

**MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN  
EN WERKGELEGENHEID**

**BESLUIT VAN DE MINISTER VAN SOCIALE ZAKEN EN  
WERKGELEGENHEID VAN 10 DECEMBER 2008 TOT  
ALGEMEEN VERBINDENDVERKLARING VAN BEPALINGEN  
VAN DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR  
VASTE MEDEWERKERS VAN UITZENDONDERNEMINGEN**

UAW Nr. 10860

Bijvoegsel Stcrt. d.d. 12-12-2008, nr. 242

De Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;

Gelezen het verzoek van de Algemene Bond van Uitzendondernemingen mede namens de overige partijen bij bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, strekkende tot algemeen verbindendverklaring van bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst;

Partij(en) te ener zijde: Algemene Bond van Uitzendondernemingen;

Partij(en) te anderzijde: FNV Bondgenoten, CNV Dienstenbond en De Unie.

Naar aanleiding van dit verzoek is een schriftelijk dispensatieverzoek ingediend door Please BV.

Dit verzoek is afgewezen in de vorm van een afzonderlijke beschikking conform de Algemene wet bestuursrecht.

Gelet op de artikelen 2, 4 en 5 van de Wet op het algemeen verbindend en het onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten;

Besluit:

Dictum I

Verklaart algemeen verbindend de navolgende bepalingen van bovengenoemde collectieve arbeidsovereenkomst, zulks met inachtneming van hetgeen in de dicta II, III, IV, V en VI is bepaald:

## Artikel 1

### Begripsomschrijvingen

1. In deze overeenkomst wordt verstaan onder: werkgever: de natuurlijke of rechtspersoon die uitzendkrachten ter beschikking stelt van (uitzendt naar) opdrachtgevers op basis van uitzendovereenkomsten als bedoeld in artikel 7:690 BW, zijnde de werkgever in de zin van titel 7.10 BW; werknemer: degene die in dienst is van de werkgever – doch niet zijnde de uitzendkracht – voorzover deze werkzaam is op een vestiging van de werkgever en/of daar rechtstreeks toezicht op uitoefent en degenen die op hoofdkantoren werkzaam zijn, ter ondersteuning van de bedrijvigheid van het ter beschikking stellen van arbeidskrachten.
2. Deze overeenkomst is niet van toepassing op:
  - a. hoofdkantoorfunctionarissen die een persoonlijk maand- of periodesalaris genieten dat hoger is dan het eindsalaris vermeld bij functieklasse IX van de geldende CAO-tabel;
  - b. de bestuurders van een onderneming en op de hoogste functionarissen die direct aan hen rapporteren, dan wel zij die rechtstreeks bij het bepalen van het beleid zijn betrokken;
  - c. vakantiewerkers;
  - e. agenten, niet begrepen onder de werknemers bedoeld onder lid 2 sub c., doch die op onregelmatige tijden buiten de vestigingen van de werkgever voor de werkgever diensten verrichten.
3. Tenzij in een bepaling anders wordt aangegeven, wordt in de overeenkomst onder de volgende begrippen verstaan:
  - a. arbeidsduur: het (overeengekomen) wekelijkse, dagelijkse of maandelijkse volume van het dienstverband;
  - b. arbeidstijd: de tijdstippen, danwel begin- en eindtijden waarop danwel waarbinnen de werkzaamheden worden verricht;
  - c. salaris: het vaste overeengekomen bruto(maand)salaris.

## Artikel 2

### Algemene bepalingen

1. De werkgever zal gedurende de tijd dat deze overeenkomst van kracht is tegenover zijn werknemers onderstaande arbeidsvoorwaarden in acht nemen. Het is geoorloofd van deze voorwaarden in voor de werknemers gunstige zin af te wijken.
2. Een arbeidsovereenkomst aangaan tussen een werkgever en een werknemer, en door de werkgever vastgestelde arbeidsinstructies, mogen op straffe van nietigheid geen bepalingen bevatten in strijd met deze CAO.

**Uitzendondernemingen, Vaste medewerkers 2008**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Artikel 3

**Aanstelling**

1. De werknemer ontvangt van de werkgever bij aanstelling een schriftelijke bevestiging, waarin wordt vermeld:
  - a. de datum van aanstelling en indiensttreding;
  - b. bij aanstelling op proef: de duur van de proeftijd, welke ten hoogste twee maanden bedraagt;
  - c. bij aanstelling voor bepaalde tijd: dat het dienstverband van tijdelijke aard zal zijn alsmede de duur van dit dienstverband, hetzij door het noemen van een termijn, hetzij door het vermelden van de werkzaamheden van aflopend karakter, waarvoor dit dienstverband wordt aangegaan;
  - d. het salaris;
  - e. een korte omschrijving van de functie;
  - f. de normale wekelijkse arbeidsduur alsmede dagelijkse werktijden;
  - g. de plaats waar de arbeid wordt verricht;
  - h. de al dan niet toelating tot een pensioenregeling;
  - i. de aanspraak op vakantie of de wijze van berekening van de aanspraak;
  - j. de duur van de door partijen in acht te nemen opzegtermijnen of de wijze van berekening van deze termijnen.
2. Bij een duurzame en duidelijk aanwijsbare wijziging van een functie ontvangt de werknemer een schriftelijke bevestiging waarin wordt vermeld:
  - a. de datum van wijziging;
  - b. het salaris;
  - c. een korte omschrijving van de functie.
4. De werknemer dient, wanneer de werkgever zulks wenselijk acht in het persoonlijk belang van de overige werknemers, alsook met het oog op verplichtingen van werkgever en werknemer, indien en voorzover zulks is toegelaten ingevolge de Wet Medische Keuringen, binnen twee maanden na het aangaan van een dienstverband een medisch onderzoek te ondergaan. De kosten van dit medisch onderzoek worden gedragen door de werkgever.

#### Artikel 4

##### **Gelijkberechtiging**

1. Met inachtneming van objectief aan de functie verbonden eisen, zal de werkgever alle werknemers gelijke kansen op arbeid en gelijke kansen in de arbeidsorganisatie bieden en geen onderscheid maken op grond van factoren als godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, seksuele gerichtheid, burgerlijke staat, handicap, chronische ziekte en leeftijd.
2. Werkgevers in de uitzendbranche besteden in het aanstellings-, opleidingsen promotiebeleid extra aandacht aan de positie van de vrouwelijke werknemer.
3. Dit beleid is er mede op gericht de vrouwelijke werknemer in haar loopbaan voldoende ontplooiingsmogelijkheden te bieden.

#### Artikel 5

##### **Gedragsregels**

1. De werknemer is gehouden de tot zijn functie behorende werkzaamheden naar behoren te verrichten.
2. Werkgever en werknemer dragen zorg voor een goede verstandhouding in de onderneming en op de plaats van de arbeid.
3. De werknemer zal, indien de werkgever dit nodig acht, tijdelijk ook andere dan zijn gewone dagelijkse werkzaamheden verrichten voorzover deze redelijkerwijze van hem verwacht mogen worden, overigens zonder dat dit tot wijziging van het salaris of loon aanleiding geeft.
5. De werknemer draagt zorg voor geheimhouding van al hetgeen omtrent het bedrijf van de werkgever te zijner kennis komt, voorzover dit niet in strijd komt met de wettelijke plicht tot openbaarmaking voor de rechter. Ook na beëindiging van het dienstverband draagt de werknemer zorg voor geheimhouding van alles wat hem omtrent de onderneming van de werkgever bekend is geworden en/of waaromtrent hem geheimhouding is opgelegd.
6. De uitzendonderneming dient in zijn algemeenheid een beleid te voeren waarbij ook rekening wordt gehouden met ouderen in de onderneming. Dit beleid dient erop gericht te zijn ouderen de mogelijkheid te bieden optimaal te functioneren. De werkgever zal dit beleid in overleg met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging vaststellen.

**Uitzendondernemingen, Vaste medewerkers 2008**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

7. Werknemers van 50 jaar of ouder kunnen eens per jaar recht doen gelden op een geneeskundig onderzoek op kosten van de werkgever.

Artikel 6

**Arbeidsduur**

1. De normale arbeidsduur bedraagt 40 uur per week.
2. De normale dagelijkse werktijden dienen te worden vastgesteld in de gebruikelijke werktijden, zijnde op werkdagen tussen 07.00 uur en 18.00 uur.
3. De werkgever kan, na instemming van de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging, de gebruikelijke werktijden op werkdagen verruimen naar 07.00–20.00 uur. De uitzendonderneming dient het instemmingverzoek gelijktijdig ter kennisgeving aan de paritaire Experimentencommissie, te verzenden.

Artikel 6a

**Arbeidsduurverkorting**

1. De werknemer ontvangt vijf procent arbeidsduurverkorting op jaarbasis.
2. Naast de volgens lid 1 van dit artikel toepasselijke arbeidsduurverkorting, hebben werknemers in het jaar waarin zij:
  - 60 jaar of ouder worden, recht op zes dagen roostervrije tijd per jaar;
  - 55 jaar of ouder worden, recht op vier dagen roostervrije tijd per jaar;
  - 50 jaar of ouder worden, recht op twee dagen roostervrije tijd per jaar.Voor de periode van 1 april 1997 tot het einde van deze overeenkomst geldt dat roostervrije tijd kan worden opgespaard.
3. De werkgever kan in overleg met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging het geheel of een deel van de arbeidsduurverkorting als bronelement inbrengen in het arbeidsvoorwaardenkeuzemodel zoals opgenomen in artikel 18 van deze CAO. Indien de werkgever hiertoe niet besluit, gelden de leden 4 en 5 sub b. van dit artikel. De bepaling van lid 5 sub a. geldt te allen tijde.

4. Voor voltijdmedewerkers zal de arbeidsduurverkorting op de navolgende wijze worden geëffectueerd:
  - a. de helft van de totaal van toepassing zijnde arbeidsduurverkorting dient te worden doorgevoerd in de vorm van roostervrije tijd door de vaststelling van 6,5 hele dagen of 13 halve dagen per jaar;
  - b. voor wat betreft de doorvoering van de resterende helft van de van toepassing zijnde arbeidsduurverkorting kan de werkgever in overleg met de werknemers c.q. de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging, een keuze maken uit de volgende mogelijkheden:
    - A. verkorten van de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur met ten minste één aaneengesloten uur tot 39 uur;
    - B. vaststelling van roostervrije tijd per jaar van 6,5 hele dagen of 13 halve dagen.
  
5. Voor deeltijdwerknemers zal deze arbeidsduurverkorting op de navolgende wijze worden geëffectueerd:
  - a. indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeidsduur minder dan 70 procent bedraagt van de arbeidsduur van een voltijdwerknemer, wordt de arbeidsduurverkorting verwerkt in het salaris van de werknemer;
  - b. indien op grond van de individuele arbeidsovereenkomst de bedongen arbeidsduur 70 procent of meer (maar minder dan 100 procent) bedraagt van de arbeidsduur van een voltijdwerknemer, kan de werkgever in overleg met de werknemers c.q. de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging een keuze maken tussen:
    - A. verwerken van de arbeidsduurverkorting in het salaris van de werknemer;
    - B. doorvoeren van de arbeidsduurverkorting door de vaststelling van roostervrije tijd (hele of halve dagen) per jaar.

Werkgevers dienen aan partijen bij deze overeenkomst te melden voor welke van de hierboven aangegeven mogelijkheden is gekozen.
  
6. Indien gekozen wordt voor de mogelijkheid genoemd onder lid 4.b.B. danwel lid 5.b.B. gelden voor de vaststelling van de roostervrije tijd de volgende voorwaarden:
  - a. de werkgever bepaalt in onderling overleg met de werknemer welke periodes als roostervrije tijd opgenomen kunnen worden, met dien verstande dat er periodes van minimaal een halve dag opgenomen zullen worden;
  - b. de werkgever kan aangeven welke periodes in het geheel niet in aanmerking kunnen komen voor opname van roostervrije tijd, met dien verstande dat per jaar maximaal dertien weken als zodanig kunnen worden aangemerkt;
  - d. indien door omstandigheden een reeds vastgestelde roostervrije (halve) dag niet kan worden opgenomen kan deze dag in onder-

**Uitzendondernemingen, Vaste medewerkers 2008**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

ling overleg tussen werkgever en werknemer met maximaal één maand worden verschoven;

7. Afwijkingen van deze bepalingen kunnen omkleed met redenen aan partijen bij deze overeenkomst gemeld worden. Partijen kunnen vervolgens besluiten tot het verlenen van dispensatie.

Artikel 7

**Deeltijdarbeid**

1. De werknemer kan de werkgever verzoeken om aanpassing van de uit zijn arbeidsovereenkomst voortvloeiende arbeidsduur, indien de werknemer ten minste een jaar voorafgaande aan het beoogde tijdstip van ingang van die aanpassing in dienst is bij die werkgever. Voor de berekening van de termijn van een jaar worden perioden waarin arbeid wordt verricht, die elkaar opvolgen met een onderbreking van niet meer dan drie maanden samengeteld. De vorige volzin is van overeenkomstige toepassing op perioden waarin voor verschillende werkgevers arbeid wordt verricht die ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijs geacht moeten worden elkanders opvolger te zijn.
2. Het verzoek om aanpassing van de arbeidsduur wordt ten minste vier maanden vóór het beoogde tijdstip van ingang van de aanpassing schriftelijk bij de werkgever ingediend onder opgave van het tijdstip van ingang, de omvang van de aanpassing van de arbeidsduur per week of, als de arbeidsduur over een ander tijdsvak is overeengekomen over dat tijdvak en de gewenste spreiding van de uren over de week of het anderszins overeengekomen tijdvak. De werknemer kan ten hoogste eenmaal per twee jaar, nadat de werkgever een verzoek om aanpassing van de arbeidsduur heeft ingewilligd of afgewezen, opnieuw een verzoek indienen.
3. De werkgever pleegt overleg met de werknemer over diens verzoek.
4. De werkgever willigt het verzoek van de werknemer om aanpassing van de arbeidsduur in, voorzover het betreft het tijdstip van ingang en de omvang van de aanpassing, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten. Onder zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zijn in ieder geval begrepen het belang per vestiging dan wel van een andere organisatorische eenheid.

5. De werkgever stelt de spreiding van de uren vast overeenkomstig de wensen van de werknemer. De werkgever kan de gewenste spreiding van de uren wijzigen, indien hij daarbij een zodanig belang heeft dat de wens van de werknemer daarvoor naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid moeten wijken.
6. De beslissing op het verzoek om aanpassing van de arbeidsduur wordt door de werkgever schriftelijk aan de werknemer meegedeeld. Indien de werkgever het verzoek niet inwilligt of de spreiding van de uren vaststelt in afwijking van de wensen van de werknemer, wordt dit onder schriftelijke opgave van redenen meegedeeld.
7. Bij vermindering van de arbeidsduur is in ieder geval sprake van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang, indien die vermindering leidt tot ernstige problemen:
  - a. voor de bedrijfsvoering bij de herbezetting van de vrijgekomen uren;
  - b. op het gebied van de veiligheid; of
  - c. van roostertechnische aard.
8. Bij vermeerdering van de arbeidsduur is in ieder geval sprake van een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang, indien die vermeerdering leidt tot ernstige problemen:
  - a. van financiële of organisatorische aard;
  - b. wegens het niet voorhanden zijn van voldoende werk; of
  - c. omdat de vastgestelde formatieruimte of personeelsbegroting daartoe ontoereikend is.
9. Indien de werkgever niet een maand voor het beoogde tijdstip van ingang van de aanpassing op het verzoek heeft beslist, wordt de arbeidsduur aangepast overeenkomstig het verzoek van de werknemer.
10. Ten aanzien van vermeerdering van de arbeidsduur kan van dit artikel of een of meer onderdelen daarvan worden afgeweken, indien de werkgever terzake schriftelijke overeenstemming heeft bereikt met de Ondernemingsraad of, bij het ontbreken daarvan, met de Personeelsvertegenwoordiging.
11. Dit artikel is niet van toepassing ten aanzien van een werkgever met minder dan tien werknemers. Deze dient een regeling te treffen met betrekking tot het recht van de werknemers op aanpassing van de arbeidsduur.
12. De werkgever kan de arbeidsverhouding van een werknemer niet beëindigen wegens de omstandigheid dat de werknemer in of buiten rechte om aanpassing van de arbeidsduur heeft verzocht.

**Uitzendondernemingen, Vaste medewerkers 2008**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

13. Werknemers van 50 jaar en ouder hebben het recht om, na overleg met de werkgever, een fulltime dienstverband om te zetten in een parttime dienstverband.

Artikel 8

**Salarisregeling en salarisaanpassing**

1. Bij de salarisregeling, zoals opgenomen in Bijlage I bij deze CAO, behoren de tabellen per 1 januari 2008 waarin een verhoging van 3,25 procent is verwerkt ten opzichte van de tabellen per 1 januari 2007.
3. Aan werknemers met wie een salaris is overeengekomen dat hoger ligt dan de CAO-tabel wordt, naast de in artikel 12 van de salarisregeling genoemde verhoging wegens toegenomen ervaring, een verhoging van het persoonlijk maand- of periodesalaris gegarandeerd van 3,25 procent met ingang van 1 januari 2008.

Artikel 9

**Overwerk en verschoven werktijden**

1. Voorzover de wettelijke bepalingen dit toelaten, zijn de werknemers verplicht langer te werken indien de werkgever van oordeel is dat de bedrijfsomstandigheden dit noodzakelijk maken.
2. Onder overwerk wordt verstaan de arbeid, die in opdracht van de werkgever wordt verricht boven de normale wekelijkse arbeidsduur zoals geregeld in artikel 6 lid 1 binnen de onderneming van de werkgever. Eveneens wordt onder overwerk verstaan elk op verzoek van de werkgever gewerkt uur op zaterdagen, zondagen en feestdagen. Incidentele overschrijding van de normale arbeidsduur met een halfuur of minder wordt niet als overwerk beschouwd, tenzij het opgedragen overwerk betreft.
3. In het algemeen kan de werknemer niet meer overwerk worden opgedragen dan gedurende acht uur per week en tevens niet meer dan 30 uur per kalenderkwartaal; deze beperking is terzake van het tegengaan van structureel overwerk en geldt niet voor bijzondere incidentele activiteiten. De werknemer van 50 jaar of ouder kan niet worden verplicht tot het verrichten van overwerk.

4. De betrokken werknemer zal zoveel mogelijk van tevoren van het te verrichten overwerk in kennis worden gesteld.
5. Indien de bedrijfsomstandigheden dit naar het oordeel van de werkgever toelaten, zal overwerk bij voorkeur worden gecompenseerd in vrije tijd. De te compenseren vrije tijd komt overeen met het aantal uren overwerk en dient binnen een door de werkgever te bepalen aantal dagen worden opgenomen. De eventueel ter compensatie als voornoemd op te nemen vrije tijd, alsmede het moment daartoe, zullen in goed onderling overleg tussen werkgever en werknemer worden vastgesteld.
6. Als overwerkvergoeding wordt uitbetaald:
  - a. op de eerste vijf werkdagen van de week, zodra op één van die dagen de normale dagelijkse arbeidsduur, zoals deze met inachtneming van artikel 6 is vastgesteld, met meer dan een halfuur wordt overschreden: het gewone uurloon plus 40 procent daarvan; na 20.00 uur: het gewone uurloon plus 50 procent daarvan;
  - b. op zaterdag tot 13.00 uur: het gewone uurloon plus 50 procent daarvan, op zaterdag na 13.00 uur: het gewone uurloon plus 100 procent daarvan;
  - c. op zondag of een in artikel 10 omschreven erkende feestdag: het gewone uurloon plus 100 procent daarvan (zondagarbeid zal alleen in het uiterste geval worden opgedragen).Per opgenomen uur compenserende vrije tijd als bedoeld in lid 5, wordt op de hiervoor genoemde vergoeding een gedeelte in mindering gebracht en wel 100 procent van het uursalaris. Het is tevens mogelijk volledige compensatie in vrije tijd te geven voor het overwerkpercentage, in plaats van de uitkering van de (resterende) overwerkvergoeding.
7. Onder verschoven werktijden wordt verstaan werktijden die vaste afwijkingen vertonen ten opzichte van de gebruikelijke werktijden, voortvloeiend uit artikel 6. De arbeid die op verzoek van de werknemer in verschoven werktijden wordt verricht, komt niet in aanmerking voor de van toepassing zijnde vergoeding voor verschoven uren.
8. De arbeid die wordt verricht in verschoven werktijden, doch wordt aangemerkt als overwerk, komt alleen voor de van toepassing zijnde overwerkvergoeding in aanmerking.
9. Als vergoeding voor arbeid in verschoven werktijden wordt uitbetaald:
  - a. op de eerste vijf werkdagen van de werkweek, indien normale dagelijkse arbeid wordt verricht op uren tussen 18.00 en 24.00 uur: het gewone uurloon plus 25 procent daarvan. Indien een

## **Uitzendondernemingen, Vaste medewerkers 2008**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

- werknemer op basis van artikel 6 lid 3 tussen 18.00 en 20.00 wordt ingeroosterd, staat daar geen vergoeding tegenover;
- b. op dinsdag tot en met vrijdag, indien normale dagelijkse arbeid wordt verricht op uren tussen 00.00 en 07.00 uur: het gewone uurloon plus 25 procent daarvan;
  - c. op maandag, indien normale dagelijkse arbeid wordt verricht op uren tussen 00.00 en 07.00 uur: het gewone uurloon plus 50 procent daarvan.

#### Artikel 10

##### **Feestdagen**

1. Erkende feestdagen zijn: Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, beide kerstdagen, Koninginnedag of daarvoor in de plaats tredende dag en Bevrijdingsdag in de lustumjaren.
2. In aanvulling op de hierboven genoemde feestdagen heeft de werknemer recht op een extra feestdag. De werkgever zal deze in overleg met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging vaststellen. De werkgever kan deze extra feestdag ook als vrij opneembare dag toekennen.
3. De extra feestdag uit het vorige lid kan op verzoek van de werknemer in geld worden uitgekeerd (indien en voorzover deze niet reeds is vastgesteld zoals bedoeld in lid 2 van dit artikel). De waarde van deze extra feestdag is gelijk aan de waarde van een vakantiedag zoals is bepaald in het kader van het arbeidsvoorwaardenkeuzemodel zoals bedoeld in artikel 18 van deze CAO.
4. Op 5, 24 en 31 december zal de werkgever, onder de voorwaarde dat de werkomstandigheden zich hiertegen niet verzetten, vanaf 16.00 uur extra verlof geven met behoud van salaris.

#### Artikel 11

##### **Vakantie**

1. Vakantiejaar.  
Het vakantiejaar loopt van 1 mei tot en met 30 april.
2. Duur vakantie.

- a. De werknemer verwerft per vakantiejaar recht op een vakantie van 25 dagen met behoud van salaris. Dit betreft twintig wettelijke vakantiedagen en vijf bovenwettelijke vakantiedagen, welke laatste kunnen worden ingezet als bronelement in een keuzemodel als bedoeld in artikel 18 van deze CAO.
  - b. De werknemer die bij de aanvang van het vakantiejaar de leeftijd van achttien jaar nog niet heeft bereikt, heeft per vakantiejaar recht op één extra dag vakantie met behoud van salaris.
  - c. Met inachtneming van het onder lid 2a. gestelde zal ondergenoemde langere vakantiejaar gelden voor ondergenoemde leeftijdscategorieën:
    - van 35 t/m 45 jaar: plus één dag;
    - van 46 t/m 50 jaar: plus twee dagen;
    - van 51 t/m 55 jaar: plus drie dagen;
    - van 56 t/m 60 jaar: plus vier dagen;
    - van 61 t/m 65 jaar: plus vijf dagen.
  - d. De onder b. en c. vermelde dagen zijn bovenwettelijke vakantiedagen, welke kunnen worden ingezet als bronelement in een keuzemodel als bedoeld in artikel 18 van deze CAO.
3. Voor de werknemer, met wie een arbeidsduur van minder dan vijf dagen per week, respectievelijk voor kortere arbeidsduur per dag, is overeengekomen, wordt de in dit artikel bedoelde vakantiejaar naar evenredigheid van het aantal bedongen arbeidsuren per week in verhouding tot de normale arbeidsduur, als genoemd in artikel 6, vastgesteld.
  4. Berekening aantal vakantiedagen.  
Voor de berekening van het aantal vakantiedagen wordt een werknemer, die vóór of op de vijftiende van enige maand in dienst treedt, c.q. de dienst verlaat, geacht op de eerste van die maand in dienst te zijn getreden, c.q. de dienst te hebben verlaten en wordt de werknemer, die ná de vijftiende van enige maand in dienst treedt, c.q. de dienst verlaat, geacht op de eerste van de navolgende maand in dienst te zijn getreden, c.q. de dienst te hebben verlaten.
  5. a. De tijdstippen van aanvang en einde van de in lid 2 onder a. van dit artikel verworven vakantie worden door de werkgever vastgesteld overeenkomstig de wensen van de werknemer, tenzij gewichtige redenen zich daartegen verzetten. Indien de werkgever niet binnen twee weken nadat de werknemer zijn wensen schriftelijk heeft kenbaar gemaakt heeft gereageerd, is de vakantie vastgesteld overeenkomstig de wensen van de werknemer.
    - b. Van de in het vorige lid bedoelde overeenkomstig de wensen van de werknemer vastgestelde vakantie dienen ten minste tien dagen achtereenvolgend te worden opgenomen, doch hij heeft ten minste het recht van deze vakantie vijftien dagen achtereenvolgend op te nemen.

**Uitzendondernemingen, Vaste medewerkers 2008**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

6. De werkgever kan van de vakantiedagen ten hoogste twee data als collectieve snipperdagen aanwijzen, welke aanwijzing voor de aanvang van het vakantiejaar met instemming van de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging geschiedt.
7. De werknemer die daartoe de wens te kennen heeft gegeven, zal op grond van zijn geloofsovertuiging in de gelegenheid worden gesteld op de daaruit voortvloeiende godsdienstige feestdagen vakantiedagen op te nemen als bedoeld in dit artikel.
8. De werkgever kan op verzoek van de werknemer beslissen verworven bovenwettelijke vakantieanspraken aan de werknemer uit te betalen.

Artikel 12

**Vakantiebijslag**

1. De werknemer ontvangt jaarlijks over het vakantiejaar, als bepaald in artikel 11 lid 1, een vakantiebijslag op een door de werkgever in overleg met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging te bepalen tijdstip uiterlijk in de maand mei.
2. De vakantiebijslag bedraagt acht procent van het loon verdiend over de twaalf maanden gelegen voor de maand waarop de bijslag wordt uitbetaald. Hierbij geldt voor werknemers van 23 jaar en ouder een minimumbedrag ten hoogte van het wettelijk minimummaandloon pro rata aan het gewerkte aantal maanden.
3. De hoogte van de grondslag van de vakantiebijslag zoals in lid 2 vermeld wordt zo berekend over het vaste overeengekomen bruto-maandsalaris, waarbij verhogingen of verlaging of aanpassingen in de arbeidsduur als gevolg van de uitrui van arbeidsvoorwaarden niet worden meeberekend.
4. De werknemer, die in de loop van het voorafgaande kalenderjaar na 1 mei in dienst van de werkgever is getreden, ontvangt uiteraard voornoemde bijslag slechts vanaf het begin van de dag van zijn indiensttreding tot 1 mei van het lopende kalenderjaar. Een werknemer van wie de dienstbetrekking in de loop van het vakantiejaar eindigt vóór 1 mei van dat kalenderjaar, ontvangt vanaf 1 mei van het voorafgaande kalenderjaar de door hem opgebouwde vakantiebijslag bij het einde van de dienstbetrekking.

## Artikel 13

### Scholingsbepaling

1. De werkgever zal bevorderen dat zoveel mogelijk daarvoor in aanmerking komende werknemers speciale voor de vakuitoefening ontwikkelde cursus(sen) volgen, teneinde de vakbekwaamheid te vergroten in het belang van de individuele werknemers en de onderneming.  
De kosten voor deze specifieke cursus(sen) komen volledig voor rekening van de werkgever. Indien de cursus(sen) op zaterdag(en) worden gehouden, wordt de cursusduur in uren (uur voor uur) door de werkgever vergoed.
3. De verdere scholing zal – bij voorkeur – jaarlijks aan de orde komen in een gesprek tussen leidinggevende en werknemer. Indien zij afspraken wensen te maken over verdere scholing, dienen deze afspraken vastgelegd te worden in de vorm van een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP). In het persoonlijk ontwikkelingsplan kunnen afspraken worden opgenomen over de te besteden hoeveelheid tijd en geld die de werknemer en de werkgever eventueel ter beschikking stellen om het gestelde scholingsdoel te realiseren. Tevens kunnen afspraken opgenomen worden over eventuele alternatieve faciliteiten en afspraken die van toepassing zijn bij einde dienstverband. Voor de verdere scholing zijn in ieder geval van toepassing onderdelen 4a. en 4b..
4.
  - a. Werknemers die een (externe) avondopleiding volgen welke naar het oordeel van de werkgever van belang is voor de vakbekwaamheid in het bedrijf, zullen van de werkgever een vergoeding ontvangen. De hoogte van de vergoeding hangt af van de mate van het bovengenoemde belang. Voorts zullen de werknemers voor de normale duur van deze opleiding en mits deze gevolgd, in de gelegenheid worden gesteld de dagelijkse werkzaamheden te beëindigen op een tijdstip dat hen in de gelegenheid stelt eventuele reistijd gedurende normale werkuren op te nemen, zulks overigens met behoud van salaris. De mate van korting van de arbeidsduur en de frequentie daarvan, worden door de werkgever na overleg met de werknemer vastgesteld.
  - b. De scholing en vorming van de werknemer zal gefaseerd plaatsvinden. Werknemers hebben in verband hiermede recht op gemiddeld vier scholingsdagen per kalenderjaar, met behoud van loon en bijkomende bijdragen en premieverplichtingen voor het volgen van cursussen/opleidingen, die voor de uitoefening van de functie van belang zijn.

**Uitzendondernemingen, Vaste medewerkers 2008**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Artikel 14

**Verlofregeling**

Artikel 14a

**Verlofregelingen (definitiebepalingen)**

Daar waar in onderstaande verlofregelingen wordt gesproken over ouders, schoonouders, grootouders, kinderen, kleinkinderen, zusters, broers, schoonzoons, schoondochters, zwagers en schoonzusters wordt respectievelijk mede verstaan: pleeg- en stiefouders, -schoonouders, -grootouders, -kinderen, -kleinkinderen, -zusters, -broers, -schoonzoons, -schoondochters, -zwagers en -schoonzusters.

Onder partner wordt gelijk gesteld: de echtgenoot of echtgenote, de geregistreerde partner of de persoon met wie de werknemer ongehuwd langer dan één jaar aantoonbaar een duurzaam huishouden voert.

Artikel 14b

**Calamiteiten- en kortverzuimverlof**

1. De werknemer heeft recht op calamiteiten- en kortverzuimverlof van een korte naar billijkheid te bepalen tijdsduur met behoud van salaris per gebeurtenis, bij een gebeurtenis waardoor geen arbeid kan worden verricht. De duur van het verlof dient redelijk te zijn en in verhouding te staan tot de hoeveelheid privé-verplichtingen die dit met zich mee brengt. Onder een gebeurtenis waardoor geen arbeid kan worden verricht wordt in ieder geval verstaan:
  - a. zeer bijzondere persoonlijke omstandigheden, niet zijnde de bepalingen vermeld onder artikel 14c, waaronder in ieder geval wordt verstaan de bevalling van de echtgenote of partner alsmede acute zorgtaken die voortvloeien uit plotselinge ziekte of ziekenhuisopname van een partner, inwonend kind of ouder;
  - b. een door wet of overheid opgelegde verplichting, waarvan de invulling niet in de vrije tijd kan plaatsvinden;
  - c. de uitoefening van het actief kiesrecht.
2. Indien het calamiteiten- en kortverzuimverlof langer duurt dan de in lid 1 vermelde korte naar billijkheid te bepalen tijdsduur met behoud van salaris, kan de werkgever onder instemming van de werknemer, de extra verlofdagen aanmerken als adv- en/of vakantiedagen (conform de artikelen 6a en 11 van deze CAO), met dien verstande dat

de werknemer ten minste recht houdt op het wettelijk minimum aan vakantieaanspraken.

3. Indien het calamiteitenverlof een directe verhouding heeft tot kortdurend zorgverlof (zie artikel 14f), eindigt het calamiteitenverlof in ieder geval na één dag.

#### Artikel 14c

#### **Bijzonder verlof**

1. De werknemer heeft recht op bijzonder verlof met behoud van salaris in de volgende gevallen mits de werknemer de gebeurtenis c.q. plechtigheid bijwoont:
  - a. vanaf de dag van overlijden tot en met de dag der begrafenis/crematie, bij overlijden en begrafenis/crematie van de echtgeno(o)t(e) of daarmee gelijk te stellen levenspartner, of van een tot het gezin behorend kind van de werknemer;
  - b. twee dagen bij het overlijden van een der (schoon)ouders;
  - c. één dag bij de begrafenis/crematie van grootouders, grootouders van de echtgeno(o)t(e), kleinkinderen, broers, zusters, schoonzoons, schoondochters, zwagers en schoonzusters;
  - d. vanaf de dag van overlijden tot en met de dag der begrafenis/crematie indien de werknemer speciaal belast is met de voorbereiding van de begrafenis/crematie van de in a., b. en c. genoemde familieleden;
  - e. één dag bij ondertrouw van de werknemer zelf en drie dagen bij zijn huwelijk/ geregistreerd partnerschap, te weten de dag van het huwelijk/ geregistreerd partnerschap en de daarbij aansluitende twee werkdagen;
  - f. één dag bij het huwelijk/ geregistreerd partnerschap van een der kinderen, kleinkinderen, broers, zusters, ouders en schoonouders, grootouders, zwagers en schoonzusters;
  - g. één dag bij het 25-, 40- of 50-jarig huwelijk/ geregistreerd partnerschap van de werknemer, ouders of schoonouders;
  - h. één dag bij het 25-, 40- en 50-jarig dienstjubileum van de werknemer;
  - i. voor de tijd van het noodzakelijk bezoek aan dokter, c.q. specialist voorzover dit bezoek niet in de vrije tijd van de werknemer kan geschieden;
  - j. één dag bij de verhuizing van de werknemer;
  - k. voor de tijd van het afleggen van school- en vakexamens van belang voor het functioneren in het bedrijf.
2. De werknemer dient het opnemen van het bijzonder verlof, indien de situatie dat toestaat, ten minste één dag tevoren aan de werkgever te melden onder opgave van reden.

**Uitzendondernemingen, Vaste medewerkers 2008**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Artikel 14d

**Adoptieverlof**

1. De werknemer die een kind adopteert heeft recht op vier weken aangegesloten verlof met behoud van loon.
2. Een beroep op adoptieverlof is gebonden aan de volgende voorwaarden:
  - a. het verlof moet worden opgenomen binnen een tijdvak van achttien weken, dat aanvangt twee weken voordat de feitelijke opneming ter adoptie heeft plaatsgevonden of zal plaatsvinden;
  - b. indien tegelijkertijd twee of meer kinderen worden geadopteerd, geldt het recht op verlof slechts eenmalig;
  - c. de werknemer meldt zo mogelijk uiterlijk drie weken voor de dag van ingang van het verlof dat hij adoptieverlof opneemt, onder vermelding van de ingangsdatum en duur;
  - d. de werknemer dient de werkgever daarbij een document te overhandigen waaruit blijkt dat een kind ter adoptie is of zal worden opgenomen, en waarin tevens de datum van opneming is aangegeven.

Artikel 14e

**Kraamverlof**

1. De werknemer heeft recht op kraamverlof met behoud van salaris, in de periode van vier weken na de bevalling van de partner of degene van wie hij het kind erkent, van maximaal één werkdag.
2. De werknemer kan, onder instemming van de werkgever, meer kraamverlofdagen opnemen dan onder lid 1 genoemd, zulks echter zonder behoud van loon.
3. De werkgever kan, onder instemming van de werknemer, de onder lid 2 genoemde extra kraamverlofdagen aanmerken als adv- en/of vakantiedagen (conform de artikelen 6a en 11 van deze CAO), met dien verstande dat de werknemer ten minste recht houdt op het wettelijk minimum aan vakantieaanspraken.

## Artikel 14f

### **Kortdurend zorgverlof**

1. De werknemer heeft recht op verlof met behoud van salaris tot maximaal zeven dagen per kalenderjaar in verband met de ziekte van de partner, een inwonend kind of een bloedverwant in de eerste graad.
2. Een beroep op kortdurend zorgverlof is gebonden aan de volgende voorwaarden:
  - a. het verlof moet vooraf door de werknemer worden gemeld aan de werkgever onder opgaaf van reden, of ten minste zo spoedig mogelijk na het opnemen van het verlof;
  - b. de werknemer meldt bij de opgaaf van reden in ieder geval de omvang, de wijze van opneming en de vermoedelijke duur van het verlof;
  - c. de werkgever heeft de mogelijkheid het verlof te weigeren bij zwaarwegend bedrijfsbelang;
  - d. de werknemer zal de werkgever achteraf aannemelijk maken dat hij de noodzakelijke zorg heeft moeten uitvoeren.
3. Indien het kortdurend zorgverlof langer duurt dan de in lid 1 vermelde tijdsduur, kan de werkgever onder instemming van de werknemer, de extra verlofdagen aanmerken als adv- en/of vakantiedagen (conform de artikelen 6a en 11 van deze CAO), met dien verstande dat de werknemer ten minste recht houdt op het wettelijk minimum aan vakantieaanspraken.

## Artikel 14g

### **Ouderschapsverlof**

1. Indien de arbeidsverhouding ten minste één jaar heeft geduurd, heeft de werknemer recht op onbetaald ouderschapsverlof indien de werknemer als ouder in familierechtelijke betrekking staat tot een kind jonger dan acht jaar, onder de volgende voorwaarden:
  - a. het aantal uren verlof waarop de werknemer ten hoogste recht heeft, bedraagt dertienmaal de arbeidsduur per week;
  - b. het verlof wordt per week opgenomen gedurende een aaneengesloten periode van ten hoogste zes maanden;
  - c. het aantal uren per week bedraagt ten hoogste de helft van de arbeidsduur per week;
  - d. de werknemer meldt het voornemen om verlof op te nemen ten minste twee maanden voor het tijdstip van ingaan van het verlof schriftelijk aan de werkgever onder opgave van de periode en het aantal uren per week.

**Uitzendondernemingen, Vaste medewerkers 2008**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

2. In afwijking van lid 1 kan de werknemer de werkgever verzoeken om:
  - a. verlof voor een langere periode dan zes maanden, of
  - b. meer uren verlof per week dan de helft van de arbeidsduur per week.De werkgever kan een verzoek afwijzen indien een zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang zich hiertegen verzet. Hiermee wordt uitgesloten dat de werknemer het verlof opdeelt in ten hoogste drie perioden van ten minste een maand.
3. In het geval dat wordt afgeweken conform lid 2, zal ten aanzien van de pensioenopbouw en de werkgeversbijdrage in de ziektekostenverzekering zo veel mogelijk in analogie worden gehandeld.

Artikel 14h

**Extra verlof**

1. Extra verlof met behoud van salaris wordt gegeven:
  - b. voor het volgen van, door of namens vakorganisaties georganiseerde cursussen of studiebijeenkomsten, indien dit ook voor de onderneming van direct belang is, zulks met een maximum van zes dagen per kalenderjaar, voorzover de werkzaamheden dit toelaten en mits het verlof tijdig is aangevraagd.
2. Extra verlof zonder behoud van salaris wordt gegeven:
  - a. aan werknemers van 50 jaar en ouder teneinde eenmalig, in overleg met hun werkgever, een aaneengesloten periode van zes maanden verlof zonder behoud van salaris te genieten.

Artikel 16

**Winstafhankelijke eindejaarsuitkering en resultaatafhankelijke uitkering**

1. Werknemers die op 31 december van het jaar waarover de uitkering plaatsvindt in dienst zijn van de werkgever, komen in aanmerking voor zowel een winstafhankelijke eindejaarsuitkering als een resultaatafhankelijke eindejaarsuitkering met inachtneming van de bepalingen van dit artikel. Beide uitkeringen worden toegekend naar rato van het aantal maanden dat door de betreffende werknemer gewerkt is in het betreffende boekjaar.

2. Alvorens het recht op de uitkeringen als bedoeld in het vorige lid ontstaat, dient de werknemer vier maanden in dienst te zijn van de uitzendonderneming. Vervolgens zullen de uitkeringen worden berekend naar rato van het aantal maanden dat door de betreffende medewerker gewerkt is in het betreffende boekjaar, met dien verstande dat indien de wachtermijn op 31 december van het jaar waarover de uitkeringen plaatsvinden reeds is verstreken, de desbetreffende vier maanden tevens zullen worden meegeteld in de berekening van de uitkeringen.
3. De aanspraken vervallen indien de werknemer recht heeft op een andere uitkering zoals een 13e maand of een gratificatie, tenzij deze uitkering resulteert in een lager bedrag dan waarop de werknemer ingevolge lid 12 en 15 van dit artikel recht zou hebben.
4. Als grondslag voor de berekening van de uitkeringen geldt twaalfmaal het vaste overeengekomen maandsalaris op 1 december van het betreffende boekjaar.
5. Op het uit te keren bedrag zullen de loonheffing en premies sociale verzekeringen worden ingehouden.
6. De betaling van de uitkeringen zullen plaatsvinden uiterlijk voor 1 juni van het jaar volgend op het betreffende boekjaar.
7. In afwijking van het vorige lid kan de werkgever in overleg met de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging besluiten (één van) de uitkeringen periodiek uit te keren in plaats van eenmaal per jaar, waarbij de uitkering van de laatste termijn voor 1 juni van het jaar volgend op het betreffende boekjaar dient plaats te vinden.

#### *Winstafhankelijke eindejaarsuitkering*

9. Onder winst wordt verstaan de winst voor belastingen zijnde de bedrijfsresultaten onder aftrek van rente, afschrijvingen en voorzieningen plus diverse baten en lasten, welke betrekking hebben op het betreffende boekjaar met dien verstande, dat het totaal aan uit te betalen winstafhankelijke eindejaarsuitkering vermeerderd met het werkgeversaandeel sociale lasten, niet mag leiden tot een alsdan negatief resultaat.
10. Indien een werknemer na twee maanden nog volledig arbeidsongeschikt is, wordt de daaropvolgende periode van aaneengesloten arbeidsongeschiktheid niet meer meegeteld voor de berekening van de uitkering.
11. Het is de werkgever na dispensatie van CAO-partijen bij deze CAO toegestaan af te wijken van het winstbegrip van dit artikel en hier-

## **Uitzendondernemingen, Vaste medewerkers 2008** **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

voor in de plaats bedrijfseigen, specifieke criteria te hanteren voor toekenning van een winstafhankelijke eindejaarsuitkering.

12. De winstafhankelijke uitkering bedraagt twee procent van de grondslag als bedoeld in lid 4 voorzover in enig jaar voldaan wordt aan het onder lid 9 vermelde.

### *Resultaatafhankelijke uitkering*

13. De toekenning van de resultaatafhankelijke uitkering kan in overleg met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging worden gebaseerd op bedrijfseigen specifieke criteria. Onder deze criteria worden ook verstaan individuele of groepsgewijze prestaties op diverse niveaus binnen de onderneming.
14. Indien er geen Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging is c.q. geen overeenstemming met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging is bereikt over de criteria voor toekenning van de resultaatafhankelijke uitkering, dan wordt het uitkeringspercentage toegevoegd aan het percentage als bedoeld in lid 12.
15. De resultaatafhankelijke uitkering bedraagt één procent van de grondslag als bedoeld in lid 4 voorzover in enig jaar voldaan wordt aan de onder lid 13 vermelde bedrijfseigen specifieke criteria.

### Artikel 17

#### **Spaarloonregeling**

De werkgever zal aan medewerkers de mogelijkheid bieden deel te nemen aan een spaarloonregeling op ondernemingsniveau, zodat optimaal gebruik wordt gemaakt van de terzake bestaande fiscale faciliteiten.

### Artikel 18

#### **Arbeidsvoorwaardenkeuzemodel**

1. De werkgever kan in overleg met de werknemers c.q. de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging een arbeidsvoorwaardenkeuzemodel vaststellen. Zowel werkgever als werknemers kunnen hiertoe voorstellen doen. Een arbeidsvoorwaardenkeuzemodel biedt de mogelijkheid om de waarde van bepaalde arbeids-

voorwaarden (bronnen) aan te wenden voor andere arbeidsvoorwaarden (doelen).

Indien geen arbeidsvoorwaardenkeuzemodel wordt vastgesteld, gelden voor wat betreft de in lid 2 genoemde onderwerpen, de desbetreffende artikelen elders in de CAO.

2. Bronelementen die deel kunnen uitmaken van het arbeidsvoorwaardenkeuzemodel zijn:
  - a. arbeidsduurverkorting (artikel 6a);
  - b. vakantiedagen, voorzover wettelijk toegestaan (artikel 11);
  - c. vakantiebijslag (artikel 12);
  - d. salaris (artikel 8);
  - e. overwerkvergoeding (artikel 9 lid 5 en 6);
  - f. toeslag verschoven werktijden (artikel 9);
  - g. elementen overeen te komen in overleg met Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging.
3. Bij het vaststellen van een arbeidsvoorwaardenkeuzemodel geldt dat in het overleg van de werkgever met de werknemers c.q. de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging wordt bepaald:
  - a. welke bronnen en welke doelen in welke omvang en voor welke periode worden opgenomen in het keuzemodel;
  - b. binnen welke termijn en volgens welke procedures en onder welke condities de werknemers vrije tijd opnemen;
  - c. op welk moment en over welke termijn de werknemers hun keuze maken;
  - d. de overige zaken die verband houden met het keuzemodel, onder andere de prijs; indien hierover geen afspraken worden gemaakt, geldt lid 4.
4. Bij het vaststellen van de omrekenfactoren en de uurwaarde in een arbeidsvoorwaardenkeuzemodel gelden de volgende uitgangspunten:
  - a. als basis voor de omrekenfactoren voor bronnen en doelen geldt als uurwaarde het brutomaandsalaris gedeeld door 173,33 danwel een dagwaarde van 4,615 procent van het brutomaandsalaris bij een 40-urige arbeidsduur per week;
  - b. op ondernemingsniveau kunnen desgewenst bedrijfseigen regelingen aan de uurwaardeberekening worden toegevoegd;
  - c. overeenkomstig artikel 18 lid 3 mag in overleg met de werknemers c.q. de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging op ondernemingsniveau van eerdergenoemde uurwaardeberekening worden afgeweken;
  - d. de berekening van de uurwaarde die als basis dient voor de omrekening van bronnen en doelen is dezelfde, ongeacht of een ruil van tijd naar geld of andersom plaatsvindt;
  - e. de hoogte van de grondslag van de vakantiebijslag en pensioen worden berekend over het vaste overeengekomen brutomaandsalaris, waarbij verhogingen of verlaging of aanpassingen

## **Uitzendondernemingen, Vaste medewerkers 2008** **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

in de arbeidsduur als gevolg van de uitruil van arbeidsvoorwaarden in enig jaar niet worden meeberekend. Geldende bedrijfs-eigen regelingen kunnen in die gevallen wel worden aangepast aan de gewijzigde arbeidsduur.

5. De waarde van door de werknemer in het arbeidsvoorwaardenkeuzemodel ingebrachte bronelementen in tijd, moet zodanig worden geïndexeerd dat ten tijde van aanwending een vergelijkbare waarde wordt genoten.
6. Indien de werknemer gebruik maakt van het keuzemodel, zijn de eventuele gevolgen op het gebied van belastingen en sociale zekerheid voor rekening van de werknemer.
7. (Loon)componenten ontstaan door (ver)koop van vrije dagen worden niet als looncomponent meegerekend bij de pensioengrondslag, tenzij zodanig als doel benoemd.

### Artikel 19

#### **Zorgverzekering**

De werkgever zal aan de werknemer een aanbod doen voor deelname aan een collectief contract voor de zorgverzekering. Dit aanbod dient zowel betrekking te hebben op het basispakket als op een aanvullende verzekering.

### Artikel 20

#### **Arbeidsongeschiktheid**

##### *Algemeen*

2. Bij dit artikel horen de bijlagen Voorschriften bij ziekte (bijlage V). De werknemer is gehouden om de voorschriften in bijlage V op te volgen. In overleg met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging kan de werkgever afwijkende voorschriften bij ziekte opstellen. Die voorschriften mogen alleen in positieve zin afwijken van bijlage V.
3. De loondoorbetalingen, uitkeringen en aanvullingen bij ziekte waar in dit artikel sprake van is, gelden slechts voorzover het voor de

werknemer geldende maximum dagloon dat voortvloeit uit de Wet Financiering Sociale Verzekeringen niet is bereikt.

4. Als de werknemer ziek wordt tijdens zijn vakantie, behoudt hij de daardoor gemiste vakantiedagen. Dit geldt alleen indien de werknemer de werkgever onmiddellijk op de hoogte stelt van zijn ziekte en hij zich aan de ter zake geldende voorschriften houdt. Tot de ter zake geldende voorschriften behoren in ieder geval het raadplegen van een arts en het overleggen van een medische verklaring omtrent de aard en de duur van de ziekte. Als een medische verklaring niet kan worden verkregen, dan zullen – in uitzonderingsgevallen – de aard en de duur van de ziekte kunnen blijken uit bijvoorbeeld nota's voor de geneeskundige behandeling.
5. Onder maandsalaris als bedoeld in dit artikel wordt verstaan het vaste overeengekomen brutomaandsalaris dat de werknemer zou hebben ontvangen indien hij arbeidsgeschikt zou zijn geweest. Aanspraken op vakantiebijslag blijven gehandhaafd gedurende de periode dat doorbetaling van salaris, als bedoeld in de leden 7 tot en met 11 van dit artikel, verschuldigd is.
6. De in de leden 7 tot en met 16 bedoelde loondoorbetaling c.q. aanvullingen worden beëindigd wanneer de werknemer de leeftijd van 65 jaar of de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt en worden niet toegekend aan werknemers van 65 jaar en ouder.

*Loon bij arbeidsongeschiktheid: 1e en 2e jaar*

7. De werknemer die ten gevolge van ziekte, zwangerschap of bevaling niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten, heeft onverminderd de rechten die ingevolge de Wet arbeid en zorg kunnen bestaan gedurende de eerste 24 maanden van arbeidsongeschiktheid recht op doorbetaling van het onderstaande percentage van zijn maandsalaris:

Maand van arbeidsongeschiktheid	Loondoorbetaling percentage van het maandsalaris
1 t/m 6	100%
7 t/m 12	90%
13 t/m 18	80%
19 t/m 24	70%

8. Indien en voor zolang de werknemer in de eerste 24 maanden van arbeidsongeschiktheid enige passende arbeid verricht, vindt aanvulling van het loon plaats tot 100 procent in de eerste twaalf maanden van arbeidsongeschiktheid en 90 procent vanaf de dertiende tot en met de vierentwintigste maand van arbeidsongeschiktheid.

**Uitzendondernemingen, Vaste medewerkers 2008**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

9. Indien op basis van een vervroegde toets door UWV de werknemer onomkeerbaar instroomt in de regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA), vindt doorbetaling van het loon plaats van 100% gedurende de eerste twaalf maanden van arbeidsongeschiktheid en 90% vanaf de dertiende tot en met de vierentwintigste maand van arbeidsongeschiktheid.
10. Indien de werkgever zonder deugdelijke grond zijn reïntegratieverplichtingen niet nakomt of onvoldoende zijn reïntegratieinspanningen heeft verricht en de loondoorbetalingsverplichting als bedoeld in artikel 7:629 BW wordt verlengd, vindt loondoorbetaling plaats van 100% van het maandsalaris.
11. Indien de werknemer en werkgever een gezamenlijk verzoek tot uitstel van de WGA-beoordeling doen, zal doorbetaling van het loon door werkgever plaatsvinden van 90% van het maandsalaris van werknemer.

*Loon bij arbeidsongeschiktheid: 3e jaar en verder*

Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsongeschikten (WGA)

12. De werknemer die recht heeft op een wettelijke uitkering op grond van de WGA ontvangt van de werkgever gedurende het derde jaar van arbeidsongeschiktheid een aanvulling op deze uitkering tot 80 procent van het laatstverdiende salaris, indien en voor zolang enige passende arbeid wordt verricht.
13. De werknemer die na 2 jaar ziekte gedeeltelijk arbeidsongeschikt is, maar een resterende verdiencapaciteit heeft van 65 procent of meer, heeft zo lang hij passende arbeid verricht binnen het derde en/of vierde jaar van arbeidsongeschiktheid recht op de volgende loonaanvulling op zijn nieuwe passende salaris:

In de periode tussen de 105de week en de 156ste week van arbeidsongeschiktheid 66,66% van het verschil tussen ten minste 90 % van het oude salaris en nieuwe passende salaris.

In de periode tussen de 156ste en de 208ste week van arbeidsongeschiktheid 33,33% van het verschil tussen ten minste 90 % van het oude salaris en het nieuwe passende salaris.

14. Indien de werknemer voor meer dan 80% arbeidsongeschikt is en

recht heeft op een wettelijke uitkering op grond van de WGA ontvangt hij van de werkgever gedurende het derde jaar van arbeidsongeschiktheid een aanvulling op deze uitkering tot 80 procent van het laatstverdiende salaris. In afwijking van lid 13 van dit artikel is het verrichten van enige passende arbeid voor deze werknemer geen vereiste voor een recht op de aanvulling.

15. Indien de ex-werknemer reïntegreert bij een externe werkgever door bij deze werkgever in dienst te treden, vindt in het derde jaar van arbeidsongeschiktheid aanvulling van het salaris plaats tot 80% van het laatstverdiende salaris.

#### *Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA)*

16. De (ex-)werknemer die recht heeft op een wettelijke uitkering op grond van de IVA ontvangt van de werkgever gedurende het derde jaar van arbeidsongeschiktheid een aanvulling op deze uitkering tot 85 procent van het laatstverdiende salaris.

#### *Deskundigenoordeel*

19. Indien de werkgever bij weigering van passende arbeid de loondoorbetaling opschort tot het moment van deskundigenoordeel (in de zin van artikel 7:629 BW) en alsdan blijkt desbetreffende aangeboden arbeid niet passend te zijn, zal met terugwerkende kracht het salaris in de zin van de leden 7 tot en met 11 van dit artikel over de periode dat de loondoorbetaling van het salaris is opgeschort tot het oordeel van niet-passendheid van de aangeboden arbeid aan de werknemer worden uitbetaald. De kosten van een dergelijk deskundigenoordeel (thans € 50) worden door de werkgever voldaan.

### Artikel 21

#### **Uitkeringen bij overlijden**

Indien een werknemer overlijdt, zal aan de nagelaten betrekkingen van de werknemer een overlijdensuitkering worden verstrekt onder toepassing van het bepaalde in artikel 7:674 BW.

### Artikel 22

#### **Nabestaandenverzekering**

De werkgever zal ten behoeve van zijn werknemers een faciliteit bieden ter verzekering van het ANW-hiaat, waaraan de werknemers op vrijwillige basis kunnen deelnemen.

**Uitzendondernemingen, Vaste medewerkers 2008**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

Artikel 24

**Verblijf onder de wapenen**

1. Indien een werknemer onvrijwillig onder de wapenen verblijft, wordt het dienstverband met opschorting van de daaruit voortvloeiende rechten en verplichtingen gehandhaafd, mits het dienstverband ten minste 90 dagen heeft geduurd, zulks met inachtneming van het hieronder in dit artikel bepaalde.
2. Werknemers ontvangen, in de lid 1 genoemde gevallen mits zij:
  - a. op het tijdstip van opkomst onder de wapenen reeds gehuwd zijn en
  - b. op dat tijdstip 23 jaar of ouder zijn,een aanvulling op hun militaire inkomsten en/of van overheidswege in verband met het verblijf onder de wapenen verstrekte vergoedingen, tot 100 procent van het nettosalaris zulks gedurende een tijdvak gelijk aan dat van hun werkelijke dienst bij de betrokken werkgever voor het tijdstip van opkomst, doch gedurende ten hoogste twintig maanden.
3. Voor ongehuwde volledige kostwinners vinden de in het vorige lid gestelde normen gelijke toepassing.
4. Indien een pensioenregeling bestaat, blijven de wederzijdse rechten en verplichtingen te dien aanzien tijdens de periode in het eerste lid bedoeld gehandhaafd, met dien verstande dat de premie, welke voor rekening van de werknemer komt, ten behoeve van ongehuwde niet-kostwinners door de werkgever zal worden gedragen, voorzover de militaire inkomsten en/of vergoedingen lager zijn dan het salaris.
5. Met onvrijwillig verblijf onder de wapenen wordt gelijkgesteld het in actieve dienst zijn als lid van de Nationale Reserve, mits de aanmelding bij de Nationale Reserve met toestemming van de werkgever is geschied.

Artikel 25

**Termijn van opzegging**

1. De door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:
  - a. korter dan vijf jaar heeft geduurd: één maand;

- b. vijf jaar of langer, maar korter dan tien jaar heeft geduurd: twee maanden;
  - c. tien jaar of langer, maar korter dan vijftien jaar heeft geduurd: drie maanden;
  - d. vijftien jaar of langer heeft geduurd: vier maanden.
2. De door de werknemer in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt één maand. Deze termijn kan schriftelijk worden verlengd, maar de termijn van opzegging mag bij verlenging niet langer zijn dan zes maanden en voor de werkgever niet korter dan het dubbele van die voor de werknemer.  
In alle gevallen is de termijn van opzegging zodanig dat het dienstverband aan het einde van een kalendermaand eindigt, behoudens in geval van ontslag op grond van een dringende reden als bedoeld in artikel 7:677 BW.
  3. Tijdens een overeengekomen proeftijd kan het dienstverband te allen tijde en zonder inachtneming van een opzegtermijn door zowel de werknemer als de werkgever worden beëindigd.

## Artikel 26

### **Geschillencommissie**

1. Er is een Geschillencommissie voor het Uitzendwezen, bestaande uit zeven leden, waarvan één lid het voorzitterschap zal vervullen en zal worden aangewezen door partijen bij deze overeenkomst, drie leden zullen worden aangewezen door partij ter ene zijde en drie leden, aangewezen door de gezamenlijke partijen ter andere zijde. In de benoeming van de desbetreffende leden zal onverwijld worden voorzien. Doet zich een vacature voor, zo tijdig of definitief, dan zal door de partij of door partijen, die dit aangaat, onverwijld daarin worden voorzien.
2. De geschillencommissie geeft op verzoek van uitzendondernemingen of werknemers betrokken bij een geschil, over de uitvoering of de toepassing van deze overeenkomst, als scheidsmannen een uitspraak, die voor betrokkenen eerst bindend is indien zij vooraf schriftelijk hebben verklaard, dat zij zich aan de door de geschillencommissie te geven scheidsrechterlijke uitspraak of uitspraken zullen onderwerpen.  
Van een beslissing van de geschillencommissie zal in alle gevallen arbitraal hoger beroep kunnen worden ingesteld met uitzondering van die zaken, waarin de rechter, voor wie het geschil anders zou zijn gebracht, zonder beroep zou hebben moeten vonnissen. De benoeming van de arbiters voor het arbitraal hoger beroep en de vaststelling van het aantal arbiters geschiedt door de President van de Rechtbank te Amsterdam. De benoeming geschiedt bij voorkeur uit leden

## **Uitzendondernemingen, Vaste medewerkers 2008**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

of oud-leden van de rechterlijke macht. Het bepaalde in de leden 3 tot en met 8 is met betrekking tot het arbitraal hoger beroep van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat in lid 6 in plaats van 'kantonrechter' moet worden gelezen '(arrondissements)rechtbank'.

3. Indien de geschillencommissie tot het oordeel komt, dat zij onbevoegd is, om over een geschil, dat te harer kennis is gebracht, te oordelen, dient zij partijen bij deze overeenkomst hiervan onverwijld in kennis te stellen.
4. De werkwijze van de geschillencommissie wordt bij reglement door de commissie vastgesteld. Bij reglement wordt tevens vastgesteld in welke samenstelling de geschillencommissie een geschil kan behandelen, met inachtneming van het bepaalde in lid 7 van dit artikel. Een en ander zal onverlet laten de wettelijke bepalingen omtrent arbitrage.
5. Het ingevolge lid 4 van dit artikel bij reglement bepaalde omtrent de samenstelling waarin de geschillencommissie geschillen kan behandelen, zal in elk geval het volgende inhouden.
  - a. De voorzitter van de geschillencommissie maakt in elk geval deel uit van de samenstelling waarin de geschillencommissie een geschil kan behandelen.
  - b. Het aantal (plaatsvervangende) leden van de geschillencommissie dat een geschil behandelt, kan worden vastgesteld op drie, vijf of zeven.
  - c. Elke zijde der CAO-partijen zal hierin in aantal gelijkelijk vertegenwoordigd zijn.
6. De behandeling van het geschil is in beginsel kosteloos voor partijen, doch de geschillencommissie kan een door haar vast te stellen bedrag van de kosten bij haar uitspraak geheel of ten dele ten laste brengen van ieder der partijen, betrokken bij het geschil of bij de partij, die in het ongelijk is gesteld, welk bedrag echter niet zal overschrijden de kostenveroordeling door de kantonrechter, indien het geschil voor de kantonrechter zou hebben gediend.
7. De geschillencommissie kan, alvorens een zaak in behandeling te nemen, van partijen een waarborgsom verlangen onder omstandigheden en voor een bedrag, door haar zelf te bepalen, zulks met inachtneming van het in het vorige lid bepaalde en onder respectering van de regels van kosteloze rechtsbijstand als ingevolge de wet.

8. De geschillencommissie zal partijen bij deze overeenkomst jaarlijks een overzicht doen toekomen van haar uitspraken, waarbij overigens de anonimiteit van de bij de geschillen betrokken partijen gewaarborgd blijft.
9. Het secretariaat van de geschillencommissie is gevestigd op het bureau van de ABU (Algemene Bond Uitzendondernemingen).

#### Artikel 27

#### **Afwijkende regelingen**

1. Partijen kunnen in gemeenschappelijk overleg aan een werkgever op diens verzoek in bijzondere omstandigheden en/of ten aanzien van bijzondere categorieën van werknemers, vergunning verlenen om in voor de werknemers ongunstige zin af te wijken van de in de vergunning te noemen specifieke bepalingen van deze CAO of haar bijlagen. Een zodanige vergunning kan te allen tijde na gemeenschappelijk overleg tussen partijen worden gewijzigd of ingetrokken.
2. Partijen kunnen in gemeenschappelijk overleg aan een werkgever op diens verzoek dispensatie verlenen van de in de CAO vervatte voorwaarden, ten gunste van de toepassing van andere arbeidsvoorwaarden door deze werkgever.

**Uitzendondernemingen, Vaste medewerkers 2008**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE I

SALARISREGELING

**Algemeen**

1. De bedrijfstaksalarisregeling maakt deel uit van de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor Vaste Medewerkers van Uitzendondernemingen en wordt hierna kortheidshalve de 'regeling' genoemd.
2. De regeling is van toepassing op alle medewerkers die vallen onder de werkingssfeer ex artikel 1 van onderhavige CAO. De regeling is niet van toepassing op (semi-)woonhuismanagers, die weliswaar in dienst van een uitzendonderneming zijn, maar hiervoor overwegend op provisiebasis gehonoreerd worden. Deze uitzonderingsbepaling is van toepassing indien zulks vooraf aan partijen is gemeld.
3. Op verzoek van een uitzendonderneming kan door CAO-partijen toestemming worden verleend om in afwijking van deze salarisregeling een eigen gunstiger salarisregeling te hanteren. Indien de salarisregelingen van ondernemingen afwijkend zijn, doch begin- en eind-salarissen en jaarlijkse normperiodiek(en) minimaal gelijk zijn, zal dispensatie worden verleend door CAO-partijen. CAO-partijen kunnen een interpretatie- en acceptatiecommissie instellen die belast zal worden met de onderhavige werkzaamheden. Aan medewerkers dient de ondernemingsalarisregeling schriftelijk kenbaar te worden gemaakt. CAO-partijen regelen de werkwijze van de paritair samengestelde interpretatie- en acceptatiecommissie. Indien een dergelijke dispensatie is verleend aan een uitzendonderneming is desbetreffende uitzendonderneming gehouden op verzoek van een der partijen aan werknemerszijde van deze CAO desgevraagd de in de onderneming gehanteerde salarisregeling te verstrekken.
4. De in de regeling vermelde salarissen hebben betrekking op een uitbetalingsperiode van een maand. Een afwijkende uitbetalingsperiode dient schriftelijk te worden bevestigd aan de medewerker. Het salaris zal naar rato van het vaste overeengekomen bruto-maandsalaris worden vastgesteld.
5. De salarissen gelden voor de normale arbeidsduur, zoals bepaald in artikel 6 van de Collectieve Arbeidsovereenkomst voor Vaste Medewerkers van Uitzendondernemingen.

6. Voor medewerkers die volgens een vast dienstrooster korter dan de in bepaling 5 genoemde werkweek werken, worden de salarisbedragen in verhouding verlaagd.
7. De commerciële functies zijn op grond van hun inhoud/zwaarte in zeven groepen ingedeeld. De ondersteunende functies zijn ingedeeld in negen groepen.
8. De uitzendonderneming deelt de bij haar voorkomende functies in aan de hand van korte functiebeschrijvingen, als bedoeld in artikel 3 lid 1 sub e. van de CAO en de aangegeven functiekenmerken. De persoonlijke indeling is aan alle betrokkenen bekend. Medewerkers die zich met de indeling niet kunnen verenigen, worden in de gelegenheid gesteld intern en extern (bij partijen) beroep in te stellen volgens de procedures vermeld in de regeling.
9. Voor iedere groep bevat de salarisregeling een klasse met een schaal die de ontwikkeling van het salaris wegens toenemende ervaring aangeeft.
10. Medewerkers die 23 jaar of ouder zijn, ontvangen onverkort het salaris dat uit de regeling voortvloeit. Jongere medewerkers ontvangen een per leeftijd vastgesteld percentage daarvan. Deze percentages zijn voor:
  - 18-jarigen: 50,5%
  - 19-jarigen: 57,5%
  - 20-jarigen: 66,5%
  - 21-jarigen: 77,5%
  - 22-jarigen: 90%

#### **Aanvangssalaris**

11. Het aanvangssalaris van een nieuwe medewerker is afhankelijk van de relevante ervaring die hij reeds heeft voor de functie waarin hij wordt aangesteld. Deze elders verkregen ervaring wordt zo nodig in het aanvangssalaris tot uitdrukking gebracht.

#### **Periodieke salarisverhoging**

12. Het vaste overeengekomen brutomaandsalaris van een medewerker wordt voorzover hij op die tijdstippen negentien jaar of ouder is – voor de eerste maal uiterlijk anderhalf jaar na zijn indiensttreding en vervolgens jaarlijks wegens toegenomen ervaring verhoogd met ten minste de normperiodiek.  
De werknemer met wie een salaris is overeengekomen dat hoger is dan het hem op grond van zijn persoonlijke indeling volgens de CAO-tabel toekomstige salaris, heeft jaarlijks recht op verhoging, wegens toegenomen ervaring en voldoende functioneren, van zijn

## **Uitzendondernemingen, Vaste medewerkers 2008**

### **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

persoonlijk maand- of periodesalaris. Uitgangspunt voor deze verhoging is de normperiodiek van zijn klasse. De jaarlijkse verhogingen gaan door totdat hij volledig ervaren is en hem het hoogste bedrag uit de schaal als eindsalaris voor zijn functie is toegekend.

13. De directie van een uitzendonderneming kan in uitzonderingsgevalen besluiten aan een medewerker, wegens verwijtbaar onvoldoende functioneren gedurende het voorafgaande jaar, geen verhoging toe te kennen. Met de medewerker wordt in zo'n geval uiterlijk in december een gesprek gevoerd, waarna de daar gemaakte afspraken schriftelijk worden bevestigd. Hij krijgt vanaf het tijdstip waarop zijn salaris normaal zou worden verhoogd drie maanden de gelegenheid om zijn functioneren te verbeteren. Bij gebleken verbetering van zijn functioneren binnen deze drie maanden heeft de werknemer met terugwerkende kracht alsnog recht op deze verhoging.

#### **Waarneming**

14. Werknemers, die tijdelijk een functie volledig waarnemen, die in een hogere klasse is ingedeeld dan de eigen functie, blijven ingedeeld in de klasse, die met de eigen functie overeenkomt. Indien de tijdelijke waarneming onafgebroken langer dan één maand heeft geduurd, anders dan wegens vakantie, dient het salaris behorende bij het niveau van deze (hogere) functie voor de verdere duur van de waarneming te worden toegepast. Deze regeling geldt niet met betrekking tot een werknemer waarbij bij de indeling van zijn functie en/of bij zijn salaristoekenning met het eventueel waarnemen van een hogere functie reeds rekening is gehouden.

#### **Overgang naar een hoger ingedeelde functie**

15. Bij overgang naar een functie waarbij een hogere klasse behoort, wordt het salaris aangepast aan het niveau van de nieuwe klasse. Het salaris van de medewerker wordt vermeerderd met het halve verschil tussen de beginsalarissen van de oude en nieuwe klasse. De eerstvolgende periodieke verhoging vindt plaats op het tijdstip waarop deze verhoging volgens de oude klasse zou hebben plaatsgevonden.

#### **Overgang naar een lager ingedeelde functie**

16. De directie van een uitzendonderneming kan in uitzonderingsgevalen, wegens verwijtbaar onvoldoende functioneren gedurende het voorafgaande jaar, besluiten tot overgang van de werknemer naar een

functie die is ingedeeld in een lagere klasse. Met de medewerker wordt in zo'n geval ten minste drie maanden voordat de overgang naar de lager ingedeelde functie zou plaatsvinden een gesprek gevoerd, waarna de daar gemaakte afspraken schriftelijk worden bevestigd. Hij krijgt ten minste drie maanden de gelegenheid om zijn functioneren te verbeteren. De directie van een uitzendonderneming kan op grond van een schriftelijk verzoek van de werknemer besluiten tot overgang van de werknemer naar een functie die is ingedeeld in een lagere klasse.

17. Bij overgang van een medewerker naar een functie die in een lagere klasse is ingedeeld, wordt het salaris aangepast aan het niveau van de nieuwe klasse. Het salaris van de medewerker wordt verlaagd met het bedrag dat de uitzendonderneming krachtens deze regeling als verhoging zou toekennen bij een overgang van de lage naar de hoge van de twee betrokken klassen. De verlaging vindt in twee keer met een tussentijd van een jaar plaats, telkens voor de helft van het totale bedrag van de verlaging. Het verschil als gevolg van deze verlaging wordt de medewerker als persoonlijke toeslag toegekend.
18. Voorzover het verlaagde salaris beneden het hoogste bedrag uit de schaal van de nieuwe klasse ligt, komt het intussen op de daarvoor gebruikelijke tijdstippen in aanmerking voor de periodieke verhoging wegens ervaring volgens de nieuwe klasse.
19. De persoonlijke toeslag bedoeld in artikel 17 van deze bijlage wordt jaarlijks – voorzover een algemene verhoging van de salarissen binnen de uitzendonderneming plaatsvindt – verminderd met het bedrag van deze verhoging alsmede met het bedrag van de periodieke verhoging zoals genoemd in artikel 12 van deze bijlage.

**Uitzendondernemingen, Vaste medewerkers 2008**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE IA

INDELING FUNCTIES

Klasse	Commerciële functies	Ondersteunende functies
Klasse 1	-	Assistent Facilitaire Zaken (A)
Klasse 2	-	Assistent Secretariaat & Administratie (B)
Klasse 3	Aankomend vestiging-sassistent	Medewerker Facilitaire Zaken (A)
Klasse 4	Vestigingsassistent	Medewerker Secretariaat & Administratie (B)
Klasse 5	Vestigingsmedewerker (A)	Vaktechnisch medewerker ICT (A) Vaktechnisch medewerker Facilitaire Zaken (A)
Klasse 6	Vestigingsmedewerker (B)	Secretaresse (B) Vaktechnisch medewerker Administratie (B)
Klasse 7	Vestigingsmanager (A)	Vestigingsmedewerker (C) Vaktechnisch medewerker ICT (C) Teamleider Facilitaire Zaken (A)
Klasse 8	Vestigingsmanager (B)	Teamleider Financiën & Controlling (B) Adviseur Marketing & Communicatie (A)
Klasse 9	Regiomanager Vestigingsmanager (C)	Adviseur Personeel & Organisatie (B) Manager ICT

Een beschrijving van de in bovenstaande tabel genoemde referentiefuncties is te downloaden op [www.abu.nl/Publicaties downloaden/ Functiewaardering Vaste Medewerkers](http://www.abu.nl/Publicaties/downloaden/Functiewaardering%20Vaste%20Medewerkers).

## BIJLAGE IB

### SALARISSEN

Klasse	Beginschaal	Eindschaal	Normperiodiek
I	1406	1597	25
II	1424	1597	25
III	1499	1712	26
IV	1574	1842	30
V	1653	1985	33
VI	1752	2171	38
VII	1880	2408	44
VIII	2045	2712	51
IX	2255	3099	60

#### **Jeugdsalariëring**

De salarissen van werknemers jonger dan 23 jaar worden berekend aan de hand van een percentage van de reguliere maandsalarissen uit de tabel. Deze percentages zijn als volgt vastgesteld:

Voor 18-jarigen: 50,5%

Voor 19-jarigen: 57,5%

Voor 20-jarigen: 66,5%

Voor 21-jarigen: 77,5%

Voor 22-jarigen: 90%

## **Uitzendondernemingen, Vaste medewerkers 2008 Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

### BIJLAGE 1C

#### BEROEPSPROCEDURE FUNCTIEWAARDERING

##### **Definities**

Werkgever: de directie van de uitzendonderneming.

Werknemer: Hij of zij op wie, blijkens een door werkgever en werknemer getekende individuele arbeidsovereenkomst, een dienstverband bij de uitzendonderneming van toepassing is.

Leidinggevende: Hij of zij die door de werkgever is aangewezen terzake de dagelijkse leiding en jaarlijkse beoordeling van de werknemer.

Beroepscommissie: De beroepscommissie functie-indeling van de ABU, zoals beschreven in de voorliggende regeling.

Functie-indeling: Indeling van een functie bij een uitzendonderneming in een functieklasse in deze CAO, teneinde toepassing van de CAO-salarisregeling mogelijk te maken.

Regeling: Deze regeling inzake de beroepsprocedure functie-indeling.

##### **I Samenstelling van de beroepscommissie**

De beroepscommissie functie-indeling wordt door CAO-partijen ingesteld. De beroepscommissie bestaat uit een in aantal gelijke afvaardiging van werkgevers en werknemerszijde, alsmede een door partijen aan te wijzen onafhankelijk voorzitter.

De samenstelling is als volgt:

- één onafhankelijk lid, tevens voorzitter;
- één lid namens de werkgevers (en voor de betreffende uitzendonderneming als extern te beschouwen);
- één lid namens de vakorganisaties.

Partijen streven ernaar om de leden van deze commissie te selecteren op basis van kennis inzake functie-indeling en functiewaardering. Voor elk lid wordt een plaatsvervangend lid benoemd. Desgewenst kan de commissie zich door deskundigen laten bijstaan. De commissie stelt zelf regels op met betrekking tot de inrichting van haar werkzaamheden.

##### **II De beroepsprocedure**

###### *Aantekenen van bezwaar*

De werknemer maakt uiterlijk twee weken na ontvangst van het functie-indelingsbesluit zijn bezwaar mondeling kenbaar bij de leidinggevende. Uiterlijk twee weken na ontvangst van het mondelinge bezwaar vindt overleg plaats tussen de leidinggevende en de werknemer. De leidinggevende legt de uitkomst van dit overleg schriftelijk vast. Indien in het gesprek tussen leidinggevende en werknemer het bezwaar niet wordt

weggenomen, kan de werknemer uiterlijk twee weken na dit gesprek het bezwaar schriftelijk en met redenen omkleed indienen bij de leidinggevende. De leidinggevende voorziet het bezwaarschrift van schriftelijk commentaar en stuurt het bezwaarschrift met commentaar uiterlijk vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift naar de voor functie-indeling verantwoordelijke manager in de betreffende uitzendonderneming. Uiterlijk vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift en het commentaar van de leidinggevende vindt overleg plaats tussen de voor functie-indeling verantwoordelijke manager, de leidinggevende en de werknemer. Uiterlijk vier weken na het gesprek stuurt de voor functie-indeling verantwoordelijke manager het bezwaarschrift, het commentaar van de leidinggevende en zijn/haar commentaar/advies ter besluitvorming naar de directie. Na heroverweging neemt de directie uiterlijk vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, het commentaar van de leidinggevende en het commentaar/advies van de voor functie-indeling verantwoordelijke manager een besluit ten aanzien van het bezwaarschrift en deelt deze onverwijld schriftelijk aan de werknemer mede.

### **III Instellen van beroep**

Als de werknemer van mening is dat met het besluit op het bezwaarschrift niet of onvoldoende aan zijn bezwaar wordt tegemoet gekomen, kan hij schriftelijk gemotiveerd beroep aantekenen bij de beroepscommissie. De werknemer kan het beroep schriftelijk indienen bij het secretariaat van de beroepscommissie (postadres: secretariaat ABU) uiterlijk vier weken na ontvangst van het besluit op het bezwaarschrift.

Het beroepschrift moet bevatten:

- de functiebeschrijving die op de medewerker van toepassing is verklaard;
- het bezwaarschrift van de werknemer;
- de bezwaren van de werknemer tegen het besluit van de werkgever.

De beroepscommissie stelt de werkgever in de gelegenheid het bezwaar van commentaar te voorzien. Te denken valt aan het commentaar van de leidinggevende, het commentaar van de voor functie-indeling verantwoordelijke manager en het besluit van de werkgever op het bezwaar van de werknemer. De beroepscommissie komt, ter behandeling van het beroep, in vergadering bijeen uiterlijk acht weken na ontvangst van het beroepschrift. De beroepscommissie kan besluiten tot een behandeling ter zitting. De beroepscommissie toetst de argumenten op hun validiteit. Het staat de beroepscommissie vrij om welke aanvullende inlichtingen dan ook in te winnen. De beroepscommissie doet binnen zes weken na de behandeling van het beroep schriftelijk uitspraak en deelt deze onverwijld schriftelijk mede aan de werknemer en diens werkgever. Elk der partijen kan zich gedurende de beroepsprocedure op eigen kosten laten bijstaan door deskundigen.

**Uitzendondernemingen, Vaste medewerkers 2008**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE ID

INVOERINGSPROTOCOL

1. De bedrijfstaksalarisregeling tast de geldigheid van bij uitzendondernemingen reeds bestaande en toegepaste salarisregelingen – voorzover deze regelingen aan de normen van de bedrijfstaksalarisregeling voldoen – niet aan.
2. Op het moment dat een uitzendonderneming de bedrijfstaksalarisregeling dient in te voeren zal zij schriftelijk aan al haar medewerkers bekend hebben gemaakt in welke klasse de vervulde functie is ingedeeld en welke ervaringspositie in de schaal van deze klasse is toegekend.
3. De ervaringspositie wordt bepaald op grond van het aantal volle jaren ervaring dat de medewerker in zijn huidige functie heeft verkregen.
6. De aanpassing van de eindsalarissen en de daaruit voortvloeiende periodiekeraanpassing geldt niet voor gedispenseerde ondernemingen.
7. De artikelen 15, 16, 17 en 18 van de CAO voor Vaste Medewerkers van Uitzendondernemingen worden eerst van kracht nadat de invoering is geëffectueerd.

Dit protocol is van toepassing op lidondernemingen van de ABU die de CAO voor Vaste Medewerkers van Uitzendondernemingen gaan toepassen en op ondernemingen die op andere gronden de CAO voor Vaste Medewerkers van Uitzendondernemingen gaan danwel moeten toepassen. Indien de salarisregelingen van ondernemingen afwijkend zijn, doch begin- en eindsalarissen en jaarlijkse normperiodiek(en) minimaal gelijk zijn, zijn reeds gedispenseerde ondernemingen van rechtswege gedispenseerd.

Voor ondernemingen die reeds dispensatie kregen van de CAO waarin uitsluitend de commerciële (veld)functies waren opgenomen, geldt dat deze ondernemingen de dispensatie behouden nu er een CAO is waarin ook de ondersteunende (hoofdkantoor)functies zijn opgenomen, mits wordt voldaan aan bovenstaande voorwaarden voor afwijkende salarisregelingen.

## BIJLAGE 1E

### WIJZIGINGSPROTOCOL FUNCTIEWAARDERING 1 JANUARI 2003

#### **Funciewaardering per 1 januari 2003**

Er geldt een systematiek voor de functie-indeling van vaste medewerkers. Deze systematiek bevat drie indelingsinstrumenten en een indelingsprocedure, waarmee het niveau van de functie dient te worden bepaald. Deze instrumenten en de procedure worden hierna toegelicht.

#### *A. Functie-indelingsinstrumenten*

Er zijn drie instrumenten voor functie-indeling:

##### 1. Functieraster

Het functieraster is het primaire indelingsinstrument. In de linkerkolom van het functieraster staan de negen functieklassen, zoals die door de ABU zijn vastgesteld. Deze komen overeen met de salarisschalen van de salaristabel in Bijlage I van de CAO voor Vaste Medewerkers van Uitzendondernemingen.

Rechts van deze kolom staat een omschrijving van algemene kenmerken die horen bij de groep functies van een bepaalde klasse (de zogenaamde groepskenmerken). Deze kenmerken geven voor iedere functieklassse een algemene, abstracte niveautypering.

In de volgende kolommen staan per functiefamilie alle ABU-referentiefuncties gesorteerd naar functieklassse. De benamingen van de functiefamilies staan in de bovenste rij van het functieraster aangegeven. Het betreft de families: Commercieel, Secretariaat & Administratie, Financiën & Controlling, Personeel & Organisatie, Marketing & Communicatie, ICT en Facilitaire Zaken.

##### 2. Functieniveaumatrix

De functieniveaumatrix heeft dezelfde structuur als het functieraster. In de linkerkolom van de functieniveaumatrix staan de functieklassen, zoals in het functieraster.

In de volgende kolommen staan per functiefamilie de niveaukenmerkende activiteiten (werkzaamheden) die typerend zijn voor een bepaalde functieklassse. Deze niveaukenmerkende activiteiten zijn bedoeld als nadere specificatie van de algemene groepskenmerken. De functieniveaumatrix is bedoeld als aanvullend indelingsinstrument naast het functieraster.

##### 3. Profielen referentiefuncties

De profielen van referentiefuncties geven per functiefamilie een beeld van enkele gangbare functies en werkzaamheden zoals die bin-

## **Uitzendondernemingen, Vaste medewerkers 2008** **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

nen vestigingen en hoofdkantoren worden aangetroffen. De referentiefuncties zijn algemeen geformuleerd en zijn opgesteld om te kunnen dienen als (derde) indelingsinstrument.

De hoofdactiviteiten in de referentiefuncties zijn onderverdeeld naar resultaatgebieden. Zij hebben uitdrukkelijk een voorbeeldfunctie. In de praktijk kunnen de gebruikte functietitels en de (combinatie van) resultaatgebieden en hoofdactiviteiten afwijken van functies in de organisaties.

De volgende referentieprofielen zijn opgenomen:

---

Commerciële functies	Aankomend vestigingsassistent
Vestigingsassistent	Vestigingsmedewerker (A)
Vestigingsmedewerker (B)	Vestigingsmedewerker (C)
Vestigingsmanager (A)	Vestigingsmanager (B)
Vestigingsmanager (C)	Ondersteunende functies
Assistent Facilitaire Zaken(A)	Assistent Secretariaat & Administratie (B)
Medewerker Facilitaire Zaken (A)	Medewerker Secretariaat & Administratie (B)
	Vaktechnisch medewerker ICT (A)
	Vaktechnisch medewerker Facilitaire Zaken (A)
	Secretaresse (B)
	Vaktechnisch medewerker Administratie (B)
	Vaktechnisch medewerker ICT (C)
	Teamleider Facilitaire Zaken (A)
	Teamleider Financiën & Controlling (B)
	Adviseur Marketing & Communicatie (A)
	Adviseur Personeel & Organisatie (B)
	Manager ICT

---

### **B. Functie-indelingsprocedure**

Om een functie in te delen dient men de volgende stappen te ondernemen:

Een functie wordt ingedeeld op basis van de functie-inhoud, zoals vastgelegd in de functiebeschrijving.

Uitgangspunt is dat de werknemer bekend is met de door de werkgever vastgestelde inhoud van de functie.

Indeling komt tot stand door een vergelijking van de functie-inhoud met de algemene groepskenmerken in het functieraster, de niveaunkenmerkende activiteiten in de functieniveaumatrix en de resultaatgebieden en hoofdactiviteiten in de referentiefuncties.

Hieronder zijn de afzonderlijke stappen nader uitgewerkt:

1. Stel de functie-inhoud van de in te delen functie vast.
2. Vergelijk de functie-inhoud van de in te delen functie met de groepskenmerken in het functieraster. De functie wordt ingedeeld in de functieklasse met de groepskenmerken die in overwegende mate van toepassing zijn op de functie-inhoud. Hierbij kan specifiek gelet worden op zaken als: beslissingsruimte, complexiteit van de werkzaamheden, kennis van het vakgebied et cetera.
3. Vergelijk vervolgens de functie-inhoud van de in te delen functie met de kenmerkende activiteiten in de functieniveaumatrix. Stel de functiefamilie vast waarvan de kenmerkende activiteiten, zoals in de functieniveaumatrix genoemd, in overwegende mate overeenkomen met de niveaubepalende elementen van de in te delen functie.  
In de praktijk kunnen combinatiefuncties voorkomen waarvan de functie-inhoud zich uitstrekt over meerdere werkerreinen. Kies in zo'n geval ter vergelijking de functiefamilie die het voornaamste gedeelte van de inhoud van de functie weergeeft.
4. Vergelijk ter controle de niveaunkenmerkende activiteiten in de cel van de functieniveaumatrix die behoort bij de onder 2 vastgestelde functieklasse en de onder 3 vastgestelde functiefamilie met de functie-inhoud van de in te delen functie.
5. Vergelijk ter controle eveneens de niveaunkenmerkende activiteiten van de cellen op één niveau hoger en één niveau lager in de functieniveaumatrix met de functie-inhoud van de in te delen functie.
6. Vergelijk ten slotte ter controle de resultaatgebieden en hoofdactiviteiten van de corresponderende referentiefunctie (indien van toepassing) met de inhoud van de in te delen functie.  
Bij deze laatste vergelijking is het van belang te realiseren dat niet alle activiteiten en resultaatgebieden van de in te delen functie in het profiel van de referentiefunctie zullen voorkomen. Elke onderneming, mede afhankelijk van omvang en organisatiestructuur, vult haar functies anders in. Het nut van deze vergelijking als laatste stap is vooral dat die activiteiten die in zowel de referentiefunctie als in de in te delen functie voorkomen, van overeenkomstig niveau zijn.

## **Uitzendondernemingen, Vaste medewerkers 2008 Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

### BIJLAGE II

#### PROTOCOL M.B.T. GRONDSLAGEN VAN HET ONDERNEMINGS- BELEID IN DE UITZENDBEDRIJFSTAK; UITGANGSPUNTEN VOOR HET SOCIAAL BELEID

Uitzendondernemingen zijn dienstverlenende bedrijven. Zij zien het als hun primaire taak om bij te dragen tot een verantwoorde toepassing van het tijdelijk werk ten behoeve van alle betrokkenen.

Het beleid moet erop gericht zijn om deze belangrijke rol in de samenleving te blijven vervullen. Samenhangend met deze rol wordt er aan zowel tijdelijke (=uitzendkracht) als aan vaste medewerkers werkgelegenheid verschaft. Gelet op het bovengenoemde doel en de verantwoordelijkheid die daaraan verbonden is, moeten continuïteit van de onderneming en een herkenbaar sociaal beleid als noodzakelijk worden ervaren. Voor het zinvol vervullen van de functie van een uitzendonderneming moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:

- er zal een zodanige winst gemaakt moeten worden dat de continuïteit van de onderneming niet in gevaar komt;
- opdrachtgevers dienen tevreden te zijn en te blijven over de dienstverlening van de uitzendonderneming;
- tijdelijke en vaste medewerkers dienen gemotiveerd te zijn en te blijven voor het vervullen van hun functie via en in de uitzendonderneming. Dit vereist het voeren van een sociaal beleid;
- vanuit de samenleving dient er een – blijvende waardering te bestaan voor het functioneren van de uitzendonderneming.

Sociaal beleid is een wezenlijk onderdeel van het ondernemingsbeleid. Zoals ook het financieel-economisch alsmede het commerciële en/of marketingbeleid.

Het sociale beleid van de uitzendonderneming richt zich zowel tot haar tijdelijke als vaste medewerkers. Als essentiële uitgangspunten van het sociale beleid kunnen worden genoemd:

- a. de erkenning van de medewerkers als gelijkwaardige en verantwoordelijke mensen, waarbij de belangstelling, achting en waardering voor de werknemers in alle geledingen van de onderneming zullen worden bevorderd;
- b. het streven naar continuïteit van de onderneming met het oog op de werkgelegenheid in kwalitatieve en kwantitatieve zin;
- c. het waarborgen van de rechtszekerheid van de medewerkers door schriftelijk vastgelegde regelgeving, waaraan rechten en verplichtingen van de werknemers kunnen worden ontleend (bij voorkeur in de CAO, pensioenreglementen, ondernemingsgewijze regelingen e.d.);
- d. het bevorderen van voldoening in het werk voor de medewerker door

- permanente aandacht voor een organisatiestructuur c.q. werkwijze, waarin naast doelmatig werken en samenwerken ook individuele ont-plooiingsmogelijkheden tot hun recht komen. Hierbij zal rekening worden gehouden met de creativiteit van mensen en met een zo ver-antwoord mogelijk gebruik van technische middelen;
- e. aandacht voor het bevorderen van (werk)overleg alsmede voor een goede functionering van de organen van overleg en medezeggen-schap;
  - f. de erkenning van de vertegenwoordigers van de medewerkers onder-nemingsraad en werknemersorganisaties – als gesprekspartners van de leiding van de onderneming op hun terreinen.
  - g. dat het beleid van ondernemingen uit dient te gaan c.q. gericht dient te zijn op gelijke kansen in en bij de toegang tot de onderneming, ongeacht etnische afkomst of nationaliteit;
  - h. dat partijen zich zullen inspannen een bijdrage te leveren aan een vergroting binnen de ondernemingen van arbeidsparticipatie van allochtonen;
  - i. dat een dergelijk uitgangspunt zijn vertaling dient te vinden in het personeelsbeleid en sociaal beleid van de onderneming;
  - j. dat dit beleid vorm gegeven zal worden in samenspraak met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging.

De werkgever zal de hoofdlijnen van het te voeren sociale beleid in de onderneming duidelijk aangeven. Het sociale beleid dan wel wijzigingen daarin en de concrete uitwerking daarvan zullen in de Ondernemings-raad of Personeelsvertegenwoordiging worden besproken. De werk-nemersorganisaties worden over een en ander geïnformeerd. Desgewenst zullen deze beleidsdocumenten onderwerp van gesprek kunnen zijn.

De ondernemingsleiding brengt elk jaar verslag uit omtrent het sociale beleid en de uitvoering daarvan. Dit verslag zal onderwerp van bespre-king zijn in bredere kringen van de onderneming. De werknemers-organisaties worden hierover geïnformeerd. Desgewenst zal dit verslag onderwerp van gesprek kunnen zijn.

Als belangrijke onderwerpen voor een dergelijk verslag worden ge-noemd:

- organisatiebeleid van de onderneming;
- werkgelegenheidsontwikkeling in kwantitatieve en kwalitatieve zin;
- het personeelsontwikkelingsgebied;
- het beleid ten aanzien van personeelszorg;
- het beleid ten aanzien van de rechtszekerheid van de werknemers;
- het beleid ten aanzien van allochtonen;
- het beleid ten aanzien van het terugdringen van het ziekteverzuim en de arbeidsongeschiktheid.

BIJLAGE V

VOORSCHRIFTEN BIJ ZIEKTE

**Ziekmelding**

1. De ziekmelding moet plaatsvinden op de eerste ziektedag vóór 9.00 uur op een door de werkgever aan te geven wijze. Hierbij moet de werknemer de ernst van de klacht en de geschatte duur van het verzuim opgeven.
2. Wanneer de werknemer tijdens ziekte op een afwijkend adres verblijft dan bekend is bij de werkgever, dan moet de werknemer dit bij de ziekmelding doorgeven.
3. Indien de werknemer in het buitenland ziek wordt moet hij dit zo spoedig mogelijk aan de werkgever doorgeven. Hij moet hierbij de geldende voorschriften volgen (zie artikel 20 lid 3). De werkgever is bevoegd om direct bij ziekmelding of na ontvangst van voormelde medische verklaring te verlangen dat de werknemer een tweede onderzoek ondergaat door een door de werkgever daartoe aangewezen arts ter plaatse.

**Tijdens de ziekte**

1. Zolang de werknemer ziek is moet hij tijdens werkuren thuisblijven om een bezoek van een vertegenwoordiger van de werkgever of een in opdracht van de werkgever werkende controleur en/of arts mogelijk te maken.
2. Bij ziekte dient de werknemer zo spoedig mogelijk geneeskundige hulp in te roepen. De werknemer dient zich gedurende het gehele verloop der ziekte onder behandeling te blijven stellen en de voorschriften van de behandelende geneeskundige op te volgen.
3. Eventuele 'Eigen Verklaringen' dienen binnen twee dagen ingevuld aan de werkgever geretourneerd te worden. De aard van de ziekte hoeft niet aan de werkgever bekend te worden gemaakt.
4. Wanneer een werknemer tijdens ziekte verhuist of wanneer er een wijziging in het verpleegadres plaatsvindt dient hij dit zo spoedig mogelijk aan de werkgever kenbaar te maken.
5. Werknemers dienen gehoor te geven aan een oproep te verschijnen op een spreekuur van de door de werkgever aangewezen arts. Wanneer de werknemer hiertoe niet in staat is dient hij dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de werkgever.
6. De werknemer dient zich te onthouden van activiteiten die zijn genezing belemmeren. Wanneer de werknemer tijdens ziekte naar het buitenland vertrekt dient hij hiervoor toestemming van de werkgever te hebben.

7. De werknemer dient zich in het eigen reïntegratietraject actief op te stellen, mee te zoeken naar passende (werk)mogelijkheden op de eigen werkplek en bij de eigen werkgever. Bij reïntegratie in het 2e spoor zullen werkgever en werknemer gezamenlijk zoeken naar in- of externe passende arbeid.
8. Tijdens de ziekteperiode zal de werkgever regelmatig contact houden met de werknemer en zich inspannen om herstel te bevorderen.
9. Werkgever en werknemer stellen gezamenlijk een Plan van Aanpak op zoals bedoeld in de Wet Verbetering Poortwachter en zullen deze periodiek gezamenlijk evalueren.
10. Werkgever is verplicht zo tijdig mogelijk zodanige maatregelen te treffen en voorschriften te geven als redelijkerwijs nodig is, opdat werknemer, die in verband met ongeschiktheid ten gevolge van ziekte verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten, in staat wordt gesteld de eigen of passende arbeid te verrichten.

#### **Herstel**

De werknemer dient gehele of gedeeltelijke werkhervatting uiterlijk vóór 9.00 uur op de dag dat hij weer gaat werken aan de werkgever te melden op een door de werkgever aan te geven wijze.

#### **Sancties**

De werkgever kan een sanctie opleggen wanneer de werknemer zich niet houdt aan de in dit protocol geldende voorschriften. Deze sanctie kan bestaan uit een waarschuwing en/of het geheel of gedeeltelijk weigeren van de loondoorbetaling. De werkgever dient de sanctie schriftelijk aan de werknemer mede te delen. De artikelen 7:629 en 7:629a BW zijn geheel van toepassing.

#### **Beroep**

Beroep wordt ingesteld bij de Rechtbank, sector Kanton. Op grond van de wet (artikel 7:629a BW), wijst de rechter een vordering tot betaling van loon als bedoeld in artikel 7:629a af, indien bij de eis niet een verklaring is gevoegd van een deskundige, benoemd door UWV, omtrent de verhindering van de werknemer om de bedongen of andere passende arbeid te verrichten.

De werknemer wordt terzake van een vordering als bedoeld in het eerste lid slechts in de kosten van de werkgever als bedoeld in artikel 56 van het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering veroordeeld in geval van kennelijk onredelijk gebruik van procesrecht.

Schematische weergave

De reguliere gang van zaken in het eerste en tweede ziektejaar ziet er als volgt uit.

### **Uitzendondernemingen, Vaste medewerkers 2008** **Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

---

Dag 1	Werknemer meldt zich ziek
Binnen vier dagen	Werkgever geeft melding aan arbodienst
Binnen zes weken	Arbodienst maakt analyse
Vanaf minimaal zes weken ziekte	Als het dienstverband eindigt reïntegratieplan met werknemer opstellen. Werknemer stuurt dit naar UWV
Binnen acht weken	Werkgever en werknemer stellen een Plan van Aanpak op (mag ook door arbodienst gedaan worden)
Uiterlijk week 13	Werkgever geeft melding door aan UWV
Eerstejaarsbeoordeling	Reïntegratieverslag
Eén jaar en acht maanden	UWV zorgt voor WAO-uitkering (of zet andere stappen)

---

## BIJLAGE VIII

### KWALITEITSCRITERIA REÏNTEGRATIEBEDRIJVEN

In overleg met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging besluit de werkgever welk reïntegratiebedrijf zal worden ingeschakeld. Het gekozen reïntegratiebedrijf dient te voldoen aan de criteria zoals hierna omschreven.

1. In het organisatiehandboek van het reïntegratiebedrijf (RB) wordt in het motto, de visie en de missie expliciet uitgedragen dat de aansluiting bij de Ausgangssituatie van de cliënt-werkzoekende centraal staat in haar handelen en denken. Daarnaast moet uit de beschrijving van de werkprocessen blijken dat men de individuele benadering (IVB) hanteert. Bovenstaande dient tot uitdrukking te komen in de inhoudelijke rapportage (diagnoseverslagen, trajectplannen et cetera).
2. Het RB zet trajecten op die aansluiten bij de krachten van de cliënt. De cliënt voert zelf zoveel mogelijk regie over de ontwikkeling en uitvoering van zijn eigen traject.
3. Het RB moet openstaan voor de ontwikkelingen op het terrein van het persoonsgebonden reïntegratiebudget (PRB).
4. Het RB baseert zijn interactie met de cliënt op vertrouwen, wederkerigheid en respect. Cliënt is steeds op de hoogte van het verloop van het traject en de consequenties die zijn keuzes hebben op het verloop van het traject.
5. De cliënt wordt volledig geïnformeerd over voor hem van belang zijnde mogelijkheden. Onder andere op het gebied van scholing en opleiding.
6. Het RB informeert de cliënt uitdrukkelijk over de arbeidsvoorwaardelijke aspecten en uitkeringsvoorwaardelijke gevolgen van het al dan niet aanvaarden van een (passende) arbeidsplaats.
7. Het RB beschikt over een privacy- en klachtenreglement en informeert de cliënt schriftelijk over de inhoud daarvan.
8. Het RB kent de mogelijkheden van een beroepsprocedure.
9. Het RB beschikt over een expliciete omschrijving en uitwerking van zijn methodiek. Hierin zijn de volgende stappen te onderscheiden: assessment, bemiddeling, begeleiding op de werkplek en loopbaanbegeleiding.
10. Het RB beschikt over uitvoerenden die gekwalificeerd zijn.
11. Ondernemingsraden dienen periodiek geïnformeerd te worden over de dienstverlening die is verricht en de resultaten die behaald zijn.
12. Het RB dient kennis te hebben van de branche en de regio.
13. Het RB waarborgt een onafhankelijke instelling.

**Uitzendondernemingen, Vaste medewerkers 2008**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

BIJLAGE XIII

CRITERIA TE STELLEN AAN STAGEOVEREENKOMST

Partijen bij de CAO voor Vaste Medewerkers van Uitzendondernemingen spreken af dat bij de tewerkstelling van stagiaires in de uitzendbranche een stageovereenkomst wordt afgesloten waarin de volgende elementen opgenomen zullen worden:

1. de omschrijving van de leerdoelen welke via de praktijkervaring ten behoeve van het studieprogramma nagestreefd worden;
2. de periode waarop de stage betrekking heeft;
3. de aard van de vergoeding, waaronder begrepen de zogenaamde stagetoelage of vergelijkbare honorering;
4. de plaats waar de stagewerkzaamheden zullen worden verricht;
5. het benoemen van een stagebegeleider;
6. de arbeidsduur en (werk)tijden waarbinnen de stagewerkzaamheden zullen plaatsvinden;
7. de algemene gedragsregels welke tussen de stagiair(e) en het bedrijf van toepassing zijn, dan wel een verwijzing naar de geldende gedragsregels;
8. bepalingen omtrent de sociale verzekeringsrechten en -plichten;
9. duidelijkheid bieden omtrent regelingen met betrekking tot WA-verzekering en ziektekostenverzekering.

## BIJLAGE XIX

### FLEXIBELE WERKTIJDEN

1. Het is de uitzendondernemingen toegestaan, na instemming van de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging, de gebruikelijke werktijden op werkdagen te verruimen van 07.00-18.00 uur naar 07.00 – 20.00 uur. Wordt een werknemer binnen deze werktijden ingeroosterd om arbeid te verrichten, dan zal daar geen vergoeding ex artikel 9 lid 9 tegenover staan. Hiertoe is Artikel 6 lid 3 toegevoegd en Artikel 9 lid 9a uitgebreid.  
Indien de uitzendonderneming van deze roostermogelijkheid gebruik wil maken, legt zij dat ter instemming voor aan de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging. De uitzendonderneming dient het instemmingverzoek gelijktijdig ter kennisgeving aan de Experimentencommissie te doen toe komen.
2. Het is de uitzendonderneming onder voorwaarden toegestaan experimenten met flexibele werktijden uit te voeren, ruimer dan gevoerd onder 1. De uitzendonderneming dient in dat geval instemming te verkrijgen van de Experimentencommissie, alvorens een experiment uit te voeren.

De Experimentencommissie kan per post worden bereikt op Postbus 144, 1170 AC Badhoevedorp en per e-mail op [experimentencommissie-abu.nl](mailto:experimentencommissie-abu.nl).

Indien er geen Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging is, dan is het uitzendondernemingen niet toegestaan gebruik te maken van de experimentele regelingen genoemd onder 1 en 2.

**Uitzendondernemingen, Vaste medewerkers 2008**  
**Verbindendverklaring CAO-bepalingen**

---

**Dictum II**

De in dictum I opgenomen bepalingen zijn algemeen verbindend verklaard tot en met 31 december 2008.

**Dictum III**

Voorzover de in dictum I opgenomen bepalingen strijdig zijn met bij of krachtens de wet gestelde of te stellen regelen, prevaleren deze regelen.

**Dictum IV**

Op grond van een daartoe strekkend verzoek van CAO-partijen is dit besluit niet van toepassing op werkgevers en werknemers ressorterend onder de werkingssfeer van de NBBU-cao.

**Dictum V**

Dit besluit treedt in werking met ingang van de tweede dag na de dagtekening van de Staatscourant waarin het wordt geplaatst en vervalt met ingang van 1 januari 2009 en heeft geen terugwerkende kracht.

**Dictum VI**

Dit besluit zal in een bijvoegsel bij de Staatscourant worden geplaatst. Van deze plaatsing zal mededeling worden gedaan in de Staatscourant.

's-Gravenhage, 10 november 2008

*De Minister van Sociale Zaken  
en Werkgelegenheid,*

Namens deze,

*De directeur Uitvoeringstaken  
Arbeidsvoorwaardenwetgeving,*

Mr. M. H. M. van der Goes