

Preambule

Vershillende wetswijzigingen die begin 2006 in werking zijn getreden hebben effect gehad op werknemers rechtspositie in de onderneming en de regelgeving in CAO's. Zo werd het fiscaal voordeel voor prepensioen afgeschaft, de levensloopregeling zag het licht, de nieuwe zorgverzekeringswet werd ingevoerd en de WAO werd vervangen door de WIA. Deze onderwerpen vormden dan ook het brandpunt van de discussies tijdens de onderhandelingen voor deze KEMA-CAO.

Als looptijd voor deze KEMA-CAO is wederom een jaar afgesproken.

In de KEMA-salarissystematiek is het ijkpunt in de verhogingstabel bepaald op 1,5% . Ook de ijsalarissen en de meeste vergoedingen zijn met dit percentage aangepast.

Daarnaast heeft werkgever 1,5% toegezegd als bijdrage in de levensloopregeling voor degenen die niet (kunnen) deelnemen in de seniorenregeling. Dit percentage zal worden uitbetaald aan werknemers die niet deelnemen in de levensloopregeling, iedere maand tegelijk met het salaris. Daarmee is de reservering in verband met het vervallen van de premiespaarregeling komen te vervallen. Opname van levensloopverlof wordt voor zover mogelijk uitgewerkt in lijn met bestaande CAO-afspraken.

Werkgever betaalt een extra bijdrage in een collectieve ziektekostenverzekering.

De contributie van vakbondsleden kan met ingang van dit jaar fiscaal aantrekkelijk via de salarisadministratie worden verrekend.

Afspraken zijn gemaakt over het opstellen en jaarlijks actualiseren van persoonlijke ontwikkelingsplannen, als stimulans voor het "employable" houden van werknemer. Tevens zijn in het verlengde hiervan nieuwe afspraken gemaakt over de rapportage employability.

Overeenstemming is verder bereikt over uitbreiding van de werkgeversbijdrage voor kinderopvang. Met ingang van 1 september 2006 komen ook de kosten voor naschoolse opvang voor eenzede deel voor rekening van werkgever. De regeling hiervoor zal in overleg met de OR dienovereenkomstig worden aangepast. Voor financiering hiervan is de regeling jubileumgratificaties aangepast: alleen nog bij het bereiken van een dienstverband van 25 en 40 jaar ontvangt werknemer een gratificatie. Een overgangregeling is daarbij afgesproken.

De Wet Inkomensvoorziening Arbeidsgeschikten (WIA) is op 1 januari 2006 in werking getreden. Maar naar verwachting zullen pas vanaf 1 juli 2006 alle details van de regeling bekend zijn. In verband daarmee heeft werkgever vakorganisaties toegezegd de intentie te hebben om tot die tijd werknemers die minder dan 35% arbeidsongeschikt zijn in dienst te houden, mits er passend werk voor hen beschikbaar is. In dat geval wordt het salaris aangepast aan het percentage dat zij werkzaam zijn.

Inhoudsopgave

Pagina

Preambule		1
Hoofdstuk 1	Algemeen	
Artikel 1.	Definities	3
Artikel 2.	Werkings sfeer	4
Artikel 3.	Looptijd	4
Artikel 4.	Algemene verplichtingen van de werkgever	4
Artikel 5.	Algemene verplichtingen van de vakorganisaties	6
Artikel 6.	Algemene verplichtingen van de werknemer	6
Artikel 7.	Verplichtingen van de werkgever en werknemer	7
Artikel 8.	Werkgelegenheid en sociale zekerheid	7
Artikel 9.	Vakbondswerk in de onderneming	9
Hoofdstuk 2	Dienstverband	
Artikel 10a.	Indiensttreding	11
Artikel 10b.	Uitdiensttreding	11
Hoofdstuk 3	Beloning	
Artikel 11.	Salarisbetaling	12
Artikel 12.	Vakantietoelage	12
Artikel 13.	Funciewaardering	12
Artikel 14.	Salarissystematiek en -verhogingen	12
Artikel 15.	Beoordelen	14
Artikel 16.	Winstdelingsregeling	15
Artikel 17.	Flexibele arbeidsvoorwaarden	15
Hoofdstuk 4	Arbeidsduur en verlof	
Artikel 18.	Arbeidsduur	16
Artikel 19.	Vakantie/verlof/ADV	16
Artikel 20.	Seniorenregeling à la carte	19
Hoofdstuk 5	Vergoedingen, toelagen en verzekeringen	
Artikel 21.	Vergoedingen en toeslagen	21
Artikel 22.	Arbeidsongeschiktheid	27
Artikel 23.	WAO/WIA-verzekering	28
Artikel 24.	ANW-verzekering	28
Artikel 25.	Uitkering bij overlijden	28
Artikel 26.	Pensioenregeling	29
Artikel 27.	Collectieve ziektekostenverzekering	29
Hoofdstuk 6	Geschillen	
Artikel 28.	Geschillen tussen werkgever en vakorganisaties	30
Artikel 29.	Geschillen tussen werkgever en werknemer	30
Artikel 30.	Bezwarenregeling functie-indeling	30
Hoofdstuk 7	Overige bepalingen	
Artikel 31.	Disciplinaire maatregelen	31
Bijlagen		
1	Employability	32
2	Sociaal beleidskader	34
3	Afbouwregelingen	37
4	Studie-onderwerpen	38
Register		39

Hoofdstuk 1. Algemeen

Artikel 1. Definities

Hierna volgen definities van begrippen die in deze KEMA-CAO worden gehanteerd. Begrippen die uitsluitend betrekking hebben op een bepaalde regeling, worden in het betrokken artikel gedefinieerd.

Werkgever	NV KEMA (verder te noemen KEMA).
Vakorganisaties	de genoemde partijen die met de werkgever deze KEMA-CAO hebben afgesloten.
Werknemer	een bij de werkgever in dienstverband werkzaam persoon die is ingedeeld in de van toepassing zijnde salarissystematiek.
OR	de ondernemingsraad als bedoeld in de WOR.
WOR	Wet op de Ondernemingsraden.
Standaard arbeidsduur	de arbeidsduur, die gebaseerd is op gemiddeld 38 uur per week verdeeld over vijf werkdagen (maandag tot en met vrijdag).
Standplaats	de plaats van waaruit werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht, zijnde lokatie BusinessPark Arnhem. Bij wijziging standplaats wordt dit schriftelijk aan individuele werknemer bevestigd.
Salaris	het vastgestelde brutobedrag per maand dat op grond van de indeling in de salarisregeling wordt toegekend.
Uursalaris	1/165 deel van het salaris dat gebaseerd is op een standaard arbeidsduur.
Jaarsalaris	12 maal het salaris.
IJksalaris	het salaris dat bij voortdurend 'op norm' functioneren wordt bereikt. Van dit ijk-salaris wordt werknemers relatieve positie afgeleid.
Inkomen	het salaris verhoogd met vaste persoonlijke toeslagen, 8% vakantietoeslag, de vergoeding in geld voor consignatiedienst en de toeslag voor ploegendienst (pensioengevend).
Jaarinkomen	het jaarsalaris verhoogd met vaste persoonlijke toeslagen, 8% vakantietoeslag en het gemiddelde over 12 maanden aan vergoeding in geld voor consignatiedienst en de toeslag voor ploegendienst.
Vakantietoeslag	8% per kalendermaand voor het in die maand geldende salaris, dat op jaarbasis in de maand mei wordt uitgekeerd.

Feestdagen	nieuwjaarsdag, 1e en 2e paasdag, hemelvaartsdag, 1e en 2e pinksterdag, 1e en 2e kerstdag, de dag waarop de verjaardag van H.M. de Koningin officieel wordt gevierd en ieder lustrumjaar (vanaf 5 mei 2005) bevrijdingsdag.
Consignatiedienst	het buiten normale werktijd beschikbaar zijn voor het verrichten van tot de functie behorende werkzaamheden.
Diensttijd	het aantal jaren dat werknemer ononderbroken bij werkgever in dienst is geweest. Tevens is hieronder begrepen de direct voorafgaande dienstverbanden bij werkgevers aangesloten bij de ENB-bedrijven, mits de overgang naar KEMA heeft plaatsgevonden vóór 1 januari 2000.

Artikel 2. Werkingsfeer

1. Op de KEMA-CAO is de Wet op de Collectieve Arbeidsovereenkomst van toepassing.
2. De KEMA-CAO is van toepassing op werknemers die binnen het Nederlandse deel van de onderneming zijn ingedeeld in een salarisklasse zoals in de KEMA-CAO is opgenomen.
3. De KEMA-CAO is niet van toepassing op:
 - functies die niet in een salarisklasse zijn ingedeeld
 - werknemers die zogenaamd gelegenheidswerk uitvoeren, zoals vakantiewerkers, stagiaires en inleenkrachten (uitzend- en detacheringpersoneel).
4. Voor deeltijdwerkers (= arbeidsduur in arbeidsovereenkomst formeel minder dan 38 uur per week) worden de arbeidsvoorwaarden, tenzij nadrukkelijk anders bepaald, naar rato toegepast.

Artikel 3. Looptijd

Deze KEMA-CAO treedt in werking per 1 maart 2006 en eindigt - van rechtswege - per 28 februari 2007 zonder dat opzegging vereist is. Als deze CAO beëindigd is terwijl de onderhandelingen over een nieuwe CAO nog niet zijn afgerond, wordt de CAO nog toegepast voor de duur van de onderhandelingen.

Artikel 4. Algemene verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever verplicht zich alle uit deze KEMA-CAO voortvloeiende verplichtingen naar redelijkheid en billijkheid na te komen.
De werkgever verplicht zich in Nederland geen werknemer(s) in dienst te nemen of te houden op voorwaarden die in strijd zijn met het bepaalde in deze KEMA-CAO.

2. De werkgever zal met iedere werknemer een schriftelijke individuele arbeidsovereenkomst aangaan, waarin verwezen wordt naar deze KEMA-CAO, die integraal deel uitmaakt van de individuele arbeidsovereenkomst.
3. De werkgever zal werknemers stimuleren en motiveren hun inzetbaarheid op de arbeidsmarkt te vergroten en de daarvoor benodigde faciliteiten bieden.
4. Met inachtneming van de verplichtingen die voortvloeien uit respectievelijk de SER-fusiegedragsregels, de Wet op de Ondernemingsraden en de Wet Melding Collectief Ontslag zal de werkgever indien hij overweegt:
 - een fusie of overname aan te gaan
 - een bedrijfsonderdeel te sluiten
 - de personeelsbezetting ingrijpend te herzien
 - een interne herstructurering uit te voerenhierbij de sociale gevolgen betrekken.

Als een deel van de business overgaat naar een derde partij volgen werknemers het werk en gaan zij van rechtswege over. Ingeval het arbeidsvoorwaardenpakket bij de nieuwe werkgever over het geheel genomen niet gelijkwaardig blijkt, zullen - tenzij partijen anders bepalen - overgangsmaatregelen overeengekomen worden in een Sociaal Plan.

De werkgever zal, naast advies vragen aan de OR, de vakorganisaties en de betrokken werknemers inlichten omtrent de overwogen maatregelen en voorts met de vakorganisaties overleg plegen over de eventueel daaruit voor de betrokken werknemers voortvloeiende sociale gevolgen, waaronder kunnen worden verstaan de mogelijkheden van om-, her- en bijscholing, herplaatsing en van aanvullingen op de uitkeringen krachtens de sociale zekerheidswetten.

5. De werkgever zal de vakorganisaties tenminste tweemaal per jaar informeren over de algemene gang van zaken in de onderneming alsmede over investeringsplannen die tot een aanmerkelijke verandering in de bedrijfssituatie aanleiding geven, voor zover hieraan sociale gevolgen en/of gevolgen voor de werkgelegenheid verbonden zijn. Hierbij zullen de werkgever en de vakorganisaties rekening houden met de positie en de taak van de OR.
6. Geheimhouding persoonsgegevens
De werkgever is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem met betrekking tot de persoon van de werknemer uit hoofde van zijn functie als werkgever bekend is, tenzij de werknemer schriftelijk toestemming geeft tot het verstrekken van op zijn persoon betrekking hebbende gegevens of de wet de werkgever daartoe verplicht. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.
7. Arbeidsomstandigheden
De werkgever is, in relatie tot de werkomstandigheden, gehouden de belangen van de werknemers te behartigen en de orde, de hygiëne, de veiligheid en het welzijn zoveel hij kan, te bevorderen, zoals een goed werkgever betaamt. De werkgever dient dan ook aanwijzingen en voorschriften te geven, zonodig veiligheidsmiddelen ter beschikking te stellen en waar de arbeidsomstandigheden zulks vereisen, zorg te dragen voor medische begeleiding van de werknemers.

Artikel 5. Algemene verplichtingen van de vakorganisaties

De vakorganisaties verplichten zich deze KEMA-CAO naar redelijkheid en billijkheid te zullen nakomen. De vakorganisaties verbinden zich met alle ten dienste staande middelen, gedurende de looptijd van deze KEMA-CAO nakoming daarvan te zullen bevorderen.

Artikel 6. Algemene verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer verplicht zich alle uit deze KEMA-CAO voortvloeiende verplichtingen naar redelijkheid en billijkheid na te komen.
2. De werknemer is gehouden zijn functie naar behoren te verrichten en al datgene te doen of na te laten wat een goed werknemer behoort te doen of na te laten. De werknemer is gehouden aan de door of namens KEMA vastgestelde en te zijner kennis gebrachte voorschriften, richtlijnen en aanwijzingen.
3. Employability
KEMA vindt het belangrijk dat werknemers zijn gericht op het vergroten van inzetbaarheid. De werknemer is primair verantwoordelijk voor het opstellen van een Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP) en dit jaarlijks te actualiseren, en in het verlengde daarvan voor het deelnemen aan programma's en opleidingen om zijn inzetbaarheid voor zijn eigen of andere functies te vergroten en de persoonlijke ontwikkeling en onderhoud van vakbekwaamheid te bevorderen. KEMA ondersteunt de werknemer hierbij en faciliteert relevante programma's en opleidingen. (In bijlage 1 wordt het onderwerp employability nader toegelicht.)
4. Overwerk
De werknemer dient overwerk te verrichten als de werkgever dat opdraagt in het bedrijfsbelang. Werknemers van 57 jaar en ouder worden niet verplicht tot het verrichten van overwerk, tenzij er sprake is van overmacht.
5. (Inter)nationaal
Als het bedrijfsbelang daarom vraagt en werknemers persoonlijke omstandigheden zich daartegen niet verzetten, dient de werknemer projectwerkzaamheden buiten de standplaats (elders in Nederland en/of in het buitenland) te verrichten.
6. Andere werkzaamheden
Als het bedrijfsbelang daarom vraagt, dient de werknemer tijdelijk niet tot zijn functie behorende werkzaamheden te verrichten, danwel tijdelijk een andere functie waar te nemen.
7. Consignatiedienst
Als het bedrijfsbelang daarom vraagt, dient de werknemer buiten de volgens zijn rooster voor hem geldende werktijd beschikbaar te zijn voor het verrichten van tot zijn functie behorende werkzaamheden.
8. Nevenwerkzaamheden
Betaalde nevenwerkzaamheden dient de werknemer schriftelijk te melden aan de werkgever. Na een termijn van 30 dagen wordt automatisch toestemming verleend, tenzij de werkgever binnen die termijn bezwaar heeft gemaakt. Geen toestemming wordt aan de werknemer verleend als deze werkzaamheden:

- de uitoefening van de functie belemmeren
- de belangen van werkgever kunnen schaden
- strijdig zijn met het aanzien van KEMA

Bij het verlenen van toestemming kan de werkgever nadere voorwaarden stellen.

9. Beïnvloeding derden

De werknemer kan alleen vergoedingen, giften, beloningen en dergelijke van derden aannemen met toestemming van werkgever.

10. Intellectueel eigendom

Het intellectuele eigendom van alle door de werknemer in het kader van zijn dienstverband voortgebrachte kennis en informatie berust bij KEMA. De auteursrechten op de door de werknemer opgestelde documenten en aanspraak op octrooien voor uitvindingen gedaan door de werknemer, komen toe aan KEMA. Voorzover de intellectuele eigendomsrechten terzake niet bij of krachtens de wet reeds aan KEMA toekomen, draagt de werknemer deze bij voorbaat over aan KEMA.

11. Geheimhouding en beperkt gebruik

De werknemer zal zowel tijdens als na beëindiging van zijn dienstverband geen vertrouwelijke informatie noch informatie die intellectueel eigendom is van KEMA aan derden beschikbaar stellen of publiceren, noch gebruiken anders dan voor de uitvoering van zijn werkzaamheden in het kader van zijn dienstverband bij KEMA. Als vertrouwelijke informatie wordt aangemerkt informatie en gegevens waarvan de werknemer in zijn functie kennis neemt en die aan hem uitdrukkelijk als geheim zijn toevertrouwd, dan wel waarvan hij het vertrouwelijke karakter behoort te onderkennen. Als derden worden mede aangemerkt de werknemers van KEMA die voor hun werkzaamheden geen toegang hoeven te hebben tot vertrouwelijke informatie.

12. Bedrijfsveiligheid, gezondheid en welzijn

De werknemer zal, met het oog op de veiligheid, de gezondheid en het welzijn in verband met het werk, de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht nemen ter vermijding van gevaren voor hemzelf of anderen. Hij zal alle vastgestelde en hem ter kennis gestelde veiligheids- en andere voorschriften, richtlijnen en aanwijzingen naleven.

Artikel 7. Verplichtingen van de werkgever en werknemer

Namens de werkgever kunnen huisregels worden opgesteld, met inachtneming van de bepalingen in de WOR. De huisregels zijn bedoeld ter bevordering van de goede gang van zaken rond de werkzaamheden, de goede orde of de veiligheid.

Artikel 8. Werkgelegenheid en sociale zekerheid

1. Werkgever en werknemer dragen er gezamenlijk zorg voor dat de werknemer een goede aansluiting krijgt en houdt bij de werkzaamheden die nu, maar ook in de toekomst, door KEMA zullen worden verricht. KEMA zal daartoe tijdig werknemers informeren over toekomstige marktontwikkelingen terwijl van werknemers wordt verwacht dat zij zich eveneens blijvend op hun toekomstige inzetbaarheid blijven oriënteren.

Als instrument wordt hierbij het Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP) gehanteerd. Werknemer is verplicht een persoonlijk ontwikkelingsplan op te stellen en jaarlijks te actualiseren. Manager en medewerker zijn verplicht om het persoonlijk ontwikkelingsplan tussen mei en augustus van elk kalenderjaar te bespreken.

2. KEMA is aangesloten bij het UWV ten behoeve van de uitvoering van de werkloosheidswet (WW). Door deze aansluiting en het afzien van de positie van eigen risicodrager, verzekert KEMA ook op langere termijn de sociale zekerheid van haar werknemers. Op werknemers is in geval van werkloosheid na beëindiging van de arbeidsovereenkomst het bepaalde in de dan geldende werkloosheidswet van toepassing.
3. De in lid 2 bedoelde werknemer die - aansluitend aan de beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, waarbij het dienstverband minimaal één jaar heeft geduurd - werkloos wordt, ontvangt een periodieke aanvulling op de (ongekorte) WW-uitkering. De hoogte van de aanvulling wordt eenmalig berekend op basis van de volledige WW-uitkering, zoals die geldt in de eerste kalendermaand na beëindiging van de arbeidsovereenkomst en het laatst genoten inkomen.
4. De aanvullingsduur wordt vastgesteld volgens onderstaande tabel.
Bepalend is de leeftijd op de datum waarop de arbeidsovereenkomst eindigt.

Leeftijd:	Duur 1e deel	Duur 2e deel	Totaal in maanden:
< 22 jaar	3	3	6
23 t/m 27	5	4	9
28 t/m 32	6	6	12
33 t/m 37	9	9	18
38 t/m 42	12	12	24
43 t/m 47	15	15	30
48 t/m 52	18	18	36
≥ 53 jaar	24	24	48

5. De hoogte van de aanvulling is afhankelijk van diensttijd en inkomen:

		Inkomen ≤ maximum dag- loon WW	Inkomen > maximum dagloon WW
Dienstverband ≤ 5 jaar	1 ^e deel:	tot 90%	tot 90% van maximum dagloon plus tot 45% van gedeelte > maximum dagloon
	2 ^e deel:	tot 80%	tot 80% van maximum dagloon plus tot 40% van gedeelte > maximum dagloon
Dienstverband > 5 jaar	1 ^e deel:	tot 95%	tot 90%*)
	2 ^e deel:	tot 85%	tot 80%*)

*) De aanvulling is minimaal gelijk aan de uitkomst van de berekening bij een inkomen op maximum dagloon.

6. De aanvulling wordt verstrekt indien en voor zolang de werknemer een salarisgerelateerde WW-uitkering ontvangt. Zodra de salarisgerelateerde WW-uitkering wordt aangepast aan een lager aantal uren werkloosheid, wordt ook de hoogte van de aanvulling naar rato van dat aantal uren aangepast.

7. Om voor de aanvulling in aanmerking te kunnen komen, is de werknemer verplicht de voor vaststelling noodzakelijke gegevens te overleggen.
8. Werkgever en werknemer kunnen bij beëindiging overeenkomen de periodieke aanvulling te vervangen door een uitbetaling van een bedrag ineens. Dit bedrag is 50% van de aanvulling over de totale aanvullingsduur en wordt uitbetaald in de maand na beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
9. De in lid 2 bedoelde werknemer die op de datum waarop de arbeidsovereenkomst eindigt in de leeftijdscategorie van 50 t/m 54 jaar valt en na de salarisgerelateerde WW-uitkering aanspraak heeft op de vervolgitkering van de WW, ontvangt een bedrag ineens in de laatste maand waarin de aanvulling wordt toegekend. Het bedrag is gelijk aan 24 maanden aanvulling op de vervolgitkering van de WW tot 70% van het laatstverdiende maandsalaris. Bij de berekening wordt uitgegaan van 70, 90 of 100% van het wettelijk minimumsalaris, inclusief vakantiegeld, afhankelijk van de gezinssamenstelling in de laatste maand waarin de aanvulling wordt toegekend.

Artikel 9. Vakbondswerk in de onderneming

1. De werkgever erkent dat een goed functioneren van de vakorganisatie mede afhankelijk is van contacten met en tussen leden van de vakorganisaties en de mogelijkheden van de vakorganisaties om gekozen leden van de OR te ondersteunen.
2. De vakorganisatie erkent dat het vakbondswerk mede ten doel heeft bestaande en/of wettelijk voorgeschreven interne overlegstructuren, zoals de OR en zijn commissie, te ondersteunen.
3. Met inachtneming van de in de onderneming geldende regels zijn ten behoeve van het vakbondswerk de onderstaande faciliteiten overeengekomen:
 - a. de werkgever zal op verzoek van de vakorganisatie toestemming verlenen tot het doen van zakelijke mededelingen middels geëigende communicatiemiddelen
 - b. de werkgever zal - als regel buiten werktijd - bedrijfsruimte ter beschikking stellen voor vergaderingen van de vakorganisaties over bedrijfs- en vakbondsangelegenheden
 - c. de werkgever zal op verzoek, mits vooraf aangekondigd, aan de vakorganisaties - met inachtneming van de geldende huis- en/of veiligheidsregels - de toegang verlenen tot gebouwen en bedrijfsterreinen
 - d. de werkgever zal – binnen redelijke grenzen en voorzover de bedrijfsomstandigheden dit naar zijn mening toelaten – op schriftelijk en tijdig verzoek van de vakbond voor haar leden verlof toekennen in de volgende gevallen:
 1. voor het als officieel afgevaardigde deelnemen aan bijeenkomsten van bondscongres of bondsraad, voorzover opgenomen in de door de vakbond ter beschikking van werkgever te stellen lijst tot een maximum van 26 dagen per kalenderjaar
 2. voor het deelnemen aan een door de vakbond georganiseerde vormings- of scholingsbijeenkomst; in overleg op basis van een jaarplanning van de vakbond, tot een maximum van 5 dagen per kalenderjaar
 - e. de werkgever verklaart zich bereid om voor diverse vakbondswerkzaamheden per kalenderjaar jaarlijks aan de vakorganisaties een bijdrage te verstrekken. Deze bijdrage bedraagt EUR 35,-- per lid. Uiterlijk aan het einde van het eerste kwartaal zal de bijdrage betaalbaar worden gesteld.

- f. Vakbondsleden kunnen gebruik maken van betaling van hun maandelijkse contributie met fiscaal voordeel. Voor uitvoering en voorwaarden wordt verwezen naar het reglement.

Hoofdstuk 2. Dienstverband

Artikel 10a. Indiensttreding

1. De werknemer ontvangt bij indiensttreding een exemplaar van de KEMA-CAO.
2. Een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan:
 - a. hetzij voor onbepaalde tijd (als regel)
 - b. hetzij voor bepaalde tijd (bij het verrichten van tijdelijke werkzaamheden of ter tijdelijke vervanging)
 - c. hetzij voor verrichten van een bepaald geheel van werkzaamheden.
3. De wettelijk geldende termijn voor proeftijd zal bij aanvang van het dienstverband van toepassing zijn, te weten:
 - a. 2 maanden bij dienstverband voor onbepaalde tijd
 - b. 2 maanden bij dienstverband voor bepaalde tijd van 2 jaar of langer
 - c. 1 maand bij dienstverband voor bepaalde tijd tot 2 jaar
 - d. 1 maand bij dienstverband indien het einde van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd niet op kalenderdatum is gesteld.

Artikel 10b. Uitsluiting

1. Zowel de werkgever als de werknemer kan een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd schriftelijk opzeggen met inachtneming van de voor hem geldende opzegtermijn. De lengte van de opzegtermijn voor de werknemer en de werkgever is 2 maanden bij een dienstverband voor onbepaalde tijd. De opzegtermijn vangt aan op de eerste dag van de maand volgend op de feitelijke datum van opzegging.
2. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege op de vastgestelde datum. Hiervoor is geen opzegging vereist tenzij anders bepaald in de arbeidsovereenkomst.
3. Het dienstverband tussen de werkgever en de werknemer eindigt van rechtswege voorafgaande aan de dag waarop de werknemer gebruik maakt van de geldende pensioenregeling of pre-pensioenregeling (FPU/Seniorenregeling), doch uiterlijk op de eerste dag van de maand volgend op de dag dat de werknemer de leeftijd van 65 jaar heeft bereikt, zonder dat hiertoe opzegging is vereist.

Hoofdstuk 3. Beloning

Artikel 11. Salarisbetaling

Het salaris wordt op de 25e dag van de kalendermaand door de werkgever overgemaakt op bank- of girorekening van werknemer.

Artikel 12. Vakantietoeslag

1. De vakantietoeslag wordt jaarlijks in de maand mei uitbetaald of tussentijds naar rato bij beëindiging dienstverband.
2. De toeslag bedraagt per kalendermaand 8% van het salaris met een minimum van 8% van EUR 1.786,06.
3. Het jaar waarover de vakantietoeslag wordt berekend loopt van 1 juni tot en met 31 mei.

Artikel 13. Functiewaardering

Iedere werknemer is ingedeeld in één van de 16 functiegroepen. De indeling is gebaseerd op de wegingsfactoren uit de HAY-systematiek. De indeling van een functie geschiedt aan de hand van een functieniveaumatrix waarin referentiefuncties zijn opgenomen, die zijn beschreven en conform de HAY-systematiek zijn gewogen. De referentiefuncties zijn te onderscheiden in de navolgende families: businessmanagement, operationeel management, projectmanagement, consultants, commercie, specialisten, technici, proefleiders, auditors, secretariael/bedrijfs-ondersteunend, ICT, administratief, stafprofessionals.

Om de indeling te vereenvoudigen zijn voor de functiefamilies schema's beschikbaar die inzicht geven in de competenties die voor het vervullen van een functie zijn vereist. Functies die niet in de functieniveaumatrix zijn opgenomen worden hiervan door middel van interpretatie afgeleid. De methodiek is vastgelegd in een handboek, dat door KEMA en HAY is samengesteld. De inhoud is bij partijen uit deze CAO en de Ondernemingsraad bekend. Indeling geschiedt door het management. De werknemer kan tegen zijn indeling bezwaar maken conform de bezwarenregeling (zie hoofdstuk 'Geschillen').

Artikel 14. Salarissystematiek en -verhogingen

A. Salarissystematiek

1. Aan de werknemer wordt in beginsel het salaris toegekend binnen de bij zijn functie behorende salarisklasse.
2. Iedere werknemer wordt schriftelijk medegedeeld in welke salarisklasse zijn functie is ingedeeld en de salarisklasse waarin hij op grond van zijn competenties en functioneren is ingepast. Hiervoor geldt de volgende tabel:

Klasse	Ijksalaris	Aanvang (68% van ijk)	Maximale uitloop (116%)
1	1851,88	1259,28	2148,19
2	1956,78	1330,61	2269,86
3	2084,55	1417,50	2418,08
4	2232,71	1518,24	2589,93
5	2413,66	1641,29	2799,85
6	2639,37	1794,77	3061,67
7	2890,43	1965,49	3352,89
8	3167,34	2153,79	3674,11
9	3479,04	2365,75	4035,69
10	3879,26	2637,90	4499,94
11	4373,92	2974,26	5073,75
12	4957,57	3371,15	5750,79
13	5651,10	3842,75	6555,28
14	6490,28	4413,39	7528,72
15	7488,56	5092,21	8686,73
16	8399,34	5711,55	9743,24

B. Salarisverhogingen

1. De individuele jaarlijkse salarisstijging wordt bepaald door een tabel waarin twee variabelen van belang zijn:
 - de individuele beoordeling
 - de relatieve positie ten opzichte van het ijk-salaris in de betreffende klasse.
2. De relatieve positie is het salaris gedeeld door het ijk-salaris en wordt na iedere salarisaanpassing opnieuw vastgesteld.
3. Verhogingstabel
 - a. In onderstaande tabel is af te lezen welke individuele verhogingen toegepast worden per 1 maart 2006. De ijk-salarissen en de percentages in de verhogingstabel zullen werkgever en vakorganisaties per CAO-periode aanpassen c.q. vaststellen.

Relatieve positie t.o.v. ijk-salaris → Beoordeling ↓	< 80%	80 tot 92%	92 tot 100%	100 tot 108%	108 tot 116%
Uitstekend	7,5%	6,25%	5,00%	3,75%	2,5%
Boven norm	6,25%	5,00%	3,75%	2,5%	1,5%
Op norm/goed	5,00%	3,75%	2,75%	1,5%	0,75%
Onder norm	2,25%	1,25%	0,75%	0,25%	0,00%

Ingeval werknemer 'onvoldoende' beoordeeld wordt, vindt als uitgangspunt geen salarisverhoging plaats.

- b. De jaarlijkse individuele verhoging vindt conform de verhogingstabel plaats, waarin de relatieve positie afgeleid wordt van het oude ijk-salaris. 1,5% geldt als ijkpunt in deze tabel bij 'op norm' functioneren en een relatieve positie van 100%.
- c. Bij promotie naar een functie met een hogere salarisklasse geldt het volgende:
- Als een werknemer op grond van zijn loopbaanontwikkeling promoveert wordt het salaris, naast de tabelverhoging, tevens verhoogd met 20% van het verschil tussen het ijk-salaris van de nieuwe klasse en het ijk-salaris van de oude klasse, voorzover het ijk-salaris in de nieuwe klasse niet wordt overschreden.
 - Als de indeling in een hogere klasse het gevolg is van een herindeling van de functie blijft een extra verhoging achterwege.
 - Op 1 juni 2002 is aan een aantal werknemers een individuele garantiecorrectie toegekend (= de relatieve positie van salaris ten opzichte van ijk-salaris is met een bepaald percentage gecorrigeerd ten behoeve van het bepalen van de salarisverhoging). Deze garantiecorrectie vervalt bij promotie.

Artikel 15. Beoordelen

Jaarlijks vindt een kwalificatie van de individuele prestaties - zoveel mogelijk aan de hand van vooraf overeengekomen targets - van de werknemers plaats door de direct leidinggevende. Deze zogenoemde 'beoordelingsronde' wordt centraal binnen iedere unit georganiseerd en is procedureel met de OR vastgesteld. Het beoordelingsresultaat van de werknemer is input voor het jaarlijkse salarisbesluit. In het beoordelen van prestaties van de werknemers worden vijf kwalificaties onderscheiden:

- a. uitstekend: de werknemer levert op vrijwel alle onderdelen of aspecten prestaties die vèr uitgaan boven de normen die aan normaal/goed functioneren worden gesteld
- b. boven norm: de werknemer levert prestaties die op enkele belangrijke onderdelen of aspecten uitgaan boven de normen die voor normaal/goed functioneren worden gesteld
- c. op norm/goed: de werknemer levert prestaties die op alle belangrijke onderdelen of aspecten van het werk en de persoonlijke ontwikkeling volledig aan de gestelde eisen (normen) voldoen
- d. onder norm: de werknemer levert prestaties die op enkele belangrijke onderdelen van het werk (nog) niet voldoen aan de bij normaal/goed functioneren te stellen eisen
- e. onvoldoende: de werknemer levert prestaties die op vrijwel alle onderdelen of aspecten niet voldoen aan de bij normaal/goed functioneren te stellen eisen.

In de verdeling tussen de kwalificatieniveaus wordt rekening gehouden met de algemeen geldende normverdeling:

- uitstekend: 5% van de werknemers
- boven norm: 20% van de werknemers
- op norm/goed 65% van de werknemers
- onder norm: 10% van de werknemers
- onvoldoende: < 1% van de werknemers.

Artikel 16. Winstdelingsregeling

Winstdeling is afhankelijk van het bedrijfsresultaat van KEMA Nederland, het resultaat van de te onderscheiden businessunits en van het functioneren van de werknemer.

Onder resultaat wordt verstaan de operating profit (netto-omzet minus kosten) vóór belastingen.

Als het bedrijfsresultaat van KEMA méér is dan 3% van de added value (= de netto omzet), wordt aan iedereen uitgekeerd: 0,3% van het jaarsalaris per procent meer-resultaat.

Indien de resultaten van de te onderscheiden businessunits boven budget zijn, kan de winstdeling worden vermeerderd voor de betreffende unit-werknemers die minimaal 'op norm' functioneren:

- maximaal factor 2,5 bij 'uitstekend' functioneren
- maximaal factor 2 bij 'boven norm' functioneren
- maximaal factor 1,5 bij 'op norm/goed' functioneren

Als maximaal uit te keren winstdeling per individu geldt: 10% van het jaarsalaris.

Met de OR komt werkgever jaarlijks overeen aan welke resultaten de businessunits moeten voldoen om tot vermeerdering van de winstdeling te komen.

Artikel 17. Flexibele arbeidsvoorwaarden

Om de marktgerichtheid en het verwerven van gerichte omzet te bevorderen, kan KEMA voor bepaalde groepen werknemers de mogelijkheid bieden over een aantal arbeidsvoorwaarden andere afspraken te maken dan in deze CAO zijn vastgelegd.

Het betreft de volgende groepen:

- a. consultants in salarisklasse 13 of hoger met een nadrukkelijk omzettaarget
- b. het hogere management (leden managementteams) in klasse 13 en hoger
- c. sales- en accountmanagers in klasse 12 en hoger waarmee op jaarbasis commerciële targets worden overeengekomen.

Het betreft de volgende onderwerpen:

- variabele beloning, welke, afhankelijk van de te behalen targets, 5 tot 15% van 12 x het maandsalaris kan bedragen
- in specifieke sterk sales-/omzetgerichte functies bestaat de mogelijkheid op individuele basis het vaste salaris te bepalen op 85% van het conform de CAO vast te stellen salaris. Het variabele deel kan dan maximaal 35% van het normale vaste salaris bedragen.
- arbeidsduur en verlof
- andere specifieke afspraken zoals representatievergoeding en leaseregeling.

Hoofdstuk 4. Arbeidsduur en verlof

Artikel 18. Arbeidsduur

1. Arbeidsduur à la Carte
 - a. Werkgever en de werknemer met een fulltime dienstverband kunnen in het model Arbeidsduur à la Carte per kalenderjaar overeenstemming bereiken over de gemiddelde arbeidsduur van werknemer, afwijkend van de standaard arbeidsduur.
 - b. Voor zover mogelijk en wettelijk toegestaan blijven pensioenen en andere verzekeringen gebaseerd op de standaard arbeidsduur. Hiermee onderscheidt deze systematiek zich van parttime werken.
 - c. Dit keuzemodel wordt niet toegepast als de werknemer reeds gebruikt maakt van de Seniorenregeling à la carte.

Model Arbeidsduur à la Carte:

- Een gemiddelde werkweek van 40 uur met toekenning 26 ADV-dagen en 6% korting op salaris. De ADV-dagen kunnen worden ingezet voor minder werken (waardoor de werkweek op jaarbasis 36 uur bedraagt) of voor sparen voor een sabbatical leave
- Een gemiddelde werkweek van 40 uur met toekenning 19,5 ADV-dagen en 3% korting op salaris. De ADV-dagen kunnen worden ingezet voor minder werken (waardoor de werkweek op jaarbasis 37 uur bedraagt) of voor sparen voor een sabbatical leave
- Een gemiddelde werkweek van 40 uur met toekenning 6,5 ADV-dagen en 3% salariswaarde. De ADV-dagen kunnen worden ingezet voor minder werken (waardoor de werkweek op jaarbasis 39 uur bedraagt) of voor sparen voor een sabbatical leave; De 3% kan worden ingezet voor salarisverhoging of voor inkoop pensioen.
- Een gemiddelde werkweek van 40 uur, zonder toekenning ADV, maar met 6% salariswaarde. De 6% kan worden ingezet voor salarisverhoging of voor inkoop pensioen.

2. Werktijden
Er gelden geen KEMA-brede vastgestelde werktijden. De directeuren van de werkmaatschappijen zijn bevoegd in overleg met de OR hierover nadere regelingen per werkmaatschappij of onderdeel te treffen, binnen het kader van de overlegregeling in de Arbeidstijdenwet.
3. Werken in weekend/feestdagen
Op zater-, zon- en feestdagen wordt slechts gewerkt als het bedrijfsbelang dit vordert.

Artikel 19. Vakantie/Verlof/ADV

1. Rechten
 - a. de werknemer heeft wettelijk recht op 20 vakantiedagen, hierna verder te noemen verlof
 - b. daarbovenop kent de werkgever 5 verlofdagen toe aan de werknemer
 - c. in het jaar waarin de werknemer de leeftijd van 40, 45, 50 of 55 (mits geboren op of ná 1 januari 1950) bereikt, wordt het verlofrecht verder aangevuld met 1 dag
 - d. aan de werknemer met een standaard arbeidsduur worden 13 ADV-dagen toegekend. In overleg met de OR kan de werkgever hiervan maximaal 4 dagen per jaar als collectieve dagen aanwijzen. Als een

- werknemer niet over ADV-dagen beschikt, worden deze collectieve dagen als verlofdagen aangewezen. De werknemer heeft de mogelijkheid ADV-dagen te spreiden over het kalenderjaar.
- e. Bij deeltijdwerkers vindt geen ADV-opbouw plaats, tenzij dit op initiatief van de werkgever plaatsvindt. Met deeltijdwerkers kan per individuele arbeidsovereenkomst worden afgesproken dat de arbeidsduur wordt vastgesteld met toekenning van ADV. Werknemers (fulltimers en parttimers), die een contract hebben met toekenning van ADV-rechten, behouden deze rechten ook bij toekomstige contractwijzigingen, tenzij zij hiervan afzien.
 - f. werknemers van wie hogere verlofrechten op 1 januari 1999 zijn bevroren, behouden deze toegekende rechten, met uitzondering van de volgende categorie:
 - g. werknemers geboren vóór 1 januari 1950 en niet nadrukkelijk afzien van het recht op de seniorenregeling leveren met ingang van kalenderjaar 2005 4 leeftijdverlofdagen in.

Tabel overzicht rechten op jaarbasis bij een standaard arbeidsduur:

Leeftijd	Verlofdagen	ADV-dagen
21 tot 40 jaar	25	13
40 tot 45 jaar	26	13
45 tot 50 jaar	27	13
50 tot 55 jaar	28	13
55 jaar en ouder *	29	13

* Met uitzondering van de werknemers met wie schriftelijk is overeengekomen dat zij gebruik maken van de seniorenregeling; zij hebben bij een standaard arbeidsduur recht op 25 verlofdagen en 13 ADV-dagen.

2. Opnemen van verlof/ADV
 - a. de werknemer kan verlof/ADV alleen met toestemming van zijn direct leidinggevende opnemen
 - b. de werknemer dient de verlofdagen zoveel mogelijk op te nemen in het jaar waarin zij worden verworven.
De werkgever zal de werknemer daartoe zoveel mogelijk in de gelegenheid stellen
 - c. verlof en ADV worden slechts in hele (8 uur) of halve dagen (4 uur) verleend
 - d. in geval van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid geldt de opname naar rato.
3. Opbouw verlof/ADV tijdens ziekte
 - a. de wegens ziekte niet genoten verlofdagen worden als niet verleend beschouwd als de werknemer aanmerkelijk kan maken dat hij, als hij geen verlof zou hebben opgenomen, ook verhinderd zou zijn geweest te werken
 - b. als een werknemer langer dan zes maanden wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid geheel of gedeeltelijk afwezig is, wordt slechts tijdens de laatste 6 maanden van de ziekteperiode verlof opgebouwd. Bij gedeeltelijke afwezigheid geldt dit naar rato
 - c. bij iedere cumulatief volle maand (30 kalenderdagen) van ziekte vindt geen ADV-opbouw plaats.
4. Buitengewoon verlof met behoud van salaris
Buitengewoon verlof met behoud van zijn salaris wordt de werknemer verleend in de volgende gevallen:
 - a. bij zijn huwelijk: 1 dag
 - b. bij bevalling van de partner: 3 dagen
 - c. bij adoptie: maximaal 4 weken, conform wettelijke bepalingen

- d. bij overlijden partner of (pleeg)kind: van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie
 - e. bij overlijden (schoon)ouders: 2 dagen
 - f. bij overlijden familieleden in de 2e graad: 1 dag.
5. Zorgverlof
De werkgever kan, afhankelijk van de concrete situatie, de werknemer tot maximaal 10 dagen per jaar onbetaald verlof toekennen voor het verzorgen van een ernstig ziek kind, partner of ouder.
6. Bijzondere gevallen
In bijzondere gevallen kan de werkgever de werknemer op diens verzoek verlof met of zonder behoud van salaris toekennen, als persoonlijke omstandigheden dit naar het oordeel van de werkgever rechtvaardigen.
7. Ouderschapsverlof
Dit buitengewoon verlof zonder behoud van salaris wordt verleend conform de wettelijke regeling. De bepalingen hiervan staan opgenomen in het aanvraagformulier ouderschapsverlof.
De pensioengrondslag blijft gedurende de ouderschapsverlofperiode ongewijzigd. De verplicht in te houden sociale premies die verschuldigd zijn over de periode van onbetaald verlof komen voor rekening van de werkgever.
8. Zwangerschaps- en bevallingsverlof
Dit verlof met behoud van salaris wordt verleend conform de wettelijke regeling.
De bepalingen hiervan staan opgenomen in het aanvraagformulier zwangerschaps- en bevallingsverlof.
9. Intrekken verlof
Als het bedrijfsbelang daarom vraagt is de leidinggevende bevoegd reeds verleend verlof in te trekken. Indien de werknemer ten gevolge hiervan geldelijke schade heeft, wordt deze schade vergoed.
10. Vervallen ADV
Niet opgenomen ADV-dagen vervallen aan het einde van het kalenderjaar.
11. Meenemen verlofsaldo
De werkgever zal de werknemer zoveel mogelijk in de gelegenheid stellen zijn verlof in het reguliere jaar op te nemen. Als verlof niet door de werknemer is opgenomen, kan het saldo tot een maximum van 10 verlofdagen worden overgeheveld naar het nieuwe kalenderjaar.
12. Sabbatical leave
Werknemer mag verlof- en ADV-dagen sparen voor een sabbatical leave (wat afstand van het werk nemen voor herbezinning, studie en dergelijke) binnen de wettelijk vastgestelde kaders. Bij sparen voor een sabbatical leave gelden de volgende randvoorwaarden:
- 1. Als werknemer voor een sabbatical leave wil sparen, dient vooraf de periode van opname van dit verlof te worden ingepland
 - 2. Oud verlof mag volledig voor dit doel gereserveerd worden
 - 3. Van nieuw verlof (lopende kalenderjaar) mag het bovenwettelijke aantal dagen (> 20) voor dit doel worden gereserveerd
 - 4. ADV-dagen mogen voor dit doel worden ingezet

5. De periode van sabbatical leave bedraagt minimaal 3 en maximaal 6 maanden
6. Werkgever en werknemer bereiken vooraf schriftelijke overeenstemming over planning en opname van de sabbatical leave en over de wijze waarop de continuïteit van het werk gewaarborgd wordt
7. Als de werknemer op enig moment afziet van opname van het opgespaarde verlof voor een sabbatical leave, wordt met werkgever afgestemd op welke andere wijze het opgebouwde verlof wordt opgenomen
8. Als het bedrijfsbelang onverhoopt annulering van de sabbatical leave noodzaakt, stemt werkgever met werknemer af op welke andere wijze het opgebouwde verlof wordt opgenomen. Als werkgever en werknemer hierover geen overeenstemming bereiken, wordt het voor dit doel opgebouwde tegoed uitbetaald. Eventuele schade die werknemer als gevolg van annulering aantoonbaar lijdt wordt door werkgever vergoed.

13. Levensloop

Conform de wet VPL (VUT/Prepensioen/Levensloop die op 1 januari 2006 is ingevoerd stelt werkgever werknemer in de gelegenheid een deel van het bruto salaris te reserveren voor het opbouwen van een vermogen bestemd voor de financiering van extra verlof. Werkgever maakt daartoe afspraken met een of meer verzekeraars. Door deelname aan een collectieve regeling heeft werknemer in het algemeen het voordeel van een hoger rendement. Werkgever stelt als bijdrage in de levensloopregeling 1,5% van het brutoloon van alle werknemers beschikbaar, met uitzondering van degenen met wie schriftelijk overeengekomen is dat zij gebruik maken van de seniorenregeling. Dit percentage van het brutoloon wordt gelijktijdig met het salaris uitgekeerd aan die werknemers die geen gebruik maken van de levensloopregeling, met uitzondering van degenen met wie schriftelijk overeengekomen is dat zij gebruik maken van de seniorenregeling. Een reglement en een procedure zullen tijdig vóór 1 juli 2006 worden bekendgemaakt, zodat werknemer indien gewenst vóór die tijd kan kiezen voor al dan geen deelname aan de levensloopregeling. Het reglement bevat nadere procedurele en specifieke afspraken omtrent levensloopinleg, die voorzover van toepassing aansluiten bij gelijksoortige onderwerpen die reeds in de KEMA-CAO zijn geregeld.

Artikel 20. Seniorenregeling à la carte

Onder de voorwaarden dat:

- het ABP de bestaande FPU-regeling voor werknemers die op 1 januari 2005 55 jaar of ouder zijn (verder genoemd "55+ers") ongewijzigd zal laten
- deze regeling valt onder de fiscale vrijstellingen voor 55+ers

kunnen werknemers die geboren zijn vóór 1 januari 1950, gebruikmaken van de ongewijzigde Seniorenregeling. Om ook na afloop van deze CAO te kunnen garanderen dat deze 55+ers er daadwerkelijk gebruik van kunnen blijven c.q. gaan maken, is in 2005 afgesproken dat de werknemerspremie van 1,5% (maximaal) nog gedurende 9 jaren gehandhaafd blijft voor alle werknemers.

Indien de FPU-regeling wel wordt aangepast zal werkgever in overleg treden met de vakorganisaties teneinde opnieuw afspraken te maken over de toepassing van de seniorenregeling.

Een uitgebreide uitleg over de werking en uitvoering van de seniorenregeling à la carte is beschikbaar in een aparte brochure. De hoofdlijnen:

1. Om werkgever en oudere werknemers in de gelegenheid te stellen gezamenlijk in goed overleg te komen tot een evenwichtige afronding van de carrière van de werknemer is deze seniorenregeling à la carte ontwikkeld. De regeling beoogt te bevorderen dat ook op oudere leeftijd optimale werkinzet en individueel

welzijn in goed evenwicht blijven. Omdat het werk en de individuele omstandigheden per situatie sterk kunnen verschillen, is nadrukkelijk voor individueel maatwerk gekozen.

2. Uitgangspunt van de regeling is dat de werknemer gemiddeld 2 jaar eerder dan het bereiken van de spilleeftijd FPU voor 70% van de FPU-grondslag vervroegd kan uittreden. Bedoelde spilleeftijd FPU is 62 jaar. Voor werknemers die op 1 april 1997 50 jaar of ouder waren is deze spilleeftijd 61 jaar. Deze beschikbare 2 x 70% (140%) kan tussen het bereiken van de leeftijd van 56 jaar en de spilleeftijd in tijd worden opgenomen – met inachtneming van het navolgende:
 - a. over bedoeld tijdvak (56 tot spilleeftijd) wordt het beschikbare percentage gelijkmatig of met een oplopend percentage verdeeld. Bij de verdeling wordt er van uitgegaan dat een periode 6 maanden bedraagt
 - b. het beschikbare percentage bedraagt per periode maximaal 80%
 - c. bij een keuze voor een beschikbaar percentage van 50% of meer is er sprake van vervroegd uittreden met de FPU-regeling. Het beschikbare percentage wordt dan gezien als een aanvulling op de FPU-regeling
 - d. de verdeling vindt zoveel mogelijk plaats in eenheden van 5% of een veelvoud daarvan en wordt uitgedrukt in uren welke per periode zoveel mogelijk gelijkmatig dienen te worden opgenomen
 - e. voor werknemers die op 49-jarige of latere leeftijd in dienst treden geldt: voor ieder dienstjaar wordt 12% opgebouwd tot maximaal 140% is bereikt.
3. Als het in lid 2 bedoelde beschikbare percentage in een periode minder is dan 50%, wordt voor alle inkomens- en pensioenberekeningen uitgegaan van een 100% dienstverband. Als er sprake is van vervroegd uittreden vindt over de periode die door de seniorenregeling à la carte wordt gefinancierd (maximaal 2 jaar) pensioenopbouw plaats. Deze opbouw geschiedt door inkoop van pensioenrechten aan het einde van het dienstverband. Als de werknemer te kennen geeft van het bepaalde in dit lid geen gebruik te willen maken, wordt in dat geval een compensatie van 1,5 maandsalaris toegekend, uit te keren bij het beëindigen van het dienstverband. Voortgezette opbouw voor ouderdoms- en nabestaandenpensioen tijdens de FPU-periode is volgens het ABP-pensioenreglement alleen mogelijk voor de werknemers die op 1 april 1997 50 jaar of ouder waren.
4. Voor de bepaling van alle vormen van verlof is de berekeningsgrondslag gelijk aan 100%, verminderd met het beschikbare percentage voor die periode.
5. Indien bij het bereiken van de spilleeftijd FPU de beschikbare 140% slechts ten dele is benut, kan de helft van het niet-benutte deel worden gebruikt voor een verhoging van de FPU-uitkering tot een maximum van 80% van de FPU-grondslag.
6. De seniorenregeling à la carte wordt gefinancierd door een werknemersbijdrage van 1,5% van de FPU-grondslag. De verdere financiering komt voor rekening van de werkgever.
7. Teneinde zowel in het belang van de werkgever als de werknemer een goede planning te kunnen maken, zijn inmiddels door werkgever met alle werknemers die op 1 januari 55 jaar of ouder zijn en die hebben aangegeven gebruik te willen maken van de seniorenregeling in goed overleg individuele afspraken gemaakt voor de verdeling van het beschikbare percentage en zijn deze afspraken ook schriftelijk vastgelegd. Slechts met instemming van zowel de werkgever als de werknemer kan wijziging in deze vastlegging worden aangebracht.

Hoofdstuk 5. Vergoedingen, toeslagen en verzekeringen

Artikel 21. Vergoedingen en toeslagen

1. Algemeen

Uitgangspunt is dat declaraties bij voorkeur binnen één maand, doch uiterlijk binnen 3 maanden moeten zijn ingediend, voorzien van bonnen en/of betaalbewijzen. Eventuele fiscale consequenties zijn voor rekening werknemer.

2. Dienstreizen

Bij het reizen ten behoeve van de uitoefening van de functie (niet zijnde reizen in kader van studie, zie hiervoor artikel 'Studiefaciliteiten') gelden de volgende vergoedingen:

a. Onkostenvergoeding

Ter afdekking van kleine kosten (zoals meerkosten van plaatselijk vervoer, dranken, versnaperingen, telefoongesprekken, recreatie, porti, fooien, verzilveren van cheques en dergelijke) geldt een netto-vergoeding van EUR 14,-- per overnachting bij meerdaagse dienstreizen. Deze kleine kosten mogen niet op andere wijze nogmaals gedeclareerd worden.

Niet in aanmerking voor deze onkostenvergoeding komen werknemers die een representatievergoeding ontvangen.

b. Binnenland

Voor eten en overnachten gelden de volgende maximumbedragen:

- ontbijt: EUR 10,50
- lunch: EUR 13,--
- diner: EUR 25,--
- hotel: EUR 95,--

Deze bedragen worden per CAO-looptijd vastgesteld.

c. Buitenland

Als maximumbedragen voor logies- en overige verblijfkosten gelden per overnachting bij meerdaagse dienstreizen de bedragen die vermeld staan in de Tarieflijst van het Ministerie van Binnenlandse Zaken.

d. Hardship

Conform de ABC-formule kunnen werknemers daarnaast bij meerdaagse buitenlandse dienstreizen in aanmerking komen voor een bruto hardshipvergoeding. Deze formule is als volgt:

A = frequentie: 10 x per jaar: vanaf de 11e dienstreis EUR 23,-- per reis

B = verblijfsduur: langer dan 5 overnachtingen en korter dan 1 maand: vanaf de 6e overnachting: EUR 23,-- per overnachting

C = classificatie land*): EUR 11,50, EUR 23,-- of EUR 34,-- per overnachting

Voor deze vergoeding geldt A + B + C (en/en in plaats van of/of).

- *) Ter bepaling van de hoogte van deze vergoeding wordt gebruik gemaakt van het ECA-Location Ranking System (of van een gelijkwaardige regeling), waarin landen worden ingedeeld aan de hand van een aantal hardshipcomponenten (politiek klimaat, arbeids- en leefomstandigheden).

Niet in aanmerking voor de hardshipvergoeding komen werknemers:

- die het buitenland bezoeken voor opleiding, training, congressen, symposia, seminars, beurzen
- waarmee in een detacheringsregeling andere vergoedingsafspraken zijn gemaakt.

3. Langdurige dienstreizen

Als de werknemer langer dan twee maanden buiten de standplaats een opdracht verricht op eenzelfde plaats (geldt voor zowel binnen- als buitenland), wordt een individuele detacheringsovereenkomst opgesteld waarin afspraken op maat worden gesneden over vergoedingen, aanvullende verzekeringen en dergelijke, tenzij in gezamenlijk overleg overeenstemming is over het afzien hiervan. De procedure is opgesteld in overleg met de Ondernemingsraad.

4. Reiskosten

- a. Reizen ten behoeve van de uitoefening van de functie dienen in principe met openbaar vervoer gemaakt te worden:
 - met de trein mag 1e klasse gereisd worden
 - met het vliegtuig wordt economyclass gereisd
- b. Als met toestemming van de werkgever per eigen auto wordt gereisd, dient de meest voor de hand liggende route gekozen te worden en geldt als kilometervergoeding:
 - EUR 0,30 voor de eerste 25.000 km
 - EUR 0,19 voor de volgende kilometers
 - EUR 0,05 extra als aanhanger nodig isBij reizen per motor geldt een kilometervergoeding van EUR 0,17.
De kilometervergoeding wordt geacht alle kosten af te dekken, zoals afsluiten all-riskverzekering, belastingen, parkeerkosten en tolgelden.
- c. In overleg met werkgever kan besloten worden tot het beschikbaar stellen van een dienstauto.
- d. Als een werknemer jaarlijks 15.000 zakelijke kilometers of meer rijdt, kan de werkgever verplichten gebruik te maken van de leaseregeling.
- e. Voorzover bepaalde reiskostenvergoedingen in het kalenderjaar fiscaal bovenmatig zijn, kunnen deze mede strekken tot vergoeding van reiskosten die werkgever in zoverre nog wel aanvullend belastingvrij kan vergoeden (woon-werkverkeer).

5. Reistijd

Reistijd ten behoeve van dienstreizen wordt vergoed als aan alle volgende voorwaarden wordt voldaan:

- het betreft dienstreizen in kader van betaalde projectwerkzaamheden*)
- reistijd valt buiten de werktijd (gemiddeld 8 uur bij de klant gerealiseerd)
- dienstreizen hebben een structureel karakter
- er dient voor de meest voor de hand liggende route te worden gekozen (van huis of van KEMA). Hierbij wordt uitgegaan van de afstandtabel www.vanAanarB.nl.

*) Toelichting:

Deze regeling is niet van toepassing wanneer het inherent is aan de functie om vrijwel dagelijks te reizen. Onder betaald projectwerk wordt verstaan: minstens enkele dagen bij dezelfde klant. Iedere dag een nieuwe klant bezoeken, of acquireren, wordt dan ook niet onder 'betaalde projectwerkzaamheden' geschaard.

Per auto

Bij meer dan 5 dienstreizen per maand kan per dienstreis worden gedeclareerd:

$$\frac{(\text{aantal dienstreiskilometers retour} - 60 \text{ km})}{55} \times \text{EUR } 15 \text{ bruto}$$

(Noot: het aantal dienstreiskilometers wordt met 60 verminderd ter afdekking van gemiddeld regulier woon-werkverkeer. Ingeval werknemer in het weekend reist vindt deze aftrek niet plaats.)

Per trein

Bij meer dan 5 dienstreizen per maand kan per dienstreis worden gedeclareerd:

$$(\text{aantal uren van het officiële treinreisschema}) \times \text{EUR } 15 \text{ bruto}$$

Per vliegtuig

Bij meer dan 2 vlieguren per kwartaal kan per reis worden gedeclareerd:

$$(\text{aantal uren van het officiële reisschema} + 3 \text{ uur}) \times \text{EUR } 15 \text{ bruto}$$

In de +3 uur wordt geacht te worden afgedekt:

- reistijd van en naar luchthaven
- incheck- en wachttijden op luchthavens (geldt ook bij overstap).

6. Woon-werkverkeer

Met uitzondering van lease-autobezitters ontvangen alle werknemers een tegemoetkoming in de reiskosten voor woon-werkverkeer op basis van het 2e klasse abonnementstarief van de Nederlandse Spoorwegen. Voor de berekening wordt uitgegaan van de afstandtabel www.vanAanaarB.nl (van postcode naar postcode). De vergoeding wordt berekend op basis van maximaal 25 kilometer, onder aftrek van de kosten van een twee-zone-abonnement. De vergoedingen zijn per 1 januari 2006:

- afstand 1-10 km: EUR 36,25 per maand (onbelast voorzover fiscaal toegestaan)
- afstand 11-12 km: EUR 52,75 per maand (onbelast voorzover fiscaal toegestaan)
- afstand 13-16 km: EUR 69,50 per maand (onbelast voorzover fiscaal toegestaan)
- afstand 17-20 km: EUR 88,75 per maand (onbelast voorzover fiscaal toegestaan)
- afstand 21-24 km: EUR 104,-- per maand (onbelast voorzover fiscaal toegestaan)
- afstand \geq 25 km: EUR 118,50 per maand (onbelast voorzover fiscaal toegestaan).

Als een werknemer een maand of langer ziek is, wordt de vergoeding gedurende de ziekteperiode stopgezet.

7. Overwerk

Alleen werknemers met een salaris van EUR 3.630,24 (gebaseerd op een fulltime dienstverband) per maand of minder en ingeschaald in salarisklasse 11 of lager, hebben aanspraak op vergoeding van overwerk in tijd of geld. De vaststelling en uitbetaling van overuren vindt plaats na afloop van ieder kwartaal.

Uitzondering geldt voor werknemers met een salaris boven de overwerkgrens die zijn ingedeeld tot en met klasse 12: als zij in opdracht een volledige weekenddag (exclusief reistijd, zie hiervoor de reistijd-regeling) declarabel werken, kunnen zij deze dag in de daaropvolgende week in tijd compenseren (zonder toeslag en zonder registratie bij de salarisadministratie).

Er is sprake van overwerk en vergoeding van extra uren wanneer:

- in opdracht van de werkgever werk is verricht, waardoor de maximale arbeidstijd per 13 weken (585 uur) wordt overschreden
- de dagelijkse arbeidstijd van 10 uur wordt overschreden.

Een vergoeding op basis van het uurloon wordt gegeven:

- voor uren op werkdagen tussen 07:00-20:00, tot een maximum van 10 uur per dag
- voor maximaal 65 uur cumulatief aan het einde van een kwartaal.

Een toeslag van 50% wordt gegeven:

- voor de uren boven 10 uur per dag als die tussen 07:00-20:00 liggen
- voor de uren tussen 20:00-07:00
- voor de uren boven 65 uur cumulatief aan het einde van een kwartaal

Een toeslag van 100% wordt gegeven voor het overwerken op zaterdag, zondag of feestdag.

De parttimer die in opdracht meer werkt dan de afgesproken arbeidsduur maar minder dan de standaard arbeidsduur, ontvangt tot het tijdstip van 20:00 voor de overwerkuren een toeslag van 25%.

Indien en voorzover het saldo aan uren bij een standaard arbeidsduur meer dan 585 uur per kwartaal bedraagt, worden maximaal 65 uren naar het volgende kwartaal overgeboekt. Het surplus van 65 uur wordt uitbetaald met een toeslag van 50%. Aan het eind van het kalenderjaar kan op verzoek van de werknemer overgegaan worden tot uitbetaling van de uitstaande overuren (maximaal 65). Hierbij geldt dan een toeslag van 25%. De werknemer mag de uren ook meenemen naar een volgend kwartaal.

Als door de werknemer wordt overgewerkt zal, indien noodzakelijk in verband met het genieten van voldoende nachtrust, een rusttijd van in totaal ten minste acht uren – te rekenen vanaf 23:00 – moeten zijn genomen voordat deze zijn werkzaamheden volgens rooster mag aanvangen. Deze noodzakelijke rusttijd – voorzover deze wordt genomen in de werktijd van het normaal voor de werknemer geldende rooster – komt geheel voor rekening van werkgever.

8. Consignatie

Als een werknemer vanwege bedrijfsbelang verplicht wordt buiten zijn geldende werktijd beschikbaar te zijn, ontvangt hij daarvoor een vergoeding volgens onderstaand schema:

Per volle week	117,98
Per werkdag	13,82
Per zaterdag	20,80
Per zon- of feestdag	27,64

Werknemer zal niet meer tot het verrichten van consignatiediensten worden verplicht:

- a. vanaf de dag waarop hij 57 jaar wordt, tenzij er sprake is van overmacht

- b. in geval van medische noodzaak
- c. indien als gevolg van reorganisatie de consignatiedienst voor hem wordt beëindigd.

9. Ploegendienst

Exploitatiewerknemers van het kortsluitlaboratorium werken afwisselend in:

- avond/nachtdienst (van 18:30-03:00 met een half uur pauze)
- dagdienst (van 07:45-16:30 met drie kwartier pauze).
 - a. Jaarlijks worden de diensten vooraf gepland. Er geldt een maandelijkse toeslag op basis van het aantal individueel ingeroosterde avond/nachtdiensten x 0,2% x jaarsalaris.
 - b. De ploegendiensttoeslag is pensioengevend en wordt gerekend tot het inkomen.
 - c. Bij langdurige ziekte is na 1 jaar ziekte de afbouwregeling van toepassing.

10. Vervanging

Als de werknemer in opdracht van werkgever tijdelijk, langer dan een maand een andere functie volledig waarneemt waar een hogere salarisklasse voor geldt dan voor zijn eigen functie, kan werknemer daarvoor een vergoeding ontvangen van 8% van het 1/22e deel van het eigen salaris per maand voor iedere waarnemingsdag.

11. Bedrijfshulpverlening

1. Werknemers die werkzaamheden verrichten in het kader van bedrijfsbrandweer en bedrijfshulpverlening hebben recht op de volgende vergoedingen:
 - a. voor het volgen van lessen en oefeningen buiten de reguliere arbeidstijd, per uur: EUR 14,02
 - b. als een werknemer als instructeur optreedt, per uur: EUR 5,39
 - c. de reiskosten indien de lessen en oefeningen niet aansluitend aan de werkdag plaatsvinden
 - d. de kosten van een verplicht EHBO-lidmaatschap.
2. In dit kader worden de volgende gratificaties verleend aan het eind van het jaar:
 - a. werknemers die zich een jaar lang verdienstelijk hebben gemaakt: EUR 154,85
 - b. nogmaals EUR 154,85 als werknemer op een onderdeel een herhalingscursus heeft gevolgd of een diploma heeft behaald
 - c. bij deelname aan een officiële wedstrijd: EUR 77,42.
3. Cumulatie van vergoedingen onder 11.1.b en 11.2.a tot en met c mag slechts leiden tot maximaal EUR 413,73 per jaar.
4. Bij langdurig deelnemerschap in dit kader worden de volgende jubileumgratificaties toegekend:
 - 10 jaar: EUR 225,66.
 - iedere 5 jaar daarboven: EUR 299,78.

12. Assistent stralingscontroleurs

Werknemers die:

- het diploma Ioniserende Straling niveau 3, 4 of 5 hebben behaald
- en de aanvullende KEMA-opleiding hebben gevolgd
- en zich verplichten gedurende minimaal één jaar werkzaamheden als stralingscontroleur in een kerncentrale te verrichten

ontvangen aan het eind van het jaar een gratificatie van EUR 326,64.

Voor ieder volgend jaar dat werknemers stralingscontrolewerkzaamheden in kerncentrales verrichten ontvangen werknemers bovenstaande gratificatie, mits zij een herhalingscursus hebben gevolgd.

13. Kinderopvang

De werkgever faciliteert kinderopvang tot 12 jaar. Conform de wettelijke regeling komt eenzedeel van de kosten hiervoor voor rekening van werkgever. In overleg met de OR past de werkgever hiertoe de procedure aan, die is opgenomen in de Algemene Regelingen.

14. Studiefaciliteiten

a. Ingeval noodzakelijke, functiegerichte opleiding of training wordt aan werknemer een volledige vergoeding toegekend van

1. inschrijfgeld, lesgeld, noodzakelijk studiemateriaal en examengeld
2. noodzakelijke reiskosten op basis van 2 klasse openbaar vervoer en noodzakelijke verblijfkosten
3. de benodigde tijd, voorzover de opleiding binnen werktijd dient te worden gevolgd.

b. Als werkgever en werknemer overeengekomen zijn dat werknemer een studie, opleiding, training, congres, symposium of seminar volgt in het kader van zijn persoonlijke ontwikkeling, heeft werknemer recht op:

1. volledige vergoeding inschrijfgeld, lesgeld, noodzakelijk studiemateriaal en examengeld
2. volledige vergoeding noodzakelijke reiskosten op basis van 2 klasse openbaar vervoer en noodzakelijke verblijfkosten
3. 3 studiedagen voorzover in werktijd voor werknemers ingedeeld tot en met klasse 9 c.q. 5 studiedagen voorzover in werktijd voor werknemers ingedeeld in klasse 10 of hoger. Overige benodigde studietijd dient werknemer zelf te investeren.

Deze faciliteiten worden slechts toegekend indien werknemer beschikt over een actueel Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP).

De onder a. en b. verleende vergoedingen worden teruggevorderd:

- als blijkt dat de werknemer zijn verplichtingen tot het behalen van resultaten niet nakomt (tenzij werknemer aantoont dat dit niet aan hemzelf te wijten is)
- naar rato, als de arbeidsovereenkomst met de werknemer binnen twee jaar na afronding van de studie op eigen verzoek of door eigen schuld wordt beëindigd.

15. Verhuiskosten

Als de werkgever met een indiensttredende werknemer op verzoek van de werkgever overeenkomt dat de werknemer naar de standplaats verhuist, zal aan de werknemer een verhuiskostenvergoeding worden toegekend tot maximaal 12% van het jaarsalaris van de werknemer.

16. Jubileumgratificatie

Bij het bereiken van een aaneengesloten diensttijd van , 25, jaar wordt aan werknemer 1 maal het salaris als gratificatie toegekend Bij het bereiken van een aaneengesloten diensttijd van 40 jaar wordt aan werknemer 2 maal het salaris als gratificatie toegekend.

Als overgangsmaatregel vanuit de regeling vóór 1 maart 2006 geldt de navolgende gratificatie:

- a. In 2006:
- | | |
|-------------------|--------------------|
| 10 jaar in dienst | 0,25 x het salaris |
|-------------------|--------------------|

- | | | |
|-------------------|-----|---------------|
| 20 jaar in dienst | 1 | x het salaris |
| 30 jaar in dienst | 1,5 | x het salaris |
- b. In 2007 en 2008:
- | | | |
|-------------------|------|---------------|
| 10 jaar in dienst | 0,15 | x het salaris |
| 20 jaar in dienst | 0,5 | x het salaris |
| 30 jaar in dienst | 1 | x het salaris |
- c. In 2009 en 2010:
- | | | |
|-------------------|---|----------------|
| 30 jaar in dienst | 1 | x het salaris. |
|-------------------|---|----------------|

Als een werknemer in deeltijd werkzaam is of is geweest, wordt dit naar evenredigheid berekend, met dien verstande dat dit niet wordt toegepast als de deeltijdperiode korter dan vijf jaar bedroeg.

Bij uitdiensttreding als gevolg van vervroegd uittreden of ontslag wegens langdurige arbeidsongeschiktheid, wordt de jubileumgratificatie proportioneel uitgekeerd.

Daar waar de regelgeving omtrent wettelijke inhoudingen de mogelijkheid biedt, zal de werkgever de gratificatie netto uitkeren.

Artikel 22. Arbeidsongeschiktheid

1. Ingeval van arbeidsongeschiktheid wordt aan de werknemer, wiens dienstverband ten minste twee maanden heeft geduurd, de volgende salarisdoorbetaling danwel aanvulling verstrekt:
 -
 - a. indien de eerste ziektedag gelegen is voor 1 januari 2005:
 - gedurende maximaal anderhalf jaar salaris doorbetaling tot 100% van het inkomen
 - aansluitend gedurende maximaal een half jaar salarisdoorbetaling tot 80% van het inkomen
 - b. indien de eerste ziektedag is gelegen op of ná 1 januari 2005:
 - gedurende maximaal een jaar salarisdoorbetaling tot 100% van het inkomen
 - aansluitend gedurende maximaal een jaar salarisdoorbetaling tot 70% van het inkomen. Voor wat betreft het gedeelte dat een werknemer door de bedrijfsarts weer in staat wordt geacht zijn werkzaamheden te hervatten (inbegrepen onder andere stage, opleiding, scholing, detachering of anderszins), zal dit deel aangevuld worden tot 100%.
 - c. indien iemand vanwege een chronische aandoening eerder dan na een jaar ziekte volledig wordt afgekeurd vindt indien noodzakelijk gedurende de resterende periode van dat jaar aanvulling plaats tot het salarisoniveau waarvan sprake zou zijn ingeval de ziekteperiode zou zijn gecontinueerd.
 - d. indien de volledige arbeidsongeschiktheid wordt onderbroken door gehele of gedeeltelijke werkherhaving, gedurende een tijdvak van minder dan een maand, worden de perioden van arbeidsongeschiktheid samengeteld voor de berekening van bovengenoemde periode van in totaal maximaal twee jaar

- e. ingeval van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt het bepaalde onder a, b en c overeenkomstig doch naar evenredigheid van de mate van arbeidsongeschiktheid toegepast. Het onder d bepaalde is eveneens van toepassing.
- f. Met de invoering van de Zorgverzekeringswet op 1 januari 2006 betaalt werkgever voor alle werknemers een aanvullende zorgverzekering waarmee men verzekerd is voor bepaalde trajecten die enerzijds langdurige ziekte moeten voorkomen en anderzijds reïntegratie bevorderen. In principe adviseren de bedrijfsartsen ten aanzien van het volgen van bovengenoemde trajecten.
2. De in lid 1 bedoelde bovenwettelijke uitkeringen c.q. aanvullingen worden beëindigd c.q. niet toegekend, wanneer de werknemer ingeval hij geboren is vóór 1 januari 1950 de spijleeftijd van de FPU heeft bereikt.
3. De werkgever heeft het recht de in lid 1 bedoelde uitkeringen c.q. aanvullingen te weigeren respectievelijk in te trekken ten aanzien van werknemers die:
 - a. geweigerd hebben gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen, dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid hebben overtreden
 - b. misbruik maken van deze voorzieningen
 - c. door opzet of grove schuld arbeidsongeschikt zijn geworden of een ziekte voorwenden
 - d. de controlevoorschriften overtreden
 - e. onvoldoende meewerken aan reïntegratie
 - f. geen (wettelijke) uitkering ontvangen vanwege weigering door het betreffende uitvoeringsorgaan en/of verzekeraar
 - g. in geval van verzuim weigeren medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde second opinion van het betreffende uitvoeringsorgaan.
4. De verzuimmeldings- en controlevoorschriften zijn in overleg met de OR nader vastgesteld. De werknemer is gehouden aan de voorschriften, oproepen en instructies van de Arbodienst.

Artikel 23. WAO-/WIA-verzekering

De werkgever heeft voor aanvulling op de wettelijke WAO-verzekering (met ingang van 1 januari 2006 WIA-verzekering) via de standaard ABP-verzekering een regeling getroffen die er bij volledige arbeidsongeschiktheid in voorziet dat de werknemer 70% van zijn laatst verdiende inkomen behoudt. Mocht veranderende wettelijke regelgeving gedurende de looptijd van deze CAO daartoe aanleiding geven, dan kan in overleg met CAO-partijen het bepaalde in dit artikel eventueel worden gewijzigd.

Artikel 24. ANW-verzekering

Ter compensatie van het zogenaamde 'ANW-gat' is via het ABP een verzekering afgesloten. Voor detailinformatie wordt verwezen naar de ABP-voorlichtingsfolder.

Artikel 25. Uitkering bij overlijden

1. Als een werknemer overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt, gelijk aan het bedrag van 3 salarissen. De uitkering wordt vermeerderd met vakantietoeslag en de afreke-

ning van de nog niet genoten vakantiedagen. Op dit bedrag wordt, als de werknemer op die dag aanspraak maakte op een WAO-uitkering, of met ingang van 1 januari 2006 een WIA-uitkering door de werkgever in mindering gebracht hetgeen de nagelaten betrekkingen ter zake van het overlijden van de werknemer toekomt ingevolge de WAO/WIA.

2. Onder nagelaten betrekkingen wordt verstaan:
 - a. de langstlevende der echtgenoten/geregistreerde levenspartners, mits zij niet duurzaam gescheiden leefden
 - b. indien deze niet meer in leven is of de echtgenoten/ levenspartners duurzaam gescheiden leefden: de minderjarige wettelijke of natuurlijke kinderen.

Artikel 26. Pensioenregeling

1. Voor de werknemer geldt de pensioenregeling ingevolge de Wet privatisering ABP en het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP.
2. Tevens geldt voor de werknemer die geboren is vóór 1 januari 1950 de regeling vervroegde pensionering ingevolge het reglement flexibel pensioen en uittreden (FPU) van de Stichting Pensioenfonds ABP.

Artikel 27. Collectieve ziektekostenverzekering

Werkgever stelt de werknemer in de gelegenheid deel te nemen in een collectieve Basisverzekering voor ziektekosten op grond van de Zorgverzekeringswet die op 1 januari 2006 van kracht is geworden.

De collectieve basisverzekering voor ziektekosten is gebaseerd op een gangbaar pakket.

Bij deelname betaalt werkgever voor werknemers tevens een aanvullend pakket ter waarde van EUR 13,50, dat een aantal ziektekosten dekt die niet in de basisverzekering zijn opgenomen, en ten slotte betaalt werkgever de kosten van een zorgpakket, zoals genoemd onder artikel 22, lid 1 sub f. Deze premiekosten worden jaarlijks in beschouwing genomen.

Hoofdstuk 6. Geschillen

Artikel 28. Geschillen tussen werkgever en vakorganisaties

1. De uitleg van deze KEMA-CAO berust bij partijen.
2. Indien de partijen bij deze KEMA-CAO van mening zijn dat er een geschil bestaat omtrent de toepassing van deze overeenkomst, zal de meest gereede van hen de overige partij uitnodigen voor nader overleg, teneinde te trachten het geschil op te lossen.
3. Indien het overleg bedoeld in lid 2 niet tot een oplossing leidt, bestaat de mogelijkheid een interpretatie-commissie te benoemen aan welke een bindend advies kan worden gevraagd.

Artikel 29. Geschillen tussen werkgever en werknemer

De werkgever zal ingeval van een individueel geschil met een werknemer geen beslissing nemen dan nadat de betrokken werknemer door hem is gehoord, in welk geval de werknemer het recht heeft zich door een deskundige te laten bijstaan.

Artikel 30. Bezwarenregeling functie-indeling

1. Bij bezwaar van werknemer tegen de functie-indeling in werkgevers functiewaarderingsystematiek richt werknemer dit bezwaar binnen 30 dagen na bekendmaking schriftelijk en gemotiveerd aan werkgever.
2. Werknemer wordt binnen 30 dagen na aantekening van het bezwaar door werkgever uitgenodigd een mondelinge toelichting te geven. Werkgever heroverweegt op grond daarvan het indelingsbesluit en deelt werkgevers beslissing binnen 14 dagen schriftelijk en gemotiveerd mee aan werknemer.
3. Als de herziene beslissing niet leidt tot werknemers tevredenheid, kan werknemer schriftelijk en gemotiveerd bezwaar aantekenen bij een onafhankelijke commissie, welke samengesteld is uit:
 - een vertegenwoordiger namens en aan te wijzen door de vakorganisaties
 - een vertegenwoordiger namens en aan te wijzen door de werkgever
 - een onafhankelijke voorzitter, aan te wijzen door voornoemde partijen.
4. De commissie hoort beide partijen op grond waarvan zij een advies uitbrengt aan werkgever. De commissie kan zich in dit proces laten adviseren door externe deskundigen.
5. In principe volgt werkgever het advies van de commissie, tenzij zwaarwichtige redenen zich hiertegen verzetten.

Hoofdstuk 7. Overige bepalingen

Artikel 31. Disciplinaire maatregelen

1. De werkgever kan ten aanzien van de werknemer die zijn verplichtingen, voortvloeiend uit de arbeidsovereenkomst en de KEMA-CAO, niet nakomt, de volgende disciplinaire maatregelen nemen:
 - a. waarschuwing of berisping
 - b. schorsing
 - c. al dan niet tijdelijke ontzetting uit de functie en/of indeling in een lagere functie
 - d. ontslag.
2. Bij lid 1 sub b kan bepaald worden dat dit gepaard gaat met inhouding van het salaris.
3. Bij lid 1 sub c kan bepaald worden dat dit gepaard gaat met toekenning van een lagere salarisklasse.

Bijlage 1. Employability

Employability

'Lifetime employment' binnen één bedrijf is, zeker gezien de snelle technologische ontwikkelingen, als beginsel niet meer realistisch (maar niet per definitie onmogelijk). Hiervoor in de plaats vormt 'employability' het leidend beginsel en geldt voor alle werknemers in gelijke mate. Met 'employability' wordt bedoeld dat een werknemer zodanig is opgeleid dat hij breed inzetbaar blijft op zowel de interne als externe arbeidsmarkt. Een 'employable' werknemer heeft betere kansen mee te groeien met ontwikkelingen; zijn positie op de arbeidsmarkt kan daardoor sterk verbeteren. Sleutelbegrippen zijn wendbaarheid en weerbaarheid.

Partijen stellen vast dat het van belang is om beleidsuitgangspunten te formuleren en instrumenten in te zetten om employability te kunnen realiseren.

Daartoe zijn de volgende uitgangspunten geformuleerd:

De werknemer is verantwoordelijk voor

- het verbreden van zijn inzetbaarheid en het actief meewerken aan zijn eigen ontwikkeling. Dit moet blijken uit het nadrukkelijk benutten van de geboden mogelijkheden die een bredere inzetbaarheid met zich meebrengt, zoals opleidingsmogelijkheden waarmee een eigentijds en breder niveau van professionaliteit kan worden bereikt
- het in kaart brengen van zijn loopbaanbehoefte, -wensen en -mogelijkheden inclusief de te ondernemen acties in een Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP), dat verplicht jaarlijks dient te worden geactualiseerd

De werkgever is verantwoordelijk voor

- bevordering van mobiliteit van de werknemers en het bieden van faciliteiten hiervoor
- het toezien op het jaarlijks actualiseren van de POP's van de medewerkers
- het maken en doen uitvoeren van een opleidingsplan, met daarin opgenomen zowel specifieke als generieke opleidingen
- het constateren van onbalans tussen de belastbaarheid en de belasting van de werknemer en daar tijdig op in te spelen
- het schriftelijk vastleggen van gemaakte afspraken met daarin opgenomen de wederzijdse verplichtingen van de werknemer en de werkgever
- het regelmatig op individueel niveau met de werknemer bespreken van het verloop van de opleidings- en andere afspraken.

Scholing

Om de werknemer mobiel te houden in zijn functioneren, moet hij regelmatig geschoold worden. De scholing moet zijn afgestemd op de bekwaamheden en wensen van de werknemer in combinatie met de behoeften van het bedrijf. Iedere unit maakt jaarlijks een opleidingsplan waarin die combinatie tot uitdrukking komt. Eenzijdige scholing moet worden vermeden: de werknemer moet zo breed mogelijk inzetbaar blijven.

De HRM-cyclus

Om een optimale employability van en voor de werknemer te bereiken, is het van groot belang dat werkgever en werknemer met elkaar in gesprek blijven en dat wensen en behoeften uitgesproken worden.

Daartoe worden door de werkgever in een jaarlijkse cyclus de volgende HRM-instrumenten ingezet:

- Beoordeling functioneren afgelopen kalenderjaar (*november-februari*)
- Targetsetting: afspraken over taken en doelen voor het komende kalenderjaar (*januari*)

- Vaststelling functie-indeling en salariering: op basis van onder andere het beoordelingsresultaat (*maart*)
- Voortgangsgesprekken: tussentijdse evaluatie op functioneren en voortgang van targets (*mei-augustus*)
- Persoonlijke ontwikkelingsgesprekken: opstellen persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) c.q. dit jaarlijks actualiseren, danwel het jaarlijks bespreken van de voortgang/resultaten van een (eerder opgestelde) POP (*mei-augustus*)
- Opleiding & Training: alle voornoemde gespreksmomenten geven – samen met de businessplannen per unit – input voor opleidingsbehoeften aan zowel werkgevers- als werknemerszijde. Per unit (en daarvan afgeleid per onderdeel binnen de unit) worden de opleidingsbehoefte en planning in een opleidingsplan vastgelegd (*september-oktober*)

Wanneer gewenst of noodzakelijk zet de werkgever naast deze ‘standaard HRM-cyclus’ ook andere instrumenten op individuele basis in om wendbaarheid en weerbaarheid van werknemers te vergroten, zoals

- Loopbaanbegeleiding
- Interne mobiliteit
- Externe mobiliteit
- Carrièreschouw/sterkte-zwakte-analyse
- Begeleiding door maatschappelijk werk/psychologische begeleiding
- Begeleiding door bedrijfsarts
- Werkplekaanpassingen

In veel gevallen worden bij dit soort trajecten externe professionals ingehuurd.

Jaarlijks zal werkgever van de inspanningsresultaten in het kader van employability verslag doen in het Sociaal Verslag, dat aan alle werknemers ter beschikking wordt gesteld.

Door werkgever zal begin 2006 een rapportage met betrekking tot de ontwikkelingen van Persoonlijke Ontwikkelingsplannen en competentie management in relatie tot employability aan de OR en aan vakbonden worden voorgelegd. De reactie van de OR hierop zal mede aan de vakbondsonderhandelaars ter hand gesteld worden. Tijdens de volgende CAO onderhandelingen zal hierop door partijen worden teruggekomen.

Reïntegrerenden

Net als dat het geval is voor werknemers die niet recent ziek zijn geweest, zullen ook voor werknemers die terugkeren van (langdurig) ziekteverzuim, alle reguliere instrumenten beschikbaar zijn zoals die bestaan ten behoeve van (duurzame) employability. Deelname aan employability verbeterende activiteiten kan alleen onder reïntegratieactiviteiten vallen voor zover dat reeds gebruikelijk is voor niet uit ziekte terugkerende werknemers.

Bijlage 2. Sociaal beleidskader

1. Inleiding

In deze CAO is vastgelegd dat de werkgever de sociale gevolgen zal betrekken bij ingrijpende organisatiewijzigingen. Dit beleidskader is een aanvulling daarop waar het individuele gevallen betreft.

De werkgever stelt zich tot doel haar werknemers optimaal inzetbaar te houden op zowel de interne als externe arbeidsmarkt. Als er geen of onvoldoende werk meer is in werknemers eigen functie, wordt met inzet van professionele middelen gezocht naar herplaatsingsmogelijkheden in- en/of extern. Dit beleidskader geeft een nadere uitwerking van de inhoud en duur van de verschillende fases in dit proces. De werkgever zal, naast algemene publicatie, de inhoud van deze afspraken nadrukkelijk onder aandacht brengen van iedere individuele werknemer waarmee in dit kader gesprekken worden gevoerd.

Als de omstandigheden dusdanig wijzigen dat dit sociaal kader aanpassing behoeft, kunnen partijen tussentijds voorstellen daartoe inbrengen.

2. Criteria

Op het moment dat specifieke specialistische kennis (niches) - veelal toe te spitsen op één of enkele werknemers - geen afzet op de markt meer oplevert, is er sprake van een mismatch in individuele competenties en beschikbaarheid van werk. Dit uit zich heel concreet en verifieerbaar in structurele leegloop. In die gevallen zullen werkgever en werknemer gaan zoeken naar oplossingen (zie volgende paragraaf). Ditzelfde geldt voor werknemers waarbij de mismatch afgeleide gevolgen heeft voor het eigen werkpakket, te weten ondersteunend personeel.

3. Oplossingsrichtingen en instrumenten

Daar waar op individuele basis gezocht moet worden naar oplossingen, worden de volgende richtingen onderzocht:

Fase 1: Onderzoek naar herplaatsingsmogelijkheden binnen KEMA.

Duur: maximaal 3 maanden

In kaart wordt gebracht voor welk niveau en soort van functies de werknemer belangstelling heeft en over welke capaciteiten hij beschikt. Voorzover dat intern niet snel en/of goed inzichtelijk wordt, zullen ondersteunende instrumenten hiertoe worden ingezet of ingeleend, zoals sterkte-zwakte-analyse, assessment-onderzoek, carrièreschouw en individuele loopbaanbegeleiding.

Zodra de gewenste herplaatsingsmogelijkheden in kaart zijn gebracht, wordt onderzocht of deze functies voor de werknemer binnen KEMA beschikbaar zijn of binnen redelijke termijn beschikbaar komen. Ook wordt dan bekeken welke omscholingsactiviteiten, in- of extern, eventueel geïnitieerd moeten worden om het gewenste doel te bereiken: het herplaatsen van de betreffende werknemer - met bovengenoemde begeleiding - in een passende functie binnen KEMA.

Als passende arbeid wordt beschouwd alle arbeid die voor de krachten en bekwaamheden van de werknemer is berekend, tenzij aanvaarding om redenen van lichamelijke, geestelijke of sociale aard niet van hem kan worden gevergd.

Eigen werknemers zullen bij geschiktheid altijd voorrang hebben op externe kandidaten. Externe werving vindt slechts plaats als gebleken is dat een vacature niet door eigen personeel ingevuld kan worden.

Het onderzoeken van de mogelijkheden in deze eerste fase, hetgeen leidt tot een concreet plan van aanpak, duurt maximaal 3 maanden. Als echter interne herplaatsing – al dan niet na herscholing - mogelijk blijkt, zal in veel gevallen de realisatie ervan op een later tijdstip plaatsvinden.

Fase 2: Ondersteuning en begeleiding naar extern.

Duur: maximaal 6 maanden

Als het onderzoek en de begeleiding zoals genoemd in de eerste oplossingsrichting niet leiden tot een herplaatsingsmogelijkheid binnen KEMA, kan gezocht worden naar een passende functie extern. KEMA laat werknemers hierin begeleiden door gespecialiseerde en professionele outplacementbureaus.

Fase 3: Het treffen van een afscheidsgeregeling.

Duur: maximaal 3 maanden (rekening houdend met opzegtermijn)

Als herplaatsing niet gelukt is, zal met de werknemer een afscheidsgeregeling getroffen worden. KEMA hanteert bij afscheidsgeregelingen een aantal uitgangspunten, die onder punt 5 worden uitgewerkt.

De hierboven vermelde maximale tijdstermijn per fase is gebaseerd op ervaringsgegevens. Als alle mogelijkheden zijn onderzocht en niet hebben geleid tot herplaatsing binnen of buiten KEMA, ligt tussen het moment van constatering mismatch en het daadwerkelijk afscheid van elkaar nemen een periode van maximaal 1 jaar. Voor werknemers in de leeftijdscategorie 50 tot 55 jaar worden de termijnen in fase 1 en 2 verlengd tot maximaal 6 respectievelijk 12 maanden.

Het treffen van maatregelen wordt op de persoon toegesneden. De uitgesproken individuele voorkeuren zijn daarbij zo mogelijk leidend. Belangrijk wordt gevonden dat de werknemer in staat blijft eigen keuzen te maken. De werknemer kan zich op ieder moment tijdens het proces door deskundigen laten bijstaan. De werkgever zal de werknemer hier nadrukkelijk op wijzen.

4. Algemene maatregelen tijdens onderzoeksfases

In de fases gericht op herplaatsing kunnen de volgende maatregelen van toepassing zijn:

- vergoeden van her-, om- en bijscholingskosten
- vergoeden van externe begeleidingskosten
- geen terugbetalingsverplichting van opleidings- en trainingskosten
- toekennen sollicitatieverlof
- geen opzegtermijn hanteren
- voor een beperkte tijd solliciteren vanuit een werksituatie en/of outplacement

5. Uitgangspunten bij noodzakelijk vertrek uit de KEMA-organisatie

In het algemeen wordt een onderscheid gemaakt tussen werknemers van 54 jaar en ouder en jongere werknemers.

De laatste categorie heeft in zijn algemeenheid grotere kansen op inzetbaarheid binnen de arbeidsmarkt. Voor de jongere werknemers wordt zo veel als mogelijk maatwerk geboden zoals:

- aanvulling op salaris indien bij herplaatsing sprake is van een lager salaris
- een bedrag ineens
- een combinatie van het bovenstaande.

In ieder geval geldt bij noodzakelijk vertrek:

- het veiligstellen van de WW-uitkering, uitgevoerd door het UWV
- een aanvullingsregeling op deze uitkering conform artikel 8 van de KEMA-CAO.

Uitgangspunt bij een vertrekregeling voor oudere werknemers (geboren vóór 1 januari 1950) is het gebruik maken van de FPU-regeling aangevuld met een percentage conform de seniorenregeling en een aanvulling door KEMA tot 70%. De regeling wordt uitgevoerd door het ABP. Voordeel van deze regeling is dat de werknemer niet gebonden is aan WW-regels en incidenteel of structureel ander inkomen kan vergaren.

Indien werkgever en werknemer niet tot overeenstemming komen over een vertrekregeling, zal de werkgever in het algemeen overgaan tot het ontbinden van de arbeidsovereenkomst via de kantonrechter.

Bijlage 3. Afbouwregelingen

Bedrijfs hulpverlening

Als de bedrijfs hulpverleningsactiviteiten voor werknemer eindigen als gevolg van reorganisatie of medische noodzaak vindt een afbouw van vergoedingen (uitkeringspercentages afgeleid van vergoeding artikel 21.11.1) als volgt plaats:

- bij 1 tot 5 jaar BHV-lidmaatschap: 4 x 4 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
- bij 5 tot 10 jaar BHV-lidmaatschap: 4 x 8 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
- bij 10 tot 15 jaar BHV-lidmaatschap: 4 x 12 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
- bij 15 jaar BHV-lidmaatschap of langer: 4 x 18 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%

Consignatiedienst

Als het werken in consignatiedienst voor werknemer eindigt als gevolg van reorganisatie of medische noodzaak vindt een afbouw van vergoedingen (uitkeringspercentages afgeleid van vergoeding artikel 21.8) als volgt plaats:

- bij 1 tot 5 jaar consignatiedienst: 4 x 4 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
- bij 5 tot 10 jaar consignatiedienst: 4 x 8 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
- bij 10 tot 15 jaar consignatiedienst: 4 x 12 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
- bij 15 jaar consignatiedienst of langer: 4 x 18 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%

Als het werken in consignatiedienst voor werknemer eindigt vanwege het bereiken van de leeftijd van 57 jaar, wordt de vergoeding doorbetaald tot datum uitdiensttreding. Hierbij wordt dan uitgegaan van de gemiddelde vergoeding over de afgelopen twee jaren (of kortere periode als consignatiedienst korter dan 2 jaar is verricht).

Ploegendienst

Als het werken in ploegendienst voor werknemer in het HPL eindigt als gevolg van reorganisatie of medische noodzaak vindt een afbouw van vergoedingen (uitkeringspercentages afgeleid van verwijzing naar vergoeding artikel 21.9) als volgt plaats:

- bij 1 tot 5 jaar ploegendienst: 4 x 4 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
- bij 5 tot 10 jaar ploegendienst: 4 x 8 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
- bij 10 tot 15 jaar ploegendienst: 4 x 12 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%
- bij 15 jaar ploegendienst of langer: 4 x 18 maanden, respectievelijk 80%, 60%, 40% en 20%

Als het werken in ploegendienst voor werknemer eindigt vanwege het bereiken van de leeftijd van 59 jaar, wordt de vergoeding doorbetaald tot datum uitdiensttreding. Hierbij wordt dan uitgegaan van de gemiddelde vergoeding over de afgelopen twee jaren (of kortere periode als ploegendienst korter dan 2 jaar is verricht).

Is de werknemer op de dag waarop zijn ploegendienst wordt beëindigd 45 jaar of ouder en is hij onmiddellijk daaraan voorafgaand tenminste 10 jaren onafgebroken in ploegendienst werkzaam geweest, dan zal het uitkeringspercentage, zoals beschreven onder f, nimmer dalen onder het niveau van het product van:

- het aantal onafgebroken ploegendienstjaren onmiddellijk voorafgaand aan de beëindiging en
- het percentage behorende bij de leeftijd waarop de ploegendienst wordt verlaten, te weten:

2% bij 45 tot 50 jaar

3% bij 50 tot 55 jaar

4% bij 55 tot 59 jaar

Bijlage 4. Studie-onderwerpen

Op 1 mei 2004 is de Wet gelijke behandeling op grond van leeftijd bij arbeid, beroep en beroepsonderwijs in werking getreden. Volgens deze wet is iedere vorm van leeftijdsdiscriminatie bij arbeid, beroep en beroepsonderwijs verboden. Alleen als er een goede reden is voor het maken van onderscheid op grond van leeftijd (een 'objectieve rechtvaardigingsgrond'), is onderscheid naar leeftijd wel toegestaan. Partijen hebben afgesproken de gehele KEMA-CAO te toetsen aan de wettelijke criteria.

Onderwerp	Pagina
Afbouwregelingen	37
Andere werkzaamheden	6
ANW-verzekering	28
Arbeidsduur	3, 16
Arbeidsduur à la Carte	15
Arbeidsduurverkorting (ADV) en verlof	16, 17, 18
Arbeidsomstandigheden	5
Arbeidsongeschiktheid	27
Arbeidsovereenkomst (individuele)	11
Assistent stralingscontroleurs	25
Bedrijfshulpverlening	25
Bedrijfsveiligheid, gezondheid, welzijn	7
Beïnvloeding derden	7
Beloning	12
Beoordelen	14
Bezwaren en geschillen	30
Binnenlandse dienstreizen	21
Buitenlandse dienstreizen	21
Buitengewoon verlof	17
Consignatie	6, 24
Detachering	22
Dienstreizen	21, 22
Diensttijd	4
Dienstverband	11
Disciplinaire maatregelen	31
Employability	6, 32
Feestdagen	4
Flexibele arbeidsvoorwaarden	15
Functiewaardering	12
Garantiewaardering	14
Geheimhouding	7
Geschillen	30
Hardshipvergoeding	21
HRM-cyclus	32
Indiensttreding	11
Inkomen	3
Intellectueel eigendom	7
(Inter)nationaal werken	6
Jubileumgratificatie	26
Kinderopvang	26
Looptijd CAO	4
Nevenwerkzaamheden	6
Opzegtermijn	11
Onkostenvergoeding	21

Ouderschapsverlof	18
Overlijden, uitkering bij	28
Overwerk	6, 23
Pensioenregeling	29
Ploegendienstregeling	25
Proeftijd	11
Reiskosten m.b.t. dienstreizen	22
Reiskosten m.b.t. woonwerkverkeer	23
Reiskosten m.b.t. studie	26
Reistijd	22
Sabbatical leave	18
Salaris	3, 12
Salarisbetaling	12
Salarissystematiek	12
Salarisverhoging	13
Seniorenregeling à la carte	19
Sociaal beleidskader	34
Standplaats	3
Studiefaciliteiten	26
Studie-onderwerpen	38
Uitdiensttreding	11
Vakantietoeslag	12
Vakbondsverlof	9
Vergoedingen algemeen	21
Verhogingstabel	13
Verhuiskosten	26
Verlof en ADV	16, 17, 18
Verplichtingen werkgever	4, 7
Verplichtingen werknemer	6, 7
Verplichtingen vakorganisaties	6
Verschoven werktijden	24
Vervanging	25
WAO/WIA-verzekering	28
Werkgelegenheid en sociale zekerheid	7
Werktijden	16
Winstdeling	15
Woon-werkverkeer vergoeding	23
WW-uitkering, aanvulling	8
IJksalaris	3, 13
Ziektekosten, collectieve verzekering	29
Zorgverlof	18
Zwangerschaps-/bevallingsverlof	18