



ANWB-cao

1 april 2012 - 31 maart 2014

Inhoudsopgave

0. PREAMBULE: COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST	6
0.1 PARTIJEN	6
0.2 DEFINITIES	6
0.3 DUUR, WIJZIGING, OPZEGGING, TOEPASSING	7
1. ALGEMENE VERPLICHTINGEN	9
1.1 DE ONDERNEMING	9
1.2 DE VAKORGANISATIES	9
1.3 WEDERZIJDSE VERPLICHTINGEN	9
1.4 DE MEDEWERKER	9
1.5 NEVENWERKZAAMHEDEN	10
1.6 DISCIPLINAIRE MAATREGELEN	10
2. WERKGELEGENHEID EN INZETBAARHEID	11
2.1 WERKGELEGENHEID	11
2.2 OVERLEG OVER WERKGELEGENHEID	11
2.3 ARBEIDSMARKT	12
2.4 DOELGROEPENBELEID	13
2.5 INZETBAARHEID	13
2.6 STUDIEFACILITEITEN	14
2.7 ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN	15
3. DIENSTVERBAND	16
3.1 INDIVIDUELE ARBEIDSOVEREENKOMST	16
3.2 SOORT DIENSTVERBAND	16
3.3 PROEFTIJD	17
3.4 DEELTIJDWERK	17
3.5 BEËINDIGING DIENSTVERBAND	18
3.6 BEREKENING DIENSTJAREN BIJ ONDERBROKEN DIENSTVERBAND	18
4. INKOMEN	20
4.1 SALARISSTELSEL	20
4.2 ALGEMENE SALARISVERHOGING	20
4.3 EINDEJAARSUITKERING	20
4.4 PERIODIEKE SALARISVERHOGINGEN	21
4.5 BONUS VOOR MEDEWERKERS MET SALARIS OP SCHAALMAXIMUM	22
4.6 BEVORDERING	22
4.7 WAARNEMING FUNCTIE	22
4.8 VAKANTIEGELD	22
4.9 INKOMEN BIJ (LANGDURIGE) ARBEIDSONGESCHIKTHEID	23
4.10 COMPENSATIEREGELING EN BEVRIEZINGSREGELING	30
4.11 GARANTIEREGELING INVOERING BELONINGSSTELSEL 1999	31
4.12 GARANTIEREGELING INVOERING SCHALENSTRUCTUUR 2007	32
4.13 ONREGELMATIGHEIDSTOESLAG	33

4.14	OVERWERK	34
5.	ARBEIDSDUUR EN WERKTIJDEN	36
5.1	NORMALE ARBEIDSDUUR EN ARBEIDSDUURVERKORTING	36
5.2	WERKTIJDVERMINDERING OUDERE MEDEWERKERS	36
5.3	ARBEIDSTIJD PATRONEN	36
5.4	WERKTIJDEN	38
5.5	STAND-BY REGELING	40
5.6	TELEWERKEN	41
6.	VERLOF	43
6.1	BASISVERLOF	43
6.2	EXTRA VERLOF	43
6.3	LEEFTIJDVERLOF	44
6.4	ZIEKTE OF ONGEVAL TIJDENS VAKANTIE	44
6.5	HET OPNEMEN VAN VERLOF	45
6.6	FEESTDAGEN	45
6.7	ONBETAALD VERLOF	46
7.	VOORZIENINGEN	47
7.1	PERIODIEK MEDISCH ONDERZOEK	47
7.2	COLLECTIEVE ZIEKTEKOSTENVERZEKERING	47
7.3	ONGEVALLENVERZEKERING	47
7.4	JUBILEUMUITKERING	48
7.5	OVERLIJDENSUITKERING	49
7.6	LEVENSLLOOPREGELING	49
8.	ARBEID EN ZORG	50
8.1	ZWANGERSCHAPS- EN BEVALLINGSVERLOF	50
8.2	OUDERSCHAPSVERLOF	50
8.3	KORTDUREND ZORGVERLOF	50
8.4	BIJZONDER VERLOF	51
8.5	CALAMITEITENVERLOF	51
8.6	ADOPTIEVERLOF	52
8.7	VERLOF BIJ BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN	52
9.	PENSIOEN	53
9.1	PENSIOENREGELING D	53
9.2	AANVULLENDE NABESTAANDENVERZEKERING	54
9.3	GRATIFICATIE BIJ PENSIONERING	54
9.4	JUBILEUMUITKERING BIJ DEELTIJDPENSIOEN	55
9.5	PENSIOENMAATREGELEN	55
9.6	VOORTZETTING PENSIOENVOORZIENING NA UITDIENSTTREDING	56

10. CAO A LA CARTE	58
10.1 DOEL	58
10.2 DEELNAME	58
10.3 INLEG	58
10.4 OPNAME VAN HET TEGOED	58
10.5 FISCAAL VERGOEDEN VAKBONDSCONTRIBUTIE	59
10.6 NADERE INFORMATIE	59
11. VERGOEDINGEN	60
11.1 VERGOEDINGEN BIJ VERHUIZING	60
11.2 VERGOEDING WOON-WERKVERKEER	61
11.3 INTERNETVERGOEDING	64
12. OVERIGE REGELINGEN EN AFSPRAKEN	65
12.1 MEDEDELINGEN AAN MEDEWERKERS	65
12.2 ARBEIDSRUST EN STAKING	65
12.3 GESCHILLENREGELING	65
12.4 FACILITEITENREGELING VOOR ACTIVITEITEN VAKORGANISATIES	66
12.5 OVERIGE AFSPRAKEN GEDURENDE DE LOOPTIJD	67
13. REGLEMENT VERVROEGDE UITTREDING	70
13.1 DEFINITIES	70
13.2 VOORWAARDEN TOT DEELNAME	70
13.3 RECHTEN VAN DE DEELNEMER	72
13.4 HOOGTE VAN DE UITKERING	72
13.5 INHOUDINGEN	73
13.6 FINANCIËLE VERPLICHTINGEN VAN DE ONDERNEMING	74
13.7 TIJDSTIP UITKERING	74
13.8 WIJZIGING VAN RECHTEN	74
13.9 VERVALLEN OF VERMINDERING VAN AANSPRAKEN	74
13.10 BEËINDIGING VAN HET DEELNEMERSCHAP	74
13.11 OVERLIJDENSUITKERING	74
13.12 CONTROLE	75
13.13 AANVULLENDE BEPALINGEN	75
13.14 FONDS	75
13.15 VERVALLEN VAN RECHT TOT DEELNAME	75
13.16 ONVOORZIENE GEVALLEN	76
13.17 PRAKTISCHE ASPECTEN DEELTIJD-VUT WEGENWACHT	76
14. ANWB-SOLLICITATIECODE	77
14.1 INLEIDING	77
14.2 UITGANGSPUNTEN	77
14.3 ONTSTAAN VAN EEN VACATURE	77
14.4 WERVING	77
14.5 SELECTIE	78
14.6 HET SELECTIEGESPREK	79
14.7 NADER ONDERZOEK	79
14.8 PSYCHOLOGISCH ONDERZOEK	80

14.9	MEDISCH ONDERZOEK	80
14.10	VERKLARING OMTRENT GEDRAG	80
14.11	EINDSELECTIE EN BESLISSING	80
14.12	KLACHTENBEHANDELING	81
15.	BIJZONDERE BEPALINGEN CONTACTCENTER EN WINKELS	82
15.1	WERKTIJDEN WINKELS	82
15.2	VERGOEDING ONREGELMATIGHEIDSTOESLAG IN TIJD	84
15.3	VAKANTIEBEPERKING WINKELS EN CONTACTCENTER	84
15.4	FACILITEITEN VOOR WARME MAALTIJD	84
15.5	RECHTSBIJSTANDVERZEKERING	84
16.	BIJZONDERE BEPALINGEN ALARMCENTRALE	86
16.1	BASISREGELS EN STREEFREGELS ROOSTERMETHODIEK	86
16.2	KLANKBORDGROEP ROOSTERS	86
16.3	DIENSTEN EN WERKTIJDEN	86
16.4	WEEKENDEN EN FEESTDAGEN	87
16.5	UITGIFTEROOSTER	87
16.6	VERLOF	88
16.7	PARTTIMERS	88
16.8	ONDERZOEK	89
16.9	OVERIGE BEPALINGEN	89
17.	BIJZONDERE BEPALINGEN AUTOKEURINGEN	90
17.1	WERKTIJDEN AUTOKEURINGEN	90
17.2	DIENSTREISVERGOEDINGEN AUTOKEURINGEN	90
17.3	ROKEN IN DE KEURINGSSTATIONS	91
17.4	UNIFORM AUTOKEURINGEN	91
17.5	RECHTSBIJSTANDVERZEKERING	92
18.	BIJZONDERE BEPALINGEN WEGENWACHT	93
18.1	INLEIDING	93
18.2	TOEPASSING	93
18.3	DEFINITIES	93
18.4	ROOSTERS OP MAAT	95
18.5	ARBEIDSTIJDEN EN -DIENSTEN	96
18.6	OVERWERK	99
18.7	BASISROOSTER	99
18.8	PERIODIEK DIENSTROOSTER	101
18.9	FEESTDAGEN	103
18.10	ARBEIDSDUURVERKORTING (ADV)	104
18.11	TRUCKSERVICE	104
18.12	MOTORFIETSSERVICE	105
18.13	ONKOSTENVERGOEDING WEGENWACHTEN	106
18.14	REISKOSTEN WOON-WERKVERKEER WEGENWACHTSTATION	106
18.15	STALLINGSVERGOEDING WEGENWACHTEN	108
18.16	RECHTSBIJSTANDVERZEKERING	108
18.17	PIKETVERGOEDING EN BESCHIKBAARHEIDSTOESLAG TEAMMANAGER WEGENWACHT	109

19.	<u>BIJZONDERE BEPALINGEN ACCUSERVICE</u>	110
19.1	TOEPASSING	110
19.2	DIENSTVERBAND	110
19.3	INKOMEN	110
19.4	INKOMEN BIJ ARBEIDSONGESCHIKTHEID	111
19.5	WERKTIJDEN	111
19.6	PENSIOENOPBOUW	111
19.7	FEESTDAGEN EN WEEKENDVERGOEDING	111
19.8	OVERIGE BEPALINGEN	111
20.	<u>BIJZONDERE BEPALINGEN REDACTEUREN</u>	112
20.1	FOTOVERGOEDING REDACTEUREN	112
21.	<u>ANWB-SALARISSCHALEN</u>	113
	<u>BIJLAGE 1: BELEIDSKADER PREMIE- EN INDEXATIEBELEID PENSIOENEN</u>	114
	<u>BIJLAGE 2: EERDERE PENSIOENREGELINGEN</u>	115
	<u>BIJLAGE 3: COMPENSATIEFORMULE</u>	119

0. Preambule: collectieve arbeidsovereenkomst

0.1 Partijen

De ondergetekenden

ANWB BV, gevestigd te Den Haag, enerzijds

en

FNV Bondgenoten, gevestigd te Utrecht,
CNV Dienstenbond, gevestigd te Hoofddorp,
De Unie, gevestigd te Culemborg,
hierna te noemen vakorganisaties, anderzijds

verklaren de navolgende collectieve arbeidsovereenkomst te hebben gesloten.

0.2 Definities

Onderneming:
ANWB BV

Vakorganisaties:
FNV Bondgenoten, CNV Dienstenbond en De Unie.

Medewerkers:
allen met wie de onderneming een dienstverband is aangegaan, ingedeeld in één van de in deze cao opgenomen salarisgroepen.

Normale arbeidsduur:
de arbeidsduur die een voltijds dienstverband vormt.

Individuele arbeidsduur:
de individueel overeengekomen arbeidsduur; deze kan niet langer zijn dan de normale arbeidsduur.

Deeltijdwerk:
van deeltijdwerk is sprake wanneer de individueel overeengekomen arbeidsduur korter is dan de normale arbeidsduur.

Functieschaalsalaris:
het functieschaalsalaris is een bruto geldbedrag liggend binnen het minimum en maximum, dan wel gelijk aan één van beide, van de bij de functie behorende salarisschaal gebaseerd op de normale arbeidsduur (een volledige werkweek).

Maandsalaris:

het maandsalaris is het met de medewerker overeengekomen functieschaalsalaris, omgerekend naar de met de betrokken medewerker overeengekomen individuele arbeidsduur.

Maandinkomen:

het maandinkomen is het maandsalaris verhoogd met, voorzover van toepassing, het aan de functie verbonden en toegekende vaste percentage onregelmatigheidstoelage.

Uurloon:

het uurloon is het 3/494^e deel van het functieschaalsalaris.

Jaarsalaris:

het jaarsalaris is 12 maal het maandsalaris.

Jaarinkomen:

het jaarinkomen is 12 maal het maandinkomen.

Totale jaarinkomen:

het totale jaarinkomen is 12 maal het maandinkomen plus vakantiegeld.

Bevroren salaris:

het bevroren salaris is een bruto geldbedrag dat hoger ligt dan het maximum van het functieschaalsalaris op basis van een individueel overeengekomen bevroeringsregeling.

Gegarandeerd salaris:

het gegarandeerd salaris is een bruto geldbedrag dat hoger ligt dan het maximum van het functieschaalsalaris op basis van een van toepassing zijnde garantieregeling.

Bruto/netto:

alle genoemde bedragen in deze cao zijn brutobedragen, tenzij uitdrukkelijk is vermeld dat het een nettobedrag betreft.

0.3 Duur, wijziging, opzegging, toepassing

1. De overeenkomst is gesloten ingaande 1 april 2012 en is geldig tot en met 31 maart 2014.
2. Indien geen der partijen drie maanden voor het tijdstip waarop deze overeenkomst eindigt schriftelijk te kennen heeft gegeven dat zij de overeenkomst wenst te doen beëindigen of in een of meer bepalingen wijziging wenst, zodat dan een gewijzigde overeenkomst tot stand kan komen, zal de overeenkomst geacht worden voor een jaar stilzwijgend te worden verlengd.
3. Deze overeenkomst sluit toepassing van bepalingen uit andere cao's uit, met uitzondering van een voor ANWB afgesloten Sociaal Plan dat eveneens de status van cao heeft.

4. De ANWB-cao is niet van toepassing op:
- lokale medewerkers op de steunpunten in het buitenland
 - naar de steunpunten in het buitenland uitgezonden medewerkers, voor de duur van de uitzending.

1. Algemene verplichtingen

1.1 De onderneming

1. De onderneming zal geen medewerkers in dienst nemen onder andere voorwaarden dan bepaald in deze overeenkomst, tenzij dit in het belang is van de betrokken medewerker.
2. De onderneming zorgt ervoor dat de medewerker de cao kan inzien op HR-Net en/of een exemplaar krijgt uitgereikt of toegezonden. Deze cao-periode ontvangt de medewerker uitsluitend op verzoek een exemplaar.
3. De onderneming zal ten aanzien van gegevens die de persoonlijke levenssfeer van de medewerkers raken, maatregelen treffen teneinde die persoonlijke levenssfeer van de medewerkers te beschermen.

1.2 De vakorganisaties

De vakorganisaties zullen bevorderen dat hun leden de bepalingen van deze overeenkomst te goeder trouw naleven.

1.3 Wederzijdse verplichtingen

1. Partijen zullen deze overeenkomst te goeder trouw naleven en handhaven.
2. Partijen zullen tijdens de duur van deze overeenkomst generlei actie voeren die ten doel heeft wijziging te brengen in de bij deze overeenkomst geregelde arbeidsvoorwaarden.
3. Indien een der partijen tijdens de duur van deze overeenkomst door bijzondere omstandigheden wijziging van de overeenkomst noodzakelijk mocht oordelen, zal zij dit aan de andere partij schriftelijk mededelen. Partijen zullen hierover onverwijld onderhandelingen openen.

1.4 De medewerker

1. Iedere medewerker in dienst van de onderneming wordt geacht de inhoud van de cao te kennen. Hij zal zich gedragen naar het bepaalde in deze overeenkomst en naar de hem door of namens de onderneming gegeven aanwijzingen.
2. De medewerker zal de belangen van de onderneming naar beste weten en kunnen behartigen, ook wanneer hem daartoe geen uitdrukkelijke opdracht is gegeven. Hij zal voldoen aan redelijke opdrachten, ook wanneer deze betrekking hebben op het vervullen van werkzaamheden welke niet behoren tot zijn gebruikelijke werk.
3. Het is de medewerker verboden, hetzij tijdens het dienstverband hetzij na beëindiging hiervan, direct of indirect aan derden informatie te verschaffen over bedrijfsaangelegenheden, waardoor de onderneming op enigerlei wijze zou

kunnen worden geschaad.

1.5 Nevenwerkzaamheden

De medewerker verplicht zich, tenzij voorafgaand toestemming is gegeven door de directeur:

- geen nevenwerkzaamheden uit te oefenen of zaken te doen voor eigen rekening – zowel in als buiten diensttijd – die verband houden met zijn functie;
- geen nevenwerkzaamheden uit te oefenen waarvan kan worden aangenomen dat de werkzaamheden bij de onderneming hierdoor nadelig zouden kunnen worden beïnvloed of die op andere wijze in conflict zouden kunnen komen met de belangen van de onderneming.

Handelen in strijd met het voorafgaande kan door de onderneming worden beschouwd als een dringende reden voor ontslag.

1.6 Disciplinaire maatregelen

De onderneming kan de medewerker die zijn verplichtingen voortkomende uit de arbeidsovereenkomst niet nakomt, afhankelijk van de ernst van het feit, disciplinaire maatregelen opleggen. Een omschrijving van deze disciplinaire maatregelen en de gevallen waarin deze worden toegepast is te raadplegen op HR-Net.

2. Werkgelegenheid en inzetbaarheid

2.1 Werkgelegenheid

1. In het kader van een evenwichtige behartiging van de belangen van alle medewerkers streeft de onderneming naar een maximaal zinvolle werkgelegenheid. In dit verband is haar beleid gericht op een zo groot mogelijke continuïteit van de arbeidsverhouding met haar medewerkers, alhoewel daaromtrent geen garanties kunnen worden gegeven.
2. Indien ANWB tijdens de duur van deze cao overgaat tot collectief ontslag van medewerkers (in de zin van de Wet melding collectief ontslag), overlegt zij eerst uitvoerig met de ondernemingsraad en meldt zij dit aan de vakorganisaties. Deze melding kan ertoe leiden dat ANWB of vakorganisaties in overleg willen treden over de aard en inhoud van de reorganisatie en het daaruit voortvloeiende collectief ontslag.
3. De onderneming zal bij het duurzaam of tijdelijk verminderen of vervallen van werkzaamheden zoveel mogelijk trachten vervangende werkgelegenheid aan te bieden. Indien hierbij detachering, plaatsing in een andere functie en/of overplaatsing naar een andere afdeling, vestigingsplaats of gelieerde vennootschap van de onderneming noodzakelijk is, zal de medewerker hieraan redelijkerwijs zijn medewerking verlenen. De onderneming en de vakorganisaties erkennen dat deze medewerking mede van groot belang is teneinde het in lid 2 gestelde met betrekking tot collectief ontslag te kunnen realiseren.
4. Ondanks het streven naar continuïteit van de arbeidsverhoudingen kan het onvermijdelijk zijn dat arbeidsplaatsen vervallen. Indien de onderneming zich hierbij echter genoodzaakt ziet over te gaan tot collectief ontslag, geldt het in lid 2 gestelde.

2.2 Overleg over werkgelegenheid

1. De onderneming zal de vakorganisaties eenmaal per jaar informeren omtrent de algemene gang van zaken in haar bedrijf. Hierbij zal met name aandacht worden besteed aan ontwikkelingen met betrekking tot de economische situatie, investeringen en werkgelegenheid.
2. Indien de onderneming overweegt te besluiten tot:
 - a. investeringen en/of andere belangrijke maatregelen die tot inkrimping, uitbreiding of wijziging van de werkzaamheden van de onderneming leiden;
 - b. sluiting en/of ingrijpende wijziging van de personeelsbezetting van de onderneming of een onderdeel daarvan;
 - c. belangrijke wijziging in de organisatie van de onderneming;
 - d. een fusie, als bedoeld in het SER-besluit Fusiegedragsregels 1975;

zal zij bij het nemen van haar beslissing de sociale consequenties betrekken.

Uitgangspunt daarbij is dat er een afweging plaatsvindt van de belangen van de betrokken medewerkers en de onderneming.

3. Indien bovenbedoelde besluiten omvangrijke gevolgen hebben voor de werkgelegenheid in kwantitatieve en/of kwalitatieve zin, zal de onderneming, zo vroegtijdig als de eventueel noodzakelijke geheimhouding dit mogelijk maakt, de vakorganisaties inlichten over de overwogen maatregelen. De informatie aan de vakorganisaties zal op verzoek van de vakorganisaties mondeling worden toegelicht.
4. Indien van de onder lid 2 overwogen maatregelen gevolgen voor de medewerkers of een aantal medewerkers zijn te verwachten, zal de onderneming in overleg met de vakorganisaties een sociaal plan opstellen, waarin wordt aangegeven met welke belangen in het bijzonder rekening dient te worden gehouden en welke voorzieningen in dit verband kunnen worden voorgesteld.
5. Aansluitend hierop zal de onderneming de overwogen maatregelen en daaruit eventueel voor de medewerkers of een aantal medewerkers voortvloeiende gevolgen bespreken met de Ondernemingsraad.
6. Na het advies van de Ondernemingsraad zal het onder lid 4 bedoelde sociaal plan ter ondertekening aan de vakorganisaties worden toegezonden.
7. De financiële regelingen, voorkomende in een sociaal plan, komen ten laste van de onderneming, voor zover daarin niet wordt voorzien door een wettelijke regeling.

2.3 Arbeidsmarkt

1. De interne arbeidsmarkt staat open voor alle mensen met wie de onderneming een dienstverband heeft. Voor medewerkers die na een reorganisatie herplaatst moeten worden en voor medewerkers die weer (gedeeltelijk) arbeidsgeschikt worden, bestaan bij de interne vacaturevoorziening voorrangregels. Over deze voorrangregels en, indien nodig, over stimulerend arbeidsmarktbeleid voor andere groepen medewerkers worden met de Ondernemingsraad nadere afspraken gemaakt.
2. De onderneming hanteert een sollicitatiecode, die is opgenomen in deze cao.
3. De onderneming zal slechts gebruik maken van uitzendkrachten en/of andere ter beschikking gestelde krachten, indien de normale vervulling van vacatures niet of niet binnen de gewenste termijn kan worden gerealiseerd of indien de te vervullen werkzaamheden van tijdelijke aard zijn. De onderneming zal de ter zake geldende wettelijke voorschriften in acht nemen. Wanneer in een bepaald bedrijfsonderdeel in meer omvangrijke mate gebruik gemaakt moet worden van uitzendkrachten en/of andere ter beschikking gestelde krachten, zal de onderneming hiertoe niet eerder besluiten dan nadat zij de Ondernemingsraad in de gelegenheid heeft gesteld hieromtrent advies uit te brengen.

4. Uitzendkrachten werkzaam bij de onderneming worden beloond conform de betreffende ANWB-salarisschaal. De onderneming heeft omgekeerde bewijslast bij vermoeden van niet naleving van deze afspraak. De onderneming doet alleen zaken met NEN-gecertificeerde uitzendbureaus.

2.4 Doelgroepenbeleid

1. Binnen het arbeidsmarktbeleid wordt gedurende de looptijd van de cao specifiek aandacht besteed aan nog niet in dienst zijnde weer (gedeeltelijk) arbeidsgeschikten en Wajongers. Daarbij wordt bezien of en hoe deze groep op de arbeidsmarkt wordt benaderd en bij ANWB kan worden ingezet.
2. Eens per jaar zal over deze materie overleg plaatsvinden tussen deskundigen van onderneming en vakorganisaties. Jaarlijks wordt voorafgaand aan dit overleg door de onderneming een rapportage opgesteld over de ontwikkelingen in het afgelopen jaar. Deze rapportage wordt in het overleg besproken.
3. De onderneming continueert het bieden van stageplaatsen aan studenten bij de ANWB-winkels.

2.5 Inzetbaarheid

1. Om de medewerkers in staat te stellen een passende functie binnen de onderneming te blijven vervullen en in aanmerking te kunnen komen voor plaatsing in vacatures, zal de onderneming de medewerkers de gelegenheid geven hun kennis en bekwaamheden te ontwikkelen, alsmede deze aan te passen aan technische en andere ontwikkelingen. De onderneming zal de medewerkers daartoe medewerking verlenen voor deelname aan interne en externe opleidings- en vormingsactiviteiten die, al naar gelang de aard van deze activiteiten en de omstandigheden die er toe hebben geleid, na of onder werktijd plaatshebben.
2. Om aan het in lid 1 gestelde doel nader inhoud te geven, zullen ten minste één maal in de twee jaar gesprekken plaatsvinden tussen manager en medewerker over de individuele ontwikkeling van de medewerker. Uitgangspunt voor deze gesprekken zijn zowel de behoeften van de onderneming voortkomend uit de strategische personeelsplanning, als de (mogelijk in tijd en levensfase wisselende) behoeften van de medewerker. De gemaakte afspraken worden voor elke medewerker vastgelegd in een persoonlijk ontwikkelingsplan. Na afloop van deze cao zal de vakorganisaties inzicht worden gegeven in het resultaat van deze cao-afspraak.
3. De onderneming biedt medewerkers individueel loopbaanadvies en loopbaanondersteuning aan op basis van individueel maatwerk. Als uitgangspunt hiervoor gelden de gemaakte afspraken over de ontwikkeling van de medewerker zoals vastgelegd in het persoonlijk ontwikkelingsplan. Het kan bij loopbaanadvies en loopbaanondersteuning gaan om intern advies bij de afdeling HRM maar ook, indien dat in individuele situaties wenselijk en nodig is, om advies en/of assessment bij een extern bureau. De onderneming biedt de mogelijkheid tot interne detachering naar een andere afdeling en/of externe

detachering. Ook hiervoor geldt het persoonlijk ontwikkelingsplan als uitgangspunt.

4. Bij veranderingen in de organisatie zal steeds aandacht worden gegeven aan de vraag welke scholingsinspanningen voor de medewerkers nodig zijn om de verandering succesvol te laten verlopen.
5. In de regel wordt aan een medewerker die schriftelijk te kennen heeft gegeven de onderneming te willen verlaten eenmaal per week gelegenheid gegeven tot solliciteren.

2.6 Studiefaciliteiten

1. Medewerkers die willen studeren of een cursus volgen kunnen zich wenden tot de afdeling HRM voor informatie en advies over studiemogelijkheden.
2. Voor medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd of een dienstverband voor bepaalde tijd van één jaar of langer die:
 - gaan studeren of een cursus gaan volgen,
 - reeds aan een cursus of studie zijn begonnen,
 - op eigen kosten een diploma hebben behaald,

bestaat de mogelijkheid een gehele of gedeeltelijke vergoeding van te maken/gemaakte studiekosten te verkrijgen. Daartoe kan een verzoek worden ingediend bij de afdeling HRM. Indien de studiekostenvergoeding wordt aangevraagd en toegekend na het behalen van het diploma, dienen over de vergoeding belasting en premies voor de sociale wetten te worden ingehouden overeenkomstig de wettelijke bepalingen.

3. Bij de beoordeling van een geheel of gedeeltelijk toe te kennen studiekostenvergoeding staan het belang van de betrokken medewerker en dat van de onderneming centraal. Voor de door de medewerker zelf te maken studiekosten bestaat de mogelijkheid tot het treffen van een financiële regeling.
4. Wanneer de onderneming besluit de te maken studiekosten geheel of gedeeltelijk te betalen, dient tussen betrokkene en onderneming een schriftelijke overeenkomst te worden getroffen, waarin een eventuele terugbetalingsregeling is vervat. Eventuele terugbetaling kan in termijnen geschieden.
5. De onderneming betaalt de studiekosten ten volle wanneer een medewerker schriftelijk verplicht of verzocht wordt een studie of cursus te volgen.
6. Terugbetaling door de medewerker van door de onderneming betaalde studiekosten dient te geschieden wanneer men tijdens de cursus de onderneming verlaat of de studie staakt. Onder staking wordt mede begrepen het niet voortzetten van een studie na een ongunstig resultaat.
7. Vrijstelling van het terugbetalen van studiekosten kan door overlegging van een attest of advies van een arts, psychiater, psycholoog of maatschappelijk

werk(st)er verkregen worden. Een dergelijk attest of advies kan ook gevraagd worden aan de betreffende HRM-manager.

8. Examengelden worden ten hoogste tweemaal geheel of gedeeltelijk door de onderneming betaald.
9. Voor het afleggen van examens, voor zover van belang voor de onderneming, wordt bijzonder verlof verleend ter grootte van de tijd die daarvoor benodigd is.
10. Dit cao-artikel is nader uitgewerkt in de Individuele Studiekostenregeling. Deze regeling is in te zien op HR-Net en is tot stand gekomen met instemming van de OR.

2.7 Arbeidsomstandigheden

1. De onderneming streeft naar goede en veilige arbeidsomstandigheden, alsmede naar een zodanige organisatie van werkzaamheden, dat de medewerker daarbij zijn gaven en bekwaamheden zo goed mogelijk kan benutten en ontwikkelen. Tevens wordt daarbij eenieder in zijn functie in staat gesteld zijn verantwoordelijkheden te dragen.
2. De onderneming zal bij voortdurend haar beste zorg wijden aan de arbeidsomstandigheden, onder andere door:
 - het treffen van daarop gerichte maatregelen voor haar medewerkers;
 - het geven van voorlichting aan en het plegen van overleg met de Ondernemingsraad inzake de in lid 1 genoemde onderwerpen;
 - het geven van informatie en instructie aan medewerkers over gevaren bij het werk, de daarmee verband houdende veiligheidsregels en de door hen te nemen maatregelen bij storingen en onregelmatigheden;
 - het, waar nodig, ter beschikking stellen van persoonlijke beschermingsmiddelen.
3. De medewerker zal de eigen veiligheid en die van anderen naar vermogen in acht nemen. Hij doet dat onder meer door:
 - zich op de hoogte te stellen van de voorschriften, de opgestelde veiligheidsregels in acht te nemen en de gegeven instructies op te volgen;
 - op elk overlegniveau waarin hij betrokken is een bijdrage te leveren ter instandhouding, en zo mogelijk verbetering van de veiligheid;
 - zijns inziens bestaande gevaren aan de bedrijfsleiding te melden;
 - de ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken.
4. De onderneming zal zorgen voor een doelmatige uitrusting en organisatie van de in haar bedrijf bestaande diensten ten behoeve van de hulpverlening aan individuele medewerkers.

3. Dienstverband

3.1 Individuele arbeidsovereenkomst

1. Bij de aanvang van het dienstverband gaan de onderneming en de medewerker een individuele schriftelijke arbeidsovereenkomst aan. Deze en volgende collectieve arbeidsovereenkomsten zijn een onderdeel van de individuele arbeidsovereenkomst.
2. De individuele arbeidsovereenkomst bevat minimaal:
 - de datum van indiensttreding
 - de duur van de proeftijd
 - het soort en de duur van het dienstverband
 - de individuele arbeidsduur
 - het soort werktijd
 - de functienaam en functieschaal
 - de organisatorische plaats
 - het functieschaalsalaris bij aanvang van het dienstverband
 - het maandsalaris bij aanvang van het dienstverband
 - de salarisschaal bij aanvang van het dienstverband
 - de standplaats.

Voorts kan de individuele arbeidsovereenkomst onder meer bepalingen bevatten met betrekking tot:

- een concurrentiebeding
 - de functie specifieke geheimhouding
 - het doen van publicaties die strijdig zijn met de belangen van de onderneming.
3. Bij individuele arbeidsovereenkomst kan van de cao-bepalingen worden afgeweken, indien dit in het belang is van de betrokken medewerker.

3.2 Soort dienstverband

1. Een medewerker zal in het algemeen worden aangesteld met een dienstverband voor onbepaalde tijd.
2. Arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd kunnen opeenvolgend zijn. Bij opeenvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd ontstaat een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd wanneer het aantal opeenvolgende arbeidsovereenkomsten groter is dan drie, dan wel de totale duur van de opeenvolgende contracten langer is dan drie jaar. Er is sprake van opeenvolgende arbeidsovereenkomsten indien zij elkaar opvolgen met tussenpozen van drie maanden of minder.
3. Bij het aangaan of verlengen van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd worden uitzendperiodes en/of detachingsperiodes bij ANWB die voorafgaan

aan de eerste arbeidsovereenkomst – voor de toepassing van de ketenbepaling – als één contract voor bepaalde tijd aangemerkt. Deze afspraak is van toepassing op arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die zijn aangegaan of verlengd vanaf 1 mei 2013.

4. Ingeval een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd een langere duur heeft dan twee jaar, zal hiervan melding worden gemaakt aan de Ondernemingsraad.
5. Een eenmalig contract voor drie jaar of langer kan echter eenmaal met ten hoogste drie maanden worden verlengd, zonder dat daaruit een dienstverband voor onbepaalde tijd voortvloeit.
6. De onderneming zal eenmaal per jaar aan de vakorganisaties een overzicht geven van aard en omvang van tijdelijke dienstverbanden en de verhouding tussen vast en tijdelijk personeel per hoofdafdeling. Desgevraagd zal ook de Ondernemingsraad worden geïnformeerd.
7. Na afloop van deze cao zal de vakorganisaties inzicht worden gegeven in de redenen waarom van de in lid 2 bedoelde mogelijkheden voor opeenvolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd gebruik is gemaakt.
8. De medewerker wordt aangesteld voor minimaal 8 uur gemiddeld per week, tenzij de aard van de werkzaamheden dit onmogelijk maakt. Dienstverbanden van minder dan gemiddeld 8 uur per week zullen aan de vakorganisaties worden gemeld.
9. De medewerker die minder dan 15 uur gemiddeld per week werkt en van wie niet door middel van dienstroosters en dergelijke vastligt op welke uren moet worden gewerkt heeft voor iedere periode van minder dan drie uur waarin hij arbeid verricht recht op drie uur loon.

3.3 Proeftijd

De duur van de proeftijd is, ongeacht de duur van de arbeidsovereenkomst, maximaal twee maanden.

3.4 Deeltijdwerk

1. Op deeltijdwerkers zijn, tenzij anders vermeld, de volledige rechten ingevolge deze cao van toepassing. Waar in deze cao afwijkende bepalingen gelden, wordt dit in de desbetreffende artikelen aangegeven.
2. Aanvragen voor deeltijdwerk worden behandeld conform de besluitvormingsprocedure voor arbeidstijdpatronen, zoals vastgelegd in artikel 5.3 van deze cao.

3.5 Beëindiging dienstverband

Het dienstverband eindigt door:

1. Opzegging
Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen gelden de volgende opzeggingstermijnen:

Duur dienstverband	Medewerker	Onderneming
tot 8 jaar	2 maanden	2 maanden
van 8 tot 15 jaar	2 maanden	3 maanden
vanaf 15 jaar	2 maanden	4 maanden

De opzegging van het dienstverband dient schriftelijk gedaan te worden (via de manager aan de afdeling HRM) en wel zodanig dat het einde van de opzegtermijn steeds samenvalt met het einde van een kalendermaand.

2. Ontslag
Ontslag door de onderneming zal kunnen plaatsvinden met inachtneming van de daarvoor bestaande wettelijke bepalingen en van de overeengekomen opzeggingstermijn. Bij ontslag in verband met een dringende reden zoals bedoeld in artikel 7:678 BW zal, als de reden onderzocht is, de schriftelijke mededeling geschieden binnen 24 uur na het tijdstip waarop het dienstverband onverwijld beëindigd werd. Als het onderzoek en de levering van het bewijs langere tijd vergen, zal tot schorsing worden overgegaan. Voor ontslag om dringende reden en schorsing is de toestemming nodig van de hoofddirecteur.
3. Einde dienstverband
De arbeidsovereenkomst tussen ANWB en medewerker eindigt van rechtswege, zonder dat opzegging daartoe is vereist, op de dag voorafgaand aan de datum waarop medewerker de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
4. Overlijden
Het dienstverband eindigt op de dag van overlijden van de medewerker.
5. Vervroegde uittreding
Het dienstverband eindigt op de dag direct voorafgaand aan de ingangsdatum van deelname aan de regeling Vervroegde Uittreding door de medewerker.
6. Van rechtswege
Een dienstverband voor bepaalde tijd eindigt van rechtswege wanneer de overeengekomen termijn is verstreken.

3.6 Berekening dienstjaren bij onderbroken dienstverband

1. Van een onderbroken dienstverband is sprake wanneer de medewerker zijn dienstverband met de onderneming beëindigt, maar later weer terugkeert in dienst van de onderneming.

2. Het dienstverband voorafgaand aan de onderbreking telt alleen mee voor de vaststelling van het aantal dienstjaren indien de onderbreking van het dienstverband niet langer dan twaalf maanden heeft geduurd, tenzij de onderbreking plaatsvond in verband met de eerste oefening in militaire dienst. De periode gedurende welke de medewerker in militaire dienst is geweest, telt niet mee bij de bepaling van het aantal dienstjaren.
3. Indien de medewerker meerdere onderbrekingen in zijn dienstverband heeft, telt alleen het dienstverband vóór de laatste onderbreking mee voor het vaststellen van het aantal dienstjaren.
4. Indien er sprake is van opeenvolgende dienstverbanden voor bepaalde tijd, zoals bedoeld in artikel 3.2, lid 2, telt de gehele periode van die dienstverbanden mee bij het vaststellen van het aantal dienstjaren.
5. Met ingang van 1 juli 2007 wordt de diensttijd van vorige dienstverbanden bij de onderneming voor wat betreft deelnemersjaren in de pensioenregelingen A, B of C beschouwd als aparte afgesloten perioden. De bestaande deelnemersjaren in de pensioenregelingen A, B of C van medewerkers in dienst op 30 juni 2007 en van vutters en deelnemers stamrechtregeling blijven ongewijzigd.

4. Inkomen

4.1 Salarisstelsel

1. Uitgangspunt voor het bepalen van het functieschaalsalaris is de functie. Hiertoe zijn alle functies geordend tot een aantal groepen, functiegroepen genaamd. Elke functiegroep bevat een aantal functies die ongeveer gelijkwaardig zijn. De zwaarte van een functie wordt bepaald met behulp van een functiebeschrijving en met behulp van een systeem van functiewaardering. Voor elke functiegroep geldt een bepaalde salarisschaal met een minimum en maximum. De salarisschalen maken deel uit van deze cao.
2. Het minimum van schaal 1 is gelijk aan het wettelijk minimumloon.
3. De onderneming kent een beroepsprocedure ten aanzien van de functiewaardering, die in overleg met de vakorganisaties is vastgesteld.
4. De onderneming zal de vakorganisaties jaarlijks inzicht geven in het niveau van de aanvangssalarissen van nieuw in dienst getreden personeel.

4.2 Algemene salarisverhoging

1. Het uitgangspunt is dat, indien cao-partijen in enig jaar in de periode 2013 tot en met 2016 een loonsverhoging willen afspreken en deze ertoe leidt dat het werkgeversdeel van de kostendekkende premie, inclusief pensioenindexatiekosten voor de loonsverhoging, boven de 20% van de ANWB-loonsom uitkomt, de loonsverhoging in principe wordt gegeven in de vorm van een verdere uitbouw van de eindejaarsuitkering.
2. Vanwege de late totstandkoming van de cao 2012 – 2014 wordt, als inkomensverbetering over 2012, aan de medewerker die op 1 april 2013 in dienst is van ANWB in mei 2013 een eenmalige bruto-uitkering gegeven. De eenmalig bruto-uitkering bedraagt 1% van het totale jaarinkomen van 2012 inclusief onregelmatigheidstoeslag en andere toeslagen. Deze uitkering geldt ook voor deelnemers aan de VUT-regeling en deelnemers aan de stamrechtregeling. Aan deelnemers aan de stamrechtregeling wordt 80% van 1% van het totale jaarinkomen van 2012 toegekend.
3. Voor medewerkers van 21 jaar en ouder geldt een minimumvloer per procent salarisverhoging. Deze minimumvloer bedraagt op jaarbasis per 1 februari 2012 € 198,76. De minimumvloer werkt door tot een maandsalaris van € 1656,26 per 1 februari 2012. Beneden de 21 jaar wordt de minimumvloer verminderd met 7,5% per jaar leeftijdsverschil.

4.3 Eindejaarsuitkering

1. Per 1 december 2013 stijgt de structurele eindejaarsuitkering met 2,33% van 1% naar 3,33%. De eindejaarsuitkering is bruto en wordt toegekend over het

daadwerkelijk, in betreffend jaar, verdiende totale jaarinkomen inclusief onregelmatigheidstoeslag en andere toeslagen.

2. De eindejaarsuitkering wordt jaarlijks uitbetaald in december. Hierbij wordt rekening gehouden met het aantal maanden dat de medewerker in betreffend jaar in dienst is bij de ANWB. De medewerker die eerder dan december van het betreffende jaar uit dienst treedt, ontvangt naar rato van het aantal gewerkte maanden de eindejaarsuitkering bij zijn laatste salarisbetaling.
3. De eindejaarsuitkering telt mee in de pensioengrondslag en is dus pensioengevend.
4. Deelnemers aan de VUT-regeling en deelnemers aan de stamrechtregeling, zoals genoemd in het Sociaal Plan ANWB, ontvangen eveneens de eindejaarsuitkering. Aan de deelnemers van de stamrechtregeling wordt 80% van de eindejaarsuitkering toegekend van het daadwerkelijk, in betreffend jaar, verdiende totale jaarinkomen.

4.4 Periodieke salarisverhogingen

1. De individuele functieschaalsalarissen worden per 1 januari van elk jaar verhoogd met een periodiek, waarvan de hoogte afhankelijk is van de beoordeling van het functioneren. Het voor de salarisschaal geldende maximum mag door toekenning van de periodiek niet overschreden worden. De verhoging wordt niet gegeven indien de medewerker korter dan zes maanden in dienst is van de onderneming.
2. Bij de beoordelingsscore A bedraagt de periodiek 6%, bij de beoordelingsscore B 4%, bij de score C 3%, bij de score D 1% en bij de score E 0%.
3. Voor de medewerker die de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt, geldt het jeugdsalaris passend bij de leeftijd van de medewerker, zoals staat vermeld in de voor de functie van toepassing zijnde salarisschaal. Het jeugdsalaris van de medewerker wordt per 1 januari van elk jaar verhoogd met een periodiek gelijk het bepaalde in artikel 4.4, lid 1.

Per de eerste van de maand waarin de medewerker jarig is, gaat de medewerker over naar:

- óf het nieuwe, bij de leeftijd passende jeugdsalaris zolang hij de 21-jarige leeftijd nog niet heeft bereikt,
- óf een salaris conform het bij de functie behorende minimum van de schaal indien hij de 21-jarige leeftijd bereikt.

Indien de medewerker in januari jarig is, wordt eerst het nieuwe salaris toegekend alvorens de periodieke verhoging toe te kennen.

4. Voor alle medewerkers geldt dat van de beoordelingsscore C afwijkende periodieke verhogingen schriftelijk en gemotiveerd aan betrokkene worden meegedeeld.

5. Tegen een uitgebrachte beoordeling staat beroep open via de Beroepscommissie Beoordelen. Nadere informatie over beoordelen bij de onderneming is in te zien op HR-Net.

4.5 Bonus voor medewerkers met salaris op schaalmaximum

Een medewerker die het maximum van de salarisschaal heeft bereikt, kan in aanmerking komen voor een bonus. De medewerker ontvangt een bonus van 3% van het jaarsalaris steeds wanneer twee keer opeenvolgend de beoordelingsscore A is toegekend.

4.6 Bevordering

Bij bevordering naar een hogere schaal wordt per schaal verschil een bevorderingsperiodiek van 4% van het maandsalaris toegekend. Hierbij mag het schaalmaximum niet worden overschreden.

4.7 Waarneming functie

1. De medewerker die, op verzoek van de onderneming en schriftelijk bevestigd door de afdeling HRM, een functie waarneemt die is ingedeeld in een hogere functiegroep dan de eigen functie, ontvangt hiervoor een waarnemingstoeslag. De waarnemingsperiode moet minimaal drie maanden bedragen en kan maximaal twee jaar duren.
2. De waarnemingstoeslag bedraagt per maand per salarisgroep verschil 4% van het maandsalaris.
3. De medewerker die een functie op gelijk niveau waarneemt in combinatie met het uitoefenen van de eigen functie, ontvangt per maand een waarnemingstoeslag van 4% van het maandsalaris, mits voldaan wordt aan de volgende condities:
 - het is niet mogelijk de taken te laten opvangen door een groep collega's;
 - de waarnemingsperiode moet minimaal drie maanden bedragen.
4. De waarnemingstoeslag wordt maandelijks uitbetaald.

4.8 Vakantiegeld

1. ANWB kent 8% vakantiegeld toe over het jaarinkomen. Het vakantiegeld wordt jaarlijks uitbetaald in de maand mei.
2. Voor de medewerker van 21 jaar en ouder geldt een minimumbedrag aan vakantiegeld. Het bedrag wordt aangepast aan de algemene loonsverhogingen en bedraagt met ingang van 1 februari 2012 € 1.660,71 per jaar. Dit minimum werkt door tot een maandsalaris van € 1.726,53.
3. Voor de deeltijdwerker en bij tussentijdse indiensttreding of vertrek wordt het

vakantiegeld naar rato van het aantal gewerkte uren respectievelijk dagen uitbetaald.

4.9 Inkomen bij (langdurige) arbeidsongeschiktheid

1. De onderneming voert een actief beleid om verzuim en arbeidsongeschiktheid te voorkomen. In geval van langdurige arbeidsongeschiktheid zal de onderneming zich maximaal inspannen om de betrokken medewerker te re-integreren. De onderneming heeft haar re-integratiebeleid vastgelegd in een Re-integratieregeling bij Arbeidsongeschiktheid die met instemming van de OR tot stand is gekomen. De regeling is in te zien op HR-Net.
2. Bij het bepalen van het inkomen bij (langdurige) arbeidsongeschiktheid wordt een onderscheid gemaakt tussen medewerkers die arbeidsongeschikt zijn geworden vóór januari 2004 respectievelijk op of na 1 januari 2004.
3. Voor de medewerker die arbeidsongeschikt is geworden vóór 1 januari 2004 geldt het in lid 4 en lid 5 bepaalde.
Voor de medewerker die arbeidsongeschikt is geworden op of na 1 januari 2004 geldt het in lid 7 tot en met lid 10 bepaalde.
Lid 1, 2, 12, 13 en 14 van dit artikel gelden voor alle medewerkers.
4. Inkomen gedurende het eerste ziektejaar (ziek geworden vóór 1 januari 2004)
 - a. Gedurende het eerste ziektejaar betaalt de onderneming bij gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid 100% van het maandinkomen door.
 - b. Indien na afloop van het eerste ziektejaar de WAO-uitkering niet of later ingaat als gevolg van een door het UWV opgelegde sanctie aan de onderneming, betaalt de onderneming de medewerker 100% van het maandinkomen door tot aan het moment van ingang van de WAO. Deze doorbetaling zal echter nooit langer duren dan 104 weken, gerekend vanaf de eerste ziektedag.
De doorbetaling is niet van invloed op de lengte van de periode waarover de extra aanvulling gedurende de eerste twee jaar WAO wordt uitbetaald (zie artikel 4.9, lid 5c).
Deze doorbetalingsregeling is tevens van toepassing indien de onderneming en de medewerker in onderling overleg besluiten de aanvraag voor een WAO-uitkering uit te stellen.
De doorbetalingsregeling is **niet** van toepassing indien het niet of later ingaan van de WAO-uitkering het gevolg is van een sanctie die door het UWV is opgelegd aan de medewerker.
5. Inkomen na het eerste ziektejaar (ziek geworden vóór 1 januari 2004)

Na een jaar arbeidsongeschiktheid kan de medewerker in de regel een WAO-uitkering verkrijgen. Indien en voor zover daarvan sprake is, ontvangt de medewerker bij volledige arbeidsongeschiktheid de volgende aanvullende verzekeringsuitkeringen:

a. Uitkering op grond van WAO-hiaatverzekering

- De WAO-hiaatverzekering verzorgt een aanvulling, in de vorm van een vast bedrag, op de wettelijke uitkeringen bij arbeidsongeschiktheid tot 70% van het maandinkomen dat de medewerker ontving direct voorafgaand aan het moment waarop hem een WAO-uitkering werd toegekend. De aanvulling geldt voor het inkomensdeel tot aan de WAO-loongrens.
- Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt de aanvulling evenredig aan de mate van arbeidsongeschiktheid vastgesteld.
- De indexatie van de aanvulling gaat op dezelfde wijze als de indexatie van de ingegane ouderdomspensioenen (op basis van een besluit door het Bestuur van het Pensioenfonds ANWB).
- De premie is gedeeltelijk voor rekening van de medewerker en gedeeltelijk voor rekening van de onderneming. De eerste 1,30% premie is voor rekening van de medewerker. Het daarboven liggende premiepercentage is voor rekening van de onderneming. De premie die de medewerker betaalt wordt op het salaris ingehouden. De premie wordt berekend over het salarisdeel tot aan het voor de werknemersverzekeringen geldende maximumdagloon minus de voor sommige werknemersverzekeringen geldende franchise. De premie voor de verzekering wordt met ingang van 1 juli 2005 niet meer geheven (zie artikel 4.9, lid 12).

b. Arbeidsongeschiktheidspensioen op grond van excedentverzekering

- De medewerker die een WAO-uitkering ontvangt heeft recht op een arbeidsongeschiktheidspensioen op grond van een door de onderneming afgesloten collectieve excedentverzekering. Het arbeidsongeschiktheidspensioen is een aanvulling op de wettelijke uitkering en wordt betaald zolang het recht op een WAO-uitkering bestaat en de medewerker voldoet aan de voorwaarden van de verzekering. De voorwaarden zijn in te zien op HR-Net.
- Het verzekerde arbeidsongeschiktheidspensioen bedraagt 13,6% van het maandinkomen (exclusief vakantiegeld). Indien het maandinkomen hoger is dan het maximumdagloon waarover de WAO-uitkering wordt berekend, wordt het arbeidsongeschiktheidspensioen aangevuld met 70% van het verschil tussen het maandinkomen (inclusief vakantiegeld) en het maximumdagloon. Voor de berekening wordt uitgegaan van het maandinkomen dat de medewerker ontving direct voorafgaand aan de ingangsdatum van de WAO-uitkering.
- De hoogte van het arbeidsongeschiktheidspensioen is afhankelijk van het arbeidsongeschiktheidspercentage. Hiervoor wordt onderstaande tabel gebruikt:

Arbeidsongeschiktheidspercentage:	Arbeidsongeschiktheidspensioen (als percentage van het verzekerde arbeidsongeschiktheidspensioen):
80 - 100%	100%
65 - 80%	72,5%
55 - 65%	60%
45 - 55%	50%
35 - 45%	40%
25 - 35%	30%
15 - 25%	20%
0 - 15%	0%

- De indexatie van het arbeidsongeschiktheidspensioen gaat op dezelfde wijze als de indexatie van de ingegane ouderdomspensioenen (op basis van een besluit door het Bestuur van het Pensioenfonds ANWB).
 - De premie voor de excedentverzekering is voor rekening van de onderneming.
- c. Extra aanvulling gedurende de eerste twee jaar WAO
- Gedurende het eerste jaar waarin de medewerker een WAO-uitkering ontvangt, heeft hij recht op een extra aanvulling van de onderneming tot 100% van het maandinkomen dat hij ontving direct voorafgaand aan de ingangsdatum van de WAO.
Gedurende het volgende, daarop aansluitende jaar waarin de medewerker een WAO-uitkering ontvangt, heeft hij recht op een extra aanvulling van de onderneming tot 95% van het maandinkomen dat hij ontving direct voorafgaand aan de ingangsdatum van de WAO.
 - De extra aanvulling geldt ook ten aanzien van het vakantiegeld. Uitbetaling van het vakantiegeld over de aanvulling geschiedt conform artikel 4.8, lid 1 van deze cao.
 - Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt de extra aanvulling vastgesteld evenredig aan de mate van arbeidsongeschiktheid.
 - De extra aanvulling loopt vanaf het eerste moment dat de medewerker een WAO-uitkering ontvangt tot maximaal twee jaar daarna.
 - Herzieningen van de WAO-uitkering hebben alleen invloed op de hoogte van de aanvulling maar niet op de periode van twee jaar.
 - Ingeval de medewerker na arbeidsongeschikt te zijn geweest weer gaat werken, en binnen vijf jaar na toekenning of herziening van de WAO-uitkering door dezelfde oorzaak opnieuw arbeidsongeschikt raakt, worden de periodes van aanvulling bij elkaar opgeteld.
 - Indien de uitkering van de medewerker is verlaagd ten gevolge van een

hem door het UWV opgelegde sanctie, wordt de extra aanvulling gedurende de eerste twee jaar WAO eveneens verlaagd. Het percentage verlaging is evenredig aan het percentage door het UWV opgelegde korting.

6. Voor de medewerker die arbeidsongeschikt is geworden op of na 1 januari 2004 geldt het in lid 7 tot en met lid 10 bepaalde.
7. Inkomen gedurende het eerste ziektejaar (ziek geworden op of na 1 januari 2004)

Gedurende het eerste ziektejaar betaalt de onderneming bij gehele of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid 100% van het maandinkomen door.

8. Inkomen gedurende het tweede ziektejaar (ziek geworden op of na 1 januari 2004)
 - a. Gedurende het tweede ziektejaar betaalt de onderneming bij volledige arbeidsongeschiktheid 70% van het maandinkomen door. Daarbovenop wordt een aanvulling van 15% van het maandinkomen betaald indien naar het oordeel van de manager, daarin geadviseerd door het Verzuimbegeleidingsteam (VBT), de medewerker de serieuze intentie heeft zijn deel van het re-integratieplan naar behoren uit te voeren. De aanvulling wordt maandelijks betaald.
 - b. Gedurende het tweede ziektejaar wordt bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid 100% doorbetaald over gewerkte uren. Over niet gewerkte uren wordt 70% van het maandinkomen doorbetaald. Bovenop die 70% wordt een aanvulling van 15% van het maandinkomen betaald (over de niet gewerkte uren) indien naar het oordeel van de manager, daarin geadviseerd door het Verzuimbegeleidingsteam (VBT), de medewerker de serieuze intentie heeft zijn deel van het re-integratieplan naar behoren uit te voeren. De aanvulling wordt maandelijks betaald.
 - c. Onder het naar behoren uitvoeren van het re-integratieplan wordt verstaan het verrichten van eigen of andere werkzaamheden, al dan niet op basis van arbeidstherapie, het volgen van een opleiding of training gericht op re-integratie, of het zich op andere manieren actief inzetten voor re-integratie.
 - d. Indien door het VBT is vastgesteld dat de medewerker maximaal heeft meegewerkt aan zijn re-integratie en feitelijk bezig is het re-integratieplan te realiseren, ontvangt hij achteraf over zijn niet gewerkte uren maandelijks een re-integratiebonus van 15%. Telkens na 2 maanden besluit het VBT of deze bonus wordt voortgezet. De bonus wordt met terugwerkende kracht één keer per 2 maanden uitbetaald.
 - e. Het VBT bestaat uit de manager van betrokken medewerker, de bedrijfsarts, de HRM-adviseur, en de PSD-adviseur. Indien er binnen het VBT blijvend verschil van mening bestaat over toekenning van de aanvulling van 15% en/of de re-integratiebonus van 15% wordt de kwestie voorgelegd aan Directeur HRM die vervolgens een bindend besluit neemt.
 - f. De pensioenopbouw in het tweede ziektejaar wordt voortgezet op basis van 100%.
 - g. Indien na afloop van het tweede ziektejaar de uitkering op basis van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) niet of later ingaat als gevolg van een door het UWV opgelegde sanctie aan de onderneming,

betaalt de onderneming de medewerker 70% van het maandinkomen door tot het moment van ingang van de WIA. Deze doorbetaling zal echter nooit langer duren dan 156 weken, gerekend vanaf de eerste ziektedag. De doorbetaling is niet van invloed op de lengte van de periode waarover extra aanvulling gedurende het derde ziektejaar wordt ontvangen (zie artikel 4.9, lid 9.g).

Deze doorbetalingsregeling is tevens van toepassing indien de onderneming en de medewerker in onderling overleg besluiten de aanvraag voor een WIA-uitkering uit te stellen.

De doorbetalingsregeling is **niet** van toepassing indien het niet of later ingaan van de WIA-uitkering het gevolg is van een sanctie die door het UWV is opgelegd aan de medewerker.

9. Inkomen vanaf het derde ziektejaar bij meer dan 35% arbeidsongeschiktheid
(ziek geworden op of na 1 januari 2004)

- a. Na 24 maanden arbeidsongeschiktheid kan de medewerker in de regel in aanmerking komen voor uitkering krachtens de WIA. Indien en voor zover daarvan sprake is wordt bij een arbeidsongeschiktheidspercentage van 80-100% (en een kleine kans op herstel) door het UWV een uitkering op basis van de regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA) toegekend. Bij een arbeidsongeschiktheidspercentage tussen 35 - 80% of een arbeidsongeschiktheidspercentage tussen 80 - 100% en reële kans op herstel, wordt een uitkering op basis van de regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) toegekend.
- b. De medewerker met een WIA-uitkering heeft recht op een arbeidsongeschiktheidspensioen op grond van een door de onderneming afgesloten collectieve excedentverzekering. Het arbeidsongeschiktheidspensioen is een aanvulling op de wettelijke uitkering en wordt betaald zolang het recht op een WIA-uitkering bestaat en de medewerker voldoet aan de voorwaarden van de verzekering. De voorwaarden zijn in te zien op HR-Net.
- c. Het verzekerde arbeidsongeschiktheidspensioen bedraagt 13,6% van het maandinkomen (exclusief vakantietoeslag). Indien het maandinkomen hoger is dan het maximumdagloon waarover de WIA-uitkering wordt berekend, wordt het arbeidsongeschiktheidspensioen aangevuld met 70% van het verschil tussen het maandinkomen (inclusief vakantietoeslag) en het maximumdagloon.
Voor de berekening wordt uitgegaan van het maandinkomen dat de medewerker ontving direct voorafgaand aan de ingangsdatum van de WIA-uitkering.
- d. De hoogte van het arbeidsongeschiktheidspensioen is afhankelijk van het arbeidsongeschiktheidspercentage. Hiervoor wordt onderstaande tabel gebruikt:

Arbeidsongeschiktheidspercentage:	Arbeidsongeschiktheidspensioen (als percentage van het verzekerde arbeidsongeschiktheidspensioen):
80 - 100%	100%
65 - 80%	72,5%
55 - 65%	60%
45 - 55%	50%
35 - 45%	40%
0 - 35%	0%

- e. De indexatie van het arbeidsongeschiktheidspensioen gaat op dezelfde wijze als de indexatie van de ingegane ouderdomspensioenen (op basis van een besluit door het Bestuur van het Pensioenfonds ANWB).
- f. De premie voor de excedentverzekering is voor rekening van de onderneming.
- g. Gedurende het derde ziektejaar betaalt de onderneming aan de medewerker met een WIA-uitkering een extra aanvulling tot 95% van het maandinkomen die deze ontving op het moment van ingang van de wettelijke uitkering. Deze extra aanvulling geldt ook ten aanzien van het vakantiegeld. Uitbetaling van het vakantiegeld over de aanvulling geschiedt conform artikel 4.8, lid 1 van deze cao. Ingeval de medewerker een WGA-uitkering ontvangt wordt de extra aanvulling uitsluitend gegeven indien naar het oordeel van de manager, daarbij geadviseerd door het VBT, de medewerker serieus meewerkt aan zijn re-integratie.
- h. De medewerker die een WGA-vervolguitkering ontvangt en die minder dan 50% van zijn zogenoemde restcapaciteit benut of kan benutten, waardoor een inkomensgat ontstaat, komt in aanmerking voor een uitkering op grond van een door de onderneming afgesloten WGA-hiaatverzekering. De verzekeringsuitkering wordt berekend met behulp van de formule $A \times (B-C)$ waarbij:
- De A in de formule het uitkeringspercentage is dat behoort bij de in dit lid genoemde klasstabel.
 - De B in de formule het maandinkomen is van de medewerker op moment van ingang WGA (met als maximum het loon dat geldt voor de sociale verzekeringen).
 - De C in de formule het wettelijk minimumloon is.

Het uitkeringspercentage wordt bepaald aan de hand van onderstaande klasstabel en bedraagt bij een arbeidsongeschiktheid tussen:

35% - 45%:	28%
45% - 55%:	35%
55% - 65%:	42%
65% - 80%:	50,75%

De uitkering wordt alleen verstrekt voor zolang de medewerker recht heeft op een WGA-vervolguitkering.

De premie voor de WGA-hiaatverzekering is voor rekening van de onderneming.

De WGA-hiaatverzekering is niet van toepassing op deeltijdwerkers met een maandinkomen van minder dan het minimumloon.

10. Inkomen vanaf het derde ziektejaar bij minder dan 35% arbeidsongeschiktheid (ziek geworden op of na 1 januari 2004)
 - a. De medewerker wiens arbeidsongeschiktheidspercentage minder dan 35% bedraagt en die derhalve niet in aanmerking komt voor een wettelijke uitkering, ontvangt van de onderneming – zolang zijn arbeidsongeschiktheid duurt en hij in dienst is van de onderneming – vanaf het derde ziektejaar een dusdanige aanvulling op zijn maandinkomen dat inkomen over gewerkte uren en aanvulling tezamen, maximaal 83,6% bedragen van het maandinkomen zoals dat geldt op het moment van niet in aanmerking komen voor een wettelijke uitkering. De aanvulling is pensioengevend.
 - b. Ter financiering van de aanvullingsregeling bij minder dan 35% arbeidsongeschiktheid wordt een depot gevormd. De premie die de medewerker daarvoor betaalt bedraagt met ingang van 1 april 2007 0,3% over het salarisdeel, tot aan het voor de sociale verzekeringen geldende maximumdagloon minus de voor sommige werknemersverzekeringen geldende franchise.
In de volgende cao-periode wordt de regeling geëvalueerd en wordt, afhankelijk van de ontwikkeling van de beschikbare middelen in het depot, bepaald hoe hoog de premiebijdrage van de medewerkers in de volgende jaren moet zijn. Gedurende de periode 1 juli 2008 tot aan datum van afsluiten van een volgende cao wordt de premie niet geheven.
 - c. De eerste storting in het depot bestaat uit reeds over de periode 1 januari 2004 tot en met 30 juni 2005 geïnde premies in het kader van de WAO-hiaatverzekering. Deze verzekering is met ingang van 1 januari 2004 komen te vervallen (zie lid 12).
11. De in lid 6 tot en met lid 9 omschreven nieuwe regels zullen in 2014 door de onderneming en de vakorganisaties worden geëvalueerd.
12. De WAO-hiaatverzekering zoals genoemd in artikel 4.9, lid 5.a is met ingang van 1 januari 2004 komen te vervallen voor medewerkers die ziek zijn geworden vanaf 1 januari 2004, omdat de noodzaak tot voortzetting van deze verzekering inmiddels ontbreekt. De premie voor de verzekering wordt met ingang van 1 juli 2005 niet meer geheven. De geïnde premies over de periode 1 januari 2004 tot en met 30 juni 2005 zijn in het depot gestort ten behoeve van de aanvullingsregeling bij minder dan 35% arbeidsongeschiktheid (zie artikel 4.9, lid 10).
13. In verband met het eventueel verhalen van de salarisdoorbetaling dient de medewerker ieder hem in of buiten arbeidstijd overkomen ongeval binnen

24 uur te melden bij de afdeling HRM/Support.

14. Indien de arbeidsongeschikte medewerker tijdens het eerste ziektejaar in het kader van zijn re-integratie een second opinion (deskundigenoordeel) aanvraagt ten aanzien van de passendheid van een aangeboden andere functie, en vervolgens niet aan het werk gaat, betaalt de onderneming tot het moment van de uitspraak van dit oordeel 100% van het maandinkomen door. Indien het deskundigenoordeel is aangevraagd tijdens het tweede ziektejaar betaalt de onderneming tot het moment van de uitspraak van het oordeel 70% door. Deze regeling geldt maximaal één keer per ziektegeval. Indien er naar het oordeel van de hoofddirectie gegronde redenen toe zijn, kan deze regeling ook meer dan één keer per ziektegeval gelden.
15. Voor de periode 1 april 2007 t/m 31 maart 2014 zal ANWB de wettelijke WGA-premie die door ANWB wordt betaald, niet verhalen op de medewerkers. Voor de periode vanaf 1 april 2014 maken ANWB en vakorganisaties hierover nieuwe afspraken.

4.10 Compensatieregeling en bevroeringsregeling

1. Tot 1 april 2010 kende de onderneming een 'bevroeringsregeling' bij (her)plaatsing of indeling in een lagere functiegroep. Deze 'bevroeringsregeling' wordt met ingang van 1 april 2010 niet meer toegepast (m.u.v. de situaties genoemd in lid 2 van dit artikel).
2. De (oude) 'bevroeringsregeling' blijft van toepassing op alle medewerkers die op 31 maart 2010 een bevroren salaris hebben en op alle medewerkers op wie het Sociaal Plan ANWB 2006-2008 van toepassing is. Deze medewerkers komen niet in aanmerking voor de compensatieregeling. De bepalingen in artikel 4.9. van de ANWB-cao 2008-2010 blijven voor deze medewerkers van kracht. De oude bevroeringsregeling is in te zien op HR-Net.
3. De (nieuwe) compensatieregeling wordt toegepast in de volgende situaties:
 - bij indeling van de functie van de medewerker in een lagere functiegroep op grond van herwaardering van functie.
 - bij plaatsing of herplaatsing van een medewerker naar een functie in een lagere functiegroep als gevolg van reorganisatie.
4. Indien één van deze in lid 3 genoemde situaties zich voordoet en als gevolg daarvan het huidige functieschaalsalaris van de medewerker hoger is dan het maximum van zijn nieuwe salarisschaal, wordt zijn functieschaalsalaris aangepast aan het maximum van de nieuwe schaal.
5. Het ontstane inkomensverlies (verschil tussen oude maandinkomen en nieuwe maandinkomen) wordt eenmalig gecompenseerd conform de in bijlage 3 vermelde compensatieformule. In de compensatieformule is ook rekening gehouden met gemiste pensioenopbouw.
6. De hoogte van de compensatie wordt berekend door HRM. De medewerker krijgt hiervan een schriftelijke bevestiging.

7. De ANWB betaalt de compensatie (onder aftrek van de gebruikelijke inhoudingen en loonheffingen) op het bij de ANWB bekende rekeningnummer van de medewerker. Indien de medewerker de compensatie op een andere wijze wil ontvangen dient hij hiertoe binnen twee weken na ontvangst van de schriftelijke opgave omtrent de hoogte van de compensatie een schriftelijk verzoek in. De ANWB honoreert dit verzoek mits dit binnen de grenzen van fiscale wetgeving valt en dit voor de ANWB geen nadelige werking heeft.

4.11 Garantierегeling invoering beloningsstelsel 1999

1. De medewerker die vóór 1 april 1998 in dienst was zal middels de in de cao 1996-1998 opgenomen periodiekenregeling kunnen blijven doorgroeien tot het maximum van de schalen zoals vermeld in de cao 1996-1998. Dit zogenoemde gegarandeerde maximum wordt vanaf het moment van invoering van het beloningsstelsel 1999 steeds aangepast aan de algemene loonontwikkeling. Deze toezegging geldt ook voor de medewerker die in 1998 op een latere datum dan 1 april 1998 in dienst is gekomen maar met wie nog een arbeidsovereenkomst was aangegaan op basis van de salarisschalen uit de cao 1996-1998. Deze garantie is individueel vastgelegd. De invoering van de nieuwe schalenstructuur 2007 heeft geen invloed op deze garantierегeling.
2. Indien de medewerker op wie deze garantierегeling van toepassing is wordt aangesteld op een functie die in een hogere schaal is ingedeeld dan zijn huidige functie dan komt hij per schaal verschil in aanmerking voor een bevorderingsperiodiek van 4% of een bonus van 4%.
Als het functieschaalsalaris van deze medewerker het gegarandeerde maximum nog niet heeft bereikt, ontvangt hij een bevorderingsperiodiek van 4%.
Als het functieschaalsalaris van deze medewerker het gegarandeerde maximum wel heeft bereikt dan ontvangt hij een eenmalige bonus van 4% van zijn jaarsalaris.
Ligt het functieschaalsalaris van de medewerker minder dan 4% onder zijn gegarandeerd maximum dan ontvangt hij de 4% gedeeltelijk als bevorderingsperiodiek en gedeeltelijk als bonus.
3. Indien de medewerker op wie deze garantierегeling van toepassing is wordt aangesteld in een functie in een schaal met een hoger schaalmaximum dan het in lid 1 bedoelde gegarandeerde maximum, is deze garantierегeling beëindigd.
4. De medewerker op wie deze garantierегeling van toepassing is loopt, wanneer de regeling voor bevriëzing van het salaris uit artikel 4.10 moet worden toegepast, een maximaal relatief terugvalrisico van 15%. Na toepassing van dit lid is de garantierегeling beëindigd.
5. Indien door de overgang naar het nieuwe beloningsstelsel 1999 voor de medewerker in de oude schalen 9 en 10 verandering is opgetreden in het van toepassing zijn van de overwerkregeling respectievelijk de extra twee dagen basisvakantie, is de medewerker in staat gesteld te kiezen voor handhaving van de oude voor hem van toepassing zijnde regeling of voor een overstap

naar de regeling die geldt op grond van de indeling in het nieuwe beloningsstelsel 1999.

4.12 Garantieregeling invoering schalenstructuur 2007

1. Alle functies binnen de ANWB zijn met ingang van 1 januari 2007 ingedeeld in de schalenstructuur van het cluster Hulpverlening. De schalenstructuren Verkoop en Services, ANWB Media, ANWB Business Services en Concern en V+L zijn per 1 januari 2007 komen te vervallen. De functie-indeling van de functies binnen Hulpverlening blijft per 1 januari 2007 ongewijzigd. De schalenstructuur Hulpverlening heet voortaan ANWB-schalenstructuur.
2. De functie van iedere medewerker die op 31 december 2006 in dienst was van de ANWB en niet werkzaam was binnen Hulpverlening, is per 1 januari 2007 omgezet naar de ANWB-schalenstructuur. Iedere medewerker heeft een schriftelijke bevestiging ontvangen van de indeling van zijn functie in een ANWB-schaal.
3. Indien de functie van een medewerker op basis van het bepaalde in lid 2 van dit artikel is ingedeeld in een ANWB-schaal waarvan het maximum hoger ligt dan het maximum van de oorspronkelijke schaal, kan het functieschaalsalaris doorgroeien naar het nieuwe maximum.
4. Indien de functie van een medewerker op basis van het bepaalde in lid 2 van dit artikel is ingedeeld in een ANWB-schaal waarvan het maximum gelijk is aan, of lager ligt dan het maximum van de oorspronkelijke schaal, kan het functieschaalsalaris van deze medewerker doorgroeien tot het maximum van de oorspronkelijke schaal zoals dat gold op 31 december 2006. Dit zogenoemde gegarandeerde maximum wordt met ingang van 1 januari 2007 steeds aangepast aan de algemene loonontwikkeling. De medewerkers voor wie deze regeling geldt hebben hiervan een schriftelijke bevestiging ontvangen.
5. Indien een medewerker als gevolg van de nieuwe indeling per 1 januari 2007 een functieschaalsalaris zou ontvangen dat lager ligt dan het minimum van de betreffende ANWB-schaal, wordt zijn functieschaalsalaris verhoogd tot het minimum van de ANWB-schaal waarin zijn functie is ingedeeld.
6. Indien voor de medewerker die in dienst was op 31 december 2006 door de overgang naar de ANWB-schalenstructuur verandering is opgetreden in het van toepassing zijn van de overwerkregeling in artikel 4.14, respectievelijk de 16 uur extra verlof zoals bedoeld in artikel 6.2 van deze cao, kan de medewerker kiezen voor handhaving van de oude voor hem van toepassing zijnde regeling of voor een overstap naar de regeling die geldt op grond van de indeling in de nieuwe schalenstructuur.
7. Iedere medewerker die vanaf 1 januari 2007 in dienst is gekomen wordt ingedeeld in de ANWB-schalenstructuur.

4.13 Onregelmatigheidstoelage

1. Vergoedingsregeling op voorcalculatiebasis voor het werken op onregelmatige tijden (betaling van een vast maandpercentage).

a. Formule

Bij het berekenen van een vast maandpercentage wordt uitgegaan van de volgende formule:

$$OP * x\% + RF * y\% = OT$$

Waarbij:

- OP = het aantal onregelmatigheidspunten per week, dat het op onregelmatige uren werken waardeert;
- RF = de roosterfactor, die de 'onregelmatigheid binnen de onregelmatigheid' waardeert;
- x = het percentage onregelmatigheidstoelage dat per punt wordt toegekend;
- y = het percentage onregelmatigheidstoelage dat aan de roosterfactor wordt toegekend;
- OT = het totale percentage onregelmatigheidstoelage, berekend over het functieschaalsalaris.

Bij "Roosters op Maat" (zie voor de begripsomschrijving artikel 18.4) is sprake van één rooster op basis waarvan het percentage onregelmatigheidstoelage wordt berekend.

b. Berekening onregelmatigheidspunten

De berekening van de onregelmatigheidspunten geschiedt aan de hand van de volgende puntenwaardering per uur:

UREN	TIJDEN	WEEKDAGEN	WEEKEND
Avonduren	18.00 - 24.00 uur	8/24	16/24
Nachturen	24.00 - 02.00 uur 06.00 - 08.00 uur	12/24	18/24
Zuivere nachturen	02.00 - 06.00 uur	15/24	21/24
Daguren	08.00 - 18.00 uur	0	9/24

De weekenddagen gaan in op vrijdag 18.00 uur en eindigen op maandag 06.00 uur.

c. Berekening roosterfactor

De berekening van de roosterfactor geschiedt aan de hand van de volgende formule:

$$RF = (c-1) * d$$

Waarbij:

- c = het aantal voorkomende diensten
- d = gemiddelde overlap per dienst per gewerkte dag.

- d. Vergoedingspercentages
 Er gelden de volgende vergoedingspercentages:
- voor het aan de OP verbonden percentage x: 1,65%
 - voor het aan de RF verbonden percentage y: 2,00%
2. Vergoedingsregeling op nacalculatiebasis voor het werken op onregelmatige tijden (betaling per gewerkt onregelmatig uur).
- a. Betaling per gewerkt uur
 De vergoeding voor het werken op onregelmatige tijden is een geldelijke beloning en is per onregelmatig gewerkt uur een percentage van het functieschaalsalaris. De hoogte van het percentage is gerelateerd aan het type onregelmatig uur dat is gewerkt.
- b. Vergoedingspercentages
 Met ingang van 1 juli 1992 gelden de volgende vergoedingspercentages per type uur:
- week/avond (van maandag t/m donderdag van 18.00 tot 24.00 uur):
0,127%
 - week/nacht (op maandag van 06.00 tot 08.00 uur en van dinsdag t/m vrijdag van 00.00 tot 08.00 uur):
0,190%
 - weekend/dag (op zaterdag en zondag):
0,142%
 - weekend/avond (van vrijdag t/m zondag van 18.00 tot 24.00 uur):
0,254%
 - weekend/nacht (op zaterdag en zondag van 00.00 tot 08.00 uur en op maandag van 00.00 tot 06.00 uur):
0,285%
- c. Bijzondere bepalingen
 Voor medewerkers bij de winkels en het contactcenter gelden bijzondere bepalingen. Zie hiervoor artikel 15.2.
3. Voor de deelnemer in pensioenregeling B, C en D is de onregelmatigheidstoelage op voorcalculatiebasis alsmede de onregelmatigheidstoelage op nacalculatiebasis pensioengevend. Voor de deelnemer in pensioenregeling A die werkzaam is als Wegenwacht, is de onregelmatigheidstoelage op voorcalculatiebasis pensioengevend (zie artikel 1.i.5 pensioenregeling A).

4.14 Overwerk

1. Overwerkuren zijn gewerkte uren die buiten de overeengekomen werktijden liggen. Bij variabele werktijden is sprake van overwerk, indien meer dan het overeengekomen aantal uren per week of buiten de glijtijden wordt gewerkt.
2. In beginsel moet overwerk worden vermeden. Overwerk mag uitsluitend geschieden in opdracht van de manager. Zwangere medewerksters en medewerkers van 60 jaar of ouder en kunnen niet verplicht worden over te werken. Dit leeftijds criterium wordt mede op advies van de Arbodienst gehanteerd.

3. Voor overwerkvergoeding komt de medewerker in aanmerking, indien de medewerker is ingedeeld in de salarisschalen 1 tot en met 11.
4. De overwerkvergoeding is gebaseerd op het uurloon en bedraagt:
 - 150%** voor overuren tussen 06.00 en 24.00 uur op maandag tot en met vrijdag (in geld of in tijd)
 - 200%** voor overuren tussen 24.00 en 06.00 uur op maandag tot en met vrijdag en voor alle overuren op zaterdag en zondag (in geld of in tijd)

De medewerker mag kiezen of zijn overwerk wordt uitbetaald, wordt vergoed in vrije tijd of een combinatie van beiden. De hoogte van de vergoeding in tijd is gelijk aan die in geld.

5. Voor deeltijdwerkers geldt dat extra gewerkte uren (meeruren) tussen de individuele arbeidsduur en de normale arbeidsduur uitbetaald worden à 125% (inclusief vakantiegeld e.d.). Voor de overige uren geldt de in lid 4 opgenomen regeling.
6. Medewerkers in de salarisschalen 12 en hoger die in opdracht van de manager op zaterdag, zondag of een feestdag moeten werken, ontvangen hiervoor een compensatie in geld of vrije tijd van 200%.

5. Arbeidsduur en werktijden

5.1 Normale arbeidsduur en arbeidsduurverkorting

1. De normale arbeidsduur (exclusief pauzes) bedraagt 40 uur per week onder gelijktijdige toekenning van een arbeidsduurverkorting van 13 roostervrije dagen per jaar. De gemiddelde arbeidsduur is derhalve 38 uur per week.
2. Deeltijdwerkers doen niet mee aan de arbeidsduurverkorting, tenzij zijzelf, bij aanvang van het deeltijddienstverband, de wens daartoe te kennen geven. In dergelijke gevallen zal worden gezocht naar de voor hen meest aanvaardbare vorm, passend binnen de mogelijkheden van de afdeling. In het aanstellingsgesprek worden zij op bovenstaande mogelijkheid gewezen. Steeds na verloop van twee jaar, gerekend vanaf de aanstellingsdatum, kan de gemaakte keuze worden gewijzigd, mits de situatie op de betreffende afdeling dit toelaat. Indien wordt meegedaan aan de arbeidsduurverkorting, wordt het aantal roostervrije dagen berekend pro rata, overeenkomstig de regeling, die geldt voor verlofuren.

5.2 Werktijdvermindering oudere medewerkers

1. De in dit artikel genoemde werktijdverkorting dient als een raamregeling te worden beschouwd. Indien de werksituatie binnen de afdeling het noodzakelijk maakt, zijn afwijkingen – na overleg met de betreffende directeur – toegestaan, mits niet wordt afgeweken van het totaal aantal vrije uren waarop de betrokken medewerker recht heeft:
 - 62 jaar 0,75 uur per dag of halve dag per week
 - 63 jaar 1 uur per dag of 5 uur per week
 - 64 jaar 1,5 uur per dag of 1 dag per week
2. De extra vrije tijd mag niet worden opgespaard ten behoeve van vakantieverlenging en kan niet worden vervangen door betaling. De medewerker geniet de werktijdvermindering met behoud van salaris.
3. Voor deeltijdwerkers wordt de werktijdvermindering naar evenredigheid van het aantal gewerkte uren berekend.
4. Deze regeling is niet van toepassing op medewerkers in pensioenregeling A. In voorkomende gevallen kan met een oudere medewerker een individuele afspraak over werktijdvermindering zonder behoud van salaris worden gemaakt.
5. De in dit artikel vermelde regeling dient mede als input voor het ontwikkelen van een levensfasebewust personeelsbeleid zoals vermeld in artikel 12.5 van de cao.

5.3 Arbeidstijpatronen

1. Arbeidstijpatronen zijn de mix van gemiddelde arbeidsduur per week, arbeidsduur per dag en werktijden die voor een bepaalde afdeling of groep van

medewerkers geldt, in relatie tot de bedrijfstijd van die afdeling of groep van medewerkers.

2. De besluitvorming over arbeidstijdpatronen wordt op een zo laag mogelijk niveau gelegd, dus bij de direct leidinggevende en de medewerkers. Daarbij geldt de volgende procedure:
 - de direct leidinggevende of de medewerker(s) doet/doen een voorstel
 - de direct leidinggevende bespreekt dit voorstel met de medewerkers
 - de direct leidinggevende besluit daarna in overleg met de medewerkers op basis van een afweging tussen wensen van medewerkers en organisatorische belangen.

Bij blijvend verschil van mening is beroep op de betreffende directeur mogelijk en kan in laatste instantie een beroep worden gedaan op de individuele klachtregeling. Bij werktijden voor groepen medewerkers (al dan niet onder de noemer 'dienstrooster') blijven de bestaande vaststellingsprocedures gehandhaafd.

3. Bij het vormgeven van arbeidstijdpatronen is het uitgangspunt dat de bereikbaarheid, beschikbaarheid en personele capaciteit van afdelingen en diensten gedurende de voor hen geldende bedrijfstijd gewaarborgd is en zo goed mogelijk is afgestemd op het werkaanbod en de wensen van de medewerkers.
4. De grens van de maximale arbeidsduur per dag exclusief pauze is gesteld op 9 uur (behalve in geval van overwerk).
5. Gelet op hetgeen in deze cao op diverse plaatsen is bepaald ten aanzien van 'rusttijd of pauze' en 'arbeidstijd, zondag- of nacht arbeid' kunnen bij het vormgeven van arbeidstijdpatronen in beginsel de normen van de overlegregeling van de Arbeidstijdenwet worden toegepast, uiteraard binnen de kaders die de cao stelt.
6. Diverse arbeidstijdpatronen zijn mogelijk, zoals:
 - roosters op maat
 - inroosteren roostervrije dagen
 - inbouwen van seizoenpatronen voor wat betreft de arbeidsduur per week en/of per dag

of combinaties hiervan.

7. Wanneer roostervrije dagen worden ingeroosterd is de onderstaande regeling van toepassing:
 - a. Er worden 13 vrije dagen in hele of halve dagen ingeroosterd, op jaarbasis;
 - b. Wordt de medewerker op een ingeroosterde vrije dag toch verplicht te werken, dan wordt deze dag binnen 14 dagen alsnog toegekend;
 - c. Bij ziekte vervalt het recht op de ingeroosterde dag;
 - d. Indien een roostervrije dag zou samenvallen met een feestdag of met

- bijzonder verlof, dan wordt op een andere moment een roostervrije dag gegeven;
- e. Bij vakantieopname worden de in de vakantieperiode vallende roostervrije dagen niet als verlofuren geteld;
 - f. De hoofddirecteur kan, na instemming van de Ondernemingsraad, per kalenderjaar één of twee dagen als collectieve roostervrije dagen aanwijzen. Bekendmaking hiervan dient te geschieden vóór 1 januari van het betreffende kalenderjaar.
8. Wanneer roostervrije dagen niet worden ingeroosterd is de onderstaande regeling van toepassing:
- a. De medewerker dient adv-uren op te nemen in het jaar waarin het recht ontstaat.
 - b. De medewerker heeft de mogelijkheid om adv-uren geheel of gedeeltelijk in te zetten in de Cao à la carte-regeling.
 - c. Het opnemen van adv-uren wordt geregeld in overleg tussen medewerker en direct leidinggevende.
 - d. Indien er over het opnemen van adv geen afspraken zijn gemaakt tussen medewerker en direct leidinggevende en de medewerker gebruikt zijn adv-uren niet als inleg in de Cao à la carte-regeling, dan wordt per periode van vier weken in principe een dag adv opgenomen.
 - e. Eventueel resterende adv-uren kunnen niet worden overgeheveld naar het jaar erna, tenzij ze niet kunnen worden opgenomen omdat de onderneming niet de mogelijkheid biedt ze op te nemen.
 - f. In geval van ziekte wordt ten aanzien van opbouw van adv op dezelfde wijze gehandeld als in geval van opbouw van verlof.
 - g. De hoofddirecteur kan, na instemming van de Ondernemingsraad, per kalenderjaar één of twee dagen als collectieve roostervrije dagen aanwijzen. Bekendmaking hiervan dient te geschieden vóór 1 januari van het betreffende kalenderjaar.
9. Wanneer sprake is van een arbeidstijdpatroon waarin seizoenpatronen zijn verwerkt, wordt maandelijks een vast salaris betaald, dat is vastgesteld op basis van de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per week. Ook voor het berekenen van vakantierechten en voor de deelname aan het pensioenfonds zal worden uitgegaan van de overeengekomen gemiddelde arbeidsduur per week.

5.4 Werktijden

1. De onderneming kent drie typen werktijden:
vaste werktijden
variabele werktijden
werktijden volgens dienstrooster.
2. Vaste werktijden kunnen worden overeengekomen op maandag tot en met vrijdag van 08.00 tot 18.00 uur. Tussen 12.00 en 14.00 uur dient de medewerker een half uur lunchpauze te houden. Tijdens de lunchpauze dient de bereikbaarheid van de afdeling gewaarborgd te zijn. Zo nodig wordt door de

leiding, na overleg met de betrokken medewerkers, daartoe een nadere regeling vastgesteld.

3. Bij het werken volgens variabele werktijden werkt een medewerker op doordeweekse dagen (maandag t/m vrijdag) tussen 07.00 en 19.00 uur op basis van onderstaande regeling:
 - Glijtijd aanvang: 07.00 – 09.30 uur
 - Bloktijd: 09.30 – 16.00 uur
 - Glijtijd einde: 16.00 – 19.00 uur
 - Tussen 12.00 en 14.00 uur dient de medewerker een half uur lunchpauze te houden.
 - Per werkdag mag maximaal 9 uur worden gewerkt behoudens overwerk.

Wanneer variabele werktijden binnen (een deel van) een afdeling van toepassing zijn, zorgt de manager dat de afdeling bereikbaar is tussen 08.30 uur en 17.00 uur. Zo nodig wordt door de manager, na overleg met de betrokken medewerkers, daartoe een nadere regeling vastgesteld.

4. Bij het werken volgens dienstrooster zijn de werktijden in een op de betreffende afdeling opgehangen, waar nodig door de arbeidsinspectie goedgekeurd, dienstrooster vastgelegd. Wanneer de medewerker volgens rooster werkt mag er maximaal 7 dagen aaneengesloten worden gewerkt en geldt een gemiddelde werkweek van 5 dagen per week. Het maximum van 7 aaneengesloten dagen geldt niet in periodes waarin sprake is van het werken volgens een vakantierooster.
5. Op de volgende afdelingen gelden werktijden volgens dienstrooster:
 - Wegenwacht
 - Alarmcentrale
 - Autokeuringen
 - Test en Trainingscentrum
 - Actuele Informatie
 - Contactcenter
 - Winkels
6. Voor de volgende afdelingen gelden bijzondere bepalingen op gebied van werktijden:
 - Winkels (zie artikel 15.1)
 - Alarmcentrale (zie hoofdstuk 16)
 - Autokeuringen (zie artikel 17.1)
 - Wegenwacht (zie hoofdstuk 18)
 - Accuservice (zie hoofdstuk 19)
7. Een zwangere medewerkster kan niet worden verplicht nachtdiensten te verrichten.
8. De medewerker van 55 jaar of ouder kan niet worden verplicht nachtdiensten te verrichten. Dit leeftijds criterium wordt mede op advies van de Arbodienst gehanteerd.

5.5 Stand-by regeling

1. Werkingsfeer

- a. De stand-by regeling geldt voor de medewerker, die volgens een van te voren door de directie vastgesteld rooster gedurende een bepaalde periode oproepbaar is. Aan een dergelijk rooster ligt een van de volgende redenen ten grondslag:
 - De medewerker beschikt over een specialisme, dat nodig is om noodsituaties op te lossen buiten de normaal voor de betrokken medewerker geldende werktijden; of
 - De medewerker werkt binnen een rooster waarin reservediensten voorkomen (die bedoeld zijn om aan onverwachte noodsituaties het hoofd te kunnen bieden).
- b. De stand-by regeling kan worden toegepast bij de volgende afdelingen:
Contactcenter
Alarmcentrale
Rechtshulp
ICT
Beveiliging
Technisch Beheer
- c. De betrokken medewerker mag maximaal 7 dagen per 3 weken, waarvan maximaal 2 weekenddagen, stand-by zijn.
- d. Vanaf 1 januari 1997 gelden tevens de normen van de Arbeidstijdenwet. Dat wil zeggen dat aanvullend op bovenstaande bepalingen:
 - per periode van 4 weken twee tijdruimten van elk minimaal 7 x 24 uur aanwezig moeten zijn waarin geen sprake is van stand-by diensten;
 - het inroosteren van stand-by diensten voor en na een nachtdienst niet is toegestaan;
 - de minimale arbeidstijd per oproep een half uur dient te bedragen;
 - de maximale arbeidstijd per 24 uur 13 uur bedraagt (de gewone arbeidstijd per dag plus de overuren naar aanleiding van oproepen);
 - de maximum arbeidstijd per week 60 uur bedraagt (de gewone arbeidstijd per week plus de overuren naar aanleiding van oproepen).
- e. Deze regeling is niet van toepassing op de medewerker die uit hoofde van zijn functie gedurende het gehele jaar 24 uur per dag oproepbaar is of altijd buiten kantooruren fungeert als sleuteladres ten behoeven van één of meer vestigingen van de ANWB.
De regeling is eveneens niet van toepassing op de medewerker die uit hoofde van een andere regeling een vergoeding ontvangt voor stand-by zijn.

2. Vergoedingen

1. De vergoedingen zijn bedoeld als compensatie van de beperking van de bewegingsvrijheid.

2. Vergoeding voor beschikbaar zijn buiten werktijd:
 - op gewerkte dagen per 15,5 uur: 1% van het functieschaalsalaris per maand;
 - op vrije dagen per 24 uur: 2% van het functieschaalsalaris per maand;
 - beide percentages worden naar rato verlaagd indien de stand-by dienst korter duurt dan aangegeven.

Toelichting: Gemiddeld wordt 8 uur per dag gewerkt, plus een half uur lunch. Buiten de werktijd kan de medewerker op een werkdag maximaal nog 15,5 uur oproepbaar zijn. Zolang de medewerker niet wordt opgeroepen, bestaat het ongemak uit een beperkte bewegingsvrijheid.
3. Vergoeding voor werkzaamheden na oproep:
 - indien de medewerker voor werkzaamheden wordt opgeroepen, geldt de overwerkregeling
 - de werkzaamheden vangen aan op het moment dat de medewerker zich naar de plek begeeft waar de noodsituatie moet worden opgelost en eindigt op het moment van thuiskomst;
 - voor de uren waarover de medewerker overwerkvergoeding krijgt, loopt de stand-by vergoeding door.
4. Vergoeding voor gemaakte reiskosten:

De medewerker ontvangt een vergoeding voor gemaakte reiskosten conform de ANWB-kilometervergoeding.

5.6 Telewerken

1. De ANWB stelt de medewerker in de gelegenheid om te telewerken, tenzij hierdoor economische, technische of operationele belangen van de ANWB worden geschaad en onder voorbehoud van artikel 5.6, lid 2. Leidinggevende en medewerker bepalen in onderling overleg hoe het telewerken vormgegeven kan worden. Met telewerken voert de medewerker zijn werkzaamheden uit buiten de ANWB, meestal vanuit de privéwoning.
2. De ANWB rolt vanaf 2011 het telewerken gefaseerd uit, te beginnen bij de afdelingen Alarmcentrale en Contact Center, en de afdelingen die meedoen in de pilot "Het Nieuwe Werken". Totdat de ANWB voldoende is ingericht om een ANWB-brede uitrol van telewerken mogelijk te maken, met name op het gebied van ICT, worden aanvragen voor telewerkfaciliteiten van medewerkers van overige afdelingen in behandeling genomen op het moment dat de benodigde telewerkfaciliteiten daadwerkelijk voor die afdelingen voorhanden zijn.
3. De telewerker binnen de ANWB is de medewerker die:
 - Structureel ten minste één dag in de week zijn werkzaamheden buiten de ANWB verricht, én
 - Een telewerkovereenkomst heeft getekend als aanvulling op zijn arbeidsovereenkomst, én
 - Een werkplek heeft die voldoet aan de eisen die zijn gesteld in de Arbowet.
4. De ANWB stelt aan de medewerker, voor een deugdelijke uitoefening van zijn werkzaamheden, de benodigde informatie- en communicatiemiddelen ter

beschikking zoals bijvoorbeeld een laptop, een toetsenbord, een muis en een mobiele telefoon. De ANWB en de medewerker sluiten met betrekking tot deze ter beschikking gestelde zaken een bruikleenovereenkomst. Wanneer voor het uitvoeren van de werkzaamheden in de privéwoning een extra telefoonverbinding nodig is, komen de kosten daarvoor voor rekening van de ANWB.

5. De medewerker moet zelf zorgen voor, of beschikken over een internetverbinding met voldoende snelheid voor de benodigde applicaties om de vereiste kwaliteit van de dienstverlening te kunnen garanderen. Als er een snellere verbinding noodzakelijk is dan die de medewerker heeft, en de kosten daarvan de verstrekte internetvergoeding overschrijden, komen de meerkosten voor rekening van de ANWB.
6. De medewerker die gaat telewerken maar nog niet over een werkplek beschikt die voldoet aan de eisen die zijn gesteld in de Arboret, komt in aanmerking voor een vergoeding om de werkplek te laten voldoen aan deze eisen. De vergoeding wordt hoogstens eenmaal per vijf jaar verstrekt en bedraagt maximaal de kosten van de standaardwerkplek die wordt aangeboden via de ANWB. Om in aanmerking te komen voor deze vergoeding, moet de telewerker minimaal een dag vanuit de privéwoning werken. De medewerker moet dit, wanneer de fiscus hierom verzoekt, kunnen aantonen. Wanneer hij hier niet naar handelt, komen de door de fiscus aan de ANWB opgelegde kosten voor rekening van de medewerker. Voor de telewerker die de telewerkovereenkomst binnen genoemde vijf jaar middels opzegging beëindigt, geldt een terugbetalingsregeling. De medewerker die de telewerkovereenkomst binnen een jaar opzegt, betaalt 75% van de uitbetaalde vergoeding terug. Binnen het tweede jaar is dit 50%, binnen het derde jaar 25%, binnen het vierde jaar 15% en binnen het vijfde jaar 5%.
7. De medewerker ontvangt geen woon-werkverkeervergoeding over de contractueel vastgelegde telewerkdagen die zijn opgenomen in de telewerkovereenkomst.
8. De afspraken in dit artikel gelden tot de datum waarop de ANWB de werkkostenregeling invoert doch uiterlijk tot 1 januari 2014. Afhankelijk van wat de toepassing van de werkkostenregeling voor de ANWB betekent, wordt bevestigd of de arbeidsvoorwaarden ten aanzien van het telewerken worden gecontinueerd, worden aangepast of stopgezet.

6. Verlof

6.1 Basisverlof

1. Het basisverlof bedraagt bij een fulltime dienstverband voor iedere medewerker 200 uur per jaar.
2. Voor deeltijdwerkers wordt het aantal verlofuren naar rato van de omvang van het dienstverband berekend.
3. Wanneer een medewerker in de loop van het kalenderjaar in dienst of uit dienst treedt, en dus niet een volledig kalenderjaar werkt, heeft hij over dat jaar recht op een evenredig deel van het verlof.
4. Wanneer een medewerker op basis van het bepaalde in lid 3 recht heeft op een evenredig deel van het verlof dan wordt dit verlof in het desbetreffende jaar als volgt berekend:
 - het basisverlof wordt gedeeld door het aantal kalenderdagen per jaar, en vervolgens vermenigvuldigd met het aantal kalenderdagen waarover recht op verlof bestaat;
 - voor deeltijdwerkers wordt eerst de parttime-factor op het basisverlof toegepast.
5. De uitkomst van de berekening van het aantal basisverlofuren wordt op tiende uren naar boven afgerond.
6. De hoofddirecteur kan, na instemming van de Ondernemingsraad, per kalenderjaar één of twee dagen als verplichte vakantiedagen aanwijzen. Deze moeten worden bekendgemaakt vóór 1 januari van het desbetreffende kalenderjaar. De verplichte vakantiedagen worden, naar rato van het aantal te werken uren op die dagen, op de individuele vakantierechten in mindering gebracht.
7. Bij uitdiensttreding moeten eventueel te veel opgenomen verlofuren worden terugbetaald. Dit geschiedt door inhouding op de laatste salarisbetaling.

6.2 Extra verlof

1. De medewerker die tien jaar of langer in dienst is heeft recht op 8 uur extra verlof per jaar. In het specifieke jaar waarin de medewerker het 10-jarig dienstverband bereikt, heeft de medewerker recht op een evenredig deel van dit extra verlof. Voor het berekenen hiervan wordt dezelfde methode toegepast als in artikel 6.1 lid 4.
2. Medewerkers in de schalen 12 en hoger hebben recht op 16 uur extra verlof per jaar. In het specifieke jaar dat de medewerker overgaat naar één van deze schalen, heeft de medewerker recht op een evenredig deel van dit extra verlof. Voor het berekenen hiervan wordt dezelfde methode toegepast als in artikel 6.1 lid 4.

3. De extra verlofuren worden opgeteld bij de basisverlofuren. Het totaal van het aantal extra verlofuren plus basisverlofuren wordt naar boven afgerond op tiende uren.

6.3 Leef tijdsverlof

1. Het basisverlof wordt bij het bereiken van een bepaalde leeftijd telkens verhoogd met een aantal uren leeftijdsverlof. De opbouw is als volgt:
 - de medewerker die de 45-jarige leeftijd bereikt, heeft recht op 8 uren leeftijdsverlof per jaar;
 - de medewerker die de 50-jarige leeftijd bereikt, heeft recht op 16 uren leeftijdsverlof per jaar;
 - de medewerker die de 55-jarige leeftijd bereikt, heeft recht op 32 uren leeftijdsverlof per jaar;
 - de medewerker die de 58-jarige leeftijd bereikt, heeft recht op 48 uren leeftijdsverlof per jaar;
 - de medewerker die de 60-jarige leeftijd bereikt, heeft recht op 88 uren leeftijdsverlof per jaar;
 - de medewerker die de 61-jarige leeftijd bereikt, heeft recht op 128 uren leeftijdsverlof per jaar.
2. Wanneer de medewerker een volgende leeftijd bereikt die recht geeft op extra leeftijdsverlof, wordt bij het berekenen van het leeftijdsverlof in dat specifieke jaar dezelfde methode toegepast als in artikel 6.1 lid 4.
3. Voor deeltijdwerkers, onder wie medewerkers die deelnemen aan de deeltijd-VUT, wordt het aantal leeftijdsverlofuren naar rato van de omvang van het dienstverband berekend.
4. De leeftijdsverlofuren worden opgeteld bij de basisverlofuren en de (eventuele) extra verlofuren. Het totaal van het aantal uren leeftijdsverlof plus basisverlofuren plus extra verlofuren wordt naar boven afgerond op tiende uren.

6.4 Ziekte of ongeval tijdens vakantie

Wanneer de medewerker tijdens zijn aaneengesloten vakantie langer dan drie dagen ziek is, kan de betreffende directeur de medewerker toestemming geven de ziektedagen alsnog op een ander tijdstip als vakantie op te nemen. Hetzelfde geldt wanneer de medewerker een ongeval krijgt waardoor zijn vakantie langer dan drie dagen onderbroken moet worden. In beide gevallen moet aan de volgende voorwaarden zijn voldaan:

- de medewerker dient de ziekte of het ongeval onmiddellijk schriftelijk of telefonisch te melden aan de direct leidinggevende;
- de medewerker moet op basis van een doktersverklaring aantonen dat de ziekte dan wel de consequenties van het ongeval langer dan 3 dagen hebben geduurd;
- de medewerker legt de kwestie na afloop van zijn vakantie direct voor aan de betrokken HRM-adviseur.

6.5 Het opnemen van verlof

1. Verlof wordt in uren opgenomen. Per verlofdag moet het aantal uren worden opgenomen dat overeenkomt met de overeengekomen arbeidsduur voor die dag.
2. Het opnemen van verlofuren geschiedt in overleg met de direct leidinggevende.
3. De medewerker heeft recht op drie weken aaneengesloten vakantie. Voor de fulltime medewerker in onregelmatige dienst betekent dit 21 kalenderdagen aaneengesloten verlof.
Eenmaal per kalenderjaar dient in een aaneengesloten periode van twee weken vakantie te worden opgenomen. Een derde volle week dient bij voorkeur aansluitend daarop te worden opgenomen. Verlof dient te worden opgenomen in de geest van de vakantiewetgeving.
4. In het algemeen kan een medewerker tijdens de proeftijd geen verlof opnemen. Indien de proeftijd afloopt na het einde van het kalenderjaar, kunnen de gedurende de proeftijd opgebouwde verlofuren in het nieuwe kalenderjaar worden opgenomen.
5. ANWB zal voor de verschillende verlofsoorten een deugdelijke verlofadministratie voeren. ANWB boekt geen verlof af, indien medewerker geen zicht heeft op zijn verlofadministratie.
6. De medewerker wordt in de gelegenheid gesteld jaarlijks zijn verlofuren op te nemen. In het uitzonderlijke geval dat een medewerker in verband met zijn werkzaamheden geen verlof kan opnemen, vervallen zijn wettelijke verlofuren niet.
7. Het wettelijk verlof van 2012 en 2013 dat niet kan worden opgenomen, vervalt 1 jaar na het jaar waarin het verlof is opgebouwd. Dus het niet opgenomen wettelijke verlof van 2012 vervalt per 1 januari 2014 en het niet opgenomen wettelijke verlof van 2013 vervalt per 1 januari 2015.

6.6 Feestdagen

1. Feestdagen zijn vrije dagen voor de medewerker zonder vermindering van verlofuren.
2. Onder feestdagen wordt verstaan: beide kerstdagen, nieuwjaarsdag, tweede paasdag, Hemelvaartsdag, tweede pinksterdag en Koninginnedag (tot en met 2013) of Koningsdag (vanaf 2014).
3. Bevrijdingsdag (5 mei) is één keer per vijf jaar, in een lustrumjaar, een vrije dag.

6.7 Onbetaald verlof

1. De medewerker mag maximaal drie maanden per jaar onbetaald verlof opnemen tenzij naar de mening van de direct leidinggevende de aanwezigheid van de medewerker in die periode dringend gewenst is.
2. Het dienstverband blijft gedurende de periode van het onbetaald verlof ongewijzigd en de arbeidsvoorwaarden blijven onverkort van toepassing.
3. De medewerker moet het onbetaald verlof zes maanden vóór aanvang van de betreffende periode schriftelijk aanvragen bij zijn manager.
4. Het onbetaald verlof mag in maximaal drie afzonderlijke perioden worden opgenomen.
5. Voordat het onbetaald verlof aanvangt, betaalt de medewerker het werknemersdeel van de pensioenpremie door middel van inhouding op het salaris. Indien dat niet gebeurt, vindt opschorting plaats van het onbetaald verlof.

7. Voorzieningen

7.1 Periodiek medisch onderzoek

1. De onderneming stelt de medewerkers periodiek in de gelegenheid een arbeidsgezondheidskundig onderzoek te ondergaan. Dit onderzoek is erop gericht beginnende gezondheidsschade in relatie tot het werk op te sporen. Het onderzoek staat in nauwe relatie tot de Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI+E) die gericht is op het in kaart brengen en daardoor zoveel mogelijk voorkomen van risico's die het werk voor de medewerkers met zich brengt.
2. In het ANWB Arbobeleid is met instemming van de Ondernemingsraad vastgesteld met welke periodiciteit het Periodiek Medisch Onderzoek (PMO) voor te onderscheiden groepen medewerkers wordt verricht.
3. Nadere informatie over het Periodiek Medisch Onderzoek is in te zien op HR-Net.
4. Een goede gezondheid is een belangrijke factor in het functioneren tijdens het werk. De onderneming bevordert dit door middel van advies en ondersteuning bij leefstijlaanpak. Het Periodiek Medisch Onderzoek dient hierbij als vertrekpunt.

7.2 Collectieve ziektekostenverzekering

1. De onderneming biedt medewerkers met een vast dienstverband of een tijdelijk contract van een jaar of langer en hun gezinsleden de mogelijkheid deel te nemen aan een collectieve ziektekostenverzekering. Deelname aan deze verzekering is vrijwillig.
2. De onderneming sluit voor de uitvoering van de collectieve ziektekostenverzekering een contract met een verzekeraar, waarin voor de verzekeraar voor het wettelijk vastgestelde basispakket een acceptatieplicht voor ANWB-personeel geldt. Een met de verzekeraar overeengekomen collectiviteitskorting komt volledig ten goede aan de betrokken medewerker.
3. De medewerker gaat onder de voorwaarden van het collectieve contract een directe verbintenis aan met de desbetreffende verzekeraar. De onderneming is geen tussenpersoon. De verschuldigde premies worden door de betrokken medewerker rechtstreeks aan de verzekeraar voldaan.
4. De onderneming geeft een tegemoetkoming in de ziektekosten in de vorm van (gedeeltelijk) gratis aanvullende pakketten die door de onderneming met de verzekeraar worden afgesloten. Deze aanvullende pakketten zijn uitsluitend bestemd voor deelnemers aan het collectieve contract.

7.3 Ongevallenverzekering

1. De onderneming heeft ten behoeve van haar medewerkers een ongevallenverzekering afgesloten, die voorziet in een uitkering bij overlijden en

bij blijvende invaliditeit ten gevolge van een ongeval in of buiten diensttijd.

2. De uitkering bij overlijden bedraagt driemaal het totale jaarinkomen. Bij blijvende invaliditeit bedraagt de uitkering, afhankelijk van het invaliditeitspercentage, maximaal viermaal het totale jaarinkomen. Als maximum jaarinkomen geldt een bedrag van € 200.000,-. Per ongeval waarbij meer dan één medewerker betrokken is, geldt een maximumuitkering van € 10.000.000,-.
3. In een aantal situaties worden geen uitkeringen gedaan. Het gaat daarbij onder meer om ongevallen ontstaan door het als (semi-)professional deelnemen aan snelheidswedstrijden met motorrijtuigen of motorvoertuigen en ongevallen ontstaan door of in verband met bestaande ziekten of gebreken.
4. Bij overlijden wordt door de onderneming uitkering gedaan analoog aan het bepaalde in artikel 7.5. De aangifte van een ongeval dient te geschieden bij de afdeling HRM/Support.
5. De mogelijkheid wordt geboden een vrijwillige aanvullende ongevallenverzekering af te sluiten. De premie van deze aanvullende ongevallenverzekering is voor rekening van de deelnemer.

7.4 Jubileumuitkering

1. Een diensttijd bij de onderneming van 12½, 25 of 40 jaar wordt als een jubileum beschouwd.
2. Bij een 12½-jarig jubileum ontvangt de medewerker een jubileumuitkering gelijk aan een half maandinkomen. Deze uitkering is fiscaal volledig belast.
3. Bij een 25-jarig jubileum ontvangt de medewerker een jubileumuitkering van 1 maandinkomen. Deze uitkering is fiscaal volledig onbelast.
4. Bij een 40-jarig jubileum ontvangt de medewerker een jubileumuitkering van 1,5 maandinkomen. Deze uitkering is fiscaal voor 2/3 onbelast en voor 1/3 belast.
5. Voor de medewerker die een WAO- of WIA-uitkering ontvangt wordt de jubileumuitkering berekend over de WAO-, respectievelijk WIA-uitkering plus aanvullende uitkering plus, indien van toepassing, extra aanvulling en loondeel.
6. Ingeval de medewerker in de jaren voorafgaand aan het jubileum wisselend fulltime en/of parttime werkzaam is geweest wordt het maandinkomen afgeleid van het gemiddeld aantal uren dat de medewerker werkzaam is geweest in de jaren voorafgaand aan het jubileum.
Ingeval de medewerker in de jaren voorafgaand aan het jubileum een WAO- of WIA-uitkering heeft ontvangen, wordt bij de bepaling van het gemiddeld aantal uren gedurende de WAO-, respectievelijk WIA-periode uitgegaan van het aantal uren direct voorafgaand aan de WAO-, respectievelijk WIA-periode.

7.5 Overlijdensuitkering

1. Bij overlijden van de medewerker wordt driemaal het maandinkomen netto uitgekeerd.
2. Uitkering wordt gedaan aan de echtgenoot met wie de overledene samenleefde. Met echtgenoot worden gelijkgesteld niet-gehuwde personen van verschillend of gelijk geslacht die duurzaam een gezamenlijke huishouding voeren, tenzij het bloedverwanten in de eerste of tweede graad betreft. Is er geen echtgenoot dan wordt uitkering gedaan aan de ongehuwde minderjarige kinderen. Zijn er geen ongehuwde, minderjarige kinderen, dan wordt uitkering gedaan aan degene voor wie de overledene grotendeels in het levensonderhoud voorzag en met wie hij of zij in gezinsverband leefde.
3. Als er geen nabestaanden zijn zoals hierboven bedoeld, dan zal de onderneming de uitkering doen aan de wettelijke erfgenamen.

7.6 Levensloopregeling

1. Door gewijzigde wetgeving is het vanaf 2012 niet meer mogelijk om deel te gaan nemen aan de levensloopregeling. De medewerker die op 31 december 2011 €3.000,- of meer had gespaard in de levensloopregeling kan wel blijven deelnemen.
2. Met de levensloopregeling kan de medewerker vanuit zijn brutoloon sparen om in de toekomst een periode van onbetaald verlof te financieren. De levensloopregeling kan worden gebruikt voor elke vorm van verlof, zoals zorgverlof, sabbatical, ouderschapsverlof, educatief verlof of een periode parttime werken. Het spaarsaldo kan ook worden gebruikt om eerder met pensioen te gaan.
3. Indien levensloopverlof wordt ingezet om eerder met pensioen te gaan, betaalt de onderneming maximaal 1,5 jaar het werkgeversdeel van de pensioenpremie door.
4. De medewerker kan er voor kiezen zijn bovenwettelijk verlof op zijn levenslooptekening te laten storten. Daartoe wordt de waarde van de verlofuren omgerekend naar geld en dat bedrag wordt gestort op de levenslooptekening.
5. De onderneming heeft voor de uitvoering van de levensloopregeling ten behoeve van haar medewerkers een contract afgesloten met Nationale Nederlanden. Deelname aan dit collectieve contract is echter niet verplicht.
6. De volledige levensloopregeling, die tot stand is gekomen met instemming van de Ondernemingsraad, is in te zien op HR-Net.

8. Arbeid en zorg

8.1 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

1. De totale periode zwangerschaps- en bevallingsverlof bedraagt 16 weken. Het zwangerschapsverlof vangt aan maximaal 6 weken en minimaal 4 weken voor de berekende bevallingsdatum. Het bevallingsverlof duurt minstens 10 weken na de bevalling.
2. Indien de medewerkster eerder bevalt dan de berekende bevallingsdatum, worden nog niet gebruikte dagen van het zwangerschapsverlof toegevoegd aan het bevallingsverlof.
3. Indien de medewerkster later bevalt dan de berekende bevallingsdatum, worden deze dagen niet gekort op het bevallingsverlof.
4. Indien de medewerkster voorafgaand aan het zwangerschapsverlof ziek is ten gevolge van de zwangerschap, vangt het zwangerschapsverlof 6 weken voor de berekende bevallingsdatum aan.
Indien de medewerkster tussen 6 tot 4 weken voorafgaand aan de berekende bevallingsdatum ziek wordt ten gevolge van de zwangerschap, gaat het zwangerschapsverlof in op het moment van ziekmelden.

8.2 Ouderschapsverlof

1. De onderneming past ten aanzien van ouderschapsverlof de wettelijke regeling toe (conform de bepalingen hierover in de Wet Arbeid en Zorg).
2. De pensioenopbouw van de medewerker wordt tijdens het ouderschapsverlof volledig voortgezet met handhaving van de gebruikelijke verdeling van de premie tussen onderneming en medewerker.
3. Meer informatie over ouderschapsverlof is te vinden op HR-Net.

8.3 Kortdurend zorgverlof

1. In voorkomende gevallen kan, indien de noodzaak daartoe in overleg tussen manager en medewerker is gebleken, aan de medewerker kortdurend zorgverlof worden toegekend, in principe met behoud van salaris.
2. Toekenning van zorgverlof is uitsluitend mogelijk als dit noodzakelijk is voor de verzorging bij ziekte van de partner, een eigen kind of een eigen ouder.
3. De duur van dit zorgverlof en de voorwaarden waaronder het plaatsvindt is afhankelijk van de individuele situatie van de medewerker en komt tot stand in goed overleg tussen manager en medewerker.

8.4 Bijzonder verlof

1. De medewerker heeft recht op bijzonder verlof op de dag/dagen waarop de hieronder genoemde gebeurtenissen plaatsvinden:
 - a. Bij eigen huwelijk of geregistreerd partnerschap: drie dagen (inclusief ondertrouw).
 - b. Bij huwelijk of geregistreerd partnerschap van (schoon)ouder, broer, zwager, (schoon)zuster of kind: een dag.
 - c. Bij bevalling van de partner van de medewerker: twee dagen.
 - d. Bij overlijden van de partner of een kind: de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of de crematie.
 - e. Bij overlijden van de (schoon)ouders: twee dagen. Als de medewerker de uitvaart regelt: de dag van overlijden tot en met de dag van de begrafenis of de crematie.
 - f. Bij overlijden van grootouders, broers, (schoon)zusters, zwagers of kleinkinderen: een dag.
 - g. Bij 25-jarig dienstjubileum of huwelijksfeest: een dag. Bij 40 jarig dienstjubileum of huwelijksfeest: twee dagen.
 - h. Bij verhuizing: een dag (maximaal een keer per jaar). Als de verhuizing op initiatief van de ANWB plaatsvindt en schriftelijk is overeengekomen dat hij verhuist: twee dagen.

Tijdens het bijzonder verlof betaalt de ANWB het maandinkomen van de medewerker volledig door.

2. In lid 1 wordt met kind bedoeld: eigen kind, pleegkind, adoptiekind of stiefkind. Met ouder, ook de pleeg- of stiefouder.
3. De leidinggevende kan aan de medewerker rouwverlof toekennen. De duur van het verlof is afhankelijk van de persoonlijke situatie van de medewerker. Tijdens toegekend rouwverlof betaalt de ANWB het maandinkomen van de medewerker volledig door.
4. Voor een huwelijksfeest van (schoon)ouders wordt de medewerker in de gelegenheid gesteld betaald verlof op te nemen.

8.5 Calamiteitenverlof

1. Als de medewerker niet in staat is om zijn werk te doen door plotselinge onvoorziene omstandigheden waarvoor hij direct noodmaatregelen moet nemen, meldt hij dit meteen aan zijn leidinggevende. De medewerker vertelt zijn leidinggevende wat de reden is dat hij niet kan werken.

2. De medewerker heeft in een dergelijke situatie recht op doorbetaald kortdurend verlof (zonder dat hiervoor verlofuren worden ingehouden). De duur van het verlof is afhankelijk van de ernst van de noodsituatie en de tijd die nodig is om noodmaatregelen te treffen. De medewerker en zijn leidinggevende maken hierover in overleg afspraken.

8.6 Adoptieverlof

1. De ANWB past voor adoptieverlof de wettelijke regeling toe (volgens de bepalingen hierover in de Wet Arbeid en Zorg).
2. Tijdens het adoptieverlof betaalt de ANWB het maandinkomen van de medewerker volledig door.

8.7 Verlof bij bijzondere omstandigheden

1. Aan de medewerker kan ook in andere gevallen dan de in artikel 8.4 genoemde gebeurtenissen bijzonder verlof worden toegekend met behoud of zonder behoud van salaris, mits de betrokken directeur hiervoor toestemming geeft.
2. Indien wettelijke regelingen ruimere mogelijkheden voorschrijven dan genoemd in artikel 8.4, zijn deze onverkort van toepassing.

9. Pensioen

9.1 Pensioenregeling D

1. ANWB heeft met ingang van 1 januari 2013 de pensioentoezegging aan haar medewerkers geregeld in Pensioenregeling D.
Pensioenregeling D is van toepassing op:
 - De medewerker op wie voor 1 januari 2013 Pensioenregeling C van toepassing was, maar uitsluitend voor de deelnemersjaren die worden opgebouwd vanaf 1 januari 2013.
 - De medewerker die op of na 1 januari 2013 in dienst is getreden.
2. Pensioenregeling D vervangt, voor deelnemers aan Pensioenregeling C, met ingang van 1 januari 2013 Pensioenregeling C, zoals opgenomen in eerdere cao's en treedt hiervoor in de plaats. De onder eerdere pensioenregelingen opgebouwde pensioenrechten bij ANWB tot 1 januari 2013 blijven voor deze deelnemers evenwel in stand. Pensioenregeling C is met ingang van 1 januari 2013 premievrij gemaakt.
De hoofdlijnen van Pensioenregeling C worden uit oogpunt van informatieverstrekking, tezamen met de hoofdlijnen van Pensioenregeling A en Pensioenregeling B, als bijlage 2 in de cao opgenomen.
3. Pensioenregeling D geldt in beginsel voor een periode van 4 jaar, namelijk van 1 januari 2013 tot en met 31 december 2016. Zie ook cao art. 9.5 lid 5 tot en met lid 7.
4. De hoofdlijnen van Pensioenregeling D zijn als volgt:
 - Pensioenregeling D heeft het karakter van een Defined Benefit regeling en is ingericht op basis van geïndexeerd middelloon.
 - De pensioentoezegging omvat een ouderdomspensioen, een nabestaandenpensioen en een wezenpensioen.
 - De pensioenrichtleeftijd voor nieuwe opbouw vanaf 1 januari 2013 is 67 jaar.
 - Per deelnemersjaar wordt 2,15% van de pensioengrondslag opgebouwd. Voor 2013 geldt dat de maatregelen uit het pensioenherstelplan, met betrekking tot de hoogte van het opbouwpercentage, in effect onveranderd blijven.
 - De pensioenfranchise bedraagt per 1 januari 2013 € 12.104,-. Vanaf 1 januari 2014 is de pensioenfranchise gelijk aan de fiscaal minimale franchise behorend bij een opbouwpercentage van 2,15%.
 - De werknemerspremie bedraagt 8% van de pensioengrondslag.
 - De toetredingsleeftijd is 21 jaar. Zowel vast als tijdelijk personeel neemt deel aan de regeling.
 - De regeling biedt diverse mogelijkheden tot flexibele pensionering. Deeltijdpensioen is mogelijk vanaf 60-jarige leeftijd, waarbij minimaal 2,5 werkdagen per week moeten restereren.
Pensionering op een eerdere leeftijd dan 67 jaar is, op basis van actuariële korting, mogelijk vanaf 55-jarige leeftijd.
Pensionering op een latere leeftijd dan 67 jaar is, op basis van actuariële

verhoging, mogelijk tot de leeftijd van 70 jaar, maar uitsluitend met toestemming van ANWB.

- Het nabestaandenpensioen wordt op kapitaalbasis opgebouwd en bedraagt 70% van het opgebouwde ouderdompensioen. Bij overlijden tijdens actief dienstverband bedraagt het nabestaandenpensioen 70% van het te bereiken ouderdompensioen op 67-jarige leeftijd.
- De mogelijkheid bestaat om aanspraken op nabestaandenpensioen geheel of gedeeltelijk om te zetten in ouderdompensioen en andersom.
- De Overgangsregeling C is per 1 januari 2013 opgenomen als onderdeel van Pensioenregeling D en loopt onveranderd door tot en met 31 december 2020.
- Pensioenregeling D is nader uitgewerkt in Pensioenreglement D.

5. ANWB-Pensioenfonds:

- ANWB heeft de pensioentoezeggingen op grond van het bepaalde in de Pensioen- en Spaarfondsenwet ondergebracht in een aan ANWB verbonden ondernemingspensioenfonds genaamd: 'Het pensioenfonds van het personeel van de ANWB'. Op grond van bovengenoemde wettelijke bepalingen is ANWB verplicht elke medewerker met een vast of tijdelijk dienstverband aan te melden als deelnemer aan het Pensioenfonds.
- De statuten van het Pensioenfonds en de Pensioenreglementen zijn in te zien op de website van het Pensioenfonds.
- Met de vakorganisaties is afgesproken dat zij binnen het kader van het cao-overleg initiatieven kunnen nemen om tot voorstellen voor wijziging van de Pensioenregeling te komen.

6. Waardeoverdracht:

- Bij beëindiging van de deelname aan de Pensioenregeling, anders dan door overlijden of het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd, bestaat een wettelijk recht op waardeoverdracht van de opgebouwde pensioenaanspraken aan de nieuwe pensioeninstelling.

9.2 Aanvullende nabestaandenverzekering

De medewerker heeft de mogelijkheid via het Pensioenfonds een aanvullende verzekering te treffen ter dekking van het zogenoemde ANW-hiaat. Voor informatie over deze verzekering kan de medewerker terecht bij het Pensioenfonds.

9.3 Gratificatie bij pensionering

1. Bij beëindiging van het dienstverband in verband met pensionering ontvangt de medewerker een gratificatie van 1-maal het maandinkomen. De gratificatie is fiscaal volledig belast.
2. In afwijking hiervan geldt bij deelname aan de deeltijdpensionering:
 - Bij het ingaan van de deeltijdpensionering wordt een gratificatie verstrekt ter grootte van het verschil tussen het maandinkomen dat gold direct voorafgaand aan de gedeeltelijke uitdiensttreding en het maandinkomen dat op grond van het resterende deeltijddienstverband wordt genoten;

- Bij overgang van deeltijdpensioen naar volledige pensionering wordt nogmaals een uitkering verstrekt ter grootte van het maandinkomen dat op grond van het resterende deeltijddienstverband werd genoten.

9.4 Jubileumuitkering bij deeltijdpensioen

Wanneer de medewerker tijdens de periode van deeltijdpensioen een jubileumdatum bereikt, wordt naast de jubileumuitkering op grond van het resterende deeltijddienstverband een extra uitkering verstrekt ter grootte van het verschil tussen het maandinkomen en het maandinkomen dat genoten zou zijn wanneer de medewerker niet met deeltijdpensioen zou zijn gegaan. Deze extra uitkering wordt volledig belast.

9.5 Pensioenmaatregelen

1. Tussen partijen is afgesproken dat als beleidskader voor het vaststellen van de hoogte van de werknemerspremie alsmede voor het vaststellen van de indexatie van ingegane pensioenen en premievrije polissen de zogenoemde pensioenstaffel wordt gebruikt. De pensioenstaffel is, ten behoeve van het vaststellen van de werknemerspremie, opgenomen als bijlage in de cao.
2. ANWB betaalt als bijdrage aan het ANWB Pensioenfonds met ingang van 1 januari 2003 een vaste jaarlijkse doorsneepremie. In 2003 was de premie 12% van de ANWB-loonsom, van 2004 tot en met 2007 was deze 13% van de loonsom, in 2008 13,3% van de loonsom, in 2009 14,4% van de loonsom en vanaf 2010 15,1% van de loonsom.
Partijen zijn in juni 2008 overeengekomen dat deze reeds bestaande afspraak over de vaste jaarlijkse doorsneepremie blijft gehandhaafd.
Onder ANWB-loonsom wordt in dit verband verstaan het totaal van de salarisbetalingen die meetellen voor de bepaling van de pensioengrondslag.
3. Partijen zullen de financiële positie van het ANWB Pensioenfonds volgen aan de hand van de in lid 1 van dit artikel bedoelde pensioenstaffel.
4. Indien en voor zover het ANWB Pensioenfonds gedurende de geldigheid van deze cao, ANWB schriftelijk bericht dat, uit oogpunt van de aanwezige dekkingsgraad en/of vanwege het (onvoldoende) effect van het huidige herstelplan, een nieuw, aangepast herstelplan is vereist en uit hoofde daarvan naar het oordeel van het ANWB-Pensioenfonds maatregelen zijn gewenst, worden de vakorganisaties hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis gesteld en uitgenodigd voor overleg.
Uiterlijk 4 weken na verzending van de genoemde kennisgeving aan de vakorganisaties, voeren de vertegenwoordigers van vakorganisaties en ANWB overleg over de te nemen maatregelen.

Partijen zullen in het kader van te nemen maatregelen, onder meer en niet limitatief, de inzet van de volgende opties bespreken en overwegen:

- Het geheel of gedeeltelijk inzetten van de salarisverhoging
- De pensioenpremie
- Het opbouwpercentage
- De na-indexatie van opgebouwde pensioenen van actieve deelnemers

Partijen zijn het erover eens dat het uitgangspunt bij te nemen maatregelen dient te zijn, dat de lasten van de te nemen maatregelen evenwichtig worden verdeeld over ANWB, de medewerkers en de gepensioneerden.

5. Partijen komen voor 1 januari 2017 tot nieuwe afspraken over de pensioenovereenkomst. Partijen zullen in dat kader tijdig voor 1 januari 2017 in overleg treden. Zolang partijen niet in staat blijken overeenstemming te bereiken over een nieuwe pensioenovereenkomst per 1 januari 2017, blijft Pensioenregeling D gelden.
6. In het 3e kwartaal van 2014 wordt Pensioenregeling D, in overleg tussen ANWB en vakorganisaties, geëvalueerd. Tijdens deze evaluatie komt onder andere de ontwikkeling van het kostenniveau van Pensioenregeling D aan de orde. Ook (mogelijke) wijzigingen van de wettelijke en fiscale pensioenkaders en de gevolgen daarvan voor de Pensioenregeling zijn onderwerp van gesprek.
7. De evaluatie zoals bedoeld in lid 6 van dit artikel kan leiden tot aanpassing van Pensioenregeling D per 1 januari 2015.
8. ANWB levert, als basis voor het in lid 6 bedoelde overleg, vanaf medio 2013 per kwartaal een rapportage aan over de pensioenontwikkelingen.
9. Partijen zijn het erover eens dat Pensioenregeling D nimmer fiscaal bovenmatig mag zijn dan wel worden. Indien dat toch het geval blijkt te zijn, treden partijen opnieuw in overleg over hoe de Pensioenregeling daarop aan te passen. Dit geldt ook als Pensioenregeling D niet (meer) in lijn is of strijdig is met de strekking van de (veranderende) wetgeving.
10. Eventueel individuele, onbedoelde bijeffecten die gepaard gaan met de overgang van Pensioenregeling C naar Pensioenregeling D worden in kaart gebracht. Indien er onbedoelde bijeffecten zijn, treden partijen hierover in overleg teneinde tot redelijke en uitvoerbare oplossingen te komen.
11. In de onvoorwaardelijke na-indexatie van opgebouwde pensioenen wordt in deze cao-periode geen wijziging gebracht. Zie ook art. 4.2, lid 1 van deze cao.

9.6 Voortzetting pensioenvoorziening na uitdiensttreding

Met ingang van 1 juli 2008 wordt de medewerker die uitdienst is getreden wegens overcompleteheid de mogelijkheid geboden zijn pensioenvoorziening bij ANWB op eigen kosten, dit zijn zowel het werknemersdeel als het werkgeversdeel van de pensioenpremie, voort te zetten binnen de kaders van onderstaande mogelijkheden:

- De medewerker die na uitdiensttreding bij ANWB wegens overcompleteheid geen ander werk heeft gevonden, kan tot maximaal 3 jaar na zijn uitdiensttreding zijn pensioenvoorziening bij ANWB voortzetten.
- De medewerker die na uitdiensttreding bij ANWB wegens overcompleteheid als 'zelfstandige zonder personeel' werkzaamheden gaat verrichten, kan voor een periode tot maximaal 10 jaar na zijn uitdiensttreding zijn pensioenvoorziening bij ANWB voortzetten.
- De voortzetting van de pensioenvoorziening gebeurt op dezelfde voorwaarden als voor medewerkers in actieve dienst.
- De medewerker dient zich binnen 3 maanden na zijn uitdiensttreding aan te melden bij het Pensioenfonds.

10. Cao à la carte

10.1 Doel

Het doel van de Cao à la carte-regeling is de medewerker zo veel mogelijk vrijheid geven in het bepalen van zijn arbeidsvoorwaardenpakket. Bronnen in de vorm van geld en vrije tijd kunnen worden ingezet ter verwerving van verschillende hieronder gedefinieerde doelen.

10.2 Deelname

Deelname aan de Cao à la carte-regeling staat open voor iedere medewerker met een dienstverband voor onbepaalde tijd of een dienstverband voor bepaalde tijd van één jaar of langer.

10.3 Inleg

1. Medewerkers die zich hebben laten registreren als deelnemer aan de regeling kunnen hun reeds opgespaarde tegoed aan adv, RCe-uren, compensatie-uren en bovenwettelijke verlofuren inleggen op een speciaal daarvoor geopende 'rekening-courant' in het personeelsinformatiesysteem. In overeenstemming met de wettelijke bepalingen kan het spaartegoed over meerdere jaren worden opgebouwd, tot een maximum van 250 dagen (bij een voltijds dienstverband).
2. Ook is het mogelijk het brutoloon tijdelijk te verlagen en het vrijkomende geld, omgerekend in verlofuren, op de rekening te storten.
3. Vrije uren die eenmaal zijn ingezet in Cao à la carte mogen niet op een later tijdstip weer worden uitbetaald, maar kunnen dan alleen worden aangewend voor de aangewezen doelen.

10.4 Opname van het tegoed

De ingelegde uren vormen tezamen een saldo waaruit op een later, zelf gekozen tijdstip kan worden geput ter besteding aan de dan bepaalde doelen. De doelen zijn:

- Extra vakantie in een later jaar
- Extra vakantie of "losse" verlofdagen in het lopende jaar ('bijkopen' van uren)
- Educatief verlof
- Extra ouderschapsverlof
- Sabbatsverlof
- Vervroegde pensionering

Deze lijst kan worden uitgebreid met andere (al dan niet fiscaal gefaciliteerde) doelen.

10.5 Fiscaal vergoeden vakbondscontributie

De onderneming biedt de mogelijkheid één maal per jaar het bruto-maandinkomen van de medewerker te verlagen en in ruil daarvoor de door de medewerker betaalde vakbondscontributie te vergoeden. Nadere informatie over het fiscaal vergoeden van vakbondscontributie is in te zien op HR-Net.

10.6 Nadere informatie

Meer informatie over Cao à la carte is in te zien op HR-Net.

11. Vergoedingen

11.1 Vergoedingen bij verhuizing

1. De ANWB kent vergoedingen voor de medewerker:
 - die nieuw in dienst treedt bij de ANWB en met wie in de arbeidsovereenkomst schriftelijk is overeengekomen dat hij verhuist naar een woning dichtbij de standplaats;
 - van wie het werk is verplaatst en die met de ANWB schriftelijk is overeengekomen dat hij verhuist naar een woning dichtbij de standplaats.
2. Er zijn drie soorten vergoedingen mogelijk:
 - Vóór de verhuizing: een ruimere vergoeding woon-werkverkeer (zie lid 3).
 - Vóór de verhuizing: een tegemoetkoming in tijdelijke huisvestingskosten (zie lid 4).
 - Bij verhuizing: een tegemoetkoming in de verhuiskosten (zie lid 5).
3. De verhuisplichtige medewerker komt vóór zijn verhuizing tijdelijk in aanmerking voor een ruimere tegemoetkoming woon-werkverkeer. Deze ruimere tegemoetkoming houdt in:
 - Als de medewerker met openbaar vervoer reist, komt hij in aanmerking voor het kilometerreductieplan zoals omschreven in art. 11.2. lid 2 d, waarbij er geen maximum geldt voor het aantal NS-kilometers.
 - Als de medewerker kiest voor de Algemene woon-werkverkeervergoeding, komt hij in aanmerking voor de nieuwe regeling (art. 11.2 lid c van deze cao), waarbij ook de eerste 10 kilometers worden vergoed en er geen maximum geldt voor het aantal kilometers enkele reisafstand.

De ruimere vergoeding wordt toegekend tot het moment van verhuizen, doch uiterlijk voor een periode van twee jaar.
4. De verhuisplichtige medewerker komt vóór zijn verhuizing in aanmerking voor een tegemoetkoming in tijdelijke huisvestingskosten als dagelijks heen en weer reizen tussen de woonplaats en de standplaats gezien de reisduur niet reëel is. De hoogte van deze tegemoetkoming wordt bepaald op basis van de werkelijke kosten, in goed overleg tussen manager en medewerker, en tot een maximum van € 1.000,- per maand. Daarnaast worden de kosten van het twee maal per week naar huis reizen (retour) vergoed op basis van de reiskostenvergoeding voor dienstreizen binnen Nederland zoals vermeld in de Secundaire Arbeidsvoorwaarden.

De tegemoetkoming en de vergoeding worden toegekend tot het moment van verhuizen, doch uiterlijk voor een periode van twee jaar.

De medewerker die deze tegemoetkoming en/of vergoeding ontvangt, komt niet in aanmerking voor een ruimere tegemoetkoming woon-werkverkeer (zoals beschreven in lid 3 van dit artikel).

5. De verhuisplichtige medewerker ontvangt een tegemoetkoming in de verhuiskosten als wordt voldaan aan alle volgende voorwaarden:

- De verhuizing vindt daadwerkelijk plaats binnen twee jaar na de datum van indiensttreding of na de datum van overplaatsing.
- De afstand van de woning tot de standplaats bedraagt meer dan 50 km (voor de nieuwe medewerker).
- De afstand van de woning tot de nieuwe standplaats is met meer dan 20 km toegenomen en bedraagt meer dan 50 km (voor de medewerker die is overgeplaatst).
- De afstand van de nieuwe woning tot de (nieuwe) standplaats bedraagt na verhuizing 20 km of minder.
- De medewerker heeft een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd en de proeftijd is verstreken.

De tegemoetkoming in verhuiskosten houdt in:

- een volledige vergoeding van de transportkosten van de inboedel na overlegging van een op naam van de ANWB gestelde rekening (inclusief btw), mits de normen van redelijkheid in acht zijn genomen en
- een tegemoetkoming in de inrichtingskosten van de nieuwe woning van € 7.750,-.

6. De medewerker die met toepassing van de tegemoetkoming verhuiskosten is verhuisd en binnen twee jaar na zijn verhuizing op eigen verzoek ontslag neemt of om een dringende reden wordt ontslagen, dient de vergoedingen die op grond van deze regeling zijn toegekend deels terug te betalen. De restitutie bedraagt bij vertrek binnen het eerste jaar na verhuizing 50% van de toegekende vergoedingen en bij vertrek binnen het tweede jaar na verhuizing 25%.
7. De in de bovenstaande artikelen genoemde vergoedingen zijn in principe onbelaste vergoedingen en kunnen aan de medewerker worden uitbetaald zonder inhouding van loonheffingen. Indien over de vergoedingen loonheffingen afgedragen moet worden, zal de ANWB de door de medewerker verschuldigde loonheffingen inhouden en afdragen.

11.2 Vergoeding woon-werkverkeer

1. Algemene woon-werkverkeervergoeding
 - a. Alle medewerkers met een vast of tijdelijk dienstverband die niet op enigerlei andere wijze een gehele of gedeeltelijke vergoeding van de reiskosten woon-werkverkeer ontvangen komen in aanmerking voor de algemene woon-werkverkeervergoeding.
 - b. De algemene woon-werkverkeervergoedingsregeling is in 2005 aangepast. Omdat de oorspronkelijke regeling in bepaalde situaties van kracht blijft, hanteert de onderneming vanaf 1 januari 2005 twee regelingen naast elkaar, de 'oude' en de 'nieuwe' regeling.
 - c. De 'nieuwe' regeling is van toepassing op alle medewerkers die vanaf 1 juli 2005 bij de onderneming in dienst komen of zijn gekomen, en voor medewerkers die op 30 juni 2005 in dienst waren, maar na die datum zijn verhuisd of van standplaats gewijzigd.

Deze 'nieuwe' regeling luidt als volgt:

- De medewerker krijgt uitsluitend een vergoeding indien de enkele reisafstand tussen huisadres en standplaats meer dan 10 kilometer bedraagt op basis van postcode huisadres en postcode standplaats. De enkele reisafstand is gebaseerd op de snelste route conform de ANWB routeplanner.
 - Over de eerste 10 kilometer wordt geen vergoeding gegeven. Delen van kilometers worden afgerond naar boven.
 - Er wordt een tegemoetkoming voor maximaal 30 kilometer enkele-reisafstand gegeven (40 kilometer minus 10 kilometer eigen bijdrage).
 - Per 1 februari 2012 bedraagt de vergoeding € 3,87 per maand per kilometer enkele-reisafstand op basis van een fulltime dienstverband. De vergoeding wordt geïndexeerd met de algemene salarisverhogingen.
 - Medewerkers die vier dagen of minder per week werken ontvangen een pro-ratovergoeding en wel als volgt: medewerkers die vier, drie, twee of een dag(en) per week werken, ontvangen respectievelijk 4/5, 3/5, 2/5 of 1/5 van de vergoeding zoals die geldt op basis van vijf dagen per week.
 - De vergoeding wordt maandelijks uitbetaald met het salaris.
 - Bij ziekte wordt de vergoeding een maand na aanvang van de ziekteperiode stopgezet. De vergoeding wordt na betermelding weer hervat.
 - De vergoeding wordt ieder halfjaar aangepast aan de meest recente versie van de ANWB-routeplanner.
- d. De 'oude' regeling is van toepassing op alle medewerkers die op 30 juni 2005 in dienst waren van de onderneming en sindsdien niet zijn verhuisd of van standplaats zijn gewijzigd. Deze medewerkers ontvangen een woon-werkverkeervergoeding conform de cao 2003-2004. De vergoeding op basis van deze cao is bevroren op het niveau van 30 juni 2005. Deze 'oude' regeling luidt als volgt:
- Onder reiskosten wordt verstaan de kosten die de medewerker zou moeten maken om op de snelste wijze met het openbaar vervoer vanaf het huisadres de ANWB-vestiging te bereiken waar hij normaal werkzaam is.
 - De reiskosten worden vergoed op basis van het (de) benodigde maandabonnement(en), goedkoopste tarief, tot een maximum van de kosten van een maandabonnement NS 2e klas over 40 kilometer, waarna aftrek plaatsvindt van de kosten van een tweesterren-abonnement openbaar vervoer zijnde € 57,85. De maximale vergoeding bedraagt € 115,86 per maand.
 - Medewerkers, werkzaam op het hoofdkantoor en woonachtig in de Haagse regio in de openbaar-vervoerzones 5400, 5410, 5413, 5414, 5416, 5419 of in de wijken Leidschenveen, Wateringseveld en Ypenburg hebben geen recht op woon-werkverkeervergoeding.
 - Medewerkers die drie dagen of minder per week werken, ontvangen een pro-ratovergoeding en wel als volgt: medewerkers die drie, twee of een dag(en) per week werken, ontvangen respectievelijk 3/5, 2/5 of 1/5 van de vergoeding zoals die geldt op basis van vijf dagen per week.

- De vergoeding wordt maandelijks uitbetaald met het salaris. Over de vakantieperiode heeft de medewerker geen recht op vergoeding. Per maand wordt daarom 11/12 deel van de maandvergoeding waarop de medewerker recht heeft uitbetaald.
 - Bij ziekte wordt de vergoeding een maand na aanvang van de ziekteperiode stopgezet. De vergoeding wordt na betermelding weer hervat.
2. Kilometerreductieplan
- a. Het ANWB Kilometerreductieplan (KRP) heeft tot doel het terugdringen van het aantal autokilometers in het woon-werkverkeer door het bevorderen van andere vervoersvormen dan de auto of het stimuleren van carpoolen. Onder woon-werkverkeer wordt verstaan het verkeer tussen het huisadres en het adres van de standplaats of het stallingsadres van de wegwachtauto.
 - b. Deelname aan het KRP staat open voor medewerkers met een dienstverband voor onbepaalde tijd of met een dienstverband voor bepaalde tijd van één jaar of langer (tenzij de looptijd van de regeling de duur van het dienstverband overschrijdt).
 - c. Het KRP kent de Regeling Openbaar Vervoer, de Fietsregeling en de Carpoolregeling.
 - d. Regeling Openbaar Vervoer
Zowel voor kleine als voor grote afstanden in het woon-werkverkeer kan een abonnement openbaar vervoer worden aangevraagd.
 - De medewerker wordt de mogelijkheid geboden via de onderneming een jaarabonnement voor het af te leggen openbaar vervoertraject aan te vragen, waarvan de kosten volledig door de onderneming worden gedragen. Er kan gekozen worden voor een treinabonnement 2^e klas, tot en met 64 NS-kilometers, of een abonnement op het stad-streekvervoer tot maximaal 6 sterren. Het te verstrekken abonnement wordt samengesteld aan de hand van de snelste wijze waarop vanaf het huisadres naar de standplaats of het stallingsadres kan worden gereisd, waarbij het tijdstip van 08.30 uur voor alle aanvragen als aanvang werktijd wordt gehanteerd.
 - Ten opzichte van de algemene regeling woon-werkverkeervergoeding zoals genoemd in artikel 11.2, lid 1 betekent dit voor de deelnemer een volledige (in plaats van geen of gedeeltelijke) vergoeding van de woon-werkverkeerkosten.
 - Verstrekking van abonnementen vindt plaats via de onderneming.
 - Bij uitdiensttreding is de medewerker verplicht het abonnement bij de onderneming in te leveren. Bij ziekte wordt het abonnement niet ingenomen.
 - e. Fietsregeling
Ter bevordering van het gebruik van de fiets in het woon-werkverkeer kan de medewerker deelnemen aan de ANWB-fietsregeling, waarbij de

medewerker een door de ANWB betaalde fiets ter beschikking krijgt.

f. Carpoolregeling

- Medewerkers die carpoolen (in carpoolteams), kunnen met behoud van de algemene vergoedingsregeling woon-werkverkeer, telkens voor een periode van één jaar, gebruik maken van gereserveerde carpoolplaatsen op het parkeerterrein van het hoofdkantoor.
- Jaarlijks kunnen, binnen de mogelijkheden van de beschikbare carpoolplaatsen, carpoolteams worden toegelaten indien zij voldoen aan de voorwaarden van de carpoolregeling.

g. De regelingen van het Kilometerreductieplan inclusief de voorwaarden voor deelname, zijn in te zien op HR-Net.

11.3 Internetvergoeding

1. Met ingang van 1 januari 2009 ontvangt de medewerker een onbelaste internetvergoeding van € 20,- per maand ten behoeve van zakelijk gebruik van zijn privé-internetaansluiting.
2. De vergoeding is bedoeld om het de medewerker mogelijk te maken zijn privé-internetaansluiting tevens te gebruiken voor het raadplegen en gebruik maken van werk gerelateerde informatie en -voorzieningen van de onderneming alsmede het raadplegen van informatie over arbeidsvoorwaarden waarvan een deel uitsluitend thuis kan worden ingezien. De vergoeding is verder bedoeld als voorziening om thuiswerken van de medewerker mogelijk te maken mede bedoeld ter vermindering van de filedruk.

12. Overige regelingen en afspraken

12.1 Mededelingen aan medewerkers

1. Mededelingen over totstandkoming, wijziging en afschaffing van arbeidsvoorwaarden of andere voor de medewerkers belangrijke mededelingen worden gedaan op het Intranet van de onderneming en/of op HR-Net, de intranetsite van de afdeling HRM.
2. De direct leidinggevende van iedere afdeling draagt er zorg voor dat de medewerkers op die afdeling de gelegenheid hebben de mededelingen zoals bedoeld in lid 1 te lezen.
3. Deze mededelingen worden geacht daardoor aan iedere medewerker afzonderlijk en persoonlijk te zijn gedaan.

12.2 Arbeidsrust en staking

1. De vakorganisaties zullen een ongestoorde voortgang van het bedrijf zo veel mogelijk bevorderen en verstoringen van de arbeidsrust trachten tegen te gaan. Zij zullen tijdens de duur van deze overeenkomst geen staking toepassen.
2. Het eerste lid geldt niet wanneer de onderneming overweegt of heeft besloten:
 - een fusie aan te gaan;
 - een bedrijf of bedrijfsonderdeel te sluiten en/of de personeelsbezetting daarvan ingrijpend te reorganiseren;

en de vakorganisaties daartegen uit het oogpunt van belang van de medewerkers zeer ernstige bezwaren hebben. De vakorganisaties zullen evenwel een staking niet eerder toepassen dan na overleg met de onderneming.

12.3 Geschillenregeling

1. Uit deze overeenkomst voortvloeiende geschillen tussen de onderneming en een of meer van de vakorganisaties zullen zoveel mogelijk langs minnelijke weg worden geregeld. Arbitrage is hierbij een mogelijkheid.
2. Wanneer binnen 2 maanden nadat de meest gerede partij haar zienswijze betreffende een dergelijk geschil aan de andere partijen bij deze overeenkomst schriftelijk heeft kenbaar gemaakt, de bij het geschil betrokken partijen niet tot overeenstemming zijn gekomen, kan het geschil bij de rechter aanhangig worden gemaakt.
3. Partijen behouden daarnaast steeds de bevoegdheid een voorziening in kort geding te vragen.

12.4 Faciliteitenregeling voor activiteiten vakorganisaties

1. Algemeen

- a. Ten behoeve van een doelmatige communicatie en overleg van de vakorganisaties worden afspraken gemaakt en procedureregels overeengekomen over de toekenning van faciliteiten.
- b. Indien vakorganisaties ten behoeve van hun activiteiten bij de onderneming een formele organisatievorm hebben gekozen, zullen zij daarvan tijdig mededeling doen en daarbij tevens de samenstelling van dat orgaan bekendmaken.
- c. Faciliteiten hebben betrekking op de communicatie en het overleg, enerzijds tussen het onder b. genoemde orgaan en de leden van de vakorganisaties en anderzijds tussen dat orgaan en de bezoldigde bestuurders van de vakorganisaties.

2. Faciliteiten

De toekenning en gebruikmaking van faciliteiten hebben betrekking op:

- a. De terbeschikkingstelling van publicatiemogelijkheden voor:
 - het doen van mededelingen van zakelijke en informatieve aard;
 - het bekendmaken van de namen van vertegenwoordigers of contactpersonen van vakorganisaties;
 - het aankondigen van vergaderingen van vakorganisaties;
 - het publiceren van beknopte verslagen van deze vergaderingen;
 - de kandidaatstelling van leden van de Ondernemingsraad.

Een exemplaar van de te publiceren berichten en mededelingen wordt vooraf ter kennis van de onderneming gebracht. De directeur HRM is daarbij de contactpersoon voor de vakorganisaties;

- b. De terbeschikkingstelling van vergaderruimte ten behoeve van vergaderingen en in het algemeen ten behoeve van het onderhouden van contacten met de leden van vakorganisaties. Het gebruik van deze vergaderruimte geschiedt in beginsel binnen de normale kantoor tijden, op basis van een tijdig ingediende aanvraag;
- c. Het gebruik in voorkomende gevallen van de interne postdienst voor de interne verspreiding van geadresseerde stukken van de vertegenwoordigers of contactpersonen van vakorganisaties;
- d. Het betalen door de onderneming van de zogenoemde AAVN-werkgeversbijdrageregeling volgens de tussen de AAVN en de vakorganisaties overeengekomen procedure, waarbij de Stichting Fonds Industriële Bonden belast is met de inning, verantwoording en verdeling van de bijdrage. De bijdrage wordt jaarlijks geïndexeerd.
- e. Het bieden van een doorklikmogelijkheid op het Intranet van de onderneming naar de website van de vakorganisaties.

3. Toegestaan dienstverzuim

- a. Medewerkers die lid zijn van één der vakorganisaties worden in de gelegenheid gesteld om, op verzoek van deze organisatie, deel te nemen aan scholingsactiviteiten en overleg als bedoeld in lid 1 van dit artikel. Hiertoe stelt de onderneming in totaal maximaal 7 dagen verlof met behoud van salaris per 100 medewerkers per kalenderjaar beschikbaar. Op grond van ontwikkelingen in de organisatie kan overleg plaatsvinden over het toekennen van extra verlofdagen. Er wordt naar gestreefd, behoudens bijzondere omstandigheden, het verlof zo evenredig mogelijk over de verschillende bedrijfsonderdelen te verdelen (gerelateerd aan het personeelsbestand per bedrijfsonderdeel).
- b. Het verlof wordt toegestaan mits de dienst het toelaat. De vakorganisaties melden uiterlijk drie weken van tevoren aan de onderneming wie wanneer van dit dienstverzuim gebruik wenst te maken, onder vermelding van de betreffende activiteit. Als contactpersoon van de onderneming fungeert Directeur HRM.

4. Bescherming van vertegenwoordigers van de vakorganisaties

- a. De vertegenwoordigers van de vakorganisaties zijn personen die een bestuurlijke of vertegenwoordigende functie uitoefenen in het kader van hun organisatie en die als zodanig door de vakorganisaties schriftelijk aan de onderneming zijn aangemeld.
- b. De onderneming draagt er zorg voor dat de vertegenwoordigers van de vakorganisaties uit hoofde van hun werk voor de vakorganisatie niet in hun positie als medewerker worden geschaad.
- c. De wederzijdse naleving van de rechten en verplichtingen, voortvloeiende uit de arbeidsovereenkomst, zal niet worden beïnvloed door het functioneren als vertegenwoordiger van de vakorganisatie.

12.5 Overige afspraken gedurende de looptijd

1. Kwartaaloverleg

Tussen de vakorganisaties en de afdeling HRM/Arbeidszaken van de ANWB en/of de onderhandelingsdelegatie van de ANWB vindt elk kwartaal tussentijds overleg plaats.

2. Levensfasebewust personeelsbeleid

De ANWB gaat in overleg met vakorganisaties deze cao-periode onderzoek doen om te kijken hoe de gelden die momenteel aan leeftijdsverlof en werktijdvermindering worden besteed effectiever kunnen worden ingezet. Het resultaat van het onderzoek is input voor het volgende cao-overleg. De kosten van het onderzoek komen ten laste van de ANWB.

Een door de ANWB ingestelde interne werkgroep is in februari 2010 van start gegaan om de bestaande instrumenten en regelingen voor levensfasebewust personeelsbeleid binnen de ANWB in kaart te brengen en te komen met eventuele nieuwe instrumenten.

Het budget van € 275.000,- zoals vermeld in artikel 8.3, lid 2 van de cao 2007-2008 wordt overgeheveld van het bestedingsdoel arbeid en zorg naar het bestedingsdoel levensfasebewust personeelsbeleid.

3. **Collectieve zorgverzekering**
In een separaat overleg streven ANWB en vakorganisaties (bestuurders en kaderleden) naar herziening van de afspraken rondom de collectieve zorgverzekering, zoals verwoord in de cao art. 7.2, lid 4. De intentie is de aangepaste regeling per 1 januari 2014 te implementeren. Een eventuele herziening van de ziektekostenregeling wordt door vakorganisaties voorgelegd aan de leden van de vakorganisaties.
4. **Fiscaal verrekenen reiskosten woon-werkverkeer**
De huidige woon-werkverkeerregeling laat fiscale ruimte deels onbenut. ANWB zal onderzoeken of en hoe deze ruimte kan worden gebruikt in het nieuw te ontwikkelen mobiliteitsbeleid (afgerond eind 2013). Verder wordt er een pilot uitgevoerd met mobiliteitsbudgetten, waarbij ook de fiscale mogelijkheden verder worden onderzocht (eind 2013 - medio 2014).
5. **Samenwerking ROC's**
De ANWB houdt de vakorganisaties op de hoogte van eventuele samenwerkingsverbanden met ROC's en zal hen hierbij betrekken.
6. **Herziening cao-tekst**
ANWB, FNV Bondgenoten en De Unie hebben in afgelopen cao-periode de cao-teksten herzien, waardoor sprake is van een verduidelijking en vereenvoudiging van de cao. ANWB en vakorganisaties gaan in deze cao-periode met elkaar in technisch overleg teneinde de aangepaste cao-teksten te implementeren.
7. **Roosters Wegenwacht**
Voor 1 juni 2013 wordt tussen ANWB en vakorganisaties gesproken over de roosters van de Wegenwacht. Dit gesprek vindt in ieder geval plaats tussen de directeur Wegenwacht, bestuurders van de vakorganisaties, enkele kaderleden en de roosterdeskundige van de FNV. Indien de roosterdeskundige mogelijkheden tot aanpassingen ziet, treden partijen in overleg om deze zo spoedig mogelijk te implementeren, tenzij partijen van mening zijn dat de kosten hiervan niet in verhouding staan.
8. **Roosters Alarmcentrale**
Ten behoeve van de noodzakelijke flexibiliteit bij de Alarmcentrale vindt in 2013 overleg plaats tussen het management van de Alarmcentrale en de vakorganisaties. Partijen willen afspraken maken hoe enerzijds de flexibiliteit in roosters kan worden gewaarborgd en anderzijds werkzekerheid kan worden geboden.
9. **Pilot zelfroosteren bij afdeling Contact Center**
Op voorstel van FNV Bondgenoten en De Unie, gaat een paritaire werkgroep van start die onderzoek doet naar de mogelijkheden en randvoorwaarden voor een 'pilot zelfroosteren' bij de afdeling Contact Center. De werkgroep heeft als doel het voorbereiden van een pilot zelfroosteren en het (mede op basis

daarvan) doen van voorstellen voor het volgende cao-overleg. Aan de vakorganisaties (FNV, CNV en De Unie) wordt gevraagd (eigen) specialisten op dit gebied aan de werkgroep te laten deelnemen. Verder zal de werkgroep bestaan uit een specialist van de werkgeversvereniging AWWN, de manager van het Contact Center en een projectleider van de ANWB.

10. Functiewaardering

De ANWB gaat in overleg met de Human Capital Group het functiewaarderingssysteem vereenvoudigen. De resultaten hiervan worden afgestemd met de deskundigen van de vakorganisaties. Dit traject zal naar verwachting eind 2014 zijn afgerond. ANWB en vakorganisaties hebben afgesproken eventuele arbeidsvoorwaardelijke consequenties in overleg nader te regelen. Daarnaast zal ook een interne en externe beroepsprocedure op het gebied van functiewaardering worden overeengekomen.

11. Naleving cao

Directeur HRM is aanspreekbaar op naleving van de cao. Naleving cao is een vast onderwerp in het periodiek overleg tussen ANWB en vakorganisaties zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel. Aan dergelijk periodiek overleg kunnen ook de directeuren Alarmcentrale, Wegenwacht en/of Retail deelnemen.

12. Opleidingen

De mogelijkheid voor het volgen van opleidingen, die niet direct noodzakelijk zijn voor de huidige functie, is afhankelijk van de financiële mogelijkheden van ANWB. Vanaf 2014 is het weer mogelijk om zoals voorheen opleidingen te volgen, tenzij de financiële situatie van ANWB dit niet toelaat. In de loop van 2013 zullen partijen in overleg bepalen hoe het vergroten van opleidingsmogelijkheden kan worden vormgegeven in 2014. De denkrichting van vakorganisaties over een persoonsgebonden budget zal eveneens worden besproken.

13. Co-creatie

Partijen willen werken aan een traject van co-creatie om, in overleg met de Ondernemingsraad en medewerkers, te kijken in hoeverre een moderniseringsslag in het huidige arbeidsvoorwaardenpakket van ANWB kan worden gerealiseerd. Indien een traject van co-creatie tot arbeidsvoorwaardelijke consequenties leidt, bespreken ANWB en vakorganisaties dit in een toekomstig cao-overleg.

13. Reglement Vervroegde Uittreding

13.1 Definities

- Onderneming: ANWB BV
- De medewerker: persoon die met de onderneming een dienstverband voor onbepaalde tijd heeft.
- Deelnemer: medewerker die deelneemt aan de regeling Vervroegde Uittreding.
- Het fonds: 'De Stichting Vervroegd Uittreden ANWB'.

13.2 Voorwaarden tot deelname

1. Algemene voorwaarden tot deelname
 - a. Deelname staat open voor de medewerker die geboren is vóór 1 januari 1950 én op wie Pensioenregeling A van toepassing is .
 - b. Deelname is mogelijk op grond van leeftijd of dienstjaren. Er bestaat volledige VUT en deeltijd-VUT.
 - c. De medewerker moet gedurende de laatste 10 jaar direct voorafgaande aan het moment van deelname ononderbroken in dienst zijn geweest.
 - d. Deelname is alleen mogelijk indien de medewerker in 2005 schriftelijk kenbaar heeft gemaakt dat hij, ingaande de datum waarop hij de leeftijd van 60½ jaar bereikt (dan wel de datum waarop hij 40 dienstjaren heeft volgemaakt indien die datum eerder ligt dan de leeftijd van 60½ jaar), met volledige VUT gaat óf de keuze heeft gemaakt met deeltijd-VUT te gaan, uitgaande van de uitkeringswaarde van volledige VUT op de leeftijd van 60½ jaar, én van de onderneming een schriftelijke bevestiging van zijn keus heeft gekregen. De medewerker die in 2005 heeft kenbaar gemaakt niet deel te nemen aan de VUT, is uitgesloten van deelname aan de VUT-regeling.
2. Deelname aan de volledige VUT
 - a. De medewerker die voldoet aan de voorwaarden van lid 1 en die de leeftijd van 60½ jaar bereikt neemt deel ingaande de eerste dag volgend op de maand waarin hij 60½ is geworden.
 - b. De medewerker die voldoet aan de voorwaarden van lid 1 en die 40 dienstjaren bij de onderneming heeft volgemaakt (zie voor het begrip 'dienstjaren' artikel 3.6 van deze cao) neemt deel ingaande de eerste dag volgend op de maand waarin hij de 40 dienstjaren heeft volgemaakt.
3. Deelname aan de deeltijd-VUT
 - a. Deelname is mogelijk vanaf het bereiken van de 56-jarige leeftijd.
 - b. Er dient minimaal een dienstverband met een gemiddelde arbeidsduur van 15,2 uur (of 16 uur inclusief adv) te resteren.
 - c. De deeltijd-VUT kan flexibel worden ingericht. Daarbij wordt uitgegaan van de uitkeringswaarde van de volledige VUT waar de medewerker recht op

- kan doen gelden.
- d. Ieder jaar volledige VUT vertegenwoordigt een uitkeringswaarde van 80%, voor 100% uittreding. De in te zetten uitkeringswaarde bedraagt derhalve 4½ maal 80%, in totaal 360%.
 - e. Voor deeltijdwerkers wordt de totaal in te zetten uitkeringswaarde berekend naar rato van de omvang van het dienstverband.
 - f. Iedere vermindering van de omvang van het dienstverband ten behoeve van deeltijd-VUT met 10% van de normale arbeidsduur (gemiddeld 3,8 uur) vertegenwoordigt een uitkeringswaarde van 8%.
 - g. Iedere vermindering van de omvang van het dienstverband ten behoeve van deeltijd-VUT met 5% van de normale arbeidsduur (gemiddeld 1,9 uur) vertegenwoordigt een uitkeringswaarde van 4%.
 - h. De omvang van het deeltijddienstverband kan gedurende de periode van deeltijd-VUT niet meer toenemen, maar wel afnemen.
 - i. Niet-genoten uitkeringswaarde vervalt bij pensionering.
 - j. In de volgende tabel wordt de relatie tussen omvang van het resterend deeltijddienstverband en de uitkeringswaarde aangegeven voor een voltijdwerker. Voor deeltijdwerkers kan uitgegaan worden van de huidige individuele gemiddelde arbeidsduur.
 - k. Voor de Wegenwacht is een aantal praktische en organisatorische aspecten vastgelegd in lid 17 van dit artikel.
 - l. Medewerkers die op 56-jarige leeftijd met deeltijd-VUT willen gaan kunnen dit op hun 56^e en 57^e jaar voor maximaal 20% van hun werktijd gaan doen. Medewerkers die op 57-jarige leeftijd willen aanvangen met deeltijd-VUT kunnen dit op hun 57^e jaar op maximaal 40% van hun werktijd doen.

Resterende arbeidsduur van deeltijddienstverband		Uitkeringswaarde per deelnemingsjaar	
<i>Arbeitsduur inclusief adv</i>	<i>Arbeitsduur exclusief adv</i>	<i>Per stap</i>	<i>Cumulatief</i>
38	40		
36,1	38	4%	4%
34,2	36	4%	8%
32,3	34	4%	12%
30,4	32	4%	16%
28,5	30	4%	20%
26,6	28	4%	24%
24,7	26	4%	28%
22,8	24	4%	32%
20,9	22	4%	36%
19	20	4%	40%
17,1	18	4%	44%
15,2	16	4%	48%
0	0	32%	80%

4. Deelname bij arbeidsongeschiktheid

- a. Deelname aan de volledige VUT is niet mogelijk indien de medewerker in aanmerking komt voor een volledige uitkering krachtens de WAO of een uitkering op grond van de IVA.

- b. Deelname aan de deeltijd-VUT is niet mogelijk indien de medewerker in aanmerking komt voor een volledige of gedeeltelijke uitkering krachtens de WAO of een uitkering op grond van de IVA of WGA.
- c. Indien de medewerker gedurende de periode van gedeeltelijke uittreding arbeidsongeschikt wordt voor het resterende aantal gewerkte uren, is deelname aan de volledige VUT niet mogelijk. In dat geval wordt de deeltijd-VUT gecontinueerd zolang de arbeidsongeschiktheid duurt, tot uiterlijk het moment waarop de arbeidsongeschikte medewerker de 65-jarige leeftijd bereikt.
- d. Indien de medewerker gedurende de periode van gedeeltelijke uittreding arbeidsongeschikt wordt voor een deel van het resterende aantal gewerkte uren, treft de directie een nadere regeling in de geest van lid a t/m c.

13.3 Rechten van de deelnemer

1. De onderneming wiligt het verzoek van de medewerker tot deelname in, als naar het oordeel van de onderneming aan alle voorwaarden is voldaan.
2. De deelname zal altijd ingaan op de eerste dag van de maand nadat de medewerker VUT-gerechtigd is geworden.
3. De deelnemer heeft recht op een maandelijkse uitkering van de onderneming (zie artikel 13.4).
4. De deelnemer blijft tot het bereiken van de 65-jarige leeftijd deelnemer in het ANWB Pensioenfonds. Berekening van de pensioengrondslag en de hiervoor te betalen premie vindt plaats op basis van het inkomen dat de medewerker genoten zou hebben als hij normaal in dienst van de onderneming zou zijn gebleven.
5. De onderneming biedt de deelnemer de mogelijkheid te blijven deelnemen aan de collectieve ziektekostenverzekering via de onderneming.
6. Op de deelnemer die niet meer (in deeltijd) in dienst is van de onderneming, is de regeling "Faciliteiten voor deelnemers VUT-regeling, deelnemers stamrecht-regeling en gepensioneerden" van toepassing. De regeling is met instemming van de Ondernemingsraad tot stand gekomen. Een exemplaar van de regeling kan worden verkregen bij de afdeling HRM. De regeling is tevens in te zien op HR-Net.

13.4 Hoogte van de uitkering

1. Bij volledige VUT
 - De deelnemer heeft recht op een maandelijkse bruto-uitkering van 80% van zijn laatstgenoten maandinkomen (verhoogd met het percentage vakantietoeslag), zoals dat gold direct voorafgaand aan de ingangsdatum van de VUT.
 - De bruto-uitkering zal niet lager zijn dan het brutominimumloon.

- Voor deelnemers met een gedeeltelijke WAO-uitkering of een WGA-uitkering wordt de maandelijkse bruto-uitkering op gelijksoortige wijze berekend, en wel over het inkomensdeel dat zij naast hun WAO-uitkering respectievelijk WGA-uitkering ontvangen.

2. Bij deeltijd-VUT

- De bruto-uitkering bedraagt een percentage van de bruto-uitkering die geldt bij volledige uittreding, naar rato van het aantal uren waarover gedeeltelijke uittreding plaatsvindt en met inachtneming van de leden 2b en 2c.
- De netto deeltijduitkering en het netto deeltijdmaandinkomen van betrokken medewerker mogen tezamen het bedrag van het direct voorafgaand aan de gedeeltelijke uittreding geldende netto maandinkomen (bij wijzigende omstandigheden gecorrigeerd voor tariefgroepindeling), niet te boven gaan.
- Indien de som van de netto-uitkering en het netto maandinkomen hoger is dan het in lid 2b aangegeven maximumbedrag, vindt aanpassing van de bruto deeltijduitkering plaats zodanig dat aan het in lid 2b bedoelde vereiste wordt voldaan.
- Wanneer toepassing van lid 2c in combinatie met toepassing van de fiscale richtlijnen ten aanzien van uitkering en inkomen bij de aangifte voor de inkomstenbelasting leidt tot een onbedoeld negatief inkomenseffect, zal aanpassing van de bruto deeltijduitkering in geringere mate plaatsvinden, dan wel achterwege blijven.

3. Bij verandering van omvang van de deeltijd-VUT en bij overgang van deeltijd-VUT naar volledige VUT

Bij verandering van omvang van de deeltijd-VUT en bij overgang van deeltijd-VUT naar volledige VUT wordt de VUT-uitkering herzien op basis van:

- het functieschaalsalaris, behorend bij de deeltijdarbeidsovereenkomst, direct voorafgaand aan de verandering van omvang van deeltijd-VUT of aan de volledige uittreding, en
- het aantal uren dat direct voorafgaand aan de aanvang van de deeltijduittreding gewerkt werd.

4. Aanpassing van de VUT-uitkering

Bovengenoemde uitkeringen worden aangepast aan de algemene loonsverhogingen zoals overeengekomen in deze cao.

13.5 Inhoudingen

De onderneming houdt de volgende heffingen en premies in op de (bruto)uitkering:

- de verschuldigde loonheffing
- de door de deelnemer verschuldigde pensioenpremie
- de door de deelnemer verschuldigde wettelijke ziektekostenpremie.

13.6 Financiële verplichtingen van de onderneming

1. Berekening van het werkgeversaandeel in de pensioenpremie geschiedt op gelijke wijze als voor het ANWB-personeel.
2. De door de onderneming op de uitkering ingehouden loonheffing alsmede het werkgeversaandeel hierin, worden door de onderneming afgedragen aan de bevoegde instanties.

13.7 Tijdstip uitkering

De eerste uitkering geschiedt over de maand waarin de deelname is begonnen. Uitbetaling van de uitkering geschiedt tegelijkertijd met de uitbetaling van de salarissen van het ANWB-personeel, en wel door overschrijving op de bank- of girorekening van de deelnemer.

13.8 Wijziging van rechten

1. Wanneer de deelnemer tijdens zijn deelnemerschap in aanmerking komt voor een uitkering krachtens de WAO of WIA dient hij dit onmiddellijk te melden bij de afdeling HRM van de onderneming.
2. Gelijksoortige verplichting bestaat voor de deelnemer bij wie een reeds bestaande uitkering krachtens de WAO of WIA wordt gewijzigd. In voorkomende gevallen zal herberekening plaatsvinden van de door de onderneming aan de deelnemer te betalen uitkering. Herberekening vindt plaats op basis van de in artikel 13.4 vastgelegde regels.

13.9 Vervallen of vermindering van aanspraken

1. Het recht op uitkering door de onderneming vervalt indien de deelnemer volledig arbeidsongeschikt wordt.
2. De deelnemer heeft het recht elders werkzaamheden te verrichten mits het geen werkzaamheden betreft bij organisaties die de ANWB als haar concurrent beschouwt of van wie de activiteiten strijdig zijn met de ANWB-belangen. Alvorens elders werk te aanvaarden dient de deelnemer een verklaring van geen bezwaar aan te vragen bij de onderneming.

13.10 Beëindiging van het deelnemerschap

Het deelnemerschap eindigt:

- de dag voorafgaand aan de dag waarop de medewerker 65 wordt;
- door overlijden.

13.11 Overlijdensuitkering

Bij overlijden wordt drie maanden uitkering betaald, analoog aan de wijze zoals vastgelegd in artikel 7.5 van deze cao.

13.12 Controle

De onderneming zal periodiek controle uitoefenen op de naleving van de in deze regeling vastgestelde voorwaarden.

13.13 Aanvullende bepalingen

1. Tijdens zijn deelnemerschap is de deelnemer verplicht aan de afdeling HRM van de onderneming opgave te doen van:
 - verandering in zijn burgerlijke staat door huwelijk, echtscheiding of overlijden van de echtgeno(o)t(e);
 - adreswijzigingen;
 - wijzigingen in nationaliteit;
 - eventuele andere gegevens die naar het oordeel van de onderneming voor een goede uitvoering van deze regeling nodig of wenselijk zijn.
2. De deelnemer dient ervoor te zorgen dat hij, vóór het begin van zijn deelname aan deze regeling, alle verlofuren (inclusief uren die zijn opgebouwd in het kader van Cao à la carte) heeft opgenomen. Bij niet nakomen van deze bepaling worden deze uren niet uitbetaald. Dit geldt niet bij deelname aan de deeltijd-VUT.
3. Zij die vóór de vervroegde uittreding reeds een nevenbetrekking uitoefenden met toestemming van de onderneming, mogen deze betrekking tijdens de vervroegde uittreding ongewijzigd voortzetten.

13.14 Fonds

1. De in dit reglement bedoelde uitkeringen komen ten laste van de financiële middelen van de 'Stichting Vervroegd Uittreden ANWB'. De onderneming zorgt ervoor dat deze financiële middelen, overeenkomstig het daarover in de overeenkomst tussen genoemde Stichting en de onderneming bepaalde, aan de Stichting worden verstrekt.
2. De Stichting heeft de uitvoering van de in dit reglement genoemde plichten en rechten van de onderneming jegens de deelnemers aan de onderneming overgedragen.
3. De in lid 1 van dit artikel genoemde overeenkomst ligt voor het personeel van de onderneming en voor de deelnemers ter inzage.

13.15 Vervallen van recht tot deelname

Op het moment dat aan de onderneming voorlopige surséance van betaling wordt verleend of de onderneming in staat van faillissement wordt verklaard, zal het recht om deel te nemen aan de regeling voor degenen die op dat moment nog geen deelnemer zijn komen te vervallen.

13.16 Onvoorziene gevallen

In onvoorziene gevallen beslist de hoofddirectie van de onderneming.

13.17 Praktische aspecten deeltijd-VUT Wegenwacht

1. Functie: uitgangspunt is de bestaande functie.
2. Arbeidsduur: de gemiddelde arbeidsduur conform de tabel in artikel 13.2 lid 3 van dit reglement.
3. Diensten: uitgangspunt is het bestaande rooster, dat wil zeggen diensten van 8 uur per dag met handhaving van de normale aanvangstijden.
4. Weekenddiensten: 26 weekeinden op jaarbasis (zoals ook ten aanzien van deeltijdwerkers in de meldkamer geldt).
5. Feestdagen: de helft van het aantal feestdagen wordt gewerkt. Compensatie zal in tijd worden gegeven.
6. Onregelmatigheidstoeslag: de huidige OT wordt naar rato van de omvang van de deeltijd-VUT meegenomen in de berekening van de deeltijd-VUT-uitkering. Voor het deeltijddienstverband wordt een nieuw OT-percentage berekend. Overigens geldt het bepaalde in artikel 13.4, lid 2 ten aanzien van de maximale hoogte van netto deeltijduitkering plus netto deeltijdmaandinkomen. Bij verandering van omvang van de deeltijd-VUT en bij overgang van deeltijd-VUT naar volledige VUT wordt bij de berekening van de volledige VUT-uitkering het percentage onregelmatigheidstoeslag gehanteerd dat bestond direct voorafgaand aan de aanvang van de deeltijduittreding. Wanneer lid 7 van toepassing is, wordt het daaruit resulterende percentage onregelmatigheidstoeslag gehanteerd.
7. Afzien van nachtdiensten: bij afzien van nachtdiensten na ingang van de deeltijd-VUT wordt zowel het maandinkomen als de deeltijd-VUT-uitkering opnieuw vastgesteld aan de hand van het uit het wisseldienstrooster resulterende OT-percentage.
8. Overwerk: bij overwerk geldt het bepaalde in artikel 4.14 van deze cao.

14. ANWB-sollicitatiecode

14.1 Inleiding

1. De ANWB sollicitatiecode is het geheel aan uitgangspunten en regels die de onderneming in acht neemt bij het behandelen van vacatures en het werven en selecteren van medewerkers. Het doel van deze code is het verschaffen van openheid en duidelijkheid aan de sollicitant over de sollicitatieprocedure die bij de onderneming wordt gevolgd, en het verschaffen van zekerheid over zijn positie gedurende deze procedure.
2. De sollicitatie beslaat van werving tot aanstelling in principe maximaal 3 maanden.

14.2 Uitgangspunten

De ANWB sollicitatiecode is gebaseerd op een aantal uitgangspunten, te weten:

- een eerlijke kans op aanstelling (gelijke kansen bij gelijke geschiktheid; de betrokken manager bepaalt al dan niet in overleg met HRM zijn keuze op basis van geschiktheid voor de functie);
- duidelijke en volledige informatieverschaffing aan de sollicitant over de procedure, de inhoud van de vacante functie en de plaats van die functie binnen de onderneming;
- respect voor privacy: van sollicitanten wordt slechts die informatie gevraagd die nodig is voor de beoordeling van de geschiktheid voor de functie;
- het uitgangspunt dat de sollicitant juiste en eerlijke informatie verstrekt die voor de beoordeling van de geschiktheid voor de functie noodzakelijk is;
- vertrouwelijke en zorgvuldige behandeling van persoonlijke gegevens van de sollicitant.

14.3 Ontstaan van een vacature

Wanneer een manager constateert dat er een vacature is of komt, en de onderneming besluit dat die vervuld moet worden, stelt de manager (voor zover nodig) een organieke functiebeschrijving op of actualiseert de reeds bestaande functiebeschrijving. De functiebeschrijving bevat in ieder geval de functiebenaming, de voornaamste taken en bevoegdheden, de plaats van de functie in de organisatie, en de functie-eisen. Deze laatste kunnen betrekking hebben op opleiding, kennis, ervaring, persoonskenmerken en gedragskenmerken.

14.4 Werving

1. In overeenstemming met artikel 2.3, lid 1 van deze cao stelt de onderneming vacatures allereerst intern vacant. Interne kandidaten hebben voorrang op externe kandidaten. Interne kandidaten met een vast dienstverband hebben bij gelijke geschiktheid voorrang boven interne kandidaten met een tijdelijk dienstverband.

In de intern (op Intranet) te plaatsen advertentie moet de volgende informatie staan:

- functienaam;
 - functie-eisen;
 - voornaamste taken en bevoegdheden;
 - plaats in de organisatie en standplaats;
 - functiegroep;
 - salarisindicatie;
 - arbeidsduur (fulltime of parttime);
 - aard van het dienstverband (vast of tijdelijk dienstverband);
 - bijzondere arbeidsvoorwaarden of omstandigheden zoals ploegendienst en/of onregelmatige werktijden;
 - indien van toepassing: de mogelijkheid dat een sollicitant wordt gevraagd een psychologisch onderzoek of assessment te ondergaan of een medisch onderzoek;
 - naam en telefoonnummer van een contactpersoon voor verdere informatie;
 - de termijn waarbinnen moet worden gesolliciteerd;
 - de wijze van solliciteren en de naam, het telefoonnummer en het e-mailadres van de betrokken HRM-adviseur.
2. Indien er binnen de onderneming geen geschikte kandidaat voor de functie beschikbaar is, wordt eerst bekeken of er bij de bij de onderneming in portefeuille gehouden sollicitanten geschikte kandidaten te vinden zijn. Is dit niet het geval, dan wordt overgegaan tot externe werving. Een externe personeelsadvertentie moet aan de volgende eisen voldoen:
- de eisen die worden gesteld met betrekking tot de huisstijl van de onderneming;
 - de advertentie bevat in principe dezelfde informatie als een interne personeelsadvertentie (informatie over salaris en functiegroep zijn facultatief);
 - informatie over de door de sollicitant te verschaffen gegevens (zoals opleiding, diploma's, beroepsverleden en ervaring).
3. Verder moet in de wervingsprocedure het volgende in acht te worden genomen.
- Wanneer het stellen van een leeftijdsgrens noodzakelijk is, wordt de reden daarvan aangegeven.
 - Indien in het kader van de selectieprocedure een pasfoto noodzakelijk is wordt de sollicitant niet gevraagd de pasfoto te overhandigen voordat hij voor een bezoek is uitgenodigd.

14.5 Selectie

1. Bij de selectie wordt uitgegaan van de mate waarin de kandidaten voldoen aan de in de advertentie gestelde eisen. Eisen ten aanzien van kenmerken als bijvoorbeeld geslacht of levensbeschouwing worden slechts gesteld wanneer deze noodzakelijk zijn voor een goede vervulling van de functie en voor zover deze niet in strijd zijn met wettelijke regelingen.

2. De onderneming zendt de sollicitant binnen 10 dagen na het moment waarop de sollicitatie binnen is minimaal een bevestiging van ontvangst, waarin een termijn wordt genoemd waarbinnen opnieuw contact met de sollicitant wordt opgenomen.
Binnen deze termijn bericht de onderneming de sollicitant:
 - of hij wordt afgewezen;
 - of hij wordt uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek;
 - of zijn sollicitatie wordt aangehouden voor een eventuele verdere sollicitatieronde (onder vermelding van de termijn waarbinnen nader bericht volgt).
3. Indien de sollicitant wordt uitgenodigd voor een gesprek ontvangt hij daartoe een uitnodiging van de onderneming, waarin naast de datum, het tijdstip, en de vermoedelijke duur van het gesprek ook wordt vermeld wie de gesprekspartners zullen zijn en wat hun functie binnen de organisatie is. Afhankelijk van de inhoud van de functie wordt relevante informatie toegezonden. De sollicitant ontvangt –voor zover noodzakelijk – een sollicitatieformulier om in te vullen en te ondertekenen. Tevens ontvangt de sollicitant een routebeschrijving naar de locatie waar het gesprek zal plaatsvinden.

14.6 Het selectiegesprek

1. De onderneming verstrekt de sollicitant naar waarheid alle informatie die hij nodig heeft om zich een zo volledig mogelijk beeld van de functie en de organisatie te vormen. Het gaat hier onder andere om informatie over de onderneming en de desbetreffende afdeling, de functie-inhoud, het aantal (opgeroepen) kandidaten, de wijze waarop de vacature is ontstaan, eventueel een indicatie van de arbeidsvoorwaarden, eventuele ontwikkelingsmogelijkheden, en het verdere verloop van de sollicitatieprocedure.
2. De onderneming stelt de sollicitant alleen vragen over aspecten die voor de functie en/of de functie vervulling relevant zijn.
3. De onderneming streeft ernaar te voorkomen dat sollicitanten voor een en dezelfde functie tijdens het bezoek met elkaar in contact komen.
4. De onderneming vergoedt de door de sollicitant in redelijkheid gemaakte reiskosten op basis van de afstand woonadres – plaats van sollicitatiegesprek. In principe worden de kosten vergoed op basis van openbaar vervoer tweede klas.

14.7 Nader onderzoek

1. Indien de onderneming inlichtingen omtrent de sollicitant wil inwinnen bij derden, vraagt hij hiertoe vooraf diens toestemming. De beoogde informatie moet direct verband houden met de te vervullen vacature en mag geen inbreuk

plegen op de persoonlijke levenssfeer van de sollicitant. De verkregen informatie wordt aan de sollicitant medegedeeld dan wel overlegd, zodat hij hierop commentaar kan geven.

2. Als de sollicitant geen toestemming geeft om informatie in te winnen kan worden besloten de procedure met die sollicitant niet verder voort te zetten.
3. Nadere informatie kan ook worden verkregen door middel van een psychologisch onderzoek en/of medisch onderzoek en/of verstrekking van een verklaring omtrent gedrag.

14.8 Psychologisch onderzoek

1. Een psychologisch onderzoek of assessment kan alleen plaatsvinden door of onder verantwoordelijkheid van een erkend psycholoog die is ingeschreven bij het N.I.P. en zich houdt aan de richtlijnen van het N.I.P. De sollicitant moet toestemming geven voor rapportage van de resultaten van het onderzoek aan de onderneming. Wanneer de sollicitant geen toestemming verleent betekent dit dat hij zich terugtrekt uit de procedure.
2. Wanneer de sollicitant op serieuze gronden meent dat het rapport geen juiste weergave bevat van zijn persoonlijkheid of kwaliteiten, kan besloten worden een ander psychologisch adviesbureau in te schakelen voor een hertest.

14.9 Medisch onderzoek

Normaal gesproken vindt geen medisch onderzoek in verband met de aanstelling plaats. Een uitzondering wordt gemaakt voor functies waarvan door de Arbodienst is geadviseerd dat een medisch onderzoek nodig is gezien de mogelijke gezondheidsrisico's in de functie. In dat geval wordt het onderzoek verricht door een arts, onder verantwoordelijkheid van de Arbodienst, volgens de wettelijke regels.

14.10 Verklaring omtrent gedrag

Voor functies in de beveiliging en voor functies waarvan de procuratie de € 500,- te boven gaat kan een verklaring omtrent het gedrag (VOG) worden gevraagd aan de externe sollicitant.

Voor functies waarvoor dat in het kader van de Wet op het Financieel Toezicht vereist is (o.a. de functies van Wegenwacht en Winkelmedewerker) wordt een verklaring omtrent het gedrag (VOG) gevraagd aan de sollicitant.

14.11 Eindselectie en beslissing

1. Indien de onderneming, in enige fase van de sollicitatieprocedure, besluit dat een sollicitant niet in aanmerking komt voor de functie, ontvangt deze uiterlijk een week na dit besluit schriftelijk bericht. De afwijzing wordt zo mogelijk gemotiveerd. Indien geen schriftelijke motivatie van de afwijzing wordt gegeven, kan die mondeling worden verstrekt.

2. Schriftelijke gegevens van, respectievelijk over een externe sollicitant worden uiterlijk 1 jaar na de schriftelijke afwijzing vernietigd, tenzij anders is overeengekomen.
3. Bij aanstelling worden alle afspraken en toezeggingen schriftelijk vastgelegd.

14.12 Klachtenbehandeling

1. Sollicitanten die menen dat de sollicitatiecode onjuist is toegepast of dat zij onzorgvuldig, onbillijk of onjuist zijn behandeld, kunnen binnen 2 weken na beëindiging van de selectieprocedure schriftelijk een klacht indienen bij de Directeur HRM.
2. De onderneming zal dergelijke klachten naar behoren onderzoeken en de sollicitant schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte stellen van de bevindingen van de organisatie en de eventueel te ondernemen actie naar aanleiding van de klacht.

15. Bijzondere bepalingen Contactcenter en Winkels

15.1 Werktijden winkels

1. De werktijden bij de Winkels zijn volgens dienstrooster.
2. De dienstroosters dienen te passen binnen in goed overleg tussen leiding en medewerkers en met instemming van de Ondernemingsraad tot stand gekomen werktijdregelingen per winkel of groep winkels. Deze werktijdregelingen moeten voldoen aan de in dit artikel geformuleerde kaders.
3. Maximale grenzen van de werktijden:
 - a. Buiten de seizoenperioden:
 - maandag tot en met vrijdag: 08.30 - 18.30 uur
 - zaterdag en zondag: 08.30 - 17.15 uur
 - koopavond: tot 21.30 uur
 - maximale arbeidsduur per dag: 9 uur (exclusief pauze)
 - pauze: 0,5 tot 1 uur, aanvang uiterlijk 5 uur na het begin van de dienst.
 - b. Binnen de seizoenperioden:
 - maandag tot en met vrijdag: 08.30 - 20.30 uur
 - zaterdag en zondag: 08.30 - 17.15 uur
 - koopavond: tot 21.30 uur
 - pauze: 0,5 tot 1 uur, aanvang uiterlijk 5 uur na het begin van de dienst.

Voor winkels waar dat op grond van de lokale marktsituatie nodig is, zullen de maximale grenzen van de werktijden zowel binnen als buiten het seizoen worden uitgebreid tot 22.00 uur.

Voorafgaand aan ieder kalenderjaar wordt door de betreffende directeur bepaald in welke perioden de seizoenperioden vallen. Deze perioden mogen in totaal maximaal tien weken beslaan en kunnen per winkel en/of regionaal verschillen.

4. Op de koopavond wordt bij het bepalen van de eindtijd voor een individuele medewerker rekening gehouden met de vertrektijden van eventueel benodigd openbaar vervoer.
5. Werken op koopavonden en zaterdag:
 - a. Het aantal te werken diensten per individuele medewerker op de wekelijkse koopavond en de zaterdag wordt gesteld op maximaal de helft van het aantal koopavonden en zaterdagen per jaar. Deze diensten zullen zo evenredig mogelijk over de medewerkers worden verdeeld. Op vrijwillige basis kunnen medewerkers meer koopavonden en zaterdagen werken. Onder koopavond wordt verstaan de binnen de betreffende gemeente geldende reguliere wekelijkse koopavond.

- b. Ten aanzien van de langere openingstijden in de seizoenperioden (de zogenoemde seizoenkoopavonden tot 20.30 uur) geldt dat eerst wordt gezien of er medewerkers zijn die op vrijwillige basis op deze seizoenkoopavonden willen werken. Zijn er geen of onvoldoende vrijwilligers dan kan iedere medewerker verplicht worden maximaal 10 seizoenkoopavonden te werken.
 - c. Naast de wekelijkse koopavond en naast de seizoenkoopavonden komen extra koopavonden voor. Het aantal extra koopavonden van een winkel is afhankelijk van de lokale marktsituatie.
Bij openstelling op een extra koopavond wordt eerst gezien of er medewerkers zijn die op vrijwillige basis op de extra koopavond willen werken. Zijn er geen of onvoldoende vrijwilligers, dan kan iedere medewerker verplicht worden maximaal 13 extra koopavonden te werken.
6. Werken op zondagen:
- a. Openstelling op zondag is afhankelijk van de lokale marktsituatie.
 - b. Bij openstelling op zondag wordt eerst gezien of er medewerkers zijn die op vrijwillige basis op die zondag willen werken (daarbij wordt ook gezien of er op de winkels in de omgeving vrijwilligers zijn). Zijn er geen of onvoldoende vrijwilligers, dan kan iedere medewerker worden verplicht maximaal 12 koopzondagen per jaar te werken.
 - c. De opvatting van de medewerker die wegens zijn geloofsovertuiging niet op zondag wil werken en die reeds voor 1 januari 1999 in dienst was zal worden gerespecteerd.
 - d. De medewerker die per jaar meer dan 6 koopzondagen werkt ontvangt voor die meer dan 6 gewerkte zondagen een dubbele vergoeding onregelmatigheidstoeslag. Deze afspraak geldt voor de duur van deze cao-periode steeds van april tot april.
7. Daar waar mogelijk zal, binnen de kaders van de werktijdenregeling en de individuele arbeidsduur van de medewerkers, gestreefd worden naar het realiseren van een afwisselend 4- en 5-daagse werkweek. Voor fulltimers is een afwisselend 4- en 5-daagse werkweek alleen mogelijk als dit naar oordeel van de direct leidinggevende mogelijk is.
8. Tevens wordt ernaar gestreefd werktijd en vrije tijd zo weinig mogelijk te versnipperen, voor zover de afstemming van de bezetting op het werkaanbod dit toelaat.
9. Bij het wijzigen van een werktijdregeling per winkel of groep winkels zal:
- de onderneming niet tot een gedwongen vermindering van het aantal contracturen van een medewerker overgaan;
 - geen gedwongen overplaatsing van een medewerker van de ene naar de andere winkel plaatsvinden, wanneer de enkele-reisafstand van woonplaats naar standplaats daardoor met meer dan 25 kilometer zou toenemen.

10. **Recuperatiepauze**
Ingaande 1 mei 2013 heeft de medewerker in de winkel, naast zijn pauze, per 2 uur een betaalde recuperatiepauze van 5 minuten. Leidinggevende en medewerker maken onderling afspraken over de invulling van de recuperatiepauze.

15.2 Vergoeding onregelmatigheidstoeslag in tijd

1. Bij de Winkels en het Contactcenter wordt de onregelmatigheidstoeslag vergoed in geld (zie artikel 4.13, lid 2 van deze cao) of in tijd.
2. Voor het Contactcenter geldt dat indien tot opnemen in tijd wordt besloten, de desbetreffende uren worden ingeroosterd door de manager. Als de medewerker zich niet kan vinden in het tijdstip van inroosteren betekent dit automatisch dat tot vergoeding in geld wordt overgegaan.
3. De vergoeding in tijd is als volgt:
 - per gewerkt uur op maandagavond t/m donderdagavond na 18.00 uur: 12,5 minuten
 - per gewerkt uur op vrijdagavond na 18.00 uur: 25 minuten
 - per gewerkt uur op zaterdag en zondag: 14 minuten.

15.3 Vakantiebeperking winkels en contactcenter

1. Voorafgaand aan ieder kalenderjaar wordt bepaald in welke periode het vakantiehoogseizoen valt. Deze periode mag maximaal tien weken beslaan en kan per afdeling en/of regionaal verschillen.
2. Wanneer de medewerker gedurende dit vakantiehoogseizoen geen vakantie mag opnemen, heeft hij, wanneer deze vakantiebeperking vijf tot tien weken beslaat, recht op 16 extra verlofuren buiten het reisseizoen. Wanneer de periode waarin de vakantiebeperking geldt maximaal vier kalenderweken beslaat, heeft de medewerker ter compensatie recht op 8 extra verlofuren buiten het reisseizoen.
3. Voor deeltijdwerkers wordt het aantal extra verlofuren naar rato van de omvang van het dienstverband berekend.

15.4 Faciliteiten voor warme maaltijd

De onderneming zorgt dat in alle Winkels faciliteiten aanwezig zijn voor het nuttigen van een warme maaltijd.

15.5 Rechtsbijstandverzekering

Voor de medewerkers in de Winkels is door de onderneming een rechtsbijstandsverzekering afgesloten.

Indien een medewerker zaakschade (eigendommen) of personenschade (letsel) lijdt door een daad van agressie tijdens de uitoefening van zijn functie, kan een beroep worden gedaan op deze verzekering. De maatschappij waarbij de verzekering is ondergebracht zal - onder toepasselijke voorwaarden - actie ondernemen teneinde opgelopen schade te verhalen.

16. Bijzondere bepalingen Alarmcentrale

16.1 Basisregels en streefregels roostermethodiek

1. In de roostermethodiek Alarmcentrale (ALC) worden basis- en streefregels onderscheiden.
2. De basis- en streefregels gelden voor alle medewerkers die in roosterdienst werkzaam zijn bij de ALC. Voor tijdelijke medewerkers die zijn aangenomen om de seizoensdrukke op te vangen kunnen afwijkende streefregels gelden, die passen bij de seizoensspecifieke bezettingseisen.
3. De basisregels zijn vastgelegd in artikel 16.3 t/m 16.9 van deze cao. Het is niet mogelijk om af te wijken van hetgeen in de basisregels is bepaald tenzij de medewerker hiermee instemt of dit met de medewerker overeengekomen is. De gevolgen van afwijkingen voor de overige medewerkers worden daarbij mee gewogen.
4. De streefregels worden door de leiding ALC in overleg met de Klankbordgroep (KBG, zie art 16.2) vastgesteld, en zijn niet vastgelegd in de cao. Streefregels zijn regels die door de leiding ALC waar mogelijk worden toegepast, voor zover dit niet ten koste gaat van het behalen van de normbezettingen.
5. Eventuele negatieve effecten van afwijkingen op de streefregels worden zoveel mogelijk gelijk over de medewerkers van een sectie verdeeld, naar rato van het aantal uren dat is overeengekomen in de arbeidsovereenkomst. Individuele afwijkingen worden op verzoek van de medewerker gemotiveerd. Bij grootschalige afwijkingen wordt de KBG geïnformeerd.
6. De streefregels dienen te vallen binnen de kaders van de Arbeidstijdenwet van 1996. Bij afwijking vindt vooraf overleg met de vakorganisaties plaats.

16.2 Klankbordgroep roosters

1. Er bestaat een 'Klankbordgroep Roosters' (KBG). De KBG vertegenwoordigt de medewerkers van de ALC waar het gaat om dienstroosters (verder te noemen: roosters) en streefregels (zoals genoemd in artikel 16.1, lid 4). De KBG initieert roostervoorstellen, werkt deze uit en adviseert de leiding ALC over de streefregels en de eventuele aanpassing ervan.
2. De samenstelling van de KBG is als volgt:
 - zes door ALC-medewerkers gekozen leden: twee van Personen hulpverlening, twee van Voertuighulpverlening, twee van Intake.
 - vijf door de leiding ALC benoemde leden.Voor alle leden van de KBG geldt dat deze dienen te werken bij de ALC en in dienst zijn van de ANWB.

16.3 Diensten en werktijden

1. De werktijden bij de ALC zijn volgens rooster.
2. De roosters komen tot stand in goed overleg tussen leiding ALC en medewerkers. De leiding ALC houdt, voor zover dat redelijkerwijs van haar kan worden gevergd, bij het opstellen van de roosters rekening met de individuele

situatie en wensen van medewerkers.

3. De werktijden zijn seizoensgebonden.
4. De dienstlengte is minimaal vier uur en maximaal negen uur (exclusief pauze en overwerk).
5. Alle diensten worden zoveel mogelijk gelijkmatig over de medewerkers verdeeld, het uitgifterooster is daarbij bepalend (zie ook artikel 16.5.). Daarbij wordt rekening gehouden met het aantal contracturen van de medewerker.
6. Nachtdiensten (diensten die beginnen tussen 23.00 en 24.00 uur) worden ingeroosterd in series van twee, drie, vier of zeven nachten. Series van zeven nachten worden uitsluitend op vrijwillige basis ingeroosterd.

16.4 Weekenden en feestdagen

1. Per kalenderjaar werkt de medewerker maximaal 50% van het totaal aantal weekenden. Dit geldt zowel voor de fulltimer als de parttimer.
2. De medewerker wordt maximaal drie opeenvolgende weekenden ingeroosterd.
3. Weekenddagen worden altijd gekoppeld (zaterdag én zondag) geroosterd, tenzij anders is overeengekomen met de medewerker.
4. Per kalenderjaar werkt de medewerker maximaal 50% van het totaal aantal feestdagen. Dit geldt zowel voor de fulltimer als voor de parttimer.
5. Indien er naar het oordeel van de leiding ALC voldoende medewerkers beschikbaar zijn om te werken op weekenddagen of feestdagen, dan komen parttimers als eerste in aanmerking om niet te worden ingeroosterd.
6. Voor tijdelijke medewerkers die zijn aangenomen om de seizoensdrukke op te vangen kunnen afwijkende afspraken worden gemaakt over het werken op weekenddagen of feestdagen.

16.5 Uitgifterooster

1. Het uitgifterooster is het geplande rooster, dat tenminste zes weken voor de ingangsdatum, en voor een periode van minimaal vier weken wordt bekendgemaakt aan de medewerkers van de ALC.
2. Voor tijdelijke medewerkers die zijn aangenomen om de seizoensdrukke op te vangen, kunnen afwijkende periodes en termijnen m.b.t. de publicatie worden gesteld.
3. Wijzigingen in het rooster van de medewerker, op verzoek van de leiding ALC en na het publiceren van het uitgifterooster, geschieden in overleg met de medewerker.

16.6 Verlof

1. Aanvragen voor verlof, ingediend meer dan zeven maanden voor het ingaan van de maand waarin de aangevraagde verlofperiode start, worden allemaal beschouwd als zijnde gelijktijdig ingediend en hebben daarmee onderling gelijke rechten. De medewerker ontvangt tenminste zes maanden voor het ingaan van de aangevraagde verlofperiode bericht of de verlofaanvraag wel of niet gehonoreerd is.
2. Aanvragen voor verlof minder dan zeven maanden voor het ingaan van de aangevraagde periode worden binnen twee weken afgehandeld en teruggekoppeld op volgorde van binnenkomst.
3. Aanvragen en terugkoppeling geschieden per mail of per brief. Afwijzingen worden beargumenteerd.
4. De leiding ALC willigt een verzoek tot verlof in overeenkomstig de wensen van de medewerker, tenzij - naar het oordeel van de leiding ALC - er onvoldoende bezetting over blijft voor de verwachte werkzaamheden.
5. Het staat de leiding ALC vrij om per sectie een vakantiebeperking vast te stellen. Voorafgaand aan ieder kalenderjaar wordt bepaald in welke perioden de vakantiehoogseizoenen vallen. Deze perioden mogen in totaal maximaal tien weken beslaan.
Indien een vakantiebeperking wordt vastgesteld zullen alle fulltime medewerkers van die betreffende sectie gecompenseerd worden met 16 extra verlofuren. Voor parttimers wordt het recht op extra verlofuren naar evenredigheid berekend.
Indien een medewerker van die sectie toch zijn aangevraagde verlof in die periode toegekend krijgt, worden de extra verlofuren niet toegekend c.q. door hem ingeleverd.
6. In afwijking van 16.6. lid 5 geldt dat tijdelijke medewerkers die zijn aangenomen om de seizoensdrukke op te vangen, niet in aanmerking komen voor de genoemde extra verlofuren (ook al geldt voor hen een vakantiebeperking).

16.7 Parttimers

1. Voor parttimers geldt een zogenaamde 'acht weken systematiek'. Dit betekent dat de parttimer zodanig wordt ingeroosterd dat hij gemiddeld, gemeten over een periode van acht weken, het aantal uren werkt dat vermeld staat in zijn arbeidsovereenkomst.
2. Het daadwerkelijke aantal uren dat de parttimer in een week (van maandag t/m zondag) werkt, wordt vastgesteld door de leidinggevende en bedraagt maximaal acht uur meer of minder dan het aantal uren dat vermeld staat in de arbeidsovereenkomst.
3. Het salaris is gebaseerd op de arbeidsduur zoals vermeld in de arbeidsovereenkomst.

16.8 Onderzoek

In overleg met de vakorganisaties zal de onderneming een document opstellen over de consequenties van de diverse veranderingen (skills, uitbreiding werkzaamheden etc.) op de werkdrukbeleving bij de Alarmcentrale.

16.9 Overige bepalingen

De medewerker die op verzoek van de leiding ALC tijdelijk andere werkzaamheden uitvoert dan overeengekomen in zijn arbeidsovereenkomst en/of op verzoek van de leiding ALC tijdelijk andere diensten draait dan gebruikelijk is voor zijn functie, mag daar geen financiële of persoonlijke nadelen van ondervinden. Dit geldt ook bij vakbondsactiviteiten. Indien er toch nadelen zijn, zullen medewerker en leidinggevende hierover in overleg treden.

17. Bijzondere bepalingen Autokeuringen

17.1 Werktijden Autokeuringen

1. De werktijden bij Autokeuringen zijn volgens dienstrooster.
2. De dienstroosters dienen te passen in een werktijdenregeling per Keuringsstation of groep Keuringsstations. De werktijdenregeling wordt in goed overleg tussen leiding en medewerkers en met instemming van de Onderdeelcommissie tot stand gebracht.
3. Maximale grenzen van de werktijden:
 - maandag t/m vrijdag: 07.15 – 18.15 uur
 - zaterdag, zondag en feestdag: 08.30 – 17.15 uur
 - keuravond: tot 21.15 uur
 - maximale arbeidsduur per dag: 9 uur (exclusief pauze), behoudens overwerk
 - pauze: 0,5 tot 1 uur, aanvang uiterlijk 5 uur na het begin van de dienst. Voor de openstelling op zaterdag en bepaalde zon- en feestdagen wordt aangesloten bij de openingstijden van autobedrijven.
4. Op de keuravond wordt bij het bepalen van de eindtijd voor een individuele medewerker rekening gehouden met de vertrektijden van eventueel benodigd openbaar vervoer.
5. Het aantal te werken diensten per individuele medewerker op keuravond en zaterdag wordt gesteld op maximaal de helft van het aantal keuravonden en zaterdagen per jaar. Deze diensten zullen zo evenredig mogelijk over de medewerkers worden verdeeld.
6. Werken op bepaalde zon- en feestdagen (in elk geval tweede paasdag, tweede pinksterdag en Hemelvaartsdag): openstelling van de Keuringsstations is afhankelijk van de (lokale) marktsituatie. Bij openstelling wordt eerst bezien of er medewerkers zijn die op vrijwillige basis op betreffende zon- of feestdag willen werken. Zijn er geen of onvoldoende vrijwilligers, dan kan iedere medewerker verplicht worden om maximaal vier zon- en feestdagen te werken.
7. De opvatting van medewerkers die wegens hun geloofsovertuiging niet op een zondag of (kerkelijke) feestdag willen werken en die reeds voor 1 april 2000 in dienst zijn gekomen, zal worden gerespecteerd.
8. De vergoeding voor het werken op onregelmatige tijden gaat op basis van de vergoedingsregeling op nacalculatiebasis zoals vermeld in artikel 4.13, lid 2.

17.2 Dienstreisvergoedingen Autokeuringen

- a. Bij het uitvoeren van werkzaamheden anders dan op de eigen standplaats zijn de volgende vergoedingsregelingen van toepassing.

- b. Waar in de tekst verwezen wordt naar de 'algemene ANWB-regeling' wordt bedoeld op de in de 'Secundaire Arbeidsvoorwaarden en Regelingen Sociaal Beleid' opgenomen regeling.
 - c. Detachering
 - a. Van detachering is sprake wanneer werkzaamheden moeten worden verricht op een ander keuringsstation dan waar de medewerker organisatorisch is ingedeeld.
 - b. Binnen deze vergoedingsregeling wordt onderscheid gemaakt naar de situaties waarin dagelijks heen en weer reizen wel of niet mogelijk is.
 - d. Vergoedingen wanneer het mogelijk is dagelijks heen en weer te reizen:
 - a. Reiskosten
Er wordt gebruik gemaakt van openbaar vervoer, tenzij de medewerker met toestemming van de afdelingsmanager met eigen vervoer reist. De vergoedingen hiervoor bedragen in het eerste geval de werkelijke reiskosten en in het tweede geval een jaarlijks vast te stellen bedrag per kilometer.
 - b. Verblijfskosten
De verblijfskosten worden vergoed conform de regeling "Verblijfskostenvergoeding dienstreizen binnen Nederland" zoals vermeld in de 'Secundaire Arbeidsvoorwaarden en Regelingen Sociaal Beleid'.
5. Vergoedingen wanneer het niet mogelijk is dagelijks heen en weer te reizen
- a. Reiskosten
Er wordt gebruik gemaakt van openbaar vervoer, tenzij de medewerker met toestemming van de afdelingsmanager met eigen vervoer reist. De vergoedingen hiervoor bedragen in het eerste geval de werkelijke reiskosten en in het tweede geval een jaarlijks vast te stellen bedrag per kilometer.
 - b. Verblijfskosten
De verblijfskosten worden vergoed conform de regeling "Verblijfskostenvergoeding dienstreizen binnen Nederland" zoals vermeld in de 'Secundaire Arbeidsvoorwaarden en Regelingen Sociaal Beleid'.

17.3 Roken in de keuringsstations

Het roken tijdens de keuringen is verboden.

17.4 Uniform autokeuringen

De medewerker is tijdens de werkuren in bedrijfskleding gekleed. De kleding wordt door de onderneming ter beschikking gesteld.

17.5 Rechtsbijstandverzekering

Voor medewerkers werkzaam binnen Autokeuringen is door de onderneming een rechtsbijstandsverzekering afgesloten. Indien een medewerker zaakschade (eigendommen) of personenschade (letsel) lijdt door een daad van agressie tijdens de uitoefening van de functie, kan een beroep worden gedaan op deze verzekering. De maatschappij waarbij de verzekering is ondergebracht zal - onder toepasselijke voorwaarden - actie ondernemen teneinde opgelopen schade op de dader te verhalen.

18. Bijzondere bepalingen Wegenwacht

18.1 Inleiding

1. Doel van de wijzigingen

De wijzigingen die in 1996 zijn overeengekomen hebben als doel een verdergaande flexibilisering tot stand te brengen, waardoor een betere afstemming van de capaciteit op het werkaanbod tot stand kan worden gebracht.

2. Inschakeling van partnerbedrijven

Indien mocht blijken dat de overeengekomen flexibilisering onvoldoende mogelijkheden biedt om de bezetting af te stemmen op het werkaanbod, zal de onderneming zo nodig gebruik maken van partnerbedrijven. Op deze werkuitbesteding zijn de wettelijke regels inzake medezeggenschap van toepassing. De onderneming zal advies vragen aan de Onderdeelcommissie indien er sprake is van een belangrijke uitbesteding van werk.

3. Evaluatie

Aan het einde van de contractperiode zal een evaluatie plaatsvinden. Over de knelpunten die dan worden geconstateerd, kan worden gepraat in het kader van het volgende cao-overleg.

18.2 Toepassing

1. De hierna volgende bepalingen zijn bestemd voor de Wegenwachten en voor de medewerkers Dispatch.
2. De 'Bijzondere Bepalingen Wegenwacht' bestaan uit een aantal artikelen. De artikelen kunnen onderverdeeld zijn in een algemeen deel, dat voor iedereen geldt, en in een apart deel, dat betrekking heeft op specifieke onderdelen, te weten Wegenwachten en medewerkers Dispatch.

18.3 Definities

1. Medewerkers Dispatch zijn direct belast met de planning van pechgevallen, verwerking van wegenwachtmeldingen en het beheer van de planningsoperatie.
2. Wegenwachten zijn alle medewerkers die een van de functies van Wegenwacht uitoefenen, dit wil zeggen de functies van Wegenwacht, allround Wegenwacht en senior Wegenwacht. Wegenwachten zijn onder andere belast met de behandeling van pechgevallen met een voertuig, het verkeer en de verkeersveiligheid.

3. Basisrooster is het rooster, dat als leidraad dient voor het vaststellen van het periodieke dienstrooster en waarin binnen een periode van 52 weken vroege, dag-, late en nachtdiensten kunnen voorkomen.
4. Periodiek dienstrooster is het rooster aan de hand waarvan de medewerkers hun diensten uitvoeren.
5. Basisjaarrooster is de cumulatie van de basisroosters.
6. Jaarrooster is het werkelijk gedraaide rooster van het afgelopen jaar.
7. Feestdagenverdeling is de verdeling van de diensten op feestdagen.
8. Rust-compensatieuur is een dienstuur waarop de medewerker is vrijgesteld van dienst ter compensatie voor het gewerkt hebben op een uur waarop de medewerker volgens het periodieke dienstrooster geen dienst had.
9. Rust-compensatiedag is een dienstdag bestaande uit een aantal rust-compensatieuren, gelijk aan de normale arbeidstijd per dag, waarop de medewerker is vrijgesteld van dienst.
10. Kruisdag is een dienstdag waarop de medewerker is vrijgesteld van dienst. Een kruisdag wordt gegeven wegens het verrichten van nachtdiensten.
11. Verlofdag is een vakantie- of snipperdag die in overleg met de regioleiding is vastgesteld.
12. Rustdag is een vrije doordeweekse dag die in de plaats komt van een gewerkte zaterdag of zondag.
13. Rust-feestdag is een vrije doordeweekse dag die in de plaats komt van de in de cao vastgelegde feestdagen, die vallen op doordeweekse dagen waarop de medewerker volgens het periodieke dienstrooster geen dienst behoeft te doen.
14. Nuldag is een niet-contractuele dag die voorkomt bij medewerkers met een arbeidsovereenkomst van minder dan 38 uur per week.
15. Rust-Nuldag is een doordeweekse nuldag, die als zodanig benoemd wordt wegens het werken op een zaterdag of zondag.
16. Inval-nachtdienst is een niet-ingeroosterde nachtdienst die in geval van ziekte of calamiteit verricht dient te worden. Per jaar mogen niet meer dan 14 van deze diensten per medewerker worden verricht.
17. Kantelpunt is het tijdstip dat gehanteerd wordt om de verhouding tussen vroege en late diensten te bepalen.

18.4 Roosters op maat

1. Doel van en besluitvorming over Roosters op Maat

Het doel van het invoeren van 'Roosters op Maat' is de besluitvorming over arbeidstijdpatronen op een zo laag mogelijk niveau neer te leggen. Per te onderscheiden roostergebied wordt door de regioleiding in nauw overleg met de betrokken medewerkers een basisrooster opgesteld. Hiertoe wordt per roostergebied een roostercommissie gevormd. Het basisrooster behoeft instemming van de Onderdeelcommissie. Dezelfde werkwijze geldt ten aanzien van de in het basisrooster aan te brengen wijzigingen.

2. Roostergebieden

Aan de hand van cijfers en ervaringsgegevens zal door de regioleiding worden vastgesteld welke gebieden als te onderscheiden roostergebieden worden aangemerkt.

3. Samenstelling van roostercommissies

- a. Elk roostergebied krijgt een eigen roostercommissie. Deze roostercommissie bestaat uit minimaal vijf leden. Vier van deze leden worden door de medewerkers van het betreffende roostergebied gekozen. Het vijfde lid -tevens de voorzitter- wordt door de regioleiding benoemd.
- b. Als een roostergebied bestaat uit een clustering van meer dan een TM-groep, dient uit elke TM-groep minimaal een vertegenwoordiger in de roostercommissie plaats te nemen.
- c. De commissies worden voor een periode van minstens 2 jaar ingesteld. Na 2 jaar treden alle leden af. Aftredende leden zijn terstond herkiesbaar. Ze hoeven dat alleen zelf uit te spreken. Een nieuwe kandidaatstelling is dan niet nodig.
- d. Bij tussentijds uittreden van een gekozen commissielid wordt de eerstvolgende van de verkiezingsuitslag benoemd. Indien er geen kandidaten (meer) beschikbaar zijn, wordt een nieuwe verkiezing georganiseerd.

4. Verkiezing van leden van een roostercommissie

- a. In geval van een vacature in een bestaande roostercommissie waarin door de medewerkers moet worden voorzien, zal binnen een maand na het ontstaan hiervan mededeling worden gedaan aan de betrokken medewerkers.
- b. Binnen 14 dagen na de in het vorige lid bedoelde mededeling kunnen kandidaten worden voorgesteld door de medewerkers uit het betreffende roostergebied. In geval van onvoldoende kandidaten worden kandidaten voorgesteld door de regioleiding.

- c. Een kandidaatstelling door de medewerkers dient door tenminste 10 medewerkers uit hetzelfde roostergebied te worden ondertekend.
- d. Indien niet meer kandidaten zijn gesteld dan het aantal vacatures, zijn de kandidaten gekozen.
- e. Indien meer kandidaten zijn gesteld dan het aantal vacatures, zal door de medewerkers een stemming worden gehouden. Een deelnemer kan per vacature slechts één stem uitbrengen.
- f. Ten behoeve van de stemming zal de regioleiding iedere medewerker een gewaarmerkt stembriefje toezenden, onder vermelding van de datum waarvoor en de wijze waarop het moet worden ingezonden.
- g. Het tellen van de stemmen zal worden uitgevoerd door de regioleiding.
- h. Van de stemmingsuitslag wordt door de regiomanager een proces verbaal opgesteld. Dit proces verbaal wordt aan de betrokken medewerkers bekend gemaakt.
- i. Verkozen is de kandidaat die het hoogste aantal stemmen heeft gekregen. Indien twee kandidaten hetzelfde aantal stemmen hebben gekregen en er is één vacature waarvoor zij beiden in aanmerking komen, beslist het lot.

18.5 Arbeidstijden en -diensten

- 1. Algemeen
 - a. De dagelijkse arbeidstijd is maximaal 8 uur per dag.
 - b. Vroege diensten zijn diensten die aanvangen vanaf 06.00 uur tot 08.00 uur.
 - c. Dagdiensten zijn diensten die aanvangen vanaf 08.00 uur tot en met 10.00 uur.
 - d. Tussendiensten zijn diensten die aanvangen na 10.00 uur tot 13.00 uur.
 - e. Avonddiensten zijn diensten die aanvangen vanaf 13.00 uur tot en met 16.00 uur.
 - f. Verschoven avonddiensten zijn diensten die aanvangen na 16.00 uur tot en met 18.00 uur.
 - g. Nachtdiensten zijn diensten die aanvangen vanaf 23.00 uur tot en met 24.00 uur.
 - h. Tussendiensten worden op zaterdagen en zondagen toegepast met een maximum van 6 per medewerker per jaar en zullen naar evenredigheid uit de vroege en late diensten gehaald worden.
 - i. Tussendiensten kunnen ook op doordeweekse feestdagen worden

toegepast. Ze worden dan als overwerk beschouwd en tellen niet mee voor het gestelde maximum.

2. Wegenwachten

- a. Laatst mogelijke aanvangstijd
Op doordeweekse dagen is de laatst mogelijke aanvangstijd vóór het kantelpunt 09.00 uur.
- b. Pauze
De dagelijkse arbeidstijd wordt onderbroken door een pauze van minimaal een half uur en maximaal een heel uur.
- c. Verschoven avonddiensten
 - Verschoven avonddiensten kunnen op alle dagen van de week en per roostergebied of clusters ervan worden toegepast.
 - Op doordeweekse dagen kunnen zij eindigen om uiterlijk 01.00 uur en in het weekend (vrijdag tot en met zondag) om uiterlijk 02.00 uur.
 - Het aantal verschoven avonddiensten wordt gemaximeerd op 20 per medewerker per jaar.
 - Verschoven avonddiensten kunnen ook op doordeweekse feestdagen worden toegepast. Ze worden dan als overwerk beloond en tellen niet mee voor het gestelde maximum.
 - Als na een verschoven avonddienst een dienstdag volgt, zal deze dienst worden verkort met het aantal uren dat reeds in dat etmaal is gewerkt.
 - Als na een verschoven avonddienst op zondagavond in het basisrooster een rustdag volgt, zal deze rustdag worden verschoven naar de woensdag en zullen op de maandag RC-uren worden geplaatst. Het aantal RC-uren wordt bepaald door 8 uur (bij een 8-urige werkdag) te verminderen met het aantal in dat etmaal reeds gewerkte uren.
 - Als na een verschoven avonddienst in het basisrooster een rustdag of een rust-nuldag volgt, worden de gewerkte uren na 24.00 uur voor 100% gecompenseerd en bijgeschreven bij de RC-uren.
- d. Diensten op Oudejaarsavond
De avonddiensten op Oudejaarsavond worden na 22.00 uur vergoed met 100% extra in RC-uren. Dit geldt ook voor de verschoven avonddiensten, die zijn toegestaan als Oudejaarsavond valt op een vrijdag, zaterdag of zondag.
- e. Variabele aanvangstijden in het weekend
In het weekend mogen variabele aanvangstijden worden toegepast, waarbij de aanvangstijden op zaterdag en zondag van elkaar kunnen verschillen.
- f. Variabele aanvangstijden door de week
Op doordeweekse dagen mogen variabele aanvangstijden worden toegepast waarbij maximaal 6 aanvangstijden per dag (exclusief nachtdiensten) mogelijk zijn. Deze diensten worden zodanig verdeeld dat er maximaal 3 aanvangstijden in de vroege dienst en maximaal 3 aanvangstijden in de late dienst mogelijk zijn.

- g. Gebroken diensten
In roosters zijn gebroken diensten niet toegestaan.

3. Medewerkers Dispatch

- a. Pauze
De dagelijkse arbeidstijd wordt onderbroken door een pauze van minimaal een half en maximaal een heel uur.
- b. Recuperatiepauze
- Naast de pauze wordt een recuperatiepauze gegeven.
 - De recuperatiepauze bedraagt elk uur 5 minuten of elke 2 uur 10 minuten en maakt deel uit van de normale arbeidsduur.
 - Per dienst van 8 uur worden 6 recuperatiepauzes van 5 minuten of 3 recuperatiepauzes van 10 minuten verstrekt.
 - De recuperatiepauzes, die in overleg met de supervisor worden bepaald, dienen op het moment van verstrekking te worden genoten en mogen niet worden opgespaard ter verkorting van de aanwezigheidstijd.
 - Tijdens de nachtdienst worden geen recuperatiepauzes uitgegeven.
- c. Vroege en dagdiensten
Bij de samengevoegde blokken vroege en dagdiensten kunnen maximaal drie verschillende aanvangstijden voorkomen, die minimaal een uur uit elkaar liggen. In het weekend kunnen de aanvangstijden maximaal een uur later zijn dan op doordeweekse dagen.
- d. Avond- en verschoven avonddiensten
Bij de samengevoegde blokken avond- en verschoven avonddiensten kunnen maximaal drie verschillende aanvangstijden voorkomen, die minimaal een uur uit elkaar liggen. In het weekend kunnen de aanvangstijden maximaal een uur later zijn dan op doordeweekse dagen met dien verstande, dat verschoven avonddiensten niet na 18.00 uur kunnen aanvangen.
- e. Individuele roosters
Binnen individuele roosters dienen gedurende minstens twee weken dezelfde aanvangstijden te worden gehanteerd. Uitzondering hierop is dat - wanneer dit op verzoek van de medewerkers in het werkoverleg wordt afgesproken - de diensten die de vroegste dan wel de laatste aanvangstijd kennen, over alle betrokken medewerkers kunnen worden verdeeld. Tussen individuele roosters kunnen verschillende aanvangstijden worden gehanteerd .
- f. Gebroken diensten
In roosters zijn gebroken diensten niet toegestaan.
- g. Tussendiensten
In roosters met variabele aanvangstijden zijn tussendiensten niet toegestaan. Indien deze diensten noodzakelijk zijn, worden voor deze diensten apart medewerkers aangetrokken.

- h. Compensatie verschoven avonddiensten
- Als na een verschoven avonddienst een dag volgt waarop dienst moet worden gedaan, zal deze worden verkort met het aantal uren dat reeds in dat etmaal is gewerkt.
 - Als na een verschoven avonddienst op zondagavond in het basisrooster een rustdag volgt, zal deze rustdag worden verschoven naar de woensdag en zullen op de maandag RC-uren worden geplaatst. Het aantal RC-uren wordt bepaald door 8 uur (bij een 8-urige werkdag) te verminderen met het aantal in dat etmaal reeds gewerkte uren.
 - Als na een verschoven avonddienst in het basisrooster een rustdag of een rust-nuldag volgt, worden de gewerkte uren na 24.00 uur voor 100% gecompenseerd en bijgeschreven bij de RC-uren.
- i. Diensten op Oudejaarsavond
De avonddiensten en verschoven avonddiensten op Oudejaarsavond worden na 22.00 uur vergoed met 100% extra in RC-uren.

18.6 Overwerk

1. Onderstaande bepalingen gelden naast hetgeen is bepaald in artikel 4.14 van deze cao.
2. De tijd die de medewerker na beëindiging van de diensttijd nodig heeft om een hulpverlening af te werken en naar het stallingsadres te rijden dan wel de dienstauto voor onderhoud weg te brengen of op te halen, wordt als overwerk beschouwd indien de aankomst een kwartier of later plaatsvindt dan einde diensttijd op het stallingsadres.
3. Overwerk dat niet in aansluiting op de normale diensttijd wordt verricht, wordt berekend over de tijd van vertrek naar en de thuiskomst van de plaats waar het overwerk moet worden verricht.
4. Als overwerktijd geldt de kloktijd. Het maandelijks totaal van de overwerktijd wordt afgerond op een half uur nauwkeurig. Bij afronding worden 15 minuten en meer als een half uur beschouwd. Minder dan 15 minuten worden naar het voorliggende half uur afgerond.

18.7 Basisrooster

1. Algemeen

Het basis(jaar)rooster dient aan de volgende voorwaarden te voldoen.

- a. Voor alle medewerkers met dezelfde functie en hetzelfde aantal uren zal het betreffende basisrooster worden gehanteerd.
- b. Alle toegepaste werktijden zullen per medewerker gelijkelijk over het betreffende basisrooster worden verdeeld.

- c. In het basisjaarrooster dient voor iedere 7 gewerkte nachtdiensten 1 kruisdag te worden gegeven.
- d. Het basisjaarrooster zal worden onderbroken gedurende de vakantieperiode die maximaal 12 weken lang kan zijn. Voor deze periode wordt een apart vakantierooster gemaakt volgens de normen van het basisrooster met uitzondering van de in deze Aanvullende Bepalingen vastgestelde afwijkingen. De in deze periode gewerkte weekenddagen dienen voor betrokkenen met evenveel rustdagen te worden gecompenseerd.
- e. Medewerkers, die ten gerieve van hun vakantie een extra weekend hebben vrij gehad, mogen gedurende het vakantierooster 1 x 3 of 2 x 2 opeenvolgende dienstweekeinden worden ingedeeld. Voor medewerkers die buiten het vakantierooster hun vakantie genieten, zal er naar worden gestreefd het inhaalweekend buiten het vakantierooster te laten vallen.

2. Dagdienstrooster

- a. In het dagdienstrooster wordt gewerkt van dinsdag tot en met zaterdag. De aanvangstijden van het dagdienstrooster zijn tussen 07.30 uur en 09.00 uur en de eindtijden tussen 16.00 uur en 17.30 uur.
- b. Voor de medewerker die werkt volgens het dagdienstrooster gelden voor elke dag en voor de duur van het basisrooster dezelfde aanvangs- en eindtijden.
- c. De medewerker mag zes zaterdagen per jaar vrij nemen. Hiervan neemt de medewerker drie opeenvolgende zaterdagen vrij. De overige drie zaterdagen neemt de medewerker verspreid over het jaar op.

3. Wegenwachten

- a. In het basisjaarrooster dienen 26 vrije zaterdagen en 26 vrije zondagen paarsgewijs één om één of op verzoek van een individuele medewerker twee om twee te worden ingedeeld (behoudens de in het basisrooster vastgestelde afwijkingen).
- b. Op wekdagen dienen minimaal 52 rustdagen paarsgewijs te zijn ingedeeld, zodanig dat nooit langer dan 7 dagen aaneen wordt gewerkt (behoudens de in het basisrooster vastgestelde afwijkingen).
- c. De verhouding tussen de vroege en late diensten wordt gemaximeerd op 55/45 of 45/55. Als kantelpunt voor het bepalen van de verhouding geldt 12.00 uur.

4. Medewerkers Dispatch

- a. In het basisjaarrooster van medewerkers met een arbeidsovereenkomst van 35 uur en meer gemiddeld per week dienen 26 vrije zaterdagen en 26 vrije zondagen paarsgewijs één om één of op verzoek van een

individuele medewerker twee om twee te worden ingedeeld (behoudens de in het basisrooster vastgestelde afwijkingen).

- b. In het basisjaarrooster van medewerkers met een arbeidsovereenkomst van minder dan 35 uur gemiddeld per week kunnen maximaal 27 dienstzaterdagen en 27 dienstzondagen paarsgewijs één om één of op verzoek van een individuele medewerker twee om twee worden ingedeeld (behoudens de in het basisrooster vastgestelde afwijkingen).
- c. In het basisjaarrooster van medewerkers met een arbeidsovereenkomst van 35 uur en meer gemiddeld per week dienen minimaal 52 rustdagen paarsgewijs te zijn ingedeeld, zodanig dat nooit langer dan 7 dagen aaneen wordt gewerkt (behoudens de in het basisrooster vastgestelde afwijkingen).
- d. In het basisjaarrooster van medewerkers met een arbeidsovereenkomst van minder dan 38 uur gemiddeld per week komen naast dienstdagen alleen maar nuldagen voor.
- e. De verhouding tussen de vroege en late diensten wordt gemaximeerd op 55/45 of 45/55. Als kantelpunt voor het bepalen van de verhouding geldt 12.00 uur.

18.8 Periodiek dienstrooster

1. Algemeen

Aan de hand van het basisrooster wordt een periodiek dienstrooster samengesteld. Afwijkingen ten aanzien van het uitgegeven periodieke dienstrooster dienen in goed onderling overleg tussen regioleiding en medewerkers te worden vastgesteld. Bij dit periodieke dienstrooster dienen de volgende normen in acht genomen te worden.

- a. De verhouding tussen de vroege en late diensten wordt gemaximeerd op 55/45 of 45/55. Als kantelpunt voor het bepalen van de verhouding geldt 12.00 uur.
- b. Indien de medewerker wordt gevraagd dienst te doen op een dag die in het lopende periodieke dienstrooster als rustdag, rustfeestdag of verlofdag is aangegeven, ontvangt de medewerker hiervoor naast de teruggave van de rustdag respectievelijk de rustfeestdag of verlofdag een compensatie van 100% in RC-uren of geld.
- c. Indien de medewerker binnen een periode van 24 uur of minder voor aanvang van een dag, die in het lopende periodieke dienstrooster als RC-dag of kruisdag is aangewezen, gevraagd wordt dienst te doen, ontvangt de medewerker hiervoor naast de teruggave van de RC-dag respectievelijk de kruisdag een compensatie van 100% in RC-uren of geld.
- d. Indien de medewerker buiten een periode van 24 uur of meer voor aanvang van een dag, die in het lopende periodieke dienstrooster als RC-dag of

kruisdag is aangewezen, wordt gevraagd dienst te doen, dient deze dag in goed overleg binnen 4 weken alsnog te worden ingeroosterd.

- e. Indien een bijzondere verlofdag, zoals aangegeven in de cao, valt op een rustdag (volgens het basisjaarrooster), dan wordt deze rustdag verschoven. Indien een bijzondere verlofdag valt op een vrije zaterdag of zondag of een rustfeestdag, vindt bovengenoemde verschuiving niet plaats.
- f. Deeltijdwerkers met een arbeidsovereenkomst van minder dan 38 uur gemiddeld per week kunnen alleen recht doen gelden op een bijzondere verlofdag, als de dag waarop dit bijzondere verlof betrekking heeft in het basisrooster aangemerkt is als een dienstdag.
- g. In het periodieke dienstrooster zullen tevens cursussen, werkbesprekingen en onderhoudsdagen worden ingedeeld.

2. Wegenwachten

- a. Bij voorkeur worden medewerkers op vrijwillige basis ingezet voor de nachtdienst. Bij geen of onvoldoende vrijwilligers worden de nog niet ingevulde nachtdiensten naar evenredigheid over de overige medewerkers verdeeld, waarbij 55-jarigen en ouder op advies van de Arbodienst worden vrijgesteld, tenzij zijzelf te kennen hebben gegeven hiervoor wel in aanmerking te willen komen.
- b. Per medewerker mogen per jaar niet meer dan maximaal 61 nachtdiensten worden verricht.
- c. Het aantal nachtdiensten waarvoor de medewerker zich vrijwillig opgeeft of waarvoor de medewerker bij onvoldoende vrijwilligers wordt aangewezen, dient ook werkelijk (behoudens bij ziekte) te worden verricht. Dit impliceert dat bij verlof en dergelijke moet worden geruild.
- d. Alle nachtdiensten, zowel de vrijwillige als de niet-vrijwillige, worden in het betreffende basisrooster opgenomen.
- e. Teneinde tussentijdse herverdeling van diensten en de daaraan verbonden herberekening van de onregelmatigheid te voorkomen, zullen - onvoorziene omstandigheden daargelaten - roosters met nachtdiensten voor wat betreft het aantal vrijwillige medewerkers minimaal een jaar ongemuteerd dienen te blijven.
- f. De medewerker ontvangt voor het verrichten van een invalnachtdienst een extra vergoeding ter hoogte van € 30,73 per 1 februari 2012. Deze vergoeding wordt geïndexeerd met de salarisverhoging.

3. Medewerkers Dispatch

- a. Bij voorkeur worden medewerkers op vrijwillige basis ingezet voor de nachtdienst. Bij geen of onvoldoende vrijwilligers worden de nog niet ingevulde nachtdiensten naar evenredigheid over de overige medewerkers

- verdeeld, waarbij 55-jarigen en ouder op advies van de Arbodienst worden vrijgesteld, tenzij zijzelf te kennen hebben gegeven hiervoor wel in aanmerking te willen komen.
- b. Per medewerker mogen per jaar niet meer dan maximaal 61 nachtdiensten verricht worden.
 - c. Het aantal nachtdiensten waarvoor de medewerker zich vrijwillig opgeeft of waarvoor de medewerker bij onvoldoende vrijwilligers wordt aangewezen, dient ook werkelijk (behoudens bij ziekte) te worden verricht. Dit impliceert dat bij verlof en dergelijke moet worden geruild.
 - d. Alle nachtdiensten, zowel de vrijwillige als de niet-vrijwillige, worden in het betreffende basisrooster (en dus ook in het rekenrooster) opgenomen.
 - e. Teneinde tussentijdse herverdeling van diensten en de daaraan verbonden herberekening van de onregelmatigheid te voorkomen, zullen - onvoorziene omstandigheden daar gelaten - roosters met nachtdiensten voor wat betreft het aantal vrijwillige medewerkers minimaal een jaar ongemuteerd dienen te blijven.
 - f. De medewerker ontvangt voor het verrichten van een invalnachtsdienst een extra vergoeding ter hoogte van €30,73 per 1 februari 2012. Deze vergoeding wordt geïndexeerd met de salarisverhoging.
 - g. Indien de medewerker wordt gevraagd dienst te doen op een dag die in het lopende periodieke dienstrooster als nulldag is aangegeven, valt de medewerker voor wat betreft de vergoeding onder de overwerkregeling zoals aangegeven in de cao en hetgeen daarover in de Bijzondere Bepalingen is toegevoegd.
 - h. Indien de medewerker wordt gevraagd dienst te doen op een dag die in het lopende periodieke dienstrooster als rust-nulldag is aangegeven, ontvangt de medewerker hiervoor een compensatie van 200%.

18.9 Feestdagen

1. Algemeen

- a. Alle medewerkers zijn in principe gehouden de helft van het aantal feestdagen te werken, te weten eerste en tweede kerstdag, nieuwjaarsdag, eerste en tweede paasdag, Koninginnedag (tot en met 2013) en Koningsdag (vanaf 2014), Hemelvaartsdag, eerste en tweede pinksterdag.
- b. Door de regioleiding wordt in overleg met de medewerkers een feestdagenverdeling opgesteld.
- c. De genoemde feestdagen zullen zodanig over de betrokken medewerkers worden verdeeld, dat - tenzij de medewerker daar zijn voorkeur voor uitspreekt - in principe geen twee feestdagen aaneensluitend wordt gewerkt.

- d. Wegenwachten die werken volgens het dagdienstrooster zijn gehouden de helft van het aantal feestdagen die vallen op de dagen dinsdag tot en met zaterdag te werken.
- e. Op zondagen en op de Christelijke feestdagen zal zo veel mogelijk gelegenheid tot kerkbezoek worden geboden. De in deze te nemen maatregelen kunnen echter niet leiden tot verkorting van de diensttijd.
- f. RC-dagen voor verrichte diensten op de in artikel 18.9, lid 1a genoemde dagen zullen in principe worden ingedeeld binnen een periode van zes weken waarin de dienst is verricht.
- g. De vergoeding voor het werken op de feestdagen, zoals genoemd in artikel 18.9, lid 1a staat genoemd in artikel 18.9, lid 2.

2. Wegenwachten en medewerkers Dispatch

- a. Indien de medewerker volgens het basisrooster dienst heeft op een feestdag die op zaterdag of zondag valt, krijgt de medewerker eenmaal het aantal gewerkte uren gecompenseerd.
- b. Indien de medewerker volgens het basisrooster dienst heeft op een doordeweekse feestdag, krijgt de medewerker tweemaal het aantal gewerkte uren gecompenseerd.
- c. Indien de medewerker volgens het basisrooster geen dienst heeft, maar volgens het periodieke rooster moet werken op een feestdag, krijgt de medewerker tweemaal het aantal gewerkte uren gecompenseerd. De rustdag of nuldag, waarop de feestdag valt, wordt teruggegeven. Indien de feestdag op een zaterdag of zondag valt, wordt de dag in de vorm van een rustdag teruggegeven.
- d. De medewerker ontvangt met ingang van 1 januari 2004 jaarlijks naar rato van het dienstverband 8 uur verlof ter compensatie van het wegvallen van Goede Vrijdag en Bevrijdingsdag als feestdagen.

18.10 Arbeidsduurverkorting (adv)

Voor Wegenwachten en medewerkers Dispatch geldt dat alle adv-uren worden ingeroosterd op doordeweekse dagen buiten het vakantieseizoen. Het inroosteren dient in goed overleg tussen de medewerkers en de regioleiding te geschieden, waarbij zo veel mogelijk rekening dient te worden gehouden met de wensen van de medewerkers.

18.11 Truckservice

1. Deze regeling is per 1 september 1992 ingegaan. Daarmee zijn alle andere regelingen en afspraken met betrekking tot de Truckservice vervallen.

2. De medewerkers voor de Truckservice zullen in principe op basis van vrijwilligheid worden samengesteld. Bij geen of onvoldoende vrijwilligers zullen de ontbrekende medewerkers door de regioleiding worden aangewezen, waarbij in eerste instantie wordt uitgegaan van medewerkers, die specifiek voor de Truckservice zijn geworven en in tweede instantie van geschikte medewerkers, die een arbeidsovereenkomst hebben waarin de bijzondere afspraak met betrekking tot het dienst doen op de Truckservice is opgenomen.
3. Vrijwilligers verplichten zich tot het dienst doen op de Truckservice voor een periode van minimaal vijf jaar. Zij die door de regioleiding worden aangewezen, kunnen worden vervangen zodra er meer vrijwilligers beschikbaar zijn of wanneer er onder nieuwe Wegenwachten geschikte kandidaten blijken te zijn voor de Truckservice.
4. De medewerkers van de Truckservice kunnen worden verplicht tot het verrichten van maximaal 61 nachtdiensten per jaar. Indien een medewerker van de Truckservice van 55 jaar of ouder en op advies van de Arbodienst gebruik maakt van de mogelijkheid te worden vrijgesteld van het verrichten van nachtdiensten, kan deze medewerker weer als Wegenwacht worden ingezet.
5. De medewerkers van de Truckservice zullen per gewerkte dienst een toeslag van 0,027% over het jaarsalaris ontvangen. De toeslag wordt eenmaal per kwartaal uitbetaald op basis van nacalculatie. Ook andere medewerkers die incidenteel dienst doen op de Truckservice ontvangen per gewerkte dienst op dit voertuig deze toeslag.
6. Via de onderneming kan een bedrag met een maximum van € 5.700,- worden geleend voor de financiering van een privévoertuig tegen de bij de onderneming voor contractauto's geldende rente. Indien de medewerker de Truckservice op eigen verzoek verlaat, dient de geleende som - of het restant - tezamen met de verschuldigde rente maximaal een jaar na het vertrek te worden terugbetaald.
7. Indien een Truckservicemedewerker voorheen een dienstauto in bruikleen had gekregen, dient hij deze in te leveren en komt hij derhalve niet meer in aanmerking voor de stallingsvergoeding.

18.12 Motorfietservice

1. Deze regeling is per 1 september 1992 ingegaan. Daarmee zijn alle andere regelingen en afspraken met betrekking tot de Motorfietservice vervallen.
2. De medewerkers voor de Motorfietservice zullen in principe op basis van vrijwilligheid worden samengesteld. Bij geen of onvoldoende vrijwilligers zullen de ontbrekende medewerkers door de regioleiding worden aangewezen, waarbij wordt uitgegaan van geschikte medewerkers die affiniteit met motorfietsen hebben.
3. Vrijwilligers verplichten zich tot het dienst doen op de Motorfietservice voor een periode van minimaal vijf jaar. Zij, die door de regioleiding worden aangewezen, zullen vervangen worden zodra er meer vrijwilligers beschikbaar

zijn of wanneer er onder nieuwe Wegenwachten geschikte kandidaten blijken te zijn voor de Motorfietservice.

4. Via de onderneming kan een bedrag met een maximum van € 5.700,- worden geleend voor de financiering van een privévoertuig tegen de bij de onderneming voor contractauto's geldende rente. Indien de medewerker de Motorfietservice op eigen verzoek verlaat, dient de geleende som - of het restant - tezamen met de verschuldigde rente maximaal een jaar na zijn vertrek te worden terugbetaald.
5. De medewerkers van de Motorfietservice zullen gedurende de maanden dat zij dienst doen op de Motorfietservice per gewerkte dienst een toeslag van 0,027% over het jaarsalaris ontvangen. De toeslag wordt eenmaal per kwartaal uitbetaald op basis van nacalculatie. Ook andere medewerkers die incidenteel dienst doen op de Motorfietservice ontvangen per gewerkte dienst deze toeslag.

18.13 Onkostenvergoeding Wegenwachten

1. De Wegenwacht ontvangt vanaf 1 januari 2006 maandelijks, gelijktijdig met de uitbetaling van het salaris, een vaste onkostenvergoeding voor koffie, maaltijden en stomerij. De vergoeding bedraagt per 1 april 2013 € 105,99 per maand.
2. De onkostenvergoeding wordt verstrekt naar rato van de omvang van het dienstverband van de Wegenwacht.
3. De Wegenwacht is verplicht bonnetjes van gemaakte onkosten te bewaren en deze zo nodig op verzoek van de Belastingdienst te overleggen.
4. Bij langdurige ziekte wordt de uitbetaling van de onkostenvergoeding een maand nadat de ziekteperiode is aangevangen, stopgezet. De vergoeding wordt hervat, zodra de medewerker is hersteld. Bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid wordt de onkostenvergoeding verstrekt naar rato van de omvang van arbeidsgeschiktheid.
5. De onkostenvergoeding voor Wegenwachten geldt ook voor de lepelchauffeurs conform de in dit artikel genoemde criteria.
6. De hoogte van de vergoeding wordt jaarlijks per 1 april aangepast aan de prijsontwikkeling voor 'verteringen in restaurants en cafés' van het voorgaande jaar.

18.14 Reiskosten woon-werkverkeer wegenwachtstation

1. Voor de medewerker die op 30 juni 2005 in dienst was, wordt de juiste woon-werkverkeervergoeding op basis van de hieronder staande regeling vastgesteld. Vervolgens wordt deze vergoeding bevroren. Voor de medewerker die vanaf 1 juli 2005 van huisadres of standplaats wijzigt of in dienst komt, geldt de woon-werkverkeerregeling conform artikel 11.2 lid 1c van deze cao.

2. Medewerkers werkzaam op een wegenwachtstation ontvangen voor het gebruik van een privévoertuig ten behoeve van het woon-werkverkeer een reiskostenvergoeding. De vergoeding wordt berekend aan de hand van de afstand woon-werkverkeer in kilometers met een maximum van 50 km per werkdag (heen en terug), waarbij rekening wordt gehouden met de fiscaal toegestane vergoeding voor woon-werkverkeer.

3. De maandelijkse vergoeding wordt als volgt berekend:

$$(AxDxK-E) \times 11/12$$

- A is het aantal kilometers woon-werkplek per werkdag.
- D is het gemiddeld aantal werkdagen per maand.
- K is de vergoeding per kilometer (€0,24).
- E is de eigen bijdrage in de reiskosten woon-werkverkeer (€57,85).

4. Voor deeltijdwerkers wordt de eigen bijdrage vastgesteld naar evenredigheid van het gemiddeld aantal werkdagen per week.

5. De vergoeding wordt 12 maal per jaar uitbetaald. Aangezien de medewerker minimaal een maand vakantie heeft, wordt per maand 11/12^e deel uitbetaald. De vergoeding wordt gelijktijdig met het salaris uitbetaald.

6. Bij langdurige ziekte wordt de uitbetaling van de reiskostenvergoeding een maand nadat de ziekteperiode is aangevangen, stopgezet. De vergoeding wordt hervat, zodra de medewerker is hersteld.

7. Deze reiskostenregeling woon-werkverkeer wegenwachtstation komt per 1 maart 2009 als aparte regeling te vervallen. Iedere deelnemer aan deze regeling gaat per 1 maart 2009 over naar de algemene woon-werkverkeer regeling zoals vermeld in artikel 11.2, lid 1.c van de cao. Dit geldt ook voor de medewerkers Callcenter die per 1 januari 2008 zijn overgegaan naar de afdeling Alarmcentrale.

Hierbij gelden de volgende afspraken:

- a. Het verschil tussen de vergoeding die de medewerker krijgt op basis van de algemene woon-werkverkeer regeling en de op 1 maart 2009 geldende netto vergoeding van de medewerker op grond van de reiskostenregeling woon-werkverkeer wegenwachtstation, wordt ingaande 1 maart 2009 als persoonlijke reiskostentoeslag aan betrokkene toegekend. De toeslag wordt bevroren.
- b. Om de op 1 maart 2009 geldende netto vergoeding vast te stellen wordt het belaste deel van de reiskostenregeling woon-werkverkeer wegenwachtstation "netto gemaakt" door toepassing van het standaardtarief van 42%. Het onbelaste deel van de reiskostenregeling woon-werkverkeer wegenwachtstation is al een netto vergoeding.
- c. Indien de medewerker vanaf 1 maart 2009 van standplaats verandert op initiatief van de onderneming, blijft de reiskostentoeslag ongewijzigd bestaan. De woon-werkverkeervergoeding die de medewerker ontvangt op grond van artikel 11.2, lid 1.c wordt aangepast aan de nieuwe reisafstand.
- d. Indien de medewerker vanaf 1 maart 2009 van standplaats verandert op

- eigen initiatief of indien de medewerker verhuist vervalt de reiskostentoeslag en wordt de woon-werkverkeervergoeding die de medewerker ontvangt op grond van artikel 11.2, lid 1.c aangepast aan de nieuwe reisafstand.
- e. De medewerker die in de periode 1 januari 2007 tot 1 maart 2009 van standplaats is veranderd op initiatief van de onderneming en op wie op grond van artikel 18.14, lid 1 de algemene woon-werkverkeer regeling van toepassing is geworden (zonder dat daarbij een vorm van compensatie is toegekend), komt met terugwerkende kracht voor de reiskostentoeslag in aanmerking zoals bedoeld in lid 7a van dit artikel. Bij het vaststellen van de hoogte van de toeslag wordt uitgegaan van de netto vergoeding die de medewerker had op grond van de reiskostenregeling woon-werkverkeer wegenwachtstation direct voorafgaand aan de datum van zijn standplaatswijziging.
 - f. De periode van toekenning van de reiskostentoeslag is onbepaald.
 - g. Bij ziekte van de medewerker wordt de uitbetaling van de woon-werkverkeervergoeding en de reiskostentoeslag een maand na aanvang van de ziekteperiode stopgezet. De uitbetaling wordt na betermelding van de medewerker weer hervat.
 - h. Indien de medewerker minder dagen per week gaat werken wordt zijn woon-werkverkeervergoeding en zijn reiskostentoeslag aangepast conform de regeling van artikel 11.2, lid 1.c. Indien de medewerker meer dagen per week gaat werken blijft zijn reiskostentoeslag ongewijzigd maar wordt zijn woon-werkverkeervergoeding aangepast conform de regeling van artikel 11.2, lid 1.c.
 - i. Indien de deelnemer deelneemt aan de Regeling Openbaar Vervoer zoals vermeld in artikel 11.2, lid 2.c vervalt zijn woon-werkverkeervergoeding en zijn reiskostentoeslag.

18.15 Stallingsvergoeding Wegenwachten

1. Wegenwachten in het bezit van een dienstauto dienen de auto buiten diensttijd in een stalling onder te brengen.
2. Voor Wegenwachten die gebruik maken van een eigen garage bedraagt de vergoeding per 1 juli 2013 € 58,04 per maand. Dit bedrag wordt jaarlijks per 1 juli aangepast aan het gemiddelde van de minimale en maximale wettelijk toegestane percentages huurverhoging.
3. Voor Wegenwachten die gebruik maken van een gehuurde garage worden per maand de werkelijke huurkosten vergoed, waarbij rekening wordt gehouden met de fiscale wetgeving. Genoemde vergoedingen worden gelijktijdig met het salaris uitbetaald.

18.16 Rechtsbijstandverzekering

1. Voor Wegenwachten is door de onderneming een rechtsbijstandsverzekering afgesloten. Indien een Wegenwacht zaakschade (eigendommen) of personenschade (letsel) lijdt door een daad van agressie tijdens de uitoefening van de functie, kan een beroep worden gedaan op deze verzekering. De

maatschappij waarbij de verzekering is ondergebracht zal - onder toepasselijke voorwaarden - actie ondernemen teneinde opgelopen schade op de dader te verhalen.

2. Voor de Wegenwacht geldt voorts dat hij - onder toepasselijke voorwaarden - een beroep kan doen op de rechtsbijstandsverzekering van de autoverzekering, indien hij ten gevolge van een ongeval met het dienstvoertuig zaak- of personenschade lijdt.

18.17 Piketvergoeding en beschikbaarheidstoelage teammanager Wegenwacht

1. De teammanager bij de Wegenwacht komt in aanmerking voor een piketvergoeding en beschikbaarheidstoelage.
2. De piketvergoeding bedraagt per 1 februari 2012 € 293,00 bruto per maand. De beschikbaarheidstoelage bedraagt per 1 februari 2012 € 351,60 bruto per maand. Voor deeltijdwerkers worden de bedragen naar rato van de omvang van het dienstverband berekend.
3. Indien de teammanager binnen zijn regio minder piketdiensten draait dan het aantal gangbare piketdiensten (norm) binnen zijn regio, zal de piketvergoeding pro rato naar het aantal diensten worden toegekend. Wat het aantal piketdiensten per regio is, wordt in het regiorooster vastgesteld.
4. De piketvergoeding en beschikbaarheidstoelage worden doorbetaald tijdens vakantie en tellen mee voor de berekening van de vakantietoelage en in de pensioenopbouw. Indexatie vindt plaats met de algemene loonsverhoging.

19. Bijzondere bepalingen Accuservice

19.1 Toepassing

Deze aanvullende voorwaarden zijn van toepassing op de medewerker werkzaam bij Accuservice.

19.2 Dienstverband

Met de medewerker werkzaam bij Accuservice wordt een tijdelijk dienstverband aangegaan voor de periode van één jaar. Drie maanden voor afloop van het dienstverband vindt een beoordeling plaats ten aanzien van het functioneren. Indien de medewerker minimaal de beoordelingsscore C behaalt zal het dienstverband voor bepaalde tijd worden omgezet in een dienstverband voor onbepaalde tijd.

19.3 Inkomen

1. De medewerker werkzaam bij Accuservice ontvangt een basismaandsalaris en een variabel salaris.
2. Het basismaandsalaris bedraagt 70% van het functieschaalsalaris behorend bij de salarisschaal van de betreffende functie met als minimum het wettelijk minimumloon. Het basismaandsalaris loopt mee met de algemene salarisverhogingen conform artikel 4.2. Periodieke salarisverhogingen worden toegekend over het basismaandsalaris conform artikel 4.4.
3. Het variabele salaris is afhankelijk van het aantal accuhulpverleningen dat de medewerker verricht en het aantal accu's dat hij verkoopt. De provisie per accuhulpverlening bedraagt € 2,50 bruto en de provisie per verkochte accu bedraagt € 8,- bruto. De provisie wordt betaald in de maand volgend op de maand waarin de provisie is verdiend.
4. De medewerker werkzaam bij Accuservice heeft de mogelijkheid zijn adv dagen zoals vermeld in artikel 5.1 te verkopen. Indien hij hiervoor kiest ontvangt de medewerker een adv-toeslag van 5% van 40/38 van zijn basismaandsalaris.
5. Over het basismaandsalaris, het variabele salaris en de eventuele adv toeslag wordt 8% vakantiegeld toegekend.
6. Extra gewerkte uren buiten het rooster die in opdracht van de onderneming worden gewerkt, worden aangemerkt als overwerk en vergoed à 150%. Alle overige extra gewerkte uren die niet in opdracht van de onderneming buiten het rooster worden gewerkt worden vergoed á 100%. Artikel 4.14 van de cao is niet van toepassing op de medewerker werkzaam bij accuservice.

7. De medewerker werkzaam bij Accuservice heeft geen recht op onregelmatigheidstoeslag. Artikel 4.13 van de cao is niet op hem van toepassing.

19.4 Inkomen bij arbeidsongeschiktheid

Het inkomen bij arbeidsongeschiktheid wordt berekend over het gemiddelde inkomen dat in een representatieve periode van 3 aaneengesloten maanden voorafgaand aan de arbeidsongeschiktheid van de medewerker is uitbetaald. Indien deze periode niet representatief is geldt een periode van één jaar. Dit geldt voor zowel het basismaandsalaris, het variabele salaris alsmede de eventuele adv-toeslag.

19.5 Werktijden

De werktijden zijn volgens rooster. De Accuservice diensten worden uitgevoerd tussen 07.00 uur en 19.00 uur gedurende 7 dagen per week. Het inroosteren is afhankelijk van het werkaanbod. De medewerker werkzaam bij Accuservice dient zich voor pauzes aan de arbeidstijdenwet te houden.

19.6 Pensioenopbouw

De pensioenopbouw van de medewerker werkzaam bij Accuservice gaat over het basismaandsalaris, het variabele salaris en de eventuele adv-toeslag.

19.7 Feestdagen en weekendvergoeding

Voor het werken op een feestdag ontvangt de medewerker een vergoeding van € 50,- bruto per feestdag. Voor het werken in een weekend ontvangt de medewerker een vergoeding van € 20,- bruto per weekenddag. Beide vergoedingen worden op nacalculatiebasis betaald.

Als de feestdag in het weekend valt geldt alleen de hoogste vergoeding en niet beiden.

19.8 Overige bepalingen

1. De artikelen 18.9, 18.10 en 18.13 t/m 18.16 uit de Bijzondere Bepalingen Wegenwacht zijn van toepassing op de medewerker werkzaam bij Accuservice. De artikelen 18.1 t/m 18.8 en 18.11 en 18.12 uit de Bijzondere Bepalingen Wegenwacht zijn niet van toepassing op de medewerker werkzaam bij Accuservice.
2. De Bijzondere Bepalingen Accuservice worden in 2012 tussen partijen geëvalueerd aan de hand van het feitelijke werkaanbod, zoals aantal aangeboden accuhulpverleningen, accuverkopen en overzicht gewerkte uren. Naar aanleiding van deze evaluatie wordt bepaald hoe aanpassingen in de variabele beloning dienen plaats te vinden voor 2013.

20. Bijzondere bepalingen redacteurs

20.1 Fotovergoeding redacteurs

Indien een medewerker, werkzaam als redacteur, in een jaar minimaal 10 door hem gemaakte foto's door de ANWB in publicaties zijn gebruikt, ontvangt hij hiervoor een vergoeding van € 230,-.

21. ANWB-salarisschalen

Onderstaande salarisschalen gelden met ingang van 1 februari 2012 (na verhoging met 1,00 %):

Salarisschalen per 1-2-2012		
schaal	minimum (23 jaar en ouder)	maximum
1	1446,60	1650,97
2	1474,30	2054,89
3	1474,30	2133,30
4	1474,30	2180,22
5	1474,30	2245,18
6	1503,68	2352,29
7	1566,67	2513,73
8	1646,72	2667,44
9	1750,90	2909,54
10	1889,85	3137,73
11	2076,37	3648,89
12	2333,48	4267,77
13	2694,65	4901,96
14	3217,77	5689,10
15	4005,74	6671,97
16	5158,54	7909,87

Jeugdschalen per 1-7-2013								
	22 jaar	21 jaar	20 jaar	19 jaar	18 jaar	17 jaar	16 jaar	15 jaar
1	1256,15	1071,40	908,85	775,85	672,40	583,75	509,85	443,35
2	1335,69	1335,69	1161,46	1009,96	878,25	763,71	664,06	577,48
3	1386,66	1386,66	1205,80	1048,51	911,75	792,82	689,43	599,50
4	1417,13	1417,13	1232,33	1071,57	931,80	810,26	704,58	612,68
5			1265,45	1100,37	956,84	832,06		
6			1307,56	1137,03	988,71	859,74		
7			1362,32	1184,62	1030,10	895,75		
8			1431,92	1245,17				

Het minimumsalaris van functieschaal 1 van de ANWB-cao komt overeen met het wettelijke minimumloon. Het minimumsalaris van de jeugdschalen 1 komt overeen met het wettelijk minimumjeugdloon. Indien de bruto bedragen van het wettelijk minimumloon en het minimumjeugdloon gedurende de looptijd van deze cao wijzigen, worden het minimumloonsalaris van salarisschaal 1 en van jeugdsalarisschaal 1 aangepast.

Bijlage 1: beleidskader premie- en indexatiebeleid pensioenen

Voor het vaststellen van de hoogte van de werknemerspremie en het vaststellen van de indexatie van ingegane pensioenen en premievrije polissen wordt uitgegaan van onderstaand beleidskader:

Grens	Definitie	Dekkingsgraad	Indexatiebeleid	Premiebeleid
		>160%	100% en zo mogelijk inhaalindexatie	ANWB BV: korting op doorsneepremie Werknemerspremie: < 8%
Premie Korting- grens	Grens waarboven een premie korting op de kosten- dekkende premie en inhaalindexatie mogelijk is	160%		
		140%-160%	100%	ANWB BV: doorsneepremie werknemerspremie: 8%
Streefgrens	Financiële positie die op lange termijn past bij de ambitie van het fonds	140%		
		130%-140%	100%	ANWB BV: doorsneepremie werknemerspremie: 8%
Indexatie- grens	Bij een dekkingsgraad boven deze grens wordt in beginsel volledig geïndexeerd	130%		
		120%-130%	Lineair 50-100%	ANWB BV: doorsneepremie werknemerspremie: 8%
Reserve tekortgrens	Vereist Vermogen volgens de FTK richtlijnen van DNB	120% (*)		
		110%-120%	Lineair 0 – 50%	ANWB BV: toeslag op doorsneepremie Werknemerspremie: > 8%
Ondergrens	Minimaal Vereist Vermogen volgens de FTK richtlijnen van DNB	110%		
		<110%	0%	ANWB BV: toeslag op doorsneepremie werknemerspremie: > 8% Plus daarnaast extra maatregelen om binnen 3 jaar minimaal op ondergrens te komen

(*) De reservetekortgrens wordt jaarlijks opnieuw voor het Pensioenfonds vastgesteld.

Bijlage 2: Eerdere pensioenregelingen

ANWB kent naast 'Pensioenregeling D' drie eerdere pensioenregelingen en een overgangsregeling, te weten Pensioenregeling A, B en C en Overgangsregeling C.

1. Pensioenregeling A

Pensioenregeling A is van toepassing op:

De medewerker die vóór 1 januari 2000 in dienst is getreden én is geboren vóór 1 januari 1951.

Pensioenregeling A loopt door t/m 31 december 2015. In dat jaar kan de laatste deelnemer aan deze regeling met pensioen.

2. Pensioenregeling B

Pensioenregeling B is van toepassing op:

- a. De medewerker die op of na 1 januari 2000 in dienst is getreden én geboren is vóór 1 januari 1950.
- b. De medewerker die vóór 1 januari 2000 in dienst is getreden én is geboren na 31 december 1950, maar uitsluitend voor de dienstjaren die zijn opgebouwd tot 1 januari 2006.
- c. De medewerker die op of na 1 januari 2000 in dienst is getreden én is geboren na 31 december 1949, maar uitsluitend voor de dienstjaren die zijn opgebouwd tot 1 januari 2006.

Pensioenregeling B loopt voor de medewerkers bedoeld onder lid 2.a door tot en met 31 december 2014. In dat jaar kan de laatste deelnemer aan deze regeling met pensioen.

3. Pensioenregeling C

Pensioenregeling C is van toepassing op:

- a. De medewerker die op of na 1 januari 2006 in dienst is getreden, maar uitsluitend voor dienstjaren die zijn opgebouwd tot en met 31 december 2012.
- b. De medewerker op wie vóór 1 januari 2006 Pensioenregeling B van toepassing was én die is geboren na 31 december 1949, maar uitsluitend voor de dienstjaren die zijn opgebouwd vanaf 1 januari 2006 tot en met 31 december 2012.

Pensioenregeling C is per 1 januari 2013, voor dienstjaren die zijn opgebouwd vanaf 1 januari 2013, vervangen door Pensioenregeling D.

4. Overgangsregeling C

Overgangsregeling C is van toepassing op:

De medewerker die deelnam aan Pensioenregeling C, mits op 31 december 2005 Pensioenregeling B op hem van toepassing was én is geboren na 31 december 1949.

Overgangsregeling C is per 1 januari 2013 onveranderd opgenomen als onderdeel van Pensioenregeling D.

5. Hoofdpijnen Pensioenregeling A

De hoofdpijnen van Pensioenregeling A zijn als volgt:

- a. De pensioentoezegging omvat een ouderdomspensioen, een nabestaandenpensioen en een wezenpensioen.
- b. De pensioenleeftijd is 65 jaar.
- c. De franchise bedraagt per 1 januari 2013 € 23.470,-.
- d. De werknemerspremie bedraagt 8% van de pensioengrondslag.
- e. De regeling is ingericht als een eindloonregeling.
- f. De regeling gaat uit van een pensioen van 70% van de pensioengrondslag, op te bouwen in 40 deelnemersjaren. Per deelnemersjaar wordt 1,75% van de pensioengrondslag opgebouwd.
Voor 2013 geldt dat de maatregelen uit het pensioenherstelplan, met betrekking tot de hoogte van het opbouwpercentage, in effect onveranderd blijven.
- g. De mogelijkheid bestaat nabestaandenpensioen om te ruilen voor een verhoogd ouderdomspensioen.
- h. De regeling is nader uitgewerkt in Pensioenreglement A.

6. Hoofdpijnen Pensioenregeling B

De hoofdpijnen van Pensioenregeling B zijn als volgt:

- a. De pensioentoezegging omvat een ouderdomspensioen, een nabestaandenpensioen, een wezenpensioen en een overbruggingspensioen.
- b. De pensioenrichtleeftijd is 61 jaar. Pensionering op een eerdere of latere leeftijd is mogelijk.
- c. De franchise bedraagt per 1 januari 2013 € 14.665,-.
- d. De werknemerspremie bedraagt 8% van de pensioengrondslag.
- e. Tot een leeftijd van 50 jaar is de regeling als een eindloonregeling ingericht, vanaf 50 jaar als een geïndexeerde middelloonregeling.
- f. Er geldt geen minimumtoetredingsleeftijd. Zowel vast als tijdelijk personeel neemt deel.
- g. Per deelnemersjaar wordt 1,75% van de pensioengrondslag opgebouwd.
Voor 2013 geldt dat de maatregelen uit het pensioenherstelplan, met betrekking tot de hoogte van het opbouwpercentage, in effect onveranderd blijven.
- h. De regeling biedt diverse mogelijkheden tot flexibele pensionering.
- i. De mogelijkheid bestaat de aanspraken op nabestaandenpensioen geheel of gedeeltelijk om te zetten in ouderdomspensioen.
- j. Het nabestaandenpensioen tijdens actief dienstverband is op risicobasis verzekerd.
- k. De regeling is nader uitgewerkt in Pensioenreglement B.

7. Hoofdpijnen Pensioenregeling C

De hoofdpijnen van Pensioenregeling C zijn als volgt:

- a. De pensioentoezegging omvat een ouderdomspensioen, een nabestaandenpensioen en een wezenpensioen.
- b. De pensioenrichtleeftijd is 65 jaar. Pensionering op een eerdere leeftijd is (op basis van actuariële korting) mogelijk tot een leeftijd van 55 jaar. Pensionering op een latere leeftijd is (op basis van actuariële verhoging) mogelijk tot een leeftijd van 70 jaar maar alleen met toestemming van de onderneming.

- c. De franchise bedraagt per 1 januari 2012 € 13.227,-.
- d. De werknemerspremie bedraagt 8% van de pensioengrondslag.
- e. De Pensioenregeling is ingericht in de vorm van een geïndexeerd middelloonsysteem.
- f. De toetredingsleeftijd is 21 jaar. Zowel vast als tijdelijk personeel neemt deel.
- g. Per deelnemersjaar wordt 2,25% van de pensioengrondslag opgebouwd.
- h. De regeling biedt diverse mogelijkheden tot flexibele pensionering waaronder de mogelijkheid tot deeltijdpensioen vanaf de 60-jarige leeftijd, waarbij minimaal 2,5 werkdagen per week moeten blijven resteren.
- i. Het nabestaandenpensioen wordt op kapitaalbasis opgebouwd en bedraagt 70% van het opgebouwd ouderdompensioen. Bij overlijden tijdens actief dienstverband bedraagt het nabestaandenpensioen 70% van het te bereiken ouderdompensioen op 65-jarige leeftijd.
- j. De mogelijkheid bestaat de aanspraken op nabestaandenpensioen geheel of gedeeltelijk om te zetten in ouderdompensioen.
- k. De regeling is nader uitgewerkt in Pensioenreglement C.

8. Hoofdpijnen Overgangsregeling C

De hoofdpijnen van Overgangsregeling C zijn als volgt:

- a. De 'Overgangsregeling in verband met invoering van Pensioenregeling C' geldt voor de medewerker die deelneemt aan Pensioenregeling C, mits op 31 december 2005 Pensioenregeling B op hem van toepassing was én hij is geboren na 31 december 1949.
- b. De deelnemer aan de overgangsregeling komt in aanmerking voor een compensatie, indien en voor zover zijn uitzichtpensioen in Pensioenregeling C lager is dan het uitzichtpensioen dat hij had in Pensioenregeling B op de pensioenrichtleeftijd van 61 jaar, en indien en voor zover de fiscale ruimte dat toelaat.
- c. Uitgangspunt voor de overgangsregeling is dat de fiscale ruimte over de deelnemersjaren die de medewerker tot 1 januari 2006 in Pensioenregeling B heeft opgebouwd maximaal wordt benut. Benutting van de fiscale ruimte gebeurt op basis van een fiscaal maximale eindloonregeling, te weten een opbouwpercentage van 2%, een franchise van € 11.354,-, een nabestaandenpensioen op kapitaalbasis van 70% van het opgebouwde ouderdompensioen en een pensioenleeftijd van 60 jaar.
- d. Voor iedere deelnemer aan de overgangsregeling wordt de compensatie individueel berekend.
- e. De opbouw en financiering van de compensatie vindt evenredig plaats tot aan de 61-jarige leeftijd van de deelnemer aan de overgangsregeling, doch in maximaal 15 jaar. De deelnemer aan de overgangsregeling die op 1 januari 2006 46 jaar of ouder was, bouwt de compensatie tijdsevenredig op in minder dan 15 jaar.
- f. De berekening van de compensatie is gebaseerd op de pensioensituatie en het pensioensalaris van de deelnemer aan de overgangsregeling zoals dat gold op 31 december 2005.
- g. De vanuit de compensatie opgebouwde rechten worden geïndexeerd op basis van de algemene loonstijgingen bij de onderneming.
- h. Voor de medewerker die in dienst was op 31 december 2005 én deelnemer was in Pensioenregeling B en die per 1 januari 2006 is overgegaan naar Pensioenregeling C waardoor hij een minder goede nabestaandenvoorziening kreeg, is een overgangsregeling getroffen waardoor de nadelige effecten van de

overgang voor de nabestaandenvoorziening grotendeels zijn opgelost.

- i. De kosten van de overgangsregeling zijn voor rekening van de ANWB.
- j. De overgangsregeling is nader uitgewerkt als onderdeel van Pensioenreglement C.

Bijlage 3: Compensatieformule

Er zijn twee compensatieformules: één voor medewerkers in de schalen 1 t/m 10 en één voor medewerkers vanaf schaal 11.

1) Compensatie voor medewerker in de schalen 1 t/m 10

Voor de medewerker die voorafgaand aan de (her)plaatsing respectievelijk herindeling functie was ingedeeld in één van de schalen 1 t/m 10, wordt het inkomensverlies toegekend over een periode van 2,5 jaar. De compensatieformule bestaat uit twee delen, de factor A en de factor B:

Factor A

(oud maandinkomen minus nieuw maandinkomen gebaseerd op nieuwe schaalmaximum) x 12,96

+

(oud maandinkomen minus (nieuw maandinkomen gebaseerd op nieuwe schaalmaximum x 1,02)) x 12,96

+

(oud maandinkomen minus (nieuw maandinkomen gebaseerd op nieuwe schaalmaximum x 1,02 x 1,02)) x 6,48.

Factor B

(15 x (van toepassing zijnde pensioenopbouwpercentage maal factor A)) minus (van toepassing zijnde percentage pensioenpremie werknemer maal factor A).

De som van factor A en B is het inkomensverlies dat als eenmalig bruto bedrag (onder aftrek van de gebruikelijke inhoudingen en loonheffingen) wordt uitgekeerd (zie art. 4.10.).

2) Compensatie voor medewerker in de schalen 11 t/m 16

Voor de medewerker die voorafgaand aan de (her)plaatsing respectievelijk herindeling functie was ingedeeld in één van de schalen 11 t/m 16, wordt het inkomensverlies toegekend over een periode van 4 jaar. De compensatieformule bestaat uit twee delen, de factor A en de factor B:

Factor A

(oud maandinkomen minus nieuw maandinkomen gebaseerd op nieuwe schaalmaximum) x 12,96

+

(oud maandinkomen minus (nieuw maandinkomen gebaseerd op nieuwe schaalmaximum x 1,02)) x 12,96

+

(oud maandinkomen minus (nieuw maandinkomen gebaseerd op nieuwe schaalmaximum x 1,02 x 1,02)) x 12,96

+

(oud maandinkomen minus (nieuw maandinkomen gebaseerd op nieuwe schaalmaximum x 1,02 x 1,02 x 1,02)) x 12,96

Factor B

(15 x (van toepassing zijnde pensioenopbouwpercentage maal factor A)) minus (van toepassing zijnde percentage pensioenpremie werknemer maal factor A).

De som van factor A en B is het inkomensverlies dat als eenmalig bruto bedrag (onder aftrek van de gebruikelijke inhoudingen en loonheffingen) wordt uitgekeerd (zie art. 4.10.).