

**COLLECTIEVE
ARBEIDSOVEREENKOMST**

**geldig van 1 januari 2015
tot en met 31 december 2016**

overeengekomen te Den Haag op 30 juni 2015

**Versie 1.0 d.d. december 2015
Status: Definitief**



INHOUD

- 1 Algemene Bepalingen
 - 1.1 Definities
 - 1.2 Werkingssfeer
 - 1.3 Verplichtingen van de werkgever
 - 1.4 Verplichtingen van de werknemer

- 2 Aanstelling en einde dienstverband
 - 2.1 Aanstelling
 - 2.2 Einde dienstverband
 - 2.3 Voorkeursbeleid

- 3 Arbeidsduur en werktijden
 - 3.1 Arbeidsduur
 - 3.2 Variabele werktijden
 - 3.3 Onregelmatige werktijden
 - 3.4 Verschoven uren
 - 3.5 Overwerk
 - 3.6 Deeltijdarbeid

- 4 Salaris en vergoedingen
 - 4.1 Salaris
 - 4.2 Compensatieregeling toeslag
 - 4.3 Salarisdoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid
 - 4.4 Salaris bij neerwaartse functieaanpassing
 - 4.5 Vrijwillige demotie
 - 4.6 Vakantietoeslag
 - 4.7 Eindejaarsuitkering
 - 4.8 Vergoeding voor onregelmatige werktijden
 - 4.9 Vergoeding voor verschoven uren
 - 4.10 Overwerkvergoeding
 - 4.11 Vergoeding voor waarneming
 - 4.12 Spaarregelingen
 - 4.13 Vergoeding voor zitting in publiekrechtelijk college
 - 4.14 Stand-by-regeling

- 5 Verlof
 - 5.1 Aanspraak verlof
 - 5.2 Opname verlof
 - 5.3 Ouderschapsverlof
 - 5.4 Buitengewoon verlof
 - 5.5 Sabbatical leave
 - 5.6 Wettelijke regeling voor zorgverlof

- 6 Functiewaardering, beoordeling en loopbaanontwikkeling
 - 6.1 Functiewaardering
 - 6.2 Beoordeling en loopbaanontwikkeling

- 7 Ondernemingspensioenregeling, pensioenuitkering, overlijdensuitkering en levensloop
 - 7.1 Ondernemingspensioenregeling
 - 7.2 Pensioenuitkering

- 7.3 Overlijdensuitkering
- 7.4 Levensloop

- 8 Sociaal plan bij reorganisatie
- 8.1 Informatie
- 8.2 Geheimhouding
- 8.3 Sociaal plan
- 8.4 Overleg

- 9 Ondernemingsraad en vakorganisaties
- 9.1 Ondernemingsraad
- 9.2 Vakorganisaties

- 10 Slotbepalingen
- 10.1 Werkingsduur cao

Bijlagen

- | | |
|----------------------|---|
| Bijlage 1 | Regeling cao à la carte |
| Bijlage 2 | Arbeidsduurvermindering |
| Bijlage 3 | Beroepsprocedure functiewaardering |
| Bijlage 4 | Schema graden van verwantschap |
| Bijlage 5 | Overige nog van belang zijnde, afspraken uit cao's vanaf 1 april 1999 |
| Bijlage 6 | Overige afspraken cao 1 april 2015 tot en met 31 december 2016 |
| Bijlage A1, A2 en A3 | Salarisschalen |

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

geldig van 1 januari 2015

tot en met 31 december 2016

Tussen

Mn Services N.V., gevestigd te Den Haag, Prinses Beatrixlaan 15,

als partij ter ene zijde,

hierna genoemd MN

en

De Unie, vakbond voor industrie en dienstverlening, gevestigd te Culemborg en FNV,
gevestigd te Woerden,

als partijen ter andere zijde, hierna genoemd vakorganisaties

is de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst, hierna genoemd cao, aangegaan.

1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1 Definities

aanspraak op verlof	:	aantal verlofuren dat ieder kalenderjaar aan werknemer wordt toegekend
all-in-jaarsalaris	:	het basisjaarsalaris, vermeerderd met de vakantietoeslag en de eindejaarsuitkering
arbeidsduur	:	het aantal uren dat de werkgever met de werknemer is overeengekomen gemiddeld per week te werken
basisjaarsalaris	:	het bruto jaarsalaris, zijnde 12 x het bruto maandsalaris, inclusief compensatieregelingtoeslag en variabele beloningtoeslag en exclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering, vastgesteld op basis van de salarisschaal in welke de werknemer is ingedeeld
basiswerkpatroon	:	patroon van werkdagen waarop in beginsel door de medewerker wordt gewerkt. Dit basiswerkpatroon dient als grondslag voor het bijhouden van de verlof, verzuim- en salarisadministratie
buitengewoon verlof	:	de situatie waarin de werkgever de werknemer verlof geeft in met name genoemde situaties, met behoud van volledig salaris
compensatieregeling toeslag	:	toeslag bij de overgang naar nieuw salarisgebouw conform Hay systematiek in 2014 ter compensatie voor het verschil tussen het nieuwe salaris en het oude salaris. Voor vakantietoeslag en eindejaarsuitkering en uurloonberekening wordt de toeslag compensatieregeling als vast component van het salaris gerekend en maakt deel uit van de pensioengrondslag. Is alleen toegekend aan medewerkers die op 1 september 2014 in dienst waren en nog steeds zijn
ex-werknemer	:	persoon die eerder een dienstverband voor onbepaalde tijd met werkgever heeft gehad
flexibele werktijden	:	uren waarop een medewerker gedurende een zekere periode meer of minder werkt dan het contractueel overeengekomen gemiddeld aantal uren per week. Van flexibele werktijden is alleen sprake wanneer deze vooraf door leidinggevende en medewerker zijn overeengekomen. Elk verzoek hiertoe door een medewerker zal worden gehonoreerd, tenzij de aard van de functie zich hier tegen verzet. Flexibele werktijden verschillen van onregelmatige werktijden door de hogere mate van vrijwilligheid en doordat de flexibiliteit niet een noodzakelijk gevolg is van de aard van de betreffende functie
HR-adviseur	:	stafmedewerker die werkgever en werknemer adviseert op het terrein van Human Resource Management
interne kandidaat	:	werknemer die meedingt bij een wervings- en selectieprocedure
Jaaruren	:	Dit zijn de uren die een medewerker per jaar bruto



		werkt. Voor een medewerker met een full time dienstverband van 36 uur is dit 1872 uur bruto per jaar. Voor een dienstverband van 38 uur is dit 1975 uur en voor 40 uur 2078 uur. Parttimers hebben jaaruren naar rato. De bruto jaaruren worden jaarlijks verminderd met de in de cao overeengekomen feestdagen en verlofuren.
maandsalaris	:	1/12 van het basisjaarsalaris
normsalaris	:	het "honderdprocentniveau" van de betreffende salarisschaal
onregelmatige werktijden	:	de op basis van een dienstrooster regelmatig verplicht plaatsvindende werkzaamheden, welke worden verricht op dagen van maandag tot en met vrijdag buiten de uren gelegen tussen 7.30 en 18.00 uur
opname van verlof	:	het aantal verlofuren dat ieder kalenderjaar wordt opgenomen
overwerk	:	het in uitdrukkelijke opdracht van de direct leidinggevende of hogere functionaris incidenteel verrichten van werkzaamheden, waarbij een aanwezigheid van 10 uur of meer (bij een 8-urige werkdag) of 11 uur of meer (bij een 9-urige werkdag) per dag is vereist. Overwerk verschilt van flexi bele werktijden doordat het gaat om meer uren werken zonder dat er sprake is van compensatie door minder werken op andere momenten en het dus geen onderdeel uitmaakt van een natuurlijke fluctuatie in werkzaamheden.
Partner	:	de gehuwde dan wel de ongehuwd samenwonende partner van werknemer, waarbij onder ongehuwd samenwonend wordt verstaan het hebben van een duurzaam samenlevingsverband, vergelijkbaar met een huwelijk, gedurende een onafgebroken periode van minimaal 6 maanden, met eenzelfde woonadres
pensioengevend salaris	:	het all-in-jaarsalaris
PBO	:	Jaarlijkse beoordelingssystematiek: plan, beoordeling en ontwikkeling
RSP	:	Relatieve Salaris Positie: het percentage van het actuele salaris ten opzichte van de normschaal
schaalmaximum	:	honderdtien procent van het normsalaris van de betreffende salarisschaal
schaalminimum	:	zeventig procent van het normsalaris van de betreffende salarisschaal
Uurloon	:	het basisjaarsalaris gedeeld door 1872
vakorganisaties	:	de werknemersorganisaties die partij zijn bij de totstandkoming van de cao
verlofuren	:	aantal uren waarop werknemer afwezig is met behoud van volledig salaris
verschoven uren	:	uren waarop buiten de reguliere werktijden wordt gewerkt met instandhouding van de arbeidsduur van de werknemer, teneinde te bereiken dat de primaire bedrijfsprocessen ongehinderd doorgang vinden.
verwanten	:	bloed- of aanverwanten d.w.z. personen die een gemeenschappelijke stamvader hebben (zie schema)

		uitgedrukt in graden respectievelijk verwanten welke door een huwelijk of ongehuwd samenlevingsverband een gelijke band met de werknemer hebben als bloedverwanten
werkgever	:	Mn Services N.V.
werknemer	:	degene die een arbeidsovereenkomst met werkgever heeft
Werktijd	:	de tijd die (dagelijks) van maandag tot en met vrijdag dient te worden gewerkt

Artikel 1.2 Werkingssfeer

1. De cao is van toepassing op alle werknemers, met uitzondering van de statutaire leden van de hoofddirectie en de werknemers van wie de standplaats buiten Nederland ligt.
2. De bepalingen van de cao inzake arbeidsduur en salaris, zoals bedoeld in de artikelen 3.1 en 4.1, zijn niet van toepassing op werknemers die zijn ingedeeld in de salarisschalen hoger dan 17.
3. De werkgever is tegenover de werknemers gehouden, gedurende de tijd dat de cao van kracht is, de arbeidsvoorwaarden in de cao in acht te nemen. Zolang de onderhandelingen voortduren en geen nieuwe cao tot stand is gekomen, gelden tenminste de bepalingen van deze cao.
4. De werkgever kan in voor de werknemer gunstige zin van de arbeidsvoorwaarden in de cao afwijken en kan in voor de werknemer ongunstige zin slechts afwijken in overleg met vakorganisaties.

Artikel 1.3 Verplichtingen van de werkgever

1. De werkgever is verplicht zich jegens zijn werknemers te gedragen zoals een goed werkgever betaamt.
2. Aan iedere werknemer wordt bij indiensttreding en bij het van kracht worden van een nieuwe cao de tekst hiervan ter beschikking gesteld.
3. De werkgever zal bij indiensttreding van de werknemer de aan de functie verbonden functiegroep – voor zover bekend - en de salarisschaal, in welke de werknemer is ingedeeld, meedelen.

Artikel 1.4 Verplichtingen van de werknemer

1. De werknemer is gehouden de belangen van de werkgever als een goed werknemer te behartigen.
2. De werknemer is gehouden alle door of namens de werkgever opgedragen werkzaamheden te verrichten, voorzover deze redelijkerwijs kunnen worden verwacht, zo goed mogelijk uit te voeren en daarbij alle verstrekte aanwijzingen en voorschriften in acht te nemen.
3. De werknemer kan door de werkgever worden verplicht tijdelijk andere dan zijn reguliere werkzaamheden te verrichten, voorzover deze redelijkerwijs kunnen worden opgedragen. De werkgever dient hierbij rekening te houden met de persoonlijke omstandigheden van de werknemer. Indien naar het oordeel van de werknemer de tijdelijk opgedragen werkzaamheden niet voldoen aan de genoemde criteria, is hij gehouden de werkgever hiervan op de hoogte te stellen, onverminderd de verplichting de werkzaamheden terstond te verrichten.
4. De werknemer is gehouden alle informatie waarover hij in de uitoefening van zijn functie kan beschikken vertrouwelijk te behandelen.
5. De werknemer dient te voorkomen dat zijn privé-belangen in conflict komen dan wel verstrengeld raken met de belangen van de werkgever en/of zijn opdrachtgevers,

dan wel dat de schijn wordt gewekt dat dit het geval zou zijn. Dit geldt ook voor alle contacten met derden.

6. Het is een werknemer niet toegestaan arbeid in loondienst voor derden, voor eigen rekening dan wel nevenwerkzaamheden te verrichten of handel te drijven in strijd met de belangen van de werkgever, indien de werkgever schriftelijk en gemotiveerd te kennen heeft gegeven zich daartegen te verzetten. De werknemer dient de werkgever van zijn voornemen tot het aangaan van een nevenbetrekking, het verrichten van nevenwerkzaamheden of het drijven van handel schriftelijk in kennis te stellen.
7. De werknemer is gehouden kennis te nemen van de inhoud van geldende gedragscode(s), interne regelingen en procedures en deze onverkort na te leven.

2. AANSTELLING EN EINDE DIENSTVERBAND

Artikel 2.1 Aanstelling

1. Een arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor bepaalde of onbepaalde tijd.
2. Bij een contract voor onbepaalde tijd geldt een proeftijd van twee maanden. Bij een contract voor bepaalde tijd tot 6 maanden geldt geen proeftijd. Bij een contract voor bepaalde tijd van meer dan 6 maanden tot twee jaar, geldt één maand proeftijd. .
3. In het geval een werknemer wordt aangesteld met een contract voor bepaalde tijd, worden eventuele voorafgaande uitzendovereenkomsten, die door een periode van ziekte zijn onderbroken, voor het vaststellen van een mogelijke overgang naar een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd samen beschouwd als één arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.
4. Ten aanzien van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd geldt behalve art 2.1. het wettelijk regime.
5. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt mede geacht te zijn aangegaan, indien er sprake is van werkzaamheden met een kennelijk tijdelijk karakter (vb. een project).

Artikel 2.2 Einde dienstverband

1. Met inachtneming van de wettelijke bepalingen eindigt de arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van rechtswege.
2. De door de werkgever in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd én bij een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met de mogelijkheid van tussentijdse opzegging, 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 heeft geduurd: drie maanden;
 - vijftien jaar of langer heeft geduurd: vier maanden.
3. De door de werknemer in acht te nemen termijn van opzegging bedraagt één maand.
4. Opzegging dient voor het einde van de kalendermaand schriftelijk te geschieden bij de direct leidinggevende met kopie aan de HR-adviseur.
5. Tenzij anders is overeengekomen eindigt het dienstverband van rechtswege op de eerste dag van de maand waarin de werknemer de pensioengerechtigde leeftijd heeft bereikt.
6. Bij inkrimping van personeel of reorganisatie van de werkzaamheden van de werkgever wordt met betrekking tot de gevolgen voor de werknemers het advies ingewonnen van de Ondernemingsraad en wordt in overleg met de vakorganisaties

een sociaal plan opgesteld. Op dit moment is er een geldend sociaal plan met een looptijd van 1 juli 2015 tot en met 31 december 2018.

Artikel 2.3 Voorkeursbeleid

1. Bij gelijke geschiktheid in een sollicitatieprocedure hebben interne kandidaten voorrang.
2. De ex-werknemer die op eigen verzoek in het verleden het dienstverband heeft beëindigd in verband met de volledige verzorging van zijn kind(eren), wordt bij sollicitatie als een interne kandidaat beschouwd.
3. Bij herindiensttreding biedt de werkgever, voorzover mogelijk en noodzakelijk, de gelegenheid tot her- en bijscholing.

3. ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN

Artikel 3.1 Arbeidsduur

1. De arbeidsduur bij een volledig dienstverband is gemiddeld 36 uur per week.
2. De gemiddeld 36-urige werkweek wordt ingevuld volgens basiswerkpatronen als genoemd in de Regeling cao à la carte (bijlage 1). De werkgever dient in te stemmen met de keuze van het basiswerkpatroon. Verzoeken kunnen alleen worden geweigerd als de continuïteit van bedrijfsprocessen of een minimaal vereiste bezetting van de afdeling in gevaar komt.
3. Werknemers hebben de mogelijkheid om twee respectievelijk vier uren per week te sparen voor een sabbatical of extra roostervrije uren door 38 of 40 uren te werken volgens een van de basiswerkpatronen. Voor Parttime medewerkers is dit naar rato.
4. De basiswerkpatronen als bedoeld in lid 2 kunnen per medewerker verschillen. Op afdelingsniveau worden afspraken gemaakt over basiswerkpatronen alsmede de ruimte om hierop op individueel niveau te variëren.
5. Dagen, waarop volgens het vastgestelde basiswerkpatroon door de werknemer niet wordt gewerkt, worden ten behoeve van verlofregistratie en salarisadministratie als niet-werkdagen beschouwd, vergelijkbaar met zater-, zon- en feestdagen.
6. Uitbreiding van de arbeidsduur naar 38 of 40 uur wordt in beginsel positief beoordeeld als er sprake is van voorhanden werk, beschikbaar budget en formatieruimte. Dit ter beoordeling aan werkgever. De fte omvang wordt dan aangepast naar 1,05 of 1,11 fte.
7. Werknemers, ingedeeld in een salarisschaal hoger dan 17, werken bij een volledig dienstverband gemiddeld 40 uren per week (1,11 fte).
8. De leeftijdsafhankelijke arbeidsduurvermindering voor werknemer van 58 jaar of ouder wordt vanaf 31 december 2014 geleidelijk afgebouwd. In bijlage 2 wordt de afbouw in een tabel weergegeven.
9. De aanspraak op extra arbeidsduurvermindering als bedoeld in lid 8 kan worden opgenomen, slechts na overleg met werkgever, in de vorm van vermindering van de dagelijkse werktijd of als extra verlof.

Artikel 3.2 Variabele werktijden

1. Binnen het concept MN Werkt! biedt MN medewerkers de mogelijkheid om tijd- en plaatsonafhankelijk te werken. Medewerkers krijgen hierdoor de mogelijkheid om naar eigen behoefte en passend bij de aard van de functie en de werkzaamheden die men verricht, te bepalen waar en wanneer men werkt. De ruimte die medewerkers hebben om deze eigen keuzes te maken worden op afdelingsniveau met de direct leidinggevende besproken.
Binnen MN Werkt! geldt als richtlijn dat medewerkers bij fulltimedienstverband minimaal 3 werkdagen vanuit de standplaats werken, tenzij de aard van de functie dit niet toelaat. Voor parttime medewerkers geldt dezelfde eis naar rato van het aantal uren zoals genoemd in de arbeidsovereenkomst.
2. De openingstijd van de MN gebouwen is van 06.45 uur tot 22.00 uur (beveiliging aanwezig). De werktijd per dag mag niet meer bedragen dan 9 uur; met dien verstande dat per week niet meer dan 5 uur extra boven de 40 uur mag worden gewerkt.
3. De dagelijkse lunchpauze kan variabel worden opgenomen in overleg met de directe collega's en rekening houdend met mogelijke afdelingsbelangen zoals de bezetting.
4. Afwezigheid wegens een bezoek aan de huisarts, tandarts of specialist vallende in de werktijd worden mede als gewerkte tijd beschouwd. Zie artikel 5.4.h.

Artikel 3.3 Onregelmatige werktijden

1. Het gestelde in dit artikel is alleen van toepassing op de werknemer in wiens arbeidsovereenkomst dit is bepaald.
2. De werknemer van 50 jaar en ouder kan niet worden verplicht tot het verrichten van arbeid in onregelmatige werktijden.
3. Structurele wijzigingen in het werktijdenrooster van de werknemer worden, tenzij er sprake is van overmacht, tenminste drie maanden van tevoren bekend gemaakt.
4. De werknemer op wie het gestelde in dit artikel van toepassing is, heeft aanspraak op een toeslag, als bedoeld in artikel 4.10 lid 1.
5. Indien de werkgever de "onregelmatige werktijden" beëindigt, maakt de werknemer, die de toeslag minimaal een jaar heeft ontvangen, aanspraak op een afbouw van de toeslag als bedoeld in artikel 4.10 lid 2.

Artikel 3.4 Verschoven uren

1. Op werknemers van de technische dienst, gebouwenservice en IT-beheer & exploitatie is, onder de voorwaarden in dit artikel genoemd, een regeling verschoven uren van toepassing.
2. Deze regeling is alleen van toepassing indien bepaalde activiteiten onvermijdelijk buiten de reguliere werktijden uitgevoerd dienen te worden.
3. Indien het gestelde in lid 2 zich voordoet wordt er, tenminste 4 weken voor het plaatsvinden van betreffende activiteiten, in afwijking van het normale werkrooster van de werknemer als bedoeld in lid 1, door de direct leidinggevende in overleg met de werknemer een werkrooster van verschoven uren opgesteld.
4. De direct leidinggevende van de werknemer als bedoeld in lid 1 is verantwoordelijk voor de planning van de werkroosters verschoven uren en de juiste toepassing van deze regeling.
5. Indien er sprake is van calamiteiten en/of de aanwezigheid van de werknemer als bedoeld in lid 1 voor langere tijd vereist is, zodanig dat er sprake is van overwerk in de zin van de definitie volgens artikel 1.1 (overwerk) is de overwerkvergoeding als bedoeld in artikel 4.9 van toepassing.
6. De werknemer op wie deze regeling van toepassing is, kan in een kalenderjaar slechts tien maal in een weekend worden ingeroosterd.

Artikel 3.5 Overwerk

1. Dit artikel is van toepassing op de werknemer die overwerk in de zin van de definitie volgens artikel 1.1 (overwerk) heeft verricht, niet zijnde unitmanager of hogere functionaris of buitendienstmedewerker.
2. De werknemer die overwerk heeft verricht komt in aanmerking voor een overwerkvergoeding als bedoeld in artikel 4.10.

Artikel 3.6 Deeltijdarbeid

1. Voor zover de functie en werksituatie dit naar het oordeel van de werkgever toelaten is deeltijdarbeid toegestaan met inachtneming van een minimum van 18 uren per week.
2. De werknemer die gebruik heeft gemaakt van het wettelijk recht op ouderschapsverlof wordt na afloop van die periode in de gelegenheid gesteld te kiezen voor terugkeer in deeltijd in een gelijkwaardige functie.
3. De werknemer met een deeltijd dienstverband valt naar rato van zijn arbeidsduur onder de bepalingen van de cao met uitzondering van het bepaalde in artikel 5.3 lid 2.

4. SALARIS EN VERGOEDINGEN

Artikel 4.1 Salaris

1. In de bijlagen A1 t/m A3 wordt aangegeven binnen welke grenzen van de salarisschalen het salaris van de werknemer wordt vastgesteld.
2. De indeling van functies in de salarisschalen is gebaseerd op de Hay-methodiek van functiewaardering.
3. De salarisschalen hebben een ondergrens van 70% van het normsalaris en kennen een maximale uitloop tot 110% van het normsalaris.
4. Werknemers kunnen in een aanloopschaal worden geplaatst (één salarisschaal lager dan de salarisschaal behorende bij de functie) wanneer sprake is van het nog niet voldoen aan de minimale eisen die door MN wordt gesteld aan een werknemer voor het goed kunnen functioneren in de betreffende functie. Een medewerker mag voor maximaal 1 jaar in een aanloopschaal worden geplaatst.
5. Voor medewerkers die op 1 september 2014 in dienst waren en dat nog steeds zijn, geldt een compensatieregelingtoeslag zoals beschreven in artikel 4.2.
6. Voor Front Office functies worden andere salarisschalen gehanteerd dan voor de overige functies. Deze zijn opgenomen bij het beloningbeleid.
7. Het al dan niet toekennen van een jaarlijkse salarisverhoging per januari van het desbetreffende kalenderjaar is gebaseerd op de uitkomst van het beoordelingssysteem als bedoeld in artikel 6.2.
8. Voor werknemers, van wie de werkzaamheden een hogere salariëring dan genoemd in de salarisschalen 9 tot en met 17 rechtvaardigen, zijn aansluitende salarisschalen vastgesteld. Conform het beloningsbeleid van MN is het in beperkte mate en binnen randvoorwaarden mogelijk om in positieve zin af te wijken van de salarisschalen.
9. Salarisverhogingen worden bepaald aan de hand van een "tabel salarisgroei" (zie bijlage A2). De uitkomsten volgens het personeelsbeoordelingssysteem worden hierin vertaald naar een percentage, waarmee het salaris en de eventuele compensatieregeling toeslag van de werknemer worden verhoogd. Slecht functioneren leidt nooit tot een salarisverhoging.
10. Werknemers met een beoordeling "zeer goed" of "uitstekend" kunnen doorgroeien boven de 100% tot het schaalmaximum van 110%.
11. Voor medewerkers van wie is vastgesteld dat zij met voltijdse arbeid niet in staat zijn tot het verdienen van het wettelijk minimumloon (WML), maar die wel mogelijkheden tot arbeidsparticipatie hebben en die behoren tot de doelgroep voor loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet, wordt een aparte loonschaal naast het bestaande loongebouw opgenomen.
Deze loonschaal begint op 100% WML en eindigt op 120% WML.
Voor de medewerkers die ingedeeld worden in deze loonschaal geldt eenzelfde salarisgroeisystematiek als voor de werknemers in de reguliere loonschalen.
12. Voor medewerkers van wie is vastgesteld dat zij met voltijdse arbeid niet in staat zijn Deze loonschaal is exclusief voor de onder lid 11 omschreven doelgroep en niet voor andere werknemers zoals:
 - werknemers met een arbeidshandicap die niet tot de doelgroep van de Participatiewet behoren;
 - Werknemers met een arbeidshandicap die wel zelfstandig het minimumloon kunnen verdienen;
 - Andere groepen werknemers met afstand tot de arbeidsmarkt zoals oudere werknemers of langdurig werklozen.

Artikel 4.2 Compensatieregelingtoeslag

1. Voor werknemers die op 16 juni 2014 in dienst waren van MN, en nog steeds zijn, en voor wie de compensatieregeling in het kader van de overgang naar nieuwe salarisschalen van toepassing is, is Artikel 4.4 niet van toepassing.
2. Werknemers waarbij de overgang naar het nieuwe salarisgebouw op basis van gelijke RSP leidt tot een lager functiesalaris worden volledig gecompenseerd door de toeslag compensatieregeling.
3. Werknemers die een RSP hadden die hoger lag dan 110% worden in de nieuwe salarisschaal op het maximum van 110% ingedeeld. Het verschil tussen oude en nieuwe functiesalaris wordt volledig gecompenseerd door de compensatieregelingtoeslag.
4. Cao-verhogingen worden toegepast over functiesalaris en compensatieregelingtoeslag. Voor vakantietoeslag en eindejaarsuitkering en uurloonberekening wordt de toeslag compensatieregeling als vast component van het salaris gerekend en maakt deel uit van de pensioengrondslag.
5. Individuele salarisverhogingen op grond van jaarlijkse beoordeling worden toegepast over functiesalaris en compensatieregelingtoeslag.
6. Bij interne horizontale mobiliteit blijf compensatieregelingtoeslag gehandhaafd.
7. Bij promotie met een verhoging van het salaris wordt de compensatieregelingtoeslag volledig gehandhaafd.

Artikel 4.3 Salarisdoorbetaling bij arbeidsongeschiktheid

1. Onder arbeidsongeschiktheid wordt in dit artikel verstaan het ongeschikt zijn tot werken ten gevolge van ziekte, ongeval, gebrek, zwangerschap en /of bevalling.
2. Voor de toepassing van het in lid 3 en 4 bepaalde worden perioden waarin de werknemer ten gevolge van arbeidsongeschiktheid verhinderd is geweest zijn arbeid te verrichten samengeteld, indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan één maand opvolgen.
3. De werkgever is bij gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid van de werknemer gehouden gedurende een tijdvak van maximaal 12 maanden het all-in-jaarsalaris bij arbeidsongeschiktheid door te betalen dat de werknemer bij arbeidsgeschiktheid zou hebben verdiend.
4. Indien de periode van gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid van de werknemer het tijdvak van 12 maanden overstijgt, is de werkgever gehouden gedurende het daaropvolgende tijdvak van maximaal 12 maanden het all-in-jaarsalaris bij arbeidsongeschiktheid door te betalen tot 70% bruto dat de werknemer bij arbeidsgeschiktheid zou hebben verdiend.
5. Indien werknemer zijn werkzaamheden in de periode als genoemd onder lid 4 van dit artikel geheel of gedeeltelijk hervat en op zijn minst aan de wettelijke verplichtingen voor reïntegratie voldoet, zal alsnog met terugwerkende kracht een aanvulling tot 100% geheel of naar rato plaatsvinden. De toekenning van deze aanvulling zal worden beoordeeld door een in te stellen team, bestaande uit de bedrijfsarts, een lid van de Ondernemingsraad en de HR-directeur. Dit team zal beoordelen of betrokkene zich voldoende heeft ingespannen om te reïntegreren.
6. De in lid 3 en 4 bedoelde salarisdoorbetaling wordt verminderd met het bedrag van enige - ongekorte - geldelijke uitkering die de werknemer toekomt dan wel zou kunnen toekomen krachtens enige wettelijk voorgeschreven verzekering.
7. Indien na afloop van de in lid 4 genoemde periode een arbeidsongeschiktheid van minder dan 35% wordt vastgesteld blijft het overeengekomen vaste dienstverband bestaan tegen betaling van het all-in jaarsalaris met een maximum van drie jaar. Uitgangspunt zijn de contracturen op de laatste dag voor de periode van

- arbeidsongeschiktheid. Het all-in jaarsalaris is inclusief de eventuele uitkering van het invaliditeitspensioen van Pensioenfonds MN.
8. Indien na afloop van de in lid 4 genoemde periode een arbeidsongeschiktheid wordt vastgesteld op een percentage tussen 35 en 80% wordt het overeengekomen vaste dienstverband omgezet naar een parttime arbeidsovereenkomst.
 9. Indien de werknemer voorafgaande aan de periode van arbeidsongeschiktheid als bedoeld in lid 1 een toeslag voor onregelmatige werktijden heeft ontvangen, dan maakt deze deel uit van het all-in-jaarsalaris.
 10. De trendmatige cao-salarisverhogingen worden gedurende de genoemde maanden in 3 en 4 van dit artikel toegepast.
 11. Indien de werknemer gedurende de periode van gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid arbeid gaat verrichten, welke mede strekt tot behoud, herstel of bevordering van de arbeidsgeschiktheid, dan wel op grond van gedeeltelijke validiteit, worden de daaruit voortvloeiende inkomsten mede in mindering gebracht op het all-in-jaarsalaris.
 12. Indien en voorzover de werknemer een loonvordering kan doen gelden tegen derden terzake van zijn arbeidsongeschiktheid, is het gestelde in dit artikel onder lid 3 en 4 niet van toepassing. In dat geval verstrekt werkgever een voorschot op de schadevergoeding ter hoogte van de in de genoemde leden bedoelde aanvulling. De werknemer is verplicht op daartoe strekkend verzoek van werkgever zijn aanspraken op schadevergoeding tegen derden door middel van een akte van cessie over te dragen aan de werkgever.
 13. De arbeidsongeschikte werknemer is verplicht zich te onderwerpen aan een door de uitvoeringsinstelling of door de werkgever in te stellen medische controle. De werkgever kan sancties nemen ten aanzien van de werknemer, indien deze zich niet houdt aan deze bepaling, waaronder het stopzetten van de salarisdoorbetaling.
 14. Het dienstverband met de arbeidsongeschikte werknemer in de zin van dit artikel wordt niet eerder beëindigd dan na een tijdvak van 24 maanden voortdurende gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid, tenzij er sprake is van een dringende reden in de zin van de wet.
 15. Zolang het dienstverband met de arbeidsongeschikte werknemer blijft bestaan zal het werknemersdeel in de pensioenpremie dat ingevolge de pensioenregeling premievrij is gemaakt op het salaris in mindering worden gebracht.

Artikel 4.4 Salaris bij neerwaartse functieaanpassing

1. Indien de waardering en indeling van een functie als gevolg van een gewijzigde inhoud lager is dan daarvoor het geval was, wordt het bestaande basisjaarsalaris van de betreffende werknemer bevroren.
2. De bevroering geldt tot een RSP van 100 van de nieuwe salarisschaal. Vanaf dat moment worden cao verhogingen en pbo verhogingen weer toegekend.

Artikel 4.5 Vrijwillige demotie

1. Bij vrijwillige demotie (op initiatief van de medewerker) wordt een werknemer geplaatst in de schaal die bij de nieuwe functie hoort. Wanneer het feitelijke salaris van de werknemer meer dan 110% van het nieuwe normsalaris bedraagt, wordt het salaris in vier, jaarlijks gelijke stappen teruggebracht tot het niveau van 110% in de nieuwe salarisschaal. Een eventueel recht op de compensatieregeling wordt in dat geval naar rato verminderd (dus gelijk behandeld als de rest van het functiesalaris).

Artikel 4.6 Vakantietoeslag

1. De werknemer ontvangt een vakantietoeslag opgebouwd over de periode vallende tussen 31 mei van het voorgaande jaar en 1 juni van het lopende kalenderjaar.

2. De vakantietoelage is 8% van het op de betaaldatum, 31 mei van het lopende jaar, geldende basisjaarsalaris.
3. Indien de werknemer slechts over een deel van de onder lid 1 van dit artikel genoemde periode salaris heeft ontvangen, wordt de vakantietoelage naar evenredigheid vastgesteld.
4. De werknemer die met ontslag gaat wegens het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd of wegens vroegpensioen ontvangt bij uitdiensttreding een vakantietoelage, als ware het dienstverband geëindigd aan het einde van het lopende kalenderjaar.
5. De werknemer die met ontslag gaat als gevolg van blijvende arbeidsongeschiktheid, ontvangt een vakantietoelage tot het einde van het jaar, waarin de doorbetaling van het salaris als bedoeld in artikel 4.2 van de cao eindigt.

Artikel 4.7 Eindejaarsuitkering

1. De werknemer die eind december van het jaar 12 maanden onafgebroken in dienst van werkgever is, ontvangt een volledige eindejaarsuitkering.
2. De eindejaarsuitkering is gelijk aan 8,33% van het voor de werknemer op 1 december van het jaar van betaling geldende basisjaarsalaris.
3. Indien de werknemer slechts een deel van het kalenderjaar onafgebroken in dienst is, dan wel voor eind december uit dienst gaat, ontvangt hij een eindejaarsuitkering die naar evenredigheid wordt vastgesteld. De eindejaarsuitkering wordt dan berekend over het laatstverdiende basisjaarsalaris.
4. De werknemer die met ontslag gaat wegens het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd of wegens vroegpensioen ontvangt bij uitdiensttreding een eindejaarsuitkering, als ware het dienstverband geëindigd aan het einde van het lopende kalenderjaar.
5. De werknemer die met ontslag gaat wegens blijvende arbeidsongeschiktheid, ontvangt een eindejaarsuitkering tot het einde van het jaar, waarin de doorbetaling van het salaris op grond van artikel 4.2 van de cao eindigt.

Artikel 4.8 Vergoeding voor onregelmatige werktijden

1. De toeslag onregelmatige werktijden is gelijk aan 7,5% van het all-in-jaarsalaris, vermeerderd met een toeslag per gewerkt uur van:
 - i. 35% van het uurloon voor werkzaamheden verricht tussen 6.00 en 7.30 uur en tussen 18.00 en 24.00 uur.
 - ii. 50% van het uurloon voor werkzaamheden verricht tussen 0.00 en 6.00 uur.
2. In het geval het gestelde in artikel 3.3. lid 5 aan de orde is, is de afbouwregeling als volgt: Indien de toeslag "onregelmatige werktijden" 1 jaar van toepassing is geweest, vindt de afbouw plaats in 0,5 jaar te verlengen met telkens een 0,5 jaar voor elk jaar dat de toeslag van toepassing is geweest, met een maximum van 4 jaar.
3. Bij de berekening van de afbouwvergoeding wordt de toeslag onregelmatige werktijden over de laatste drie maanden voor de beëindiging van de onregelmatige dienst genomen, met dien verstande dat indien de werknemer door oorzaken buiten zijn schuld of toedoen en of door verlof in die drie maanden niet op uren heeft gewerkt die recht geven op een toeslag, de bedoelde periode van 3 maanden wordt verlengd met de duur van de perioden waarover geen onregelmatige dienst is verricht.
4. De toeslag onregelmatige werktijden maakt deel uit van de pensioengrondslag ter zake van nabestaandenpensioen en invaliditeitspensioen.

Artikel 4.9 Vergoeding voor verschoven uren

1. De vergoeding voor inconveniënten in verband met het werkrooster verschoven uren als bedoeld in artikel 3.4, is voor gewerkte uren:
 - a. Op werkdagen na 18.30 uur : 120% van het uurloon
 - b. Op werkdagen tussen 21.00 uur en 07.00 uur : 135% van het uurloon
 - c. Op zaterdagen tot 12.00 uur : 135% van het uurloon
 - d. Op zaterdagen vanaf 12.00 uur en zon-en feestdagen : 150% van het uurloon.
2. De inconveniëntenvergoeding geldt ook bij nachtdiensten in plaats van dagdiensten.

Artikel 4.10 Overwerkvergoeding

1. De overwerkvergoeding gaat in na 9 uren aanwezigheid per dag, bij 8 werkuren en 2 maal een half uur pauze of na 10 uren aanwezigheid per dag bij 9 werkuren en 2 maal een half uur pauze.
2. De overwerkvergoeding wordt per maand omgezet in verlof en moet opgenomen worden in de daarop volgende twee kwartalen.
3. Op verzoek van de werknemer kan de helft van de overwerkvergoeding aan hem/haar worden uitbetaald.
4. De overwerkvergoeding wordt verstrekt naast het salaris van werknemer en is gelijk aan:
 - 35% van het uurloon van werknemer, voor de eerste 2 uur overwerk op maandag t/m vrijdag;
 - 50% van het uurloon van de werknemer, voor alle overige uren op maandag t/m vrijdag;
 - 100 % van het uurloon van de werknemer, indien de werknemer overwerk heeft verricht dat valt op de dag(en) als bedoeld onder artikel 5.4 lid 1 en op zater- en zondagen.
5. Indien de werknemer in het kader van overwerk extra woon-werkverkeer reist wordt in dit geval over de reizen het uurloon betaald. Er wordt daar bovenop geen reiskostenvergoeding uitgekeerd.
6. Indien de werknemer in verband met overwerk tussen het einde van de werktijd en de aanvang van het overwerk een avondmaaltijd wenst te gebruiken, wordt hem kosteloos een maaltijd in het bedrijfsrestaurant verstrekt. Indien dit als gevolg van organisatorische problemen terzake niet mogelijk is kan werknemer een maaltijd, genoten buiten kantoor, declareren, na overlegging van een nota tot een maximumbedrag van € 11 per maaltijd.

Artikel 4.11 Vergoeding voor waarneming

1. Er is sprake van waarneming indien aan een werknemer tijdelijk gedurende minimaal een maand in overwegende mate werkzaamheden (inclusief de daaraan verbonden bevoegdheden en verantwoordelijkheden) worden opgedragen, waarvoor de werknemer niet is aangesteld, ter vervanging van een andere werknemer, wiens functie is ingedeeld in een hogere salarisschaal.
2. Indien het gestelde onder lid 1 van dit artikel aan de orde is, ontvangt de werknemer een waarnemingsvergoeding.
3. Waarneming van een functie wegens vakantie van de andere werknemer valt niet onder lid 1 van dit artikel, tenzij deze periode langer duurt dan 5 aaneengesloten weken.
4. De maandelijkse vergoeding voor waarneming bedraagt 3,5% van 1/12 deel van het normbedrag van de salarisschaal waarin de andere werknemer is ingedeeld en geldt voor iedere maand dat de waarneming duurt.

Artikel 4.12 Reiskostenvergoeding

1. Sinds de verhuizing van MN naar de Prinses Beatrixlaan 15 in Den Haag is er een nieuwe vervoersregeling geïntroduceerd voor alle medewerkers van MN, is in afstemming met de Ondernemingsraad de reiswijzer tot stand gekomen. Hierbij hebben medewerkers de keuze tussen km-vergoeding, OV-bewijzen of een combinatie hiervan. De werknemer heeft aanspraak op een vergoeding van kosten voor woon-werkverkeer conform de Reiswijzer.
2. Bij een dienstverband korter dan 6 maanden worden de reiskosten alleen op basis van kilometers vergoed en komt werknemer niet in aanmerking voor de Openbaar Vervoerregeling.
3. Bij een dienstverband langer dan 6 maanden of met een vast dienstverband kan de werknemer een keuze maken tussen vergoeding op basis van kilometers of openbaar vervoer.
4. Indien werknemer geen keuze heeft aangegeven, ontvangt werknemer automatisch een vergoeding op basis van de kilometers woon-werk, met een maximum vergoeding op basis van 35 km enkele reis.
5. Indien de werknemer niet werkzaam is gedurende een periode van langer dan 30 dagen in verband met arbeidsongeschiktheid, wordt de reiskostenvergoeding niet toegekend. De inhouding van de vergoeding eindigt met ingang van de maand, volgend op de maand van herstel.
6. Bij verhuizing van de werknemer wordt de reiskostenvergoeding herberekend danwel de OV regeling aangepast.
7. Indien werknemer een andersoortige reiskostenvergoeding (bijvoorbeeld wegens taxikosten) ontvangt, wordt deze – gerekend over de van toepassing zijnde periode – met de toegekende reiskostenvergoeding verrekend. Het in mindering te brengen bedrag kan niet hoger zijn dan de naar rato van toepassing zijnde vergoeding.

Artikel 4.13 Vergoeding voor zitting in publiekrechtelijk college

1. Indien de werknemer in de gelegenheid wordt gesteld zitting te nemen in een publiekrechtelijk college, waarin deze is benoemd of verkozen, als bedoeld in artikel 5.4. lid 4 sub k en daarvoor een vaste vergoeding ontvangt, wordt gedurende de tijd dat hem buitengewoon verlof wordt verleend een inhouding toegepast op het salaris.
2. De onder lid 1 bedoelde inhouding gaat het bedrag van de vergoeding niet te boven.

Artikel 4.14 Stand-by-regeling

Op werknemers die uit hoofde van hun functie een stand-by-dienst vervullen is een interne stand-by-regeling van toepassing.

Collectieve cao-verhogingen zijn van toepassing op de stand-by vergoeding.



5. VERLOF

Artikel 5.1 Aanspraak verlof

1. De fulltime-werknemer heeft aanspraak op minimaal 195 verlofuren per kalenderjaar.
2. Indien een werknemer in dienst treedt en/of het dienstverband wordt beëindigd in de loop van het kalenderjaar, wordt de aanspraak op verlof naar evenredigheid vastgesteld.
3. Werknemers die op 20 september 2011 al in dienst waren van MN en op dat moment al aanspraak maakten op extra leeftijdsafhankelijke verlofuren (conform artikel 5.1 lid 3 CAO 2010-2011) behouden hun aanspraken van dat moment. Hun aanspraak op verlof, zoals bedoeld in lid 1, bedraagt 195 uur en wordt afhankelijk van de leeftijd die de werknemer op 20 september 2011 had, verhoogd met:
16 verlofuren : leeftijd (op 20 september 2011) van 40 tot en met 44 jaar;
24 verlofuren : leeftijd (op 20 september 2011) van 45 tot en met 49 jaar;
32 verlofuren : leeftijd (op 20 september 2011) vanaf 50 jaar;
4. In geval van arbeidsongeschiktheid in de zin van artikel 4,3 lid 1 bouwt werknemer evenveel vakantiedagen als in de periode waarin werknemer niet arbeidsongeschikt is. Dit geldt ook bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.
5. Het aantal verlofuren voor fulltime werknemers wordt stapsgewijs uitgebreid:
- op 1 januari 2018 met 2 uur
- op 1 januari 2019 met 4 uur
- op 1 januari 2020 met 6 uur
- op 1 januari 2021 met 8 uur
Voor parttime werknemers worden de uren naar rato toegepast.

Artikel 5.2 Opname verlof

1. De tijdstippen waarop de werknemer verlof opneemt worden door de werkgever, na voorafgaand overleg met de werknemer vastgesteld, mits naar het oordeel van de werkgever het belang van een goede voortzetting van de werkzaamheden dit niet verhindert.
2. Bij arbeidsongeschiktheid tijdens de opgenomen, reeds ingegane periode van verlof, wordt verwezen naar de verzuimregels van de werkgever.
3. Bij het voortijdig afbreken van de verlofperiode door andere oorzaken dan arbeidsongeschiktheid, kan de werkgever ter zake besluiten het verlof op te schorten, onder de voorwaarde dat de werknemer de redenen welke tot het afbreken van de vakantie hebben geleid direct aan de werkgever meldt en daarvan zo mogelijk het bewijs levert.

Artikel 5.3 Ouderschapsverlof

1. De werknemer die tenminste een jaar in dienst is van werkgever heeft recht op onbetaald ouderschapsverlof conform het gestelde in de Wet Arbeid en Zorg.
2. De vrouwelijke werknemer die na een bevalling haar werkzaamheden wenst te hervatten wordt in de gelegenheid gesteld gedurende de twee maanden die aansluiten op de periode van het wettelijk zwangerschaps- en bevallingsverlof, slechts voor 50% te werken tegen betaling van het volledige salaris. Bij toepassing hiervan mag de wekelijkse werktijd voor zowel werknemers met een fulltime dienstverband als voor medewerkers met een parttime dienstverband (dit in afwijking van het bepaalde in artikel 3.6 lid 3) niet minder dan 18 uur bedragen. Het verlof als genoemd in artikel 5.1 wordt bij toepassing van dit artikel naar evenredigheid gekort.

3. De regeling zoals genoemd in lid 2 geldt ook voor werknemers die een kind hebben geadopteerd en die aansluitend op de buiten gewoon verlofperiode van artikel 5.4 lid i. het ouderschapsverlof laten ingaan.
4. Eventuele afwijkende verzoeken van het gestelde in lid 2 dienen ter beoordeling aan de werkgever te worden voorgelegd.

Artikel 5.4 Buitengewoon verlof

1. Op algemeen erkende christelijke feestdagen (2e Paasdag, Hemelvaartsdag, 2e Pinksterdag, 1e en 2e Kerstdag) alsmede op nieuwjaarsdag, koningsdag en op nationale feestdagen (5 mei eenmaal per vijf jaar) wordt niet gewerkt.
2. De werkgever kan de werknemer naast in de wet genoemde situaties buitengewoon verlof verlenen in onderstaande situaties, mits het belang van de werkgever van een ononderbroken voortzetting van de werkzaamheden niet wordt geschaad.
3. De werknemer dient een verzoek om buitengewoon verlof minimaal een dag van tevoren bij de werkgever in.
4. Buitengewoon verlof kan worden verleend in de volgende situaties:
 - a. Ondertrouw en huwelijk van de werknemer
 Bij ondertrouw : 1 dag
 Bij huwelijk of sluiten van een notariële samenlevingsovereenkomst: 2 dagen, in het algemeen de dag van het huwelijk en de daarop volgende werkdag. In geval het burgerlijk en kerkelijk huwelijk niet op dezelfde dag plaatsvinden, kan de tweede dag op een nader te bepalen tijdstip worden opgenomen.
 - b. Huwelijk van verwanten
 Voor het bijwonen van een huwelijk van verwanten in de eerste en tweede graad : 1 dag.
 - c. Overlijden van verwanten
 Bij het overlijden van verwanten in de eerste graad: alle werkdagen dagen van de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart.
 Bij het overlijden van verwanten in de tweede graad: 1 werkdag .
 Bij het overlijden van verwanten in de derde of vierde graad wordt gelegenheid gegeven de uitvaart bij te wonen gedurende de benodigde redelijke tijd tot ten hoogste: 1 werkdag .
 Indien de werknemer is belast met de regeling van de uitvaart of de nalatenschap, dan wel van overlijden van verwanten in tweede, derde of vierde graad maximaal: 3 werkdagen .
 - d. Bevallingspartner
 Bij de bevalling van de partner van de werknemer: 4 werkdagen.
 - e. Ambts -of huwelijksjubileum
 Bij het 25-of 40-jarig dienstverband bij de werkgever: 1 werkdag .
 Bij het 25-of 40-jarig huwelijksjubileum: 1 werkdag .
 Bij het 25,40,50,60-jarig huwelijksjubileum van de verwanten in eerste graad van de werknemer: 1 werkdag .
 - f. Verhuizing
 Bij verhuizing van de werknemer 1 werkdag .
 - g. Niet-christelijke feestdagen
 Indien het geloof of de levensovertuiging van de werknemer andere feestdagen kent dan de christelijke zal de werkgever zijn eventuele "normaal-verlofaanvraag" in verband met de viering van deze niet-christelijke feestdagen niet weigeren.
 - h. Medisch bezoek
 Bij een noodzakelijk bezoek aan een huisarts, tandarts, medisch specialist of op medisch voorschrift voor een paramedische behandeling wordt, voor

zover dit niet in de vrije tijd van de werknemer kan geschieden, buitengewoon verlof verleend gedurende de tijd die nodig is voor een dergelijk bezoek.

i. Adoptie

Aan de werknemer die een kind gaat adopteren dat niet de Nederlandse nationaliteit bezit en dat zich bevindt in zijn geboorteland, kan voor de voorbereiding van de adoptie alsmede voor de noodzakelijke reis- en verblijfstijd in het buitenland, buitengewoon verlof worden verleend gedurende maximaal een kalendermaand per adoptie.

j. Publiekrechtelijke organen

Tenzij de belangen van de werkgever zich daartegen verzetten, kan de werknemer in de gelegenheid worden gesteld tot het bijwonen van vergaderingen en zittingen van publiekrechtelijke colleges, waarin de werknemer is benoemd of verkozen, en voor het verrichten van daaruit voortvloeiende werkzaamheden ten behoeve van deze colleges, een en ander voor zover dit niet in de vrije tijd kan geschieden (zie ook artikel 4.13).

k. Vakorganisaties

Aan de werknemer die als kaderlid van een vakorganisatie, ten behoeve van de centrale organisatie of van een internationale werknemersorganisatie dan wel als kaderlid van een onderdeel van die vakorganisatie optreedt, kan voor het bijwonen van algemene vergaderingen van statutaire organen hiervan, buitengewoon verlof worden verleend voor het benodigde aantal werkdagen per jaar, een en ander als de belangen van de werkgever zich daartegen niet verzetten. Aan de werknemer die op uitnodiging van een vakorganisatie als cursist wil deelnemen aan een cursus, kan buitengewoon verlof worden verleend met een maximum van 5 werkdagen à 8 of 9 uren per jaar. Indien de cursus een meerjarige kaderopleiding betreft kan het benodigde aantal werkdagen per jaar buitengewoon verlof worden verleend.

l. Politieke partijen

Voor het bijwonen van een landelijk congres of een landelijke bestuursvergadering van een formeel geregistreerde politieke partij kan aan werknemer buitengewoon verlof worden verleend gedurende het noodzakelijke aantal dagen, mits de werknemer een zodanige bestuurlijke functie in die partij bekleedt dat zijn aanwezigheid noodzakelijk is.

m. Sollicitatie

Indien de werknemer op verzoek van de werkgever elders solliciteert teneinde te komen tot beëindiging van het dienstverband met wederzijds goedvinden, kan aan werknemer gedurende een redelijke periode en een redelijk aantal keren buitengewoon verlof worden verleend, voor de duur van de sollicitatie, voorzover een en ander niet buiten werktijd kan plaatsvinden. Dit geschiedt in overleg met en na toestemming van de werkgever.

n. Bijzondere gevallen

In zeer bijzondere gevallen, anders dan in dit artikel genoemd, kan de werkgever voor een beperkte tijdsduur buitengewoon verlof toekennen, al dan niet met behoud van salaris, een en ander per individueel geval te bepalen. Werknemer dient hiertoe vooraf een schriftelijke verzoek in bij werkgever.

o. Daar waar in de leden van dit artikel (5.4) wordt gesproken over verwanten, wordt verwezen naar bijlage 4: Schema graden van verwantschap.

Artikel 5.5 Sabbatical leave

Het aantal gespaarde uren in het kader van Sabbatical leave kan worden aangewend voor een periode van onafgebroken verlof (sabbatical leave) van drie of zes maanden. Uiteraard in overleg met de werkgever.

Artikel 5.6 Wettelijke regeling voor Zorgverlof

De wettelijke bepalingen rond zorgverlof, zoals verwoord in de hoofdstukken 4 en 5 van de Wet Arbeid en Zorg, zijn in een regeling vervat en deze is terug te vinden op het intranet.



6. FUNCTIEWAARDERING, BEOORDELING EN LOOPBAANONTWIKKELING

Artikel 6.1 Functiewaardering

1. Op grond van de gekozen methode van functiebeschrijving en -waardering worden de bedrijfsfuncties vastgesteld, ingedeeld in functieschalen en van toepassing verklaard op een (groep) werknemer(s). De indeling van de bedrijfsfunctie in de functieschaal vindt plaats aan de hand van referentiefuncties. Het overzicht met de schaalindelingen van het functiehuis zijn terug te vinden op het intranet.
2. Er is een bezwarenprocedure functiewaardering op grond waarvan de werknemer tegen de vaststelling van de bedrijfsfunctiebeschrijving c.q. de daaruit voortvloeiende waardering en indeling bezwaar kan maken (bijlage 3).

Artikel 6.2 Beoordeling en loopbaanontwikkeling

1. Ter beoordeling van de wijze waarop de werknemer zijn functie uitoefent, hanteert de werkgever een beoordelingssysteem.
2. De ontwikkeling van de loopbaan van de werknemer wordt in dit beoordelingssysteem meegenomen.
3. De bedoeling en de inhoud van dit beoordelingssysteem worden ter kennis van de werknemer gebracht.
4. Indien de werknemer op verzoek van de werkgever deelneemt aan een psychologisch onderzoek, is de werkgever gehouden alle zorgvuldigheid te betrachten omtrent de resultaten van dit onderzoek. De resultaten worden, na toestemming van de werknemer, slechts ter beschikking gesteld aan de hr-adviseur. De werkgever vernietigt de resultaten een jaar na kennisname van het rapport.
5. In het kader van de loopbaanontwikkeling worden werknemers geacht opleidingen te volgen. De werknemers zijn zelf verantwoordelijk voor het al dan niet volgen van gevraagde opleidingen of trainingen.
6. Werknemers ontvangen met ingang van 1 januari 2015 een individueel ontwikkelingsbudget van € 400 per jaar. Dit budget mag maximaal 3 jaar worden opgespaard en bedraagt dan ten hoogste € 1200 per jaar.
7. Het budget is door werknemer vrij te besteden aan loopbaanondersteunende activiteiten, en passen binnen de gestelde kaders zoals vastgesteld met de Ondernemingsraad.
8. Werknemers hebben eens in de drie jaar recht op een employabilityscan. Voor nieuwe werknemers ontstaat dit recht pas na drie jaar dienstverband. Deze scan geeft inzage in de inzetbaarheid van de medewerker en bevat aanknopingspunten voor het maken van ontwikkelafspraken met de leidinggevende in het plangesprek of voor de inzet van het persoonlijke ontwikkelingsbudget.

7. PENSIOENFONDS MN: PENSIOENREGELING, PENSIOENUITKERING, OVERLIJDENSUITKERING EN LEVENSLOOP

Artikel 7.1 Pensioenregeling Pensioenfonds MN

1. Werknemers zijn deelnemer aan de Pensioenfonds MN. De premie, de premieverdeling en de franchise zijn onderwerp van gesprek in het cao-overleg.
2. De pensioenpremie voor 2015 tot en met 2017 is vastgesteld op 26,2%, waarvan 8% werknemersbijdrage. Voor 2015 is de franchise € 12.642 en de opbouw 1,875%.

Artikel 7.2 Pensioenuitkering

1. De werknemer die deelnemer is, de (ex-)partner van de werknemer, de nabestaande(n) en het/de kind(eren) van de werknemer in de zin van de definities van het reglement Pensioenfonds MN hebben aanspraak op (een) pensioenuitkering(en), indien aan de voorwaarden zoals gesteld in genoemd reglement is voldaan.
2. Voor de soort, duur en hoogte van de uitkering(en) als bedoeld in lid 1 wordt verwezen naar het Reglement Pensioenfonds MN.

Artikel 7.3 Overlijdensuitkering

1. De partner van de werknemer in de zin van de definitie volgens artikel 1.1 of de overige erfgenamen van werknemer, heeft /hebben bij het overlijden van de werknemer aanspraak op een overlijdensuitkering.
2. De uitkering als bedoeld in lid 1 is gelijk aan tenminste drie maandsalarissen (exclusief het salaris over de maand waarin het overlijden plaatsvond) alsmede de niet genoten vakantiedagen tot aan de datum van overlijden van de werknemer.

Artikel 7.4 Levensloop

1. Het is (wettelijk) mogelijk om fiscaal vriendelijk te sparen voor verlof binnen het kader van een levensloopregeling.
2. De werknemer kan jaarlijks 12% van het bruto inkomen sparen tot een maximum van 210%.
3. Deze regeling kan gebruikt worden voor het opnemen van verlof tijdens de loopbaan en/of voorafgaande aan het pensioen.
4. Met ingang van 1 januari 2012 is de levensloopregeling niet meer toegankelijk voor nieuwe deelnemers. Dit is wettelijk bepaald. Voor werknemers die vóór 1 januari 2012 al deelnamen aan de levensloopregeling is het nog maar beperkt mogelijk om de deelname voort te zetten. Voor meer informatie wordt verwezen naar intranet.

8. SOCIAAL PLAN BIJ REORGANISATIE

Artikel 8.1. Informatie

Bij voorgenomen besluiten van de werkgever met aanzienlijke gevolgen voor de werkgelegenheid zal de werkgever de vakorganisaties gelijktijdig met en op overeenkomstige wijze als de ondernemingsraad informeren over de beweegredenen voor het besluit en de te verwachten sociale gevolgen voor de werknemers.

Artikel 8.2. Geheimhouding

Door de werkgever, dan wel door een van de vakorganisaties ter beschikking gestelde gegevens, zullen - indien de inbrenger in redelijkheid daarom verzoekt - onder geheimhouding worden behandeld. Publicatie naar buiten van deze gegevens kan op enig moment slechts met instemming van de betrokken gesprekspartners geschieden.

Artikel 8.3 Sociaal plan

Het totaal van maatregelen, gericht op het in sociaal opzicht in goede banen leiden van de reorganisatie, waaronder de voorzieningen gericht op het voorkomen, verminderen of wegnemen van eventueel nadelige gevolgen voor de werknemers, is neergelegd in een sociaal plan. Dit sociaal plan kan van toepassing zijn op de gevolgen, hetzij van een bepaald voorgenomen besluit, hetzij van alle binnen een bepaalde periode vallende voorgenomen besluiten als bedoeld in artikel 8.1.

Artikel 8.4. Overleg

De werkgever voert overleg met de vakorganisaties over de inhoud van het sociaal plan voor zover het betreft:

- de regeling van arbeidsvoorwaarden bij functiewijzigingen;
- de overplaatsregeling;
- de vertrekregeling.

Indien de ondernemingsraad zulks wenst, wordt dit overleg uitgebreid tot de gehele inhoud van het sociaal plan.

In dit overleg zal ernaar worden gestreefd tot afspraken te komen. Indien deze inderdaad worden gemaakt, zullen deze in het vervolg van de adviesprocedure met de ondernemingsraad ex artikel 25 WOR geen veranderingen meer kunnen ondergaan. Blijkt het niet mogelijk binnen redelijke termijn tot afspraken te komen, dan zal de werkgever in het vervolg van de adviesprocedure zijn voorgenomen besluit ter zake van de drie genoemde arbeidsvoorwaardelijke regelingen aan de ondernemingsraad kenbaar maken, waarbij hij de standpunten van de vakorganisaties terzake zal weergeven.

9. ONDERNEMINGSRAAD EN VAKORGANISATIES

Artikel 9.1 Ondernemingsraad

1. Er is door de werkgever een ondernemingsraad ingesteld.
2. De taak, samenstelling, werkwijze en werkingssfeer van de ondernemingsraad is vastgelegd in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) en een daartoe vastgesteld reglement.

Artikel 9.2. Vakorganisaties

1. De vakorganisaties worden door de werkgever in de gelegenheid gesteld:
 - a. contact te onderhouden met de bij werkgever in dienst zijnde kaderleden
 - b. gebruik te maken van de schermen van de werkgever voor het doen van zakelijke mededelingen, zoals b.v. het bespreken van het arbeidsvoorwaardenbeleid en het aankondigen van ondernemingsraadbijeenkomsten. Bij ieder gebruik wordt de werkgever geïnformeerd. Indien er sprake is van oneigenlijk gebruik van de geboden faciliteiten treden partijen opnieuw in overleg over de wenselijkheid hiervan.
 - c. een ledenvergadering over de cao-onderhandelingen in het kantoorgebouw van werkgever te houden, na overleg over tijd en plaats met de werkgever.
2. De hoogte van de werkgeversbijdrage aan vakbondsactiviteiten is gekoppeld aan de AWWN-norm. MN betaalt een vergoeding van 2 maal de AWWN norm en voldoet deze bijdrage eenmaal per jaar (achteraf) aan De Unie. De Unie draagt zorg voor de betaling aan FNV Bondgenoten.
3. Werkgever vergoedt voor de duur van de looptijd van de cao 2015-2016 de vakbondscontributie van werknemers van MN voor kalenderjaren 2015 en 2016. Deze vergoeding is gemaximeerd op 200 leden voor De Unie, 125 leden voor FNV en 10 voor overige vakorganisaties.
4. De werknemer die als kaderlid van een van de vakorganisaties optreedt, wordt uit hoofde van deze functie niet in zijn positie bij de werkgever benadeeld.
5. Het dienstverband met de in lid 4 bedoelde werknemer kan door de werkgever niet worden beëindigd anders dan na ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de kantonrechter, tenzij er sprake is van een dringende reden in de zin van het NBW.

10. SLOTBEPALINGEN

Artikel 10.1

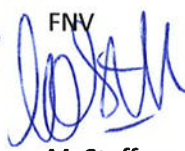
Werkingsduur cao

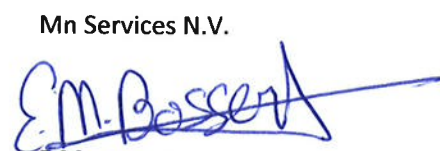
1. Deze cao is aangegaan voor de tijd van anderhalf jaar, aanvangend op 1 januari 2015 en eindigend per 31 december 2016.
2. Indien geen der partijen uiterlijk een maand vóór het tijdstip, waarop deze cao eindigt, schriftelijk te kennen heeft gegeven dat zij de overeenkomst wenst te doen eindigen of in een of meer bepalingen wijziging wenst, zodat alsdan een gewijzigde overeenkomst tot stand kan komen, zal zij geacht worden telkens voor één jaar stilzwijgend te worden verlengd.
3. Deze cao kan, met inachtneming van de wettelijke bepalingen, na verkregen overeenstemming tussen partijen, binnen de termijn waarvoor deze is aangegaan, worden gewijzigd.

Den Haag, 29 december 2015,


De Unie
R. Castelein
Voorzitter


De Unie
E.H.A. Geurts
Sr. Belangenbehartiger


FNV
M. Steffens
Bestuurder


Mn Services N.V.
E.M. Bossert
directeur HR

BIJLAGE 1 REGELING CAO A LA CARTE

1. De werknemers van MN, ingedeeld in de salarisschalen 9 tot en met 17 hebben op fulltime-basis een dienstverband van gemiddeld 36 uren per week. De bruto jaaruren zijn 1872. Medewerkers werken in principe volgens een rooster. Eenmaal per jaar kan een keuze uit de volgende basiswerkpatronen worden gemaakt.

9x8:	9 dagen à 8 uren werken per 2 weken
5x8-/26:	5 dagen à 8 uren werken per week en 26 vrije dagen à 8 uren, op te nemen in overleg met de leidinggevende binnen het kalenderjaar
4,5x8:	4,5 dagen à 8 uren werken per week
4x9:	4 dagen à 9 uren werken per week

Het is ook mogelijk te kiezen voor één van de volgende varianten:

40S:	40 uren werken per week en 4 uren per week sparen op een urensparrekening sabbatical leave tot een maximum van 936 uren
38S:	38 uren werken per week en 2 uren per week sparen op een urensparrekening sabbatical leave tot een maximum van 468 uren

2. Het basiswerkpatroon dient als grondslag voor het bijhouden van de verlof, verzuim- en salarisadministratie.
3. Medewerkers zijn vrij om met de verdeling van de uren/dagen te schuiven. Dit gaat in goed overleg en op basis van goed vertrouwen met de leidinggevende en als de normuren per jaar worden gerealiseerd.
4. Parttime werknemers kunnen eveneens van deze regeling gebruik maken. In dat geval zal de regeling naar rato worden toegepast, waarbij de individuele situatie steeds in overleg met de leidinggevende zal worden beoordeeld.
5. Sparen voor sabbatical leave impliceert dat er gespaard kan worden voor verlof gedurende drie of zes maanden, waarbij de spaarperiode niet onderbroken kan worden. De gespaarde uren worden geregistreerd door het HR Support Center. De gespaarde uren komen voor de medewerker beschikbaar op het moment waarop het vooraf aangegeven aantal uren van óf 468 óf 936 uren is bereikt. Samen met 52 respectievelijk 104 (gespaarde) roosteruren over de sabbatical-leave-periode levert dit een onafgebroken periode van 520 of 1040 uren sabbatical leave op. Voor parttimers naar rato.
6. In geval van uitdiensttreding worden gespaarde uren, als onder 6. bedoeld, aan de werknemer uitbetaald.
7. Het is mogelijk om verlofdagen te kopen of bovenwettelijke verlofdagen te verkopen. Per kalenderjaar kunnen maximaal het aantal contracturen per week gekocht of verkocht worden. Hierbij geldt een maximum van 40 uren per kalenderjaar bij een werkweek van 40 uur. Voor parttimers geldt dit naar rato. De kosten bedragen het aantal uren vermenigvuldigd met het uurloon, zoals genoemd in cao-artikel 1.1 en verhoogd met 16,33%.

BIJLAGE 2 ARBEIDSDUURVERMINDERING

Leeftijd door 1	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
56																
57	80	76	72													
58	16 0	76	72	69	65											
59	24 0	15 2	72	69	65	62	59									
60	24 0	16 0	14 4	69	65	62	59	56	53							
61	24 0	16 0	15 2	13 7	65	62	59	56	53	50	48					
62	24 0	16 0	15 2	14 4	13 0	62	59	56	53	50	48	46				
63	24 0	16 0	15 2	14 4	13 7	12 4	59	56	53	50	48	46	43			
64	24 0	16 0	15 2	14 4	13 7	13 0	11 8	56	53	50	48	46	43	41		
65	24 0	16 0	15 2	14 4	13 7	13 0	12 4	11 2	53	50	48	46	43	41	39	
66	24 0	16 0	15 2	14 4	13 7	13 0	12 4	11 8	10 6	50	48	46	43	41	39	37

De leeftijdsafhankelijke ADV regeling wordt vanaf 31 december 2014 geleidelijk afgebouwd. De toekenning van uren vindt conform bovenstaande tabel plaats vanaf 1 januari 2015.

BIJLAGE 3 BEROEPSPROCEDURE FUNCTIEWAARDERING

Artikel 1 Definities

De definities zoals opgenomen in artikel 1.1 van de CAO maken deel uit van dit reglement. Voorts wordt in dit reglement aangeduid:

Klager : de werknemer die bezwaar gaat aantekenen of heeft aangetekend
Commissie : adviescommissie bezwaren functiewaardering
Werkgever : Mn Services NV, vertegenwoordigd door een lid in de hoofddirectie

Artikel 2 Toepassingsgebied

1. De bezwaarprocedure is van toepassing op bezwaren tegen de voor de werknemer vastgestelde functiewaardering en indeling na bekendmaking aan de werknemer.
2. De bezwarenprocedure is niet van toepassing indien het bezwaar zich richt tegen de voor de werknemer vastgestelde functiebeschrijving.
3. De wijze waarop de klager zijn functie uitoefent mag niet van invloed zijn op de indeling van de functie. Persoonlijke beoordelingsaspecten dienen bij de toepassing van de functiewaarderingssystematiek van Hay Group buiten beschouwing te blijven.

Artikel 3 Ontvankelijkheid

1. De klager, die overweegt bezwaar te maken tegen de voor zijn functie vastgestelde functie-indeling verzoekt zijn leidinggevende en zijn HR-adviseur de functie-indeling binnen 30 dagen na bekendmaking van de functie-indeling nader te motiveren. De leidinggevende dient binnen 14 dagen gehoor te geven aan dit verzoek.
2. De HR-adviseur stelt een gespreksverslag op. De klager wordt in de gelegenheid gesteld om dit verslag aan te vullen.
3. De bezwarenprocedure is niet van toepassing indien van het gestelde in lid 1 geen gebruik is gemaakt.
4. Indien er binnen 30 dagen na het gesprek geen overeenstemming is gevonden dan kan de klager binnen 30 dagen nadien bezwaar maken.

Artikel 4 Adviesprocedure

1. Het bezwaar dient binnen 30 dagen nadat de klager door de werkgever nader is geïnformeerd over de functie-indeling (zie artikel 3.1) schriftelijk en gemotiveerd te worden ingediend bij de werkgever. Hij stuurt een kopie naar zijn direct leidinggevende. In het geval van niet-verwijtbare termijnoverschrijding kan de werkgever de termijn van 30 dagen verlengen.
2. De klager dient zijn bezwaarschrift in bij de Directeur HRM onder vermelding van "bezwaar functiewaardering" (CS-hr, Z.5).
3. De directeur HR verklaart het bezwaar niet-ontvankelijk indien:
 - het bezwaar niet onder het in artikel 2 vastgestelde toepassingsgebied valt;
 - het bezwaar door klager niet binnen de termijn(en) onder lid 1 is ingediend;
 - er geen gesprek heeft plaatsgevonden binnen de termijn, zoals gesteld in artikel 3, lid 1.De klager wordt binnen 14 dagen op de hoogte gesteld van de beslissing tot niet-ontvankelijkheid. Indien klager het niet eens is met de beslissing tot niet-ontvankelijkheid, dan kan klager in beroep gaan bij de commissie. De termijnen genoemd onder lid 1 en leden 2, 4 en 5 van dit artikel zijn overeenkomstig van toepassing op het beroepschrift.
4. De directeur HR stuurt het bezwaarschrift naar de commissie met een adviesaanvraag. De werkgever voegt bij de adviesaanvraag de door hem vastgestelde functiebeschrijving en het gespreksverslag (artikel 3, lid 2).

5. De commissie deelt binnen 14 dagen na ontvangst van de adviesaanvraag schriftelijk aan de klager en de werkgever mee dat de adviesaanvraag in behandeling wordt genomen met vermelding van de datum waarop het bezwaarschrift wordt behandeld.
6. De commissie brengt advies uit aan de klager en de werkgever. In het advies geeft de commissie gemotiveerd aan of het bezwaar naar haar oordeel gegrond, ongegrond of niet-ontvankelijk is. De commissie streeft ernaar het advies binnen 3 maanden uit te brengen.

Artikel 5 Beslissing op bezwaar

1. De werkgever heroverweegt zijn eerdere besluit op basis van het advies van de commissie en informeert de klager schriftelijk over zijn beslissing op bezwaar binnen 30 dagen nadat het advies is ontvangen. Een unaniem advies van de commissie wordt door de werkgever overgenomen.
2. De beslissing van de werkgever is bindend.
3. De werkgever verstrekt de commissie een afschrift van de beslissing.
4. Bij gegrond gebleken bezwaren wordt de functie-indeling met terugwerkende kracht, gebaseerd op het herziene resultaat, tot op het moment waarop het indelingsbesluit is gedateerd, aangepast. Indien van toepassing wordt de indeling in de beloningsschaal en de RSP-positie eveneens met terugwerkende kracht, gebaseerd op het herziene resultaat, tot op het moment waarop het indelingsbesluit is gedateerd, aangepast en vindt een correctie plaats ten aanzien van reeds uitbetaalde beloningen.

Artikel 6 Taak commissie

1. De commissie heeft tot taak te adviseren over de functie-indeling van een door de werkgever vastgestelde functie met inachtneming van dit reglement.
2. De commissie gaat bij de advisering uit van de Hay functiewaarderingsmethode en functiewaarderingsnormen.
3. De commissie bepaalt de ontvankelijkheid van de adviesaanvraag op basis van haar taakstelling.

Artikel 7 Samenstelling commissie

1. Voor de behandeling van een adviesaanvraag bestaat de commissie uit drie leden (een voorzitter, een functiewaarderingsdeskundige van de werkgever en een functiewaarderingsdeskundige op aanwijzing van de OR) en een niet stemgerechtigde secretaris.
2. Leden van de commissie die naar het oordeel van de commissie persoonlijk bij het bezwaar betrokken zijn, nemen geen deel aan de behandeling van het desbetreffende adviesaanvraag. Het desbetreffende commissielid wordt dan vervangen door een reserve lid.
3. De voorzitter stelt per adviesaanvraag de samenstelling van de commissie vast vanuit de leden als genoemd onder lid 5 en 6. Hierbij worden geen personen aangewezen die betrokken zijn geweest bij de vaststelling van de functie-indeling waarover de commissie moet adviseren.
4. De onafhankelijke voorzitter wordt aangewezen door de Voorzitter van de hoofddirectie na overleg met de vakorganisaties.
5. De hoofddirectie wijst drie functiewaarderingsdeskundigen van de werkgever aan.
6. De OR wijst drie functiewaarderingsdeskundigen aan.
7. De secretaris en plaatsvervangend secretaris worden aangewezen door de Hoofddirectie. Het secretariaat van de commissie is ondergebracht bij de afdeling HR.

Artikel 8 Werkwijze commissie

1. De commissie is gerechtigd voor haar advies te beschikken over alle bescheiden die betrekking hebben op de functie van de klager, op de vaststelling van de functie-indeling en de overwegingen die hiertoe hebben geleid.

2. De werkgever en de klager verstrekken op verzoek van de commissie de onder lid 1 bedoelde bescheiden en de eventueel door de commissie verzochte toelichting daarop.
3. De commissie is verplicht tot vertrouwelijke behandeling van de uitgewisselde stukken.
4. De werkgever en de klager zijn bevoegd kennis te nemen van alle bescheiden die bij de behandeling van de adviesaanvraag door de commissie worden betrokken.
5. De commissie is bevoegd de werkgever en de klager en/of diens vertegenwoordiger(s) gezamenlijk op te roepen voor nadere mondelinge toelichting over oordeel en inzicht met betrekking tot de onderhavige functie-indeling.
6. Een besluit over het al of niet oproepen van werkgever en de klager wordt bij meerderheid van stemmen genomen.
7. Het advies van de commissie wordt vastgesteld bij meerderheid van stemmen.
8. De leden van de commissie opereren ten opzichte van de werkgever of de klager onafhankelijk en zonder mandaat. Het is de leden van de commissie verboden verslag te doen van de beraadslagingen van de commissie.
9. Het advies wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

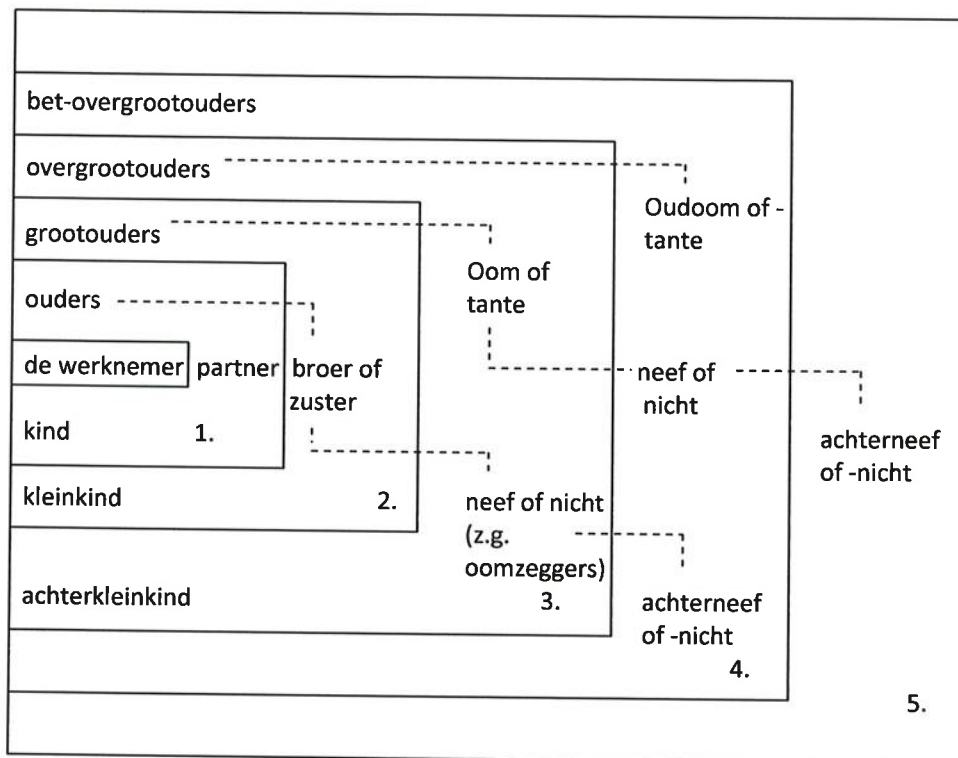
Artikel 9 Jaarverslag

De commissie brengt eenmaal per jaar een verslag uit van haar werkzaamheden, voor het eerst per 1 juni 2014. Dit verslag wordt verstrekt aan de werkgever, de OR en de vakorganisaties.

Artikel 10 Slotbepalingen

1. De procedure is kosteloos voor de klager.
2. Indien klager het niet eens is met de beslissing op bezwaar van de werkgever staat voor klager beroep open bij de burgerlijke rechter.

BIJLAGE 4 SCHEMA GRADEN VAN VERWANTSCHAP



Ten aanzien van de graden van verwantschap zijn bloedverwanten gelijk aan aanverwanten. Met aanverwanten wordt bedoeld verwanten, van de partner in de termen genoemd in artikel 1.1.

BIJLAGE 5 OVERIGE, NOG VAN BELANG ZIJNDE, AFSPRAKEN UIT CAO's VANAF 1 APRIL 1999

2001

Aantal adv-dagen (later 'roostervrije dagen' geheten)

Nadrukkelijk is nog eens vastgesteld dat adv/roostervrije-dagen geen verlofdagen zijn. Het gaat hier om arbeidsduurverkortingen, hetgeen wil zeggen dat de aan het begin van het jaar ingeroosterde dagen "niet-werkdagen" zijn (net als de zaterdag, zon- en feestdagen).

2006-2008

Ondernemingspensioenregeling

Uitvoerig is gesproken over het rapport "Rollen rond het OPF", uitgebracht door een begin dit jaar door partijen ingestelde werkgroep, die ten doel had te rapporteren en te adviseren over verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de verschillende advies-, overleg- en bestuursorganen in de ondernemingspensioenregeling.

Besloten is dat premie, premieverdeling en franchise voortaan onderwerp van gesprek in het cao-overleg zullen zijn.

De aanbeveling in het rapport om potentieel conflicterende rollen op bestuursniveau te scheiden wordt in ieder geval gedurende de looptijd van deze cao niet overgenomen.

Voor zover dat nodig zal zijn wordt bij een volgende cao-onderhandeling een definitieve afspraak over de rollen gemaakt. Mogelijk geeft eerdere wetgeving (verwachting januari 2007) daartoe aanleiding.

WGA-premie

Werkgever zal ook in de cao-periode geen gedifferentieerde WGA-premie verhalen op de werknemer, ondanks de wettelijke verhaalsmogelijkheid. In de volgende cao-periode wordt deze afweging opnieuw gemaakt en besloten of premie zal worden verhaald.

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De discussie over maatschappelijk verantwoord ondernemen zal primair worden gevoerd tussen Raad van Bestuur en Ondernemingsraad.

2010-2011

Pensioenregeling Pensioenfonds MN

Het bestuur van Pensioenfonds MN heeft in februari 2010 besloten dat de kostendekkende premie, uitgaande van een ongewijzigde voortzetting van de thans geldende pensioenregeling, voor de jaren 2011 tot en met 2013, verhoogd moet worden van 22% naar 25% van de som van de pensioengrondslagen.

Cao-partijen zijn overeengekomen dat deze verhoging volledig voor rekening van de werkgever komt. De premieverdeling voor de jaren 2011 tot en met 2013 is dan als volgt:

- De werkgeverspremie bedraagt 17%;
- De werknemerspremie bedraagt 8%.

2013

Pensioenfonds MN

Er is een werkgroep in het leven geroepen die een advies aan cao-partijen gaat uitbrengen over de pensioenregeling van Pensioenfonds MN, gelet op de toekomstige houdbaarheid van de regeling. Partijen hebben overeenstemming over de opdrachtformulering van deze studieopdracht.

De werkgroep bestaat uit een afvaardiging van zowel FNV, De Unie als MN. Zodra duidelijk is wat de definitieve standpunten rond het 'pensioenakkoord' zijn zal de werkgroep weer bijeenkomen.

Overgangsregeling uit Sociaal Protocol ten behoeve van ex-medewerkers Syntrus Achmea

Ten aanzien van de regeling voor leeftijdsdagen (art. 5.1) worden toezeggingen die gedaan zijn in het sociaal protocol ten behoeve van de overgang van de ex-medewerkers van Syntrus Achmea gerespecteerd. Ten aanzien van de regeling voor arbeidsduurvermindering (art. 3.1) geldt dat er al geen onderscheid meer was tussen medewerkers die wel/niet van Syntrus Achmea afkomstig zijn.

MVO

cao-partijen spreken het voornemen uit om bij (toekomstige) arbeidsvoorwaardenontwikkelingen bij MN rekening te houden met de ambities van MN ten aanzien van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Voor deze cao-periode komt dit tot uitdrukking in de opdracht die is meegegeven aan de cao-studiecommissie die met voorstellen komt voor een regeling voor duurzame inzetbaarheid én in het vervoerbeleid (waarin o.m ook het fiets- en OV-gebruik wordt gestimuleerd).

6. Het Nieuwe Werken/Mn Werkt!

Flexibele werktijden

Cao-partijen hebben kennis genomen van de ontwikkelingen binnen Mn Services ten aanzien van *Mn Werkt!* Cao-partijen komen overeen dat de tekst in de cao op enkele onderdelen zal worden aangepast. Het gaat hierbij om het formeel mogelijk maken dat medewerkers *op vrijwillige basis en in overleg met leidinggevend* hun werktijden flexibel in kunnen vullen zonder dat er sprake is van onregelmatige werktijden of overwerk. De aanpassingen hebben tot doel om de regelruimte voor medewerkers en leidinggevenden te vergroten. De wijzigingen zijn uitgewerkt in een bijlage bij dit protocol.

Thuiswerkplek

Mn Services heeft op dit moment een thuiswerkregeling welke tot stand is gekomen in overleg met de Ondernemingsraad. Afgesproken is dat de nieuwe afspraken rond het thuiswerken en de thuiswerkregeling in het kader van Mn Werkt! met de Ondernemingsraad worden uitgewerkt.

2013-2014

1 Functiehuis

MN is per 1 januari 2014 over gegaan op een nieuwe methodiek voor functiebeschrijving en waardering. Op deze overgang naar een andere systematiek is instemming verleend door de Ondernemingsraad. Cao-partijen hebben de teksten die hierop betrekking hebben in de cao aangepast. Cao-partijen komen een vernieuwde bezwarenprocedure overeen die de bestaande bezwarenprocedure in de cao zal vervangen (zie bijlage). MN zal in een toelichting op deze bezwarenprocedure aan medewerkers communiceren dat een eventueel bezwaar ingediend kan worden wanneer een medewerker van mening is dat de functie waar hij/zij op is ingedeeld onvoldoende aansluit bij de feitelijke werkzaamheden. Het aanpassen van de functiebeschrijving is mogelijk aan de orde wanneer het bezwaar gegrond wordt verklaard en wanneer geen passende (bestaande) functieomschrijving in het functiehuis van MN voorhanden is.

Loongebouw

Nieuw loongebouw

Cao-partijen komen overeen dat in aansluiting op het nieuwe functiehuis per 1 januari 2014 een nieuw salarisgebouw wordt geïntroduceerd. In verband met de compensatieregeling (zie onder), zullen deze loonschalen alleen effectief gelden voor nieuwe medewerkers.

De nieuwe salarisschalen houden een ondergrens van 70% van het normsalaris, maar kennen een maximale uitloop tot 110% van het normsalaris. De jeugdschalen worden afgeschaft. In plaats daarvan wordt het mogelijk gemaakt om een aanloopschaal te hanteren (één salarisschaal lager dan de salarisschaal behorende bij de functie). Dit kan voor maximaal 1 jaar en alleen wanneer sprake is van het nog niet voldoen aan de minimale eisen die door MN gesteld worden aan een medewerker voor het goed kunnen functioneren in de betreffende functie.

Periodieke aanpassing van de normsalarissen

Over de aanpassing van de normsalarissen (indexeren van de loonschalen) zal gezamenlijk door cao-partijen worden besloten.

Consequenties voor medewerkers van wie het nieuwe normsalaris hoger is dan het huidige normsalaris

Medewerkers van wie het nieuwe normsalaris hoger is dan het huidige normsalaris, zal het salaris (inclusief verhoging op grond van de beoordeling in 2013) gelijk blijven. De RSP zal daarvoor worden verlaagd.

Compensatieregeling voor medewerkers van wie het nieuwe normsalaris lager is dan het huidige normsalaris

Voor medewerkers die op het moment van sluiten van deze cao in dienst zijn (of een aanbod hebben ontvangen) van MN, zal een Compensatieregeling worden toegepast. Artikel 4.3 van de cao (nl. bevrozing van het functiesalaris) is hier niet van toepassing.

Medewerkers met een RSP van 110% of lager

Deze medewerkers worden per 1 januari 2014 ingedeeld in de nieuwe salarisschaal die past bij de functie waarop zij zijn ingedeeld. Bij deze nieuwe inschaling krijgen zij dezelfde RSP toegekend als de positie die zij op 1 januari 2014 gehad zouden hebben in hun oude salarisschaal binnen het oude beleid. Hierdoor wordt het perspectief op groei gehandhaafd (tot 110%). Wanneer deze overgang naar het nieuwe salarisgebouw in combinatie met de handhaving van de RSP leidt tot een lager functiesalaris, wordt het verschil volledig gecompenseerd door middel van een Compensatieregeling. De Compensatieregeling wordt maandelijks bij het salaris uitgekeerd. Toeslagen voor ex-Syntrusmedewerkers voor zover deze in 2014 nog doorlopen, worden gehandhaafd.

Medewerkers met een RSP van meer dan 110%

Deze medewerkers worden in hun nieuwe salarisschaal ingedeeld op een RSP van 110%. Het verschil tussen het oude en nieuwe functiesalaris wordt volledig gecompenseerd door middel van een Compensatieregeling. De Compensatieregeling wordt maandelijks bij het salaris uitgekeerd.

Toekomstige behandeling Compensatieregeling

Ten aanzien van de Compensatieregeling komen cao-partijen het volgende overeen:

- MN zal de toekenning van de Compensatieregeling bevestigen in de brief die medewerkers ontvangen bij de overgang naar het nieuwe beleidskader.
- CAO-partijen spreken af dat zij over 3 jaar het beloningsbeleid evalueren.

Duurzame Inzetbaarheid

Cao-partijen hebben kennis genomen van de aanbevelingen van de cao-werkgroep duurzame inzetbaarheid. Cao-partijen delen de conclusie dat duurzame inzetbaarheid wordt vergroot door een totaalaanpak waarin op basis van maatwerk met medewerkers gekeken wordt naar passende maatregelen. Dit kan grotendeels binnen de bestaande HR-voorzieningen die MN biedt. Cao-partijen komen de volgende aanpassingen in de cao overeen:

Leeftijdsafhankelijk ADV-regeling omzetten naar regulier verlof ongeacht leeftijd

De leeftijdsafhankelijke ADV-regeling wordt vanaf 31 december 2014 geleidelijk afgebouwd. De aanleiding hiervoor is het verbod op leeftijdsdiscriminatie.

Werkgelegenheid voor Wajongeren

Cao-partijen komen overeen ernaar te streven om gedurende de looptijd van de cao twee Wajongeren in dienst te nemen.

BIJLAGE 6 AFSPRAKEN CAO 1 JANUARI 2015 TOT EN MET 31 DECEMBER 2016

Op 9 juni 2015 is door De Unie, FNV en MN het volgende onderhandelingsresultaat bereikt over een cao voor Mn Services N.V.

1. Looptijd cao

De looptijd van de nieuwe cao vangt aan op 1 januari 2015 en eindigt op 31 december 2016.

2. Loonsverhoging

- De salarissen worden per 1 september 2015 structureel verhoogd met 0,75%.
- De salarissen worden per 1 januari 2016 structureel verhoogd met 1%.
- Medewerkers die op 1 juli 2015 in dienst zijn, ontvangen een eenmalige uitkering van € 250 euro bruto.

3. Verlofuren

Medewerkers ontvangen per 1 januari 2015 structureel één extra verlofdag. Voor medewerkers met een fulltime dienstverband van 36 uur per week betekent dit 7,2 uur extra verlof. Voor medewerkers met een dienstverband van 40 uur per week betekent dit 8 uur extra verlof. Parttimers ontvangen deze naar rato.

4. Jaarurensystematiek

In de vorige cao is afgesproken dat MN de mogelijkheden zal verkennen voor de introductie van de zogenoemde jaarurensystematiek. Volgend op deze verkenning is het volgende afgesproken. MN heeft een visie op werken waarbinnen vertrouwen centraal staat. Vertrouwen dat zich uit in de vrijheid om werkzaamheden zoveel mogelijk uit te voeren op manieren, op tijdstippen, op plekken en met behulp van (technologische) hulpmiddelen die daar het beste bij passen. Partijen spreken af dat medewerkers met een full time dienstverband van 36 uur 1872 uur bruto per jaar werken. Parttimers naar rato. De bruto jaaruren worden jaarlijks verminderd met de in de cao overeengekomen feestdagen en verlofuren.

Medewerkers werken in principe volgens een rooster. Zij kunnen daar, in goed overleg met leidinggevende, van afwijken.

5. Arbeidsongeschiktheidsregeling

In de cao is opgenomen dat als na het tweede ziekte jaar een arbeidsongeschiktheid van minder dan 35% wordt vastgesteld, het overeengekomen vaste dienstverband blijft bestaan tegen betaling van het overeengekomen all-in jaarsalaris met een maximum van drie jaar. Partijen komen overeen dit artikel aan te vullen met het volgende: de aanvulling op het all-in jaarsalaris van drie jaar wordt verminderd met de IP uitkering vanuit Pensioenfonds MN.

6. Nieuwe loonschaal Participatiewet

Voor medewerkers van wie is vastgesteld dat zij met voltijdse arbeid niet in staat zijn tot het verdienen van het wettelijk minimumloon (WML), maar die wel mogelijkheden tot arbeidsparticipatie hebben en die behoren tot de doelgroep voor loonkostensubsidie op grond van de Participatiewet, wordt een aparte loonschaal naast het bestaande loongebouw opgenomen.

Deze loonschaal begint op 100% WML en eindigt op 120% WML.

Voor de medewerkers die ingedeeld worden in deze loonschaal geldt eenzelfde salarisgroesystematiek als voor de werknemers in de reguliere loonschalen.

Deze loonschaal is exclusief voor de hierboven omschreven doelgroep en niet voor andere werknemers zoals:

- werknemers met een arbeidshandicap die niet tot de doelgroep van de Participatiewet behoren;
- Werknemers met een arbeidshandicap die wel zelfstandig het minimumloon kunnen verdienen;
- Andere groepen werknemers met afstand tot de arbeidsmarkt zoals oudere werknemers of langdurig werklozen.

7. 3^e WW jaar

Partijen zijn zich bewust van de wijzigingen in de wetgeving rondom de WW.

Afgesproken is dat gedurende de looptijd van de cao de ontwikkelingen op dit gebied worden gevolgd en dat partijen bezien of in de volgende cao over het derde WW jaar afspraken gemaakt moeten worden.

8. Buitengewoon verlof

Partijen spreken af dat voor medewerkers waarvan een verwante overlijdt in de eerste graad, het buitengewoon verlof wordt toegekend van de dag van overlijden tot en met de dag van de uitvaart (artikel 5.4.4.c).

Tegelijkertijd wordt bij verhuizing één dag buitengewoon verlof toegekend door de werkgever.

9. A la carte

Partijen komen overeen de à la carte regeling aan te passen. Uitgangspunt is dat medewerkers flexibel met hun rooster kunnen omgaan en dat een fulltime dienstverband 1872 uren inhoudt. Artikel 1 wordt hierop aangepast, waarbij mogelijke flexibele werkpatronen blijven genoemd, voorbeelden van deze werkpatronen zijn: 4 keer 9 uur per week of 9 keer 8 uur per twee weken. Artikel 2 en 3 vervallen.

Medewerkers zijn vrij om met de verdeling van de uren/dagen te schuiven. Dit gaat in goed overleg en op basis van goed vertrouwen met de leidinggevende en als de normuren per jaar worden gerealiseerd. Dit betekent dat roostervrije uren niet meer administratief worden vastgelegd.

De mogelijkheid om te sparen voor een sabbatical blijft bestaan.

10. Minimum vakantietoeslag

In de cao is opgenomen dat medewerkers een minimum vakantietoeslag ontvangen van € 1884.

Aangezien medewerkers binnen MN de afgelopen jaren en ook in 2015 hiervoor niet aanmerking komen vervalt dit artikel uit de cao.

11. Pensioenpremie

Partijen spreken af de pensioenpremie voor drie jaar, 2015 tot en met 2017, vast te stellen op 26,2%, waarvan 8% werknemersbijdrage. Voor 2015 is de franchise € 12.642 en de opbouw 1,875%.

12. Werkgeversbijdrage

MN betaalt een vergoeding aan de vakorganisaties op basis van 2 maal de AWWN norm.

13. Vergoeding vakbondscontributie

MN vergoedt de vakbondscontributie van medewerkers voor 2015 en 2016. Het aantal medewerkers waarvan de contributie wordt vergoed is gemaximeerd op 200 voor De Unie en 125 voor FNV en 10 voor overige vakorganisaties.



I

BIJLAGE A1 SALARISSCHALEN (exclusief vakantietoeslag en eindejaarsuitkering)

Maandsalaris op basis van 36 uur excl vakantietoeslag en eindejaarsuitkering met ingang van 1 september 2015

Schaal	Minimum 70%	Normmaximum 100%	Uitloopmaximum 110%
17	4.021,54	5.746,06	6.319,56
16	3.431,93	4.902,76	5.393,04
15	3.105,23	4.436,03	4.879,63
14	2.622,36	3.746,23	4.120,85
13	2.346,87	3.352,68	3.687,94
12	2.109,38	3.013,40	3.314,75
11	1.908,27	2.726,09	2.998,70
10	1.753,12	2.504,46	2.754,91
9	1.651,68	2.359,53	2.595,49

Jaarsalaris op basis van 36 uur excl vakantietoeslag en eindejaarsuitkering met ingang van 1 september 2015

Schaal	Minimum 70%	Normsalaris 100%	Maximalsalaris 110%
17	48.258	68.953	75.835
16	41.183	58.833	64.716
15	37.263	53.232	58.556
14	31.468	44.955	49.450
13	28.162	40.232	44.255
12	25.313	36.161	39.777
11	22.899	32.713	35.984
10	21.037	30.054	33.059
9	19.820	28.314	31.146

Maandsalaris op basis van 36 uur excl vakantietoeslag en eindejaarsuitkering met ingang van 1 januari 2016

Schaal	Minimum 70%	Normmaximum 100%	Uitloopmaximum 110%
17	4.062,46	5.803,52	6.383,87
16	3.466,25	4.951,79	5.446,97
15	3.136,27	4.480,39	4.928,43
14	2.648,58	3.783,69	4.162,06
13	2.370,35	3.386,21	3.724,83
12	2.130,47	3.043,53	3.347,88
11	1.927,35	2.753,35	3.028,69
10	1.770,66	2.529,51	2.782,46
9	1.668,19	2.383,13	2.621,44

Jaarsalaris op basis van 36 uur excl vakantietoeslag en eindejaarsuitkering met ingang van 1 januari 2016

Schaal	Minimum 70%	Normsalaris 100%	Maximumsalaris 110%
17	48.750	69.642	76.606
16	41.595	59.421	65.364
15	37.635	53.765	59.141
14	31.783	45.404	49.945
13	28.444	40.635	44.698
12	25.566	36.522	40.175
11	23.128	33.040	36.344
10	21.248	30.354	33.390
9	20.018	28.598	31.457

BIJLAGE A2 TABEL SALARISGROEI

Positie tot het normmaximum Beoordeling*	Laag in de schaal (70-80%)	Midden in de schaal (80-90%)	Hoog in de schaal (90-100%)	Uitloop (tot 110%)	Boven 110%
Uitstekend	2x%	2y%	2z%	< 2z%	0%
Zeer goed	1,5x%	1,5y%	1,5z%	< 2z%	0%
Goed	x%	y%	z%	0%	0%
Te verbeteren**	0% tot x%	0% tot y%	0% tot z%	0%	0%
Onvoldoende	0%	0%	0%	0%	0%

*Er wordt beoordeeld ten opzichte van de gemaakte (plan-)afspraken met de medewerker.

**Te verbeteren: bij zicht op verbetering kan leidinggevende afwijken van 0%.

Vaststelling van percentages in "tabel salarisgroei" (variabelen x, y, z)

De verhoudingen x:y:z in beginsel gelijk is aan 4:3:2. Het vaststellen van x, y en z gebeurt jaarlijks na afloop van de beoordelingsronde. De variabelen x, y en z worden zodanig vastgesteld dat (gegeven de uitkomsten van de beoordelingsronde) de totale stijging van de loonsom als gevolg van de beoordelingen gelijk is aan 1% van de loonsom. Van bovenstaande verhouding x,y,z en 1% van de loonsom kan alleen worden afgeweken na overleg met de vakorganisaties.

Aangepaste berekening van individuele salarisverhoging

De daadwerkelijke salarisverhoging wordt berekend door het van toepassing zijnde percentage in de "tabel salarisgroei" te vermenigvuldigen met het functiesalaris van de medewerker in plaats van het normsalaris.

BIJLAGE A3 SALARISSCHALEN VOOR FRONT OFFICE VERMOGENSBEHEER

Maandsalaris op basis van 36 uur excl vakantietoeslag en eindejaarsuitkering met ingang van 1 september 2015

Schaal	Minimum	Normmaximum	Uitloopmaximum
	70%	100%	110%
V-17	4.443,13	6.347,32	6.982,06
V-16	3.395,56	4.850,79	5.335,87
V-15	2.854,29	4.077,56	4.485,32
V-14	2.575,52	3.679,33	4.047,26

Jaarsalaris op basis van 36 uur excl vakantietoeslag en eindejaarsuitkering met ingang van 1 september 2015

Schaal	Minimum	Normmaximum	Uitloopmaximum
	70%	100%	110%
V-17	53.318	76.168	83.785
V-16	40.747	58.209	64.030
V-15	34.251	48.931	53.824
V-14	30.906	44.152	48.567

Maandsalaris op basis van 36 uur excl vakantietoeslag en eindejaarsuitkering met ingang van 1 januari 2016

Schaal	Minimum	Normmaximum	Uitloopmaximum
	70%	100%	110%
V-17	4.487,55	6.410,79	7.051,87
V-16	3.429,51	4.899,30	5.389,23
V-15	2.882,84	4.118,34	4.530,17
V-14	2.601,28	3.716,12	4.087,73

Jaarsalaris op basis van 36 uur excl vakantietoeslag en eindejaarsuitkering met ingang van 1 januari 2016

Schaal	Minimum	Normmaximum	Uitloopmaximum
	70%	100%	110%
V-17	53.851	76.929	84.622
V-16	41.154	58.792	64.671
V-15	34.594	49.420	54.362
V-14	31.215	44.593	49.053