CAO-NUMMER: 3597 (8-11-2021)

CAO

VOOR

ISA HTV BV

1 oktober 2021 tot en met 30 september 2024

PREAMBULE
De ondergetekenden, te weten;

de werkgever: ISA HTV BV, gevestigd en kantoorhoudende aan de Toetsenbordweg 12 te (1033 MZ) Amsterdam, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer G.G. (Geert) Sijtzema (directeur) en mevrouw A. (Ali) Sijtzema (financieel manager);

als partij ter ene zijde, en

de werknemersvereniging: de Landelijke Belangen Vereniging (kortweg: LBV), gevestigd en kantoorhoudende aan de Strevelsweg 700/612 te (3083 AS) Rotterdam, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer G. (Ger) IJzermans (voorzitter) en de heer M. (Marco) Stavinga (secretaris);

als partij ter andere zijde, overwegende:

dat partijen bij deze CAO enerzijds gehouden zijn aan de beperkingen voortvloeiend uit de Wet Werk en Zekerheid maar vanwege de intrinsieke aard van de bedrijfsvoering van ISA HTV BV gedwongen zijn:

1. de periode van 24 maanden in de ketenregeling te verlengen naar 48 maanden krachtens artikel 7:668a, lid 5 van het Burgerlijk Wetboek;
2. het aantal arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd te verhogen van 3 naar 6 arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd krachtens artikel 7:668a, lid 5 van het Burgerlijk Wetboek;
3. voor oproepkrachten gedurende 48 maanden af te wijken van het “geen werk, geen loon-principe” krachtens artikel 7:628, lid 7 van het Burgerlijk Wetboek;

zijn de volgende overeenkomst aangegaan.

Rotterdam, 8 november 2021

_____ _____

Geert Sijtzema
ISA HTV BV

Ali Sijtzema
ISA HTV BV

_____ _____

Ger IJzermans
voorzitter LBV

Marco Stavinga
secretaris LBV

INHOUDSOPGAVE

Artikel 1	Werkingssfeer	5
Artikel 2	Definities	5
Artikel 3	Duur, verlenging en beëindiging van deze CAO	5
Artikel 4	Wijziging van deze CAO tijdens de looptijd	5
Artikel 5	Reorganisatie van partijen bij deze CAO	6
Artikel 6	Fusies en reorganisaties	6
Artikel 7	Verplichtingen van de werkgever	6
Artikel 8	Verplichtingen van de werknemer	7
Artikel 9	Arbeidsomstandigheden	7
Artikel 10	Arbeidsovereenkomst	7
Artikel 11	Opzegtermijn arbeidsovereenkomst	9
Artikel 12	Beëindiging arbeidsovereenkomst	9
Artikel 13	Arbeidsovereenkomst voor oproepkrachten	10
Artikel 14	Arbeidstijden	10
Artikel 15	Functiegroepen	11
Artikel 16	Functie-indeling en loonschalen	11
Artikel 17	Loon, loonsverhoging en periodieken	12
Artikel 18	Loonstrook	12
Artikel 19	Toeslagen	13
Artikel 20	Vakantiedagen	13
Artikel 21	Vakantietoeslag	14
Artikel 22	Vakantiedagen en vakantietoeslag tijdens arbeidsongeschiktheid	14
Artikel 23	Vakantietoeslag oproepkrachten	14
Artikel 24	Vakantiedagenbijslag oproepkrachten	14
Artikel 25	Extra vakantiedagen	14
Artikel 26	Bijzonder verlof	15
Artikel 27	Verlofvormen	16
Artikel 28	Organisatieverlof	16
Artikel 29	Maaltijdregeling	16
Artikel 30	Reiskosten en reisuren	16
Artikel 31	Stagiair	17
Artikel 32	Ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering	18
Artikel 33	Uitkering bij arbeidsongeschiktheid vanwege ziekte of ongeval	18
Artikel 34	Melding en uitkering bij ziekte of ongeval oproepkrachten	18
Artikel 35	Bijdrage premie aanvullende ziektekostenverzekering	19
Artikel 36	Uitkering bij overlijden	19
Artikel 37	Jubileumuitkering	19
Artikel 38	Scholing	19
Bijlage 1	Loon per maand met ingang van 1 juli 2021	20
	Loon per maand met ingang van 1 juli 2022	21
Bijlage 2	Studieregeling	22
Bijlage 3	Verlofvormen	24
	Calamiteitenverlof	24
	Kortdurend zorgverlof	24
	Langdurend zorgverlof	24

	Zwangerschaps- en bevallingsverlof	25
	Kraamverlof	25
	Adoptie- en pleegzorgverlof	26
	Ouderschapsverlof	26
	Onbetaald verlof	26
Bijlage 4	Kledingvoorschriften	28
Bijlage 5	Verzuimprotocol	29
Bijlage 6	Artikelen uit het Burgerlijk Wetboek in deze CAO	32

AUTEURSRECHT ISA HTV BV en LBV

© CAO voor ISA HTV BV 2021 - 2024

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze CAO mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enig andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van ISA HTV BV en LBV.

ISA HTV BV
Toetsenbordweg 12
1033 MZ Amsterdam
Tel: 020 – 636 1185
Fax: 020 – 637 2990
E-mail: info@isasecurity.nl
Internet: www.isasecurity.nl

LBV
Strevelsweg 700/612
3083 AS Rotterdam
Tel: 088 – 2663000
Fax: 010 – 481 8211
E-mail: lbv@lbv.nl
Internet: www.lbv.nl

CAO ISA HTV BV 2021 -2024

Artikel 1
WERKINGSSFEER
1. Deze CAO geldt voor de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid ISA HTV BV alsmede haar werknemers die krachtens een arbeidsovereenkomst arbeid verrichten.
2. Deze CAO geldt exclusief voor toezichthouders en handhavers in het publieke domein. Overige beveiligingswerkzaamheden zijn uitgesloten van de werkingssfeer van deze CAO.
3. Deze CAO geldt niet voor werknemers die structureel op kantoor werkzaam zijn.
4. Waar in deze CAO wordt gesproken over van werknemer(s) wordt bedoeld: mannelijke en vrouwelijke werknemers. Waar in deze CAO wordt gesproken over hem of hij wordt bedoeld hem/haar of hij/zij.

Artikel 2
DEFINITIES
1. In deze CAO wordt onder de werkgever verstaan: de besloten vennootschap: ISA HTV BV.
2. In deze CAO wordt onder de werknemer verstaan: iedere natuurlijke persoon die voor bepaalde of onbepaalde tijd een arbeidsovereenkomst heeft met de werkgever zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel.
3. In deze CAO wordt onder fulltimer verstaan: iedere natuurlijke persoon in volledige dienst met een dienstverband van gemiddeld 40 uur per week.
4. In deze CAO wordt onder parttimer verstaan: iedere natuurlijke persoon in onvolledige dienst met een dienstverband van gemiddeld minder dan 40 uur per week.
5. In deze CAO wordt onder stagiair verstaan: een natuurlijk persoon die onder toezicht van een praktijkbegeleider wordt ingezet en die nog niet in het bezit is van het diploma.

Artikel 3
DUUR, VERLENGING EN BEËINDIGING VAN DEZE CAO
1. Deze CAO is aangegaan voor een tijdvak van 36 maanden dat begint op 1 oktober 2021en eindigt op 30 september 2024.
2. Deze CAO kan door partijen bij deze CAO tegen het einde van de contractperiode worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van 3 maanden. De opzegging dient te geschieden door middel van een aangetekend schrijven of een deurwaardersexploot.
3. Zolang geen van de partijen bij deze CAO tot het opzeggen van deze CAO overgaat, wordt deze stilzwijgend verlengd met maximaal 1 jaar.

Artikel 4
WIJZIGING VAN DEZE CAO TIJDENS DE LOOPTIJD
1. Partijen bij deze CAO keuren bij voorbaat goed dat bijzondere arbeidsvoorwaarden, welke na de ondertekening van deze CAO mochten worden overeengekomen, alsnog aan deze CAO zullen worden gehecht. Bij tussentijdse wijziging of aanvulling van de aan deze CAO gehechte, door partijen bij deze CAO gewaarmerkte

arbeidsvoorwaarden, zullen deze gewijzigde of nieuwe arbeidsvoorwaarden eveneens aan deze CAO worden gehecht en door partijen bij deze CAO worden gewaarmerkt.

2. In gezamenlijk en regulier overleg, minimaal 2 keer per jaar, zal door partijen bij deze CAO worden nagegaan of en zo ja op welke wijze voorzieningen nodig zijn om een en ander, met inachtneming van de dan geldende regelgeving, te wijzigen.

Artikel 5

REORGANISATIE VAN PARTIJEN BIJ DEZE CAO

In geval van reorganisatie staan partijen bij deze CAO er tegenover elkaar voor in, dat zij het voornemen hebben dat hun wederzijdse rechten en verplichtingen die uit deze CAO voortvloeien, overgenomen worden door die rechtsperso(o)n(en), die daartoe door enige partij schriftelijk aan de wederpartij zal (zullen) worden aangewezen. De wederpartij dient schriftelijk in te stemmen met de overname van deze wederzijdse rechten en verplichtingen.

Artikel 6

FUSIES & REORGANISATIES

1. Met inachtneming van het SER-besluit Fusiegedragsregels 2000 en de daarin beschreven gedragscode, zal de werkgever, ongeacht het aantal betrokken interim-professionals, bij voorgenomen fusies, overnames en reorganisaties, de wederpartij tijdig op de hoogte brengen.
2. De wederpartij dient onmiddellijk door de werkgever in kennis te worden gesteld van een aanvraag van surseance van betaling of van een ingediend verzoek tot faillietverklaring.

Artikel 7

VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

1. De werkgever verplicht zich er toe met werknemers geen andere voorwaarden of arbeidsovereenkomsten aan te zullen gaan dan als bedoeld in deze CAO. Afwijkingen in positieve zin voor de werknemer zijn wel toegestaan.
2. De werkgever zal tijdens de duur en na het beëindigen van de arbeidsovereenkomst geheimhouding in acht nemen van al hetgeen hem omtrent de persoon en de persoonlijke omstandigheden van de werknemer bekend is geworden en waarvan de werkgever het vertrouwelijke karakter weet of redelijkerwijze kan vermoeden.
3. De werkgever is verplicht een exemplaar van deze CAO aan de werknemer te verstrekken.

Artikel 8

VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMER

1. De werknemer is verplicht al datgene te doen en na te laten wat in gelijke omstandigheden een goed werknemer zou behoren te doen en na te laten. Daaronder valt in ieder geval het zich houden aan de bij de werkgever geldende bedrijfsreglementen en voorschriften en het opvolgen van redelijke orders en instructies.
2. De werknemer zal de hem toevertrouwde bedrijfsmiddelen oordeelkundig alsmede overeenkomstig de bestemming daarvan gebruiken en behandelen en in het algemeen daarvoor zorg dragen als een goed werknemer.

3. De werknemer zal zonder schriftelijke melding aan én instemming van de werkgever geen nevenwerkzaamheden verrichten, die het belang van de onderneming kunnen schaden dan wel de onderneming in diskrediet kunnen brengen. Hiervan zijn publieke functies uitgezonderd.
4. De werknemer is zowel gedurende als na beëindiging van de arbeidsovereenkomst verplicht tot geheimhouding van alle feiten en bijzonderheden betreffende de onderneming, die het belang van de werkgever zouden kunnen schaden.

Artikel 9

ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

1. Bij het aanvaarden en uitvoeren van welke arbeidsovereenkomst dan ook, is de Arbeidsomstandighedenwet (Arbo-wet) van toepassing.
2. De werkgever dient er zorg voor te dragen, dat ten behoeve van de werknemers alle passende maatregelen worden getroffen, welke nodig zijn ter uitvoering van de wettelijke voorschriften inzake veiligheid, gezondheid en welzijn.
3. De werkgever dient de nodige informatie en voorlichting te geven aan de direct belanghebbende werknemers over de aard van het werk en de mogelijk daarbij behorende risico's, die de veiligheid, gezondheid en het welzijn in gevaar kunnen brengen.
4. Afhankelijk van de omstandigheden en de mogelijk daarbij behorende risico's stelt de werkgever alle hiervoor benodigde hulpmiddelen ter beschikking zoals communicatiemiddelen, deugdelijke kleding, persoonlijke beschermingsmiddelen en dergelijke.

Artikel 10

ARBEIDSOVEREENKOMST

1. De werknemer ontvangt in 2-voud een schriftelijke door de werkgever ondertekende en gedateerde arbeidsovereenkomst, waarin met uitzondering van de aanzegtermijn tenminste dient te worden opgenomen:
    a. de naam en het adres van de werkgever en de werknemer;
    b. de afgesproken proeftijd;
    c. de functie van de werknemer en/of de aard van de arbeid;
    d. de datum van indiensttreding;
    e. de duur van de overeenkomst;
    f. de in acht te nemen opzegtermijn;
    g. het loon, de wijze en het moment van uitbetaling;
    h. de arbeidsduur per dag, per week, per 4 weken of per maand;
    i. de aanspraak op vakantiedagen en vakantietoeslag;
    j. de eventuele deelname aan een pensioenregeling.
2. De werkgever en de werknemer verklaren beiden in de arbeidsovereenkomst dat deze CAO onverkort van toepassing is.
3. De werknemer retourneert een ondertekend exemplaar van de arbeidsovereenkomst aan de werkgever.

4. ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR BEPAALDE TIJD.
    a. De aanvangsdatum én het einde van het dienstverband worden in de arbeidsovereenkomst overeengekomen. Het dienstverband eindigt van rechtswege op het moment dat de overeengekomen tijd is verstreken. Dit geldt zonder dat voorafgaande opzegging én toestemming van het UWV WERKbedrijf is vereist.
    b. De arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan tussentijds worden beëindigd indien dit recht is opgenomen in de individuele arbeidsovereenkomst. Voor de tussentijdse beëindiging van de arbeidsovereenkomst gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
    c. De totale duur van de arbeidsovereenkomst dan wel een keten van arbeidsovereenkomsten bedraagt maximaal 48 maanden. Voor het bepalen van de totale duur van een keten van arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd worden onderbrekingen, met een maximum van 6 maanden, meegeteld.
    d. De arbeidsovereenkomst kan maximaal twee (2) keer worden verlengd. De verlengde arbeidsovereenkomst eindigt telkens van rechtswege, zonder dat toestemming van het UWV WERKbedrijf is vereist.
    e. Wanneer de arbeidsovereenkomst, na twee (2) keer te zijn verlengd, wordt voortgezet, dan wordt deze vierde (4^e) arbeidsovereenkomst van rechtswege geacht te zijn aangegaan voor onbepaalde tijd.
5. Voor werknemers waarmee een arbeidsovereenkomst is aangegaan op of na 1 juli 2015 in verband met een beroepsbegeleidende leerweg (BBL) krachtens artikel 7.2.2 van de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) geldt de ketenregeling niet.
6. ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR ONBEPAALDE TIJD
    Met betrekking tot de duur van de overeenkomst staat alleen de aanvangsdatum van de arbeidsovereenkomst vast. Voor de beëindiging van de arbeidsovereenkomst gelden de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
7. PROEFTIJD
    a. Voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 6 maanden of korter geldt geen proeftijd.
    b. Voor een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van meer dan 6 maanden alsmede voor een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd geldt een proeftijd van maximaal 2 maanden.
    c. Een kortere proeftijd of geen proeftijd dient schriftelijk overeengekomen te worden in de arbeidsovereenkomst.
    d. Gedurende de proeftijd is het zowel aan de werkgever als de werknemer toegestaan het dienstverband te beëindigen zonder dat er een opzegtermijn in acht genomen hoeft te worden. Op verzoek van de werknemer zal de werkgever de reden van beëindiging van het dienstverband schriftelijk motiveren.
    e. Bij verlenging van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd kan geen proeftijd meer worden overeengekomen.
8. AANZEGTERMIJN
    a. De werkgever is verplicht minimaal 1 maand voor de afloop van een arbeidsovereenkomst met een looptijd van 6 maanden of langer, de werknemer schriftelijk te informeren of de arbeidsovereenkomst zal worden verlengd én onder welke voorwaarden.

b. Bij niet-tijdige aanzegging is de werkgever een vergoeding verschuldigd. Deze vergoeding wordt naar rato berekend met een maximum van 1 bruto maandloon.
c. De werknemer dient deze vergoeding binnen 2 maanden na afloop van de arbeidsovereenkomst bij de werkgever te claimen.

Artikel 11

OPZEGTERMIJN ARBEIDSOVEREENKOMST

1. Voor zowel de werkgever als de werknemer geldt.
   a. Indien de arbeidsovereenkomst minder dan 5 volledige dienstjaren heeft voortgeduurd of een arbeidsovereenkomst is overeengekomen voor een duur van minder dan 5 jaren, geldt een opzegtermijn van 1 maand.
   b. Per 5 volledige dienstjaren geldt 1 maand opzegtermijn, met een maximum van 3 maanden.
   c. De opzegging dient, vóór het einde van de maand, schriftelijk te geschieden.
2. Voor de werkgever geldt dat hij, ten aanzien van werknemers die op 1 januari 1999 45 jaar en ouder waren en op dat moment al een langere opzegtermijn hadden opgebouwd dan volgens de Wet Flexibiliteit en Zekerheid voor hen zou gelden, de volgende opzegtermijn in acht dient te nemen:
   a. 1 week voor elk vol jaar dat de dienstbetrekking na de meerderjarigheid (18 jaar) heeft geduurd, tot ten hoogste 13 weken;
   b. deze termijn wordt verlengd met 1 week voor elk vol jaar dat de werknemer na het bereiken van de 45-jarige leeftijd bij de werkgever in dienst is geweest. De duur van deze verlenging bedraagt maximaal 13 weken.

Artikel 12

BEËINDIGING ARBEIDSOVEREENKOMST

1. Naast de in artikel 10 en artikel 11 van deze CAO genoemde wijze van beëindiging van de arbeidsovereenkomst, wordt de arbeidsovereenkomst geacht te zijn beëindigd:
   a. bij ontslag op staande voet wegens een dringende reden, conform artikel 7:677 van het Burgerlijk Wetboek;
   b. bij het overlijden van de werknemer;
   c. door duidelijke schriftelijke vastlegging van de ontbinding van de arbeidsovereenkomst, met wederzijds goedvinden en met inachtneming van de opzegtermijn zoals bedoeld in artikel 11 van deze CAO;
   d. door schriftelijke opzegging onder opgave van redenen door de werkgever na het verkrijgen van een ontslagvergunning van het UWV Werkbedrijf, met inachtneming van de opzegtermijn zoals bedoeld in artikel 11 van deze CAO;
   e. door ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de kantonrechter;
   f. op de eerste dag waarop het ouderdomspensioen van overheidswege (AOW) ingaat of zoveel eerder als een (pre)pensioenregeling voor de werknemer van toepassing is, zonder dat daartoe opzegging vereist is.
2. Bij het einde van de arbeidsovereenkomst dient de werkgever op verzoek van de werknemer een getuigschrift te verstrekken. Dit getuigschrift dient tenminste het volgende te bevatten: de functie, het loon, de loonschaal en de datum van de in- en uitdiensttreding.

Artikel 13

ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR OPROEPKRACHTEN

1. In deze CAO wordt onder oproepkracht verstaan: iedere natuurlijke persoon waarvan de werkzaamheden incidenteel van aard zijn en geen vaste omvang hebben. De oproepkracht is niet verplicht aan een oproep van de werkgever gehoor te geven.
2. Elke oproep dient een duur van minimaal 4 uur te hebben.
3. Indien de oproepkracht geen arbeid verricht is de werkgever aan de oproepkracht krachtens artikel 7:628, lid 7 van het Burgerlijk Wetboek voor een periode van maximaal 48 maanden geen loon verschuldigd. Het bepaalde hieromtrent in artikel 7:628, lid 1 van het Burgerlijk Wetboek blijft buiten beschouwing.
4. Voor oproepkrachten gelden niet de artikelen: 8.3, 10.4 tot en met 10.7, 11, 12, 20 tot en met 22, 25 tot en met 28, 33, 37 en 38.

Artikel 14

ARBEIDSTIJDEN

1. Voor de werknemer gelden de volgende arbeidstijden:
    a. Een maximum arbeidstijd van 10 uur per dienst;
    b. Een arbeidstijd van gemiddeld 50 uur per week, dan wel 200 uren per 4 weken;
    c. Een arbeidstijd van gemiddeld 45 uur per week, dan wel 720 uren per 16 weken.
2. In incidentele gevallen kan de werknemer als volgt worden ingezet:
    a. Een maximum arbeidstijd van 12 uur per dienst en 60 uur per week;
    b. Een arbeidstijd van gemiddeld 55 uur per week, dan wel 220 uren per 4 weken;
    c. Een arbeidstijd van gemiddeld 48 uur per week, dan wel 768 uren per 16 weken.
3. De minimum rusttijd van de werknemer bedraagt 11 uur per 24 uur.
4. Voor nachtdiensten gelden de volgende aanvullende regels:
    a. De maximum arbeidsduur per nachtdienst bedraagt 10 uur;
    b. Het maximum aantal achtereenvolgende nachtdiensten is gesteld op acht;
    c. In incidentele gevallen kan de werknemer maximaal 5 opeenvolgende nachten 12 uur per nachtdienst werken;
    d. Na een nachtdienst heeft de werknemer recht op een onafgebroken rusttijd van tenminste 12 uur;
    e. De werkgever organiseert de arbeid zodanig dat de werknemer maximaal 140 nachtdiensten per periode van 52 weken werkt.
5. De werknemer gaat er, gezien de aard van de werkzaamheden, mee akkoord dat arbeid kan worden verricht op de zondag.
6. Het aantal minder gewerkte uren dan het aantal uren dat in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen worden bijgehouden in een urenregister en bedraagt niet meer dan 60 uren per jaar.
7. Indien de werknemer op verzoek van de werkgever minder uren werkt dan in de arbeidsovereenkomst is overeengekomen én de werkgever heeft de werknemer binnen 12 maanden na het ontstaan hiervan niet de gelegenheid geboden de minder gewerkte uren in te halen, dan worden deze minder gewerkte uren kwijtgescholden.
8. De minder gewerkte uren komen voor rekening van de werknemer indien:
    a. de werknemer op eigen verzoek minder uren werkt; of
    b. de werknemer de door de werkgever aangeboden mogelijkheden om de op verzoek van de werkgever minder gewerkte uren binnen 12 maanden na het ontstaan hiervan in te halen aantoonbaar onvoldoende heeft benut.

Protocol
Het bijhouden van een urenregister en het effect zal voor of uiterlijk in november 2022 door partijen worden geëvalueerd.

Artikel 15
FUNCTIEGROEPEN

FUNCTIEGROEP 1
ASSISTENT TOEZICHT EN VEILIGHEID, MBO NIVEAU 1
De assistent toezicht en veiligheid signaleert onregelmatigheden en overtredingen en voert acties uit ter voorkoming van (kleine) criminaliteit, (kleine) ergernissen en vandalisme. Hij spreekt personen aan op ongewenst gedrag. Zo nodig geeft hij signalementen door aan de meldkamer of politie en hij levert een bijdrage aan een rapportage over genomen acties en gebeurtenissen. De assistent toezicht en veiligheid staat zijn collega medewerker of handhaver toezicht en veiligheid bij door bijvoorbeeld uitleg te geven over regels en preventie, de surveillance voor te bereiden en de benodigde hulpmiddelen gereed voor gebruik te maken. Daarnaast staat de assistent toezicht en veiligheid mensen met vragen te woord en stelt zich dienstverlenend op. De assistent toezicht en veiligheid voert ook de administratieve ondersteuning uit zoals het aannemen van telefoontjes, het ontvangen en registreren van bezoekers en het beheren van materialen zoals sleutels, portofoons e.d..

FUNCTIEGROEP 2
MEDEWERKER TOEZICHT EN VEILIGHEID, MBO NIVEAU 2
Medewerker toezicht en veiligheid houdt preventief toezicht op de orde en veiligheid, verleent service en informeert het publiek. Deze medewerker surveilleert op plaatsen en tijden wanneer dat wenselijk is en signaleert voortijdig onregelmatigheden en overtredingen en voert acties uit ter voorkoming van criminaliteit , ergernissen en vandalisme. Aanspreken van personen op ongewenst gedrag en zo nodig doorgeven van signalementen aan de politie. Indien noodzakelijk de hulp inroepen van andere diensten (politie en ambulance) en rapporteren over genomen acties en gebeurtenissen behoort tot de taken.

FUNCTIEGROEP 3
HANDHAVER TOEZICHT EN VEILIGHEID, MBO NIVEAU 3
Handhaver toezicht en veiligheid ziet toe op de orde en veiligheid, informeert en verwijst publiek en biedt ondersteuning bij projecten en (gemeentelijke) evenementen. De werkzaamheden, die vooral op straat plaatsvinden, zijn een combinatie van preventief toezicht houden, service verlenen en sanctioneren. De handhaver surveilleert in uniform op plaatsen en tijden wanneer dat wenselijk is en draagt de verantwoordelijkheid voor het voortijdig signaleren van risico's en tijdig ingrijpen. De handhaver heeft verdergaande bevoegdheden zoals: staande houden, inbeslagname van goederen, sanctioneren en de verantwoordelijkheid voor de administratieve afhandeling van het proces-verbaal.

Artikel 16
FUNCTIE-INDELING EN LOONSCHALEN
Iedere functiegroep is onderverdeeld in functies en loonschalen alsmede gebaseerd op behaalde diploma's, ervaring en leidinggevende aspecten.

1. FUNCTIEGROEP : ASSISTENT TOEZICHT EN VEILIGHEID
    a. Assistent toezicht en veiligheid, MBO niveau 1 in opleiding. De werknemer die de opleiding volgt voor Assistent toezicht en veiligheid. Loonschaal: 0.
    b. Assistent toezichthouder, MBO niveau 1 met diploma. De werknemer die in het bezit is van het diploma Assistent toezicht en veiligheid. Loonschaal: 1.
2. FUNCTIEGROEP: MEDEWERKER TOEZICHT EN VEILIGHEID, MBO NIVEAU 2
    a. Medewerker toezicht en veiligheid, MBO niveau 2 in opleiding. De werknemer die de opleiding volgt voor medewerker toezicht en veiligheid. Loonschaal: 0.
    b. Medewerker toezicht en veiligheid, MBO niveau 2 met diploma. De werknemer die in bezit is van het diploma medewerker toezicht en veiligheid of een diploma op vergelijkbaar niveau en minimaal 24 maanden ervaring heeft als toezichthouder. Loonschaal: 2.
3. FUNCTIEGROEP: HANDHAVER TOEZICHT EN VEILIGHEID, MBO NIVEAU 3.
    a. Handhaver toezicht en veiligheid, MBO niveau 3 in opleiding. De werknemer die de opleiding volgt voor handhaver toezicht en veiligheid. Loonschaal: 0.
    b. Handhaver toezicht en veiligheid, MBO niveau 3 met diploma. De werknemer die in bezit is van het diploma handhaver toezicht en veiligheid. Loonschaal: 3.
    c. Handhaver toezicht en veiligheid met een coördinerende functie. De werknemer die wordt aangewezen om op meerdere projecten coördinerende werkzaamheden te verrichtten, waarbij deze organisatorische bevoegdheden en verantwoordelijkheden heeft gekregen en minimaal 12 maanden ervaring heeft als coördinator Handhaver toezicht en veiligheid. Loonschaal: 4.

Artikel 17

LOON, LOONSVERHOGING EN PERIODIEKEN

1. Het loon van de werknemer, is ingedeeld in een van de functiegroepen als genoemd in artikel 16 van deze CAO is tenminste gelijk aan een van de bedragen als genoemd in de bij de functiegroep behorende loonschaal in bijlage 1 van deze CAO.
2. De loonschalen worden met ingang van 1 juli 2022 met 3,5 procent verhoogd.
3. De loonsverhoging per 1 juli 2023 wordt vóór of uiterlijk op 1 december 2022 door partijen bij deze CAO overeengekomen Na afloop van elk functiejaar heeft de werknemer recht op geen, 1 of meerdere periodieken. Het aantal periodieken is afhankelijk van het resultaat van een beoordelings- en functioneringsgesprek tussen de werkgever en de werknemer.
4. De werknemer heeft recht op minimaal 1 beoordelings- en functioneringsgesprek per jaar. Indien de werkgever nalaat de werknemer te beoordelen in een beoordelings- en functioneringsgesprek, dan heeft de werknemer onvoorwaardelijk recht op 1 periodiek.

Artikel 18

LOONSTROOK

1. De werknemer ontvangt maandelijks een digitale loonstrook. Een geprint exemplaar wordt uitsluitend op verzoek van de werknemer verstrekt.
2. De loonstrook bevat tenminste de volgende bestanddelen:
    a. de feitelijke bruto beloningen;
    b. eventuele suppleties;
    c. eventuele onkostenvergoedingen;

d. de wettelijke inhoudingen, zowel in percentages als in bedragen;
e. de per betalingsperiode netto uitbetaalde bedragen en de cumulatieve bedragen;
f. het aantal opgenomen dan wel het aantal beschikbare vakantiedagen.

Artikel 19

TOESLAGEN

Het loon van de werknemer wordt in de volgende situaties verhoogd met de volgende toeslagen:

DIENST	TUSSEN	PERCENTAGE
avond	18.00 en 24.00 uur	10 procent
nacht	00.00 en 07.00 uur	20 procent
weekend	zaterdag 00.00 en zondag 24.00 uur	35 procent
feestdagen *	00.00 en 24.00 uur	50 procent
oudjaar	16.00 en 24.00 uur	100 procent

*ALGEMEEN ERKENDE FEESTDAGEN

	2022	2023	2024	2025
Nieuwjaarsdag	1 januari	1 januari	1 januari	1 januari
1e Paasdag	17 april	9 april	31 maart	20 april
2e Paasdag	18 april	10 april	1 april	21 april
Koningsdag	27 april	27 april	27 april	27 april
Nationale Bevrijdingsdag*				5 mei
Hemelvaartsdag	26 mei	18 mei	9 mei	29 mei
1e Pinksterdag	5 juni	28 mei	19 mei	8 juni
2e Pinksterdag	6 juni	29 mei	20 mei	9 juni
1e Kerstdag	25 december	25 december	25 december	25 december
2e Kerstdag	26 december	26 december	26 december	26 december

Artikel 20

VAKANTIEDAGEN

1. Het vakantiejaar loopt van 1 januari tot en met 31 december. De werknemer, die bij aanvang van het vakantiejaar in dienst is, heeft recht op 24 vakantiedagen, bestaande uit: 20 wettelijke vakantiedagen en 4 bovenwettelijke vakantiedagen.
2. Bij in,- of uitdiensttreding in de loop van het jaar, heeft men recht op een evenredig deel van de 24 vakantiedagen, ditzelfde geldt voor parttimers. De berekening is dan als volgt: het aantal maanden maal 24, gedeeld door 12. Indien deze berekening leidt tot een aanspraak van minder dan een halve dag dan wordt het aantal vakantiedagen naar beneden en bij een halve dag of meer naar boven afgerond. Bij uitdiensttreding worden de teveel opgenomen vakantiedagen bij de eindafrekening betrokken.
3. De aanspraak op vakantiedagen opgebouwd vóór 1 januari 2012 vervalt door het verloop van een termijn van 5 jaren ná de laatste dag van het jaar waarin deze vakantiedagen zijn opgebouwd.

4. De aanspraak op wettelijke vakantiedagen opgebouwd vanaf 1 januari 2012 vervalt door het verloop van een termijn van 6 maanden ná de laatste dag van het jaar waarin deze vakantiedagen zijn opgebouwd. Deze vervaltermijn van 6 maanden is niet van toepassing indien de werknemer redelijkerwijs niet in staat is geweest vakantie op te nemen.
5. De aanspraak op bovenwettelijk vakantiedagen opgebouwd vanaf 1 januari 2012 vervalt door het verloop van een termijn van 5 jaren ná de laatste dag van het jaar waarin deze vakantiedagen zijn opgebouwd.

Artikel 21

VAKANTIETOESLAG

1. De vakantietoeslag bedraagt 8 procent. Deze wordt berekend over het bruto basisloon (12 keer het vaste maandloon dan wel 13 keer het vaste 4 wekenloon) in het vakantiejaar.
2. Voor de berekening van de vakantietoeslag loopt het jaar van 1 mei tot en met 30 april. Uitbetaling van de vakantietoeslag vindt derhalve plaats uiterlijk in de maand juni (loonperiode 6).
3. De aanspraak op vakantietoeslag vervalt na verloop van 2 jaren ná het tijdstip waarop de uitbetaling plaats had moeten vinden.

Artikel 22

VAKANTIEDAGEN EN VAKANTIETOELAG TIJDENS ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1. De werknemer die wegens arbeidsongeschiktheid de bedongen arbeid niet verricht, bouwt tijdens zijn arbeidsongeschiktheid vakantiedagen en vakantietoeslag op over de volledige ziekteperiode.
2. Indien de werknemer in een door de werkgever toegekende vakantieperiode arbeidsongeschikt wordt, gelden de dagen waarop hij arbeidsongeschikt is niet als vakantiedagen maar als ziektedagen.

Artikel 23

VAKANTIETOESLAG OPROEPKRACHTEN

1. De oproepkracht heeft recht op een vakantietoeslag van 8 procent. Dit percentage wordt berekend over het voor hem geldende brutoloon.
2. De uitbetaling van de vakantietoeslag vindt plaats na beëindiging van elke arbeidsovereenkomst, met dien verstande dat deze uitbetaling tegelijkertijd plaatsvindt met de uitbetaling van het aantal gewerkte uren.

Artikel 24

VAKANTIEDAGENTOESLAG OPROEPKRACHTEN

1. Voor de oproepkracht wordt het recht op vakantiedagen per loonperiode omgezet in een geldelijke uitkering per gewerkt uur. Deze uitkering bedraagt een percentage van het voor hem geldende brutoloon exclusief vakantietoeslag, te weten:
    a. 10,34 procent in 2021;
    b. 10,34 procent in 2022;
    c. 10,39 procent in 2023;
    d. 10,39 procent in 2024.

2. De uitbetaling van de vakantiedagenbijslag vindt plaats na beëindiging van elke arbeidsovereenkomst, met dien verstande dat deze uitbetaling tegelijkertijd plaatsvindt met de uitbetaling van het aantal gewerkte uren.

Artikel 25
EXTRA VAKANTIEDAGEN

1. Extra vakantiedagen worden van toepassing op de eerste dag van de maand waarin dit recht ontstaat.
2. Parttimers hebben recht op een evenredig deel van deze extra vakantiedagen.
3. Het aantal extra vakantiedagen waar de werknemer recht op heeft bedraagt:
   a. bij een dienstverband van 10 jaar: 2 dagen;
   b. bij een dienstverband van 20 jaar: 6 dagen;
   c. bij een dienstverband van 30 jaar: 12 dagen.
4. Een vóór of uiterlijk op 1 oktober 2013 hoger opgebouwd recht op extra vakantiedagen blijft gehandhaafd.

Artikel 26
BIJZONDER VERLOF

1. Met de in dit artikel genoemde echtgeno(o)t(e) wordt gelijkgesteld de levenspartner, alsmede de relatiepartner.
   a. Onder de levenspartner wordt verstaan: een ongehuwd persoon met wie de ongehuwde werknemer aantoonbaar een duurzame huishouding voert. Dit dient aangetoond te worden middels een bewijs van inschrijving uit het bevolkingsregister, of bij notariële akte.
   b. Onder de relatiepartner wordt verstaan: een alleenstaand ongehuwd persoon met wie de alleenstaande ongehuwde werknemer een vorm van een naaste relatie heeft, waarvoor geen samenlevingseis geldt. Hiervan dient vooraf een schriftelijke mededeling aan de werkgever te zijn gedaan.
2. In de volgende gevallen wordt, over de binnen voor betrokkene geldende arbeidsweek vallende werkdagen, bijzonder verlof met behoud van loon verleend.

   Naar redelijkheid te bepalen tijdsduur:
   - het afleggen van school-, en vakexamens ter verkrijging van een erkend diploma, indien dit in het belang van de onderneming is, te bepalen door de werkgever;
   - bij bezoek aan huisarts, tandarts en specialist in overleg met de werkgever, waarbij de werknemer maximaal 4 keer een halve dag per jaar vrij kan krijgen;

   1 dag:
   - bij verhuizing (maximaal 1 keer per jaar);
   - bij de ondertrouw van de werknemer;
   - bij het huwelijk van een van de (groot- stief- pleeg-)ouders, schoonouders, (pleeg- stief-)kinderen, broers, zusters en kleinkinderen;
   - bij het 25- 40- 50- 60- en 70-jarig huwelijk van de werknemer, (stief- pleeg-) kinderen, ouders of (groot- schoon-)ouders;
   - bij het 25- 40- en 50- jarig dienstjubileum van de werknemer;
   - bij de geboorte van een kleinkind.
   - bij het overlijden of voor het bijwonen van de begrafenis/crematie van een van de grootouders, broers, zusters, zwagers, schoonzusters, schoonzoons, schoondochters en kleinkinderen;

2 dagen:

- bij adoptie door de betrokken werknemer, waarvan 1 dag calamiteitenverlof;
- bij het overlijden van een van de (pleeg- stief-)ouders en schoonouders, waarvan 1 dag calamiteitenverlof;
- bij het huwelijk van de werknemer.

4 dagen:

- bij het overlijden van de echtgeno(o)t(e) of een van de (pleeg- stief-)kinderen, waarvan 1 dag calamiteitenverlof;
- bij het overlijden van een der (pleeg- stief-)ouders, ingeval de werknemer volledig zorg draagt voor de begrafenis of crematie.

Artikel 27

VERLOFVORMEN

De werknemer heeft in voorkomende gevallen recht op calamiteitenverlof, kortdurend zorgverlof, langdurend zorgverlof, zwangerschaps- en bevallingsverlof, adoptie-en pleezorgverlof, kraamverlof en ouderschapsverlof zoals bepaald in bijlage 3 van deze CAO.

Artikel 28

ORGANISATIEVERLOF (met behoud van loon)

1. De werknemer die ambassadeur is van de werknemersorganisatie waarmee deze CAO is aangegaan heeft, indien de arbeid dit naar het oordeel van de werkgever toelaat, recht op organisatieverlof met behoud van loon gedurende 4 dagen per kalenderjaar.
2. De ambassadeur is een werknemer die constructief en inhoudelijk meedenkt met de werknemersorganisatie over het in deze CAO overeengekomen pakket loon- en arbeidsvoorwaardenregelingen. Daarnaast is een ambassadeur binnen de onderneming waarin hij werkzaam is het aanspreekpunt voor zijn collega's.
3. De werknemersorganisatie waarmee deze CAO is aangegaan zal aan de werkgever schriftelijk mededelen welke werknemer tot ambassadeur is aangesteld. Voor het opnemen van organisatieverlof dient de ambassadeur een daartoe bedoelde uitnodiging aan de werkgever te overhandigen.
4. De werknemer die lid is van de werknemersorganisatie waarmee deze CAO is gesloten en niet is aangesteld als ambassadeur heeft, indien de arbeid dit naar het oordeel van de werkgever toelaat, recht op organisatieverlof gedurende 1 dag per kalenderjaar voor het bijwonen van ledenvergaderingen. Voor elke vergadering dient de werknemer een daartoe bedoelde uitnodiging aan de werkgever te overhandigen.

Artikel 29

MAALTIJDREGELING

1. Indien de duur of aard van de arbeid het onmogelijk maakt om zelf zorg te dragen voor eten en drinken op de plaats waar de arbeid wordt verricht, heeft de werknemer aanspraak op vergoeding van de werkelijk gemaakte maaltijdkosten, tenzij door de werkgever een maaltijd is versterkt.
2. De netto maaltijdvergoeding zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel, bedraagt 3,52 euro netto per dag, indien werknemer geen bewijs van betaling kan overleggen.
3. Indien de kosten voor een maaltijd hoger zijn dan de in lid 2 van dit artikel aangegeven maximale vergoeding, kan de hogere vergoeding worden toegekend wanneer een bewijs van betaling wordt overlegd, tot een maximum van 9,5 euro netto per dag.

Artikel 30

REISKOSTEN EN REISUREN

1. **REISKOSTEN**
   a. Voor de berekening van de reiskostenvergoeding geldt de woon-werkafstand oftewel van de woning van de werknemer naar de plaats waar gewerkt wordt.
   b. De werkgever kiest voor een systeem van reiskostenvergoeding. Het gekozen systeem dient, minimaal per kalenderjaar, hetzelfde te blijven. De 2 keuzemogelijkheden zijn:
      1. De werknemer die het voertuig bestuurt heeft recht op een reiskostenvergoeding van 0,19 euro per kilometer. Meerijdende werknemers ontvangen geen vergoeding.
      2. De werknemer die rijdt of meerijdt heeft recht op een reiskostenvergoeding van 0,10 euro per kilometer.
   c. Indien de werkgever het vervoer regelt en betaalt, kan de werknemer geen aanspraak doen op een vergoeding als genoemd in lid 1, sub b van dit artikel.
   d. Indien de werknemer gebruik maakt van openbaar vervoer, wordt een vergoeding betaald overeenkomstig lid 1, sub b, keuze 2 van dit artikel.
2. **REISUREN**

   De werknemer ontvangt reisuren volgens de onderstaande tabel:

REIS	TOTAAL AANTAL KM	VERGOEDING TER HOOGTE VAN
Dienstreis vice versa	000 - 200 km	geen vergoeding;
Dienstreis vice versa	201 - 250 km	1 uur tegen minimumloon;
Dienstreis vice versa	251 - 300 km	1 1/4 uur tegen minimumloon;
Dienstreis vice versa	301 - 350 km	1 1/2 uur tegen minimumloon;
Dienstreis vice versa	351 - 400 km	1 3/4 uur tegen minimumloon;
Dienstreis vice versa	401 - 450 km	2 uur tegen minimumloon;
Dienstreis vice versa	451 - 500 km	2 1/4 uur tegen minimumloon;
Dienstreis vice versa	501 - 550 km	2 1/2 uur tegen minimumloon;
Enzovoort		

Noot: onder het minimumloon wordt verstaan: het wettelijk minimumloon.

3. De reiskosten en reistijd worden bepaald middels een routeplanningsprogramma (laatste versie, snelste route). Aan de werknemer wordt hiervan, per betalingsperiode van het loon, een verantwoordingsoverzicht verstrekt.
4. Indien de werknemer gedurende de looptijd van enige arbeidsovereenkomst op eigen initiatief verder weg gaat wonen van de plaats(en) waar gewerkt wordt, is de werkgever gerechtigd, bij de berekening van de reiskosten en de reisuren, als woonplaats het voormalige woonadres te hanteren.

Artikel 31

STAGIAIR

1. De stagiair is een oproepkracht die onder toezicht wordt ingezet en die nog niet in het bezit is van het diploma.
2. De stagiair is in bezit in van een Verklaring Omtrent Gedrag (kortweg: VOG).

3. Naast het ontbreken van een diploma gelden de volgende criteria voor de inzet van een stagiair:
    a. de stagiair mag niet worden ingezet tenzij dit minimaal geschiedt onder toezicht van een daartoe gekwalificeerde en door de werkgever aangewezen praktijkbegeleider;
    b. in de stageovereenkomst worden alle relevante punten vermeld, die bij de aanstelling van een oproepkracht ook vermeld worden;
    c. de stagiair heeft recht op een vergoeding die minimaal gelijk is aan het wettelijk minimumloon;
    d. op de stagiair zijn de artikelen 29 en 30 van deze CAO onverkort van toepassing.

Artikel 32

ONGEVALLEN- EN AANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De werkgever is verplicht een (bedrijfs-)ongevallenverzekering en een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten. De te betalen premie voor deze verzekeringen komt voor rekening van de werkgever. De polisvoorwaarden liggen ter inzage ten kantore van de werkgever.

Artikel 33

UITKERING BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID VANWEGE ZIEKTE OF ONGEVAL

1. De werknemer die door arbeidsongeschiktheid vanwege ziekte of ongeval niet in staat is zijn werk te verrichten, is verplicht zich te houden aan het verzuimprotocol inzake arbeidsongeschiktheid zoals bedoeld in bijlage 5 van deze CAO.
2. In geval van arbeidsongeschiktheid vanwege ziekte of ongeval heeft de werknemer recht op doorbetaling van het brutoloon:
    a. gedurende de eerste periode van 26 weken: 100 procent;
    b. gedurende week 27 tot en met week 52: 90 procent;
    c. gedurende week 53 tot en met week 78: 80 procent;
    d. gedurende week 79 tot en met week 104: 70 procent.
3. Voor parttimers geldt bij arbeidsongeschiktheid vanwege ziekte of ongeval, met inachtneming van lid 2 van dit artikel, een loondoorbetaling over het gemiddeld aantal gewerkte dagen dan wel uren in de laatste 3 maanden.

Artikel 34

MELDING EN UITKERING BIJ ZIEKTE OF ONGEVAL OPROEPKRACHTEN

1. Bij ziekte tijdens het afgesproken werk dient de oproepkracht zijn arbeidsongeschiktheid en een prognose over de duur hiervan te melden aan zijn directe leidinggevende. Bij afwezigheid van zijn directe leidinggevende dient de melding plaats te vinden bij de afdeling P&O.
2. Indien de oproepkracht zich tijdens het afgesproken werk ziek meldt of een ongeval krijgt, heeft de oproepkracht recht op doorbetaling van 100 procent van het afgesproken loon over de periode dat de arbeidsovereenkomst nog voortduurt.

Artikel 35

BIJDRAGE PREMIE AANVULLENDE ZIEKTEKOSTENVERZEKERING

1. Indien de werknemer een aanvullende ziektekostenverzekering heeft afgesloten die samen met de basisverzekering tenminste dekking geeft voor de kosten van één of meerdere modules die het herstel in een periode van ziekte kunnen bevorderen heeft hij recht op een bijdrage van de werkgever van 30 euro per maand.
2. Indien de werknemer in aanmerking wenst te komen voor de bijdrage als bedoeld in lid 1 van dit artikel dan is hij gehouden in januari van enig jaar een afschrift van zijn ziektekostenverzekering te overleggen aan de werkgever.
3. Voor de werknemer met een onvolledige arbeidsduur wordt het naar rato beginsel toegepast. De werknemer met een arbeidsduur van 50 procent of meer heeft eveneens recht op 30 euro per maand.

Artikel 36

UITKERING BIJ OVERLIJDEN

1. Bij overlijden van de werknemer wordt, indien van toepassing, aan de echtgeno(o)t(e), levenspartner of relatiepartner, een uitkering ineens verstrekt ter hoogte van 3 bruto maandsalarissen
2. Uitkeringen ter zake van het overlijden aan nagelaten betrekkingen krachtens arbeidsongeschiktheid wordt op deze uitkering in mindering gebracht.

Artikel 37

JUBILEUMUITKERING

1. De werkgever zal aan de werknemer bij een respectievelijk 25 en 40-jarig dienstverband een jubileumuitkering verstrekken.
2. Deze uitkering bedraagt:
   a. bij een 25-jarig dienstverband: 1 bruto maandloon;
   b. bij een 40-jarig dienstverband: 2 bruto maandlonen;

Noot: zolang dit fiscaal mogelijk is, zal de uitbetaling van de uitkering bruto/netto geschieden.

Artikel 38

SCHOLING

1. Onder scholing wordt verstaan: elke vorm van een gestructureerde activiteit die, gericht is op het verkrijgen van kennis en/of vaardigheden.
2. Onder scholingskosten wordt, in de ruimste zin van het woord, onder andere verstaan: de loonkosten van de werknemers die scholing volgen; de kosten van het organiseren van een interne en/of externe scholing en bijbehorende begeleiding; vergoedingen van reis- en verblijfkosten alsmede stimulerings- en ontwikkelingskosten.
3. Ieder jaar, of zoveel eerder als wenselijk, dient de werkgever met de werknemer een gesprek te voeren omtrent zijn behoefte aan scholing. Daarbij wordt tevens aan de orde gesteld in hoeverre de individuele scholingsbehoefte van de werknemer aansluit bij het opleidingsaanbod van de werkgever.
4. Wanneer aan de werknemer scholing wordt aangeboden, dan komen de werknemer en de werkgever dit schriftelijk overeen in overeenstemming met de studieregeling zoals opgenomen in bijlage 2 van deze CAO.

BIJLAGE 1

LOONSCHALEN

LOON PER MAAND met ingang van 1 juli 2021 (+3,5 procent)

Loonschaal	0	1	2	3	4
Periodiek 0	WML	2.175,37			
Periodiek 1	WML	2.218,64	2.280,45		
Periodiek 2		2.266,02	2.326,13	2.370,07	2.447,30
Periodiek 3		2.311,33	2.373,12	2.459,65	2.546,17
Periodiek 4		2.358,71	2.420,64	2.509,09	2.599,73
Periodiek 5		2.405,06	2.471,12	2.558,51	2.653,28
Periodiek 6			2.519,41	2.612,11	2.706,86
Periodiek 7				2.647,64	2.762,48
Periodiek 8				2.719,20	2.818,10
Periodiek 9				2.774,85	2.875,77
Periodiek 10				2.830,46	2.933,45
Periodiek 11				2.888,14	2.995,23
Periodiek 12					3.055,00
Periodiek 13					3.116,78
Periodiek 14					3.180,88
Periodiek 15					3.245,30

LOON PER UUR met ingang van 1 juli 2021 (maandloon gedeeld door 173,33 uur)

Loonschaal	0	1	2	3	4
Periodiek 0	WML	12,55			
Periodiek 1	WML	12,80	13,17		
Periodiek 2		13,07	13,41	13,67	14,12
Periodiek 3		13,34	13,70	14,19	14,69
Periodiek 4		13,60	13,97	14,48	15,00
Periodiek 5		13,88	14,26	14,76	15,31
Periodiek 6			14,53	15,07	15,62
Periodiek 7				15,38	15,93
Periodiek 8				16,59	16,25
Periodiek 9				16,01	16,58
Periodiek 10				16,33	16,91
Periodiek 11				16,66	17,28
Periodiek 12					17,64
Periodiek 13					17,99
Periodiek 14					18,35
Periodiek 15					18,72

LOON PER MAAND met ingang van 1 juli 2022 (+3,5 procent)

Loonschaal	0	1	2	3	4
Periodiek 0	WML	2.251,51			
Periodiek 1	WML	2.296,29	2.360,27		
Periodiek 2		2.345,33	2.407,54	2.453,02	2.532,96
Periodiek 3		2.392,23	2.456,18	2.545,74	2.635,29
Periodiek 4		2.441,26	2.505,36	2.596,91	2.690,72
Periodiek 5		2.489,24	2.557,61	2.648,06	2.746,14
Periodiek 6			2.607,59	2.703,53	2.801,60
Periodiek 7				2.740,31	2.859,17
Periodiek 8				2.814,37	2.916,73
Periodiek 9				2.871,97	2.976,42
Periodiek 10				2.929,53	3.036,12
Periodiek 11				2.989,22	3.100,06
Periodiek 12					3.161,93
Periodiek 13					3.225,87
Periodiek 14					3.292,21
Periodiek 15					3.358,89

LOON PER UUR met ingang van 1 juli 2022 (maandloon gedeeld door 173,33 uur)

Loonschaal	0	1	2	3	4
Periodiek 0	WML	12,99			
Periodiek 1	WML	13,25	13,63		
Periodiek 2		13,53	13,88	14,15	14,61
Periodiek 3		13,81	14,18	14,69	15,20
Periodiek 4		14,08	14,46	14,99	15,53
Periodiek 5		14,37	14,76	15,28	15,85
Periodiek 6			15,04	15,60	16,17
Periodiek 7				15,92	16,49
Periodiek 8				17,17	16,82
Periodiek 9				16,57	17,16
Periodiek 10				16,90	17,50
Periodiek 11				17,24	17,88
Periodiek 12					18,26
Periodiek 13					18,62
Periodiek 14					18,99
Periodiek 15					19,38

BIJLAGE 2

STUDIEREGELING

1. De doelstelling van ISA is om het opleidingsniveau van de werknemers naar een hoger niveau te brengen. Dit middels BBL opleidingen dus een combinatie van werken en leren.
2. VERPLICHTE OPLEIDING

   De werkgever is ervoor verantwoordelijk de werknemer een opleiding te geven, zodat deze in staat is zijn (toekomstige) functie uit te oefenen. De werknemer is verplicht de opleiding te volgen die de werkgever noodzakelijk acht op grond van wettelijke eisen of om zijn (toekomstige) functie goed te kunnen uitoefenen. De werknemer is verplicht deze opleiding te volgen aan het instituut, dat werkgever aanwijst. Hij moet de instructies van dit instituut nauwkeurig opvolgen en de werkgever periodiek op de hoogte houden van de resultaten.
3. STUDIEKOSTEN

   De kosten van inschrijfgeld, lesgeld en examengeld van een verplichte opleiding worden door de werkgever betaald, tenzij deze op andere wijze worden vergoed. De aan de opleiding verbonden kosten komen slechts 1 keer voor rekening van de werkgever.
4. REISKOSTENVERGOEDING
   a. De werknemer heeft recht op een reiskostenvergoeding van € 0,10 cent per kilometer. Als basis voor de berekening wordt gekozen voor de woon-cursuslocatie afstand, oftewel van de woonplaats naar de plaats waar de cursus wordt gevolgd.
   b. De werknemer die het voertuig bestuurd heeft recht op een reiskosten vergoeding van € 0,10 per kilometer. Meerijdende werknemers ontvangen geen vergoeding.
   c. Indien de werkgever het vervoer regelt en betaald, kan de werknemer geen aanspraak doen op een reiskostenvergoeding.
5. TERUGBETALINGSVERPLICHTING
   a. De cursist moet de kosten aan de werkgever terugbetalen, indien de studieovereenkomst op zijn initiatief wordt beëindigd binnen de periode, vanaf de start van de opleiding tot 2 jaar na het behalen van het diploma.
   b. De terugbetalingsverplichting bestaat ook, wanneer de studieovereenkomst door de werkgever wegens een door de werknemer veroorzaakte dringende reden (artikel 7:678 van het Burgerlijk Wetboek) wordt beëindigd, of wanneer de studieovereenkomst door de kantonrechter wegens een door de werknemer veroorzaakte gewichtige reden wordt ontbonden. De werknemer moet de helft van de kosten aan de werkgever terugbetalen, indien de beëindiging later dan na 2 jaar na het behalen van het diploma plaatsvindt.
   c. Na het verstrijken van 2 jaar na het behalen van het diploma is geen terugbetaling meer verschuldigd. De terugbetalingsverplichting is niet van toepassing, indien het dienstverband buiten de schuld van de werknemer beëindigd moet worden.
   d. De opleiding heeft een duur van 24 maanden. Indien de opleiding niet binnen het termijn van 2 jaar zal zijn afgerond, komen de kosten tot voortzetting van de studie voor rekening van de cursist.

6. STUDIEBELASTING WERKGEVER
    a. De opleiding heeft een duur van ongeveer 24 maanden, inclusief eventuele herhalingslessen en vakantieperiode. Met een totale studiebelasting van minimaal 810 uur (theorie en praktijk), waarvan tenminste 200 begeleide onderwijsuren en tenminste 610 uur praktijk/stage.
    b. De opleidingen vinden plaats op de vestiging van de werkgever. De lessen worden gegeven bij het opleidingsinstituut en de examens worden afgelegd bij het ExTH en het opleidingsinstituut. De praktijk/stage zal worden gelopen bij werkgever. De werkgever zal ervoor zorg dragen dat zij de ECABO erkenning "leerbedrijf Handhaver toezicht en veiligheid" verkrijgen.
7. De werkgever zal te allen tijde zorg dragen voor erkende praktijkbegeleiders die geschoold zijn door de ECABO. Uiteindelijk telt het totaal verplichte uren van 600 uur.
8. STUDIEBELASTING WERKNEMER
   De lesuren die worden gemaakt voor de opleiding HTV worden niet vergoedt door de werkgever. Uitzondering hierop is het praktijkgedeelte van de opleiding. Het volgen van het praktijkgedeelte wordt gelijk gesteld aan arbeid.
9. THEORIE
   Het aantal lesuren voor het BBL (beroepsbegeleidende leerweg) traject bedraagt: 200 uren welke kunnen worden gegeven als dagcursus van ca. 20 weken (1 dag per week). Wanneer het theoretische lesprogramma is doorlopen zal de cursist het theorie examen van de Exameninstelling Toezicht en Handhaving (ExTH) moeten afleggen. Bij goed gevolg blijven de resultaten van dit theorie examen 3 jaar lang geldig. Binnen deze periode van 3 jaar dient de cursist vervolgens zijn Beroepspraktijkvorming (BPV) te hebben afgerond. Deze BPV geschiedt meestal door middel van een stageperiode.
10. PRAKTIJK
    Om in het bezit te komen van het diploma HTV 3 dient de cursist een praktijkstage te doorlopen. Dit houdt in dat de cursist een praktijkstage van minimaal 2 maanden en maximaal 1 jaar (610 uur) dient te verrichten bij een door ECABO erkend leerbedrijf. Gedurende deze stage wordt de kandidaat op basis van een tijdelijk legitimatiebewijs in de beroepspraktijk te werk gesteld. Tijdens deze stage dient de leerling onder leiding van zijn stagebegeleider het Praktijkwerkboek door te nemen en de daarin vermelde opdrachten uit te voeren, welke nodig zijn voor het praktijkexamen. Tevens dient hij zich tijdens de stageperiode te bekwamen in zijn beroepsvaardigheden.

BIJLAGE 3
VERLOFVORMEN

CALAMITEITENVERLOF (maximaal 1 dag met behoud van loon)

1. De werknemer heeft na beoordeling van de werkgever recht op calamiteitenverlof met behoud van loon gedurende een korte naar billijkheid te berekenen tijd met een maximum van 1 dag.
2. Onder een calamiteit wordt verstaan:
    a. een onverwachte situatie in de persoonlijke sfeer, hier wordt in ieder geval onder verstaan: de verzorging van gezinsleden, de bevalling van de echtgenote, levenspartner of relatiepartner en de begrafenis van huisgenoten en bloed- en aanverwanten in rechte lijn en 2e graad van de zijlijn;
    b. een door wet of overheid zonder vergoeding opgelegde verplichting, waarvan de vervulling niet in vrije tijd kon plaatsvinden;
    c. de uitvoering van actief kiesrecht, waarvan de vervulling niet in vrije tijd kon plaatsvinden;
    d. het ziekenhuisbezoek door de werknemer;
    e. de noodzakelijke begeleiding van naasten bij medische zorg.
3. Bij spoedeisende zaken zal in overleg naar een snelle oplossing worden gezocht, waarbij de duur van deze oplossing voldoende zal zijn om een eerste opvang te treffen en voorbereidingen te nemen voor een meer duurzame oplossing.

KORTDUREND ZORGVERLOF (7 dagen met behoud van loon)

1. In afwijking van de Wet arbeid en zorg, heeft de werknemer in elke periode van 12 achtereenvolgende maanden gedurende 7 dagen recht op kortdurend zorgverlof, met behoud van loon, in verband met de ziekte of hulpbehoevendheid van de (relatie)partner, (stief)ouders, schoon- en grootouders, kinderen, pleeg- stief- en kleinkinderen, broers en zusters.
2. Het kortdurend zorgverlof kan worden opgenomen onder de volgende voorwaarden:
    a. De werknemer meldt schriftelijk en met reden omkleed de aanvangsdatum, de omvang, de wijze van opneming en de vermoedelijke duur van het kortdurend zorgverlof.
    b. De werkgever kan achteraf van de werknemer verlangen dat hij aannemelijk maakt dat hij vanwege noodzakelijk verzorging zijn werkzaamheden niet kon verrichten.
3. Indien het kortdurend zorgverlof langer duurt dan 7 dagen, dan kan de werkgever met instemming van de werknemer de bovenwettelijke vakantiedagen aanmerken als extra verlofdagen.

LANGDUREND ZORGVERLOF (zonder behoud van loon)

1. De werknemer heeft in ieder kalenderjaar recht op langdurend zorgverlof in verband met de noodzakelijke zorg ingeval van ziekte en hulpbehoevendheid van een (relatie)partner, (stief)ouders, schoon- en grootouders, kinderen, pleeg- stief- en kleinkinderen, broers en zusters. Dit recht biedt de werknemer, verdeeld over een periode van 12 aaneengesloten weken, een langdurend zorgverlof zonder behoud van loon van maximaal 6 keer het aantal arbeidsuren per week, zoals overeengekomen in de arbeidsovereenkomst, op jaarbasis.

2. Na overleg en instemming van de werkgever kan het langdurend zorgverlof over een langere of kortere periode worden opgenomen, variërend van minimaal 6 weken voltijdsverlof en maximaal 18 weken verlof voor een derde deel van de wekelijkse arbeidsuren.

ZWANGERSCHAPS- EN BEVALLINGSVERLOF (met behoud van loon)

1. De werkneemster heeft recht op maximaal 16 weken zwangerschaps- en bevallingsverlof met behoud van loon. Dit zwangerschaps- en bevallingsverlof kan flexibel opgenomen worden: op zijn vroegst 6 weken en op zijn laatst 4 weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum.
2. De werkneemster heeft bij de geboorte van een meerling recht op 4 weken extra bevallingsverlof.
3. Het bevallingsverlof wordt indien het kind langdurig in het ziekenhuis moet worden opgenomen uitgebreid met 10 weken extra bevallingsverlof.
4. Het bevallingsverlof kan vanaf de 6e week na de bevalling in deeltijd worden opgenomen over een periode van maximaal 30 weken.
5. Uiterlijk 2 maanden voordat de werkneemster dit zwangerschaps- en bevallingsverlof wenst op te nemen dient de werkneemster dit aan de werkgever te melden, onder afgifte van een zwangerschapsverklaring van de verloskundige of van de behandelend arts.
6. De werknemer heeft krachtens de Wet arbeid en zorg recht op een uitkering. De werkgever dient uiterlijk 2 weken vóór de ingangsdatum van het zwangerschaps- en bevallingsverlof de uitkering bij het UWV aan te vragen. Deze uitkering wordt met inachtneming van lid 1 van dit artikel uitgekeerd aan de werkgever.

GEBOORTEVERLOF (met behoud van loon)

1. De werknemer van wie de partner is bevallen heeft recht op 5 dagen geboorteverlof met behoud van loon.
2. Als het kind thuis wordt geboren dient de werknemer het geboorteverlof binnen 4 weken na de geboorte op te nemen. Als het kind niet thuis wordt geboren, dient de werknemer het geboorteverlof binnen 4 weken na de thuiskomst van het kind op te nemen.

AANVULLEND GEBOORTEVERLOF (70 procent van het salaris met een maximum van 70 procent van het maximumdagloon)

1. Met ingang van 1 juli 2020 heeft de werknemer van wie de partner is bevallen recht op aanvullend geboorteverlof gedurende maximaal 5 keer de arbeidsduur per week met behoud van loon. Het verlof dient binnen 6 maanden gerekend vanaf de dag van de bevalling opgenomen te worden. Het aanvullende geboorteverlof is een aanvulling op het geboorteverlof, dit dient dus eerst opgenomen te zijn.
2. Het verlof wordt naar de wens van de werknemer vastgesteld. De werknemer dient die wens uiterlijk 1 maand vóór de ingangsdatum van het verlof bij de werkgever kenbaar te maken. De werkgever kan uitsluitend vanwege zwaarwegend bedrijfs- of dienstbelang het verlof in overleg met de werknemer anders inroosteren.

3. De werknemer heeft krachtens de Wet invoering extra geboorteverlof recht op een uitkering. De werkgever dient uiterlijk 2 weken vóór de ingangsdatum van het verlof de uitkering bij het UWV aan te vragen. Deze uitkering vervalt met inachtneming van lid 1 van dit artikel aan de werkgever.

ADOPTIE- EN PLEEGZORGVERLOF (met behoud van loon)

1. De werknemer heeft recht op maximaal 6 weken adoptie- en pleegzorgverlof met behoud van loon. Het adoptie- en pleegzorgverlof moet binnen een tijdvak van 26 weken aaneengesloten worden opgenomen. Dit tijdvak vangt aan 2 weken voordat de adoptie heeft plaatsgevonden of zal plaatsvinden.
2. Indien tegelijkertijd 2 of meer kinderen worden geadopteerd, geldt het recht op adoptieverlof slechts 1 keer.
3. De werknemer dient uiterlijk 3 weken van tevoren het adoptie- en pleegzorgverlof bij de werkgever te melden, onder afgifte van een bewijs van adoptie.
4. De werknemer heeft krachtens de Wet arbeid en zorg recht op een uitkering. De werkgever dient uiterlijk 2 weken vóór de ingangsdatum van het adoptie- en pleegzorgverlof de uitkering bij het UWV aan te vragen. Deze uitkering wordt met inachtneming van lid 1 van dit artikel uitgekeerd aan de werkgever.

OUDERSCHAPSVERLOF (zonder behoud van loon)

1. De werknemer heeft, gerekend per kind, tot de 8-jarige leeftijd, recht op ouderschapsverlof zonder behoud van loon. Dit recht biedt de werknemer, een ouderschapsverlof van 26 keer het aantal arbeidsuren per week, zoals overeengekomen in de arbeidsovereenkomst. De werknemer mag na overleg met de werkgever zelf bepalen hoe en wanneer hij het ouderschapsverlof opneemt.
2. De werknemer heeft bij de geboorte van een kind recht op 3 dagen ouderschapsverlof.
3. Voor de werknemer die vóór 1 januari 2009 reeds voor een kind (gedeeltelijk) ouderschapsverlof heeft opgenomen, biedt dit recht de werknemer, verdeeld over een periode van 26 weken, een ouderschapsverlof van 13 keer het aantal arbeidsuren per week, zoals overeengekomen in de arbeidsovereenkomst.
4. De werknemer dient minimaal 2 maanden van tevoren het ouderschapsverlof schriftelijk bij de werkgever aan te vragen. Over een beslissing op de aanvraag behoort de werknemer, uiterlijk 1 maand vóór de aanvangsdatum van het ouderschapsverlof, schriftelijk te worden geïnformeerd.
5. Het afwijzen van de in de aanvraag genoemde voorkeur van de werknemer kan slechts, vanwege zwaarwegende bedrijfsbelangen.
6. De werknemer bouwt gedurende het ouderschapsverlof alleen vakantiedagen op over de daadwerkelijk gewerkte uren.

ONBETAALD VERLOF (zonder behoud van loon)

De mogelijkheid tot het verstrekken van onbetaald verlof is bespreekbaar onder de volgende voorwaarden:

1. De werkgever dient te allen tijde de vrijheid te behouden de aanvraag al dan niet te honoreren.
2. Alle financiële en verzekeringstechnische gevolgen van een onbetaald verlof zijn voor rekening van de werknemer.

3. Gedurende het onbetaalde verlof mag de werknemer geen betaalde arbeid verrichten als gevolg van een ter zake afgesloten arbeidsovereenkomst.

BIJLAGE 4

KLEDINGVOORSCHRIFTEN

1. Afhankelijk van het project en gemeente waar de werknemers gaan werken zal het uniform samengesteld worden. Voor de werknemer gelden nog geen wettelijke eisen.
2. Indien de werknemer als buitengewoon opsporingsambtenaar (kortweg BOA) werkt, moet het uniform in ieder geval aan onderstaande voorwaarden voldoen:
    a. In de Circulaire buitengewoon opsporingsambtenaar zijn voorwaarden gesteld met betrekking tot het in dienst nemen van BOA's door een particuliere organisatie.
    b. Een van die voorwaarden betreft de kledingvoorschriften. Het ministerie van Justitie heeft de voorwaarden gesteld aan de herkenbaarheid van de BOA.
    c. Hierbij mogen geen herleidbare kenmerken zichtbaar gedragen worden. Dit houdt in dat een BOA in dienst van ISA HTV BV op geen enkele voorwaarden zichtbaar het logo mag dragen op zijn of haar uniform. De BOA's moeten te herkennen zijn aan hun uniform waarop zichtbaar het 'BOA-insigne' is aangebracht. Dat is een landelijk herkenningsteken voor de BOA.
    d. Vanaf 1 januari 2008 is het BOA-insigne ingevoerd voor alle BOA's die met het publiek in aanraking komen. Aan het insigne kan iedereen zien dat de BOA extra bevoegdheden heeft. Het insigne is zilverkleurig en beeldt een hand uit die een scepter omvat met daarachter een schild. De hand, de scepter en het schild staan voor de taken en bevoegdheden die BOA's hebben. Het schild staat daarbij voor de bescherming van mensen in de publieke ruimte door de BOA. De scepter geeft aan dat de BOA de bevoegdheid heeft om op te treden als dat nodig is.
    e. Het boa-insigne is er in 2 varianten; een mouwembleem van stof om op het uniform te naaien en een metalen versie voor op het revers. Het BOA-insigne moet duidelijk zichtbaar zijn.
    f. Indien de werknemer als toezichthouder werkt, zal de werkgever bovenkleding beschikbaar stellen.

BIJLAGE 5

VERZUIMPROTOCOL

Als er sprake is van ziekte, is dat zeer vervelend voor de werknemer maar zal het ook effect hebben op de hele organisatie en directe collega's. Om de overlast zoveel mogelijk te beperken gelden er een aantal spelregels waar iedereen zich aan zal moeten houden.

1. ZIEKMELDING
    a. De werknemer dient uiterlijk 5 uur voor de aanvang van zijn normale werktijd zijn arbeidsongeschiktheid en een prognose over de duur hiervan te melden aan de afdeling P&O: 020-6361185. Buiten kantooruren dient de planning gebeld te worden op het nummer: 06-29080147.
    b. Bij een vroege dienst dient de ziekmelding voor 22.00 uur 's avonds gemeld te worden. Mocht dit niet hebben plaatsgevonden dan start de werknemer de ochtenddienst, meldt zich dan ziek en wacht op vervanging.
    c. Indien de werknemer zich wil ziekmelden voor een **dagdienst** welke vanaf 13.00 uur begint, dan moet dat minimaal 5 uur van te voren gemeld worden op kantoor.
    d. Bij een avonddienst geldt de regel dat de werknemer minimaal 5 uur voor aanvang van de dienst zich ziek meldt. Lukt dit niet dan geldt dezelfde regel als bij de ochtenddienst, namelijk gewoon naar het object gaan en daar wachten op aflossing.
    e. Bij een nachtdienst wordt de ziekmelding voor 15.00 uur gedaan, ook hier geldt de regel, dat als dit niet gedaan is men eerst naar het object gaat en daar wacht op de aflos.
    f. Door deze regels heeft de planning tijd om te reageren en wordt niemand meer midden in de nacht gebeld voor invallen bij een ziekmelding en zorgen we allemaal samen voor continuïteit en behoud van de klanten.
2. MELDING JUISTE (VERPLEEG)ADRES
    Indien de werknemer tijdens zijn arbeidsongeschiktheid tijdelijk elders verblijft of van verpleegadres verandert (bijvoorbeeld door opname in of bij ontslag uit een ziekenhuis) of verhuist, behoort de werknemer dit binnen 24 uur te melden aan de werkgever.
3. THUISBLIJVEN
    a. De werknemer dient thuis te blijven tot het moment waarop, door of namens de werkgever, de eerste controle heeft plaats gehad. Tot het moment waarop de eerste controle heeft plaatsgehad, mag de werknemer alleen van huis gaan voor een bezoek aan de huisarts of de bedrijfsarts of om zijn werkzaamheden te hervatten. Dit moet bij de werkgever gemeld zijn.
    b. Na het eerste controlebezoek dient de werknemer zich te houden aan de voorschriften gesteld door zijn medische begeleiding. De werknemer dient echter gedurende de eerste maand thuis te zijn van 10.00 tot 12.00 uur en van 14.00 tot 16.00 uur.
    c. De werknemer kan de bedrijfsarts om vrijstelling vragen van de verplichting gedurende de bovengenoemde tijden thuis te blijven.

4. CONTROLEBEZOEK
    a. De werknemer dient er zorg voor te dragen dat de door de werkgever aangewezen controlebezoeker toegang tot de woning of het verpleegadres kan krijgen.
    b. Bij afwezigheid dient de werknemer ervoor te zorgen, dat op zijn adres bekend is waar de werknemer zich bevindt.
    c. De werknemer dient de werkgever tijdig op de hoogte te stellen indien zijn woning of verpleegadres niet goed bereikbaar is en af te spreken op welke wijze hij bezocht kan worden.
5. SPREEKUUR
    a. De werknemer dient aan een oproep, om te verschijnen op het spreekuur van de bedrijfsarts, gevolg te geven. Deze oproep vervalt slechts indien de werknemer van plan is op die dag zijn werkzaamheden te hervatten.
    b. De werknemer dient bij een geldige reden tot verhindering (bijvoorbeeld ziekenhuisopname) zijn werkgever hiervan onmiddellijk te verwittigen.
6. MACHTIGING
    De werknemer dient de bedrijfsarts te machtigen om inlichtingen omtrent zijn gezondheidstoestand in te winnen bij de huisarts of behandelend specialist.
7. BELEMMERING GENEZINGSPROCES
    De werknemer wordt geacht er alles aan te doen om zo spoedig mogelijk het werk weer te hervatten en dient zich zodanig te gedragen dat hij het genezingsproces niet belemmert.
8. BETERMELDING EN WERKHERVATTING
    De werknemer hervat zijn werk indien hij daartoe in staat is. Hij dient hiervoor geen opdracht van de bedrijfsarts af te wachten. De werknemer dient voor aanvang van zijn dienst zich beter te melden bij zijn directe leidinggevende.
9. VERRICHTEN VAN VERVANGENDE WERKZAAMHEDEN
    a. De werknemer dient tijdens zijn arbeidsongeschiktheid geen arbeid te verrichten behalve de door of namens de werkgever aangeboden vervangende werkzaamheden. Vervangende werkzaamheden kunnen andere dan de dagelijkse, tot de functie van de werknemer behorende, werkzaamheden zijn.
    b. De aangeboden vervangende werkzaamheden mogen het genezingsproces niet belemmeren en worden in overleg met de bedrijfsarts vastgesteld.
10. VERBLIJF
    a. Voor een meerdaags verblijf in het buitenland tijdens ziekte heeft u toestemming van uw leidinggevende nodig. Uw leidinggevende baseert zich voor die toestemming op het advies van de bedrijfsarts.
    b. Alle voorgaande voorschriften gelden ook bij ziekmeldingen vanuit het buitenland. Dit houdt bijvoorbeeld in dat u ziekte in het buitenland aan uw leidinggevende meldt. Ook schakelt u zo spoedig mogelijk een lokale huisarts in voor een medische verklaring met de volgende gegevens: de aard van de ziekte, het verloop van de ziekte, de ingestelde therapie, een verklaring van medische ongeschiktheid tot reizen (indien van toepassing).
    c. Na terugkomst wendt u zich tot de bedrijfsarts om deze medische gegevens te overhandigen.

11. GESCHILLEN/KLACHTEN
    Bent u het oneens met het advies van de bedrijfsarts, dan maakt u dit meteen duidelijk. Eventueel kunt u een "second opinion" bij de bedrijfsvereniging aanvragen.
12. PRIVACY
    a. Werkgever ziet er nauwkeurig op toe dat privacygevoelige gegevens optimaal worden beschermd tegen onbevoegde ogen. In de privacyreglement is precies vastgelegd wie bepaalde gegevens mag inzien, hoe lang ze worden bewaard en hoe wordt voorkomen dat onbevoegde personen toegang krijgen tot deze informatie.
    b. Medische informatie is uitsluitend toegankelijk voor bedrijfsartsen die gehouden zijn aan het medisch beroepsgeheim en diensten voor onze organisatie verrichten. In bepaalde situaties kan de bedrijfsarts het wenselijk achten om bepaalde informatie wel aan de werkgever te verstrekken, bijvoorbeeld om medische beperkingen aan te geven ten behoeve van werkaanpassing. In zo'n geval wordt u eerst om toestemming gevraagd.
13. SANCTIES
    a. Indien de werknemer op enigerlei wijze in strijd handelt met de controlevoorschriften arbeidsongeschiktheid, heeft de werkgever het recht voor de duur van de overtreding het salaris, met inachtneming van het wettelijk minimumloon, te verlagen tot 70 procent van het brutosalaris. Indien de werkgever van zijn recht hiertoe gebruik maakt dient hij zijn beslissing, omkleed met redenen, schriftelijk aan de werknemer kenbaar te maken.
    b. Indien de werknemer zijn genezingsproces belemmert of vervangende werkzaamheden niet verricht, heeft de werkgever het recht voor de duur van de overtreding doorbetaling van het salaris te weigeren. Indien de werkgever van zijn recht hiertoe gebruik maakt dient hij zijn beslissing, omkleed met redenen, schriftelijk aan de werknemer kenbaar te maken.

BIJLAGE 6

ARTIKELEN UIT HET BURGERLIJK WETBOEK IN DEZE CAO

Artikel 7:628 BW

LOON BIJ NIET-VERRICHTE ARBEID DOOR OORZAAK VOOR REKENING VAN DE WERKGEVER

1. De werknemer behoudt het recht op het naar tijdruimte vastgestelde loon indien hij de overeengekomen arbeid niet heeft verricht door een oorzaak die in redelijkheid voor rekening van de werkgever behoort te komen.
2. Indien de werknemer krachtens enige wettelijk voorgeschreven verzekering of krachtens enige verzekering of uit enig fonds waarin de deelneming is overeengekomen bij of voortvloeit uit de arbeidsovereenkomst, een geldelijke uitkering toekomt, wordt het loon verminderd met het bedrag van die uitkering.
3. Indien het loon in geld op andere wijze dan naar tijdruimte is vastgesteld, zijn de bepalingen van dit artikel van toepassing, met dien verstande dat als loon wordt beschouwd het gemiddelde loon dat de werknemer, wanneer hij niet verhinderd was geweest, gedurende die tijd had kunnen verdienen.
4. Het loon wordt echter verminderd met het bedrag van de onkosten die de werknemer zich door het niet-verrichten van de arbeid heeft bespaard.
5. Van lid 1 kan voor de eerste 6 maanden van de arbeidsovereenkomst bij schriftelijke overeenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan ten nadele van de werknemer worden afgeweken.
6. In geval van elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten als bedoeld in artikel 668a kan een afwijking als bedoeld in lid 5 voor ten hoogste in totaal 6 maanden worden overeengekomen.
7. Bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan kan de periode, bedoeld in lid 5, voor bij die overeenkomst of regeling te bepalen functies worden verlengd, mits de aan die functies verbonden werkzaamheden incidenteel van aard zijn en geen vaste omvang hebben.
8. Bij regeling van Onze Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid kan op verzoek van de Stichting van de Arbeid worden bepaald dat op bepaalde bedrijfstakken, of onderdelen daarvan, lid 5, 6 of 7 niet van toepassing is.
9. Elk beding dat ten nadele van de werknemer afwijkt van dit artikel is nietig.

Artikel 7:668a, lid 1 tot en met 5 BW

KETENREGELING

1. Vanaf de dag dat tussen dezelfde partijen:
   a. arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd elkaar met tussenpozen van ten hoogste 6 maanden hebben opgevolgd en een periode van 24 maanden, deze tussenpozen inbegrepen, hebben overschreden, geldt met ingang van die dag de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd;
   b. meer dan 3 voor bepaalde tijd aangegane arbeidsovereenkomsten elkaar hebben opgevolgd met tussenpozen van ten hoogste 6 maanden, geldt de laatste arbeidsovereenkomst als aangegaan voor onbepaalde tijd.
2. Lid 1 is van overeenkomstige toepassing op elkaar opvolgende arbeidsovereenkomsten tussen een werknemer en verschillende werkgevers, die, ongeacht of inzicht bestaat in

de hoedanigheid en geschiktheid van de werknemer, ten aanzien van de verrichte arbeid redelijkerwijze geacht moeten worden elkaars opvolger te zijn.

3. Lid 1, onderdeel a, is niet van toepassing op een arbeidsovereenkomst aangegaan voor ten hoogste 3 maanden die onmiddellijk volgt op een tussen dezelfde partijen aangegane arbeidsovereenkomst voor 24 maanden of langer.
4. De termijn van opzegging wordt berekend vanaf het tijdstip van totstandkoming van de eerste arbeidsovereenkomst als bedoeld onder a of b van lid 1.
5. Bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan kan de periode van 24 maanden, bedoeld in lid 1, onderdeel a, worden verlengd tot ten hoogste 48 maanden en kan het aantal van 3, bedoeld in lid 1, onderdeel b, worden verhoogd naar ten hoogste 6, indien uit die overeenkomst of regeling blijkt dat voor bij die overeenkomst of regeling te bepalen functies of functiegroepen de intrinsieke aard van de bedrijfsvoering deze verlenging of verhoging vereist.

Artikel 7:677 BW

ONVERWIJLDE OPZEGGING ARBEIDSOVEREENKOMST OM DRINGENDE REDENEN

1. Ieder der partijen is bevoegd de arbeidsovereenkomst onverwijld op te zeggen om een dringende reden, onder onverwijlde mededeling van die reden aan de wederpartij.
2. De partij die door opzet of schuld aan de wederpartij een dringende reden heeft gegeven om de arbeidsovereenkomst onverwijld op te zeggen, is aan de wederpartij een vergoeding verschuldigd, indien de wederpartij van die bevoegdheid gebruik heeft gemaakt.
3. De vergoeding, bedoeld in lid 2, is:
    a. in geval van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die tussentijds kan worden opgezegd, gelijk aan het bedrag van het in geld vastgestelde loon over de termijn dat de arbeidsovereenkomst bij regelmatige opzegging had behoren voort te duren;
    b. in geval van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die niet tussentijds kan worden opgezegd, gelijk aan het bedrag van het in geld vastgestelde loon over de termijn dat de arbeidsovereenkomst geduurd zou hebben indien deze van rechtswege zou zijn geëindigd.
4. De partij die een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd die niet tussentijds kan worden opgezegd, in strijd met lid 1 opzegt, is aan de wederpartij een vergoeding verschuldigd gelijk aan het bedrag van het in geld vastgestelde loon over de termijn dat de arbeidsovereenkomst geduurd zou hebben indien deze van rechtswege zou zijn geëindigd. De kantonrechter kan de vergoeding, bedoeld in dit lid, matigen indien hem dit met het oog op de omstandigheden billijk voorkomt, maar tot niet minder dan het in geld vastgestelde loon voor 3 maanden. De werknemer kan de kantonrechter verzoeken de opzegging te vernietigen.
5. De kantonrechter kan de vergoeding, bedoeld in lid 2:
    a. matigen, indien hem dit met het oog op de omstandigheden billijk voorkomt, met dien verstande dat de vergoeding, bedoeld in lid 3, onderdeel a, ten minste gelijk is aan het bedrag van het in geld vastgestelde loon over de termijn dat de arbeidsovereenkomst bij toepassing van de opzegtermijn, bedoeld in artikel 672, had behoren voort te duren;

b. op een hoger bedrag stellen, indien de opzegging geschiedt door de werknemer en hem dit gelet op de omstandigheden billijk voorkomt.

6. Bij regeling van Onze Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid kan worden bepaald dat de kantonrechter de vergoeding, bedoeld in lid 4, op een hoger bedrag kan stellen ten laste van de werknemer, indien de werknemer een in die regeling aan te wijzen functie in een bedrijfstak uitoefende. Uitsluitend functies in een bedrijfstak die zijn aangewezen in de ministeriële regeling, bedoeld in artikel 668a, lid 8 kunnen worden aangewezen als een functie als bedoeld in de eerste zin.
7. Elk beding waarbij de bevoegdheid, bedoeld in lid 1 of in lid 4, laatste zin, wordt uitgesloten of beperkt, is nietig.

Artikel 7:678 BW

ONVERWIJLDE OPZEGGING ARBEIDSOVEREENKOMST OM DRINGENDE REDENEN

1. Voor de werkgever worden als dringende redenen in de zin van artikel 677, lid 1 beschouwd zodanige daden, eigenschappen of gedragingen van de werknemer, die ten gevolge hebben dat van de werkgever redelijkerwijze niet kan gevergd worden de arbeidsovereenkomst te laten voortduren.
2. Dringende redenen zullen onder andere aanwezig geacht kunnen worden:
   a. wanneer de werknemer bij het sluiten van de overeenkomst de werkgever heeft misleid door het vertonen van valse of vervalste getuigschriften, of deze opzettelijk valse inlichtingen heeft gegeven omtrent de wijze waarop zijn vorige arbeidsovereenkomst is geëindigd;
   b. wanneer hij in ernstige mate de bekwaamheid of geschiktheid blijkt te missen tot de arbeid waarvoor hij zich heeft verbonden;
   c. wanneer hij zich ondanks waarschuwing overgeeft aan dronkenschap of ander liederlijk gedrag;
   d. wanneer hij zich schuldig maakt aan diefstal, verduistering, bedrog of andere misdrijven, waardoor hij het vertrouwen van de werkgever onwaardig wordt;
   e. wanneer hij de werkgever, diens familieleden of huisgenoten, of zijn medewerknemers mishandelt, grovelijk beledigt of op ernstige wijze bedreigt;
   f. wanneer hij de werkgever, diens familieleden of huisgenoten, of zijn medewerknemers verleidt of tracht te verleiden tot handelingen, strijdig met de wetten of de goede zeden;
   g. wanneer hij opzettelijk, of ondanks waarschuwing roekeloos, eigendom van de werkgever beschadigt of aan ernstig gevaar blootstelt;
   h. wanneer hij opzettelijk, of ondanks waarschuwing roekeloos, zich zelf of anderen aan ernstig gevaar blootstelt;
   i. wanneer hij bijzonderheden aangaande de huishouding of het bedrijf van de werkgever, die hij behoorde geheim te houden, bekendmaakt;
   j. wanneer hij hardnekkig weigert te voldoen aan redelijke bevelen of opdrachten, hem door of namens de werkgever verstrekt;
   k. wanneer hij op andere wijze grovelijk de plichten veronachtzaamt, welke de arbeidsovereenkomst hem oplegt;
   l. wanneer hij door opzet of roekeloosheid buiten staat geraakt of blijft de bedongen arbeid te verrichten.
3. Bedingen waarbij aan de werkgever de beslissing wordt overgelaten of er een dringende reden in de zin van artikel 677, lid 1 aanwezig is, zijn nietig.

Artikel 7.2.2. WEB

ONDERSCHEID BEROEPSOPLEIDINGEN; NIVEAU; LEERWEGEN

1. De volgende soorten beroepsopleidingen worden onderscheiden:
   a. de assistent-opleiding;
   b. de basisberoepsopleiding;
   c. de vakopleiding;
   d. de middenkaderopleiding; en
   e. de specialistenopleiding.
2. De in het eerste lid bedoelde opleidingen bestaan uit:
   a. een beroepsopleidende leerweg, omvattend een praktijkdeel van ten minste 20 procent en minder dan 60 procent van de studieduur; of
   b. een beroepsbegeleidende leerweg, omvattend een praktijkdeel van 60 procent of meer van de studieduur.
3. De assistent-opleidingen richten zich op de kwalificatie voor het eerste niveau van beroepsuitoefening of voor de entree op de arbeidsmarkt. De basisberoepsopleidingen richten zich op de kwalificatie voor het tweede, de vakopleidingen op de kwalificatie voor het derde en de middenkader en specialistenopleidingen op de kwalificatie voor het vierde en hoogste niveau van beroepsuitoefening.
4. Aan de in lid 1 bedoelde opleidingen kunnen ten behoeve van individuele deelnemers voorbereidende en ondersteunende activiteiten worden toegevoegd ter bevordering van het kunnen instromen in en met gunstig gevolg voltooien van de opleiding. Deze activiteiten maken geen deel uit van de opleiding. Voorbereidende en ondersteunende activiteiten zijn bestemd voor deelnemers wier vooropleiding naar het oordeel van het bevoegd gezag onvoldoende uitzicht biedt op het binnen een redelijke tijd behalen van de kwalificatie waarvoor de deelnemer en de instelling een onderwijsovereenkomst hebben gesloten.