

Collectieve Arbeidsovereenkomst

voor het personeel van de

Longfonds & patiëntenorganisatie stichting

voor de periode

1 januari 2025 t/m 31 december 2027



Inhoud

INTENTIEVERKLARING	4
1. Algemene bepalingen	6
Artikel 1.1 Definities	6
Artikel 1.2 Werkingssfeer	7
Artikel 1.3 Looptijd	7
Artikel 1.4 Karakter CAO	7
Artikel 1.5 Verplichtingen van Longfonds	8
Artikel 1.6 Verplichtingen van de medewerker	8
2. Arbeidsovereenkomst	9
Artikel 2.1 Arbeidsovereenkomst	9
Artikel 2.2 Detachering	9
Artikel 2.3 Einde van de arbeidsovereenkomst	9
Artikel 2.4 Overlijden van de medewerker	9
3. Arbeidsduur	10
Artikel 3.1 Arbeidsduur	10
4. Salaris en (jaarlijkse) uitkeringen	10
Artikel 4.1 Inschaling	10
Artikel 4.2 Uitbetaling	10
Artikel 4.2.1 Jaarlijkse individuele verhoging	10
Artikel 4.2.2 Jaarlijkse algemene salarisindexering	10
Artikel 4.3 Overgang naar een andere functie	11
Artikel 4.4 Vakantietoeslag	11
Artikel 4.5 Eindejaarsuitkering	11
5. Toeslagen	11
Artikel 5.1 Toeslag waarneming hoger gesalarieerde functie	11
Artikel 5.2 Arbeidsmarkttoeslag	12
6. Tegemoetkomingen en vergoedingen	12
Artikel 6.1 Tegemoetkoming woon-werkverkeer	12
Artikel 6.2 Reis- en verblijfskostenvergoeding	12
Artikel 6.3 Uitkering bij dienstjubilea	12
Artikel 6.4 Tegemoetkoming premie zorgverzekering en vitaliteitsvergoeding	13
Artikel 6.5 Vergoeding lidmaatschap vakbond	13
Artikel 6.6 WGA hiaat	13
Artikel 6.7 Flexwerken	13

Artikel 6.8 Ter beschikking stellen hardware	14
Artikel 6.9 Meerkeuzesysteem	14
7. Verlof	14
Artikel 7.1 Aantal verlofuren	14
Artikel 7.2 Opname verlofuren	14
Artikel 7.3 Opname verlofuren bij einde dienstverband	14
Artikel 7.4 Buitengewoon verlof met behoud van salaris	15
Artikel 7.5 Buitengewoon verlof zonder of met gedeeltelijk behoud van salaris	15
8. Employability	16
Artikel 8.1 Bijscholing	16
Artikel 8.2 Gesprekkencyclus	16
9. Pensioen en verzekeringen	16
Artikel 9.1 Pensioenfonds	16
Artikel 9.2 WGA-hiaatverzekering	16
Artikel 9.3 Verzekering 3 de ww-jaar	16
10. Sociale Zekerheid en Werkgelegenheid	17
Artikel 10.1 Loondoorbetaling bij ziekte	17
Artikel 10.2 Re-integratieverplichtingen	18
Artikel 10.3 Ziekte na einde dienstverband	18
Artikel 10.4 Reorganisaties en fusies	18
Artikel 10.4.1 Reorganisaties	18
Artikel 10.4.2 Fusies	18
Bijlage 1 Salaristabel 2024	19

Intentieverklaring

Als Longfonds staan wij al 65 jaar voor een wereld waarin vrij ademen voor iedereen vanzelfsprekend is. We maken ons dan ook hard voor gezonde longen, voor gezonde lucht, voor iedereen.

Longfonds is een bijzondere organisatie, omdat we zowel een patiëntenorganisatie, een gezondheidsfonds en een kennisorganisatie zijn. Hierbij richten we ons op gezonde longen voor iedereen (preventie) en kwaliteit van leven voor iedereen met een longziekte.

Als Longfonds geloven we dat meer samenwerken leidt tot het beter realiseren van onze impactdoelen. Hierbij zijn onze kernwaarden Optimistisch, Daadkrachtig en Verbindend leidend voor de wijze waarop we (samen)werken.

De CAO zoals deze nu voorligt laat zien dat Longfonds niet alleen oog heeft voor de bestaanszekerheid van haar medewerkers, maar ook aandacht heeft voor hun welzijn en professionele ontwikkeling met als doel een werkrelatie te hebben waarin duurzame inzetbaarheid wordt nagestreefd. Daarnaast zetten we ons nadrukkelijk in voor een diverse en inclusieve werkomgeving waarin iedereen gelijke kansen krijgt en zich gewaardeerd voelt.

Om bovenstaande ambities concreet invulling te geven maken we de volgende (protocol)afspraken:

- **Scholingsplan:**

De werkgever stelt met instemming van de ondernemingsraad een scholingsplan op waarin de scholings- en loopbaanmogelijkheden en de studiefaciliteiten van de medewerkers zijn opgenomen. Dit plan is gericht op het huidige en het toekomstige functioneren van de medewerkers.

- **Leeftijdsbewust beleid:**

De werkgever biedt actieve ondersteuning bij (deeltijd-)pensioen of vervroegde uittreding binnen de fiscale mogelijkheden vanuit wet- en regelgeving.

- **Duurzame inzetbaarheid:**

Als werkgever moedigen we senioren en jongeren aan hun kennis en ervaring te delen door middel van kennisoverdrachtsinitiatieven en komt de werkgever met een visiestuk om meer schoolverlaters binnen te halen via stageplekken en trainee-ships.

- **Diversiteit & Inclusiviteit:**

De werkgever komt met inclusiviteitsbeleid om een werkomgeving te creëren waarin alle medewerkers, ongeacht geslacht, leeftijd, etniciteit, seksuele geaardheid, religie, handicap, of enige andere status, zich gewaardeerd en gerespecteerd voelen en gelijke kansen hebben op ontwikkeling en succes. Dit komt terug in werving & selectie, ontwikkeling & promotie, training & bewustwording, communicatie & taalgebruik en het bieden van een inclusieve werkplek. De vertrouwenspersoon is hierbij aanspreekpunt voor discriminatie en ongewenst gedrag.

Deze nieuwe CAO helpt ons verder op weg om de volgende stap te nemen naar een organisatie die zowel naar buiten als naar binnen inspirerend is en verantwoordelijkheid neemt voor de doelen die we samen nastreven.

De ondergetekenden: Longfonds & patiëntenorganisatie stichting, gevestigd te Amersfoort, partij ter ener zijde,

en

FNV Zorg & Welzijn, gevestigd te Utrecht, partij ter andere zijde, verklaren dat zij, de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst zijn aangegaan:

1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Definities

In deze CAO wordt verstaan onder:

a. Arbeidsduur:

Het aantal uren dat in de arbeidsovereenkomst staat. De voltijdarbeidsduur is gemiddeld 36 uur per week.

b. Arbeidsmarkttoeslag:

Tijdelijke persoonlijke toeslag op het loon om een medewerker te werven of te behouden met als achterliggende reden de schaarste op de arbeidsmarkt.

c. Arbeidsovereenkomst:

Een overeenkomst als bedoeld in artikel 7:610 Burgerlijk Wetboek.

d. CAO:

De CAO Longfonds 2025-2027.

e. Flexwerken:

Afspraken tussen werkgever en medewerker over flexibele plaats van tewerkstelling en flexibele werktijden.

f. Jaarinkomen:

12 maal het maandsalaris inclusief alle toeslagen zoals vermeld in deze CAO.

g. Jaarsalaris:

12 maal het maandsalaris. Voor de berekening van de vakantietoeslag is het jaarsalaris 12 maal het op 1 mei van het desbetreffende kalenderjaar geldende salaris.

h. Maandsalaris:

Het tussen Longfonds en medewerker overeengekomen bruto maandbedrag overeenkomstig de salarisschaal; De salarisschalen staan in bijlage 1.

i. Medewerker:

Degene die een arbeidsovereenkomst met Longfonds heeft gesloten en die is ingedeeld in één van de functiegroepen A t/m N (bijlage 1).

j. OR:

De Ondernemingsraad.

k. Partner:

De wettige echtgeno(o)t(e) van de medewerker of een persoon met wie de ongehuwde medewerker een relatie heeft en die een geregistreerde partner is of waarmee de medewerker een huishouden deelt.

I. Periodiek:

Een verhoging van het salaris met 2,5%.

m. Plaats van tewerkstelling:

De plaats waar de medewerker gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht.

n. Salarisschaal:

Het minimum en maximum van het bedrag aan salaris behorende bij een functie zoals opgenomen in Bijlage 1 bij de CAO.

o. Uurloon:

Het bruto bedrag per arbeidsuur, dat wordt verkregen door het maandsalaris te delen door het getal 156.

p. Werkgebied:

Het door Longfonds aangewezen gebied waarin de medewerker gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht en zoals dit is vastgesteld in de individuele arbeidsovereenkomst.

q. Werkgever:

Longfonds & patiëntenorganisatie stichting (hierna Longfonds genoemd), gevestigd te Amersfoort; de stichting met wie de medewerker een arbeidsovereenkomst heeft gesloten.

r. Werktijd:

Longfonds kent een gemiddelde werktijd van 36 uur per week bij een volledig dienstverband of naar rato voor parttime medewerkers.

s. Werkweek:

Longfonds kent een werkweek van maandag t/m vrijdag.

Artikel 1.2 Werkingssfeer

Deze CAO is van toepassing op alle medewerkers (vast en tijdelijk) in dienst van Longfonds die zijn ingedeeld in Functiegroepen A t/m N.

Artikel 1.3 Looptijd

Deze CAO is aangegaan voor het tijdvak van 1 januari 2025 tot en met 31 december 2027. Twee maanden voor de einddatum kunnen partijen deze CAO opzeggen. Gebeurt dit niet, dan loopt de CAO door met steeds één jaar.

Artikel 1.4 Karakter CAO

1. Deze CAO is een minimum CAO. Dat betekent dat afspraken in de individuele arbeidsovereenkomst alleen mogen afwijken van de CAO als deze in het voordeel van de medewerker zijn.
2. De met deze CAO in strijd zijnde bepalingen in werkinstructies, huisregels of andere tussen Longfonds en medewerker(s) overeengekomen regelingen zijn nietig.

Artikel 1.5 Verplichtingen van Longfonds

1. Gedragscode en bevorderen gelijke kansen (protocolafpraak) Longfonds stelt met instemming van de OR een gedragscode vast, gericht op:
 - a. Het bevorderen van diversiteit bij doorstroming van medewerkers naar hoger ingeschaalde functies.
 - b. Het voorkomen van ongewenst gedrag. Ongewenst gedrag is ieder gedrag dat wordt ervaren als ongewenste aandacht, tot uitdrukking komend in verbaal, fysiek of ander non-verbaal gedrag, dat zowel opzettelijk als onopzettelijk kan zijn. Hierbij valt te denken aan seksueel getinte aandacht, seksuele intimidatie, agressie, geweld en pesten. De werkgever tracht ongewenst gedrag zoveel mogelijk te voorkomen. De werkgever zorgt voor een sociaal veilige werkomgeving en bevordert de deskundigheid van leidinggevenden en medewerkers. De werkgever zal altijd aangifte doen bij het vermoeden van strafbare feiten. Longfonds heeft een vertrouwenspersoon die door de medewerker kan worden benaderd als deze in aanraking komt met ongewenst gedrag.
 - c. Het bevorderen van de arbeidsdeelname van mensen met een zwakkere positie op de arbeidsmarkt.
2. Bijdrageregeling FNV
Longfonds zal jaarlijks een vergoeding overmaken aan FNV conform de zogenoemde AWWN-werkgeversbijdrageregeling.

Artikel 1.6 Verplichtingen van de medewerker

1. Tijdelijke wijziging in werkzaamheden, arbeidsduur en werktijden
Binnen redelijke grenzen en voor zover dat in het belang van het werk of de organisatie is, stemt de medewerker – na overleg – in met:
 - a. het voor korte tijd verrichten van andere werkzaamheden, die in redelijke mate aansluiten bij zijn functie.
 - b. tijdelijke en incidentele wijzigingen van zijn arbeidsduur en werktijden.
2. Nevenfuncties
 - a. De medewerker is verplicht Longfonds vooraf te informeren over het (gaan) verrichten van (on)betaalde nevenfuncties of nevenwerkzaamheden en over latere wijzigingen in de aard, omvang en plaats daarvan.
 - b. Het is de medewerker toegestaan om (on)betaalde werkzaamheden of nevenwerkzaamheden te verrichten, tenzij het verrichten van die werkzaamheden een belangenconflict oplevert, niet verenigbaar is met de functie of de (zakelijke) belangen van Longfonds kunnen schaden. Longfonds zal de medewerker na de onder a. genoemde melding schriftelijk meedelen of deze toestemming krijgt of niet. Bij onthouding van toestemming doet Longfonds opgave van de redenen voor onthouding.
3. Beheer van goederen Longfonds
 - a. De medewerker beheert goederen die door Longfonds aan zijn zorgen zijn toevertrouwd, zorgvuldig.
 - b. De medewerker kan slechts worden verplicht tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van door Longfonds geleden schade, voor zover deze schade is ontstaan door opzet, grove schuld of ernstige nalatigheid van de medewerker.
 - c. De verplichting zoals bedoeld in lid b van dit artikel kan alleen worden opgelegd nadat de medewerker hierover is gehoord, waarbij deze zich kan laten bijstaan door een raadsman.
4. Longfonds ontmoedigt roken. Daarom wordt tijdens werk niet gerookt op of in de directe omgeving van kantoor. Ook tijdens het onderhouden van externe contacten namens Longfonds roken medewerkers van Longfonds niet.

2 Arbeidsovereenkomst

Artikel 2.1 Arbeidsovereenkomst

Als de medewerker in dienst komt bij Longfonds, sluit Longfonds een arbeidsovereenkomst met de medewerker af. In de arbeidsovereenkomst staat of deze voor bepaalde of onbepaalde tijd is.

Artikel 2.2 Detachering

1. Er is sprake van detachering als Longfonds met een andere organisatie overeenkomt dat een medewerker zijn functie gaat uitoefenen voor de andere organisatie.
2. Voor detachering is altijd voorafgaande instemming van de medewerker nodig.
3. De organisatie, waarbij detachering plaatsvindt, kan niet treden in de rechten en plichten van Longfonds.
4. Een detacheringsovereenkomst wordt altijd schriftelijk aangegaan.
5. Een afschrift van de detacheringsovereenkomst wordt aan de arbeidsovereenkomst van de medewerker gehecht.

Artikel 2.3 Einde van de arbeidsovereenkomst

Het dienstverband eindigt:

- a. met wederzijdse instemming op het door Longfonds en medewerker overeengekomen tijdstip;
- b. door het verstrijken van de termijn, waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan;
- c. door een schriftelijke opzegging van de arbeidsovereenkomst door Longfonds of medewerker, met inachtneming van een opzegtermijn van ten minste 1 maand, per de laatste dag van de kalendermaand, tenzij op grond van artikel 7:672 BW een langere opzegtermijn verplicht is.
- d. door eenzijdige beëindiging van de arbeidsovereenkomst tijdens de proeftijd zoals bedoeld in artikel 7:652 en 7:676 BW;
- e. door ontslag op staande voet wegens dringende redenen voor Longfonds of medewerker, volgens de bepalingen van artikel 7:678 en 7:679 BW;
- f. van rechtswege op de dag die vooraf gaat aan de dag waarop de medewerker de AOW gerechtigde leeftijd bereikt;
- g. door overlijden van de medewerker;
- h. door ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de rechter op grond van artikel 7:671b, artikel 7:671c of artikel 7:686 BW.

Artikel 2.4 Overlijden van de medewerker

1. Uitbetaling bij overlijden
Bij het overlijden van een medewerker worden de volgende uitbetalingen gedaan aan de nagelaten betrekkingen:
 - o Het salaris van de medewerker tot en met de dag van overlijden.
 - o De eindejaarsuitkering en vakantietoeslag tot en met de dag van overlijden.
2. Eenmalige uitkering na overlijden.
Naast de bovengenoemde uitbetalingen ontvangen de nagelaten betrekkingen van de medewerker een eenmalige uitkering die gelijk is aan het salaris en de vakantietoeslag voor de drie maanden na het overlijden van de medewerker.

3 Arbeidsduur

Artikel 3.1 Arbeidsduur

1. De arbeidsduur van de medewerker met een volledig dienstverband bedraagt 36 uur per week. Hierbij worden de werktijden zo evenwichtig mogelijk over 2 werkweken (72 uur) vormgegeven.
2. Onder werktijd vallen ook het deelnemen aan direct uit de werkzaamheden voortvloeiende vergaderingen, de reis- en wachttijden die voortvloeien uit de opgedragen werkzaamheden en de reistijd woon-werkverkeer voor zover die meer bedraagt dan gebruikelijk door werkzaamheden buiten de standplaats.
3. Alle functies in deze CAO kunnen in beginsel in deeltijd worden vervuld.

4 Salaris en (jaarlijkse) uitkeringen

Artikel 4.1 Inschaling

Longfonds deelt de functies in functiegroepen in. Dit gebeurt met behulp van een functiewaarderingssysteem. Het niveau van de functie bepaalt welke salarisschaal op de medewerker van toepassing is. Elke functiegroep heeft een bijbehorende salarisschaal. De salarisschalen vind je in bijlage 1. Elke schaal kent een begin- en een eindsalaris. De medewerker ontvangt binnen de salarisschaal het salaris dat past bij de werkervaring en de vaardigheden. Dat betekent ook dat het salaris niet boven het schaalmaximum uit kan komen.

Artikel 4.2 Uitbetaling

Het salaris wordt uiterlijk twee dagen voor het einde van de kalendermaand uitbetaald.

Artikel 4.2.1 Jaarlijkse individuele verhoging

1. Het salaris van de medewerker verhoogt Longfonds elk jaar op 1 januari met 2,5% tot het maximum van de voor zijn functie geldende salarisschaal is bereikt. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:
 - a. medewerker is op deze peildatum ten minste zes maanden in dienst én werkzaam geweest,
 - b. medewerker heeft alle gesprekken uit de gesprekkencyclus gevoerd,
 - c. medewerker heeft minimaal gefunctioneerd op basis van wat er van de functieomschrijving mag worden verwacht.
2. Longfonds kan in uitzonderingsgevallen aan een medewerker in verband met bovenmatige inspanning een gratificatie toekennen. Dit wordt besloten conform de richtlijnen in het personeelshandboek.

Artikel 4.2.2 Jaarlijkse algemene salarisindexering

Voor de structurele algemene salarisindexeringen volgt Longfonds de AWWN CAO-kijker. Het gaat hierbij om de gemiddelde verhoging van alle afgesloten CAO's in Nederland over het afgelopen jaar (peildatum 15 januari). De financiële positie van de werkgever moet dit wel

toestaan. Wanneer de financiële positie onvoldoende is, moet de werkgever dit aannemelijk maken. Een definitief besluit om deze structurele salarisindexering niet te volgen wordt door Longfonds niet eerder genomen dan na akkoord van de vakbonden.

Artikel 4.3 Overgang naar een andere functie

1. Overgang naar een hogere functie (promotie)

De medewerker die wordt overgeplaatst naar een functie in een hogere salarisschaal wordt met ingang van de datum van overplaatsing in deze salarisschaal opgenomen.

2. Overgang naar een lagere functie (demotie)

De medewerker die wordt overgeplaatst naar een functie in een lagere salarisschaal behoudt op het moment van deze functiewijziging aanspraak op het salaris dat in de vorige functie werd ontvangen, met dien verstande dat het salaris waarop de medewerker aanspraak heeft op de dag van de functiewijziging niet meer zal worden verhoogd tot het moment waarop het bij de functie behorende maximumsalaris in deze lagere salarisschaal hoger wordt dan het salaris van de medewerker op de dag van de functiewijziging.

Artikel 4.4 Vakantietoeslag

Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni van enig jaar tot en met 31 mei van het daaropvolgende kalenderjaar.

1. De medewerker ontvangt in mei een vakantietoeslag van 8% van het jaarsalaris. Onder jaarsalaris wordt hier verstaan 12 maal het op 1 mei van het desbetreffende kalenderjaar geldende salaris.

Artikel 4.5 Eindejaarsuitkering

1. De medewerker die op 1 december van enig jaar in dienst is van Longfonds, ontvangt een eindejaarsuitkering van 8,33% van het door de medewerker in dat jaar feitelijk ontvangen jaarsalaris.

2. De eindejaarsuitkering wordt in de maand december uitgekeerd, dan wel zoveel eerder als het dienstverband in het desbetreffende kalenderjaar eindigt. In dat geval wordt de eindejaarsuitkering naar rato uitgekeerd.

5 Toeslagen

Artikel 5.1 Toeslag waarneming hoger gesalarieerde functie

1. De medewerker die tijdelijk een hoger ingeschaalde functie van een andere medewerker volledig of nagenoeg volledig waarneemt, anders dan wegens vakantieverlof, ontvangt de eerste 3 maanden een toelage van 2,5% van het maandsalaris. Deze toelage wordt op het moment dat de waarneming 30 dagen heeft geduurd met terugwerkende kracht toegekend, tot het tijdstip waarop de waarneming begon. Na 3 maanden wordt deze toelage 5,0% van het maandsalaris.
2. Als Longfonds de waarneming opdraagt aan meerdere medewerkers, wordt aan de medewerkers een toelage toegekend evenredig aan het door Longfonds vastgestelde percentage van de waarneming.

Artikel 5.2 Arbeidsmarkttoeslag

1. Longfonds kan aan (groepen) medewerkers een tijdelijke arbeidsmarkttoeslag toekennen.
2. De in lid 1 bedoelde toeslag bedraagt maandelijks maximaal 10% van het maandsalaris.
3. De in lid 1 bedoelde toeslag wordt toegekend voor de duur van een jaar. De toekenning kan steeds met een jaar worden verlengd.

6 Tegemoetkomingen en vergoedingen

Artikel 6.1 Tegemoetkoming woon-werkverkeer

1. Aan de medewerker wordt een vergoeding verstrekt voor de kosten met betrekking tot het eenmaal dagelijks heen en weer reizen van zijn woning naar de standplaats.
2. De hoogte van de vergoeding is gebaseerd op de reisafstand tussen de woning of verblijfplaats en de standplaats volgens de kortst gebruikelijke route.
3. Aan de medewerker wordt voor de volledig elektrische auto of (elektrische) fiets een tegemoetkoming in de reiskosten van het woon-werkverkeer verleend op basis van de in dat jaar geldende onbelaste reiskostenvergoeding (in 2024 € 0,23 per km).
4. Voor overige auto's geldt een onbelaste reiskostenvergoeding van € 0,10 per km. De hoogte van deze vergoeding is lager omdat werkgever het gebruik van de elektrische auto, OV en fiets wil stimuleren. Daarnaast geldt voor het gebruik van de niet-elektrische auto ook een maximale afstand enkele reis van 30 kilometer (kortste route), waarbij over de eerste 10 kilometer de vergoeding op nihil wordt gesteld.
5. Voor het OV geldt dat de werkgever vergoedt op basis van het goedkoopste tarief OV op basis van de door werkgever verstrekte OV-kaart.
6. De medewerker overlegt de gegevens op basis waarvan de vergoeding kan worden vastgesteld.
7. Wijziging van de vergoeding als gevolg van een verhuizing zal worden toegekend per de eerste van de maand volgend op die waarin de verhuizing heeft plaatsgevonden. Bij gebruik van een niet-elektrische auto zal deze vergoeding niet hoger zijn dan de afgesproken vergoeding bij aanvang van het dienstverband. Bij gebruik van elektrische auto, ov of (elektrische) fiets geldt deze beperking niet.

Artikel 6.2 Reis- en verblijfskostenvergoeding

1. De medewerker die in opdracht van Longfonds voor zijn werkzaamheden zakelijke reiskosten maakt, ontvangt een vergoeding op basis van het laagste tarief openbaar vervoer of op basis van € 0,30 bruto per kilometer. Voor zakelijk reizen kunnen ook de parkeerkosten bruto gedeclareerd worden.
2. Indien aan een opdracht van Longfonds verblijfskosten zijn verbonden dan worden de werkelijk gemaakte kosten aan de medewerker vergoed, mits deze in redelijke verhouding staan tot de omstandigheden en de duur van de reis. Longfonds betaalt de vergoeding van reis- en verblijfskosten bij de eerstvolgende salarisbetaling, nadat zij van de medewerker de gegevens heeft ontvangen op basis waarvan de vergoeding kan worden vastgesteld.

Artikel 6.3 Uitkering bij dienstjubilea

De medewerker die ononderbroken 12½ jaar of 25 jaar in dienst is bij Longfonds ontvangt een jubileumuitkering. De uitkering bedraagt:

1. Een bedrag van € 522 netto bij een 12½-jarig dienstverband.

2. Een bedrag € 1.044 netto bij een 25-jarig dienstverband.

Artikel 6.4 Tegemoetkoming premie zorgverzekering en vitaliteitsvergoeding

1. De medewerker ontvangt een maandelijkse tegemoetkoming in de premie voor zijn zorgverzekering van € 32,00 bruto ongeacht de omvang van zijn dienstverband.
2. De medewerker ontvangt jaarlijks op declaratiebasis een onbelaste vergoeding van maximaal €120,00 ten bate van de vitaliteit van de medewerker. Het betreft een tegemoetkoming in de kosten van activiteiten die helpen vitaliteit te verbeteren, te verhogen of op niveau te houden. Bijbehorende voorwaarden worden beschreven in het vitaliteitsbeleid van Longfonds.

Artikel 6.5 Vergoeding lidmaatschap vakbond

Longfonds vergoedt op verzoek van de medewerker de kosten van het lidmaatschap van de vakbond onder gelijktijdige vermindering van het brutoloon met eenzelfde bedrag. Het fiscale voordeel komt ten goede aan de medewerker.

Artikel 6.6 WGA hiaat

De door Longfonds ingehouden WGA-hiaatpremie op het salaris van de medewerker bedraagt 50%.

Artikel 6.7 Flexwerken

Longfonds hanteert de volgende uitgangspunten rondom flexwerken:

1. De kantoortijden van Longfonds zijn van maandag tot en met vrijdag tussen 7.00 uur en 19.00 uur. De werkgever bepaalt in overleg met de medewerker de werktijden (conform de arbeidstijdenwet en/of arbeidstijdenbesluit). Indien deze werktijden afwijken van de kantoortijden, probeert de werkgever zoveel mogelijk rekening te houden met de redelijke wensen van de medewerker.
2. Elke medewerker mag (in overleg) maximaal 50% van de afgesproken arbeidsduur thuiswerken indien de werkzaamheden dit toelaten.
3. Overwerken kan alleen op verzoek van een leidinggevende. Per kwartaal mag niet meer dan 40 uur overwerk worden opgedragen. Overwerk (vanaf 1 uur per dag) wordt hierbij niet uitbetaald, maar vastgelegd en opgenomen als tijd voor tijd. Na goedkeuring van de leidinggevende wordt overwerk vastgelegd in de digitale verlofregistratie. Overwerk dient binnen 6 maanden na afloop van het kalenderjaar waarin het overwerk is geregistreerd te zijn opgenomen. In juli van het nieuwe kalenderjaar worden de dan nog resterende uren uitbetaald. Wel is er zowel vanuit de medewerker als de werkgever een inspanningsverplichting om opgebouwde uren overwerk zoveel mogelijk op te nemen.
4. Om de extra kosten van thuiswerken (gas-, water- en elektriciteitsverbruik, etc.) zo veel mogelijk te compenseren ontvangt elke medewerker op basis van declaratie een vaste thuiswerkvergoeding (in 2024 €2,35 netto per thuiswerkdag) die belastingvrij mag worden gegeven.
5. Elke medewerker heeft de mogelijkheid om hulpmiddelen (zoals bureau(stoel), beeldscherm, etc.) in bruikleen te krijgen van Longfonds om te kunnen voldoen aan een ergonomische werkplek. Mocht een medewerker vanwege (medische) omstandigheden extra hulpmiddelen nodig hebben, dan dient dit schriftelijk (per e-mail) ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de leidinggevende. De leidinggevende bepaalt in overleg met HRM-adviseur of de extra hulpmiddelen worden toegekend. Wanneer het deels of volledig wordt toegekend dan kan de medewerker de extra kosten deels of volledig declareren.

Artikel 6.8 Ter beschikking stellen hardware

Longfonds stelt aan elke medewerker een laptop ter beschikking. Aan het gebruik kunnen door Longfonds schriftelijke voorwaarden worden gesteld.

Artikel 6.9 Meerkeuzesysteem

Een medewerker kan gebruik maken van de mogelijkheid om een deel van zijn arbeidsvoorwaardenpakket zelf samen te stellen. Daartoe zijn in de Regeling Meerkeuzesysteem Arbeidsvoorwaarden bronnen en doelen gedefinieerd en de voorwaarden en procedures vastgelegd.

7 Verlof

Artikel 7.1 Aantal verlofuren

1. De medewerker met een volledig dienstverband (36 uur) bouwt per kalenderjaar 144 wettelijke en 57,6 bovenwettelijke verlofuren op.
2. De wettelijke verlofuren vervallen zes maanden na de laatste dag van het jaar waarin deze uren zijn opgebouwd.
3. De medewerker heeft elk jaar recht op tenminste drie aaneengesloten weken verlof. Aanvang en einde van het verlof worden door Longfonds vastgesteld overeenkomstig de wensen van de medewerker, tenzij het belang van Longfonds zich daartegen verzet.
4. Als de medewerker voorafgaand aan dan wel tijdens vastgesteld verlof arbeidsongeschikt wordt, geldt het verleende verlof niet als verlof. Voorwaarde is dat de medewerker voldoende aan Longfonds aantoont dat door deze arbeidsongeschiktheid geen verlof kan of kon worden genoten.
5. De medewerker die een deel van het kalenderjaar in dienst van Longfonds is (geweest) heeft (naar rato) aanspraak op verlof.

Artikel 7.2 Opname verlofuren

1. De verlofuren dienen in het desbetreffende kalenderjaar worden opgenomen.
2. De wettelijke verlofuren vervallen zes maanden na de laatste dag van het jaar waarin deze uren zijn opgebouwd.
3. De medewerker heeft elk jaar recht op tenminste drie aaneengesloten weken verlof. Aanvang en einde van het verlof worden door Longfonds vastgesteld overeenkomstig de wensen van de medewerker, tenzij het belang van Longfonds zich daartegen verzet.
4. Als de medewerker voorafgaand aan dan wel tijdens vastgesteld verlof arbeidsongeschikt wordt, geldt het verleende verlof niet als verlof. Voorwaarde is dat de medewerker voldoende aan Longfonds aantoont dat door deze arbeidsongeschiktheid geen verlof kan of kon worden genoten.
5. De medewerker die een deel van het kalenderjaar in dienst van Longfonds is (geweest) heeft (naar rato) aanspraak op verlof.

Artikel 7.3 Opname verlofuren bij einde dienstverband

1. Bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst overleggen medewerker en Longfonds over de opname van de resterende verlofuren.
2. Indien de medewerker het verlof niet geheel heeft kunnen opnemen, zullen de resterende verlofuren bij het einde van de arbeidsovereenkomst worden uitbetaald.
3. Te veel genoten verlofuren zullen bij het einde van de arbeidsovereenkomst worden verrekend.

Artikel 7.4 Buitengewoon verlof met behoud van salaris

1. Recht op buitengewoon verlof

De medewerker heeft recht op buitengewoon verlof met behoud van salaris op de hieronder genoemde aaneengesloten aantal werkdagen:

- a. bij zijn huwelijk, of bij registratie van zijn partnerschap: 2 dagen;
- b. bij huwelijk van één van de leden van zijn gezin en van bloed- en aanverwanten in de eerste en tweede graad: één dag;
- c. bij het overlijden van een direct familielid. Het familielid is een bloedverwant, echtgeno(o)t(e) of geregistreerd partner in de rechte lijn of in de tweede graad van de zijlijn: de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart aangevuld met maximaal 1 werkweek rouwverlof;
- d. bij het overlijden van broer, zus, zwager, schoonzus en grootouder van de medewerker of zijn echtgeno(o)t(e) dan wel partner: 2 dagen;
- e. bij 25- en 40-jarig huwelijksfeest van de medewerker en bij 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksfeest van de (schoon)ouders: één dag;
- f. bij zijn verhuizing: 2 dagen;

2. Uitzondering buitengewoon verlof

In andere bijzondere gevallen kan Longfonds, indien daar aanleiding toe bestaat, voor een beperkte duur buitengewoon verlof met behoud van salaris verlenen.

3. Afwijzing verzoek buitengewoon verlof

Longfonds is gehouden een afwijzing van een verzoek om buitengewoon verlof zo spoedig mogelijk schriftelijk en gemotiveerd aan de medewerker mede te delen.

4. Mantelzorg

De medewerker die mantelzorg verricht heeft het recht om in overleg met de werkgever de werktijden aan te passen teneinde de mantelzorg mogelijk te maken. Daarnaast kan een medewerker maximaal 2 werkweken per jaar Mantelzorgverlof opnemen. Hierbij wordt 70% loon doorbetaald door Longfonds.

5. Longfonds heeft alle door de Rijksoverheid erkende nationale feest- en gedenkdagen gediversifieerd. Dit betekent dat elke medewerker jaarlijks (naar rato dienstverband) recht heeft op 60 uur aan feestdagenverlof die naar eigen inzicht kunnen worden opgenomen. Niet opgenomen feestdagenverlof vervalt op 1 juli van het jaar volgend op het jaar waarin die uren zijn verkregen. Dit verlof kan niet worden uitbetaald.

Artikel 7.5 Buitengewoon verlof zonder of met gedeeltelijk behoud van salaris

Algemeen

De medewerker heeft recht op verlof conform de Wet arbeid en zorg voor zover daar in dit artikel niet van wordt afgeweken en mits de aanvraag voor het verlof tijdig bij Longfonds is ingediend.

1. Zorgverlof

Longfonds volgt op het gebied van zorgverlof de wet arbeid en zorg, waarvan hier een (niet limitatieve) opsomming volgt:

- a. Calamiteitenverlof en ander kort verzuimverlof (max 2 werkweken per jaar)
- b. Zwangerschapsverlof (16 weken voor vrouw, betaald via UWV)
- c. Geboorteverlof (5 werkdagen voor partner, betaald door werkgever)
- d. Aanvullend geboorteverlof (5 werkweken voor partner binnen 6 maanden na geboorte, 70% dagloon betaald door UWV)
- e. Betaald ouderschapsverlof (9 werkweken binnen 1 jaar na geboorte voor beide ouders, 70% dagloon betaald door UWV)

- f. Onbetaald ouderschapsverlof (26 werkweken per kind minus eerder opgenomen verloven)
- g. Kortdurend zorgverlof (maximaal 2 werkweken per jaar, 70% betaald door werkgever)
- h. Langdurend zorgverlof (onbetaald verlof, zonder opbouw van pensioen)

8 Employability

Artikel 8.1 Bijscholing

De medewerker is verplicht bijscholingsactiviteiten te volgen die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van de functie. Deze worden door de leidinggevende in overleg met de medewerker bepaald. Deze bijscholingsactiviteiten worden als opgedragen werkzaamheden beschouwd. De kosten komen voor rekening van Longfonds.

Artikel 8.2 Gesprekkencyclus

Longfonds kent een gesprekkencyclus met daaraan gekoppeld de jaarlijkse individuele verhoging conform artikel 4.2.1.

9 Pensioen en verzekeringen

Artikel 9.1 Pensioenfonds

Longfonds heeft zich als werkgever aangesloten bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn. Alle medewerkers zijn verzekerd volgens de statuten en reglementen van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn.

De premie voor de pensioenverzekering wordt volledig betaald door de werkgever, die een deel van de premie, de zogenaamde medewerkersbijdrage, verhaalt op de medewerker door inhouding op het salaris. Deze medewerkersbijdrage is vastgesteld op 30%.

Het medewerker aandeel in de aan het PFZW betaalde Invaliditeitspensioenpremie is vastgesteld op nihil. Stijging of daling van de totale IP-premie tijdens de CAO-looptijd komt voor rekening van de werkgever.

Artikel 9.2 WGA-hiaatverzekering

Longfonds heeft als werkgever voor alle medewerkers een WGA-hiaat verzekering afgesloten bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid. Deelname hieraan is voor alle medewerkers verplicht. De eigen premiebijdrage van de medewerker is vastgesteld op 50%.

Artikel 9.3 Verzekering 3de ww-jaar

Longfonds heeft zich aangesloten bij Stichting PAWW voor een verzekering 3e ww-jaar, waarbij medewerkers de volledige premie voor hun rekening nemen.

10 Sociale zekerheid en Werkgelegenheid

Artikel 10.1 Loondoorbetaling bij ziekte

Periode ziekwet (eerste twee jaar arbeidsongeschiktheid)

1. In geval van ziekte zal loondoorbetaling plaatsvinden conform de volgende regeling:
 - a) de eerste zes maanden van de ziekteperiode zal 100% van het bruto maandsalaris worden doorbetaald;
 - b) na zes maanden zal gedurende een periode van zes maanden 90% van het bruto maandsalaris worden doorbetaald;
 - c) na 12 maanden zal gedurende een periode van zes maanden 80% van het bruto maandsalaris worden doorbetaald;
 - d) na 18 maanden zal gedurende een periode van zes maanden 70% van het bruto maandsalaris worden doorbetaald.
2. In geval van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid gedurende deze ziekwetperiode, zal deze regeling naar rato worden toegepast. Daarbij geldt als uitgangspunt dat alle arbeid bij Longfonds als werk wordt aangemerkt, waarbij sociale contacten in het kader van re-integratie niet tot de gewerkte uren worden gerekend. Per maand wordt daartoe achteraf een berekening gemaakt van gewerkte en niet-gewerkte uren die resp. naar 100% dan wel 90-80-70% worden betaald.
3. De medewerker bouwt de wettelijke vakantiedagen volledig op tijdens de arbeidsongeschiktheid. Als de medewerker vakantie opneemt tijdens de arbeidsongeschiktheid boekt Longfonds deze uren af van het vakantiesaldo.
4. De pensioenopbouw zal in deze periode worden voortgezet op basis van het oorspronkelijke salaris, onder inhouding van het oorspronkelijke medewerkersdeel van de pensioenpremie.

Arbeitsongeschiktheid: Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) en Wet Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) (na 2 jaar arbeidsongeschiktheid, dan wel zodra een duurzame situatie is bereikt)

1. Voor medewerkers die een uitkering ontvangen op grond van de IVA (bij blijvende, volledige arbeidsongeschiktheid) kan de arbeidsovereenkomst via een UWV-procedure worden beëindigd.
2. Voor medewerkers die blijvend een arbeidsongeschiktheidspercentage krijgen toegekend van minder dan 35% zal de werkgever zich inspannen voor het vinden van passend werk binnen of buiten Longfonds. De arbeidsovereenkomst van deze medewerkers zal worden aangepast aan de nieuwe situatie.
3. Voor medewerkers die blijvend een arbeidsongeschiktheidspercentage krijgen toegekend van meer dan 35% maar minder dan 80% en in dienst blijven van het Longfonds, geldt dat de arbeidsovereenkomst wordt aangepast aan de nieuwe situatie.
4. Voor medewerkers die een voorlopig arbeidsongeschiktheidspercentage krijgen toegekend van meer dan 35% maar minder dan 80%, geldt dat per 3 maanden achteraf een berekening wordt gemaakt van de gewerkte uren. Deze gewerkte uren worden naar loonwaarde betaald, waarbij een verrekening moet plaatsvinden met de uitkering van UWV en het arbeidsongeschiktheidspensioen van Zorg en Welzijn. Zodra er een definitieve situatie is ontstaan zal via het UWV de arbeidsovereenkomst worden aangepast aan de nieuwe situatie.
5. Werkgever en medewerker zullen zich blijvend inspannen om passend werk te vinden.

Artikel 10.2 Re-integratieverplichtingen

De medewerker die in verband met arbeidsongeschiktheid wegens ziekte de overeengekomen werkzaamheden niet kan verrichten is onder meer verplicht om:

- a. gevolg te geven aan door Longfonds of een door Longfonds aangewezen deskundige mee te werken aan door Longfonds of die deskundige getroffen maatregelen, gericht op zijn re-integratie;
- b. mee te werken aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak;
- c. door Longfonds of de deskundige ten behoeve van de re-integratie aangewezen scholing of training, gericht op werkhervatting, te volgen;
- d. passend werk te verrichten waartoe Longfonds de medewerker in de gelegenheid stelt.

Artikel 10.3 Ziekte na einde dienstverband

1. De medewerker die binnen 4 weken na het einde van het dienstverband ziek wordt, en op dat moment niet werkzaam is bij een andere werkgever of een WW-uitkering geniet, meldt zich onmiddellijk ziek bij Longfonds conform de bij de Longfonds geldende regels omtrent ziekmeldingen.
2. De medewerker die ziek is op het moment dat deze uit dienst gaat en de medewerker die voldoet aan het bepaalde in lid 1, dient:
 - a. volledige medewerking te geven aan de uitvoering van de regels omtrent ziekmeldingen;
 - b. gehoor te geven aan een oproep van de bedrijfsarts en/of arbeidsdeskundige van Longfonds;
 - c. aan Longfonds alle informatie te verstrekken die deze op grond van de Ziektewet of de Wet Werk en Inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) aan Longfonds als eigenrisicodragers of aan het UWV dient te verstrekken;
 - d. alle verplichtingen na te komen die volgen uit de Ziektewet en de WIA;
 - e. mee te werken aan een namens Longfonds aangeboden re-integratietraject of proefplaatsing;
 - f. een (vervroegde) IVA-uitkering aan te vragen indien en zodra de bedrijfsarts dit mogelijk acht.
3. De verplichtingen hierboven genoemd in sub a tot en met sub e blijven bestaan zolang de medewerker arbeidsongeschikt is en een Ziektewetuitkering geniet. Is de medewerker volledig hersteld dan eindigen de verplichtingen, tenzij de medewerker binnen 4 weken na hersteld melding opnieuw arbeidsongeschikt raakt.

Artikel 10.4 Reorganisaties en fusies

Artikel 10.4.1 Reorganisaties

Als Longfonds overweegt te reorganiseren, maken CAO-partijen afspraken over de personele consequenties. Partijen kunnen dit vastleggen in een Sociaal Plan

Artikel 10.4.2 Fusies

Overweegt Longfonds een fusie, dan betreft Longfonds de sociale gevolgen bij het nemen van dit besluit. Longfonds informeert (zodra de geheimhouding dit toelaat) en bespreekt de gevolgen van zo'n fusie en de overwogen maatregelen met de vakorganisaties, de OR en demedewerkers.

Bijlage 1 Salaristabel 2024

Loongebouw (per 1 januari 2024 met 7,09% verhoogd)		
Salarisschaal	Aanvangssalaris in euro (€)	Eindsalaris in euro (€)
A	2.248	2.554
B	2.279	2.635
C	2.306	2.729
D	2.371	2.884
E	2.468	3.216
F	2.605	3.379
G	2.784	3.716
H	3.006	4.112
I	3.267	4.581
J	3.621	5.189
K	4.075	5.862
L	4.664	6.844
M	5.410	7.829
N	6.289	9.243