

Kiwa cao 2022



## **Collectieve Arbeidsovereenkomst KIWA N.V.**

**1 januari 2022 tot en met 31 januari 2023**



## CAO KIWA N.V. 2022

De Kiwa cao 2022 is overeengekomen tussen Kiwa N.V., FNV zakelijke dienstverlening en CNV publieke diensten.



© 2022 Kiwa N.V.

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van partijen bij deze cao.



## Inhoudsopgave

<b>STUDIE- EN PROTOCOLAFSPRAKEN</b> .....	<b>3</b>
<b>HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN</b> .....	<b>4</b>
1.1    Werkings sfeer.....	4
1.2    Looptijd en nawerking.....	4
1.3    Uitleg, geschillen en nakoming van de cao .....	4
1.4    Algemene verplichtingen .....	4
1.5    Vakbondswerk .....	4
1.6    Begripsomschrijvingen.....	5
<b>HOOFDSTUK 2 ARBEIDSOVEREENKOMST / DIENSTVERBAND</b> .....	<b>7</b>
2.1    Arbeidsovereenkomst.....	7
2.2    Proeftijd.....	7
2.3    Nevenwerkzaamheden .....	7
2.4    Geheimhouding .....	8
2.5    Misbruik van positie .....	8
2.6    Intellectueel eigendom.....	8
2.7    Concurrentiebeding .....	8
2.8    Relatiebeding.....	8
2.9    Arbeidsvoorwaarden naar rato .....	9
2.10   Arbeidsvoorwaarden op maat.....	9
2.11   Aanpassing arbeidsduur .....	9
2.12   Einde van de arbeidsovereenkomst .....	9
2.13   Pensionering.....	10
2.14   Werkloosheid.....	10
<b>HOOFDSTUK 3 TIJD</b> .....	<b>11</b>
3.1    Arbeidsduur .....	11
3.2    Flexibel werkpatroon.....	11
3.3    Werk- en rusttijden.....	11
3.4    Collectieve sluiting .....	11
3.5    Feestdagen .....	11
3.6    Werk en privé.....	11
3.7    Bijzonder verlof .....	12
3.8    Vakantieverlof .....	12
3.9    Bovenwettelijke vakantiedagen .....	13
3.10   ATV .....	13
3.11   Kopen en verkopen van ATV dagen en bovenwettelijke vakantiedagen .....	13
3.12   Verschoven uren.....	13
3.13   Duurzame inzetbaarheidsregeling oudere werknemers.....	14
3.14   Verlofsparen .....	14
3.15   Aanvullend geboorteverlof.....	14
<b>HOOFDSTUK 4 INKOMEN</b> .....	<b>15</b>
4.1    Functiegroepen.....	15
4.2    Indeling in salarisschaal.....	15
4.3    Loonsverhoging en eenmalige uitkering.....	15
4.4    Beoordeling en salarisaanpassing.....	15



4.5	Vakantietoeslag .....	16
4.6	Variabele beloning .....	16
4.7	Winstafhankelijke uitkering .....	16
4.8	Eindejaarsuitkering .....	16
4.9	Benefitbudget.....	17
4.10	Salarisgevolgen bij overgang naar een hoger functieniveau .....	17
4.11	Salarisgevolgen bij overgang naar een lager functieniveau .....	17
4.12	Overwerk .....	18
4.13	Meer-uren bij deeltijdwerk.....	18
4.14	Vergoeding bereikbaarheidsdienst .....	18
4.15	Waarnemingstoeslag .....	19
4.16	Arbeidsmarkttoeslag .....	19
4.17	Uitkeringen in bijzondere gevallen.....	19
4.18	Uitkering bij overlijden.....	19
<b>HOOFDSTUK 5 VOORZIENINGEN EN VERGOEDINGEN .....</b>		<b>20</b>
5.1	Vergoeding kosten.....	20
5.2	Opleiding, ontwikkeling en studiekosten.....	20
5.3	Verhuizing .....	20
5.4	Mobiliteitsvergoeding .....	20
5.5	Ongevallenverzekering .....	21
5.6	Zorgverzekering.....	21
<b>HOOFDSTUK 6 ZIEKTE EN ARBEIDSONGESCHIKTHEID .....</b>		<b>22</b>
6.1	Ziekte en arbeidsongeschiktheid .....	22
6.2	Loondoorbetaling en verlofopbouw tijdens ziekte en arbeidsongeschiktheid .....	22
6.3	Uitzonderingen loondoorbetaling en aanvullingen .....	23
6.4	Einde doorbetaling maandsalaris/aanvullende (arbeidsongeschiktheids-) uitkering .....	23
6.5	Bijzondere voorzieningen .....	23
<b>HOOFDSTUK 7 PENSIOEN.....</b>		<b>24</b>
7.1	Pensioenregeling .....	24
7.2	Pensioengarantietoelage .....	24
<b>BIJLAGEN .....</b>		<b>25</b>
BIJLAGE 1	SALARISTABEL	
BIJLAGE 2	DISCIPLINAIRE MAATREGELEN	



## Studie- en protocolafspraken

### Beoordeling & beloning

De ontwikkeling van medewerkers is van groot belang en Kiwa wil daarom de groei van medewerkers in hun functie passend belonen. De huidige beoordelings- en beloningsregeling heeft enerzijds meer flexibiliteit op individueel niveau nodig en anderzijds meer uniformiteit in de toepassing van het beloningsbeleid binnen de organisatie van Kiwa. Het doel is het verband tussen groei van de medewerker en de toegekende loonsverhoging in een nieuwe systematiek duidelijker tot uitdrukking te laten komen waardoor groei van de medewerker gestimuleerd wordt en de belonende waarde van de loonsverhoging voor de medewerker vergroot wordt. 2022 geldt als jaar om dit als Cao-partijen verder te onderzoeken, intern overleg over te voeren en vorm te geven. De uitkomsten van deze studieafpraak kunnen worden meegenomen bij de onderhandelingen voor de cao 2023.

### Sparen van verlof

Het sparen van verlof is opgenomen in artikel 3.14 cao Kiwa en in de Regeling Verlofsparen. Het sparen van verlof kan medewerkers de mogelijkheid geven om tijdens of aan het einde van de loopbaan een langere periode vrij te nemen. Kiwa en de vakbonden benadrukken ook het belang om tijdens de loopbaan regelmatig kortere en/of langere periodes vrij te nemen.. Wettelijke vervaltermijnen voor bovenwettelijk verlof zijn conform de Regeling Verlofsparen (cao artikel 3.14 lid 4) niet van toepassing zolang het maximum spaarsaldo nog niet bereikt is. In het geval de bestaande mogelijkheid om verlof te sparen voor een medewerker onvoldoende is, kan de medewerker met de werkgever in overleg gaan om een maatwerkregeling te treffen waarbij het in de cao opgenomen maximum spaarsaldo overschreden kan worden. De werkgever zal de vakbonden informeren over het aantal en de aard van de ontvangen verzoeken voor een maatwerkoplossing.

### Vakbondscontributie

Voor zowel Kiwa als de vakbonden is een goede vertegenwoordiging bij de totstandkoming van cao-afspraken van belang. Om het lidmaatschap van medewerkers bij de vakbonden te stimuleren zal Kiwa de vakbonden ondersteunen door medewerkers die in 2021 geen vakbondlid waren en die gedurende de looptijd van deze Cao lid van een vakbond worden een eenmalige werkgeversbijdrage te geven van € 100 netto.

### Werkingsfeer cao

Vakbonden hebben aangegeven te willen overleggen over verruiming van de werkingsfeer van de Kiwa cao. Kiwa is van mening dat de voordelen niet opwegen tegen de nadelen, naast het feit dat er de nodige praktische bezwaren zijn. Kiwa en de vakbonden zullen tijdens de komende cao-periode inventariseren wat de voor- en nadelen, mogelijkheden en belemmeringen zijn.



## Hoofdstuk 1 Algemeen

### 1.1 Werkings sfeer

1. De cao is van toepassing op de personen die een arbeidsovereenkomst hebben met Kiwa N.V. of haar dochterondernemingen Kiwa Nederland B.V, Kiwa Technology B.V., Kiwa Training B.V. en Kiwa Register B.V..
2. De cao is niet van toepassing op directieleden van Kiwa (onderdelen), leden senior management, oproepkrachten, stagiaires en vakantiewerkers.

### 1.2 Looptijd en nawerking

1. Deze cao treedt in werking op 1 januari 2022 en eindigt op 31 januari 2023 (13 maanden).
2. Indien deze cao is geëindigd en de onderhandelingen over een nieuwe cao nog niet zijn afgerond, worden voor de tijd van de daarna nog voortdurende onderhandelingen de bepalingen van de geëindigde cao toegepast.

### 1.3 Uitleg, geschillen en nakoming van de cao

1. De uitleg van deze cao berust bij partijen.
2. Indien partijen van mening zijn dat er een geschil bestaat omtrent de toepassing van deze cao, zullen zij met elkaar in overleg treden om het geschil op te lossen.
3. Partijen zullen deze cao naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid nakomen en geen actie voeren of steunen, die beoogt gedurende de looptijd wijziging te brengen in de cao.

### 1.4 Algemene verplichtingen

1. De werkgever zal geen werknemers in dienst nemen of houden op voorwaarden die in ongunstige zin afwijken van deze cao.
2. De werkgever zal de werknemer een exemplaar van de cao ter beschikking stellen middels haar interne bedrijfsnetwerk (intranet).
3. Met inachtneming van de verplichtingen die voortvloeien uit de SER-fusiegedragsregels, de Wet op de Ondernemingsraden en de Wet melding collectief ontslag, zal de werkgever indien hij overweegt:
  - a. een fusie aan te gaan, of
  - b. een bedrijfsonderdeel te sluiten, of
  - c. een belangrijke reorganisatie te treffen,waar de gevolgen niet met het bestaande arbeidsvoorwaardenpakket zijn op te vangen met de vakorganisaties een Sociaal Plan opstellen.

### 1.5 Vakbondswerk

1. De werkgever verklaart zich bereid aan de bij deze cao betrokken vakverenigingen een bijdrage te betalen. Deze bijdrage bedraagt € 20,00 per werknemer (naar rato dienstverband).
2. De werkgever zal, binnen redelijke grenzen en voor zover de bedrijfsomstandigheden dit naar zijn mening toelaten, op verzoek van de vakbond waarvan de betrokken werknemer lid is, aan een werknemer verlof toekennen in de navolgende gevallen:
  - a. het als officieel afgevaardigde deelnemen aan bijeenkomsten van bondscongres, bondsraad, of andere daarmee vergelijkbare in de statuten van de vakverenigingen opgenomen organen, voor zover opgenomen in de door de vakbond ter beschikking van de werkgever te stellen lijst;



- b. het deelnemen aan een door de vakbond georganiseerde vormings- of scholings-bijeenkomst: in overleg, op basis van een jaarplanning door de vakbond.  
Het verzoek om verlof zal door de vakbond als regel schriftelijk en tijdig bij de werkgever worden ingediend.
3. Met inachtneming van de in de onderneming geldende regels zijn ten behoeve van het vakbondswerk de volgende faciliteiten overeengekomen:
- De vakbonden kunnen elk uit de kring van hun leden binnen de onderneming van de werkgever een kaderlid aanwijzen; van deze aanwijzing wordt de werkgever schriftelijk mededeling gedaan.
  - De werkgever zal op verzoek van de vakbonden toestemming verlenen tot het doen van zakelijke mededelingen op het daartoe aangewezen publicatiebord.
  - De werkgever zal - als regel buiten werktijd - bedrijfsruimte ter beschikking stellen voor vergaderingen van de vakbond over bedrijfsaangelegenheden.
  - De werkgever zal een bedrijfsruimte ter beschikking stellen voor contacten binnen werktijd, tussen het kaderlid en de functionaris van de vakbond.
  - Bovenstaande faciliteiten kunnen door de werkgever worden opgeschort tijdens staking of stakingsdreiging. Indien de werkgever besluit de faciliteiten op te schorten, zal vooraf de vakbond worden geïnformeerd.
  - De werkgever draagt er zorg voor dat het kaderlid door het uitoefenen van deze functie geen nadelige invloed zal ondervinden in zijn positie als werknemer.
  - De werkgever zal, behoudens in geval van dringende redenen als bedoeld in artikel 678 BW, het kaderlid niet ontslaan dan na overleg daarover met de desbetreffende vakvereniging. Bij ontslag zullen dezelfde maatstaven worden gehanteerd als die gelden voor werknemers die geen functie in het kader van het vakbondswerk vervullen.

## 1.6 Begripsomschrijvingen

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

<i>Werkgever:</i>	Kiwa N.V. en haar dochterondernemingen Kiwa Nederland B.V., Kiwa Technology B.V., Kiwa Training B.V., Kiwa Register B.V.; hierna ook genoemd "Kiwa";
<i>Werknemer:</i>	alle personen die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst van de werkgever zijn, met uitzondering van directieleden van Kiwa(onderdelen); senior management leden; oproepkrachten; stagiaires; vakantiewerkers;
<i>Schaalsalaris:</i>	het als zodanig vastgestelde bruto bedrag per maand op basis van de loonschalen in de salaristabel;
<i>Uurloon:</i>	1/166 deel van het salaris dat gebaseerd is op een volledige dagtaak;
<i>Maandsalaris:</i>	het schaalsalaris vermeerderd met een of meer van de volgende toelagen voor zover deze worden aangemerkt als inkomen conform het Pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP: garantietoelage/ vervangingstoelage/ structurele bereikbaarheidstoelage/ persoonlijke toelage/ arbeidsmarkttoeslag omgerekend naar de met de betrokken werknemer overeengekomen individuele arbeidsduur;
<i>Garantietoelage:</i>	het verschilbedrag (naar rato dienstverband) tussen het salaris dat iemand verdiende en het schaalsalaris waarin iemand wordt ingeschaald. De garantie-toelage wordt lager naarmate de werknemer het bedrag van het 'oude' salaris steeds verder nadert. Als de werknemer het bedrag van het 'oude' salaris heeft bereikt, vervalt de garantietoelage;



	<p>Een garantietoelage maakt deel uit van de grondslag voor pensioenopbouw; de berekening van een uurloon of een dagtarief voor bijvoorbeeld pensioen e.d. vindt plaats over het salaris plus de garantietoelage;</p>
<i>Jaarsalaris:</i>	<p>twaaftmaal het maandsalaris vermeerderd met</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. de vakantietoelage</li><li>2. de eindejaarsuitkering (indien van toepassing)</li><li>3. de verhoging van het bruto-salaris als gevolg van het afzien van aanspraak op ATV-dagen;</li></ol>
<i>Pensioengerechtigde leeftijd:</i>	<p>de leeftijd waarop de werknemer recht heeft op een uitkering op grond van de Algemene Ouderdomswet (AOW);</p>
<i>Bedrijfswinstmarge:</i>	<p>het bedrijfsresultaat gedeeld door de netto-omzet, uitgedrukt in een percentage;</p>
<i>Woonplaats:</i>	<p>de gemeente waarin de werknemer daadwerkelijk woonachtig is;</p>
<i>Standplaats:</i>	<p>de gemeente waar de werknemer gewoonlijk zijn werkzaamheden verricht;</p>
<i>Buitendienst:</i>	<p>het gewoonlijk verrichten van de werkzaamheden vanuit de woonplaats;</p>
<i>Relatiepartner:</i>	<p>voor de toepassing van deze overeenkomst wordt met echtgenoot/echtgenote of weduwe/weduwnaar gelijkgesteld de relatiepartner met wie de niet-gehuwde werknemer samenwoont/ samenwoonde en met het oogmerk duurzaam samen te leven/ een gemeenschappelijke huishouding voert/ voerde, wat blijkt uit een schriftelijke verklaring (verklaring relatiepartner-schap);</p>
<i>Mannelijke/ vrouwelijke benamingen:</i>	<p>waar in de cao aanduidingen van personen, functiebenamingen e.d. in de mannelijke of vrouwelijke vorm voorkomen, worden de vrouwelijke of mannelijke equivalenten daarvan daaronder mede begrepen;</p>
<i>BW:</i>	<p>Burgerlijk Wetboek;</p>
<i>WW</i>	<p>Werkloosheidswet</p>
<i>cao:</i>	<p>Collectieve arbeidsovereenkomst</p>





## Hoofdstuk 2 Arbeidsovereenkomst / Dienstverband

### 2.1 Arbeidsovereenkomst

1. Met iedere werknemer zal schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst worden aangegaan waarin de cao integraal van toepassing wordt verklaard.
2. De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd of voor bepaalde tijd. In de individuele arbeidsovereenkomst staat welk dienstverband is aangegaan. Als deze vermelding ontbreekt, is de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd aangegaan.
3. Arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd kunnen opeenvolgend zijn.
4. Indien van toepassing wordt de gehele uitzend- of detachingsperiode die voorafgaand aan de arbeidsovereenkomst heeft plaatsgevonden, beschouwd als één (tijdelijke) arbeidsovereenkomst.
5. Voor promovendi, die in dienst gekomen zijn om een promotieonderzoek uit te voeren, en voor medewerkers in meerjarige onderzoeksprojecten die door herkomst, onderwerp, omvang of karakter niet structureel van aard zijn geldt dat in afwijking van artikel 7: 668a BW bij opeenvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd ontstaat wanneer het aantal opeenvolgende arbeidsovereenkomsten groter is dan 4 dan wel de totale duur van de opeenvolgende arbeidsovereenkomsten langer is dan 6 jaar (72 maanden).

### 2.2 Proeftijd

1. Bij het aangaan van de arbeidsovereenkomst geldt wederzijds een proeftijd van:
  - a. 2 maanden voor een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
  - b. 2 maanden voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd langer dan 6 maanden.
2. In de individuele arbeidsovereenkomst kan een kortere termijn worden overeengekomen.
3. Voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van maximaal 6 maanden geldt geen proeftijd.
4. Voor het overige gelden de bepalingen van artikel 7:652 BW.

### 2.3 Nevenwerkzaamheden

1. De werknemer die van plan is ten behoeve van derden of als zelfstandige arbeid te gaan verrichten, moet dit vooraf schriftelijk melden aan de werkgever.
2. Indien, naar het oordeel van de werkgever, de nevenwerkzaamheden schadelijk kunnen zijn voor een goede vervulling van de arbeidsovereenkomst of de zakelijke belangen van de werkgever kunnen schaden, is hij bevoegd de nevenwerkzaamheden geheel of gedeeltelijk te verbieden of toe te staan onder voorwaarden. De werkgever zal dit schriftelijk en gemotiveerd mededelen aan de werknemer. Indien de werknemer deze bepaling niet nakomt, kan de werkgever dit beschouwen als een dringende reden in de zin van artikel 678 BW.
3. De werknemer die arbeidsongeschikt wordt als gevolg van niet gemelde of door de werkgever verboden nevenwerkzaamheden, verliest elke aanspraak op de in hoofdstuk 6 geregelde loon- doorbetaling of aanvullingen op de wettelijke uitkeringen in geval van arbeidsongeschiktheid.
4. De werkgever kan de werknemer - met inachtneming van een redelijke overgangstermijn en rekening houdend met de persoonlijke belangen van de werknemer - opdragen aanvankelijk door hem goedgekeurde betaalde nevenwerkzaamheden te beëindigen, indien deze nevenwerkzaamheden aantoonbaar strijdig zijn met of aantoonbaar schadelijk zijn voor de vervulling van zijn functie. De werkgever is verplicht de werknemer te horen alvorens een zodanige beslissing te nemen.



## 2.4 Geheimhouding

1. Tijdens het dienstverband en na beëindiging daarvan, verplicht de werknemer zich tot geheimhouding omtrent al die ondernemingsaangelegenheden waarvan hij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat geheimhouding vereist is, ongeacht de wijze waarop deze ter kennis zijn gekomen. Onder ondernemingsaangelegenheden wordt verstaan de ondernemingsaangelegenheden in de ruimste zin des woords, waaronder niet alleen de ondernemingsaangelegenheden van werkgever zelf maar ook van de met werkgever geassocieerde en gelieerde vennootschappen en van de zakelijke relaties van werkgever.
2. Overtreding van het in lid 1 omschreven verbod kan voor de werkgever een dringende reden vormen tot ontslag op staande voet en zal aanleiding kunnen zijn aangifte te doen.
3. Bij niet-nakoming van de in lid 1 omschreven verplichting verbeurt werknemer ten behoeve van werkgever een dadelijk opvorderbare boete van € 500 voor iedere dag, of gedeelte daarvan, dat werknemer in overtreding is voor iedere dag, dat deze overtreding voortduurt, zulks onverminderd het recht van werkgever in plaats daarvan de werkelijk geleden schade op werknemer te verhalen.

## 2.5 Misbruik van positie

Als goed werknemer dient de werknemer zich in ieder geval te onthouden van:

- a. Het direct of indirect deelnemen aan ten behoeve van de werkgever of diens opdrachtgevers door derden uit te voeren aannemingen van werken en /of te verrichten leveringen en of diensten anders dan in het kader van de uitoefening van de functie;
- b. Het direct of indirect aannemen van geschenken met handelswaarde, provisie of beloning afkomstig van derden, waarmee de werknemer door of vanwege zijn functie direct of indirect in aanraking komt;
- c. Het verplichten van andere werknemers van de werkgever tot het verrichten van persoonlijke diensten;
- d. Het gebruiken van eigendommen van Kiwa voor privédoeleinden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Kiwa.

## 2.6 Intellectueel eigendom

1. De werknemer zal, zowel tijdens als na beëindiging van het dienstverband, ervaringen en onderzoeken die in verband staan met zijn werkzaamheden niet publiceren zonder schriftelijke goedkeuring van de werkgever.
2. De werknemer draagt alle eventueel ontstane intellectuele eigendomsrechten, waaronder met name het auteursrecht en intellectueel eigendomsrecht, voortvloeiend uit werkzaamheden of vindingen in het kader van het dienstverband, bij voorbaat over aan de werkgever. Slechts de werkgever kan schriftelijk ontheffing verlenen van deze verplichting.

## 2.7 Concurrentiebeding

Kiwa kan bij de indiensttreding of bij een functiewijziging in de individuele arbeidsovereenkomst een concurrentiebeding opnemen met inachtneming van het bepaalde in artikel 7:653 BW.

## 2.8 Relatiebeding

Kiwa kan bij de indiensttreding of bij een functiewijziging in de individuele arbeidsovereenkomst een relatiebeding opnemen met inachtneming van het bepaalde in artikel 7:653 BW.



## 2.9 Arbeidsvoorwaarden naar rato

Indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de overeengekomen arbeidsduur minder bedraagt dan bij een voltijd arbeidsovereenkomst van gemiddeld 40 uur per week, zijn de bepalingen van de cao naar rato van de individuele arbeidsduur op overeenkomstige wijze van toepassing, tenzij in de cao anders is geregeld.

## 2.10 Arbeidsvoorwaarden op maat

Bij Kiwa is het mogelijk binnen het arbeidsvoorwaardenpakket zoals opgenomen in de cao keuzes te maken. Op die manier is het mogelijk om de arbeidsvoorwaarden optimaal af te stemmen op de persoonlijke wensen.

## 2.11 Aanpassing arbeidsduur

Zoals geregeld in de Wet Aanpassing Arbeidsduur kunnen in overleg met de leidinggevende afspraken gemaakt worden om minder (of meer) uren te werken. Deeltijdarbeid is in principe in elke functie toegestaan, arbeidsvoorwaarden worden daarbij aangepast naar gelang de aanpassing arbeidsduur, zoals is vastgelegd in de cao en de bedrijfsregelingen rondom de arbeidsvoorwaarden.

## 2.12 Einde van de arbeidsovereenkomst

1. De arbeidsovereenkomst eindigt
  - a. met wederzijds goedvinden op het door de werkgever en de werknemer overeengekomen tijdstip;
  - b. van rechtswege door het verstrijken van de bepaalde tijd waarvoor de arbeidsovereenkomst is aangegaan met inachtneming van de aanzegtermijn van 1 maand;
  - c. door tussentijdse opzegging door de werkgever met inachtneming van de in lid 2 genoemde opzegtermijn;
  - d. door tussentijdse opzegging door de werknemer met inachtneming van de in lid 2 genoemde opzegtermijn;
  - e. door eenzijdige beëindiging door de werkgever of de werknemer tijdens de proeftijd als bedoeld in artikel 2.2;
  - f. door ontslag op staande voet wegens een dringende reden voor de werkgever of de werknemer volgens de bepalingen van artikel 7:677 e.v. BW;
  - g. door het overlijden van de werknemer;
  - h. door ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de rechter.
2. Opzegging zoals bedoeld in lid 1c en lid 1d moet schriftelijk worden gedaan tegen de laatste kalenderdag van de maand met inachtneming van een opzegtermijn. Voor de werkgever geldt de wettelijke opzegtermijn als opgenomen in artikel 7: 672 BW. De door de werknemer in acht te nemen opzegtermijn bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:
  - a. Kortere dan vijf jaar heeft geduurd: 1 maand
  - b. Vijf jaar of langer heeft geduurd: 2 maanden.De opzegging door de werknemer dient gericht te worden aan de direct leidinggevende, met afschrift aan Human Resources.
3. De werkgever verstrekt bij het einde van de dienstbetrekking aan de werknemer op diens verzoek een getuigschrift, waarin de duur van het dienstverband, de arbeidsduur per week en de aard van de verrichte werkzaamheden wordt omschreven. Tevens wordt, uitsluitend op verzoek van de werknemer, vermeld de wijze waarop de werkzaamheden werden verricht en/of de wijze waarop en de reden waarom het dienstverband werd beëindigd.



4. Werknemers kunnen conform artikel 7: 673 BW bij einde dienstverband recht hebben op een transitievergoeding. De kosten van een opleiding die de positie van de werknemer op de arbeidsmarkt verbetert, kunnen door de werkgever in mindering worden gebracht op een enig moment te betalen transitievergoeding, echter uitsluitend in het geval dat deze mogelijkheid is vastgelegd in een studieovereenkomst met de werknemer voor deze opleiding.

### 2.13 Pensionering

1. De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege op de dag voorafgaand aan de dag waarop de werknemer de pensioengerechtigde leeftijd als bedoeld in de Algemene Ouderdomswet (AOW) heeft bereikt.
2. De arbeidsovereenkomst eindigt eveneens op de dag voorafgaand aan de dag waarop de werknemer gebruik maakt van voltijds vervroegd pensioen op basis van keuzepensioen van het pensioenfonds.
3. Werknemer en werkgever kunnen in onderling overleg overeenkomen dat werknemer door blijft werken na AOW. In dat geval wordt een nieuwe arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangegaan. De bepalingen in de Wet doorwerken na AOW zijn van toepassing.

### 2.14 Werkloosheid

1. De opbouw en de duur van de WW-uitkering zijn in de wet gewijzigd. Als reparatie van deze wijzigingen ontvangt de werknemer aansluitend op de WW-uitkering een nawettelijke aanvulling. De duur van de WW-uitkering en de nawettelijke aanvulling zijn samen gelijk aan de duur van de WW rechten zoals deze op 31 december 2015 golden. Per jaar arbeidsverleden houdt de werknemer hierdoor recht op de opbouw van één maand WW tot een maximum van 38 maanden.
2. Voor de nawettelijke WW betalen werknemer en werkgever geen premie.
3. Bij het vaststellen van de hoogte van de nawettelijk aanvulling op de WW-uitkering tellen alle inkomsten mee waaronder het salaris dat eventueel naast de WW-uitkering ontvangen wordt.
4. Past het UWV een (tijdelijke of volledige) korting toe op de WW-uitkering, bijvoorbeeld in geval de werknemer de verplichtingen niet nakomt, dan vervalt de nawettelijke aanvulling op de WW-uitkering.
5. De werknemer kan met de werkgever overeenkomen om het recht op de aanvulling af te kopen tegen een bedrag ineens. De werknemer heeft dan geen recht meer op de nawettelijke aanvulling.



## Hoofdstuk 3 Tijd

### 3.1 Arbeidsduur

De normale arbeidsduur voor een voltijdsdienstverband bedraagt gemiddeld 40 uur per week. De individuele arbeidsduur wordt afgesproken met de leidinggevende en vastgelegd in de arbeidsovereenkomst.

### 3.2 Flexibel werkpatroon

In overleg met de leidinggevende kan elke werknemer dagelijks binnen de bedrijfsregeling variabele werktijden het werkpatroon indelen. Medewerkers die zelf hun uren kunnen indelen kunnen dit binnen de bedrijfsregeling verdelen over 7 dagen.

### 3.3 Werk- en rusttijden

1. De arbeids- en rusttijden worden vastgesteld in overleg tussen leidinggevende en werknemer, of voor groepen van werknemers in overleg tussen werkgever en ondernemingsraad.
2. De normale arbeidstijd bedraagt 8 uur per dag.
3. Tenzij het bedrijfsbelang dit naar het oordeel van de werkgever vordert of specifiek zondagsarbeid is bedongen, verricht de werknemer géén arbeid op:
  - a. zaterdag en zondag;
  - b. feestdagen, genoemd in artikel 3.5 van deze cao.
4. In het kader van het flexibele werkpatroon kan hiervan worden afgeweken. De werknemer die op nadrukkelijk verzoek / in opdracht van de werkgever arbeid op één van deze dagen verricht heeft aanspraak op een compensatie in tijd en/of geld. De werknemer is gehouden incidenteel ook buiten de reguliere arbeidstijden arbeid te verrichten, voor zover de werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften, de bepalingen van deze cao en de redelijkheid in acht neemt.
5. Een incidentele overschrijding van de geplande dagelijkse arbeidsduur van een uur of minder wordt geacht deel uit te maken van de gemiddelde werkweek.

### 3.4 Collectieve sluiting

1. In overleg met de ondernemingsraad kan Kiwa, voorafgaand aan het betreffende kalenderjaar, gemiddeld 5 ATV-dagen per jaar over een tijdspanne van 2 jaar collectief aanwijzen voor alle of voor groepen van werknemers.
2. In geval een werknemer geen ATV-aanspraken heeft worden in plaats van ATV-dagen bovenwettelijke vakantiedagen aangewezen.

### 3.5 Feestdagen

Onder feestdagen worden in deze cao verstaan: Nieuwjaarsdag, de dag waarop de verjaardag van de Koning wordt gevierd, Bevrijdingsdag (5 mei) in lustrumjaren, tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, tweede Pinksterdag, eerste en tweede Kerstdag.

### 3.6 Werk en privé

Een goede balans tussen verplichtingen op het werk en privé is belangrijk. Er zijn daarvoor een aantal wettelijke regelingen beschikbaar zoals bijvoorbeeld geregeld in de Wet Arbeid en Zorg en de Wet modernisering regelingen voor verlof en arbeidstijden van toepassing. Gedurende de perioden van onbetaald verlof op grond van de Wet Arbeid en Zorg komen de premies voor pensioen en sociale verzekeringswetten voor rekening van de werkgever.



### 3.7 Bijzonder verlof

1. De volgende bepalingen zijn geldig bij (aanvragen voor) bijzonder verlof:
  - a. Tenzij ernstige belangen van de werkgever zich daartegen verzetten en voor zover wettelijke regelingen geen ruimere mogelijkheden geven, wordt de werknemer in de hieronder genoemde situaties bijzonder verlof toegekend met behoud van salaris.
  - b. De verlofdag moet betrekking hebben op het doel van het bijzonder verlof. Indien er sprake is van meerdere verlofdagen moeten de dagen op en aansluitend aan de dag, waar het bijzonder verlof betrekking op heeft, worden opgenomen.
  - c. Bij een deeltijd dienstverband moet de normale verdeling van werkdagen aangehouden worden. Het is daarom mogelijk dat een verlofdag niet op een werkdag, maar op een vrije dag valt. In dat geval mag/mogen de verlofdag(en) niet op een ander moment opgenomen worden.
2. Als normkader voor doorbetaald bijzonder verlof geldt:
  - a. bij huwelijk van de werknemer: 4 dagen;
  - b. bij huwelijk van ouder, schoonouder, stief- of pleegouder, broer, zwager, zus, schoonzus, eigen kind, stiefkind, pleegkind of kleinkind: 1 dag;
  - c. bij 25-, 40- of 50-jarig huwelijksfeest van de werknemer: 1 dag;
  - d. bij 25-, 40-, 50-, 60 of 65-jarig huwelijksfeest van ouders of schoonouders: 1 dag;
  - e. voor het voldoen aan wettelijke verplichtingen, tenzij deze zijn ontstaan door schuld of nalatigheid van de werknemer: de daarvoor benodigde tijd, voor zover dit niet buiten de werktijd kan plaatsvinden;
  - f. bij overlijden van de partner, een kind of pleegkind: 4 dagen;
  - g. bij overlijden van een ouder, schoonouder, broer of zus: 2 dagen;
  - h. bij overlijden van een grootouder, grootouder van de partner, kleinkind, schoonzus, zwager, schoonzoon, schoondochter: 1 dag;
  - i. wanneer de werknemer belast is met de regeling van de uitvaart en/of nalatenschap, kan hem extra verlof worden verleend voor ten hoogste 2 dagen.

### 3.8 Vakantieverlof

1. Op basis van een voltijd dienstverband (40 uur) heeft de werknemer recht op 20 dagen (160 uur) wettelijk verlof.
2. Voor deeltijdwerkers wordt het aantal vakantiedagen berekend naar evenredigheid van de omvang van het dienstverband.
3. De vrij opneembare vakantie wordt vastgesteld in overleg tussen de leidinggevende en werknemer.
4. De werknemer dient de vakantierechten zoveel mogelijk op te nemen in het jaar waarin zij worden verworven. De werkgever zal de werknemer daartoe zoveel mogelijk in de gelegenheid stellen.
5. Wanneer de werknemer gedurende het kalenderjaar in dienst dan wel uitdienst treedt, wordt het aantal vakantiedagen berekend naar evenredigheid van de periode van het dienstverband in het kalenderjaar.
6. Bij uitdiensttreding zal de werknemer in eerste instantie het resterende saldo vakantiedagen opnemen voor de datum van het einde van het dienstverband. Mocht dit niet mogelijk zijn dan worden de nog openstaande en niet genoten vakantiedagen uitbetaald. De vakantiedagen mogen slechts met toestemming van de werkgever onderdeel uitmaken van de opzeggingstermijn.
7. Wettelijke vakantiedagen, die niet opgenomen zijn vóór 1 juli van het jaar volgend op het jaar waarin de rechten zijn ontstaan, vervallen.



### 3.9 Bovenwettelijke vakantiedagen

1. De werknemer die op of na 1 januari 2020 op basis van een voltijd dienstverband in dienst treedt, heeft recht op 7 dagen (56 uur) bovenwettelijk verlof per kalenderjaar.
2. De werknemer die voor 1 januari 2020 bij werkgever in dienst is getreden heeft op basis van een voltijd dienstverband per kalenderjaar recht op leeftijdsafhankelijke bovenwettelijke vakantiedagen volgens onderstaande tabel.

<u>Leeftijd</u>	<u>Bovenwettelijke vakantiedagen</u>	
Jonger dan 19 jaar	9 dagen	/ 72 uren
19 jaar	8 dagen	/ 64 uren
20 jaar	7 dagen	/ 56 uren
21 t/m 34 jaar	5 dagen	/ 40 uren
35 t/m 44 jaar	6 dagen	/ 48 uren
45 t/m 49 jaar	7 dagen	/ 56 uren
50 t/m 54 jaar	8 dagen	/ 64 uren
55 jaar en ouder	10 dagen	/ 80 uren

3. De bepaling uit artikel 3.8 lid 2 tot en met 8 zijn ook op de leeftijdsafhankelijke bovenwettelijke vakantiedagen van toepassing.
4. Bovenwettelijke vakantiedagen die niet zijn opgenomen worden ingezet voor verlofsparen

### 3.10 ATV

1. Bij een voltijds arbeidsduur heeft de werknemer recht op 10 ATV-dagen (80 ATV-uren) per jaar;
2. Als de werknemer geen aanspraak maakt op ATV-dagen wordt het bruto salaris en de pensioengrondslag verhoogd met 0,4% per ATV-dag;
3. De werknemer kan jaarlijks uiterlijk in de maand december aangeven op hoeveel ATV-dagen hij in het volgende kalenderjaar aanspraak wil maken. Als hij dit niet aangeeft vóór 1 januari van het volgende kalenderjaar is de aanspraak onder lid 1 van dit artikel van toepassing;
4. De werknemer die slechts een deel van het kalenderjaar in dienst van de werkgever is (geweest), heeft een evenredige aanspraak op ATV-dagen.;
5. ATV-dagen kunnen niet worden doorgeschoven naar een volgend kalenderjaar en dienen in het lopende kalenderjaar te worden opgenomen..
6. Ingeval van ziekte op een ATV-dag heeft de werknemer geen aanspraak op een vervangende dag;

### 3.11 Kopen en verkopen van ATV dagen en bovenwettelijke vakantiedagen

1. Per kalenderjaar kunnen niet collectief aangewezen ATV-dagen en bovenwettelijke vakantiedagen op verzoek van de werknemer tegen 8 maal het geldende uurloon per dag worden gebruikt voor uitbetaling conform de Bedrijfsregeling Opnemen en uitbetalen van ATV dagen en bovenwettelijke vakantiedagen. Het is niet mogelijk wettelijke vakantiedagen te verkopen.
2. Op verzoek van de werknemer kunnen bij een voltijds dienstverband per kalenderjaar maximaal 10 dagen worden bijgekocht tegen 8 maal het geldende uurloon per bijgekochte dag.

### 3.12 Verschoven uren

Onder verschoven uren wordt verstaan uren gedurende welke een werknemer buiten de individuele werktijd werkt, maar binnen het aantal uren waarop normaal zou zijn gewerkt, ten gevolge van het feit dat de werkzaamheden niet binnen de normale tijd worden verricht. Voor verschoven uren geldt geen toeslag.





### 3.13 Duurzame inzetbaarheidsregeling oudere werknemers

1. De werknemer met een aaneengesloten diensttijd van 10 jaar of meer bij een Kiwa bedrijf of de rechtsvoorganger daarvan en die op de ingangsdatum van de duurzame inzetbaarheidsregeling een arbeidsovereenkomst heeft waarop de Kiwa cao van toepassing verklaard is kan:
  - a. Vanaf de datum die 3 jaar voor de datum ligt waarop de pensioengerechtigde leeftijd als bedoeld in de Algemene Ouderdomswet (AOW) bereikt wordt, verzoeken om de werktijd te verlagen naar 80% tegen 95% salaris en 100% pensioenopbouw en tegen inlevering van het ATV verlof. Het vakantieverlof wordt naar rato aangepast met uitzondering van de leeftijdsvakantiedagen.
  - b. Vanaf de datum die 1 jaar voor de datum ligt waarop de pensioengerechtigde leeftijd als bedoeld in de Algemene Ouderdomswet (AOW) bereikt wordt verzoeken om de werktijd te verlagen naar 60% tegen 90% salaris en 100% pensioenopbouw en tegen inlevering van het ATV verlof. Het vakantieverlof wordt naar rato aangepast met uitzondering van de leeftijdsvakantiedagen.
2. Onder "salaris" wordt in de duurzame inzetbaarheidsregeling verstaan het salaris als bedoeld in deze cao. De korting van het salaris werkt door in de vakantietoeslag en de eindejaarsuitkering.
3. Kostenvergoedingen die een directe relatie hebben met het aantal werkdagen worden naar rato aangepast.
4. Pensioenpremies worden berekend (en afgedragen) over het salaris op basis van het ongekorte salaris (100%).
5. Voor werknemers met een parttime dienstverband geldt dat bovenstaande wordt berekend op basis van het parttime dienstverband inclusief parttime salaris en naar rato vakantiedagen

### 3.14 Verlofsparen

1. Werknemers kunnen verlofsparen in tijd tot een maximum van 1040 uren bij een voltijds dienstverband met als bronnen:
  - a. bovenwettelijke verlofdagen;
  - b. overwerkuren;
  - c. tijd voor tijd uit overwerkuren die niet voor het eind van het jaar zijn opgenomen/ uitbetaald;
  - d. gekocht verlof.
2. Gespaard verlof kan niet worden omgezet in geld.
3. Bij uitdiensttreding zal de werknemer in eerste instantie het resterende verlofsaldo opnemen voor de datum van het einde van het dienstverband. Mocht dit niet mogelijk zijn dan wordt het resterende verlofsaldo omgezet in een uitkering in geld. Het verlofsaldo mag slechts met toestemming van de werkgever onderdeel uitmaken van de opzegtermijn.
4. De werkgever stelt met instemming van de ondernemingsraad de Regeling Verlofsparen vast.

### 3.15 Aanvullend geboorteverlof

De werkgever zal gedurende de periode dat de werknemer gebruik maakt van het wettelijke recht op aanvullend geboorteverlof (5 keer de individuele arbeidsduur per week), de door de medewerker ontvangen uitkering van het UWV (70% van het maximum dagloon) aanvullen tot 90% van het voor de medewerker geldende salaris.





## Hoofdstuk 4    Inkomen

### 4.1    Functiegroepen

1. De functies van de werknemers worden ingedeeld in functieniveaus op basis van de procedure voor de vaststelling van het functieniveau zoals vastgelegd in de bedrijfsregelingen.
2. Bij elk functieniveau behoort een salarisschaal met een begin- en een eindsalaris. De salarisschalen zijn opgenomen in de salaristabel die zijn opgenomen in bijlage 1. De overeengekomen verhogingen gedurende de looptijd van de cao zijn daarin opgenomen.
3. De werknemer ontvangt bij of in zijn arbeidsovereenkomst schriftelijk mededeling van het functieniveau waarin zijn functie is ingedeeld, de salarisschaal waarin hij is ingedeeld, alsmede zijn salaris.

### 4.2    Indeling in salarisschaal

1. Bij indiensttreding wordt de werknemer in beginsel het beginsalaris toegekend van de bij zijn functie behorende salarisschaal.
2. De werknemer die bij indiensttreding nog niet over de voor de functie vereiste kundigheden en ervaring beschikt, kan gedurende ten hoogste 2 jaar maximaal 2 standaardverhogingen onder het beginsalaris van de functie worden gesalarieerd.

### 4.3    Loonsverhoging en eenmalige uitkering

1. Met ingang van 1 januari 2022 worden de schaalsalarissen verhoogd met 2,5%.
2. Met ingang van 1 januari 2023: een eenmalige uitkering van € 350 bruto voor medewerkers die op 1 januari 2023 in dienst zijn (voor medewerkers met een contractuele arbeidsduur van minder dan 40 uur: naar rato).

### 4.4    Beoordeling en salarisaanpassing

1. De werknemer ontvangt jaarlijks per 1 april een verhoging volgens de geldende salaristabel tot het maximum van de schaal is bereikt.
2. De basis van de verhoging is het eindoordeel over het functioneren over het voorgaande kalenderjaar. Dit wordt bepaald met behulp van het systeem van functioneren en beoordelen (performance management systeem) dat in overleg met de ondernemingsraad wordt afgesproken.
3. Voor de salarisverhoging per 1 april van een jaar is de beoordeling over het voorgaande jaar bepalend. Een werknemer kan nooit meer tredes ontvangen dan er nog ruimte is in zijn salarisschaal. Afhankelijk van het beoordelingsresultaat wordt de groei als volgt bepaald waarbij 'goed' de norm is:

Beoordelingsresultaat	# tredes	In %
Slecht	0	0
Matig	1	50%
Goed	2	100%
Zeer goed	3	150%
Excellent	4	200%



#### 4.5 Vakantietoeslag

1. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei.
2. De vakantietoeslag bedraagt 8% van de sedert 1 juni van het voorafgaande jaar ontvangen maandinkomen en de eventuele eindejaarsuitkering, inclusief de loondoorbetaling tijdens ziekte. Eventuele vakantie-uitkeringen ingevolge de sociale verzekeringswetten zijn in de toeslag begrepen.
3. De toeslag wordt uitbetaald in de maand mei. Bij beëindiging van het dienstverband vindt verrekening plaats.

#### 4.6 Variabele beloning

1. Werknemers kunnen aanspraak maken op een variabele beloning. De werknemer van wie de functie wordt aangemerkt als manager en/of sales en die is ingeschaald in salarisschaal 10 t/m 15 neemt verplicht deel aan de variabele beloning.
2. De directie stelt met instemming van de ondernemingsraad de Regeling Variabele Beloning vast.
3. De grootte van de variabele beloning is naar rato, afhankelijk van het aantal volledig gerealiseerde doelstellingen, waarbij rekening wordt gehouden met wegingsfactoren;
4. Wanneer alle doelstellingen zijn gerealiseerd, bedraagt de 'on target' variabele beloning 11,0% van het jaarinkomen van de werknemer.
5. De variabele beloning wordt niet aangemerkt als inkomen in de zin van het Pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP.
6. De werknemer die deelneemt aan de variabele beloningsregeling komt niet in aanmerking voor de winstafhankelijke uitkering (cao artikel 4.7) en eindejaarsuitkering (cao artikel 4.8).
7. De werknemer met wie geen (persoonlijke) doelen zijn afgesproken komt niet in aanmerking voor de variabele beloning,

#### 4.7 Winstafhankelijke uitkering

1. De werknemer met wie geen (persoonlijke) doelen zijn afgesproken in het kader van de variabele beloning heeft aanspraak op een winstuitkering.
2. De directie stelt met instemming van de ondernemingsraad de Winstdelingsregeling vast
3. De grootte van de winstuitkering wordt bepaald door de in het desbetreffende jaar gerealiseerde bedrijfswinstmarge op Kiwa Nederland-niveau, waarbij door de werkgever jaarlijks de grenzen voor een minimale, resp. maximale bedrijfswinstmarge worden vastgesteld;
4. De grootte van de winstuitkering neemt toe van 0% van het jaarinkomen bij geen of een minimale bedrijfswinstmarge tot 6% van het jaarinkomen bij een maximale bedrijfswinstmarge en wordt jaarlijks vastgesteld in overleg met de Ondernemingsraad.
5. De winstuitkering wordt niet aangemerkt als inkomen in de zin van het Pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP.
6. De werknemer met wie op vrijwillige basis doelen in het kader van Kiwa's Performance management system worden afgesproken, kan, ter vervanging van de eindejaarsuitkering en winstuitkering, aanspraak maken op de variabele beloning als bedoeld in artikel 4.6.

#### 4.8 Eindejaarsuitkering

1. De werknemer die in aanmerking komt voor de winstafhankelijke uitkering heeft aanspraak op een eindejaarsuitkering voor elke kalendermaand waarvoor hij in het desbetreffende kalenderjaar salaris heeft genoten. De eindejaarsuitkering bedraagt -bij een dienstverband gedurende het volledige kalenderjaar- 2% van het jaarsalaris als bedoeld in artikel 1.6, vermeerderd met een of meer van de toelagen als genoemd in artikel 1.6.



2. Indien het dienstverband in de loop van het kalenderjaar aanvangt of wordt beëindigd, wordt de eindejaarsuitkering berekend naar evenredigheid van het aantal maanden dat het dienstverband in dat kalenderjaar duurde.
3. Uitbetaling van de eindejaarsuitkering vindt plaats in december van het kalenderjaar. Indien het dienstverband in de loop van het kalenderjaar wordt beëindigd, vindt op dat moment de uitbetaling van de eindejaarsuitkering, naar evenredigheid van het aantal maanden dat het dienstverband in dat kalenderjaar duurde, plaats.

#### **4.9 Benefitbudget**

1. Werknemers kunnen gebruik maken van een keuzebudget in geld met daarin de volgende elementen:
  - a. vakantietoeslag van 8%
  - b. indien van toepassing eindejaarsuitkering van 2%
  - c. afzien van ATV van 4%
2. Met het benefitbudget kan de werknemer zelf beslissen wanneer dit uitgekeerd wordt binnen de kaders van de Benefitbudget regeling.
3. De werkgever stelt met instemming van de OR de Benefitbudget regeling vast.

#### **4.10 Salarisgevolgen bij overgang naar een hoger functieniveau**

Wanneer de werknemer een functie gaat bekleden waarvoor een hoger functieniveau met de daarbij behorende salarisschaal geldt dan de functie waarin de werknemer werkzaam was, wordt het salaris van de werknemer op de volgende wijze aangepast:

- a. Het salaris in de nieuwe schaal wordt vastgesteld door in de naast hogere schaal het salarisbedrag op te zoeken dat op of zo dicht mogelijk boven het salarisbedrag ligt dat de werknemer in de huidige schaal geniet.
- b. Als de overgang naar een hoger functieniveau samenvalt met het bepalen van de uitkomst van het eindresultaat beoordeling algemeen functioneren wordt als eerste het resultaat van de beoordeling algemeen functioneren vastgesteld. Vervolgens wordt voor het vaststellen van het salarisbedrag in de naast hogere schaal uitgegaan van het aantal periodieken dat de uitkomst is van het eindresultaat beoordeling algemeen functioneren.

#### **4.11 Salarisgevolgen bij overgang naar een lager functieniveau**

1. Indien een medewerker in overleg dan wel vrijwillig een lager ingeschaalde functie gaat vervullen, dan kan zijn salaris ten hoogste uitlopen tot het maximum dat bij die lagere schaal behoort.
2. Is de werknemer op het tijdstip van functiewijziging al ingeschaald op of boven het maximum van de lagere schaal, dan wordt hij ingeschaald op het maximum salaris van die lagere schaal.
3. Ligt het salaris op het moment van functiewijziging al boven het maximum van de lagere schaal, dan wordt het verschil beschouwd als een individuele toeslag. Deze toeslag blijft administratief deel uitmaken van het salaris en telt mee voor vakantiegeld, pensioengrondslag, etc.
4. De toeslag wordt in drie jaar afgebouwd. De afnemende toeslag op het salaris bedraagt 75%, 50% respectievelijk 25% van het verschil. Vanaf het vierde jaar ontvangt de werknemer geen toeslag meer.
5. Voor werknemers die in verband met duurzame inzetbaarheid of medische beperkingen een andere functie gaan uitoefenen, kunnen maatwerk afspraken worden gemaakt.



#### 4.12 Overwerk

1. De werkgever kan de werknemer verplichten buiten de in dagelijkse arbeidstijd of op een zaterdag, zondag of feestdag in zijn uitdrukkelijke opdracht overwerk te verrichten als het dienstbelang dit vordert, tenzij de werknemer dit gezien de persoonlijke omstandigheden in redelijkheid niet kan worden opgedragen.
2. Er is sprake van overwerk als *in opdracht* van werkgever extra uren worden gewerkt buiten de geldende reguliere werktijden. Incidentele afwijkingen van de reguliere werktijden van een uur of minder per dag worden niet meegeteld.
3. Werknemers in de buitendienst komen alleen voor vergoeding van overwerk in aanmerking wanneer werkzaamheden worden uitgevoerd voortvloeiende uit een geplande opdracht voor zover deze plaatsvinden op maandag tot en met vrijdag vóór 7.00 uur en/of ná 18.30 uur niet zijnde een verschoven uur, of op een zaterdag, zondag of feestdag.
4. De werknemer in salarisschaal 1 tot en met 9 maakt aanspraak op compensatie van overuren zijnde geen reizen of verschoven uren naar keuze:
  - a. in tijd in een verhouding één op één via de verlofspaarregeling; de toeslag in geld
  - b. in geld, eventueel vermeerderd met een toeslag. De toeslag bestaat uit een percentage van het uursalaris zijnde geen reizen of verschoven uren:
    - maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 18.30 uur: uursalaris zonder toeslag,
    - maandag tot en met vrijdag tussen 18.30 en 07.00 uur: toeslag 50%
    - vrijdag vanaf 18.30 uur tot en met maandag 07.00 uur: toeslag 100%
    - feestdagen: toeslag 100%
  - c. de toeslag vindt plaats in de vorm van een uitkering in geld. De uitkering in geld voor overwerk wordt niet aangemerkt als inkomen in de zin van het Pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP.
5. Aan de werknemer wiens functie is ingedeeld in salarisschaal 10 of hoger, wordt geen vergoeding voor overwerk of reistijd toegekend. In bijzondere gevallen kan de werkgever van deze regel afwijken, als er sprake is van voorzienbaar, omvangrijk en langduriger werken dan de gemiddelde contractuele arbeidsduur wat geen structureel karakter mag hebben.

#### 4.13 Meer-uren bij deeltijdwerk

1. Medewerkers die in deeltijd werken en in opdracht van Kiwa op reguliere werktijden van een voltijd werknemer meer uren werkt, dan worden deze meer-uren uitbetaald tegen het normale uurloon, waarover ook vakantiegeld en de eindejaarsuitkering wordt berekend.
2. Voor meerwerkuren buiten de reguliere werktijden van een voltijd werknemer geldt de overwerkregeling.

#### 4.14 Vergoeding bereikbaarheidsdienst

1. Een werknemer kan worden aangewezen buiten de bij de werkgever als normaal te beschouwen arbeidstijd beschikbaar te zijn voor het verrichten van bereikbaarheidsdienst;
2. De werknemer is tijdens de bereikbaarheidsdienst verplicht een oproep binnen 15 minuten te kunnen beantwoorden en tevens binnen één uur bij een Kiwa-vestiging te kunnen zijn;
3. De periode van bereikbaarheidsdienst voor een werknemer wordt uitgedrukt in een dienstweek die aanvangt op de maandag om 09.00 uur en eindigt op de daarop volgende maandag om 09.00 uur;
4. Per dienstweek wordt aan de werknemer een vergoeding van bruto € 100,00 toegekend;
5. Per feestdag wordt bovenop de vergoeding per dienstweek als toeslag uitgekeerd een bedrag van bruto € 35,00.



#### 4.15 Waarnemingstoelage

1. De werknemer die is aangewezen om, anders dan in geval van vakantie, een werknemer wiens functie is ingedeeld in een hogere salarisschaal volledig te vervangen, ontvangt over de tijd van deze vervanging, mits deze ten minste één maand onafgebroken heeft geduurd, een vervangingstoelage. De toelage wordt niet toegekend als de vervanging tot de functie van de werknemer behoort.
2. Wanneer door ziekte of verlof van de vervanger deze gedurende een aaneengesloten periode van meer dan één week afwezig is wordt de toelage over de periode van afwezigheid niet toegekend.
3. De vervangingstoelage bedraagt voor elke volle maand van de vervanging het bedrag van twee standaard verhogingen van de salarisschaal behorende bij de functie waarin wordt vervangen;
4. Wanneer de in lid 1 bedoelde vervanging in beperkte mate plaats vindt of door meerdere werknemers wordt verricht, kan een billijke toelage worden toegekend.

#### 4.16 Arbeidsmarkttoelage

1. De werkgever kan aan de werknemer om redenen van werving of behoud gedurende een van tevoren vastgesteld tijdvak een toelage toekennen van maximaal het verschil tussen het salaris van de werknemer en het maximumsalaris van de naast hogere salarisschaal.
2. De werkgever kan aan de werknemer om redenen van werving of behoud gedurende een van tevoren vastgesteld tijdvak een uitkering toekennen van maximaal € 10.000,-- bruto per jaar.
3. Nadere regels voor de toepassing van de arbeidsmarkttoelage zijn na overleg met de ondernemingsraad vastgesteld en in de Bedrijfsregelingen opgenomen.

#### 4.17 Uitkeringen in bijzondere gevallen

1. Aan de werknemer wiens inzet of prestaties daartoe aanleiding geven, kan een bijzondere beloning worden toegekend.
2. Over de aard van de beloning kan de werkgever in overleg met de ondernemingsraad nadere regels vaststellen.
3. De bijzondere beloning wordt niet aangemerkt als inkomen in de zin van het Pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP.

#### 4.18 Uitkering bij overlijden

1. In geval van overlijden wordt naast de uitbetaling van het salaris tot en met de laatste dag van de maand waarin het overlijden plaatsvond, een uitkering toegekend gelijk aan drie maandsalarissen.
2. Deze uitkering wordt uitbetaald aan:
  - a. de weduwe of weduwnaar of de partner van wie de overleden werknemer niet duurzaam gescheiden leefde of bij afwezigheid hiervan aan:
  - b. de persoon of personen die daarvoor naar het oordeel van de werkgever op grond van overwegingen van billijkheid in aanmerking komt (komen).



## Hoofdstuk 5 Voorzieningen en vergoedingen

### 5.1 Vergoeding kosten

1. Vergoedingen of verstrekkingen die door de werkgever aan werknemer worden gegeven blijven alleen onbelast zolang dit fiscaal is toegestaan.
2. Alle in redelijkheid, ter beoordeling van de werkgever, ten behoeve van de werkgever gemaakte kosten, worden aan de werknemer vergoed. De werkgever stelt in overleg met de ondernemingsraad nadere regelingen vast.

### 5.2 Opleiding, ontwikkeling en studiekosten

1. De werkgever zal in overleg met de ondernemingsraad een beleid ontwikkelen en uitvoeren op het punt van scholing en opleiding, dat zich richt op de ontwikkeling en het onderhoud van de vakbekwaamheid van de werknemer
2. De werknemer is gehouden de scholing en opleiding te volgen, die noodzakelijk is voor de ontwikkeling en/of het onderhoud van de voor zijn huidige of toekomstige functie vereiste vakbekwaamheid. Opleidingen gericht op de ontwikkeling en het onderhoud van de vakbekwaamheid van de werknemer en op de veiligheid van werken, komen volledig voor rekening van de werkgever.
3. Voor studie en opleiding gericht op de inzetbaarheid, mobiliteit en ontwikkeling (IMO) geldt het IMO budget.
4. IMO budget is een voorziening die de duurzame inzetbaarheid van de medewerkers stimuleert. De regie om een beroep te doen op deze voorzieningen ligt bij de medewerker. Voor studie en opleidingen alleen gericht op de (duurzame) Inzetbaarheid Mobiliteit en Ontwikkeling van de medewerkers worden door de werkgever vergoedingen (in tijd en geld) gegeven door in overleg met de OR vastgestelde regelingen. De werkgever stelt in overleg met de OR regelingen vast en rapporteert minimaal 1 keer per jaar terug aan de OR. De werknemer is gehouden deel te nemen aan programma's en activiteiten die zijn gericht op vergroting van diens inzetbaarheid, mobiliteit en ontwikkeling.

### 5.3 Verhuizing

1. Wanneer de werkgever de werknemer verzoekt naar het gebied binnen een straal van 10 kilometer rondom de standplaats te verhuizen, heeft de werknemer, indien de verhuizing daadwerkelijk plaatsvindt binnen een termijn van 2 jaar na het verzoek van de werkgever aanspraak op;
  - 1 dag buitengewoon verlof voor het zoeken van een woning;
  - 2 dagen buitengewoon verlof voor de verhuizing;
  - een vergoeding van de verhuiskosten binnen de fiscale regels.
2. De werknemer dient de betaalde verhuiskostenvergoeding terug te betalen indien hij ontslag neemt of door eigen toedoen wordt ontslagen binnen 2 jaar na indiensttreding of binnen 1 jaar na de verhuizing.

### 5.4 Mobiliteitsvergoeding

1. Kiwa heeft een mobiliteitsregeling die in overleg met de Ondernemingsraad wordt vastgesteld.
2. Voor de groep medewerkers met woon-werkverkeer en incidenteel zakelijke dienstreizen geldt een mobiliteitsvergoeding.
3. De vergoeding voor een dienstreis waarbij met toestemming van de werkgever gebruik wordt gemaakt van een eigen motorvoertuig bedraagt € 0,33 per kilometer. Het toepasselijke tarief boven de € 0,19 per kilometer is onderhevig aan loonheffing en is derhalve fiscaal belast.



4. Voor het woon-werkverkeer tussen de woonplaats en de standplaats heeft de werknemer recht op vergoeding van de dagelijkse kosten vanaf 10 km tot en met 40 km conform de mobiliteitsregeling. De vergoeding is gebaseerd op de maximale fiscale vaste vergoeding van €0,19 per kilometer op basis van 214 dagen per kalenderjaar voor 5 dagen in de week. Bij minder reisdagen per week wordt de vergoeding naar rato aangepast. De vergoeding van de reiskosten woon-werkverkeer wordt maandelijks uitbetaald.

### **5.5 Ongevallenverzekering**

1. De werkgever heeft voor de werknemer een collectieve verzekering afgesloten die voorziet in een uitkering bij ongevallen, die overlijden of blijvende invaliditeit tot gevolg hebben.
2. De werknemersbijdrage in deze verzekering bedraagt 1‰ van het bruto maandsalaris. Dit bedrag wordt maandelijks op het salaris ingehouden.

### **5.6 Zorgverzekering**

1. De werknemer kan gebruik maken van de collectieve zorgverzekering van de werkgever.
2. De werknemer ontvangt een bijdrage in de kosten van de zorgverzekering ter hoogte van € 280 bruto per jaar, uit te keren in de maand november van elk jaar.

### **5.7 Duurzame inzetbaarheid – tijdelijke fiscale RVU vrijstelling**

1. Kiwa zal zich blijven inzetten voor duurzame inzetbaarheid voor alle werknemers om te zorgen dat zoveel mogelijk goed inzetbare medewerkers voor het bedrijf behouden blijven en gezond tot hun AOW-gerechtigde leeftijd kunnen blijven werken.
2. In het geval dat het aannemelijk is dat een medewerker niet gezond werkend zijn/haar AOW-gerechtigde leeftijd kan bereiken, kan de werkgever met de werknemer een maatwerkoplossing overeenkomen voor een vervroegde uittreding.
3. Het gebruikmaken van de tijdelijke fiscale faciliteit met betrekking tot de tijdelijke vrijstelling van de RVU-boete (2021 tot 2026) en het vervroegd laten ingaan van het pensioen is een mogelijkheid om deze maatwerkoplossing vorm te geven.
4. Naast de voorwaarden en criteria zoals opgenomen in het wetsvoorstel vrijstelling RVU-boete zijn de volgende aanvullende voorwaarden afgesproken:
  - a. Gebruik van de tijdelijke vrijstelling van de RVU-boete is alleen aan de orde wanneer er, naar de mening van de leidinggevende en medewerker, sprake is van een situatie, waarin de medewerker overvallen is door de versnelde verhoging van de AOW-leeftijd en die niet in staat is gezond de AOW-leeftijd te bereiken;
  - b. Zowel Kiwa als de medewerker moeten instemmen met de individuele afspraak die gebaseerd is op de tijdelijke vrijstelling van de RVU-boete (dubbele vrijwilligheid en overeenstemming).





## Hoofdstuk 6 Ziekte en arbeidsongeschiktheid

### 6.1 Ziekte en arbeidsongeschiktheid

1. Indien de werknemer door ziekte, zwangerschap, bevalling of arbeidsongeschiktheid geen arbeid kan verrichten, dan gelden de bepalingen in dit hoofdstuk.
2. De in lid 1 bedoelde werknemer is, onverminderd de op hem krachtens die wetten alsmede op de cao rustende verplichtingen, gehouden de afspraken uit het ziekteverzuimprotocol zoals opgenomen in de bedrijfsregelingen na te leven.

### 6.2 Loondoorbetaling en verlofopbouw tijdens ziekte en arbeidsongeschiktheid

1. De in artikel 6.1 lid 1 bedoelde werknemer, van wie het dienstverband tenminste twee maanden heeft geduurd, ontvangt gedurende de:
  - eerste 26 weken een aanvulling tot 100% van zijn maandsalaris;
  - tweede 26 weken een aanvulling tot 90% van zijn maandsalaris;
  - derde 26 weken een aanvulling 80% van zijn maandsalaris;
  - vierde 26 weken 70% van zijn maandsalaris.
2. De maximering van het maandsalaris tot genoemde percentages geldt over het deel van de individuele arbeidsduur dat de werknemer als gevolg van zijn arbeidsongeschiktheid geen werkzaamheden kan verrichten.
3. Indien sprake is van een verlenging van de wettelijke loondoorbetaling, zal aan de werknemer gedurende deze periode 70% van zijn maandsalaris worden doorbetaald.
4. In afwijking van de onder lid 1 bedoelde maximering van het maandsalaris heeft de werknemer over de uren waarin hij activiteiten verricht, waaronder scholing, gericht op re-integratie naar de bedongen arbeid of een voor de werknemer nieuwe duurzame passende functie, recht op een aanvulling tot 100% van het maandsalaris, onder de voorwaarde dat de werkgever hiervoor vooraf, op grond van overeenstemming met de bedrijfsarts inzake nut en noodzaak, toestemming heeft verleend.
5. In afwijking van de maximering tot 80% en 70% van het maandsalaris heeft de werknemer recht op een aanvulling tot 100% van het maandsalaris voor de tijd waarover hij in de tweede periode van 52 weken een uitkering op grond van de Inkomensvoorziening duurzaam volledig arbeidsongeschikten (IVA) ontvangt, onder de voorwaarde dat het recht op deze uitkering bij aanvang van de tweede periode van 52 weken reeds vaststaat.
6. De werknemer geniet ook na afloop van de in de voorgaande leden genoemde termijnen een aanvullende arbeidsongeschiktheidsuitkering ter grootte van het verschil tussen zijn maandsalaris en de WAO/WIA-uitkering indien de ziekte, uit hoofde waarvan hij ongeschikt is zijn arbeid te verrichten, is veroorzaakt door een bedrijfsongeval of in overwegende mate haar oorzaak vindt in de aard van de hem opgedragen werkzaamheden of in de bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden verricht en niet aan zijn schuld of onvoorzichtigheid is te wijten.
7. Na 30 kalenderdagen vervalt het recht op ATV en stopt de opbouw van bovenwettelijke vakantiedagen. Een werknemer bouwt naar rato weer ATV en bovenwettelijke vakantiedagen op over de uren waarin hij activiteiten verricht, waaronder scholing, gericht op re-integratie naar de bedongen arbeid of een voor de werknemer nieuwe passende duurzame functie.





### 6.3 Uitzonderingen loondoorbetaling en aanvullingen

1. De werkgever heeft het recht de loondoorbetaling en aanvullingen op te schorten, dan wel de aanvulling te weigeren ten aanzien van de werknemer die:
  - a. geweigerd heeft gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen
  - b. misbruik maakt van deze voorzieningen
  - c. de controlevoorschriften overtreedt
2. De werkgever heeft het recht de loondoorbetaling en aanvullingen te weigeren over de tijd gedurende welke:
  - a. de werknemer zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan zijn reïntegratie bij de eigen of een andere werkgever;
  - b. de werknemer zijn genezing opzettelijk heeft belemmerd of vertraagd;
  - c. de werknemer weigert mee te werken aan geneeskundig onderzoek door een door de werkgever aangewezen bedrijfsarts/Arbo-arts, daaronder begrepen het niet volledig informeren van deze arts en het niet opvolgen van de aanwijzingen van deze arts.
  - d. De aanvulling is niet van toepassing bij ziekmelding na opzeggen van de arbeidsovereenkomst of aanzeggen van het wel of niet verlengen van de arbeidsovereenkomst.

### 6.4 Einde doorbetaling maandsalaris/aanvullende (arbeidsongeschiktheids-) uitkering

De doorbetaling van het maandsalaris eindigt na afloop van de uitkeringsduur, maar in ieder geval;

- a. met ingang van de dag waarop de werknemer is herplaatst in passende arbeid
- b. met ingang van de dag waarop de werknemer ontslag is verleend of
- c. met ingang van de dag waarop de werknemer de AOW leeftijd heeft bereikt of
- d. met ingang van de eerste kalenderdag van de maand volgende op die waarin de werknemer is overleden.

### 6.5 Bijzondere voorzieningen

1. Indien de ziekte, uit hoofde waarvan de werknemer ongeschikt is zijn arbeid te verrichten, voortvloeit uit een bedrijfsongeval of in overwegende mate haar oorzaak vindt in de aard van de aan de werknemer opgedragen werkzaamheden of in de bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden verricht en niet aan zijn schuld of nalatigheid is te wijten, worden hem vergoed de naar het oordeel van de werkgever noodzakelijk gemaakte kosten van geneeskundige behandeling of verzorging die voor rekening van de werknemer blijven.
2. De werkgever kan omtrent het bepaalde in lid 1 nadere regels vaststellen.



## Hoofdstuk 7 Pensioen

### 7.1 Pensioenregeling

Voor de werknemer geldt de pensioenregeling ingevolge de Wet privatisering ABP en het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP.

### 7.2 Pensioengarantietoelage

De werknemer met een dienstverband voor onbepaalde tijd, die reeds vóór 1 januari 1998 in dienst van Kiwa N.V., Kiwa Certificatie & Keuringen B.V., Kiwa Management Consultants B.V. of Kiwa International B.V. was en wiens functie op die datum ingedeeld was in een van de salarisschalen 10 t/m 15, heeft het recht om voor de duur van het verdere dienstverband af te zien van 4 ATV-dagen onder gelijktijdige toekenning van een vaste garantietoelage van 2% van het salaris, waarbij deze toelage inkomen in de zin van artikel 3.1 van het Pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP is. Ten aanzien van deze bepaling geldt het beding dat de 4 ATV-dagen per gelijke datum van de werkgever worden teruggekocht tegen 2% van het salaris.



## Bijlagen

**BIJLAGE 1 SALARISTABEL per 1 januari 2022**

Schaal / trede	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
0	1.583,22	1.702,19	1.828,47	1.956,91	2.087,33	2.237,12	2.432,54	2.679,67	2.978,41	3.481,27	4.051,90	4.698,74	5.473,65	6.163,15	7.170,35
1	1.613,28	1.734,54	1.863,19	1.992,13	2.124,88	2.275,14	2.473,90	2.722,56	3.026,07	3.533,48	4.112,68	4.769,20	5.550,32	6.249,44	7.263,59
2	1.643,95	1.767,51	1.898,59	2.027,98	2.163,12	2.313,81	2.515,94	2.766,13	3.074,51	3.586,51	4.174,38	4.840,76	5.628,01	6.336,92	7.358,00
3	1.675,18	1.801,07	1.934,67	2.064,49	2.202,05	2.353,14	2.558,73	2.810,37	3.123,69	3.640,29	4.236,99	4.913,36	5.706,78	6.425,64	7.453,68
4	1.707,00	1.835,30	1.971,43	2.101,65	2.241,71	2.393,17	2.602,22	2.855,34	3.173,69	3.694,89	4.300,55	4.987,07	5.786,69	6.515,59	7.550,58
5	1.739,43	1.870,17	2.008,87	2.139,46	2.282,05	2.433,85	2.646,45	2.901,05	3.224,43	3.750,33	4.365,05	5.061,88	5.867,69	6.606,83	7.648,72
6	1.772,49	1.905,70	2.047,04	2.177,98	2.323,11	2.475,21	2.691,43	2.947,46	3.276,04	3.806,58	4.430,52	5.137,81	5.949,86	6.699,32	7.748,18
7	1.806,17	1.941,92	2.085,94	2.217,18	2.364,95	2.517,30	2.737,19	2.994,62	3.328,49	3.863,69	4.496,99	5.214,88	6.033,15	6.793,12	7.848,91
8	1.840,48	1.978,81	2.125,56	2.257,11	2.407,51	2.560,09	2.783,75	3.042,51	3.381,73	3.921,63	4.564,44	5.293,11	6.117,62	6.888,22	7.950,94
9	1.875,44	2.016,41	2.165,96	2.297,73	2.450,85	2.603,62	2.831,05	3.091,20	3.435,84	3.980,46	4.632,91	5.372,51	6.203,26	6.984,65	8.054,29
10	1.911,08	2.054,72	2.207,10	2.339,07	2.494,96	2.647,87	2.879,19	3.140,66	3.490,82	4.040,17	4.702,41	5.453,08	6.290,09	7.082,43	8.158,98
11	1.947,41	2.093,76	2.249,03	2.381,20	2.539,88	2.692,90	2.928,11	3.190,91	3.546,68	4.100,76	4.772,93	5.534,88	6.378,15	7.181,58	8.265,07
12	1.984,40	2.133,54	2.291,78	2.424,06	2.585,59	2.738,69	2.977,91	3.241,97	3.603,42	4.162,28	4.844,55	5.617,89	6.467,45	7.282,12	8.372,51
13	2.022,11	2.174,09	2.335,33	2.467,70	2.632,12	2.785,20	3.028,54	3.293,83	3.661,07	4.224,71	4.917,22	5.702,18	6.557,97	7.384,08	8.481,35
14	2.060,54	2.215,40	2.379,68	2.512,09	2.679,49	2.832,58	3.080,01	3.346,53	3.719,66	4.288,08	4.990,96	5.787,70	6.649,79	7.487,44	8.591,60
15	2.099,67	2.257,47	2.424,89	2.557,32	2.727,75	2.880,72	3.132,38	3.400,09	3.779,15	4.352,40	5.065,82	5.874,53	6.742,89	7.592,27	8.703,31
16	2.139,60	2.300,39	2.470,99	2.603,34	2.776,82	2.929,70	3.185,61	3.454,49	3.839,64	4.417,70	5.141,82	5.962,64	6.837,28	7.698,56	8.816,46
17	2.180,25	2.344,09	2.517,93	2.650,21	2.826,80	2.979,50	3.239,77	3.509,75	3.901,06	4.483,98	5.218,94	6.052,08	6.933,01	7.806,34	8.931,08
18	2.221,66	2.388,61	2.565,76	2.697,91	2.877,69	3.030,17	3.294,85	3.565,90	3.963,49	4.551,22	5.297,20	6.142,87	7.030,05	7.915,63	9.047,17
19	2.263,86	2.434,00	2.614,50	2.746,48	2.929,51	3.081,67	3.350,85	3.622,97	4.026,91	4.619,51	5.376,66	6.235,02	7.128,49	8.026,44	9.164,79
20	2.306,89	2.480,25	2.664,19	2.795,92	2.982,23	3.134,05	3.407,82	3.680,93	4.091,34	4.688,79	5.457,31	6.328,53	7.228,27	8.138,82	9.283,93
21	-	-	-	2.846,22	3.035,90	3.187,31	3.465,75	3.739,80	4.156,80	4.759,12	5.539,18	6.423,46	7.329,48	8.252,75	9.404,60
22	-	-	-	-	3.090,55	3.241,52	3.524,66	3.799,66	4.223,30	4.830,51	5.622,27	6.519,82	7.432,11	8.368,27	9.526,89
23	-	-	-	-	-	3.296,63	3.584,58	3.860,46	4.290,88	4.902,96	5.706,61	6.617,61	7.536,13	8.485,43	9.650,72
24	-	-	-	-	-	3.352,66	3.645,53	3.922,23	4.359,53	4.976,51	5.792,21	6.716,88	7.641,64	8.604,23	9.776,18
25	-	-	-	-	-	-	3.707,51	3.985,00	4.429,28	5.051,14	5.879,10	6.817,64	7.748,62	8.724,71	9.903,28
26	-	-	-	-	-	-	-	4.048,74	4.500,14	5.126,92	5.967,27	6.919,90	7.857,10	8.846,87	10.032,04
27	-	-	-	-	-	-	-	4.113,52	4.572,14	5.203,81	6.056,80	7.023,69	7.967,12	8.970,71	10.162,44
28	-	-	-	-	-	-	-	-	4.645,31	5.281,89	6.147,64	7.129,04	8.078,66	9.096,29	10.294,56
29	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.361,09	6.239,87	7.235,99	8.191,75	9.223,66	10.428,39
30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.441,54	6.333,46	7.344,54	8.306,42	9.352,77	10.563,95

## BIJLAGE 2 DISCIPLINAIRE MAATREGELN

De werkgever kan de werknemer die zijn verplichtingen jegens de werkgever niet of niet behoorlijk nakomt of zich niet gedraagt zoals een goed werknemer zich behoort te gedragen, een disciplinaire maatregel opleggen.

### 1. Disciplinaire maatregelen

De disciplinaire maatregelen die kunnen worden opgelegd zijn:

- a. een schriftelijke berisping;
- b. vermindering van het verlof waarop de werknemer in het lopende of daaropvolgende kalenderjaar aanspraak heeft met ten hoogste vijf dagen;
- c. onthouding van een periodieke salarisverhoging voor ten hoogste twee opeenvolgende kalenderjaren;
- d. terugzetting in een lagere functie voor bepaalde tijd (voor ten hoogste twee jaren) of onbepaalde tijd, met of zonder vermindering van salaris;
- e. overplaatsing;
- f. schorsing in de uitoefening van de werkzaamheden van werknemer voor een bepaalde tijd, al dan niet met geheel of gedeeltelijk behoud van salaris;
- g. ontslag.

De hierboven onder sub b t/m f genoemde maatregelen kunnen voorwaardelijk worden opgelegd. Als de werknemer binnen een termijn van ten hoogste drie jaren opnieuw een handeling verricht of nalaat op grond waarvan de werkgever een disciplinaire maatregel kan opleggen of hij niet voldoet aan de bij de oplegging van de maatregel gestelde bijzondere voorwaarden, wordt de maatregel uitgevoerd.

### 2. Verweer en verantwoording

- a. De disciplinaire maatregel wordt niet eerder opgelegd dan nadat de werknemer in de gelegenheid is gesteld zich mondeling of schriftelijk te verantwoorden ten overstaan van de werkgever of ten overstaan van een door de werkgever aangewezen vertegenwoordiger. De werknemer kan zich hierbij door een raadsman doen bijstaan.
- b. De verantwoording vindt niet eerder plaats dan na zes werkdagen en niet later dan binnen twaalf werkdagen. Op verzoek van de werknemer kan van deze termijn worden afgeweken.
- c. Van een mondelinge verantwoording wordt door de werkgever binnen drie werkdagen een schriftelijk verslag opgemaakt, dat na lezing wordt getekend door degene(n) in wiens aanwezigheid de verantwoording plaats heeft gevonden en door de werknemer.
- d. Weigert de werknemer de ondertekening, dan wordt daarvan in het verslag melding gemaakt, zo mogelijk met vermelding van de redenen. Een afschrift van het verslag wordt per aangetekende post naar de werknemer gezonden.
- e. Op zijn verzoek worden de werknemer en zijn raadsman in de gelegenheid gesteld kennis te nemen van de bescheiden welke op de hem ten laste gelegde feiten betrekking hebben tenzij dat in verband met het vertrouwelijk karakter ervan in redelijkheid niet van de werkgever kan worden gevraagd.

### 3. Kennisgeving

Van het besluit tot opleggen van een disciplinaire maatregel, dat met redenen is omkleed, wordt zo spoedig mogelijk en tegen ontvangstbewijs aan de werknemer een afschrift verstrekt.

### 4. Uitvoering voorwaardelijk opgelegde disciplinaire maatregel

De artikelen 2 en 3 zijn van overeenkomstige toepassing als een voorwaardelijk opgelegde maatregel alsnog ten uitvoer wordt gelegd.

## 5. Tenuitvoerlegging disciplinaire maatregel

Een disciplinaire maatregel wordt niet ten uitvoer gelegd zolang zij niet onherroepelijk is geworden, tenzij bij opleggen van de maatregel onmiddellijke tenuitvoerlegging is bepaald.

## 6. Mogelijkheden en behandeling van bezwaar

- a. Indien een werknemer van mening is, dat een ten aanzien van hem als zodanig door de werkgever genomen besluit in strijd is met een of meer rechten die hij jegens de werkgever kan doen gelden, dan wel zijn belangen ernstig schaadt, kan door of namens hem bij de werkgever tegen een dergelijk besluit een bezwaarschrift tegen een dergelijk besluit worden ingediend.
- b. Met een besluit van de werkgever wordt gelijkgesteld:
  - I. een handeling door de werkgever, of
  - II. een uitgesproken weigering van de werkgever om een besluit te nemen of een handeling te verrichten. De weigering om een besluit te nemen wordt geacht te zijn uitgesproken indien binnen de daarvoor bepaalde termijn of, indien een tijdsbepaling ontbreekt, binnen een redelijke termijn het besluit niet is genomen of de handeling niet verricht;
- c. Het bezwaarschrift moet worden ingediend binnen dertig dagen na de dag waarop het besluit is genomen; Het bezwaarschrift bevat in elk geval:
  - I. een duidelijke omschrijving van het besluit waartegen bezwaar wordt gemaakt;
  - II. de grond(en), waarop het bezwaar berust;
  - III. hetgeen wordt gevorderd;
  - IV. indien bedoelde vordering tevens een vordering tot schadevergoeding inhoudt, het bedrag van de vergoeding.
- d. Een bezwaarschrift dat na het verstrijken van de in het eerste lid genoemde termijn wordt ingediend, wordt niettemin geacht tijdig te zijn ingediend, indien de werknemer aannemelijk maakt het te hebben ingediend binnen dertig dagen na de dag waarop hij van het besluit redelijkerwijs kennis heeft kunnen nemen;
- e. De werkgever stelt de werknemer binnen drie weken na de dag waarop hij het bezwaarschrift heeft ontvangen in de gelegenheid het bezwaar mondeling toe te lichten. De werknemer kan zich hierbij door een raadsman doen bijstaan;
- f. De werknemer en zijn raadsman worden op hun verzoek in de gelegenheid gesteld kennis te nemen van de stukken die op de zaak betrekking hebben;
- g. De werkgever stelt zo spoedig mogelijk een schriftelijk verslag op van de mondelinge toelichting en zendt dit, door hem ondertekend, in tweevoud naar de werknemer;
- h. De werknemer zendt één exemplaar van het verslag, door hem mede ondertekend, binnen drie werkdagen terug naar de werkgever. Door zijn ondertekening geeft de werknemer te kennen, dat het verslag een juiste weergave is van de mondelinge toelichting;
- i. Weigert de werknemer de ondertekening, dan doet hij daarvan binnen drie werkdagen schriftelijk melding aan de werkgever, met vermelding van de redenen.
- j. De werkgever beslist op het bezwaarschrift binnen zes weken na de dag waarop hij het heeft ontvangen.
- k. Van deze beslissing, die met redenen is omkleed, wordt onverwijld en tegen gedateerd ontvangstbewijs aan de werknemer een afschrift verstrekt.
- l. Tenzij de werkgever anders beslist, heeft het indienen van een bezwaarschrift geen opschortende werking ten aanzien van het besluit.