

**ONDERHANDELAARSACCOORD**

**CAO CINOP 2006 - 2007**



## Inhoud

<a href="#">Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen, werkingssfeer en wederzijdse verplichtingen.....</a>	<a href="#">2</a>
<a href="#">Hoofdstuk 2 Werken en functioneren.....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">Hoofdstuk 3 Beloning.....</a>	<a href="#">13</a>
<a href="#">Hoofdstuk 4 Vakantie en verlof.....</a>	<a href="#">17</a>
<a href="#">Hoofdstuk 5 Sociale voorzieningen.....</a>	<a href="#">22</a>
<a href="#">Hoofdstuk 6 Vergoedingen, voorzieningen en verzekeringen.....</a>	<a href="#">26</a>
<b>Bijlage 1 Model Arbeidsovereenkomst.....</b>	<b>30</b>
<b>Bijlage 2a Overzicht functies CINOP.....</b>	<b>32</b>
<b>Bijlage 2b Bezwarencommissie functiewaardering.....</b>	<b>33</b>
<b>Bijlage 3 Salarisniveaus CINOP.....</b>	<b>34</b>
<b>Bijlage 4 Medezeggenschap en personeelsvakorganisaties.....</b>	<b>36</b>
<b>Bijlage 5 Resultaatdelingsregeling.....</b>	<b>38</b>
<b>Bijlage 6 Geschillen.....</b>	<b>39</b>
<b>Bijlage 7 Levensloopregeling.....</b>	<b>40</b>



## Collectieve Arbeidsovereenkomst CINOP 2006 - 2007

*De ondergetekenden:*

- CINOP Advies B.V.: vertegenwoordigd door de heer prof. dr. J. Claessen, algemeen directeur,

*en*

- ABVAKABO FNV, vertegenwoordigd door de heer P. Marijnissen
- AOb , vertegenwoordigd door de heer T. Rolvink;
- Centrale van Middelbare en Hogere Functionarissen bij overheid, onderwijs, bedrijven en instellingen: CMHF, vertegenwoordigd door de heer N. Gielen;

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

Aldus getekend voor akkoord in vijfvoud:

Datum:

De heer prof. dr. J. Claessen

De heer P. Marijnissen

De heer T. Rolvink

De heer N. Gielen

# Hoofdstuk 1 Begripsbepalingen, werkingssfeer en wederzijdse verplichtingen

## Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In deze CAO wordt verstaan onder:

- a. De werkgever  
CINOP Advies B.V. te 's-Hertogenbosch.
- b. De werknemer  
De persoon, die een arbeidsovereenkomst met de werkgever is aangegaan, tenzij betrokkene:
  - de functie vervult van algemeen directeur;
  - werkzaam is in het kader van een stage.
- c. Volledige weektaak  
Van een volledige weektaak is sprake bij een contractuele arbeidsduur van 37,5 uur per week.
- d. Deeltijder  
De werknemer wiens contractuele arbeidsduur minder dan 37,5 uur per week bedraagt.
- e. Jaarsalaris  
De som van 12 x het maandsalaris, en de vakantietoeslag.
- f. Maandsalaris  
De primaire vaste beloning per maand is het bedrag dat is vastgesteld op basis van een van de salarisoniveaus zoals vermeld in bijlage 3.
- g. Uurloon  
Het 1/162,5 deel van het maandsalaris dat gebaseerd is op een volledige weektaak.
- h. Samenlevingsvorm  
Samenlevingsvorm is gelijkgesteld aan het huwelijk, indien sprake is van samenlevingsvorm met een duurzaam karakter, blijkend uit het feit dat de partners gedurende tenminste zes maanden op hetzelfde adres staan ingeschreven, dan wel dat er sprake is van een geregistreerd partnerschap dan wel als de werknemer een notariële samenlevingsovereenkomst kan overleggen.
- i. De Ondernemingsraad  
De Ondernemingsraad (OR) als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden
- j. Personeelsgids  
De gids waarin de binnen CINOP geldende interne richtlijnen en procedures zijn opgenomen, en waarin tevens de regelingen zijn vervat, waaraan de OR van CINOP zijn instemming heeft verleend.

## **Artikel 1.2 Werkingsfeer en toepassing**

- 1.2.1 De CAO met alle daarin opgenomen bijlagen is van toepassing op de werknemers in dienst van de werkgever.
- 1.2.2 Partijen voeren aansluitend aan de afronding van het overleg in de pensioenkamer van de ROP over doorvertaling van de Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (W.I.A.) naar de pensioenregeling, nader overleg.
- 1.2.3 Voor zover daarin niet anders is bepaald, kan de werkgever niet afwijken van de bepalingen in deze CAO.
- 1.2.4 Indien bij of ingevolge wettelijke bepalingen regels zijn of worden gesteld waarvan afwijking niet is geoorloofd, is deze CAO slechts van toepassing voor zover zij niet in strijd is met vorenbedoelde wettelijke bepalingen. In dat geval komen partijen zo spoedig mogelijk bijeen teneinde overeenstemming te bereiken over te treffen maatregelen.
- 1.2.5 Hardheidsclausule  
De CAO-partijen zullen naar redelijkheid en billijkheid uitvoering geven aan de gemaakte afspraken. Indien de uitvoering van afspraken aantoonbaar de continuïteit van CINOP bedreigt, kunnen met de personeelsvakorganisaties aanvullende afspraken worden gemaakt teneinde de continuïteit meer te waarborgen.

## **Artikel 1.3 Werkingsduur**

- 1.3.1 De CAO is aangegaan voor de kalenderjaren 2006 en 2007.
- 1.3.2 Opzegging geschiedt door één of meerdere partijen voor 1 oktober 2007. Indien de CAO niet tijdig wordt opgezegd, wordt de CAO geacht te zijn verlengd voor de duur van één jaar.
- 1.3.3 In geval van opzegging blijven de bepalingen van de CAO ook ná verstrijken van de looptijd als voorwaarden op de individuele arbeidsovereenkomst van toepassing tot het moment, waarop een nieuwe CAO van kracht is geworden.  
Op het moment dat de nieuwe CAO van kracht is worden de bestaande arbeidsvoorwaarden van de werknemers geacht te zijn vervangen door de nieuwe CAO.
- 1.3.4 Partijen zijn overeengekomen om medio 2007 te starten met de voorbereidingen van de nieuwe CAO.

## **Artikel 1.4 Wederzijdse verplichtingen**

### **Verplichtingen werkgever**

- 1.4.1 De werkgever is verplicht al datgene te doen of te laten wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen of te laten.
- 1.4.2 De werkgever geeft de werknemer die hem daarom verzoekt inzage in zijn personeelsdossier.
- 1.4.3 De werkgever is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem met betrekking tot de persoon van de werknemer uit hoofde van diens functie bekend is en zal slechts met toestemming van de werknemer op zijn persoon betrekking hebbende gegevens aan derden verstrekken.
- 1.4.4 De werkgever zal gedwongen ontslag zoveel mogelijk voorkomen.
- 1.4.5 Gedurende de looptijd van deze CAO kan beëindiging van het dienstverband wegens opheffing van de functie slechts plaatsvinden, wanneer partijen bij deze CAO, werkgever en personeelsvakorganisaties, overeenstemming hebben bereikt over aard en omvang van de personeelsreductie en een sociaal plan.
- 1.4.6. Ingeval van fusie en/of herstructurering van de organisatie zullen de door de Sociaal Economische Raad vastgestelde fusiegedragsregels worden gevolgd.  
Indien werkgever overweegt
- een fusie aan te gaan;
  - de organisatie of een organisatieonderdeel te verplaatsen, te sluiten over te nemen, en/of
  - de personeelsbezetting ingrijpend te reorganiseren,
- zullen bij het nemen van de beslissing de sociale consequenties voor de werknemer worden betrokken.
- Als er op grond van door de werkgever te nemen maatregelen, gevolgen voor de werknemers zijn te verwachten, zal werkgever in overleg met de personeelsvakorganisaties een sociaal plan opstellen. De kosten van de onder 1.4.5 en 1.4.6 genoemde regelingen komen, voor zover daarin niet wordt voorzien door wettelijke regelingen, ten laste van werkgever.
- Tijdens de looptijd van deze CAO zal er geen gedwongen collectief ontslag plaatsvinden in de zin van een Reorganisatie met bijbehorend sociaal plan.

### **Verplichtingen werknemer**

- 1.4.7 De werknemer is verplicht de overeengekomen en uit zijn functie voortvloeiende werkzaamheden naar zijn beste vermogen te verrichten en zich daarbij te houden aan de aanwijzingen, die door de werkgever in instructies of reglementen zijn neergelegd en vastgesteld.
- 1.4.8 De werknemer is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem uit hoofde van zijn functie ter kennis komt, voor zover hij die verplichting redelijkerwijs had kunnen begrijpen of deze hem uitdrukkelijk is opgelegd.

### **Verplichtingen personeelsvakorganisaties**

- 1.4.9 De personeelsvakorganisaties verplichten zich deze CAO te goeder trouw te zullen nakomen.
- 1.4.10 De personeelsvakorganisaties verplichten zich geen acties te zullen voeren en/of te steunen die tot doel hebben de arbeidsvoorwaarden, zoals die gelden gedurende de duur van deze overeenkomst te wijzigen.

### **Nevenwerkzaamheden en concurrentiebeding**

- 1.4.11 De werknemer stelt de werkgever vooraf schriftelijk op de hoogte van zijn voornemen om hetzij door uitoefening van eigen bedrijf of onderneming, hetzij door het aanvaarden van een functie bij een ander werkgever, nevenwerkzaamheden uit te gaan voeren.
- 1.4.12 De werknemer zal geen nevenwerkzaamheden verrichten, die aantoonbaar schadelijk zijn voor de vervulling van zijn functie, dan wel aantoonbaar schadelijk zijn voor CINOP.

## Hoofdstuk 2 Werken en functioneren

### Artikel 2.1 Dienstverband

#### 2.1.1 Het aangaan van de arbeidsovereenkomst

De arbeidsovereenkomst wordt opgemaakt overeenkomstig het in bijlage 1 van de CAO neergelegde model en wordt zowel door de werkgever als de werknemer ondertekend.

De werkgever verstrekt de werknemer -zo mogelijk vóór of bij diens indiensttreding, doch uiterlijk binnen 30 dagen na indiensttreding- een gedagtekende arbeidsovereenkomst en de beschrijving van de functie waarin de werknemer is aangesteld, alsmede een exemplaar van de CAO en de Personeelsgids.

De duur van de arbeidsovereenkomst (bepaalde of onbepaalde tijd) wordt vastgelegd in de individuele arbeidsovereenkomst.

#### 2.1.2 De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met uitzicht op een vast dienstverband

- De duur van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, welke wordt aangegaan met het doel aansluitend aan deze overeenkomst een vast dienstverband aan te gaan, bedraagt maximaal één jaar.
- In de 10<sup>e</sup> maand van het dienstverband stelt de werkgever aan de hand van een schriftelijke beoordeling vast of de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan worden omgezet naar een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
- Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd als bedoeld in dit artikel kan eenmalig voor de duur van 1 jaar worden voortgezet, als de beoordeling conform artikel 2.3.4 daartoe aanleiding geeft.

#### 2.1.3 Overige arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd

Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan buiten de in artikel 2.1.2 genoemde mogelijkheid, worden aangegaan als er sprake is van werkzaamheden van kennelijk tijdelijke aard, waarbij de reden voor de tijdelijkheid en de tijdsduur in de arbeidsovereenkomst dienen te worden opgenomen.

#### 2.1.4 De proeftijd

Zowel in de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde als bepaalde tijd kan, met inachtneming van de wettelijke bepalingen ter zake, een proeftijd worden opgenomen.

### 2.1.5 Wijziging van de arbeidsovereenkomst

De tijdens het dienstverband tussen werkgever en werknemer overeengekomen wijzigingen op de oorspronkelijke arbeidsovereenkomst leiden tot aanpassing in de vorm van een supplement op de oorspronkelijke arbeidsovereenkomst.

### 2.1.6 Opzegging

- De arbeidsovereenkomst kan, met inachtneming van de wettelijke bepalingen, door zowel werkgever als werknemer door schriftelijke opzegging worden beëindigd met inachtneming van de wettelijke opzegtermijn. Bij individuele arbeidsovereenkomst kan tussen werkgever en werknemer een langere opzegtermijn worden overeengekomen. In dit geval geldt voor de werkgever het dubbele van de opzegtermijn van de werknemer.
- Ongeacht het tijdstip van opzegging van het dienstverband valt het einde van het dienstverband altijd samen met de laatste dag van de kalendermaand, tenzij anders wordt overeengekomen tussen werkgever en werknemer.

### 2.1.7 Kansrijke Individuele Trajecten

Als werkgever en werknemer gezamenlijk tot de conclusie komen dat het de voorkeur verdient om de functie en/of het dienstverband niet te continueren, dan biedt werkgever aan de werknemer een K.I.T. (Kansrijk Individueel Traject) programma aan. De invulling van dit programma wordt in overleg tussen werkgever en werknemer vastgesteld en is in die zin altijd maatwerk. Tot de ingrediënten van de K.I.T. kunnen onder meer behoren:

- Heroriëntatie op het eigen toekomstig functioneren;
- Specifieke scholing gericht op een toekomstige functievervulling;
- Interne of externe ondersteuning in het vinden van een andere baan.

De kosten van de uitvoering van de K.I.T. zijn voor rekening van de werkgever.

### 2.1.8 Einde van de arbeidsovereenkomst

Het dienstverband eindigt:

- a. Door opzegging tijdens de proeftijd;
- b. Door beëindiging met wederzijds goedvinden;
- c. Door opzegging door de werknemer;
- d. Door opzegging door de werkgever;
- e. Zonder dat hiervoor opzegging is vereist: door het verstrijken van de termijn of door de beëindiging van de werkzaamheden, waarvoor de overeenkomst is aangegaan;
- f. Met ingang van de dag volgend op de dag waarop de werknemer de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt;
- g. Door overlijden van de werknemer;
  - h. Door ontslag op staande voet wegens dringende redenen zoals bedoeld in artikel 7:678 en 7:679 van het nieuw Burgerlijk Wetboek;
- i. Door ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de kantonrechter.

### 2.1.9 Voorrangpositie bij vacatures.

De werknemer waarvan de arbeidsovereenkomst om bedrijfseconomische redenen is beëindigd, krijgt een voorrangpositie bij het invullen van een vacature. Als de vacature betrekking heeft op hetzelfde ervaringsgebied wordt deze hem bij voorrang aangeboden.

## **Artikel 2.2 Omvang van het dienstverband**

### 2.2.1 Gemiddelde weektaak en werkdag

- Een volledige weektaak bedraagt 37,5 uur, waarbij de werkgever, na overleg met de werknemer, de werktijd vaststelt, conform de werktijdenregeling die is opgenomen in de Personeelsgids;
- Voor een opleidingskundig medewerker, een (senior) opleidingskundig adviseur of projectmanager bedraagt de gemiddelde werkdag 7,5 uur;
- Werknemers in ondersteunende functies vervullen de werkzaamheden op maandag tot en met vrijdag tussen 07.30 uur en 18.45 uur. De maximale werktijd bedraagt 8 ¼ uur per dag. Een werkdag van meer dan 5 uur wordt onderbroken door een middagpauze van 1/2 uur.
- Op basis van de CAO is een inzetbaarheidschema een verplicht onderdeel van de werktijdenregeling. Het inzetbaarheidschema in artikel 2.2.1 van de CAO 2005 wordt daarom met ingang van 1 januari 2006 opgenomen in de werktijdenregeling in de Personeelsgids.

### 2.2.2 Flexibele werktijden

Bij de toepassing van flexibele werktijden gelden de volgende uitgangspunten:

- tegemoetkoming aan de wens van werknemers hun arbeidstijd aan te kunnen passen aan de eigen situatie; en
- het belang van de organisatie om voor zowel interne als externe contacten de bereikbaarheid te waarborgen. Dit organisatiebelang perkt de aanpassing van de individuele werktijden in.

Rekening houdend met bovengenoemde uitgangspunten kan de werknemer met een volledige weektaak het tijdstip waarop hij zijn werkdag ten kantore van CINOP begint, kiezen tussen 07.30 uur en 09.30 uur. Afhankelijk van het gekozen aanvangstijdstip, en met inachtneming van de van toepassing zijnde wettelijke bepalingen van de Arbeidstijdenwet en rekening houdend met het bepaalde in artikel 2.2.1 kan het einde van deze werkdag liggen tussen 16.15 uur en 18.45 uur.

In overleg tussen werkgever en werknemer kan incidenteel de overeengekomen werktijd worden verschoven.

### 2.2.3 Deeltijd

Aan het verzoek van de werknemer om in deeltijd te gaan werken zal zoveel mogelijk worden tegemoet gekomen. Bij de besluitvorming op een individueel verzoek van een werknemer zullen de belangen van de betrokkene zorgvuldig worden afgewogen tegen de achtergrond van het totale takenpakket en het goed kunnen functioneren van de afdeling.

### 2.2.4 Aanpassing werktijden bij bijzondere persoonlijke omstandigheden

De werkgever past indien noodzakelijk en in overleg met de werknemer diens werktijden en/of werkomstandigheden aan. Het initiatief hiertoe kan door werkgever en/of werknemer genomen worden. Ingeval van ziekte, reïntegratie en/of zwangerschap van de werknemer zijn de kosten van deze aanpassing voor werkgever.

### 2.2.5 Overwerk

Van overwerk is sprake indien de werknemer opdracht van de werkgever heeft gekregen buiten de voor hem normale arbeidsduur arbeid te verrichten en daarmee de normale werktijd zoals omschreven in 2.2.1 van dit hoofdstuk wordt overschreden.

Overwerk op zaterdag en/of zondag, en overwerk voor 06.00 uur en na 22.00 uur zal niet worden opgedragen.

### 2.2.6 Vergoedingsregeling overwerk

De werknemer die wordt gesalarieerd volgens de salarisniveaus 1 tot en met 9 heeft recht op vergoeding van overwerk, voor zover dit overwerk een half uur of langer heeft geduurd.

De vergoeding van overwerk bestaat uit een restitutie in vrije tijd, gelijk aan het aantal overuren en een toeslag in geld voor elk overwerkuur. De toeslag in geld is per overwerkuur een percentage van 30% van het voor de werknemer geldende uurloon.

Het door overwerk opgebouwde verlof dient binnen 2 maanden nadat het overwerk is verricht te zijn opgenomen, tenzij tussen werkgever en werknemer nadrukkelijk anders is overeengekomen.

Ingeval van langdurig overwerk in specifieke situaties door werknemers die gesalarieerd worden volgens salarisniveau 10 of hoger kan de werkgever een compensatie toekennen.

### 2.2.7 Langdurig ziekte, buitengewoon verlof en persoonlijk target

In geval van langdurige ziekte en/of extra verlofopname zal op verzoek van de werknemer overleg plaatsvinden over de eventuele consequenties voor het persoonlijk target.

## **Artikel 2.3 Functie, functioneren en beoordeling**

### 2.3.1 Functie en functiewaardering

De werkgever past op alle functies het systeem voor functiewaardering toe conform de systematiek van beredeneerde vergelijking. De uitvoering van de procedure voor functiewaardering is beschreven in de Personeelsgids.

Elke werknemer zal worden ingepast in het volgens functiewaardering bij zijn functie behorende niveau, genoemd in bijlage 2a en bijlage 3. Bij indiensttreding en wijziging van de functie ontvangt de werknemer de bijbehorende functieomschrijving en informatie over het bijbehorende salarisniveau. De regelgeving omtrent de salariering is opgenomen in hoofdstuk 3 van deze CAO.

De procedure met betrekking tot de regeling van de bezwarencommissie functiewaardering, wordt met inbegrip van de samenstelling van de commissie vastgesteld in overleg met de personeelsvakorganisaties. Deze procedure is als bijlage 2b opgenomen.

### 2.3.2 Functie

Bij elke functie hoort een functiewaardering of een aanduiding van de functiezwaarte op basis waarvan het maximum salarisniveau wordt vastgesteld. Bij de aanstelling van een werknemer in een functie wordt het maandsalaris, rekening houdend met het arbeidsverleden, vastgesteld gelijk aan of hoger dan het minimum van het salarisniveau en maximaal gelijk aan het maximum van het salarisniveau.

De werkgever overlegt met de werknemer indien er wijzigingen in de taakhoud optreden.

Het bereik van de verschillende salarisniveaus is opgenomen in bijlage 3.

### 2.3.3 Functioneren

De werknemer is verplicht de werkzaamheden behorende bij de functie waarin hij is aangesteld naar beste kunnen uit te voeren. De werkgever stelt de werknemer door verstrekking van middelen, verdere faciliteiten en ondersteuning in staat de functie zo goed mogelijk te vervullen.

Als het niet mogelijk is de werknemer voldoende bij zijn functie behorende werkzaamheden op te dragen, kunnen hem andere passende werkzaamheden worden opgedragen.

### 2.3.4 Beoordeling

Beoordeling binnen CINOP is gericht op het realiseren van de volgende doelstellingen:

- verdere professionalisering van de organisatie en werknemers;
- bijdragen aan de resultaatverbetering van de organisatie als geheel;
- versterken en toename van de motivatie, betrokkenheid en persoonlijke ontwikkeling van werknemers;

- onderbouwen van beslissingen ten aanzien van beloning, loopbaanontwikkeling en arbeidsrechtelijke consequenties.

### 2.3.5 Beoordelingssystematiek en procedure

De kern van de beoordelingssystematiek bestaat uit het maken van afspraken met medewerkers over te behalen resultaten en de wijze van functievervulling, gevolgd door een periodieke beoordeling van deze aspecten.

In dit kader vindt jaarlijks met iedere werknemer een jaarplan- en beoordelingsgesprek plaats.

Bij het bespreken van het functioneren staan de volgende zaken centraal:

- de functie-inhoud op basis van de functiebeschrijving, de eisen voor de wijze van functioneren en de te behalen resultaten; daarbij wordt gebruik gemaakt van specifieke formulieren betreffende het jaarplan en de competentiematrix;
- het oordeel van de werkgever over het functioneren van de werknemer;
- afspraken over opleidingen, salaris en/of loopbaan van de werknemer; deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

De beoordelingsperiode is gelijk aan een kalenderjaar. Het beoordelingsgesprek vindt jaarlijks plaats tussen 1 januari en uiterlijk 1 april.

De functievervulling en de voortgang van de te behalen resultaten zijn gedurende het jaar regelmatig onderwerp van gesprek tussen leidinggevende en werknemer.

In de Personeelsgids is nadere regelgeving opgenomen over zowel de beoordelingsprocedure alsmede de bezwarenprocedure.

### 2.3.6 Schorsing

#### 2.3.6.1 Algemeen

- Schorsing is iedere tijdelijke ontheffing van de verplichting tot de gehele of gedeeltelijke uitoefening van de functie door de werknemer, anders dan wegens verlof onder welke benaming ook.
- De werkgever kan de werknemer voor ten hoogste een week, met behoud van het salaris schorsen, om zodanig ernstige redenen dat voortzetting van de werkzaamheden door de werknemer naar het oordeel van de werkgever niet langer verantwoord is.
- De werkgever kan de werknemer gedurende de periode van schorsing de toegang tot de instelling ontzeggen.

#### 2.3.6.2 Procedure

- De schorsing wordt zonder uitstel, onder vermelding van de daartoe strekkende redenen en bij aangetekend schrijven ter kennis gebracht of bevestigd.
- De werknemer wordt binnen vijf dagen nadat hij in kennis is gesteld van de schorsing de gelegenheid geboden om zich tegenover de werkgever te verweren, waarbij hij zich kan laten bijstaan door een raadsman.

- De werkgever beslist uiterlijk binnen drie werkdagen na het gevoerde verweer over het al dan niet intrekken van zijn besluit tot schorsing. Hij brengt zijn beslissing terstond bij aangetekend schrijven en met redenen omkleed ter kennis van de werknemer.

#### 2.3.6.3 Verlenging

- Indien de werkgever een nader onderzoek noodzakelijk acht, kan de termijn van één week met ten hoogste een periode van drie weken worden verlengd.
- Indien de werkgever inmiddels een ontslagprocedure bij de C.W.I. in gang heeft gezet of een ontbindingsverzoek bij de kantonrechter heeft ingediend, kan de schorsing worden verlengd tot de datum van het ontslag of beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

## Hoofdstuk 3 Beloning

### Artikel 3.1 Algemeen

De salarisniveaus met de daarbij behorende minimum- en maximumbedragen zijn opgenomen in bijlage 3 van deze CAO.

- 3.1.1 Bij elke functie hoort een salarisniveau conform de uitkomst van de functiewaardering.
- 3.1.2 De werkgever stelt het salaris van de werknemer met inachtneming van al dan niet elders opgedane ervaring vast in het niveau dat aan de functie is verbonden.  
Indien een werknemer geen relevante ervaring heeft opgedaan, dan geldt voor hem het minimum van zijn niveau.
- 3.1.3 Het salaris van de deeltijder wordt vastgesteld naar rato van het voor hem geldende deeltijdpercentage.

### Artikel 3.2 Vaste Beloning

#### 3.2.1 Maandsalaris

De primaire vaste beloning per maand is het bedrag vastgesteld op basis van een van de salarisniveaus zoals vermeld in bijlage 3.

#### 3.2.2 Vakantietoeslag

##### 3.2.2.1 De vakantietoeslag bedraagt 8% van het bruto jaarsalaris.

De toeslag wordt in de maand mei uitbetaald over de periode van 12 maanden die eindigt in de maand mei.

##### 3.2.2.2 Indien de werknemer nog geen jaar in dienst is geweest, dan wel in die periode of een deel daarvan in deeltijd heeft gewerkt, wordt de vakantietoeslag naar evenredigheid vastgesteld.

##### 3.2.2.3 Indien de werknemer uit dienst treedt voor de uitkeringsdatum, zal de vakantietoeslag naar evenredigheid worden vastgesteld en bij de laatste salarisbetaling worden uitbetaald.

#### 3.2.3 Bevordering

##### 3.2.3.1 Bij bevordering tot een functie waaraan een hogere salarisniveau is verbonden, wordt het salaris als volgt vastgesteld: het salaris wordt verhoogd met 2,8% van het maximum van het geldende salarisniveau. Vervolgens wordt betrokkene met dit salaris ingepast in het nieuwe salarisniveau.

3.2.3.2 Het bepaalde in dit artikel is eveneens van toepassing indien de functie als gevolg van functiewaardering in een hoger salarisniveau wordt ingedeeld.

3.2.3.3 In geval van een bevordering per 1 augustus ontvangt de werknemer, of de in lid 1 genoemde verhoging, of de verhoging als gevolg van het resultaat van de beoordeling zoals bedoeld in artikel 3.3.1.

#### 3.2.4 Garantieregeling functiewaardering

Indien de functie van de werknemer tengevolge van onderhoud functiewaardering lager wordt ingeschaald behoudt de werknemer het op dat moment voor hem geldende salaris en het bijbehorende salarisperspectief.

#### 3.2.5 Waarneming hogere functie

3.2.5.1 De werknemer die is aangewezen om, anders dan in geval van vakantie, een werknemer wiens functie is ingedeeld in een hoger salarisniveau, langer dan een maand volledig te vervangen, ontvangt over de tijd van deze vervanging een toelage.

3.2.5.2 In geval van ziekte of verlof van de vervanger gedurende een aaneengesloten periode van meer dan zes weken, vervalt de in het eerste lid bedoelde toelage, tenzij door de werkgever anders wordt bepaald.

3.2.6 Op 1 januari 2006 is er sprake van een ASM van 1 %. Ten opzichte van 31 december 2005 zullen de salarissen met 1 % stijgen.

3.2.7 Op 1 januari 2007 is er sprake van een ASM van 1,1 %. Ten opzichte van 31 december 2006 zullen de salarissen stijgen met 1,1 %.

### **Artikel 3.3 Variabele beloning**

#### 3.3.1 Incidentele Salarisverhoging

Werknemers die nog niet het maximum bereikt hebben van het niveau verbonden aan hun functie kunnen éénmaal per jaar in aanmerking komen voor een incidentele salarisverhoging.

Toekenning vindt plaats:

- a. op basis van de beoordeling met als eindoordeel conform functie. In dat geval is er sprake van een verhoging met 2,8% van het maximumbedrag van het betreffende salarisniveau;
- b. op basis van de beoordeling met als eindoordeel bovengemiddeld. In dat geval is er sprake van een verhoging met 3,5 % van het maximum bedrag van het betreffende salarisniveau
- c. op basis van de beoordeling met als eindoordeel uitstekend. In dat geval is er sprake van een verhoging met 4,2% van het maximumbedrag van het betreffende salarisniveau;
- d. in augustus volgend op het jaar waarop de beoordeling betrekking heeft.

### 3.3.2 Resultaatdeling

CINOP kent een resultaatdeling op basis van het resultaat binnen de organisatie als geheel (zie bijlage 5).

Toekenning vindt uitsluitend plaats:

- a. op basis van de beoordeling met als eindoordeel conform functie, boven gemiddeld of uitstekend;
- b. in december volgend op het jaar waarop de beoordeling betrekking heeft;
- c. de resultaatgerichte beloning wordt als volgt vastgesteld: de helft van het financieel resultaat, gedeeld door het aantal fte dat de werkgever in dienst heeft -met inachtneming van een minimum van € 371,-- (m.i.v. 1 januari 2007 € 378) voor personeelsleden in een van de salarisniveaus 1 tot en met 8- naar rato van de omvang van het dienstverband in dat jaar.

### 3.3.3 Bijzondere toelage

De werkgever kan om redenen van werving of behoud een maandelijkse arbeidsmarkttoeslag toekennen.

### 3.3.4 Feestdagtoeslag

Met Pasen, Koninginnedag en Kerst wordt aan personeelsleden in één van de salarisniveaus 1 tot en met 8, € 47,-- (m.i.v. 1 januari 2007 € 48,--) netto uitbetaald.

## **Artikel 3.4 Toeslag levensloopregeling**

De werkgever verstrekt maandelijks een toeslag van 0,8 % van het bruto maandsalaris. De werknemer kan dit besteden aan de levensloopregeling.

## **Artikel 3.5 Gratificatie dienstjubileum**

De werknemer die onafgebroken in dienst is geweest van de werkgever of diens rechtsvoorgangers, overheid dan wel onderwijsinstellingen heeft recht op een eenmalige gratificatie ter hoogte van 50% van het bruto maandsalaris bij 25 jaar en 100% van het bruto maandsalaris bij 40 jaar. Eventueel verplichte inhoudingen komen voor rekening van de werkgever. Het initiatief tot aanvraag van de gratificatie ligt in principe bij de werkgever, behoudens in het geval dat een werknemer het recht op de gratificatie mede baseert op dienstverband(en) anders dan bij CINOP. De gratificatie wordt alleen uitgekeerd voor zover de werknemer nog in dienst is van de werkgever.

### **Artikel 3.6 Uitbetaling salaris**

De werkgever verschaft de werknemer periodiek doorgenummerde specificaties van diens salaris en eventuele toelagen en zorgt ervoor, dat uiterlijk op de laatste dag van elke maand het salaris over die maand, dan wel in uitzonderingsgevallen een voorschot daarop, is uitbetaald.

### **Artikel 3.7 Vakbondscontributie**

De werkgever biedt werknemers de mogelijkheid om hun vakbondscontributie te laten inhouden op het bruto loon.

## **Hoofdstuk 4 Vakantie en verlof**

Voor zover niet anders is bepaald gelden de artikelen 7:634-645 van het Burgerlijk wetboek.

### **Artikel 4.1 Vakantiejaar**

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

### **Artikel 4.2 Aantal vakantie-uren**

4.2.1 De werknemer met een volledige weektaak die in dienst is geweest vanaf de eerste werkdag van een kalenderjaar heeft in dat kalenderjaar recht op:

- 210 uur bij 21 tot en met 44 jaar;
- 225 uur bij 45 tot en met 49 jaar;
- 240 uur bij 50 tot en met 54 jaar;
- 247,5 uur bij 55 tot en met 59 jaar;
- 255 uur bij 60 jaar en ouder.

Voor jeugdige werknemers gelden de volgende rechten per kalenderjaar:

- 240 uur bij 17 jaar;
- 232,5 uur bij 18 jaar;
- 225 uur bij 19 jaar;
- 217,5 bij 20 jaar.

Opgebouwde rechten op basis van de CAO 1998: de werknemer die vóór 1 januari 1999 in dienst is getreden en die op basis van de CAO 1998 beschikt over extra vakantie-uren, behoudt deze uren.

4.2.2 De deeltijdwerknemer heeft recht op vakantie-uren, naar evenredigheid van de overeengekomen weektaak, afgerond op hele uren.

4.2.3 Bij indiensttreding, wijziging of beëindiging van het dienstverband in de loop van het kalenderjaar wordt het vakantierecht naar evenredigheid, afgerond op hele uren, vastgesteld.

### **Artikel 4.3 Opbouw van vakantie**

4.3.1 De aanspraak op vakantie wordt opgebouwd per maand.

4.3.2 De aanspraak op vakantie is gedurende een periode van volledige ziekte/arbeidsongeschiktheid beperkt tot de laatste zes maanden van ziekte/arbeidsongeschiktheid.

#### **Artikel 4.4 Opname vakantie**

4.4.1 De werkgever is verplicht de werknemer in staat te stellen jaarlijks de volledige vakantie te benutten.

De werknemer is verplicht binnen de uitvoering van zijn taak al het mogelijke te doen de volledige vakantie jaarlijks te benutten.

4.4.2 De werkgever verleent de vakantie in beginsel overeenkomstig de wensen van de werknemer, tenzij organisatiebelangen zich hiertegen verzetten.

4.4.3 De werknemer is verplicht tenminste drie weken vakantie in een aaneengesloten periode op te nemen.

4.4.4 Nadere regelgeving omtrent de opname van vakantierechten is opgenomen in de Personeelsgids.

#### **Artikel 4.5 Feestdagen**

4.5.1 Feestdagen die als vrije dagen gelden zijn: nieuwjaarsdag; 2<sup>e</sup> paasdag; 2<sup>e</sup> pinksterdag; hemelvaartsdag; de dag waarop de verjaardag van de koningin wordt gevierd en in lustrumjaren de dag waarop de bevrijding wordt gevierd; 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> kerstdag.

4.5.2 In 2006 en 2007 worden drie collectieve extra verlofdagen toegekend; vast te stellen op datum in overleg met de O.R.. Deze dagen zijn voor rekening van de werkgever.

4.5.3 De werkgever verleent de werknemer op diens verzoek buitengewoon verlof met behoud van salaris tot ten hoogste twee dagen per jaar ten behoeve van andere dan in 4.5.1 genoemde religieuze feestdagen.

#### **Artikel 4.6 Buitengewoon verlof**

In de volgende gevallen verleent de werkgever de werknemer buitengewoon verlof met behoud van salaris.

a. Huwelijk en relatie

- burgerlijk of kerkelijk huwelijk: vier dagen;
- huwelijk van kind, kleinkind, ouder, schoonouder, broer of zuster: één dag.

b. Zwangerschap, bevalling en kraamverlof

- in geval van zwangerschap en bevalling heeft de werknemer recht op betaald verlof conform hetgeen daarover is vermeld in de Wet Arbeid en Zorg. De werknemer kan daarbij, met tussenkomst van de werkgever, een beroep doen op de daarvoor geldende uitkeringen bij de U.W.V.
  - aanvullend op de uitkering van de U.W.V. vergoedt de werkgever 30 % van het laatst verdiende salaris gedurende de periode van het zwangerschaps-, bevallings- en kraamverlof;
  - bij bevalling van de echtgenote of relatiepartner heeft de werknemer recht op twee dagen betaald kraamverlof; op te nemen binnen vier weken na de bevalling.
- c. **Adoptie of aanname pleegkind**  
 Bij adoptie van een kind, of aanname van een pleegkind, heeft de werknemer recht op maximaal vier weken onbetaald verlof bij een fulltime dienstverband. Dit verlof moet worden opgenomen in een periode van 18 weken, startend twee weken voor de feitelijke adoptie of aanname. De werknemer kan daarbij, met tussenkomst van de werkgever, een beroep doen op de daarvoor geldende uitkeringen bij de U.W.V.
- d. **Overlijden**
- overlijden van echtgenoot/relatiepartner, (schoon)ouder of kind: vier dagen;
  - overlijden van broer, zuster of grootouder: één dag. Indien de werknemer zorg dient te dragen voor uitvaart: twee dagen;
  - overlijden van tante, oom, neef en nicht: halve dag.
- e. **Verhuizing**  
 Verhuizing van de werknemer in verband met indiensttreding: twee dagen.
- f. **Jubileum**  
 25 of 40-jarig dienstjubileum van de werknemer: een dag.
- g. **Verlof in verband met lidmaatschap werknemersorganisaties, cursussen en dergelijke**  
 Voor het bijwonen van statutaire vergaderingen van één van de personeelsvakorganisaties op uitnodiging van de personeelsvakorganisaties hebben leden recht op buitengewoon verlof met behoud van bezoldiging. Een zelfde recht bestaat voor deelname aan cursussen op uitnodiging van één van de personeelsvakorganisaties. Het maximaal aantal dagen voor beide activiteiten samen bedraagt 10 dagen op jaarbasis.
- h. **Bezoek huisarts, tandarts, medisch specialist**  
 In principe vindt dit bezoek plaats buiten werktijd. Voor zover een consult niet buiten werktijd kan plaatsvinden, krijgt de werknemer verlof met behoud van salaris voor de duur van het bezoek.

#### **Artikel 4.7 Onbetaald verlof en loopbaanonderbreking.**

- a. Op verzoek van de werknemer kan de werkgever lang onbetaald verlof toekennen. De duur van dit verlof bedraagt maximaal zes maanden voor de volledige weektaak. Voor rekening van de werknemer kan de werkgever zorgdragen voor continuïteit in de pensioenopbouw en afdracht van de arbeidsongeschiktheidsvoorziening;

- b. Op verzoek van de werknemer kan de werkgever toestemming geven voor een loopbaanonderbreking van de werknemer ten behoeve van de uitvoering van zorgtaken of studieactiviteiten. De duur van dit verlof bedraagt minimaal twee maanden voor minimaal 1/3 van de weektaak, en maximaal zes maanden voor de volledige weektaak. De toestemming wordt pas door de werkgever verleend als er een afzonderlijke overeenkomst is afgesloten waarbij de werkgever erin slaagt vervanging te realiseren volgens de criteria zoals vastgelegd in de Wet Arbeid en Zorg, kan de werknemer een beroep doen bij de U.W.V. op de Wet Financiering Loopbaanonderbreking.

#### **Artikel 4.8 Ouderschapsverlof**

- a. Voor de zorg van een kind van 0 t/m 7 jaar kan de werknemer onbetaald ouderschapsverlof opnemen. Het ouderschapsverlof moet worden opgenomen in een aaneengesloten periode van maximaal zes maanden en wordt verleend voor maximaal 50% van de omvang van het dienstverband. Om voor ouderschapsverlof in aanmerking te komen moet de werknemer minstens 1 jaar in dienst zijn van CINOP.
- b. Voor de zorg van een kind van 0 tot 4 jaar kan de werknemer ook een beroep doen op de regeling betaald Ouderschapsverlof zoals opgenomen in de Personeelsgids.

#### **Artikel 4.9 Kortdurend zorgverlof**

De werknemer heeft jaarlijks het recht om gebruik te maken van maximaal twee weken (bij een fulltime aanstelling) betaald kortdurend zorgverlof. Het verlof wordt toegekend voor de zorg voor (pleeg)kinderen, partner of ouder(s). De werkgever vergoedt de werknemer 70% van het laatst verdiende salaris, onder toepassing van het maximum dagloon, met als ondergrens 70% van het wettelijk minimum loon dat zou gelden voor de betreffende werknemer tijdens de verlofperiode.

#### **Artikel 4.10 Calamiteitenverlof en ander kort verzuimverlof**

- a. De werkgever verleent de werknemer in billijkheid betaald verlof als er in de zeer persoonlijke omstandigheden van de werknemer, anders dan bedoeld in de artikelen 4.1 tot en met 4.9, een calamiteit voordoet. Hieronder wordt verstaan een plotseling optredende gebeurtenis die niet te voorzien is en waarvoor zonder uitstel maatregelen door de werknemer moeten worden genomen. In overleg met de werknemer past de werkgever zo nodig de omvang van de werktijd en/of werkomstandigheden gedurende een passende periode aan.
- b. De werkgever verleent de werknemer betaald kort verzuimverlof in geval van de uitoefening van het actief kiesrecht of het nakomen van een door de overheid opgelegde verplichting die niet buiten werktijd kan worden nagekomen.

## **Artikel 4.11 Seniorenverlof**

### 4.11.1 Verlofregeling senioren

Aan de werknemer van 55 jaar en ouder, die werkzaam is op basis van een fulltime dienstverband, wordt op diens verzoek verlof toegekend voor ten hoogste een halve dag per week. De helft van deze uren wordt als doorbetaalde vrije tijd toegekend.

### 4.11.2 Aan de werknemer van 58 jaar en ouder die werkzaam is op basis van een volledige weektaak, wordt op diens verzoek verlof toegekend voor ten hoogste een dag per week, waarvan 65% als doorbetaalde vrije tijd wordt toegekend.

De werknemer die gebruik maakt van de in dit lid genoemde verlofregeling verplicht zich, om bij het bereiken van de zogeheten spilleeftijd zoals deze is gedefinieerd in het ABP-pensioenreglement, gebruik te maken van de regeling Flexibel Pensioen en Uittreden van het ABP.

### 4.11.3 Het in de leden 1 en 2 van dit artikel bedoelde verzoek, dient tenminste twee maanden voorafgaand aan de door de werknemer gewenste ingangsdatum van het verlof bij de werkgever te worden ingediend. Het verlof kan niet eerder ingaan dan op de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de werknemer de leeftijd genoemd in lid 4.11.1, dan wel lid 4.11.2 heeft bereikt.

### 4.11.4 Voor de medewerker die werkzaam is op basis van een deeltijd weektaak wordt voor de berekening van het aantal verlofuren het ‘naar rato’ beginsel toegepast. Werkgever en werknemer stemmen overeen op welke dag het verlof wordt opgenomen.

## **Artikel 4.12 Stimulering Employability Senioren (SES-regeling)**

Als werkgever en de individuele oudere werknemer van 55+ op initiatief van één van beiden gezamenlijk tot de conclusie komen dat er specifieke maatregelen nodig zijn om de blijvende inzetbaarheid te garanderen, komen werkgever en werknemer een SES-regeling overeen. De invulling van deze regeling wordt in overleg vastgesteld en is altijd maatwerk. De SES bestaat uit één of meerdere van de volgende maatregelen:

- Extra scholing
- Extra coaching
- Loopbaancheck en –ondersteuning
- Demotie
- Detachering extern
- Extra seniorenverlof.

In geval van demotie is de werkgever bereid de afdracht van pensioenpremie te continueren op het niveau van het oude salaris, voor zover de werknemer dat ook doet. De kosten voor uitvoering van de SES-regeling zijn voor rekening van de werkgever.

## **Hoofdstuk 5 Sociale voorzieningen**

### **Artikel 5.1 Pensioenregeling**

- 5.1.1 De werkgever is aangesloten bij het Pensioenfonds Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (ABP), waarmee het hele ABP-pakket (onder meer ouderdomspensioen en nabestaandenpensioen) van toepassing is.
- 5.1.2 De werknemer die voldoet aan de bepalingen van het reglement inzake deelnemerschap is verplicht aan dit pensioenfonds deel te nemen.

### **Artikel 5.2 Levensloopregeling**

CINOP kent een Levensloopregeling. Deze is uitgewerkt in bijlage 7.

### **Artikel 5.3 Ziekte en arbeidsongeschiktheid**

- 5.3.1 De werkgever stelt met inachtneming van artikel 27 van de WOR een Verzuimreglement vast, waaraan de werknemer zich dient te houden, onverminderd de op hem krachtens de wet en de CAO rustende verplichtingen.
- 5.3.2 Tegemoetkoming ziektekostenverzekering
- 5.3.2.1 De werkgever verstrekt de werknemer een tegemoetkoming in de ziektekosten. Bij een fulltime dienstverband bedraagt deze m.i.v. 1 januari 2006 bruto € 50,-- per maand. In geval van een deeltijder wordt de tegemoetkoming naar rato toegekend.
- 5.3.2.2 De in lid 1 genoemde tegemoetkoming bedraagt m.i.v. 1 januari 2007 bruto € 68,-- per maand bij een fulltime dienstverband. In geval van een deeltijder wordt de tegemoetkoming naar rato toegekend.
- 5.3.3 Terugdringen frequent ziekteverzuim  
Als een werknemer zich gedurende één kalenderjaar geen enkele keer heeft ziek gemeld krijgt hij één extra verlofdag in het daarop volgende kalenderjaar.
- 5.3.4 Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid wegens ziekte
- 5.3.4.1 De werknemer die wegens ziekte verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten en de werkgever hiervan conform het Verzuimreglement op de hoogte heeft gesteld:

- heeft gedurende de eerste 52 weken van het ziekteverzuim recht op doorbetaling door de werkgever van 100% van het salaris dat de werknemer bij arbeidsgeschiktheid zou hebben verdiend;
- heeft, met inachtneming van het gestelde in art 5.3.3.2, gedurende de tweede 52 weken van het ziekteverzuim recht op doorbetaling door de werkgever van 70% van het salaris dat de werknemer bij arbeidsgeschiktheid zou hebben verdiend:

Deze loondoorbetaling eindigt bij einde dienstverband.

5.3.4.2 Als de werknemer tijdens het tweede ziektejaar gedeeltelijk arbeidsgeschikt is verklaard door de bedrijfsarts en productieve arbeid verricht, ontvangt hij voor de uren dat deze arbeid wordt verricht, 100 % van het salaris.

Hieronder wordt niet verstaan arbeidstherapie volgens de definitie van het UWV. Deze definitie luidt:

- a. de activiteiten moeten binnen een tevoren aangegeven periode uitgevoerd worden;
- b. de periode mag niet langer zijn dan 6 weken;
- c. de activiteiten moeten deel uitmaken van een opbouwend reïntegratietraject;
- d. het mag niet gaan om een bestaande omschreven functie;
- e. het moet een gecreëerde functie zijn;
- f. er moet te allen tijde begeleiding aanwezig zijn;
- g. de betrokkene moet op elk moment weg kunnen gaan

-

5.3.5 Begeleiding en reïntegratie.

5.3.5.1 De werknemer wordt geacht mee te werken aan een geneeskundig onderzoek en bedrijfsgezondheidskundige begeleiding van de gezondheidsdienst. Tevens dienen de voorschriften van de bedrijfsarts te worden opgevolgd.

5.3.5.2 De Wet Verbetering Poortwachter wordt toegepast. In geval er bij toepassing van deze wet sprake is van reïntegratie bij een andere werkgever in de vorm van detachering, bestaat een jaar lang de garantie dat terugkeer mogelijk is naar de oude werkgever met behoud van alle rechten en arbeidsvoorwaarden.

5.3.6 Opbouw vakantie bij arbeidsongeschiktheid

Indien de werknemer door arbeidsongeschiktheid niet in staat is zijn werkzaamheden te verrichten, is de volledige opbouw van vakantierechten beperkt tot de laatste zes maanden waarin niet is gewerkt. Voor het overige worden vakantierechten opgebouwd naar evenredigheid van het percentage arbeidsgeschiktheid.

5.3.7. Inkomensverzekering voor volledig en duurzaam arbeidsongeschikten (I.V.A.) en Wet Inkomen en Arbeidsvermogen (W.I.A.)

5.3.7.1 Als de werknemer, die wegens arbeidsongeschiktheid niet in staat is om passende werkzaamheden te verrichten binnen twee jaar na aanvang van de ziekte/arbeitsongeschiktheid, van het UWV een uitkering toegekend krijgt op grond van de I.V.A., zorgt de werkgever voor een aanvulling daarop in het tweede ziektejaar. Als de uitkering wordt verkregen in het eerste ziektejaar, dan wordt het hele tweede ziektejaar 90% van het laatst verdiende loon gegarandeerd. Als de uitkering in het tweede ziektejaar wordt verkregen, gaat de garantie op 90% van het laatst verdiende loon gelijktijdig in.

5.3.7.2 Voor de werknemer, die na een arbeidsongeschiktheid van twee jaar, en waarvan de UWV, als gevolg van een keuring in het kader van de WIA, heeft bepaald dat er sprake is van een loonverlies van minder dan 35 %, zal de werkgever:

- In samenwerking met de werknemer, de reïntegratiewerkzaamheden voor maximaal 36 maanden voortzetten, gericht op een zo hoog mogelijke arbeidsparticipatie.
- De werknemer ontslaan wegens arbeidsongeschiktheid en verplicht herbenoemen, bij voorkeur in dezelfde functie, voor dat deel waarvoor de werknemer arbeidsgeschikt is verklaard.
- In geval van beëindiging en herbenoeming, het inkomensverlies als gevolg hiervan compenseren voor een periode van vier jaar, waarbij in het eerste jaar 90% van het inkomensverlies wordt gecompenseerd en vervolgens in het tweede jaar 85%; het derde jaar 75% en het vierde jaar 70%.
- De werknemer uitbreiding van het dienstverband aanbieden op het moment dat, mede op basis van een advies van de bedrijfsarts, de arbeidsgeschiktheid toeneemt.

### 5.3.8 Uitkering bij overlijden

5.3.8.1 Bij overlijden van een werknemer keert de werkgever drie bruto maandsalarissen netto uit aan:

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

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

5.3.8.3 Het bepaalde in lid 1 geldt tevens voor de werknemer die bij overlijden arbeidsongeschikt was wegens ziekte (WULBZ). De overlijdensuitkering wordt verminderd met het bedrag van de uitkering die de werknemer krachtens de Ziektewet ontving.

## **Artikel 5.4 Beëindiging dienstverband**

- 5.4.1 Voor de werknemer in dienst voor onbepaalde tijd op of voor 1 januari 2006, draagt de werkgever ingeval van onvrijwillige beëindiging van het dienstverband, zorg voor een uitkering:..
- Gedurende het eerste jaar van de loongerelateerde uitkering 82% van het laatst verdiende salaris. Deze berekeningsgrondslag wordt gemaximeerd op het wettelijk geldend maximum dagloon WW;
  - Gedurende de resterende periode van de loongerelateerde uitkering 75% van het laatst verdiende salaris. Deze berekeningsgrondslag wordt gemaximeerd op het wettelijk geldend maximum dagloon WW;
  - In geval van ziekte tijdens bovengenoemde perioden wordt de wettelijk geldende korting toegepast op de uitkering.
- 5.4.2 De werknemer die voor 1 januari 1991 in dienst is gekomen bij één van de rechtsvoorgangers van CINOP, met een ononderbroken dienstverband:
- Ontvangt een maandelijkse toelage van 1% van het salaris, meetellend voor het vakantiegeld en de werkloosheidsuitkering bij onvrijwillig ontslag;
  - Heeft in geval van onvrijwillig ontslag, aanvullend op hetgeen gesteld in artikel 5.4.1., recht op premie van € 1.250 bruto (bij een volledige weektaak) voor ieder vol jaar dat betrokkene in dienst is geweest voor 1 januari 1991. In geval van een deeltijder en een onvolledig dienstjaar wordt de premie naar rato toegekend.

## **Hoofdstuk 6 Vergoedingen, voorzieningen en verzekeringen**

### **Artikel 6.1 Algemeen**

In deze CAO met de daarbij behorende bijlagen zijn maatregelen, uitkeringen, vergoedingen, en dergelijke genoemd waarbij fiscale consequenties gelden. Bij het aangaan van deze CAO is uitgegaan van de op dat moment geldende fiscale maatregelen. Wanneer door de overheid fiscale maatregelen worden genomen, die leiden tot een verlaging van in deze CAO genoemde vrijgestelde bedragen, wordt de nieuwe wetgeving toegepast. In voorkomende gevallen zal de werkgever de personeelsvakorganisaties hierover informeren.

### **Artikel 6.2 Reiskosten woon/werkverkeer**

De werknemer ontvangt een tegemoetkoming voor de kosten van het vervoer tussen zijn woning en het CINOP-kantoor.

De vergoeding is gebaseerd op de zone-indeling van het openbaar vervoer, 2<sup>e</sup> klasse. Beneden een woon/werkafstand van 3 zones wordt geen vergoeding verstrekt. De vergoeding is beperkt tot maximaal 9 zones (in het eerste jaar na indiensttreding geldt de beperking tot 13 zones).

Aan de werknemer die zelden dienstreizen maakt, wordt de vergoeding in een vast maandelijks bedrag uitbetaald.

Aan de werknemer die regelmatig dienstreizen maakt, wordt de vergoeding uitbetaald op basis van het aantal dagen dat daadwerkelijk woon/werkverkeer heeft plaatsgevonden. De hoogte van de vergoeding per dag wordt bepaald aan de hand van de berekening: *vaste maandvergoeding : 21,75 werkdagen per maand x het aantal dagen woon/werkverkeer*.

Na een volledige kalendermaand van 100% arbeidsongeschiktheid of afwezigheid vervalt de tegemoetkoming in de reiskosten tot het moment van het hervatten van de werkzaamheden.

Voor nader regelgeving en actuele bedragen wordt verwezen naar de Personeelsgids.

### **Artikel 6.3 Vergoeding zakelijke kilometers**

De werknemer kan de reiskosten gedurende werktijd in opdracht van de werkgever en ten behoeve van het werk gemaakt, declareren op basis van het aantal gereden kilometers. De vergoeding bedraagt het fiscaal maximaal toegestane onbelaste bedrag per kilometer. Bij meer dan 15.000 zakelijke kilometers per jaar bedraagt de vergoeding 50% van dit bedrag. Indien een dergelijke verlaging, gelet op de omstandigheden, naar het oordeel van de werkgever niet redelijk is, zal de werkgever na overleg met de werknemer een meer adequate regeling treffen. In de kilometervergoeding is begrepen parkeer- en tolgelden en volledige cascoverzekering.

Voor de werknemer die in het bezit is van een door de werkgever aan hem verstrekte OV-jaarkaart geldt, dat hij op basis van dit artikel maximaal 1.500 autokilometers per jaar kan declareren.

Voor nadere regelgeving wordt verwezen naar de Personeelsgids.

#### **Artikel 6.4 Verstreking van een OV-jaarkaart**

De werknemer die voor onbepaalde tijd, dan wel voor minimaal een jaar, voor ten minste 60% van de normale werktijd is aangesteld in één van de functies van opleidingskundig medewerker, dan wel (senior) opleidingskundig adviseur of projectmanager kan in aanmerking komen voor verstreking van een OV-jaarkaart, indien en voor zover hij voldoet aan de voorwaarden voor toekenning zoals genoemd in de Personeelsgids.

Voor nadere regelgeving wordt verwezen naar de Personeelsgids.

#### **Artikel 6.5 Spaarloonregeling**

Door de werkgever is een spaarloonregeling afgesloten waaraan alle werknemers die in dienst zijn vrijwillig kunnen deelnemen. Het spaarloon wordt op het brutosalaris ingehouden.

Voor nadere regelgeving wordt verwezen naar de Personeelsgids.

#### **Artikel 6.6 Vergoeding van lunch, diner en overnachting**

De werknemer die in het kader van zijn functie kosten maakt voor lunch, diner en overnachting komt in aanmerking voor vergoeding van gemaakte kosten op basis van de in de Personeelsgids opgenomen voorwaarden en vergoedingsnormen.

#### **Artikel 6.7 Overige onkostenvergoedingen**

Aan de werknemer die is aangesteld in één van de functies van opleidingskundig medewerker, dan wel (senior) opleidingskundig adviseur of projectmanager, zal de werkgever een vaste onkostenvergoeding toekennen ter hoogte van € 25,50 (m.i.v. 1 januari 2007 € 26,--) per maand.

#### **Artikel 6.8 P.O.P.**

In samenwerking met de O.R. zal de werkgever een P.O.P.-systeem ontwikkelen, waarin o.m. verwerkt:

- elementen uit het POP-systeem zoals ontwikkeld tbv het primair onderwijs;
- de Beoordelings- en Jaarplansystematiek zoals van toepassing binnen CINOP; inclusief de onderdelen Professionalisering en Deskundigheidsbevordering;
- teamgerichte scholing, naast de individuele deskundigheidsbevordering.

Voor nadere richtlijnen en condities waarbinnen de werknemers in de gelegenheid worden gesteld deel te nemen aan een P.O.P.-systeem wordt verwezen naar de Personeelsgids.

## **Artikel 6.9 Vergoeding deelname cursus bedrijfshulpverlening**

De werknemer die op verzoek van de werkgever deelneemt aan de cursussen in het kader van de bedrijfshulpverlening, komt in aanmerking voor een maandelijkse vergoeding. De hoogte hiervan wordt jaarlijks op basis van de gangbare vergoedingsnormen vastgesteld. De werkgever vergoedt tevens de noodzakelijk te maken kosten voor het onderhoud van eventuele aan de bedrijfshulpverlening verbonden certificaten dan wel diploma's.

## **Artikel 6.10 Vergoeding verhuiskosten**

De werknemer die in verband met zijn indiensttreding gaat verhuizen, komt in aanmerking voor een verhuiskostenvergoeding, voor zover hij voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld in de regeling verhuiskosten in de Personeelsgids.

## **Artikel 6.11 Kinderopvang**

De werkgever voert een beleid gericht op de compensatie van kosten in verband met kinderopvang. De regelgeving hieromtrent is opgenomen in de Personeelsgids.

## **Artikel 6.12 Bedrijfsfitness**

De werkgever heeft een overeenkomst met het Koning Willem I College gesloten, op basis waarvan de werknemers van CINOP kosteloos gebruik kunnen maken van de bedrijfsfitnessvoorzieningen van het Koning Willem I College.

## **Artikel 6.13 ANW-hiaat**

De werkgever heeft een raamovereenkomst met het ABP gesloten op basis waarvan de werknemers van CINOP gebruik kunnen maken van een gunstige regeling om zich aanvullend te verzekeren.

## **Artikel 6.14 Verzekeringen**

### **6.14.1 Ongevallenverzekering**

Voor alle werknemers, inclusief stagiaires, is een collectieve ongevallenverzekering afgesloten. De verzekering dekt ongevallen die werknemers, inclusief stagiaires, overkomen tijdens het verrichten van werkzaamheden in opdracht van de werkgever. De premie voor deze verzekering wordt betaald door de werkgever.

#### 6.14.2 Reisverzekering buitenland

Voor werknemers die voor de werkgever werkzaamheden verrichten in het buitenland, daaronder begrepen buitenlandse studieactiviteiten, heeft de werkgever een reisverzekering afgesloten.

## **Bijlage 1      Model Arbeidsovereenkomst**

Ondergetekenden,

CINOP Advies BV, gevestigd te 's-Hertogenbosch verder te noemen werkgever, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer J.F.M. Claessen, algemeen directeur

en

de heer/mevrouw                    «voorletters en meisjesnaam (+ e.v.)»  
geboren:                                «geboortedatum» te «geboorteplaats»  
wonende te:                            «adres»

verder te noemen de medewerker

verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

### **Artikel 1 - Dienstverband**

De medewerker treedt met ingang «datum» van de functie van «functienaam».

### **Artikel 2 - Standplaats**

De medewerker verricht zijn werkzaamheden in/vanuit 's-Hertogenbosch.

### **Artikel 3 - Aard van de arbeidsovereenkomst**

De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd/voor bepaalde tijd tot «datum» op grond van hoofdstuk 2 artikel 2.1.2 van de CAO.

### **Artikel 4 - Proeftijd**

(maximaal 2 maanden)

### **Artikel 5 - Weektaak**

De weektaak bedraagt 37,5 uur per week...

De weektaak bedraagt ... % van een volledige weektaak; zijnde «aantal» uren per week.

Paraaf werkgever

Paraaf medewerker

**Artikel 6 - Salaris**

De medewerker wordt gesalarieerd volgens CINOP-**schaal**; zijnde een salaris van € ..... bruto per maand op basis van een fulltime dienstverband.

**Artikel 7 - Vakantie**

Het aantal verlofuren waarop de medewerker recht heeft, is ... uren per jaar op basis van een fulltime dienstverband, conform hoofdstuk 4, artikel 4.2 van de CAO.

**Artikel 8 - Concurrentiebeding (facultatief)**

Op de medewerker is het concurrentiebeding van de CAO hoofdstuk 1, artikel 1.4.11 en 1.4.12, van toepassing.

**Artikel 9 - Pensioen**

De werkgever draagt zorg voor aanmelding bij de Stichting Pensioenfonds ABP.

**Artikel 10 - Opzegging**

Het dienstverband kan tussentijds door ieder der partijen worden opgezegd met inachtneming van het wettelijk voorgeschreven termijn, volgens het Burgerlijk wetboek.

**Artikel 11 - Slotbepalingen**

De CAO CINOP vormt met deze arbeidsovereenkomst een geheel.

De werknemer verklaart de CAO te hebben ontvangen.

**Artikel 12 – Gebruik Internet en e-mail**

De werkgever heeft de gedragscode Internet en e-mailgebruik aan medewerker overhandigd. Deze gedragscode maakt onlosmakelijk deel uit van de arbeidsovereenkomst.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt en ondertekend te 's-Hertogenbosch, «datum»

De werkgever:  
(handtekening)

De medewerker:  
(handtekening)

## Bijlage 2a Overzicht functies CINOP

Binnen CINOP worden diverse functies thans opnieuw gewaardeerd volgens de functiewaarderings-systematiek. In het onderstaande overzicht zijn deze met een \* aangegeven.

In verband met de invoering van een nieuw functiegebouw binnen CINOP zijn enkele functies in een ontwikkelingsfase, het gaat hierbij om voor de organisatie CINOP nieuwe functies. De ontwikkeling van het functiegebouw vormt een onderwerp van bespreking in het periodiek overleg met de personeelsvakorganisaties en OR.

Functiebenaming	(Range) salarisniveau	Functiebenaming	(Range) salarisniveau
<b><i>Ondersteunend personeel</i></b>			
Office Manager	8	Secretaresse Personeelszaken	6
Directiesecretaresse	7	Hoofd Automatisering	10
Secretarieel medewerker	4	Netwerkbeheerder	8
Projectsecretaresse	5	Hoofd Informatiecentrum	9
Projectassistent	6	Documentalist	8
Telefonist/Receptionist	4	Medewerker Informatiecentrum	7
DTP	4	Evenementenorganisator	7
Hoofd Financiële Zaken/Controller	12	Communicatiemedewerker	10
Hoofdadministrateur	10	<b><i>Inhoudelijk personeel</i></b>	
Administrateur	9	Projectmanager	13
Medewerker Financiële zaken	5	Senior Opleidingskundig Adviseur	12
Hoofd P&O	11	Opleidingskundig Adviseur	11
Personeelsfunctionaris	10	Opleidingskundig Medewerker	10

## **Bijlage 2b    Bezwarencommissie functiewaardering**

### **Artikel 1    Algemeen**

1. Er is een bezwarencommissie functiewaardering.
2. De commissie wordt instandgehouden door de werkgever.

### **Artikel 2    Taak van de bezwarencommissie**

1. De werknemer die het niet eens is met de uitkomst van de heroverweging kan met redenen omkleed bezwaar aantekenen bij de werkgever.
2. De werkgever zendt het bezwaar onverwijld voor advies aan de bezwarencommissie.
3. De bezwarencommissie toetst de uitkomst van de heroverweging en brengt een bindend advies uit aan de werkgever en aan betrokkene.

### **Artikel 3    Samenstelling van de bezwarencommissie**

1. De commissie bestaat uit drie leden, alsmede een plaatsvervangend lid voor ieder van hen.
  - a. Eén lid en diens plaatsvervanger worden benoemd door de OR.
  - b. Eén lid en diens plaatsvervanger worden benoemd door de werkgever.
  - c. Beide leden benoemen een derde lid, tevens voorzitter en diens plaatsvervanger.
2. De leden van de commissie worden benoemd voor een tijdvak van vier jaar.

Zij zijn terstond herbenoembaar voor eenzelfde periode.
3. In geval van een vacature wordt daarin terstond voorzien.

Een lid, benoemd ter vervulling van een tussentijdse vacature, treedt af op het tijdstip waarop zijn voorganger zou zijn afgetreden.

### **Artikel 4    Werkwijze van de bezwarencommissie**

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

### **Artikel 5    Nadere regelgeving**

Nadere regelgeving is opgenomen in de Personeelsgids.

### Bijlage 3 Salarisniveaus CINOP

CINOP hanteert achttien salarisniveaus. Per salarisniveau is hieronder weergegeven het maximum bedrag per maand, voor een fulltime dienstverband, exclusief vakantietoeslag en andere toeslagen. Het minimumbedrag per maand bedraagt 74,8% van het maximumbedrag.

*Peildatum 1 januari 2006.*

<i>Salarisniveau</i>	<i>Min. / maand €</i>	<i>Max. / maand €</i>
1	1.211,82	1.619,36
2	1.331,50	1.780,00
3	1.450,09	1.938,49
4	1.525,56	2.039,83
5	1.603,19	2.143,33
6	1.679,93	2.244,68
7	1.852,23	2.476,47
8	2.095,89	2.800,99
9	2.369,74	3.167,56
10	2.603,69	3.480,22
11	3.041,42	4.066,72
12	3.459,73	4.625,20
13	3.751,91	5.016,56
14	4.121,71	5.510,34
15	4.528,16	6.053,72
16	4.975,59	6.651,01
17	5.467,22	7.308,67
18	6.007,36	8.031,02

*Peildatum 1 januari 2007.*

Salarisniveau	Min. / maand €	Max. / maand €
1	<i>1.225,15</i>	<i>1.637,17</i>
2	<i>1.346,14</i>	<i>1.799,58</i>
3	<i>1.466,04</i>	<i>1.959,81</i>
4	<i>1.542,34</i>	<i>2.062,27</i>
5	<i>1.620,82</i>	<i>2.166,91</i>
6	<i>1.698,21</i>	<i>2.269,37</i>
7	<i>1.872,61</i>	<i>2.503,72</i>
8	<i>2.118,95</i>	<i>2.831,80</i>
9	<i>2.395,81</i>	<i>3.202,40</i>
10	<i>2.632,33</i>	<i>3.518,50</i>
11	<i>3.074,87</i>	<i>4.111,46</i>
12	<i>3.497,79</i>	<i>4.676,07</i>
13	<i>3.793,18</i>	<i>5.071,74</i>
14	<i>4.167,05</i>	<i>5.570,96</i>
15	<i>4.577,97</i>	<i>6.120,31</i>
16	<i>5.030,32</i>	<i>6.724,17</i>
17	<i>5.527,36</i>	<i>7.389,07</i>
18	<i>6.073,44</i>	<i>8.119,36</i>

## **Bijlage 4 Medezeggenschap en personeelsvakorganisaties**

1. De werkgever stelt aan de OR faciliteiten beschikbaar voor de uitvoering van de werkzaamheden zoals bepaald in de WOR.
  
- 2.1 De in punt 1 genoemde faciliteiten omvatten een tijdsbudget, een financieel budget en secretariële ondersteuning.  
Bij de financiële en personele budgettering van afdelingen wordt rekening gehouden met de faciliteiten van OR-leden, zodat er geen overmatig beroep op hen kan worden gedaan.  
De OR kan ten dienste van de bekostiging van haar activiteiten beschikken over een financieel werkbudget met daarbinnen een geormerkte post ten behoeve van de deskundigheidsbevordering. Het budget wordt in de vorm van een jaarbegroting ingediend bij de algemeen directeur en in overleg vastgesteld.
  
- 2.2 In 2006 en 2007 is de invulling van het tijdsbudget voor:
  - leden OR: 20 werkdagen op jaarbasis voor het verrichten van de OR-werkzaamheden in de ruimste zin, inclusief de deskundigheidsbevorderende activiteiten. Deze toekenning is gebaseerd op 1/2 dag per week over 40 volledige werkweken per jaar. De tijdsbesteding kan in overleg met de direct leidinggevende geregeld worden;
  - voorzitter OR: als bij OR-leden, vermeerderd met een extra tijdsbudget van 5 dagen per jaar;
  - secretaris OR: als bij OR-leden, vermeerderd met een extra tijdsbudget van 10 dagen per jaar.

Secretariële ondersteuning vanuit CINOP: 1/2 dag per week, welke in overleg kan worden ingevuld.
  
3. De werkgever draagt er zorg voor dat werknemers die participeren in de OR, dan wel actief zijn binnen de kaders van de personeelsvakorganisaties, als gevolg daarvan niet benadeeld worden in hun positie als werknemer van CINOP.
  
4. De werkgever stelt de georganiseerde werknemers en hun organisaties in de gelegenheid in vergadering bijeen te komen, daaraan bekendheid te geven en gebruik te maken van daarmee verband houdende middelen, waarover CINOP beschikt. Zulks na overleg met de werkgever.
  
5. De werkgever overlegt jaarlijks met de OR over het Sociaal Jaarverslag. In dit verslag worden onder meer de resultaten van het gevoerde werkgelegenheidsbeleid en personeelsbeleid geëvalueerd. De werkgever zal jaarlijks een exemplaar van het Sociaal Jaarverslag doen toekomen aan de personeelsvakorganisaties.

6. Met de OR zal, rekening houdend met de huidige ontwikkelingen in de medezeggenschapsverhoudingen waarin de OR steeds meer de overlegpartner wordt voor de werkgever, het overleg worden geïntensiveerd omtrent het binnen CINOP te voeren personeelsbeleid.
7. Ten behoeve van de uitvoering van hun activiteiten stelt de werkgever aan de gezamenlijke personeelsvakorganisaties voor de looptijd van deze CAO jaarlijks een budget beschikbaar van € 4.085. In deze treedt de ABVAKABO FNV op als penvoerder van genoemd budget.
8. Met de personeelsvakorganisaties zal gedurende de looptijd van de CAO periodiek overleg worden gevoerd over de ontwikkelingen van het Sociaal Beleid binnen CINOP in het algemeen en onderwerpen zoals werkgelegenheid, scholing en rechtszekerheid van werknemers in het bijzonder.

## **Bijlage 5      Resultaatdelingsregeling**

Een deel van het operationele financieel resultaat wordt het jaar daarna bestemd voor variabele beloning. Variabele beloning wordt alleen verstrekt indien en voor zover het financiële resultaat/rendement meer is dan een bepaald minimumpercentage.

Dit minimumpercentage bedraagt 7% over de netto omzet dienstverlening na belastingen en is bestemd voor bijdrage aan het risicofonds/versterking van het eigen vermogen.

Indien het financiële resultaat/rendement dit percentage van 7% overschrijdt, zullen de medewerkers delen in dit hogere resultaat conform de verdeelsleutel: 50% naar de medewerkers en 50% naar het risicofonds/eigen vermogen.

## **Bijlage 6      Geschillen**

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

## Bijlage 7 Levensloopregeling

### Artikel 1 Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. CAO: De collectieve arbeidsovereenkomst CINOP
- b. Werkgever: CINOP Advies B.V. te 's-Hertogenbosch.
- c. Werknemer:
  - De persoon, die een arbeidsovereenkomst met de werkgever is aangegaan, tenzij betrokkene:
    - de functie vervult van algemeen directeur;
    - werkzaam is in het kader van een stage.
- d. Arbeidsovereenkomst: De arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer.
- e. Levensloopregeling: Een door CINOP gefaciliteerde regeling die ten doel heeft het treffen van een voorziening in geld uitsluitend ten behoeve van het opnemen van een periode van onbetaald verlof.
- f. Bron: De geld- dan wel tijdbronnen als bedoeld in artikel 4 van deze levensloopregeling die als inlegbron ingezet kunnen worden.
- g. Doel: Geheel of gedeeltelijke loondoorbetaling gedurende een door de werknemer gekozen en door de werkgever verleende periode van onbetaald verlof.
- h. Kalenderjaar: Het tijdvak van 1 januari van enig jaar tot en met 31 december van enig jaar.
- i. Levenslooptelling: Een door de werknemer gekozen kredietinstelling of verzekeraar als bedoeld in artikel 19g, derde lid van de Wet op de Loonbelasting 1964.
- j. Levensloopteekening: Een geblokkeerde rekening op naam van de werknemer bij een levenslooptelling waarmee een levensloopteekening wordt opgebouwd.
- k. Levensloopteekening: Een verzekering op naam van de werknemer bij een levenslooptelling waarmee een levensloopteekening wordt opgebouwd.
- l. Inlegperiode: De periode waarin in het kader van deze levensloopregeling de voorziening in geld wordt opgebouwd.
- m. Opnameperiode: De periode waarin onbetaald verlof wordt genoten en levensloopteekening wordt verkregen.
- n. Levensloopteekening: De ingevolge van een levensloopregeling opgebouwde voorziening in geld, vermeerderd met de daarop gekweekte inkomsten en de daarmee behaalde rendementen, waarover mag worden beschikt ten behoeve van levensloopteekening tijdens onbetaald verlof.
- o. Levensloopteekening: Het loon afkomstig uit het levensloopteekening dat via de werkgever aan de werknemer op diens verzoek tijdens onbetaald verlof wordt uitgekeerd.
- p. Berekeningsgrondslag: Het jaarinkomen dat als norm dient voor het levensloopteekening, zijnde 12 maal het maand-/schaalsalaris vermeerderd met de vakantie-uitkering, de structurele

- eindejaarsuitkering, eventueel de specifieke eindejaarsuitkering voor OOP/OBP en andere in de CAO vastgelegde structurele inkomenscomponenten (uitlooptoeslag, bindingstoelage, etc.).
- q. Levenslooppuurloon. Het levenslooppuurloon is het CAO-uurloon (1/162,5) vermeerderd met 8 % vakantietoeslag.
  - r. Levensloopheffingskorting: De bij fiscaal correcte opname van levenslooptegoed toe te kennen heffingskorting, gelijk aan het bedrag dat wordt opgenomen, maar maximaal 183 euro voor elk jaar waarin opbouw van het levenslooptegoed heeft plaatsgevonden.

## **Artikel 2 Werkingssfeer**

De levensloopregeling staat per 1 januari 2006 open voor alle werknemers die een dienstverband bij het CINOP hebben.

## **Artikel 3 Aanvraag opbouw levenslooptegoed**

- 3.1 De werknemer kan eenmaal per jaar een aanvraag indienen om uit een of meer bronnen als genoemd in artikel 4 het levenslooploon op te bouwen.
- 3.2 De per kalenderjaar te sparen voorziening in geld bedraagt ten hoogste 12 procent van de berekeningsgrondslag voor het jaarinkomen dat jaar.
- 3.3 Het in het tweede lid bedoelde maximumpercentage geldt niet voor de werknemer die is geboren tussen 1 januari 1950 en 1 januari 1955.

## **Artikel 4 Bronnen**

Ten behoeve van de opbouw van het levenslooptegoed kan de werknemer de volgende bronnen inzetten:

- a. Brutoloon werknemer (salaris en/of variabele beloning)
- b. Vakantietoeslag;
- c. Uitkering in geld voor overwerk;
- d. Resultaatdelingregeling;
- e. Variabele beloning;
- f. En andere door de werkgever uit te keren toe(s)lagen en beloningen, voorzover deze niet onder a t/m f vermeld worden.
- g. Vergoeding in tijd voor overwerk: de in de keuzeperiode te ontvangen vergoeding in tijd. Dit betreft dan het feitelijk geldend uurloon op het tijdstip dat deze afspraken ontstaan.

## **Artikel 5 Procedurele afspraken omtrent levensloopinleg**

- 5.1 De in artikel 3 genoemde aanvraag moet elk jaar opnieuw worden bevestigd en dient de volgende gegevens te bevatten:
  - a. de levensloopinstelling;

- b. het nummer van de levensloprekening of het (polis)nummer van de levensloopverzekering;
- c. tot welke bedragen uit de in artikel 4 genoemde bronnen wordt ingelegd;
- d. of vorengenoemd bedrag eenmalig, en zo ja, in welke maand dan wel maandelijks moet worden ingelegd;
- e. de begin en einddatum van de inlegperiode indien gekozen is voor de maandelijke inleg,
- f. een verklaring van de werknemer waaruit blijkt:
  - 1. dat hij bekend is met de inhoud van de Levensloopregeling;
  - 2. of hij in een of meer inmiddels beëindigde dienstbetrekkingen een levenslooptegoed heeft opgebouwd en wat de omvang daarvan is op 1 januari van het kalenderjaar van de ondertekening van deze verklaring;
  - 3. dat hij geen voorziening ingevolge deze regeling opbouwt in het kalenderjaar waarin hij bij een inhoudingsplichtige loon spaart ingevolge een spaarloonregeling als bedoeld in artikel 32 van de Wet op de Loonbelasting 1964;
  - 4. dat hij ermee instemt dat zijn hele of gedeeltelijke levenslooptegoed aan de werkgever wordt uitgekeerd in situaties als bedoeld in de artikelen 6 lid 7, 7 lid 3 en 11 lid 6 van deze regeling;
  - 5. dat hij ermee instemt dat de Levenslooptelling aan de werkgever informatie over de omvang van het levenslooptegoed verstrekt.

5.2 Als het een eerste aanvraag betreft dan gaat deze vergezeld van een verklaring van de levenslooptelling waaruit blijkt dat deze instelling:

- a. ten aanzien van de levensloprekening of de levensloopverzekering conform het gestelde in deze regeling en de Uitvoeringsregeling loonbelasting 2001 zal handelen;
- b. de werkgever direct na afloop van elk kalenderjaar een opgave zal verstrekken van het levenslooptegoed op 1 januari van het daaropvolgende kalenderjaar.

5.3 Indien in een of meer inmiddels beëindigde dienstbetrekkingen een levenslooptegoed is opgebouwd: een verklaring van de levenslooptelling waar dat tegoed is opgebouwd, waarin wordt aangegeven hoeveel kalenderjaren de werknemer heeft gespaard, het saldo aan nog op te nemen levensloopteffingskorting en het saldo aan opgebouwde levenslooptegoed op 1 januari van het lopende kalenderjaar.

5.4 De aanvraag als bedoeld in artikel 3 wordt tenminste twee kalendermaanden voorafgaand aan de maand waarin de eerste levenslooptelling moet plaatsvinden, ingediend.

## **Artikel 6 Specifieke bepalingen omtrent levenslooptelling**

6.1 De werkgever kent op basis van de hem bekende gegevens binnen 30 kalenderdagen na datum van indiening de in artikel 3 bedoelde aanvraag toe, tenzij het levenslooptegoed, vermeerderd met:

- a. het levenslooptegoed uit een of meer inmiddels beëindigde dienstbetrekkingen;

- b. op 1 januari gelijk is aan of meer bedraagt dan 2,1 maal het jaarinkomen over het voorafgaande kalenderjaar.

6.2 Voor de toepassing van het eerste lid mag een salarisvermindering buiten beschouwing blijven, voor zover deze het gevolg is van het aanvaarden van een deeltijdfunctie of een lager gekwalificeerde functie in de periode die aanvangt tien jaar direct voorafgaand aan de pensioendatum mits de omvang van het dienstverband in geval van het aanvaarden van een deeltijdfunctie niet met meer dan 50% vermindert.

6.3 Wijziging en beëindiging.

- a. De werknemer kan een schriftelijk verzoek doen, met redenen omkleed tot wijziging van de aanvraag als bedoeld in artikel 5.1 onder a t/m e . De werkgever kent dit verzoek toe, tenzij de werkgever binnen twee weken vanaf de datum dat het verzoek tot wijziging door de werknemer kenbaar is gemaakt, schriftelijk met redenen omkleed aangeeft dat dit tot een zwaarwegende verstoring van het bedrijfsbelang leidt.
- b. De werknemer kan te allen tijde verzoeken om de inhoudingen en stortingen te beëindigen op de eerstvolgende inlegdatum als bedoeld onder artikel 5 lid 1 onder d die volgt op de datum van zijn verzoek.

6.4 De inleg als bedoeld in artikel 5 wordt door de werkgever gestort op de levensloopregeling dan wel overgemaakt als premie voor de levensloopverzekering

6.5 De inleg als bedoeld in artikel 5 wordt door de werkgever gestort op de levenslooprekening dan wel overgemaakt als premie voor de levensloopverzekering, zoveel mogelijk in de maand die door de werknemer in artikel 5 lid 1 onder d. is aangegeven en uiterlijk in de maand waarin de door de werknemer aangewezen bronnen zouden zijn uitbetaald.

6.6 Het is de werknemer niet toegestaan gelden rechtstreeks op zijn levenslooprekening of levensloopverzekering te storten of te doen storten.

6.7 Indien in een kalenderjaar het geld dat gedurende dat kalenderjaar is ingelegd meer bedraagt dan 12 procent van het jaarinkomen, wordt het bovenmatige gedeelte door de levensloopinstelling aan de werkgever uitgekeerd en vervolgens door de werkgever als salaris aan de werknemer uitgekeerd.

6.8 De werknemer kan het levenslooptegoed dat is opgebouwd bij één of meer beëindigde dienstbetrekkingen geheel of gedeeltelijk overboeken naar een op grond van deze regeling geopende levenslooprekening..

## **Artikel 7 Het levenslooptegoed**

- 7.1 Over het levenslooptegoed wordt uitsluitend beschikt:
- a. ten behoeve van de uitbetaling van levenslooploon,
  - b. ten behoeve van het levenslooptegoed in een aanspraak als bedoeld in artikel 16.6 van het Pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP, mits na de omzetting de aanspraak nog blijft binnen de in of krachtens hoofdstuk IIB van de Wet op de loonbelasting 1964 gestelde grenzen.
- 7.2 Het levenslooptegoed mag op geen enkele wijze worden afgekocht, vervreemd, prijsgegeven dan wel formeel of feitelijk als voorwerp van zekerheid anders dan ten behoeve van de in artikel 61k van de Uitvoeringsregeling loonbelasting 2001 bedoelde verpanding worden aangeboden.
- 7.3 In afwijking van het tweede lid mag het levenslooptegoed wel worden afgekocht bij beëindiging van de dienstbetrekking.

## **Artikel 8 Met levenslooploon te financieren periode van onbetaald verlof**

- 8.1 De werknemer kan levenslooploon benutten voor onbetaalde verlofdoelen zoals:
- a. Langdurig voltijdsverlof ten behoeve van loopbaanonderbreking (sabbatical leave)
  - b. Vervroegde uittreding
  - c. In combinatie met zorgverlof voorzover dit niet volgens een wettelijke regeling en of cao geregeld is.
  - d. In combinatie met ouderschapsverlof voorzover dit niet volgens een wettelijke regeling en of cao geregeld is.
  - e. Langdurig deeltijdverlof
- 8.2 De verlofperiode bedraagt ten minste 6 aaneengesloten weken, voor minimaal 50% van de arbeidsduur.

## **Artikel 9 Procedurele afspraken omtrent levensloopopname**

- 9.1 Het voornemen om verlof op te nemen als bedoeld in artikel 8, lid 1;
- a. onder a, b, en e, dient tenminste twee maanden van tevoren schriftelijk bij de werkgever kenbaar te worden gemaakt;
  - b. onder d, dient overeenkomstig hetgeen daaromtrent in de Wet Arbeid en Zorg is bepaald aan de werkgever te worden gemeld;
- 9.2 De termijnen in het eerste lid zijn niet van toepassing wanneer er sprake is van aanwending van het verlof voor zorgdoeleinden en als het moment van aanvang van het verlof niet in redelijkheid kon worden voorzien.

- 9.3 De werkgever stemt in met de verlof aanvraag, tenzij dit tot een ernstige verstoring van de bedrijfsvoering leidt.
- 9.4 Ingeval de werkgever niet instemt met de verlofaanvraag, deelt de werkgever dat schriftelijk en gemotiveerd binnen 2 weken na ontvangst van het verzoek mee. Er wordt dan in onderling overleg naar een alternatief gezocht.
- 9.5 De werkgever stelt geen eisen aan de invulling van het verlof mits de invulling niet in strijd is met bepalingen in de CAO (melden nevenwerkzaamheden bij werkgever, maximale omvang van de betrekkingen e.d.)

## **Artikel 10 Gevolgen voor arbeidsvoorwaarden werknemer**

### 10.1 Pensioenregeling

- a. Tijdens de periode dat de werknemer spaart voor zijn levenslooptegoed wordt over zijn gehele brutoloon op de gebruikelijke wijze door de werkgever en de werknemer bijgedragen aan de kosten van de pensioenopbouw.
- b. De werknemer blijft gedurende de voltijd/deeltijd verlofperiode deelnemer aan de bij werkgever geldende pensioenvoorziening waarbij de verlofperiode geldt als diensttijd voor de pensioenopbouw.
- c. De werkgever en de werknemer zullen gedurende het eerste jaar van de verlofperiode op de gebruikelijke wijze bijdragen in de kosten van de pensioenopbouw. Voor de periode daarna is de werknemer hiervoor zelf verantwoordelijk.

10.2 Ten aanzien van aanwezigheid gerelateerde (on)kostenvergoedingen, zoals tegemoetkoming woon-werkverkeer, reiskostenvergoedingen, kinderopvang en incidentele toeslagen worden tijdens de voltijdverlofperiode dezelfde regels toegepast als bij (langdurige) arbeidsongeschiktheid. Betaling zal worden gestopt/aangepast wanneer de (deeltijd) verlofperiode meer dan 30 werkdagen bedraagt.

10.3 De werknemer is gedurende de verlofperiode verzekerd krachtens de werknemers-verzekeringen (ZW, WIA, WW), krachtens de Wet onbetaald verlof en sociale verzekeringen.

10.4 Over de opgenomen uren levensloopverlof heeft geen opbouw van vakantie en vakantie-uitkering plaats.

10.5 Gedurende de levensloopverlofperiode behoudt de werknemer zijn aanspraak op een tegemoetkoming in de ziektekosten.

## **Artikel 11 Ziekte tijdens de verlofperiode/ bijzondere omstandigheden**

11.1 De werknemer heeft in geval sprake is van ziekte het recht om de opname van het levenslooploon tussentijds op te schorten.

11.2 Dit recht ontstaat zodra de ziekte vanaf de eerste dag waarop de werknemer dit bij de werkgever heeft aangemeld, aansluitend een week heeft geduurd. Vanaf het moment dat de verlofovereenkomst wordt opgeschort gelden de afspraken bij de werkgever in het kader van de loondoorbetaling bij ziekte en reïntegratie.

11.3 Indien de werknemer ziek wordt voordat het verlof ingaat wordt het verlof eveneens opgeschort zodra de ziekte vanaf de eerste dag waarop de werknemer dit bij de werkgever heeft aangemeld, aaneengesloten een week heeft geduurd.

11.4 Voor de duur van het zwangerschaps- en bevallingsverlof wordt het levensloopverlof opgeschort.

11.5 Bij beëindiging van de dienstbetrekking van de werknemer tijdens de verlofperiode treden werkgever en werknemer in overleg over het al dan niet voortzetten of aanpassen van de resterende verlofperiode.

11.6 Overlijden

- a. In geval van overlijden van de werknemer wordt het volledige levenslooptegoed aan het bevoegd gezag uitgekeerd op een door het bevoegd gezag aan te geven wijze. Het levenslooptegoed wordt na inhouding van loonheffing door het bevoegd gezag uitgekeerd aan de erfgenamen van de werknemer.
- b. In geval het ingehouden loon wordt overgemaakt ten behoeve van een levenslooptekening of een levensloopverzekering waarbij in de polisvoorwaarden risico-elementen zijn opgenomen, kan het gestelde in lid 6a geheel of gedeeltelijk niet van toepassing zijn.

## **Artikel 12 Terugkeer in de functie**

12.1 Werknemer heeft na terugkeer van het verlof een functiegarantie, d.w.z. recht op de functie die de werknemer bekleedde bij aanvang van de verlofperiode.

12.2 Werknemer heeft recht op voortzetting van alle arbeidsvoorwaarden zoals die golden bij aanvang van de verlofperiode. Werkgever maakt over deze zaken met de werknemer voorafgaand aan het levensloopverlof afspraken en draagt zorg voor de uitvoering hiervan.