

Collectieve Arbeidsovereenkomst
voor het personeel van het

CDA

INHOUDSOPGAVE

De arbeidsovereenkomst	04
Begripsbepalingen	06
Arbeidsvoorwaarden	06
Dienstbetrekking	07
1. Aanvang	07
2. Duur en wijziging	08
3. Einde dienstbetrekking	09
4. Opzegtermijnen	10
5. Werkgelegenheid en reorganisatie	10
Werktijden	11
Vakantie en verlof	12
Bijzonder verlof	12
Ouderschapsverlof	12
Scholing	12
Salariëring, toeslagen en vergoedingen	12
1. Overwerk (bijlage 5)	13
2. Jubilea	13
3. Eindejaarsuitkering	13
Arbeidsongeschiktheid	14
Pensioen	14
Algemene bepalingen	14
1. Schorsing	14
2. Disciplinaire maatregelen	14
3. Klachten en geschillen	15
4. Functioneren, beoordelen, en beloningsbeleid (bijlage 09)	16
5. Aanvang, duur, wijziging, beëindiging CAO	16
Bijlage 01 – Vakantieregeling	18
1. Vakantierechten	18
2. Arbeidsongeschiktheid	19
3. Opnemen van vakantie	19
4. Verjaring	20

Bijlage 02 - Bijzonder verlofregeling	21
Bijlage 03 - Salarisregeling	24
Salarisschaal per 1 januari 2013	25
Bijlage 04 - Vakantiebijslag	26
Bijlage 05 - Toeslagregeling voor overwerk	27
Bijlage 06 - Overige vergoedings-of uitkeringsregelingen	28
1. Ziektekosten	28
2. Uitkering bij overlijden	28
3. Reiskosten woon-werkverkeer	29
4. Noodzakelijke reis- en verblijfskosten	29
5. Collectieve verzekeringen	30
6. Seniorenbeleid	31
7. Verhuiskosten	31
8. Lidmaatschap CNV Publieke Zaak	31
Bijlage 07 - Spaarloonregeling (vacant)	32
Bijlage 08 - Salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid	33
Bijlage 09 - Levensloopreglement (vacant)	35
Bijlage 10 - Fietsplanregeling	36
Bijlage 11- Functionerings-, beoordelings- en beloningssysteem	39

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Voor de werknemers in dienst van de Stichting Secretariaat CDA, de Stichting Wetenschappelijk Instituut voor het CDA, en de CDA-Bestuurdersvereniging te 's-Gravenhage.

AANHEF

De Stichting Secretariaat CDA, de Stichting Wetenschappelijk Instituut voor het CDA, en de CDA-Bestuurdersvereniging, gezamenlijk als partij ter ene zijde,

en

CNV Publieke Zaak, gevestigd te Den Haag als partij ter andere zijde,

zijn de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan, daarbij als uitgangspunt nemende, dat met het oog op de behartiging van de belangen van de werknemers, een goede communicatie tussen de vakbond en de werkgever in het bijzonder ten aanzien van de algemene gedragslijn op het gebied van personeelsbeleid, van grote betekenis wordt geacht.

Vanuit het uitgangspunt van goede en zorgvuldige communicatie hebben partijen bij het overleg over deze Cao voor de jaren 2011 en 2012 stilgestaan bij de financiële, politieke en maatschappelijke positie van het CDA en daarbij geconstateerd dat die onzeker is. Dit gegeven heeft o.a. geleid tot de keuze om tot een eenjarige Cao te komen waarin naast afspraken over de loonmutaties en een technische wijziging, afspraken zijn gemaakt die beogen de pensioenpremielast voor de werkgever en de werknemers gedurende de looptijd van deze Cao te verlagen. Daartoe zijn vier afspraken gemaakt;

1.

De opbrengst van premielastverlaging als gevolg van de onderhandelingen met pensioenverzekeraar Aegon over het pensioencontract 2011-2016 wordt aangewend voor de indexatie van de aanspraken van de actieve en niet actieve deelnemers over het jaar 2009.

2.

Partijen bij deze Cao zullen een actief beleid gaan voeren om waardeoverdracht van niet meer actieve deelnemers te bevorderen. Hiermee beogen zij de administratieve lasten te beperken en ook de kosten voor de jaarlijkse voorwaardelijke indexatie te verlagen.

Het belang van de ex CDA werknemer(s) is hiermee ook gediend omdat het voor hem /haar inzichtelijker wordt waar het pensioen wordt opgebouwd.

3.

Partijen bij deze Cao zullen bijzonder advies inwinnen over de vraag of er al of niet een differentiatie kan worden aangebracht in de indexering verplichtingen met betrekking tot de actieve en de inactieve deelnemers.

4.

Bij het overleg over de verlenging van het pensioencontract en ook al eerder hebben Cao partijen een onevenwichtigheid aangetroffen in het Pensioenreglement. N.I. dat een beperkt aantal oud deelnemers in het verleden een onvoorwaardelijk indexering toezegging hebben gekregen. De kosten van die toezegging konden in het verleden gefinancierd worden uit de z.g. overrente die verkregen werd uit de middelen uit het beleggingsdepot.

De kosten van de onvoorwaardelijke indexering toezegging komen nu ten laste van de werkgever. Naar het oordeel van Cao partijen kan deze ongelimiteerde toezegging niet meer in stand blijven omdat die een bedreiging vormt voor de personeelsbegroting van de werkgever en zo indirect ook een bedreiging vormt voor de werkgelegenheid.

Daarom zijn Cao partijen overeengekomen alles in het werk te stellen om de disproportionaliteit in de regeling te gaan wijzigen met als doel dat er geen verschil meer is tussen degene die een onvoorwaardelijk toezegging hebben en degene die een voorwaardelijke toezegging hebben.

“Cao partijen zijn overeengekomen dat indexatie van de aanspraken van de actieve en niet actieve deelnemers van de pensioenregeling na 1/1/2001 over de jaren 2010 tot en met 2012 volledig worden uitgevoerd ten laste van de werkgever. “

BEGRIPSBEPALINGEN

In deze CAO wordt verstaan onder:

- "werkgever": partij ter ene zijde
- "vakbond": partij ter andere zijde
- "werknemer": iedere mannelijke of vrouwelijk werknemer die in dienst is bij de werkgever
- "onderneming": de vestiging van de werkgever

ARBEIDSVOORWAARDEN

Toepassing

Artikel 1

1. De arbeidsvoorwaarden, zoals die zijn opgenomen in deze overeenkomst en haar bijlagen, gelden voor iedere werknemer. Het is de werkgever evenwel geoorloofd in voor de werknemer gunstige zin af te wijken.
2. Deze arbeidsvoorwaarden gelden als regel ook voor de voorzitter van het CDA, die rechtspositioneel in dienst is van de werkgever. Gezien hun bijzondere positie kunnen echter bepalingen uit deze CAO die betrekking hebben op de honorering en eventuele daaruit voortvloeiende consequenties zowel in gunstige als in ongunstige zin, in de arbeidsovereenkomst buiten beschouwing worden gelaten.
3. Werknemers die nieuw in dienst komen van de Stichting Personeelsdiensten CDA vallen niet onder deze CAO.

Algemene verplichtingen

Artikel 2

De werkgever en de werknemer dragen gezamenlijk zorg voor een goede verstandhouding in de onderneming in het algemeen en op de plaats van de arbeid in het bijzonder.

Algemene verplichtingen werknemer

Artikel 3

1. De werknemer zal de werkzaamheden, waarvoor hij wordt gesteld, goed, zorgvuldig en accuraat verrichten.
Onder werkzaamheden wordt in dit verband ook verstaan het optreden tegenover derden.
2. De werknemer is verplicht tot geheimhouding van alle zaken ten aanzien waarvan hem geheimhouding is opgelegd of waarvan hij het vertrouwelijk karakter moet begrijpen.

De werknemer is daartoe ook gehouden wanneer zijn dienstverband met de werkgever is beëindigd.

3. Desgevraagd stelt de werknemer de werkgever in kennis van zijn nevenfuncties. Over het verrichten door werknemer van werkzaamheden tegen vergoeding, hetzij voor derden, hetzij als zelfstandige moet de werknemer overleg plegen met de werkgever.

Algemene verplichtingen werkgever

Artikel 4

1. Voor zover een psychologisch of psychotechnisch onderzoek plaatsvindt, zal de werknemer desgewenst als eerste over de inhoud van het rapport worden geïnformeerd. Tenzij de werknemer daartegen bezwaar maakt, zal de werkgever hierna van de inhoud van dit rapport kennis nemen. De werkgever is verplicht het rapport na twee jaar te vernietigen.
2. De algemene beleidslijn met betrekking tot het tewerkstellen van uitzendkrachten wordt in overleg met de ondernemingsraad vastgesteld, waarbij een dergelijke tewerkstelling niet in strijd mag zijn met een evenwichtige personeelsopbouw.
3. De werkgever draagt jaarlijks € 17,00 per werknemer af aan de vakbond (CNV Publieke Zaak) als bijdrage aan de totstandkoming van collectieve regelingen.

DIENSTBETREKKING

Aanvang

Artikel 5

1. De werknemer ontvangt bij de aanvang van zijn dienstbetrekking een schriftelijke bevestiging van de met hem gesloten arbeidsovereenkomst.
2. In de overeenkomst wordt verwezen naar de bepalingen van deze CAO en wordt voorts vastgelegd:
 - a. de datum van aanvang van de dienstbetrekking;
 - b. de duur van de dienstbetrekking (bepaalde of onbepaalde tijd);
 - c. de functie/salarisgroep, waarin de werknemer wordt ingedeeld;
 - d. het aantal toegekende functiejaren;
 - e. andere arbeidsvoorwaarden, voor zover deze niet in de CAO zijn geregeld.
Lid 2d is alleen van toepassing voor werknemers die niet bij werkgever in dienst zijn, maar wel deze CAO volgen én voor medewerkers die in dienst zijn bij werkgever maar buiten het CDA bureau (Buitenom 18, in Den Haag) werkzaam zijn.
3. De werkgever stelt de werknemer in het bezit van een exemplaar van deze CAO.

Duur en wijziging

Artikel 6

1. Aan werknemers zal bij aanvang van het dienstverband expliciet worden gecommuniceerd wat de intentie is van het dienstverband. Er wordt of gemeld dat na een eerste jaarcontract een vastdienstverband bij goed functioneren het perspectief is, dan wel dat die zekerheid niet geboden kan worden of dat het echt een tijdelijke/projectfunctie betreft, waarin werkzaamheden gedurende een bepaalde periode moeten worden uitgevoerd maar niet structureel van aard zijn. Reeds bij de werving naar nieuwe medewerkers zal die intentie expliciet gecommuniceerd worden.
2.
 - a. De duur en het aantal van de mogelijke opvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd is overeenkomstig artikel 7:668a van het Burgerlijk Wetboek. Artikel 7:668a Burgerlijk Wetboek luidt:
 - I. vanaf de dag dat tussen dezelfde partijen:
 - arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die elkaar met tussenpozen van niet meer dan drie maanden hebben opgevolgd in een periode van 36 maanden, deze tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden, geldt met ingang van die dag de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd;
 - meer dan drie voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van niet meer dan 3 maanden geldt de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd;
 - II. Lid 1 onderdeel a en laatste zinsnede, is niet van toepassing op een arbeidsovereenkomst voor niet meer dan 3 maanden, die onmiddellijk volgt op een tussen dezelfde partijen aangegane arbeidsovereenkomst voor 36 maanden of langer.
 - b. Tevens zal de ondernemingsraad per geval met redenen omkleed in kennis worden gesteld van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd, die als gevolg van verlenging de 24 maanden overschrijden. Deze kennisgeving dient uiterlijk twee maanden voor de aanvang van de desbetreffende verlengingsperiode te zijn gedaan. In geval de ondernemingsraad binnen 14 dagen na ontvangst van deze mededeling bezwaar maakt, zal nader overleg tussen de OR en de werkgever plaatsvinden.
3. Indien de arbeidsovereenkomst wijzigt als gevolg van wijziging in de duur van de dienstbetrekking de functie van de werknemer, de functie/salarisgroep waarin de werknemer wordt ingedeeld – alsmede het aantal toegekende functie jaren – zal de werknemer een nieuwe schriftelijke bevestiging ontvangen.

Artikel 7

De dienstbetrekking neemt een einde door:

- a. opzegging door de werknemer of door de werkgever;
- b. opzegging door de werkgever bij langdurige arbeidsongeschiktheid van de werknemer nadat die arbeidsongeschiktheid twee aaneengesloten kalenderjaren heeft geduurd;
- c. het bereiken van de pensioenleeftijd als bedoeld in de in artikel 21 genoemde pensioenregeling, en eindigt bij de datum waarop recht op AOW ontstaat, tenzij werkgever en werknemer anders overeenkomen.
- d. overlijden van de werknemer;
- e. het verstrijken van de tijd waarvoor de dienstbetrekking is aangegaan;
- f. ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de rechter;
- g. onmiddellijke beëindiging van het dienstverband wegens een dringende reden door werkgever of werknemer;
- h. het beëindigen van het dienstverband tijdens de wettelijke proeftijd van ten hoogste twee maanden;
- i. het verstrijken van de tijd waarvoor de dienstbetrekking is aangegaan, zonder dat voorafgaande opzegging vereist is. Indien de dienstbetrekking voor bepaalde tijd wordt voortgezet en de dienstbetrekking tezamen niet langer dan 36 maanden duren, eindigt het dienstverband eveneens van rechtswege, zonder dat voorafgaande opzegging is vereist;
- j. bij een dienstbetrekking voor bepaalde tijd, nadat de laatste dag van de bepaalde tijd is bereikt.
- k. bij het sluiten van een zogeheten beëindigingsovereenkomst tussen werknemer en werkgever

Artikel 8

De dienstbetrekking wordt geacht een einde te nemen:

- a. bij opzegging van de dienstbetrekking door de werknemer of door de werkgever, nadat de laatste dag van de opzegtermijn is bereikt;
- b. bij opzegging als bedoeld in artikel 7, onder b, nadat de laatste dag van de opzegtermijn is bereikt;
- c. bij pensionering met ingang van de dag waarop de aanspraak op pensioenuitkering ingaat;
- d. bij overlijden met ingang van de dag na overlijden;
- e. bij een dienstbetrekking voor bepaalde tijd nadat de laatste dag van de bepaalde tijd is bereikt;
- f. bij ontbinding van de arbeidsovereenkomst om gewichtige reden met ingang van de dag die de rechter heeft bepaald;
- g. bij een dringende reden op de dag waarop de werknemer of werkgever met redenen omkleed te kennen geeft de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen wegens een dringende reden;
- h. bij een dienstbetrekking met een wettelijke proeftijd op de dag binnen de twee maanden proeftijd, waarop de werknemer of de werkgever de dienstbetrekking beëindigt.

Opzegtermijnen

Artikel 9

1. De door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt bij een arbeidsovereenkomst die op de dag van opzegging:
 - korter dan vijf jaar heeft geduurd: één maand;
 - vijf jaar of langer, maar korter dan tien jaar heeft geduurd: twee maanden;
 - tien jaar of langer, maar korter dan vijftien jaar: drie maanden;
 - vijftien jaar of langer: 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.
3. In alle gevallen is de termijn van opzegging zodanig dat het dienstverband aan het einde van een kalendermaand eindigt, behoudens gevallen van ontslag op grond van dringende redenen als bedoeld in artikel 7:677 van het Burgerlijk Wetboek. Tijdens een overeengekomen proeftijd kan het dienstverband te allen tijde en zonder inachtneming van een opzegtermijn door zowel de werkgever als de werknemer worden beëindigd.

Werkgelegenheid en reorganisatie

Artikel 10

1. Gedurende de looptijd van deze CAO zullen geen gedwongen ontslagen plaatsvinden als gevolg van vermindering en of beëindiging van werkzaamheden, behoudens dringende redenen zoals bedoeld in het Burgerlijk Wetboek 7-artikel 678.
2. De Ondernemingsraad wordt in de gelegenheid gesteld een advies (artikel 25 WOR) uit te brengen over een voorgenomen reorganisatie van (een deel van) de werkorganisaties zijnde Stg. Secretariaat CDA, Stg. Wetenschappelijk Instituut voor het CDA en de Bestuurdervereniging CDA te 's-Gravenhage, die een aanmerkelijke wijziging in de arbeidssituatie van een of meer werknemers tot gevolg heeft. De werkgever stelt een reorganisatieplan op waarin tenminste aangegeven wordt bij welke deel en of delen van de werkorganisaties er wijzigingen zullen optreden in welke functiegroepen (kwalitatief en kwantitatief), en op welke wijze de reorganisatie zal worden uitgevoerd.
3. Als door de voorgenomen reorganisatie gedwongen ontslagen moeten plaatsvinden, stelt de werkgever tevens een uitvoeringsplan op. In het uitvoeringsplan geeft de werkgever in ieder geval aan welke functies zullen worden opgeheven en of binnen de werkorganisaties functies voorkomen die hetzelfde, dan wel uitwisselbaar zijn met de functies die zullen

worden opgeheven. Dit met het oog op mogelijke herplaatsing van werknemers naar passende functies.

4. Uitwisselbaar zijn functies die naar functie-inhoud, vereiste kennis en vaardigheden, en vereiste competenties vergelijkbaar en naar niveau en beloning gelijkwaardig zijn.
5. De werkgever zal zich inspannen om de betrokken werknemers te begeleiden van werk naar werk. In het uitvoeringsplan wordt vastgelegd welke maatregelen worden genomen om werknemers van werk naar werk te begeleiden en welke stimuleringsmaatregelen voor de betrokken werknemers daarbij worden gehanteerd.
6. In geval van onvrijwillig ontslag van een individuele medewerker die voor onbepaalde tijd is aangesteld en die uitsluitend wordt ontslagen wegens vermindering of beëindiging van de werkzaamheden dan wel door reorganisatie, legt de werkgever een beëindigingvoorstel aan de medewerker voor, teneinde in goed overleg tot een beëindigingsovereenkomst te komen. Hierbij kan de medewerker zich laten bijstaan door een raadsman. In geval van onvrijwillig ontslag van meerdere medewerkers die voor onbepaalde tijd zijn aangesteld en die uitsluitend worden ontslagen wegens vermindering of beëindiging van de werkzaamheden dan wel door reorganisatie wordt in overleg met de vakbond een sociaal plan opgesteld.
7. Het opzeggen van de arbeidsovereenkomst van medewerkers kan pas plaatsvinden nadat met de vakbond CNV Publieke Zaak overeenstemming is bereikt over een sociaal plan.

Werktijden

Artikel 11

1.
 - a. Dienstverbanden worden aangegaan voor 40 uur per week.
 - b. Een dienstverband van 40 uur geeft recht op 13 bijzondere verlofdagen
 - c. Parttimers hebben naar rato van hun dienstverband recht op bijzondere verlofdagen
 - d. Bij parttime dienstverbanden wordt het salaris gebaseerd op de tabel in bijlage 3.
 - e. Niet opgenomen bijzondere verlofdagen) vervallen per 31 december van ieder jaar.
 - f. Halfjaarlijks stelt de werknemer in overleg met de leidinggevende de momenten vast waarop bijzonder verlof wordt opgenomen. Indien een werknemer geen verlof-rooster indient bij zijn leidinggevende, worden de bijzondere verlofdagen volgens een standaardrooster vastgesteld.
2. In de jaren 90 is arbeidsduurverkorting ingevoerd. In plaats van loonsverhoging werd de arbeidsduur verkort. De omvang en de wijze van opname van Bijzondere verlofdagen of uren werd in de CAO vastgelegd. Deze 13 dagen onderscheiden zich dan ook van de normale vakantiedagen en dragen dan ook de naam bijzondere verlofdagen.
3. De werkgever zal ervoor zorg dragen, dat de opgedragen werkzaamheden zo weinig mogelijk buiten de normale werktijd en de normale werkdagen vallen.

4. De aanvangs-, rust- en beëindigingstijden worden door de werkgever vastgesteld in overleg met de ondernemingsraad.
5. De werknemer kan niet verplicht worden op zondag te werken. Bij specifieke functies kan hiervan afgeweken worden, mits overeengekomen in de arbeidsovereenkomst. Op zaterdag wordt niet gewerkt, tenzij het belang van de werkzaamheden dit vordert.
6. De werknemer van 60 jaar en ouder kan niet verplicht worden tot het verrichten van overwerk.

Vakantie en verlof

Artikel 12

De werknemer heeft jaarlijks recht op een aantal vrije dagen met behoud van salaris. De vaststelling en de toekenning hiervan geschiedt volgens regelen, opgenomen in bijlage 1.

Bijzonder verlof

Artikel 13

De werknemer heeft recht op bijzonder verlof met behoud van salaris volgens de regelen, opgenomen in bijlage 2.

Ouderschapsverlof

Artikel 14

Indien er een arbeidsovereenkomst is aangegaan bestaat voor de werknemer recht op ouderschapsverlof als bedoeld in de Wet Arbeid en Zorg, hoofdstuk 6.

Scholing

Artikel 15

De werkgever zal ten behoeve van scholing een bedrag gelijk aan 5% van de bruto loonsom ter beschikking stellen. Dit bedrag zal met name aangewend worden om het in gang gezette proces van persoonlijke kwaliteitsverbetering van de werknemers te ondersteunen. Ook zgn. loopbaanbegeleiding wordt hieronder verstaan.

Het Wetenschappelijk Instituut en de CDA-Bestuurdersvereniging tekenen hier als partij bij de CAO aan dat zij ervan afzien het desbetreffende bedrag, als percentage van de loonsom, jaarlijks in haar begroting op te nemen. Indien tijdens de looptijd een of meer van haar medewerkers een beroep zouden doen op deze voorziening, zal de directeur van het Wetenschappelijk Instituut c.q. verenigingsbestuur adhoc een beslissing nemen in de geest van de onderhavige bepaling.

Salariëring, toeslagen en vergoedingen

Artikel 16

De werknemer ontvangt:

- een vast salaris;
- jaarlijks een vakantiebijslag;
- In het jaar 2013 bedraagt de jaarlijks uit te betalen eindejaarsuitkering 2,25%

De eindejaarsuitkering wordt jaarlijks (naar rato van het dienstverband) bij voorkeur in de maand november doch uiterlijk in de maand december uitgekeerd.

Berekening en uitkering van het vaste salaris geschieden volgens de regelen, opgenomen in bijlage 3. Berekening en uitkering van de vakantietoeslag geschieden volgens de regelen, opgenomen in bijlage 4.

Artikel 17

Voor overwerk worden vergoedingen gegeven volgens de regelen, opgenomen in bijlage 5.

Artikel 18

1. De werknemer, die als plaatsvervanger, anders dan wegens vakantie, tijdelijk en in ieder geval langer dan 20 achtereenvolgende werkdagen een functie vervult, die in een hogere functie/salarisgroep dan de zijne is ingedeeld, ontvangt een passende compensatie, tenzij met de plaatsvervanging reeds nadrukkelijk rekening is gehouden bij zijn functie-inhoud.
2. Ten aanzien van overige niet in de hoofdtekst van deze CAO genoemde vergoedingen, zijn de regelen gegeven in bijlage 6 van toepassing."

Artikel 19

Bij jubilea worden de volgende gratificaties verleend:

- bij 10-jarig dienstverband : ¼ maandsalaris bruto
- bij 20-jarig dienstverband : ½ maandsalaris bruto
- bij 30-jarig dienstverband : 1 maandsalaris bruto
- bij 40-jarig dienstverband : 2 maandsalarissen bruto

Deze termijn wordt geacht door te lopen bij overgang naar andere werkgever, wel zijnde ondertekenaar van deze CAO.

Arbeidsongeschiktheid

Artikel 20

1. De werknemer die arbeidsongeschikt is moet dit op de eerste verzuimdag vóór 09.30 uur 's morgens aan de werkgever mededelen, of laten mededelen of indien overmacht zulks onmogelijk maakt zo spoedig mogelijk ná 09.30 uur.
2. De salarisbetaling bij arbeidsongeschiktheid geschiedt volgens de regelen, opgenomen in bijlage 8.

Pensioen

Artikel 21

Voor de werknemer geldt een pensioenregeling waarvan de bepalingen zijn vastgelegd in een afzonderlijk pensioenreglement. Wijzigingen van dit pensioenreglement vinden plaats nadat de vakbond daarover is gehoord. Werknemers die krachtens het bepaalde in voornoemd pensioenreglement voor deelneming in aanmerking komen, zijn verplicht tot het betalen van de bijdrage, die krachtens dat pensioenreglement voor deelnemers geldt.

ALGEMENE BEPALINGEN

Schorsing

Artikel 22

1. De werkgever kan de betrokken werknemer schorsen, ten einde onderzoek en/of beraad mogelijk te maken, indien vermoeden, dan wel zekerheid bestaat dat hij zich aan zodanige laakbare daden of gedragingen schuldig heeft gemaakt, dat ontslag door onverwijld opzegging van de arbeidsverhouding ex artikel 7.677 en artikel 7.678 van het Burgerlijk Wetboek wordt overwogen. De schorsing kan niet langer duren dan redelijkerwijs noodzakelijk is om het onderzoek, dan wel het beraad, op een adequate wijze te laten plaatsvinden.
2. De in lid 1 genoemde schorsing wordt schriftelijk medegedeeld onder vermelding van de redenen.
3. Blijkt het vermoeden dat tot schorsing heeft geleid onjuist, dan zal de werkgever onverwijld en openlijk overgaan tot eerherstel van de werknemer.

Disciplinaire maatregelen

Artikel 23

1. De werkgever kan de werknemer, die herhaaldelijk de algemene verplichtingen zoals vermeld in artikel 3 niet nakomt, één van de volgende maatregelen opleggen:

- a. schriftelijke berisping
 - b. vermindering van vakantie voor ten hoogste twee vijfde deel van de voor de werknemer geldende formele arbeidsduur per week
 - c. geldboete tot ten hoogste 1% van het bedrag van het jaarloon, het bepaalde in artikel 7:650 lid 6 van het burgerlijk wetboek geldt in deze onverkort;
 - d. het onthouden van de jaarlijkse verhoging van het voor de werknemer vastgestelde loon;
 - e. vermindering van loon met ten hoogste het bedrag van de laatste twee jaarlijks toegekende verhogingen, een en ander niet langer dan twee jaren;
 - f. plaatsing in een andere functie voor bepaalde of onbepaalde tijd en met of zonder vermindering van loon;
 - e. schorsing voor een bepaalde tijd zonder of met gedeeltelijk behoud van loon, voor ten hoogste twee vijfde deel van de voor de werknemer geldende gemiddelde werktijd per week;
 - h. al dan niet onverwijld opzegging van de arbeidsverhoudingen
2. Bij het opleggen van een straf kan worden bepaald, dat zij niet ten uitvoer worden gelegd, indien de betrokken werknemer zich gedurende de bij het opleggen van de straf te bepalen termijn niet schuldig maakt aan soortgelijke misdraging als waarvoor de bestraffing plaatsvindt, noch aan enig ander ernstige misdraging en zich houdt aan bij het opleggen van de straf eventueel te stellen bijzondere voorwaarden. De werkgever gaat niet over tot het opleggen van een straf dan nadat hij de werknemer hierover heeft gehoord.

Klachten en geschillen

Artikel 24

1. In geval van een klacht van een werknemer of een groep van werknemers over uitleg, toepassing of inachtneming van bepalingen van deze CAO, zal in het algemeen intern naar een minnelijke oplossing worden gestreefd.
2. In geval van een geschil tussen de werkgever en de vakbond over onderwerpen, die uit deze overeenkomst voortvloeien, wordt met uitsluiting van iedere andere rechter een uitspraak gevraagd van commissie van geschillen, die zal oordelen naar billijkheid. Deze uitspraak is voor de werkgever, voor de vakbond en voor de betrokken werknemer bindend.
3. In het geval een werknemer bezwaar maakt tegen een arbeidsvoorwaardelijk besluit van de werkgever, zal werkgever dit bezwaar voorleggen aan een commissie van geschillen die zal oordelen naar billijkheid.
4. Indien een in lid 2 of lid 3 genoemd geschil zich voordoet zal de commissie van geschillen als volgt worden samengesteld:
 - a. één lid wordt aangewezen door de werkgever;
 - b. één lid wordt aangewezen door de vakbond;

de onder a en b bedoelde leden wijzen gezamenlijk een derde lid aan die tevens optreedt als voorzitter van de commissie.

5. De commissie van geschillen doet binnen 6 weken na aanmelding van het geschil uitspraak.

Blijvende rechten

Artikel 25

1. Rechtens geldende gunstiger arbeidsvoorwaarden worden gehandhaafd.
2. De werknemer van wie het feitelijke salaris uitgaat boven hetgeen hij overeenkomstig bijlage 3 zou behoren te verdienen, blijft in het genot van dit hoger salaris.

Functioneren, beoordelen en beloningsbeleid

Artikel 26

Bij werkgever is een systeem van functioneren, beoordelen en belonen van toepassing, zoals vastgelegd in bijlage 11.

Dit systeem is niet van toepassing voor werknemers die niet bij werkgever in dienst zijn, maar wel deze CAO volgen én voor medewerkers die in dienst zijn bij werkgever maar buiten het CDA bureau (Buitenom 18, in Den Haag) werkzaam zijn.

Aanvang, duur, wijziging en beëindiging CAO

Artikel 27

1. Deze CAO treedt in werking op 1 januari 2013.
2. Deze CAO wordt aangegaan voor een(1) jaar en eindigt derhalve op 31 december 2013.
3. Indien er zich in het jaar 2013 onverwachte gebeurtenissen voordoen op het gebied van de inkomsten van het CDA die mogelijk personele gevolgen kunnen hebben, dan zullen CAO partijen overleg voeren over die situatie. Alleen in uiterste noodzaak zal de CAO dan opengebroken worden om tot andere afspraken te komen.
4. Indien in 2013 de inflatieontwikkeling disproportioneel hoger is dan nu voorzien, dan zullen CAO partijen overleg voeren over die situatie om dan de loonparagraaf van de CAO aan te passen aan die ontwikkeling.
5. De bijlagen van deze CAO worden geacht er een integrerend onderdeel van te zijn.

Artikel 28

De ondernemingsraad wordt de bevoegdheid gegeven om een zogeheten 50-plus ondernemingsraad conform artikel 2 van de Wet op de Ondernemingsraden te zijn.

Aldus getekend te 's-Gravenhage, november 2013 partij ter ene zijde,

STICHTING SECRETARIAAT CDA,

Mevrouw G.R. Peetoom
Voorzitter

de heer B. Van Meijl
Penningmeester

STICHTING WETENSCHAPPELIJK INSTITUUT VOOR HET CDA,

De heer drs. Th.J.F.M. Bovens
Voorzitter

Mevrouw G. Dolsma
Penningmeester

CDA-BESTUURDERSVERENIGING

Mevrouw drs. A.Th.B. Bijleveld-Schouten
Voorzitter

De heer Sj. J. Veerman
Penningmeester

Aldus getekend te 's-Gravenhage, november 2013, partij ter andere zijde,

CNV PUBLIEKE ZAAK

Mevrouw L. Schueler
Bestuurder

De heer A.A. Bal
Bestuurder

Bijlage 01 VAKANTIEREGELINGVakantierechten

Artikel B1 - 1

Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

Artikel B1 - 2

- a. De werknemer die op 1 januari van enig jaar in dienst is, heeft recht op vakantie met behoud van salaris ter grootte van 25 werkdagen.
Deze (basis-)vakantie wordt met ingang van het daarop betrekking hebbende kalenderjaar verhoogd bij een leeftijd

van:	met:
18 jaar en jonger	3 dagen
19 jaar	2 dagen
20 jaar	1 dag
30 tot en met 39 jaar	1 dag
40 tot en met 44 jaar	2 dagen
45 tot en met 49 jaar	3 dagen
50 tot en met 54 jaar	4 dagen
55 tot en met 59 jaar	5 dagen
60 jaar en ouder	6 dagen

- b. Voor de bepaling van de leeftijd, bedoeld onder lid a, geldt de leeftijd die in de loop van het betreffende kalenderjaar wordt bereikt.
- c.. De werknemer, die in de loop van enig kalenderjaar in dienst komt resp. de dienst verlaat, heeft over dat jaar recht op 1/12 deel van het hem toekomende aantal vakantiedagen voor iedere volle maand dienstverband doorgebracht bij de werkgever.

Vakantierechten bij onderbreking van de werkzaamheden

Artikel B1 - 3

- a. De werknemer heeft geen aanspraak op vakantie over de tijd waarin hij, in dienst van de werkgever zijnde, de bedongen arbeid, met of zonder behoud van salaris of wachtgeld, niet heeft verricht.

Aanspraak op vakantie bestaat wel, indien de bedongen arbeid niet werd verricht:

1. wegens ziekte of ongeval;
 2. wegens vakantie;
 3. wegens buitengewoon verlof;
 4. wegens onvrijwillige werkloosheid;
 5. wegens zwangerschap of bevalling van de werkneemster;
 6. wegens zeer bijzondere omstandigheden, als bedoeld in artikel 1638c BW leden 3 en 4.
- b. Voorts behoudt de jeugdige werknemer die leerplichtvrij is zijn aanspraak op vakantie over de tijd die hij heeft besteed aan het volgen van onderricht, waartoe hij door de werkgever in de gelegenheid is gesteld.
- c. De in de tweede alinea van lid a bedoelde aanspraak wordt verkregen over een tijdvak van ten hoogste één jaar.

Arbeidsongeschiktheid tijdens vakantie

Artikel B1 - 4

In geval van arbeidsongeschiktheid tijdens de vakantie ontstaan, behoudt de werknemer zijn recht op de diensgevolge gemiste vakantiedagen, mits hij de werkgever terstond van de arbeidsongeschiktheid in kennis heeft gesteld en zich aan de voorschriften ter zake heeft gehouden.

Vakantierechten bij gedeeltelijke arbeid

Artikel B1 - 5

Wanneer de werknemer blijvend of tijdelijk per dag minder dan de normale werktijd als bedoeld bij artikel 11 van deze CAO werkzaam is, wordt bij de bepaling van zijn vakantierechten een berekening naar evenredigheid van het aantal uren dienstverband ten opzichte van een volledig dienstverband toegepast.

In dat geval worden de als vakantie- of snipperdagen op te nemen werkdagen als volle vakantie- of snipperdagen aangemerkt.

Opnemen van vakantie

Artikel B1 - 6

- a. De werknemer heeft aanspraak op tenminste drie weken aaneengesloten vakantie, indien de werknemer recht heeft op alle in artikel B1 - 2 vermelde vakantiedagen.
- b. De werkgever stelt in overleg met de werknemer tijdig de vakantieperiode vast. De werkgever kan, indien daartoe gewichtige redenen aanwezig zijn, in overleg met de

werknemer het tijdstip van de vakantie wijzigen. De schade die de werknemer ten gevolge van deze wijziging ondervindt, dient de werkgever in redelijkheid te vergoeden.

Bij arbeidsongeschiktheid tijdens de vakantie mogen de daardoor gemiste vakantiedagen niet automatisch aansluitend aan de vakantie worden opgenomen.

- c. Het recht op vakantie kan niet worden vervangen door een uitkering in geld, behoudens bij het einde van de dienstbetrekking, als de werknemer erom verzoekt. In het laatste geval wordt een te weinig genoten vakantiedag verrekend met een dag salaris. Van deze verrekening ontvangt de betrokken werknemer een verklaring.
- d. Bij overlijden van de werknemer ontvangen de erven voor iedere vakantiedag, waarop ten tijde van het overlijden nog aanspraak bestond, een uitkering ter hoogte van een dag salaris.
- e. Indien bij het einde van de dienstbetrekking blijkt dat de werknemer in het jaar waarin de dienstbetrekking eindigt, meer vakantie heeft genoten dan waarop hij krachtens artikel B1 - 2 recht heeft, wordt iedere teveel genoten vakantiedag door de werkgever verrekend met een dag salaris.
- f. Met ingang van 1 januari 2008 is het saldo vakantiedagen dat een medewerker mee mag nemen naar een volgend jaar gemaximeerd tot 40% van het jaarsaldo van deze werknemer.
- g. Ieder vorderingsrecht op vakantie verjaart na verloop van vijf jaren na het tijdstip, waarop de aanspraak is ontstaan, behalve door de werknemer die ontslagen wordt in verband met langdurige arbeidsongeschiktheid.

Een verjaringstermijn van 6 maanden geldt ten aanzien van vorderingen ter zake van:

- 1. schade ontstaan ten gevolge van het niet verlenen van een vastgestelde vakantie te rekenen vanaf het tijdstip waarop die vakantie had moeten ingaan;
- 2. schade ontstaan ten gevolge van het wijzigen van een vastgestelde vakantie, te rekenen vanaf het tijdstip waarop die wijziging de werknemer bekend is geworden;
- 3. de uitkering, als bedoeld in lid d te rekenen vanaf het einde van de dienstbetrekking.

Bijlage 02 BIJZONDERE VERLOFREGELING

Artikel B2 - 1

1. De werknemer heeft recht op bijzonder verlof met behoud van salaris op: Nieuwjaarsdag, Goede Vrijdag, Tweede Paasdag, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag, Eerste en Tweede Kerstdag en op door de overheid erkende nationale feest- en gedenkdagen, alsmede op de door de werkgever aangewezen feest- en gedenkdagen, te weten Koninginnedag en 5 mei.
2. De werknemer heeft recht op bijzonder verlof met behoud van salaris (wanneer de betrokken gebeurtenis op een werkdag plaatsvindt):
 - a. bij ondertrouw van de werknemer: één dag
 bij huwelijk, een notariële samenlevingsovereenkomst van de werknemer of de registratie van partnerschap van de werknemer 3 dagen buitengewoon verlof toe: drie dagen
 bij 25 resp. 40-jarig huwelijk van de werknemer: één dag
 - b. bij huwelijk van een der groot-ouders, ouders, pleegouders, schoon-ouders en van broers, zusters, zwagers, schoonzusters, kinderen, pleegkinderen of kleinkinderen: één dag
 bij deze gebeurtenissen buiten de woonplaats: twee dagen
 - c. bij ernstige ziekte en/of het moeten verlenen van mantelzorg en/of overlijden van echtgeno(o)te, ouders, pleegouders, schoonouders, groot-ouders, broers, zusters, zwagers, schoonzusters, kinderen, pleegkinderen of kleinkinderen: op maat en in goed overleg met de werkgever vast te stellen *
 - d. in geval van bevalling van de echtgenote c.q. adoptie: twee dagen
 - e. bij de viering van de 10, 20, 30 en 40-jarige ambtsvervulling van de werknemer: één dag
 - f. voor het bijwonen van congressen, algemene groeps- en bestuursvergadering van een vakbond, op landelijk bestuursniveau van een vakvereniging, indien de werknemer deel uitmaakt van een der besturende organen of afgevaardigde is van een afdeling

	(max. per kalenderjaar):	acht dagen
g.	voor het volgen van door of namens vakorganisaties georganiseerde cursussen, studiedagen of -vergaderingen (max. per kalenderjaar):	vier dagen
h.	voor andere maatschappelijke organisaties waarvan de werknemer als vrijwilliger deel uitmaakt van een der besturende organen en in andere bijzondere omstandigheden:	in goed overleg met de werkgever vast te stellen
i.	bij ernstige ziekte van een huisgeenoot voor wie de werknemer de feitelijke verzorging heeft en bij calamiteiten, waarbij bijzondere omstandigheden aanwezig zijn:	in overleg met de werkgever ten hoogste vijf dagen per kalenderjaar
j.	bij zwangerschap van de werkneemster:	zestien weken cf. wettelijke regeling

* Uitgangspunt is en blijft dat maatwerk voor mantelzorg geboden wordt in het geval het saldo vakantiedagen en bijzondere verlofdagen van een werknemer niet toereikend is om mantelzorg te kunnen (blijven) bieden of hij/zij weinig tot geen vakantiedagen meer dreigt over te houden.

- Voor zover de dienst het toelaat wordt voor het verrichten van werkzaamheden, voortvloeiende uit een functie in publiekrechtelijke organen waarvan de werknemer met toestemming van de werkgever zitting heeft, verlof met behoud van salaris gegeven tot een maximum van 120 uur per kalenderjaar, zoveel mogelijk evenredig gespreid over het jaar, voor zover dit niet in vrije tijd kan gebeuren.

Indien deze werkzaamheden meer tijd dan dit maximum aantal uren vragen, wordt in nader overleg tussen werkgever en werknemer afgesproken of en zo ja met welke inhouding op het salaris aanvullend verlof wordt toegekend.
- De werknemer heeft in de drie jaren voorafgaand aan het bereiken van pensioengerechtigde leeftijd recht op verlof met behoud van salaris voor het bijwonen van cursus(sen) ter voorbereiding op de aanstaande pensionering, afhankelijk van de duur van de cursus(sen) tot een maximum van 10 dagen.
- Voor de toepassing van dit artikel (B2 - 1) wordt met echtgenoot/echtgenote gelijkgesteld de levenspartner van de werknemer.

Artikel B2 – 2

De medewerkers gaat de mogelijkheid geboden worden om eens per drie jaar een creativiteitsstage te volgen bij een andere werkgever, met behoud van salaris. Het doel van de stage is om weer met frisse ideeën en opvattingen bij het CDA aan de slag te gaan of te verkennen of en eventueel welke vervolg aan de carrière gegeven kan worden. Voorafgaand aan de creativiteitsstage worden in goed overleg tussen werkgever en werknemer afspraken gemaakt over hoe de taken en activiteiten van de werknemer worden waargenomen in zijn/haar afwezigheid.

Bijlage 03 SALARISREGELING

Aanpassingen

Artikel B3 - 1

De salarisregeling bestaat uit 15 schalen. Met ingang van 1 januari 2013 worden de salarissen structureel verhoogd met 1% .

Periodieke verhogingen

Artikel B3 - 2

Periodieke verhogingen geschieden per 1 januari van ieder kalenderjaar. De salarisaanpassing op grond van leeftijd vindt plaats met ingang van de 1e van de kalendermaand, waarin de verjaardag van de werknemer valt.

Dit artikel is alleen van toepassing voor werknemers die **niet** bij werkgever in dienst zijn, maar wel deze CAO volgen én voor medewerkers die in dienst zijn bij werkgever maar buiten het CDA bureau (Buitenom 18, in Den Haag) werkzaam zijn.

Salaris bij promotie

Artikel B3 - 3

Bij promotie, waarbij een hogere salarisgroep in het geding is, wordt eerst horizontaal overgestoken, als dan wordt een periodiek toegevoegd. Indien een horizontale oversteek niet mogelijk is, wordt overgestoken naar het eerstvolgende hogere bedrag, waarna een periodiek wordt toegevoegd.

Dit artikel is alleen van toepassing voor werknemers die niet bij werkgever in dienst zijn, maar wel deze CAO volgen én voor medewerkers die in dienst zijn bij werkgever maar buiten het CDA bureau (Buitenom 18, in Den Haag) werkzaam zijn.

OVERZICHT SALARISSCHALEN PER 01-01-2013

	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3	Schaal 4	Schaal 5
FUNCTIEJAREN					
0	1.610	1.649	1.686	1.723	1.796
1	1.686	1.723	1.723	1.761	1.875
2	1.761	1.796	1.796	1.837	1.989
3	1.796	1.875	1.875	1.930	2.119
4	1.837	1.930	1.989	2.055	2.181
5	1.875	1.989	2.055	2.119	2.252
6	1.930	2.055	2.119	2.181	2.316
7		2.119	2.181	2.252	2.381
8			2.252	2.316	2.444
9			2.316	2.380	2.506
10				2.444	2.574
	Schaal 6	Schaal 7	Schaal 8	Schaal 9	Schaal 10
0	1.930	2.181	2.506	2.714	2.768
1	1.989	2.252	2.638	2.904	2.851
2	2.119	2.381	2.768	3.042	2.904
3	2.252	2.506	2.904	3.179	3.042
4	2.316	2.574	2.972	3.317	3.179
5	2.381	2.638	3.042	3.452	3.317
6	2.444	2.701	3.111	3.586	3.452
7	2.506	2.768	3.179	3.737	3.586
8	2.574	2.837	3.249	3.883	3.737
9	2.638	2.904	3.317		3.883
10	2.701	2.972	3.383		4.026
11					4.169
12					4.310
	Schaal 11	Schaal 12	Schaal 13	Schaal 14	Schaal 15
0	3.586	4.712	5.103	5.361	5.819
1	3.632	4.841	5.286	5.492	5.983
2	3.883	4.971	5.361	5.655	6.146
3	4.026	5.103	5.492	5.819	6.311
4	4.169	5.234	5.655	5.983	6.473
5	4.310	5.361	5.819	6.146	6.710
6	4.449	5.492	5.983	6.311	6.828
7	4.580	5.655	6.146	6.473	7.017
8	4.712			6.646	7.192
9	4.841				
10	4.971				
	Schaal 1	Schaal 2	Schaal 3		
LEEFTIJDSCHALEN					
15 jaar	884	908			
16 jaar	1.007	1.030	1.054		
17 jaar	1.128	1.155	1.182		
18 jaar	1.250	1.276	1.306		
19 jaar	1.369	1.403	1.434		
20 jaar	1.490	1.525	1.558		

Bijlage 04 VAKANTIEBIJSLAG

Artikel B4 - 1

- a. Het jaar waarover de vakantiebijslag wordt berekend, loopt van 1 juni tot en met 31 mei.
- b. Jaarlijks in de maand mei ontvangt de werknemer een vakantiebijslag gelijk aan 8% van het op 1 mei voor hem geldende jaarsalaris.
- c. Het jaar waarin de werknemer de dienst wegens het bereiken van pensioengerechtigde leeftijd verlaat, heeft hij recht op de volle vakantiebijslag.
- d. Bij indiensttreding na 1 mei geldt voor de berekening van de vakantiebijslag het jaarsalaris bij de indiensttreding. Bij het verlaten van de dienst voor 1 mei geldt laatstverdiende jaarsalaris.
- e. Bij overlijden van de werknemer ontvangen de erven een bedrag ter hoogte van de vakantietoeslag, indien er voor zover ten tijde van het overlijden hierop aanspraak bestond.
- f. Indien de werknemer na 1 juni in dienst treedt of de dienst verlaat wordt de vakantietoeslag naar evenredigheid verminderd.
- g. Indien in een kalenderjaar het salaris wijzigt als gevolg van een verandering in het overeengekomen aantal uren wordt de vakantietoeslag naar evenredigheid vastgesteld.

Bijlage 05 TOESLAGREGELING VOOR OVERWERK

Artikel B5 – 1

- a. Onder overwerk wordt verstaan de tijd gedurende welke de werknemer met toestemming of in opdracht van de werkgever
 - langer heeft gewerkt dan voor zijn functie aan werktijd per dag geldt en deze extra tijd;
 - op een zaterdag, een zondag of een feestdag heeft gewerkt tenzij dit tot zijn functie behoort.
- b. Niet als overwerk wordt beschouwd werk, verricht in aansluiting aan de normale werkdag van de desbetreffende werknemer, indien dit werk per dag niet langer dan een half uur heeft geduurd en voor zover het betrekking heeft op het noodzakelijk afmaken van het dagelijks werk. Als evenwel op deze manier in opdracht van de werkgever per week in totaal twee uur of meer boven de normale arbeidstijd wordt gewerkt, worden ook deze eerste overschrijdingen van de werktijd als overwerk beschouwd en zullen zij voor de berekening van de overwerkvergoeding worden meegerekend.
- c. Het overwerk mag niet meer bedragen dan 40 uur per drie opeenvolgende kalendermaanden, tenzij daar overeenstemming over bestaat tussen de werkgever en de werknemer.
- d. Bij de werknemer die is ingedeeld in schaal 9 of hoger worden overuren niet gecompenseerd, tenzij de gemaakte overuren niet gerelateerd zijn aan de functie van de werknemer en er vooraf toestemming is verleend door de werkgever. Medewerkers die betaald worden conform schaal 9, kunnen op afdelings- of sectorniveau samen met hun leidinggevende, afspraken maken over inzet en werktijden in avonduren en op zaterdagen en de mate waarin en wijze waarop deze inzet buiten de reguliere werktijden met tijd gecompenseerd mag worden. De gemaakte afspraken hierover binnen de verschillende afdelingen/sectoren (in het geval het medewerkers van het CDA-secretariaat betreft) worden altijd in het managementteam besproken en afgestemd.

De werknemer die is ingedeeld in een der schalen 1 t/m 8 ontvangt voor elk uur overwerk:

1. op werkdagen
 - vanaf een half uur na de normale werktijd: 100%
 2. op zaterdag
 - voor alle uren: 100%
 3. op zondag of een feestdag als bedoeld in lid a
 - voor alle uren: 200%
- e. De als overwerk gewerkte uren worden in beginsel door opname van vrije uren gecompenseerd en wel binnen 14 dagen nadat de extra tijd door overwerk is opgebouwd. Indien de werknemer dit wenst kan compensatie ook plaatsvinden door uitbetaling van salaris, mits dit nadrukkelijk vooraf met de werkgever is overeengekomen.
 - f. Voor het verrichten van overwerk mag niet in aanmerking komen de werknemer die jonger is dan 18 jaar.
Voorts zal bij voorkeur van het verrichten van overwerk worden vrijgesteld de werknemer die aantoonbaar, dat hij op de avond van het overwerk een studie moet volgen.
De werknemer van 60 jaar en ouder kan niet verplicht worden tot het verrichten van overwerk.

Bijlage 06 OVERIGE VERGOEDINGS- OF UITKERINGSREGELINGEN

Ziektekostenregeling

Artikel B6 - 1

1. Werkgever stelt werknemer in de gelegenheid deel te gaan nemen aan de collectieve ziektekostenverzekering, zoals die door werkgever bij Avéro Achmea te Utrecht is afgesloten. De collectiviteitsregeling geldt voor zowel het basispakket als voor de aanvullende pakketten.
2. Werknemers die de pensioengerechtigde leeftijd bereiken kunnen blijven deelnemen aan de collectieve ziektekostenverzekering indien zij als werknemer al van deze collectiviteit gebruik maakten.

Tegemoetkoming premiekosten ziektekostenverzekering

Artikel B6 – 2

1. De in dit artikel genoemde werknemers betreft de werknemers die voorheen particulier verzekerd waren én in de toenmalige CAO's van voor 1-1-2006 in aanmerking kwamen voor volledige compensatie van de premiekosten voor de ziektekostenverzekering door de werkgever én die vóór 1 januari 2006 reeds in dienst waren van de werkgever.
2. Per 1 januari 2006 heeft de werkgever een bedrag ter grootte van € 13.000,- beschikbaar gesteld dat aangewend wordt voor tegemoetkoming in de premiekosten van de ziektekostenverzekering van de werknemers genoemd in lid 1.
3. Het beschikbaar gestelde bedrag van € 13.000,- wordt naar rato verdeeld over de werknemers.
4. De hoogte van deze bruto tegemoetkoming is per individuele werknemer gemaximeerd door de feitelijke premiekosten van de ziektekostenverzekering waarmee de individuele werknemer zich per 1-1-2006 geconfronteerd zag.
5. De hoogte van het individueel toegekende bedrag is per 1-1-2006 eenmalig vastgesteld. Indien wegens verloop onder de medewerkers die onder deze regeling vallen (een deel van) het in lid 2 genoemde bedrag vrijvalt, zal dit aangewend worden voor indexering van de vastgestelde bedragen met hetzelfde percentage als de loonstijging.

Uitkering bij overlijden

Artikel B6 - 3

Bij het overlijden van een werknemer ontvangen de nagelaten betrekkingen een bedrag, gelijk aan het salaris over 4 maanden, gebaseerd op de maand waarin het overlijden plaatsvindt, vermeerderd met vakantietoeslag en (eventuele) kinderbijslag over die 4 maanden.

Reiskosten woon/werkverkeer

Artikel B6 - 4

1. Aan de werknemers wordt een vergoeding toegekend voor het dagelijks heen en weer reizen van huis naar de standplaats (waaronder wordt verstaan de agglomeratie Den Haag). Reiskosten woon-werkverkeer worden volledig vergoed op basis van openbaar vervoer tweede klas.
Deze vergoeding is gebaseerd op de afstand woon-werk van de werknemer per 1 december 2003 (of de afstand bij indiensttreding indien een werknemer na deze datum in dienst getreden is).
De vergoeding openbaar vervoer tweede klas geldt ook voor medewerkers die niet met het openbaar vervoer naar het werk komen, mits de vergoeding per kilometer de fiscaal onbelaste € 0,19 per kilometer niet overschrijdt. Vergroting van de afstand woon-werk als gevolg van verhuizing van de werknemer na genoemde datum leidt niet tot verhoging van de vergoeding.

2. Voor medewerkers die met de fiets naar hun werk komen is er de mogelijkheid om deel te nemen aan de fietsregeling. Deelname aan deze fietsregeling staat open voor medewerkers die een dienstverband voor onbepaalde tijd hebben of een arbeidsovereenkomst met werkgever hebben gesloten voor bepaalde tijd, mits deze periode minimaal één jaar bedraagt. Voorts is er de fiscale eis dat de werknemer op meer dan de helft van het aantal dagen dat hij/zij pleegt te reizen in het kader van het woon-werkverkeer gebruik maakt van de fiets.
Een werknemer kan in het kalenderjaar en de twee voorafgaande kalenderjaren tezamen eenmaal een fiets voor woon-werkverkeer met belastingvoordeel financieren. Dit houdt dus in dat als een werknemer gebruik heeft gemaakt van de fietsregeling, hij/zij er dat kalenderjaar en de eerstvolgende twee kalenderjaren geen gebruik meer van kan maken. Medewerkers die willen deelnemen én aan de hierboven beschreven voorwaarden voldoen, zullen een speciale overeenkomst met werkgever moeten sluiten, waarin alle voorwaarden benoemd en beschreven zijn (Bijlage 10).

3. Indien door of vanwege de Minister van Binnenlandse Zaken bij beschikking wijziging wordt gebracht in de ter zake geldende bedragen voor het burgerlijk rijkspersoneel, dan worden deze overeenkomstig toegepast op de in artikel 2 genoemde bedragen, zulks met ingang van de dag waarop vorengenoemde ministeriële beschikking in werking treedt.

Noodzakelijke reis- en verblijfkostenregeling

Artikel B6 - 5

1. Noodzakelijke reis- en verblijfkosten - zulks ter beoordeling van de werkgever - door de werknemer in dienstverband gemaakt, worden door de werkgever vergoed.
2. Dienstreizen worden op de volgende wijze gemaakt en vergoed:
 - op basis van openbaar vervoer;
 - of in een door de werkgever verstrekte auto voor rekening van de werkgever;

- of in overleg tussen werkgever en werknemer met de eigen auto tegen het tarief van € 0,28 per kilometer (deze uitkering is voor een deel fiscaal belast).
3. De tegemoetkoming in de kosten van het dagelijks heen en weer reizen is geregeld in artikel B6-4.
 4. Met het oog op het belang van het werk kan de werkgever een telefoonkostenvergoeding voor bepaalde werknemers vaststellen. Telefoonkosten gemaakt uit hoofde van het werk zijn voor alle medewerkers declarabel.

Kosten periodiek geneeskundig onderzoek

Artikel B6 - 6

De werknemer, die ouder is dan 44 jaar, kan zich voor rekening van de werkgever éénmaal per drie jaar binnen grenzen van redelijkheid, preventief medisch laten onderzoeken door een arts naar eigen keuze. De kosten van dit periodiek geneeskundig onderzoek komen alleen dan voor rekening van de werkgever, indien de ziektekostenverzekering van de werknemer deze kosten niet dekt. Onverlet de eigen verantwoordelijkheid van de arts, zal de werkgever zonder toestemming van de werknemer geen informatie ontvangen over het resultaat van het onderzoek.

De keuring die plaatsvindt in verband met toetreding tot het pensioenfonds, zal tevens worden aangemerkt als het eventueel nodige medische onderzoek bij indiensttreding. De uitslag van deze keuring dient voor de indiensttreding aan de aspirant-werknemer bekend gemaakt te worden. De kosten van deze keuring komen ten laste van de werkgever.

Collectieve aanvullende verzekeringen bij (gedeeltelijke) arbeidsgeschiktheid

Artikel B6 - 7

1. De werkgever heeft een zogeheten WGA-gat verzekering gesloten namens alle werknemers bij de Amersfoortse. Deze WGA-gat verzekering vult het inkomen aan van een (gedeeltelijk) arbeidsongeschikte werknemer tot 70% van het laatstverdiende (gemaximeerde) loon vermenigvuldigd met het arbeidsongeschiktheidspercentage. De premie daarvan wordt voldaan door de werkgever.
2. Voor alle medewerkers die deelnemen aan de pensioenregeling van het CDA, is er een excedentverzekering gesloten. Deze geeft een arbeidsongeschiktheidspensioen gelijk aan 80% van het pensioensalaris voor iedereen met een salaris boven de WGA-loongrens. Onder de WGA-loongrens wordt verstaan een bedrag gelijk aan 261 maal het maximum dagloon, waarnaar de uitkeringen ingevolge de WGA worden berekend, zoals dat geldt op de datum waarop het laatst voor de ingang van het arbeidsongeschiktheidspensioen het pensioengevend salaris is vastgesteld. De premie van deze verzekering wordt betaald door de werkgever.

3. Indien een werknemer gedeeltelijk arbeidsongeschikt wordt, zullen werkgever en werknemer zich tot het uiterste inspannen voor het inzetten van de restcapaciteit (extern indien intern niet mogelijk blijkt) van de gedeeltelijk arbeidsongeschikte medewerker.

Collectieve aanvullende ANW-verzekering

Artikel B6 – 8

Als gevolg van de omschakeling van de AWW wet naar de ANW wet is door de werkgever een collectieve verzekering t.b.v. het ANW-hiaat afgesloten. De premie hiervan wordt betaald door de werkgever.

Seniorenbeleid

Artikel B6 – 9

In het kader van seniorenbeleid wordt aan de werknemer op zijn verzoek in het jaar waarin betrokkene 60 jaar wordt 10% vermindering van de werktijd toegekend tegen inlevering van 5% van het loon; in het jaar waarin de werknemer de leeftijd van 63 jaar bereikt kan de werktijd met nog eens 10% verminderd worden tegen inlevering van 5% (totaal: 20% verkorting van de werktijd, tegen inlevering van 10% van het loon). De pensioengrondslag blijft op het ongekorte niveau gehandhaafd.

Verhuiskostenregeling

Artikel B6-10

Werknemers die op verzoek van de werkgever dichterbij hun werk komen wonen krijgen een tegemoetkoming in de verhuiskosten ter grootte van de vermindering van de reiskostenvergoeding voor het woon-werkverkeer die deze verhuizing met zich meebrengt over een periode van vier jaar.

Indien de arbeidsovereenkomst van de werknemer die gebruik heeft gemaakt van deze regeling binnen twee jaar na zijn verhuizing eindigt, is een terugbetalingsregeling van toepassing. De hoogte van de terugbetaling wordt berekend volgens de volgende formule:

50% X tegemoetkoming -/- (aantal maanden dienstverband sinds de verhuizing X vermindering van de reiskostenvergoeding voor het woon-werkverkeer die deze verhuizing met zich meebracht per maand)

Lidmaatschap van CNV Publieke Zaak

Artikel B6-11

Werkgever zal de helft van een eventueel lidmaatschap van CNV Publieke Zaak van een werknemer vergoeden.

Bijlage 07 SPAARLOONREGELING

De spaarloonregeling is per 01-01-2012 komen te vervallen als gevolg van wettelijke maatregelen. Over de uitloop van deze regeling is informatie te verkrijgen bij het Ministerie van Sociale zaken.

Bijlage 08 SALARISBETALING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Artikel B7 – 1

- a. De werknemer die ten gevolge van ziekte, niet in staat is de bedongen arbeid te verrichten en die zich op het tijdstip van het intreden van de arbeidsongeschiktheid niet in de proeftijd bevindt, ontvangt gedurende maximaal één (1) jaar 100% van het salaris. Gedurende het tweede ziektejaar ontvangt de werknemer gedurende de tijd dat hij ziek is 70% van het salaris. Onder maandsalaris als bedoeld in dit artikel wordt verstaan het maandsalaris dat de werknemers zou hebben ontvangen indien hij niet arbeidsongeschikt zou zijn geweest.
- b. Aanspraken op vakantiebijslag blijven gehandhaafd gedurende de periode dat de doorbetaling van salaris als hierboven bedoeld verschuldigd is.
- c. Het bovenstaande is van kracht onder voorbehoud dat de uitkeringen ingevolge de WGA niet zouden kunnen worden geweigerd.
- d. Bij vaststelling van het bedrag ter hoogte van het netto salaris wordt rekening gehouden met de aan de werknemer toekomende periodieke verhogingen en algemene salarisverhogingen.
- e. De werknemer, die op het tijdstip van het intreden van de arbeidsongeschiktheid, bedoeld in lid a, vijf jaar of minder van zijn pensioendatum is verwijderd en reeds tenminste 10 jaren in dienst van de werkgever is, heeft recht op een aanvulling tot een bedrag, gelijk aan zijn netto salaris, dat hij genoten zou hebben, ware hij niet arbeidsongeschikt geweest en wel zolang de arbeidsongeschiktheid duurt, echter uiterlijk tot het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd.
Het dienstverband met deze werknemers wordt na 2 jaar aaneengesloten arbeidsongeschiktheid niet opgezegd.

Artikel B7- 2

Het recht op doorbetaling van netto salaris volgens artikel B8 - 1 vervalt bij het einde van de dienstbetrekking.

Artikel B7 - 3

- a. Het bedrag bedoeld in artikel B8 - 1 wordt verminderd met de uitkeringen die werknemer toekomen krachtens enige wettelijke ziekte-, invaliditeits- of arbeidsongeschiktheidsverzekering resp. krachtens enige door de werkgever aangegane vrijwillige verzekering.
- b. Bij de vaststelling van dit bedrag zal eveneens rekening worden gehouden met inkomsten uit arbeid of bedrijf ter hand genomen na de aanvang van de arbeidsongeschiktheid.
- c. Door eigen schuld of toedoen niet verkregen of prijs gegeven uitkeringen en inkomsten worden voor de toepassing van het in dit artikel bepaalde als wel genoten beschouwd.

Artikel B7 - 4

Geen aanspraak op betaling overeenkomstig het bepaalde in deze bijlage bestaat, indien en voor zover de werknemer ter zake van de schade, die hij ten gevolge van zijn arbeidsongeschiktheid lijdt, krachtens een wettelijke bepaling een recht op schadevergoeding tegenover een derde kan doen gelden. De werkgever zal echter aan de werknemer voorschotten op de van de derde te

ontvangen schadevergoeding verstrekken overeenkomende met de bedragen waarop de werknemer overigens ingevolge het bepaalde in deze bijlage aanspraak zou hebben, indien de werknemer alle rechten en aanspraken die hij ter zake van zijn arbeidsongeschiktheid op de derde heeft tot het bedrag van de te ontvangen voorschotten aan de werkgever cedeert.

Bijlage 09 LEVENSLOOPREGLEMENT

De levensloopregeling is per 01-01-2012 komen te vervallen als gevolg van wettelijke maatregelen. Over de uitloop van deze regeling is informatie te verkrijgen bij het Ministerie van Sociale zaken.

Bijlage 10 FIETSPLANREGELING

Aanvullende arbeidsovereenkomst in verband met het Fietsplan van Stichting CDA secretariaat

Ondergetekenden,

I. Stichting CDA secretariaat, gevestigd te Den Haag, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar directeur, hierna te noemen: "werkgever",

en

II. <naam werknemer>, geboren <datum>, wonende te <plaats>, hierna te noemen: "werknemer".

In aanmerking nemende dat:

- Werkgever het gebruik van de fiets in het woon-werkverkeer door haar werknemers wenst te stimuleren door middel van een fietsplan;
- Werkgever haar werknemers in het kader van het fietsplan de aanschafkosten van de fiets en accessoires (en fietsverzekering) gedeeltelijk wenst te vergoeden.
- Werknemer in ruil hiervoor bereid is afstand te doen van de aan hem/haar toekomende overuren, verlofuren en/of bijzondere verlofuren, waarbij de gezamenlijke waarde hiervan niet hoger zal zijn dan de aanschafwaarde van de fiets, accessoires en fietsverzekering (inclusief BTW), minus het door de werkgever vergoede deel van de aanschafwaarde(n). Aan een verlofuur wordt in het kader hiervan een waarde van € <bedrag> toegekend.
- Werkgever en werknemer voormelde afspraken bij wijze van aanvulling op de tussen werkgever en werknemer bestaande arbeidsovereenkomst schriftelijk wensen vast te leggen.

Verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

Artikel 1- Definities

- 1 Onder fiets wordt verstaan een rijwiel al dan niet met elektronische trapondersteuning.
- 2 De cataloguswaarde is de prijs (inclusief BTW) die de fabrikant in zijn prijslijst vermeldt. Een eventueel van de leverancier verkregen korting vermindert de cataloguswaarde van de fiets niet.
- 3 De aanschafprijs is de prijs (inclusief BTW) die de leverancier voor de fiets in rekening brengt.
- 4 Accessoires zijn goederen die direct dienstbaar zijn aan het woon-werkverkeer, waaronder fiets- en regenkleding, extra slot en een steun voor een aktetas.
- 5 De fietsverzekering kan de volgende dekkingen ter zake van de fiets omvatten: verzekering tegen diefstal/verduistering, cascoverzekering, ongevallen- opzittendenverzekering en rechtsbijstandverzekering.
- 6 Leverancier is het bedrijf <naam leverancier>, gevestigd te <vestigingsplaats leverancier>.

Artikel 2- Deelname aan regeling

Deelname aan het fietsplan staat open voor werknemers die een arbeidsovereenkomst met werkgever hebben gesloten voor onbepaalde tijd, alsmede degene die een arbeidsovereenkomst met werkgever heeft gesloten voor bepaalde tijd, mits deze periode minimaal één jaar bedraagt. Van deelname worden uitgesloten stagiaires, uitzendkrachten en kandidaten met een leer-arbeidsovereenkomst, etc.

Artikel 3- Aanschafprocedure

- 1 De fiets moet bij de leverancier worden besteld door middel van het bestelformulier. Dit formulier is verkrijgbaar bij de afdeling P&O.
- 2 Werknemer en/of de leverancier vullen het bestelformulier in. Het bestelformulier blijft achter bij de leverancier. Laatstgenoemde levert werknemer direct de betreffende fiets of bestelt deze voor werknemer.
- 3 In het kader van het fietsplan kan een fiets met een cataloguswaarde van maximaal € 749 (inclusief BTW) via werkgever worden aangeschaft. Indien werknemer een fiets aanschafft waarvan de cataloguswaarde het bedrag van € 749 overschrijdt, dient het meerdere door werknemer rechtstreeks aan de leverancier te worden betaald.
- 4 Een eventuele verzekeringspremie voor de fiets kan op de factuur worden opgenomen. Werknemer draagt zorg voor het afsluiten van de verzekering. De periode van verzekeren bedraagt maximaal drie jaar. Verzekeren van de fiets wordt dringend geadviseerd.
- 5 Tot een bedrag van maximaal € 250 (inclusief BTW) kan werknemer bij de leverancier accessoires bestellen. De kosten van de accessoires kunnen op de factuur worden opgenomen. De accessoires dienen tegelijkertijd met de fiets te worden besteld.
- 6 Betaling van de factuur door werkgever vindt plaats nadat de leverancier de factuur tezamen met een kopie van het bestelformulier naar de salarisadministratie heeft gezonden.

Artikel 4- Eigendom

- 1 Vanaf het moment van aflevering is werknemer eigenaar van de fiets.
- 2 Verstrekking en/of vergoeding van een fiets, accessoires en/of een fietsverzekering vindt slechts éénmaal per drie kalenderjaren plaats.
- 3 De fiets is bedoeld voor eigen gebruik. Werknemer zal de fiets en/of accessoires niet geheel of ten dele in bewaring geven, verkopen, verhuren of aan een derde, al dan niet tot zekerheid, overdragen binnen een periode van drie jaar na aflevering.

Artikel 5- Bijdrage werkgever in de aanschafkosten van fiets, accessoires en verzekering

- 1 Werkgever levert een bijdrage in de aanschafkosten van de fiets voor een bedrag van € 350,- (maximaal € 749) inclusief BTW.
- 2 Werkgever levert een bijdrage in de aanschafkosten van de accessoires voor een bedrag van € 75,- (maximaal € 250) inclusief BTW en voor de verzekeringspremie van een gangbare fietsverzekering € 20,- (per jaar gedurende maximaal drie kalenderjaren).

Artikel 6- Gebruik fiets

Werknemer gebruikt de fiets op meer dan de helft van het aantal dagen waarop hij naar zijn werk pleegt te reizen, waarbij 0,5 dag of meer wordt afgerond op een hele dag. Het is niet noodzakelijk om de fiets voor de gehele afstand woning – werk te gebruiken.

In voorkomende gevallen dient werknemer de fiets in het voor- en/of natransport, bijvoorbeeld naar of van een station of een carpoolplaats, te gebruiken.

Artikel 7- Uitrusten loonbestanddelen

In het kader van het fietsplan ziet werknemer af van:

1. Een aantal verlofdagen c.q. bijzondere verlofdag tot maximaal het aantal zoals hierna is berekend:
aanschafprijs van de fiets, accessoires en fietsverzekering inclusief BTW minus bijdragen door werkgever / waarde van 1 verlofdag c.q. 1 bijzondere verlofdag
2. Een deel van het door werknemer opgebouwde saldo overuren tot maximaal het aantal zoals hierna berekend:
aanschafprijs van de fiets, accessoires en fietsverzekering inclusief BTW minus bijdragen door de werkgever / waarde van 1 overuur

Artikel 8- Reiskosten

Gedurende de periode dat werknemer met een door werkgever (gedeeltelijk) vergoede fiets voor het woon-werkverkeer gebruik maakt van deze fiets in de zin van artikel 6 van deze overeenkomst, heeft hij geen recht op vergoeding van de reiskosten. Alleen op die dagen dat werknemer geen gebruik maakt deze fiets heeft hij recht op de gebruikelijke vergoeding voor de kosten van woon-werkverkeer.

Artikel 9- Verhaal van loonheffing

Werknemer is bekend met de voorwaarde dat hij de fiets voor meer dan de helft van het aantal dagen dat hij pleegt te reizen in het kader van woon-werkverkeer dient te gebruiken. Indien blijkt dat het gebruik van de fiets hieraan niet voldoet, als gevolg waarvan de Belastingdienst en/of het UWV bij werkgever loonbelasting en/of premies naheffen, zullen de financiële gevolgen van deze naheffing(en), inclusief eventuele boetes en/of rente voor rekening van werknemer komen. Werknemer zal het hiermee gemoeide bedrag op eerste verzoek aan werkgever vergoeden. Werknemer verklaart zich akkoord dat werkgever de hiermee gemoeide bedragen indien en voor zover mogelijk inhoudt op het eventueel nog door werknemer te vorderen nettoloon of andere vorderingen van werknemer uit hoofde van zijn (vroegere) dienstbetrekking.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt te Den Haag op <datum>

Stichting CDA secretariaat
voor deze <Naam werkgever>

<Naam werknemer>

Bijlage 11 FUNCTIONERINGS-, BEOORDELINGS- EN BELONINGSSYSTEEM

Inhoud

1. Beoordelingssysteem, criteria en formulieren
2. Cyclus plannings-, functionerings- en beoordelingsgesprekken.
3. Beloningssysteem, structureel
4. Beloningssysteem, variabel
5. Beroep en bezwaar
6. Bijzonderheden/Diversen

1. Beoordelingssysteem, criteria en formulieren

De beoordelingsprofielen zijn met inbreng van de medewerkers opgesteld en daarna met enkele door het MT aangebrachte aanpassingen door de OR geaccordeerd in 2007. De profielen en bijbehorende formulieren zijn daarna uitgebreid met het beoordelingsgedeelte. De profielen zijn voor elke medewerker digitaal beschikbaar of op te vragen bij de personeelsadministratie.

Het beoordelingssysteem kent een beoordeling in vier categorieën (vierpunts schaal), zoals hierna gedefinieerd. De 'verwachtingen' verwijzen naar de beoordelingsprofielen en naar de concretisering daarvan door de aanwijzingen van en afspraken met de leidinggevende in het planningsgesprek.

A : Ruim boven de verwachtingen

Prestaties zijn duidelijk boven hetgeen van de medewerker wordt verwacht. Over het geheel genomen wordt het gewenste niveau van de bijdrage overtroffen.

B : Volgens of iets boven verwachtingen.

Prestaties en bijdrage voldoen aan of liggen iets boven de verwachtingen. Het resultaat van het werk is bevredigend. Over het geheel genomen wordt het gewenste niveau bereikt.

C : Beneden de verwachtingen.

Sommige prestaties voldoen, maar andere blijven achter bij de verwachtingen. Verbeteringen t.a.v. één of meerdere aspecten van het werk zijn nodig. De oorzaak hiervan kan een gebrek aan kennis en/of ervaring zijn. De bijdrage zal moeten toenemen.

D : Aanzienlijk beneden de verwachtingen

Prestaties voldoen niet aan de minimale eisen die worden gesteld. Het gewenste niveau wordt niet of nauwelijks bereikt. Onmiddellijke verbetering is zeer noodzakelijk. De bijdrage van de medewerker is zeer gering. Na een D-beoordeling wordt een strakke verbeteragenda opgesteld en afgesproken.

Het beoordelingsformulier vraagt een beoordeling per criterium, per resultaatgebied én voor het geheel. De beoordelingen per resultaatgebied en de eindbeoordeling voor het geheel zijn ook op zichzelf beoordelingen. In de regel komt de eindbeoordeling overeen met het afgeronde gemiddelde van de beoordelingen van de resultaatgebieden afzonderlijk. De beoordeling per resultaatgebied komt overeen met de gemiddelde beoordeling van de criteria in het resultaatgebied. De beoordelaar kan echter sommige aspecten zwaarder meewegen dan andere, omdat die in de betreffende periode voor de betreffende functie van groter belang zijn geweest. Dat moet dan uiteraard wel in het beoordelingsgesprek door de beoordelaar worden onderbouwd en reeds in het planningsgesprek besproken en benoemd zijn.

Bij uitzondering kan het voorkomen dat een criterium uit het profiel niet beoordeeld kan worden. In dat geval wordt dit criterium bij de beoordeling overgeslagen (blijft leeg) en telt het niet mee in de totale beoordeling.

2. Cyclus plannings-, functionerings- en beoordelingsgesprekken.

Het CDA-bureau kent één jaarlijks functioneringsgesprek, dat in het voorjaar plaatsvindt. Het planningsgesprek vindt plaats dicht tegen het begin van een nieuw jaar en wordt gecombineerd met het beoordelingsgesprek. Het kan niettemin wenselijk blijken om het planningsgesprek later te houden, bijvoorbeeld wanneer na het beoordelingsgesprek de tijd onvoldoende is of 'het hoofd er niet naar staat'. Als leidinggevende en medewerker dit constateren maken zij een afspraak voor een later planningsgesprek, maar bij voorkeur binnen twee weken.

In het *beoordelingsgedeelte* wordt de afgelopen periode geëvalueerd en de beoordeling toegelicht. Aan de beoordeling zijn consequenties verbonden voor de ontwikkeling van het vaste salaris en in sommige gevallen voor een variabele beloning. Een zorgvuldige beoordelingsprocedure moet bijdragen aan de kwaliteit van de beoordeling(sresultaten). Deze procedure is omschreven in het document 'cyclus BPF gesprekken 010807' (hierna te noemen de "BPF procedure") dat voor elke medewerker digitaal beschikbaar is of opgevraagd kan worden bij de personeelsadministratie.

In het *planningsgedeelte* kijken medewerker en leidinggevende vooruit naar de komende periode. Zij maken afspraken over prestaties, resultaten en ontwikkeling van de medewerker in het komende jaar en/of de leidinggevende geeft aanwijzingen. Door deze afspraken en aanwijzingen worden de criteria uit het profiel geconcretiseerd en afgestemd op de situatie van de individuele medewerker. Het planningsgesprek is in de vorm een tweezijdig gesprek zij het dat de leidinggevende het laatste woord heeft bij de vaststelling van de planning. Indien medewerker en leidinggevende het niet eens kunnen worden over een gemeenschappelijke set aan planningsafspraken, is er de mogelijkheid voor de medewerker in eerste instantie het verschil van mening in te brengen in het MT waarna eventueel de weg van beroep en bezwaar open staat.

Het *functioneringsgedeelte* is breed en multi-dimensionaal en gericht op het toekomstige functioneren, echter wel gebaseerd op ervaringen met het functioneren in de afgelopen periode. De onderwerpen van het functioneringsgesprek en het planningsgedeelte zijn gelijk aan die van het beoordelingsgesprek, zij het dat tijdens het planningsgedeelte en het functioneringsgesprek een selectie wordt gemaakt van de dan meest relevante onderwerpen. De benadering is echter in elk gesprek een andere. Het beoordelingsgesprek is eenzijdig, gericht op de achterliggende periode. Het planningsgesprek gaat over afspraken en aanwijzingen voor de toekomst. Het functioneringsgesprek is uitdrukkelijk tweezijdig, gericht op verbeteringen in het functioneren en de samenwerking.

Het formulier voor het planningsgedeelte en het functioneringsgesprek is het document dat in drie achtereenvolgende gesprekken dienst doet. In dit formulier worden eerst de afspraken en aanwijzingen vastgelegd uit het planningsgedeelte; daarna worden ook de afspraken uit het functioneringsgesprek erbij opgenomen, waarbij zonodig de eerdere afspraken en aanwijzingen kunnen worden aangepast. In het beoordelingsgesprek wordt tenslotte de evaluatie van de afspraken en aanwijzingen betrokken bij de beoordeling van de betreffende criteria uit het profiel. Er is één formulier voor de plannings- en de functioneringsgesprekken, om te bevorderen dat de afspraken die aan het begin van een jaar gemaakt zijn ook in het functioneringsgesprek aan de orde komen (naast mogelijke andere onderwerpen).

De procedures voor de beoordelings- en planningsgesprekken en voor de functioneringsgesprekken zijn omschreven in de BPF procedure.

3. Beloningssysteem: structureel

Eén van de doelstellingen van de invoering van dit belonings- en beoordelingssysteem is, om differentiatie van de ontwikkeling van het vaste salaris mogelijk te maken en te koppelen aan de beoordeling. Het CDA-bureau kent een systeem van 15 schalen. De functies volgens Fuwasys zijn ingedeeld, in deze 15 schalen.

Structureel individueel

Binnen dit beloningssysteem wordt gewerkt met zogeheten “open” schalen. Medewerkers doorlopen de schaal door jaarlijkse percentuele verhogingen, afhankelijk van hun beoordeling. Het bedrag van de *individuele* salarisverhoging is gelijk aan het verhogingspercentage x huidig salaris en is dus mede gerelateerd aan het salarisniveau. Daarbij komt nog de generieke verhoging, zie hierna.

Instromers met geen of beperkte ervaring worden ingeschaald op het minimum van de salarisschaal. Bij deze beloning wordt ervan uitgegaan dat de instromer voldoet aan de minimaal gestelde functie-eisen. Medewerkers met werkervaring komen doorgaans boven het schaalminimum binnen, onder meer afhankelijk van hetgeen zij verdienen bij een vorige werkgever. De bestaande schaalmaxima vormen bovengrenzen.

Het percentage voor de normale salarisverhoging (dus bij een B-beoordeling) ligt in dit open salarissysteem op 3%. Bij het uitgangspunt van 3% voor de B-beoordeling passen voor de A resp. C-beoordelingen verhogingspercentages van 5 resp. 1%.

De beoordelingsgebonden percentages voor de structurele individuele verhoging zijn derhalve:

<i>Beoordeling</i>	<i>Individuele verhoging tot aan schaalmaximum</i>
<i>A (meerderheid criteria)</i>	5 % + generiek
B	3 % + generiek
C	1% + generiek
D	alleen generiek

Per beoordelingscategorie is dus steeds hetzelfde percentage van toepassing op alle medewerkers met de betreffende beoordeling.

Structureel generiek

De structurele individuele salariscomponent vormt samen met de generieke component de totale salarisverhoging. De jaarlijkse generieke component komt voort uit de CAO onderhandelingen, onder meer op grond van de algemene loon- en prijsontwikkelingen. Bijvoorbeeld: als de generieke component 1% bedraagt, is de salarisverhoging bij een B-beoordeling $3 + 1 = 4\%$. De generieke salarisverhoging is op elke medewerker van toepassing, ook op de eindschalers.

4. Beloningssysteem: variabel

Incidentele beloningen kunnen in de volgende gevallen worden toegekend, als:

- het gaat om zeer bijzondere, incidentele prestaties, die voor leidinggevende en collega's duidelijk als positief afwijkend herkenbaar zijn (bijvoorbeeld een groot aantal en/of zeer belangrijke evenementen en/of processen in één jaar, dat de normale situatie duidelijk te boven ging)
- medewerkers aan het eind van een schaal zijn gekomen en dus niet meer voor de structurele individuele verhoging in aanmerking komen, terwijl hun functioneren als zeer goed – ruim boven de verwachtingen – is beoordeeld.

De incidentele beloning ziet op deze twee gevallen, waarvoor de structurele beloning geen ruimte (meer) biedt.

In aanmerking komen dus:

- medewerkers die aan het eind van de schaal zijn en met A zijn beoordeeld
- medewerkers die (een) zeer bijzondere, *incidentele* prestatie(s) hebben geleverd en tenminste een B beoordeling hebben gekregen.

Systematiek

De incidentele beloningen worden toegekend door het MT aan het eind van elk jaar. Nadat de beoordelingsronde is afgesloten bespreekt het MT, welke medewerkers wegens zeer bijzondere prestaties voor de incidentele beloning in aanmerking komen. Het hoofd HRM voegt aan deze voordrachten de eindschalers met een A beoordeling toe. Het MT komt daarop tot een besluit over de toekenning van de incidentele beloningen.

Uitgangspunt voor de hoogte van de incidentele beloning is 5% van een jaarsalaris (het percentage dat bij de A-beoordeling hoort), mits het budget en de resultaten van het achterliggende jaar, in combinatie met het aantal medewerkers dat in aanmerking komt, dat toelaten. Is dit niet het geval, dan kan het MT de incidentele beloning op een lager percentage bepalen. Indien deze situatie zich voordoet vindt altijd overleg plaats met de OR.

Gegeven het feit dat in de CAO de introductie van een systeem met drie beloningscomponenten overeen is gekomen, zullen hierover met het bestuur meerjarige afspraken moeten kunnen worden gemaakt als uitvloeisel van deze CAO afspraak, zodat een zeker budget voor incidentele beloning beschikbaar en gegarandeerd is.

5. Beroep en Bezwaar

De mogelijkheid voor bezwaar en beroep staat open voor de medewerkers op alle momenten in de cyclus van gesprekken. In eerste aanleg moet een geschil echter aan het MT voorgelegd worden. Alvorens een geschil in het MT besproken wordt, vindt een voorgesprek daarover plaats tussen de betrokken medewerker en een ander MT lid, zijnde niet de leidinggevende van de betrokken medewerker. Mocht vervolgens een uitspraak van het MT over het geschil niet leiden tot een 'oplossing naar tevredenheid', dan staat voor de medewerker de mogelijkheid tot beroep en bezwaar open. Zie hiervoor artikel 25 lid 3,4 en 5 van de CAO.

De commissie van geschillen toetst ingeval van bezwaar en beroep:

- of de procedure voor, tijdens en na afloop van de gesprekken in acht genomen is;
- of de daarbij gebruikte inputdocumenten (of bronnen) correct gebruikt zijn
- en of de beoordeling (in het geval het bezwaar zich daarop richt) op deugdelijke gronden tot stand is gekomen.

6. Bijzonderheden/Diversen

- Het niet operationeel zijn van de afdeling personeelszaken heeft geen invloed op de uitvoering, implementatie en ondersteuning van het beschreven systeem van functioneren, beoordelen en belonen.
- De OR zal jaarlijks door het MT geïnformeerd worden over de aantallen medewerkers die in een bepaald jaar in aanmerking komen voor een incidentele beloning en welk totaal bedrag daarmee gemoeid is. Het MT zal desgewenst en op verzoek van de OR aanvullende informatie verstrekken, maar behoudt zich het recht voor om verzoeken om informatie te weigeren die inzage geven in individuele gevallen.
- Indien een formulier door een medewerker alleen wordt getekend 'voor gezien' is het aan de medewerker hierop eventueel actie te ondernemen. Indien actie door de medewerker (bijvoorbeeld in de vorm van beroep en bezwaar) uitblijft, worden opmerkingen en afspraken in het voor akkoord getekende document beschouwd als de vastgestelde en legitieme input voor het volgende gesprek in de cyclus.
- Elke medewerker heeft recht op de gesprekken die conform de procedure gevoerd moeten worden. Ook in geval van vertrek van de leidinggevende en de komst van een nieuwe leidinggevende en ongeacht het moment in de cyclus. Goede verslaglegging in de personeelsdossiers, een solide overdrachtdossier en de mogelijkheid voor de nieuwe leidinggevende om informatie in te winnen bij 'informanten' over het functioneren van medewerkers die hij/zij moet beoordelen, moeten hiervoor garant staan.
- Ook zieke medewerkers worden in beginsel beoordeeld. Het is evenwel afhankelijk van de periode dat een medewerker gewerkt heeft en of er in die periode voldoende aangrijpingspunten zijn om te beoordelen, of dat een beoordeling over de hele lijn ook daadwerkelijk gegeven kan worden.