

## **Inhoudsopgave cao Sanquin 2021-2022**

<b>Preambule</b>	<b>7-11</b>
<b>Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen en werkingssfeer</b>	<b>12-13</b>
1.1 Begripsbepalingen	12
1.1.1 Begripsbepalingen	12
1.2 Werkingssfeer	13
1.2.1 Werkingssfeer, ontheffing en toepassing	13
<b>Hoofdstuk 2 Cao Sanquin</b>	<b>14-15</b>
2.1 Looptijd, wijziging en opzegging cao	14
2.2 Karakter cao	14
2.3 Nadere uitvoeringsregelingen	14
2.4 Overgangsregelingen cao Sanquin 2001	14
2.5 Uitzendkrachten en gedetacheerden	15
2.6 Interpretatiecommissie	15
2.7 Sociaal Statuut	15
<b>Hoofdstuk 3 De arbeidsovereenkomst, wettelijke vereisten en aanvullende bepalingen</b>	<b>16-24</b>
3.1 De arbeidsovereenkomst	16
3.1.1 De arbeidsovereenkomst	16
3.1.2 Duur van de arbeidsovereenkomst	16
3.1.3 Geschillen	16
3.1.4 Schorsing	16
3.1.5 Op non-actiefstelling	17
3.1.6 Einde van de arbeidsovereenkomst	17
3.1.7 Opzegging	17
3.1.8 Beëindiging na bevalling en herintreding	18
3.1.9 Uitkering bij overlijden	18
3.2 Verplichtingen van werkgever en werknemer	18
Verplichtingen werkgever	
3.2.1 Algemene verplichtingen werkgever	18
3.2.2 Jaargesprek(ken)	19
3.2.3 Werknemersklachtenregeling	19
3.2.4 Verzekeringsovereenkomst	19
3.2.5 Rechtsbijstand	19
3.2.6 Registratiekosten BIG- en kwaliteitsregister, lidmaatschap beroepsvereniging	19

3.2.7 Voortschrijdend plan Sociaal Beleid	20
3.2.8 Oproepwerknemers (nulurencontract)	20
3.2.9 Mijn SanQueuzebudget	20
Verplichtingen werknemer	
3.2.10 Algemene verplichtingen werknemer	21
3.2.11 Verhinderings	21
3.2.12 Medisch onderzoek	21
3.2.13 Nevenfuncties	21
3.2.14 Geschenken, beloningen, erfenissen	21
3.2.15 Aandelen	21
Wederzijdse verplichtingen	
3.2.16 Aanwijzen woongebied	22
3.2.17 Geheimhoudingsplicht	22
3.2.18 Scholing en duurzame inzetbaarheid (m.i.v. 01/01/2020)	22
3.2.19 Vergoeding materiële schade	23
3.2.20 Belangenbehartiging van werknemer	23
3.2.21 Klokkenuitregeling	23
3.3 IZZ en Pensioenfondsen Zorg en Welzijn	23
3.3.1 Ziektekostenregeling IZZ	23
3.3.2 Pensioen	23
3.4 Generatiebeleid (gedurende de looptijd van de cao 2021-2022)	23
<b>Hoofdstuk 4 Ziekte en arbeidsongeschiktheid</b>	<b>25-26</b>
4.1 Werkingssfeer	25
4.2 Loondoorbetaling	25
4.3 Arbeidsongeschiktheid door derden	25
4.4 Verlagen of vervallen van loondoorbetaling	25
4.5 Re-integratie	25
4.6 Pensioen tijdens arbeidsongeschiktheid	26
4.7 Wet WIA	26
4.8 Arbeidsverzuimbeleid	26
<b>Hoofdstuk 5 Faciliteiten (leden) werknemersorganisaties, beroepsvereniging en extra bevoegdheden (centrale) ondernemingsraad</b>	<b>27-28</b>
5.1 Faciliteiten werknemersorganisaties	27
5.2 Werkgeversbijdrage	27
5.3 Betaald verlof in verband met lidmaatschap werknemersorganisaties	27

5.4 Overig betaald verlof	27
5.5 Extra bevoegdheden (centrale) ondernemingsraad	27
<b>Hoofdstuk 6 Arbeidsduur en arbeids- en rusttijden</b>	<b>29-31</b>
6.1 Arbeidsduur	29
6.2 Vergader- en scholingsuren (centrale) ondernemingsraad	29
6.3 Arbeids- en rusttijden	29
6.4 Flexpool	29
6.5 Koffie-/theepauzes	29
6.6 Roostervrije weekends	29
6.7 Maximale arbeidsduur	30
6.8 Maximaal aantal nachtdiensten	30
6.9a Vormgeving arbeidsduur en vakantie	30
6.9b Afwijkende arbeidsduur	31
6.10 Verschoven diensten	31
6.11 Compensatie feestdagen	31
<b>Hoofdstuk 7 Salariëring en vakantiebijslag</b>	<b>32-35</b>
7.1 Salariëring	32
7.1.1 Algemeen	32
7.1.2 FunctieWaardering Gezondheidszorg (FWG)	32
7.1.3 Salariëring	32
7.1.4 Uitbetaling salaris	32
7.1.5 Herziening van reeds ingedeelde functies	32
7.1.6 Nabetaling	33
7.1.7 Salarisverhogingen	33
7.1.8 Gratificatie en toeslagen	34
7.1.9 Bevordering	34
7.1.10 Waarneming	34
7.1.11 Dienstjarengratificatie	34
7.1.12 Gratificatie einde dienstverband	34
7.2 Eindejaarsuitkering	35
7.2.1 Eindejaarsuitkering	35
7.3 Vakantiebijslag	35
7.3.1 Vakantiebijslag	35
Bijlage: salarisschalen Onderzoekers in Opleiding (OIO's)	35

Bijlage: stagevergoedingen	35
<b>Hoofdstuk 8 Overwerk</b>	<b>36-38</b>
8.1 Definitie	36
8.2 Werkingssfeer en vrijgestelde werknemers	36
8.3 Maximaal aantal uren overwerk	36
8.4 Vergoedingsregeling voor de werknemer met een voltijd arbeidsduur	36
8.5 Vergoedingsregeling voor de werknemer met een deeltijd arbeidsduur	37
8.6 (opnemen) Vergoeding overwerk	37
Toelichting hoofdstuk Overwerk	38
<b>Hoofdstuk 9 Onregelmatige dienst</b>	<b>39-40</b>
9.1 Definitie	39
9.2 Werkingssfeer en vrijgestelde werknemers	39
9.3 Vergoedingsregeling onregelmatige dienst	39
9.4 Berekening vergoeding onregelmatige dienst	39
9.5 Afbouwregeling onregelmatigheidstoeslag	39
<b>Hoofdstuk 10 Bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst</b>	<b>41-43</b>
10.1 Definities	41
10.2 Werkingssfeer en vrijgestelde werknemers	41
10.3 Arbeidsuren tijdens bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst	41
10.4 Vergoedingsregeling bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst	42
10.5 Vergoedingsregeling arbeid tijdens bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst	42
10.6 Vergoeding geconsigneerde pauze	43
10.7 Maaltijdverstrekking en telefoonkostenvergoeding	43
10.8 Opnemen vergoeding bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst	43
10.9 Verhuizen	43
<b>Hoofdstuk 11 Onkostenvergoedingen</b>	<b>44-47</b>
11.1 Reiskosten woon-werkverkeer	44
11.1.1 Definities en hoogte vergoeding	44
11.1.2 Uitgebreide definitie	44
11.1.3 Meerwerk deeltijders	44
11.1.4 Aanpassen bedragen	44
11.1.5 Overleggen bescheiden	44
11.2 Reis- en verblijfkosten dienstreizen	45
11.2.1 Definitie	45

11.2.2	Vergoedingsregeling dienstreizen	45
11.2.3	Overleggen bescheiden	45
11.3	Voorgeschreven kleding	45
11.3.1	Voorgeschreven kleding	45
11.4	Verhuiskosten	46
11.4.1	Definities	46
11.4.2	Werkings sfeer	46
11.4.3	Verhuiskostenregeling en dienstwoning	46
11.4.4	Vergoedingsregeling verhuiskosten	46
11.4.5	Overige te vergoeden kosten	47
11.4.6	Terugbetaling verhuiskosten	47
11.5	Maaltijdvergoeding	47
11.5.1	Maaltijdvergoeding bij aanwezigheidsdienst en overwerk	47
	<b>Hoofdstuk 12 Vakantie, persoonlijk levensfasebudget, verlof en Wet arbeid en zorg</b>	<b>48-52</b>
12.1	Vakantie	48
12.1.1	Definities	48
12.1.2	Omvang en opbouw vakantieuren	48
12.1.3	Aanwijzen vakantiedagen	48
12.1.4	Opnemen van vakantieuren	48
12.1.5	Wijziging vakantieperiode	48
12.1.6	Arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie	49
12.2	Persoonlijk levensfasebudget (PLB opgebouwd voor 01-01-2019)	49
12.2.1	Persoonlijk levensfasebudget	49
12.2.2	Uitgangspunten Persoonlijk levensfasebudget	49
12.2.3	Overgangsregeling 45 jaar en ouder	50
12.3	Verlof	50
12.3.1	Definities	50
12.3.2	Premies tijdens onbetaald verlof	50
12.3.3	Betaald verlof in verband met bijzondere gebeurtenissen	50
	Schema verwantschappen	51
12.3.4	Verlof in verband met deelneming aan publiekrechtelijke colleges	51
12.3.5	Overige verlofmogelijkheden	51
12.3.6	Afwijzing verlof	51
12.4	Arbeid en zorg	51

12.4.1 Algemeen	51
12.4.2 Zwangerschaps- en bevallingsverlof	51
12.4.3 Langdurend zorgverlof	52
12.4.4 Calamiteiten- en ander kort verzuimverlof	52
<b>Hoofdstuk 13 Activeringsregeling</b>	<b>53-55</b>
13.1 Werkingssfeer	53
13.2 Activeringsbudget	53
13.3 Nieuwe arbeidsovereenkomst bij andere werkgever	53
13.4 Duur van de aanvulling op de WW-uitkering	53
13.5 Hoogte van de aanvulling op de WW-uitkering	53
13.6 Verplichtingen van de werknemer	54
13.7 Vermindering van de activeringsregeling	54
13.8 Vervallen van de WW-aanvulling	54
13.9 Uitkering bij overlijden	54
13.10 Uitbetaling van de activeringsregeling	54
13.11 Pensioen tijdens WW-periode	55
13.12 Bijzondere regeling	55
<b>Bijlage A</b> Statuut Sociaal Beleid	56-58
<b>Bijlage B</b> Sociaal Statuut	59-60
<b>Bijlage C</b> Overzicht normen Arbeidstijdenwet (Atw) en Arbeidstijdenbesluit (Atb)	61-67
<b>Bijlage D</b> Protocol FunctieWaardering Gezondheidszorg	68-73
<b>Bijlage E</b> Reglement interpretatiecommissie cao	74
<b>Bijlage F</b> Protocol aanbevelingen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden en ter bestrijding van arbeidsverzuim, arbeidsongeschiktheid en werkdruk	75-76
<b>Bijlage G</b> Voorwaarden voor het koppelen van beoordeling en groei in salaris	77-78
<b>Bijlage H</b> Contactgegevens partijen bij het cao-overleg	79
<b>Bijlage I</b> Gebruikte afkortingen en begrippen	80

## **Preambule cao Sanquin 2021 – 2022**

De ondergetekenden,

- I. Stichting Sanquin Bloedvoorziening, gevestigd te Amsterdam, verder te noemen Sanquin

en

- II. De volgende organisaties van werknemers:
  1. FNV Zorg & Welzijn
  2. CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV Connectief

verder te noemen vakbonden

Hierna te noemen cao-partijen

zijn een collectieve arbeidsovereenkomst (cao Sanquin 2021-2022) aangegaan.

### **Looptijd**

De cao heeft een looptijd van 1 januari 2021 tot 1 januari 2023.

### **Salarisverhoging**

- de salarisschalen en de salarissen worden per 1 januari 2021 verhoogd met 2,5%
- de salarisschalen en de salarissen worden per 1 januari 2022 verhoogd met 2,25%

### **Pensioenpremieverdeling**

De betaling van de pensioenpremie wordt met ingang van 1 januari 2022 gewijzigd van 55% betaling door de werkgever en 45% door de werknemer naar 60% door de werkgever en 40% door de werknemer. Artikel 3.3.2 lid 3 van de cao wordt daartoe gewijzigd in:

“De pensioenpremie wordt vanaf 1 januari 2022 voor 40% op de werknemer verhaald.”

### **Duurzame inzetbaarheid**

Naast de reeds bestaande regelingen en initiatieven op het gebied van duurzame inzetbaarheid wordt gedurende de looptijd van deze cao €500.000 beschikbaar gesteld voor nieuwe duurzame inzetbaarheidsinitiatieven. Dit budget wordt ingezet voor de volgende regeling:

Generatiebeleid – werknemers wordt tijdelijk de gelegenheid geboden zich vanaf 3 jaar voor AOW-datum aan te melden voor een generatieregeling (70%, 80% of 90% werken), onder de volgende voorwaarden:

- het aantal te werken uren moet minimaal gemiddeld 18 uur per week blijven
- al het opgespaarde verlof (PLB/MSB/compensatie-uren, tijdsparen) dient opgenomen te worden vóórdát de werknemer gebruik kan maken van de regeling; werknemer en leidinggevende stellen hiertoe een plan op
- de werkgever betaalt het salaris over de helft van de vrijgestelde uren door, over de andere helft van de vrijgestelde uren ontvangt de werknemer geen salaris
- alle arbeidsvoorwaarden in tijd worden teruggebracht naar het gekozen aantal nieuw te werken uren
- alle arbeidsvoorwaarden in geld worden aangepast aan de nieuwe salarisbetaling
- de werknemer kan de pensioenopbouw baseren op de nieuwe (lagere) salarisbetaling of op 100% van zijn oude contractuele arbeidsomvang (voortzetten van de bestaande premiebetaling)

- de werknemer komt vanaf het moment dat hij deelneemt aan de generatieregeling niet meer in aanmerking voor een eventuele overgangsregeling opbouw (PLB-)verlof
- bij meer belangstelling dan beschikbaar budget is de inzet van cao-partijen om de werknemers met het langste dienstverband als eersten in aanmerking te laten komen voor de generatieregeling. Indien noodzakelijk zullen cao-partijen aanvullend pogen de aanmeldingen voor hoge percentages vrijstelling terug te brengen naar een lager percentage
- indien er budget overblijft, wordt de regeling opengesteld voor werknemers vanaf 4 jaar voor AOW-datum en vervolgens eventueel voor werknemers vanaf 5 jaar voor AOW-datum.
- bij het invullen van de vacaturerimte die door deze regeling ontstaat streeft Sanquin naar een evenwichtige leeftijdsopbouw in de leeftijdsopbouw in de organisatie en naar kansen voor interne doorstroming
- Sanquin informeert medezeggenschapsorganen en cao-partijen over de mate waarin en wijze waarop werknemers gebruikmaken van de regeling
- werknemers die deelnemen aan de regeling kunnen hun deelname blijven voortzetten tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd. Een eenmaal door de werknemer gemaakte keuze geldt voor de hele periode tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd.

Samenvatting met voorbeelden; de percentages zijn percentages van het oorspronkelijke dienstverband. Dus bijvoorbeeld 10% vrijstelling bij een dienstverband van 32 uur = 3,2 uur:

Vrijstelling van werk	Inleveren salaris	Doorbetaling salaris	Aanpassing arbeidsvoorw. in tijd op:	Aanpassing arbeidsvoorw. in geld op:	Pensioenopbouw naar keuze werknemer:
10%	5%	5%	90%	95%	95 of 100%
20%	10%	10%	80%	90%	90 of 100%
30%	15%	15%	70%	85%	85 of 100%

Daarnaast maken partijen in het kader van duurzame inzetbaarheid de volgende afspraken:

Mantelzorg – op vooral oudere werknemers wordt steeds meer een beroep gedaan om mantelzorg te bieden. Dit kan (deels) ondervangen worden door de mogelijkheid om calamiteitenverlof, kortdurend zorgverlof en langdurig zorgverlof op te nemen. In de cao 2021-2022 wordt in aanvulling daarop de mogelijkheid van langdurig zorgverlof verlengd van 11 naar 12 weken op jaarbasis. Daarnaast kan de werknemer een beroep doen op de Wet flexibel werken. Op basis van de cao kan de werkgever bovendien betaald of onbetaald verlof toekennen.

De behoefte aan en invulling van mantelzorg wordt structureel onderdeel van de functioneringsgesprekencyclus, waarbij de mogelijkheid (on)betaald verlof toe te kennen voor mantelzorg expliciet besproken wordt. Mantelzorg komt uit intern Sanquinonderzoek naar voren als één van de belangrijkste stressfactoren van werknemers en is daarom een thema dat hoog op de duurzame inzetbaarheidsagenda blijft staan.

Tijdsparen – de mogelijkheid om verlof te sparen wordt uitgebreid van 50 weken naar 100 weken. Deze tijd kan ingezet worden voor langduriger periodes van verlof, bijvoorbeeld in aanvulling op bevallingsverlof of ouderschapsverlof of voor een sabbatical. Ook is het mogelijk deze tijd volledig in te zetten direct voorafgaand aan het pensioen. Afspraken hierover worden in overleg tussen werknemer en leidinggevende vastgelegd in een 'MSB-plan'. Dit plan wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Indien de werknemer minimaal 50 weken verlof heeft gespaard en de gespaarde tijd volledig direct voorafgaand aan het pensioen wenst op te nemen, maakt hij daarover minimaal 12 maanden voor het tijdstip van ingang van de verlofperiode afspraken.

Randvoorwaarde voor het inzetten van het gespaarde verlof direct voorafgaand aan het pensioen is dat als de werknemer frequent of langdurig verzuimt in verband met ziekte, werkgever en werknemer samen afspraken kunnen maken over het eerder of anders (gespreid) inzetten van het gespaarde verlof, zodat de werknemer toch gezond kan doorwerken tot de pensioengerechtigde leeftijd. De uiteindelijke beslissing om het gespaarde verlof hiervoor in te zetten is aan de werknemer. Het gezond doorwerken is een gedeelde



verantwoordelijkheid; dit betekent dat het inzetten van het gespaarde tijdspaarverlof besproken wordt in samenhang met (andere) maatregelen die werkgever en werknemer kunnen inzetten, zoals vervroegd pensioen, aanpassing van het deeltijdpercentage, andere vormgeving van het werkrooster en doorwerken in een voor de werknemer minder belastende functie.

Voor het tijdsparen staan de werknemer de volgende bronnen ter beschikking: PLB-uren, MSB-uren, compensatie-uren onregelmatige dienst, compensatie-uren overwerk, compensatie-uren bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiediensten.

### **Werkdruk**

Hoewel werkdrukmaatregelen wat Sanquin betreft betrekking hebben op duurzame inzetbaarheid, is uit eerdere cao-overleggen en enquête van de vakbonden gebleken dat het goed is nadrukkelijk bij dit onderwerp stil te staan.

Partijen bij deze cao zijn overeengekomen dat:

1. werkgever stuurt op een goede balans in de uitvoering van het werk als onderdeel van de integrale bedrijfsvoering;
2. werkgever werkdruksignalen onderkent, in kaart brengt en bespreekbaar maakt;
3. werkgever werkdrukproblemen aanpakt en oplost door:
  - a. daarover te rapporteren in de organisatie;
  - b. met de medezeggenschapsorganen en met werknemers prioriteiten te bepalen over de aanpak van werkdruk;
  - c. daaraan merkbare resultaten binnen een af te spreken periode te verbinden;
  - d. teams (of als een werknemer geen onderdeel uitmaakt van een team: de werknemer) te faciliteren ten behoeve van een (cyclische) aanpak van de werkdrukproblemen;
  - e. de voortgang van de aanpak van de werkdruk te monitoren, in samenspraak met de medezeggenschapsorganen en werknemers.
4. Het initiatief vanuit een team of werknemer(s) om werkdruk aan te pakken zal waar mogelijk door de werkgever worden gefaciliteerd. Als het initiatief (lokale) oplossingen betreft zullen die waar mogelijk ingevoerd worden. De medezeggenschap wordt op de hoogte gesteld van deze initiatieven.

Sanquin geeft gedurende de looptijd van deze cao periodiek aan cao-partijen een terugkoppeling over de stand van zaken met betrekking tot de issues die naar aanleiding van het PMO aangepakt worden.

Conform de afspraken uit de cao 2017-2019 bestuderen cao-partijen daarnaast een eventuele herziening van de ontziebepalingen in de cao m.b.t. nachtdiensten en bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiediensten in de nacht.

### **Stageregeling**

De 'Bijlage: stagevergoedingen' in de cao wordt als volgt gewijzigd:

1. De stagevergoeding wordt toegekend aan MBO-, HBO- en WO-leerlingen met uitzondering van onderzoeksstages.
2. De hoogte van de stagevergoeding bedraagt bij een voltijdstage vanaf 1 januari 2022 € 400,- bruto per maand. Voor een deeltijdstagiair wordt het naar rato-beginsel toegepast. De stagevergoeding is inclusief de gemaakte kosten van de stagiair.
3. De stagiair komt daarnaast in aanmerking voor een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer conform artikel 11.1.1 van de cao, tenzij hij uit andere hoofde een reiskostenvergoeding ontvangt (bijvoorbeeld een OV-kaart).
4. De stagevergoeding wordt jaarlijks geïndexeerd met de geharmoniseerde consumentenprijsindex (hicp).
5. De kosten voor noodzakelijke inentingen worden door de overheid of de werkgever vergoed.

### **Procesvoorstel met betrekking tot een thuiswerkregeling**

De komende cao-periode wordt de uitwerking van de thuiswerkregeling door de medezeggenschap en werkgever met de vakbonden gedeeld en besproken. Dit met het doel bij de onderhandelingen over de

eerstvolgende cao te bespreken hoe en in hoeverre definitieve afspraken over het thuiswerkbeleid en de thuiswerkregeling opgenomen worden in de cao.

Partijen zijn nadrukkelijk overeengekomen dat Sanquin de medezeggenschapsorganen betreft bij de ontwikkeling van het beleid en de vormgeving van de daarmee samenhangende regelende afspraken.

### **Jaaruresystematiek / zelfroosteren**

Conform de afspraak in de cao 2017-2019 wil Sanquin de mogelijkheden verkennen om een jaaruresystematiek in te voeren. Vakbonden geven aan dat dit systeem op veel werkplekken niet goed werkt. Sanquin is op zoek naar maatregelen om flexibiliteit in de roosters te vergroten en de regie van de werknemer op de eigen arbeidsduur/werktijden te vergroten. Daartoe onderzoeken cao-partijen gedurende de looptijd van deze cao de mogelijkheden en randvoorwaarden m.b.t. invoering van een systeem waarbij flexibiliteit én meer regie bij werknemers op arbeidsduur en werktijden centraal staan.

Sanquin is voornemens de totstandkoming van roosters voor werknemers vorm te geven d.m.v. 'zelfroosteren'. Hiermee krijgt de werknemer meer eigen regie over zijn roosters en werktijden en (daarmee) over de eigen duurzame inzetbaarheid. Waar dit leidt tot wijziging van cao-afspraken worden hierover gedurende de looptijd van de cao 2021-2022 afspraken gemaakt tussen cao-partijen. Eventuele aanpassingen en (nieuwe) afspraken worden in de volgende cao doorgevoerd. Gedurende de looptijd van deze cao verstrekt Sanquin aan cao-partijen informatie over de stand van zaken met betrekking tot invoering van de zelfroostersystematiek.

### **Modernisering van de cao**

Zoals afgesproken in de cao 2017-2019 hechten partijen bij de cao aan de toegankelijkheid en begrijpelijkheid van cao-teksten. In de preambule van de cao 2017-2019 is hiertoe ook al een 'werkwijze' vastgelegd.

Gedurende de looptijd van de cao 2021-2022 vindt tussen cao-partijen overleg plaats over modernisering van de cao. Deze modernisering betreft in eerste instantie de inhoud: kunnen er bijvoorbeeld artikelen geschrapt worden die niet meer relevant zijn, of moeten teksten aangepast worden zodat ze (weer) relevant zijn voor Sanquin. Als overeenstemming is bereikt over de gemoderniseerde inhoud, wordt de tekst zo veel mogelijk vereenvoudigd en leesbaarder gemaakt. De gemoderniseerde teksten worden in de volgende cao opgenomen. Partijen streven ernaar de modernisering van teksten af te ronden voordat de onderhandelingen over de cao '2023 en verder' van start gaan.

### **Eén periodieke salarisverhogingsdatum voor alle werknemers**

Sanquin zal voor alle werknemers per 01-04-2022 één periodieke salarisverhogingsdatum vaststellen. Nu is deze datum nog afhankelijk van het moment van indiensttreding. Uitgangspunt is dat de individuele werknemer van de overgang naar 1 periodieke salarisverhogingsdatum geen voor- of nadeel ondervindt. 2022 is een overgangsjaar, waarin de werknemer per 1 april een periodieke salarisverhoging ontvangt waarvan de hoogte wordt aangepast op basis van het aantal maanden dat de werknemer onder het oude regime nog had moeten doorlopen tot de volgende periodieke salarisverhogingsdatum.

Deze regeling staat los van de cao-verhogingen, die per 1 januari 2021 en 1 januari 2022 doorgevoerd zullen worden.

### **Bijlage: overgang naar één periodieke salarisverhogingsdatum**

*Sanquin zal voor alle werknemers per 01-04-2022 één periodieke salarisverhogingsdatum invoeren. Nu is deze datum nog afhankelijk van het moment van indiensttreding. Uitgangspunt is dat de individuele werknemer van de overgang naar 1 periodieke salarisverhogingsdatum geen voor- of nadeel ondervindt. 2022 is een overgangsjaar, waarin zich de volgende situaties kunnen voordoen:*

- *Periodieke salarisverhogingsdatum is 01-04: er verandert niets*
- *Periodieke salarisverhogingsdatum **voor** of **na** 01-04:*
  - a. **Vóór** 01-04: *bij datum salarisverhoging t/m maart 2022 (volgens oude systematiek + nog niet aan max van de schaal) wordt de hoogte van de stijging per 01-04-2022 gecorrigeerd met het aantal maanden dat de medewerker onder het oude regime eerder een periodieke salarisverhoging zou hebben gekregen, bijvoorbeeld:*
    - o *oude periodieke salarisverhogingsdatum is 01-01*
    - o *per 01-04-2022 ontvangt de medewerker 15/12<sup>e</sup> van de verhoging*
    - o *per 01-04-2023 ontvangt de medewerker de reguliere periodieke salarisverhoging*
  - b. **Ná** 01-04: *bij datum salarisverhoging na april 2022 (volgens oude systematiek + nog niet aan max van de schaal) wordt de hoogte van de stijging eveneens gecorrigeerd, bijvoorbeeld:*
    - o *oude salarisverhogingsdatum is 01-05*
    - o *medewerker zou dan op 01-04 nog 1 maand moeten doorlopen tot de volgende salarisverhoging*
    - o *per 01-04-2022 ontvangt de medewerker 11/12<sup>e</sup> van de verhoging*
    - o *per 01-04-2023 ontvangt de medewerker de volledige salarisverhoging*

## Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen en werkingsfeer

### 1.1 Begripsbepalingen

#### Artikel 1.1.1 Begripsbepalingen

Onder een collectieve arbeidsovereenkomst (cao) wordt verstaan een overeenkomst tussen één of meer (verenigingen van) werkgever(s) en één of meer verenigingen van werknemers, waarbij deze verenigingen hun leden verplichten bij het aangaan van arbeidsovereenkomsten bepaalde voorwaarden in acht te nemen.

In deze cao wordt verstaan onder:

#### a. De werkgever

Stichting Sanquin Bloedvoorziening te Amsterdam bestaande uit:

Raad van Bestuur

Concernstaf en Concerndiensten

Sanquin Health Solutions Group BV

Sanquin Diagnostiek BV

Sanquin Reagents BV

Sanquinnovate BV

en de divisies:

Bloedbank

Research en Labservices

In deze cao te noemen: **Sanquin**

Indien Sanquin voornemens is een rechtspersoon op te richten met het oogmerk uitsluitend of nagenoeg uitsluitend diensten te verlenen aan Sanquin zal tussen partijen overleg plaatsvinden over het al dan niet toepassen van deze cao.

#### b. De werknemer

De persoon die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met de onder a. genoemde werkgever, tenzij betrokkene:

1. 'directeur' is, waarbij onder 'directeur' wordt verstaan degene die belast is met de beleidsvoorbereiding alsmede het totale beheer van een divisie/vennootschap van Sanquin en daarvoor rechtstreeks verantwoordelijk is aan de Raad van Bestuur alsmede degene die op 31 december 1997 aan deze definitie voldeed. De werkgever bepaalt wie volgens deze begripsbepaling 'directeur' bij Sanquin is;
2. incidenteel gedurende de schoolvakanties werkzaam is voor een periode van maximaal zes aaneengesloten weken (vakantiekraft);
3. is aangesteld voor het op projectbasis verrichten van tijdelijke activiteiten, welke niet gebruikelijk bij Sanquin plaatsvinden (bijvoorbeeld een bouwcoördinator).
4. de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt.

#### c. Relatiepartner

1. De geregistreerde partner dan wel
2. degene met wie de werknemer ongehuwd samenleeft. Van ongehuwd samenleven is sprake indien twee ongehuwde personen een gezamenlijke huishouding voeren met uitzondering van bloedverwanten in de eerste graad.

#### d. Het salaris

Het voor de werknemer geldende bruto-maandsalaris, exclusief de vergoedingen (waaronder overwerk, onregelmatige dienst, bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst, gratificatie, arbeidsmarktknelpunt, bijzondere functievervulling, waarneming, vakantiebijslag, reiskosten woon-werkverkeer, reis- en verblijfkosten, BIG-registratiekosten en verhuiskosten), voor zover in de bepalingen van de cao niet anders is vermeld.

#### e. Uurloon

Onder uurloon wordt verstaan 1/156 deel van het salaris dat gebaseerd is op een voltijd dienstverband (gemiddeld 36 uur per week).

#### **f. Cao-bedragen**

De in de cao vermelde bedragen zijn bruto-bedragen tenzij anders vermeld.

#### **g. FWG®-systeem**

Het vigerende computerondersteunde systeem FWG 3.0® voor functiewaardering ten behoeve van zorginstellingen.

#### **h. Stagiair**

Een stagiair werkt op basis van een schriftelijke stageovereenkomst. Een stagiair is geen werknemer in de zin van de cao en wordt niet formatief ingezet.

#### **i. Feest- en gedenkdagen**

Nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag, eerste en tweede kerstdag, Koningsdag en elk jaar bevrijdingsdag, alsmede de bijzondere feest- en gedenkdagen door Sanquin in overleg met de centrale ondernemingsraad vastgesteld (zoals het x-jarig jubileum van Sanquin).

#### **j. Vrij van dienst**

Onder 'vrij van dienst' wordt verstaan: vrij van diensten met uitzondering van consignatie- en bereikbaarheidsdienst.

Onder 'vrij van iedere dienst' wordt verstaan: vrij van diensten waaronder vrij van bijzondere diensten als bedoeld in hoofdstuk 10.

Een halve vrije dag: een periode van 18 uren vrij van dienst.

Een vrije dag: een periode van 32 uren vrij van dienst.

Anderhalve aaneengesloten vrije dag: een periode van 46 uren vrij van dienst.

Twee aaneengesloten vrije dagen: een periode van 56 uren vrij van dienst.

Twee en een halve aaneengesloten vrije dag: een periode van 66 uren vrij van dienst.

Drie aaneengesloten vrije dagen: een periode van 72 uren vrij van dienst.

Een vrij weekeinde: een periode van 56 uren vrij van dienst, vallend op zaterdag en zondag. Formule voor het aantal aaneengesloten vrije dagen voor zover hierboven niet genoemd: een periode vrij van dienst waarvan het aantal uren het aantal halve vrije dagen maal 12 uren vermeerderd met 6 uren bedraagt.

#### **k. Arbeids- en rusttijdenpatroon**

De individuele regeling van de arbeids- en rusttijden van de werknemer.

#### **l. In overleg en na overleg**

Onder 'in overleg' wordt verstaan: instemming (van de (centrale) ondernemingsraad/ de werknemer) vereist.

Onder 'na overleg' wordt verstaan: moet zijn besproken (met de (centrale) ondernemingsraad/ de werknemer).

### **1.2 Werkingssfeer**

#### **Artikel 1.2.1 Werkingssfeer, ontheffing en toepassing**

1. Deze cao is van toepassing op de arbeidsverhouding tussen de werkgever als bedoeld in artikel 1.1.1 sub a en de werknemer als bedoeld in artikel 1.1.1 sub b.

2. Het staat de werkgever vrij om bepalingen van deze cao geheel of gedeeltelijk van toepassing te verklaren op de werknemer die op grond van de definitie niet valt onder de werkingssfeer van deze cao.

## Hoofdstuk 2 Cao Sanquin

### Artikel 2.1 Looptijd, wijziging en opzegging cao

1. Deze cao treedt in werking op 1 januari 2021 en loopt tot en met 31 december 2022.
2. In geval van zwaarwegende omstandigheden kan deze cao, met instemming van cao-partijen, tussentijds worden gewijzigd.
3. Indien geen van de cao-partijen uiterlijk een maand voor de datum waarop deze cao eindigt schriftelijk aan de andere partij(en) te kennen heeft gegeven dat zij de cao wenst te beëindigen of in één of meer bepalingen wijzigingen wenst, zal deze cao geacht worden telkens voor één jaar stilzwijgend te zijn verlengd.

### Artikel 2.2 Karakter cao

Cao-afspraken zijn bindend. Er kan alleen van worden afgeweken als:

1. de tekst van de cao vermeldt dat afwijken mogelijk is;  
of
2. een voorgestelde afwijking in het voordeel is van de werknemer en de afwijking schriftelijk wordt vastgelegd.

### Artikel 2.3 Nadere uitvoeringsregelingen

Indien één van de cao-partijen van oordeel is dat toepassing van de in de cao opgenomen regelingen of onderdelen daarvan zal leiden tot niet door cao-partijen bedoelde effecten, kunnen partijen nadere regelingen vaststellen.

### Artikel 2.4 Overgangsregelingen cao Sanquin 2001

Deze cao is van toepassing op de werknemers van Sanquin (zie "werkingsfeer"). Partijen bij deze cao hebben vastgesteld dat voorafgaand aan de in de cao Sanquin 2001 gerealiseerde harmonisatie van arbeidsvoorwaarden voor (groepen) werknemers andere geautoriseerde regelingen kunnen hebben gegolden dan in die cao zijn vastgelegd.

Dit maakte het nodig voor die (groepen) werknemers overgangsregelingen te treffen.

Partijen hebben de overgangsregelingen herzien in 2011. De volgende overgangsregelingen blijven vooralsnog van kracht.

#### Vakantieuren

Voor werknemers in dienst getreden vóór 1 juli 2001, voor wie de AVR Vakantie van toepassing was, geldt vanaf die datum dat het basisaantal vakantieuren bij voltijdsdienstverband 173 uur per kalenderjaar (24 dagen à 7,2 uur bij 36-urige werkweek) bedraagt, ongeacht de positie in de inpassingstabel.

#### Salarisschalen

Met ingang van 1 juli 2001 geldt voor werknemers voor wie AVR 14 van toepassing was als te bereiken maximum het met het maximumsalaris van de betreffende AVR-schaal overeenkomstige of naasthogere salaris uit de inpassingstabel uit deze CAO.

Onder 'het te bereiken maximum' wordt verstaan het standaard maximum van de op 30 juni 2001 voor de werknemer geldende AVR-salarisschaal, bereikbaar voor werknemers bij normaal/goed functioneren. Ook behoudt de werknemer perspectief op de uitloop boven het standaardmaximum zoals bedoeld in de AVR-CLB, indien hij na het bereiken van het voor hem geldende standaardmaximum voldoet aan de criteria voor het bereiken daarvan, zoals die luiden op 1 juli 2001.

Periodieke verhogingen vinden voor werknemers op wie bovenstaande van toepassing is plaats per 1 januari. Voor werknemers in dienst van het CLB op 1 juli 2001, voor wie op grond van bestaande regelingen in 2001 de periodiekdatum op 1 juli is gesteld, geldt dat deze datum gehandhaafd wordt. Met ingang van 2002 wordt ook voor hen de periodiekdatum 1 januari van kracht.

#### Toepassing FWG3.0®

##### *Salarisgarantieregeling bij invoering FWG 3.0®*

De salarisgarantieregeling uit deze cao (Uitvoeringsregeling salariering, artikel 5) is in het kader van de hier bedoelde invoering van FWG 3.0® van toepassing, met dien verstande dat onder "bestaande vooruitzichten" in genoemd artikel wordt verstaan. hetgeen in artikel 10 van deze overgangsregelingen is bepaald met betrekking tot 'het te bereiken maximum'.

#### Toeslagen

- Voor werknemers die op 30 juni 2001 een arbeidsmarkttoeslag ontvangen, is vanaf 1 juli 2001 artikel 7 lid 2 van de Uitvoeringsregeling salariering van deze cao van toepassing. Indien en voor zover werknemers op 30

juni 2001 een hogere arbeidsmarkttoeslag ontvangen dan voorzien in deze cao, behouden zij dit bedrag. Wijziging, vermindering of intrekking van de toeslag vindt met ingang van 1 juli 2001 plaats conform de bepalingen van deze cao. Indien functiewaardering van de functie met FWG® 3.0 leidt tot een hogere inschaling zal opnieuw de hoogte van een eventuele arbeidsmarkttoeslag worden bepaald.

- Voor werknemers die op 31 december 2001 een toeslag bezwarende arbeidsomstandigheden (TBA) ontvingen conform artikel 17 AVR CLB, zoals die luidde op 1 juli 2011, wordt het bedrag van die toeslag geacht onderdeel uit te maken van deze salarisgarantieregeling.

Hardheidsclausule

Indien en voor zover toepassing van deze overgangsregelingen voor de individuele werknemer een kennelijke onbillijkheid oplevert, zal daarvan, teneinde deze onbillijkheid op te heffen, ten gunste van de werknemer worden afgeweken.

#### **Artikel 2.5 Uitzendkrachten en gedetacheerden**

Aan de arbeidskrachten die door een uitzendbureau/detacheringsbureau ter beschikking worden gesteld aan Sanquin, zal het uitzendbureau/detacheringsbureau overeenkomstige arbeidsduur, lonen en overige vergoedingen toekennen als die welke worden toegekend aan werknemers werkzaam in gelijke of gelijkwaardige functies in dienst van Sanquin.

#### **Artikel 2.6 Interpretatiecommissie**

Voor de bepalingen van deze cao treden partijen bij deze cao op als interpretatiecommissie. Samenstelling, werkwijze en bevoegdheden van deze commissie zijn reglementair vastgelegd (bijlage E).

#### **Artikel 2.7 Sociaal Statuut**

In geval van fusie, vormen van samenwerking, reorganisatie en (gedeeltelijke) sluiting van Sanquin zijn de bepalingen opgenomen in het Sociaal Statuut van toepassing (bijlage B).

## **Hoofdstuk 3 De arbeidsovereenkomst, wettelijke vereisten en aanvullende bepalingen**

### **3.1. De arbeidsovereenkomst**

#### **Artikel 3.1.1 De arbeidsovereenkomst**

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan en gewijzigd en wordt in tweevoud opgemaakt.
2. De werkgever draagt er zorg voor dat de werknemer een door beide partijen ondertekend exemplaar ontvangt van de arbeidsovereenkomst of de wijziging daarvan.
3. De werknemer is verplicht een door hem ondertekend exemplaar daarvan aan de werkgever terug te sturen, zodra hij akkoord is met de inhoud ervan.

#### **Artikel 3.1.2 Duur van de arbeidsovereenkomst**

1. De arbeidsovereenkomst wordt als regel aangegaan voor onbepaalde tijd. Dit is niet van toepassing op de arbeidsovereenkomst van de werknemer die bij indiensttreding de ouderdomspensioengerechtigde leeftijd reeds heeft bereikt.
2. Bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd dient de reden of de tijdsduur te worden vermeld. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt, bij normaal/goed functioneren van de werknemer, in principe opgevolgd door een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd indien de betreffende formatieplaats wordt gerekend tot de vaste formatie.
3. Op een reeks arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd is artikel 7:668a BW van toepassing.
4. De werking van artikel 7:668a BW lid 1 sub b is uitgesloten ten aanzien van de uitzendkracht. Indien de uitzendkracht binnen zes maanden na beëindiging van de uitzendovereenkomst een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangaat met Sanquin, wordt deze arbeidsovereenkomst beschouwd als tweede arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. Artikel 7:668a BW lid 2 blijft van toepassing.
5. In afwijking van lid 2 kan een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die wordt aangegaan in verband met het verrichten van wetenschappelijk onderzoek ten hoogste vijf maal worden opgevolgd door een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd. De totale duur van de opeenvolgende arbeidsovereenkomsten kan niet meer bedragen dan vier jaar.
6. Voor arbeidsovereenkomsten die worden aangegaan in verband met het verrichten van promotieonderzoek gelden geen beperkingen ten aanzien van duur en aantal opeenvolgende arbeidsovereenkomsten.

#### **Artikel 3.1.3 Geschillen**

1. Van een geschil is sprake als werkgever of werknemer dit schriftelijk en gemotiveerd aan de ander kenbaar maakt.
2. De werknemer kan zich wenden tot de werknemersklachtencommissie met betrekking tot situaties die binnen de arbeidsverhouding tussen werkgever en werknemer liggen.
3. De beslechting van geschillen geschiedt door de gewone rechter.

#### **Artikel 3.1.4 Schorsing**

1. De werkgever kan de werknemer voor ten hoogste een week met behoud van salaris schorsen, om zodanige ernstige redenen dat voortzetting van de werkzaamheden door de werknemer naar het oordeel van de werkgever niet langer verantwoord is.
2. De werkgever kan de schorsing éénmaal voor ten hoogste één week verlengen. De werkgever kan niet gelijktijdig met het uitspreken van de eerste schorsing een verlenging opleggen.
3. Het besluit tot schorsing of het besluit tot verlenging hiervan wordt onverwijld en gemotiveerd mondeling aan de werknemer meegedeeld en schriftelijk bevestigd. De werknemer wordt binnen vier dagen na dagtekening van dit schrijven (zaterdagen, zondagen en feestdagen niet meegerekend) in de gelegenheid gesteld zich tegenover de werkgever te verantwoorden. Hij kan zich daarbij door een raadsman doen bijstaan.
4. De schorsing kan worden verlengd tot het einde van de arbeidsovereenkomst wanneer:
  - werkgever en werknemer een beëindigingsovereenkomst zijn overeengekomen; of
  - werkgever een ontslagprocedure bij het UWV in gang heeft gezet; of
  - werkgever een verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst bij de rechter heeft ingediend.
5. Tijdens de schorsing behoudt de werknemer zijn salaris.
6. De werkgever is bevoegd de werknemer gedurende de periode van schorsing de toegang tot de gebouwen en terreinen van Sanquin te ontzeggen voor zover dit geen betrekking heeft op de leefruimte van de werknemer.



7. Indien blijkt dat de werknemer kennelijk ten onrechte door de werkgever werd geschorst, zal de werkgever op verzoek van de werknemer deze openlijk rehabiliteren en hem de aantoonbare schade vergoeden.

### **Artikel 3.1.5 Op non-actiefstelling**

1. De werkgever kan de werknemer voor ten hoogste drie weken op non-actief stellen, indien naar het oordeel van de werkgever de voortgang van de werkzaamheden - door welke oorzaak dan ook - ernstig wordt belemmerd.
2. De werkgever kan de non-actiefstelling éénmaal voor ten hoogste drie weken verlengen. Met toestemming van de werknemer of diens vertegenwoordiger kan nogmaals een verlenging van ten hoogste drie weken worden overeengekomen.
3. Het besluit tot op non-actiefstelling of het besluit tot verlenging hiervan wordt door de werkgever aan de werknemer gemotiveerd mondeling medegedeeld en schriftelijk bevestigd.
4. De non-actiefstelling kan worden verlengd tot het einde van de arbeidsovereenkomst wanneer:
  - werkgever en werknemer een beëindigingsovereenkomst zijn overeengekomen; of
  - werkgever een ontslagprocedure bij het UWV in gang heeft gezet; of
  - werkgever een verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst bij de rechter heeft ingediend.Voorwaarde is dat, naar het oordeel van de werkgever, zwaarwegende belangen dit noodzakelijk maken.
5. Tijdens de op non-actiefstelling behoudt de werknemer zijn salaris en alle overige rechten voortvloeiende uit de arbeidsovereenkomst/cao.
6. De werkgever is bevoegd de werknemer gedurende de periode van op non-actiefstelling de toegang tot de gebouwen en terreinen van Sanquin te ontzeggen voor zover dit geen betrekking heeft op de leefruimte van de werknemer.
7. Na het verstrijken van de periode van op non-actiefstelling is de werknemer gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten. De werkgever moet bevorderen dat de werknemer zijn werkzaamheden kan hervatten.
8. De non-actiefstelling kan niet bij wijze van strafmaatregel worden gebruikt.

### **Artikel 3.1.6 Einde van de arbeidsovereenkomst**

1. De arbeidsovereenkomst eindigt op de dag voorafgaand aan de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
2. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege:
  - door het verstrijken van de termijn waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan, tenzij de arbeidsovereenkomst op grond van artikel 7:668a BW wordt omgezet in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
  - door beëindiging van de werkzaamheden waarvoor de overeenkomst is aangegaan, tenzij de arbeidsovereenkomst op grond van artikel 7:668a BW wordt omgezet in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
  - wanneer de werknemer overlijdt.
3. De arbeidsovereenkomst eindigt door opzegging, met inachtneming van artikel 3.1.7:
  - ingeval de overeenkomst voor onbepaalde tijd is aangegaan;
  - ingeval opzegging is overeengekomen;
  - ingeval van een dringende reden als bedoeld in de artikelen 7:678 BW en 7:679 BW;
  - tijdens een schriftelijk overeengekomen proeftijd als bedoeld in artikel 7:652 BW.
4. De arbeidsovereenkomst eindigt door ontbinding door:
  - de rechter ingevolge artikel 7:671b BW of artikel 7:671c BW.

### **Artikel 3.1.7 Opzegging**

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk opgezegd.
2. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan slechts tussentijds worden opgezegd indien voor ieder der partijen dat recht schriftelijk is overeengekomen.
3. Een arbeidsovereenkomst mag, met uitzondering van opzegging wegens dringende reden als bedoeld in de artikelen 7:678 BW, niet worden opgezegd zonder dat de werkgever in het bezit is van een opzegvergunning.
4. Degene die de arbeidsovereenkomst opzegt, geeft op verzoek, ook tijdens een overeengekomen proeftijd, schriftelijk opgave van de reden van opzegging.
5. De datum van ingang van het ontslag is de eerste van de kalendermaand.
6. De werkgever kan niet opzeggen gedurende de tijd dat de werknemer ongeschikt is tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte, tenzij de ongeschiktheid twee jaar heeft geduurd, of de ongeschiktheid is ontstaan nadat een verzoek om een ontslagvergunning bij het UWV is ontvangen.

7. De werkgever voert een exitgesprek met de werknemer die de arbeidsovereenkomst door opzegging wenst te beëindigen.
8. Bij de verlenging van de wettelijke werknemerstermijn tot en met drie maanden mag de werkgeverstermijn gelijk worden gesteld aan de werknemerstermijn. Bij een verlenging van de werknemerstermijn tot een termijn van vier, vijf of zes maanden geldt voor de werkgever een verdubbeling van deze termijn.
9. Indien de werkgever de arbeidsovereenkomst opzegt, geldt de wettelijke opzegtermijn indien deze leidt tot een langere termijn dan de in de arbeidsovereenkomst opgenomen opzegtermijn.
10. Voor de werknemer die op 1 januari 1999 in dienst van Sanquin was, op dat moment 45 jaar of ouder was en voor wie op dat tijdstip een langere termijn voor opzegging gold dan volgens lid 8 van dit artikel, blijft de oude termijn gelden.

#### **Artikel 3.1.8 Beëindiging na bevalling en herintreding**

1. Indien de werknemer in verband met een bevalling de arbeidsovereenkomst uiterlijk tien kalenderdagen na de bevalling opzegt, hoeven geldende opzegtermijnen niet in acht genomen te worden. Het dienstverband is geëindigd op de eerste dag van de volgende kalendermaand.
2. De werknemer die in verband met een bevalling of in verband met de verzorging van zijn/haar kind(eren) de arbeidsovereenkomst heeft beëindigd, heeft tot maximaal twee jaar na het ontslag recht op een voorkeursbehandeling in een sollicitatieprocedure bij Sanquin.

#### **Artikel 3.1.9 Uitkering bij overlijden**

1. Ingeval van overlijden van de werknemer verstrekt de werkgever een overlijdensuitkering aan: a. de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, en bij het ontbreken van deze aan
  - b. zijn minderjarige kinderen, en bij het ontbreken van hen aan
  - c. degene met wie de werknemer in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan hij grotendeels voorzag.
2. Indien de overledene geen betrekkingen nalaat als genoemd in lid 1, kan de werkgever de uitkering of een gedeelte daarvan doen toekomen aan de persoon of de personen die daarvoor naar het oordeel van de werkgever op grond van billijkheidsoverwegingen in aanmerking komt/komen.
3. De overlijdensuitkering wordt uitgekeerd op basis van het laatstgenoten salaris van de werknemer over de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de derde maand na die waarin het overlijden plaatsvond.
4. De overlijdensuitkering wordt verminderd met het bedrag van de uitkering in verband met overlijden die op grond van de ziekte- of arbeidsongeschiktheidsverzekering en krachtens de Toeslagenwet wordt uitgekeerd.

### **3.2 Verplichtingen van werkgever en werknemer**

#### **Verplichtingen werkgever**

##### **Artikel 3.2.1 Algemene verplichtingen werkgever**

1. De werkgever is verplicht al datgene te doen of na te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen of na te laten.
2. De werkgever verschafft de werknemer de benodigde personele, instrumentele en ruimtelijke voorzieningen en zorgt ervoor dat de noodzakelijke vakliteratuur toegankelijk is. Dit na overleg met betrokkene en afdeling en binnen de mogelijkheden van Sanquin.
3. De werkgever zal een actief beleid voeren ten aanzien van de deelname van vrouwen aan hogere en leidinggevende functies. Daartoe zal een beleidsplan worden opgesteld, waarin onder meer aandacht wordt besteed aan: - functies, waarin sprake is van ondervertegenwoordiging; - afspraken met betrekking tot het opheffen van ondervertegenwoordiging; - werving; - loopbaanbegeleiding en scholing.
4. De werkgever besteedt in het kader van arbeidsomstandighedenbeleid aandacht aan werkdruk. Indien de ontwikkelingen in het verzuimpercentage daartoe aanleiding geven, zal door of onder begeleiding van de arbodienst worden onderzocht of er een relatie is met de werkdruk. Is deze relatie aanwezig, dan worden in het overleg met de (centrale) ondernemingsraad passende maatregelen besproken.
5. Voor de werknemer die in wisselende diensten werkt en die aangeeft deze diensten niet langer te kunnen vervullen, zoekt de werkgever in overleg met de werknemer naar een passende oplossing.
6. De werkgever stelt in overleg met de centrale ondernemingsraad in het kader van een leeftijdsgericht personeelsbeleid een regeling vast, waarin onder meer maatregelen zijn opgenomen om de werkbelasting van

de oudere werknemer te verlichten. Deze maatregelen kunnen een doorstroming naar een andere functie of functie-aanpassing betreffen.

### **Artikel 3.2.2 Jaargesprek(ken)**

1. De werkgever voert ten minste éénmaal per jaar een gesprek met de werknemer volgens het daarvoor in overleg met de centrale ondernemingsraad vastgestelde systeem.
2. Zowel werkgever als werknemer kan het initiatief nemen tot het houden van een gesprek.
3. In het gesprek zal tenminste aandacht worden besteed aan:
  - de invulling van het arbeids- en rusttijdenpatroon over het komende kalenderjaar;
  - de besteding van het persoonlijk levensfasebudget/ Mijn Sanquezebudget;
  - de inzetbaarheid in de nachtelijke uren van de werknemer van 50 jaar of ouder
  - het functioneren van de werknemer;
  - de werkomstandigheden/klimaat (arbo);
  - het individueel ontwikkelplan (IOP) en het inzetten van het individueel ontwikkelbudget (IOB) daarvoor.
4. In het gesprek wordt aandacht besteed aan de behoefte aan en invulling van mogelijke mantelzorgactiviteiten van de werknemer. Daarbij wordt de mogelijkheid (on)betaald verlof toe te kennen voor mantelzorg expliciet besproken. Het uitgangspunt is dat de werknemer en de leidinggevende een oplossing zoeken die de werknemer in de gelegenheid stelt de mantelzorgactiviteiten uit te kunnen voeren en dat vervanging op de afdeling wordt geregeld.

### **Artikel 3.2.3 Werknemersklachtenregeling**

1. De werkgever stelt een werknemersklachtencommissie in.
2. In overleg met de centrale ondernemingsraad wordt een algemene klachtenregeling en een regeling ongewenst gedrag vastgesteld.
3. De werkgever en de centrale ondernemingsraad dragen een gelijk aantal commissieleden voor. De commissieleden worden benoemd door de Raad van Bestuur.
4. De klachtencommissie brengt een zwaarwegend schriftelijk advies uit aan de werkgever. De werknemer ontvangt hiervan een afschrift.

### **Artikel 3.2.4 Verzekeringsovereenkomst**

1. De werkgever is verplicht een verzekeringsovereenkomst te sluiten, die de persoonlijke burgerrechtelijke aansprakelijkheid van de werknemer dekt wegens dood, lichamelijk letsel en/of zaakschade, aan derden toegebracht in de uitoefening van zijn functie, met inbegrip van schade toegebracht aan derden door degene die de werknemer in opdracht van de werkgever in de werksituatie begeleidt.
2. De werkgever vrijwaart de werknemer voor aansprakelijkheid terzake en ziet af van de eventuele mogelijkheid van regres op de werknemer, behoudens in geval de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de werknemer.

### **Artikel 3.2.5 Rechtsbijstand**

1. De werkgever voorziet in adequate rechtsbijstand indien de werknemer wordt betrokken in een in- of externe klachtenprocedure, inclusief tuchtrechtprocedures, tenzij sprake is van nalatigheid of bewuste roekeloosheid van de werknemer.
2. Indien de nalatigheid of bewuste roekeloosheid niet vaststaat, voorziet de werkgever in adequate rechtsbijstand. Blijkt na de (klachten-/tuchtrecht-)procedure dat er sprake is geweest van nalatigheid dan wel bewuste roekeloosheid, kan de werkgever besluiten de kosten verbonden aan de verleende rechtsbijstand te verhalen op de werknemer.
3. Dit artikel heeft geen betrekking op strafrechtelijke procedures.

### **Artikel 3.2.6 Registratiekosten BIG- en kwaliteitsregister, lidmaatschap beroepsvereniging**

1. Aan de werknemer die verplicht is zich te registreren op grond van artikel 3 Wet BIG worden de kosten verbonden aan de initiële registratie vergoed, indien de werknemer de functie daadwerkelijk uitoefent. De kosten verbonden aan de herregistratie worden één maal in de vijf jaar vergoed.
2. Aan de werknemer die een opleiding heeft gevolgd en een beroep uitoefent als genoemd in
  - artikel 3 Wet BIG, of
  - die bij AMvB valt onder artikel 34 Wet BIGen die tevens lid is van een beroepsvereniging aangesloten bij een van de cao-partijen, worden eveneens de kosten vergoed die verbonden zijn aan de kwaliteitsregistratie indien de beroepsvereniging aan het begin van

de looptijd van deze cao een kwaliteitsregister voert. De vergoeding betreft uitsluitend de kosten van de registratie in een kwaliteitsregister en niet de eventueel noodzakelijke kosten voor de scholing om aan de registratie-eisen te voldoen. Deze scholingsbehoefte kan door werknemer in zijn individueel ontwikkelplan, als bedoeld om artikel 3.2.18, worden opgenomen.

3.Registratiekosten ten behoeve van kwaliteitsregisters die op grond van lid 2 niet voorvergoeding in aanmerking komen kunnen, in overleg met de centrale ondernemingsraad, door de werkgever worden vergoed.

4.Kosten van het lidmaatschap van een beroepsvereniging worden door de werkgever vergoed indien en voor zover het een bij Sanquin uitgeoefend beroep betreft.

### **Artikel 3.2.7 Voortschrijdend plan Sociaal Beleid**

1.De werkgever geeft uitwerking aan het sociaal beleid, zoals dit als wenselijk beleid staat omschreven in het Statuut Sociaal Beleid.

2. De werkgever stelt jaarlijks, in overleg met de centrale ondernemingsraad, een voortschrijdend plan op. Hierin is aangegeven welke onderdelen van dat sociaal beleid inde eerstkomende jaren in uitvoering zullen worden genomen.

### **Artikel 3.2.8 Oproepwerknemers (nulurencontract)**

1.Oproepcontracten worden uitsluitend toegepast in geval van:

-Opvang van onvoorziene en ongeplande activiteiten of

-Opvang van onvoorziene en ongeplande uitval van overige werknemers die niet door werknemers met een arbeidsovereenkomst voor (on)bepaalde tijd met een aantal overeengekomen arbeidsuren kan worden geleverd of alleen door onevenredige aantasting van geplande roosters mogelijk is.

2.Werknemers met een oproepcontract die een jaar binnen Sanquin werkzaam zijn kunnende werkgever verzoeken om een arbeidsovereenkomst met een vast aantal uren per jaar als (flexpool)werknemer. De werkgever zal dit verzoek honoreren, tenzij een zwaarwegend bedrijfseconomisch belang zich daartegen verzet.

3.Ten minste eenmaal per jaar overlegt de werkgever met de centrale ondernemingsraad over het gebruik van oproepcontracten.

### **Artikel 3.2.9 Mijn SanQueuze Budget**

1. De werknemer ontvangt het Mijn SanQueuze Budget (MSB). Het budget is een combinatie van geld en verlofuren. In het MSB zijn opgenomen:

- vakantiebijslag;

- de eindejaarsuitkering;

- het jaarlijkse Persoonlijk levensfasebudget (PLB, verder te noemen MSB-uren) inclusief eventuele nog op te bouwen bovenwettelijke vakantie-uren. De jaarlijkse opbouw van de MSB-uren wordt in uren aan het budget toegekend. De PLB-overgangsregeling uit de cao Sanquin 2009-2011 blijft onverkort van toepassing;

2. PLB-tegoed dat is opgebouwd in de periode voor 1 januari 2019 maakt geen onderdeel uit van het MSB. Dit tegoed blijft behouden en kent geen verjaringstermijn.

3. Bovenwettelijke vakantie-uren die zijn opgebouwd in de periode voor 1 januari 2019 worden niet aan het budget toegevoegd. De vervaltermijn die voor deze uren geldt blijft onveranderd.

4. Het MSB wordt maandelijks opgebouwd. De berekening van het budget in geld vindt plaats over het door de werknemer feitelijk verdiende salaris van de betreffende maand. De berekening van het budget in uren vindt plaats naar rato van het deeltijdpercentage van het dienstverband.

5. Het MSB kan worden ingezet voor een bestedingsdoel voor ten hoogste het budget dat is opgebouwd.

Sanquin zorgt ervoor dat de werknemer inzicht heeft in de hoogte, opbouw en mutaties van het budget en het effect van keuzes op bijvoorbeeld het netto salaris en pensioenopbouw.

6. Het budget kan elke maand gebruikt worden om extra verlof te kopen of een bedrag te laten uitkeren voor naar eigen inzicht te bepalen doelen. (Wettelijke en fiscale) voorwaarden die zijn verbonden aan de besteding van het budget zijn opgenomen in het SanQueuzereglement.

7. De werknemer beslist zelf over de aanwending van het MSB, toestemming voor keuzes is niet nodig. Bij het kopen van verlof overleggen de werknemer en zijn leidinggevende over het moment waarop het extra verlof opgenomen wordt ter voorkoming van problemen van organisatorische of roostertechnische aard of situaties waarbij de veiligheid in het geding is.

8. MSB-uren sparen is mogelijk voor een gemotiveerd doel. Plannen voor het inzetten van MSB-uren legt de werknemer vast in een bestedingsplan. Over dit plan overlegt de werknemer met zijn leidinggevende. Het

bestedingsplan omvat ten minste het aantal uren dat in de gekozen periode wordt opgespaard. De werknemer kan het plan te allen tijde bijstellen.

9. In het geval er geen keuze wordt gemaakt voor besteding van het budget of het budget slechts gedeeltelijk wordt besteed, reserveert Sanquin het – resterende – budget voor de werknemer. Dit betekent dat het opgebouwde budget meegaat naar de volgende maand.

10. Indien in december nog budget resteert - in geld of in uren - waarvoor de werknemer geen keuze heeft gemaakt, dan wordt het resterende budget in december uitgekeerd met inachtneming van de wettelijk verplichte inhoudingen.

## **Verplichtingen werknemer**

### **Artikel 3.2.10 Algemene verplichtingen werknemer**

1. De werknemer is verplicht de overeengekomen werkzaamheden naar zijn beste vermogen te verrichten en zich daarbij te gedragen naar de aanwijzingen door of vanwege de werkgever gegeven. Hierbij wordt hetgeen is neergelegd in een professione(e)l(e) statuut/beroepscode, zoals dat/die per beroepsgroep is geformuleerd en door cao-partijen is bekrachtigd, in acht genomen. Niettemin heeft de werknemer het recht op grond van ernstige gewetensbezwaren het uitvoeren van bepaalde opdrachten te weigeren. In dit geval draagt de directie er zorg voor dat binnen de afdeling van betrokken werknemer zodanige maatregelen worden getroffen dat dit recht effectueerbaar is. De directie draagt zorg voor een juiste informatie aan alle betrokkenen binnen de afdeling.

2. Binnen redelijke grenzen en voor zover dit direct of indirect voortvloeit uit het belang van het werk of Sanquin dan wel indien zich zodanige bijzondere omstandigheden voordoen dat voorafgaand overleg niet mogelijk is, is de werknemer verplicht in te stemmen met:

- a. wijziging voor korte tijd en ten hoogste een maand van de aan zijn functie verbonden werkzaamheden;
- b. wijziging voor korte tijd en ten hoogste een maand in de regeling van zijn arbeidstijd.

### **Artikel 3.2.11 Verhinderung**

1. Indien de werknemer verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten, is hij verplicht daarvan, onder opgave van redenen, zo spoedig mogelijk mededeling te doen of te laten doen aan de werkgever.

2. Over de tijd gedurende welke de werknemer in strijd met zijn verplichtingen opzettelijk nalaat zijn werkzaamheden te verrichten, is de werkgever hem geen salaris verschuldigd.

### **Artikel 3.2.12 Medisch onderzoek**

De werknemer is verplicht zich te onderwerpen aan een door de werkgever met redenen omkleed noodzakelijk geacht medisch onderzoek, indien het een onderzoek betreft met een preventieve werking ten opzichte van de gezondheidssituatie in Sanquin.

### **Artikel 3.2.13 Nevenfuncties**

1. Het is de werknemer niet toegestaan een al dan niet gehonoreerde nevenfunctie te vervullen of al dan niet gehonoreerde nevenwerkzaamheden te verrichten die redelijkerwijs geacht kunnen worden onverenigbaar te zijn met zijn functie dan wel met de belangen of het aanzien van Sanquin.

2. Van de werknemer mag worden verwacht dat hij bij twijfel over de (on)verenigbaarheid van nevenfunctie(s) vooraf overleg pleegt met de werkgever.

### **Artikel 3.2.14 Geschenken, beloningen, erfenissen**

Het is de werknemer, behoudens nadrukkelijke toestemming van de werkgever, verboden:

- direct of indirect deel te nemen aan ten behoeve van de werkgever uit te voeren aannemingen en leveringen;
- direct of indirect geschenken, beloningen of provisie aan te nemen of te vorderen van instanties of personen met wie hij uit hoofde van zijn functie in aanraking komt;
- een erfenis of legaat te aanvaarden van een persoon die voor overlijden als donor of patiënt in rechtstreekse relatie stond met de werknemer en geen bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad, echtgenoot of relatiepartner van de werknemer is.

### **Artikel 3.2.15 Aandelen**

Het is werknemer niet toegestaan aandelen te hebben in commerciële partners van Sanquin of daarin te handelen.

## Wederzijdse verplichtingen

### Artikel 3.2.16 Aanwijzen woongebied

1. Indien de werkgever in verband met het belang van Sanquin het noodzakelijk acht kan hij, bij wijziging van de functie van de werknemer dan wel van de omstandigheden waarbinnen de functie wordt uitgeoefend, een woongebied aanwijzen, waar de werknemer verplicht is zich te vestigen.

2. Aan de werknemer die zich bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst vestigt of tijdens het dienstverband door de werkgever verplicht wordt zich te vestigen in een aangewezen woongebied, wordt een verhuiskostenvergoeding toegekend overeenkomstig de bepalingen in hoofdstuk 11 paragraaf 11.4.

### Artikel 3.2.17 Geheimhoudingsplicht

1. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van wat hem uit hoofde van zijn functie ter kennis komt, voor zover die verplichting uit de aard der zaak volgt of hem uitdrukkelijk is opgelegd. Deze verplichting is neergelegd in artikel 272 van het Wetboek van Strafrecht en geldt ook na beëindiging van het dienstverband.

2. De geheimhoudingsplicht geldt niet voor degenen die rechtstreeks of als vervanger betrokken zijn bij de uitvoering van de behandelingsovereenkomst (WGBO), het behandelingsplan (BOPZ) of het onderzoeksprotocol (WMO), voor zover de verstrekking noodzakelijk is voor de door hen in dat kader te verrichten werkzaamheden.

3. De werkgever is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem met betrekking tot de persoon van de werknemer uit hoofde van diens functie bekend is, tenzij de werknemer tot het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens toestemming geeft.

### Artikel 3.2.18 Scholing en duurzame inzetbaarheid (m.i.v. 01/01/2020)

1. Cao-partijen vinden het belangrijk dat naast de verantwoordelijkheid van de werkgever voor duurzame inzetbaarheid en persoonlijke ontwikkeling van de werknemer ook de werknemer naar eigen inzicht werkt aan duurzame inzetbaarheid en persoonlijke ontwikkeling.
2. In het Plusgesprek of op een ander moment geeft de werknemer naar eigen inzicht aan op welke wijze hij activiteiten wil ondernemen op het gebied van zijn duurzame inzetbaarheid of persoonlijke ontwikkeling in termen van doel, activiteit(en), tijdpad en begroting van de kosten (verder te noemen het Individueel OntwikkelPlan (IOP)). De voorkeur gaat uit naar persoonlijke ontwikkeling of duurzame inzetbaarheid in lijn met wat er nodig is voor het huidige of toekomstige werk, maar relatie met werk is geen vereiste.
3. De werkgever accepteert het IOP tenzij het door de werknemer gewenste doel van het IOP in redelijkheid niet past in het toch al ruime begrip duurzame inzetbaarheid of persoonlijke ontwikkeling. Als de werkgever het voornemen heeft om het IOP niet te accepteren dan motiveert de werkgever dit schriftelijk aan de werknemer en stelt hij alternatieven voor. Indien werkgever en werknemer niet in onderling overleg tot een IOP komen, vraagt de werkgever advies aan de HR-businesspartner van het desbetreffende bedrijfsonderdeel. Indien het advies van de HR-businesspartner niet tot overeenstemming leidt tussen werkgever en werknemer vraagt de werknemer advies aan de werknemersklachtencommissie (WKC) van Sanquin. Als de WKC de werknemer in het gelijk stelt dan accepteert de werkgever het IOP van de werknemer alsnog. Als de WKC de werkgever in het gelijk stelt dan krijgt de werknemer de gelegenheid zijn IOP zo aan te passen dat het naar het oordeel van de WKC wel in redelijkheid voldoet aan het doel van duurzame inzetbaarheid of persoonlijke ontwikkeling.
4. De werkgever biedt voor het realiseren van het IOP de werknemer een Individueel OntwikkelBudget (IOB) van 2.000 euro netto per drie jaar. Dit IOB bouwt na zes jaar niet verder op (dus na 4.000 euro), tenzij de werknemer in zijn IOP een concreet plan heeft vastgelegd dat duurder is dan 4.000 euro. Op deze wijze kan een werknemer sparen voor een duurder doel dan 4.000 euro, maar dan wel vanuit een concreet plan. Indien de werknemer in de voornoemde periode van 6 jaar een IOP-besteding wenst die meer dan 4.000 euro kost, treden werknemer en leidinggevende in overleg over aanvullende financiering, bijvoorbeeld door het beschikbaar stellen van extra opleidingsbudget door de werkgever.
5. Het IOB is in de ruimste zin te besteden aan zowel materiële als niet-materiële zaken uit het IOP die bijdragen aan persoonlijke ontwikkeling of duurzame inzetbaarheid, zoals software, lesmateriaal, cursusgeld, laptop en lidmaatschapsgeld.
6. Als het (gespaarde) IOB niet toereikend is voor het realiseren van het IOP dan kan de werknemer dit uit eigen andere bronnen aanvullen, zoals PLB-uren, MSB-budget, subsidie.
7. Na akkoord over het IOP krijgt de werknemer onder overleggen van de factuur het bedrag netto uitgekeerd van de werkgever.

### **Artikel 3.2.19 Vergoeding materiële schade**

1. De werkgever vergoedt materiële schade die aan de werknemer is toegebracht door een donor of patiënt en die redelijkerwijs niet voorkomen kon worden, op basis van het onderstaande.
2. Onder materiële schade wordt in dit verband verstaan: - schade aan goederen van de werknemer en/of - schade ten gevolge van verwonding, voor zover het betreft herstelkosten en kosten wegens blijvende invaliditeit, een en ander voor ten hoogste 24 maanden te rekenen vanaf de dag waarop de schadeveroorzakende gebeurtenis plaatsvond. De genoemde schaden worden tezamen vergoed tot een maximum van € 2.270 per gebeurtenis.
3. Om voor vergoeding in aanmerking te komen, dient de werknemer aan te tonen dat: - een donor of patiënt de schade heeft toegebracht; - hij op geen andere wijze te dezer zake schadeloos gesteld kan worden; - de schade is toegebracht in de uitoefening van zijn functie; - hij zich overigens naar het oordeel van de werkgever genoegzaam heeft verzekerd voor risico's, daar waar zulks gebruikelijk is.
4. Door de werknemer op grond van dit artikel schadeloos te stellen, treedt de werkgever tot een maximum van € 2.270 in de rechten van de werknemer die deze mocht hebben tegenover degene die schade heeft veroorzaakt.

### **Artikel 3.2.20 Belangenbehartiging van werknemer**

1. De werknemer heeft de bevoegdheid persoonlijk of met behulp van een vertegenwoordiger zijn belangen bij de werkgever te bepleiten.
2. De werkgever stelt op verzoek de werknemer en/of zijn vertegenwoordiger op korte termijn in de gelegenheid mondeling of schriftelijk de belangen van de werknemer te bepleiten.

### **Artikel 3.2.21 Klokkenluidersregeling**

De werknemer kan op een veilige wijze melding doen van eventuele vermoedens van misstanden binnen Sanquin. Voor de procedure wordt verwezen naar de Regeling melden van misstanden van Sanquin.

## **3.3. IZZ en Pensioenfonds Zorg en Welzijn**

### **Artikel 3.3.1 Ziektekostenregeling IZZ**

1. De (voormalige) werknemer kan deelnemen aan de collectieve ziektekostenregeling IZZ. De voorwaarden voor deelneming voor hem en zijn partner en de omvang van de verstrekkingen zijn geregeld in respectievelijk het Reglement collectieve ziektekostenregeling van de Stichting IZZ en de verzekeringsvoorwaarden van de door de Stichting IZZ aangewezen zorgverzekeraar.
2. Het Reglement collectieve ziektekostenregeling en de premie worden vastgesteld en gewijzigd door het bestuur van de Stichting IZZ.
3. De werknemer heeft uitsluitend recht op een werkgeversbijdrage in de premie van de IZZ Basisaanvullende regeling van zichzelf en zijn partner. De hoogte van deze bijdrage wordt door cao-partijen vastgesteld.
4. De totaal verschuldigde premie voor de deelname aan de ziektekostenregeling IZZ wordt door de werkgever gestort op rekening van de aangewezen zorgverzekeraar, tenzij in het Reglement anders is bepaald.
5. Vanaf het moment dat de loondoorbetalingsverplichting van de werkgever eindigt wordt geen werkgeversbijdrage meer verstrekt.

### **Artikel 3.3.2 Pensioen**

1. In beginsel zijn alle werknemers werkzaam op basis van een arbeidsovereenkomst verplicht verzekerd voor hun pensioen bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn.
2. De werkingssfeer alsmede de rechten en de verplichtingen van de werkgever en werknemer, met betrekking tot het pensioen, worden geregeld in de statuten en het pensioenreglement.
3. De pensioenpremie wordt voor 45% op de werknemer verhaald. Vanaf 1 januari 2022 wordt de pensioenpremie voor 40% op de werknemer verhaald.

## **3.4. Generatiebeleid ( gedurende de looptijd van de cao 2021-2022)**

### **Artikel 3.4.1 Regeling generatiebeleid**

Werknemers wordt tijdelijk de gelegenheid geboden zich vanaf 3 jaar voor AOW-datum aan te melden voor een generatieregeling (70%, 80% of 90% werken), onder de volgende voorwaarden:

- het aantal te werken uren moet minimaal gemiddeld 18 uur per week blijven

- al het opgespaarde verlof (PLB/MSB/compensatie-uren, tijdsparen) dient opgenomen te worden vóórdat de werknemer gebruik kan maken van de regeling; werknemer en leidinggevende stellen hiertoe een plan op
- de werkgever betaalt het salaris over de helft van de vrijgestelde uren door, over de andere helft van de vrijgestelde uren ontvangt de werknemer geen salaris
- alle arbeidsvoorwaarden in tijd worden teruggebracht naar het gekozen aantal nieuw te werken uren
- alle arbeidsvoorwaarden in geld worden aangepast aan de nieuwe salarisbetaling
- de werknemer kan de pensioenopbouw baseren op de nieuwe (lagere) salarisbetaling of op 100% van zijn oude contractuele arbeidsomvang (voortzetten van de bestaande premiebetaling)
- de werknemer komt vanaf het moment dat hij deelneemt aan de generatieregeling niet meer in aanmerking voor een eventuele overgangsregeling opbouw (PLB-)verlof
- bij meer belangstelling dan beschikbaar budget is de inzet van cao-partijen om de werknemers met het langste dienstverband als eersten in aanmerking te laten komen voor de generatieregeling. Indien noodzakelijk zullen cao-partijen aanvullend pogen de aanmeldingen voor hoge percentages vrijstelling terug te brengen naar een lager percentage
- indien er budget overblijft, wordt de regeling opengesteld voor werknemers vanaf 4 jaar voor AOW-datum en vervolgens eventueel voor werknemers vanaf 5 jaar voor AOW-datum.
- bij het invullen van de vacatureruimte die door deze regeling ontstaat streeft Sanquin naar een evenwichtige leeftijdsopbouw in de leeftijdsopbouw in de organisatie en naar kansen voor interne doorstroming
- Sanquin informeert medezeggenschapsorganen en cao-partijen over de mate waarin en wijze waarop werknemers gebruikmaken van de regeling
- werknemers die deelnemen aan de regeling kunnen hun deelname blijven voortzetten tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd. Een eenmaal door de werknemer gemaakte keuze geldt voor de hele periode tot aan de AOW-gerechtigde leeftijd.



## Hoofdstuk 4 Ziekte en arbeidsongeschiktheid

### Artikel 4.1 Werkingsfeer

1. Dit hoofdstuk is van toepassing op de werknemer die arbeidsongeschikt is in de zin van artikel 7:629 BW. Voor zover in dit hoofdstuk niet anders is bepaald, gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
2. Onder arbeidsongeschiktheid wordt niet verstaan zwangerschap en bevalling (zie artikel 12.4.2).

### Artikel 4.2 Loondoorbetaling

1. De werknemer die wegens arbeidsongeschiktheid verhinderd is werkzaamheden te verrichten en de werkgever hiervan direct op de hoogte heeft gesteld, heeft op grond van het BW gedurende een termijn van maximaal 104 weken recht op 70% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon. Onder het naar tijdsruimte vastgestelde loon wordt verstaan het salaris van de werknemer vermeerderd met structurele looncomponenten zoals onregelmatigheidstoeslag en bereikbaarheidsdienstentoeslag. De structurele looncomponenten worden gemeten op maandbasis over een periode van zes maanden voorafgaand aan de maand waarin de arbeidsongeschiktheid is ontstaan.
2. Het loon van de werknemer op grond van lid 1 wordt gedurende de eerste 52 weken van arbeidsongeschiktheid aangevuld tot 100%. De daaropvolgende 52 weken ontvangt de werknemer 70% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon, maar tenminste het voor hem geldende wettelijke minimumloon.
3. Over de uren waarin de werknemer volgens zijn re-integratieplan passende arbeid of werkzaamheden zonder loonwaarde verricht, ontvangt hij 100% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon. Onder werkzaamheden zonder loonwaarde worden verstaan het verrichten van werkzaamheden op arbeidstherapeutische basis, het volgen van scholing en het lopen van stage.
4. Het op grond van lid 1 vastgestelde loon wordt aangepast aan:
  - de generieke loonsverhogingen die gedurende de periode van arbeidsongeschiktheid worden afgesproken;
  - de contractwijzigingen die vóór de aanvang van de arbeidsongeschiktheid zijn overeengekomen indien de periode tussen de eerste dag van arbeidsongeschiktheid en de ingangsdatum van de contractwijziging korter is dan drie maanden. Aanpassing vindt plaats met ingang van de dag waarop die contractwijziging in werking treedt;
  - de jaarlijkse salarisverhoging zolang de werknemer nog geen 52 weken arbeidsongeschikt is. Na 52 weken wordt de jaarlijkse verhoging wel toegekend over de uren waarvoor de werknemer arbeidsgeschikt is.
5. Het loon wordt verminderd met het bedrag van de uitkering dat de werknemer ontvangt op grond van enige bij of krachtens de wet geldende regeling of een daarmee gelijk te stellen regeling.
6. In geval de werkgever van mening is dat er ten aanzien van de arbeidsongeschikte werknemer sprake is van een beroeps- of chronische ziekte en/of een levensbedreigende aandoening, kan hij een naar hoogte en duur te bepalen loonaanvulling aan deze werknemer verstrekken.

### Artikel 4.3 Arbeidsongeschiktheid door derden

Wanneer de werkgever verhaalsrechten tegenover derden kan doen gelden, zal –indien de werknemer dit wenst- de werkgever eventuele verhaalsrechten die de werknemer kan doen gelden tegelijk met zijn eigen vordering geldend maken.

### Artikel 4.4 Verlagen of vervallen van loondoorbetaling

De werkgever kan het recht op aanvulling als bedoeld in artikel 4.2 lid 2 en lid 3 geheel of gedeeltelijk laten vervallen indien:

- blijkt dat de werknemer de verplichtingen ingevolge artikel 4.8 niet is nagekomen;
- de werknemer de aanspraak op uitkering ingevolge de ZW, WAO/WIA, Wet REA of WW geheel of gedeeltelijk verliest, tenzij dit aan de werkgever te wijten is.

### Artikel 4.5 Re-integratie

1. Met het oog op een duurzame re-integratie in de eigen of een passende functie geeft de bedrijfsarts aan, gebaseerd op de criteria van het UWV, welke werkzaamheden de werknemer kan verrichten. De werkgever geeft, na advies van de bedrijfsarts en na overleg met de werknemer, invulling aan het precieze karakter van de te verrichten arbeid.
2. De werkgever is verplicht de werknemer passend werk aan te bieden voor het aantal uren dat de werknemer arbeidsgeschikt is. Indien hiervoor geen mogelijkheden zijn binnen Sanquin spant de werkgever zich in om passende werkzaamheden buiten Sanquin te realiseren.
3. De re-integratieactiviteiten worden na twee jaar voortgezet als de werknemer beschikt over voldoende restcapaciteit en zich actief opstelt in het re-integratietraject.

4. Om te komen tot optimale re-integratie kan de werknemer in overleg met de werkgever een beroep doen op alle bestaande re-integratieinstrumenten, zoals toegang tot mobiliteitscentra en opleidings- of stagemogelijkheden, binnen Sanquin. Hieraan verbonden kosten komen ten laste van de werkgever.
5. De werknemer is verplicht mee te werken aan de aangeboden re-integratieactiviteiten en een passende functie te aanvaarden. Hij kan daartoe ook zelf initiatieven nemen en aan de werkgever voorleggen.
6. De werknemer heeft een voorrangpositie bij intern te vervullen vacatures.

#### **Artikel 4.6 Pensioen tijdens arbeidsongeschiktheid**

Vanaf het tweede ziektejaar kan de werknemer door vrijwillige voortzetting pensioen opbouwen tot een maximum van het niveau geldend op de laatste dag van het eerste ziektejaar. De werknemer ontvangt de vastgestelde werkgeversbijdrage in de pensioenpremie op basis van het gekozen niveau van de voortzetting.

#### **Artikel 4.7 Wet WIA**

1. Als de werkgever volgens de bevoegde instantie tekort is geschoten in de re-integratieverplichting en de werknemer daardoor geen recht heeft op een uitkering krachtens WAO/WIA wordt het dienstverband in beginsel gehandhaafd en zal de arbeidsongeschiktheid op zich geen reden zijn voor ontslag. De werkgever betaalt in dat geval 70% van het naar tijdsruimte vastgestelde loon.
2. De werkgever heeft de plicht zich maximaal in te spannen om de gedeeltelijke arbeidsgeschikte werknemer (WGA) na de loongerelateerde fase zo veel mogelijk zijn restverdiencapaciteit te laten benutten.
3. Voor de werknemer die minder dan 35% arbeidsongeschikt is, wordt het dienstverband in beginsel gehandhaafd en zal de arbeidsongeschiktheid op zich geen reden zijn voor ontslag. Het uitgangspunt bij de door de werkgever aangeboden passende dan wel aangepaste functie zal zijn dat deze functie wordt beloond op ten minste 70% van de beloning van de eerder vervulde functie voordat er sprake was van arbeidsongeschiktheid.
4. De werknemer die minder dan 50% van zijn restverdiencapaciteit bij zijn werkgever met arbeid verdient en een WGA-vervolguitkering op grond van de WIA ontvangt, heeft recht op een aanvulling op zijn loon, indien zijn inkomen lager is dan het sociaal minimum dat op hem van toepassing is. Deze aanvulling strekt ertoe te voorkomen dat de werknemer voor de voorziening in zijn levensonderhoud een beroep moet doen op de Wet Werk en Bijstand. Onder het in de eerste zin bedoelde inkomen wordt verstaan het totaal van loon, WGA-vervolguitkering, arbeidsongeschiktheidspensioen, eventuele andere uitkeringen en een toeslag op grond van de Toeslagenwet. De hoogte van de aanvulling is het verschil tussen zijn inkomen en het sociaal minimum, maar niet meer dan het verschil tussen zijn inkomen en het loon dat hij bij Sanquin verdiende voor aanvang van zijn WGA-uitkering.

#### **Artikel 4.8 Arbeidsverzuimbeleid**

1. De werkgever voert een actief beleid gericht op het terugdringen van het arbeidsverzuim.
2. De werkgever stelt, in overleg met de centrale ondernemingsraad, een reglement ziekmelding vast, waarin tenminste wordt bepaald:
  - wanneer de werknemer zich in geval van ziekte, ook tijdens vakantie, uiterlijk bij de werkgever ziek moet melden;
  - aan welke voorschriften de werknemer zich bij ziekte/arbeitsongeschiktheid moet houden;
  - mogelijke controle- en begeleidingsactiviteiten die de werkgever kan uitvoeren.Ter ondersteuning van een actief beleid gericht op het terugdringen van het arbeidsverzuim, hebben cao-partijen bij de cao Ziekenhuizen aanbevelingen gedaan in het 'Protocol Aanbevelingen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden in ziekenhuizen en ter bestrijding van arbeidsverzuim, arbeidsongeschiktheid en werkdruk' (Bijlage F).

## **Hoofdstuk 5 Faciliteiten (leden) werknemersorganisaties, beroepsvereniging en extra bevoegdheden (centrale) ondernemingsraad**

### **Artikel 5.1. Faciliteiten werknemersorganisaties**

1. Aan leden, kaderleden en vakbondsconsulenten van werknemersorganisaties worden binnen Sanquin faciliteiten geboden ten behoeve van het uitvoeren van hun werkzaamheden. Onder kaderleden en vakbondsconsulenten worden de leden verstaan die door werknemersorganisaties zijn aangewezen en aan Sanquin bekend zijn gemaakt.
2. Deze faciliteiten zijn tenminste:
  - het gebruik van publicatieborden ten behoeve van informatie en aankondigingen van werknemersorganisaties;
  - het gebruik van ruimten van Sanquin voor bijeenkomsten van de werknemersorganisaties;
  - het gebruik van de telefoon, e-mail en internet.
3. Kaderleden worden binnen redelijke grenzen in staat gesteld persoonlijke contacten te leggen met de binnen Sanquin werkzame leden.

### **Artikel 5.2 Werkgeversbijdrage**

Partijen zijn overeengekomen dat aan de bij deze cao betrokken werknemersorganisaties een werkgeversbijdrage wordt verstrekt in lijn met de AWWN-norm.

### **Artikel 5.3 Betaald verlof in verband met lidmaatschap werknemersorganisaties**

1. De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid deel te nemen aan activiteiten van de werknemersorganisatie waarvan hij lid is.
2. De werknemer krijgt betaald verlof tot een totaal van 228 uur per jaar, indien deze activiteiten plaatsvinden op uren waarop hij volgens de arbeidsovereenkomst inzetbaar is. Voor de werknemer met een deeltijd arbeidsduur wordt het naar rato-beginsel niet toegepast.
3. Onder werknemersorganisaties als bedoeld in lid 1 worden verstaan:
  - een vereniging van werknemers die partij is bij deze cao;
  - een vakcentrale waarbij een vereniging van werknemers die partij is bij deze cao is aangesloten;
  - (beroeps)verenigingen aangesloten bij een vereniging van werknemers die partij is bij deze cao. Dit betreft uitsluitend de (beroeps)verenigingen genoemd in de aanhef van de preambule bij deze cao onder *II de volgende organisaties van werknemers*.
4. Onder activiteiten als bedoeld in lid 1 worden verstaan:
  - statutaire vergaderingen dan wel vergaderingen van statutaire regionale organen voor zover de werknemer als bestuurslid en/of afgevaardigde is aangewezen;
  - conferenties, landelijke en regionale vergaderingen en werkgroepen voor zover de werknemer daartoe door het hoofdbestuur is uitgenodigd;
  - cursussen voor zover de werknemer deze geeft of daaraan deelneemt op verzoek van het hoofdbestuur. Voor zover het activiteiten van (beroeps)verenigingen zoals bedoeld onder lid 3 betreft, worden onder bovengenoemde activiteiten alleen begrepen die activiteiten die betrekking hebben op collectieve arbeidsvoorwaarden.
5. Voor de werknemer die vakbondsconsulent is bij Sanquin geldt een vrijstelling van acht uur per week. Er kunnen maximaal twee vakbondsconsulenten (één per werknemersorganisatie) worden vrijgesteld.

### **Artikel 5.4 Overig betaald verlof**

1. De werkgever stelt de werknemer die bestuurslid is van een beroepsvereniging in de gelegenheid deel te nemen aan activiteiten van de beroepsorganisatie waarvan hij lid is.
2. Onder beroepsorganisaties worden verstaan de beroepsverenigingen genoemd in de aanhef van de preambule bij deze cao onder *II de volgende organisaties van werknemers*.
3. Onder activiteiten worden vergaderingen en werkzaamheden verstaan, die worden verricht in speciale commissies en betrekking hebben op de beroepsinhoud.
4. De werknemer krijgt betaald verlof tot een totaal van 36 uur per jaar, indien deze activiteiten plaatsvinden op uren waarop hij volgens de arbeidsovereenkomst inzetbaar is.
5. Voor de werknemer met een deeltijd arbeidsduur wordt het naar rato-beginsel niet toegepast.

### **Artikel 5.5 Extra bevoegdheden (centrale) ondernemingsraad**

Naast de bevoegdheden op grond van de WOR heeft de (centrale) ondernemingsraad de volgende rechten:

1. Adviesrecht over een voorgenomen besluit tot benoeming van een lid van de Raad van Bestuur (procedure conform artikel 30 WOR);
2. Tussen Raad van Toezicht en ondernemingsraad zijn afspraken gemaakt en vastgelegd met betrekking tot de betrokkenheid van de ondernemingsraad bij benoemingen in de Raad van Toezicht;
3. Adviesrecht over een tijdelijke voorziening tot waarneming van een functie in de directie of de Raad van Bestuur. Dit recht geldt niet voor vervanging wegens kortdurende afwezigheid (aanvullend op artikel 30 WOR);
4. Recht op bespreking van de conceptbegroting van Sanquin, met name van de personeelsbegroting en het aanschaffingsbeleid. De personeelsbegroting bevat zowel kwalitatieve als kwantitatieve gegevens over de personeelsbezetting. Hierbij worden tenminste de volgende gegevens verstrekt:
  - een organisatieschema;
  - een overzicht van de personeelsbezetting, uitgesplitst naar organisatie-eenheden;
  - personeelsaantallen;
  - gegevens over de tijdelijkheid en de omvang van het dienstverband;
  - een inhoudelijke omschrijving op hoofdlijnen van de functies.
5. Adviesrecht bij een belangrijke tussentijdse wijziging van de personeelsbegroting (conform artikel 25 WOR). De (centrale) ondernemingsraad ontvangt de vastgestelde begroting en de wijzigingen die zijn aangebracht.
6. De (centrale) ondernemingsraad heeft recht op ambtelijke ondersteuning van 2 uur per week per ondernemingsraadzetel.

## **Hoofdstuk 6 Arbeidsduur en arbeids- en rusttijden**

### **Artikel 6.1 Arbeidsduur**

1. Het aantal uren waarop arbeid wordt verricht, bedraagt bij een volledige dagtaak gemiddeld 36 uur per week.
2. In afwijking van lid 1 van dit artikel kan op grond van artikel 6.9b lid 1 sub b. in overleg tussen werkgever en werknemer een arbeidsduur t/m gemiddeld 40 uur per week worden overeengekomen.

### **Artikel 6.2 Vergader- en scholingsuren (centrale) ondernemingsraad**

De uren die een OR-lid besteedt aan vergaderingen van de (centrale) ondernemingsraad, van commissies van die raad en aan scholing, worden in het arbeids- en rusttijdenpatroon opgenomen en maken deel uit van de overeengekomen arbeidsduur.

### **Artikel 6.3 Arbeids- en rusttijden**

1. Voor zover in deze cao niet anders is bepaald, gelden de bepalingen van de Arbeidstijdenwet (Atw) en het Arbeidstijdenbesluit (Atb) (Bijlage C).
2. De werkgever deelt het arbeids- en rusttijdenpatroon ten minste 28 dagen van tevoren aan de werknemer mee. Indien in verband met de aard van de arbeid het arbeids- en rusttijdenpatroon niet ten minste 28 dagen van tevoren aan de werknemer meegedeeld kan worden, deelt de werkgever ten minste 28 dagen van tevoren aan de werknemer mee op welke dag de wekelijkse rusttijd begint en op welke zondagen de werknemer geen arbeid hoeft te verrichten. Tevens maakt hij aan die werknemer ten minste vier dagen van tevoren de tijdstippen bekend waarop hij arbeid moet verrichten.
3. De indeling van de arbeids- en rusttijden wordt door de werkgever vastgesteld, met dien verstande dat de arbeidstijden bij voorkeur liggen tussen 07.00 uur en 20.00 uur op maandag tot en met vrijdag, en tussen 8.00 uur en 12.00 uur op zaterdag.
4. Indien er sprake is van een arbeids- en rusttijdenregeling met wisselende diensten, dienen deze diensten zoveel mogelijk voorwaarts te roteren.
5. Diensten waarin de uren tussen 23.00 uur en 07.00 uur geheel of ten dele zijn begrepen, kunnen uitsluitend worden opgedragen aan werknemers van 18 jaar en ouder.
6. De diensten worden aaneengesloten verricht, tenzij de aard van de werkzaamheden verbonden aan de functie zich hiertegen verzet. Indien naar het oordeel van de werkgever sprake is van de hier bedoelde omstandigheid, dan zal hij dit gemotiveerd aan de werknemer ter bespreking voorleggen, alvorens tot vaststelling van de niet-aaneengesloten diensten over te gaan.
7. Overdracht van dienst vindt plaats binnen arbeidstijd.

### **Artikel 6.4 Flexpool**

1. Om interne flexibiliteit te vergroten beschikt Sanquin over een flexpool met breed en hoogwaardig opgeleide werknemers.
2. De omvang van de flexpool is zodanig dat planbare afwezigheid op afdelingen kan worden opgevangen door de inzet van een flexpoolwerknemer.
3. Werknemers werkzaam binnen een flexpool hebben in beginsel recht op een arbeidsovereenkomst met een aantal overeengekomen arbeidsuren per jaar en moeten aan de oproep gehoor geven binnen de op grond van artikel 4.2 van de Atw vastgestelde regeling.
4. Op Sanquinniveau wordt vastgesteld of er ten behoeve van werknemers van de flexpool aanvullende scholing vereist is om de inzetbaarheid te vergroten.

### **Artikel 6.5 Koffie-/theepauzes**

1. Naast de wettelijke pauze volgens de Arbeidstijdenwet geeft de werkgever de werknemer gelegenheid voor koffie-/theepauzes, te weten éénmaal per ochtend, middag, avond en/of nacht.
2. Koffie-/theepauzes die minder dan een kwartier duren, worden als arbeidstijd aangemerkt.
3. Indien koffie-/theepauzes vijftien minuten of langer duren en als eigen tijd worden aangemerkt, dient onafgebroken rust tijdens deze pauzes te zijn gewaarborgd.

### **Artikel 6.6 Roostervrije weekends**

De werknemer heeft recht op tenminste 22 weekeinden vrij van iedere dienst per jaar. In overleg met de werknemer mag hiervan worden afgeweken, met dien verstande dat de werknemer per jaar tenminste dertien zondagen vrij van iedere dienst is.

### **Artikel 6.7 Maximale arbeidstijd\***

1. De arbeidstijd per dienst bedraagt exclusief overwerk ten hoogste tien uur, inclusief overwerk twaalf uur.
2. De arbeidstijd per nachtdienst bedraagt exclusief overwerk ten hoogste negen uur, inclusief overwerk tien uur.
3. De arbeidstijd per week bedraagt ten hoogste zestig uur.
4. De werkgever maakt geen gebruik van de mogelijkheden die de Atw (artikel 5:8 lid 3) en het Atb (artikelen 4.7:1, 4.7:2 en 5.20:2) bieden om de arbeidstijd per dienst, per nachtdienst of per week te verlengen.
5. De arbeidstijd per vier weken bedraagt ten hoogste gemiddeld 55 uur per week en per zestien weken niet meer dan gemiddeld 48 uur per week.
6. De arbeidstijd per zestien weken bedraagt ten hoogste gemiddeld veertig uur per week, als de werknemer in een periode van zestien weken zestien of meer nachtdiensten verricht. Voor artsen in deze situatie bedraagt de arbeidstijd niet meer dan gemiddeld 48 uur per week in een periode van dertien weken.

\* zie Bijlage C Atw/Atb

### **Artikel 6.8 Maximaal aantal nachtdiensten**

1. De werknemer mag ten hoogste vijf achtereenvolgende nachtdiensten verrichten.
2. Op verzoek van de werknemer kan de werkgever met de werknemer overeenkomen dat de werknemer ten hoogste zeven achtereenvolgende nachtdiensten verricht, maar niet meer dan 43 nachtdiensten per zestien weken. De werkgever maakt geen gebruik van de mogelijkheid die de Atw (artikel 5:8 lid 9) biedt om het aantal nachtdiensten te verhogen.
3. Voor de werknemer die gebruik maakt van de overgangsbepaling permanente nachtarbeid als bedoeld in artikel 8.1:1 Atb, zijn de leden 1 en 2 van dit artikel niet van toepassing.

### **Artikel 6.9a Vormgeving arbeidsduur en vakantie**

Ten behoeve van de vaststelling van de arbeidsduur bij arbeids- en rusttijdenregeling wordt gerekend met het daadwerkelijk door de werknemer genoten aantal uren vakantie. Indien vakantie wordt opgenomen op een dag waarop in de arbeids- en rusttijdenregeling een dagelijkse werktijd van 9 uur zou zijn opgenomen, dan worden 9 vakantieuuren meegeteld bij de vaststelling van de arbeidsduur en evenzo bij de verrekening van het aantal uren genoten vakantie.

De arbeidsduur wordt zodanig vormgegeven dat:

a. In een periode van vier weken tenminste drie blokken van drie aaneengesloten vrije dagen voorkomen.  
*of*

b. In een periode van vier weken tenminste twee blokken van drie aaneengesloten vrije dagen voorkomen, waarbij de vrije weekenden in stand blijven.  
*of*

c. In een periode van 13 weken tenminste vier blokken van drie aaneengesloten vrije dagen voorkomen, waarbij het aantal losse vrije dagen dient te worden beperkt tot maximaal vier.  
*of*

d. In een periode van 13 weken de roostervrije tijd in blokken van tenminste twee aaneengesloten vrije dagen en maximaal vier losse vrije dagen wordt ingeroosterd. Dit model kan alleen toegepast worden voor organisatorische eenheden waarin de werknemers werkzaam zijn volgens rooster, al dan niet met wisselende diensten, op voorwaarde dat:

- er sprake is van een roostervormgeving conform de algemene criteria voor gezondheid en welzijn van de WHAW-systematiek;

- er voor de betreffende organisatie-eenheid in overleg met de ondernemingsraad afspraken zijn gemaakt over de wijze waarop, de mate waarin en de termijn waarop de WHAW-methodiek verder toepassing vindt.

e. Afwijking in de vormgeving als opgenomen in sub a, b, c of d is mogelijk met instemming van de ondernemingsraad. Hierbij hebben de cao-partijen de mogelijkheid willen scheppen het overeengekomen aantal arbeidsuren in een periode van een half jaar te roosteren. Afwijking van de vormgeving is slechts toegestaan conform de algemene criteria voor gezondheid en welzijn WHAW dan wel indien er voor de betreffende organisatie-eenheid in overleg met de ondernemingsraad afspraken zijn gemaakt over de wijze waarop, de mate waarin en de termijn waarop de WHAW-methodiek verder toepassing vindt. Afwijking van de vormgeving kan er niet toe leiden dat een werkweek met dagen van 7,2 uur wordt afgesproken.

### **Artikel 6.9b Afwijkende arbeidsduur**

1. Van het bepaalde in artikel 6.9a kan ten behoeve van de werknemer met een volledige arbeidsduur als volgt worden afgeweken:

- a. Voor kleine afdelingen en/of solistische functies kan de 36-urige werkweek op perioden langer dan 13 weken worden gerealiseerd.
  - b. Voor de onder a genoemde situaties waarvoor de 36-urige werkweek ook niet op perioden langer dan 13 weken kan worden gerealiseerd, behoort een arbeidsduur t/m 40 uur per week tot de mogelijkheden indien dit in overleg tussen werkgever en werknemer wordt overeengekomen.
2. Met de werknemer op wie lid 1 sub a van toepassing is, maakt de werkgever onder meer schriftelijke afspraken over:
- hoeveel uren worden gespaard;
  - de termijn waarover wordt gespaard;
  - de vorm waarin de vrije uren worden opgenomen;
  - gevolgen bij einde arbeidsovereenkomst.
3. Bij uitdiensttreding van de in lid 2 bedoelde werknemer wordt in overleg met de werkgever een vergoeding verstrekt voor de niet opgenomen uren. Deze vergoeding bestaat uit het bruto-uurloon vermeerderd met vakantierechten en het werkgeversdeel van de pensioenpremie.
4. Ten aanzien van de werknemer op wie lid 1 sub a van toepassing is, die ten gevolge van arbeidsongeschiktheid zijn werkzaamheden niet heeft verricht, gaat de opbouw van te sparen uren gedurende de arbeidsongeschiktheid doch nooit langer dan over een tijdvak van een half jaar door.

#### **Artikel 6.10 Verschoven diensten**

1. De werkgever kan incidenteel en in bijzondere gevallen, als het dienstbelang dit noodzakelijk maakt, een wijziging aanbrengen in het reeds vastgestelde arbeids- en rusttijdenpatroon.
2. Van een verschoven dienst is sprake, indien een aantal aaneengesloten uren, waarop de werknemer volgens het arbeids- en rusttijdenpatroon arbeid zou moeten verrichten, wordt verschoven naar enig ander moment, waarop de werknemer volgens dit patroon vrij zou zijn.
3. Indien de werkgever een wijziging aanbrengt in een reeds vastgesteld arbeids- en rusttijdenpatroon en er binnen 24 uur nadat de werknemer hiervan op de hoogte is gesteld een verschuiving optreedt, ontvangt de werknemer naast het uurloon over de uren van die verschoven dienst uitsluitend een overwerktoeslagpercentage als bedoeld in artikel 8.4 lid 2.
4. Bij een wijziging in het arbeids- en rusttijdenpatroon ontvangt de werknemer schadeloosstelling voor reeds gedane uitgaven in verband met vrijetijdsbesteding.

#### **Artikel 6.11 Compensatie feestdagen**

1. Op feestdagen niet vallend op zaterdag of zondag, heeft de werknemer, met inachtneming van het gestelde in de volgende leden, een vrije dag met behoud van salaris.
2. Indien het belang van de dienst het naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk maakt dat een werknemer op een feestdag, niet vallend op een zaterdag of zondag, arbeid verricht, wordt voor het gewerkte aantal uren compensatie toegekend met behoud van salaris.
3. De werknemer die volgens het (voor hem geldende) arbeids- en rusttijdenpatroon op zaterdag of zondag werkzaam is, ontvangt, indien op die zaterdag of zondag een feestdag valt en hij op die feestdag moet werken, voor het gewerkte aantal uren compensatie in vrije tijd en een toeslag voor feestdagen als bedoeld in artikel 9.4, Berekening vergoeding onregelmatige dienst.
4. Uit de arbeids- en rusttijdenregeling voortkomende vrije dagen (roostervrije dagen, niet zijnde weekenddagen of weekend vervangende dagen) mogen niet samenvallen met feestdagen niet vallend op zaterdag of zondag.
5. Sanquin kan in overleg met de (centrale) ondernemingsraad een van lid 2 en 3 afwijkende regeling treffen. Deze regeling treedt in de plaats van het bepaalde in lid 2 en 3. Indien geen overeenstemming is bereikt blijft het bepaalde in lid 2 en 3 van toepassing.
6. De werkgever geeft de werknemer de gelegenheid een vrije dag te genieten op de met hem afgesproken feest- en gedenkdagen, die in de plaats treden van de bij de begripsbepalingen genoemde feest- en gedenkdagen, voor zover de bedrijfsvoering zulks toelaat. De werknemer geeft bij indiensttreding of voorafgaande aan enig kalenderjaar aan wanneer hij deze dag(en) wil genieten.

## Hoofdstuk 7 Salariëring en vakantiebijslag

### 7.1 Salariëring

#### Artikel 7.1.1 Algemeen

1. De werknemer heeft een arbeidsovereenkomst en als onderdeel daarvan een actuele functiebeschrijving.
2. De functiebeschrijving voldoet aan de door cao-partijen vastgestelde kwaliteitseisen (zie bijlage D).
3. De indeling van de functie vindt plaats met behulp van het FWG<sup>®</sup>-systeem in een van de functiegroepen 5 tot en met 80.
4. Op basis van de indeling vindt inschaling plaats in een van de gelijklopende salarisschalen.

#### Artikel 7.1.2 FunctieWaardering Gezondheidszorg (FWG<sup>®</sup>)

1. Het computerondersteunde FWG<sup>®</sup>-systeem maakt deel uit van deze cao. Dit systeem wordt periodiek geactualiseerd. Cao-partijen bepalen welke systeemversie van kracht is.
2. De werknemer krijgt op verzoek toegang tot de 'ter inzage versie' van dit systeem.

*Noot: voor informatie over het FWG<sup>®</sup>-systeem zie: [www.fwg.nl](http://www.fwg.nl)*

#### Artikel 7.1.3 Salariëring

1. De werknemer ontvangt een salaris op basis van één van de salarisschalen behorende bij de functiegroepen 5 tot en met 80.
2. Inpassing in de salarisschaal vindt plaats op basis van al dan niet elders verkregen ervaring.
3. De werknemer waarvan is vastgesteld dat hij vanwege een arbeidsbeperking niet in staat is met voltijd arbeid 100% van het wettelijk minimumloon (WML) te verdienen, maar wel arbeidsmogelijkheden heeft, ontvangt het voor hem geldende WML.
4. De vermelde bedragen zijn gebaseerd op een voltijd arbeidsduur (gemiddeld 36 uur per week). Voor de werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur wordt het naar rato-beginsel toegepast.

#### Artikel 7.1.4 Uitbetaling salaris

1. De werknemer moet uiterlijk twee dagen, zon- en feestdagen niet meegerekend, voor het einde van de kalendermaand over zijn salaris over die maand kunnen beschikken.
2. De vergoeding voor onregelmatige dienst, bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst, geconsigneerde pauze tijdens de nachtdienst, woon-werkverkeer en reis- en verblijfkosten in een maand wordt uiterlijk in de daaropvolgende kalendermaand uitbetaald.
3. De werknemer ontvangt een schriftelijke specificatie van wijzigingen in het salaris en/of in de salarisberekening.

#### Artikel 7.1.5 Herziening van reeds ingedeelde functies

1. Een verandering van de functiebeschrijving en/of indeling (herbeschrijving/herindeling) van een functie vindt plaats conform het Protocol FunctieWaardering Gezondheidszorg<sup>®</sup> (bijlage D).
2. Als ten gevolge van het herindelingsbesluit een hogere functiegroep voor de werknemer van kracht wordt, wordt de salarisschaal behorende bij de hogere functiegroep van toepassing. De werknemer wordt met het huidige salaris ingeschaald in de nieuwe hogere functieschaal, of op het salarisminimum van die nieuwe schaal als dat hoger is.
3. Als ten gevolge van het herindelingsbesluit een lagere functiegroep voor de werknemer van kracht is, dan wordt de werknemer met behoud van salaris ingeschaald in de lagere salarisschaal. Bij de inpassing in de lagere salarisschaal geldt ten minste het bedrag dat overeenkomt met het oude salaris. Het maximaal door de werknemer te bereiken salaris bedraagt het salarismaximum van de lagere schaal vermeerderd met 10%. Na het bereiken van het salarismaximum in de nieuwe lagere schaal, volgt de werknemer de periodieke verhogingen conform de RSP categorie 91 tot 100% tot het maximum van 110% van de lagere schaal is bereikt.
4. Verdient de werknemer op het moment van de herindeling meer dan het in lid 3 bepaalde salarismaximum, dan wordt het dan geldende salaris bevroren.
5. Het uiteindelijk te bereiken of bevroren salaris wordt aangepast met de algemene loonaanpassingen van deze cao.
6. De uitkomst van een herindelingsprocedure werkt terug tot het moment waarop in de herindelingsprocedure tussen werkgever en werknemer overeenstemming bestaat over de functiebeschrijving.
7. Een herindeling in een hogere functiegroep is geen bevordering in de zin van artikel 7.1.9.



### Artikel 7.1.6 Nabetaling

1. De werknemer, van wie de functiebeschrijving is vastgesteld, die Sanquin heeft verlaten voordat de (her)indelingsprocedure voor zijn functie is afgerond, heeft recht op een nabetaling over de periode van vaststelling van de functiebeschrijving tot einde dienstverband.
2. De nabetaling bestaat uit het verschil tussen zijn oorspronkelijke salaris en het salaris dat hij zou hebben ontvangen na (her)indeling. Onder salaris in de zin van dit artikel wordt tevens verstaan alle toeslagen die zijn afgeleid van het bruto-maandsalaris.
3. Indien werkgever en werknemer in geval van beëindiging van het dienstverband door middel van een beëindigingsovereenkomst overeenkomen dat er sprake is van 'finale kwijting' moet beide partijen duidelijk zijn dat er hierbij afstand wordt gedaan van nabetalingsrechten.

### Artikel 7.1.7 Salarisverhogingen (tot 2022)

1. Tenzij hierover in de arbeidsovereenkomst anders is bepaald, wordt éénmaal per jaar een salarisverhoging binnen de salarisschaal toegekend tot het maximum van de salarisschaal is bereikt. De salarisverhogingsdatum is, met uitzondering van het bepaalde in lid 2, 3 en 4 de datum van indiensttreding.
2. Bij indiensttreding in de loop van de kalendermaand geldt als salarisverhogingsdatum de eerste van de maand volgend op de maand van indiensttreding.
3. Iedere salarisverhogingsdatum wijzigt ten gevolge van een bevordering. Bij bevordering wordt de bevorderingsdatum de nieuwe salarisverhogingsdatum.
4. De verhoging is afhankelijk van de Relatieve Salaris Positie (RSP) van werknemer op basis van een voltijd dienstverband: het actuele salaris gedeeld door het maximumsalaris van de salarisschaal x 100 procent.
5. Indien een beoordelingssysteem van toepassing is dat voldoet aan de uitgangspunten zoals overeengekomen tussen Sanquin en werknemersorganisaties zal de salarisverhoging naast het genoemde onder lid 4 afhankelijk zijn van de individuele beoordelingscore overeenkomstig navolgende tabel. Zolang dit beoordelingssysteem ontbreekt gelden de percentages bij beoordelingscore '3'.

Score/RSP	≤ 80%	81 t/m 90%	91 tot 100%
1	0%	0%	0%
2	2,00%	1,00%	0,50%
<b>3</b>	<b>4,00%</b>	<b>3,00%</b>	<b>2,00%</b>
4	5,00%	4,00%	3,00%
5	7,00%	5,00%	4,00%

6. Bij de totstandkoming van een koppeling tussen de beoordelingscore en de salarisverhoging van werknemer wordt voor alle werknemers - in het kalenderjaar waarin de beoordelingscyclus aanvangt - de salarisverhogingsdatum gesteld op 1 april. Voor de werknemer die tot dat moment een andere salarisverhogingsdatum had geldt eenmalig een overgangsregeling.  
- de hoogte van de RSP-stijging wordt in dat jaar op 1 april gecorrigeerd met het aantal maanden dat werknemer onder het oude regime nog had moeten doorlopen tot de volgende periodiek.

#### voorbeeld:

- oude periodiekdatum werknemer is 1 januari.
- op 1 april had werknemer nog 9 maanden - april tot en met december - moeten doorlopen tot de volgende periodiek.
- werknemer ontvangt per 1 april in dat jaar 3/12 - namelijk 12 minus 9 maanden - van de verhoging conform RSP-tabel.

### Artikel 7.1.7 Periodieke salarisverhogingen (vanaf 2022)

1. Tenzij hierover in de arbeidsovereenkomst anders is bepaald, wordt éénmaal per jaar een periodieke salarisverhoging binnen de salarisschaal toegekend tot het maximum van de salarisschaal is bereikt. De salarisverhogingsdatum is voor alle werknemers 1 april.
2. De verhoging is afhankelijk van de Relatieve Salaris Positie (RSP) van werknemer op basis van een voltijd dienstverband: het actuele salaris gedeeld door het maximumsalaris van de salarisschaal x 100 procent.
3. Indien een beoordelingssysteem van toepassing is dat voldoet aan de uitgangspunten zoals overeengekomen tussen Sanquin en werknemersorganisaties zal de periodieke salarisverhoging naast het genoemde onder lid 2 afhankelijk zijn van de individuele beoordelingscore overeenkomstig navolgende tabel. Zolang dit beoordelingssysteem ontbreekt gelden de percentages bij beoordelingscore '3'.

Score/RSP	≤ 80%	81 t/m 90%	91 tot 100%
1	0%	0%	0%
2	2,00%	1,00%	0,50%
<b>3</b>	<b>4,00%</b>	<b>3,00%</b>	<b>2,00%</b>
4	5,00%	4,00%	3,00%
5	7,00%	5,00%	4,00%

#### **Artikel 7.1.8 Gratificatie en toeslagen**

1. De werkgever kan een gratificatie of (tijdelijke) toeslag toekennen, bijvoorbeeld op basis van functioneren of de arbeidsmarktsituatie.
2. De gratificatie en tijdelijke toeslagen hebben geen structureel karakter en worden niet tot het pensioengevend salaris gerekend.

#### **Artikel 7.1.9 Bevordering**

1. Bij bevordering naar een hogere schaal wordt een bevorderingsverhoging van 4% van het maandsalaris toegekend met dien verstande dat het nieuwe salaris tenminste gelijk is aan het minimumsalaris van de nieuwe schaal en het maximum van de nieuwe salarisschaal niet overschrijdt.
2. De werkgever kan in overleg met de centrale ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen.
3. Indien de werknemer met een salarisgarantie op basis van de oude AVR-schalen een bevordering in FWG krijgt is de volgende 'promotieregeling PDR' van toepassing. Indien de werknemer een gegarandeerd salaris heeft dat gelijk is aan of hoger is dan het salaris na bevordering in FWG wordt een salarisverhoging van tenminste 4% toegekend. Dit betekent dat:
  - a) met de bevordering in FWG het salaris van de werknemer conform lid 1 van dit artikel 4% of meer stijgt dan wel
  - b) de werknemer een structurele toeslag van 4% ontvangt.

De 'promotieregeling PDR' is op 1 september 2006 in werking getreden en heeft geen terugwerkende kracht.

#### **Artikel 7.1.10 Waarneming**

1. De werknemer die, op verzoek van de werkgever, de functie van een werknemer die in een hogere functie is ingedeeld, geheel of nagenoeg geheel waarneemt, ontvangt hiervoor een vergoeding.
2. Indien voor tenminste de helft van de dagelijkse arbeidsduur wordt waargenomen, wordt ten aanzien van de vergoeding het naar rato-beginsel toegepast.
3. De hoogte van de waarnemingstoeslag bedraagt 4% van het maandsalaris. Indien hiermee niet het minimumsalaris van de schaal van de waar te nemen functie wordt bereikt, wordt de toeslag verhoogd zodat het salaris inclusief waarnemingstoeslag het minimumsalaris van de hoger ingedeelde functie bedraagt.
4. Het salaris inclusief de vergoeding kan niet meer bedragen dan het maximum van de schaal van de functie die wordt waargenomen.
5. Waarnemingen in verband met vakantie of korter dan één maand komen niet voor vergoeding in aanmerking.
6. De werkgever kan in overleg met de centrale ondernemingsraad een afwijkende regeling treffen.
7. De waarnemingstoeslag heeft geen structureel karakter en wordt niet tot het pensioengevend salaris gerekend.

#### **Artikel 7.1.11 Dienstjaren gratificatie**

1. De werknemer die onafgebroken in dienst van de werkgever is geweest, heeft recht op een éénmalige gratificatie van:
  - een kwart van het salaris bij een dienstverband van 12,5 jaar (bruto);
  - de helft van het salaris bij een dienstverband van 25 jaar (netto) en
  - een volledig salaris bij een dienstverband van 40 jaar (netto).
2. Indien de contractuele arbeidsduur in de periode van vijf jaar voor het dienstjubileum (een) wijziging(en) heeft ondergaan, wordt het salaris naar evenredigheid verhoogd of verlaagd.

#### **Artikel 7.1.12 Gratificatie einde dienstverband**

1. Op het moment dat de arbeidsovereenkomst eindigt ten gevolge van het bereiken van de ouderdomspensioengerechtigde leeftijd, heeft de werknemer recht op een gratificatie ter hoogte van de helft van het salaris (bruto).

2. Indien de werknemer gebruik maakt van het FLEX-pensioen en in dienst blijft, wordt de in lid 1 bedoelde gratificatie toegekend aan het einde van de arbeidsovereenkomst. De hoogte van de gratificatie wordt gebaseerd op de arbeidsduur en het salaris op de dag voorafgaand aan het gebruik van het FLEX-pensioen.

## **7.2 Eindejaarsuitkering**

### **Artikel 7.2.1 Eindejaarsuitkering**

1. De eindejaarsuitkering wordt maandelijks beschikbaar gesteld via het Mijn Sanqueuze Budget als bedoeld in artikel 3.2.9 en bedraagt 8,33% van het in de betreffende maand verdiende salaris.

## **7.3 Vakantiebijslag**

### **Artikel 7.3.1 Vakantiebijslag**

1. Met ingang van 2019 wordt de vakantiebijslag maandelijks beschikbaar gesteld via het Mijn Sanqueuze Budget als bedoeld in artikel 3.2.9. De hoogte van de vakantiebijslag bedraagt 8,33% van het in de betreffende maand verdiende salaris.

### **Bijlage: salarisschalen Onderzoekers in Opleiding (OIO's)**

Met betrekking tot de salarisschalen voor onderzoekers in opleiding (OIO's) in dienst van Sanquin worden de salarisschalen van AMC Medical Research (de cao UMC's) direct toegepast (zowel voor wat betreft de schaalbedragen en periodieke verhogingen als voor wat betreft tijdstip en omvang van structurele aanpassingen); per cao-periode worden de aanpassingen door partijen, waar nodig achteraf, besproken en vastgesteld.

### **Bijlage: stagevergoedingen**

1. De stagevergoeding wordt toegekend aan MBO-, HBO- en WO-leerlingen met uitzondering van onderzoeksstages.
2. De hoogte van de stagevergoeding bedraagt bij een voltijdstage vanaf 1 januari 2022 € 400,- bruto per maand. Voor een deeltijdstagiair wordt het naar rato-beginsel toegepast. De stagevergoeding is inclusief de gemaakte kosten van de stagiair.
3. De stagiair komt daarnaast in aanmerking voor een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer conform artikel 11.1.1 van de cao, tenzij hij uit andere hoofde een reiskostenvergoeding ontvangt (bijvoorbeeld een OV-kaart).
4. De stagevergoeding wordt jaarlijks geïndexeerd met de geharmoniseerde consumentenprijsindex (hicp).
5. De kosten voor noodzakelijke inentingen worden door de overheid of de werkgever vergoed.

## Hoofdstuk 8 Overwerk

### Artikel 8.1 Definitie

1. Onder overwerk wordt verstaan: arbeid die incidenteel wordt verricht boven de bij het arbeids- en rusttijdenpatroon vastgestelde arbeidsduur. De overschrijding wordt op halfjaarbasis gemeten, te rekenen vanaf het moment van overschrijding.
2. Vergoeding voor overwerk wordt gegeven indien de werknemer opdracht tot overwerk heeft gekregen, dan wel redelijkerwijs mocht aannemen dat hij opdracht tot overwerk zou hebben gekregen. In het laatste geval stelt de werkgever achteraf de noodzaak tot overwerk vast.

### Artikel 8.2 Werkingsfeer en vrijgestelde werknemers

1. Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode van een half uur of korter voorafgaande aan of aansluitend op de bij het arbeids- en rusttijdenpatroon vastgestelde arbeidstijd, komt deze periode niet voor vergoeding in aanmerking.
2. Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode langer dan een half uur, wordt deze periode afgerond op een heel uur.
3. Indien het overwerk wordt verricht gedurende een periode langer dan een uur, wordt deze periode naar boven afgerond op halve respectievelijk hele uren.
4. Aan de zwangere werknemer wordt na de derde maand van de zwangerschap geen overwerk opgedragen, tenzij de werknemer ermee instemt om overwerk te verrichten.

### Artikel 8.3 Maximaal aantal uren overwerk

1. Het aantal uren overwerk mag gemiddeld per week, te meten per kwartaal niet méér bedragen dan 10%:
  - a. van 36 uur indien het salaris van de werknemer het maximumbedrag van salarisschaal functiegroep 60 niet overschrijdt;
  - b. van 42 uur indien het salaris van de werknemer het maximumbedrag van salarisschaal functiegroep 60 te boven gaat, doch het maximumbedrag van salarisschaal functiegroep 70 niet overschrijdt;
  - c. van 52 uur indien het salaris van de werknemer het maximumbedrag van salarisschaal functiegroep 70 overschrijdt.

Voor de werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur wordt het naar rato-beginsel toegepast.

2. Indien het percentage van 10% wordt overschreden, wordt op verzoek van de betrokken werknemer overgegaan tot of het verlenen van assistentie of het stellen van een vacature.
3. Indien een deeltijdwerker over enig kwartaal meer dan 10% van zijn contractuele arbeidsduur overwerkt, wordt op verzoek van de betrokken werknemer hem een contract voor de meerdere uren aangeboden. Indien betrokkene hier niet om verzoekt, wordt overgegaan tot het verlenen van assistentie of het stellen van een vacature.
4. De ondernemingsraad ontvangt op verzoek een overzicht van de binnen een afdeling of groep per werknemer per kalenderkwartaal gemaakte overuren om zich een oordeel te kunnen vormen omtrent het gevoerde beleid ten aanzien van vacaturestelling dan wel assistentieverlening.

*Zie Toelichting hoofdstuk overwerk*

### Artikel 8.4 Vergoedingsregeling voor de werknemer met een voltijd arbeidsduur

1. De vergoeding voor overwerk wordt, voor zover lid 3 niet anders bepaalt, verstrekt in de vorm van vrije tijd, gelijk aan het aantal uren dat het overwerk heeft geduurd en daarenboven in de vorm van een geldelijke beloning als bedoeld in lid 2.
2. De geldelijke beloning bestaat uit een percentage van het uurloon en wel:
  - 25% voor overwerk verricht tussen 06.00 uur en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag, met dien verstande dat in een periode van zeven dagen het aantal aldus te belonen uren maximaal vijf bedraagt; de overige uren worden beloond met 50%;
  - 50% voor overwerk verricht tussen 22.00 uur en 06.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
  - 75% voor overwerk verricht op zaterdag tot 18.00 uur en op vrije dagen;
  - 100% voor overwerk verricht op zaterdag vanaf 18.00 uur, op zon- en feestdagen tussen 00.00 uur en 24.00 uur en op 24 en 31 december tussen 18.00 en 24.00 uur.

Onder vrije dagen worden voor de toepassing van dit artikel verstaan: de dagen, niet zijnde een zondag of feestdag, waarop de werknemer volgens zijn arbeids- en rusttijdenpatroon niet zou behoeven te werken.

3. Het recht op vergoeding van overwerk als genoemd in lid 1 wordt toegekend indien:

- a. het salaris van de werknemer het maximumbedrag van salarisschaal functiegroep 60 niet overschrijdt;
- b. het salaris van de werknemer het maximumbedrag van salarisschaal functiegroep 60 te boven gaat, doch het maximumbedrag van salarisschaal functiegroep 70 niet overschrijdt: indien en voor zover het aantal gewerkte uren boven de in het arbeids- en rusttijdenpatroon opgenomen arbeidsduur méér dan zes gemiddeld per week bedraagt, te meten over de periode waarvoor het arbeids- en rusttijdenpatroon geldt;
- c. het salaris van de werknemer boven het maximumbedrag van salarisschaal functiegroep 70 ligt: indien en voor zover het aantal gewerkte uren boven de in het arbeids- en rusttijdenpatroon opgenomen arbeidsduur méér dan zestien gemiddeld per week bedraagt, te meten over de periode waarvoor het arbeids- en rusttijdenpatroon geldt.

*Zie Toelichting hoofdstuk overwerk*

#### **Artikel 8.5 Vergoedingsregeling voor de werknemer met een deeltijd arbeidsduur**

1. De vergoeding van overwerk bestaat uit het voor de werknemer geldende uurloon, indien en voor zover het aantal overuren, gemiddeld per week, te meten over de periode waarvoor het arbeids- en rusttijdenpatroon geldt, niet méér bedraagt dan het verschil tussen de voor de werknemer geldende contractuele arbeidsduur en de voltijd arbeidsduur.
2. Daarenboven heeft de werknemer recht op opbouw van vakantieuren, aanspraak op vakantiebijslag en indien van toepassing recht op een onregelmatigheidstoeslag over het betreffende uurloon.
3. Een vergoeding op grond van artikel 8.4 wordt toegekend, indien en voor zover het aantal overuren, gemiddeld per week, te meten over een periode waarvoor het arbeids- en rusttijdenpatroon geldt, méér bedraagt dan het verschil tussen de voor de werknemer geldende contractuele arbeidsduur en de voltijd arbeidsduur.

*Zie Toelichting hoofdstuk overwerk*

#### **Artikel 8.6 (Opnemen) vergoeding overwerk**

1. Als het belang van de werkzaamheden zich naar het oordeel van de werkgever verzet tegen het geven van de in artikel 8.4 bedoelde vrije tijd, wordt de vrije tijd omgezet in een geldbedrag, bestaande uit het evenredige deel van het salaris.
2. De ondernemingsraad ontvangt op verzoek inzicht in de toepassing van het in het vorige lid bepaalde.

*Zie Toelichting hoofdstuk overwerk*

### Toelichting hoofdstuk overwerk

Bij een incidentele overschrijding van de arbeidsduur vindt als hoofdregel een tijd voor tijd-compensatie plaats. Indien binnen een half jaar na de overschrijding de extra gewerkte uren niet in tijd zijn gecompenseerd, vindt een vergoeding op grond van artikel 8.4 of artikel 8.5 plaats.

Mocht op het moment van de overschrijding of binnen een half jaar duidelijk zijn dat een compensatie in tijd niet tot de mogelijkheden behoort, kan eerder tot de toepassing van artikel 8.4, artikel 8.6 of artikel 8.5 worden overgegaan. In artikel 8.3 lid 1 is het maximaal toegestane aantal uren overwerk bepaald. Hierbij moet ook aan de normen van de Atw en het Atb (bijlage C) worden getoetst, met speciale aandacht voor de werknemers die nachtarbeid of risicovolle arbeid verrichten.

Onder de woorden "in een periode van zeven dagen" in artikel 8.4 dient te worden verstaan een periode van zeven achtereenvolgende dagen waarop een overwerkvergoeding ad 25% van toepassing is. Dit houdt in dat bij overwerk bijvoorbeeld beginnende op maandag de periode van zeven dagen loopt tot en met de dinsdag van de daaropvolgende week. De geldelijke vergoeding als bedoeld in artikel 8.4 lid 2 wordt als volgt berekend:

Voor elk overwerkuur wordt de daarbij behorende geldelijke beloning vastgesteld; vervolgens wordt het totaal van deze geldelijke beloning gedeeld door het totaal aantal uren: de uitkomst hiervan vormt dan het (vaste) bedrag van de geldelijke beloning per uur. De regeling is dan als volgt (artikel 8.3 lid 1):

☒ ten aanzien van de werknemer met een salaris gelijk aan of lager dan het maximumbedrag van salarisschaal functiegroep 60 geldt dat per kwartaal niet meer dan 46,8 uren (10% van 13 weken à 36 uren) mag worden overgewerkt;

☒ door de werknemer met een salaris dat het maximumbedrag van salarisschaal functiegroep 60 te boven gaat, doch het maximumbedrag van salarisschaal functiegroep 70 niet overschrijdt, mag per kwartaal niet meer dan 54,6 uren (10% van 13 weken à 42 uren) worden overgewerkt;

☒ door de werknemer met een salaris boven het maximumbedrag van salarisschaal functiegroep 70 mag per kwartaal niet meer dan 67,6 uren (10% van 13 weken à 52 uren) worden overgewerkt.

Voorbeeld:

4	uren overwerk op maandag tussen 06.00 uur en 22.00 uur $4 \times 25\% \times 1/156$ van salaris € 2.500	= € 16,03
4	uren overwerk op maandag tussen 22.00 uur en 06.00 uur $4 \times 50\% \times 1/156$ van salaris € 2.500	= € 32,05
4	uren overwerk op zaterdag tot 18.00 uur $4 \times 75\% \times 1/156$ van salaris € 2.500	= € 48,08
4	uren overwerk op zondag $4 \times 100\% \times 1/156$ van salaris € 2.500	= € 64,10
<hr/>		
16	uren	= € 160,25
1	uur	= € 10,02

## Hoofdstuk 9 Onregelmatige dienst

### Artikel 9.1 Definitie

1. Onder onregelmatige dienst wordt verstaan arbeid die volgens het arbeids- en rusttijdenpatroon wordt verricht op de uren als vermeld in artikel 9.4 voor zover zij de 36 uur niet te boven gaan.
2. Voor de werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur geldt in plaats van de in lid 1 genoemde grens het contractueel overeengekomen aantal uren.
3. Indien de werkgever het noodzakelijk oordeelt dat aan een werknemer werkzaamheden in een onregelmatige dienst worden opgedragen, wordt een vergoeding toegekend overeenkomstig de bepalingen van dit hoofdstuk.
4. De werknemer ontvangt eveneens een vergoeding onregelmatige dienst tijdens het opnemen van wettelijk vakantieverlof.

### Artikel 9.2 Werkingsfeer en vrijgestelde werknemers

1. Recht op vergoeding voor het verrichten van onregelmatige dienst hebben de werknemers die zijn ingedeeld in functiegroep 65 of lager.
2. Aan de zwangere werknemer wordt na de derde maand van de zwangerschap geen onregelmatige dienst opgedragen, tenzij de werknemer hiertegen geen bezwaar maakt.
3. Aan de werknemer van 57 jaar of ouder wordt geen nachtdienst opgedragen, tenzij de werknemer hiertegen geen bezwaar maakt.
4. De werknemer die afziet van het recht op vrijstelling van nachtdiensten als vermeld in lid 3 ontvangt veertig uur per jaar. Voor de werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur wordt het naar rato-beginsel toegepast.

### Artikel 9.3 Vergoedingsregeling onregelmatige dienst

1. De vergoeding voor onregelmatige dienst wordt verstrekt in de vorm van een geldelijke beloning dan wel, indien de werknemer daarom verzoekt, in de vorm van vrije tijd.
2. De vrije tijd wordt bepaald door de ingevolge artikel 9.4 berekende geldelijke vergoeding te delen door het geldende uurloon van de werknemer.
3. Tenzij de belangen van Sanquin zich hiertegen verzetten, wordt het verzoek door de werkgever ingewilligd.
4. Indien de werknemer vrijwillig besluit zijn werkzaamheden vroeger te beginnen of later te beëindigen dan volgens het voor hem geldende arbeids- en rusttijdenpatroon, ontvangt hij hiervoor geen compensatie in de zin van deze regeling.

### Artikel 9.4 Berekening vergoeding onregelmatige dienst

De in artikel 9.3 genoemde geldelijke beloning wordt berekend uitgaande van het geldende uurloon op basis van de volgende percentages:

- 20% voor onregelmatige dienst op uren vallende tussen 06.00 uur en 08.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
- 40% op uren vallende tussen 18.00 uur en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
- 43% op uren vallende tussen 22.00 en 06.00 uur op maandag tot en met vrijdag;
- 43% op uren vallende tussen 00.00 uur en 06.00 uur op zaterdag;
- 50% op uren vallende tussen 06.00 uur en 22.00 uur op zaterdag;
- 53% op uren vallende tussen 22.00 uur en 00.00 uur op zaterdag;
- 100% op uren vallende tussen 00.00 uur en 24.00 uur op zon- en feestdagen en op uren vallende tussen 18.00 uur en 24.00 uur op 24 en 31 december.

### Artikel 9.5 Afbouwregeling onregelmatigheidstoeslag

1. Indien de onregelmatige dienst van de werknemer door de werkgever wordt beëindigd of verminderd dan wel de beëindiging of vermindering plaatsvindt op medisch advies en niet is te wijten aan eigen schuld of toedoen van de werknemer, heeft deze aanspraak op een tegemoetkoming op de voet van de volgende leden. Onder beëindiging of vermindering van de onregelmatige dienst door de werkgever wordt eveneens verstaan een bevordering van de werknemer zoals bedoeld in artikel 7.1.9.
2. Voorwaarden voor de in lid 1 genoemde tegemoetkoming zijn, dat:
  - de werknemer binnen Sanquin op het moment van de onder lid 1 bedoelde beëindiging dan wel vermindering tenminste drie jaren onafgebroken onregelmatige dienst heeft verricht;
  - er geen sprake is van een tijdelijke beëindiging of vermindering van de onregelmatige dienst;

- het verschil tussen het salaris bedoeld onder lid 3 sub a en sub b meer bedraagt dan 2% van sub a;
- het onder lid 3 sub b berekende bedrag lager is dan het onder lid 3 sub a berekende bedrag.

3. De tegemoetkoming wordt berekend over het verschil tussen:

- a. het salaris verhoogd met de gemiddeld per maand in de voorgaande twaalf maanden genoten vergoeding voor onregelmatige dienst en
- b. het al dan niet nieuwe salaris, verhoogd met de eventueel nog te genieten gemiddelde vergoeding voor onregelmatige dienst per maand. Dit salaris wordt gemeten over een periode van drie maanden na de in lid 1 bedoelde beëindiging of vermindering van de onregelmatige dienst.

4. Het volgens lid 3 berekende verschil verminderd met 2% van het bedrag als bedoeld onder lid 3 sub a vormt de grondslag voor de tegemoetkoming. Deze grondslag blijft gedurende de in lid 5 genoemde periode ongewijzigd.

5. De tegemoetkoming bedraagt gedurende het eerste jaar 75%, gedurende het tweede jaar 50% en gedurende het derde jaar 25% van het op grond van de vorige leden berekende bedrag.



## **Hoofdstuk 10 Bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst**

### **Artikel 10.1 Definities**

1. Onder bereikbaarheidsdienst wordt verstaan een aaneengesloten periode van ten hoogste 24 uur waarin de werknemer, naast het verrichten van de bedongen arbeid, verplicht is bereikbaar te zijn om op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten. Bereikbaarheidsdienst wordt opgedragen als een oproep redelijkerwijs te verwachten is, maar niet bekend is op welk tijdstip de oproep zal starten en hoe lang hij zal duren.
2. Onder aanwezigheidsdienst wordt verstaan een aaneengesloten periode van ten hoogste 24 uur waarin de werknemer, naast het verrichten van de bedongen arbeid, verplicht is op de arbeidsplaats aanwezig te zijn om op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten.
3. Onder consignatiedienst wordt verstaan een periode tussen twee opeenvolgende diensten of tijdens een pauze, waarin de werknemer uitsluitend verplicht is bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep zo spoedig mogelijk de bedongen arbeid te verrichten. Consignatiedienst wordt opgedragen als een oproep niet voorzien wordt, maar de werknemer bereikbaar moet zijn om vanwege onvoorziene omstandigheden (bijvoorbeeld noodsituaties) arbeid te verrichten.

### **Artikel 10.2 Werkingsfeer en vrijgestelde werknemers**

1. Voor werknemers werkzaam in de verpleging en verzorging in de zin van het Atb en voor geneeskundigen zijn de voor deze werknemers geldende normen uit het Atb van toepassing. Er wordt geen gebruik gemaakt van artikel 4.8:2 lid 2 (maatwerkregeling/opt-out) van het Atb (bijlage C).
2. Tijdens de in artikel 10.1 genoemde diensten mag slechts arbeid worden verricht voor zover deze geen uitstel toelaat.
3. De werknemer is tenminste twee weekenden per 28 achtereenvolgende dagen vrij van de in artikel 10.1 genoemde diensten.
4. Wanneer tijdens de bereikbaarheidsdienst in de uren die liggen tussen 00.00 uur en 06.00 uur gedurende meer dan twee uren arbeid is verricht, of tenminste tweemaal gevolg is gegeven aan een oproep naar Sanquin te komen, heeft de werknemer recht op tenminste zes uur onafgebroken rust aansluitend aan de laatste periode van de daadwerkelijk verrichte arbeid. De reeds ingeroosterde uren van de dagdienst die dientengevolge als rusttijd aangemerkt dienen te worden, worden door de werkgever doorbetaald als ware er sprake van arbeidsuren.
5. Aan de zwangere werknemer wordt na de derde maand van de zwangerschap geen bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst opgedragen, tenzij de werknemer hiertegen geen bezwaar maakt (zie ook artikel 4:5 Atw).
6. Aan de werknemer van 58 jaar of ouder wordt tijdens de uren tussen 00:00 en 06:00 uur geen bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst opgedragen, tenzij de werknemer hiertegen geen bezwaar maakt.

### **Artikel 10.3 Arbeidsuren tijdens bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst**

1. Ingeval de werknemer tijdens de aanwezigheidsdienst wordt opgeroepen, wordt voor de berekening van de vergoeding uitgegaan van een periode van tenminste een half uur; indien deze oproep geschiedt tijdens de bereikbaarheidsdienst of consignatiedienst wordt voor genoemde berekening uitgegaan van een periode van tenminste een half uur, te vermeerderen met de werkelijke reistijd.
2. Indien de arbeid wordt verricht gedurende een periode langer dan een half uur, wordt deze periode afgerond op een heel uur.
3. Indien de arbeid wordt verricht gedurende een periode langer dan een uur, wordt deze periode naar boven afgerond op halve respectievelijk hele uren.
4. Het aantal uren arbeid verricht tijdens de in artikel 10.1 genoemde diensten mag gemiddeld per week, te meten per kwartaal niet meer bedragen dan 10%:
  - a. van 36 uur, indien het salaris van de werknemer het maximumbedrag van salarisschaal 60 niet overschrijdt;
  - b. van 42 uur, indien het salaris van de werknemer het maximumbedrag van salarisschaal 60 te boven gaat doch het maximumbedrag van salarisschaal 70 niet overschrijdt;
  - c. van 52 uur, indien het salaris van de werknemer het maximumbedrag van salarisschaal 70 overschrijdt.
5. Indien het percentage van 10% wordt overschreden, wordt op verzoek van de betrokken werknemer overgegaan tot of het verlenen van assistentie of het stellen van een vacature.
6. Indien een deeltijdwerker over enig kwartaal meer dan 10% van zijn contractuele arbeidsduur overwerkt, wordt op verzoek van de betrokken werknemer hem een contract voor de meerdere uren aangeboden. Indien

betrokkene hier niet om verzoekt, wordt overgegaan tot het verlenen van assistentie of het stellen van een vacature.

7. De ondernemingsraad ontvangt op verzoek een overzicht van de binnen een afdeling of groep per werknemer per kalenderkwartaal op grond van artikel 10.1 gemaakte uren om zich een oordeel te kunnen vormen omtrent het gevoerde beleid ten aanzien van vacaturestelling dan wel assistentieverlening.

#### **Artikel 10.4 Vergoedingsregeling bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst**

1. De werknemer van wie het salaris niet meer bedraagt dan het maximumbedrag van salarisschaal 75, ontvangt voor de uren doorgebracht in bereikbaarheids-, aanwezigheids- en/of consignatiedienst een compensatie in vrije tijd.

2. De in het vorige lid bedoelde compensatie bedraagt per uur in het geval van:

a. bereikbaarheidsdienst/consignatiedienst

- op erkende feestdagen : 3/18

- op zaterdagen/zondagen : 2/18

- op overige dagen : 1/18

b. aanwezigheidsdienst tussen 06:00 uur en 24:00 uur

- op erkende feestdagen : 5/18

- op zaterdagen/zondagen : 4/18

- op overige dagen : 2/18

c. aanwezigheidsdienst tussen 24:00 uur en 06:00 uur

- op erkende feestdagen : 7/18

- op zaterdagen/zondagen : 6/18

- op overige dagen : 3/18

3. Indien de werknemer in een tijdvak van drie achtereenvolgende perioden van 28 dagen met inachtneming van het bepaalde in artikel 10.2, gedurende meer dan acht weekenddagen bereikbaarheids- en/of consignatiedienst verricht, ontvangt hij boven de in lid 2 genoemde compensatie, voor de meerdere bereikbaarheids- en consignatiediensten op weekenddagen een toeslag van 50% van deze compensatie. Artikel 10.8 lid 3 is op deze toeslag niet van toepassing.

#### **Artikel 10.5 Vergoedingsregeling arbeid tijdens bereikbaarheids-, aanwezigheids- en consignatiedienst**

1. De vergoeding voor arbeid verricht tijdens de in artikel 10.1 genoemde diensten wordt, voor zover lid 4 niet anders bepaalt en met inachtneming van het bepaalde in artikel 10.4, verstrekt in de vorm van vrije tijd, gelijk aan het aantal uren waarop arbeid is verricht en daarenboven in de vorm van een geldelijke beloning als bedoeld in lid 2. Deze vergoeding is eveneens van toepassing op de werknemer met een deeltijd arbeidsduur.

2. De geldelijke beloning bestaat uit een percentage van het uurloon en wel:

- 25% voor arbeid verricht tussen 06.00 uur en 22.00 uur op maandag tot en met vrijdag, met dien verstande dat in een periode van zeven dagen het aantal aldus te belonen uren maximaal vijf bedraagt; de overige uren worden beloond met 50%;

- 50% voor arbeid verricht tussen 22.00 uur en 06.00 uur op maandag tot en met vrijdag;

- 75% voor arbeid verricht op zaterdag tot 18.00 uur en op vrije dagen;

- 100% voor arbeid verricht op zaterdag vanaf 18.00 uur, op zon- en feestdagen tussen 00.00 uur en 24.00 uur en op 24 en 31 december tussen 18.00 en 24.00 uur.

Onder vrije dagen worden voor de toepassing van dit artikel verstaan de dagen, niet zijnde zondag of feestdag, waarop de werknemer volgens zijn arbeids- en rusttijdenpatroon niet zou behoeven te werken.

3. De vergoeding als bedoeld in lid 1 wordt toegekend, ongeacht het salaris van de werknemer, voor zover het aantal gewerkte uren de gemiddelde 36 uur per week, te meten over de periode waarvoor het arbeids- en rusttijdenpatroon geldt, niet overschrijdt.

4. Indien het in lid 3 genoemde gemiddelde wordt overschreden, wordt het recht op vergoeding toegekend indien:

a. het salaris van de werknemer het maximumbedrag van salarisschaal 60 niet overschrijdt;

b. het salaris van de werknemer het maximumbedrag van salarisschaal 60 te boven gaat, doch het maximumbedrag van salarisschaal 70 niet overschrijdt: indien en voor zover het aantal gewerkte uren boven de in het arbeids- en rusttijdenpatroon opgenomen arbeidsduur méér dan zes gemiddeld per week bedraagt, te meten over de periode waarvoor het arbeids- en rusttijdenpatroon geldt;

c. het salaris van de werknemer boven het maximumbedrag van salarisschaal 70 ligt: indien en voor zover het aantal gewerkte uren boven de in het arbeids- en rusttijdenpatroon opgenomen arbeidsduur méér dan zestien gemiddeld per week bedraagt, te meten over de periode waarvoor het arbeids- en rusttijdenpatroon geldt.

#### **Artikel 10.6 Vergoeding geconsigneerde pauze**

Indien de werkgever gebruik maakt van een geconsigneerde pauze in de nachtdienst en de werknemer daardoor de werkplek niet mag verlaten, ontvangt hij een consignatievergoeding van € 5 per pauze van een half uur.

#### **Artikel 10.7 Maaltijdverstrekking en telefoonkostenvergoeding**

1. Tijdens het verrichten van aanwezigheidsdienst worden de maaltijden door de werkgever gratis verstrekt. Indien dit niet mogelijk is, wordt op basis van de bewijsstukken een vergoeding verstrekt voor een broodmaaltijd of een warme maaltijd. De maximale vergoedingen worden jaarlijks geïndexeerd met de geharmoniseerde consumentenprijsindex (hicp). Op de maaltijdverstrekking/-vergoeding tijdens aanwezigheidsdienst is artikel 11.5.1 van toepassing.

2. De werkgever stelt een (mobiele) telefoon ter beschikking aan de werknemer die in het kader van de bereikbaarheids- of consignatiedienst bereikbaar moet zijn.

3. Ten aanzien van de werknemer die gebruik moet maken van zijn privé-telefoon, worden afspraken gemaakt over de vergoeding van de abonnements- en zakelijke gesprekskosten.

#### **Artikel 10.8 Opnemen vergoeding bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst**

1. De in artikel 10.4 genoemde vrije tijd dient te worden verleend en opgenomen binnen een tijdvak van twee maanden na het verrichten van de bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst, tenzij tussen werkgever en werknemer anders is overeengekomen.

2. De in artikel 10.5 genoemde vrije tijd dient na overleg met de werknemer te worden verleend en opgenomen uiterlijk in het kwartaal, volgend op het kwartaal waarin de arbeid is verricht, tenzij tussen werkgever en werknemer anders is overeengekomen.

3. Als het belang van Sanquin zich naar het oordeel van de werkgever verzet tegen het geven van vrije tijd, wordt de vrije tijd als bedoeld in lid 1 tot ten hoogste de helft omgezet in een geldbedrag, bestaande uit het evenredige deel van het salaris. De werknemer kan ervoor kiezen de vrije tijd volledig om te laten zetten in een geldbedrag.

4. De ondernemingsraad ontvangt op zijn verzoek inzicht in de toepassing van het bepaalde in lid 3.

5. Ingeval bereikbaarheids-, aanwezigheids- of consignatiedienst wordt verricht op een door de werkgever aangewezen vakantiedag als bedoeld in artikel 12.1.3, blijft de aanspraak van de werknemer op die dag behouden.

#### **Artikel 10.9 Verhuizen**

1. Wanneer de werknemer bereikbaarheids- of consignatiediensten verricht, zal hij in het woongebied als bedoeld in artikel 3.2.16 dienen te wonen.

2. In onderling overleg kan bij indiensttreding of tijdens het dienstverband worden afgesproken dat de werknemer niet zal behoeven te verhuizen en dat werkgever of werknemer voor een ruimte zal zorgen van waaruit de bereikbaarheids- of consignatiediensten kunnen worden verricht.

3. Gaat de werknemer, ondanks de in lid 2 genoemde afspraak, later toch verhuizen naar het aangewezen woongebied, dan ontvangt hij geen verhuiskostenvergoeding, tenzij hierover een afspraak is gemaakt.

4. Voor de verhuiskostenvergoeding wordt verwezen naar hoofdstuk 11 paragraaf 11.4.

## Hoofdstuk 11 Onkostenvergoedingen

### 11.1 Reiskosten woon-werkverkeer

#### Artikel 11.1.1 Definities en hoogte van vergoeding

1. De werknemer ontvangt maandelijks een vergoeding van de kosten verbonden aan het éénmaal dagelijks heen en weer reizen van zijn woning naar zijn standplaats, met inachtneming van het bepaalde in het hiernavolgende.
2. De locatie waar de werknemer de meeste uren werkt wordt beschouwd als standplaats. Is dat niet te bepalen dan wijst de werkgever de locatie aan die voor de werknemer als standplaats geldt. Iedere werknemer heeft één standplaats. De standplaats wordt de werknemer schriftelijk bevestigd.
3. Onder de kosten als bedoeld in lid 1 worden verstaan de reiskosten gebaseerd op de laagste klasse van het openbaar vervoer en het goedkoopste tarief alsmede de kosten voortvloeiend uit gebruik van brug, tunnel of veer.
4. De maximale maandelijkse reiskostenvergoeding wordt jaarlijks geïndexeerd op basis van de gemiddelde prijsstijging van de NS-abonnementstarieven.
5. Voor de werknemer die gebruik maakt van eigen vervoer wordt de vergoeding met inachtneming van het bepaalde in lid 4 gefixeerd op het tarief dat met inachtneming van het aantal af te leggen kilometers, bij vervoer per trein laagste klasse geldt.
6. De reisafstand tussen woning en standplaats wordt bepaald langs de meest gebruikelijke route. Berekening van de enkele-reisafstand woning-standplaats vindt plaats door de werkgever met behulp van de routeplanner die de werkgever daarvoor kiest (en waarnaar verwezen wordt op intranet). Indien een werknemer meent dat het berekende aantal kilometers niet correct is, kan hij het naar zijn mening juiste aantal kilometers gedocumenteerd opgeven. Indien de opgave van de werknemer daar aanleiding toe geeft, zal de werkgever met ingang van de daarop volgende maand met terugwerkende kracht tot het moment dat de werknemer de opgave heeft gedaan het door de werknemer opgegeven aantal kilometers hanteren voor het berekenen van de vergoeding.
7. De werknemer die gedurende minder dan vijf dagen per week werkzaam is ontvangt een vergoeding naar rato van het aantal werkdagen.

#### Artikel 11.1.2 Uitgebreide definitie

1. Aan de werknemer wordt een vergoeding verleend van de kosten verbonden aan het heen en weer reizen van zijn woning naar zijn standplaats ten gevolge van:
  - gebroken diensten met een onderbreking langer dan 2 uren;
  - een oproep in het kader van de bereikbaarheidsdienst;
  - overwerk op uren die niet aansluiten op de normale arbeidstijd;
  - aanwezigheidsdienst op uren die niet aansluiten op de normale arbeidstijd;
  - overleggen die later dan één uur na afloop van de normale arbeidstijd beginnen.
2. Onder reiskosten worden voor de toepassing van dit artikel verstaan: de werkelijk gemaakte reiskosten, dan wel - indien van een eigen auto gebruik wordt gemaakt - een vergoeding van € 0,30 per kilometer.

#### Artikel 11.1.3 Meerwerk deeltijders

Indien een deeltijdwerker op verzoek van de werkgever extra werkt, wordt – voor zover niet reeds een vergoeding voor die dag wordt genoten - voor het reizen op die dag uitgegaan van de werkelijk gemaakte kosten, dan wel - indien gebruik wordt gemaakt van een eigen auto - van een vergoeding van € 0,30 per kilometer.

#### Artikel 11.1.4 Aanpassen bedragen

De in artikel 11.1.1 genoemde openbaar vervoertarieven worden bij iedere verhoging van de NS-tarieven geïndexeerd. Het in artikel 11.1.1 lid 4 genoemde maximumbedrag wordt verhoogd met de gemiddelde prijsverhoging van de NS-tarieven.

#### Artikel 11.1.5 Overleggen bescheiden

Op verzoek van de werkgever dient de werknemer de bescheiden te overleggen waaruit het bedrag van de vergoeding kan worden vastgesteld.

### **Artikel 11.1.6 Reiskostenvergoeding tijdens arbeidsongeschiktheid**

De reiskostenvergoeding wordt beëindigd met ingang van de eerste dag van de maand volgend op de datum waarop een medewerker één maand (volledig) arbeidsongeschikt is, tenzij dit gelet op door de werknemer aangegane verplichtingen tot onbillijkheid zou leiden. Zodra de werknemer (gedeeltelijk) hersteld is, wordt de reiskostenvergoeding weer uitbetaald naar rato van het aantal dagen waarvoor de werkzaamheden zijn hervat. Indien de werknemer de werkzaamheden op arbeidstherapeutische basis heeft hervat, is het voorgaande eveneens van toepassing.

## **11.2 Reis- en verblijfkosten dienstreizen**

### **Artikel 11.2.1 Definitie**

1. De werknemer ontvangt een vergoeding van de reis- en verblijfkosten verbonden aan het maken van een dienstreis.
2. Onder een dienstreis wordt verstaan het in opdracht van de werkgever, in het kader van zijn werkzaamheden incidenteel reizen van/naar en verblijven op een andere locatie dan de aangewezen standplaats.
3. De daadwerkelijk afgelegde dienstreiskilometers worden vergoed, ongeacht of geheel of gedeeltelijk wordt gereisd over een traject waarvoor ook reiskosten woon-werkverkeer worden vergoed.

### **Artikel 11.2.2 Vergoedingsregeling dienstreizen**

1. Uitgangspunt is dat dienstreizen plaatsvinden in opdracht van de werkgever, binnen werktijd en vanaf de standplaats.
2. Reiskosten worden vergoed op basis van de laagste klasse van het openbaar vervoer en het goedkoopste tarief, dan wel, indien de werknemer met toestemming van de werkgever van een eigen auto gebruikt maakt, € 0,30 per kilometer.
3. Verblijfkosten worden vergoed op basis van de noodzakelijk gemaakte kosten.
4. Indien de werknemer een mobiele functie heeft (een functie waarin hij frequent dienstreizen dient te maken, in ieder geval alle bloedinzamelingsfuncties) of indien de werknemer geen standplaats heeft, waarbij het niet mogelijk en/of redelijk is te voldoen aan het in lid 1 genoemde uitgangspunt gelden de volgende regels:
  - indien en voor zover de reistijd naar het dienstadres minimaal 15 minuten langer is dan de reistijd naar de standplaats van die dag, wordt deze extra reistijd gecompenseerd;
  - de reistijd wordt berekend aan de hand van de meest recente versie van de via het intranet beschikbare routeplanner;
  - de reistijd wordt in principe gecompenseerd in geld. De werknemer kan aangeven dat hij compensatie in tijd wenst. De werkgever gaat daarmee akkoord tenzij het belang van Sanquin zich hiertegen verzet;
  - indien de werknemer van mening is dat de berekende reistijd niet correct is, kan hij de naar zijn mening juiste reistijd gedocumenteerd opgeven; indien de opgave daartoe aanleiding geeft, zal de werkgever de berekende reistijdcompensatie aanpassen.
5. Indien de werknemer meent dat een onjuiste vaststelling van de kilometers heeft plaatsgevonden, kan hij het naar zijn mening juiste aantal kilometers gedocumenteerd opgeven. Indien deze opgave daartoe aanleiding geeft, corrigeert de werkgever de vergoeding.

### **Artikel 11.2.3 Overleggen bescheiden**

Op verzoek van de werkgever dient de werknemer de bescheiden te overleggen waaruit het bedrag van de vergoeding kan worden vastgesteld.

## **11.3 Voorgescreven kleding**

### **Artikel 11.3.1 Voorgescreven kleding**

Indien sprake is van een kledingvoorschrift, is de werkgever verplicht in overleg met de centrale ondernemingsraad een regeling op te stellen. De regeling bevat tenminste een vergoeding van de kosten van deze kleding.

## **11.4 Verhuiskosten**

### **Artikel 11.4.1 Definities**

Onder gezinsleden worden verstaan de echtgeno(o)t(e), de relatiepartner, de eigen, stief- en pleegkinderen van de werknemer, die deel uitmaken van zijn gezin. Onder eigen huishouding voeren wordt verstaan het bewonen van woonruimte bestaande uit tenminste twee vertrekken, met een eigen inboedel en eigen keukenuitrusting; onder vertrekken worden verstaan woonkamers, slaapkamers en/of keuken.

Onder jaarsalaris wordt verstaan:

- twaalf maal het salaris van de maand waarin de verhuizing plaatsvindt, met een minimum van € 2500,- per maand en een maximum van € 8000,- per maand;
- wanneer de verhuizing voor de indiensttreding plaatsvindt, twaalf maal het salaris zoals overeengekomen als aanvangssalaris in de arbeidsovereenkomst met inachtneming van voornoemd minimum en maximum;
- de vakantiebijslag over het hiervoor genoemde bedrag;
- voor de werknemer met een deeltijd arbeidsduur wordt voor de vaststelling of voornoemd minimum of maximum van toepassing is, zijn salaris herleid tot een salarisbedrag bij volledig dienstverband.

### **Artikel 11.4.2 Werkingsfeer**

1. Een verhuiskostenvergoeding wordt toegekend aan:
  - de werknemer die zich in verband met het aangaan van de arbeidsovereenkomst vestigt in het door de werkgever vastgestelde woongebied als bedoeld in artikel 3.2.16;
  - de werknemer die tijdens het dienstverband verplicht wordt zich te vestigen in het woongebied.
2. De verhuiskostenvergoeding wordt niet toegekend indien en voor zover de werknemer aanspraak heeft op een andere regeling, bijvoorbeeld de migratieregelingen die de overheid kent, voor tegemoetkoming in de verhuiskosten.
3. Indien de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner van de werknemer gelijktijdig of nagenoeg gelijktijdig met de werknemer aanspraak kan doen gelden bij dezelfde werkgever op de vergoedingsregeling verhuiskosten wordt de vergoeding slechts aan één belanghebbende uitbetaald. Voor de berekening wordt het hoogste salaris in aanmerking genomen.

### **Artikel 11.4.3 Verhuiskostenvergoeding en dienstwoning**

1. Er bestaat aanspraak op verhuiskostenvergoeding bij het betrekken van een dienstwoning of bij het verlaten daarvan, als dit:
  - samenhangt met het beëindigen van de arbeidsovereenkomst wegens het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd, het ontvangen van een overbruggingsuitkering als bedoeld in het reglement van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn of wegens het blijvend ongeschikt zijn voor het vervullen van de betrokken functie;
  - berust op een door de werkgever opgelegde verplichting anders dan op grond van dringende, door de werknemer veroorzaakte en hem te verwijten redenen.
2. Indien het verlaten van een dienstwoning verband houdt met het overlijden van de werknemer, hebben zijn gezinsleden recht op verhuiskostenvergoeding.

### **Artikel 11.4.4 Vergoedingsregeling verhuiskosten**

1. De verhuiskostenvergoeding bestaat voor degene die een eigen huishouding voert uit:
  - a. vergoeding van de kosten van vervoer van de werknemer en zijn gezinsleden en van de bagage en de inboedel naar de nieuwe woning, met inbegrip van de kosten van het in- en uitpakken;
  - b. vergoeding van de ten laste van de werknemer komende huurkosten van de oude woning tot een maximum van twee maanden indien tegelijkertijd reeds de huur voor de nieuwe woning moet worden betaald;
  - c. vergoeding van overige uit de verhuizing voortvloeiende werkelijk gemaakte kosten tot een maximum van 12% van het jaarsalaris van de werknemer op het moment van de verhuizing;
  - d. vergoeding van € 45,38 per meeverhuizend kind.
2. De verhuiskostenvergoeding bestaat voor degene die geen eigen huishouding voert uit:
  - a. vergoeding van de kosten van vervoer van de bagage en de inboedel naar de nieuwe woning, met inbegrip van de kosten van het in- en uitpakken.
  - b. vergoeding van de ten laste van de werknemer komende huurkosten van de oude woning tot een maximum van twee maanden, indien tegelijkertijd reeds de huur voor de nieuwe woning moet worden betaald.

c. vergoeding van overige uit de verhuizing voortvloeiende werkelijk gemaakte kosten tot een maximum van 4% van het jaarsalaris van de werknemer, tenzij door de werkgever gestoffeerde woonruimte ter beschikking wordt gesteld.

3. In bijzondere gevallen kan de werkgever, als de werknemer geen gebruik maakt van de hem aangeboden gestoffeerde woonruimte, de vergoeding als genoemd in het lid 2 onder c toekennen.

4. Bepalend voor de hoogte van de verhuiskostenvergoeding is of betrokkene al dan niet een eigen huishouding voert op de dag van indiensttreding.

5. Ten aanzien van de werknemer met wie een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan, wordt - onverminderd het bepaalde in artikel 11.4.6 - de in de leden 1 sub c en 2 sub c van dit artikel vermelde verhuiskostenvergoeding verminderd met 1/24 voor elke maand dat het dienstverband korter duurt dan twee jaar na de datum van verhuizing.

#### **Artikel 11.4.5 Overige te vergoeden kosten**

Aan de werknemer die:

- een eigen huishouding voert en
- bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst zich vestigt of tijdens het dienstverband door de werkgever verplicht wordt zich te vestigen in het aangewezen woongebied en
- ondanks redelijke en aantoonbare pogingen niet onmiddellijk slaagt in het vinden van een hem passende woonegelegenheid in het nieuwe woongebied, worden vergoed:
  - a. gedurende één jaar de kosten op basis van openbaar vervoer van het dagelijks heen en weer reizen tussen zijn woning en zijn werk;
  - b. de pensioenkosten in de gemeente van vestiging van de werkgever alsmede de reiskosten naar de oude woning éénmaal per week, wanneer de belangen van Sanquin of de werknemer het dagelijks heen en weer reizen van de werknemer niet gedogen, één en ander in overleg met de werkgever.

#### **Artikel 11.4.6 Terugbetaling verhuiskosten**

1. De in artikel 11.4.4 leden 1 sub c en 2 sub c omschreven vergoeding zal moeten worden terugbetaald indien de arbeidsovereenkomst op verzoek van de werknemer of ten gevolge van dringende, door de werknemer veroorzaakte en hem verwijtbare redenen binnen twee jaar na de verhuizing wordt beëindigd.

2. De terugbetaling vindt niet plaats in het geval de arbeidsovereenkomst op verzoek van de werknemer op medische gronden wordt beëindigd en deze beëindiging ook naar het oordeel van de werkgever op die grond geboden is.

3. De terugbetaling bedraagt het bedrag van de vergoeding als bedoeld in artikel 11.4.4 leden 1 sub c en 2 sub c verminderd met 1/24 voor elke volle maand dat de arbeidsovereenkomst na de dag van de verhuizing heeft geduurd.

### **11.5 Maaltijdvergoeding**

#### **Artikel 11.5.1 Maaltijdvergoeding bij aanwezigheidsdienst en overwerk**

1. Werkgever verstrekt aan werknemer een maaltijd of indien dit niet mogelijk is een vergoeding voor een broodmaaltijd of warme maaltijd op basis van bewijsstukken:

- indien werknemer een aanwezigheidsdienst vervult;
- indien werknemer in opdracht van werkgever na zijn reguliere dienst overwerkt en dit overwerk na aanvang ten minste 2 uur blijkt te zijn waarbij werknemer niet in de gelegenheid is zijn maaltijd op de gebruikelijke plaats en tijd te nuttigen.

2. De maximale vergoedingsbedragen worden jaarlijks geïndexeerd met de geharmoniseerde consumentenprijsindex (hicp).

## **Hoofdstuk 12 Vakantie, persoonlijk levensfasebudget, verlof en Wet arbeid en zorg**

### **12.1 Vakantie**

#### **Artikel 12.1.1 Definities**

1. Voor zover in deze paragraaf niet afwijkend of aanvullend is bepaald, zijn de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek met betrekking tot vakantie van toepassing (artikel 7:634 t/m 7:645 BW). Van deze wettelijke bepalingen mag niet worden afgeweken.
2. Ten behoeve van de vaststelling van de arbeidsduur wordt gerekend met het daadwerkelijk door de werknemer opgenomen aantal vakantieuren. Indien vakantie wordt opgenomen op een dag waarop volgens het arbeids- en rusttijdenpatroon een dagelijkse werktijd van negen uur is vastgesteld, dan worden negen vakantieuren meegeteld bij de vaststelling van de arbeidsduur en evenzo bij de verrekening van het aantal uren genoten vakantie.
3. Voor de werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur wordt het naar rato-beginsel toegepast.

#### **Artikel 12.1.2 Omvang en opbouw vakantieuren**

1. De werknemer met een voltijd dienstverband heeft met behoud van het salaris recht op 144 wettelijke vakantieuren per kalenderjaar. De werknemer als bedoeld in artikel 9.2 lid 1 ontvangt eveneens een vergoeding onregelmatige dienst tijdens het opnemen van wettelijk vakantieverlof.
2. Over opgenomen vakantieuren wordt het uurloon vermeerderd met het gemiddelde ort-percentages over de afgelopen zes maanden. De verhoging wordt verstrekt over opgenomen wettelijke vakantieuren met een maximum van 144 uur op basis van een voltijd dienstverband.
3. De werknemer die vóór 1 januari 2008 gebruik maakte van artikel 6.13 (55+-regeling) of 6.14 (lgpb) CAO Sanquin 2008-2009 heeft in plaats van 144 uur, recht op 184 vakantieuren per kalenderjaar. Hiervan zijn 144 uren wettelijk vakantieverlof en 40 uren bovenwettelijk vakantieverlof.
4. Afspraken over het toepassen van het generatiebeleid zoals opgenomen in artikel 3.4.1 van deze cao kunnen pas in werking treden als de werknemer al zijn bovenwettelijke vakantie-uren, opgebouwd in de periode voordat de regeling ingaat, heeft gebruikt. De opbouw van bovenwettelijke vakantie-uren vervalt zodra de regeling generatiebeleid in werking treedt.
5. Een maand waarin het dienstverband voor de 16e is ingegaan of na de 15e is geëindigd, wordt voor de bepaling van de vakantieomvang als een volle kalendermaand beschouwd. Indien het dienstverband na de 15e van de kalendermaand is ingegaan of voor de 16e van de maand is geëindigd, vindt de opbouw van vakantie-rechten naar rato plaats.

#### **Artikel 12.1.3 Aanwijzen vakantiedagen**

1. De werkgever kan bepalen dat de werknemer op maximaal twee door de werkgever aan te wijzen werkdagen vakantieverlof geniet. Bedoeld verlof is begrepen in het aantal uren, genoemd in artikel 12.1.2.
2. Toepassing van dit artikel vindt plaats in overleg met de ondernemingsraad. Het besluit heeft betrekking op één of meer groepen werknemers en wordt uiterlijk aan het einde van de maand januari genomen.

#### **Artikel 12.1.4 Opnemen van vakantieuren**

1. De werkgever is verplicht de werknemer ieder jaar in de gelegenheid te stellen de toegekende vakantieuren op te nemen.
2. De vakantie wordt, tenzij de belangen van de afdeling/het organisatieonderdeel waar de betrokken werknemer werkzaam is zich hiertegen verzetten, overeenkomstig de wensen van de werknemer verleend.
3. De werknemer kan tenminste aanspraak maken op een vakantie van drie weken aaneengesloten met inbegrip van de weekends daaraan voorafgaand en daarop aansluitend.
4. De algemene regeling en de spreiding van de vakantie binnen Sanquin behoeft de instemming van de (centrale) ondernemingsraad.

#### **Artikel 12.1.5 Wijziging vakantieperiode**

1. De werkgever kan, indien zich omstandigheden voordoen welke hij op het moment van vaststelling van het tijdvak van de vakantie niet kon voorzien en ten gevolge waarvan het functioneren van de organisatie, het organisatieonderdeel of de afdeling ernstig in gevaar komt, het door hem vastgestelde tijdvak van de vakantie wijzigen.
2. De werkgever stelt in overleg met de werknemer het nieuwe tijdvak van de vakantie vast.
3. De schade welke de werknemer ten gevolge van deze wijziging lijdt, wordt door de werkgever vergoed.



### **Artikel 12.1.6 Arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie**

Indien de werknemer zich tijdens zijn vakantie arbeidsongeschikt meldt, overeenkomstig het in artikel 4.8 genoemde reglement ziekmelding, worden de ziektedagen vanaf het moment van ziekmelding niet aangemerkt als vakantiedagen.

## **12.2 Persoonlijk levensfasebudget (PLB, opgebouwd voor 01-01-2019)**

### **Artikel 12.2.1 Persoonlijk levensfasebudget**

1. De werknemer ontvangt jaarlijks een persoonlijk levensfasebudget (PLB) van 57 uur.
2. Bij indienst- en uitdiensttreding binnen een kalenderjaar wordt het PLB naar rato toegekend over het aantal maanden dienstverband.
3. Voor de werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur wordt het naar rato-beginsel toegepast.

### **Artikel 12.2.2 Uitgangspunten Persoonlijk levensfasebudget**

1. De werkgever voert de administratie van het PLB. Bij wijziging van het dienstverbandpercentage en bij het einde van het dienstverband ontvangt de werknemer een nieuw overzicht van zijn opgebouwde budget.
2. Het PLB wordt in beginsel aangewend voor bestedingsdoelen in tijd. De personeelsformatie dient zodanig te zijn dat elke werknemer in de gelegenheid is zijn PLB-uren op te nemen. Het doel van de regeling is de werknemer de mogelijkheid te geven een gespaard budget te gebruiken als zijn levensfase daartoe aanleiding geeft. Met de invoering van PLB-uren is beoogd de duurzame inzetbaarheid van de werknemer te bevorderen.
3. Voor iedere werknemer geldt dat afspraken worden gemaakt over de inzet van het PLB-tegoed. De werknemer doet een gemotiveerd voorstel voor de inzet van zijn PLB-uren. In dit voorstel wordt nader uitgewerkt op welke wijze zijn duurzame inzetbaarheid met de inzet van PLB-uren wordt vergroot passend bij zijn persoonlijke behoeften. De afspraken over de inzet van het PLB-tegoed kunnen op verzoek van de werknemer de volgende elementen bevatten:
  - uitbetaling van de jaarlijkse opbouw van PLB-uren. Van een verplichting tot uitbetaling kan geen sprake zijn;
  - de inzet van PLB-uren ten behoeve van employabilitygerichte scholing en scholing die bijdraagt aan 'van werk naar werk-trajecten';
  - de inzet van PLB-uren ten behoeve van mantelzorgactiviteiten van de werknemer
  - de wens gebruik te maken van het Generatiebeleid zoals opgenomen in artikel 3.4.1 van deze cao. Afspraken over het toepassen van het Generatiebeleid zoals opgenomen in artikel 3.4.1 kunnen pas in werking treden als de werknemer al zijn PLB-uren, opgebouwd in de periode voordat de regeling ingaat, heeft gebruikt. Tevens kan worden afgesproken dat alle PLB-uren in een aaneengesloten periode van maximaal 50 keer de arbeidsduur per week worden opgenomen voorafgaand aan de AOW-gerechtigde leeftijd. Hiermee wordt afgeweken van de hoofdregel verwoord in lid 4, laatste aandachtsstreepje.
4. Opname van het verlof kan naar eigen inzicht en wensen van de werknemer, met inachtneming van de volgende bepalingen:
  - de werknemer die substantieel verlof wil opnemen vraagt dit tenminste vier maanden voor het tijdstip van ingang van het verlof schriftelijk, onder opgave van de duur en omvang van het verlof, bij de werkgever aan;
  - de periode van vier maanden is niet van toepassing als er geen sprake is van een substantiële verlofopname;
  - de werkgever willigt het verzoek om verlof in tenzij een zodanig Sanquin-, organisatieonderdeel- of afdelingsbelang zich tegen het opnemen van verlof verzet dat het belang van de werknemer daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moet wijken;
  - de werknemer kan voorafgaand aan de pensioen/AOW-gerechtigde leeftijd PLB-verlof opnemen voor ten hoogste de helft van de arbeidsduur van het voorafgaande kalenderjaar.
5. De werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur die incidenteel overwerkt ontvangt in beginsel PLB over de extra gewerkte uren in de vorm van een toeslag op het uurloon.
6. Het PLB kent geen verjaringstermijn.
7. Jaarlijks kan op verzoek van de werknemer het PLB worden ingezet in het meerkeuzesysteem arbeidsvoorwaarden/Mijn SanQueuze Budget (zie artikel 3.2.9).
8. Bij uitbetaling van opgebouwde PLB-uren bedraagt de waarde ervan het dan geldende uurloon.
9. De opbouw van het PLB wordt in geval van ziekte/arbeidsongeschiktheid voortgezet over maximaal zes maanden. Ter bepaling van de zes maanden worden tijdvakken samengeteld als ze elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen.
10. Eenmaal opgebouwd verlof vervalt niet tijdens ziekte/arbeidsongeschiktheid.

### **Artikel 12.2.3 Overgangsregeling 45 jaar en ouder**

1. De overgangsregeling is uitsluitend van toepassing op de werknemer die op 1 januari 2009 in dienst was bij Sanquin.
2. In aanvulling op artikel 12.2.1 lid 1 ontvangt de werknemer die op 31 december 2009 45 jaar is, maar nog geen 50 jaar, en 10 jaar in dienst is binnen de zorgsector (werkings sfeer P fZW) dan wel bij Sanquin en/of haar rechtsvoorgangers, in de maand waarin hij 55 jaar wordt, een eenmalige storting in het PLB van 200 uur.
3. In afwijking van artikel 12.2.1 lid 1 ontvangt de werknemer die op 31 december 2009:
  - 55 jaar of ouder, maar nog geen 60 jaar is, jaarlijks een PLB van 187 uur;
  - 54 jaar is, vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een PLB van 172 uur;
  - 53 jaar is, vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een PLB van 157 uur;
  - 52 jaar is, vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een PLB van 142 uur;
  - 51 jaar is, vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een PLB van 122 uur;
  - 50 jaar is, vanaf de eerste van de maand waarin hij 55 jaar wordt jaarlijks een PLB van 102 uur.
4. In afwijking van artikel 12.2.1 lid 1 en in afwijking van lid 3 van dit artikel ontvangt de werknemer van 55 jaar of ouder die recht heeft op 184 uur vakantie (artikel 12.1.2 lid 3) en die op 31 december 2009:
  - 55 jaar of ouder is, jaarlijks een PLB van 165 uur.

## **12.3 Verlof**

### **Artikel 12.3.1 Definities**

1. a. In deze regeling wordt verstaan onder betaald verlof het in de arbeids- en rusttijdenregeling van de werknemer op grond van deze regeling op te nemen aantal uren waarop geen arbeid behoeft te worden verricht. Deze uren tellen mee bij de vaststelling van de totale arbeidsduur.
- b. In deze regeling wordt verstaan onder onbetaald verlof het recht op vrij van iedere dienst. Het op grond van deze regeling verleende onbetaalde verlof wordt bij de vaststelling van de totale arbeidsduur buiten beschouwing gelaten.
2. De in het gezin van de werknemer verblijvende kinderen voor wie een adoptieaanvraag is ingediend, worden voor de toepassing van deze paragraaf als kind van de werknemer aangemerkt.
3. Voor de werknemer die lid is van een religieuze gemeenschap, is deze paragraaf van overeenkomstige toepassing. In dat geval wordt een priesterjubiläum gelijk gesteld met een huwelijksfeest.
4. Voor de werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur wordt het naar rato-beginsel toegepast.

### **Artikel 12.3.2 Premies tijdens onbetaald verlof**

1. De over de periode van onbetaald verlof als bedoeld in artikel 12.3.5 verschuldigde premies ten laste van de werkgever kunnen op de werknemer worden verhaald.
2. Onder de voorwaarden zoals opgenomen in het pensioenreglement, kan de werknemer tijdens de periode van de verlenging van het bevallingsverlof, tijdens ouderschaps- en levensloopverlof de pensioenverzekering vrijwillig voortzetten. De werknemer ontvangt, in afwijking van lid 1, de vastgestelde werkgeversbijdrage in de pensioenpremie op basis van het gekozen niveau van de voortzetting.
3. Indien de werknemer tijdens de periode van de verlenging van het bevallingsverlof of tijdens ouderschapsverlof de basisaanvullende ziektekostenverzekering IZZ voortzet of afsluit, ontvangt de werknemer, in afwijking van lid 1, de vastgestelde werkgeversbijdrage in de premie.
4. Lid 2 en 3 zijn uitsluitend van toepassing indien de werknemer, na het onbetaalde verlof, het dienstverband gedurende tenminste zes maanden voortzet. Bij het beëindigen van het dienstverband binnen deze termijn wordt het voor rekening van de werkgever komende deel van de premies in de periode van onbetaald verlof door de werknemer terugbetaald.

### **Artikel 12.3.3 Betaald verlof in verband met bijzondere gebeurtenissen**

1. De werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid om aan de hierna vermelde gebeurtenissen gedurende de bij die gebeurtenissen vermelde periode deel te nemen. Zo nodig verleent de werkgever daartoe betaald verlof.
  - a. verhuizing van de werknemer in opdracht van de werkgever: twee dagen;
  - b. huwelijk of registratie van partnerschap van één van de leden van het gezin van de werknemer: één dag;
  - c. huwelijk of registratie van partnerschap van bloedverwanten in de eerste en tweede graad van de werknemer, van de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: één dag;



2. Aansluitend aan het bevallingsverlof verleent de werkgever aan de werknemer die daarom verzoekt maximaal vier weken onbetaald verlof. Hierover wordt uiterlijk drie maanden voor de vermoedelijke datum van de bevalling een afspraak gemaakt.

#### **Artikel 12.4.3 Langdurend zorgverlof**

In aanvulling op de Wet arbeid en zorg zijn de volgende bepalingen van toepassing.

1. De werknemer heeft recht op betaald verlof voor de door hem te verlenen noodzakelijke thuisverpleging of –verzorging in geval van terminale of palliatieve zorg van:

- de echtgenoot of de relatiepartner;
- een inwonend kind, inwonend kind van de echtgenoot of relatiepartner, adoptiekind of pleegkind waarbij laatstgenoemde op grond van verklaringen uit de GBA op hetzelfde adres als de werknemer woont en door hem in diens gezin duurzaam wordt verzorgd en opgevoed;
- een inwonende ouder van de werknemer.

2. Het verlof bedraagt een aaneengesloten periode van maximaal twaalf weken. De in deze periode opgebouwde vakantierechten worden geacht te zijn opgenomen binnen deze periode.

#### **Artikel 12.4.4 Calamiteiten- en ander kort verzuimverlof**

1. De werknemer heeft recht op korte tijd betaald verlof om in zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden de eerste noodzakelijke voorzieningen te treffen. Onder zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden wordt onder meer ziekte in het gezin van de werknemer verstaan.

2. Bij overlijden van:

- een bloed- of aanverwant in de rechte lijn;
- een broer of zus

van de werknemer en/of zijn echtgenoot of relatiepartner heeft de werknemer recht op betaald verlof op de dag van overlijden en op de dag van de begrafenis of crematie, voor zover de werknemer was ingeroosterd op deze dag/dagen.

3. Bij overlijden van:

- de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner;
- een (pleeg)kind;
- een (pleeg)ouder

van de werknemer en/of zijn echtgenoot of relatiepartner heeft de werknemer recht op betaald verlof op de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie, voor zover de werknemer was ingeroosterd op deze dag/dagen.

## **Hoofdstuk 13. Activeringsregeling**

### **Artikel 13.1 Werkingssfeer**

1. Aan de werknemer die voor onbepaalde tijd is aangesteld en die wordt ontslagen wegens:
  - vermindering of beëindiging van de werkzaamheden; of
  - reorganisatie; of
  - onbekwaamheid c.q. ongeschiktheid voor de te vervullen functie die niet aan zijn schuld of toedoen te wijten is,wordt met ingang van de dag, volgend op de dag waarop de arbeidsovereenkomst eindigt, door de werkgever een activeringsregeling toegekend overeenkomstig de bepalingen uit dit hoofdstuk.
2. De activeringsregeling bestaat uit een activeringsbudget ter hoogte van de wettelijke transitievergoeding en een aanvulling op de uitkering op basis van de Werkloosheidswet (WW). Het activeringsbudget bedraagt ten minste € 5000,- bij een voltijd dienstverband. Voor de werknemer met een van de voltijdnorm afwijkende arbeidsduur wordt het naar rato-beginsel toegepast.
3. In geval van onbekwaamheid dient de werknemer vijftien jaar of langer bij de werkgever in dienst te zijn. Onder onbekwaamheid wordt geen arbeidsongeschiktheid verstaan.
4. De activeringsregeling wordt uitsluitend toegekend indien de werknemer recht heeft op een uitkering op basis van de WW als gevolg van ontslag wegens één van de in lid 1 genoemde redenen.
5. Ten aanzien van de werknemer die reeds voor 1 juli 2015 is ontslagen en waarbij de Wachtgeldregeling uit voorgaande cao's is toegepast of indien reeds toezeggingen op grond van de wachtgeldregeling zijn gedaan, geldt de toepassing van de wachtgeldregeling en worden bestaande toezeggingen gerespecteerd. Voor deze werknemers is de activeringsregeling niet van toepassing.

### **Artikel 13.2 Activeringsbudget**

1. Het activeringsbudget heeft tot doel de werknemer te ondersteunen bij het vinden van ander werk.
2. Het budget kan in overleg met de werknemer worden ingezet voordat er sprake is van ontslag als bedoeld in artikel 13.1.

### **Artikel 13.3 Nieuwe arbeidsovereenkomst bij andere werkgever**

1. De boventallig verklaarde werknemer, die voor de formele ontslagdatum met wederzijds goedvinden zijn arbeidsovereenkomst beëindigt teneinde een functie bij een andere werkgever te aanvaarden, heeft in afwijking van artikel 13.1 recht op de WW-aanvulling indien hij binnen de voor hem geldende termijn als bedoeld in 13.4 werkloos wordt en een WW-uitkering krijgt toegekend. De looptijd van de nieuwe arbeidsovereenkomst wordt in mindering gebracht op de aanvullingsperiode als bedoeld in artikel 13.4.
2. De werkgever kan tevens een activeringsbudget toekennen.

### **Artikel 13.4 Duur van de aanvulling op de WW-uitkering**

1. De werknemer die wordt ontslagen op grond van een van de redenen genoemd in artikel 13.1 en recht heeft op een uitkering op basis van de Werkloosheidswet ontvangt een aanvulling op de WW-uitkering.
2. De duur van de aanvulling bedraagt drie maanden en wordt vermeerderd met 1 maand voor elk vol dienstjaar dat de werknemer langer dan drie jaar in dienst is geweest, met een maximum van 38 maanden.
3. Voor de werknemer die vijftien jaar of langer bij de werkgever in dienst is geweest wordt de duur van de aanvulling verhoogd met twee maanden, met dien verstande dat de maximum duur van de aanvulling 38 maanden bedraagt.
4. Voor de bepaling van het aantal dienstjaren als bedoeld in lid 2 tellen alle volle maanden tezamen aaneengesloten doorgebracht in dienst van bij de NVZ, NZf of diens rechtsvoorgangers aangesloten instellingen alsmede van Sanquin en diens rechtsvoorgangers mee.
5. Is de duur van de WW-periode korter dan de aanvullingsperiode als bedoeld in lid 2 en 3 dan ontvangt de werknemer de uitkering van de werkgever.
6. Voor de werknemer die binnen vijf jaar na de datum van het ontslag de AOW-gerechtigde leeftijd zal bereiken en daarbij op de datum van het ontslag ten minste tien jaar in dienst bij Sanquin is geweest, wordt de duur van de aanvulling verlengd tot het bereiken van die leeftijd. De aanvulling vindt, na het aflopen van de WW-periode, plaats op basis van de IOW-uitkering van de werknemer. De werknemer heeft geen recht op het activeringsbudget als bedoeld in artikel 13.2.

### **Artikel 13.5 Hoogte van de aanvulling op de WW-uitkering**

1. De hoogte van de WW-uitkering vermeerderd met de aanvulling is gerelateerd aan de duur zoals opgenomen in artikel 13.4 lid 2 en 3 en bedraagt gedurende de eerste 6 maanden de hoogte van het laatstgenoten salaris. Gedurende de daarop volgende 3 maanden 80% van het salaris. Gedurende de daarop

volgende 24 maanden 75% en vervolgens 5 maanden 70% van het salaris. Voor de werknemer die voldoet aan de vereisten van artikel 13.4 lid 6 bedraagt de verlengde uitkering 70% van het salaris.

2. Het salaris waarop de aanvulling op de WW-uitkering is gebaseerd wordt geïndexeerd met de cao-loonontwikkeling.

#### **Artikel 13.6 Verplichtingen van de werknemer**

1. De werknemer is verplicht zich, na aanzegging van het ontslag, direct als werkzoekende in te laten schrijven bij het UWV.

2. De werknemer is verplicht gebruik te maken van een hem geboden mogelijkheid om inkomsten uit arbeid of bedrijf te verkrijgen, tenzij hij aantoont dat deze verplichting redelijkerwijs niet van hem kan worden gevegd.

3. De werknemer is verplicht aan de werkgever direct opgave te doen van het bedrag van de inkomsten uit arbeid of bedrijf en van het bedrag dat aan uitkering ingevolge een wettelijke regeling wordt genoten.

Desgevraagd dient hij alle gewenste inlichtingen en bewijsstukken te verschaffen.

#### **Artikel 13.7 Vermindering van de activeringsregeling**

1. Op de WW-aanvulling worden in mindering gebracht inkomsten uit arbeid (arbeidsovereenkomst) of bedrijf alsmede uitkeringen op basis van de Ziektewet, WAO, WIA, Wajong en WAZ. Als deze inkomsten hoger zijn dan de WW-uitkering, wordt het resterende gedeelte afgetrokken van het bedrag dat de werknemer maandelijks als WW-aanvulling ontvangt op basis van artikel 13.5 lid 1.

2. Wordt de WW-uitkering gekort vanwege een straf/boete dan wordt de korting eveneens over de aanvulling berekend.

3. Indien de arbeidsovereenkomst, zoals bedoeld in lid 1, niet op eigen verzoek eindigt wegens een in artikel 13.1 lid 1 genoemde reden, herleeft de aanspraak op de WW-aanvulling (artikel 13.5).

4. De duur van deze nieuwe arbeidsovereenkomst wordt op de totale duur van de WW-aanvulling in mindering gebracht.

#### **Artikel 13.8 Vervallen van de WW-aanvulling**

1. De WW-aanvulling vervalt:

- met ingang van de dag volgend op die waarop de werknemer is overleden;

- met ingang van de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt;

- wanneer de werknemer aanspraak maakt op invaliditeitspensioen ingevolge het reglement van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn, uit hoofde van de dienstbetrekking waaruit het recht op de activeringsregeling is ontstaan;

- als de werknemer niet aan de hem in artikel 13.6 opgelegde verplichtingen voldoet;

- als de uitkering op basis van de Werkloosheidswet of een van de andere in artikel 13.7 lid 1 genoemde uitkeringen wordt stopgezet, omdat de werknemer niet al datgene doet wat noodzakelijk is voor het verkrijgen van een van deze uitkeringen.

Hangende een beroepsprocedure krachtens genoemde wettelijke regelingen wordt de WW-aanvulling opgeschort.

2. De WW-aanvulling kan door de werkgever vervallen worden verklaard als:

- de voormalige werknemer onvoldoende medewerking geeft aan een geneeskundig onderzoek dat strekt tot het aanvragen van invaliditeitspensioen of van een wettelijke uitkering wegens arbeidsongeschiktheid;

- de voormalige werknemer geacht kan worden zich duurzaam in het buitenland te hebben gevestigd.

#### **Artikel 13.9 Uitkering bij overlijden**

Ingeval van overlijden van de werknemer, wordt door de werkgever aan de nabestaanden een uitkering verstrekt. De uitkering heeft de omvang van de WW-aanvulling die over de eerste drie maanden volgend op de maand van overlijden zou zijn uitgekeerd.

#### **Artikel 13.10 Uitbetaling van de activeringsregeling**

1. De aanvulling op de WW-uitkering geschiedt maandelijks met inachtneming van het bepaalde in artikel 7.1.4.

2. Het activeringsbudget wordt uitbetaald bij einde dienstverband.

3. Er kan geen sprake zijn van cumulatie van een ontbindingsvergoeding, een afkoopregeling of een uit de wet voortvloeiende vergoeding en het activeringsbudget als bedoeld in artikel 13.1 lid 1.

**Artikel 13.11 Pensioen tijdens WW-periode**

De werknemer die ervoor kiest om gedurende de WW-periode het deelnemerschap aan het Pensioenfonds Zorg en Welzijn voort te zetten, ontvangt vanaf 1 januari 2022 een bijdrage van de werkgever ter hoogte van 60% van de verschuldigde premie.

**Artikel 13.12 Bijzondere regeling**

1. De werknemer die binnen vijf jaar na de datum van het ontslag de AOW-gerechtigde leeftijd zal bereiken en daarenboven op de datum van het ontslag ten minste tien jaar in dienst bij Sanquin is geweest, heeft de keuze gebruik te maken van artikel 13.4 lid 6 of het aanbod te accepteren om in dienst van de werkgever te blijven tot het bereiken van zijn AOW-gerechtigde leeftijd.
2. In de periode tot het einde van het dienstverband ontvangt de werknemer het wettelijk minimumloon en blijft beschikbaar voor alle arbeid van de werkgever die redelijkerwijs kan worden opgedragen.
3. De uitgevoerde activiteiten worden verricht tegen de loonwaarde van de verrichte werkzaamheden. De werknemer ontvangt bij het verrichten van arbeid de inkomsten die het minimumloon overtreffen.

## Bijlage A Statuut Sociaal Beleid

### **Karakter van het Statuut Sociaal Beleid**

Cao-partijen zijn van mening dat Sanquin een verantwoord sociaal beleid dient te voeren. Gezien de ontwikkelingen in de samenleving dient dit beleid dynamisch te zijn en zich procesmatig te ontwikkelen. Het Statuut Sociaal Beleid is een richtsnoer waarlangs het sociaal beleid in Sanquin zich met name in het overleg tussen werkgever en (centrale) ondernemingsraad behoort te ontwikkelen. Het sociaal beleid is een geïntegreerd onderdeel van het totale beleid van Sanquin, een en ander met inachtneming van de grondslag, vermeld in de statuten van Sanquin.

### **Doelstellingen sociaal beleid**

- Gestalte geven aan een zodanige organisatie en zodanige gezagsverhoudingen dat daarin de werknemers hun bijdrage aan het goed functioneren van Sanquin willen en kunnen geven.
- Het zodanig organiseren van werkzaamheden dat er sprake is van zinvolle arbeid met een zo groot mogelijke eigen bevoegdheid en verantwoordelijkheid, aangepast aan aanleg, capaciteit en ambities van de werknemers.
- Werknemers betrekken bij het inrichten van de eigen werksituatie en bij het bepalen van het beleid binnen Sanquin.
- Voorwaarden scheppen voor de ontplooiing van werknemers.
- Het binnen de mogelijkheden van Sanquin scheppen van goede materiële voorzieningen voor de werknemers volgens maatschappelijk verantwoorde, voor iedereen inzichtelijke, zo objectief mogelijke criteria.
- Daar waar opleidingen worden gegeven in de organisatie, een zodanige leer- en werksituatie met de daarmee samenhangende referentiekaders scheppen, dat beide facetten tot hun recht komen.

### **Uitgangspunten**

- De structuur en dynamiek van de organisatie dienen kenbaar en bespreekbaar te zijn binnen Sanquin.
- Informatie en communicatie zijn van groot belang, temeer omdat door de vele zelfstandig werkende afdelingen onderlinge uitwisseling van informatie vaak moeilijk is.
- Bij de vormgeving en uitvoering van het sociaal beleid dient de medezeggenschap van de werknemers bevorderd te worden, opdat deze invloed kunnen uitoefenen op het uitwerken en realiseren van de doelstellingen van het totale beleid.
- De spreiding van verantwoordelijkheden en bevoegdheden zal erop gericht zijn dat allen die binnen Sanquin werkzaam zijn op zinvolle wijze gestalte kunnen geven aan de uitoefening van hun functie.
- Het beleid zal zoveel mogelijk bevorderen dat een voor betrokkenen aanvaardbaar evenwicht geschapen wordt tussen de door de organisatie aan de arbeid te stellen eisen en de mogelijkheden, wensen, veiligheid en gezondheid van de werknemers.
- Opleidings- en vormingsmogelijkheden, mede gericht op de attitudevorming en relatievaardigheid, zijn belangrijk omdat zij dikwijls een integrerend onderdeel vormen van andere ontwikkelingen.
- Het beleid ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden beoogt de arbeidsverhouding, zowel wat betreft de regels als de uitvoering, aan algemene beginselen van rechtvaardigheid, rechtszekerheid en doelmatigheid te doen beantwoorden.

### **Aandachtsgebied personeelsplanning**

De opbouw en de omvang van het personeelsbestand zal gebaseerd worden op een adequate planning. Voor de vaststelling van het werknemersbestand dient te worden gekomen tot een formatieplaatsenplan (fpp). Bij de realisering van het fpp wordt uitgegaan van de te leveren diensten en de bedrijfseconomische context, waarbij de effecten van wettelijke regelingen en cao-bepalingen mede uitgangspunt zijn. De personeelsplanning anticipeert op de te verwachten ontwikkelingen van Sanquin. Daarbij zal rekening worden gehouden met de loopbaanplanning en de opvang van de invloeden, die gewijzigde eisen aan opbouw, deskundigheid en omvang van het personeelsbestand stellen.

### **Aandachtsgebied personeelsvoorziening**

- Deeltijdarbeid: De werkgever voert een stimulerend beleid ten aanzien van deeltijdarbeid, ook voor hogere en leidinggevende functies.
- Werving en selectie: De werkgever sluit aan bij de bepalingen van de door de NVP opgestelde sollicitatiecode.
- Introductie: Een goede introductie, bijvoorbeeld met behulp van een introductieboekje of introductiedagen, moet ertoe leiden dat de werknemer zo vroeg mogelijk vertrouwd raakt met de organisatie en zijn plaats daarin.



- Dossievorming: De werkgever dient regels vast te stellen met betrekking tot de samenstelling, de bewaring, het gebruik en de inzage van dossiers van werknemers.

- Beëindiging dienstverband:

Bij het beëindigen van het dienstverband zal rekening gehouden dienen te worden met de sociale gevolgen voor de werknemer. In het bijzonder zal tijdig aandacht dienen te worden besteed aan de begeleiding van werknemers die een beëindiging van hun dienstverband tegemoet gaan op grond van arbeidsongeschiktheid en (vervroegde) pensionering.

### **Aandachtsgebied loopbaanontwikkeling**

Het beleid van Sanquin is erop gericht om, gebaseerd op het formatieplaatsenplan, iedere werknemer de gelegenheid te geven overeenkomstig eigen capaciteit, mogelijkheden en ambities een optimale bijdrage te leveren aan het functioneren van Sanquin. Belangrijke instrumenten kunnen hierbij zijn het Evaluatie- en Resultaatsgesprek en het bevorderen van interne sollicitatie bij vacatures. Aandachtspunt hierbij is het wegnemen van belemmeringen die het doorstromen van vrouwen naar hogere functies bemoeilijken.

### **Aandachtsgebied werklustbeheersing**

Een systeem van werklustbeheersing maakt deel uit van het door Sanquin te voeren beleid ten aanzien van de dienstverlening met als doel een adequate afstemming van vraag en aanbod.

### **Aandachtsgebied in- en externe beroepsopleiding, her- en bijscholing**

Het beleid bevat alle activiteiten die voortvloeien uit beroepsopleidingen, her- en bijscholing, welke gericht zijn op het verkrijgen respectievelijk instandhouden van kennis, inzicht en (sociale) vaardigheid, benodigd voor een goede taakvervulling. Het beleid van Sanquin dient erop gericht te zijn dat bevorderende maatregelen worden genomen om werknemers in de gelegenheid te stellen om beroepsopleidingen, her- en bijscholing te volgen, voor zover nodig ook waar deze extern worden gegeven. Ten aanzien van stagiaires dient Sanquin zich te realiseren dat de stagiair boventallig is en zijn aanwezigheid ten doel heeft te leren. Dat wil zeggen dat participatie in het arbeidsproces pas dan verantwoord is als dat gebeurt op basis van leerdoelen. Sanquin draagt er zorg voor dat de praktijkbegeleiding volgens de samenwerkingsovereenkomst wordt gerealiseerd.

### **Aandachtsgebied vorming, management- en kaderopleidingen**

Aan bovengenoemde leerprocessen zal doorgaans verbonden moeten zijn, dat het operationeel maken van de opgedane leerervaring in de werksituatie begeleid wordt. Het beleid van Sanquin dient erop gericht te zijn werknemers in de gelegenheid te stellen zich ten aanzien hiervan te ontwikkelen. Naast het belang voor de werknemer, kan het in Sanquin bijdragen aan de beïnvloeding van de wijze van leidinggeven, de wijze van invoering van functiewaardering, de wijze van toepassing van beoordelingssystemen en werkoverleg.

### **Aandachtsgebied veranderingsprocessen**

Veranderingsprocessen worden veelal ingeleid door ontwikkelingen welke zich in de maatschappij voordoen en worden daardoor beïnvloed. Binnen het sociaal beleid vereisen deze processen goede begeleiding. Aandachtspunten daarbij zijn goede arbeidsverhoudingen en een doelmatige organisatie.

### **Aandachtsgebied werkoverleg**

Het beleid van Sanquin is erop gericht mede door middel van werkoverleg de mogelijkheden te vergroten voor alle werknemers zich meer en sterker bij hun werk betrokken te voelen. Onder werkoverleg wordt met name verstaan: open overleg binnen afdelingsgebonden groepen van medewerkers en niet overleg op individuele basis. In beginsel behoren alle werknemers deel te (kunnen) nemen aan werkoverleg. Daarmee komen dus de werknemers als groep, en de groepsprocessen die zich daarbij voordoen, in de aandacht te staan. Bij werkoverleg gaat het om regelmatig en integraal geregeld overleg, niet over een incidentele en willekeurige activiteit. Werkoverleg is niet vrijblijvend: eenmaal ingevoerd kan het niet zonder meer, naar believen van de leiding, worden afgeschaft. Werkoverleg houdt in dat binnen de desbetreffende afdelingsgebonden groepen de werknemers deelnemen in en invloed uitoefenen op het beleid onder meer betreffende:

- De structuur van het werk: werkverdeling, werkorganisatie, werkmethoden en outillage, afdelingstaken zoals:
- de inhoud van de totale te verrichten taak alsmede van alle onderdelen daarvan;
- de wijze waarop deze taak, respectievelijk taken word(t)en verricht;
- het geven van leiding binnen de werkeenheid;
- het toekennen van zo groot mogelijke directe verantwoordelijkheden aan eenieder.
- De doelstellingen en de daarvan afgeleide normen: bezetting, opleiding, kosten, productienormen.
- Sociale verhoudingen: samenwerking, informatie en communicatie, delegatie.

- Werkomstandigheden: fysieke voorwaarden als temperatuur, verlichting en veiligheid.
- De werkwijze in relatie tot de resultaten daarvan.

#### **Aandachtsgebied (centrale) ondernemingsraad**

De (centrale) ondernemingsraad is een (zelfstandig) orgaan van overleg, advies, informatie en communicatie binnen Sanquin. De raad heeft tot taak het optimaal functioneren van Sanquin in al haar doelstellingen te bevorderen door: - het voeren van overleg met de leiding van Sanquin;  
- het vertegenwoordigen van werknemers. Hij zal bij de vervulling van deze taak zich in sterke mate laten leiden door de belangen en opvattingen van werknemers en zal deze belangen en opvattingen op basis van de hem bij wet, cao of anderszins gegeven bevoegdheden optimaal in het beleid van Raad van Bestuur en directie van Sanquin doen doorklinken. Daartoe dient met name ook in de overlegvergaderingen een goed klimaat te worden geschapen en gehandhaafd, zodat zowel de (centrale) ondernemingsraad als de leiding van Sanquin kunnen komen tot een juiste afweging van alle betrokken belangen.

#### **Aandachtsgebied informatie/communicatie**

Sanquin zorgt voor een goede algemene voorlichting over de organisatie en de werkwijze ervan en ten aanzien van organisatorische en sociale zaken. Gestructureerde afspraken, zowel horizontaal als verticaal, alsmede goede en snelle informatie langs korte en open communicatielijnen, nodig voor het volwaardig functioneren van mensen in een samenwerkingsverband, dienen te worden bevorderd. Tevens bevordert Sanquin de noodzakelijke informatie en communicatie die nodig zijn voor het goed functioneren van de werknemer binnen zijn afdeling.

#### **Aandachtsgebied gezondheid**

Sanquin draagt zorg voor het scheppen en instandhouden van arbeidsomstandigheden die een gezond leef- en werkklimaat waarborgen. Daarbij zal ook aandacht worden geschonken aan bedrijfsgeneeskundige aspecten, onder meer bij aanstelling, in het kader van periodiek geneeskundig onderzoek, met het oog op beroeps- en andere ziekten alsmede aan arbeidshygiënische en ergonomische facetten en de relatie van deze tot de gezondheid van de werknemer, zowel collectief als individueel.

#### **Aandachtsgebied individuele werknemer**

Het beleid van Sanquin zal zich ook in preventieve zin richten op het bevorderen van het welzijn en het goed functioneren van de individuele werknemer. Daarbij zal bijzondere aandacht worden geschonken aan werknemers die met name in de relationele sfeer bekneld dreigen te raken. De werkgever zal op verzoek van de centrale ondernemingsraad maatregelen treffen ter voorkoming van ongewenste intimiteiten en een regeling treffen waarmede wordt voorzien in een zorgvuldige behandeling van klachten inzake ongewenste intimiteiten.

#### **Aandachtsgebied gezond roosteren**

Bij het opstellen van dienstroosters wordt gestreefd naar mogelijkheden voor voldoende herstel tijdens en na het werk en naar efficiënte bedrijfsvoering. Om aan deze doelen optimaal invulling te geven, zal de werkgever dienstroosters volgens de WHAW-methodiek invoeren.

## Bijlage B Sociaal Statuut

Organisatieveranderingen in de zin van dit statuut zijn ingrijpende processen die in korte tijd veel veranderingen teweeg brengen in een organisatie, zowel op sociaal als economisch en organisatorisch gebied. Partijen bij deze cao zijn van mening dat hierbij een zorgvuldig sociaal beleid past. Gezien de ontwikkelingen in de samenleving dient dit beleid dynamisch te zijn. Dit houdt in dat dit sociaal statuut het kader vormt voor tussen werkgever en werknemersorganisaties overeen te komen maatregelen ten aanzien van eventuele nadelige sociale gevolgen van organisatieveranderingen voor werknemers. Afspraken hierover worden vastgelegd in een alsdan op te stellen sociaal plan.

Bij toepassing van dit statuut gelden de volgende uitgangspunten:

- Lopende sociale plannen worden gerespecteerd.
- Uitgaande van de continuïteit van de dienstverlening zal Sanquin de sociale, organisatorische en economische factoren voortdurend tegen elkaar afwegen. Sanquin zal daarbij zo veel mogelijk streven naar behoud van werkgelegenheid voor de werknemers.
- Alle betrokken partijen (Sanquin, werknemersorganisaties, (centrale) ondernemingsraad en individuele werknemers) hebben recht op relevante informatie.
- Uitvoering van de organisatieverandering vindt plaats niet voordat met betrekking tot maatregelen ten aanzien van eventuele nadelige sociale gevolgen voor werknemers in overleg met de werknemersorganisaties door de werkgever een sociaal plan is vastgesteld.

In gevallen waarin uitwerking van dit statuut in een sociaal plan zou leiden tot een onbillijke situatie voor een individuele werknemer zal Sanquin (eventueel een bij een sociaal plan in te stellen Adviescommissie Sociale Begeleiding gehoord) maatregelen nemen om deze onbillijkheid te verminderen dan wel weg te nemen.

In dit statuut worden de volgende begrippen gehanteerd:

- **organisatieverandering:**

een door de organisatie geïnitieerde wijziging in één of meerdere onderdelen van Sanquin waarbij sociale gevolgen optreden voor één of meer groepen werknemers en/of functies

- **werknemer:**

werknemer zoals gedefinieerd in deze cao

- **formatieplaatsenplan:**

een ten behoeve van de nieuwe situatie op te stellen indicatief overzicht van functies met een omschrijving van de vereiste capaciteiten, het verwachte niveau en de inhoud van de functies

- **sociaal plan:**

een overeenkomst tussen cao-partijen waarin de maatregelen ten aanzien van eventuele nadelige sociale gevolgen van organisatieveranderingen voor werknemers, voorafgaand aan deze verandering, is uitgewerkt

- **Adviescommissie Sociale Begeleiding:**

commissie die bezwaren behandelt inzake de individuele toepassing van een sociaal plan.

Indien Sanquin de intentie heeft in één of meer organisatieonderdelen een organisatieverandering door te voeren stelt zij de werknemersorganisaties hiervan zo spoedig mogelijk in kennis en nodigt zij de werknemersorganisaties uit voor overleg. Vervolgens vindt regelmatig overleg plaats op nader te bepalen tijdstippen en steeds als één der partijen hierom verzoekt.

De voortgang van het reorganisatieproces wordt periodiek besproken met de (centrale) ondernemingsraad. Op belangrijke momenten in het proces worden alle betrokken werknemers schriftelijk of mondeling door Sanquin geïnformeerd.

Sanquin zal, indien zich een situatie voordoet die valt binnen de kaders van dit statuut, de bestaande organisatiestructuur en de personeelsbezetting aan de (centrale) ondernemingsraad alsmede aan de werknemersvertegenwoordiging bekend maken.

Bij organisatieverandering stelt Sanquin de nieuwe organisatiestructuur op. Daarin is het aantal en de soorten functies vervat die vervuld moeten worden alsmede de relatie tussen functionarissen, groepen en diensten. Op basis van deze nieuwe structuur wordt tevens een formatieplaatsenplan door Sanquin opgesteld.

Sanquin legt de nieuwe organisatiestructuur en het bijbehorende formatieplaatsenplan conform de bepalingen van de WOR voor advies voor aan de (centrale) ondernemingsraad.

Na vaststelling van de organisatiestructuur en het formatieplaatsenplan wordt onder betrokken werknemers een belangstellingsregistratie gehouden. Een sociaal plan voor betrokken werknemers wordt met werknemersorganisaties opgesteld. Het sociaal plan wordt uitgevoerd nadat Sanquin en de werknemersvertegenwoordiging hierover overeenstemming hebben bereikt.

Voor een op te stellen sociaal plan gelden de volgende uitgangspunten:

- cao Sanquin is van toepassing;
- mens volgt werk;
- het sociaal plan is uitsluitend van toepassing op arbeidsvoorwaardelijke en rechtspositionele zaken die rechtstreeks het gevolg zijn van de organisatieverandering;
- gestreefd wordt naar behoud van werkgelegenheid.

In een overeen te komen sociaal plan wordt in ieder geval aandacht besteed aan:

- werkings sfeer en looptijd;
- plaatsingsbeleid, waarbij tenminste in acht wordt genomen:
  - bestaande vorm van dienstverbanden
  - soort aangeboden functie
  - leeftijd
  - anciënniteit
- functie-eisen;
- scholing: om-, her- en bijscholing;
- overgangsregelingen voor werknemers die op een andere locatie moeten gaan werken:
  - extra reiskosten en verhuiskosten
  - extra reistijd en werktijd
- regelingen met betrekking tot vermindering van toeslagen etc.;
- terugkeergarantie;
- passende functie, geschikte functie, weigeren, herhaalde plaatsing;
- de mogelijkheden van outplacement en tijdelijke detachering alsmede de regels met betrekking tot ontslag op vrijwillige basis;
- regels met betrekking tot gedwongen ontslag;
- een regeling met betrekking tot salarisgaranties en pensioenen;
- verworven rechten;
- rechten die voortvloeien uit het sociaal plan en doorlopen na ommekomst van het sociaal plan;
- de instelling, samenstelling en werkwijze van een bezwarencommissie; bezwaarprocedure;
- de positie van de (mogelijk toekomstige) zelfstandige zonder personeel (ZZP-er).

Voor het einde van de looptijd van het sociaal plan wordt, op verzoek van één van de partijen, de werking van het sociaal plan geëvalueerd. Ook wordt vastgesteld of de looptijd van het sociaal plan of onderdelen daarvan verlengd moet worden.

## Bijlage C      Overzicht normen Arbeidstijdenwet (Atw) en Arbeidstijdenbesluit (Atb)

De Arbeidstijdenwet (Atw) is van toepassing op alle personen die onder het gezag van de werkgever arbeid verrichten (werknemers, leerlingen, stagiaires).

De Atw en het Arbeidstijdenbesluit (Atb) zijn deels niet van toepassing op de werknemer die meer dan drie maal het minimumloon verdient, tenzij hij arbeid in nachtdienst verricht of arbeid waaraan ernstige gevaren voor de veiligheid of de gezondheid van personen zijn verbonden, in welk geval de Atw onverkort van toepassing is. Daarnaast is ook de medisch specialist deels uitgezonderd. Voor beide voornoemde uitzonderingen zijn de artikelen 4:2 en 4:3 (de mededeling en registratie), hoofdstuk 5 (arbeids- en rusttijden) en hoofdstuk 6 (medezeggenschapsaspecten) van de Atw niet van toepassing.

Tijdens de zwangerschap en na de bevalling gelden striktere normen (artikelen 4:5 tot en met 4:9 Atw).

In dit schema zijn alleen de normen voor werknemers van 18 jaar en ouder opgenomen. Voor werknemers jonger dan 18 jaar gelden striktere regels.

zondagsarbeid			
<i>normen werknemers <math>\geq</math> 18 jaar</i>	<i>normen vereenvoudigde Atw (geen collectieve regeling vereist, tenzij anders vermeld)</i>	<i>bijzonderheden (Atb)</i> <i>(c) = collectieve regeling nodig</i> <i>(a) = alleen voor V&amp;V</i> <i>(b) = alleen voor artsen</i>	<i>afwijkende afspraken in cao</i>
Arbeidsverbod	op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij...		
1 <sup>e</sup> uitzondering op arbeidsverbod	tenzij het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit		
2 <sup>e</sup> uitzondering arbeidsverbod	tenzij de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en het medezeggenschapsorgaan daarmee instemt, en de betrokken werknemer daar voor dat geval mee instemt		
zondagsbepaling	in geval van arbeid op zondag ten minste 13 vrije zondagen per 52 weken		collectieve regeling H6, artikel 6.6
minimumrusttijden			
<i>normen werknemers <math>\geq</math> 18 jaar</i>	<i>normen vereenvoudigde Atw (geen collectieve regeling vereist, tenzij anders vermeld)</i>	<i>bijzonderheden (Atb)</i> <i>(c) = collectieve regeling nodig</i> <i>(a) = alleen voor V&amp;V</i> <i>(b) = alleen voor artsen</i>	<i>afwijkende afspraken in cao</i>

dagelijkse onafgebroken rusttijd	11 uur per 24 uur 1x per periode van 7x24 uur in te korten tot 8 uur*	(c) (a) bovendien 1x per periode van 7x24 uur in te korten tot 10 uur	
wekelijkse onafgebroken rusttijd	36 uur per periode van 7x24 uur, of 72 uur per periode van 14x24 uur, op te splitsen in perioden van minimaal 32 uur		

\* indien de aard van de arbeid of de bedrijfsomstandigheden dit met zich meebrengen

maximumarbeidstijden			
<i>normen werknemers <math>\geq</math> 18 jaar</i>	<i>normen vereenvoudigde Atw (geen collectieve regeling vereist, tenzij anders vermeld)</i>	<i>bijzonderheden (Atb)</i>	<i>afwijkende afspraken in cao</i>
arbeidstijd per dienst	12 uur	(c) = collectieve regeling nodig  (a) = alleen voor V&V  (b) = alleen voor artsen	collectieve regeling H6, artikel 6.7 lid 1:  - 10 uur; - inclusief overwerk 12 uur
arbeidstijd per week	60 uur		collectieve regeling H6, artikel 6.7 lid 3:  van deze norm kan niet ten nadele van de werknemer worden afgeweken
arbeidstijd per 4 weken	gemiddeld 55 uur per week		collectieve regeling H6, artikel 6.7 lid 5:  van deze norm kan niet ten nadele van de werknemer worden afgeweken
arbeidstijd per referentieperiode	per 16 weken gemiddeld 48 uur per week		collectieve regeling H6, artikel 6.7 lid 5:  van deze norm kan niet ten nadele van de werknemer worden afgeweken

aanvullende regels bij nachtdiensten			
een nachtdienst is een dienst waarin meer dan 1 uur arbeid wordt verricht tussen 00:00 uur en 06:00 uur			
<i>normen werknemers <math>\geq</math> 18 jaar</i>	<i>normen vereenvoudigde Atw (geen collectieve regeling vereist, tenzij anders vermeld)</i>	<i>bijzonderheden (Atb)</i>	<i>afwijkende afspraken in cao</i>
		(c) = collectieve regeling nodig  (a) = alleen voor V&V  (b) = alleen voor artsen	

minimumrust na een nachtdienst die eindigt na 02.00 uur	14 uur (1 x per 7x24 uur in te korten tot 8 uur)*		collectieve regeling H6, artikel 6.7 lid 4
minimumrust na een reeks van 3 of meer achtereenvolgende nachtdiensten	46 uur		
Maximumarbeids-tijd per nachtdienst	10 uur  (maximaal 5x per 14x24 uur en 22x per 52 weken te verlengen tot 12 uur onder gelijktijdige inkorting van de rust na die verlengde nachtdienst tot minimaal 12 uur)		collectieve regeling H6, artikel 6.7 lid 2 en 4:  - 9 uur  - inclusief overwerk 10 uur  - de verlenging tot 12 uur is niet toegestaan
Maximumarbeids-tijd per week	60 uur		collectieve regeling H6, artikel 6.7 lid 3:  <i>van deze norm kan niet ten nadele van de werknemer worden afgeweken</i>
Maximumarbeids-tijd per 4 weken	gemiddeld 55 uur per week		collectieve regeling H6, artikel 6.7 lid 5:  <i>van deze norm kan niet ten nadele van de werknemer worden afgeweken</i>
Maximumarbeids-tijd per referentieperioden	per 16 weken gemiddeld 40 uur per week indien sprake is van 16 of meer nachtdiensten in die periode		collectieve regeling H6, artikel 6.7 lid 6:  <i>van deze norm kan niet ten nadele van de werknemer worden afgeweken</i>
maximumaantal nachtdiensten	per 16 weken maximaal 36 nachtdiensten die eindigen na 02:00 uur  bij collectieve regeling kan hiervan worden afgeweken tot maximaal 140 nachtdiensten die eindigen na 02:00 uur per 52 weken  of		collectieve regeling H6, artikel 6.8:  - maximaal 5 achtereenvolgende nachtdiensten of - maximaal 7 indien niet meer dan 43 per 16 weken - van deze normen kan niet ten nadele van de werknemer worden afgeweken

	maximaal 38 uur arbeid tussen 00:00 uur en 06:00 uur per 2 weken		
maximumaantal achtereenvolgende diensten in een reeks waarin ook een of meer nachtdiensten	7		

\* indien de aard van de arbeid of de bedrijfsomstandigheden dit met zich meebrengen

pauze			
<i>normen werknemers <math>\geq</math> 18 jaar</i>	<i>normen vereenvoudigde Atw (geen collectieve regeling vereist, tenzij anders vermeld)</i>	<i>bijzonderheden (Atb)</i> <i>(c) = collectieve regeling nodig</i> <i>(a) = alleen voor V&amp;V</i> <i>(b) = alleen voor artsen</i>	<i>afwijkende afspraken in cao</i>
arbeidstijd per dienst > 5 1/2 uur	minimaal ½ uur (op te splitsen in pauzes van minimaal ¼ uur)  (c) bij collectieve regeling kan de pauze beperkt worden tot ¼ uur	(c) als geen pauze mogelijk, dan maximaal gemiddeld 44 uur arbeid per 16 weken  (c) geconsigneerde pauze is pauze als aard van de arbeid dat noodzakelijk maakt	zie ook H6, artikel 6.5  zie ook H10, artikel 10.6
arbeidstijd per dienst > 10 uur	minimaal ¾ uur (op te splitsen in pauzes van minimaal ¼ uur)  (c) bij collectieve regeling kan de pauze beperkt worden tot ¼ uur		

consignatie en bereikbaarheid			
	Consignatie	(c) bereikbaarheidsdienst (maximaal 24 uur)	



<b>normen werknemers <math>\geq</math> 18 jaar</b>	<b>normen vereenvoudigde Atw (geen collectieve regeling vereist, tenzij anders vermeld)</b>	<b>bijzonderheden (Atb)</b> (c) = collectieve regeling nodig (a) = alleen voor V&V (b) = alleen voor artsen	<b>afwijkende afspraken in cao</b>
periode zonder consignatie	per 28x24 uur 14 perioden van minimaal 24 uur, en tweemaal 48 uur geen arbeid	(c) aantal bereikbaarheidsdiensten: - per 7x24 uur maximaal (a) 3 en (b) 5 - per 16 weken maximaal (a) 32 en (b) 32	
consignatie voor en na een nachtdienst	11 uur voor en 14 uur na een nachtdienst niet toegestaan	11 uur voor en 14 uur na een nachtdienst niet toegestaan	
maximumarbeidstijd per 24 uur	13 uur	13 uur	
maximumarbeidstijd per week	60 uur	60 uur	
maximumarbeidstijd per referentieperiode (geen consignatie tussen 00:00 uur en 06:00 uur)	per 16 weken gemiddeld 48 uur per week	per 16 weken gemiddeld 48 uur per week	
maximumarbeidstijd per referentieperiode (met consignatie tussen 00:00 uur en 06:00 uur)	per 16 weken gemiddeld 48 uur per week  als in 16 weken sprake is van 16 of meer keer consignatie tussen 00:00 uur en 06:00 uur:  (lid 5) maximaal gemiddeld 40 uur per week, of  (lid 6) maximaal gemiddeld 45 uur per week en na de laatste oproep tussen  00:00 uur en 06:00 uur 8 uur rust dan wel in de 18 uur na 06:00 uur 8 uur rust	per 16 weken gemiddeld 48 uur per week  idem  uitgezonderd: (c) (b) per 16 weken gemiddeld 48 uur per week	zie ook H10, artikel 10.2 lid 4

minimumarbeidstijd bij oproep in consignatie	1/2 uur		
----------------------------------------------	---------	--	--

		<b>(c) aanwezigheidsdienst *</b> (maximaal 24 uur)	
<b>normen werknemers <math>\geq 18</math> jaar</b>	<b>normen vereenvoudigde Atw</b> (geen collectieve regeling vereist, tenzij anders vermeld)	<b>bijzonderheden (Atb)</b> (c) = collectieve regeling nodig (a) = alleen voor V&V (b) = alleen voor artsen	<b>afwijkende afspraken in cao</b>
maximum aantal aanwezigheidsdiensten		52 per 26 weken	
minimum rust voor en na een aanwezigheidsdienst		11 uur	
minimum rust per periode van 7x24 uur		90 uur (verdeeld over 1x24 uur onafgebroken en 6x11 uur onafgebroken; de onafgebroken perioden mogen aaneengesloten zijn)  (c) (de minimum rust van 11 uur voor en na een aanwezigheidsdienst resp. de minimum rust van 11 uur in de periode van 7x24 uur 1x per periode van 7x24 uur in te korten tot 10 uur en 1x tot 8 uur, onder gelijke verlenging van de volgende rustperiode) **	
maximum arbeidstijd per 26 weken		gemiddeld 48 uur per week (1248 uur)	collectieve afspraak H10, artikel 10.2 lid 1: <i>er wordt geen gebruik gemaakt van artikel 4.8:2 lid 2 Atb (maatwerkregeling/opt-out)</i>

\* indien de aard van de arbeid het noodzakelijk maakt dat de arbeid regelmatig of voor een aanzienlijk deel in

een aanwezigheidsdienst wordt verricht en dit door het op een andere wijze organiseren van de arbeid redelijkerwijs niet is te voorkomen

\*\* toepassing van deze inkorting is alleen in uitzonderlijke gevallen toegestaan, namelijk uitsluitend als de aard van de arbeid of de bedrijfsomstandigheden dat objectief rechtvaardigen

		cumulatie bijzondere diensten	
<b>normen werknemers <math>\geq 18</math> jaar</b>	<b>normen vereenvoudigde Atw</b> (geen collectieve regeling vereist, tenzij anders vermeld)	<b>bijzonderheden (Atb)</b> (c) = collectieve regeling nodig (a) = alleen voor V&V (b) = alleen voor artsen	<b>afwijkende afspraken in cao</b>
consignatie- + aanwezigheids- + bereikbaarheidsdienst en		aantal bijzondere diensten - per 7x24 uur maximaal (a) 3 en (b) 5 - per 16 weken maximaal (a) 32 en (b) 32	

## 1. Algemeen

### Artikel 1.1 Definities

In deze bijlage wordt verstaan onder:

FWG®: het computerondersteunde functiewaarderingssysteem als bedoeld in artikel 7.1.2 van de cao.

IBC: de Interne Bezwaren Commissie FWG® (bij Sanquin geheten: de Sanquin Bezwaren Commissie, SBC).

LCHF: de Landelijke Commissie FWG® Herindeling als bedoeld in artikel 4.1 van deze bijlage.

### Artikel 1.2 Uitgangspunten beschrijving en indeling FWG®

1. Basis voor beschrijving en indeling van een functie is de daadwerkelijk uitgeoefende functie, vastgelegd in een functiebeschrijving die voldoet aan de door cao-partijen vastgestelde kwaliteitseisen. Deze zijn opgenomen in Bijlage E van de Cao Ziekenhuizen 1999-2001. De belangrijkste eisen zijn:
  - Actueel: een korte en heldere weergave van de lokale actuele (IST) situatie
  - Daadwerkelijk uitgeoefende functie: een goed beeld van de op het moment van beschrijven binnen het organisatiedeel uitgeoefende functie
  - Herkenbaar: het is van belang dat voor de betreffende functie kenmerkende zaken op een herkenbare manier zijn beschreven.
  - Toelichting per gezichtspunt: voor de niveaubepaling is het noodzakelijk dat per gezichtspunt relevante zaken zijn toegelicht.
2. Binnen de kwaliteitseisen is de werkgever vrij een wijze van functiebeschrijven te kiezen, die aansluit bij de voorkeuren en -wensen. Een functie kan zowel taak als resultaatgericht worden beschreven.
3. Indeling van de functie vindt plaats met behulp van het FWG®-systeem, op basis van de vastgestelde functiebeschrijving.
4. De werkgever geeft aan wie binnen de organisatie bevoegd is tot het beheer van de FWG® instellingsbestanden (systeemdeskundige) en tot het maken van een indelingsvoorstel met het FWG®-systeem (indelers). De werkgever waarborgt een juiste systeemtoepassing en draagt zorg voor adequate opleiding en training van FWG®-systeemdeskundigen, indelers en IBC leden.

## 2. Beschrijven en Indelen van een functie

### Artikel 2.1. Aanleidingen voor verandering van de functiebeschrijving en/of indeling

1. De werknemer heeft een arbeidsovereenkomst en als onderdeel daarvan een actuele functiebeschrijving.
2. Bij veranderingen in de organisatie of in een functie kunnen zich de volgende situaties voordoen:
  - a. de actuele functie-inhoud (de daadwerkelijk uitgeoefende functie) sluit niet meer aan bij de laatste vastgestelde functiebeschrijving (zie procedure herbeschrijving, artikel 2.4).
  - b. de werkgever besluit, na advies van de (centrale) ondernemingsraad, tot aanpassing van de organisatiestructuur en deze wijziging heeft gevolgen voor de inhoud van reeds beschreven en ingedeelde functies (zie procedure herbeschrijving, artikel 2.4).
  - c. de werkgever besluit, na overleg met de (centrale) ondernemingsraad, de bestaande functies op andere wijze te beschrijven, zoals van taak- naar resultaatgericht (zie: artikel 1.2 lid 2) (zie procedure herbeschrijving, artikel 2.4).

d. er is sprake van een wezenlijke verandering van de functie-inhoud, zodanig dat dit kan leiden tot indeling in een andere functiegroep (zie procedure herindeling, artikel 2.6).

e. er zijn wijzigingen van en/of aanvullingen op voor indeling van de betreffende functie relevante ijkfuncties en kaderteksten in het FWG<sup>®</sup>-systeem, zodanig dat dit kan leiden tot indeling in een andere functiegroep (zie procedure herindeling, artikel 2.6).

f. de werkgever wil een nieuwe functie instellen (zie procedure nieuwe functie, artikel 2.2).

### **Artikel 2.2. Werkwijze bij instellen van een nieuwe functie**

1. De werkgever kan een nieuwe functie instellen. Een nieuwe functie is een functie die qua inhoud en functie-eisen niet overeenkomt met een binnen Sanquin reeds beschreven en ingedeelde functie en waarvoor het niet mogelijk is de daadwerkelijk uitgeoefende functie als basis te nemen voor de beschrijving.
2. De werkgever stelt een functiebeschrijving op en neemt een voorlopig besluit met betrekking tot de vaststelling van de nieuwe functie. De voorlopige beschrijving en voorlopige indeling van de functie wordt gelijktijdig schriftelijk aan de werknemer aangeboden.
3. De werknemer kan zes maanden na het aanbieden van de voorlopige beschrijving en indeling, een schriftelijk en gemotiveerd verzoek tot herbeschrijving of herindeling indienen. De werkgever informeert de werknemer over deze mogelijkheid.
4. De werkgever start binnen drie maanden na een verzoek de procedure herbeschrijving (artikel 2.4) of de procedure herindeling (artikel 2.6).
5. Als de werknemer binnen drie maanden na het verstrijken van de zes maanden in lid 3 geen verzoek tot herbeschrijving of herindeling indient, wordt het besluit definitief per datum voorlopig besluit.

### **Artikel 2.3 Opstellen van een functiebeschrijving**

1. De onderstaande procedure is van toepassing als de werkgever een functie (opnieuw) gaat beschrijven, zoals bij een nieuwe functie, een herbeschrijving van een reeds bestaande functie of als start van de herindeling van een functie.
2. De werkgever stelt een functiebeschrijving op, neemt een voorlopig besluit ter vaststelling van de functiebeschrijving en legt dit besluit schriftelijk aan de werknemer voor.
3. De werknemer kan binnen 30 dagen bezwaar maken tegen het voorlopig besluit als bedoeld in lid 2 (met uitzondering van een nieuwe functie, zoals beschreven in artikel 2.2).
4. Het bezwaar dient schriftelijk en gemotiveerd bij de werkgever te worden ingediend. Bezwaar is mogelijk tegen de inhoud van de functiebeschrijving of omdat de functiebeschrijving niet voldoet aan de kwaliteitseisen. Als de werkgever het bezwaar niet overneemt, vraagt hij binnen 14 dagen na ontvangst een advies van de SBC.
5. De SBC brengt het advies uit binnen 45 dagen, met de mogelijkheid van een eenmalige verlenging met 30 dagen.
6. Binnen 30 dagen na ontvangst van het advies van de SBC neemt de werkgever een definitief en gemotiveerd besluit en stelt de functiebeschrijving vast. Hij informeert de werknemer hierover schriftelijk. Hiermee eindigt de interne procedure.
7. Een eventueel resterend bezwaar tegen de functiebeschrijving, betreft de arbeidsovereenkomst (zie artikel 2.1). Een desbetreffend geschil kan aan de bevoegde rechter worden voorgelegd.
8. Als de werknemer binnen 30 dagen na het voorlopig besluit geen bezwaar heeft gemaakt, wordt het besluit definitief per datum voorlopig besluit.

#### **Artikel 2.4 Herbeschrijvingsprocedure**

1. De werkgever kan op eigen initiatief of op verzoek van de werknemer een herbeschrijvingsprocedure starten, als sprake is van een situatie zoals genoemd in artikel 2.1 lid 2 sub a tot en met c.
2. De herbeschrijvingsprocedure kan niet eerder aanvangen dan één jaar na de datum waarop de betreffende functiebeschrijving voor het laatst is vastgesteld (behoudens in het geval van een nieuwe functie zoals bedoeld in artikel 2.2).
3. Bij het toepassen van de herbeschrijvingsprocedure kan sprake zijn van bijstellingen in (sub)scores op gezichtspunten voor zover de functieindeling ongewijzigd blijft.
4. Het resultaat van een herbeschrijving is een actuele weergave van de daadwerkelijk uitgeoefende functie, beschreven op een door Sanquin gekozen wijze (zie artikel 1.2).
5. Als de werkgever het initiatief neemt tot een herbeschrijving, stelt hij een functiebeschrijving op, neemt een voorlopig besluit ter vaststelling van de functiebeschrijving en legt dit besluit schriftelijk aan de werknemer voor (zie artikel 2.1).
6. Als de werknemer verzoekt om een herbeschrijving, neemt de werkgever binnen 3 maanden een voorlopig besluit terzake van het starten van een herbeschrijvingsprocedure en legt dit schriftelijk aan de werknemer voor.
7. Als de werkgever instemt met het verzoek, start hij binnen 30 dagen na het voorlopig besluit de procedure 'Opstellen van een functiebeschrijving' (zie artikel 2.1).
8. Tegen de afwijzing van het door de werknemer ingediende verzoek tot herbeschrijving kan de werknemer bezwaar maken bij de werkgever. Bezwaar is mogelijk tegen de inhoud van de functiebeschrijving of omdat de functiebeschrijving niet voldoet aan de kwaliteitseisen. Het bezwaar dient schriftelijk en met redenen omkleed bij de werkgever te worden ingediend, binnen 30 dagen na ontvangst van de afwijzing.
9. Als de werkgever het bezwaar van de werknemer afwijst, dient de werkgever binnen 14 dagen na ontvangst een verzoek om advies in bij de SBC.
10. De SBC brengt het advies uit binnen een termijn van 45 dagen, met de mogelijkheid van een eenmalige verlenging met 30 dagen.
11. Binnen 30 dagen na ontvangst van het advies van de SBC neemt de werkgever een definitief en gemotiveerd besluit en informeert de werknemer hierover schriftelijk.
12. Een eventueel resterend bezwaar tegen de functiebeschrijving, betreft de arbeidsovereenkomst (zie artikel 2.1). Een desbetreffend geschil kan aan de bevoegde rechter worden voorgelegd.
13. In het geval de werknemer van mening is dat ten gevolge van de herbeschrijving de functie-inhoud en/of functie-eisen niet meer aansluiten bij de functie of het niveau zoals deze bij de laatste (her)indeling is vastgelegd, kan de werknemer een verzoek indienen voor het starten van de herindelingsprocedure (zie artikel 2.6).
14. Als de werkgever het initiatief neemt om functies die in een duidelijke relatie staan tot een functie die wordt herbeschreven ook opnieuw te beschrijven, vraagt hij hierover vooraf advies van de (centrale) ondernemingsraad.

#### **Artikel 2.5 Waardering en indeling van functies**

1. Nadat de procedure in artikel 2.1 geheel is doorlopen en de functiebeschrijving definitief is vastgesteld, bepaalt de werkgever met behulp van het FWG® functiewaarderingsstelsel de FWG-waardering en -indeling van de functie.
2. Hierbij wordt, voor wat betreft de te doorlopen procedure, een onderscheid gemaakt naar indeling van nieuwe functies en herindeling van reeds ingedeelde functies.

## **Artikel 2.6. Herindelingsprocedure**

1. De werkgever kan op eigen initiatief of op verzoek van de werknemer een herindelingsprocedure starten als sprake is van een situatie zoals genoemd in artikel 2.1 lid d of e.
2. De werkgever neemt een voorlopig besluit over het starten van een herindelingsprocedure en legt dit schriftelijk aan de werknemer voor.
3. Tegen de afwijzing van een door de werknemer ingediend verzoek kan de werknemer bezwaar maken. Het bezwaar dient schriftelijk en met redenen omkleed bij de werkgever te worden ingediend, binnen 30 dagen na ontvangst van het voorlopig besluit.
4. Als de werkgever het bezwaar van de werknemer afwijst, dient hij binnen 14 dagen na ontvangst een verzoek om advies in bij de SBC.
5. De SBC brengt het advies uit binnen 45 dagen, met de mogelijkheid van een eenmalige verlenging met 30 dagen.
6. Binnen 30 dagen na ontvangst van het advies van de SBC neemt de werkgever een definitief besluit met betrekking tot het starten van een herindelingsprocedure en informeert de werknemer hierover schriftelijk.

## **Artikel 2.7 Waardering en indeling van de functie bij herindeling**

1. Wanneer de werkgever, op eigen initiatief of op verzoek van de werknemer, besluit een herindelingsprocedure te starten wordt eerst de procedure Vaststellen functiebeschrijving (artikel 2.1) doorlopen.
2. Vervolgens bepaalt de werkgever de waardering en indeling van de functie met behulp van het FWG®-systeem en binnen 30 dagen na het definitief besluit inzake de functiebeschrijving neemt hij een voorlopig besluit tot herindeling en legt dit besluit schriftelijk aan de werknemer voor.
3. Als de werknemer niet instemt met het voorlopig besluit tot herindeling, kan hij bezwaar maken. Het bezwaar dient schriftelijk en met redenen omkleed bij de werkgever te worden ingediend binnen 30 dagen na ontvangst van het voorlopig besluit tot herindeling.
4. Als de werkgever het bezwaar van de werknemer niet overneemt, dient hij binnen 14 dagen een verzoek om advies in bij de SBC.
5. De SBC brengt het advies uit binnen 45 dagen, met de mogelijkheid van een eenmalige verlenging met 30 dagen.
6. Binnen 30 dagen na ontvangst van het advies van de SBC neemt de werkgever een definitief en gemotiveerd besluit over de waardering en indeling van de functie en informeert de werknemer hierover schriftelijk.
7. Als de werknemer niet instemt met het definitieve besluit van de werkgever kan hij binnen 60 dagen na de dag waarop dit besluit schriftelijk aan de werknemer bekend is gemaakt een schriftelijk, met redenen omkleed bezwaarschrift indienen bij de LCFH. De werkgever wijst de werknemer schriftelijk op deze mogelijkheid.
8. De uitkomst van de herindelingsprocedure werkt terug tot het moment waarop tussen werkgever en werknemer overeenstemming bestaat over de functiebeschrijving.

## **Artikel 2.8 Afwijkende termijnen**

In overleg met de (centrale) ondernemingsraad kan van de voorgeschreven termijnen in artikel 2.3 lid 5; artikel 2.4 lid 10; artikel 2.6 lid 5; artikel 2.7 lid 5; artikel 3.4 lid 2 in positieve zin worden afgeweken.

### **3 . Reglement Sanquin Bezwaren Commissie FWG® (SBC)**

Het reglement van de Sanquin Bezwaren Commissie wordt onderhouden door de SBC en kan worden nagelezen op de intranetsite van Sanquin.

### **4. Reglement Landelijke Commissie FWG® Herindeling (LCFH)**

#### **Artikel 4.1 Taak**

1. De Landelijke Commissie FWG® Herindeling, hierna te noemen LCFH, heeft tot taak om, naar aanleiding van een bezwaarschrift als bedoeld in artikel 2.7 lid 7, een oordeel te geven over de indeling van de functie voor zover er een geschil bestaat ten aanzien van de vraag of het FWG®-systeem goed is toegepast. De LCFH is bevoegd vast te stellen of is voldaan aan de kwaliteitseisen te stellen aan een functiebeschrijving. De inhoud van de functiebeschrijving wordt door de LCFH als vastgesteld beschouwd en wordt als zodanig niet getoetst.
2. De LCFH kan het bezwaar alleen ontvankelijk verklaren als de indelings- en bezwaarprocedure binnen de instelling volledig is doorlopen en afgerond en als het bezwaar binnen de termijn als genoemd in artikel 2.7 lid 7 is ingediend.
3. De LCFH geeft, in beginsel binnen 60 dagen nadat het bezwaar in behandeling is genomen, een zwaarwegend advies waarvan door de werkgever gemotiveerd kan worden afgeweken.
4. De samenstelling, werkwijze en financiering van de LCFH is door cao-partijen vastgelegd in een reglement. Dit reglement wordt bij indiening van een bezwaarschrift aan partijen toegezonden.
5. Conform de afspraken bij de cao Sanquin 2006-2008 zal Sanquin participeren in de LCFH als door een werknemer van Sanquin beroep bij de LCFH wordt aangetekend.

#### **Artikel 4.2 Formele voorwaarden voor behandeling van het bezwaarschrift**

1. De LCFH neemt een bezwaarschrift in behandeling als dat voorzien is van de naam en het adres van de indiener en een handtekening, en nadat de administratieve bijdrage (artikel 4.3) is ontvangen.
2. Een bezwaarschrift dient onderbouwd te zijn met de volgende documenten:
  - de vastgestelde functiebeschrijving;
  - het voorlopige indelingsbesluit van de werkgever (waardering + indeling);
  - het interne bezwaarschrift;
  - het advies van de IBC;
  - alle overige documenten met betrekking tot de IBC-procedure;
  - het definitieve indelingsbesluit van de werkgever.
3. Als de benodigde documenten niet of niet volledig aanwezig zijn, wordt de werknemer in de gelegenheid gesteld om dit verzuim, binnen 30 dagen nadat daarom door de LCFH is gevraagd, te herstellen.
4. Voor zover de werknemer niet over de documenten beschikt, worden deze bij de werkgever opgevraagd. Als de werkgever weigert de benodigde documenten te verstrekken of anderszins in gebreke blijft, neemt de LCFH een besluit over de verdere behandeling van het bezwaarschrift.
5. Het bezwaarschrift wordt niet in behandeling genomen als:
  - het geschil zich uitstrekt over meer dan de vraag of het FWG-systeem goed is toegepast;
  - het bezwaar niet ontvankelijk is;
  - het bezwaar kennelijk ongegrond is.



#### **Artikel 4.3 Behandelkosten bezwaarschrift**

1. De werknemer voldoet bij het indienen van het bezwaarschrift een administratieve bijdrage van € 150.
2. De kosten van de behandeling van het bezwaarschrift worden door cao-partijen nader vastgesteld. Deze kosten kunnen vooraf worden opgevraagd bij de LCFH.
3. In het geval de LCFH besluit partijen te horen, of advies van derden, zoals getuigen of deskundigen, in te winnen kan dit leiden tot hogere kosten. Hierover wordt vooraf met partijen contact opgenomen.
4. De kosten worden na afloop van de behandeling van het bezwaarschrift in rekening gebracht bij de in de ongelijk gestelde partij. Als de werknemer in het ongelijk wordt gesteld bedragen de kosten een derde deel van de totale behandelkosten. Als de werknemer in het gelijk wordt gesteld, wordt de administratieve bijdrage aan de werknemer geretourneerd en wordt deze bij de werkgever in rekening gebracht.
5. Als het bezwaarschrift niet in behandeling wordt genomen, of de gevraagde documenten of informatie niet binnen de genoemde termijn ter beschikking komt, wordt de administratieve bijdrage niet aan de werknemer gerestitueerd.
6. Als het bezwaarschrift niet in behandeling wordt genomen ten gevolge van het in gebreke blijven van de werkgever vindt wel restitutie van de administratieve bijdrage aan de werknemer plaats.

## Bijlage E Reglement Interpretatiecommissie cao

### Artikel 1 Taak

De Interpretatiecommissie heeft tot taak het uitleggen van artikelen van de cao tegen de achtergrond van de gevoerde onderhandelingen en de daarbij gebleken bedoeling van partijen.

### Artikel 2 Samenstelling

1. De Interpretatiecommissie bestaat uit vier leden en een gelijk aantal plaatsvervangende leden.
2. De ene helft van de leden en de plaatsvervangende leden van de Interpretatiecommissie worden benoemd door partij ter ene zijde en de andere helft door partij ter andere zijde.

### Artikel 3 Bevoegdheid

1. De Interpretatiecommissie neemt kennis van alle zaken die haar terzake van nadere uitleg van de cao door één van de partijen schriftelijk worden voorgelegd en doet hierover uitspraak.
2. De vergadering is gerechtigd tot het vaststellen van uitspraken, mits de gewone meerderheid van de leden aanwezig is.
3. Indien blijkt dat de Interpretatiecommissie niet tot een uitspraak kan komen, verwijst zij de zaak naar partijen bij deze cao teneinde aldaar een voorziening te vragen.

### Artikel 4 Werkwijze

1. De in artikel 2 van dit reglement genoemde partijen wijzen beiden uit hun midden een voorzitter aan. De vergadering wordt geleid door de voorzitter van de andere partij dan de partij die de vraag heeft voorgelegd.
2. Bij ontstentenis van de voorzitter aangewezen door de ene partij treedt de voorzitter aangewezen door de andere partij als zijn plaatsvervanger op.
3. De voorzitter wordt voor de duur van de cao benoemd.
4. Het secretariaat van de commissie wordt vervuld door één persoon, aangewezen door Sanquin.

### Artikel 5 Vergaderfrequentie

De Interpretatiecommissie vergadert zo dikwijls als beide voorzitters of vier leden dit vorderen en dient binnen veertien dagen daarna te worden gehouden.

### Artikel 6 Termijnen

1. De oproepingen voor de vergaderingen worden met de agenda tenminste zeven dagen, zon- en feestdagen niet meegerekend, tevoren aan de leden verzonden.
2. In spoedeisende gevallen, zulks ter beoordeling van de beide voorzitters, kan de in lid 1 genoemde termijn worden bekort.

### Artikel 7 Uitspraak interpretatiecommissie

1. De Interpretatiecommissie doet uitspraak zo spoedig mogelijk na kennisneming van de aan haar voorgelegde zaak, doch uiterlijk binnen drie maanden, tenzij artikel 7 lid 2 van toepassing is.
2. De Interpretatiecommissie is bevoegd deskundigen op te roepen of te horen.
3. De uitspraken van de Interpretatiecommissie kunnen, met inachtneming van de vertrouwelijkheid ten aanzien van persoon en werkgever, worden gepubliceerd.
4. Uitspraken van de interpretatiecommissie worden betrokken bij de vaststelling van de eerstvolgende cao.

### Toelichting

*Met betrekking tot de rechtskracht van de uitspraken van de Interpretatiecommissie zijn cao-partijen van oordeel dat, zoals een lid van een van die partijen gehouden is de cao na te komen, op gelijke wijze de verplichting bestaat de uitspraken van deze door diezelfde partijen ingestelde commissie na te komen. Het gaat immers om de uitleg die partijen aan bepalingen van de cao geven.*

## Bijlage F Protocol aanbevelingen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden en ter bestrijding van arbeidsverzuim, arbeidsongeschiktheid en werkdruk

Cao-partijen stellen vast dat:

- goede arbeidsomstandigheden bijdragen aan de vermindering van gezondheidsschade, arbeidsverzuim en arbeidsongeschiktheid alsmede aan een verbetering van de motivatie en productiviteit van werknemers;
- de regelgeving met betrekking tot arbeidsomstandigheden werkgevers verplicht algemeen zorg te dragen voor de veiligheid, gezondheid en welzijn van werknemers;
- de werknemer een eigen verantwoordelijkheid draagt terzake de eigen gezondheid;
- op grond van de arbeidsomstandighedenwet verplichtingen zijn neergelegd bij zowel de werkgever, de werknemer als bij de deskundige diensten;
- de aandacht voor arbeidsomstandigheden in zijn algemeenheid verdere versterking behoeft;
- het arbeidsverzuim en de uitstroom naar de WIA verminderd kan worden;
- reductie van beheersbaar arbeidsverzuim de continuïteit van de dienstverlening versterkt en kan bijdragen aan een verbetering van het imago;
- dat aan het systematisch verbeteren van de arbeidsomstandigheden blijvend en consequent gewerkt dient te worden;
- goede samenwerking en structureel overleg tussen werkgever en (centrale) ondernemingsraad van belang is voor het terugdringen van arbeidsverzuim, arbeidsongeschiktheid en werkdruk;
- het beleid gericht op arbeidsverzuim, arbeidsongeschiktheid en werkdruk raakt aan het totale ondernemingsbeleid.

### Algemeen

De Arbowet legt verplichtingen op aan werkgevers en aan werknemers. Voorts zijn er voorschriften voor samenwerking en overleg tussen werkgevers en werknemers en deskundige diensten. Cao-partijen formuleren in deze bijlage uitgangspunten en doen aanbevelingen om de samenwerking tussen werkgever, (centrale) ondernemingsraad en deskundigen te bevorderen.

### Uitgangspunten en aanbevelingen

1. De Risico-inventarisatie en -evaluatie (RIE) is een belangrijk aspect van het arbobeleid. Een systematisch uitgevoerde RIE is noodzakelijk evenals een daarbij behorend plan van aanpak.
2. Bijzondere aandacht in de RIE krijgt de aanpak van werkdruk, agressie, fysieke belasting en geweld.
3. Belangrijk is dat de werkgever eerst zijn eigen arbobeleid vaststelt en op basis daarvan doelstellingen formuleert. Tevens zal binnen de organisatie, in lijn van de gewijzigde Arbowet, een preventiemedewerker worden aangewezen. Vervolgens kan worden bezien welke deskundigheid – intern en extern- daarbij wordt ingeschakeld. Dit geeft mogelijkheden om het arbobeleid beter te laten aansluiten op het organisatiebeleid.
4. In het kader van het arbobeleid is het wenselijk te kunnen beschikken over:
  - een instrument voor verzuimmonitoring;
  - een arbeidsgezondheidskundig spreekuur;
  - periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek;
  - werkplekonderzoek;
  - instrumenten voor werkdrukmeting;
  - methoden voor werklustbeheersing;
  - ziek- en herstelmeldingsprocedure;
  - een re-integratiebeleid;
  - een arbojaarplan;
  - een arbocoördinator.
5. Onderdeel van het verzuimbeleid is de kwantitatieve vaststelling van de omvang van het verzuim op de diverse niveaus van de organisatie. Overschrijding van deze normen moet in de visie van partijen tot extra beleid leiden.
6. Werkgever en (centrale) ondernemingsraad komen overeen welke maatregelen worden genomen indien de kwantitatieve omvang van het verzuim hoger ligt dan de in overleg tussen werkgever en (centrale) ondernemingsraad gestelde doelen.

7. De werkgever draagt zorg voor een adequate opvang van werknemers die een traumatische ervaring hebben gehad, die verband houdt met de uitoefening van de functie. De werkgever ontwerpt daartoe een regeling in overleg met de centrale ondernemingsraad.

## Bijlage G Voorwaarden voor het koppelen van beoordeling en groei in salaris

In deze bijlage worden de voorwaarden beschreven waaraan de cyclus van jaargesprekken en beoordeling moet voldoen alvorens een koppeling tussen beoordeling en groei in salaris geëffectueerd kan worden.

### 1. WAT IS HET DOEL VAN HET BEOORDELINGSSYSTEEM?

Beoordelen is een middel, geen doel op zich. Vooraf moet duidelijk zijn met welk doel de beoordeling plaatsvindt en welke zaken beoordeeld worden. Er kan sprake zijn van meerdere doelen. Bij het koppelen van de beoordeling aan doorgroei in de schaal mag enkel de beoordeling van functioneren meewegen.

### 2. WIE WORDEN BEOORDEELD?

Alleen de beoordeling van individuele werknemers mag bepalend zijn voor doorgroei in de schaal.

### 3. WAT ZIJN DE GRONDSLAGEN WAAROP BEOORDEELD WORDT? WAT WORDT ER BEOORDEELD?

Een werknemer mag alleen beoordeeld worden op zaken waarop hij zelf voldoende invloed heeft. De werknemer kan en mag niet beoordeeld worden op zaken die (te veel) afhankelijk zijn van het handelen van anderen, of van externe omstandigheden. Van groot belang is daarbij dat de relatie tussen doel (= punt 1) en grondslag (= punt 3) helder en begrijpelijk is voor de werknemer. Werknemer moet goed kunnen begrijpen waarom beoordeling op de gekozen grondslag nodig is om het gestelde doel te bereiken. Voor koppeling aan groei in salaris mag de grondslag voor de beoordeling alleen geleverde output zijn, dus kwantitatieve en/of kwalitatieve resultaten.

### 4. WELKE BEOORDELINGSCRITERIA WORDEN GEHANTEERD?

De grondslag zoals beschreven onder 3 wordt uitgewerkt in een beperkt aantal heldere beoordelingscriteria. Het resultaat moet zijn dat elk beoordelingscriterium:

- herkenbaar is voor werknemer
- acceptabel is voor werknemer
- eenduidig is
- specifiek is
- goed meetbaar is
- voldoende beïnvloedbaar is door de werknemer. De realisatie van een criterium mag niet (te veel) afhankelijk zijn van anderen of externe omstandigheden.

Voor een koppeling met groei in salaris zijn beoordelingscriteria die geen relatie hebben met het werk *niet aanvaardbaar*. Dit betreft zaken zoals ziekteverzuim, loyaliteit, bereid zijn tot overwerk, uitstraling, zelfvertrouwen en interpersoonlijke aspecten.

### 5. WELKE NORMEN WORDEN ER GEHANTEERD

Per beoordelingscriterium wordt bepaald wat de norm is = welk resultaat is normaal c.q. goed. Dat moet in overleg met de werknemer bepaald worden.

Een norm moet SMART zijn:

- Specifiek (= afgebakend)

- Meetbaar
- Acceptabel
- Realistisch
- Tijdgebonden, meestal 1 jaar

Normen mogen niet geleidelijk opgeschroefd worden = het opjaag-effect = telkens als de werknemers ongeveer op de norm zitten dan de norm verhogen. Wel aanvaardbaar is als de norm door duidelijk aanwijsbare verbeterde technologie of werkmethoden omhoog kan. Een norm mag nooit achteraf pas worden vastgesteld voor een beoordelingscriterium; altijd vooraf.

#### 6. HOE WORDT DE NORM GEMETEN?

Logisch gevolg van punt 5 (= norm moet meetbaar zijn) is dat er eenduidig vastgesteld moet zijn volgens welke methode er gemeten wordt.

Voorwaarde voor meten is dat er zo objectief mogelijk gemeten moet worden, dus zonder 'kleuring' van de beoordelaar. Kleuring kan nooit helemaal uitgesloten worden, maar uitgangspunt moet zijn dat het zo veel mogelijk wordt uitgebannen.

#### 7. WIE BEOORDEELT?

Vooraf moet bekend zijn wie beoordeelt. Vaak is dat de direct/hiërarchisch leidinggevende. De vakbonden stellen de volgende eisen aan een beoordelaar:

- Voldoende (in)zicht op het werk van de werknemer.
- Voldoende objectief en neutraal oordeel.
- Voldoende opgeleid in het beoordelen.

#### 8. HOE KOMT HET (EIND)OORDEEL TOT STAND?

Niet alleen de oordeelsvorm om te bepalen of een werknemer voldoet aan de norm van een beoordelingscriterium moet eenduidig zijn, maar ook hoe er uit de oordelen op onderdelen tot het uiteindelijke eindoordeel wordt gekomen waarop de groei in salaris wordt gebaseerd.

#### 9. VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN HET PROCES / PROCEDURES

Gebruikelijke bepalingen betreffende proces en procedures dienen in acht te worden genomen. Zoals de voorwaarde dat er eerst één of meer gesprekken worden gevoerd voordat er een beoordeling plaatsvindt; dat er voorafgaande aan de beoordeling altijd een gesprek moet plaatsvinden; dat er een behoorlijke tijd moet zitten tussen voortgangsgesprek(ken) en beoordeling; er moet een actuele functiebeschrijving zijn; er moet een deugdelijke bezwaarprocedure zijn; enz..

#### 10. DE UITEINDELIJKE KOPPELING AAN DOORGROEI IN DE SCHAAL

Er mag pas gekoppeld worden als het beoordelingssysteem goed is en in de praktijk goed werkt. Zie hiervoor de punten hierboven.

Er mag geen 'budgetdruk' van bovenaf zijn betreffende de beoordelingen. Hiermee doelend op een vastgesteld aantal beoordelingen per beoordelingscategorie om binnen het budget te blijven dat de directie begroot heeft voor de totale salarisverhoging in dat jaar. Als blijkt dat de beoordelingen uit de pas lopen met het budget dan moet er overleg volgen met de vakbonden over het eenmalig aanpassen van de procentuele salarisverhogingen.

Bijlage H Contactgegevens van de partijen bij het cao-overleg

**FNV**

Website <https://www.fnv.nl>

**CNV Connectief Zorg en Welzijn**

Website <https://www.cnv.nl>

**Sanquin Bloedvoorziening**

Website [www.sanquin.nl](http://www.sanquin.nl)

## Bijlage I      Gebruikte afkortingen en begrippen

Arbowet	=	Arbeidsomstandighedenwet
Atb	=	Arbeidstijdenbesluit
Atw	=	Arbeidstijdenwet
BIG	=	Wet op de Beroepen in de Individuele Gezondheidszorg
BW	=	Burgerlijk Wetboek
cao	=	collectieve arbeidsovereenkomst Sanquin
FWG	=	FunctieWaardering Gezondheidszorg
IZZ	=	Collectieve ziektekostenregeling IZZ
LCFH	=	Landelijke Commissie FWG Herindeling
MSB	=	Mijn SanqueuzeBudget
PfZW	=	Pensioenfonds Zorg en Welzijn
PLB	=	Persoonlijk LevensfaseBudget
SBC	=	Sanquin Bezwarencommissie FWG
UWV	=	Uitvoeringsinstituut WerknemersVerzekeringen
WAO	=	Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering
WGA	=	Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten
WHAW	=	Werktijd en Herstel bij Afwijkende Werktijden
WIA	=	Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen
WOR	=	Wet op de Ondernemingsraden
WW	=	Werkloosheidswet
ZW	=	Ziektewet