

## **Definitieve Tekst ICK-CAO 2013**

**Looptijd 1 januari 2013 – 31 december 2013**

## Colofon

Werkgeversvereniging ICT  
Postbus 401  
3440 AK Woerden  
0348 – 49 36 37 (telefoon)  
0348 – 48 22 88 (telefax)  
E-mail: [info@wgvict.nl](mailto:info@wgvict.nl)

CNV Dienstenbond  
Postbus 3135  
2130 KC Hoofddorp  
023 – 565 10 52 (telefoon)  
023 - 565 01 50 (telefax)  
E-mail: [cnvdienstenbond@cnvdibo.nl](mailto:cnvdienstenbond@cnvdibo.nl)

FNV Bondgenoten  
Postbus 10250  
6000 GG Weert  
0495 – 433 146 (telefoon)  
0495 – 433 251 (telefax)  
E-Mail: [G.Klinkenberg@bg.fnv.nl](mailto:G.Klinkenberg@bg.fnv.nl)

De Unie  
Postbus 400  
4100 AK Culemborg  
0345 – 851 851 (telefoon)  
0345 – 851 500 (telefax)  
E-mail: [ict@unie.nl](mailto:ict@unie.nl)

Copyright  
2013 Fonds Collectieve Belangen ICK-branche

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd 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 terugzoek mogelijkheid te verschaffen aan derden, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van partijen bij deze CAO.

Uitgave 2013

# Inhoudsopgave

<b>Onderhandelingsresultaat</b>	<b>6</b>
<b>Cluster 1.       Structuur CAO</b>	<b>8</b>
1       Inrichting CAO	8
2       Werking Bedrijfsoverleg	8
<b>Cluster 2.       Werkingsfeer en dispensaties</b>	<b>10</b>
1       Werkingsfeer CAO	10
2       Hardwareactiviteiten in de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologie branche (ICK-branche)	10
3       Uitzonderingen op de werkingsfeer van deze CAO	11
4       Overleg Platform ICK/Repro	13
5       Dispensaties	13
6       Differentiatie in werkingsfeer	13
<b>Cluster 3.       Keuzemodel arbeidsvoorwaarden</b>	<b>15</b>
1       Algemeen	15
2       Bronelementen	15
3       Bestedingselementen	15
4       2 en 3 in schema	15
5       Randvoorwaarden	15
<b>Cluster 4.       Definities</b>	<b>17</b>
1       Werkgeversvereniging	17
2       Vakorganisatie	17
3       Werkgever	17
4       Werknemer	17
5       Deeltijd-werknemer	17
6       Bedrijfsoverleg	17
7       Bedragen dan wel financieel tot bedragen te herleiden termen	17
8       Doelinkomen	17
9       Jaarinkomen	17
10      Grensbedrag I	18
11      Grensbedrag II	18
12      Schaalsalaris	18
13      Maandsalaris	18
14      Salaris per periode van 4 weken	18
15      Uursalaris	18
16      Verlofdagen	18
17      Levenspartner	19
18      Stiefkind	19
19      Pleegkind	19
<b>Cluster 5.       Duur overeenkomst</b>	<b>20</b>
1       Duur van de overeenkomst	20
<b>Cluster 6.       Verplichtingen</b>	<b>21</b>
1       Verplichtingen van partijen	21
2       Verplichtingen van de werkgever	21
3       Verplichtingen van de werknemer	21
<b>Cluster 7.       Employabiliteit</b>	<b>23</b>
1       Instrumenten	23
2       Opleidingsfaciliteiten	23
3       Opleidingsdagen	24

<b>Cluster 8.</b>	<b>De arbeidsovereenkomst</b>	<b>25</b>
1	Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	25
2	Beëindiging arbeidsovereenkomst	25
3	Gegevens in de arbeidsovereenkomst	25
4	Proeftijd	25
<b>Cluster 9.</b>	<b>Arbeidsduur en vakantie</b>	<b>26</b>
1	Arbeidstijden	26
2	Reistijd	27
3	Deeltijd	27
4	Koopdagen	27
5	Arbeidsduurverkorting	27
6	Feestdagen	28
7	Vakantie	28
8	Bovenwettelijke vakantiedagen	28
9	Seniorenverlof	29
10	Betaald verzuim	29
<b>Cluster 10.</b>	<b>Toeslagen</b>	<b>31</b>
1	Overwerk en overwerktoeslagregeling	31
2	Toeslag inconveniente uren	31
3	Toeslag meeruren deeltijdwerknemer	32
<b>Cluster 11.</b>	<b>Beloningen</b>	<b>33</b>
1	Functie-indelingen en salarissen	33
2	Doeluitkering	35
3	Vakantietoeslag	36
<b>Cluster 12.</b>	<b>Arbeidsongeschiktheid</b>	<b>37</b>
1	Verplichtingen van partijen	37
2	Re-integratie	38
3	Loondoorbetaling en aanvulling bij arbeidsongeschiktheid voor werknemers die arbeidsongeschikt zijn geworden vóór 1 januari 2004	40
4	Loondoorbetaling en aanvulling bij arbeidsongeschiktheid voor werknemers die arbeidsongeschikt zijn geworden op of ná 1 januari 2006	42
5	Arbeidsvoorwaardelijke maatregelen bij arbeidsongeschiktheid	43
<b>Cluster 13.</b>	<b>E-werken</b>	<b>44</b>
1	E-werken	44
<b>Cluster 14.</b>	<b>Pensioen</b>	<b>45</b>
1	Pensioen	45
<b>Cluster 15.</b>	<b>Leeftijdsbewust personeelsbeleid</b>	<b>47</b>
1	Leeftijdsbewust personeelsbeleid	47
2	Instrumenten	47

<b>Cluster 16.</b>	<b>Overige onderwerpen</b>	<b>49</b>
1	Uitkering bij overlijden	49
2	Fonds Collectieve Belangen ICK-branche	49
<b>Cluster 17.</b>	<b>CAO-zaken en geschillen</b>	<b>51</b>
1	Sociale Commissie voor de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche	51
2	Vaste Commissie voor de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche	51
3	Geschillen	51
<b>Cluster 18.</b>	<b>Vakbondswerk</b>	<b>52</b>
1	Contacten met de vakorganisaties	52
2	Vakbondswerk en betaald verzuim	52
3	Informatie en communicatie	52

## **Bijlagen**

<b>Bijlage 1.</b>	<b>Software- en serviceactiviteiten</b>	<b>53</b>
Hoofdstuk 1.1	Software- en serviceactiviteiten	53
Hoofdstuk 1.2	Software- en serviceactiviteiten in de Informatie-Communicatie- en Kantoortechnologiebranche	53
<b>Bijlage 2.</b>	<b>Wetteksten</b>	<b>54</b>
Bijlage 2.1	Gegevens in arbeidsovereenkomst	54
Bijlage 2.2	Arbeidsongeschiktheid	55
Bijlage 2.3	Arbeidstijden	57
Bijlage 2.4	Wet Arbeid en Zorg	63
Bijlage 2.5	Arbeidsomstandighedenwet	64
<b>Bijlage 3.</b>	<b>Voorbeelden</b>	<b>65</b>
Bijlage 3.1	Voorbeeld arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd	65
Bijlage 3.2	Voorbeeld arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd	68
<b>Bijlage 4.</b>	<b>Reglement Sociale Commissie</b>	<b>71</b>
<b>Bijlage 5.</b>	<b>Reglement Vaste Commissie</b>	<b>73</b>
<b>Bijlage 6.</b>	<b>ICK-functieprofielen</b>	<b>76</b>
<b>Bijlage 7</b>	<b>Checklist voor het Bedrijfsoverleg</b>	<b>77</b>
<b>Bijlage 8.</b>	<b>Voorbeeld beoordelingsformulier</b>	<b>78</b>
<b>Bijlage 9.</b>	<b>Periodieken en Salarisschalen (Excel sheets)</b>	

## Onderhandelingsresultaat ICK-CAO 2013

**Werkgeversvereniging ICT, FNV Bondgenoten, CNV Dienstenbond en De Unie hebben op 19 december 2012 een onderhandelingsresultaat bereikt over een nieuwe CAO voor de ICK-branche.**

1. **Looptijd** 1 jaar (1 januari 2013 t/m 31 december 2013).

### **2. Inkomen**

a. De feitelijk betaalde salarissen en de schaalsalarissen worden met ingang van 1 januari 2013 verhoogd met 1,25% volgens de systematiek in cluster 11 van de ICK-CAO.

b. De Doelenuitkering wordt per 1 januari 2013 verhoogd met 0,25% (van 2,05% naar 2,3%).

De Eindeboekjaaruutkering, voor ondernemingen waar geen afspraken over collectieve doelstellingen zijn gemaakt, wordt per 1 januari 2013 verhoogd van 1,435% naar 1,61%.

### **3. Sociale Innovatie in de ICK-Sector**

Tijdens de looptijd van de nieuwe cao zullen sociale partners het project Sociale Innovatie voortzetten.

In de afgelopen CAO-periode hebben sociale partners via een constructieve dialoog invulling gegeven aan de betekenis van sociale innovatie in de sector. Geconstateerd is dat het werk in de sector continu in beweging is, als gevolg van de grote dynamiek in de markt waarin de ICK-bedrijven actief zijn. Een goed en vooruitstrevend sociaal beleid, dat inspeelt op sociale, maatschappelijke, technologische en economische ontwikkelingen, levert een grote bijdrage aan de noodzakelijke vernieuwing. Daarbij hoort een CAO die in lijn is met dit innovatieve klimaat en duurzame arbeidsverhoudingen.

Sociale partners hebben de volgende thema's benoemd die onderdeel worden van een constructieve dialoog met alle betrokken partijen, om te komen tot een vernieuwend CAO-pakket voor de ICK-sector.

Opdracht aan de paritaire themagroepen is om in de loop van 2013 te komen tot aanbevelingen aan CAO-partijen over de volgende onderwerpen:

- Gezondheid
- Mobiliteit
- Ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid
- Flexibiliteit en arbeidstijden
- Betekenis van het werk
- Productiviteit

De uitkomsten van dit project zullen als input dienen voor de volgende CAO-onderhandelingen in 2013.

## **Collectieve Arbeidsovereenkomst voor de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche**

Tussen

Werkgeversvereniging ICT te Woerden

als partij ter ene zijde

en

CNV Dienstenbond te Hoofddorp

FNV Bondgenoten te Amsterdam

De Unie te Culemborg

elk als partij ter andere zijde

is de volgende Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) overeengekomen.

### **Looptijd CAO**

Deze CAO treedt 1 januari 2013 in werking en loopt tot en met 31 december 2013.

## Cluster 1. Structuur CAO

(A1)

### 1 Inrichting CAO

#### 1.1 Minimum-CAO

Deze CAO heeft het karakter van een minimum-CAO, voor wat betreft de A1-bepalingen en de kaders genoemd in de A2-bepalingen.

De \*-bepaling bij een A2-onderwerp heeft een standaardkarakter, indien over het desbetreffende onderwerp geen overeenstemming wordt bereikt in het Bedrijfsoverleg.

#### 1.2 Arbeidsvoorwaardelijke onderwerpen en voorbeeldregelingen

In deze CAO zijn enerzijds arbeidsvoorwaardelijke onderwerpen opgenomen waarbij voor

- A1 vaste regels gelden. (Uitsluitend) in cluster 11, 1.2 kan worden afgeweken van deze vaste regels in het Bedrijfsoverleg binnen de in dit artikel genoemde voorwaarden;
- A2 kaders gelden waarbinnen in het Bedrijfsoverleg invulling aan wordt gegeven;
- A3 invulling in het Bedrijfsoverleg wordt gegeven zonder dat kaders zijn gegeven;
- A4 aanbevelingen kunnen gelden.

Daarnaast zijn, cursief gedrukt, voorbeelden opgenomen voor A2-onderwerpen.

#### 1.3 Karakter van de arbeidsvoorwaardelijke regeling

Per regeling is aangegeven of de arbeidsvoorwaardelijke regeling een A1-, A2-, A3-, A4- en/of een met (\*) gemarkeerde voorbeeldregeling is.

#### 1.4 Gesprekspartner in het Bedrijfsoverleg

De werkgever stelt zijn gesprekspartner in het Bedrijfsoverleg in overleg met het medezeggenschapsorgaan op basis van de Wet op de Ondernemingsraden vast. Deze gesprekspartner is / zijn ofwel het medezeggenschapsorgaan ofwel de vakorganisatie(s) en geldt voor de in deze CAO genoemde arbeidsvoorwaarden voor zover het A2- en A3-onderwerpen alsmede de A1-bepaling in cluster 11, 1.2 betreft.

### 2 Werking Bedrijfsoverleg

#### 2.1 Voorbeeldregelingen bij A2- en A3-onderwerpen

Bij A2- en A3-onderwerpen zijn voorbeeldregelingen opgenomen, waarvan in het Bedrijfsoverleg gebruik kan worden gemaakt bij de uitwerking. Daarnaast kunnen bedrijfseigen arbeidsvoorwaardelijke regelingen in het Bedrijfsoverleg worden vastgesteld.

#### 2.2 Invulling in het Bedrijfsoverleg of gebruik van voorbeeldregeling

In het Bedrijfsoverleg worden afspraken gemaakt over de termijn waarbinnen lopende afspraken moeten worden bevestigd. In het kader van dit artikel kunnen in het Bedrijfsoverleg overgangsbepalingen worden overeengekomen. Zowel de werkgever als de andere partij in het Bedrijfsoverleg kunnen het initiatief tot invulling van een arbeidsvoorwaardelijk onderwerp nemen. Indien geen van beide het initiatief tot invulling neemt, dan wel het Bedrijfsoverleg ontbreekt, dan is de gemarkeerde voorbeeldregeling (\*) van toepassing.

#### 2.3 Informatieplicht werkgever

De werkgever is verplicht de werknemers schriftelijk te informeren over de afspraken die in het Bedrijfsoverleg zijn gemaakt.

#### 2.4 Bemiddelingsprocedure voor lopende afspraken in het Bedrijfsoverleg

Indien het initiatief van partijen in het Bedrijfsoverleg niet tot overeenstemming leidt, kan de werkgever dan wel de andere partij in het Bedrijfsoverleg het initiatief tot een bemiddelingsprocedure nemen.

#### 2.5 Criteria aan de bemiddelingsprocedure

Aan de bemiddelingsprocedure worden de volgende criteria gesteld:

1. Er wordt een Bemiddelingscommissie ingesteld, waarin beide partijen in het Bedrijfsoverleg een adviseur benoemen.



2. Het Bedrijfsoverleg is verplicht het unanieme advies van de Bemiddelingscommissie op te volgen.
3. Een verdeeld advies van de Bemiddelingscommissie wordt gemeld aan de Sociale Commissie.
4. Bij een verdeeld advies hebben de partijen in het Bedrijfsoverleg de mogelijkheid de rechtsgang op basis van de Wet op de Ondernemingsraden te volgen.

## Cluster 2. Werkingsfeer en dispensaties

(A1)

### 1 Werkingsfeer CAO

#### 1.1 Werkingsfeer

De werkingsfeer strekt zich uit over die werkgevers in wier onderneming, ongeacht de economische functie, door de bij hem in dienst zijnde personen uitsluitend of in hoofdzaak werkzaamheden als omschreven in artikel 2, Cluster 2 (Hardware-activiteiten in de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche) worden verricht.

#### 1.2 Hoofdzaakcriterium

De onderneming wordt in hoofdzaak geacht hardwarewerkzaamheden in de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche te verrichten, indien het aantal uren van de werknemers die bij die werkzaamheden zijn betrokken groter is dan het aantal uren van de werknemers die direct of indirect zijn betrokken bij de werkzaamheden op het gebied van enige andere bedrijfstak. Bij de hiervoor omschreven vergelijking blijft de economische functie van elk der werkzaamheden buiten beschouwing.

Daarbij worden in dit lid onder werknemers zowel gerekend de bij de werkgever in dienst zijnde werknemers wier jaarinkomen gelijk is aan dan wel lager is dan het in artikel 10, Cluster 4 (Grensbedrag II) genoemde grensbedrag, als zij wier jaarinkomen hoger is dan dat grensbedrag. Ook de werknemers met een inkomen boven grensbedrag II tellen derhalve mee.

#### 1.3 Afdelingscriterium

- a. Indien in een onderneming de werkzaamheden als omschreven in artikel 2, Cluster 2 (Hardwareactiviteiten in de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche) niet in hoofdzaak worden verricht, doch wel in een gedeelte dan wel afdeling daarvan, waarbij het aantal uren van de werknemers werkzaam in dit gedeelte dan wel deze afdeling een substantieel onderdeel van de totale activiteiten van de onderneming vormen, en dit gedeelte dan wel deze afdeling niet onder de werkingsfeer van een andere CAO valt, dan valt dat gedeelte dan wel die afdeling onder de werkingsfeer van deze CAO.
- b. Lid 1.3.a. van dit artikel is derhalve niet van toepassing op de werkgever die ressorteert onder de (algemeen verbindend verklaarde) werkingsfeerbepaling van de CAO Metaalbewerkingsbedrijf dan wel de CAO Elektrotechnisch bedrijf dan wel de CAO Metalektro.

### 2 Hardwareactiviteiten in de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche (ICK-branche)

#### 2.1 Hardwareactiviteiten

Onder hardwareactiviteiten in de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche (ICK-branche) wordt verstaan het verkopen, assembleren en distribueren en/of repareren dan wel onderhouden van hardware en van onderdelen en toebehoren daarvan, waar ook van toepassing.

#### 2.2 Hardware

Onder hardware wordt onder meer verstaan:

- a. hardware systemen (ontwerp voortkomend uit de leveringsactiviteiten van de apparatuur, het beheer en de exploitatie van infrastructuur voor dataverwerking; hieronder valt derhalve niet de aanleg, installatie en fysiek beheer van infrastructuur voor data- verwerking);
- b. kantoomachines (techniek ten behoeve van de administratie en de administratieve processen);
- c. netwerk infrastructuur (ontwerp voortkomend uit de leveringsactiviteiten van de apparatuur, het beheer en de exploitatie van netwerkinfrastructuur; hieronder valt derhalve niet de aanleg, installatie en fysiek beheer van netwerken);
- d. systeem software;
- e. documentservices (het verzorgen van het operationeel beheer van documentenstromen van opdrachtgevers, zowel analoog als digitaal, waaronder onder andere zijn begrepen:
  - de productie van een document (kopiëren, scannen, printen en on-line afwerken);
  - de distributie van een document (postkameractiviteiten en bodediensten);
  - archivering en (elektronische) opslag van documenten;
  - het beheren van de benodigde materialen en kantoorartikelen;

- analyse van documentenstromen;
  - interne opleidingen op het gebied van documentservices);
- of combinaties daarvan alsmede onderdelen en toebehoren daarvan.

**2.3** Tevens behoort tot de werkingssfeer: de werkgever, waarvan de aandelen in het bezit zijn van een rechtspersoon, in wiens onderneming door de bij hem in dienst zijnde personen zich voor tenminste 90% bezig houden met het repareren dan wel onderhouden van hardware (en van onderdelen en toebehoren daarvan) die door de onderneming van de rechtspersoon, die de aandelen bezit, wordt verkocht.

### **3. Uitzonderingen op de werkingssfeer van deze CAO zijn:**

- A. De werkgever, wiens onderneming een detailhandelsbedrijf is, als onderstaand in punt 1 en 2 omschreven.
- 1.a Het detailhandelsbedrijf is de distributeur die producten, meestal in kleinverpakking, aan de finale afnemer (eindgebruiker en eindverbruiker) levert en de laatste schakel in het distributiekanaal is, veelal leverend aan de consument.
- 1.b De omzet in het detailhandelsbedrijf wordt in hoofdzaak (voor 50% of meer) gerealiseerd door de verkoop / exploitatie van boeken en/of tijdschriften en/of de non-folieproducten cd-i en cd-rom en/of kantoorbenodigdheden en/of kantoorinrichting en/of kantoormeubelen en/of kantoorapparaten en/of automatiseringsproducten (exclusief hardware- en software services) en/of school-, schrijf- en tekenbehoeften en/of kunstschilderartikelen en/of papierwaren en/of papeterie-artikelen;
2. De werkgever, in wiens onderneming de omzet nagenoeg uitsluitend gerealiseerd wordt door de verkoopexploitatie van producten uit groep a in combinatie met producten uit groep b aan/ten behoeve van de bedrijfsmatige eindgebruiker;
- groep a: kantoorbenodigdheden en/of kantoorinrichting en/of kantoormeubelen en/of kantoorapparaten en/of automatiseringsproducten (exclusief hardware- en software-services).
- groep b: school-, schrijf- en tekenbehoeften en/of kunstschilderartikelen en/of papierwaren en/of papeterie-artikelen.
- B. Werkgevers die uitsluitend of in hoofdzaak werkzaamheden verrichten, die ressorteren onder de werkingssfeerdefinitie van de Collectieve Arbeidsovereenkomst (inzake vrijwillig vervroegd uittreden uit de) Groothandel in Technische producten, Huishoudelijke artikelen en Metalen (Vutech) zoals deze op 31 december 1995 luidde, met dien verstande dat onder de groothandel in elektrotechnische en elektronische artikelen niet wordt verstaan de hardwareactiviteiten in de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche als hierboven beschreven.

De werkingssfeerdefinitie van de in dit lid genoemde CAO luidt als volgt:

#### **“Definities”**

##### **Artikel 1 - Groothandel**

De bedrijfsuitoefening waarbij de onderneming voor eigen rekening en risico goederen betreft, naar behoefte in voorraad houdt en verkoopt aan bedrijfsmatige ge- en/of verbruikers of verwerkers dan wel groot- of kleinhandelaren. Deze goederen kunnen worden verkocht in dezelfde staat of na in de groothandel gebruikelijke verwerking, behandeling of verpakking;

##### **Artikel 2 - In staal**

- De groothandel in producten, vervaardigd van staal door ongeacht welk procédé en ongeacht welke legering, bewerkt of onbewerkt, zoals staven, profielen, strippen en platen al of niet geprofileerd, bandstaal, draad, vormstukken, buizen, pijpen, hulpstukken en appendages voor buizen en pijpen, en alle overige uit staal vervaardigde halffabrikaten, met uitzondering van de groothandel in schroot.
- De groothandel in centrale verwarmingsinstallatiematerialen, zoals ketels, radiatoren en appendages, inclusief producten en componenten ten behoeve van klimaatbeheersing

##### **Artikel 3 - In (non-ferro) metalen.**

De groothandel in (non-ferro) blokmatalen en daaruit vervaardigde halffabrikaten, met uitzondering van oude (non-ferro) blokmatalen of afval.

#### **Artikel 4 - In metaalwaren**

- De groothandel in grote ijzerwaren (die artikelen die dienst doen bij en deel uitmaken van metaal- of staalconstructies ook indien deze zijn vervaardigd van andere materialen dan van staal). Onder metaal- of staalconstructies wordt verstaan elke samenstelling van metalen delen door middel van geprefabriceerde hulpstukken zoals appendages.
- Gereedschappen van staal, (non-ferro)metalen, hout, rubber en kunststoffen in elke afwerking en uitvoering, alsmede machines en hulpmiddelen voor onderhoudswerkplaatsen en/of garages; met uitzondering van productie (gereedschaps-) machines en productieapparatuur toegepast in industrieën, welke verankerd worden.
- Land- en tuinbouwartikelen (die artikelen, gereedschappen en toebehoren die in de land- en tuinbouw en in siertuinen worden gebruikt en vervaardigd zijn van staal, van hout, (non-ferro) metalen, kunststof, in elke afwerking en uitvoering, met uitzondering van tractie- en landbewerkingsmachines en installaties gebruikt in de professionele land- en tuinbouw sector).
- Bouwartikelen (die artikelen die voor de afwerking van gebouwen en schepen worden gebruikt en zijn vervaardigd van staal, hout, (non-ferro)metalen of kunststoffen, in elke afwerking en uitvoering).
- Draad en draadmateriaal, zoals gaas en dergelijke.
- Klein-ijzerwaren (die artikelen die van staal, hout, (non-ferro) metalen en kunststoffen zijn vervaardigd, die dienst doen bij de vervaardiging van constructies of daarvan deel uitmaken).

**Artikel 5 - In sanitaire artikelen** De groothandel in artikelen, die hoofdzakelijk of uitsluitend toepassing vinden in gebouw-gebonden infrastructurele voorzieningen (installaties) op het gebied van water (aan- en afvoer) en gas. Dit ter samenstelling van bad-, douche-, wastafel- bidet-, closet- en urinoircombinaties benevens geisers en drukautomaten en dergelijke toestellen voor de warmwatervoorziening, alsmede rioleringsartikelen vervaardigd uit gietijzer en kunststoffen.

#### **Artikel 6 - In elektrotechnische en elektronische artikelen**

- De groothandel in die artikelen, die toepassing vinden in gebouw-gebonden infrastructurele voorzieningen (installaties) op het gebied van elektrische energie en informatiesystemen, alsmede die artikelen zoals elektrotechnische en meet- en regelapparatuur en elektronische dan wel elektrotechnische materialen toegepast in subsystemen.
- De groothandel in verlichtingsartikelen, elektrische huishoudelijke toestellen, audio- en videoproducten en antennemateriaal.
- De groothandel in standaard elektrische en elektronische producten / componenten voor industriële installaties.

#### **Artikel 7 - In huishoudelijke artikelen**

De groothandel in verwarmingsapparaten, kookapparatuur, huishoudelijke machines, kook-, bak-, braad-, en keukengerei voor particulier huishoudelijk gebruik vervaardigd van ijzer, staal, hout of kunststoffen met uitzondering van meubilair.

#### **Artikel 8 - Uitgesloten ondernemingen en sectoren**

1. Werkgevers die minder dan drie jaar als werkgever een onderneming in de zin van deze CAO voeren, met uitzondering van die ondernemingen die niet als startende ondernemingen zijn te beschouwen, kunnen een verzoek tot dispensatie van deze CAO indienen bij de Vaste Commissie als bedoeld in artikel 55. De dispensatie duurt maximaal drie jaar na de start van de onderneming.

2. Deze CAO is niet van toepassing op werkgevers en werknemers die naar aard van de in de betrokken onderneming verrichte activiteiten ressorteren onder de (werkingsfeerdefinitie van) de collectieve arbeidsovereenkomst voor:

- het metaalbewerkingsbedrijf;
- het elektrotechnisch bedrijf;
- het loodgieters-, fitters- en centrale verwarmingsbedrijf;
- de goud- en zilvernijverheid;
- de metaal- en elektrotechnische industrie;
- het hoger personeel in de metaal- en elektrotechnische industrie;
- het bouwbedrijf;
- het uitvoerend, technisch en administratief personeel in de bouwbedrijven.

## **Artikel 9 – Werkgever**

1. De door een natuurlijke of rechtspersoon gedreven onderneming die meer dan 50% van de gewerkte uren besteedt aan de groothandel in staal, (non-ferro) metalen, metaalwaren, sanitaire artikelen, elektrotechnische en/of huishoudelijke artikelen.

2. De rechtspersoon die als houdstermaatschappij met één of meer natuurlijke- of rechtspersonen als bedoeld in lid 1, hierna te noemen de werkmaatschappijen, behoort tot een economische en/of organisatorische eenheid, waarbij de werkmaatschappijen geen werknemers in dienst hebben maar alle werknemers in dienst zijn van de houdstermaatschappij en deze werknemers voor meer dan 50% van de gewerkte uren feitelijk werkzaam zijn ten behoeve van vorenbedoelde werkmaatschappijen.”

C. Werkgevers in wier onderneming (ongeacht de economische functie) door de bij hem in dienst zijnde personen uitsluitend of in hoofdzaak de hierboven genoemde hardware wordt vervaardigd dan wel geassembleerd, met uitzondering van de werkgevers in wier onderneming door de bij hem in dienst zijnde personen uitsluitend of in hoofdzaak hardware vervaardigen en/of assembleren en op 31 december 1998 lid waren van de (toenmalige) Vereniging ICT Nederland, en de rechtsopvolgers van deze werkgevers.

D. De werkgevers in wier onderneming door de bij hem in dienst zijnde personen uitsluitend of in hoofdzaak hardwarematig onderhoud wordt verricht, met uitzondering van werkgevers in wier onderneming door de bij hem in dienst zijnde personen uitsluitend of in hoofdzaak hardwarematig onderhoud wordt verricht en op 31 december 1998 lid waren van de (toenmalige) Vereniging ICT Nederland, en de rechtsopvolgers van deze werkgevers.

E. De werkgevers die vallen onder de werkingssfeer van de verplichtstelling voor het Bedrijfstakpensioenfonds voor de Metalektro (PME) in werking getreden op 1 januari 2003, alsmede de werkingssfeer voor van de CAO inzake financiering van Vervoegd Uittreden in de Metalektro (SUM affinancierings-CAO).

## **4 Overleg Platform ICK/Repro**

Eenmaal per jaar vindt overleg plaats tussen partijen bij de CAO's voor de ICK-branche en partijen bij de CAO Reprografisch Bedrijf (Platform ICK/Repro). In het Platform ICK/Repro vindt overleg plaats over de afbakening van de werkingssferen van de CAO's in beide sectoren.

## **5 Dispensaties**

### **5.1 Dispensatie I**

De werkgever die voor 1 april 1997 een ondernemings-CAO heeft afgesloten dan wel voor 1 april 1997 pleegde af te sluiten met (een) vakorganisatie(s), die benoemingsrecht in de Stichting van de Arbeid heeft (hebben), en deze werkgever heeft ook per 1 januari 2013 een ondernemings-CAO dan wel zal ook na 1 januari 2013 een ondernemings-CAO afsluiten met terugwerkende kracht tot 1 januari 2013, is in beginsel gedispenseerd van deze bedrijfstak-CAO.

### **5.2 Dispensatie II**

De Sociale Commissie kan de werkgever, die na de ingangsdatum van deze CAO – ingangsdatum 1 januari 2013 - een ondernemings-CAO met een vakorganisatie, die benoemingsrecht in de Stichting van de Arbeid heeft, afsluit, dispensatie verlenen.

## **6. Differentiatie in werkingssfeer**

### **6.1 Geen kooldagen voor werknemer met jaarinkomen tot grensbedrag I**

Artikel 4, Cluster 9 (Kooldagen) geldt niet voor de werknemer die zich bezighoudt met hardwareactiviteiten met een jaarinkomen tot grensbedrag I.

### **6.2 Geen ADV voor twee categorieën werknemers**

Artikel 5, Cluster 9 (Arbeidsduurverkorting) geldt niet voor de werknemer met een jaarinkomen vanaf grensbedrag I tot grensbedrag II alsmede de werknemer die zich bezighoudt met software- en servicesactiviteiten in de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche volgens de definitie in bijlage I, 1.3.

**6.3 Geen overwerk en overwerktoeslag en toeslag inconveniënte uren voor werknemer met een salaris vanaf grensbedrag I tot grensbedrag II**

De artikelen 1, Cluster 10 (Overwerk en overwerktoeslag) en 2, Cluster 10 (Toeslag inconveniënte uren) gelden niet voor de werknemer met een jaarinkomen vanaf grensbedrag I tot grensbedrag II.

## Cluster 3. Keuzemodel arbeidsvoorwaarden

### 1 Algemeen (A2)

- In het Bedrijfsoverleg kan een keuzemodel arbeidsvoorwaarden worden vastgesteld.
- Indien het Bedrijfsoverleg niet overgaat tot het vaststellen van een keuzemodel, gelden voor wat betreft de in artikel 2, 3 en 4 genoemde onderwerpen, de desbetreffende artikelen elders in de CAO.

### 2 Bronelementen (A2)

Bronelementen die deel kunnen uitmaken van het keuzemodel arbeidsvoorwaarden zijn:

- arbeidsduurverkorting (ADV, artikel 5, Cluster 9);
- overwerk (artikel 1, Cluster 10);
- overwerktoeslag (artikel 1, Cluster 10);
- inconveniëntentoeslag (artikel 2, Cluster 10);
- uursalaris (artikel 15, Cluster 4).

Bronelementen zijn arbeidsvoorwaarden die kunnen worden ingebracht in het keuzemodel arbeidsvoorwaarden om te worden ingezet voor andere arbeidsvoorwaarden.

### 3 Bestedingselementen (A2)

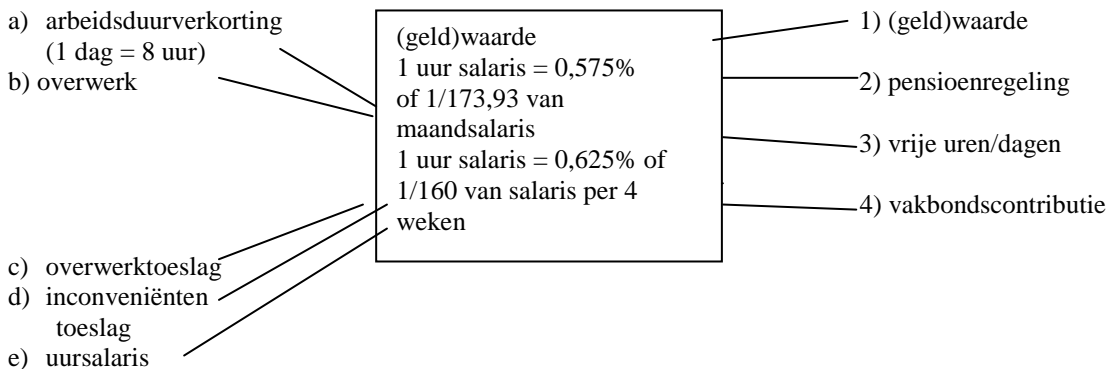
De in artikel 2, Cluster 3 genoemde bronelementen kunnen via een berekeningsmethode worden omgezet in de volgende bestedingselementen:

- Het geldende bruto uursalaris;
- Storting op een polis ten behoeve van een pensioenregeling;
- Verlof in de vorm van vrije uren/dagen;
- Vakbondscontributie voor zover binnen fiscaal gunstige voorwaarden mogelijk.

### 4 2 en 3 in schema: (A2)

BRONELEMENTEN

BESTEDINGSELEMENTEN



### 5 Randvoorwaarden (A2)

Bij het vaststellen van het keuzemodel gelden de volgende randvoorwaarden:

(a) In het Bedrijfsoverleg wordt vastgesteld op welk moment en over welke termijn de werknemer zijn keuze maakt. In het Bedrijfsoverleg worden nadere afspraken gemaakt over overige consequenties van het keuzemodel, onder andere over de prijs. Indien daarover geen afspraken worden gemaakt geldt artikel (c). Ook wordt in het Bedrijfsoverleg vastgesteld binnen welke termijn de werknemer verlof in de vorm van vrije uren/dagen opneemt. Mogelijk wijkt deze termijn af van wat in art. 8.2, Cluster 9 is opgenomen, en geldt hetgeen in deze bepaling is opgenomen, dus niet.

(b) De werknemer met een jaarinkomen tot grensbedrag I kan op basis van een keuzemodel arbeidsvoorwaarden in overleg met de werkgever vrije uren/dagen kopen. Het aantal uren/dagen dat de

werknemer kan kopen, is het zelfde als het aantal ADV-uren en/of dagen dat een werknemer kan verkopen; dit aantal wordt vastgesteld in het Bedrijfsoverleg.

(c) De bron- en bestedingselementen worden berekend op basis van het voor de werknemer van toepassing zijnde bruto uursalaris zoals genoemd in artikel 15, Cluster 4.

Bij zowel bron- als bestedingselementen worden vrije dagen berekend op basis van 1 dag is 8 uur.



## Cluster 4. Definities

(A1)

### 1 **Werkgeversvereniging**

Werkgeversvereniging is de contractante ter ene zijde.

### 2 **Vakorganisatie**

Vakorganisatie is elk der contractanten ter andere zijde.

### 3 **Werkgever**

Werkgever is de in Nederland gevestigde natuurlijke persoon of de in Nederland gevestigde rechtspersoon, dan wel de maatschap, de vennootschap onder firma of de commanditaire vennootschap gevormd door 2 of meer zodanige natuurlijke en/of rechtspersonen gezamenlijk, wiens onderneming valt onder de werkingssfeer, omschreven in artikel 1, Cluster 2 (Werkingsfeer CAO).

### 4 **Werknemer**

Werknemer is de mannelijke of vrouwelijke persoon die in dienst is van de in artikel 3, Cluster 4 (Werkgever) genoemde werkgever, met uitzondering van vakantiekrachten en stagiaires, mits zijn jaarinkomen minder bedraagt dan het grensbedrag II. Uitzonderd van deze bepaling zijn directieleden of bestuurders van een onderneming en de hoogste functionarissen die rechtstreeks bij het bepalen van het ondernemingsbeleid zijn betrokken.

### 5 **Deeltijdwerknemer**

Een deeltijdwerknemer is een werknemer die werkzaam is op basis van een vaste arbeidsduur die korter is dan de normale arbeidsduur, zoals geregeld in artikel 1, Cluster 9 (Arbeidsduur).

Voor een deeltijdwerknemer worden de in CAO opgenomen arbeidsvoorwaarden naar evenredigheid toegepast, tenzij in een artikel anders is bepaald.

### 6 **Bedrijfsoverleg**

Bedrijfsoverleg is het overleg tussen werkgever en medezeggenschapsorgaan op basis van de Wet op de Ondernemingsraden of vakorganisaties die benoemingsrecht in de Stichting van de Arbeid hebben.

### 7 **Bedragen dan wel financieel tot bedragen te herleiden termen**

Daar waar in deze CAO bedragen zijn genoemd dan wel daar waar termen financieel te herleiden zijn tot bedragen zijn dit bruto bedragen, tenzij anders vermeld.

### 8 **Doelinkomen**

Het doelinkomen is het vaste jaarinkomen vermeerderd met het variabele (provisie, commissie, bonus) inkomen dat is gerelateerd aan het behalen van 100% van de te realiseren doelstellingen, zoals vastgesteld op 1 januari van het kalenderjaar.

### 9 **Jaarinkomen**

#### 9.1 **Bestanddelen jaarinkomen**

Het jaarinkomen in enig kalenderjaar bestaat uit de op 1 januari overeengekomen vaste en gegarandeerde salarisbestanddelen, waartoe in elk geval behoren:

- 12 maal het maandsalaris dan wel 13 maal het salaris per periode van 4 weken;
- met de werkgever schriftelijk overeengekomen vaste jaarlijkse uitkering(en) onder welke benaming ook, zoals vaste 13e maand, vaste eindejaarsuitkering, gegarandeerd tantième e.d.;
- vakantietoeslag.

Voor de werknemer, die naast vaste en gegarandeerde salarisbestanddelen een variabel inkomen ontvangt, is de hoogte van het jaarinkomen gelijk aan het doelinkomen.

## **9.2 Vergoedingen en uitkeringen die niet tot het jaarinkomen behoren**

Niet tot het jaarinkomen behoren onder meer vergoedingen dan wel uitkeringen ter zake van

- a. overwerk;
- b. reisen;
- c. onkosten;
- d. bijzondere gelegenheden;
- e. spaar- en/of pensioenregelingen, gratificaties, winstdelingsregelingen en soortgelijke emolumenten;
- f. ploegentoeslag;
- g. inconveniëntentoeslag;
- h. incentives;
- i. loon in natura;
- j. overige variabele bestanddelen.

## **10 Grensbedrag I**

Grensbedrag I was per 1 januari 2012 € 38.878,- en is per 1 januari 2013 vastgesteld op € 39.364,-.

Het grensbedrag wordt per 1 januari van enig jaar verhoogd met de in deze overeenkomst door partijen overeengekomen algemene salarisverhogingen in het afgelopen kalenderjaar, tenzij partijen anders overeengekomen.

Voor een deeltijdwerknemer wordt het grensbedrag naar evenredigheid verlaagd.

## **11 Grensbedrag II**

Grensbedrag II was per 1 januari 2012 € 60.433,- en is per 1 januari 2013 vastgesteld op € 61.188.

Het grensbedrag wordt per 1 januari van enig jaar verhoogd met de in deze overeenkomst door partijen overeengekomen algemene salarisverhogingen in het afgelopen kalenderjaar, tenzij partijen anders overeengekomen.

Voor een deeltijdwerknemer wordt het grensbedrag naar evenredigheid verlaagd.

## **12 Schaalsalaris**

Schaalsalaris is het in bijlage 9A en 9B opgenomen salaris op maandbasis.

## **13 Maandsalaris**

Maandsalaris is het actuele met de werkgever overeengekomen salaris per maand, gebaseerd op de individuele arbeidsovereenkomst.

## **14 Salaris per periode van 4 weken**

Salaris per periode van 4 weken is het actuele met de werkgever overeengekomen salaris per periode van 4 weken, gebaseerd op de individuele arbeidsovereenkomst.

## **15 Uursalaris**

### **15.1 Uursalaris**

Het uursalaris voor een werknemer bedraagt 0,575% of 1/173,93 van het maandsalaris.

Het uursalaris bedraagt 0,625% of 1/160 van het salaris per periode van 4 weken.

### **15.2 Uursalaris voor deeltijdwerknemer**

In afwijking van artikel 15.1, Cluster 4 (Uursalaris) geldt voor een deeltijdwerknemer met een jaarinkomen tot grensbedrag I, aan wie geen arbeidsduurverkortung (artikel 5, Cluster 9) wordt toegekend, waarbij het maandsalaris wordt gebaseerd op de arbeidsduur, zoals vermeld in artikel 1, Cluster 9 (Arbeidsduur), verminderd met de arbeidsduurverkortung, een uursalaris van 0,605% of 1/165,21 dan wel bij een salaris per periode van 4 weken 0,658% of 1/152.

## **16. Verlofdagen**

### **16.1 Wettelijke verlofdagen**

Wettelijke verlofdagen zijn de minimale verlofrechten voor een medewerker en zijn per wet jaarlijks gelijk gesteld aan vier keer het aantal dagen per week dat de medewerker werkt. Bij in dienst- en/of uitdiensttreding

gedurende een kalenderjaar wordt dit aantal pro rata berekend. In de ICK-CAO is het aantal wettelijke verlofdagen bij een full time dienstverband 20 dagen per jaar.

#### **16.2 Bovenwettelijke verlofdagen.**

Bovenwettelijke verlofdagen zijn de verlofdagen die jaarlijks worden toegekend naast de wettelijke verlofdagen. Senioren dagen, die niet zijn opgenomen aan het einde van het kalenderjaar worden beschouwd als bovenwettelijke dagen. In de ICK-CAO is het aantal bovenwettelijke verlofdagen bij een full time dienstverband 5 dagen per jaar.

### **17 Levenspartner**

Levenspartner is de partner met wie geen bloed- of aanverwantschap in de rechte lijn bestaat en met wie de ongehuwde werknemer ten minste een half jaar een gezamenlijke huishouding voert. Voorwaarde is dat aan deze relatie een notarieel verleden samenlevingscontract, inhoudende enige vermogensrechtelijke aangelegenheden, ten grondslag ligt. Indien de gezamenlijke huishouding reeds 3 jaar of langer bestaat, behoeft geen notarieel verleden samenlevingscontract te worden overlegd.

### **18 Stiefkind**

Een stiefkind is een kind uit een eerder huwelijk van de echtgenoot of de levenspartner.

### **19 Pleegkind**

Een pleegkind is een kind, dat de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt en dat tenminste 2 jaar tot het huishouden van de werknemer behoort, of in de afgelopen 10 jaar tenminste 2 jaar tot het huishouden van de werknemer heeft behoord.

## **Cluster 5. Duur overeenkomst**

**(A1)**

### **1 Duur van de overeenkomst**

#### **1.1 Duur van de overeenkomst**

Deze CAO treedt in werking met ingang van 1 januari 2013 en heeft een looptijd tot en met 31 december 2013.

#### **1.2 Beëindiging van de CAO**

Beëindiging van de CAO geschiedt van rechtswege.

#### **1.3 Afdoening aanhangige zaken**

Bij beëindiging van de CAO blijven de in de aanhef genoemde partijen belast met de afdoening van de aanhangige zaken.

## Cluster 6. Verplichtingen

(A1)

### 1 Verplichtingen van partijen

#### 1.1 Nakoming van deze overeenkomst

Partijen verbinden zich met alle hun ten dienste staande middelen nakoming van deze overeenkomst door hun leden te bevorderen, en generlei actie te voeren of te bevorderen die beoogt wijziging te brengen in deze overeenkomst op een andere wijze dan die, omschreven in artikel 1, Cluster 5 (Duur van de overeenkomst).

#### 1.2 Wijzigingen in deze overeenkomst

In geval van buitengewoon ingrijpende veranderingen in de algemene sociaal-economische verhoudingen zijn zowel partij ter ene zijde als partijen ter andere zijde gerechtigd tijdens de duur van deze overeenkomst wijzigingen in de overeenkomst aan de orde te stellen. Partijen zijn in dat geval verplicht de aan de orde gestelde voorstellen in behandeling te nemen.

### 2 Verplichtingen van de werkgever

#### 2.1 Werkgeversplicht om schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aan te gaan

De werkgever is gehouden met de werknemer schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aan te gaan, waarin naar de geldende CAO wordt verwezen. De werkgever is verplicht de werknemer bij indiensttreding een exemplaar van deze CAO uit te reiken.

#### 2.2 Informatieplicht werkgever over inhoud van nieuwe CAO

De werkgever informeert de werknemers zo spoedig mogelijk na het gereed komen van een nieuwe CAO over de inhoud van de nieuwe CAO.

#### 2.3 Werkgeversplicht ten aanzien van overleg met vakorganisaties

Wanneer als gevolg van afstoting van activiteiten, fusie met een of meer ondernemingen, liquidatie of andere bedrijfseconomische omstandigheden in belangrijke mate tot inkrimping van het personeelsbestand dan wel overplaatsing van een aantal werknemers in vaste dienst moet worden overgegaan, zal de werkgever in een zo vroeg mogelijk stadium met de in artikel 2, Cluster 4 bedoelde vakorganisatie(s) in overleg treden omtrent de daaruit voor de werknemers voortvloeiende gevolgen.

#### 2.4 Verplichte aansluiting bij gecertificeerde Arbo-dienst of gecertificeerde arts

De werkgever is verplicht zich aan te sluiten bij een gecertificeerde Arbo-dienst of een gecertificeerde arts en een gedegen Arbo-beleid te voeren.

### 3 Verplichtingen van de werknemer

#### 3.1 Verplichtingen voor de werknemer

De werkgever kan in de individuele arbeidsovereenkomst en in huishoudelijke regelingen verplichtingen voor de werknemer vaststellen.

#### 3.2 Werkzaamheden voor derden

Het is de (deeltijd-) werknemer zonder schriftelijke toestemming van de werkgever niet toegestaan betaalde of onbetaalde werkzaamheden voor derden te verrichten, noch als zelfstandige een nevenbedrijf te voeren.

#### 3.3 Verrichten van opgedragen werkzaamheden

De werknemer is verplicht de hem opgedragen werkzaamheden goed, ordelijk en op verantwoorde wijze te verrichten volgens de aanwijzingen, welke hem worden verstrekt door de werkgever en met inachtneming van de bepalingen van de in de onderneming geldende regelingen.

#### 3.4 Verplichting van werknemer om binnen de voor hem geldende arbeidstijden de werkzaamheden te verrichten

De werknemer is binnen de voor hem geldende arbeidstijden verplicht de werkzaamheden te verrichten.

#### 3.5 Verplichting van werknemer om buiten de voor hem geldende arbeidstijden werkzaamheden te verrichten

De werknemer is verplicht ook buiten de voor hem geldende arbeidstijden in opdracht van werkgever arbeid te verrichten, voor zover werkgever de desbetreffende wettelijke voorschriften en de bepalingen van de CAO in acht heeft genomen.

### **3.6 Verplichting van werknemer om andere werkzaamheden te verrichten**

De werknemer is verplicht, indien hem dit door of namens zijn werkgever wordt opgedragen, ook andere dan zijn gewone dagelijkse werkzaamheden te verrichten, voor zover die behoren tot de in de onderneming gebruikelijke werkzaamheden of daarmee rechtstreeks verband houden.

### **3.7 Concurrentiebeding en/of geheimhoudingsbeding**

De werkgever kan met de werknemer een concurrentiebeding en/of een geheimhoudingsbeding overeenkomen, welk beding in de individuele arbeidsovereenkomst wordt vastgelegd.

## Cluster 7. Employabiliteit

### 1. Instrumenten

(A4)

Om employability te bevorderen is een vijftal instrumenten ontwikkeld:

- a. Metroplan voor de ICK  
De ontwikkelingsmogelijkheden binnen de verschillende disciplines in beeld brengen met de daarbij behorende opleiding, waarbij gebruik gemaakt is van het functieprofielenboek van de ICK-CAO.
- b. Leerling-gezel-meester.  
Een model van groei naar functievolswassenheid.
- c. Ervaringscertificaat (EVC).  
Hoe kun je verworven competenties meten en diplomeren, waarbij gebruik gemaakt wordt van bestaande mogelijkheden.
- d. Employability- en inzetbaarheidsscan  
Een vragenlijst om de werkgever en de een agenda te laten opstellen om de inzet van de medewerker in de toekomst te verbeteren.
- e. Jaarlijkse ICK-employability-lezing

Een nadere uitwerking van deze instrumenten is te vinden onder:

- [Metroplan ICK](#)
- [Leerling-gezel-meester](#)
- [Ervaringscertificaat \(EVC\)](#)
- [Employability- en inzetbaarheidsscan](#)

### 2. Opleidingsfaciliteiten

(A2)

In het Bedrijfsoverleg wordt een regeling Opleidingsfaciliteiten vastgesteld. In de regeling zal ten minste worden opgenomen de mate waarin de werkgever bijdraagt in de kosten en benodigde tijd van de betrokken opleiding. De regeling maakt onderscheid tussen de volgende soorten opleidingen:

- a. opleiding in het kader van de huidige of op korte termijn uit te oefenen functie in het bedrijf;
- b. opleiding in het kader van een toekomstige functie in het bedrijf;
- c. opleiding in het kader van employabiliteit.

#### (\* Regeling Opleidingsfaciliteiten, voorbeeld I:

- a. *Onder studie wordt mede verstaan opleiding en/of scholing.  
Deze regeling geldt uitsluitend voor studies waarvoor de werkgever aan de werknemer toestemming heeft verleend.*
- b. *Indien een studie direct verband houdt met de functie die de werknemer op dat tijdstip uitoefent of die hij op korte termijn bij de werkgever gaat uitoefenen, geldt het volgende:*
  1. *de kosten van de studie komen voor rekening van de werkgever;*
  2. *de studie vindt zo veel mogelijk in werktijd plaats.*

#### Regeling Opleidingsfaciliteiten, voorbeeld II:

- a. *Onder studie wordt mede verstaan opleiding en/of scholing.  
Deze regeling geldt uitsluitend voor studies waarvoor de werkgever aan de werknemer toestemming heeft verleend.*
- b. *Indien een studie direct verband houdt met de functie die de werknemer op dat tijdstip uitoefent of die hij op korte termijn bij de werkgever zal gaan uitoefenen, geldt het volgende:*
  1. *de kosten van de studie komen voor rekening van de werkgever;*
  2. *de studie vindt zo veel mogelijk in werktijd plaats.*
- c. *Indien een studie geen direct verband houdt met de functie die de werknemer op dat moment vervult of op korte termijn zal vervullen, maar die zinvol is in verband met een mogelijk in de toekomst te vervullen functie, geldt het volgende:*

1. *de kosten van opleiding (lesgelden), de inschrijvingskosten inclusief de administratiekosten, de tentamen- en/of examenkosten en 50% van de kosten van de verplichte boekenaanschaf, scripties en verslagen in de betrokken opleidingsfase komen voor de rekening van de werkgever bij het behalen van het bij de studie behorende diploma of certificaat binnen de daarvoor gestelde termijn;*
  2. *de studie vindt zo veel mogelijk in werktijd plaats.*
- d. *De werkgever heeft het recht om in de onderstaande gevallen tot terugvordering van de in lid b en c vermelde tegemoetkomingen in studiekosten over te gaan:*
1. *bij tussentijdse beëindiging van de opleiding zonder geldige reden, dit ter beoordeling van de directe manager en de personeelsconsulent, wordt de uitgekeerde tegemoetkoming teruggevorderd.*
  2. *bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst kort na afronding van de opleiding wordt de uitbetaalde tegemoetkoming teruggevorderd met inachtneming van de volgende bepalingen:*
    - *bij opzegging van het dienstverband binnen 1 jaar na voltooiing van de opleiding heeft de werkgever het recht 100% van de uitbetaalde tegemoetkoming terug te vorderen;*
    - *als de werknemer in het 2e jaar na voltooiing van de opleiding het dienstverband opzegt, heeft de werkgever het recht 50% van de uitbetaalde tegemoetkoming terug te vorderen;*
    - *deze termijnen gelden ook als ontslag door de werkgever plaatsvindt om dringende redenen (bijvoorbeeld ontslag op staande voet).*

### **3 Opleidingsdagen**

**(A1)**

#### **3.1 Werknemersrecht op opleidingsdagen in het kader van employabiliteit**

De werknemer heeft recht op 2 opleidingsdagen per kalenderjaar in het kader van zijn employabiliteit. Indien deze dagen niet in het kader van zijn opleiding worden opgenomen, vervallen deze dagen.

#### **3.2 Verplichting tot het volgen van opleidingen**

De werkgever kan de werknemer verplichten tot het volgen van opleidingen in het kader van zijn employabiliteit voor zover dit in redelijkheid van de betrokken werknemer is te eisen.



## **Cluster 8. De arbeidsovereenkomst**

### **1 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd (A1)**

In navolging van artikel 668a BW kan een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd eenmaal, dan wel tweemaal worden verlengd zonder dat er een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd ontstaat.

Dit geldt eveneens voor opeenvolgende arbeidsovereenkomsten met een tussenliggende periode van niet meer dan 31 dagen. Indien bij een verlenging niet anders is overeengekomen, wordt de arbeidsovereenkomst geacht te zijn verlengd met een zelfde periode doch maximaal voor een periode van een jaar.

### **2 Beëindiging arbeidsovereenkomst (A2)**

#### **2.1 Opzegtermijnen**

In het Bedrijfsoverleg worden de opzegtermijnen vastgesteld. Opzegging geschiedt tegen het einde van de betalingsperiode, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

#### **\* Opzegtermijnen, voorbeeld I:**

a. *De door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:*

1. *korter dan 5 jaar heeft geduurd: 1 maand;*
2. *5 jaar of langer, maar korter dan 10 jaar heeft geduurd: 2 maanden;*
3. *10 jaar of langer, maar korter dan 15 jaar heeft geduurd: 3 maanden;*
4. *15 jaar of langer heeft geduurd: 4 maanden.*

b. *De door de werknemer in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt 1 maand.*

### **3 Gegevens in de arbeidsovereenkomst (A1)**

#### **3.1 Gegevens in de arbeidsovereenkomst**

De arbeidsovereenkomst bevat ten minste de in artikel 655 BW opgenomen gegevens. Een voorbeeld is opgenomen in bijlage 3.

#### **3.2 Schriftelijke wijzigingen in de arbeidsovereenkomst**

Wijzigingen in de arbeidsovereenkomst worden schriftelijk vastgelegd.

### **4 Proeftijd (A1)**

#### **4.1 Proeftijd**

In afwijking van artikel 652 BW kunnen de werkgever en de werknemer bij het aangaan van een arbeidsovereenkomst een proeftijd overeenkomen van 2 maanden. Dit geldt zowel voor de arbeidsovereenkomst voor bepaalde als voor onbepaalde tijd. Gedurende de proeftijd is ieder van de partijen bevoegd de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang op te zeggen. Op deze opzegging zijn de opzegverboden niet van toepassing.

#### **4.2 Geen mogelijkheid voor het opnemen van een proeftijd**

Er kan geen proeftijd worden bedongen, indien een werknemer na het verstrijken van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd bij dezelfde werkgever aansluitend in vaste dienst treedt.

## Cluster 9. Arbeidsduur en vakantie

### 1 Arbeidstijden

(A2)

#### 1.1 De vaststelling van de arbeids- en/of rusttijden en de zondags- en/of nachtarbeid

De vaststelling van de arbeids- en/of rusttijden en de zondags- en/of nachtarbeid van de werknemer geschiedt in het Bedrijfsoverleg binnen de grenzen van de Arbeidstijdenwet. De maximale arbeidstijd per periode van 13 weken bedraagt 520 uren en de maximale arbeidstijd inclusief overwerk bedraagt 598 uren.

#### 1.2 Beperkttere normen

In het Bedrijfsoverleg kunnen beperkttere normen dan in artikel 1.1, Cluster 9 (Arbeidstijden) worden vastgesteld.

*Voorbeelden van arbeidstijdenregelingen in artikel 1.1, Cluster 9 (Arbeidstijden) zijn:*

##### *Voorbeeld I:*

*(\*) Maximum arbeidstijden (normaal):*

- *arbeidstijd per dienst 9 uur;*
- *arbeidstijd per week 45 uur;*
- *arbeidstijd per 13 weken gemiddeld 40 uur per week (520 uur).*

*Maximum arbeidstijden (normaal en overwerk):*

- *arbeidstijd per dienst 11 uur;*
- *arbeidstijd per week 54 uur;*
- *arbeidstijd per 13 weken gemiddeld 45 uur per week (585 uur).*

##### *Voorbeeld II:*

*Maximum arbeidstijden (normaal):*

- *arbeidstijd per dienst 9 uur;*
- *arbeidstijd per week 42 uur;*
- *arbeidstijd per 13 weken 520 uur.*

*Maximum arbeidstijden bij overwerk (normaal en overwerk):*

- *arbeidstijd per dienst 10 uur;*
- *arbeidstijd per week 50 uur;*
- *arbeidstijd per 13 weken 570 uur (gemiddeld 44 uur per week);*
- *arbeidstijd per jaar 2.230 uur.*

#### 1.3 Vaststellen van (dienst)roosters met normale arbeidstijden

In het Bedrijfsoverleg worden (dienst)roosters met structurele arbeidstijden vastgesteld. Daarbij wordt uitgegaan van maximaal 5 werkdagen per week.

#### 1.4 Differentiatie in de roosters

In de roosters kan gedifferentieerd worden naar de diverse groepen werknemers.

#### 1.5 Werken op zondag

De werknemer is in beginsel niet verplicht op zondag te werken. Indien bedrijfsomstandigheden het werken op zondag toch noodzakelijk maken, zal zo veel als mogelijk rekening worden gehouden met de individuele situatie van de werknemer.

#### 1.6 Standaard- en overlegnormen Arbeidstijdenwet

De Arbeidstijdenwet is opgenomen in bijlage 2.4 van deze CAO.

## **2 Reistijd** **(A2)**

In het Bedrijfsoverleg kunnen naar redelijkheid en billijkheid afspraken worden gemaakt over de mate waarin de reistijd aan het begin en einde van de werkdag tot de arbeidstijd wordt gerekend. Uitgangspunt is dat reistijd voor woon/werkverkeer naar de gebruikelijke werklocatie (standplaats) niet als arbeidstijd wordt beschouwd.

Wanneer een werknemer direct vanuit zijn woonplaats reist naar een andere werklocatie dan zijn standplaats, dan wordt de reistijd naar die andere werklocatie tot een maximum van één uur reizen (enkele reis) niet als arbeidstijd beschouwd. De reistijd van meer dan één uur wordt als arbeidstijd beschouwd, tenzij de normale reistijd tussen de woonplaats van de werknemer en de werklocatie (standplaats) meer bedraagt dan één uur. In dat geval wordt als arbeidstijd beschouwd de totale reistijd minus de gebruikelijke reistijd.

### **Voorbeeld reistijdenregeling:**

*(\*)De reistijd van minder dan een uur enkele reis van woonplaats werknemer naar de werkplek, aan het begin en aan het einde van de werkdag, wordt niet als arbeidstijd beschouwd. De reistijd van meer dan één uur wordt als arbeidstijd beschouwd, tenzij de normale reistijd tussen de woonplaats van de werknemer en de standplaats meer bedraagt dan één uur. In dat geval wordt als arbeidstijd beschouwd de totale reistijd minus de gebruikelijke reistijd.*

## **3 Deeltijd** **(A1)**

### **3.1 Verzoek tot aanpassing van de arbeidsduur**

Een verzoek van de werknemer om zijn arbeidsduur aan te passen zal door de werkgever serieus in overweging worden genomen, onder gelijktijdige erkenning dat zwaarwegende redenen van bedrijfsbelang zich tegen het honoreren daarvan kunnen verzetten.

### **3.2 Afwijzende beslissing op verzoek tot aanpassing van de arbeidsduur**

Een afwijzende beslissing op een verzoek van de werknemer om in deeltijd te mogen werken zal schriftelijk beargumenteerd plaatsvinden. De werknemer kan tegen een afwijzende beslissing in beroep gaan bij een daartoe door het Bedrijfsoverleg ingestelde Commissie.

## **4 Koopdagen** **(A1)**

### **4.1 Koopdagen**

De werknemer met een jaarinkomen vanaf grensbedrag I tot grensbedrag II alsmede de werknemer die zich bezighoudt met software- en services-activiteiten in de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologie kan vrije uren en/of dagen kopen op basis van het voor hem geldende uursalaris met een maximum van 96 uur op jaarbasis. De opname van deze vrije uren en/of dagen vindt plaats in overleg tussen de werkgever en de werknemer. Eén vrij uur kost één uur salaris.

## **5 Arbeidsduurverkorting (ADV)**

### **5.1 ADV voor de werknemer met een jaarinkomen tot grensbedrag I** **(A1)**

Voor de werknemer, die zich bezighoudt met hardwareactiviteiten met een jaarinkomen tot grensbedrag I, wordt de normale arbeidsduur op jaarbasis verkort met 96 uur.

### **5.2 Vervallen van ADV-uren** **(A1)**

Indien arbeidsduurverkortingsuren (ADV-uren) niet voor het einde van het arbeidsduurverkortingsjaar (ADV-jaar) genoten zijn, vervallen deze uren. Dit is niet van toepassing indien de ADV als gevolg van bedrijfsomstandigheden niet opgenomen kan worden.

### **5.3 Invulling van ADV in het Bedrijfsoverleg** **(A2)**

De invulling van de 96 uur ADV geschiedt in het Bedrijfsoverleg. Daar wordt onder meer de termijn waarop de werknemer zijn keuze maakt voor het betreffende ADV-jaar vastgelegd alsmede het begin en het einde van het ADV-jaar.

#### **Invulling ADV, voorbeelden:**

1. \*) 1 roostervrije dag per 4 weken met een maximum van 12 dagen per jaar;

2. 2 halve roostervrije dagen per 4 weken met een maximum van 24 halve dagen per jaar;
3. 1 dag 2 uur korter werken per week;
4. 2 dagen 1 uur korter werken per week;
5. elke dag 24 minuten korter werken.

## **6 Feestdagen** (A1)

### **6.1 Feestdagen**

Als feestdagen worden aangemerkt Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, de beide Kerstdagen, Koninginnedag en 5 mei in het lustrumjaar.

### **6.2 Werken op feestdagen met behoud van salaris**

Op feestdagen wordt als regel niet gewerkt; het salaris blijft behouden voor zover deze feestdag valt binnen de voor de werknemer vastgestelde arbeidstijden op grond van artikel 3, Cluster 9 (Arbeidstijden).

## **7 Vakantie** (A1)

### **7.1 Vakantiedagen**

De werknemer, die op de 1e werkdag van het kalenderjaar in dienst is bij een werkgever, ontvangt in dat jaar een vakantie van 20 dagen. In geval van urenregistratie wordt uitgegaan van 20 x 8 uur. In het Bedrijfsoverleg kunnen vakantiedagen verplicht worden aangewezen.

### **7.2 Aaneengesloten vakantie**

Van deze 20 (= 20 x 8 uur) vakantiedagen worden tenminste 10 dagen aaneengesloten genoten.

### **7.3 Berekening van vakantierechten**

- De werknemer, die na de 1e werkdag van het kalenderjaar in dienst treedt van een werkgever, heeft met inachtneming van het in artikel 7.1, Cluster 9 (Vakantie) laatste volzin bepaalde in dat jaar recht op 1/12 gedeelte van zijn in artikel 7.1, Cluster 9 (Vakantie) genoemde vakantierechten voor elke maand dat zijn dienstbetrekking in dat jaar duurt. Afronding zal geschieden op een halve dag naar boven.

- Indien een werknemer op een andere dag dan de 1e van de kalendermaand in dienst treedt dan wel voor de laatste dag van de kalendermaand of de laatste dag van de 4-weekse-periode uit dienst treedt, worden zijn vakantierechten over die maand dan wel over die periode naar evenredigheid berekend. Afronding zal geschieden op een halve dag naar boven.

### **7.4 Salaris over vakantiedagen**

Over de vakantiedagen wordt aan de werknemer het salaris betaald dat hij door het niet-verrichten van werkzaamheden zou derven, waarbij met overwerk of tijdelijke werktijdverkorting geen rekening wordt gehouden.

### **7.5 Vervaltermijn**

Wettelijke verlofdagen, die niet zijn opgenomen, vervallen zes maanden na afloop van het kalenderjaar.

## **8 Bovenwettelijke vakantiedagen** (A2)

### **8.1 Bovenwettelijke vakantiedagen**

De werknemer heeft per kalenderjaar recht op 5 bovenwettelijke vakantiedagen.

De werknemer verwerft deze bovenwettelijke dagen op dezelfde wijze als in artikel 7, cluster 9 (Vakantie) genoemd. Een rechtsvordering tot toekenning van vakantie verjaart door verloop van vijf jaren na de laatste dag van het kalenderjaar waarin de aanspraak is ontstaan.

### **8.2 Invulling van bovenwettelijke vakantiedagen**

Bovenwettelijke vakantiedagen kunnen door de werknemer worden ingevuld met inachtneming van artikel 1 en 3, Cluster 3 (Keuzemodel arbeidsvoorwaarden).

## **9 Seniorenverlof**

**(A1)**

### **9.1 Seniorenverlof**

De werknemer heeft vanaf de 50-jarige leeftijd per kalenderjaar recht op:

bij 50 en 51 jaar in totaal 1 dag seniorenverlof;  
bij 52 en 53 jaar in totaal 2 dagen seniorenverlof;  
bij 54 en 55 jaar in totaal 3 dagen seniorenverlof;  
bij 56 en 57 jaar in totaal 4 dagen seniorenverlof, en  
vanaf 58 jaar in totaal 5 dagen seniorenverlof.

### **9.2 Seniorenverlofdag**

Een seniorenverlofdag omvat 8 uur.

### **9.3 Peildatum voor seniorenverlof**

Als peildatum voor de leeftijd geldt het begin van het betreffende kalenderjaar.

### **9.4 Berekening recht op seniorenverlof**

De werknemer, die geen vol kalenderjaar werkt, heeft recht op de in artikel 9.1, Cluster 9 (Seniorenverlof) genoemde seniorenverlofdagen naar evenredigheid van de gewerkte tijd in dat jaar.

### **9.5 Opnemen van seniorenverlof**

De werkgever stelt na overleg met de werknemer de tijdstippen waarop de seniorenverlofdagen worden opgenomen vast.

## **10 Betaald verzuim**

**(A1)**

### **10.1 Toekenning betaald verzuim**

Betaald verzuim wordt door de werkgever toegekend voor zover dit verzuim onder werktijd noodzakelijk is.

### **10.2 Maximumduur betaald verzuim**

#### **10.2.a**

Van de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart:

- bij overlijden van echtgenoot, echtgenote of levenspartner dan wel een tot het huishouden van de werknemer behorend kind, pleeg- of stiefkind, met een maximum van 5 dagen.

#### **10.2. b**

2 dagen:

- bij huwelijk van de werknemer of geregistreerd partnerschap, overlijden van een kind, pleeg- of stiefkind, niet tot het huishouden van de werknemer behorend, en overlijden van een ouder;
- bij verhuizing op verzoek van de werkgever.

#### **10.2. c**

Voor een korte, naar billijkheid te berekenen tijd:

Bij de bevalling van de echtgenote, de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont, als bedoeld in art. 4.1 Wet Arbeid en Zorg (WAZ).

#### **10.2.d**

2 dagen:

- ten behoeve van kraamverlof, als bedoeld in artikel 4:2 van de WAZ, na bevalling van de echtgenote of (geregistreerde) partner met wie hij samenwoont of degene van wie hij het kind erkent.

#### **10.2.e**

gedurende 2 dagen aanvulling op de uitkering UWV tot naar rato maximaal 100% van het maandsalaris:

- in het kader van adoptieverlof als bedoeld in art. 3:2 WAZ.

De werknemer kan onbetaald verlof opnemen gedurende 4 aaneengesloten weken in verband met de adoptie van een kind dan wel bij opname in het gezin van een pleegkind. De werknemer heeft gedurende deze periode recht op een uitkering die hij via de werkgever aanvraagt bij het UWV.

De totale periode van doorbetaald en onbetaald adoptieverlof bedraagt maximaal 4 weken.

#### **10.2.f**

1 dag:

- bij huwelijk of geregistreerd partnerschap van 1 van de grootouders, ouders, schoonouders, kind, pleeg- of stiefkind, kleinkind, broer, zuster, zwager, schoonzuster;
- bij overlijden van 1 van de grootouders, schoonouders, kleinkind, broer, zuster, zwager, schoonzuster;
- bij het 25-, 40-, of 50-jarig huwelijk of geregistreerd partnerschap van een werknemer, zijn kinderen, ouders, schoonouders of grootouders;
- bij verhuizing op initiatief van de werknemer met een maximum van 1 maal per jaar.

#### **10.2.g**

Over een naar redelijkheid te bepalen tijd of 1 dag:

- bij vervulling van een wettelijk voorschrift of door de overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichting, voor zover deze verplichting moet worden nagekomen;
- het doen van een vakexamen ter verkrijging van een erkend diploma, voor zover de werkgever dit van belang acht.

#### **10.2.h**

Gedurende 10 uren, achtereenvolgens of bij gedeelten na opzegging van de dienstbetrekking door de werkgever:

- indien de werknemer tenminste gedurende een maand, onmiddellijk voorafgaande aan de opzegging en nadat de werkgever te kennen heeft gegeven het dienstverband te willen beëindigen, onafgebroken bij zijn werkgever in dienstbetrekking is geweest, voor het zoeken van een nieuwe dienstbetrekking.

#### **10.2.i**

Bij noodzakelijk dokters- of polikliniekbezoek voor zichzelf gedurende de daarvoor vereiste tijd met een maximum van 4 uur per bezoek.

#### **10.2.j**

De werknemer heeft recht op calamiteitenverlof met behoud van loon zoals bedoeld in art. 4.1 van de Wet Arbeid en Zorg. Er kan geen gebruik worden gemaakt van de afwijkingsmogelijkheid van de wet Arbeid en Zorg, zoals bedoeld in art. 4, lid 7. Zie ook de website van de Overheid: [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/calamiteitenverlof](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/calamiteitenverlof).

#### **10.2.k**

De werknemer heeft recht op betaald kortdurend zorgverlof met behoud van loon (70%) zoals bedoeld in hoofdstuk 5 van de Wet Arbeid en Zorg. Er kan geen gebruik worden gemaakt van de afwijkingsmogelijkheid van de wet Arbeid en Zorg, zoals bedoeld in art. 4, lid 7. Zie ook de website van de Overheid: [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/zorgverlof](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/zorgverlof).

#### **10.2.l**

De werkgever is verplicht de werknemer, die als partij, getuige of deskundige, door de in artikel 2, Cluster 16 genoemde Vaste Commissie wordt opgeroepen, in de gelegenheid te stellen om met behoud van salaris aan deze oproep te voldoen.

## Cluster 10. Toeslagen

(A1)

### 1 Overwerk en overwerktoeslagregeling

#### 1.1 Verplichting tot overwerk

De werknemer is naar het oordeel van de werkgever, indien het bedrijfsbelang zulks vordert, verplicht langer te werken dan in artikel 1, Cluster 9 (Arbeidstijden) is vastgesteld met inachtneming van artikel 1.1, Cluster 9. Overwerk dient te worden opgedragen. De vaststelling van voorzienbaar overwerk geschiedt in het Bedrijfsoverleg.

#### 1.2 Uitzondering op verplichting tot overwerk

Voor de werknemer van 55 jaar en ouder bestaat geen verplichting tot het verrichten van overwerk.

#### 1.3 Wijze van compensatie van overwerkuren en overwerktoeslag

De wijze van compensatie van overwerkuren en de overwerktoeslag wordt in het Bedrijfsoverleg vastgesteld met inachtneming van artikel 1, Cluster 3 (Keuzemodel arbeidsvoorwaarden).

#### 1.4 Overwerkregeling voor werknemer met een jaarinkomen tot grensbedrag I

- a. Deze overwerkregeling is van toepassing op de werknemer met een jaarinkomen tot grensbedrag I.
- b. Van overwerk is sprake indien na afloop van een periode van 13 weken blijkt dat meer dan 520 uur is gewerkt. De laatste periode van een jaar kan 528 uur omvatten zonder dat sprake is van overwerk.
- c. Voor overwerkuren na afloop van het kalenderkwartaal, of als bij het einde van de arbeidsovereenkomst blijkt dat naar evenredigheid meer dan 520 uur per periode van 13 weken is gewerkt, wordt een toeslag per uur van 50% van het uursalaris toegekend met inachtneming van lid b.
- d. Wanneer de bedrijfsomstandigheden dat toelaten kunnen de werkgever en werknemer in gezamenlijk overleg besluiten de overwerkuren te compenseren door vrije uren op basis van tijd voor tijd zonder toeslag. Compensatie moet voor het einde van het volgende kalenderkwartaal hebben plaatsgevonden.

### 2 Toeslag inconveniënte uren

#### 2.1 Inconveniëntenregeling

Deze inconveniëntenregeling is van toepassing op de werknemer met een jaarinkomen tot grensbedrag I. Het werken op inconveniënte uren dient te worden opgedragen door de werkgever.

#### 2.2 Hoogte van de inconveniëntentoeslag

De hoogte van de toeslag bedraagt:

- voor het werken op maandag tot en met zaterdag in de uren tussen 00.00 uur en 07.00 uur wordt een toeslag per uur van 35% van het uursalaris toegekend;
- voor het werken op maandag tot en met vrijdag in de uren tussen 20.00 uur en 24.00 uur wordt een toeslag per uur van 20% van het uursalaris toegekend;
- voor het werken op zaterdag in de uren tussen 00.00 uur en 07.00 uur wordt een toeslag per uur van 35% van het uursalaris toegekend;
- voor het werken op zaterdag in de uren tussen 07.00 uur en 18.00 uur wordt een toeslag per uur van 20% van het uursalaris toegekend;
- voor het werken op zaterdag in de uren tussen 18.00 uur en 24.00 uur wordt een toeslag per uur van 50% van het uursalaris toegekend;
- voor het werken op zondag en op een in artikel 6, Cluster 9 (Feestdagen) genoemde feestdag wordt een toeslag per uur van 100% van het uursalaris toegekend.

In schema:

Dagen	Uren	toeslag per uur van ...% van het uursalaris
Maandag tot en met vrijdag	00.00 – 07.00	35%
	07.00 – 20.00	-
	20.00 – 24.00	20%
Zaterdag	00.00 – 07.00	35%
	07.00 – 18.00	20%
	18.00 – 24.00	50%
Zondag / feestdag	00.00 – 24.00	100%

### **3 Toeslag meeruren deeltijdwerknemer**

#### **3.1 Toeslag meeruren deeltijdwerknemer**

Voor de deeltijdwerknemer die in opdracht van de werkgever uren boven de in zijn individuele arbeidsovereenkomst overeengekomen uren heeft gewerkt en minder dan de normale arbeidsduur van 520 uur per kalenderkwartaal zoals genoemd in artikel 1, Cluster 9 (Arbeidsduur) wordt een meeruren toeslag per uur betaald bestaande uit het percentage vakantietoeslag en de geldende werkgeversbijdrage in de pensioenpremie. Tevens worden vakantierechten en vrije dagen opgebouwd over de meeruren.



## Cluster 11. Beloningen

### 1 Functie-indelingen en salarissen (A1)

#### 1.1 Functie-indelingen en salarissen

- a. De veel voorkomende functies in de ICK-sector zijn opgenomen in het systeem van ICK-functieprofielen zoals opgenomen in bijlage 6 van deze CAO. Bij elk functieprofiel hoort een salarisschaal.
- b. De werkgever plaatst de werknemer op basis van de inhoud van zijn functie in het systeem van functieprofielen en de daarbij behorende salarisschaal.
- c. Vervolgens stelt de werkgever het maandsalaris vast op basis van ervaringsjaren in het desbetreffende functieprofiel.
- d. De werknemer kan bij de werkgever bezwaar aantekenen tegen de indeling van zijn functie in het systeem van functieprofielen. In geval van blijvend verschil van inzicht over de indeling zal artikel 2, Cluster 15 (Vaste Commissie voor de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche) van toepassing zijn.
- e. De werknemer krijgt jaarlijks een periodiek toegekend zoals in bijlage 9A van deze CAO is opgenomen tot het maximum van de schaal is bereikt.
- f. Voor werknemers jonger dan 23 jaar, zijn bij de functiefamilies Assembly, Algemeen secretariael, Callcenter, Financieel en Technici ontwikkelingsschalen van toepassing. Dit houdt in dat jongeren in halfjaarlijkse stappen, in maximaal 3 jaar, naar de officiële schaal toe groeien. In halfjaarlijkse ontwikkelingsgesprekken tussen werkgever en werknemer wordt het tempo van de groei doorgesproken. Bij onvoldoende ontwikkeling kan het traject langer dan 3 jaar duren. De leeftijd bepaalt het aanvangssalaris.
- g. Overgangsregeling: werknemers die een maandsalaris ontvangen dat lager is dan het minimum van de salarisschaal en de voor de betreffende werknemer geldende periodieken, groeien in maximaal 2 jaar naar het minimum van de salarisschaal, tenzij de werkgever bij de Vaste Commissie ICK-CAO kan aantonen dat een langere periode noodzakelijk is.

#### 1.2 Invulling in Bedrijfsoverleg

In afwijking van artikel 1.1, Cluster 11 (Functie-indelingen en salarissen), kunnen ondernemingen een eigen systeem van functie-indeling en salarissen in het Bedrijfsoverleg vaststellen en/of wijzigen.

Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- a. Het jaarlijkse budget voor het totaal aan verhogingen van de maandsalarissen van de werknemers bij een werkgever is minimaal gelijk aan de algemene CAO-verhoging.
- b. In de salarissystematiek is een vast moment aangewezen, op basis waarvan het onder a. genoemde budget en de uitbetalingsdatum worden vastgesteld zoals beschreven in 1.3 van dit cluster.
- c. In de regeling is een interne beroepsprocedure opgenomen, op basis waarvan de werknemer bezwaar kan aantekenen tegen de vaststelling van de indeling van zijn functie in het systeem.
- d. De in bijlage 9B van deze CAO opgenomen minima en maxima schaalsalarissen zijn ook van toepassing voor de systemen van functie-indeling en salarissen die in het Bedrijfsoverleg worden vastgesteld.

#### Functie-indeling- en salarisgebouw, voorbeeld I:

1. De basis voor de indeling in de salarisgroepen zijn de ICK-functieprofielen, zoals omschreven in artikel 1.1 a. tot en met b. De ontwikkelingsschalen zijn van toepassing; zie artikel 1.1 lid f, Cluster 11 (Beloningen) van deze CAO.
2. De groei in de salarisschalen en de algemene verhoging worden gecombineerd en gebaseerd op een in de voorbeeldregeling opgenomen matrix waarin de beoordeling en de positie in de salarisschaal het niveau van de verhoging van het maandsalaris bepaalt.

Normaalverdeling:

A = excellent functioneren (10% van de werknemers)

B = voldoende/goed functioneren (87% van de werknemers)

C = slecht/onvoldoende functioneren (3% van de werknemers)

	Beoordeling A Verhoging van:	Beoordeling B, Verhoging van:	Beoordeling C Verhoging van:
Maximum van de schaal ↕ Minimum + 2/3 van de schaal	3%	2%	0%
Minimum + 2/3 van de schaal ↕ Minimum + 1/3 van de schaal	4%	CAO-verhogings- percentage, bijv. 3%	0%
Minimum + 1/3 van de schaal ↕ Minimum van de schaal	5%	4%	0%

Afhankelijk van de verdeling van de werknemers in de matrix is het budget passend.

**Functie-indeling- en salarisgebouw, voorbeeld II:** (werkgever stelt X vast):

A (excellent)	B	C (normaal)	D	E (onacceptabel)
5% van de Werknemers	10% van de Werknemers	75% van de Werknemers	8% van de Werknemers	2% van de Werknemers
6% + X	4% + X	3% + X	1,5%	0%

**Functie-indeling en salarisgebouw, voorbeeld III** (werkgever stelt X vast):

	A (excellent)	B	C (normaal)	D	E (onacceptabel)
	5% van de Werknemers	10% van de Werknemers	75% van de Werknemers	8% van de Werknemers	2% van de Werknemers
Midden tot maximum	6% + 1/2 X	4,5% + 1/2 X	1,5% + 1/2 X	2%	0%
Midden	6% + X	4,5% + X	1,5% + X	2%	0%
Minimum tot midden					

- Er geldt een interne beroepsgang voor wat betreft de toepassing van de ICK-functieprofielen.
- Tijdens de looptijd van de CAO kunnen partijen verdere vormen van beoordelingssystematieken ontwikkelen die als basis kunnen worden gebruikt voor de groei van de medewerker binnen de salarisschaal. Een voorbeeld is bijgevoegd (Bijlage 9A en 9B).

### 1.3 Verhogingspercentage schaalsalarissen

- De schaalsalarissen, alsmede de feitelijk betaalde salarissen, worden met ingang van 1 januari 2013 verhoogd met 1,25%.
- Ondernemingen die andere referentieperioden en toekenningsdata hanteren mogen op basis van gelijkwaardigheid verrekening toepassen met de salarisverhoging in artikel 1.3, Cluster 11 (Beloningen).

## 2 Doelenuitkering

(A2)

**2.1** In het Bedrijfsoverleg wordt een regeling Doelenuitkering vastgesteld, waarbij het uitkeringspercentage per boekjaar kan variëren, afhankelijk van de mate waarin de vooraf gemaakte afspraken over collectieve doelstellingen worden gerealiseerd.

**2.2** Deze regeling kan met de eventueel reeds bestaande collectieve variabele beloningsregelingen in de onderneming worden gecombineerd. Alsdan bedraagt de uitkering bij het realiseren van de afspraken over doelstellingen tenminste het in lid 2.3 genoemde percentage en voldoet de regeling aan de overige in dit artikel genoemde voorwaarden.

Als een onderneming reeds een collectieve variabele beloningsregeling heeft en de doelenuitkering komt niet aan de orde in het Bedrijfsoverleg, zoals omschreven in dit artikel wordt automatisch de sterbepaling (zie na art. 2.10) van kracht.

**2.3** De in het Bedrijfsoverleg vastgestelde doelenuitkering bedraagt per 1 januari 2013 2,3% op jaarbasis van de in het vorige boekjaar door de werknemer verdiende maand- of periodesalarissen.

**2.4** In het Bedrijfsoverleg wordt vastgesteld op welk niveau afspraken over doelstellingen worden gemaakt, bijvoorbeeld op het niveau van de onderneming, van afdelingen en/of van teams.

Afspraken over doelstellingen op het niveau van de onderneming worden in het Bedrijfsoverleg vastgesteld. Als wordt gekozen voor het maken van afspraken over doelstellingen op een lager niveau, dan worden daarvoor in het Bedrijfsoverleg kaders vastgesteld.

**2.5** Afspraken over doelstellingen worden uiterlijk in de maand voorafgaand aan het desbetreffende boekjaar vastgesteld, tenzij in het Bedrijfsoverleg een andere datum wordt vastgesteld.

**2.6** Afspraken over doelstellingen kunnen de omzet of winst betreffen, maar kunnen bijvoorbeeld ook liggen op het terrein van klanttevredenheid, innovatie of HRM.

Desgewenst kunnen één of meer afspraken over doelstellingen worden gemaakt, waarbij aan elk van de afspraken een gedeelte van het totale uitkeringspercentage is verbonden.

Afspraken over doelstellingen moeten voldoen aan de SMART-criteria (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden).

**2.7** Bij het realiseren van alle afspraken bedraagt de uitkering  $\underline{X}$ % en X is vanaf 1 januari 2013 2,3% op jaarbasis = 12 x het maandsalaris.

Desgewenst kunnen afspraken worden gemaakt over een gedeeltelijke uitkering bij het gedeeltelijk behalen van een resultaatafpraak (staffel), en/of een hogere uitkering bij het overtreffen van een resultaatafpraak.

### **Afspraken over doelstellingen, voorbeeld I:**

Afspraak over doelstelling	Uitkering
a. De voor het boekjaar begrote omzet (EBITDA) wordt behaald	1/3 maal X %
b. Het rapportcijfer van het in het laatste kwartaal van het boekjaar uit te voeren klanttevredenheidsonderzoek is tenminste 7,2 (thans 6,9)	1/3 maal X %
c. De omzet via e-commerce wordt in het boekjaar verhoogd tot tenminste 4,0 miljoen euro (thans 3,1 miljoen euro)	1/6 maal X %
d. Aan het eind van het boekjaar heeft tenminste 70% van de medewerkers een persoonlijk ontwikkelingsplan gemaakt	1/6 maal X %

### **Afspraken over doelstellingen, voorbeeld II:**

Afspraak over doelstelling	Uitkering
a. Realiseren van de voor het boekjaar begrote winst voor belastingen:	
• minder dan 95 %	0,00 %
• 95 % of meer, maar minder dan 100 %	1/10 maal X %
• 100 % of meer, maar minder dan 105 %	1/5 maal X %
• 105 % of meer, maar minder dan 110 %	2/5 maal X %
• 110 % of meer	3/5 maal X %

b. Ziekteverzuim (exclusief zwangerschappen) over het boekjaar maximaal 5,0%	1/5 maal X %
c. Afspraak over een doelstelling op het gebied van kwaliteit (nader in te vullen per afdeling)	1/5 maal X %

**2.8** De uitbetaling van de uitkering vindt uiterlijk plaats binnen drie maanden na beëindiging van het desbetreffende boekjaar, tenzij in het Bedrijfsoverleg een andere datum wordt vastgesteld.

**2.9** Lid 2.8 geldt ook voor werknemers waarvan de arbeidsovereenkomst in de loop van het boekjaar wordt beëindigd, tenzij in het Bedrijfsoverleg wordt vastgesteld dat uitbetaling van de uitkering plaatsvindt op het moment van beëindiging van de arbeidsovereenkomst. In het laatste geval bedraagt de uitkering Y% (over de in het boekjaar door de werknemer verdiende maand- of periodesalarissen).

**2.10** In het Bedrijfsoverleg kan worden vastgesteld wat de consequenties zijn van arbeidsongeschiktheid (zie cluster 12, lid 4.1) en van ontslag wegens dringende redenen voor de doeluitkering van een medewerker.

(\*)

*In ondernemingen of delen van ondernemingen waarvoor geen regeling Doeluitkering is vastgesteld of waarvoor in enig jaar geen afspraken over doelstellingen zijn gemaakt, geldt een eindeboekjaaruitkering ter grootte van Y% en Y is vanaf 1 januari 2013 1,61% op jaarbasis).*

**2.11** Indien uit een individuele schriftelijk vastgelegde beoordeling op basis van het geldende beoordelingssysteem blijkt dat sprake is van onvoldoende functioneren (laagste categorie), bestaat de mogelijkheid in het verlengde hiervan geen uitkering te verstrekken in het kader van de doeluitkering.

**2.12** De regeling Doeluitkering geldt vanaf 1 juli 2006.

### **3 Vakantietoeslag**

**(A1)**

#### **3.1 Vakantietoeslag**

Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei. De werknemer die gedurende het gehele vakantietoeslagjaar in dienst is geweest, ontvangt met de betaling van het maandinkomen over de maand mei een bedrag aan vakantietoeslag van 8% over de som van het in de 12 maanden daarvoor genoten maandsalaris of over de som van het in de 13 perioden genoten salaris per periode van 4 weken. De vakantietoeslag van een bepaald vakantiejaar zal uiterlijk worden uitgekeerd per 30 juni na afloop van dat jaar. Werkgever en werknemer kunnen overeenkomen dat de vakantietoeslag in 2 termijnen zal worden uitbetaald, met dien verstande dat het totaalbedrag uiterlijk per 30 juni wordt voldaan.

#### **3.2 Minimum-vakantietoeslag**

De vakantietoeslag bedraagt voor de werknemer van 23 jaar en ouder tenminste € 1.475,- voor een volledig vakantiejaar.

#### **3.3 Vakantietoeslag bij beëindiging dienstverband**

Indien de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd, ontvangt de werknemer een vakantietoeslag ten bedrage van 8% van zijn overeengekomen maandsalaris voor iedere maand die hij sinds 1 juni van het voorafgaande jaar onafgebroken in dienst van de werkgever is geweest en waarover hij nog geen vakantietoeslag heeft genoten.

#### **3.4 Berekening van het aantal maanden**

Voor de berekening van het aantal maanden bedoeld onder artikel 3.2 en 3.3, Cluster 11 (Vakantietoeslag) is 7.3, Cluster 9 (Vakantie) van toepassing.

## Cluster 12 Arbeidsongeschiktheid

### 1. Verplichtingen van partijen

**1.1 Verplichting werknemer om zich te houden aan de vastgestelde voorschriften** (A1)  
De werknemer is verplicht zich te houden aan de in het Bedrijfsoverleg vastgestelde Ziekteverzuimvoorschriften.

**1.2 Ziekteverzuimvoorschriften** (A2)  
In het Bedrijfsoverleg worden Ziekteverzuimvoorschriften vastgesteld.  
Bij de vaststelling van de Ziekteverzuimvoorschriften zijn tenminste de volgende regelingen opgenomen en worden de opgenomen regelingen gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- In de voorschriften zal tenminste helder beschreven staan
  - . de ziek- en herstelmeldingsprocedure (bij wie melden, wanneer, hoe);
  - . rechten en plichten van werknemer en het eventuele sanctiebeleid
- De controlevoorschriften moeten redelijk zijn en de werknemer niet onevenredig belasten (bijvoorbeeld door permanente beschikbaarheid voor controle te verlangen).
- De voorschriften moeten gericht zijn op het doel om controlemomenten mogelijk te maken.
- In de voorschriften is tevens opgenomen dat gegevens van medische aard uitsluitend kunnen worden gevraagd door de Arbo-dienst of gecertificeerde arts. De werknemer is op geen enkele wijze verplicht medische informatie aan de werkgever te verstrekken.

#### Ziekteverzuimvoorschriften voorbeelden

*\* Onderstaand is een aantal elementen uit een regeling Ziekteverzuimvoorschriften opgenomen. Dit laat onverlet dat in samenspraak met de Arbo-dienst of gecertificeerde arts aanvullende regels kunnen worden opgenomen.*

##### **1. Ziekmelding**

*In de procedure moet duidelijk worden aangegeven bij wie en wanneer iemand zich ziek moet melden.*

##### **2. Bevordering van genezing**

*In de procedure moet worden aangegeven dat het in het belang van de werknemer is zich binnen een redelijke termijn onder behandeling van een huisarts te stellen en zijn voorschriften op te volgen.*

##### **3. Medisch onderzoek**

*De Arbo-dienst of gecertificeerde arts zal in de regel een onderzoek door de bedrijfsarts of specialist laten instellen om de arbeidsongeschiktheid van een werknemer te beoordelen. Dit kan een schriftelijk onderzoek zijn.*

##### **4. Spreekuur**

*Aan een oproep om op het spreekuur van de Arbo-dienst of gecertificeerde arts te verschijnen, moet de werknemer gevolg geven. Bij een geldige reden van verhindering dient de werknemer dit direct te melden.*

##### **5. Informatieplicht**

*De werknemer is verplicht de werkgever regelmatig op de hoogte te houden van het verloop van de arbeidsongeschiktheid.*

##### **6. Werkhervatting**

*De werknemer moet op de hoogte worden gesteld van de regels bij gedeeltelijke of volledige werkherhervatting.*

##### **7. Herstelmelding**

*In de procedure moet duidelijk worden aangegeven bij wie en wanneer iemand zich hersteld moet melden.*

##### **8. Bezwaren tegen geheel of gedeeltelijke herstelverklaring**

*In de procedure moet worden opgenomen dat de werknemer bij de UWV in beroep kan gaan als hij bezwaar heeft tegen een geheel of gedeeltelijke herstelverklaring.*

**1.3 De werkgever is gehouden aan de volgende verplichtingen in het kader van ziekteverzuim** (A1)

- De werkgever zal de geldende ziekteverzuimvoorschriften helder schriftelijk vastleggen en tijdig aan alle werknemers bekendmaken
- De werkgever zal voldoen aan zijn wettelijke verplichting in het kader van de Arbo-dienstverlening om een medisch spreekuur aan te bieden waarvan werknemers gebruik kunnen maken bij (arbeidsgerelateerde) gezondheidsklachten die niet direct tot ziekteverzuim leiden (t.b.v. preventie). Aan alle werknemers – en vervolgens aan alle nieuwe werknemers- wordt schriftelijk bekend gemaakt

- waar en wanneer dit spreekuur wordt gehouden.
- De werkgever zal er zorg voor dragen dat, indien langdurig ziekteverzuim verwacht wordt, er binnen 6 weken na de eerste dag van de arbeidsongeschiktheid een gesprek tussen de Arbo-dienst of gecertificeerde arts en de betrokken werknemer plaatsvindt op uitnodiging van de Arbo-dienst.
- Indien de werknemer aangeeft hiertoe niet in staat te zijn, kan de Arbo-dienst of gecertificeerde arts contact opnemen met de huisarts. Verkregen informatie valt onder het medisch beroepsgeheim.
- De werkgever moet zich laten bijstaan bij de uitvoering van de wettelijke Arbo taken. In overeenstemming met de OR of PVT kan de werkgever besluiten slechts een deel van deze deskundigheid in te huren, namelijk voor dat deel waarvoor interne deskundigheid ontbreekt. (Zie artikel 13, 14 en 14a Arbowet in bijlage 2.5 Wettteksten).

## **2. Re-integratie**

### **2.1 Verplichtingen werkgever**

**(A1)**

- De werkgever zal voldoen aan de volgende verplichtingen bij re-integratie van de werknemer: Tijdens het re-integratieproces is werkgever verplicht zich in te spannen om de betrokken werknemer (rekening houdend met diens beperkingen) te herplaatsen in de eigen functie, ook als dat technische aanpassingen van de werkplek of een aanpassing in de organisatie (andere taakverdeling) vereist. Wettelijke mogelijkheden (*zoals op grond van de WIA*) zullen daarbij maximaal worden benut. Als herplaatsing in de eigen functie niet mogelijk is, moet de werkgever zich inspannen om de werknemer te herplaatsen in een andere functie binnen het bedrijf.
- Indien werkgever aannemelijk kan maken, bijv. door te overleggen waarom er geen andere functie voor de betrokken werknemer in aanmerking (kunnen) kom(t)(en) of een geschikte functie te maken is door een andere groepering van taken/of een aanpassing van de werkomgeving en/of de gebruikelijke prestatienormen, zal het plan van aanpak worden gericht op het vinden van passend werk buiten het bedrijf van werkgever.
- Indien tewerkstelling in een passende andere functie (intern of elders) her-, om- of bijscholing vereist, dan zal werkgever in overleg met de werknemer een bijscholingsplan maken. Eventuele scholing vindt zoveel mogelijk plaats in werktijd en op kosten van werkgever.
- Werkgever zal een werknemer een alternatief traject via een ander re-integratiebedrijf aanbieden, als het oorspronkelijk gecontracteerde re-integratiebedrijf en de werknemer gezamenlijk hebben geconstateerd dat voortzetting van het eerst afgesproken traject door een vertrouwensbreuk niet zinvol meer is. Zowel het re-integratiebedrijf als de werknemer moeten hiervoor aan de werkgever aantonen dat ze voldoende inspanningen hebben geleverd om de breuk te voorkomen.

### **2.2 Verplichting werknemer**

**(A1)**

De werknemer is in geval van verzuim wegens ziekte verplicht om in redelijkheid zijn volle medewerking te verlenen aan inspanningen gericht op interne of externe re-integratie.

### **2.3 Gevolgen van de aanvraag van second opinion bij een aanbod tot arbeid**

**(A1)**

Indien op een door de werknemer aangevraagde second opinion met betrekking tot de passendheid van de aangeboden arbeid positief voor de werknemer wordt beslist, vindt alsnog loondoorbetaling c.q. aanvulling plaats over de tijdvak van de procedure second opinion.

### **2.4 Informatie over de effecten van second opinions**

**(A4)**

Partijen bij dit protocol doen de aanbeveling dat de werkgever tenminste 1 x per half jaar het bedrijfsoverleg – via een geanonimiseerde rapportage- informeert over de gang van zaken bij second opinions.

In dit verband verschaft de werkgever informatie over:

- het aantal malen dat een second opinion is aangevraagd bij UWV in de rapportage periode;
- onderverdeeld in wie de second opinion heeft aangevraagd (werkgever of werknemer);
- onderverdeeld in het onderwerp van de second opinion:
  - o is er sprake van arbeidsongeschiktheid?

- is een aanbod tot vervangende arbeid passend?
- voldoet werkgever in voldoende mate aan zijn re-integratie verplichtingen?
- wat was de uitslag van de second opinion?  
(is het oordeel van werkgever/Arbo-dienst of gecertificeerde arts bekrachtigd?)
- wat is er gedaan met de uitslag van de second opinion?  
(welke maatregelen zijn door werkgever genomen n.a.v. het oordeel van UWV)?

## 2.5 Eisen aan externe dienstverleners t.b.v. re-integratie

(A1)

Om de kwaliteit van de re-integratiebedrijven en de dienstverlening van deze bedrijven te garanderen zijn inhoudelijke eisen geformuleerd waaraan de te contracteren re-integratiebedrijven moeten voldoen. Het gaat hierbij om eisen op het gebied van:

### a. Informatieverstrekking aan de werknemer

Het re-integratiebedrijf informeert de te begeleiden werknemer bij de aanvang van de dienstverlening schriftelijk over de inhoud van het privacy- en klachtenreglement en de gedragscode bejegening.

Daarnaast zal het re-integratiebedrijf tevoren de te begeleiden werknemer schriftelijk informeren over:

- a. een omschrijving van het doel en de inhoud van ieder traject;
- b. de eisen waaraan een cliënt (de te begeleiden werknemer) moet voldoen;
- c. de ondersteuning die het re-integratiebedrijf kan/zal bieden.

### b. Het privacyreglement van de betreffende re-integratiebedrijven

Het privacy reglement voldoet aan de volgende bepalingen:

De door de opdrachtgever verstrekte gegevens over te begeleiden werknemers zijn persoonsgegevens in de zin van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp).

Het re-integratiebedrijf dient deze gegevens te behandelen met inachtneming van hetgeen in deze wet en de Wet Structuur Uitvoeringsorganisatie Werk en Inkomen (SUWI) is bepaald.

Het re-integratiebedrijf behandelt alle informatie over individuele klanten (zowel medisch als arbeidsdeskundig) die hij ten behoeve van de uitvoering van een met opdrachtgever gesloten contract verkrijgt vertrouwelijk. Wanneer bij uitbesteding aan derden informatie wordt overgedragen kan dit alleen plaatsvinden met instemming van de klant.

Het re-integratiebedrijf draagt er zorg voor dat deze geheimhoudingsverplichting door zijn ingeschakelde derden wordt nageleefd.

### c. Het klachtenreglement van de betreffende re-integratiebedrijven

Het re-integratiebedrijf beschikt over een op schrift vastgelegd klachtenreglement.

Het klachtenreglement bevat tenminste de volgende bepalingen:

- degene die de klacht behandelt is niet degene die de klacht heeft veroorzaakt;
- klager heeft recht op inzage in het onderhavige dossier;
- op de klacht dient binnen 6 weken na binnenkomst beslist te zijn;
- bevat de mogelijkheid van een beroepsprocedure bij de afhandeling van klachten; indien de te begeleiden werknemer het niet eens is met een beslissing van het re-integratiebedrijf kan hij een beroep doen op deze mogelijkheid.

### d. De gedragscode van de re-integratiebedrijven

Het re-integratiebedrijf beschikt over een schriftelijke gedragscode bejegening.

In deze code is beschreven hoe en op welke wijze de medewerkers van het re-integratiebedrijf om dienen te gaan met de te begeleiden werknemer.

De gedragscode bevat tenminste de volgende bepalingen:

- het re-integratiebedrijf wijst voor elke te begeleiden werknemer een casemanager aan;
- het te contracteren re-integratiebedrijf dient individueel maatwerk te hanteren als uitgangspunt voor de door haar te begeleiden werknemer;
- de te begeleiden werknemer (cliënt) ontvangt een kopie van elke op hem betrekking houdende correspondentie tussen het re-integratiebedrijf en derden.

### e. Verantwoordingsinformatie en resultaatrapportages

Het re-integratiebedrijf draagt zorg voor een registratie van het aantal bij hem ingediende klachten, de aard van de ingediende klachten, alsmede van de naar aanleiding van de ingediende klachten getroffen maatregelen.

Deze registratie dient eens per half jaar aan de opdrachtgever te worden gezonden, met een afschrift naar het Bedrijfsoverleg. Dit alles met inachtneming van de regels van het privacyreglement.

### **3. Loondoorbetaling en aanvulling bij arbeidsongeschiktheid voor werknemers, die arbeidsongeschikt zijn geworden vóór 1 januari 2004** (A1)

#### **3.1 Wettelijke regelingen bij arbeidsongeschiktheid**

##### **a. Wettelijke bepalingen**

Indien een werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Ziektewet, de Wet arbeid en zorg en de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO), voor zover hierna niet anders is bepaald.

##### **b. Loondoorbetaling**

Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de werknemer gedurende de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW van maximaal 52 weken eventueel op grond van artikel 7:629 leden 11 en 12 BW verlengd tot maximaal 104 weken 70% van het maandsalaris (tot maximaal het voor de werknemer geldende maximum dagloon op grond van de Wet Financiering Sociale Verzekeringen) worden doorbetaald.

#### **3.2 Bovenwettelijke aanvullingen**

##### **a. Maximale termijn van doorbetaling/aanvulling**

Voor de hierbeneden onder b, c, d en e genoemde gevallen geldt dat nooit langer zal worden doorbetaald respectievelijk aangevuld dan in totaal 104 weken, eventueel verlengd met de periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof.

##### **b. loondoorbetaling**

Gedurende het eerste ziektejaar (52 weken) ontvangt de werknemer boven op de wettelijke loondoorbetaling respectievelijk de wettelijke uitkering een aanvulling tot 100% van het maandsalaris.

##### **c. Aanvulling WAO-uitkering bij volledige arbeidsongeschiktheid**

Na de hiervoor onder b bedoelde periode zal bij volledige arbeidsongeschiktheid de WAO-uitkering gedurende maximaal 52 weken worden aangevuld vanaf 70% van het loongerelateerde WAO-dagloon tot 100% van het voor de werknemer geldende WAO-gevend salaris.

##### **d. Aanvulling WAO-uitkering bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid en werken**

Na de hiervoor onder b bedoelde periode zal bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid aan de werknemer die in passende arbeid is tewerkgesteld, gedurende maximaal 52 weken een aanvulling worden verstrekt op het dan geldende maandsalaris vanaf 70% van het loongerelateerde WAO-dagloon tot 100% van het voor de werknemer geldende WAO-gevend salaris.

##### **e. Aanvulling WAO-uitkering bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid en werkloosheid**

Na de hiervoor onder b bedoelde periode zal bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid aan de werknemer die niet in passende arbeid kan worden tewerkgesteld, indien de werknemer een WAO-uitkering en een WW-uitkering ontvangt, gedurende maximaal 52 weken op de WAO-uitkering vanaf 70% van het loongerelateerde WAO-dagloon een aanvulling worden verstrekt tot 100% van het naar rato van het arbeidsongeschiktheidspercentage omgerekende voor de werknemer geldende WAO-gevend salaris.

##### **f. Inkomen bij uitstel van de WAO-aanvraag of WAO-uitkering**

Indien na afloop van het eerste ziektejaar de WAO-uitkering niet of later ingaat bij wijze van een door de UWV opgelegde sanctie aan de werkgever, dan zal de verplichte aanvulling op de verplichte loondoorbetaling worden gecontinueerd.

De totale periode van loondoorbetaling (inclusief de gebruikelijke aanvulling) zal conform art. 3.1.b en art. 3.2.a doorgevoerd worden.

De bovenstaande regeling is tevens van toepassing indien werkgever en werknemer in onderling overleg besluiten de aanvraag voor een WAO-uitkering uit te stellen.



### **g. WAO-hiaat**

De werkgever biedt de werknemer de mogelijkheid deel te nemen aan een collectieve WAO-hiaat verzekering ter dekking van het WAO-hiaat, zijnde het verschil tussen de wettelijke WAO-uitkering krachtens de Wet Terugdringing Beroep op Arbeidsongeschiktheidsregelingen (TBA) en 70% van het WAO-dagloon bij volledige arbeidsongeschiktheid conform de normen van de WAO. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid conform de indeling van de WAO ontstaat een uitkering naar evenredigheid. Een werknemer kan afstand doen van deze verzekering door middel van een afstandsverklaring.

### **3.3 Maandsalaris**

Onder maandsalaris als bedoeld in dit artikel wordt verstaan het maandsalaris dat de werknemer zou hebben ontvangen indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest.

### **3.4 Aanvulling loondoorbetaling**

De in lid 2 bedoelde loondoorbetaling en de aanvullingen worden beëindigd wanneer de arbeidsovereenkomst met de werknemer eindigt.

### **3.5 Weigeren/opschorten loondoorbetaling of aanvulling**

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 of grove schuld arbeidsongeschikt is geworden;
- b. arbeidsongeschikt is geworden als gevolg van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie gestelde belastbaarheidsnormen 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 passend werk te verrichten;
- f. zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan opstelling, evaluatie of bijstelling van een plan van aanpak tot re-integratie;

en loonbetaling en aanvulling op te schorten ten aanzien van de werknemer die:

- g. zich overduidelijk niet houdt aan de voor hem geldende schriftelijk vastgelegde redelijke regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften);

en aanvullingen te weigeren ten aanzien van de werknemer die:

- h. weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde second opinion van het UWV.

### **3.6 Loondoorbetaling bij zwangerschap**

De werkneemster heeft in verband met haar bevalling recht op een uitkering voor zwangerschaps- en bevallingsverlof als bedoeld in artikel 3:7 van de Wet arbeid en zorg.

In geval van arbeidsongeschiktheid ten gevolge van zwangerschap geldt voor de duur en de hoogte van de aanvulling het hierboven bepaalde in lid 2 onder b en volgende.

Gedurende de periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof zal de werkgever de uitkering als bedoeld in artikel 3:7 van de Wet arbeid en zorg aanvullen tot het niveau als hierboven in lid 2 is genoemd.

### **3.7 Informatie door werknemer**

De werknemer is verplicht de nodige informatie aan de werkgever te verschaffen indien er een derde aansprakelijke partij is, zodat werkgever de loonschade bij deze derde kan verhalen.

## **4. Aanvulling bij arbeidsongeschiktheid voor werknemers, die arbeidsongeschikt zijn geworden op of na 1 januari 2004** (A1)

### **4.1 Wettelijke regelingen bij arbeidsongeschiktheid**

#### **a. Wettelijke bepalingen**

Indien een werknemer ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, gelden voor hem de bepalingen van artikel 7:629 BW, de Ziektewet, de Wet arbeid en zorg en de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIO), voor zover hierna niet anders is bepaald.

#### **b. loondoorbetaling**

Met ingang van 1 januari 2005 geldt, dat bij arbeidsongeschiktheid aan de werknemer gedurende de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW van maximaal 104 weken, eventueel op grond van artikel 7:629 leden 11 en 12 BW verlengd tot maximaal 156 weken 70% van het loon (tot maximaal het voor de werknemer geldende maximumdagloon op grond van de Wet Financiering Sociale Verzekeringen) zal worden doorbetaald.

Indien er sprake is van een verlenging van de wettelijke loondoorbetalingverplichting, vanwege een sanctie opgelegd door het UWV of vanwege verlenging van de wachttijd op gezamenlijk verzoek van werkgever en werknemer, zal de werkgever het wettelijk loon bij ziekte doorbetalen.

In geval van een sanctie van de wachttijd op gezamenlijk verzoek van werkgever en werknemer, zal de duur van de verlenging van de wettelijke loondoorbetaling worden bepaald door werkgever en werknemer.

### **4.2 Bovenwettelijke aanvullingen**

#### **a. Maximale termijn van doorbetaling/aanvulling**

Voor de hierbeneden onder b. genoemde gevallen geldt dat nooit langer zal worden doorbetaald respectievelijk aangevuld dan in totaal 104 weken, eventueel verlengd met de periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof.

#### **b. Aanvulling loondoorbetaling**

Gedurende het eerste ziektejaar (52 weken) ontvangt de werknemer boven op de wettelijke loondoorbetaling respectievelijk de wettelijke uitkering als genoemd in art. 3.1.b een aanvulling tot 100% van het maandsalaris gedurende maximaal 52 weken.

Gedurende het tweede ziektejaar (53<sup>e</sup> week tot maximaal 104 weken), geldt een aanvulling op de wettelijke loondoorbetaling, respectievelijk de wettelijke uitkering als genoemd in art. 4.1.b. tot 80% van het maandsalaris, mits door de werknemer voldaan wordt aan zijn verplichtingen op basis van de Wet Verbetering Poortwachter.

De werknemer die in het tweede ziektejaar volgens de criteria van IVA (Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten) volledig en duurzaam arbeidsongeschikt blijkt te zijn, ontvangt in dit jaar een loondoorbetaling tot 100% van het maandsalaris.

De pensioenopbouw in het 2<sup>e</sup> ziektejaar zal worden voortgezet op basis van 100% van het maandsalaris.

### **4.3 Maandsalaris**

Onder maandsalaris als bedoeld in dit artikel wordt verstaan het maandsalaris dat de werknemer zou hebben ontvangen indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest.

### **4.4 Beëindiging loondoorbetaling**

De in lid 2 bedoelde loondoorbetaling en de aanvullingen worden beëindigd wanneer de arbeidsovereenkomst met de werknemer eindigt.

### **4.5 Weigeren/opschorten loondoorbetaling of aanvulling**

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 of grove schuld arbeidsongeschikt is geworden;
  - b. arbeidsongeschikt is geworden als gevolg van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie gestelde belastbaarheids-eisen 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 passend werk te verrichten;

- f. zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan opstelling, evaluatie of bijstelling van een plan van aanpak tot re-integratie.
- loonbetaling en aanvulling op te schorten ten aanzien van de werknemer die:
  - zich overduidelijk niet houdt aan de voor hem geldende schriftelijk vastgelegde redelijke regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften);
  - aanvullingen te weigeren ten aanzien van de werknemer die:
    - weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde second opinion van het UWV.

#### **4.6 Loondoorbetaling bij zwangerschap**

De werkneemster heeft in verband met haar bevalling recht op een uitkering voor zwangerschaps- en bevallingsverlof als bedoeld in artikel 3:7 van de Wet arbeid en zorg.

In geval van arbeidsongeschiktheid ten gevolge van zwangerschap geldt voor de duur en de hoogte van de aanvulling het hierboven bepaalde in lid 2 onder b.

Gedurende de periode van zwangerschaps- en bevallingsverlof zal de werkgever de uitkering als bedoeld in artikel 3:7 van de Wet arbeid en zorg aanvullen tot het niveau als hierboven in lid 2 is genoemd.

#### **4.7 Informatie door werknemer**

De werknemer is verplicht de nodige informatie aan de werkgever te verschaffen indien er een derde aansprakelijke partij is, zodat werkgever de loonschade bij deze derde kan verhalen.

## **5 Arbeidsvoorwaardelijke maatregelen bij arbeidsongeschiktheid (A3)**

### **5.1 Arbeidsvoorwaardelijke maatregelen**

In het Bedrijfsoverleg kunnen arbeidsvoorwaardelijke maatregelen bij arbeidsongeschiktheid worden vastgesteld.

#### **Arbeidsvoorwaardelijke maatregelen voorbeelden**

*Mogelijke arbeidsvoorwaardelijke maatregelen kunnen zijn:*

1. *bij de 3e en 4e ziekmelding in een voortschrijdend jaar wordt 1 wachtdag ingehouden. Vanaf de 5e ziekmelding in een voortschrijdend jaar worden 2 wachtdagen ingehouden. Een wachtdag is een dag, waarop de werknemer geen recht heeft op loon, als bedoeld in artikel 7:629 lid 9 BW;*
2. *inhouden van bijvoorbeeld gratificatie, bonus;*
3. *wachtdagen aanmerken als vakantiedagen en/of arbeidsduurverkortingsdagen dan wel als vrije dagen;*
4. *het verstrekken van 1 of 2 dagen vrijaf met behoud van loon, indien er zich tijdens een door het Bedrijfsoverleg vastgestelde periode geen arbeidsongeschiktheid heeft voorgedaan;*
5. *het verstrekken van een gratificatie of bonus, indien er zich tijdens een door het Bedrijfsoverleg vastgestelde periode geen arbeidsongeschiktheid heeft voorgedaan; of een combinatie daarvan.*

### **5.2 Chronische aandoeningen (A4)**

CAO-partijen bevelen aan om bij het maken van arbeidsvoorwaardelijke afspraken aandacht te hebben voor de positie van werknemers met chronische aandoeningen.

### **5.3 WIA- en WGA-hiaatverzekering (A4)**

CAO-partijen bevelen werkgevers aan deel te nemen aan de mantelovereenkomst WIA- en WGA-hiaatverzekering. Op basis van deze mantelovereenkomst kunnen werknemers voor eigen rekening via de werkgever een verzekering afsluiten ter dekking van mogelijke WIA- en WGA-hiaten.

### **5.4 WGA-premie (A1)**

De werknemer kan 50% van de WGA-premie in rekening worden gebracht na aftrek van de zogenaamde rentehobbel, die volledig voor rekening van de werkgever is.

## Cluster 13. E-werken

(A4)

### 1. E-werken

E-werken staat de laatste jaren flink in de belangstelling vanwege haar mogelijke bijdrage aan de oplossing van diverse maatschappelijke vraagstukken als mobiliteit, fileproblematiek, arbeidsparticipatie en milieu. Daarnaast biedt E-werken ook kansen om efficiënter te werken en wordt het door velen gezien als een aantrekkelijke arbeidsvoorwaarde.

CAO-partijen willen meer duidelijkheid scheppen en mogelijke weerstanden wegnemen, zodat alle voordelen van het fenomeen “thuiswerken/E-werken” ook in de ICK-sector ten volle kunnen worden benut.

CAO-partijen bevelen aan om het onderwerp E-werken in het bedrijfsoverleg aan de orde te stellen.

Onder de link [Beleidsadvies E-Werken](#) is een notitie over E-werken opgenomen. Hierin wordt een praktische invulling gegeven omtrent de volgende onderwerpen:

- Voor- en nadelen E-werken;
- Kosten- en batenanalyse;
- Overwegingen bij het invoeren van E-werken;
- Geschikte functies;
- Randvoorwaarden invoeren E-werken;
- Verplichtingen Arbo-wetgeving;
- Risico-Inventarisatie & Evaluatie Thuiswerkplek;
- Diverse publicaties over thuis- en E-werken.

## Cluster 14. Pensioen

(A1)

### 1 Pensioen

#### 1.1 Pensioenvoorziening

De werkgever neemt verplicht deel aan het Bedrijfstakpensioenfonds Informatie-, Communicatie en Kantoortechologiebranche (Bpf ICK), tenzij het Bestuur van het Bpf ICK dispensatie aan de werkgever heeft verleend.

Het pensioenreglement is gepubliceerd op de website van het Bedrijfstakpensioenfonds ICK ([www.ickpensioen.nl](http://www.ickpensioen.nl)).

#### 1.2 Hoofdpijnen pensioenregeling in de ICK-sector

De pensioenregeling voor de medewerkers in de ICK-sector bestaat vanaf 1 januari 2006 uit twee delen. Voor de deelnemers uit de geboortejaren tot en met 1949 die op 31 december 2005 reeds deelnemer waren, geldt de pensioenregeling die in 2004 en 2005 gold. Die pensioenregeling wordt hieronder “oude regeling” genoemd. Voor de overige deelnemers geldt een nieuwe pensioenregeling.

Voor de *nieuwe* pensioenregeling gelden de volgende hoofdpijnen.

De pensioenregeling voorziet in een ouderdomspensioen ingaande op 65 jaar, een partnerpensioen en een wezenpensioen. De pensioenleeftijd is de eerste dag van de maand waarin de werknemer de 65 jarige leeftijd bereikt. De opbouw van het ouderdomspensioen en partnerpensioen vindt plaats vanaf de leeftijd van 21 jaar of de latere datum van toetreding. De opbouw van pensioen stopt op de ingangsdatum van het ouderdomspensioen. De pensioenregeling biedt deelnemers de mogelijkheid het pensioen eerder te laten ingaan, maar niet eerder dan op de 55 jarige leeftijd. Alsdan vindt herberekening van het pensioen plaats op basis van actuariële grondslagen. Het ouderdomspensioen wordt opgebouwd over de pensioengrondslag, bestaande uit 12 maal het vaste maandsalaris vermeerderd met de vakantietoeslag en verminderd met een franchise. In 2013 bedraagt de franchise € 13.590,-. De franchise kan jaarlijks worden aangepast op basis van de AOW-ontwikkeling. Het salaris is hierin maximaal gelijk aan grensbedrag II. De opbouw van het ouderdomspensioen bedraagt per deelnemersjaar 2% van de voor dat jaar geldende of gegolden hebbende pensioengrondslag.

Het partnerpensioen bedraagt 70% van het ouderdomspensioen. Bij overlijden tijdens actief dienstverband wordt dit ouderdomspensioen vastgesteld alsof de deelnemer tot 65 jaar deelnemer was gebleven op basis van zijn laatst geldende pensioengrondslag en partimerpercentage. Het wezenpensioen bedraagt per kind 14% van het ouderdomspensioen uit de vorige zin.

Daarnaast geldt nog voor beide pensioenregelingen dat de ingegane pensioenen jaarlijks kunnen worden verhoogd met de consumentenprijsindex. De opgebouwde pensioenaanspraken van actieve deelnemers kunnen jaarlijks worden verhoogd met het percentage van de algemene loonontwikkeling in de bedrijfstak. Bepalend is of hiervoor voldoende middelen beschikbaar zijn.

Voor de *oude* pensioenregeling gelden de volgende hoofdpijnen:

De pensioenregeling voorziet in een ouderdomspensioen ingaande op 61 jaar, een tijdelijk overbruggingspensioen tussen 61 en 65 jaar, een partnerpensioen en een wezenpensioen. De pensioenleeftijd is de eerste dag van de maand waarin de medewerker de 61 jarige leeftijd bereikt. De opbouw van het ouderdomspensioen en partnerpensioen vindt plaats vanaf de leeftijd van 21 jaar of de latere toetreding tot het fonds. De opbouw van het tijdelijk overbruggingspensioen vindt plaats vanaf de leeftijd van 51 jaar of de latere toetreding tot het fonds. De opbouw van pensioen stopt op de pensioenleeftijd van 61 jaar of de eerdere ingangsdatum van het pensioen. De pensioenregeling biedt deelnemers de mogelijkheid het pensioen eerder, maar niet eerder dan op de 55 jarige leeftijd, of later, maar niet later dan op de 65 jarige leeftijd, te laten ingaan. Alsdan vindt herrekening van het pensioen plaats op basis van actuariële grondslagen. Het ouderdomspensioen wordt opgebouwd over de pensioengrondslag, bestaande uit 12 maal het vaste maandsalaris vermeerderd met de vakantietoeslag en verminderd met een franchise. In 2013 bedraagt de franchise € 16.155,-. De franchise kan jaarlijks worden aangepast op basis van de AOW-ontwikkeling. Het salaris is hierin maximaal gelijk aan grensbedrag II. De opbouw van het ouderdomspensioen bedraagt per deelnemersjaar 1,75% van de voor dat jaar geldende of gegolden hebbende pensioengrondslag. Het tijdelijk overbruggingspensioen bedraagt

maximaal 77% van de laatst geldende franchise. Per deelnemersjaar gelegen tussen de 51-jarige en 61-jarige leeftijd van de deelnemer wordt 7,7% van de franchise opgebouwd. Het partnerpensioen bedraagt 70% van het ouderdompensioen. Bij overlijden tijdens actief dienstverband wordt dit ouderdompensioen vastgesteld alsof de deelnemer tot 61 jaar deelnemer was gebleven op basis van zijn laatst geldende pensioengrondslag en partimerpercentage. Het wezenpensioen bedraagt per kind 14% van het ouderdompensioen uit de vorige zin. Voor de deelnemers die per 31 december 2003 premieplichtig waren in de Flexivut is een overgangsregeling van kracht waarin een aanvulling op de uitkeringen voor 65 jaar is toegezegd.

Deze hoofdlijnen zijn gebaseerd op het pensioenreglement van het Bpf ICK.

### **1.3 Dispensatie**

Het bestuur van het Bpf ICK kan aan werkgevers onder voorwaarden dispensatie verlenen van de verplichte deelname aan het Bpf.

In het dispensatiebeleid van het Bpf ICK wordt het overgangsrecht voor het tijdelijk overbruggingspensioen meegewogen in de gelijkwaardigheidstoets.

Indien het Bpf aan een werkgever dispensatie verleent die voorheen deelnam aan de Flexivut-regeling zal deze werkgever aan haar werknemers een overgangsregeling bieden die ten minste gelijkwaardig is aan de overgangsregeling als bedoeld in Bijlage II van het pensioenreglement van het Bpf ICK.

De overgangsrechten voor wat betreft de voorwaardelijk aanvullende uitkering voor werknemers die op 1 januari 1996 45 jaar of ouder waren en die op 31 december 1995 premieplichtig deelnemer waren van de Stivuka, worden overgenomen door de werkgever die dispensatie verkregen heeft van deelname aan het Bpf ICK.

## Cluster 15. Leef tijdsbewust personeelsbeleid

(A1)

### 1. Leef tijdsbewust personeelsbeleid

#### 1.1 Leef tijdsbewust personeelsbeleid

Het leef tijdsbewust personeelsbeleid dient flexibel te zijn en maatwerk op te leveren. Bovendien dient het beleid gericht te zijn op het proces van het ouder worden en op constante aanpassingen van mogelijkheden en onmogelijkheden van het functioneren van de werknemer en van het bedrijf.

Dit leidt tot een personeelsbeleid dat zich uitstrekt van het begin tot het einde van de loopbaan.

#### 1.2 Toepassing van instrumenten

Bij de toepassing van onderstaande instrumenten moet per individuele werknemer onderscheid gemaakt worden op basis van zijn leeftijd in tempo, functie, inkomen, werktijden en het perspectief dat kan worden geboden. Ouder worden is dan niet "minder kunnen", maar "anders kunnen".

#### 1.3 Verantwoordelijkheid werknemer

Iedere werknemer is in hoge mate zelf verantwoordelijk voor zijn eigen loopbaan.

## 2 Instrumenten

### 2.1 Functioneringsgesprekken

In dit kader zal met elke werknemer tenminste eenmaal per jaar een functioneringsgesprek worden gehouden. Daarin wordt besproken welke omstandigheden de werknemer als belemmerend ervaart in zijn functioneren en wat nodig is om optimaal te functioneren op een manier die overeenkomt met zijn capaciteiten, leeftijds- en ontwikkelingsmogelijkheden. Loopbaanbegeleiding en dus het benutten van zijn kwaliteiten komen hierbij aan de orde.

Knelpunten moeten worden geïnventariseerd en opgelost, en zoveel mogelijk moet worden geanticipeerd op toekomstige ontwikkelingen, op kansen en bedreigingen voor zijn verdere functioneren.

Een en ander kan worden gecombineerd met een belangstellingsregistratie, een potentieelbeoordeling en het maken van sterkte-/zwakteanalyses van de werknemer in relatie tot de mogelijkheden die de onderneming of de arbeidsmarkt hem kan bieden.

Een beroepsprocedure, waarin men in beroep kan gaan tegen het gevolgde proces, dient met de Ondernemingsraad besproken te worden.

### 2.2 Functieverschuiving

Mede aan de hand van de functioneringsgesprekken kan worden vastgesteld of het gewenst is om een werknemer naar een andere functie over te plaatsen, of dat hij een zwaarder, lichter dan wel ander takenpakket dient te krijgen. De mogelijkheden daartoe worden onderzocht.

Er kan sprake zijn van overplaatsing naar een lagere functie of naar een andere functie op gelijkwaardig niveau. Daarnaast moet voorkomen worden dat een werknemer een functie uitoefent beneden zijn capaciteiten en opleiding.

Indien dat binnen de onderneming mogelijk is en door werknemers wenselijk wordt gevonden, zal invoering van functieroulatie worden overwogen.

In het geval er sprake is van promotie en de werknemer wordt in een functie van een hoger niveau geplaatst, zal extra aandacht moeten worden besteed aan de (toekomstige) beheersingsaspecten en is tijdig adequate training nodig, teneinde te voorkomen dat de betrokken werknemer boven zijn "kunnen" moet functioneren.

Functieverschuiving heeft te maken met interne mobiliteit. Ook externe mobiliteit kan, onder voorwaarden, een mogelijkheid zijn.

### 2.3 Organisatie van de arbeid

Wanneer de noodzaak daartoe blijkt en de bedrijfsvoering het toelaat, kunnen mogelijkheden worden gecreëerd voor aanpassingen in de functie-inhoud, dan wel in de werktijden van de oudere werknemer.

Tevens zal rekening worden gehouden met de fysieke belasting van de arbeid. Het betreft hier aanpassing van gereedschappen, meubilair, apparatuur, het takenpakket e.d.

Het verdient aanbeveling hiervoor periodiek geneeskundig onderzoek te gebruiken als signaleringssysteem.

## **2.4 Scholing**

Een beleid dat de werknemer mobiel houdt in zijn functioneren kan niet zonder permanente scholing. De scholing zou afgestemd moeten zijn op de bekwaamheden van de werknemer, in combinatie met de behoeften van het bedrijf.

Het gaat hierbij om:

- het richten van de scholingsinspanning op zowel jongeren als ouderen, en wel gedurende de gehele loopbaan (permanente opleiding);
- kennisoverdracht van ouderen naar jongeren;
- het streven de werknemer niet eenzijdig op te leiden, opdat hij zo breed mogelijk inzetbaar blijft.

## **2.5 Werving en selectie**

Het werving- en selectiebeleid zou geen blokkades moeten opwerpen voor ouderen. Tevens dient rekening te worden gehouden met een evenwichtige leeftijdsopbouw van het personeelsbestand.



### 1 Uitkering bij overlijden

#### 1.1 Overlijdensuitkering aan weduwe, weduwnaar of levenspartner

Bij het overlijden van de werknemer wordt het salaris aan de weduwe, weduwnaar of levenspartner doorbetaald gedurende de lopende maand en een uitkering verstrekt overeenkomend met 3 maanden salaris. De uitkering wordt betaald conform de richtlijnen voor de loonbelasting onder inhouding van eventuele wettelijke uitkeringen aan de overleden werknemer.

#### 1.2 Overlijdensuitkering aan kind(eren)

Indien de werknemer geen weduwe, weduwnaar of levenspartner achterlaat, doch wel 1 of meer kinderen, die op het tijdstip van overlijden de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt, wordt een overeenkomstige uitkering ten behoeve van die kinderen verstrekt.

### 2 Fonds Collectieve Belangen ICK-branche

#### 2.1 Fonds Collectieve Belangen ICK-branche

Partijen bij deze CAO hebben een Fonds Collectieve Belangen ICK-branche opgericht met een paritair samengesteld bestuur dat als doelstellingen heeft:

1. het geven van informatie dan wel voorlichting over de CAO;
2. het verrichten van werkzaamheden van de Vaste Commissie;
3. het doen van onderzoek naar arbeidsmarkt dan wel werkgelegenheid;
4. het opzetten en doen uitvoeren van scholingsprojecten dan wel projecten in het kader van employabiliteit;
5. het verbeteren van het imago bedrijfstak;
6. het verbeteren van arbeidsomstandigheden.

#### 2.2 Financiering Fonds Collectieve Belangen

Het Fonds wordt gefinancierd door een heffing bij de werkgever van 0,06% per kalenderjaar over de voor de werkgever geldende loonsom van werknemers met een jaarinkomen tot grensbedrag II.

#### 4.3 Projecten vanuit het Fonds Collectieve Belangen

Het Fonds zal gedurende de looptijd van deze CAO de volgende projecten (doen) uitvoeren:

- a. In 2010 is een paritaire projectgroep gestart die de mogelijkheden onderzoekt om naast de huidige middelloonregeling binnen het Bedrijfstakpensioenfonds een CDC-regeling aan te bieden. In 2011 en 2012 heeft een verdere verdieping plaatsgevonden. Begin 2013 zal de regeling bekend worden gemaakt.
- b. Tijdens de looptijd van de nieuwe CAO zullen sociale partners het project Sociale Innovatie voortzetten.

In de afgelopen CAO-periode hebben sociale partners via een constructieve dialoog invulling gegeven aan de betekenis van sociale innovatie in de sector. Geconstateerd is dat het werk in de sector continu in beweging is, als gevolg van de grote dynamiek in de markt waarin de ICK-bedrijven actief zijn. Een goed en vooruitstrevend sociaal beleid, dat inspeelt op sociale, maatschappelijke, technologische en economische ontwikkelingen, levert een grote bijdrage aan de noodzakelijke vernieuwing. Daarbij hoort een CAO die in lijn is met dit innovatieve klimaat en duurzame arbeidsverhoudingen.

Sociale partners hebben de volgende thema's benoemd die onderdeel worden van een constructieve dialoog met alle betrokken partijen, om te komen tot een vernieuwend CAO-pakket voor de ICK-sector.

Opdracht aan de paritaire themagroepen is om in de loop van 2013 te komen tot aanbevelingen aan CAO-partijen over de volgende onderwerpen:

- Gezondheid
- Mobiliteit

- Ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid
- Flexibiliteit en arbeidstijden
- Betekenis van het werk
- Productiviteit

De uitkomsten van dit project zullen als input dienen voor de volgende CAO-onderhandelingen in 2013.

- c. Voortzetting projectgroep Enquête toepassing ICK-CAO.

## **Cluster 17. CAO-zaken en geschillen**

**(A1)**

### **1 Sociale Commissie voor de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche**

#### **1.1 Sociale Commissie**

Door de partijen, betrokken bij deze CAO, is een Sociale Commissie voor de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche ingesteld die tot taak heeft:

- a. de voorbereiding en totstandkoming van CAO's in de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche;
- b. het uitvoeren van hetgeen haar bij CAO ter uitvoering is opgedragen.

#### **1.2 Samenstelling, taak en werkwijze Sociale Commissie**

De samenstelling, de taak en de werkwijze van de Sociale Commissie zijn geregeld bij afzonderlijk reglement, dat als bijlage 4 aan deze overeenkomst is gehecht. Deze wordt geacht onderdeel van de CAO uit te maken.

### **2 Vaste Commissie voor de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche**

#### **2.1 Vaste Commissie**

Door de partijen bij deze CAO wordt een Vaste Commissie voor de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche ingesteld, die tot taak heeft:

- a. te beslissen in de vorm van een advies in geschillen als bedoeld in artikel 3, Cluster 16 (Geschillen);
- b. te beslissen over verzoeken om vergunning tot afwijken van de bepalingen van deze CAO.

#### **2.2 Samenstelling en werkwijze van de Vaste Commissie**

De samenstelling en werkwijze van de Vaste Commissie zijn bij reglement nader geregeld, met dien verstande dat een gelijk aantal leden door partijen ter ene zijde en partijen ter andere zijde wordt aangewezen. Dit reglement wordt bij deze CAO gevoegd als bijlage 5 en wordt geacht daarvan deel uit te maken.

### **3 *Geschillen***

#### **3.1 *Geschil***

In geval van verschil van inzicht over de uitlegging, toepassing of nakoming van deze overeenkomst, wordt geen staking of uitsluiting toegepast, doch wordt het verschil van inzicht voorgelegd aan de Vaste Commissie.

### 1 Contacten met de vakorganisatie

#### 1.1 Kaderleden als contactpersonen voor vakorganisaties

De vakorganisaties bij deze CAO hebben elk afzonderlijk het recht om in een onderneming tot 100 werknemers ten hoogste 1 in de onderneming werkzaam kaderlid, in een onderneming van 100 tot 350 werknemers ten hoogste 2 in de onderneming werkzame kaderleden en in een onderneming van meer dan 350 werknemers ten hoogste 3 in de onderneming werkzame kaderleden aan te wijzen en te doen functioneren als contactpersoon dan wel contactpersonen in de onderneming. Indien een vakorganisatie overgaat tot aanwijzing van een contactpersoon zal de werkgever daarover onmiddellijk worden geïnformeerd.

#### 1.2 Aanwijzing en bekendmaking van contactpersonen

Met de vakorganisaties worden afspraken gemaakt over de termijn van aanwijzing en bekendmaking van de contactpersoon.

### 2 Vakbondswerk en betaald verzuim

#### 2.1 Betaald verzuim voor contactpersonen

De contactpersoon van de vakorganisatie kan per kalenderjaar voor maximaal 3 dagen betaald verzuim in aanmerking komen ten behoeve van deelname aan door de vakorganisaties georganiseerde kaderbijeenkomsten, indien de bedrijfsomstandigheden dit toelaten.

### 3 Informatie en communicatie

#### 3.1 Informatie van de vakorganisatie

In overleg met de werkgever kan de contactpersoon informatie van de vakorganisatie betreffende de sector, de onderneming en/of de vakorganisatie in de onderneming verspreiden.

#### 3.2 Faciliteiten

Ten behoeve van overleg en doelmatige communicatie met de werknemer kan de werkgever faciliteiten aan de vakorganisaties, partij bij deze CAO, ter beschikking stellen.

#### Voorbeelden van eventueel ter beschikking te stellen faciliteiten zijn:

- gebruik van publicatieborden;
- beschikbare vergaderruimte;
- communicatie met leden;
- gebruik van telefoon, kopieerapparatuur
- gebruik van e-mail, internet.

# Bijlage 1 Software- en servicesactiviteiten

## 1. Software- en servicesactiviteiten

- 1.1 Bijlage bij de CAO voor de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechologiebranche.
- 1.2 Deze bijlage maakt geen deel uit van de CAO.
- 1.3 De werkgever, werkzaam in de hardwareactiviteiten in de ICK-branche, waarvoor geen hoofdzaakcriterium van toepassing is, alsmede de werkgever in de software- en servicesactiviteiten in de ICK-branche, kan vrijwillig aanhaken bij de CAO voor de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechologiebranche.

## 2. Software- en servicesactiviteiten in de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechologiebranche

- 2.1 Onder software- en servicesactiviteiten in de ICK-branche wordt verstaan dienstverlening op het terrein van de hardware alsmede software.
- 2.2 Onder softwareactiviteiten wordt onder meer verstaan:
  - a. werkplek applicaties (applicaties gericht op persoonlijk functioneren op de werkplek);
  - b. bedrijfsfunctie applicatie (gericht op functioneren van de hele organisatie (bedrijfsprocessen));
  - c. applicatieontwikkeling tools (tools voor het ontwerpen en ontwikkelen van bedrijfsfunctie applicaties);
  - d. datacentrum (software (inclusief tools)) gericht op het beheer en de bewaking binnen een hardware- en netwerk-infrastructuur;
  - e. standaard software (reeds ontworpen en ontwikkelde alsmede te ontwikkelen standaardsoftware (pakketten) of –hardware);
  - f. maatwerk op standaardsoftware (aanpassingen van een standaardoplossing aan specifieke eisen);
  - g. maatwerk software (ontwerp en ontwikkeling van een nieuwe oplossing volgens specifieke eisen);
  - h. verkoop van bovengenoemde elementen, al dan niet in combinatie met elkaar.
- 2.3 Onder servicesactiviteiten wordt verstaan:
  - a. planning, consultancy en projectleiding (advisering voor optimale toepassingen van automatiserings- en organisatiemiddelen met betrekking tot specifieke bedrijfsprocessen en/of materiegebieden);
  - b. ontwikkeling, implementatie (uitwerken en operationeel maken van een oplossing (creëren));
  - c. (preventief) onderhoud, reparatie en beheer (zorgdragen voor de beschikbaarheid en de optimale aanpassing van een oplossing (creëren/niet-rekencentrumkant));
  - d. processing, exploitatie (zorgdragen voor het optimaal “runnen” van een oplossing (rekencentrumkant));
  - e. opleiding, training (trainen en begeleiden van management gebruikers en IT-professionals);
  - f. outsourcing (geheel of gedeeltelijk overnemen van het beheer, apparaten, services, personeel of onderdelen dan wel combinaties daarvan);
  - g. detachering (uitlenen van werknemers);
  - h. verkoop van bovengenoemde elementen, al dan niet in combinatie met elkaar.

## Bijlage 2 Wetteksten

Wetteksten in bijlage 2 zijn conform wettelijke nummering in de ICK-CAO opgenomen en voor zover ze van toepassing zijn op deze CAO.

### Bijlage 2.1. Gegevens in de arbeidsovereenkomst

#### Artikel 655 BW

1. De werkgever is verplicht aan de werknemer een schriftelijke opgave te verstrekken met ten minste de volgende gegevens:
  - a. naam en woonplaats van partijen;
  - b. de plaats of plaatsen waar de arbeid wordt verricht;
  - c. de functie van de werknemer of de aard van zijn arbeid;
  - d. het tijdstip van indienstreding;
  - e. indien de overeenkomst voor bepaalde tijd is gesloten, de duur van de overeenkomst;
  - f. de aanspraak op vakantie of de wijze van berekening van de aanspraak;
  - g. de duur van de door partijen in acht te nemen opzegtermijnen of de wijze van berekening van deze termijnen;
  - h. het loon en de termijn van uitbetaling alsmede, indien het loon afhankelijk is van de uitkomsten van de te verrichten arbeid, de per dag of per week aan te bieden hoeveelheid arbeid, de prijs per stuk en de tijd die redelijkerwijs met de uitvoering is gemoeid;
  - i. de gebruikelijke arbeidsduur per dag of per week;
  - j. of de werknemer gaat deelnemen aan een pensioenregeling;
  - k. indien de werknemer voor een langere termijn dan een maand werkzaam zal zijn buiten Nederland, mede de duur van die werkzaamheid, de huisvesting, de toepasselijkheid van de Nederlandse sociale verzekeringswetgeving dan wel opgave van de voor de uitvoering van die wetgeving verantwoordelijke organen, de geldsoort waarin betaling zal plaatsvinden, de vergoedingen waarop de werknemer recht heeft en de wijze waarop de terugkeer geregeld is;
  - l. de toepasselijke collectieve arbeidsovereenkomst of regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan.
  - m. of de arbeidsovereenkomst een uitzendovereenkomst is als bedoeld in artikel 690.
2. Voor zover de gegevens, bedoeld in lid 1, onderdelen *a* tot en met *j*, zijn vermeld in een schriftelijk aangegane arbeidsovereenkomst of in de opgave, bedoeld in artikel 626, kan vermelding achterwege blijven. Voor zover de gegevens, bedoeld in het eerste lid, onderdelen *f* tot en met *i*, zijn vermeld in een toepasselijke collectieve arbeidsovereenkomst of regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan, kan worden volstaan met een verwijzing naar deze overeenkomst of regeling.
3. De werkgever verstrekt de opgave binnen een maand na de aanvang van de werkzaamheden of zo veel eerder als de overeenkomst eindigt. De gegevens, bedoeld in lid 1, onderdeel *k*, worden verstrekt voor het vertrek. De opgave wordt door de werkgever ondertekend. Wijziging in de gegevens wordt binnen een maand nadat de wijziging van kracht is geworden, aan de werknemer schriftelijk medegedeeld, tenzij deze voortvloeit uit wijziging van een wettelijk voorschrift, collectieve arbeidsovereenkomst of regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan.
4. Indien de overeenkomst betreft het doorgaans op minder dan drie dagen per week uitsluitend of nagenoeg uitsluitend verrichten van huishoudelijke of persoonlijke diensten ten behoeve van een natuurlijk persoon, behoeft de werkgever slechts op verlangen van de werknemer de gegevens te verstrekken.
5. De werkgever die weigert de opgave te verstrekken of daarin onjuiste mededelingen opneemt, is jegens de werknemer aansprakelijk voor de daardoor veroorzaakte schade.
6. De leden 1 tot en met 5 zijn van overeenkomstige toepassing op een overeenkomst die de voorwaarden regelt van een of meer arbeidsovereenkomsten die partijen zullen sluiten indien na oproep arbeid wordt verricht, en op het aangaan van een andere overeenkomst dan een arbeidsovereenkomst, al dan niet gevolgd door andere soortgelijke overeenkomsten, waarbij de ene partij, natuurlijk persoon, zich verbindt voor de andere partij tegen beloning arbeid te verrichten, tenzij deze overeenkomst wordt aangegaan in beroep of bedrijf. Op de in dit lid bedoelde overeenkomsten is artikel 654 van overeenkomstige toepassing.
7. Indien lid 6 van toepassing is, wordt in de schriftelijke opgave, bedoeld in lid 1, tevens vermeld welke overeenkomst is aangegaan.
8. Een beding in strijd met dit artikel is nietig.

## **Bijlage 2.2 Arbeidsongeschiktheid**

### **Artikel 7:628 BW**

1. De werknemer behoudt het recht op het naar tijdruimte vastgestelde loon indien hij de overeengekomen arbeid niet heeft verricht door een oorzaak die in redelijkheid voor rekening van de werkgever behoort te komen.
2. Indien hem krachtens enige wettelijk voorgeschreven verzekering of krachtens enige verzekering of uit enig fonds waarin de deelneming is overeengekomen bij of voortvloeit uit de arbeidsovereenkomst, een geldelijke uitkering toekomt, wordt het loon verminderd met het bedrag van die uitkering.
3. Indien het loon in geld op andere wijze dan naar tijdruimte is vastgesteld, zijn de bepalingen van dit artikel van toepassing, met dien verstande dat als loon wordt beschouwd het gemiddelde loon dat de werknemer, wanneer hij niet verhinderd was geweest, gedurende die tijd had kunnen verdienen.
4. Het loon wordt echter verminderd met het bedrag van de onkosten die de werknemer zich door het niet-verrichten van de arbeid heeft bespaard.
5. Van de leden 1 tot en met 4 kan voor de eerste zes maanden van de arbeidsovereenkomst slechts bij schriftelijke overeenkomst worden afgeweken ten nadele van de werknemer.
6. In geval van elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten in de zin van artikel 668a kan een afwijking als bedoeld in lid 5 in totaal voor ten hoogste zes maanden worden overeengekomen.
7. Na het verstrijken van de termijn, bedoeld in lid 5, kan van dit artikel slechts bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan worden afgeweken ten nadele van de werknemer.

### **Artikel 7:629 BW**

1. Voor zover het loon niet meer bedraagt dan het bedrag, bedoeld in artikel 17, eerste lid, van de Wet financiering sociale verzekeringen, met betrekking tot een loontijdvak van een dag, behoudt de werknemer voor een tijdvak van 104 weken recht op 70% van het naar tijdruimte vastgestelde loon, maar de eerste 52 weken ten minste op het voor hem geldende wettelijke minimumloon, indien hij de bedongen arbeid niet heeft verricht omdat hij in verband met ongeschiktheid ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling daartoe verhinderd was.
2. Voor de werknemer die ten behoeve van zijn werkgever uitsluitend of nagenoeg uitsluitend huiselijke of persoonlijke diensten op minder dan drie dagen per week verricht, geldt het in lid 1 bedoelde recht voor een tijdvak van zes weken.
3. De werknemer heeft het in lid 1 bedoelde recht niet:
  - a. indien de ziekte door zijn opzet is veroorzaakt of het gevolg is van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie opgestelde belastbaarheidseisen niet juist kon worden uitgevoerd;
  - b. voor de tijd, gedurende welke door zijn toedoen zijn genezing wordt belemmerd of vertraagd;
  - c. voor de tijd, gedurende welke hij, hoewel hij daartoe in staat is, zonder deugdelijke grond passende arbeid als bedoeld in artikel 658a lid 4 voor de werkgever of voor een door de werkgever met toestemming van het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen, genoemd in hoofdstuk 5 van de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen aangewezen derde, waartoe de werkgever hem in de gelegenheid stelt, niet verricht;
  - d. voor de tijd, gedurende welke hij zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan door de werkgever of door een door hem aangewezen deskundige gegeven redelijke voorschriften of getroffen maatregelen die erop gericht zijn om de werknemer in staat te stellen passende arbeid als bedoeld in artikel 658a lid 4 te verrichten;
  - e. voor de tijd, gedurende welke hij zonder deugdelijke grond weigert mee te werken aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak als bedoeld in artikel 658a lid 3;
  - f. voor de tijd gedurende welke hij zonder deugdelijk grond zijn aanvraag om een uitkering als bedoeld in artikel 64, eerste lid, van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen later indient dan in dat artikel is voorgeschreven.
4. In afwijking van lid 1 heeft de vrouwelijke werknemer het in dat lid bedoelde recht gedurende de periode dat zij zwangerschaps- of bevallingsverlof geniet overeenkomstig artikel 3:1, tweede en derde lid, van de Wet arbeid en zorg.
5. Het loon wordt verminderd met het bedrag van enige geldelijke uitkering die de werknemer toekomt krachtens enige wettelijke voorgeschreven verzekering of krachtens enige verzekering of uit enig fonds

- waarin de werknemer niet deelneemt, voorzover deze uitkering betrekking heeft op de bedongen arbeid waaruit het loon wordt genoten. Het loon wordt voorts verminderd met het bedrag van de inkomsten, door de werknemer in of buiten dienstbetrekking genoten voor werkzaamheden die hij heeft verricht gedurende de tijd dat hij, zo hij daartoe niet verhinderd was geweest, de bedongen arbeid had kunnen verrichten.
6. De werkgever is bevoegd de betaling van het in het lid 1 bedoelde loon op te schorten voor de tijd, gedurende welke de werknemer zich niet houdt aan door de werkgever schriftelijk gegeven redelijke voorschriften omtrent het verstrekken van de inlichtingen die de werkgever behoeft om het recht op loon vast te stellen.
  7. De werkgever kan geen beroep meer doen op enige grond het loon geheel of gedeeltelijk niet te betalen of de betaling daarvan op te schorten, indien hij de werknemer daarvan geen kennis heeft gegeven onverwijld nadat bij hem het vermoeden van het bestaan daarvan is gerezen of redelijkerwijs had behoren te rijzen.
  8. Artikel 628 lid 3 is van overeenkomstige toepassing.
  9. Van dit artikel kan ten nadele van de werknemer slechts in zoverre worden afgeweken dat bedongen kan worden dat de werknemer voor de eerste twee dagen van het in lid 1 of lid 2 bedoelde tijdvak geen recht op loon heeft.
  10. Voor de toepassing van de leden 1, 2 en 9 worden perioden, waarin de werknemer in verband met ongeschiktheid ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevalling verhinderd is geweest zijn arbeid te verrichten, samengeteld indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen, of indien zij direct voorafgaan aan en aansluiten op een periode waarin zwangerschaps- of bevallingsverlof wordt genoten als bedoeld in artikel 3:1, tweede en derde lid, van de Wet arbeid en zorg, tenzij de ongeschiktheid redelijkerwijs niet geacht kan worden voort te vloeien uit dezelfde oorzaak.
  11. Het tijdvak van 104 weken, bedoeld in lid 1, wordt verlengd:
    - a. met de duur van de vertraging indien de werkgever de aangifte, bedoeld in artikel 38, eerste lid, van de Ziektewet later doet dan in dat artikel is voorgeschreven;
    - b. met de duur van de vertraging indien de aanvraag, bedoeld in artikel 64, eerste lid, van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen later wordt gedaan dan in of op grond van dat artikel is voorgeschreven;
    - c. met de duur van het verlengde tijdvak dat het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen op grond van artikel 24, eerste lid, van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen heeft vastgesteld of met de duur van het tijdvak, bedoeld in artikel 25, negende lid, eerste zin, van die wet;
    - d. met de duur van de verlenging van de wachttijd, bedoeld in artikel 19, eerste lid, van de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering, indien die wachttijd op grond van het zevende lid van dat artikel wordt verlengd; en
    - e. met de duur van het tijdvak dat het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen op grond van artikel 71a, negende lid, van de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering heeft vastgesteld. Indien de werknemer passende arbeid als bedoeld in artikel 658a lid 4 verricht, blijft de arbeidsovereenkomst onverkort in stand.



## Bijlage 2.3 De Arbeidstijdenwet

### Schematisch overzicht Arbeidstijdenwet

#### Arbeidstijdenwet

Achtergrondinformatie. De Arbeidstijdenwet, het Arbeidstijdenbesluit, overzicht arbeids- en rusttijdnormen, jeugdigen en regelgeving m.b.t. werktijden, sectorale afwijkingen. Het overzicht arbeids- en rusttijdnorm op deze pagina is van mei 2010.

De Arbeidstijdenwet (ATW) heeft twee doelen, namelijk het waarborgen van de veiligheid, gezondheid en het welzijn van de werknemer en de bevordering van de combineerbaarheid van arbeid en zorgtaken alsmede andere verantwoordelijkheden buiten de betaalde arbeid. Om deze doelen te bereiken stelt de ATW onder andere grenzen aan de maximumarbeidstijd en geeft normen voor minimumrusttijden. Ook zijn er in de ATW regels te vinden over het werken op bepaalde tijdstippen, zoals werken op zondag of in de nacht, en over het werken onder bepaalde condities, zoals consignatie.

Op 1 april 2007 zijn de normen in de ATW en de daarop gebaseerde arbeidstijdenbesluiten sterk vereenvoudigd. Tot 1 april 2008 gold voor cao's een overgangsregime, maar inmiddels gelden de regels uit de vereenvoudigde ATW onverkort voor alle arbeidsorganisaties.

#### Schema wettelijke normen

In onderstaande tabel zijn voor werknemers van 18 jaar of ouder schematisch de normen uit de vereenvoudigde ATW weergegeven, inclusief de algemene afwijkingen daarop in het Arbeidstijdenbesluit (ATB). De sectorale afwijkingen in het ATB (vervoer) zijn niet in het schema opgenomen. In de meeste gevallen is in de tabel sprake van een enkelvoudige norm (standaard- en overlegnorm zijn gelijk), die onder alle omstandigheden van toepassing is. In een beperkt aantal gevallen is sprake van een dubbele normstelling. De standaardnorm is dan het uitgangspunt, maar daarvan kan bij collectieve regeling worden afgeweken tot maximaal de overlegnorm. Een collectieve regeling is zowel een CAO als een schriftelijke afspraak tussen werkgever en medezeggenschapsorgaan. Die laatste afspraak mag echter niet strijdig zijn met de inhoud van de CAO.

Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
<b>Minimumrusttijden [1] [2]</b>		
Wekelijkse onafgebroken rusttijd	36 uur per 7 x 24 uur, of 72 uur per 14 x 24 uur, welke opgesplitst kan worden in perioden van minimaal 32 uur	
Dagelijkse onafgebroken rusttijd	11 uur per 24 uur (1x per 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur)	
Onafgebroken rusttijd na een nachtdienst [3] die eindigt na 2:00 uur	14 uur (1x per 7 x 24 uur in te korten tot 8 uur)	
Onafgebroken rusttijd na een reeks van 3 of meer achtereenvolgende nachtdiensten [4]	46 uur	
<b>Pauze [5]</b>		
Arbeidstijd per dienst > 5½ uur	Minimaal ½ uur (op te splitsen in 2x ¼ uur)	Minimaal ¼ uur [6]
Arbeidstijd per dienst > 10 uur	Minimaal ¾ uur (op te splitsen in pauzes van minimaal ¼ uur)	
<b>Arbeid op zondag [7]</b>		

Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
Arbeidsverbod en uitzonderingen	Op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij: (a) het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit, of (b) de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en het medezeggenschapsorgaan (of bij het ontbreken daarvan de belanghebbende werknemers) daarmee instemt, en de betrokken werknemer daar voor dat geval mee instemt	
Zondagsbepaling [8]	In geval van arbeid op zondag minimaal 13 vrije zondagen in elke periode van 52 weken	In geval van arbeid op zondag mag alle zondagen gewerkt worden, waarbij uitsluitend op 40 of meer zondagen in elke periode van 52 weken arbeid wordt verricht als de betrokken werknemer daar voor dat geval mee instemt
<b>Maximumarbeidstijden [9]</b>		
Arbeidstijd per dienst	12 uur [10]	
Arbeidstijd per nachtdienst [11]	10 uur (maximaal 5x in elke periode van 14 x 24 uur en 22x in elke periode van 52 weken te verlengen tot 12 uur onder gelijktijdige inkorting van de rust na die verlengde nachtdienst tot minimaal 12 uur)	10 uur (tussen vrijdag 18:00 uur en maandag 8:00 uur maximaal 2x te verlengen tot 11 uur [12] en buiten die periode maximaal 2x in elke periode van 14 x 24 uur en 8x in elke periode van 52 weken te verlengen tot 12 uur onder gelijktijdige inkorting van de rust na die verlengde nachtdienst tot minimaal 12 uur, onder voorwaarde dat 26x in elke periode van 52 weken geen arbeid tussen zaterdag 0:00 uur en zondag 24:00 uur wordt verricht)
Arbeidstijd per week [13]	60 uur	
Arbeidstijd in elke periode van 4 weken	Gemiddeld 55 uur per week	Gemiddeld 60 uur per week
Arbeidstijd per referentieperiode	In elke periode van 16 weken gemiddeld 48 uur per week; indien sprake is van 16 of meer nachtdiensten in die periode gemiddeld 40 uur per week	In elke periode van 52 weken gemiddeld 48 uur per week [14]; indien sprake is van nachtdiensten in die periode gemiddeld 40 uur per week
<b>Volume nachtarbeid</b>		
Maximumaantal nachtdiensten of nachturen	In elke periode van 16 weken 36 nachtdiensten eindigend na 2:00 uur	In elke periode van 52 weken 140 nachtdiensten eindigend na 2:00 uur, of in elke periode van 2 weken 38 uur arbeid tussen 0:00 uur en 6:00 uur
Maximumaantal achtereenvolgende diensten in een reeks [15] met één of meer nachtdiensten	7	8
<b>Consignatie [16]</b>		

Werknemers van 18 jaar of ouder	Standaardnorm	Overlegnorm
Periode zonder consignatie in elke periode van 28 x 24 uur	14 x 24 uur, op te splitsen in perioden van minimaal 24 uur waarbij ten minste tweemaal gedurende een periode van 48 uur ook geen arbeid wordt verricht	14 x 24 uur, op te splitsen in perioden van minimaal 24 uur waarbij ten minste tweemaal gedurende een periode van 48 uur ook geen arbeid wordt verricht; in afwijking hiervan kan elke pauze consignatie worden opgelegd
Consignatie voor en na een nachtdienst	11 uur voor en 14 uur na een nachtdienst niet toegestaan	
Maximumarbeidstijd per 24 uur	13 uur	
Maximumarbeidstijd per week	60 uur	
Maximumarbeidstijd in elke periode van 16 weken	Gemiddeld 48 uur per week; bij meer dan 16x consignatie tussen 0:00 uur en 6:00 uur in 16 weken: (a) gemiddeld 40 uur per week, of (b) gemiddeld 45 uur per week mits bij arbeid uit een oproep tussen 0:00 uur en 6:00 uur uiterlijk om 24:00 uur daarop 8 uur onafgebroken rusttijd is genoten	
Minimumarbeidstijd bij een oproep tijdens consignatie	½ uur; bij een oproep binnen een ½ uur na afloop van de arbeid uit de vorige oproep, wordt de arbeid uit beide oproepen als één beschouwd	
<b>Aanwezigheidsdiensten [17]</b>		
Maximumaantal aanwezigheidsdiensten in elke periode van 26 weken	Niet toegestaan	52
Onafgebroken rusttijd voor en na een aanwezigheidsdienst	N.v.t.	11 uur [18]
Onafgebroken rusttijden in elke periode van 7 x 24 uur	N.v.t.	1x 24 uur en 6x 11 uur (totaal 90 uur), welke aaneengesloten kunnen zijn
Maximumarbeidstijd in elke periode van 26 weken	N.v.t.	Gemiddeld 48 uur per week [19]

[1] De referentieperiode van 24 uur of een veelvoud daarvan waarbinnen de voorgeschreven rusttijden moeten worden genoten vangt aan op het eerste tijdstip van iedere kalenderdag waarop de werknemer voor het eerst op die dag arbeid verricht. Indien een dienst begint op de ene dag en eindigt op de volgende dag, is dat tijdstip 0:00 uur van die volgende dag (tenzij op dat moment net gepauzeerd wordt; in dat geval bepaalt het einde van de pauze het tijdstip). Is voorafgaand aan die betreffende dienst op die ene dag niet ook nog in een andere dienst gewerkt, dan is op die ene dag ook het begintijdstip van de dienst het tijdstip waarop de referentieperiode van 24 uur of een veelvoud daarvan aanvangt.

[2] Vanwege overdracht van werkzaamheden kunnen de genoemde rusttijden met een kwartier worden ingekort.

[3] Waar in de tabel gesproken wordt over een nachtdienst wordt bedoeld een dienst waarin meer dan 1 uur arbeid tussen 0:00 uur en 6:00 uur wordt verricht.

[4] Een reeks van 3 of meer achtereenvolgende nachtdiensten bestaat uit een serie van achtereenvolgende nachtdiensten die niet wordt onderbroken door een andere dienst dan een nachtdienst. Een dergelijke reeks eindigt altijd zodra sprake is van de door de wet na zo'n reeks voorgeschreven onafgebroken rusttijd van 46 uur. Na die rust kan opnieuw met een reeks nachtdiensten worden aangevangen.

[5] Met een pauze wordt in deze tabel een aaneengesloten periode van minimaal 15 minuten bedoeld waarmee de arbeid gedurende een dienst wordt onderbroken en waarin de werknemer geen enkele verplichting heeft ten aanzien van de bedongen arbeid. Dit geldt zowel voor onbetaalde als doorbetaalde pauzes.

[6] Indien sprake is van alleenarbeid of de aard van de arbeid maakt een pauze onmogelijk, kan bij collectieve regeling worden afgesproken dat de pauze geheel achterwege blijft, mits de gemiddelde arbeidstijd in elke

periode van 16 weken niet meer dan gemiddeld 44 uur per week bedraagt.

[7] Met de zondag wordt in deze tabel de periode van zondag 0:00 uur tot zondag 24:00 uur bedoeld.

[8] De werknemer die op grond van godsdienstige of levensbeschouwelijke overwegingen de wekelijkse rustdag op een andere dag dan de zondag viert, kan de werkgever schriftelijk verzoeken om de bepalingen over de zondag op die dag van toepassing te laten zijn. In dat geval verplaatsen de voorschriften uit de wet over de zondag zich naar die dag.

[9] Vanwege overdracht van werkzaamheden kunnen de genoemde arbeidstijden met een kwartier worden verlengd.

[10] Indien dit vanwege een feestdag noodzakelijk is, mag de arbeidstijd 2x in de 7 x 24 uur voorafgaand aan die feestdag worden verlengd tot 14 uur. Als feestdag worden aangemerkt Nieuwjaar, eerste en tweede Paasdag, Koninginnedag, Hemelvaart, eerste en tweede Pinksterdag, 5 december, eerste en tweede Kerstdag, alsmede andere door godsdienstige of levensbeschouwelijke opvattingen ingegeven dagen waarop vergelijkbare condities met betrekking tot de arbeid gelden als op de genoemde feestdagen. Indien sprake is van noodzakelijke werkzaamheden die geen uitstel gedogen en niet anders zijn te organiseren, mag de arbeidstijd 1x in elke periode van 2 weken worden verlengd tot 14 uur.

[11] In afwijking van de getoonde standaard- en overlegnorm mag, indien dit vanwege een feestdag noodzakelijk is, de arbeidstijd 2x in de 7 x 24 uur voorafgaand aan die feestdag worden verlengd tot 14 uur. Als feestdag worden aangemerkt Nieuwjaar, eerste en tweede Paasdag, Koninginnedag, Hemelvaart, eerste en tweede Pinksterdag, 5 december, eerste en tweede Kerstdag, alsmede andere door godsdienstige of levensbeschouwelijke opvattingen ingegeven dagen waarop vergelijkbare condities met betrekking tot de arbeid gelden als op de genoemde feestdagen. Evenzo mag, indien sprake is van noodzakelijke werkzaamheden die geen uitstel gedogen en niet anders zijn te organiseren, de arbeidstijd 1x in elke periode van 2 weken worden verlengd tot 14 uur.

[12] Indien door alleenarbeid of de aard van de arbeid geen pauze kan worden genomen, mag bij collectieve regeling de nachtdienst worden verlengd tot 12 uur.

[13] Waar in het schema sprake is van een week wordt de periode van zondag 0:00 uur tot de daaropvolgende zaterdag 24:00 uur bedoeld. Is sprake van een veelvoud van een aantal achtereenvolgende weken, dan worden evenzoveel veelvoud van deze periode bedoeld.

[14] De verlenging van de referentieperiode behorend bij de gemiddeld 48-urige werkweek is uitsluitend mogelijk bij cao. In die cao kan deze bevoegdheid worden gedelegeerd naar het medezeggenschapsorgaan. Indien geen cao van toepassing is, mag de verlenging wel met het medezeggenschapsorgaan worden overeengekomen. De verlenging van de referentieperiode bij de gemiddeld 40-urige werkweek kan zowel door cao-partijen als door de werkgever en het medezeggenschapsorgaan worden overeengekomen. Voorwaarde voor verlenging is pieken en dalen in het werkaanbod, die langer werken dan de normale norm in 16 weken noodzakelijk maken, of onvoorziene omstandigheden die tot afwijking nopen. In alle gevallen mag het werk redelijkerwijs niet anders te organiseren zijn. Verlenging is zonder voorwaarde mogelijk voor leidinggevenden.

[15] Een reeks diensten is een serie achtereenvolgende diensten die niet door een wekelijkse rusttijd worden onderbroken. Met andere woorden: voorafgaand en volgend op een reeks is altijd sprake van een wekelijkse rust.

[16] Consignatie is de bereikbaarheid van de werknemer tussen twee opeenvolgende diensten of tijdens de pauze om in onvoorziene omstandigheden bij oproep zo spoedig mogelijk aan het werk te gaan. Een dergelijke oproep gaat dan boven de voorschriften over de rusttijden en pauzes. Met andere woorden: via de figuur van consignatie kunnen bij een oproep de voorschriften over de rusttijden en pauzes terzijde worden gelegd. Een oproep wordt niet aangemerkt als (nacht)dienst, maar vanaf het moment van oproep is wel sprake van arbeidstijd.

[17] Een aanwezigheidsdienst is een dienst van maximaal 24 uur lang waarin de werknemer, eventueel naast de normale bedongen arbeid, verplicht op de werkplek aanwezig is om bij oproep zo spoedig mogelijk aan het werk te gaan. Zowel de normale arbeid als de verplichte aanwezigheid op de werkplek geldt daarbij als arbeidstijd. Het gebruik van dergelijke diensten is alleen toegestaan als de aard van de arbeid dit noodzakelijk maakt en die arbeid redelijkerwijs niet anders kan worden georganiseerd. Een aanwezigheidsdienst wordt niet als nachtdienst aangemerkt. De normale voorschriften over de minimumrusttijden en maximumarbeidstijden uit de tabel zijn niet op aanwezigheidsdiensten van toepassing.

[18] In uitzonderlijke gevallen of als dat objectief gerechtvaardigd is kan de rusttijd 1x per 7 x 24 uur worden ingekort tot 10 uur alsmede 1x tot 8 uur, mits de duur van de inkorting direct daaropvolgend aan de volgende onafgebroken rusttijd wordt toegevoegd. Dit werkt ook door in de totale onafgebroken rusttijden in iedere periode van 7 x 24 uur. Het totaal daarvan blijft 90 uur, maar kan in dit geval bestaan uit minimaal 1x 24 uur, 4x 11 uur, 1x 10 uur en 1x 8 uur, waarbij ook nu deze perioden op elkaar mogen aansluiten.

[19] Indien de werknemer daarmee schriftelijk instemt, kan de maximumarbeidstijd worden verruimd tot gemiddeld 60 uur per week. Een dergelijke instemming geldt voor 26 weken en wordt telkens voor eenzelfde periode verlengd tenzij de betrokken werknemer tijdig voor afloop van de periode aangeeft niet langer in te

stemmen met de verruimde arbeidstijd. De werkgever moet de schriftelijke instemmingen van werknemers in een maatwerkregister bewaren.

■ De in bovenstaande tabel opgenomen normen zijn niet van toepassing op werknemers die een vast jaarinkomen hebben dat hoger is dan bruto € 53.700 (leidinggevend en hoger personeel; genoemd bedrag heeft betrekking op 2009). Voor deeltijders geldt dit bedrag naar rato van hun deeltijdpercentage. Indien werknemers arbeid in nachtdienst plegen te verrichten of arbeid waaraan of in rechtstreeks verband waarmee ernstige gevaren voor de veiligheid of de gezondheid van personen zijn verbonden, dan blijven de normen wel op hen van toepassing.

Tot slot geldt dat alle normen, met uitzondering van arbeid op zondag, de maximumarbeidstijd per referentieperiode en consignatie, niet van toepassing zijn bij plotseling onvoorziene situaties met ernstig gevaar voor personen of goederen. Rusttijd die daardoor niet genoten wordt, moet door de werkgever na afloop van die situatie zo spoedig mogelijk worden gecompenseerd.

#### Kinderen en jeugdigen

Kinderen tot 16 jaar mogen in principe geen arbeid verrichten. Er zijn echter situaties waarin kinderen wel mogen werken. Zo kunnen kinderen vanaf 12 jaar werken in het kader van alternatieve straffen. Kinderen van 13 en 14 jaar mogen op niet-schooldagen lichte, niet-industriële hulparbeid verrichten. Kinderen van 15 jaar mogen buiten schooltijd lichte, niet-industriële hulparbeid verrichten en de ochtendkrant bezorgen. De regels zijn per categorie verschillend en beschrijven ook het soort werk dat wel of niet verricht mag worden.

■ Voor jeugdige werknemers gelden de volgende normen, waarbij in acht moet worden genomen dat schooltijd als arbeidstijd wordt aangemerkt:

Werknemers van 16 en 17 jaar	Standaardnorm	Overlegnorm
<b>Minimumrusttijden</b>		
Wekelijkse onafgebroken rusttijd	36 uur per 7x24 uur	
Dagelijkse onafgebroken rusttijd	12 uur per 24 uur, waarin de periode tussen 23:00 en 6:00 uur is begrepen	
<b>Pauze</b>		
Arbeidstijd per dienst > 4½ uur	Minimaal ½ uur (op te splitsen in 2x ¼ uur)	
<b>Arbeid op zondag</b>		
Arbeidsverbod en uitzonderingen	Op zondag wordt geen arbeid verricht, tenzij: (a) het tegendeel is bedongen en uit de aard van de arbeid voortvloeit, of (b) de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en het medezeggenschapsorgaan (of bij het ontbreken daarvan de belanghebbende werknemers) daarmee instemt, en de betrokken werknemer daar voor dat geval mee instemt	
Zondagsbepaling [1]	In geval van arbeid op zondag minimaal 13 vrije zondagen in elke periode van 52 weken	In geval van arbeid op zondag mag alle zondagen gewerkt worden, waarbij uitsluitend op 40 of meer zondagen in elke periode van 52 weken arbeid wordt verricht als de betrokken werknemer daar voor dat geval mee instemt
<b>Maximumarbeidstijden</b>		
Arbeidstijd per dienst	9 uur [2]	
Arbeidstijd per week	45 uur [3]	
Arbeidstijd per 4 weken	Gemiddeld 40 uur per week	
<b>Nachtarbeid</b>		
Nachtarbeid	Verboden	
<b>Consignatie</b>		

Werknemers van 16 en 17 jaar	Standaardnorm	Overlegnorm
Consignatie	Verboden	

[1] De werknemer die op grond van godsdienstige of levensbeschouwelijke overwegingen de wekelijkse rustdag op een andere dag dan de zondag viert, kan de werkgever schriftelijk verzoeken om de bepalingen over de zondag op die dag van toepassing te laten zijn. In dat geval verplaatsen de voorschriften uit de wet over de zondag zich naar die dag.

[2] In geval van arbeid in het kader van een alternatieve sanctie maximaal 10 uur.

[3] In geval van arbeid in het kader van een alternatieve sanctie maximaal 55 uur.

## **Bijlage 2.4 Wet Arbeid en Zorg**

### **Artikel 3:2**

1. De werknemer heeft in verband met de adoptie van een kind recht op verlof zonder behoud van loon.
2. Het recht op verlof in verband met adoptie bestaat gedurende een tijdvak van achttien weken en bedraagt ten hoogste vier aaneengesloten weken. Het recht bestaat vanaf twee weken vóór de eerste dag dat de feitelijke opnemingsprocedure ter adoptie een aanvang heeft genomen of zal nemen, zoals die dag is aangeduid in een door de werknemer aan de werkgever overgelegd document waaruit blijkt dat een kind ter adoptie is of zal worden opgenomen.
3. Indien als gevolg van een adoptieverzoek tegelijkertijd twee of meer kinderen feitelijk ter adoptie worden opgenomen, bestaat het recht op verlof slechts ten aanzien van één van die kinderen.
4. Het eerste, tweede en derde lid en de artikelen 3:3, tweede lid, 3:4 en 3:5 zijn van overeenkomstige toepassing op de werknemer die een pleegkind opneemt als bedoeld in artikel 5:1, tweede lid, onder d.

### **Artikel 4:1**

1. De werknemer heeft recht op verlof met behoud van loon voor een korte, naar billijkheid te berekenen tijd, wanneer hij zijn arbeid niet kan verrichten wegens:
  - a. zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden;
  - b. een door wet of overheid, zonder geldelijke vergoeding, opgelegde verplichting, waarvan de vervulling niet in zijn vrije tijd kon plaatsvinden; de uitoefening van het actief kiesrecht.
2. Onder zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden worden in ieder geval begrepen:
  - a. de bevalling van de echtgenote, de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
  - b. het overlijden en de lijkbezorging van een van zijn huisgenoten of een van zijn bloed- en aanverwanten in de rechte lijn en in de tweede graad van de zijlijn.

### **Artikel 4:2**

Na de bevalling van de echtgenote, de geregistreerde partner, de persoon met wie hij ongehuwd samenwoont of degene van wie hij het kind erkent, heeft de werknemer gedurende een tijdvak van vier weken recht op verlof met behoud van loon voor twee dagen waarop hij arbeid pleegt te verrichten. Het recht bestaat vanaf de eerste dag dat het kind feitelijk op hetzelfde adres als de moeder woont.

### **Artikel 5:1**

1. De werknemer heeft recht op verlof voor de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van een persoon als bedoeld in het tweede lid.
2. Onder een persoon als bedoeld in het eerste lid, wordt verstaan:
  - a. de echtgenoot, de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
  - b. een inwonend kind tot wie de werknemer als ouder in een familierechtelijke betrekking staat;
  - c. een inwonend kind van de echtgenoot, de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd samenwoont;
  - d. een pleegkind dat blijkt uit verklaringen uit de gemeentelijke basisadministratie op hetzelfde adres woont als de werknemer en door hem in diens gezin duurzaam wordt verzorgd en opgevoed op basis van een pleegcontract als bedoeld in artikel 22, eerste lid, van de Wet op de jeugdzorg;
  - e. een bloedverwant in de eerste graad, niet zijnde een kind.

### **Artikel 5:2**

Het verlof bedraagt in elke periode van 12 achtereenvolgende maanden ten hoogste twee maal de arbeidsduur per week. De periode van 12 maanden gaat in op de eerste dag waarop het verlof wordt genoten.

## **Bijlage 2.5 Arbeidsomstandighedenwet**

De relevante artikelen uit de Wet Arbeidsomstandigheden vindt u op de website van de Overheid [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/arbeidsomstandigheden](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/arbeidsomstandigheden).



## **Bijlage 3 Voorbeelden**

### **Bijlage 3.1 Voorbeeld arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd**

Ondergetekenden:

..., te ...

hierna te noemen werkgever

en

..., geboren op ..., te ..., wonende te ...,

hierna te noemen werknemer

verklaren de navolgende arbeidsovereenkomst te hebben gesloten:

#### **Artikel 1. Aard**

Werknemer treedt met ingang van ... voor onbepaalde tijd in dienst van werkgever in de functie van ...

Indien gewenst toevoegen:

De arbeidsovereenkomst eindigt in ieder geval zonder dat opzegging is vereist bij het bereiken door de werknemer van de pensioengerechtigde leeftijd.

#### **Artikel 2. Proeftijd (indien gewenst)**

De eerste twee maanden van deze overeenkomst gelden als proeftijd. Gedurende deze periode, welke loopt van ... tot en met ..., kunnen werkgever en werknemer deze arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang opzeggen.

#### **Artikel 3. Beëindiging arbeidsovereenkomst (keuze 1)**

Deze arbeidsovereenkomst kan na de proeftijd \*) door opzegging worden beëindigd met inachtneming van een opzegtermijn van ... weken/ maanden \*). Het einde van deze arbeidsovereenkomst valt in ieder geval samen met het einde van de maand/periode \*) / Opzegging kan tegen elke dag geschieden. \*)

#### **Artikel 3. Beëindiging arbeidsovereenkomst (keuze 2)**

Deze arbeidsovereenkomst kan na de proeftijd \*) door opzegging worden beëindigd met inachtneming van een opzegtermijn overeenkomstig de bepalingen in het Burgerlijk Wetboek. Het einde van deze arbeidsovereenkomst valt in ieder geval samen met het einde van de maand/periode \*) / Opzegging kan tegen elke dag geschieden. \*)

#### **Artikel 3. Beëindiging arbeidsovereenkomst (keuze 3)**

Deze arbeidsovereenkomst kan na de proeftijd door opzegging worden beëindigd met inachtneming van een opzegtermijn overeenkomstig de bepalingen in de CAO/arbeidsvoorwaardenregeling. \*)

#### **Artikel 4. Arbeidsduur**

De normale arbeidsduur bedraagt ... uur per kalenderkwartaal. Voor werknemer geldt de in de onderneming van toepassing zijnde variabele werktijdenregeling / het in de onderneming van toepassing zijnde dienstrooster.

#### **Artikel 5. Verplichtingen**

Werknemer is verplicht alle hem door of namens werkgever opgedragen werkzaamheden, ook indien deze

werkzaamheden niet tot zijn normale taak behoren en voor zover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.

Indien gewenst toevoegen:

Werknemer is verplicht tot het verrichten van overwerk indien de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken en voor zover overwerk plaatsvindt overeenkomstig de wettelijke bepalingen.

Indien gewenst toevoegen:

Werknemer is verplicht werkzaamheden in ...ploegendienst te verrichten indien de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken.

## **Artikel 6. Salaris**

Het salaris is thans vastgesteld op € ... bruto per maand/periode\*).

## **Artikel 7. Vakantietoelage (keuze 1)**

Werknemer heeft recht op ... % vakantietoelage over het op het moment van uitbetaling geldende jaarsalaris/inclusief extra uitkering. \*) Onder jaarsalaris wordt verstaan ... maal het salaris in de maand/periode. \*) Het vakantietoelagejaar loopt van ... tot en met ... Indien werknemer slechts een deel van het vakantietoelagejaar in dienst is, heeft hij recht op een gedeelte van deze toelage naar rato van het aantal dagen dat hij gedurende het vakantietoelagejaar in dienst is geweest. In de vakantietoelage zijn begrepen eventuele vakantie-uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetten. De uitbetaling van deze vakantietoelage zal eenmaal per jaar/... maal per jaar \*) en wel in de maand/periode \*) ... plaatsvinden.

## **Artikel 7. Vakantietoelage (keuze 2)**

Werknemer heeft recht op ...% vakantietoelage over het feitelijk genomen salaris/inclusief extra uitkering. \*), dat gedurende het vakantietoelagejaar direct voorafgaand aan de uitbetaling van de toelage is verdiend. In de vakantietoelage zijn begrepen eventuele vakantie-uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetten. De uitbetaling van deze vakantietoelage zal eenmaal per jaar/... maal per jaar \*) en wel in de maand/periode \*) ... plaatsvinden.

## **Artikel 8. Vakantie**

Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar/loopt van ... tot ... \*). Werknemer heeft per vakantiejaar recht op ... wettelijke verlofdagen /uren \*) en .... bovenwettelijke verlofdagen met behoud van salaris. Deze dagen/uren \*) zullen door werknemer worden opgenomen op een in overleg met de werkgever te bepalen tijdstip/tegelijk met de voor de onderneming geldende bedrijfsvakantie worden opgenomen \*).

## **Artikel 9. Roostervrije dagen (indien gewenst)**

Per kalenderjaar heeft werknemer recht op ... roostervrije dagen/uren \*). Deze dagen/uren \*) worden door werkgever vastgesteld. Eenmaal vastgestelde roostervrije dagen/uren \*) vervallen indien werknemer door arbeidsongeschiktheid niet in staat is deze dagen/uren \*) te genieten.

## **Artikel 10. Extra uitkering (indien gewenst)**

Werknemer heeft recht op een extra uitkering, ter hoogte van ...% van het bruto-jaarsalaris/van het bruto-jaarinkomen/van 12 maal het bruto-salaris genoten in de maand .../van 13 maal het bruto-salaris genoten in de periode ...\*). Indien werknemer slechts een deel van het kalenderjaar in dienst is, heeft hij recht op een gedeelte van deze uitkering naar rato van het aantal dagen dat hij gedurende het kalenderjaar in dienst is geweest. De uitbetaling van deze uitkering zal plaatsvinden in de maand/periode \*) ...

## **Artikel 11. Pensioen (indien gewenst)**

Werknemer is verplicht deel te nemen aan de pensioenregeling die in de onderneming/bedrijfstak \*) geldt, op basis van de bepalingen van het pensioenreglement. Dit reglement is als bijlage bij deze overeenkomst gevoegd.

**Artikel ... (indien van toepassing)**

De bepalingen van de CAO voor de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche, voor zover de werkingssfeer van deze CAO van toepassing is, /De bepalingen van de arbeidsvoorwaardenregeling voor werknemers in dienst van ..., zoals deze thans luiden of in de toekomst zullen luiden\*), zijn op deze arbeidsovereenkomst van toepassing en maken daarvan deel uit. Een exemplaar van de huidige CAO/arbeidsvoorwaardenregeling\*) treft u als bijlage aan.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te ... op ...

Werkgever

Werknemer

.....

.....

\*) = keuzemogelijkheid

## **Bijlage 3.2 Voorbeeld arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd**

Ondergetekenden:

..., te ...

hierna te noemen werkgever

en

..., geboren op ..., te ..., wonende te ...,

hierna te noemen werknemer

verklaren de navolgende arbeidsovereenkomst te hebben gesloten:

### **Artikel 1. Aard: bepaalde tijd (keuze 1)**

Werknemer treedt met ingang van ... voor bepaalde tijd in dienst van werkgever in de functie van ..... Deze arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor de tijd van ... weken/maanden/jaar\*) en eindigt derhalve zonder dat opzegging is vereist op ...

### **Artikel 1. Aard: bepaald karwei / bepaalde werkzaamheden (keuze 2)**

Werknemer treedt met ingang van ... in dienst van werkgever voor... (het karwei / de werkzaamheden \*). Deze arbeidsovereenkomst werd aangegaan voor de duur van het hierboven omschreven karwei / de hierboven omschreven werkzaamheden \*) en eindigt derhalve zonder dat opzegging is vereist zodra het karwei / de werkzaamheden ) voltooid is / zijn \*)

### **Artikel 2. Proeftijd (indien gewenst)**

De eerste twee maanden van deze overeenkomst gelden als proeftijd. Gedurende deze periode, welke loopt van ... tot en met ..., kunnen werkgever en werknemer deze arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang opzeggen.

### **Artikel 3. Tussentijdse beëindiging (indien gewenst)**

Deze arbeidsovereenkomst kan (na de proeftijd \*) tussentijds door opzegging worden beëindigd met inachtneming van een opzegtermijn van tenminste ... weken / maanden \*). Het einde van deze arbeidsovereenkomst valt in ieder geval samen met het einde van de maand / periode \*)\*)

### **Artikel 4. Arbeidsduur**

De normale arbeidsduur bedraagt ... uur per week. Voor werknemer geldt de in de onderneming van toepassing zijnde variabele werktijdenregeling / het in de onderneming van toepassing zijnde dienstrooster.\*)

### **Artikel 5. Verplichtingen**

Werknemer is verplicht alle hem door of namens werkgever opgedragen werkzaamheden, ook indien deze werkzaamheden niet tot zijn normale taak behoren en voor zover deze redelijkerwijze van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.

Indien gewenst toevoegen:

Werknemer is verplicht tot het verrichten van overwerk indien de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken, en voor zover overwerk plaatsvindt overeenkomstig de wettelijke bepalingen.

Werknemer is verplicht werkzaamheden in ... ploegendienst te verrichten indien de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken.

### **Artikel 6. Salaris**

Het salaris is thans vastgesteld op € ... bruto per maand / periode\*).

#### **Artikel 7. Vakantietoeslag (keuze 1)**

Werknemer heeft recht op ...% vakantietoeslag over het op het moment van uitbetaling geldende jaarsalaris/ inclusief extra uitkering. \*) Onder jaarsalaris wordt verstaan ... maal het salaris in de maand/periode. \*) Het vakantietoeslagjaar loopt van ... tot en met ... Indien werknemer slechts een deel van het vakantietoeslagjaar in dienst is, heeft hij recht op een gedeelte van deze toeslag maar rato van het aantal dagen dat hij gedurende het vakantietoeslagjaar in dienst is geweest. In de vakantietoeslag zijn begrepen eventuele vakantie-uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetten. De uitbetaling van deze vakantietoeslag zal eenmaal per jaar/... maal per jaar \*) en wel in de maand/periode \*) ... plaatsvinden.

#### **Artikel 7. Vakantietoeslag (keuze 2)**

Werknemer heeft recht op ...% vakantietoeslag over het feitelijk genomen salaris/inclusief extra uitkering. \*), dat gedurende het vakantietoeslagjaar direct voorafgaand aan de uitbetaling van de toeslag is verdiend. In de vakantietoeslag zijn begrepen eventuele vakantie-uitkeringen krachtens de sociale verzekeringswetten. De uitbetaling van deze vakantietoeslag zal eenmaal per jaar/... maal per jaar \*) en wel in de maand/periode \*) ... Plaatsvinden.

#### **Artikel 8. Vakantie**

Het vakantiejaar valt samen met het kalenderjaar/loopt van ... tot ... \*). Werknemer heeft per vakantiejaar recht op ... wettelijke verlofdagen /uren \*) en ...bovenwettelijke verlofdagen met behoud van salaris. Deze dagen/uren \*) zullen door werknemer worden opgenomen op een in overleg met de werkgever te bepalen tijdstip/tegelijk met de voor de onderneming geldende bedrijfsvakantie\*).

#### **Artikel 9. Roostervrije dagen (indien van toepassing)**

Per kalenderjaar heeft werknemer recht op ... roostervrije dagen/uren \*). Deze dagen/uren \*)worden door werkgever vastgesteld. Eenmaal vastgestelde roostervrije dagen/uren \*) vervallen indien werknemer door arbeidsongeschiktheid niet in staat is deze dagen/uren \*) te genieten.

#### **Artikel 10. Extra uitkering (indien gewenst)**

Werknemer heeft recht op een extra uitkering, ter hoogte van ... % van het bruto-jaarsalaris/van het bruto-jaarinkomen/van 12 maal het bruto-salaris genoten in de maand .../van 13 maal het bruto-salaris genoten in de periode ...\*). Indien werknemer slechts een deel van het kalenderjaar in dienst is, heeft hij recht op een gedeelte van deze uitkering naar rato van het aantal dagen dat hij gedurende het kalenderjaar in dienst is geweest. De uitbetaling van deze uitkering zal plaatsvinden in de maand/periode \*) ...

#### **Artikel 11. Pensioen (indien gewenst)**

Werknemer is verplicht deel te nemen aan de pensioenregeling die in de onderneming/bedrijfstak \*) geldt, op basis van de bepalingen van het pensioenreglement. Dit reglement is als bijlage bij deze overeenkomst gevoegd.

#### **Artikel ... (indien van toepassing)**

De bepalingen van de CAO voor de Informatie-, Communicatie,- en Kantoortechnologiebranche, voor zover de werkingssfeer van deze CAO van toepassing is, /De bepalingen van de arbeidsvoorwaardenregeling voor werknemers in dienst van ..., zoals deze thans luiden of in de toekomst zullen luiden\*), zijn op deze arbeidsovereenkomst van toepassing en maken daarvan deel uit. Een exemplaar van de huidige CAO/arbeitsvoorwaardenregeling\*) treft u als bijlage aan.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te ..... op .....

Werkgever

...

Werknemer

....

\*) = keuzemogelijkheid

## **Bijlage 4 Reglement Sociale Commissie**

### **1. Reglement Sociale Commissie voor de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche**

#### **1.1 Taak van de Commissie**

- a. de Sociale Commissie voor de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche (hierna: de Commissie) heeft tot taak:
- b. de voorbereiding en totstandkoming van CAO's in de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche;
- c. het uitvoeren van hetgeen haar bij CAO ter uitvoering is opgedragen.

### **2. Samenstelling van de Commissie**

De Commissie bestaat uit maximaal 6 leden, waarvan maximaal 3 leden worden aangewezen door de werkgeversvereniging, partij bij de CAO ter ene zijde, en maximaal 3 leden door de vakorganisaties, partijen bij de CAO ter andere zijde.

### **3. Plaatsvervangers en adviseurs**

- 3.1 De leden kunnen zich in de vergaderingen van de Commissie doen vervangen door plaatsvervangers.
- 3.2 De plaatsvervangers worden benoemd door de vereniging en organisaties, genoemd in artikel 2.
- 3.3 De werkgevers- en werknemersvertegenwoordigers in de commissie zijn bevoegd zich in de vergaderingen van de commissie te doen bijstaan door adviseurs. Deze bezitten een adviserende stem.

### **4. Voorzitterschap**

De Commissie benoemt bij meerderheid van stemmen uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter met inachtneming van het gestelde in de navolgende leden van dit artikel.

### **5. Duur van het lidmaatschap**

- 5.1 De leden en de plaatsvervangende leden van de commissie hebben voor onbepaalde tijd zitting.
- 5.2 In een vacature wordt voorzien door de desbetreffende vereniging dan wel organisatie binnen 1 maand nadat de vacature is ontstaan.

### **6. Beëindiging van het lidmaatschap**

Het lidmaatschap van de Commissie eindigt door:

- a. bedanken;
- b. overlijden;
- c. de verklaring van de vereniging dan wel de organisatie, die de benoeming deed, dat de betrokkene niet langer als lid fungeert.

### **7. Secretariaat**

Het secretariaat van de Commissie wordt gevoerd door Werkgeversvereniging ICT en is gevestigd: Pommolenlaan 7, Postbus 401, 3440 AK Woerden, telefoon 0348 – 49 36 37.

### **8. Vergaderingen**

- 8.1 De Commissie vergadert zo dikwijls als door de voorzitter of de helft van de leden nodig wordt geoordeeld.

**8.2** De vergaderingen worden schriftelijk bijeen geroepen.

**8.3** Plaats, dag en uur van de vergadering worden door de voorzitter, in overleg met de secretaris, bepaald.

**8.4** De Commissie kan geen besluiten nemen, tenzij tenminste 1 lid-werkgevers en tenminste 1 lid-werknemers tegenwoordig of vertegenwoordigd zijn.

## **9. Kosten**

De kosten van de Commissie worden, nadat deze jaarlijks door haar zijn vastgesteld, gedragen door het Fonds Collectieve Belangen Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche.

## **10. Wijziging reglement**

Dit reglement kan door partijen bij de CAO voor de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche te allen tijde in gezamenlijk overleg worden gewijzigd.



## **Bijlage 5 Reglement Vaste Commissie**

### **1. Reglement Vaste Commissie voor de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechologiebranche**

#### **1.1 Taak van de Commissie**

De Vaste Commissie voor de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechologiebranche (hierna: de Commissie) heeft tot taak:

- a. te beslissen in de vorm van een advies in geschillen als bedoeld in artikel 3, Cluster 16 van de CAO;
- b. te beslissen over verzoeken om vergunning tot afwijken van de bepalingen van deze CAO.

### **2. Samenstelling van de Commissie**

**2.1** De Commissie bestaat uit maximaal 6 leden, waarvan maximaal 3 leden worden aangewezen door de werkgeversvereniging, partij bij de CAO ter ene zijde, en maximaal 3 leden door de vakorganisaties, partijen bij de CAO ter andere zijde.

### **3. Plaatsvervangers en adviseurs**

**3.1** De leden kunnen zich in de vergaderingen van de Commissie doen vervangen door plaatsvervangers.

**3.2** De plaatsvervangers worden benoemd door de vereniging en organisaties, genoemd in artikel 2.

**3.3** De werkgevers- en werknemersvertegenwoordigers in de Commissie zijn bevoegd zich in de vergaderingen van de Commissie te doen bijstaan door adviseurs. Deze bezitten een adviserende stem.

### **4. Voorzitterschap**

**4.1** De Commissie benoemt bij meerderheid van stemmen uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter, met inachtneming van het gestelde in de navolgende leden van dit artikel.

**4.2** De functie van voorzitter en plaatsvervangend voorzitter wordt bij toerbeurt waargenomen door 1 van de werknemersleden en 1 van de werkgeversleden.

**4.3** De voorzitter-werkgevers treedt als voorzitter op in de even jaren en de voorzitter-werknemers in de oneven jaren.

### **5. Duur van het lidmaatschap**

**5.1** De leden en de plaatsvervangende leden van de commissie hebben voor onbepaalde tijd zitting.

**5.2** In een vacature wordt voorzien door de desbetreffende vereniging dan wel organisatie binnen 1 maand nadat de vacature is ontstaan.

### **6. Beëindiging van het lidmaatschap**

**6.1** Het lidmaatschap van de Commissie eindigt door:

- a. bedanken;
- b. overlijden;
- c. de verklaring van de vereniging dan wel de organisatie, die de benoeming deed, dat de betrokkene niet langer als lid fungeert.

### **7. Secretariaat**

**7.1** De Commissie benoemt een secretaris.

7.2 Het secretariaat van de Commissie wordt gevoerd door Werkgeversvereniging ICT en is gevestigd: Pompmolenlaan 7, Postbus 401, 3440 AK Woerden, telefoon 0348 – 49 36 37.

## **8. Beraadslaging en stemmen**

- 8.1 De Commissie is slechts bevoegd tot het uitbrengen van adviezen dan wel het nemen van besluiten, indien tenminste 3 leden respectievelijk plaatsvervangende leden van de Commissie aanwezig zijn.
- 8.2 Bij dispariteit in de aanwezigheid brengt elk van de leden zoveel stemmen uit, als van de andere partij aanwezig zijn.
- 8.3 De Commissie neemt haar besluit unaniem en geeft haar adviezen schriftelijk en met redenen omkleed. De leden handelen daarbij als goede bestuursleden naar billijkheid.
- 8.4 Indien de Commissie niet tot een unaniem besluit kan komen, wordt dit aangehouden tot de volgende vergadering. Indien dan nog niet gekomen kan worden tot een unanieme beslissing, dan onthoudt de Commissie zich van advies en hebben partijen bij het geschil de bevoegdheid het geschil aan de burgerlijke rechter ter beoordeling voor te leggen.

## **9. Behandeling van geschillen**

- 9.1 Geschillen, als bedoeld in artikel 3, Cluster 16 van de CAO voor de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche, worden door de klagende partij schriftelijk bij het secretariaat van de Commissie aanhangig gemaakt.
- 9.2 Dit schrijven dient te zijn voorzien van een duidelijke toelichting, waarin is vermeld de naam en het adres van de wederpartij, de feiten en omstandigheden die tot het geschil aanleiding hebben gegeven, de conclusies die daaruit naar de mening van de klager getrokken moeten worden en het advies dat op grond daarvan van de commissie wordt aangevraagd.
- 9.3 Het secretariaat stelt terstond de wederpartij op de hoogte van het geschil door toezending van een afschrift van het schrijven van de klagende partij.
- 9.4 De wederpartij is bevoegd, binnen 14 dagen na verzending door het secretariaat van het in het voorgaande lid bedoelde schrijven, schriftelijk van zijn zienswijze kennis te geven, daarbij aangevende de gronden waarop het gevraagd advies wordt betwist.
- 9.5. Het secretariaat zendt terstond een afschrift van het in het voorgaande lid bedoelde verweerschrift aan de partij die het geschil aanhangig heeft gemaakt.
- 9.6. Partijen in het geschil zijn bevoegd na de wisseling van de in het voorgaande lid bedoelde stukken nogmaals met inachtneming van de termijn van 14 dagen hun zienswijze aan het secretariaat kenbaar te maken, waarna de schriftelijke uiteenzetting van het wederzijdse standpunt wordt gesloten.

## **10. Mondelinge toelichting**

- 10.1 Elk van de geschil hebbende partijen heeft het recht binnen 14 dagen na beëindiging van de uitwisseling van de schriftelijke stukken aan de Commissie mee te delen, dat hij prijs stelt op een nadere mondelinge toelichting van het ingenomen standpunt.
- 10.2 In dat geval stelt de Commissie plaats, datum en uur voor de mondelinge behandeling vast. Het secretariaat geeft daarvan kennis aan beide partijen, alsmede aan de leden en plaatsvervangende leden van de Commissie.

## **11. Afwijkingen**

De Commissie is bevoegd afwijkingen toe te staan van de in de artikelen 9 en 10 genoemde termijnen.

## **12. Getuigen en/of deskundigen**

**12.1** Elk van de partijen in het geschil is bevoegd 1 of meer getuigen en/of deskundigen bij de mondelinge behandeling van het geschil mee te brengen, opdat dezen door de Commissie worden gehoord. De naam, woonplaats en functie van de mee te brengen getuigen of deskundigen dienen tenminste 6 dagen tevoren aan het secretariaat te worden bericht

## **13. Nadere inlichtingen**

**13.1** De Commissie is bevoegd, alvorens een advies uit te brengen dan wel een besluit te nemen, nadere inlichtingen in te winnen van partijen zowel als van derden. Zij is bevoegd partijen, getuigen en deskundigen ter nadere toelichting op te roepen om in haar vergadering te verschijnen. Een dergelijke oproep dient te geschieden met inachtneming van een termijn van 1 week.

**13.2** Uit de weigering van partijen om gevraagde inlichtingen te verstrekken of om ter vergadering te verschijnen zal de Commissie de conclusies trekken, die haar geraden voorkomen.

## **14. Wraking**

Een lid van de Commissie, dat rechtstreeks bij het geschil is betrokken, neemt niet aan de behandeling van het geschil deel. In zijn plaats treedt alsdan 1 van de plaatsvervangende leden op.

## **15. Advies**

Het advies van de Commissie wordt schriftelijk ter kennis van partijen gebracht, ondertekend door de voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en de secretaris van de Commissie. Een afschrift van het advies wordt toegezonden aan de leden en plaatsvervangende leden van de Commissie.

## **16. Kosten**

**16.1** De Commissie is bevoegd de kosten van de behandeling van het geschil geheel of gedeeltelijk ten laste van de verliezende partij te brengen. Worden partijen over en weer op enige punten in het ongelijk gesteld, dan kan de Commissie de kosten geheel of gedeeltelijk tussen partijen verdelen. Kosten die zonder noodzaak zijn aangewend of veroorzaakt kan de Commissie voor rekening laten komen van de partij die deze aanwendde of veroorzaakte.

**16.2** De kosten van de Commissie worden, nadat deze jaarlijks door haar zijn vastgesteld, gedragen door het Fonds Collectieve Belangen Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche.

## **17. Wijziging reglement**

Dit reglement kan door partijen bij de CAO voor de Informatie-, Communicatie- en Kantoortechnologiebranche te allen tijde in gezamenlijk overleg worden gewijzigd.

## Bijlage 6 ICK-functieprofielen

Discipline-cluster	Sales buitendienst	Sales binnend. / salessupp.	Sales (hardware/producten)
Functieprofielen	Merchandiser Jr. accountmanager Accountmanager Sr. accountmanager	Medewerker salessupport Medewerker telesales Supervisor Sales Support (verkoop binnendienst) Supervisor Telesales	Jr. salesfunctionaris Salesfunctionaris Sr. salesfunctionaris
Discipline-cluster	Documentservice (leid.)	Document service (operat.)	Interne dienst
Functieprofielen	Medew. (her)inrichting sites Sr. medewerker Site manager	Medewerker logistiek Medewerker post/repro DTP'er/Grafisch vormg. Medewerker Magazijn	Medewerker interne dienst Coördinator interne dienst
Discipline-cluster	Callcentre		
Functieprofielen	Jr. operator Operator service Operator sales Teamleider callcentre		
Discipline-cluster	HRM	Financieel	Algemeen
Functieprofielen	Product trainer Trainer Personeelsfunctionaris A Personeelsfunctionaris B	Medewerker boekhouding Debiteurenadministrateur Chef boekhouding	Telefoniste/receptioniste Afdelingssecretaresse Directiesecretaresse
Discipline-cluster	Consultancy		
Functieprofielen	Jr. consultancy Consultant Sr. consultant Principal consultant Executive consultant		
Discipline-cluster	Application engineering	Internal software dev.	Interne ICT
Functieprofielen	Jr. application engineer Application engineer Sr. application engineer	Jr. software engineer Software engineer Sr. software engineer Sr. software eng./special.	Systeembeheerder Netwerkbeheerder Databasebeheerder
Discipline-cluster	Marketing communicatie	Productmanagement	
Functieprofielen	Supp.medew.market.comm Redacteur/vormgever Specialist market. comm.	Supp. medew. productman. Jr. productmanager Productmanager Stafmedewerker Kwaliteitszorg	
Discipline-cluster	Werkplaats	Logistiek	Assembly
Functieprofielen	Technicus refurbishment Technicus werkplaats Sr. technicus werkplaats Supervisor werkplaats	Magazijn medewerker Logistiek medewerker Supervisor magazijn	Medewerker assembly Specialistisch medewerker
Discipline-cluster	Fieldservice buitendienst	Servicesupport binnendienst	
Functieprofielen	Technicus buitendienst Sr. technicus buitendienst Supervisor fieldservice Techn. specialist buitend.	Medewerker helpline Technical support specialist	

## Bijlage 7 Checklist voor het Bedrijfsoverleg

Invulling A2-, en A3-onderwerpen (waarbij in de CAO is aangegeven wat de grenzen zijn waarbinnen deze onderwerpen kunnen worden ingevuld):

Cluster / onderwerp	Invulling in Bedrijfsoverleg. ja/nee	Zo ja, wat zijn de hoofdpunten van de regeling?
Keuzemodel arbeidsvoorwaarden, Cluster 3		
Regeling opleidingsfaciliteiten, artikel 2, Cluster 7		
Regeling opzegtermijnen, artikel 2, Cluster 8		
Arbeidstijdenregeling, artikel 1, Cluster 9		
Reistijdenregeling, artikel 2, Cluster 9		
Invulling Arbeidsduurverkorting, artikel 5.3, Cluster 9		
Bovenwettelijke vakantiedagen, artikel 8, Cluster 9		
Doelenuitkering, artikel 3, Cluster 11		
Vaststellen ziekteverzuimvoorschriften artikel 1.2, Cluster 12		
Arbeidsvoorwaardelijke maatregelen bij arbeidsongeschiktheid Artikel 4.1, Cluster 12		

## **Bijlage 8 Beoordelingsformulier**

### **8.1**

#### **Persoonlijke gegevens**

Naam:

---

Personeelsnummer:

---

Functie:

---

Afdeling:

---

Periode:

---

### **8.2**

#### **Invulinstructie**

1. Lees deze instructie voor de aanvang van de beoordeling in zijn geheel door en controleer de correcte invulling van de persoonlijke gegevens op de voorzijde.
2. Het beoordelingsformulier dient volledig ingevuld, door alle betrokkenen ondertekend en gedateerd teruggestuurd te worden naar de afdeling Human Resources.
3. De toe te passen schaalverdeling is weergegeven op pagina 2 van dit formulier.
4. Iedere beoordeling anders dan onder punt 3, dient onderbouwd te worden, bij voorkeur onder het hoofd "Toelichting".
5. De toelichting dient kort en doeltreffend te zijn. Voorbeeld van een slechte toelichting op het aspect "inzet": "*betrokkene werkt niet hard genoeg*". Voorbeeld van een juiste toelichting op het aspect "inzet": "*betrokkene komt vaak te laat en gaat vaak te vroeg weg*".
6. Het eindoordeel is geen optelsom van alle beoordelingen op de individuele aspecten, maar een gewogen eindoordeel.
7. De achterzijde van het formulier is bestemd voor het maken van afspraken betreffende de functie vervulling en voor het plaatsen van opmerkingen.
8. Na ondertekening door beide partijen ontvangt de medewerker een kopie van het beoordelingsformulier, alvorens het origineel wordt teruggestuurd naar de afdeling Human Resources.

### **8.3**

#### **Schaaldefinitie**

1. Ver onder het voor de functie vereiste niveau
2. Niet geheel op het voor de functie vereiste niveau
3. Op het voor de functie vereiste niveau
4. Boven het voor de functie vereiste niveau
5. Opvallend boven het voor de functie vereiste niveau

**A. Kennis / vaardigheden**

In hoeverre gaf betrokkene blijk van de voor de functie noodzakelijke kennis en vaardigheden?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

---

---

---

In hoeverre gaf betrokkene blijk van voldoende kennis van de voor de functie belangrijke bedrijfsprocessen?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

---

---

---

In welke mate werden de vereiste kennis en vaardigheden in de praktijk toegepast?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

---

---

---

**B. Resultaten**

In welke mate werden de afgesproken doelen in de afgelopen periode bereikt?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

---

---

---

Wat was de kwaliteit van het werk, gezien de functie en de ervaring van betrokkene?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

---

---

---

In hoeverre was de kwantiteit van het werk volgens de verwachting?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

---

---

---

In hoeverre werden de taken binnen de afgesproken tijd afgerond?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

---

---

---

**C. Organisatie van het werk**

In hoeverre was betrokkene in staat om het eigen werk te plannen en in te delen?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

---

---

---

In welke mate werd de voortgang van het werk bewaakt volgens de eisen?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

---

---

---

In hoeverre vond een tijdige en

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

---

onderbouwde verantwoording plaats  
over de uitgevoerde taken?

---

---

In welke mate werden de interne regels  
en voorschriften correct toegepast?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

---

---

---

**D. Communicatie**

In hoeverre gaf betrokkene blijk van de  
voor de functie vereiste uitdrukkings-  
vaardigheid?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

---

---

---

In hoeverre gaf betrokkene blijk van de  
voor de functie vereiste sociale  
vaardigheden?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

---

---

---

**E. Persoonlijke kenmerken**

In welke mate werd het voor de functie-  
uitoefening noodzakelijke initiatief  
getoond?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

---

---

---

In hoeverre werden de werkzaamheden,  
gezien de functie en ervaring,  
zelfstandig vervuld?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

---

---

---

In welke mate was betrokkene in  
staat om flexibel in te spelen op  
veranderingen?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

---

---

---

**F. Werkhouding**

In hoeverre werd de noodzakelijke inzet  
getoond?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

---

---

---

In hoeverre werd de noodzakelijke  
service-gerichte instelling naar  
collega's en klanten getoond?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

---

---

---

In hoeverre was betrokkene in staat om  
zichzelf in zijn/haar werk te motiveren?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

---

---

---



In hoeverre was de bij de functie  
behorende persoonlijke presentatie  
aanwezig?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

---

---

---

**G. Management**

In hoeverre wist betrokkene zijn/haar  
afdeling te positioneren in de totale  
organisatie en een inbreng te geven  
in het beleid?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

---

---

---

In hoeverre was betrokkene in staat om  
richting en sturing te geven aan de  
werkzame personen op zijn/haar afdeling?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

---

---

---

In hoeverre werden de personele  
verantwoordelijkheden correct  
ingevuld?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

---

---

---

**H. Eindoordeel**

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

---

---

---

---

---

**De belangrijkste gerealiseerde afspraken in de afgelopen periode:**

---

---

---

---

**De belangrijkste taakstellende afspraken voor de komende periode:**

---

---

---

---

**Opmerkingen beoordelaar:**

---

---

---

---

**Opmerkingen beoordeelde:**

---

---

---

---

*Gezien:*

**Beoordeelde** \_\_\_\_\_ **Datum:** \_\_\_\_\_

**Beoordelaar** \_\_\_\_\_ **Datum:** \_\_\_\_\_

**Manager** \_\_\_\_\_ **Datum:** \_\_\_\_\_