaris aanvullend verlof wordt toegekend.

4. De werknemer heeft in de drie jaren voorafgaand aan het bereiken van pensioengerechtigde leeftijd recht op verlof met behoud van salaris voor het bijwonen van cursus(sen) ter voorbereiding op de aanstaande pensionering, afhankelijk van de duur van de cursus(sen) tot een maximum van 10 dagen.
5. Voor de toepassing van dit artikel (B2 - 1) wordt met echtgenoot/echtgenote gelijkgesteld de levenspartner van de werknemer.

#### Artikel B2 – 2

De medewerker heeft de mogelijkheid om eens per drie jaar een creativiteitsstage/detachering te volgen bij een andere werkgever, met behoud van salaris. Het doel van de stage is om weer met frisse ideeën en opvattingen bij het CDA aan de slag te gaan of te verkennen of en eventueel welke vervolg aan de carrière gegeven kan worden. Voorafgaand aan de creativiteitsstage/detachering worden in goed overleg tussen werkgever en werknemer afspraken gemaakt over hoe de taken en activiteiten van de werknemer worden waargenomen in zijn/haar afwezigheid.

## Bijlage 3 SALARISREGELING

### Aanpassingen

#### Artikel B3 - 1

De salarisregeling bestaat uit 15 schalen. Met ingang van 1 januari 2021 worden de salarissen structureel verhoogd met 1,25%, incidenteel met 0,75%.

### Structurele verhogingen

#### Artikel B3 - 2

Structurele verhogingen geschieden per 1 januari van ieder kalenderjaar.

### Salaris bij promotie

#### Artikel B3 - 3

Bij promotie, waarbij een hogere salarisschaal in het geding is, wordt horizontaal overgestoken naar de volgende min/max schaal, als dan wordt een bedrag bepaald. Indien een horizontale oversteek niet mogelijk is, wordt nader bepaald welk hoger salaris van toepassing is.

### Participatiewet

#### Artikel B3 – 4

1. Voor werknemers van wie is vastgesteld dat zij met voltijdse arbeid niet in staat zijn het wettelijk minimum loon (WML) te verdienen, maar wel mogelijkheden hebben tot arbeidsparticipatie en behoren tot de doelgroep van de Participatiewet en Wet banenafpraak en quotum arbeidsbeperkten, wordt een aparte loonschaal naast het bestaande loongebouw opgenomen in deze Cao. Deze loonschaal begint op 100% WML, groeit in vier stappen naar 120% WML en beweegt mee met de verhoging van het WML. Voor werknemers die ingedeeld worden in deze loonschaal geldt eenzelfde systeem van voor periodieke verhoging als voor werknemers in de reguliere loonschalen.
2. Dit artikel betreft de volgende groepen:
  - Personen met een arbeidsbeperking die zelfstandig niet in staat zijn het wettelijk (WML) te verdienen en die onder de participatiewet vallen;
  - Wajongers
  - Personen met een WSW indicatie
  - Personen met een Wiw-baan of ID baan
  - Personen met een medische beperking die is ontstaan voor hun 18de verjaardag of tijdens hun studie, die zonder een voorziening geen wettelijk minimumloon kunnen verdienen, maar met een voorziening wel.
3. De werkgever zal de werknemer goed begeleiden en zich inspannen om de werknemer bij voldoende functioneren en bij aanwezigheid van een geschikte functie binnen de organisatie door laten stromen naar een reguliere arbeidsplaats.
4. De loonschaal voor werknemers vallen onder lid 2 van dit artikel luidt:

Trede 1 m.i.v. 1 januari 2021	€ 1.685,00
Trede 2 „	€ 1.769,00
Trede 3 „	€ 1.853,00
Trede 4 „	€ 1.937,00
Trede 5 „	€ 2.021,00

De bedragen worden jaarlijks op 1 juli en 1 januari aangepast conform de WML. De loonschaal start met het bedrag conform de Wettelijk Minimum Loon dat geldt vanaf 22 jaar. Cao partijen zijn overeengekomen geen jeugdschalen te hanteren, tenzij dit de betrokkenen jonger dan 22 jaar van de doelgroep uitsluit.



<b>OVERZICHT SALARISSCHALEN MIN/MAX VANAF 1-1-2021 1,25% VERHOGING</b>
--

	SCHAAL 1	SCHAAL 2	SCHAAL 3	SCHAAL 4
MINIMAAL	1.817,00	1.861,00	1.901,00	1.945,00
MAXIMAAL	2.179,00	2.392,00	2.613,00	2.766,00
	SCHAAL 5	SCHAAL 6	SCHAAL 7	SCHAAL 8
MINIMAAL	2.025,00	2.179,00	2.436,00	2.828,00
MAXIMAAL	2.933,00	3.050,00	3.355,00	3.818,00
	SCHAAL 9	SCHAAL 10	SCHAAL 11	SCHAAL 12
MINIMAAL	3.065,00	3.124,00	4.049,00	5.318,00
MAXIMAAL	4.202,00	4.864,00	5.610,00	6.384,00
	SCHAAL 13	SCHAAL 14	SCHAAL 15	
MINIMAAL	5.759,00	6.050,00	6.568,00	
MAXIMAAL	6.937,00	7.501,00	8.116,00	

## Bijlage 4 VAKANTIETOESLAG

### Artikel B4 - 1

- a. Het jaar waarover de vakantietoeslag wordt berekend, loopt van 1 juni tot en met 31 mei.
- b. Jaarlijks in de maand mei ontvangt de werknemer een vakantietoeslag gelijk aan 8% van het op 1 mei voor hem geldende jaarsalaris.
- c. Het jaar waarin de werknemer de dienst wegens het bereiken van pensioengerechtigde leeftijd verlaat, heeft hij recht op de volle vakantietoeslag.
- d. Bij indiensttreding na 1 mei geldt voor de berekening van de vakantietoeslag het jaarsalaris bij de indiensttreding. Bij het verlaten van de dienst voor 1 mei geldt laatst verdiende jaarsalaris.
- e. Bij overlijden van de werknemer ontvangen de erven een bedrag ter hoogte van de vakantietoeslag, indien er voor zover ten tijde van het overlijden hierop aanspraak bestond.
- f. Indien de werknemer na 1 juni in dienst treedt of de dienst verlaat wordt de vakantietoeslag naar evenredigheid verminderd.
- g. Indien in een kalenderjaar het salaris wijzigt als gevolg van een verandering in het overeengekomen aantal arbeidsuren wordt de vakantietoeslag naar evenredigheid vastgesteld.

## Bijlage 5 TOESLAGREGELING VOOR OVERWERK

### Artikel B5 – 1

- a. Onder overwerk wordt verstaan de tijd gedurende welke de werknemer met toestemming of in opdracht van de werkgever
  - langer heeft gewerkt dan voor zijn functie aan werktijd per dag geldt en deze extra tijd;
  - op een zaterdag, een zondag of een feestdag heeft gewerkt tenzij dit tot zijn functie behoort.
- b. Niet als overwerk wordt beschouwd werk, verricht in aansluiting aan de normale werkdag van de desbetreffende werknemer, indien dit werk per dag niet langer dan een half uur heeft geduurd en voor zover het betrekking heeft op het noodzakelijk afmaken van het dagelijks werk. Als evenwel op deze manier in opdracht van de werkgever per week in totaal twee uur of meer boven de normale arbeidstijd wordt gewerkt, worden ook deze eerste overschrijdingen van de werktijd als overwerk beschouwd en zullen zij voor de berekening van de overwerkvergoeding worden meegerekend.
- c. Het overwerk mag niet meer bedragen dan 40 uur per drie opeenvolgende kalendermaanden, tenzij daar overeenstemming over bestaat tussen de werkgever en de werknemer.
- d. Bij de werknemer die is ingedeeld in schaal 9 of hoger worden overuren gecompenseerd via tijd voor tijd afspraken. De meer dan gebruikelijk gewerkte uren worden geregistreerd en de meer gewerkte uren neemt de werknemer zo spoedig mogelijk op een in onderling overleg te bepalen moment op.
- e. Het bijhouden van overwerkuren c.q. het compenseren is primair een verantwoordelijkheid van de medewerker zelf.

De werknemer die is ingedeeld in een der schalen 1 t/m 8 ontvangt, tenzij anders bepaald, voor elk uur overwerk:

1. op werkdagen vanaf een half uur na de normale werktijd: 100%
  2. op zaterdag voor alle uren: 125 %
  3. op zondag of een feestdag als bedoeld in lid a voor alle uren: 200%
- f. Voor het verrichten van overwerk mag niet in aanmerking komen de werknemer die jonger is dan 18 jaar.  
Indien de persoonlijke omstandigheden van de werknemer overwerk verhindert zal de werkgever dit ook niet opdragen aan de werknemer.  
De werknemer van 60 jaar en ouder kan niet verplicht worden tot het verrichten van overwerk.

## **Bijlage 6 OVERIGE VERGOEDINGEN OF UITKERINGSREGELINGEN**

### **Ziektekostenregeling**

Artikel B6 - 1

De collectiviteitsregeling voor de ziektekostenverzekering is aangesloten bij Aevitae te Heerlen. De Werknemer kan hier zelf een ziektekostenverzekering afsluiten via de website:

<https://www3.aevitae.com/cdapartijbureau>

### **Uitkering bij overlijden**

Artikel B6 - 2

Bij het overlijden van een werknemer ontvangen de erven een bedrag, gelijk aan het salaris over 4 maanden, gebaseerd op de maand waarin het overlijden plaatsvindt, vermeerderd met opgebouwde vakantietoeslag en de eindejaarsuitkering.

### **Reiskosten woon/werkverkeer**

Artikel B6 - 4

1. Aan de werknemers wordt een vergoeding toegekend voor het dagelijks heen en weer reizen van huis naar de standplaats Den Haag, tot een maximum grens van 100 kilometer<sup>4</sup>. Reiskosten woon-werkverkeer worden volledig vergoed op basis van openbaar vervoer tweede klas.

De vergoeding openbaar vervoer tweede klas geldt ook voor medewerkers die niet met het openbaar vervoer naar het werk komen, mits de vergoeding per kilometer de fiscaal onbelaste € 0,19 per kilometer niet overschrijdt. Vergroting van de afstand woon-werk als gevolg van verhuizing van de werknemer na genoemde datum leidt niet tot verhoging van de vergoeding.

2. Fietsregeling in overleg met de werkgever en een onderdeel van de werkkostenregeling die eenvoudiger wordt in de toepassing voor werkgever en werknemer, zie bijlage 8.
3. Indien door of vanwege de Minister van Binnenlandse Zaken bij beschikking wijziging wordt gebracht in de geldende bedragen voor het burgerlijk rijks personeel, dan worden deze overeenkomstig toegepast op de in artikel 2/ bijlage 10 genoemde bedragen, en wel met ingang van de dag waarop voornoemde ministeriële beschikking in werking treedt.

### **Noodzakelijke reis- en verblijfskostenregeling**

Artikel B6 - 5

1. Noodzakelijke reis- en verblijfskosten - ter beoordeling van de werkgever - door de werknemer in dienstverband gemaakt, worden door de werkgever vergoed. Bij verblijfskosten worden de gebruikelijke normen van redelijkheid in acht genomen en worden er geen bovenmatige vergoedingen verstrekt. Voor een lunch wordt een tegemoetkoming in de kosten verstrekt van

---

<sup>4</sup> Deze grens geldt voor medewerkers die na 1 januari 2017 in dienst treden.

max. € 16,00 en bij een diner van € 24,75. Deze bedragen zijn afgeleid van de geldende regeling in de CAO Rijk.

2. Dienstreizen worden op de volgende wijze gemaakt en vergoed:
  - op basis van openbaar vervoer;
  - of in een door de werkgever verstrekte auto voor rekening van de werkgever;
  - of in overleg tussen werkgever en werknemer met de eigen auto tegen het tarief van € 0,28 per kilometer (deze uitkering is voor een deel fiscaal belast).
3. De tegemoetkoming in de kosten van het dagelijks heen en weer reizen is geregeld in artikel B6-4.
4. Met het oog op het belang van het werk kan de werkgever een telefoonkostenvergoeding voor bepaalde werknemers vaststellen. Telefoonkosten gemaakt uit hoofde van het werk zijn voor alle medewerkers declarabel.

#### **Kosten periodiek geneeskundig onderzoek**

##### Artikel B6 - 6

De werknemer, die ouder is dan 44 jaar, kan zich voor rekening van de werkgever éénmaal per drie jaar binnen grenzen van redelijkheid, preventief medisch laten onderzoeken door een arts naar eigen keuze. De kosten van dit periodiek geneeskundig onderzoek komen alleen dan voor rekening van de werkgever, indien de ziektekostenverzekering van de werknemer deze kosten niet dekt. Onverlet de eigen verantwoordelijkheid van de arts, zal de werkgever zonder toestemming van de werknemer geen informatie ontvangen over het resultaat van het onderzoek.

De keuring die plaatsvindt in verband met toetreding tot het pensioenfonds, zal tevens worden aangemerkt als het eventueel nodige medische onderzoek bij indiensttreding. De uitslag van deze

keuring dient voor de indiensttreding aan de aspirant-werknemer bekend gemaakt te worden. De kosten van deze keuring komen ten laste van de werkgever.

#### **Collectieve aanvullende verzekeringen bij (gedeeltelijke) arbeidsgeschiktheid.**

##### Artikel B6 - 7

1. De werkgever heeft een zogeheten WGA-gat verzekering gesloten namens alle werknemers bij de Nationale Nederlanden. Deze WGA-gat verzekering vult het inkomen aan van een (gedeeltelijk) arbeidsongeschikte werknemer tot 70% van het laatstverdiende (gemaximeerde) loon vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidspercentage. De premie daarvan wordt voldaan door de werkgever.
2. Voor alle medewerkers die deelnemen aan de pensioenregeling van het CDA, is er een excedentverzekering gesloten. Deze geeft een arbeidsongeschiktheidspensioen gelijk aan 80% van het pensioensalaris voor iedereen met een salaris boven de WGA-loongrens. Onder de WGA-loongrens wordt verstaan een bedrag gelijk aan 261 maal het maximum dagloon, waarnaar de uitkeringen ingevolge de WGA worden berekend, zoals dat geldt op de datum waarop het laatst voor de ingang van het arbeidsongeschiktheidspensioen het pensioengevend salaris is vastgesteld. De premie van deze verzekering wordt betaald door de werkgever.
3. Indien een werknemer gedeeltelijk arbeidsongeschikt wordt, zullen werkgever en werknemer zich tot het uiterste inspannen voor het inzetten van de restcapaciteit (extern indien intern niet mogelijk blijkt) van de gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerker.

### **Collectieve aanvullende ANW-verzekering**

#### Artikel B6 – 8

Als gevolg van de omschakeling van de AWW wet naar de ANW wet is door de werkgever een collectieve verzekering t.b.v. het ANW-hiaat afgesloten. De premie hiervan wordt betaald door de werkgever.

### **Seniorenbeleid**

#### Artikel B6 – 9

In het kader van seniorenbeleid wordt aan de werknemer op zijn verzoek in het jaar waarin betrokkene 60 jaar wordt 10% vermindering van de werktijd toegekend tegen inlevering van 5% van het loon; in het jaar waarin de werknemer de leeftijd van 63 jaar bereikt kan de werktijd met nog eens 10% verminderd worden tegen inlevering van 5% (totaal: 20% verkorting van de werktijd, tegen inlevering van 10% van het loon). De pensioengrondslag blijft op het ongekorte niveau gehandhaafd.

### **Verhuiskostenregeling**

#### Artikel B6-10

Werknemers die op verzoek van de werkgever dichter bij hun werk komen wonen krijgen een tegemoetkoming in de verhuiskosten ter grootte van de vermindering van de reiskostenvergoeding voor het woon-werkverkeer die deze verhuizing met zich meebrengt over een periode van vier jaar. Indien de arbeidsovereenkomst van de werknemer die gebruik heeft gemaakt van deze regeling binnen twee jaar na zijn verhuizing eindigt, is een terugbetalingsregeling van toepassing. De hoogte van de terugbetaling wordt berekend volgens de volgende formule:  
 $50\% \times \text{tegemeetkoming} -/ - (\text{aantal maanden dienstverband sinds de verhuizing} \times \text{vermindering van de reiskostenvergoeding voor het woon-werkverkeer die deze verhuizing met zich meebracht per maand})$

### **Lidmaatschap van CNV Overheid**

#### Artikel B6-11

Werkgever zal de helft van een eventueel lidmaatschap van CNV Overheid van een werknemer vergoeden.

### **Derde WW jaar**

#### Artikel B6-12

Met ingang van 2019 is deze procedure afgerond en wordt er vanaf februari 2019 loon ingehouden met een percentage van 0,3% op het bruto loon over 2019. In 2020/2021 is het percentage verhoogd naar 0,40%.

### **Telefoon/I-Pad/computervergoeding**

#### Artikel B6-13

Een vergoeding privé mobile telefoon/I-Pad/computer wordt in overleg met de werkgever uitgekeerd voor een bedrag van € 45,00 per maand.

### **Thuiswerkvergoeding**

#### Artikel B6-14

De werknemer die als gevolg van de corona maatregelen zoveel mogelijk thuis moet werken kan via een thuiswerkvergoedingsformulier € 2,00 per thuiswerkdag declareren.

## Bijlage 7 - SALARISBETALING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID

### Artikel B8 – 1

- a. De werknemer die ten gevolge van ziekte, niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten en die zich op het tijdstip van het intreden van de arbeidsongeschiktheid niet in de proeftijd bevindt, ontvangt gedurende maximaal één (1) jaar 100% van het salaris. Gedurende het tweede ziektejaar ontvangt de werknemer gedurende de tijd dat hij ziek is 70% van het salaris. Onder maandsalaris als bedoeld in dit artikel wordt verstaan het maandsalaris dat de werknemers zou hebben ontvangen indien hij niet arbeidsongeschikt zou zijn geweest.
- b. Aanspraken op vakantietoeslag blijven gehandhaafd gedurende de periode dat de doorbetaling van salaris als hierboven bedoeld verschuldigd is.
- c. Het bovenstaande is van kracht onder voorbehoud dat de uitkeringen ingevolge de WGA niet zouden kunnen worden geweigerd.
- d. Bij vaststelling van het bedrag ter hoogte van het netto salaris wordt rekening gehouden met de aan de werknemer toekomende periodieke verhogingen en algemene salarisverhogingen.
- e. De werknemer, die op het tijdstip van het intreden van de arbeidsongeschiktheid, bedoeld in lid a, vijf jaar of minder van zijn pensioendatum is verwijderd en reeds tenminste 10 jaren in dienst van de werkgever is, heeft recht op een aanvulling tot een bedrag, gelijk aan zijn netto salaris, dat hij genoten zou hebben, ware hij niet arbeidsongeschikt geweest en wel zolang de arbeidsongeschiktheid duurt, echter uiterlijk tot het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd.  
Het dienstverband met deze werknemers wordt na 2 jaar aaneengesloten arbeidsongeschiktheid niet opgezegd.

### Artikel B8- 2

Het recht op doorbetaling van netto salaris volgens artikel B8 - 1 vervalt niet bij het einde van de dienstbetrekking.

De (ex) werknemer zal alle verplichtingen nakomen die volgen uit de Ziektewet en de wet WIA. Ook zal de (ex) werknemer meewerken aan namens de werkgever aangeboden re-integratietrajecten of proefplaatsing. (Ex) werknemers treden met de bedrijfsarts in overleg of een (eventuele vervroegde ) IVA aanvraag mogelijk is.

De verplichtingen blijven bestaan zolang de (ex) werknemer arbeidsongeschikt blijft en een Ziektewetuitkering geniet. Is de (ex) werknemer volledig hersteld dan eindigen de verplichtingen, tenzij de (ex) werknemer binnen 4 weken na de herstelmelding opnieuw arbeidsongeschikt raakt.

### Artikel B8 - 3

- a. Het bedrag bedoeld in artikel B8 - 1 wordt verminderd met de uitkeringen die werknemer toekomen krachtens enige wettelijke ziekte-, invaliditeits- of arbeidsongeschiktheidsverzekering resp. krachtens enige door de werkgever aangegane vrijwillige verzekering.
- b. Bij de vaststelling van dit bedrag zal eveneens rekening worden gehouden met inkomsten uit arbeid of bedrijf ter hand genomen na de aanvang van de arbeidsongeschiktheid.



- c. Door eigen schuld of toedoen niet verkregen of prijsgegeven uitkeringen en inkomsten worden voor de toepassing van het in dit artikel bepaalde als wel genoten beschouwd.

#### Artikel B8 - 4

Geen aanspraak op betaling overeenkomstig het bepaalde in deze bijlage bestaat, indien en voor zover de werknemer ter zake van de schade, die hij ten gevolge van zijn arbeidsongeschiktheid lijdt, krachtens een wettelijke bepaling een recht op schadevergoeding tegenover een derde kan doen gelden. De werkgever zal echter aan de werknemer voorschotten op de van de derde te ontvangen schadevergoeding verstrekken overeenkomende met de bedragen waarop de werknemer overigens ingevolge het bepaalde in deze bijlage aanspraak zou hebben, indien de werknemer alle rechten en aanspraken die hij ter zake van zijn arbeidsongeschiktheid op de derde heeft tot het beloop van de te ontvangen voorschotten aan de werkgever cedeert.

## Bijlage 8 Fietsplan

### Fietsplan vanuit de werkkostenregeling

Werkgever stimuleert het gebruik van de fiets in het woon-werkverkeer door middel van een fietsplan en zal de aanschafkosten van de fiets gedeeltelijk vergoeden.

Deelname aan het fietsplan staat open voor werknemers die een arbeidsovereenkomst met werkgever hebben gesloten voor onbepaalde tijd, alsmede degene die een arbeidsovereenkomst hebben gesloten voor bepaalde tijd, mits deze periode minimaal één jaar bedraagt. Van deelname worden uitgesloten stagiaires, uitzendkrachten en kandidaten met een leer- arbeidsovereenkomst. In het kader van het fietsplan bestelt de werknemer via een bestelformulier een fiets via de winkelier. In het kader van het fietsplan kan een fiets met een cataloguswaarde van maximaal € 1.000,00 euro worden aangeschaft. Indien werknemer een fiets aanschaf waarvan de cataloguswaarde het bedrag van € 1.000,00 euro overschrijdt, dient het meerdere door werknemer rechtstreeks aan de leverancier te worden betaald en valt dat buiten de scope van dit fietsplan. Een eventuele verzekeringspremie voor de fiets kan op de factuur worden opgenomen. Werknemer draagt zorg voor het afsluiten van de verzekering. De periode van verzekeren bedraagt maximaal 3 jaar. Verzekeren van de fiets wordt dringend geadviseerd. Betaling van de factuur door werkgever vindt plaats nadat de leverancier de factuur tezamen met een kopie van het bestelformulier naar de salarisadministratie heeft gezonden.

Werkgever levert een bijdrage in de aanschafkosten van de fiets voor een bedrag van maximaal € 600,00. Werknemer levert een bijdrage voor het andere deel € 400,00 door voor die waarde afstand te doen van de aan hem/haar toekomende overuren, verlofuren en/of bijzondere verlofuren. Hierbij geldt dat de gezamenlijke waarde hiervan niet hoger zal zijn dan de aanschafwaarde van de fiets, minus het door de werkgever vergoede deel van de aanschafwaarde, te weten maximaal € 600,00. Hij/zij ziet er daarbij van af om ook nog 5 dagen verlof te verkopen.

Vanaf het moment van levering is de werknemer eigenaar van de fiets. De fiets is bedoeld voor eigen gebruik. Werknemer zal de fiets niet geheel of ten dele in bewaring geven, verkopen, verhuren aan een derde, al dan niet tot zekerheid, overdragen binnen een periode van drie jaar na aflevering. De fiets kan door de betreffende werknemer worden gebruikt in het kader van woon/werkverkeer, waarbij de fiets voor de gehele afstand woning-werk wordt benut. De fiets mag ook privé worden gebruikt.

De werknemer ontvangt bij deelname aan het fietsplan geen kilometervergoeding/kosten openbaar vervoer inzake woon/werkverkeer meer. Hij/zij gebruikt de ter beschikking gestelde fiets minimaal voor meer dan de helft van het aantal dagen dat hij/zij pleegt te reizen in het kader van woon-werkverkeer.

## Bijlage 9 Hybride werken

Voor niet kantoor gebonden functies overlegt de werkgever met de betreffende werknemer(s) over hybride werken en maakt afspraken over het gedurende een deel van de werkweek thuis werken met inachtneming van de volgende regels zoals hieronder vermeld in de modelovereenkomst.

De werknemer en de werkgever maken afspraken om hybride te kunnen werken en wisselen actief de benodigde informatie die gestoeld is op de Arbo-regels inzake de werkplek gericht op een gezonde en veilige werkomgeving.

### Model overeenkomst - verklaring hybride werken

Werkgever, vertegenwoordigd door de heer/mevrouw \_\_\_\_\_  
en

Werknemer de heer/mevrouw \_\_\_\_\_

Wonende aan \_\_\_\_\_  
postcode \_\_\_\_\_ te \_\_\_\_\_

Verklaren de volgende afspraken te zijn overeengekomen m.b.t. het hybride werken.

1. De werknemer werkt hybride (deels thuis en deels op kantoor) conform overeengekomen tijdsindeling.
2. De werknemer volgt een ergonomische workshop (Zorg van de Zaak) gericht op een gezonde en veilige inrichting van de werkplek op kantoor en thuis gericht op een werkplek in overeenstemming met de ARBO regels.
3. De vergoeding voor de telefonische bereikbaarheid en/of het digitaal werken komt de werkgever met de werknemer overeen (conform de telefoon/I pad vergoeding tenzij het deels thuiswerken zich tot een minimaal beperkt waarbij er maatwerkafspraken worden gemaakt).
4. De bereikbaarheid wordt conform het protocol communicatiemiddelen in de agenda bijgehouden.
5. Indien de werknemer op de thuiswerkdag ziek is, meldt de werknemer dit volgens de gebruikelijke procedure en gelden er de gebruikelijke controle voorschriften. Dit geldt ook voor de herstelmelding.
6. De werkgever maakt afspraken met de werknemer en zorgt ervoor dat de werknemer in staat is om conform de ARO regels gezond en veilig te kunnen werken. Zo nodig worden maatwerkafspraken gemaakt inzake bureau, bureaustoel en verlichting waarbij ook leenfaciliteiten tot de mogelijkheden behoren.
7. De werknemer gaat ermee akkoord dat indien nodig de ARBO dienst of een door de werkgever aangestelde medewerker de thuiswerkplek kan komen checken.
8. De werknemer is verplicht zorgvuldig om te gaan met eventueel in bruikleen verstrekte voorzieningen.
9. In verband met de beveiliging van informatie volgt de werknemer de aanwijzingen/instructie van de werkgever met betrekking tot:
  - a. aanwijzingen met betrekking tot virusprotectie;
  - b. het juist kunnen opbergen van gevoelige en vertrouwelijke informatie;
  - c. het verzenden en ontvangen van gevoelige en/of vertrouwelijke informatie;
  - d. het omgaan met wachtwoorden en inlogprocedures.
10. Deze overeenkomst eindigt indien:
  - a. de thuiswerkplek niet ( meer ) voldoet aan de eisen conform de Arbo wet;
  - b. de werknemer de vastgelegde afspraken niet nakomt;
  - c. de werknemer geen medewerking verleent aan tijdig aangekondigd onderzoek door een Arbo medewerker of door de werkgever aangezochte medewerker;
  - d. de werknemer van functie verandert;
  - e. de werknemer dit verzoekt en/of de afspraken tussen werknemer en werkgever wijzigen in onderling overleg.
11. Indien deze overeenkomst vervalt - om andere reden dan het vertrek van werknemer – bespreken werkgever en werknemer de mogelijkheden om het hybride werken om te zetten naar een werkplek op de kantoorlocatie en leggen er zo mogelijk afspraken over vast.

Nadere informatie is te vinden op:

<https://www.zorgvandezaak.nl/actueel/>

<https://www.zorgvandezaak.nl/thiswerkgids-voor-werkgevers-en-werknemers/>

Aldus overeengekomen op \_\_\_\_\_

Voor de werkgever

De werknemer

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# Bijlage 10 FUNCTIONERINGS-, BEOORDELINGS- EN BELONINGSSYSTEEM

---

## Inhoud

- Beoordelingssysteem, criteria en formulieren • Cyclus, functionerings- en beoordelingsgesprekken.
- Beloningssysteem, structureel
- Beloningssysteem, variabel
- Beroep en bezwaar
- Bijzonderheden/Diversen

### 1. Beoordelingssysteem, criteria en formulieren

De beoordelingsprofielen zijn met inbreng van de medewerkers opgesteld en daarna met enkele door het MT aangebrachte aanpassingen door de OR geaccordeerd in 2007. De profielen en bijbehorende formulieren zijn daarna uitgebreid met het beoordelingsgedeelte. De profielen zijn voor elke medewerker digitaal beschikbaar of op te vragen bij de personeelsadministratie.

Het beoordelingssysteem kent een beoordeling in vier categorieën (vierpunts schaal), zoals hierna gedefinieerd. De 'verwachtingen' verwijzen naar de beoordelingsprofielen en naar de concretisering daarvan door de aanwijzingen van en afspraken met de leidinggevende in het planningsgesprek.

A : Ruim boven de verwachtingen

Prestaties zijn duidelijk boven hetgeen van de medewerker wordt verwacht.

Over het geheel genomen wordt het gewenste niveau van de bijdrage overtroffen.

B : Volgens of iets boven verwachtingen.

Prestaties en bijdrage voldoen aan of liggen iets boven de verwachtingen. Het resultaat van het werk is bevredigend. Over het geheel genomen wordt het gewenste niveau bereikt.

C : Beneden de verwachtingen.

Sommige prestaties voldoen, maar andere blijven achter bij de verwachtingen.

Verbeteringen t.a.v. één of meerdere aspecten van het werk zijn nodig. De oorzaak hiervan kan een gebrek aan kennis en/of ervaring zijn. De bijdrage zal moeten toenemen.

D : Aanzienlijk beneden de verwachtingen

Prestaties voldoen niet aan de minimale eisen die worden gesteld. Het gewenste niveau wordt niet of nauwelijks bereikt. Onmiddellijke verbetering is zeer noodzakelijk. De bijdrage van de medewerker is zeer gering. Na een D-beoordeling wordt een strakke verbeteragenda opgesteld en afgesproken.

Het beoordelingsformulier vraagt een beoordeling per criterium, per resultaatgebied én voor het geheel. De beoordelingen per resultaatgebied en de eindbeoordeling voor het geheel zijn ook op zichzelf beoordelingen. In de regel komt de eindbeoordeling overeen met het afgeronde gemiddelde van de beoordelingen van de resultaatgebieden afzonderlijk. De beoordeling per resultaatgebied komt overeen met de gemiddelde beoordeling van de criteria in het resultaatgebied. De beoordelaar kan echter sommige aspecten zwaarder meewegen dan andere, omdat die in de betreffende periode voor de betreffende functie van groter belang zijn geweest. Dat moet dan uiteraard wel in het beoordelingsgesprek door de

beoordelaar worden onderbouwd en reeds in het planningsgesprek besproken en benoemd zijn.

Bij uitzondering kan het voorkomen dat een criterium uit het profiel niet beoordeeld kan worden. In dat geval wordt dit criterium bij de beoordeling overgeslagen (blijft leeg) en telt het niet mee in de totale beoordeling.

## **2. Cyclus, functionerings- en beoordelingsgesprekken.**

Het CDA-bureau kent één jaarlijks functioneringsgesprek, dat in het voorjaar plaatsvindt en een beoordelingsgesprek in het najaar.

Het functioneringsgesprek is gericht op het toekomstige functioneren, echter wel gebaseerd op ervaringen met het functioneren in de afgelopen periode. In het functioneringsgesprek worden ook afspraken gemaakt over de verwachte werkzaamheden en de resultaten in de aankomende periode, de onderlinge samenwerking en de eventuele werkdruk. Het functioneringsgesprek is uitdrukkelijk tweezijdig, gericht op verbeteringen in het functioneren en de samenwerking.

Voor zowel het beoordelingsgesprek als het functioneringsgesprek is een apart formulier dat zo nodig na instemming van de Ondernemingsraad aan de actualiteit wordt aangepast.

## **3. Beloningssysteem: structureel**

Eén van de doelstellingen van de invoering van dit belonings- en beoordelingssysteem is, om differentiatie van de ontwikkeling van het vaste salaris mogelijk te maken en te koppelen aan de beoordeling. Het CDA-bureau kent een systeem van 15 schalen. De functies volgens Fuwasys zijn ingedeeld, in deze 15 schalen.

Structureel individueel

Binnen dit beloningssysteem wordt gewerkt met zogeheten "open" schalen. Medewerkers doorlopen de schaal door jaarlijkse procentuele verhogingen, afhankelijk van hun beoordeling. Het bedrag van de individuele salarisverhoging is gelijk aan het verhogingspercentage x huidig salaris en is dus mede gerelateerd aan het salarisniveau. Daarbij komt nog de generieke verhoging, zie hierna.

Instromers met geen of beperkte ervaring worden ingeschaald op het minimum van de salarisschaal. Bij deze beloning wordt ervan uitgegaan dat de instromer voldoet aan de minimaal gestelde functie eisen. Medewerkers met werkervaring komen doorgaans boven het schaalminimum binnen, onder meer afhankelijk van hetgeen zij verdienen bij een vorige werkgever. De bestaande schaalmaxima vormen bovengrenzen.

Het percentage voor de normale salarisverhoging (dus bij een B-beoordeling) ligt in dit open salarissysteem op 3%. Bij het uitgangspunt van 3% voor de B-beoordeling passen voor de A resp. C- beoordelingen verhogingspercentages van 5 resp.1%.

De beoordelingsgebonden percentages voor de structurele individuele verhoging zijn derhalve:

Beoordeling	Individuele verhoging tot aan schaalmaximum
A (meerderheid criteria)	5 % + generiek
B	3 % + generiek
C	1% + generiek
D	alleen generiek

Per beoordelingscategorie is dus steeds hetzelfde percentage van toepassing op alle medewerkers met de betreffende beoordeling.

Structureel generiek

De structurele individuele salariscomponent vormt samen met de generieke component de totale salarisverhoging. De jaarlijkse generieke component komt voort uit de CAO onderhandelingen, onder meer op grond van de algemene loon- en prijsontwikkelingen. Bijvoorbeeld: als de generieke component 1% bedraagt, is de salarisverhoging bij een B-beoordeling 3 + 1 = 4%. De generieke salarisverhoging is op elke medewerker van toepassing, ook op de eindschalers.

#### 4. Beloningssysteem: variabel

Incidentele beloningen kunnen in de volgende gevallen worden toegekend, als:

- het gaat om zeer bijzondere, incidentele prestaties, die voor leidinggevende en collega's duidelijk als positief afwijkend herkenbaar zijn (bijvoorbeeld een groot aantal en/of zeer belangrijke evenementen en/of processen in één jaar, dat de normale situatie duidelijk te boven ging).
- medewerkers aan het eind van een schaal zijn gekomen en dus niet meer voor de structurele individuele verhoging in aanmerking komen, terwijl hun functioneren als zeer goed – ruim boven de verwachtingen – is beoordeeld.

De incidentele beloning ziet op deze twee gevallen, waarvoor de structurele beloning geen ruimte (meer) biedt.

In aanmerking komen dus:

- medewerkers die aan het eind van de schaal zijn en met A zijn beoordeeld
- medewerkers die (een) zeer bijzondere, incidentele prestatie(s) hebben geleverd en tenminste een B beoordeling hebben gekregen.

#### Systematiek

De incidentele beloningen worden toegekend door het MT aan het eind van elk jaar. Vóór de beoordelingsronde bespreekt het MT welke medewerkers wegens zeer bijzondere prestaties voor de incidentele beloning in aanmerking komen.

Uitgangspunt voor de hoogte van de incidentele beloning is 5% van een jaarsalaris (het percentage dat bij de A-beoordeling hoort), mits het budget en de resultaten van het achterliggende jaar, in combinatie met het aantal medewerkers dat in aanmerking komt, dat toelaten. Is dit niet het geval, dan kan het MT de incidentele beloning op een lager percentage bepalen. Indien deze situatie zich voordoet vindt altijd overleg plaats met de OR.

Gegeven het feit dat in de CAO de introductie van een systeem met drie beloningscomponenten overeen is gekomen, zullen hierover met het bestuur meerjarige afspraken moeten kunnen worden gemaakt als uitvloeisel van deze CAO afspraak, zodat een zeker budget voor incidentele beloning beschikbaar en gegarandeerd is.

## 5. Beroep en Bezwaar

De mogelijkheid voor bezwaar en beroep staat open voor de medewerkers op alle momenten in de cyclus van gesprekken. In eerste aanleg moet een geschil echter aan het MT voorgelegd worden. Alvorens een geschil in het MT besproken wordt, vindt een voorgesprek daarover plaats tussen de betrokken medewerker en een ander MT lid, zijnde niet de leidinggevende van de betrokken medewerker. Mocht vervolgens een uitspraak van het MT over het geschil niet leiden tot een 'oplossing naar tevredenheid', dan staat voor de medewerker de mogelijkheid tot beroep en bezwaar open. Zie hiervoor artikel 24 lid 3,4 en 5 van de CAO.

De commissie van geschillen toetst in geval van bezwaar en beroep:

- of de procedure voor, tijdens en na afloop van de gesprekken in acht genomen is;
- of de daarbij gebruikte input documenten (of bronnen) correct gebruikt zijn
- en of de beoordeling (in het geval het bezwaar zich daarop richt) op deugdelijke gronden tot stand is gekomen.

## 6. Bijzonderheden/Diversen

- De OR zal jaarlijks door het MT geïnformeerd worden over de aantallen medewerkers die in een bepaald jaar in aanmerking komen voor een incidentele beloning en welk totaal bedrag daarmee gemoeid is. Het MT zal desgewenst en op verzoek van de OR aanvullende informatie verstrekken, maar behoudt zich het recht voor om verzoeken om informatie te weigeren die inzage geven in individuele gevallen.
- Indien een formulier door een medewerker alleen wordt getekend 'voor gezien' is het aan de medewerker hierop binnen 6 weken eventueel actie te ondernemen.
- Indien actie door de medewerker (bijvoorbeeld in de vorm van beroep en bezwaar) uitblijft, worden opmerkingen en afspraken in het voor akkoord getekende document beschouwd als de vastgestelde en legitieme input voor het volgende gesprek in de cyclus.
- Elke medewerker heeft recht op de gesprekken die conform de procedure gevoerd moeten worden. Ook in geval van vertrek van de leidinggevende en de komst van een nieuwe leidinggevende en
- ongeacht het moment in de cyclus. Goede verslaglegging in de personeelsdossiers, een solide overdrachtdossier en de mogelijkheid voor de nieuwe leidinggevende om informatie in te winnen bij 'informanten' over het functioneren van medewerkers die hij/zij moet beoordelen, moeten hiervoor garant staan.
- Ook zieke medewerkers worden in beginsel beoordeeld. Het is evenwel afhankelijk van de periode dat een medewerker gewerkt heeft en of er in die periode voldoende aangrijpingspunten zijn om te beoordelen, of dat een beoordeling over de hele linie ook daadwerkelijk gegeven kan worden.