

# Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de VVV

1 april 2016 tot en met 31 maart 2018

Copyright: © 2016 Cao-partijen.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook, en evenmin worden opgeslagen in een databank met als doel een terugzoekmogelijkheid te verschaffen aan derden zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van partijen bij deze cao.

Cao voor de VVV  
1 april 2016 – 31 maart 2018

---

INHOUDSOPGAVE

1.	ALGEMENE BEPALINGEN .....	5
1.1.	BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN.....	5
1.2.	INWERKINGTREDING EN TOEPASSING.....	6
1.3.	WIJZIGING VAN DE CAO .....	6
1.4.	GESCHILLEN .....	6
2.	INDIENSTNEMING EN DIENSTVERBAND .....	6
2.1.	INDIENSTNEMING .....	6
2.2.	ALGEMENE VERPLICHTINGEN WERKGEVER.....	6
2.3.	ALGEMENE VERPLICHTINGEN WERKNEMER.....	7
2.4.	NEVENFUNCTIES .....	7
2.5.	ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR BEPAALDE TIJD .....	7
2.6.	UITZENDKRACHTEN .....	7
2.7.	PROEFTIJD.....	7
3.	ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN (MODEL A) .....	8
3.1.	NORMALE WERKTIJD.....	9
3.2.	ARBEIDSTIJDVERKORTING (ATV).....	9
3.3.	OVERWERK.....	10
3.4.	OVERWERKTOESLAG .....	10
3.5.	TOESLAGEN OVER BIJZONDERE UREN .....	11
3.6.	VERREKENING.....	11
3.7.	UITSLUITINGEN.....	11
3.8.	CONSIGNATIETOESLAG .....	11
3.	ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN (MODEL B) .....	11
3.1.	ARBEIDSDUUR.....	11
3.2.	LOONBETALING .....	11
3.3.	JAARURENNORM.....	11
3.4.	KADERS VOOR DIENSTROOSTER .....	12
3.5.	MEER- EN MINUREN .....	12
3.6.	TOESLAG NCIDENTEEL LANGERE DIENSTEN .....	12
3.7.	TOESLAGEN OVER BIJZONDERE UREN .....	12
3.8.	CONSIGNATIETOESLAG .....	13
4.	VERRICHTEN VAN ARBEID .....	14
4.1.	DETACHERING.....	14
4.2.	OVERPLAATSING .....	14
4.3.	NON-ACTIEFSTELLING.....	14
4.4.	VERVANGINGSTOESLAG.....	15
5.	BELONING EN VAKANTIETOESLAG.....	15
5.1.	FUNCTIEWAARDERINGSSYSTEEM.....	15
5.2.	SALARIS.....	15
5.3.	JAARLIJKSE HERZIENING VAN HET SALARIS.....	16
5.4.	ALGEMENE SALARISVERHOGINGEN 2012 - 2013 .....	15
5.5.	VAKANTIETOESLAG .....	15
5.6.	EINDEJAARSUITKERING.....	16
5.7.	Beoordelingsafhankelijk belonen (Model B).....	17
6.	VAKANTIE, FEESTDAGEN EN BUITENGEWOON VERLOF .....	17
6.1.	VAKANTIE.....	17
6.2.	FEESTDAGEN .....	18
6.3.	BUITENGEWOON VERLOF .....	18
7.	EIGENDOM EN MEDIA .....	19
7.1.	INTELLECTUEEL EIGENDOM .....	19
7.2.	GEDRAGSREGELS BIJ CONTACTEN MET PUBLICITEITSMEDIA .....	19

Cao voor de VVV  
1 april 2016 – 31 maart 2018

8.	VERGOEDINGEN .....	19
8.1.1.	REISKOSTEN WOON-WERKVERKEER.....	19
8.1.2.	NATIONAAL FIETSPLAN VVV NEDERLAND .....	19
8.2.	VERHUISKOSTEN .....	19
8.3.	DIENSTREIZEN.....	19
8.4.	AUTOKOSTENVERGOEDING .....	19
8.5.	BEDRIJFSAUTO.....	20
8.6.	OVERIGE VERGOEDINGEN .....	20
8.7.	OPLEIDINGEN .....	20
8.8.	TERUGBETALING STUDIEKOSTEN .....	21
8.9.	STAGIAIRES .....	21
9	VERZEKERINGEN.....	21
9.1.	BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDS- EN ONGEVALLENVERZEKERING.....	21
9.2.	VERZEKERING TIJDENS DIENSTREIZEN .....	21
9.3.	WERKHERVATTING GEDEELTELIJK ARBEIDSGESCHIKTEN (WGA).....	21
10	ARBEIDSONGESCHIKTHEID .....	22
10.1.	MELDINGEN.....	22
10.2.	LOONDOORBETALING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID .....	22
10.3.	VAKANTIETOESLAG TIJDENS ARBEIDSONGESCHIKTHEID.....	23
10.4.	ZIEKTE TIJDENS VAKANTIE .....	23
10.5.	GEDEELTELIJKE ARBEIDSONGESCHIKTHEID .....	23
10.6.	VOLLEDIGE ARBEIDSONGESCHIKTHEID .....	23
10.7.	ZWANGERSCHAP EN BEVALLING.....	24
11	DIVERSE REGELINGEN .....	24
11.1.	AMBT SJUBILEA .....	24
11.2.	OUDETSCHAPSVERLOF .....	24
11.3.	VAKBONDSVERLOF.....	24
12	PENSIOEN .....	<b>FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.</b>
13	EINDE DIENSTVERBAND .....	25
13.1.	EINDE MET OPZEGGING .....	25
13.2.	EINDE ZONDER OPZEGGING .....	25
13.3.	GETUIGSCHRIFT .....	26
13.4.	UITKERING BIJ OVERLIJDEN .....	26
14	ARBEIDSONMSTANDIGHEDEN .....	26
15.	BEOORDELING .....	26
16.	VAKBONDSCONTRIBUTIE .....	26
17.	OVERIGE REGELINGEN.....	26
18.	FISCALITEIT .....	26
19.	OVERGANGSREGELING .....	27
	PROTOCOL 2016 - 2018 .....	28
	BIJLAGE 1: VVV SALARISTABELLEN .....	30
	BIJLAGE 2: SOCIAAL BELEID .....	31
	ONDERNEMINGSRAAD.....	31
	MEDEZEGGENSCHAAP IN KLEINE BEDRIJVEN .....	31
	ARBEIDSONMSTANDIGHEDEN .....	31
	PERSONEELSBEOORDELING .....	31
	REORGANISATIES.....	32

---

BIJLAGE 3: NATIONALE FIETSPLAN..... **FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.**

ARTIKEL 1: DEFINITIES..... **FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.**

ARTIKEL 2: DOEL VAN HET FIETSPLAN ..... **FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.**

ARTIKEL 3: FISCALE FACILITEITEN: EEN COMPLEET FIETSPAKKET . **FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.**

ARTIKEL 4: VOORWAARDEN VOOR DEELNAME ..... **FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.**

ARTIKEL 5: KEUZE RIJWIELHANDELAAR EN FIETS.. **FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.**

ARTIKEL 6: AANMELDINGSPROCEDURE ..... **FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.**

ARTIKEL 7: UITRUILEN VAN HET FIETSPAKKET ..... **FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.**

ARTIKEL 8: GEVOLGEN VERLAGING BRUTO SALARIS ..... **FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.**

ARTIKEL 9: HANDHAVING ALGEMENE REISKOSTENVERGOEDING ... **FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.**

ARTIKEL 10: VOORTIJDIGE BEËINDIGING FIETSGBEBRUIK..... **FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.**

ARTIKEL 11: AANSPRAKELIJKHEID..... **FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.**

ARTIKEL 12: LOOPTIJD VAN DEZE FIETSREGELING **FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.**

ARTIKEL 13: HARDHEIDSCLAUSULE EN SLOTBEPALING..... **FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.**

De ondergetekenden:

Werkgeversvereniging VVV Nederland  
vormende partij te ener zijde

en

Abvakabo FNV  
vormende partij ter andere zijde

zijn voor de periode van 1 april 2016 tot en met 31 maart 2018 de hierna volgende Collectieve Arbeidsovereenkomst overeengekomen.

Rechten voortvloeiend uit bepalingen van eerdere collectieve arbeidsovereenkomsten komen met de inwerkingtreding van deze collectieve arbeidsovereenkomst te vervallen. In plaats daarvan gelden de rechten voortvloeiend uit de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst. De huidige collectieve arbeidsovereenkomst heeft, voor zover deze mindere aanspraken geeft, voorrang op de voorgaande collectieve arbeidsovereenkomst(en). Individuele aanspraken die niet uit een eerdere collectieve arbeidsovereenkomst voortvloeien blijven van kracht.

## 1. Algemene bepalingen

### 1.1. Begripsomschrijvingen

Werkgever	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. de volledige rechtsbevoegdheid bezittende rechtspersoon, die een overeenkomst heeft gesloten met VVV Formule B.V. inzake de gastheerschapformule en één of meer werknemers in dienst heeft;</li><li>2. de organisatie die anderszins een overeenkomst met VVV Formule B.V. heeft gesloten over het recht van gebruik van VVV merken en die gebruik heeft gemaakt van de in die overeenkomst geboden mogelijkheid lid te worden van de Werkgeversvereniging VVV Nederland;</li><li>3. de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid VVV Nederland B.V., met zetel te Leersum;</li><li>4. andere organisaties in de toeristisch recreatieve sector die lid zijn van de Werkgeversvereniging VVV Nederland.</li></ol>
Werknemer	:	degene die als werknemer in de zin van het Burgerlijk Wetboek een arbeidsovereenkomst met werkgever is aangegaan.
Parttimer	:	de werknemer die gedurende kortere tijd dan de normale werktijd bij de werkgever werkzaam is.
Arbeidsovereenkomst	:	een overeenkomst als bedoeld in artikel 7: 610 van het Burgerlijk Wetboek.
Relatiepartner	:	een persoon met wie de ongehuwde werknemer een officieel geregistreerde relatie dan wel een samenlevingscontract heeft.
Schaalsalaris	:	het in Bijlage 1 genoemde salaris.
Jaarsalaris	:	het in het kalenderjaar uitbetaalde loon inclusief toeslagen exclusief vakantietoeslag.
Dienstrooster	:	het schema van een voor bepaalde periode geldende arbeidstijd met daarbij behorende onregelmatigheid.
Vakorganisatie	:	de vereniging van werknemers belast met de behartiging van met name hun sociaal-economische belangen; Abvakabo FNV te Zoetermeer,
Platform	:	het overleg tussen Werkgeversvereniging VVV Nederland en vakorganisaties waarin over arbeidsvoorwaarden wordt gesproken.
Dienstreis	:	de noodzakelijke verplaatsing van een werknemer tot het uitoefenen van zijn functie buiten de standplaats.
Standplaats	:	de plaats van waaruit de werkzaamheden worden verricht.

Stagiair	:	de persoon die in het kader of het verlengde van zijn opleiding of studie op basis van een stageovereenkomst (niet zijnde een arbeidsovereenkomst) praktijkervaring op doet binnen de organisatie van de werkgever, met als doel de tijdens de opleiding of studie verworven kennis gedurende een bepaalde periode aan de praktijk te toetsen.
Cao	:	Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de VVV

## **1.2. Inwerkingtreding en toepassing**

1. De cao is van toepassing op werknemers met een dienstverband voor bepaalde of onbepaalde tijd ongeacht de omvang van het dienstverband, van wie de functie overeenkomt met een referentiefunctie uit het VVV Functiehandboek 2012.
2. De individuele arbeidsovereenkomst zal niet in negatieve zin voor de werknemer van de cao afwijken.
3. Deze cao is, met uitzondering van artikel 8.9 voor stagiaires, niet van toepassing op leerlingen en stagiaires met wie afwijkende en / of afzonderlijke overeenkomsten kunnen worden afgesloten.
4. Deze cao is niet van toepassing op vakantiekrachten.

## **1.3. Wijziging van de cao**

Wijzigingen in de cao komen tot stand in overleg en overeenstemming tussen de vakorganisatie en de werkgevers in het Platform.

## **1.4. Geschillen**

Geschillen, welke voortvloeien uit of verband houden met de uitleg, toepassing of inachtneming van deze cao, worden, indien overleg tussen partijen niet binnen twee maanden na het ter kennis brengen van wederpartij van het geschil tot opheffing van het geschil heeft geleid, onderworpen aan de uitspraak van de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden. De samenstelling, taak, bevoegdheden en werkwijze van de Geschillencommissie worden in het beroepsreglement geregeld welk op aanvraag door de werkgever ter beschikking wordt gesteld.

## **2. Indienstneming en dienstverband**

### **2.1. Indienstneming**

1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan en gewijzigd door ondertekening door zowel werkgever als werknemer.
2. De werkgever draagt zorg dat beide partijen binnen twee weken na het sluiten of wijzigen van de overeenkomst een door beide partijen ondertekend exemplaar ontvangen van de individuele arbeidsovereenkomst of de wijziging daarvan.

### **2.2. Algemene verplichtingen werkgever**

1. De werkgever is verplicht de werknemer in staat te stellen de overeengekomen werkzaamheden naar diens beste vermogen te verrichten en al datgene te doen en na te laten, wat een goed werkgever in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.
2. De werkgever is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem over de werknemer uit hoofde van zijn functie als werkgever bekend is. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van het dienstverband.

### **2.3. Algemene verplichtingen werknemer**

1. De werknemer is verplicht al datgene te doen en na te laten wat een goed werknemer in gelijke omstandigheden behoort te doen en na te laten.
2. De werknemer is verplicht de overeengekomen werkzaamheden naar zijn beste vermogen te verrichten en zich daarbij te gedragen naar de aanwijzingen van de werkgever.
3. Binnen redelijke grenzen en voor zover uit bedrijfsbelang noodzakelijk, is werknemer - na overleg - verplicht in te stemmen met:
  - a. het tijdelijk verrichten van andere werkzaamheden, welke in redelijke mate aansluiten bij zijn functie;
  - b. tijdelijke wijzigingen in de regeling van zijn arbeidsduur en werktijden
  - c. tijdelijke wijzigingen in de standplaats tot ten hoogste 8 maanden, mits met instemming van de werknemer.
4. De werknemer is tijdens het dienstverband en na beëindiging daarvan verplicht tot geheimhouding over ondernemingszaken waarvan hij redelijkerwijs kan aannemen dat geheimhouding van belang is.

### **2.4. Nevenfuncties**

Indien de werknemer voornemens is tegen betaling werkzaamheden voor derden te gaan verrichten of als zelfstandige een nevenbedrijf te gaan voeren, dient hij dit vooraf schriftelijk aan de werkgever te melden. Het is de werknemer verboden deze werkzaamheden te verrichten, of dit bedrijf uit te oefenen, indien de werkgever binnen 14 dagen schriftelijk te kennen geeft daartegen bezwaren te hebben. Dit geldt ook voor niet betaalde werkzaamheden waarvan de werknemer redelijkerwijs kan vermoeden dat deze van invloed zijn op zijn functioneren bij de werkgever.

### **2.5. Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd**

1. Op grond van het bepaalde in artikel 7:668a BW lid 1 sub b geldt indien meer dan 3 voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar met tussenpozen van ten hoogste 6 maanden hebben opgevolgd, de laatste overeenkomst voor bepaalde tijd als aangegaan voor onbepaalde tijd.
2. Op grond van het bepaalde in artikel 7:668a BW lid 1 sub a geldt indien arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar met tussenpozen van ten hoogste zes maanden hebben opgevolgd en een periode van 24 maanden, deze tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden, de laatste overeenkomst voor bepaalde tijd als aangegaan voor onbepaalde tijd.

### **2.6. Uitzendkrachten**

1. In afwijking van artikel 7:668a lid 2 BW worden de verschillende uitzendovereenkomsten aangemerkt als één arbeidsovereenkomst voor de gezamenlijke duur van de uitzendovereenkomsten. De werknemer die na als uitzendkracht bij werkgever gewerkt te hebben, direct aansluitend bij werkgever in dienst treedt, begint derhalve aan de tweede ketenovereenkomst.
2. Voor het overige geldt het in artikel 2.5 lid 2 bepaalde ten aanzien van artikel 7:668a lid 2 BW ook voor de uitzendkracht, met dien verstande dat de maximale periode van 24 maanden aanvangt bij het aangaan van de eerste uitzendovereenkomst.

## **2.7 Proeftijd**

1. Op grond van het bepaalde in artikel 7:652 BW lid 4 kan geen proeftijd worden overeengekomen indien de arbeidsovereenkomst is aangegaan voor ten hoogste zes maanden.
2. Bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en voor bepaalde tijd van langer dan zes maanden kan een proeftijd worden overeengekomen van ten hoogste twee maanden; dit in afwijking van het bepaalde in artikel 7:652 BW, de leden 5, onder a, en 6.



### **3. Arbeidsduur en Werktijden (Model A)**

De werkgever heeft de keuze om tussen artikel 3 (Model A) of artikel 3 (Model B), waarbij (Model B) de flexibele regeling betreft. Voor de laatste keuze is de instemming van de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of personeelsvergadering vereist.

#### **3.1. Normale werktijd**

Onder normale werktijd wordt verstaan de gebruikelijke arbeidstijd volgens rooster met daarbij behorende onregelmatigheid waarbij het navolgende in acht worden genomen:

1. De vaststelling van de roosters geschiedt ten minste 4 weken voor ingang van het rooster conform de bepalingen van de Arbeidstijdenwet. Calamiteiten en onvoorziene omstandigheden kunnen tot een wijziging op korte termijn leiden.
2. Bij wijzigingen in het rooster waardoor op een ingeroosterde vrije dag moet worden gewerkt, houdt de werkgever rekening met de omstandigheden van de werknemer;
3. De normale werktijd bedraagt op jaarbasis gemiddeld 40 uur per week van maandag tot en met zondag, waarbij door toekenning van 12 roostervrije dagen op jaarbasis een gemiddelde arbeidsduur van 38 uur per week wordt bereikt;
4. De compensatiewijze van teveel of te weinig gewerkte uren wordt door de werkgever vastgesteld;
5. Op de feestdagen als genoemd in artikel 6.2, alsmede op nationale feest- en gedenkdagen wordt geen arbeid verricht tenzij de aard van de werkzaamheden of bijzondere omstandigheden het verrichten van arbeid op de genoemde dagen noodzakelijk maken, zulks ter beoordeling van de werkgever.  
In het laatste geval wordt de betrokkene ten minste een vrije dag met behoud van salaris per week gegeven afhankelijk van en naar rato van de gewerkte tijd. In overleg met de werknemer kan hiervan worden afgeweken;
6. Werknemer zal uitsluitend op 40 of meer zondagen per jaar arbeid verrichten indien en voor zover betrokken werknemer daar voor dat geval mee instemt.
7. De werknemer met erkende gewetensbezwaren wordt niet verplicht werkzaamheden te verrichten op zondagen en godsdienstige feestdagen.

Voor bepaalde werknemers kan, indien werkzaamheden daartoe aanleiding geven, van het bovenstaande worden afgeweken.

#### **3.2. Arbeidstijdverkorting (ATV)**

1. De arbeidstijdverkorting voor werknemers wordt gerealiseerd door toekenning van twaalf roostervrije dagen per jaar (96 uren) in blokken van ten minste 4 uur, tenzij in overleg tussen werkgever en werknemer anders is overeengekomen.
2. Werknemers werkzaam in deeltijd zal de arbeidstijdverkorting naar evenredigheid worden toegewezen.
3. De arbeidstijdverkorting wordt opgenomen in overleg met de werkgever.
4. Gedurende arbeidsongeschiktheid vervalt de aanspraak op arbeidstijdverkorting.
5. Indien de werknemer op een vastgestelde ATV-dag arbeid moet verrichten zal de werkgever binnen 4 weken de mogelijkheid bieden deze dag alsnog op te nemen op een door de werknemer te bepalen tijdstip.

6. In afwijking van het eerste lid is voor werknemers die in 2014 60 jaar en ouder waren en die voor onbepaalde tijd een volledige dienstbetrekking vervullen het recht op de arbeidstijdverkorting met behoud van salaris bevroren op het niveau ingaande 1 januari 2014:
- 60 jaar : 2 uur per week
  - 61 jaar : 2,5 uur per week
  - 62 jaar : 3 uur per week
  - 63 jaar : 3,5 uur per week
  - 64 jaar : 4 uur per week
  - 65 jaar : 5 uur per week
- Deze arbeidstijdverkorting voor werknemers van 60 jaar en ouder komt in plaats van de algemene arbeidstijdverkorting als bedoeld in lid 1 en zal niet mogen leiden tot aantasting van het functieniveau van deze werknemers.
- De in dit lid genoemde arbeidstijdverkorting kan in overleg tussen werkgever en werknemer flexibel worden opgenomen.

### **3.3. Overwerk**

Onder overwerk wordt verstaan incidentele werkzaamheden welke niet binnen de normale arbeidstijd kunnen worden uitgevoerd.

Voor parttimers geldt dat de overwerkregeling eerst ingaat nadat 40 uur per week is gewerkt. Bij het opdragen van overwerk zal de werkgever rekening houden met de privé belangen van de werknemer. Overwerk kan slechts worden verricht met toestemming van de werkgever.

1. Wanneer de werkgever dit noodzakelijk acht, is de werknemer gehouden overwerk te verrichten, dan wel zich buiten de normale werktijd voor arbeid beschikbaar te houden (= consignatie).
2. Niet als overwerk wordt beschouwd werk dat nodig is voor het afmaken van de gewone dagtaak en een duur van een half uur niet te boven gaat. Vergen die werkzaamheden meer dan een half uur dan wordt het eerste half uur ook als overwerk beschouwd.
3. Niet als overwerk gelden de extra arbeidstijd en onregelmatigheid welke verband houden met en voortvloeien uit de aard van de functie.
4. De werkgever zal het verrichten van overwerk zoveel mogelijk beperken.
5. Werknemers jonger dan 18 jaar of ouder dan 60 jaar die een sociale-medische indicatie hebben geen overwerk worden opgedragen.
6. Bij ziekte blijven de in enige werkweek gemaakte overuren staan. Als ziekte-uren worden de uren geregistreerd die volgens rooster gewerkt hadden moeten worden.

### **3.4. Overwerktoeslag**

1. De toeslag voor overwerk bedraagt:
  - 25% voor de eerste twee uur;
  - 50% voor langer dan twee uur;
  - 100% op zondagen en / of officiële feestdagen.
2. Werknemers, ingeschaald tot en met VVV-salarisschaal 8 hebben recht op een overwerktoeslag.

### **3.5. Toeslagen over bijzondere uren**

Toeslagen over bijzondere uren met ingang van 1 april 2016:

1. Voor werkzaamheden op maandag tot en met zondag tussen 8:00 uur en 21.00 uur bedraagt de toeslag 0%.
2. Voor werkzaamheden op maandag tot en met zondag tussen 21:00 uur en 08.00 uur bedraagt de toeslag 25%.
3. Voor werkzaamheden op feestdagen bedraagt de toeslag 100%.

Uren	maandag t/m zondag	Feestdagen van 08.00 uur t/m volgende dag 08.00 uur
08.00 – 21.00	0%	100%
21.00 – 08.00	25%	100%

4. Wijzigingen in het rooster waardoor op een ingeroosterde vrije dag moet worden gewerkt, geeft recht op een toeslag van 5% op het die dag verdiende loon indien deze wijzigingen korter dan 28 dagen van te voren zijn aangekondigd.
5. Verschoven werktijd op een ingeroosterde werkdag is geen overwerk maar wordt betaald conform het schema.
6. De werknemer bepaalt ten minste voor een periode van een jaar of de toeslagen over bijzondere uren voor 100% in tijd of in geld worden uitgekeerd.

### **3.6. Verrekening**

1. Overwerk wordt voor 50% in tijd uitgekeerd. Werknemer bepaalt of de overige 50% in tijd of in geld wordt uitgekeerd.  
De verrekening vindt plaats binnen 6 weken tenzij anders wordt overeengekomen
2. De door overwerk verkregen compensatie zal zorgvuldig worden bijgehouden. In juni en/of december zullen alle overwerkuren boven de 40 uur, welke door omstandigheden niet in vrije tijd konden worden gecompenseerd, worden uitbetaald.

### **3.7. Uitsluitingen**

1. Van vergoeding voor overwerk zijn uitgesloten:
  - opleidings-, vormings- en trainingsactiviteiten;
  - representatieve werkzaamheden 's avonds en in de weekends;
  - dienstreizen.
2. In zeer bijzondere gevallen kunnen dienstreizen toch als overwerk worden aangemerkt, althans voor de uren die vallen buiten de reguliere werktijd, zulks ter beoordeling van de werkgever.
3. Aan de overwerkregeling kunnen geen pensioenrechten en vakantierechten worden ontleend.

### **3.8. *Consignatietoeslag***

1. De consignatieregeling is van toepassing indien de werknemer buiten de voor hem geldende werktijden beschikbaar moet zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op afroep werkzaamheden te verrichten. Indien van toepassing maakt de werkgever structurele afspraken met de Ondernemingsraad, Personeelsvertegenwoordiging of Personeelsvergadering over de praktische invulling en bijbehorende vergoeding.
2. Aan de consignatietoeslag kunnen geen pensioenrechten en vakantierechten worden ontleend.
3. Indien de werknemer tijdens beschikbaarheid wordt opgeroepen arbeid te verrichten, wordt dit betaald als overwerk waarop overwerktoeslag van artikel 3.4 van toepassing is.

## **3. *Arbeidsduur en Werktijden (Model B)***

De werkgever heeft de keuze uit het hanteren van artikel 3 (Model A) of het toepassen van artikel 3 (Model B), waarbij (Model B) de flexibele regeling betreft. Voor de laatste keuze is de instemming van de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of personeelsvergadering vereist.

### **3.1. *Arbeidsduur***

De arbeidsovereenkomst van een werknemer met een voltijd arbeidsovereenkomst heeft een gemiddelde arbeidsduur van 38 uur per week.

### **3.2. *Loonbetaling***

De maandelijkse loonbetaling is gebaseerd op de individueel vastgestelde gemiddelde arbeidsduur.

### **3.3. *Jaarurennorm***

1. De jaarurennorm bedraagt 1976 uur (52 weken van 38 uur). De werknemer met een deeltijd arbeidsovereenkomst heeft een jaarurennorm naar rato van het deeltijdpercentage.
2. Het bepaalde bij punt 3.2.6. van artikel 3 (Model A) ten aanzien van de overgangsregeling voor de arbeidstijdverkorting van werknemers die in 2014 60 jaar en ouder waren, moet onverkort worden meegenomen in de berekening van de jaarurennorm voor deze werknemers van 60 jaar en ouder.

### **3.4. *Kaders voor dienstroosters***

1. Aan het begin van elk kalenderjaar stellen werkgever en werknemer, groep van werknemers of OR/PVT het seizoenpatroon vast.
2. Op basis van het vastgestelde seizoenpatroon worden de roosters ten minste vier weken voor ingang van elk rooster vastgesteld. Calamiteiten en onvoorziene omstandigheden kunnen tot een wijziging op korte termijn leiden;
3. Bij de vaststelling en wijziging van het rooster (ook wanneer op een ingeroosterde vrije dag moet worden gewerkt) houdt de werkgever rekening met de omstandigheden van de werknemer (arbeid en zorg);

4. De roosters worden vastgesteld conform het bepaalde van de Arbeidstijdenwet met inachtneming van de volgende nadere afspraken:
  - In afwijking van het wettelijk maximum aantal uren van 60 per ingeroosterde week, bedraagt het maximum aantal uren per week 50 uur;
  - In afwijking van het wettelijk maximum aantal uren van 12 per ingeroosterde dienst / dag bedraagt het maximum aantal uren 10;
  - Voor werknemers van 60 jaar en ouder geldt in afwijking van het hiervoor bepaalde een maximum aantal ingeroosterde uren van 40 per week en 8 uur per dag, tenzij in individuele gevallen met een werknemer van 60 jaar en ouder is afgesproken, deze een groter aantal uren tot maximaal 50 uur per week en 10 uur per dag zal worden ingeroosterd;
  - Voor deeltijd werknemers geldt een maximum aantal uren gebaseerd op een ratio 1,25 keer de gebruikelijke uren, met dien verstande, dat de wettelijke ratio van 1,5 kan worden aangehouden als de deeltijdwerknemer hiermee akkoord gaat.
5. Werknemer zal uitsluitend op 40 of meer zondagen in het jaar arbeid verrichten indien en voor zover betrokken werknemer daar voor dat geval mee instemt;
6. De werknemer met erkende gewetensbezwaren wordt niet verplicht werkzaamheden te verrichten op zondagen en godsdienstige feestdagen;
7. Voor bepaalde werknemers kan, indien werkzaamheden daartoe aanleiding geven, van het bovenstaande worden afgeweken.

### **3.5. Meer- en minuren**

Met de invoering van de jaarurennorm en de vaststelling van de gemiddelde arbeidsduur vervallen ATV en Overwerk.

Meer- en minuren worden op jaarbasis gesaldeerd per 31 december van het kalenderjaar, met dien verstande dat:

- indien werknemer minder uren is ingeroosterd dan in zijn individuele arbeidsovereenkomst is bepaald, deze uren worden uitbetaald;
- indien werknemer meer uren is ingeroosterd dan in zijn individuele arbeidsovereenkomst is bepaald, deze meeruren direct aan het einde van het kalenderjaar worden uitbetaald met een toeslag van 25%;
- werkgever ten minste twee keer per jaar aan werknemer een overzicht geeft van het actuele saldo aan meer- of minuren;
- werkgever er naar streeft het aantal meeruren per 31 december van het kalenderjaar zoveel mogelijk te beperken.

### **3.6. Toeslag incidenteel langere diensten**

Werknemers die door omstandigheden incidenteel langere diensten moeten draaien dan waarvoor zij ingeroosterd zijn, ontvangen over deze meeruren een toeslag van 25%. De 25% toeslag wordt voor 50% in tijd uitgekeerd. De werknemer bepaalt of het restant in tijd of geld wordt uitgekeerd. Deze toeslag geldt niet voor werknemers in VVV-schaal 9 en hoger.

### **3.7. Toeslagen voor bijzondere uren**

Toeslagen voor bijzondere uren met ingang van 1 april 2016

1. Voor werkzaamheden op maandag tot en met zondag tussen 8.00 uur en 21:00 uur bedraagt de toeslag 0%.
2. Voor werkzaamheden op maandag tot en met zondag tussen 21:00 uur en 08.00 uur bedraagt de toeslag 25%.
3. Voor werkzaamheden op feestdagen bedraagt de toeslag 100%.

Uren	maandag t/m zondag	Feestdagen van 08.00 uur t/m volgende dag 08.00 uur
08.00 – 21.00	0%	100%
21.00 – 08.00	25%	100%

4. De werknemer bepaalt ten minste voor een periode van een jaar of de toeslagen over bijzondere uren als tijd worden meegeteld in de jaarurennorm of in geld worden uitgekeerd.

### **3.8. Consignatietoeslag**

De consignatieregeling als bedoeld bij de punten 3.8.1 en 3.8.2. van artikel 3 (Model A) blijft onverkort van toepassing bij invoering van een jaarurennorm.

## **4. Verrichten van arbeid**

### **4.1. Detachering**

1. Een detachering wordt schriftelijk aangegaan met instemming van de werknemer.
2. De detacheringorganisatie kan niet treden in de rechten en plichten van de werkgever tenzij zulks is geregeld in de detacheringovereenkomst.
3. In de detacheringovereenkomst moeten minimaal worden opgenomen:
  - a. de aard van het werk;
  - b. de gezagsverhouding;
  - c. de tijdsduur;
  - d. de plaats van waaruit / waar wordt gewerkt;
  - e. bijzondere afspraken inzake vergoedingen.

### **4.2. Overplaatsing**

1. De werknemer kan worden overgeplaatst naar - dat wil zeggen voor onbepaalde tijd een taak gaan vervullen bij - een andere afdeling.
2. Het initiatief tot overplaatsing kan zowel bij de werknemer als bij de werkgever liggen.
3. Over het voornemen tot overplaatsing wordt tijdig overleg gepleegd tussen de werknemer en de werkgever. De hieruit voortvloeiende afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
4. De werknemer heeft recht op twee weken bedenktime nadat in principe besloten is tot overplaatsing. Is er sprake van een voornemen tot overplaatsing van een groep werknemers dan voert de werkgever hierover overleg met de werknemers en met de vakorganisaties met inachtneming van het bepaalde in Bijlage 2 ten aanzien van reorganisaties.

### **4.3. Non-actiefstelling**

1. De werkgever kan de werknemer voor een periode van ten hoogste 14 kalenderdagen op non-actief stellen indien de voortgang van de werkzaamheden - door welke oorzaak dan ook - ernstig wordt belemmerd. Deze termijn kan ten hoogste eenmaal met dezelfde periode worden verlengd.
2. Het besluit tot op non-actiefstelling alsmede het besluit tot verlenging ervan worden door de werkgever onverwijld schriftelijk aan de werknemer meegedeeld onder vermelding van de redenen.

3. Op non-actiefstelling geschiedt met behoud van salaris en overige bij individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen voorzieningen.
4. De werkgever is gehouden gedurende de periode van non-actiefstelling die voorzieningen te treffen die mogelijk zijn om de werkzaamheden wederom voortgang te doen vinden.
5. Na het verstrijken van de periode van 2 weken respectievelijk 4 weken is de werknemer gerechtigd zijn werkzaamheden te hervatten.
6. De op non-actiefstelling kan niet bij wijze van strafmaatregel worden gebruikt.

#### **4.4. Vervangingstoelage**

1. De werknemer die ingevolge een hem daartoe verstrekte opdracht langer dan twee maanden doch maximaal zes maanden volledig een andere functie waarneemt, ontvangt, indien daarvoor een hogere schaal geldt, over de tijd dat deze waarneming langer dan een maand geduurd heeft het salaris behorende bij de hogere waargenomen functie.
2. Geen vergoeding wordt toegekend aan een werknemer voor wie krachtens zijn arbeidsovereenkomst een bijzondere regeling geldt.

### **5. Beloning en vakantietoelage**

#### **5.1. Functiewaarderingssysteem**

De functies worden gewaardeerd volgens het VVV functiewaarderingssysteem. Indien de partij(en) over de functiewaardering niet tot overeenstemming komen, kunnen zij zich wenden tot de Geschillencommissie Arbeidsvoorwaarden. De uitspraak van deze commissie is bindend.

#### **5.2. Salaris**

1. De werknemer ontvangt een salaris volgens Bijlage 1.
2. Voor de salarisschalen 2 t/m 5 zijn aanlooptreden toegepast, waarbij in de aanlooptreden twee stappen van 80% respectievelijk 90% worden gezet in maximaal één jaar. Deze aanlooptreden zijn met name bedoeld voor situaties waarin sprake is van een grotere afstand tot de arbeidsmarkt of wanneer een voor de functie vereiste opleiding nog niet is afgerond.

#### **5.3. Algemene salarisverhogingen 1 april 2016 t/m 31 maart 2018**

De geldende salarisschalen worden op 1 april 2016 verhoogd met 1,5% en op 1 april 2017 met 1,00% .

#### **5.4. Vakantietoelage**

1. De jaarlijkse vakantietoelage bedraagt 8 % van het bruto jaarsalaris en wordt jaarlijks in mei uitbetaald onder inhouding van de wettelijke heffingen. De uitbetaling heeft betrekking op het in de periode juni van het voorafgaande kalenderjaar tot en met mei van het lopende kalenderjaar genoten bruto maandsalaris met uitzondering van toeslagen.
2. Bij beëindiging of aanvang van het dienstverband vóór 1 juni wordt de vakantietoelage berekend naar evenredigheid.

### **5.5. Eindejaarsuitkering**

De werknemer die op 31 december van het jaar in dienst is, ontvangt in december 1 % van het jaarsalaris als bedoeld in artikel 1.1. als eindejaarsuitkering.

De werknemer die in de loop van het jaar in dienst trad, ontvangt de uitkering naar rato van de doorgebrachte diensttijd.

De 1% eindejaarsuitkering is pensioengevend.

### **5.6 Jaarlijkse herziening van het salaris (Model A)**

De werkgever heeft de keuze uit het blijven hanteren van artikel 5.6 (Model A) of het toepassen van artikel 5.7 (Model B), de beoordelingsafhankelijke regeling. Voor de laatste keuze is de instemming van de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of personeelsvergadering vereist.

1. Aan de werknemer wordt per 1 januari indien het dienstverband ten minste 6 maanden heeft bestaan een salarisherziening conform de salarisstructuur toegekend. Deze herziening vindt alleen plaats voor zover de werknemer niet het maximum van de hem toegekende schaal overschrijdt.
2. Aan de werknemer kan op grond van een uitzonderlijk goede functievervulling of bij een sterk onevenwichtige situatie in de salarisverhoudingen dan wel in het kader van een evenwichtig loopbaanbeleid, een extra salarisverhoging worden toegekend.
3. De werkgever geeft aan of de werknemer in aanmerking komt voor verhoging. Deze voorstellen worden besproken met de werknemer en vervolgens door de werkgever vastgesteld. De procedure zal jaarlijks plaatsvinden in de maanden oktober-december. Indien de werkgever de periodieke verhoging niet toekent dan dient hij deze onthouding vooraf te motiveren.

### **5.7 Beoordelingsafhankelijk belonen (Model B)**

De werkgever heeft de keuze uit het blijven hanteren van artikel 5.6 (Model A) of het toepassen van artikel 5.7 (Model B), de beoordelingsafhankelijke regeling. Voor de laatste keuze is de instemming van de ondernemingsraad, personeelsvertegenwoordiging of personeelsvergadering vereist.

Voor Model B geldt dat de periodiek bij normaal/goed functioneren gelijk is aan de vaste periodiek van Model A.

De werkgever heeft daarbij de keuze voor een eigen methode van beoordelen en belonen waarbij vrijheid wordt gelaten aan de mate van flexibilisering.



## 6. Vakantie, feestdagen en buitengewoon verlof

### 6.1. Vakantie

1. De werknemer heeft per kalenderjaar recht op 26 vakantiedagen van 8 uur met behoud van salaris, waarvan 20 wettelijke en 6 bovenwettelijke dagen. Vakantiedagen worden geregistreerd in uren.

De werkgever draagt er zorg voor dat bij opname van vakantie-uren altijd de uren van het saldo worden afgeschreven die als eerste komen te vervallen of te verjaren. De werkgever zal de werknemer informeren over de vervaltermijn van wettelijke en bovenwettelijke vakantiedagen.

Voor werknemers die in 2014 45 jaar of ouder zijn geworden, zijn de leeftijdsafhankelijke vakantie-rechten bevroren op het niveau van 2014 volgens onderstaand schema:

Leeftijd bereikt in 2014:	Vakantiedagen totaal bevroren op:
45 t/m 49 jaar	27 vakantiedagen
50 t/m 54 jaar	28 vakantiedagen
55 t/m 59 jaar	29 vakantiedagen
60 jaar en ouder	30 vakantiedagen

2. De vakantie wordt slechts na overleg met en instemming van de werkgever door deze bepaald, waarbij deze gehouden is rekening te houden met de voorkeur van de werknemer.
3. Van het totaal aantal vakantiedagen mogen éénmaal per kalenderjaar maximaal 3 weken aaneengesloten worden opgenomen. Een langere vakantieperiode vereist overleg met en instemming van de werkgever.
4. De werknemer die gedurende een gedeelte van het kalenderjaar in dienst is, heeft aanspraak op vakantie in verhouding tot dat gedeelte van het jaar.
5. Parttimers hebben recht op vakantiedagen of -uren naar evenredigheid van de gewerkte tijd.
6. Maximaal vijf van de in enig kalenderjaar niet genoten vakantiedagen mogen in het volgende kalenderjaar door de werknemer worden opgenomen.
7. Niet opgenomen wettelijke vakantiedagen vervallen, tenzij met de werkgever anders is overeengekomen, na een periode van 1 jaar na het kalenderjaar waarin deze dagen zijn opgebouwd. Niet opgenomen bovenwettelijke vakantiedagen verjaren na een periode van 5 jaar na kalenderjaar waarin deze dagen zijn opgebouwd.
8. Zowel tijdens volledige, als tijdens gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid, worden de wettelijke en bovenwettelijke vakantie-rechten volledig opgebouwd..
9. Het aantal vakantiedagen van de werknemer die langer dan een maand geen werkelijke dienst verricht, wordt naar evenredigheid verminderd. Behalve:
  - a. in geval geen werkelijke dienst is verricht wegens verleende vakantie;
  - b. in andere gevallen, waarin de werkgever daartoe aanleiding aanwezig acht.
11. De opname van nog niet opgenomen vakantiedagen in de opzegtermijn wordt in onderling overleg geregeld. Indien geen overeenstemming wordt bereikt dan worden 10 dagen (en indien de werknemer aanspraak maakt op minder dan 10 dagen: het saldo) in de opzegtermijn opgenomen. Het eventuele restant wordt uitbetaald bij het einde van het dienstverband.

## **6.2. Feestdagen**

De werknemer heeft recht op verlof met behoud van salaris op de navolgende feestdagen voor zover deze niet op een zondag vallen:

- nieuwjaarsdag
- eerste en tweede paasdag
- Hemelvaartsdag
- eerste en tweede pinksterdag
- eerste en tweede kerstdag
- de dag waarop de verjaardag van de Koning wordt gevierd
- 5 mei of Goede Vrijdag of een door de werkgever aan te wijzen (regionale) feestdag
- de overige door de Rijksoverheid als zodanig erkende nationale feest- en gedenkdagen
- bijzondere dagen als door werkgever aangewezen.

## **6.3. Buitengewoon verlof**

De werkgever kan de werknemer op diens verzoek buitengewoon verlof verlenen, al dan niet met behoud van salaris.

1. Voor zover één en ander niet buiten werktijd kan geschieden, wordt op de dag/dagen waarop een van de onderstaande gebeurtenissen plaatsvindt buitengewoon verlof met behoud van zijn rechtens geldende salaris verleend:
  - a. bij ondertrouw van de werknemer: één dag;
  - b. bij huwelijk van de werknemer: vier aaneengesloten dagen ongeacht of de werknemer op die dagen arbeid zou moeten verrichten;
  - c. voor bijwoning van een huwelijk van bloed- of aanverwanten in de eerste graad (ouders en kinderen) en tweede graad (grootouders, broers, zusters, kleinkinderen): één dag;
  - d. bij bevalling van echtgenote of relatiepartner: twee aaneengesloten dagen ongeacht of de werknemer op die dagen arbeid zou moeten verrichten;
  - e. bij 25-, 40- en 50-jarig ambts- en huwelijksjubileum van de werknemer / of echtgeno(o)t(e) / relatiepartner en bij 25-, 40-, 50- en 60-jarig huwelijksjubileum van ouders, grootouders, stief / schoonouders of ouders van relatiepartner: één dag;
  - f. bij ernstige ziekte van echtgeno(o)t(e) of relatiepartner, ouders, stief- / schoonouders of ouders van relatiepartner, kinderen, stief- of aangehuwde kinderen: ten hoogste vier dagen per jaar;
  - g. bij overlijden van echtgeno(o)t(e) of relatiepartner, ouders, stief- / schoonouders of ouders van relatiepartner, kinderen, stief- of aangehuwde kinderen: ten hoogste vier dagen ongeacht of de werknemer op die dagen arbeid zou moeten verrichten;
  - h. bij overlijden van bloed- of aanverwanten in de tweede of derde graad: één dag;
  - i. bovendien vier dagen indien men is belast met de crematie of begrafenis dan wel de regeling van de nalatenschap;
  - j. voor het afleggen van examens conform de studieregeling;
  - k. bij adoptie van kinderen: 4 dagen per geadopteerd kind;
  - l. bij verhuizing op verzoek van de werkgever aan hen met een eigen huishouding tot éénmaal per kalenderjaar: twee aaneengesloten dagen ongeacht of de werknemer op die dagen arbeid zou moeten verrichten;
  - m. voor het sluiten van een samenlevingsovereenkomst of registratie van de samenlevingsvorm bij de burgerlijke stand: 4 aaneengesloten dagen ongeacht of de werknemer op die dagen arbeid zou moeten verrichten.
2. Voor de gebeurtenissen genoemd in het tweede lid onder b en m wordt tezamen per 3 dienstjaren ten hoogste 4 dagen buitengewoon verlof met behoud van salaris verleend.
3. Overig calamiteiten- en zorgverlof wordt toegekend conform de bepalingen in de Wet arbeid en zorg

## **7. Eigendom en media**

### **7.1. Intellectueel eigendom**

De werknemer draagt, zowel tijdens als na beëindiging van het dienstverband, alle eventueel ontstane intellectuele eigendommen en vruchten daarvan, waaronder in het bijzonder het auteursrecht, in het kader van het dienstverband, bij voorbaat over aan de werkgever. Uitsluitend de werkgever kan schriftelijk ontheffing verlenen van deze verplichting.

### **7.2. Gedragsregels bij contacten met publiciteitsmedia**

Mededelingen en publicaties via media (radio, film, TV, schrijvende pers, e-mail, sociale media, internet etc.) ter zake van het algemene beleid van de VVV behoren uitsluitend tot de bevoegdheid van de werkgever.

## **8. Vergoedingen**

### **8.1.1. Reiskosten woon-werkverkeer**

1. Werknemers woonachtig binnen 10 kilometer van de standplaats ontvangen geen tegemoetkoming in de reiskosten woon-werkverkeer.
2. Werknemers die woonachtig zijn tussen 10 en 25 kilometer van de standplaats ontvangen voor woon-werkverkeer een vergoeding tot 100 % van het openbaar vervoer 2<sup>e</sup> klasse, binnen de grenzen van hetgeen fiscaal onbelast mogelijk is.

### **8.1.2. Fietsplan en Werkkostenregeling (WKR)**

De individuele werkgever kan besluiten om ruimte in de werkkostenregeling beschikbaar te stellen voor het aanschaffen door werknemer van een fiets met belastingvoordeel. De werkgever is vrij om naar eigen inzicht invulling te geven aan een fietsplan.

### **8.2. Verhuiskosten**

1. De werknemer die op verzoek van de werkgever verhuist, ontvangt een vergoeding van 8% van zijn jaarsalaris alsmede een vergoeding voor de feitelijk gemaakte verhuiskosten. Deze vergoeding wordt bruto uitgekeerd.
2. De verhuiskostenvergoeding dient vooraf te worden aangevraagd bij de werkgever.
3. De werknemer kan slechts éénmalig aanspraak maken op verhuiskostenvergoeding.
4. De werknemer die uit eigen wil verhuist, komt niet voor een vergoeding in aanmerking.

### **8.3. Dienstreizen**

1. Aan de werknemers die in opdracht van de werkgever een dienstreis maken worden de reis- en verblijfskosten vergoed volgens het bij werkgever geldende reglement. Verantwoording van kosten van dienstreizen geschiedt bij declaratie waarbij de bijbehorende betalingsbewijzen worden overlegd.
2. Bij verblijf in het buitenland, zal aan de medewerker een extra bedrag worden toegekend ter vrije besteding (geen bonnen nodig), indien de medewerker na afloop van een dag niet naar huis gaat.

### **8.4. Autokostenvergoeding**

Indien niet op een doelmatige wijze gebruik kan worden gemaakt van openbaar vervoer ontvangen werknemers voor zakelijk gereden kilometers met hun eigen auto een vergoeding volgens het bij werkgever geldende reglement.

### **8.5. Bedrijfsauto**

1. Indien de werkgever de werknemer een bedrijfsauto ter beschikking stelt, zijn alle kosten van het zakelijk gebruik voor rekening van de werkgever. Het privé-gebruik van de auto is toegestaan volgens het bij de werkgever geldende reglement.
2. Bij ziekte, vakantie of non-activiteit / schorsing, blijft de auto op de onder 1 omschreven condities ter beschikking van de werknemer.
3. Indien de onder 2 genoemde omstandigheden langer duren dan 2 maanden kan de werkgever de auto tijdelijk terugnemen.

### **8.6. Overige vergoedingen**

De werkgever vergoedt de zakelijke kosten gemaakt met privé middelen op basis van het bij de werkgever geldende vergoedingenreglement.

### **8.7. Opleidingen**

1. Het is van belang dat werknemers een eigen loopbaanbeleid kunnen ontwikkelen. Door voldoende scholingsmogelijkheden kunnen werknemers hun vaardigheden en employability vergroten waarmee ze ook in de toekomst een sterkere positie op de arbeidsmarkt behouden. Zo verzekert de werkgever zich van vakkundig, breed inzetbaar en gemotiveerd personeel.
2. De werknemer kan de werkgever verzoeken voor hem een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) op te stellen. De werkgever geeft hierop binnen redelijke termijn een gemotiveerde reactie.
3. In het POP staan onder meer:
  - loopbaan- en leerdoelen;
  - in het kader hiervan: trainingen en cursussen;
  - welke resultaten op welke termijn;
  - in wiens tijd wordt gestudeerd en wie betaalt;
  - op welke wijze kan de werknemer nieuw verworven kennis toepassen op het werk;
  - overige afspraken, bijvoorbeeld over het inpassen van zorgtaken, gezondheid en wensen ten aanzien van langer of korter werken.
4. Daarnaast is iedere werkgever verplicht ten minste 3 % van de loonsom, welke bestaat uit bruto jaarsalaris en vakantietoeslag, te bestemmen voor opleiding en training van de werknemers of eens in de vijf jaar voor een onafhankelijk loopbaanadvies.
5. Jaarlijks bespreekt de werkgever met de OR of PVT een opleidingsplan, waarin een duidelijke koppeling tussen strategie en doelen met gewenste vaardigheden en kennis wordt gelegd. Tevens of de wensen van het personeel in kaart zijn gebracht; zijn de prioriteiten goed omschreven; gaat het plan over alle groepen van werknemers; heeft elke groep recht op een evenredig deel van het budget; zijn de verantwoordelijkheden goed geregeld en is vervanging tijdens de leeractiviteit geregeld.
6. Bij verandering in de organisatie zal de werkgever steeds aandacht geven aan de vraag of en welke scholingsinspanningen voor de werknemer nodig zijn om succesvol aan de veranderingen bij te dragen en deel te nemen en hem aldus zijn arbeidsplaats te kunnen laten behouden.
7. Studiefaciliteiten worden verleend voor de normale duur van de studie. Verleende faciliteiten kunnen, al dan niet tijdelijk, worden ingetrokken indien niet in die mate vorderingen worden gemaakt dat de studie geacht kan worden binnen de normale tijd te worden voltooid. Intrekking geschiedt niet indien de werknemer aannemelijk maakt dat deze omstandigheid niet aan hem te verwijten valt.

8. De werknemer is verplicht die scholingsactiviteiten te volgen die voor de uitoefening van de functie noodzakelijk worden geacht en die als zodanig na overleg tussen de werkgever en de werknemer worden aangewezen en waarvan de kosten voor rekening van de werkgever zijn.
9. De kosten van een opleiding die de positie van werknemer op de arbeidsmarkt verbetert, kunnen door werkgever in mindering worden gebracht op een op enig moment te betalen transitievergoeding, echter uitsluitend in het geval dat deze mogelijkheid voor deze opleiding is vastgelegd in een studieovereenkomst met werknemer.

### **8.8. Terugbetaling studiekosten**

1. Tegemoetkoming in studiekosten dient aan de werkgever te worden terugbetaald ingeval van ontslag voordat de studie is afgesloten; ingeval de studie wordt gestaakt of niet met goed gevolg wordt afgesloten; ingeval van ontslag binnen twee jaar nadat de studie met goed gevolg is afgesloten.
2. Bedoelde verplichting geldt niet in geval het ontslag de werknemer niet te verwijten valt of geschiedt met recht op volledige IVA uitkering op direct ingaand pensioen of op een uitkering krachtens VUT-regelingen.

### **8.9. Stagiaires**

Stagiaires hebben recht op een minimum stagevergoeding van € 250,- bruto per maand bij een volledige werkweek, onder aftrek van de kosten die werkgever verschuldigd is aan de betrokken onderwijsinstelling.

Stagiaires die niet kunnen reizen op een OV-kaart (week- of weekendkaart) ontvangen de bij werkgever gebruikelijke tegemoetkoming in de reiskosten woon-werkverkeer op basis van het openbaar vervoer 2<sup>e</sup> klasse.

## **9. Verzekeringen**

### **9.1. Bedrijfsaansprakelijkheids- en Ongevallenverzekering**

1. De werkgever neemt als lid van de Werkgeversvereniging VVV Nederland ten behoeve van de werknemer deel aan een collectieve Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, Wegas Plus-verzekering en Ongevallenverzekering inclusief verzekering voor ongevallen voorkomend uit deelname aan het verkeer, waarvan de schadepenningen ingeval van gehele of gedeeltelijke invaliditeit van de werknemer, aan deze en ingeval van overlijden van de werknemer aan zijn nagelaten betrekkingen zullen worden uitgekeerd.
2. Eveneens verzekerd zijn werknemers met betrekking tot werkzaamheden die zij voor de werkgever in diens verzekerde hoedanigheid verrichten
3. De premie van deze verzekeringen is voor rekening van de werkgever.

### **9.2. Verzekering tijdens dienstreizen**

Voor werknemers op dienstreis in het buitenland wordt door en voor rekening van de werkgever een reisbagage- en (een voor zover noodzakelijke aanvullende) ongevallenverzekering afgesloten.

### **9.3. Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA)**

1. De werkgever zal de helft van de verschuldigde gedifferentieerde WGA-premie op de werknemer verhalen.
2. De werknemer kan zich aansluiten bij de door de Werkgeversvereniging VVV Nederland aangeboden collectieve WGA-hiaatverzekering. Indien de werknemer zich verzekert, zal de werkgever 2/3 deel en de werknemer 1/3 deel van de verschuldigde premie betalen.

## **10. Arbeidsongeschiktheid**

### **10.1. Meldingen**

1. De werknemer die wegens arbeidsongeschiktheid verhinderd is zijn werkzaamheden te verrichten, is gehouden:
  - a. de werkgever terstond of zo mogelijk voor of op het tijdstip dat de dienst had moeten worden aangevangen, zo mogelijk van de vermoedelijke duur van de arbeidsongeschiktheid, en de actuele verblijfplaats op de hoogte te (doen) stellen;
  - b. als regel geneeskundige hulp in te roepen;
  - c. na zijn herstel de werkgever terstond daarvan in kennis te stellen en de werkzaamheden te hervatten.
2. Indien een ziektemelding niet tijdig wordt doorgegeven kan inhouding op het salaris plaatsvinden.
3. Ziekte in het buitenland tijdens dienstreis of vakantie dient eveneens terstond te worden doorgegeven. Een schriftelijke doktersverklaring is noodzakelijk.
4. Met de bevoegde werknemersvertegenwoordiging kan in afwijking van het onder de punten 1 t/m 3 genoemde een nadere regeling worden overeengekomen.

### **10.2. Loondoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid**

1. Het eerste jaar van de arbeidsongeschiktheid ontvangt de werknemer 100 % van zijn loon direct voorafgaand aan het intreden van de arbeidsongeschiktheid.
2. In het tweede jaar van de arbeidsongeschiktheid ontvangt de werknemer 70 % van zijn loon direct voorafgaand aan het intreden van de arbeidsongeschiktheid.
3. In het tweede jaar van arbeidsongeschiktheid ontvangt de werknemer die:
  - het werk gedeeltelijk hervat;
  - in het kader van re-integratie bezig is met her- bij – of omscholing;
  - op basis van arbeidstherapie werkzaamheden verricht;over deze uren 100% van het loon direct voorafgaand aan het intreden van de arbeidsongeschiktheid. Over de resterende uren ontvangt hij 70 % alsmede een toeslag van 10 % van het oorspronkelijke loon.

Deze inkomensbestanddelen kunnen tezamen niet meer bedragen dan 100 % van het loon voor arbeidsongeschiktheid.

De werknemer die in het tweede jaar van de arbeidsongeschiktheid geen restcapaciteit meer kan aanwenden, ontvangt ten minste 80 % van het voor hem geldende minimumloon naar rato van zijn dienstverband.

- 4.a. Ingeval de arbeidsongeschiktheid voor de werknemer het gevolg is van een gebeurtenis, ter zake waarvan hij rechten tegenover derden kan doen gelden, verliest hij zijn recht op aanvullende uitkering als hiervoor genoemd, tenzij hij de rechten, die hij jegens bedoelde derden heeft, voor zover betrekking hebbend op de hoogte van zijn aanvullende uitkering, aan de werkgever heeft overgedragen. De werkgever zal de werknemer verzoeken om overdracht van deze rechten aan eerstgenoemde.
- b. Ingeval van overdracht van de vordering als bedoeld onder a. zal, indien de werknemer dit wenst, de werkgever de mogelijk aan de werknemer tegenover de wettelijk aansprakelijke derde toekomende persoonlijke vorderingen, gelijktijdig met de overgedragen vordering tegenover deze derde gelden maken.

5. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling en aanvullingen te weigeren ten aanzien van de werknemer die:
  - a. door opzet arbeidsongeschikt is geworden;
  - b. arbeidsongeschikt is geworden als gevolg van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstelling onjuiste informatie heeft verstrekt en waardoor de toetsing aan de voor de functie gestelde belastbaarheidseisen niet juist kon worden uitgevoerd;
  - c. zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd;
  - d. zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht;
  - e. zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan door de werkgever of een deskundige gegeven redelijke voorschriften of maatregelen om passende arbeid te verrichten;
  - f. zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan de opstelling, evaluatie of bijstelling van een plan van aanpak tot re-integratie.
  
6. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling en aanvullingen op te schorten dan wel aanvulling te weigeren ten aanzien van de werknemer die zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte.
  
7. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling en aanvullingen geheel of gedeeltelijk te weigeren ten aanzien van de werknemer die:
  - a. weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde second opinion van het UWV;
  - b. weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt en als gevolg daarvan arbeidsongeschikt is geworden;
  
8. Indien de werknemer de in de onderneming geldende voorschriften bij ziekte niet nakomt heeft de werknemer geen aanspraak op een evenredig deel van de vakantietoeslag. Daarnaast kan de werkgever de werknemer een sanctie opleggen indien de werknemer de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte niet naleeft.

### **10.3. Vakantietoeslag tijdens arbeidsongeschiktheid**

Gedurende zijn arbeidsongeschiktheid behoudt de werknemer recht op vakantietoeslag. Dit met inachtneming van het volgende:

- a. gedurende de arbeidsongeschiktheid keert de werkgever de vakantietoeslag uit;
- b. gedurende de arbeidsongeschiktheid in de zin van de WIA vult de werkgever de krachtens voornoemde wet toegekende vakantietoeslag aan.

### **10.4. Ziekte tijdens vakantie**

Indien de werknemer wegens arbeidsongeschiktheid niet in de gelegenheid is zijn vakantie geheel of gedeeltelijk te genieten, worden - indien hij de werkgever zo spoedig mogelijk op de hoogte heeft gesteld of laten stellen en de feiten ten genoegen van de werkgever kan aantonen - alsnog vervangende vakantiedagen toegekend tot een maximum van het aantal rechtmatig toekomende dagen over 12 maanden.

### **10.5. Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid**

Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid worden de hiervoor vermelde regelingen toegepast naar rato van het toegewezen invaliditeitspercentage. Uitkering vindt plaats overeenkomstig door de bevoegde instanties vastgestelde bepalingen.

### **10.6. Volledige arbeidsongeschiktheid**

Na 24 maanden ononderbroken arbeidsongeschiktheid kan werkgever bij het UWV een ontslagvergunning aanvragen.

### **10.7. Zwangerschap en bevalling**

1. De vrouwelijke werknemer heeft in verband met haar bevalling recht op zwangerschaps- en bevallingsverlof. De vrouwelijke werknemer doet tenminste vier maanden voor de ingang van het te verwachten verlof mededeling aan de werkgever dat zij gebruik wil maken van haar recht op zwangerschap- en bevallingsverlof.
2. Het recht op zwangerschapsverlof bestaat vanaf zes weken voor de dag na de vermoedelijke datum van bevalling op basis van een schriftelijke verklaring van een arts of verloskundige. Het verlof gaat uiterlijk vier weken voor de vermoedelijke datum van bevalling in. De vrouwelijke werknemer meldt uiterlijk drie weken voorafgaand aan de werkgever met ingang van welke dag zij haar zwangerschapsverlof opneemt.
3. Het bevallingsverlof gaat in op de dag na de bevalling en bedraagt tien aaneengesloten weken vermeerderd met
  - a. het aantal dagen dat het zwangerschapsverlof tot en met de vermoedelijke datum van bevalling minder dan zes weken heeft bedragen of,
  - b. *indien de werkelijke datum van bevalling eerder is dan de vermoedelijke datum van bevalling*, het aantal dagen dat het zwangerschapsverlof tot de werkelijke datum van bevalling minder dan zes weken heeft bedragen.
4. De vrouwelijke werknemer heeft gedurende deze periode recht op een uitkering die zij via de werkgever aanvraagt bij het UWV.

## **11. Diverse regelingen**

### **11.1. Ambtsjubilea**

1. Na een dienstverband van 12½, 25 respectievelijk 40 jaar ontvangt de werknemer een jubileumgratificatie. Bij een onderbreking van het dienstverband van twee maanden of meer tellen slechts de na deze onderbreking vervulde dienstjaren. Onbetaald verlof geldt als diensttijd.
2. De uitkering bedraagt bij een dienstverband van:
  - 12½ jaar : een kwart maandsalaris bruto;
  - 25 jaar : één maandsalaris bruto = netto;
  - 40 jaar : tweemaal een maandsalaris bruto = netto.
3. Bij het 25- en 40-jarig jubileum wordt één dag buitengewoon verlof toegekend met behoud van salaris.

### **11.2. Ouderschapsverlof**

1. De werknemer heeft op grond van de Wet arbeid en zorg het recht om gedurende de eerste acht levensjaren van een kind onbetaald verlof op te nemen tot ten hoogste 26 maal het aantal bedongen arbeidsuren per week.
2. De werknemer moet het ouderschapsverlof twee maanden van tevoren schriftelijk bij de werkgever aanvragen onder opgave van de (vermoedelijke) datum van ingang en de wijze waarop de werknemer het verlof wenst op te nemen.
3. Conform de bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn (PFZW) geldende regels wordt over de uren van het ouderschapsverlof geen pensioen opgebouwd. Door aanmelding bij PFZW via het formulier 'Bescherming bij verlof en werkloosheid' blijft werknemer tijdens het verlof verzekerd voor de risico's van arbeidsongeschiktheid en overlijden.

### **11.3. Vakbondsverlof**

1. Kaderleden hebben recht op maximaal 12 uren doorbetaald verlof ten behoeve van vakbondsactiviteiten waarvoor zij door hun bond worden uitgenodigd en waar zij daadwerkelijk aan deelnemen.
2. Daarenboven wordt voor deelnemers aan het zogenaamde Platformoverleg in overleg tussen partijen extra verlof beschikbaar gesteld.



3. Vakbondsleden hebben recht op 1 dag doorbetaald verlof per kalenderjaar voor het bijwonen van door hun bond georganiseerde scholing.

## 12. Pensioen

1. De werknemer wordt bij aanvang van de arbeidsovereenkomst als deelnemer in de pensioenregeling van Pensioenfonds Zorg en Welzijn (PFZW) aangemeld, tenzij de werkgever een andere pensioenregeling bij een andere uitvoerder heeft ondergebracht en hij verplicht is de werknemer daar te laten deelnemen. In dat geval zal in afwijking van het eerste deel van dit lid de werknemer bij die andere pensioenuitvoerder worden aangemeld op de bij die andere uitvoerder geldende voorwaarden.
2. Heeft de werkgever elders een pensioenvoorziening zoals in het slot van lid 1 bedoeld dan zal hij zich inspannen deze op termijn bij het PFZW onder te brengen waarbij de rechten van de werknemers niet zullen worden aangetast.
3. De pensioenovereenkomst is het pensioenreglement zoals dat door het bestuur van PFZW is vastgesteld of zoals dat door het bestuur zal worden aangepast.
4. Deelname aan de pensioenregeling start vanaf de datum van indiensttreding en eindigt op de wijze als in het pensioenreglement bepaald op de pensioeningangsdatum of door eerdere uitdiensttreding of eerder overlijden.
5. Premieverdeling:
  - a. De werkgeversbijdrage bedraagt twee derde van de premie voor zover deze niet hoger is dan 22.87% van de pensioengrondslag;
  - b. De bijdrage van de deelnemers bedraagt één derde van de premie voor zover deze niet hoger is dan 22.87% van de pensioengrondslag. Indien de premie hoger is dan 22.87% komt het meerdere tot 24.8% eveneens voor rekening van de deelnemer;
  - c. Indien de premie hoger wordt dan 24.8% treden partijen bij de CAO voor de VVV met elkaar in overleg.
6. Als het bedrijfsbelang het noodzakelijk maakt, omdat er sprake is van een ingrijpende wijziging van omstandigheden, dan heeft de werkgever het recht zijn bijdrage te verminderen of te beëindigen, zonder instemming van de deelnemers.

## 13. Einde dienstverband

### 13.1. Einde met opzegging

Het dienstverband dat voor onbepaalde tijd is aangegaan wordt beëindigd door schriftelijke opzegging door één der partijen. Deze opzegging geschiedt tegen het einde van een kalendermaand, met inachtneming van een opzeggingstermijn van ten minste een maand bij opzegging door de werknemer. De door werkgever in acht te nemen opzeggingstermijn bedraagt ten minste twee maanden.

### 13.2. Einde zonder opzegging

Het dienstverband eindigt zonder opzeggingstermijn:

- a. bij ontslag tijdens de proeftijd;
- b. van rechtswege wanneer de periode waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan, is verstreken;
- c. bij beëindiging met wederzijds goedvinden;
- d. bij ontslag met onmiddellijke ingang wegens een dringende reden, als bedoeld in artikel 7:678 van het Burgerlijk Wetboek;
- e. bij ontbinding door de Kantonrechter;
- f. bij overlijden van de werknemer;
- g. bij het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd;
- h. met ingang van de datum, vanaf welke aan de werknemer door werkgever een uitkering wegens vervroegde uittreding of tijdelijk ouderdomspensioen is toegekend.

### **13.3. Getuigschrift**

De werknemer die de organisatie verlaat, ontvangt op zijn verzoek een getuigschrift met daarin in ieder geval de vermelding van de lengte van het dienstverband, de aard van de werkzaamheden en de reden tot beëindiging van het dienstverband door de werkgever.

Daarnaast tevens doch uitsluitend en indien door de werknemer gewenst, een vermelding over de wijze van functioneren.

### **13.4. Uitkering bij overlijden**

1. Bij beëindiging van de dienstbetrekking door overlijden wordt het salaris van de werknemer uitbetaald tot en met de maand van zijn overlijden.
2. Zo spoedig mogelijk daarna wordt aan zijn nagelaten betrekkingen een bedrag uitgekeerd van driemaal het laatst genoten maandsalaris op basis bruto = netto.
3. Laat de overledene geen weduwe, weduwnaar of relatiepartner na, dan geschiedt de uitkering ten behoeve van de minderjarige eigen wettige, gewettigde of wettelijk erkende natuurlijke kinderen en / of pleegkinderen.
4. Bestaan er geen personen als vorenbedoeld, dan kan dit bedrag geheel worden uitgekeerd aan anderen die voor hun levensonderhoud grotendeels van de overledene afhankelijk waren, of voor de betaling van de kosten van de laatste ziekte en de begrafenis of crematie, wanneer de nalatenschap van de overledene voor de betaling van deze kosten ontoereikend is.

## **14. Arbeidsomstandigheden**

1. De werkgever zal de werknemer in staat stellen zich periodiek arbeidsmedisch te laten onderzoeken.
2. Zowel de werkgever als de werknemer zijn verplicht alles te doen om zo spoedig mogelijke werkhervatting van de werknemer mogelijk te maken.
3. De werkgever zal de werknemer over de Arbo-maatregelen informeren.
4. De werknemer zal alle interne maatregelen en aanwijzingen welke ter bevordering van diens welzijn, gezondheid en veiligheid zijn getroffen, strikt nakomen.

## **15. Beoordeling**

De werknemer heeft ten minste eenmaal per jaar recht op een functionerings- en beoordelingsgesprek.

## **16. Vakbondscontributie en Werkkostenregeling**

De individuele werkgever kan besluiten om ruimte in de Werkkostenregeling beschikbaar te stellen voor het (gedeeltelijk) vergoeden van de door werknemer verschuldigde vakbondscontributie voor het lidmaatschap van de Abvakabo FNV. De werkgever is vrij om hieraan naar eigen inzicht invulling te geven.

## **17. Overige regelingen**

Het staat de werkgever vrij met de werknemer een regeling te treffen welke voor de werknemer in gunstige zin afwijkt van deze cao.

## **18. Fiscaliteit**

Alle bedragen zijn bruto tenzij anders vermeld.

**19. Overgangsregeling**

Voor de werknemer die op het moment van invoering van de Algemene Arbeidsvoorwaardenregeling in dienst was van de werkgever, geldt dat de invoering van de Algemene Arbeidsvoorwaardenregeling en de voortzetting van de Algemene Arbeidsvoorwaardenregeling in deze cao geen invloed heeft op het moment van invoering van de Algemene Arbeidsvoorwaardenregeling tussen de betrokken werknemer en de betrokken werkgever bestaande individuele schriftelijke afspraken, tenzij in onderling overleg tussen de werkgever en de werknemer anders is of wordt overeengekomen.

## **Protocol 2016-2018**

### **1. Werkgelegenheid**

Werkgevers zullen zich inspannen om werknemers met een achterstandspositie op de arbeidsmarkt, in te laten stromen. Hierbij kan gedacht worden aan o.a. Wajongers, allochtonen, langdurig werklozen en (herbeoordeelde) arbeidsongeschikten. Dit beleid zal waar relevant actief worden uitgedragen.

### **2. Opbouw en lengte WW**

Partijen bij de CAO spreken af het onderzoek te blijven volgen dat mede door het MKB wordt uitgevoerd in het kader van de opbouw en lengte WW. Partijen treden in overleg naar aanleiding van de uitkomst van het onderzoek.

### **2. Extra stageplekken**

Werkgevers zullen zich inspannen om extra stageplekken te creëren ten behoeve van de opleiding van jongeren.

### **4. Werkgeversbijdrage**

De bij deze cao betrokken vakorganisatie ontvangt in de contractperiode € 1.000,- als bijdrage in de werkzaamheden en inspanningen welke zij tussen 1 april 2016 en 1 april 2018 verricht in het kader van de totstandkoming en uitwerking van de (protocollaire) afspraken uit de CAO voor de VVV 2016-2018.

Cao voor de VVV  
1 april 2016 – 31 maart 2018

---

**Aldus overeengekomen te Leersum, februari 2016**

De partij ter ene zijde

De partij ter andere zijde



.....  
A.A. Morssink

.....  
S. Wesdorp

*Voorzitter  
Werkgeversvereniging VVV Nederland*

*Bestuurder  
Abvakabo FNV*

.....  
L. Lemmens

*Secretaris-penningmeester  
Werkgeversvereniging VVV Nederland*

## Bijlage 1: VVV Salaristabellen

Salarisschaal per 1 april 2016

<i>Nieuwe salarisschalen per 1 april 2016 per maand inclusief verhoging van 1,5%</i>			
Schaal	Aanvangssalaris	Eindsalaris	Stap in €
2	€ 1.567	€ 1.959	€ 55,97
3	€ 1.610	€ 2.146	€ 66,99
4	€ 1.698	€ 2.263	€ 70,67
5	€ 1.787	€ 2.383	€ 74,48
6	€ 1.877	€ 2.502	€ 78,16
7	€ 1.927	€ 2.754	€ 91,80
8	€ 2.197	€ 3.139	€ 94,19
9	€ 2.523	€ 3.605	€ 108,20
10	€ 2.809	€ 4.012	€ 120,38
11	€ 3.287	€ 4.695	€ 128,07
12	€ 3.746	€ 5.352	€ 145,98
13	€ 4.071	€ 5.816	€ 158,61
14	€ 4.473	€ 6.389	€ 174,21
15	€ 4.914	€ 7.019	€ 191,38

Salarisschaal per 1 april 2017

<i>Nieuwe salarisschalen per 1 april 2017 per maand inclusief verhoging van 1%</i>			
Schaal	Aanvangssalaris	Eindsalaris	Stap in €
2	€ 1.583	€ 1.979	€ 56,53
3	€ 1.626	€ 2.167	€ 67,66
4	€ 1.715	€ 2.286	€ 71,38
5	€ 1.805	€ 2.407	€ 75,22
6	€ 1.896	€ 2.527	€ 78,94
7	€ 1.946	€ 2.782	€ 92,72
8	€ 2.219	€ 3.170	€ 95,13
9	€ 2.548	€ 3.641	€ 109,28
10	€ 2.837	€ 4.052	€ 121,58
11	€ 3.320	€ 4.742	€ 129,35
12	€ 3.783	€ 5.406	€ 147,44
13	€ 4.112	€ 5.874	€ 160,20
14	€ 4.518	€ 6.453	€ 175,95
15	€ 4.963	€ 7.089	€ 193,29

### Arbeidsduur

Deze salaristabel is bij het toepassen van artikel 3 (Model A) gebaseerd op een werkweek van 40 uur met 12 ATV dagen per jaar, gemiddelde arbeidsduur per week van netto 38 uur, en bij het toepassen van artikel 3 (Model B) op een gemiddelde arbeidsduur per week van netto 38 uur.

## **Bijlage 2: Sociaal Beleid**

### **Ondernemingsraad**

De ondernemingsraad (OR) is het orgaan dat de belangen van de werknemers in een bedrijf vertegenwoordigt, maar ook die van het bedrijf. De bevoegdheden van de OR en het functioneren zijn geregeld in de Wet op de ondernemingsraden (WOR).

Een ondernemingsraad is verplicht voor een bedrijf met vijftig of meer werknemers.

### **Medezeggenschap in kleine bedrijven**

1. Een bedrijf met tien tot vijftig werknemers stelt een Personeelsvertegenwoordiging (PVT) in en stelt een reglement op dat het functioneren van deze PVT regelt.
2. De werkgever met minder dan 10 werknemers, behoeft geen OR dan wel een PVT in te stellen. Deze werkgever is wel verplicht de werknemers ten minste tweemaal per jaar in de gelegenheid te stellen gezamenlijk met hem bijeen te komen. De werkgever is voorts verplicht met de werknemers bijeen te komen wanneer ten minste 25 % van de werknemers daartoe een met redenen omkleed verzoek doet.
3. In de in lid 2 bedoelde bijeenkomsten worden aangelegenheden betreffende de organisatie van de werkgever aan de orde gesteld. Iedere werknemer is bevoegd over deze aangelegenheden voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
4. In de in lid 2 bedoelde bijeenkomst wordt ten minste éénmaal per jaar de algemene gang van zaken bij de werkgever besproken. De werkgever verstrekt daartoe mondeling en/of schriftelijk algemene gegevens over de werkzaamheden en de resultaten in het afgelopen jaar, alsmede de verwachtingen over het komende jaar. De werkgever verstrekt tevens algemene gegevens over het door hem gevoerde en te voeren sociale beleid.
5. De werknemers worden door de werkgever in bedoelde bijeenkomst in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over elk besluit dat kan leiden tot verlies van arbeidsplaatsen, over verandering van arbeid, over de arbeidsvoorwaarden en over de arbeidsomstandigheden. Het advies wordt op een zodanig tijdstip gevraagd dat het van wezenlijke invloed kan zijn op de te nemen besluiten.

### **Arbeidsomstandigheden**

De werkgever erkent het belang van goede arbeidsomstandigheden. Hij is gehouden een effectief arbeidsomstandighedenbeleid te voeren teneinde het welzijn, de gezondheid en de veiligheid van de werknemers te waarborgen.

De werkgever zal deskundigen inschakelen bij:

- het opstellen van een risico-inventarisatie;
- de verzuimbegeleiding van zieke werknemers;
- het uitvoeren van vrijwillig medisch onderzoek;
- het uitvoeren van wettelijke maatregelen;
- het houden van een spreekuur.

### **Personeelsbeoordeling**

Bij de personeelsbeoordeling worden de volgende doelen gesteld:

- a. het richting geven aan het optimaliseren van de taakstelling en de functie-uitoefening van werknemers;
- b. het inventariseren en signaleren van de capaciteiten en de belangstelling van de werknemers ten einde te bepalen welke de ontwikkelingsmogelijkheden van de werknemer zijn in relatie tot de mogelijkheden van de organisatie.

### **Reorganisaties**

Indien een aanpassing van de organisatie bij de werkgever ontstaat, zal deze met de in deze cao genoemde vakorganisaties in overleg treden over de sociale gevolgen van dit besluit. Hieraan voorafgaand zal conform de Wet op de ondernemingsraden de medezeggenschapsorganen om advies worden gevraagd.

De werkgever zal bij reorganisatie zorg dragen voor een sociaal plan.