



Collectieve

Arbeidsovereenkomst

Sportvisserij Nederland

Looptijd: 1 april 2022 tot 1 juli 2024

INHOUDSOPGAVE

Voorwoord	4
Artikel 1: Algemeen	6
1. Looptijd	6
2. Tussentijdse wijzigingen	6
3. Werkingssfeer	6
4. Definities	6
5. Toepassing cao	7
6. Deeltijdmedewerker	7
Artikel 2: Verplichtingen	7
1. Verplichtingen van de werkgever	7
2. Verplichtingen van de vakvereniging	8
3. Verplichtingen van de medewerker	8
Artikel 3: Arbeidsovereenkomst	9
1. Aard van de overeenkomst	9
2. Arbeidsovereenkomsten bepaalde tijd	9
2. Einde arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd	10
Artikel 4 Arbeidsduur en werktijden	11
1. Arbeidsduur	11
2. Werktijden	11
3. Roostervrije tijd	11
4. Arbeidsongeschiktheid en roostervrije tijd	11
5. Feestdagen	12
6. Werken buiten vastgestelde werktijd	12
Artikel 5: Vakantie	12
1. Vakantieduur	12
2. Het verwerven van vakantie gedurende arbeidsongeschiktheid	12
3. Opnemen van vakantie-uren	12
4. Samenvallen vakantie met bepaalde andere dagen waarop geen arbeid wordt verricht	13
5. Vakantie bij ontslag	13
c. Verjaring	13
Artikel 6: Beloning	13
1. Algemeen	13
2. Algemene verhoging salarisschalen en eenmalige uitkeringen	13
3. Indiensttreding	14
4. Herziening van het salaris	14
5. Overplaatsing naar een hoger ingedeelde functie (promotie)	14
6. Waarnemingstoeslag	14
7. Gratificatie	14
8. Eindejaarsuitkering	15
Artikel 7: Toeslagen	15
1. Vakantietoeslag	15
Artikel 8: Werk en privé	15
1. Algemeen	15
2. Geoorloofd verzuim	15
3. Vakbondsverlof	17
4. Ouderschapsverlof	17
Artikel 9: Levensfasegericht Personeelsbeleid	17
1. Doel levensfasegericht personeelsbeleid	17
2. Uitvoering levensfasegericht personeelsbeleid	17
3. Evaluatie Levensfasegericht Personeelsbeleid	18

Artikel 10:	Arbeidsongeschiktheid	19
Artikel 11:	Werkzekerheid	20
Artikel 12:	Vergoedingen en tegemoetkomingen	21
1.	Reiskosten woon-/werkverkeer / thuiswerken.....	21
2.	Reiskosten bij dienstreizen	21
3.	Internet en gsm-vergoeding.....	21
4.	Dienstjubilea	21
5.	Uitkering bij overlijden.....	21
Artikel 13:	Keuzesysteem arbeidsvoorwaarden	22
Artikel 14:	Pensioen.....	22
Artikel 15:	Uitleg en geschillen	22
Artikel 16:	Slotbepaling.....	23
Bijlage I:	Functielijst	24
Bijlage II:	cao Rijk salarisschalen Bijlage III Bloed- en aanverwantschap.....	25
Bijlage III:	Bloed- en aanverwantschap	27

Voorwoord

Deze cao is grotendeels een voortzetting van de eerste cao Sportvisserij Nederland met de looptijd van 1 januari 2006 tot 31 december 2007, welke werd opgevolgd door opvolgende cao's van Sportvisserij Nederland. Regelmatig wordt de cao herzien als gevolg van veranderende wetgeving in Nederland en aanpassing aan maatstaven voor werk- en privé.

Deze cao is tot stand gekomen na onderhandelingen met de FNV.

Ondergetekenden

Sportvisserij Nederland

als partij ter ene zijde

en

FNV

als partij ter andere zijde

zijn de volgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan.

Handtekeningen

Copyright

© 2022 cao-partijen.

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

Artikel 1: Algemeen

1. Looptijd

De cao treedt in werking op 1 april 2021 en eindigt van rechtswege op 30 juni 2024 zonder dat enige opzegging is vereist, tenzij partijen geen overeenstemming hebben bereikt over de situatie na 30 juni januari 2024. In dat geval zijn partijen bevoegd om de cao op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden.

2. Tussentijdse wijzigingen

Indien de toepassing van deze cao tot onoverkomelijke problemen leidt voor de organisatie, treden partijen in overleg en zijn bevoegd ook tijdens de duur van deze cao wijzigingen in de arbeidsvoorwaarden aan de orde te stellen. Wettelijke regelingen prevaleren boven deze cao, ook wanneer wetswijzigingen worden doorgevoerd tijdens de looptijd van deze cao.

3. Werkingssfeer

De cao geldt voor alle medewerkers van Sportvisserij Nederland, die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst zijn van de werkgever.

De cao is niet van toepassing op:

- stagiairs;
- uitzendkrachten;
- vakantiekrachten.

4. Definities

In deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt verstaan onder:

- a. werkgever:
Sportvisserij Nederland
- b. vakvereniging:
FNV
- c. medewerker:
iedere persoon (m/v) die op basis van een arbeidsovereenkomst in dienst is van de werkgever. Als medewerkers in de zin van deze cao worden niet beschouwd stagiairs, vakantiekrachten en uitzendkrachten.
- d. partner:
echtgeno(o)t(e) of bij de burgerlijke stand geregistreerde partner van de medewerker; een persoon met wie de medewerker met het oogmerk op duurzaam samen te leven, een gemeenschappelijke huishouding voert, blijkend uit een daartoe strekkende notariële akte of een door beide partners ondertekende schriftelijke verklaring; niet als partner wordt beschouwd een persoon met wie een bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat.
- e. PVT/OR:
de personeelsvertegenwoordiging of ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden.
- f. cao:
deze collectieve arbeidsovereenkomst met inbegrip van de daarbij behorende bijlagen.
- g. BW:
Burgerlijk Wetboek (Boek 7 titel 10).

- h. rooster:
een regeling die aangeeft op welke tijdstippen de medewerker zijn werkzaamheden aanvangt, deze onderbreekt en beëindigt.
- i. maand:
een kalendermaand.
- j. salaris:
het bedrag per maand dat voor de medewerker is vastgesteld aan de hand van bijlage II van deze cao.
- k. uursalaris:
het maandsalaris gedeeld door 156.
- l. maandinkomen:
het maandsalaris vermeerderd met een eventuele toeslag bezwarende omstandigheden
- m. jaarsalaris:
twaalf keer het maandsalaris.
- n. periodiek:
het verschil tussen twee opeenvolgende bedragen in een salarisschaal.
- o. volledige arbeidsduur:
de arbeidsduur per jaar, zoals vermeld in artikel 4 lid 1.a van deze cao.
- p. deeltijdmedewerker:
een medewerker waarmee een arbeidsovereenkomst is aangegaan met een arbeidsduur die lager is dan de volledige arbeidsduur.

5. *Toepassing cao*

De werkgever zal geen medewerkers in dienst nemen of houden op voorwaarden die in strijd zijn met deze cao.

6. *Deeltijdmedewerker*

Deze cao gaat uit van een medewerker met een volledige arbeidsduur. Op deeltijdmedewerkers zijn de bepalingen van deze cao naar evenredigheid van hun arbeidsduur op overeenkomstige wijze van toepassing, tenzij bij de desbetreffende artikelen anders is vermeld.

Artikel 2: Verplichtingen

1. *Verplichtingen van de werkgever*

- a. Arbeidsovereenkomst
De werkgever zal met iedere medewerker schriftelijk een individuele arbeidsovereenkomst aangaan, waarin deze cao integraal van toepassing wordt verklaard.
- b. Uitreiking cao
De werkgever zal aan de medewerker een exemplaar van de cao, alsmede van de wijzigingen daarop, uitreiken.
- c. Geheimhouding
De werkgever zal, met inachtneming van het bepaalde in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (tot 18 mei 2018 Wet Bescherming Persoonsgegevens) en zonder toestemming van de medewerker, geen zaken openbaar maken dan wel mededelingen doen over zaken die in de persoonlijke levenssfeer van de medewerker liggen en waarvan hij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat geheimhouding is vereist.
- d. Arbeidsomstandigheden

De werkgever is gehouden zorg te dragen voor goede arbeidsomstandigheden in de organisatie en daarbij de belangen van de medewerker te behartigen, een en ander zoals een goed werkgever betaamt.

e. Fusie en reorganisatie

In geval van fusie, sluiting van het bedrijf of een bedrijfsonderdeel of een belangrijke inkrimping van de organisatie, zal de werkgever de vakvereniging in een vroegtijdig stadium informeren over de overwogen maatregelen en voorts met hen overleg plegen over de eventueel daaruit voor de betrokken werknemers voortvloeiende sociale gevolgen.

f. Werkgeversbijdrage

De werkgever verklaart zich bereid om gedurende de looptijd van deze cao een werkgeversbijdrage te verstrekken aan de vakvereniging. De hoogte van de werkgeversbijdrage per werknemer bedraagt per 1 januari 2008 € 20,00 per jaar. De vakvereniging verbindt zich af te zien van bevoordeling van georganiseerde werknemers bij onderhandelingen met de werkgever. Voorts verbindt de vakvereniging zich de hierboven genoemde werkgeversbijdrage te zullen besteden aan het rechtenpakket van hun leden en voor algemene activiteiten van hun leden. Zij garandeert dat deze bijdragen niet zullen worden gebruikt voor stortingen in haar weerstandskas of voor het verlenen van financiële bijdragen aan daarmee gelijk te stellen activiteiten.

2. *Verplichtingen van de vakvereniging*

- a. De vakvereniging verplicht zich deze cao naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid na te komen.
- b. De vakvereniging verbindt zich met alle haar ten dienst staande middelen nakoming van deze overeenkomst door haar leden te bevorderen en geen actie te voeren of te bevorderen, die beoogt tijdens de looptijd wijziging te brengen in deze cao.
- c. De vakvereniging verplicht zich te bevorderen dat haar leden een individuele arbeidsovereenkomst tekenen, waarin deze cao van toepassing wordt verklaard.

3. *Verplichtingen van de medewerker*

- a. Goed medewerkerschap
De medewerker zal de belangen van de organisatie van de werkgever als een goed medewerker behartigen, ook indien geen uitdrukkelijke opdracht daartoe gegeven is.
- b. Uitvoering opgedragen werkzaamheden
De medewerker zal alle hem door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden, voor zover die redelijkerwijs van hem kunnen worden verlangd, zo goed mogelijk uitvoeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht nemen. Dit geldt ook voor het verrichten van andere dan zijn gebruikelijke werkzaamheden en/of wanneer hem voor de duur van de werkzaamheden een andere standplaats wordt toegewezen.
- c. Veiligheid
De medewerker is verplicht bij de arbeid de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid naar vermogen in acht te nemen ter vermindering van gevaren voor de veiligheid of gezondheid van hemzelf of van anderen dan wel met het oog op het welzijn in verband met de arbeid. Met inachtneming van het bepaalde in de Arbo-wet dient de medewerker de ter zake gegeven aanwijzingen en voorschriften na te leven en de ter beschikking gestelde veiligheidsmiddelen daadwerkelijk te gebruiken.
- d. Nevenwerkzaamheden
Indien de medewerker tegen beloning enigerlei arbeid voor derden of als zelfstandige wil gaan verrichten, dan wel een bestuurs- of commissiefunctie binnen de georganiseerde sportvisserij wil gaan bekleden, is voorafgaande schriftelijke toestemming van de werkgever vereist. De werkgever zal toestemming verlenen voor nevenwerkzaamheden, tenzij die onverenigbaar zijn

met de functie van de medewerker dan wel met de belangen of het aanzien van de organisatie.

De medewerker die arbeidsongeschikt wordt als gevolg van nevenwerkzaamheden, waarvoor de werkgever geen schriftelijke toestemming heeft gegeven, verliest elke aanspraak op het bovenwettelijk deel van de in artikel 10 geregelde loondoorbetaling dan wel aanvullingen op de wettelijke uitkeringen in geval van arbeidsongeschiktheid.

e. **Geheimhouding**

De medewerker zal met inachtneming van het bepaalde in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (tot 18 mei 2018 Wet Bescherming Persoonsgegevens) en zonder toestemming van derden, geen zaken openbaar maken dan wel mededelingen doen over zaken die in de persoonlijke levenssfeer van derden liggen en waarvan hij weet of redelijkerwijs kan vermoeden dat geheimhouding is vereist.

De medewerker is verplicht tot geheimhouding van hetgeen hem ter kennis is gekomen omtrent de werkgever, de activiteiten van de werkgever en de leden van de werkgever, waarvan hij weet of redelijkerwijze kan vermoeden, dat geheimhouding vereist is. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

f. **Misbruik van positie**

Zonder schriftelijke toestemming van de werkgever zal de medewerker zich ervan onthouden:

1. direct of indirect deel te nemen aan ten behoeve van de onderneming door derden uit te voeren aannemingen, leveringen of werken;
2. direct of indirect geschenken met handelswaarde, provisie of beloning aan te nemen van personen of rechtspersonen, waarmee hij door of vanwege zijn functie direct of indirect in aanraking komt.

g. **Intellectuele eigendom**

1. De werkgever heeft het uitsluitende recht op de door de medewerker in het kader van zijn arbeidsovereenkomst, al dan niet in samenwerking met anderen verkregen uitkomsten, uitgedachte werkwijzen, modellen, rekeningen, software, geschreven en/of vervaardigde werken.
2. De werkgever is niet verplicht een andere bescherming aan te vragen voor de in het eerste lid bedoelde rechten, bijvoorbeeld octrooirechten, auteursrechten, merkenrechten, enz.
3. De medewerker vindt in het krachtens de arbeidsovereenkomst genoten salaris vergoeding voor het gemis van de aan de werkgever toevallende rechten van intellectuele eigendom.

h. **Medewerking tot schadevergoeding**

In geval de werkgever ter zake van arbeidsongeschiktheid van de medewerker tegen een of meer derden een vordering tot schadevergoeding kan doen gelden, zal de medewerker daaraan zijn volledige medewerking verlenen.

Artikel 3: Arbeidsovereenkomst

1. *Aard van de overeenkomst*

De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan:

- a. hetzij voor onbepaalde tijd
- b. hetzij voor een bepaalde tijd

In de individuele arbeidsovereenkomst wordt vermeld welke arbeidsovereenkomst van toepassing is. Ontbreekt deze vermelding dan wordt de arbeidsovereenkomst geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd.

2. *Arbeidsovereenkomsten bepaalde tijd*

Conform het bepaalde in artikel 7:668a BW geldt ten aanzien van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd het volgende:

a. vanaf de dag dat tussen de werkgever en de medewerker:

1. arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die elkaar met tussenpozen van niet meer dan zes maanden hebben opgevolgd en een periode van 36 maanden, de tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden, geldt met ingang van die dag de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd;
2. meer dan drie voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan zes maanden, geldt de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.
3. bij een tijdelijk contract met een looptijd van zes maanden of langer, zal de werkgever een maand voor het einde van dit contract de werknemer informeren, indien dit contract niet wordt verlengd.

Vanaf 1 juli 2016 geldt voor de volgende aangewezen functies:

- projectmedewerker wedstrijden
- medewerker wedstrijden
- projectmedewerker of -leider onderzoek
- medewerker communicatie
- veldmedewerker

dat in plaats van lid 1 geldt lid 4 en in plaats van lid 2 is lid 5 van toepassing

4. arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die elkaar met tussenpozen van niet meer dan drie maanden hebben opgevolgd en een periode van 36 maanden, de tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden, geldt met ingang van die dag de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd;
 5. meer dan drie voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan drie maanden, geldt de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.
- b. In afwijking van het bepaalde in artikel 7:668a lid 2 BW geldt het volgende. De periode waarin een medewerker, voorafgaand aan zijn indiensttreding bij werkgever, als uitzendkracht bij werkgever heeft gewerkt, wordt als één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd aangemerkt, indien en voor zover die periode uitsluitend onderbroken is als gevolg van arbeidsongeschiktheid van de uitzendkracht en een daarmee samenhangende beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met het uitzendbureau, voor wat betreft hetgeen in artikel 7:668a lid 1 BW is bepaald.

2. Einde arbeidsovereenkomst onbepaalde tijd

- a. In afwijking van artikel 7:672 lid 3 BW en artikel 7:672 lid 6 tweede volzin BW gelden bij opzegging door de medewerker respectievelijk door de werkgever de volgende opzegtermijnen:

Lengte arbeidsovereenkomst	Door medewerker	Door werkgever
korter dan 10 jaar	Twee maanden	Twee maanden
10 jaar of langer, korter dan 15 jaar	Twee maanden	Drie maanden
15 jaar of langer	Twee maanden	Vier maanden

- b. De opzegtermijn voor de werkgever, zoals bedoeld in sub a van dit artikellid, wordt verminderd met een maand, wanneer een ontslagvergunning is verleend als bedoeld in artikel 6 Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945 (toestemming van de Centrale organisatie

werk en inkomen). De opzegtermijn van de werkgever zal echter nooit minder bedragen dan een maand.

- c. De opzegging van de arbeidsovereenkomst kan alleen geschieden uiterlijk tegen het einde van de maand. In overleg tussen werkgever en medewerker kan hiervan worden afgeweken.
- d. De arbeidsovereenkomst eindigt in ieder geval van rechtswege op de dag waarop de pensioengerechtigde leeftijd wordt bereikt.

Artikel 4 Arbeidsduur en werktijden

1. Arbeidsduur

- a. De arbeidsduur bedraagt bij een volledige arbeidsovereenkomst gemiddeld 36 uur per week. Het aantal te werken uren per jaar bedraagt bij een volledige arbeidsduur: het aantal kalenderdagen per jaar verminderd met het aantal zaterdagen en zondagen en niet op zaterdag of zondag vallende feestdagen, genoemd in lid 5.a van dit artikel in dat jaar vermenigvuldigd met 7,2.
- b. De normale arbeidsduur bedraagt in beginsel 8 uur per dag en 40 uur per week. Volgens dit rooster bouwt de medewerker per werkdag 0,8 uur roostervrije tijd op.
- c. In afwijking van een rooster van 8 uur per dag en 40 uur per week kan de medewerker een verzoek bij de werkgever indienen voor een rooster met een arbeidsduur van 9 uur per dag gedurende 4 werkdagen per week en 36 uur per week. De werkgever zal met dit rooster instemmen, indien naar zijn oordeel de bedrijfsomstandigheden dit toelaten.
- d. Het volgens rooster te werken aantal uren bedraagt ten hoogste:
 - 50 uur per week
 - 520 uur per 13 weken
- e. Bij onvoorziene wijzigingen in de te verrichten werkzaamheden kan de werkgever het vastgestelde rooster in overleg met de medewerker wijzigen.

2. Werktijden

De werkgever beslist over de werktijden en weegt daarbij de belangen van de medewerker en het bedrijfsbelang af.

De medewerker dient in ieder geval gedurende de bloktijd van 9.30 uur tot 16.00 uur werkzaam te zijn. Normaliter wordt gewerkt op maandag tot en met vrijdag tussen 7.30 en 18.00 uur.

3. Roostervrije tijd

- a. Per kalenderjaar kan de werkgever maximaal vier verplichte vrije dagen in overleg met de PVT/OR collectief aanwijzen. De overige roostervrije tijd wordt individueel na overleg met de medewerker vastgesteld en toegekend in de vorm van hele of halve roostervrije dagen. De roostervrije tijd wordt per kwartaal opgenomen, tenzij bedrijfsomstandigheden opname onmogelijk hebben gemaakt.
- b. De medewerker die werkt volgens een rooster als bedoeld in lid 1 sub c, dient op een collectieve roostervrije dag een vakantiedag op te nemen, indien hij op deze dag normaliter werkzaam is.
- c. Roostervrije tijd, die aan het einde van het kalenderjaar niet is opgenomen, vervalt.

4. Arbeidsongeschiktheid en roostervrije tijd

Tijdens ziekte wordt geen roostervrije tijd opgebouwd. Roostervrije tijd wordt weer opgebouwd als de medewerker acht uur per dag arbeid verricht, of naar rato bij een parttime dienstverband.



5. *Feestdagen*

- a. Geen werkzaamheden worden verricht op de volgende feestdagen: nieuwjaarsdag, tweede paasdag, Hemelvaartsdag, tweede pinksterdag, de dag waarop de verjaardag van de koning wordt gevierd, 5 mei, beide kerstdagen en de door de werkgever toegevoegde feestdagen.
- b. Op andere officiële feestdagen, samenhangend met geloof en/of culturele achtergrond van de medewerker, wordt aan de medewerker in overleg met de werkgever als regel de gelegenheid geboden op deze dagen niet te werken, doordat de werkgever de medewerker niet inroostert, dan wel de medewerker vakantie op kan nemen.

6. *Werken buiten vastgestelde werktijd*

De werknemer is in redelijkheid gehouden tot het vervullen van arbeid buiten de voor hem vastgestelde werktijd voor zover deze arbeid naar het oordeel van de werkgever samenhangt met het karakter van Sportvisserij Nederland. Hiertoe wordt in elk geval gerekend het bijwonen van vergaderingen van het vrijwillige kader, communicatie, evenementenorganisatie, het verzorgen van educatie, advisering, begeleiding en belangenbehartiging.

Artikel 5: **Vakantie**

1. *Vakantieduur*

- a. De medewerker verwerft per kalenderjaar 144 uur vakantie met behoud van het maandsalaris.
- b. De medewerker heeft per kalenderjaar bovendien recht op 21,6 uur bovenwettelijke vakantie met behoud van het maandsalaris.
- c. De medewerker die slechts een deel van het kalenderjaar in dienst van de werkgever is, heeft recht op een evenredig deel van de hiervoor in sub a en b, genoemde aantal vakantie-uren.

2. *Het verwerven van vakantie gedurende arbeidsongeschiktheid*

- a. Tijdens arbeidsongeschiktheid worden volgens de wettelijke regeling de vakantiedagen opgebouwd.
- b. Opbouw van vakantie bij arbeidsongeschiktheid vindt niet plaats indien de arbeidsongeschiktheid door opzet van de medewerker is ontstaan of het gevolg is van een gebrek, waarover de medewerker in het kader van een aanstellingskeuring valse informatie heeft verstrekt en voor de tijd gedurende welke de medewerker door zijn toedoen zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd dan wel indien hij zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht.

3. *Opnemen van vakantie-uren*

- a. Het moment van opname van vakantie-uren wordt in overleg met de werkgever vastgesteld. Zoveel mogelijk zal rekening gehouden worden met de wensen van de medewerker.
- b. Het aantal vakantie-uren dat de medewerker dat jaar verwerft, dient in beginsel in dat kalenderjaar te worden opgenomen. Als deze uren niet voor 1 juni van het daarop volgende kalenderjaar zijn opgenomen, dan is de werkgever gerechtigd vast te stellen wanneer deze uren worden opgenomen.
- c. De medewerker dient in elk kalenderjaar in ieder geval ten minste 108 uur vakantie op te nemen waarvan ten minste 72 uur in een aaneengesloten periode. Bij deeltijd geldt een naar rato aantal uren.

- d Bij deels arbeidsongeschikte medewerkers wordt bij het opnemen van vakantiedagen of ander verlof, het volledige aantal uren verlof in mindering gebracht dat de medewerker volgens zijn rooster zou werken.

4. *Samenvallen vakantie met bepaalde andere dagen waarop geen arbeid wordt verricht*

- a. Dagen of gedeelten van dagen waarop de medewerker geen arbeid heeft verricht om een van de redenen, genoemd in lid 2 onder a, in artikel 8 lid 2.1 onder a, b, c, d en i alsmede in artikel 8 lid 2.4 worden niet als vakantie aangemerkt.
- b. Indien de medewerker arbeidsongeschikt wordt tijdens de vastgestelde aaneengesloten vakantie of een vakantiedag, zullen de dagen waarop de verhindering zich voordoet, niet als vakantie worden geteld, indien de arbeidsongeschiktheid door de werkgever wordt geaccepteerd dan wel over die dagen een wettelijke uitkering ter zake van ziekte is ontvangen.
- c. Indien een van de hiervoor onder a van dit artikellid genoemde verhinderingen zich voordoet tijdens een vakantie, dient de medewerker daarvan zo spoedig mogelijk mededeling te doen. Bij arbeidsongeschiktheid dient de medewerker na terugkomst van vakantie tevens een medische verklaring te overleggen.

5. *Vakantie bij ontslag*

- a. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst zal de medewerker in overleg met de werkgever, voor zover de bedrijfsomstandigheden dit toelaten, in de gelegenheid worden gesteld de hem nog toekomende vakantie op te nemen.
- b. Indien de medewerker de hem toekomende vakantie niet geheel heeft kunnen opnemen, zal de resterende vakantie bij het einde van de arbeidsovereenkomst worden uitbetaald.
- c. Te veel genoten vakantie zal bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst worden verrekend.
- d. De werkgever reikt de medewerker bij het einde van de arbeidsovereenkomst een verklaring uit waaruit blijkt hoeveel vakantie is uitbetaald.

c. *Verjaring*

Vakantie-uren opgebouwd in een jaar moeten binnen zes maanden na het jaar waarin deze zijn opgebouwd, worden opgenomen.

Artikel 6: Beloning

1. *Algemeen*

- a. De functies van de medewerkers zijn op basis van het functiewaarderingssysteem Fuwasys ingedeeld in functiegroepen. In bijlage I is opgenomen een overzicht van de functieprofielen op de verschillende niveaus.
- b. Bij elke functiegroep behoort een aantal salarisschalen. De salarisschalen zijn opgenomen in bijlage II van deze collectieve arbeidsovereenkomst.
- c. De medewerker ontvangt schriftelijk mededeling van de functiegroep waarin zijn functie is ingedeeld, de salarisschaal waarin hij is ingedeeld en zijn maandsalaris.

2. *Algemene verhoging salarisschalen en eenmalige uitkeringen*

De salarisschalen in deze cao worden aangepast conform de algemene verhogingen van de salarisschalen van de Rijksambtenaren (cao Rijk, paragraaf 6.3). Voorts ontvangen de medewerkers



de eenmalige uitkeringen die voor de Rijksambtenaren in het kader van de salarisuitkering(en) van de cao Rijksambtenaren worden afgesproken.

3. *Indiensttreding*

- a. De medewerker ontvangt bij indiensttreding in beginsel het minimum salaris uit de bij zijn functie behorende salarisschaal.
- b. De medewerker die nog niet over de vereiste kundigheden en ervaring beschikt die voor de vervulling van de functie zijn vereist, wordt in de naast lagere van de met die functie overeenkomende salarisschaal ingedeeld. Zodra de medewerker beschikt over de voor de functie benodigde kundigheden en ervaring, vindt overgang naar de met de functie overeenkomende salarisschaal plaats.
- c. De medewerker die in een functie elders zoveel voor de functie bruikbare ervaring heeft verkregen, dat het op grond daarvan niet redelijk zou zijn hem op basis van het minimum schaaalsalaris te belonen, kan – in overeenstemming met die ervaring – hoger worden ingeschaald.

4. *Herziening van het salaris*

- a. Het salaris van de medewerker die nog niet het maximum van de voor hem geldende salarisschaal heeft bereikt, wordt jaarlijks verhoogd tot het in de schaal naast hogere bedrag, indien hij naar het oordeel van de werkgever in voldoende mate functioneert.
- b. Het salaris van de medewerker die nog niet het maximum van de voor hem geldende salarisschaal heeft bereikt, kan worden verhoogd tot een hoger vermeld bedrag, indien hij naar het oordeel van de werkgever meer dan in voldoende mate functioneert dan wel daartoe naar het oordeel van de werkgever op andere gronden aanleiding bestaat.
- c. Indien de medewerker naar het oordeel van de werkgever niet in voldoende mate functioneert, blijft salarisverhoging achterwege.
- d. De in sub a en b bedoelde salarisverhoging vindt plaats met ingang van 1 januari van het betreffende kalenderjaar.

5. *Overplaatsing naar een hoger ingedeelde functie (promotie)*

- a. De medewerker die wordt overgeplaatst in een hoger ingedeelde functie, wordt in de overeenkomende hogere salarisschaal ingedeeld met ingang van de datum van overplaatsing.
- b. De indeling vindt plaats op het naast hogere bedrag in de hogere salarisschaal.

6. *Waarnemingstoeslag*

- a. De medewerker die tijdelijk een andere functie volledig waarneemt, die hoger is ingedeeld dan zijn eigen functie, blijft ingedeeld in de functiegroep en salarisschaal die met zijn eigen functie overeenkomen.
- b. Indien de tijdelijke waarneming ten minste een maand aaneengesloten heeft geduurd, ontvangt de medewerker een maandelijks toeslag. De toeslag bedraagt een periodiek van de salarisschaal, die hoort bij de functie, waarin de waargenomen functie is ingedeeld.
- c. Indien de medewerker die een andere functie waarneemt langer dan een maand ziek is, vervalt de toeslag.

7. *Gratificatie*

De werkgever kan besluiten aan een medewerker een eenmalige uitkering te verstrekken, indien de medewerker naar het oordeel van de werkgever een uitzonderlijke prestatie heeft geleverd.

8. Eindejaarsuitkering

- a. De medewerker ontvangt in december een eindejaarsuitkering.
 - b. Het niveau van de eindejaarsuitkering wordt bepaald conform de salarisschalen cao Rijk.
- De hoogte van de eindejaarsuitkering bedraagt 8,3% van twaalf maal het maandsalaris. Bij tussentijdse in- of uitdiensttreding geldt het bedrag naar rato van de gewerkte dagen. Het bedrag wordt in december uitgekeerd of bij uitdiensttreding eerder in het jaar.

Artikel 7: Toeslagen

1. Vakantietoeslag

- a. De vakantietoeslag wordt eenmaal per jaar in de maand mei uitbetaald over de periode van 12 maanden, begonnen met juni van het voorafgaande kalenderjaar. Het vakantietoeslagjaar loopt van 1 juni tot en met 31 mei.
- b. De vakantietoeslag bedraagt 8% van de door de medewerker ontvangen maandinkomens in de in lid 1 sub a bedoelde periode van 12 maanden. Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst vindt betaling plaats over het tijdvak gelegen tussen het einde van de laatst verstreken periode waarover vakantietoeslag is betaald en de datum van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

Artikel 8: Werk en privé

1. Algemeen

De werkgever wil zorgdragen voor het scheppen van een goede balans tussen werk en privé van haar medewerkers. Zij geeft dit inhoud door in haar arbeidsvoorwaardenbeleid adequate voorzieningen op te nemen die de medewerker de mogelijkheid bieden om bepaalde situaties in de privésfeer op te vangen.

2. Geoorloofd verzuim

1. Calamiteitenverlof en ander kort verzuimverlof

De medewerker kan doorbetaald verlof opnemen als bedoeld in artikel 4:1 van de Wet arbeid en zorg mits de medewerker zo mogelijk tenminste één dag van tevoren aan de werkgever van het verzuim kennis geeft, de gebeurtenis in het desbetreffende geval bijwoont en plaatsvindt op een werkdag van de medewerker. De werkgever kan achteraf van de medewerker verlangen dat hij bewijsstukken overlegt. Het recht bestaat in ieder geval:

- a. gedurende de bevalling van de partner met wie de medewerker samenwoont;
- b. van de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis/crematie bij overlijden van de partner of een inwonend kind;
- c. gedurende drie dagen bij overlijden van één der niet onder b genoemde bloed- en aanverwanten in de eerste graad van de medewerker of zijn partner of bij het overlijden van één van zijn huisgenoten; indien de medewerker de begrafenis moet regelen: gedurende ten hoogste 4 dagen;
- d. gedurende een dag bij overlijden en gedurende een dag bij begrafenis/crematie van bloed- en aanverwanten in de tweede graad van de medewerker of zijn partner

- e. gedurende de benodigde tijd met een maximum van één dag bij calamiteiten. Onder calamiteiten wordt verstaan ziekte of een andere onverwachte gebeurtenis waardoor een noodsituatie ontstaat in de verzorging van de echtgeno(o)te, (stief)(pleeg)(schoon)ouders, (stief)(pleeg)(aangehuwde) kinderen van de medewerker, die vergen dat de medewerker onverwijld een voorziening treft voor zover dit niet in de vrije tijd van de medewerker kan geschieden;
- f. gedurende de voor het noodzakelijke bezoek aan dokter of specialist benodigde tijd, voor zover dit niet in de vrije tijd van de medewerker kan geschieden;
- g. gedurende twee dagen bij zijn huwelijk of geregistreerd partnerschap; voor dit recht is het niet noodzakelijk dat de gebeurtenis op een werkdag van de medewerker plaatsvindt;
- h. gedurende de daarvoor benodigde tijd wanneer de medewerker ten gevolge van de vervulling van een bij of krachtens de wet of overheid zonder geldelijke vergoeding opgelegde verplichting verhinderd is te werken, mits deze vervulling niet in zijn vrije tijd kan geschieden. Indien de opgelegde verplichting te wijten is aan de schuld van de medewerker vindt geen loondoorbetaling plaats. Het maandinkomen wordt doorbetaald onder aftrek van alle vergoedingen die van derden kunnen worden verkregen;
- i. gedurende de daarvoor benodigde tijd voor de uitoefening van het actief kiesrecht voor zover dit niet in de vrije tijd van de medewerker kan geschieden.

2. Kraamverlof

Conform artikel 4:2 van de Wet arbeid en zorg heeft de werknemer na de bevalling van de partner, de persoon met wie hij ongehuwd samenwoont of degene van wie hij het kind erkent, recht op een werkweek verlof welke binnen vier weken na de geboorte van het kind moet worden opgenomen. Vanaf 1 juli 2020 kunnen partners tot 5 weken aanvullend geboorteverlof opnemen. Zij krijgen dan een uitkering ter hoogte van 70% van hun dagloon, tot een maximum van 70% van het maximumdagloon. UWV betaalt deze weken verlof. De werknemer moet het verlof in hele weken aanvragen. Het aanvullend verlof kan over een periode van 26 weken worden gespreid. Vanaf 1 augustus 2022 geldt de dan in werking tredende wettelijke regeling voor ouderschapsverlof.

3. Kortdurend zorgverlof

De medewerker heeft conform artikel 5 van de Wet arbeid en zorg gedurende twee maal de arbeidsduur per week op jaarbasis ten behoeve van de noodzakelijke verzorging in verband met ziekte van:

- a. een inwonend (pleeg)kind tot wie de ouder in een familierechtelijke betrekking staat of een van de inwonende kinderen van de onder b genoemde persoon;
- b. zijn partner met wie hij samenwoont;
- c. de ouder van de medewerker.

Conform artikel 5:6 van de Wet arbeid en zorg behoudt de medewerker gedurende het kortdurend zorgverlof recht op 70% van zijn maandinkomen, gemaximeerd op het maximum dagloon Sociale Verzekeringen.

4. Adoptieverlof

De medewerker kan onbetaald verlof opnemen als bedoeld in artikel 3:2 van de Wet arbeid en zorg gedurende vier aaneengesloten weken in verband met de adoptie van een kind dan wel bij opname in het gezin van een pleegkind. De medewerker heeft gedurende deze periode recht op een uitkering die hij via de werkgever aanvraagt bij het UWV.

5. Buitengewoon verlof

In de navolgende gevallen heeft de medewerker recht op doorbetaald verlof, mits de medewerker zo mogelijk tenminste één maand van tevoren aan de werkgever van het verzuim kennis geeft, de gebeurtenis in het desbetreffende geval bijwoont en de gebeurtenis op een werkdag van de medewerker plaatsvindt. De werkgever kan van de medewerker verlangen dat hij bewijsstukken overlegt:

- a. gedurende één dag bij het huwelijk van bloed- en aanverwanten in de eerste of in de tweede graad;
- b. gedurende de noodzakelijke tijd bij een examen dat voor het bedrijf van belang wordt geacht.

6. Deeltijdmedewerkers

Op de bepalingen in lid 2 sub 1, 2 en 5 is de naar rato bepaling voor deeltijdmedewerkers, zoals aangegeven in artikel 1 lid 6 niet van toepassing. De bepalingen in deze subleden zijn derhalve volledig op de deeltijdmedewerker van toepassing.

3. Vakbondsverlof

De werkgever zal, voor zover de bedrijfsomstandigheden dit naar zijn oordeel toelaten, op schriftelijk verzoek van de vakvereniging, waarvan de betrokken medewerker lid is, aan een medewerker doorbetaald verlof toekennen voor het deelnemen als officieel afgevaardigde aan een bijeenkomst van de vakvereniging.

4. Ouderschapsverlof

- a. De medewerker die als ouder in familierechtelijke betrekking staat tot een kind, kan op grond van artikel 6:1 van de Wet Arbeid en Zorg ouderschapsverlof zonder behoud van loon opnemen. Vanaf 2 augustus 2022 geldt de wettelijke regeling Ouderschapsverlof.
- b. Geen recht op ouderschapsverlof bestaat na de datum waarop het kind de leeftijd van acht jaar heeft bereikt.
- c. Het aantal uren verlof waarop de medewerker ten hoogste recht heeft bedraagt 26 maal de arbeidsduur per week.
- d. Het recht op verlof bestaat indien de arbeidsovereenkomst ten minste een jaar heeft geduurd.
- e. Over de verlofuren bouwt de medewerker ouderdoms- en nabestaandenpensioen op. De premieverdeling is conform de situatie, waarin geen ouderschapsverlof wordt genoten.

Artikel 9: Levensfasegericht Personeelsbeleid

1. Doel levensfasegericht personeelsbeleid

Het doel van het Levensfasegericht Personeelsbeleid is om de medewerkers zo lang mogelijk inzetbaar en tevens gemotiveerd te houden. Hiertoe voert de werkgever een toekomstgericht beleid gericht op de employability van de medewerker.

2. Uitvoering levensfasegericht personeelsbeleid

Tijdens de functionering- en ontwikkelingsgesprekken, die de manager met elke medewerker voert, is het Levensfasegericht Personeelsbeleid een van de onderwerpen. In deze gesprekken wordt expliciet aandacht besteed aan de ontwikkeling van de medewerker en de balans werk en privé. Manager en medewerker bespreken samen hoe de functie er in de toekomst uit zal zien en op welke wijze de medewerker inzetbaar kan blijven. Om de inzetbaarheid en de balans werkprivé te verbeteren, zal de werkgever in overleg met de werknemer naar redelijkheid en billijkheid één of meerdere van onderstaande instrumenten inzetten:

- Opleidingen en trainingen, die nodig zijn om in de huidige functie te kunnen blijven functioneren
- Opleidingen en trainingen, die nodig zijn om in een toekomstige functie (in- of extern) te gaan functioneren
- Tussentijds verlof, betaald of onbetaald
- Toekennen van extra dagen betaald verlof
- Andere minder belastende functie/project
- Minder werken op onregelmatige tijden
- Mentorschap
- Duobanen
- Gedeeltelijk thuiswerken
- Loopbaanbegeleiding
- Heroriëntatie op de loopbaan
- Detachering
- Gezondheidsbevorderende regelingen en adviezen

3. *Evaluatie Levensfasegericht Personeelsbeleid*

Jaarlijks rapporteert de werkgever aan de OR op welke wijze het Levensfasegericht Personeelsbeleid heeft plaatsgevonden.

Artikel 10: Arbeidsongeschiktheid

1. Indien een medewerker 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 (WIA), voor zover hierna niet anders is bepaald.
2.
 - a. Wettelijke loondoorbetaling eerste periode van 52 weken:
Bij arbeidsongeschiktheid zal aan de medewerker gedurende eerste 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW 70% van het maandinkomen, tot het voor de medewerker geldende maximum dagloon, vastgesteld door UWV en overheid, worden doorbetaald.
 - b. Aanvulling wettelijke loondoorbetaling eerste periode van 52 weken:
Gedurende eerste periode van 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW ontvangt de medewerker, boven op de wettelijke loondoorbetaling, gedurende de eerste 39 weken een aanvulling tot 100% van het maandinkomen. Gedurende de volgende 13 weken ontvangt de medewerker, boven de wettelijke loondoorbetaling een aanvulling tot 90% van het maandinkomen.
 - c. Wettelijke loondoorbetaling tweede periode van 52 weken:
Gedurende de tweede 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW, zal aan de medewerker 70% van het maandinkomen, tot het voor de medewerker geldende maximum dagloon, vastgesteld door UWV en overheid, worden doorbetaald.
 - d. Aanvulling wettelijke loondoorbetaling tweede periode van 52 weken:
Gedurende de tweede periode van 52 weken van de wettelijke periode als genoemd in artikel 7:629 BW, indien de medewerker een maandinkomen heeft dat hoger is dan het voor de medewerker geldende maximum dagloon, vastgesteld door UWV en overheid, ontvangt de medewerker, boven op de wettelijke loondoorbetaling, gedurende de eerste 26 weken een aanvulling tot 80% van het maandinkomen en gedurende de volgende 26 weken een aanvulling tot 70% van het maandinkomen.
 - e. De medewerker die al dan niet op therapeutische basis arbeid verricht, ontvangt over die uren in afwijking van lid b. en d. 100% van zijn maandinkomen.
 - f. De medewerker die na twee jaar arbeidsongeschiktheid door het UWV voor minder dan 35 % arbeidsongeschikt wordt verklaard, en die minimaal voor 65% van zijn aanstellingsuren arbeidsproductief is, blijft in principe in dienst en heeft voor de uren dat de medewerker minder moet gaan werken of op een lager salarisniveau moet gaan werken, recht op een aanvullende uitkering tot minimaal 90% van de bezoldiging die de medewerker ontving bij aanvang van zijn ziekte, voor de duur van maximaal vijf jaren.
3. Onder maandinkomen als bedoeld in dit artikel wordt verstaan het maandinkomen dat de medewerker zou hebben ontvangen indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest, zonder toeslagen, uitgezonderd vakantietoeslag.
4. De pensioenopbouw zal niet nadelig beïnvloed worden gedurende de periode van 104 weken arbeidsongeschiktheid van de medewerker, mits en voor zover de pensioenpremie volledig fiscaal aftrekbaar is.
5. De in lid 2 bedoelde loondoorbetaling en de aanvullingen worden beëindigd wanneer de arbeidsovereenkomst met de medewerker eindigt.
6. De werkgever heeft het recht om de in dit artikel bedoelde loondoorbetaling en aanvullingen te weigeren ten aanzien van de medewerker die:
- door opzet arbeidsongeschikt is geworden;

- arbeidsongeschikt is geworden als gevolg van een gebrek waarover hij in het kader van een aanstelling valse informatie heeft verstrekt en daardoor de toetsing aan de voor de functie gestelde belastbaarheidseisen niet juist kon worden uitgevoerd;
- zijn genezing heeft belemmerd of vertraagd;
- zonder deugdelijke grond geen passend werk verricht;
- zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan door de werkgever of een deskundige gegeven redelijke voorschriften of maatregelen om passend werk te verrichten;
- zonder deugdelijke grond niet meewerkt aan opstelling, evaluatie of bijstelling van een plan van aanpak tot re-integratie, loondoorbetalingen en aanvullingen op te schorten dan wel de aanvullingen te weigeren ten aanzien van de medewerker die:
- zich niet houdt aan de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften);
- aanvullingen te weigeren ten aanzien van de medewerker die:
- weigert medewerking te verlenen aan een door de werkgever gevraagde second opinion van het UWV;
- weigert gebruik te maken van voorhanden zijnde veiligheidsmiddelen dan wel de voorschriften met betrekking tot veiligheid en gezondheid overtreedt en als gevolg daarvan arbeidsongeschikt is geworden;
- misbruik maakt van de voorziening.

De werkgever kan de medewerker een sanctie opleggen indien de medewerker de voor hem geldende regels en aanwijzingen bij ziekte (controlevoorschriften) niet naleeft.

8. De in dit artikel bedoelde aanvullingsregelingen komen voor rekening van de werkgever, waarbij verrekening met PGGM-uitkering(en) plaatsvindt.

Artikel 11: Werkzekerheid

Om gedwongen werkloosheid te vermijden zet de werkgever uit zorg voor de medewerkers de volgende instrumenten in:

1. Om een flexibele arbeidsinzet van medewerkers zowel in- als extern te bevorderen, zorgt de werkgever er voor dat de medewerker minimaal een keer in de drie jaar een relevante opleiding of cursus kan volgen, dan wel dat hem een loopbaanscan wordt aangeboden.
2. De werknemer die voor onbepaalde tijd in dienst is en wie eervol ontslag wordt verleend, zonder dat dit aan hem te wijten is, zal maatwerkbegeleiding worden aangeboden. Het doel hiervan is te komen tot het vinden van een nieuwe passende functie. Andere employability instrumenten kunnen onder andere omvatten een salarissuppletie indien een nieuwe functie een lager bezoldigingsniveau kent, verhuiskostenvergoeding of detachering.
3. De werkgever zal met de medewerker die voldoet aan artikel 11 lid 2, maar hiervan geen gebruik kan of wil maken, in overleg treden om conform de gangbare regels te komen tot een passende ontslagregeling.

Artikel 12: Vergoedingen en tegemoetkomingen

1. Reiskosten woon-/werkverkeer / thuiswerken

1. Bij het vaststellen van de vergoeding reiskosten woon-werkverkeer onderscheidt de werkgever twee categorieën: openbaar vervoer en eigen vervoer.
2. De medewerker reist per openbaar vervoer naar standplaats: vergoeding van de werkelijke kosten (2^e klas).
Bij vervoer met de trein worden ten hoogste de kosten van een NS-trajectkaart 2^e klasse vergoed.
Bij ander openbaar vervoer worden de volledige kosten vergoed, ook als het gaat om aansluitend vervoer vanaf de trein.
3. De medewerker reist met eigen vervoer naar standplaats: de hoogte van de vergoeding bedraagt per gewerkte dag het bedrag dat fiscaal is vrijgesteld, in 2022 is dit maximaal € 0,19 per kilometer (2023: € 0,21) tot een maximum van 40 kilometer enkele reis. De berekening van de kilometers welke in aanmerking komen voor vergoeding is gebaseerd op postcodes en de afstand daartussen volgens 'Routenet'.
4. De werknemer kan per volledige gewerkte thuiswerkdag (8 uur) het maximaal fiscaal toegestane bedrag declareren van (2022: € 2,-). Per dag kan of een reiskostenvergoeding worden gedeclareerd of een thuiswerkvergoeding.

2. Reiskosten bij dienstreizen

Aan de medewerker die in opdracht van de werkgever in het kader van zijn werkzaamheden reis en -verblijfkosten moet maken, worden deze kosten vergoed.

Voor verblijfkosten (maaltijden, overnachtingen e.d.) worden de werkelijk gemaakte kosten vergoed onder overlegging van de bonnen.

Voor het reizen dient zo mogelijk het openbaar vervoer te worden benut. De kosten hiervan worden op basis van 2^{de} klas vergoed. Is vervoer per openbaar vervoer niet mogelijk dan wordt door de werkgever een adequaat vervoermiddel ter beschikking gesteld. Een werknemer krijgt een vergoeding van 0,28 euro per km, wanneer bij dienstreizen gebruik gemaakt moet worden van de eigen auto.

3. Internet en gsm-vergoeding

Voor een aantal functies wordt het door de werkgever van belang geacht dat de werknemer vanwege zijn werkzaamheden bereikbaar is via een gsm en internetaansluiting thuis. Indien een werknemer de betreffende functie uitoefent en deze voorzieningen aantoonbaar aanwezig zijn, wordt hiervoor vanuit de werkgever een maandelijks vergoeding ter beschikking gesteld.

4. Dienstjubilea

1. Aan de medewerker die 12½, 25 of 40 jaar bij de werkgever in dienst is, wordt een gratificatie toegekend ter hoogte van:
 - 0,25 x het maandsalaris uitbetaald bij 12½ jaar dienstverband bij de werkgever (bruto/bruto);
 - 0,7 x het maandsalaris uitbetaald bij 25 jaar dienstverband bij de werkgever (bruto/netto);
 - 1 x het maandsalaris uitbetaald bij 40 jaar dienstverband bij de werkgever (bruto/netto).

5. Uitkering bij overlijden



- a. Indien de medewerker overlijdt, zal aan zijn nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering worden verstrekt.
- b. Deze uitkering is gelijk aan het maandinkomen over de lopende maand en de daarop volgende drie maanden. Op dit bedrag wordt in mindering gebracht, hetgeen de nagelaten betrekkingen bij overlijden van de medewerker toekomt op grond van de Ziektewet en/of de Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering en de Toeslagenwet.
- c. Onder nagelaten betrekkingen wordt in dit artikel verstaan:
 1. De langstlevende partner;
 2. Bij ontstentenis van de partner: de minderjarige kinderen waartoe de overledene in familierechtelijke betrekking stond;
 3. Bij ontstentenis van de personen genoemd onder 1 en 2: degene met wie de medewerker in gezinsverband leefde en in wiens kosten van bestaan de medewerker grotendeels voorzag.

Artikel 13: Keuzesysteem arbeidsvoorwaarden

De medewerker kan enkele onderdelen van het arbeidsvoorwaardenpakket tegen elkaar uitwisselen door gebruik te maken van het keuzesysteem arbeidsvoorwaarden (KAV). De in deze regeling opgenomen bronnen kunnen, met inachtneming van de voorwaarden uit deze regeling, worden ingeruild tegen de in deze regeling opgenomen doelen. De regeling ligt ter inzage bij P&O.

Artikel 14: Pensioen

De werkgever heeft de pensioenregeling ondergebracht bij het pensioenfonds Zorg en Welzijn met als uitvoeringsinstantie PGGM. De medewerker is verplicht deel te nemen aan deze voorziening. De verdeling van de premie is als volgt: de medewerker 1/3 en de werkgever 2/3.

Artikel 15: Uitleg en geschillen

1. De uitleg van deze cao berust bij partijen.
2. Indien partijen van mening zijn dat er een geschil bestaat over de toepassing van deze cao, zal de meest gereede van hen de overige partijen uitnodigen voor nader overleg, ten einde te trachten het geschil in der minne op te lossen.

Artikel 16: Slotbepaling

Partijen verbinden zich deze overeenkomst naar letter en geest te goeder trouw na te komen.

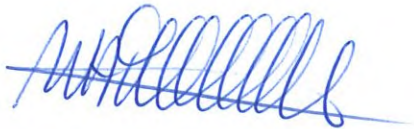
Aldus vastgesteld te 24.nov '22

Partijen ter ene zijde



Sportvisserij Nederland

Partij ter andere zijde



FNV

Bijlage I: Functielijst

Onderstaand overzicht geeft weer welke functieprofielen voor Sportvisserij Nederland zijn opgesteld, evenals de schalen en de werk- en denkniveaus voor de verschillende profielen.

Functiebenaming	5	6	7	8	9	10	11	12	13	15
Werk- en denkniveau	MBO			HBO			Academisch			
Administratief/secretarieel medew.	5	6	7							
Medew. ondersteuning bedrijfsvoering	5	6	7	8						
Veldmedewerker		6	7	8						
Projectmedewerker				8	9	10				
Beleidsmedewerker/adviseur					9	10	11			
Medewerker communicatie					9	10	11			
Beleidsmedew./adviseur bedrijfsvoering						10	11			
Projectleider						10	11	12		
Afdelingsmanager							11	12	13	
Directeur										15

Salarisschalen CAO Rijk per 1 juli 2022, maandbedragen in euro

Nr.	Salaris 1-7-2021	Salaris 1-7-2022	SCHAAL																			Salaris 1-7-2022	Nr.	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19			
1*	1735,02	2016,00	0																		2016,00	1		
2	1757,19	2051,28	1																		2051,28	2		
3	1793,00	2087,18	2																		2087,18	3		
4	1832,98	2123,71	3	0																	2123,71	4		
5	1875,38	2160,87	4	1																	2160,87	5		
6	1916,55	2198,69	5	2																	2198,69	6		
7	1958,93	2237,17	6	3	0																2237,17	7		
8	2001,92	2276,32	7	4	1																2276,32	8		
9	2045,47	2316,16	8	5	2	0															2316,16	9		
10	2089,06	2356,69	9	6	3	1															2356,69	10		
11	2133,82	2397,93	10	7	4	2	0														2397,93	11		
12	2201,28	2439,89		8	5	3	1														2439,89	12		
13	2269,32	2482,59		9	6	4	2	0													2482,59	13		
14	2337,36	2526,04		10	7	5	3	1													2526,04	14		
15	2401,82	2570,25			8	6	4	2													2570,25	15		
16	2471,07	2615,23			9	7	5	3	0												2615,23	16		
17	2539,10	2677,58			10	8	6	4	1												2677,58	17		
18	2607,16	2747,34				9	7	5	2												2747,34	18		
19	2675,81	2817,71				10	8	6	3	0											2817,71	19		
20	2743,86	2887,46					9	7	4	1											2887,46	20		
21	2811,89	2957,19					10	8	5	2		0									2957,19	21		
22	2881,16	3028,19						9	6	3	0										3028,19	22		
23	2949,19	3097,92						10	7	4	1	1									3097,92	23		
24	3017,23	3167,66							8	5	2										3167,66	24		
25	3112,14	3264,94							9	6	3	2									3264,94	25		
26	3220,75	3376,27							10	7	4										3376,27	26		
27	3344,91	3503,53								8	5	3	0								3503,53	27		
28	3479,79	3641,78								9	6										3641,78	28		
29	3617,09	3782,52								10	7	4	1								3782,52	29		
30	3766,90	3936,07									8	5	2								3936,07	30		
31	3919,11	4092,09									9	6	3	0							4092,09	31		
32	4070,75	4247,52									10	7	4	1							4247,52	32		
33	4215,18	4395,56										8	5	2							4395,56	33		
34	4367,40	4551,59										9	6	3	0						4551,59	34		
35	4519,59	4707,58										10	7	4	1						4707,58	35		
36	4715,37	4908,25											8	5	2						4908,25	36		
37	4927,85	5126,05											9	6	3	0					5126,05	37		
38	5139,78	5343,27											10	7	4	1					5343,27	38		
39	5365,39	5574,52												8	5	2					5574,52	39		
40	5595,18	5810,06												9	6	3	0				5810,06	40		
41	5825,02	6045,65												10	7	4	1				6045,65	41		
42	6055,38	6281,76													8	5	2				6281,76	42		
43	6298,11	6530,56													9	6	3	0			6530,56	43		
44	6547,52	6786,21													10	7	4	1			6786,21	44		
45	6775,46	7019,85														8	5	2			7019,85	45		
46	7006,97	7257,14														9	6	3	0		7257,14	46		
47	7237,92	7493,87														10	7	4	1		7493,87	47		
48	7444,59	7705,70															8	5	2		7705,70	48		
49	7661,02	7927,55															9	6	3	0	7927,55	49		
50	7891,44	8163,73															10	7	4	1	8163,73	50		
51	8117,61	8395,55																8	5	2		8395,55	51	
52	8348,03	8631,73																9	6	3	0	8631,73	52	
53	8599,89	8889,89																10	7	4	1	8889,89	53	
54	8858,40	9154,86																	8	5	2		9154,86	54
55	9117,64	9420,58																	9	6	3		9420,58	55
56	9376,18	9685,58																	10	7	4		9685,58	56
57	9658,22	9974,68																		8	5		9974,68	57
58	9940,26	10263,77																		9	6		10263,77	58
59	10222,96	10553,53																		10	7		10553,53	59
60	10468,08	10804,78																			8		10804,78	60
61	10712,54	11055,35																			9		11055,35	61
62	10958,30	11307,26																			10		11307,26	62
	11219,51	11575,00																					11575,00	
	11480,72	11842,74																					11842,74	
	11741,96	12110,51																					12110,51	

Salarisschalen CAO Rijk per 1 januari 2024, maandbedragen in euro

Salarisschalen CAO Rijk per 1 januari 2024, maandbedragen in euro																					Salaris	Nr.		
Nr.	Salaris 1-4-2023	Salaris 1-1-2024	SCHAAL																			Salaris 1-1-2024	Nr.	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19			
1*	2076,48	2107,63	0																			2107,63	1	
2	2112,82	2144,51	1																			2144,51	2	
3	2149,80	2182,05	2																			2182,05	3	
4	2187,42	2220,23	3	0																		2220,23	4	
5	2225,70	2259,09	4	1																		2259,09	5	
6	2264,65	2298,62	5	2																		2298,62	6	
7	2304,29	2338,85	6	3	0																	2338,85	7	
8	2344,61	2379,78	7	4	1																	2379,78	8	
9	2385,64	2421,42	8	5	2	0																2421,42	9	
10	2427,39	2463,80	9	6	3	1																2463,80	10	
11	2469,87	2506,92	10	7	4	2	0															2506,92	11	
12	2513,09	2550,79		8	5	3	1															2550,79	12	
13	2557,07	2595,43		9	6	4	2	0														2595,43	13	
14	2601,82	2640,85		10	7	5	3	1														2640,85	14	
15	2647,36	2687,07			8	6	4	2														2687,07	15	
16	2693,69	2734,10			9	7	5	3	0													2734,10	16	
17	2757,91	2799,28			10	8	6	4	1													2799,28	17	
18	2829,76	2872,21				9	7	5	2													2872,21	18	
19	2902,24	2945,77				10	8	6	3	0												2945,77	19	
20	2974,08	3018,69					9	7	4	1												3018,69	20	
21	3045,91	3091,60					10	8	5	2		0										3091,60	21	
22	3119,04	3165,83						9	6	3	0											3165,83	22	
23	3190,86	3238,72						10	7	4	1	1										3238,72	23	
24	3262,69	3311,63							8	5	2											3311,63	24	
25	3362,89	3413,33							9	6	3	2										3413,33	25	
26	3477,56	3529,72							10	7	4											3529,72	26	
27	3608,64	3662,77								8	5	3	0									3662,77	27	
28	3751,03	3807,30								9	6											3807,30	28	
29	3896,00	3954,44								10	7	4	1									3954,44	29	
30	4054,15	4114,96									8	5	2									4114,96	30	
31	4214,85	4278,07									9	6	3	0								4278,07	31	
32	4374,95	4440,57									10	7	4	1								4440,57	32	
33	4527,43	4595,34										8	5	2								4595,34	33	
34	4688,14	4758,46										9	6	3	0							4758,46	34	
35	4848,81	4921,54										10	7	4	1							4921,54	35	
36	5055,50	5131,33											8	5	2							5131,33	36	
37	5279,83	5359,03											9	6	3	0						5359,03	37	
38	5503,57	5586,12											10	7	4	1						5586,12	38	
39	5741,76	5827,89												8	5	2						5827,89	39	
40	5984,36	6074,13												9	6	3	0					6074,13	40	
41	6227,02	6320,43												10	7	4	1					6320,43	41	
42	6470,21	6567,26													8	5	2					6567,26	42	
43	6726,48	6827,38													9	6	3	0				6827,38	43	
44	6989,80	7094,65													10	7	4	1				7094,65	44	
45	7230,45	7338,91														8	5	2				7338,91	45	
46	7474,85	7586,97														9	6	3	0			7586,97	46	
47	7718,69	7834,47														10	7	4	1			7834,47	47	
48	7936,87	8055,92															8	5	2			8055,92	48	
49	8165,38	8287,86															9	6	3	0		8287,86	49	
50	8408,64	8534,77															10	7	4	1		8534,77	50	
51	8647,42	8777,13																8	5	2		8777,13	51	
52	8890,68	9024,04																9	6	3	0	9024,04	52	
53	9156,59	9293,94																10	7	4	1	9293,94	53	
54	9429,51	9570,95																	8	5	2		9570,95	54
55	9703,20	9848,75																	9	6	3		9848,75	55
56	9976,15	10125,79																	10	7	4		10125,79	56
57	10273,92	10428,03																		8	5		10428,03	57
58	10571,68	10730,26																		9	6		10730,26	58
59	10870,14	11033,19																		10	7		11033,19	59
60	11128,92	11295,85																			8		11295,85	60
61	11387,01	11557,82																			9		11557,82	61
62	11646,48	11821,18																			10		11821,18	62
	11922,25	12101,08																					12101,08	
	12198,02	12380,99																					12380,99	
	12473,83	12660,94																					12660,94	

Bijlage III Bloed- en aanverwantschap

Graden van Bloed- en aanverwantschap

1 ^e graad	2 ^e graad	3 ^e graad	4 ^e graad	5 ^e graad
			☺☺ bet-over grootouders	
		☺☺ overgroot- ouders		
	☺☺ grootouders		☺☺ oudoom/ oudtante	
☺☺ ouders		☺☺ oom/tante		
	☺☺ broer/zuster		☺☺ neef/nicht	
☺☺ kinderen		☺☺ neef/nicht oomzeggers		☺☺ achterneef/ achternicht
	☺☺ kleinkinderen		☺☺ achterneef/ achternicht	
		☺☺ achterklein- kinderen		