



# Collectieve Arbeidsovereenkomst voor Stichting CJG Rijnmond

geldig van 1 april 2022  
tot en met 31 juli 2023



© Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar worden gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, microfilm, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de partijen bij deze CAO. Het gebruik van de tekst als toelichting of ondersteuning bij artikelen en scripties is toegestaan, mits de bron duidelijk wordt vermeld.

# INHOUDSOPGAVE

<b>PRE-AMBULE .....</b>	<b>3</b>
<b>HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN.....</b>	<b>4</b>
1.1. Definities	4
1.2. Werkings sfeer, toepassing, ontheffing	5
1.3. Uitzendkrachten	6
1.4. Bedrijfseigen regelingen	6
1.5. Leesverklaring	6
<b>HOOFDSTUK 2 ARBEIDSRELATIE .....</b>	<b>7</b>
2.1. Algemeen	7
2.2. De arbeidsovereenkomst	7
2.3. Duur van de arbeidsovereenkomst	7
2.4. Opzegging en einde van de arbeidsovereenkomst	7
2.5. Ontwikkeling en functioneren werknemer	8
<b>HOOFDSTUK 3 BELONING .....</b>	<b>9</b>
3.1. Algemeen	9
3.2. Functiewaardering/functionele schaal	9
3.3. Conversietabel functiewaardering	10
3.4. Salarisschalen	10
3.5. Inschaling	11
3.6. Periodieke verhoging	11
3.7. Bevordering naar een functie met een hogere functionele schaal	12
3.8. Extra beloningscomponenten	12
3.9. Loonontwikkeling	12
3.10. Toelagen	13
3.11. Vergoedingen en uitkeringen	13
3.12. Inhouding pensioen- en WGA premie	15
3.13. Tijdstip uitbetaling salaris	16
3.14. Uitkeringen ter gelegenheid van diensttijdjubilaea	16
<b>HOOFDSTUK 4 JAARURENSYSTEMATIEK, ARBEIDSDUUR EN WERKTIDJEN .....</b>	<b>17</b>
4.1. Uitgangspunten	17
<b>HOOFDSTUK 5 WERK EN PRIVÉ (vormen van verlof) .....</b>	<b>19</b>
5.1. Verlofbepalingen	19
5.2. Betaald verlof in verband met bijzondere omstandigheden	20
5.3. Betaald verlof in verband met lidmaatschap werknemersorganisatie	20
5.4. Onbetaald verlof	21
<b>HOOFDSTUK 6 ARBEID, GEZONDHEID EN WELZIJN .....</b>	<b>22</b>
6.1. Arbeidsomstandigheden	22
6.2. Loondoorbetaling bij ziekte en arbeidsongeschiktheid	22
6.3. Samengestelde ziekmelding en re-integratie	23

<b>HOOFDSTUK 7</b>	<b>NON-ACTIEF STELLING EN SCHORSING</b>	<b>24</b>
7.1.	Non-actief	24
7.2.	Schorsing	24
7.3.	Behoud salaris	24
<b>HOOFDSTUK 8</b>	<b>STUDIEAFSPRAKEN</b>	<b>25</b>
8.1.	Compensatie wettelijke beperking WW-duur	25
<b>HOOFDSTUK 9</b>	<b>FUSIE, REORGANISATIE EN JAARLIJKS OVERLEG PARTIJEN</b>	<b>26</b>
9.1.	Toepasselijkheid Fusiegedragsregels	26
9.2.	Bepalingen bij reorganisatie/gedwongen ontslagen	26
9.3.	Jaarlijks overleg werkgever en werknemersorganisaties	27
9.4	Basisregels Sociaal Plan	27
9.5	Transitievergoeding	27
<b>HOOFDSTUK 10</b>	<b>SLOTBEPALINGEN</b>	<b>28</b>
10.1.	Commissie van interpretatie	28
10.2.	Bezwaar en beroep	28
10.3.	Rechtsbescherming vakbondsconsulenten	28
10.4.	Gedragscode/Integriteit	28
10.5.	Extra bevoegdheden Ondernemingsraad	29
<b>HOOFDSTUK 11</b>	<b>OVERGANGSBEPALINGEN</b>	<b>30</b>
11.1.	Compensatie verlof alle werknemers CJG Rijnmond	30

## PRE-AMBULE

De besprekingen om te komen tot deze CAO zijn -zoals doorgaans- respectvol en constructief verlopen. De omstandigheden waaronder tot overeenstemming moest worden gekomen waren echter ingewikkeld. In een tijd van maatschappelijk oplopende kosten en inflatie wil het CJG vanzelfsprekend zoveel mogelijk doen voor haar medewerkers. Een wens die ook door de vakbonden namens de medewerkers is geuit. Voor het CJG is daarbij echter de uitdaging dit binnen de bestaande mogelijkheden te realiseren. Loonkosten maken immers het grootste onderdeel uit van de totale kosten van het CJG en niemand is erbij gebaat als verhoging van de lonen enerzijds tot reductie van de formatie anderzijds moet leiden om het betaalbaar te houden. Met de bestaande indexering vanuit de opdrachtgevers was dat dit jaar meer dan anders een grote uitdaging. De kosten voor medewerkers én werkgever lopen, anders gezegd, meer op dan waarop de indexering toeziet. Dat geeft een spanningsveld.

Desondanks is het partijen gelukt tot een CAO te komen met een aantal maatregelen dat tegemoetkomt aan de vraag en waarop vanuit werknemerszijde ook positief kon worden gereageerd. De doorlooptijd van de CAO is verkort, waarmee ook de uitdrukkelijke wens is om voor 2023 opnieuw in gesprek te gaan over aanvullende maatregelen zodra bekend is wat de ruimte voor dat jaar gaat zijn.

Opgemerkt wordt dat vanuit de SER een advies is gegeven over achterstand in loonontwikkeling voor specifieke doelgroepen, waarbij de oproep is gedaan hieraan aandacht te besteden bij de CAO-onderhandelingen. Voor het CJG is daaromtrent geconstateerd dat nagenoeg alle medewerkers tot deze specifieke doelgroep behoren, zodat nader differentiëren in loonontwikkeling niet aan de orde is.

Tot slot hebben partijen de afspraak gemaakt om over een aantal zaken nader in overleg te treden gedurende looptijd van deze CAO. Dat betreft ten eerste de situatie van medewerkers in de overgang, waarbij de vraag is of er aanvullend beleid nodig is. Daarnaast zal een nader te bepalen pakketvergelijking van de CAO VVT en de CAO gemeenten met die van het CJG plaatsvinden gedurende de looptijd van deze CAO. Verder zal de pilot met een OV kaart voor reizen voor zowel woon- werkverkeer als voor dienstreizen, zoals die in de vorige CAO is beschreven, alsnog worden voortgezet. Tot slot zal gedurende de looptijd van deze CAO door het CJG aandacht worden besteed aan de werkdruk van medewerkers. Het is een onderwerp in het medewerker tevredenheidsonderzoek (MTO), in de jaargesprekken met medewerkers en binnen het duurzame inzetbaarheidsbeleid. Partijen bespreken in het jaarlijkse overleg de inzichten en eventuele maatregelen die daaruit volgen.

# HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

## 1.1. Definities

### 1.1.1. Arbeidsduur

De vooraf vastgestelde omvang van het aantal te werken uren in een bepaalde periode, gerelateerd aan een voltijds arbeidsduur van gemiddeld 36 uur per week.

### 1.1.2. Bedrijfseigen regeling

Nadere uitwerking van de in deze CAO opgenomen bepalingen in de vorm van beleid of uitvoeringsregelingen. De bedrijfseigen regeling wordt conform de wet op de Ondernemingsraden aan de Ondernemingsraad van CJG Rijnmond voorgelegd.

### 1.1.3. Consignatiedienst

De periode tussen twee elkaar opeenvolgende diensten, waarin werknemer uitsluitend verplicht is bereikbaar te zijn om in geval van onvoorziene omstandigheden op oproep de bedongen werkzaamheden zo spoedig mogelijk te verrichten.

### 1.1.4. Conversietabel

Tabel die de punten vanuit het functiewaarderingssysteem vertaalt naar de functionele schalen.

### 1.1.5. Dagvenster

De tijden op werkdagen waarbinnen de reguliere werkzaamheden door werknemers normaliter worden uitgevoerd. Als dagvenster wordt gehanteerd: maandag tot en met vrijdag van 08.00 uur tot 20.00 uur, zaterdag van 10.00 uur tot 17.00 uur en zondag van 13.00 uur tot 17.00 uur (zie ook 4.1.3).

### 1.1.6. Diensttijdjubileum

Datum waarop werknemer 25, 40 of 50 jaar in dienst is van werkgever. Hierbij worden meegeteld de jaren in dienst van de rechtsvoorgangers van werkgever.

### 1.1.7. Functionele schaal

De waardering van een functie, uitgedrukt in een salarisschaal.

### 1.1.8. Functiewaardering

Het bepalen van de functiewaarde aan de hand van de functiebeschrijving met behulp van de methode RATO.

### 1.1.9. Partijen

Partijen die deze CAO CJG Rijnmond hebben ondertekend, te weten:

- Werkgever, zijnde Stichting CJG Rijnmond, statutair gevestigd te Rotterdam
- Werknemersorganisaties, te weten:
  - CNV Zorg & Welzijn, als onderdeel van CNV Connectief, statutair gevestigd te Utrecht,
  - FNV Zorg & Welzijn, als onderdeel van Federatie Nederlandse Vakbeweging, statutair gevestigd te Utrecht,
  - NU '91, statutair gevestigd te Nieuwegein.

#### 1.1.10. Periodiek

Een schaalbedrag als onderdeel van een salarisschaal.

#### 1.1.11. Periodiekdatum

Tijdstip waarop jaarlijks een verhoging naar 'de volgende periodiek' wordt toegekend (zogenaamde periodieke verhoging), zijnde de datum van aanstelling in de functie, dan wel de datum van bevordering naar een andere schaal.

#### 1.1.12. Salaris (bruto) per maand

Het voor werknemer geldende bruto maandsalaris, afgeleid van de bedragen vermeld in de salarisschalen. Deze bedragen zijn gebaseerd op een voltijd-arbeidsduur van 36 uur per week. Dit salaris wordt voor zover van toepassing verhoogd met een garantietoelage. Met het salaris wordt enkel het bruto maandsalaris bedoeld, tenzij het expliciet bij een artikel is vermeld.

#### 1.1.13. Salarisschaal

Een genummerde reeks van bedragen (periodieken), welke reeks gekoppeld is aan een aantal onderscheidenlijke salarisschalen.

#### 1.1.14. Stagiair

Leerling van een onderwijsinstelling die praktijkervaring moet of wil opdoen. Een stagiair werkt op basis van een schriftelijke stageovereenkomst. Een stagiair is geen werknemer in de zin van de CAO en wordt niet formatief ingezet. De gehanteerde stagevergoeding is in deze CAO opgenomen.

#### 1.1.15. Toelagen

Beloningsbestanddelen, die afhankelijk van een situatie worden toegekend aan werknemer.

#### 1.1.16. Werkgever

Stichting CJG Rijnmond, gevestigd te Rotterdam.

#### 1.1.17. Werknemer

De natuurlijke persoon die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met werkgever, met uitzondering van werkervaringskrachten, vakantiekrachten, stagiaires en leden Raad van Bestuur.

## 1.2. Werkingssfeer, toepassing, ontheffing

1.2.1. Deze CAO is van toepassing op de arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer.

1.2.2. Werkgever en werknemer verplichten zich de afspraken in deze CAO zorgvuldig na te leven.

1.2.3. Indien naar de mening van werkgever als gevolg van de toepassing van deze CAO voor de individuele werknemer een onvoorziene en onbillijke situatie ontstaat, zal werkgever in een voor werknemer gunstige zin afwijken van deze CAO, teneinde deze onbedoelde effecten teniet te doen.

1.2.4. In gevallen waarin toepassing van bepalingen van deze CAO, al dan niet in onderling verband, naar het oordeel van partijen zal leiden tot niet bedoelde effecten, zullen partijen nader overleg voeren.

- 1.2.5. Voor alle werknemers op wie deze CAO van toepassing is geldt dat zij zijn aangesloten bij Pensioenfonds Zorg en Welzijn. De rechten en verplichtingen van werkgever en werknemer betrekking hebbend op de voor werknemer geldende pensioenregeling, daaronder begrepen de regeling inzake de vaststelling van de hoogte van de jaarlijkse premie, worden geregeld in de bepalingen van het pensioenreglement van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn c.q. in een in het kader van dit pensioenfonds goedgekeurde regeling.

Voor de werknemer die per 1 januari 2010 is overgenomen van GGD Rotterdam-Rijnmond gelden deze bepalingen niet. Voor hen zijn de regelingen c.a. van het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds van toepassing.

### **1.3. Uitzendkrachten**

Werkgever zal zich ervan verzekeren dat aan de arbeidskrachten die door een uitzendbureau ter beschikking worden gesteld en die niet onder deze CAO vallen, in beginsel overeenkomstige arbeidsduur, beloning en overige vergoedingen worden toegekend zoals deze worden toegekend aan werknemers.

### **1.4. Bedrijfseigen regelingen**

Een aantal uitvoeringsrichtlijnen van bepalingen in deze CAO wordt nader geregeld in de bedrijfseigen regelingen, die binnen de kaders van de Wet op de Ondernemingsraden aan de Ondernemingsraad van werkgever worden voorgelegd. In deze CAO worden deze bedrijfseigen regelingen benoemd.

### **1.5. Leesverklaring**

- 1.5.1 Daar waar "hij", "zijn" of "werknemer" staat vermeld, dient tevens gelezen te worden "zij", "haar" of "werkneemster".
- 1.5.2 De vermelde bedragen zijn bruto, tenzij anders staat aangegeven.
- 1.5.3 Waar de meervoudsvorm is gebezigd kan ook de enkelvoudsvorm gelden en andersom.

## HOOFDSTUK 2 ARBEIDSRELATIE

### 2.1. Algemeen

- 2.1.1. Werkgever zal streven naar het aangaan van zoveel mogelijk arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde tijd, waarbij de wettelijke proeftijd geldt. Arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd worden slechts aangegaan indien daartoe specifieke aanleiding bestaat.
- 2.1.2. Werkgever zal streven naar het aangaan van voltijd functies, onverlet de mogelijkheden van de Wet Aanpassing Arbeidsduur. Een verzoek van werknemer om in deeltijd te kunnen werken, wordt in beginsel positief tegemoet getreden.
- 2.1.3. Werkgever streeft ernaar het aantal flexibele arbeidskrachten, in de vorm van oproepkrachten en werknemers met een min/max overeenkomst, te beperken tot die situaties waarbij de aard van het werk en de omvang van het werkaanbod flexibiliteit noodzakelijk maakt. Hierbij wordt de Wet Arbeidsmarkt in Balans in acht genomen.

### 2.2. De arbeidsovereenkomst

- 2.2.1. De arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk aangegaan. Werkgever draagt er zorg voor dat werknemer tijdig voor indiensttreding een door de werkgever ondertekend exemplaar van de arbeidsovereenkomst ontvangt en dat (al dan niet digitaal) een exemplaar van deze CAO en van de vigerende bedrijfseigen regelingen ter beschikking wordt gesteld.
- 2.2.2. Werkgever stelt werknemer op de hoogte van wijzigingen in deze CAO en wijzigingen in bedrijfseigen regelingen.
- 2.2.3. Werkgever zal slechts een arbeidsovereenkomst met de werknemer aangaan, indien deze een actuele Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) kan overleggen.

### 2.3. Duur van de arbeidsovereenkomst

- 2.3.1. De arbeidsovereenkomst kan worden aangegaan voor bepaalde tijd, dan wel onbepaalde tijd.
- 2.3.2. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd wordt aangegaan voor maximaal een jaar.
- 2.3.3. Het voorgaande artikel 2.3.2. is niet van toepassing wanneer een dienstverband voor bepaalde tijd wordt aangegaan voor een project met een eenmalig en uniek karakter.
- 2.3.4. Indien een proeftijd wordt overeengekomen, gelden hiervoor de wettelijke bepalingen.

### 2.4. Opzegging en einde van de arbeidsovereenkomst

- 2.4.1. Opzegging dient schriftelijk te gebeuren. Voor werkgever gelden bij opzegging de wettelijke bepalingen.
- 2.4.2. De opzegtermijn voor werknemer met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd bedraagt: twee maanden.



- 2.4.3. Met inachtneming van de opzegtermijn in dit artikel wordt de eerste van de daarop volgende maand aangehouden als datum van beëindiging van het dienstverband. In overleg tussen werkgever en werknemer kan hiervan worden afgeweken.
- 2.4.4. Het dienstverband van werknemer eindigt van rechtswege op de dag voorafgaande aan de datum dat werknemer gebruik maakt van de AOW uitkering. Na overleg tussen werkgever en werknemer kan werkgever besluiten het dienstverband voort te zetten. De bepalingen van de CAO blijven dan van toepassing met uitzondering van de bepalingen aangaande pensioenopbouw.

## **2.5. Ontwikkeling en functioneren werknemer**

- 2.5.1. Werkgever zal in verband met de ontwikkeling en het functioneren van werknemer regelmatig gesprekken met werknemer voeren, waaronder jaarlijks in ieder geval een voortgangs- en/of jaargesprek.
- 2.5.2. Binnen het opleidingsbeleid zal werkgever zich tevens richten op de persoonlijke ontwikkeling van werknemer, waarbij duurzame inzetbaarheid en kansen op de arbeidsmarkt worden bevorderd. Werkgever zal zich inspannen om de werkzekerheid van werknemers te vergroten door te investeren in opleidingen, loopbaanmogelijkheden en ontwikkeling van competenties en vaardigheden. Rondom dit beleid zullen er met de Ondernemingsraad afspraken worden gemaakt.
- 2.5.3. Werkgever stelt jaarlijks in overleg met de Ondernemingsraad een plan voor scholing en opleiding en het daarvoor benodigde budget vast. Het budget voor scholing en opleiding bedraagt tenminste 2,5% van de loonsom van werkgever.
- 2.5.4. Voor wat betreft dit budget geldt het volgende:
- a. Opleidingen die bedrijfsmatig gericht zijn op de veiligheid en gezondheid van werknemers, zoals bedrijfshulpverlening, worden niet ten laste gebracht van het opleidingsbudget;
  - b. Verletkosten of andere kosten die verband houden met het vanwege studie niet beschikbaar zijn van werknemers voor het reguliere werk, komen niet ten laste van het opleidingsbudget;
  - c. Reis- en verblijfkosten direct toerekenbaar aan opleidingen of scholing worden wel vanuit het opleidingsbudget gefinancierd.

## HOOFDSTUK 3 BELONING

### 3.1. Algemeen

Het salaris van de werknemer bestaat uit een geldelijke beloning, als vermeld in de salarisschalen opgenomen onder artikel 3.4. Deze salarisschalen gaan uit van een voltijd-arbeidsduur van 36 uur per week.

### 3.2. Functiewaardering/functionele schaal

3.2.1. Iedere werknemer is aangesteld in een functie en is daarmee in dit verband tevens functiehouder. Iedere functie is gekoppeld aan een zogenaamde generieke functiebeschrijving. In de bedrijfseigen regeling “Functiebeschrijving en functiewaardering” is vermeld hoe functiebeschrijvingen en functiewaarderingen tot stand komen. De functiewaardering van een generieke functie wordt uitgedrukt in een aantal punten. Middels de onder artikel 3.3 opgenomen conversietabel wordt de functiewaardering ingedeeld in een salarisschaal. Deze indeling wordt de functionele schaal genoemd.

3.2.2. Ter aanvulling op het bepaalde in de bedrijfseigen regeling “Functiebeschrijving en functiewaardering”, geldt het volgende:

- a. Indien aan werknemer/functiehouder nieuwe of gewijzigde taken worden opgedragen door de leidinggevende, kan werknemer/functiehouder het bestuur van werkgever (in dit artikel verder te noemen ‘bestuur’) verzoeken de indeling in de generieke functiebeschrijving te heroverwegen;
- b. Het bestuur zal na advies van de leidinggevende en de functiewaarderings-deskundige haar heroverweging bekend maken. Indien geen passende generieke functiebeschrijving voorhanden is, kan het bestuur, analoog aan hetgeen bepaald in artikel 3 van de bedrijfseigen regeling “Functiebeschrijving en functiewaardering”, een nieuwe generieke functiebeschrijving opstellen.
- c. In het geval de heroverweging leidt tot een nieuw koppelingsbesluit, is het bepaalde in artikel 7 van de genoemde bedrijfseigen regeling van overeenkomstige toepassing.
- d. In het geval de heroverweging niet leidt tot een nieuw koppelingsbesluit of het opstellen van een nieuwe generieke functiebeschrijving, wordt de functiehouder hiervan onverwijld schriftelijk in kennis gesteld.
- e. De werknemer/functiehouder die zich niet met de heroverweging kan verenigen, kan tegen dit besluit bezwaar aantekenen. De termijn voor het indienen van het bezwaar bedraagt zes weken na de datum van het besluit, zoals onder art. 3.2.2d bedoeld. Het bezwaar wordt schriftelijk en gemotiveerd ingediend bij het bestuur.
- f. Door of namens het bestuur worden de bezwaren ter advisering voorgelegd aan de bezwarencommissie, als bedoeld in artikel 8 van genoemde bedrijfseigen regeling.
- g. Het bestuur neemt in principe binnen acht weken na de datum van indiening van het bezwaarschrift een beslissing op het bezwaar en doet hiervan schriftelijk en gemotiveerd mededeling aan de functiehouder. Afwijking van het advies van de bezwarencommissie kan slechts plaatsvinden op basis van zwaarwegende argumenten.

### 3.3. Conversietabel functiewaardering

Punten	Salaris-schaal	Punten	Salaris-schaal	Punten	Salaris-schaal
0-49	A	230-304	E	600-709	I
50-104	B	305-394	F	710-839	J
105-164	C	395-494	G	840-1000	K
165-229	D	495-599	H		

### 3.4 Salarisschalen

3.4.1. Er bestaan 11 salarisschalen, gecodeerd A t/m K. Iedere salarisschaal is onderverdeeld in 13 reguliere periodieken.

3.4.2. De salarisschalen per **1 oktober 2022** zijn als volgt vastgesteld, inclusief verhoging van 3% (art. 3.9.1):

Periodiek	A	B	C	D	E	F
0	1.731,00	2.010,00	2.178,00	2.343,00	2.512,00	2.846,00
1	1.731,00	2.082,00	2.254,00	2.429,00	2.601,00	2.949,00
2	1.731,00	2.154,00	2.333,00	2.512,00	2.690,00	3.050,00
3	1.731,00	2.225,00	2.410,00	2.594,00	2.782,00	3.150,00
4	1.751,00	2.296,00	2.488,00	2.680,00	2.871,00	3.254,00
5	1.815,00	2.368,00	2.566,00	2.763,00	2.960,00	3.356,00
6	1.875,00	2.439,00	2.645,00	2.846,00	3.050,00	3.458,00
7	1.938,00	2.512,00	2.721,00	2.929,00	3.139,00	3.558,00
8	2.001,00	2.583,00	2.799,00	3.015,00	3.230,00	3.662,00
9	2.062,00	2.656,00	2.876,00	3.098,00	3.320,00	3.762,00
10	2.123,00	2.726,00	2.955,00	3.182,00	3.409,00	3.863,00
11	2.188,00	2.799,00	3.033,00	3.265,00	3.499,00	3.966,00
12	2.248,00	2.871,00	3.110,00	3.351,00	3.591,00	4.067,00
Periodiek	G	H	I	J	K	
0	3.684,00	4.354,00	4.690,00	5.359,00	6.363,00	
1	3.816,00	4.511,00	4.855,00	5.550,00	6.590,00	
2	3.947,00	4.665,00	5.023,00	5.741,00	6.818,00	
3	4.078,00	4.819,00	5.192,00	5.933,00	7.044,00	
4	4.212,00	4.977,00	5.359,00	6.124,00	7.274,00	
5	4.341,00	5.131,00	5.527,00	6.316,00	7.498,00	
6	4.472,00	5.288,00	5.694,00	6.507,00	7.726,00	
7	4.606,00	5.444,00	5.862,00	6.699,00	7.955,00	
8	4.738,00	5.599,00	6.031,00	6.890,00	8.181,00	
9	4.870,00	5.754,00	6.194,00	7.080,00	8.409,00	
10	5.001,00	5.908,00	6.363,00	7.274,00	8.634,00	
11	5.131,00	6.063,00	6.530,00	7.464,00	8.863,00	
12	5.261,00	6.219,00	6.699,00	7.655,00	9.091,00	

3.4.3. De salarisschalen per **1 juni 2023** zijn als volgt vastgesteld, inclusief verhoging van 1,5% (art. 3

Periodiek	A		B		C		D		E		F	
0	1.731,00	11,06	2.040,00	13,04	2.211,00	14,13	2.378,00	15,19	2.550,00	16,29	2.889,00	18,46
1	1.731,00	11,06	2.113,00	13,50	2.288,00	14,62	2.465,00	15,75	2.640,00	16,87	2.993,00	19,12
2	1.731,00	11,06	2.186,00	13,97	2.368,00	15,13	2.550,00	16,29	2.730,00	17,44	3.096,00	19,78
3	1.731,00	11,06	2.258,00	14,43	2.446,00	15,63	2.633,00	16,82	2.824,00	18,04	3.197,00	20,43
4	1.777,00	11,35	2.330,00	14,89	2.525,00	16,13	2.720,00	17,38	2.914,00	18,62	3.303,00	21,11
5	1.842,00	11,77	2.404,00	15,36	2.604,00	16,64	2.804,00	17,92	3.004,00	19,19	3.406,00	21,76
6	1.903,00	12,16	2.476,00	15,82	2.685,00	17,16	2.889,00	18,46	3.096,00	19,78	3.510,00	22,43
7	1.967,00	12,57	2.550,00	16,29	2.762,00	17,65	2.973,00	19,00	3.186,00	20,36	3.611,00	23,07
8	2.031,00	12,98	2.622,00	16,75	2.841,00	18,15	3.060,00	19,55	3.278,00	20,95	3.717,00	23,75
9	2.093,00	13,37	2.696,00	17,23	2.919,00	18,65	3.144,00	20,09	3.370,00	21,53	3.818,00	24,40
10	2.155,00	13,77	2.767,00	17,68	2.999,00	19,16	3.230,00	20,64	3.460,00	22,11	3.921,00	25,05
11	2.221,00	14,19	2.841,00	18,15	3.078,00	19,67	3.314,00	21,18	3.551,00	22,69	4.025,00	25,72
12	2.282,00	14,58	2.914,00	18,62	3.157,00	20,17	3.401,00	21,73	3.645,00	23,29	4.128,00	26,38
Periodiek	G		H		I		J		K			
0	3.739,00	23,89	4.419,00	28,24	4.760,00	30,42	5.439,00	34,75	6.458,00	41,27		
1	3.873,00	24,75	4.579,00	29,26	4.928,00	31,49	5.633,00	35,99	6.689,00	42,74		
2	4.006,00	25,60	4.735,00	30,26	5.098,00	32,58	5.827,00	37,23	6.920,00	44,22		
3	4.139,00	26,45	4.891,00	31,25	5.270,00	33,67	6.022,00	38,48	7.150,00	45,69		
4	4.275,00	27,32	5.052,00	32,28	5.439,00	34,75	6.216,00	39,72	7.383,00	47,18		
5	4.406,00	28,15	5.208,00	33,28	5.610,00	35,85	6.411,00	40,96	7.610,00	48,63		
6	4.539,00	29,00	5.367,00	34,29	5.779,00	36,93	6.605,00	42,20	7.842,00	50,11		
7	4.675,00	29,87	5.526,00	35,31	5.950,00	38,02	6.799,00	43,44	8.074,00	51,59		
8	4.809,00	30,73	5.683,00	36,31	6.121,00	39,11	6.993,00	44,68	8.304,00	53,06		
9	4.943,00	31,58	5.840,00	37,32	6.287,00	40,17	7.186,00	45,92	8.535,00	54,54		
10	5.076,00	32,43	5.997,00	38,32	6.458,00	41,27	7.383,00	47,18	8.764,00	56,00		
11	5.208,00	33,28	6.154,00	39,32	6.628,00	42,35	7.576,00	48,41	8.996,00	57,48		
12	5.340,00	34,12	6.312,00	40,33	6.799,00	43,44	7.770,00	49,65	9.227,00	58,96		

.9.1):

### 3.4. Inschaling

3.5.1. De werknemer wordt conform de functiewaardering ingedeeld in een salarisschaal. In welke periodiek werknemer wordt ingeschaald, is afhankelijk van opleiding en ervaring. Deze factoren worden besproken tijdens het arbeidsvoorwaardengesprek vóór aanstelling. Tijdens dit gesprek wordt de periodiekdatum vastgelegd, zijnde de datum van aanstelling in de functie, dan wel de datum van bevordering naar een andere schaal.

### 3.5. Periodieke verhoging

3.6.1. Werknemer ontvangt jaarlijks een salarisverhoging van één periodiek, zolang het maximum van de functieschaal niet is bereikt. Deze toekenning geschiedt op basis van het jaargesprek, als onderdeel van de jaarlijkse gesprekscyclus met werknemer.

- 3.6.2. Van toekenning kan worden afgezien indien sprake is van:
- een onvoldoende beoordeling, gebaseerd op bijtijdse meldingen aan en gesprekken met werknemer hierover;
  - bij afwezigheid van werknemer over een periode langer dan 6 maanden;
  - tegen de beoordeling als bedoeld in onderdeel a kan bezwaar worden gemaakt cf. de bedrijfseigen regeling “Bezwaar en beroep” als bedoeld in artikel 10.2 van deze CAO.
- 3.6.3. Toekenning van een periodieke verhoging kan worden opgeschort in geval van schorsing van werknemer.
- 3.6.4. Bij arbeidsongeschiktheid langer dan zes maanden wordt de periodiek toegekend als er sprake is van vervulling van werkzaamheden op basis van re-integratie, waarover een beoordeling kan worden gegeven.
- 3.6.5. Is er sprake van een beoordeling met als resultaat “zeer goed”, dan kan een extra periodieke verhoging worden toegekend.

### **3.6. Overgang naar een functie met een hogere functionele schaal (bevordering)**

Als werknemer een andere functie krijgt met een hogere functionele schaal, dan wordt het salaris aangepast per de datum waarop werknemer de nieuwe functie gaat vervullen.

Het salaris van werknemer wordt in dat geval ingeschaald op het gelijke- of bij ontbreken daarvan het naastgelegen hogere bedrag in de nieuwe schaal en daarna verhoogd met één periodiek. De datum van bevordering wordt de nieuwe periodiekdatum.

### **3.7. Extra beloningscomponenten**

Werkgever kan extra beloningscomponenten aan een werknemer toekennen.

De extra beloningscomponenten zijn:

- Indien sprake is van een bijzondere geleverde prestatie, kan een bedrag ineens ter grootte van minimaal € 100,- en maximaal € 500,- bruto eenmalig worden toegekend;
- Een persoonlijke toelage kan worden toegekend indien werknemer gedurende een langere tijd boven de gestelde eisen functioneert. Deze tijdelijke persoonlijke toelage wordt toegekend voor de periode die door werkgever, na overleg met de werknemer, wordt bepaald. Daarna vervalt deze automatisch.

### **3.8. Loonontwikkeling**

#### **3.9.1. Loonsverhoging**

De bruto salarissen worden verhoogd met 3% per 1 oktober 2022 en met 1,5% per 1 juni 2023.

#### **3.9.2. Eenmalige uitkering**

Bij de salarisbetaling van april 2022 vindt een eenmalige bruto uitkering van €500,- per voltijds fte plaats aan de medewerker die op 1 april 2022 in dienst is.

### 3.9. Toelagen

Er bestaan de volgende toelagen:

#### 3.10.1. Vakantietoelage

8% over het voor de werknemer geldende bruto maandsalaris. Voor elke kalendermaand waarin werknemer salaris heeft ontvangen, wordt aan het einde van de maand mei daaropvolgend, vakantietoelage uitbetaald.

#### 3.10.2. Onregelmatigheidstoelage

Voor het verrichten van onregelmatige diensten worden de volgende toelagen toegepast:

- a. Een percentage van 40% toeslag op het geldende uurloon wordt toegepast voor de uren gewerkt op maandag tot en met donderdag tussen 20.00 uur en 08.00 uur en op vrijdag tussen 20.00 uur en 24.00 uur;
- b. Indien gewerkt wordt op zaterdag tussen 00.00 en maandag 08.00 uur of op feestdagen geldt een toeslag van 80% op het geldende uurloon;
- c. Voor de berekening van de onregelmatigheidstoelage geldt een maximum uurloon afgeleid van het maximum bruto maandbedrag behorend bij salarisschaal D, periodiek 12.

#### 3.10.3. Eindejaarstoelage

- a. De eindejaarstoelage is vastgesteld op 7,33%, conform de volgende systematiek: De uitkering vindt plaats in de maand december;
- b. De toelage wordt maandelijks opgebouwd op basis van het voor de werknemer die maand geldende bruto (schaal)salaris (inclusief eventuele garantietoelage) naar rato dienstverband;
- c. De werknemer die een gedeelte van het jaar in dienst is geweest, ontvangt de eindejaarstoelage naar rato.

### 3.10. Vergoedingen en uitkeringen

Er bestaan de volgende vergoedingen:

#### 3.11.1. Vergoeding reiskosten tussen woning en werk

- a. De hoogte van de reiskostenvergoeding bedraagt € 0,19 netto per kilometer, inclusief kosten voor brug, tunnel, tol, veerpont, parkeerkosten, fietsenstalling en dergelijke;
- b. Reiskosten woon-werkverkeer worden vergoed vanaf een (enkele reis) afstand van vier kilometer of meer;
- c. De vergoeding is tot maximaal 80 kilometer (enkele reisafstand);
- d. De vergoeding wordt op basis van declaratie uitgekeerd volgens de formule:  
*reisafstand enkele reis – 4 km eigen bijdrage x 2 (voor heen- en terugreis) x € 0,19 per km*  
Desgewenst kan een voorschot aan de medewerker worden uitgekeerd.
- e. De reisafstand wordt conform de ANWB routeplanner, kortste route, berekend van postcode woonplaats naar postcode standplaats;
- f. Onder standplaats wordt verstaan: de plaats waar of van waaruit de werknemer op aanwijzing van de werkgever structureel of met grote regelmaat zijn werkzaamheden verricht.

Een werknemer kan één of meerdere standplaatsen hebben. In dat geval wordt per standplaats de vergoeding woon-werkverkeer vastgesteld.

#### 3.11.2. Vergoeding reiskosten dienstreizen

- a. Dienstreizen zijn incidentele reizen die gemaakt worden in opdracht van werkgever en die geen woon-werkverkeer betreffen;
- b. Uitgangspunt is dat werknemer zoveel mogelijk gebruik maakt van openbaar vervoer, voor zover van toepassing 2<sup>e</sup> klasse;
- c. Gemaakte kosten worden vergoed op basis van declaratie;
- d. Voor gebruik van eigen auto of motor in plaats van openbaar vervoer, wordt een bedrag van € 0,30 netto per kilometer vergoed;
- e. Voor gebruik van eigen fiets of bromfiets geldt een dagvergoeding van € 1,90 netto;
- f. Wanneer werknemer structureel dienstreizen maakt vanuit huis, waardoor de afstand woon-werkverkeer wordt verkort, kan werkgever een correctie op de reguliere vergoeding reiskosten tussen woning en werk toepassen;
- g. Kosten voor veerpont, tol, tunnel, brug en parkeren worden vergoed, als sprake is van expliciet toestemming voor gebruik van eigen auto of motor.

#### 3.11.3. Vergoeding voor consignatiediensten

- a. De bepalingen van de Arbeidstijdenwet zijn van toepassing;
- b. De vergoeding consignatiediensten geldt voor alle werknemers;
- c. Voor het beschikbaar zijn voor oproepen voortvloeiend uit de consignatiediensten geldt een vergoeding van € 1,05 bruto per uur van maandag tot en met vrijdag en van € 1,55 bruto per uur op zaterdag, zondag en feestdagen.

#### 3.11.4. Vergoeding studiekosten

Er is een bedrijfseigen regeling "Opleidingen en vergoedingen". Naast het gestelde in art. 2.5 gelden hiervoor de volgende uitgangspunten:

- a. Volledige vergoeding in tijd en geld voor verplichte studie of opleiding;
- b. Gedeeltelijke vergoeding in tijd en geld voor niet verplichte studies. De omvang van de vergoeding is afhankelijk van de graad van relevantie (wenselijk of nuttig) voor werkgever en/of werknemer;
- c. Terugbetalingsregeling.

#### 3.11.5 Vergoeding voor verplichte (her)registratie BIG en overige wettelijke registratieverplichtingen

- a. Werknemer die in een functie werkzaam is waarvoor (her)registratie wettelijk vereist is, waaronder de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (Wet BIG) en Stichting Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ), heeft recht op vergoeding van de administratieve kosten die direct verband houden met deze (her)registratie;
- b. Werkgever zal in het kader van het te voeren beleid binnen de onderneming voldoende ruimte scheppen voor de verplichtingen voortvloeiend uit de bepalingen van de wet BIG, alsmede voor de verplichtingen om de voor de functie vereiste kwaliteiten (accreditaties) op het juiste niveau te houden.

#### 3.11.6. Vergoeding voor het verrichten van BHV diensten

Voor het verrichten van BHV diensten geldt een jaarlijkse bruto vergoeding van € 175,--.

### 3.11.7. Stagevergoeding

Leerlingen van een MBO- , HBO- of WO-opleiding (geen aios) ontvangen gedurende hun stage bij CJG Rijnmond, indien deze stage langer duurt dan 144 uur, een bedrag van €330,- (m.i.v. 1/10/2022 € 340,- en m.i.v. 1/6/2023 €345,- i.v.m. procentuele verhoging salarissen) per maand bruto op basis van een voltijdstage van gemiddeld 32 uur per week gedurende de gehele stageperiode. Met een stagiair wordt een aparte stageovereenkomst afgesloten.

### 3.11.8. Uitkering bij overlijden

In geval van overlijden van de werknemer wordt door de werkgever aan:

- a. de echtgen(o)ot(e) of relatiepartner, van wie de werknemer niet duurzaam gescheiden leefde, en bij ontstentenis van deze aan:
- b. diens minderjarige kinderen, en bij ontstentenis van deze aan:
- c. degene ten aanzien van wie de werknemer grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde,

een uitkering verstrekt op basis van diens laatstgenoten salaris over de periode vanaf de dag na het overlijden tot en met de laatste dag van de derde maand na die waarin het overlijden plaatsvond.

Indien de overledene geen betrekkingen nalaat als hierboven genoemd, kan de werkgever de uitkering of een gedeelte daarvan doen toekomen aan de persoon of de personen, die daarvoor naar het oordeel van de werkgever op grond van billijkheidsoverwegingen in aanmerking komt.

De vigerende fiscale bepalingen zijn van toepassing.

- 3.11.9 Met ingang van 1 januari 2022 wordt een thuiswerkvergoeding van €2,- bruto per dag verstrekt voor elke dag dat de werknemer aantoonbaar thuis heeft gewerkt.

## 3.11. Inhouding pensioen- en WGA premie

- 3.12.1 a. De rechten en de verplichtingen van de werkgever en de werknemer, betrekking hebbend op de voor de werknemer geldende pensioenregeling, daaronder begrepen de regeling inzake de vaststelling van de hoogte van de jaarlijkse premie, worden geregeld in de bepalingen van het pensioenreglement van het Pensioenfonds Zorg en Welzijn, c.q. in een in het kader van dit pensioenfonds goedgekeurde regeling.
- b. Werkgever verhaalt een deel van de af te dragen pensioenpremie op werknemer door toepassing van een door partijen bij de CAO vast te stellen percentage.  
Dit percentage bedraagt gedurende de looptijd van de CAO 50% van deze aan het Pensioenfonds Zorg en Welzijn af te dragen premie.
- 3.12.2 Artikel 3.12.1 geldt niet voor werknemers die per 1 januari 2010 zijn overgenomen van de GGD Rotterdam-Rijnmond. Voor hen is de af te dragen pensioenpremie, conform het bepaalde in het pensioenreglement van het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds van toepassing.



3.12.3 Werkgever kan, gegeven de verzekering die werkgever voor werknemers heeft afgesloten in verband met gehele of gedeeltelijke voortdurende arbeidsongeschiktheid en gegeven het feit dat de premie van deze verzekering door werkgever wordt betaald, 0,17% van het daartoe gehanteerde salarisbegrip inhouden op het salaris van werknemer.

### **3.12. Tijdstip uitbetaling salaris**

Werkgever heeft de inspanningsverplichting om de uitbetaling van het maandsalaris zodanig te doen plaatsvinden dat werknemer op de 25<sup>e</sup> dag van de maand over het bedrag kan beschikken. Uitbetaling van toelagen, vergoedingen e.d. worden, tenzij anders overeengekomen, in de regel uitbetaald bij het salaris van de maand volgend op de maand waarin deze zijn ontstaan.

### **3.13. Uitkeringen ter gelegenheid van diensttijdjubilaea**

Werknemer ontvangt een gratificatie als hij 25, 40 of 50 jaren in dienst is van werkgever. Voor de vaststelling van het aantal jaren tellen ook de jaren mee, doorgebracht bij de rechtsvoorgangers van werkgever.

De gratificatie bedraagt bij:

- a. 25 jaar diensttijd een bruto half maandsalaris inclusief vakantietoeslag;
- b. 40 jaar diensttijd een bruto heel maandsalaris inclusief vakantietoeslag;
- c. 50 jaar diensttijd een bruto heel maandsalaris inclusief vakantietoeslag.

De vigerende fiscale bepalingen zijn van toepassing.

## HOOFDSTUK 4 JAARURENSYSTEMATIEK, ARBEIDSDUUR EN WERKTIDEN

De arbeidssduur en werktijden zijn nader uitgewerkt in de bedrijfseigen regeling “Werktijden”.

### 4.1. Uitgangspunten

#### 4.1.1. Jaaruren en roosters

Het aantal te werken uren op jaarbasis bedraagt 1878 uur op basis van een voltijds dienstverband. Werkgever past de jaarurensystematiek (JUS) toe.

Er wordt gewerkt op basis van jaarroosters:

- a. Een rooster bevat een schema van te werken- en niet te werken dagen;
- b. Het rooster wordt tenminste 28 dagen voor ingangsdatum door werkgever bekend gemaakt aan werknemer;
- c. Diensten worden aaneengesloten verricht.

#### 4.1.2. Vaststelling werktijden

Met inachtneming van de tussen werkgever en werknemer overeengekomen arbeidssduur stelt werkgever de werktijden vast. Daarbij dient de werkgever rekening te houden met de belangen van de werknemer waaronder voldoende hersteltijd tijdens en na het werk.

Afwijkingen van het rooster of daarin opgenomen werktijden geschiedt in overleg met de werknemer.

#### 4.1.3. Dagvenster

Het dagvenster is vastgesteld van maandag tot en met vrijdag van 08.00 uur tot 20.00 uur, zaterdag van 10.00 uur tot 17.00 uur en zondag van 13.00 uur tot 17.00 uur. Daarbij geldt dat werken op zondag in beginsel niet door de werkgever kan worden verplicht.

#### 4.1.4. Afwijkingen arbeidssduur

De flexibiliteit van de feitelijke wekelijkse arbeidssduur mag maximaal 15% afwijken van de overeengekomen wekelijkse arbeidssduur. De meting vindt plaats over het gemiddelde van zes maanden.

#### 4.1.5. Uren per dag en per week

Het rooster voor werknemer wordt zodanig opgesteld dat in beginsel niet meer dan 45 uur per week wordt gewerkt en niet meer dan 9 uur per dag.

#### 4.1.6. Meer- of minderuren

Na afloop van het kalenderjaar wordt berekend of er sprake is van meer- of minderuren boven of onder het aantal uren op jaarbasis, namelijk 1878 uur of in afwijking daarop naar rato dienstverband:

- a. Indien sprake is van meeruren worden deze toegevoegd aan het restant verlofsaldo over dat jaar, voor zover daarmee niet in totaal twee maal de wekelijkse arbeidssduur wordt overschreden. De daarboven uitstijgende meeruren worden uitbetaald op basis van het nominale uurloon geldend in het jaar waarin deze meeruren zijn gemaakt;

- b. Indien sprake is van minderuren die zijn ontstaan omdat de werknemer niet in de gelegenheid is gesteld om de uren te werken, dan worden de minderuren kwijtgescholden en niet in mindering gebracht op het saldo of het salaris.
- c. Indien sprake is van minderuren die aantoonbaar zijn ontstaan op verzoek of initiatief van de werknemer, dan worden de minderuren in mindering gebracht op het saldo of het salaris. De keuze voor het saldo of het salaris geschiedt in overleg met de medewerker.

#### 4.1.7. Geregistreeerde uren bij ziekte of zwangerschap

- a. Indien sprake is van ingeroosterde uren per dag zal dat aantal uren leidend zijn voor opname en/of registratie van verlof of ziekte op die bepaalde dag(en);
- b. Indien de werkneemster haar arbeid ten gevolge van zwangerschaps- en bevallingsverlof niet verricht, geldt de gemiddelde contractuele arbeidsduur.

#### 4.1.8. Feestdagen

Als feestdagen zijn vastgesteld: Nieuwjaarsdag, Tweede Paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag 5 mei, Hemelvaartsdag, Tweede Pinksterdag en Eerste en Tweede Kerstdag.

Op deze dagen wordt er geen arbeid verricht anders dan bij wijze van overwerk.

#### 4.1.9. Recht op onbereikbaarheid

Op dagen dat de werknemer niet is ingeroosterd, heeft een werknemer recht op onbereikbaar te zijn.

## HOOFDSTUK 5 WERK EN PRIVÉ (vormen van verlof)

### 5.1. Verlofbepalingen

- 5.1.1. De werknemer heeft per kalenderjaar bij een voltijd-arbeidsduur van 36 uur per week, afhankelijk van de leeftijd die in het kalenderjaar wordt bereikt, recht op het hierna volgend aantal uren verlof met behoud van salaris.

Leeftijd in kalenderjaar te bereiken	Aantal uren wettelijk	Aantal uren bovenwettelijk	Aantal uren totaal
<b>44 jaar en jonger</b>	144	43	187
<b>45 tot en met 49 jaar</b>	144	51	195
<b>50 tot en met 54 jaar</b>	144	58	202
<b>55 jaar en ouder</b>	144	72	216

- 5.1.2. De verlofopbouw in een kalenderjaar vindt naar rato plaats in geval van deeltijdarbeid en indiensttreding in de loop van het kalenderjaar. Het aantal uren wordt naar boven afgerond op hele uren.
- 5.1.3. Werkgever kan met de Ondernemingsraad vaststellen dat maximaal drie verlofdagen per jaar worden bestemd voor collectief vrije dagen. Vaststelling daarvan geschiedt in ieder geval vóór het onderhavige kalenderjaar.
- 5.1.4. Het (vakantie)verlof wordt overeenkomstig de wensen van werknemer -desgewenst ononderbroken- verleend, tenzij het belang van de afdeling waar betrokken werknemer werkzaam is of het bedrijfsbelang zich hiertegen nadrukkelijk verzet. Werknemer kan per jaar tenminste aanspraak maken op één (vakantie)verlofperiode van drie weken aaneengesloten.
- 5.1.5. Werkgever zal tenminste één keer per jaar tezamen met werknemer afspraken maken over de opname van vakantieverlof. De intentie hierbij is dat door werknemer tenminste twee weken aaneengesloten vakantieverlof wordt opgenomen. In overleg tussen werknemer en werkgever kan hiervan worden afgeweken.
- 5.1.6. a. Op grond van de gezamenlijke verantwoordelijkheid inzake gezondheid en welzijn neemt werknemer regelmatig en in voldoende mate (vakantie) verlof, waartoe werkgever hem in de gelegenheid stelt;
- b. Werknemer en werkgever streven ernaar om aan het einde van een kalenderjaar geen of slechts zeer weinig verlofuren te moeten overboeken naar het volgende jaar;
- c. Voor overboeking van wettelijke verlofuren en bovenwettelijke verlofuren naar, en opname in, het volgende kalenderjaar gelden de wettelijke bepalingen;
- 5.1.7. Werkgever zal werknemer in ieder geval opname van verlof toestaan op die dagen dat er sprake is van een feestdag van de religie die werknemer wenst te belijden. Deze dagen zullen geen vervanging inhouden van de feestdagen als genoemd in artikel 4.1.8.

## 5.2. Betaald verlof in verband met bijzondere omstandigheden

5.2.1 De wet Arbeid en Zorg is integraal van toepassing.

5.2.2 In onderstaande situaties wordt betaald verlof toegekend:

Overlijden	
<b>Echtgenoot / echtgenote / partner en kinderen, stief- / pleegkinderen</b>	Dag van het overlijden t/m de dag van de begrafenis / crematie
<b>Ouders / schoonouders / stief- of pleegouders</b>	twee dagen
<b>Grootouders, zwagers en schoonzussen, broers en zussen, kleinkinderen</b>	een dag
Huwelijk	
<b>Ondertrouw werknemer, aangifte voor het aangaan van geregistreerd partnerschap;</b>	een dagdeel
<b>Huwelijk werknemer / geregistreerd partnerschap;</b>	twee dagen
<b>Huwelijk van een ouder, schoonouder, broer, zus, zwager, schoonzus, kind of kleinkind van de werknemer;</b>	een dag
Geboorte	
<b>Geboorteverlof partner</b>	Conform wetgeving: eenmaal de werkduur per week, op te nemen binnen 4 weken na de bevalling
<b>Aanvullend geboorteverlof partner</b>	Conform wetgeving: vijf maal de werkduur per week, op te nemen in hele weken en binnen 6 maanden na de bevalling en alleen als eerst geboorteverlof is genoten (Wet Invoering Extra Geboorteverlof WIEG); aanvulling van de UWV uitkering naar 100% van het salaris

## 5.3. Betaald verlof in verband met lidmaatschap werknemersorganisatie

5.3.1. Werkgever stelt werknemer die lid is van een werknemersorganisatie die partij is bij deze CAO, in de gelegenheid deel te nemen aan activiteiten van deze organisatie. De werknemer verkrijgt daarbij betaald verlof tot een totaal van 200 uur per jaar, uitsluitend indien deelname aan deze activiteiten geschiedt tijdens de reguliere werktijden van werknemer.

5.3.2. Onder activiteiten worden verstaan:

- a. Deelname als bestuurslid of afgevaardigde aan statutaire vergaderingen;
- b. Op uitnodiging van het hoofdbestuur van de organisatie deelname aan conferenties, landelijke en regionale vergaderingen en werkgroepen;
- c. Op verzoek van het hoofdbestuur volgen dan wel geven van cursussen.

5.3.3. Bekleedt werknemer binnen de werknemersorganisatie de functie van vakbondsconsulent, dan wordt hij daartoe voor 4 uur per week ( gerekend op fulltimebasis) vrijgesteld. Werkgever zal daartoe maximaal drie vakbonds-consulenten daartoe in de gelegenheid stellen.

#### **5.4. Onbetaald verlof**

5.4.1. Werkgever kan aan werknemer verlof zonder behoud van salaris (onbetaald verlof) toekennen.

5.4.2. Het dienstverband blijft tijdens deze verlofperiode gehandhaafd.

5.4.3. In beginsel wordt aan de periode van onbetaald verlof een maximumduur gesteld van 12 maanden.

5.4.4. Tijdens de periode onbetaald verlof, die langer duurt dan 6 maanden aaneengesloten, wordt, voor zover van toepassing, geen periodieke verhoging toegekend.

5.4.5. Werknemer kan bij onbetaald verlof de pensioenverzekering voortzetten, indien dit mogelijk is op grond van het pensioenreglement van het betreffende pensioenfonds. Werkgever kan besluiten de vastgestelde werkgeversbijdrage van de verschuldigde pensioenpremie voor zijn rekening te nemen.

5.4.6. Gelet op het bepaalde in artikel 5.4.5. geldt dat werkgever de door hem betaalde pensioenpremie zal verhalen op werknemer, indien het dienstverband met werknemer binnen een termijn van 6 maanden na afloop van het onbetaalde verlof wordt beëindigd.

## HOOFDSTUK 6 ARBEID, GEZONDHEID EN WELZIJN

### 6.1. Arbeidsomstandigheden

- 6.1.1. Werkgever verplicht zich zorg te dragen voor veilige en gezonde arbeidsomstandigheden. In dit verband zal de Arbocatalogus VVT leidraad vormen voor het te voeren beleid.
- 6.1.2. Het daarop gerichte beleid en de uitvoeringsmaatregelen worden door werkgever vastgelegd in een bedrijfseigen regeling “Arbeidsomstandigheden, Verzuim en Re-integratie”.
- 6.1.3. Werkgever voert beleid gericht op bescherming van de werknemer tegen seksuele intimidatie, geweld en agressie. Dit beleid en de daarop gerichte uitvoeringsmaatregelen zijn vastgelegd in de bedrijfseigen regelingen “Agressie en geweld” en “Vertrouwenspersoon”.

### 6.2. Loondoorbetaling bij ziekte en arbeidsongeschiktheid

- 6.2.1. Werknemer ontvangt in het eerste jaar van diens arbeidsongeschiktheid 100% van zijn bruto salaris. Gedurende het tweede jaar van de arbeidsongeschiktheid heeft werknemer recht op doorbetaling van 70% van het bruto salaris.
- 6.2.2. In afwijking op het gestelde onder artikel 6.2.1. zal in het tweede jaar van de arbeidsongeschiktheid 100% van het bruto salaris worden doorbetaald indien, naar het oordeel van de bedrijfsarts of het UWV, sprake is van volledige en duurzame arbeidsongeschiktheid.
- 6.2.3. In afwijking van het onder artikel 6.2.1. gestelde ontvangt werknemer in het tweede jaar van de arbeidsongeschiktheid 100% van het bruto salaris over die uren dat hij werkzaamheden tegen enige loonwaarde verricht.
- 6.2.4. Het salaris als bedoeld in artikel 6.2.1 wordt verminderd met:
  - a. de aanspraak die werknemer heeft op een uitkering op grond van of krachtens een bij wet geldende verzekering of op grond van een arbeidsongeschiktheidspensioen als gevolg van een pensioenregeling of een samenloop daarvan, waaronder ook de IVA (Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten) uitkering na een vervroegde WIA keuring;
  - b. de inkomsten in of buiten dienstbetrekking door de werknemer genoten voor werkzaamheden die hij heeft verricht gedurende de tijd dat hij de bedongen arbeid had kunnen verrichten in de periode van zijn ongeschiktheid.
- 6.2.5. Gedurende de periode van arbeidsongeschiktheid als bedoeld in artikel 6.2.1. behoudt werknemer het recht op vakantietoelage en eindejaarstoelage.
- 6.2.6. Een eventuele toegekende onregelmatigheidstoelage wordt na een periode van 12 maanden arbeidsongeschiktheid beëindigd. De hoogte van de onregelmatigheidstoelage is in dit verband het gemiddelde over de periode van 6 maanden voorafgaand aan de maand waarin de arbeidsongeschiktheid is aangevangen.
- 6.2.7. Het recht op doorbetaling van salaris als bedoeld in artikel 6.2.1. vervalt op het tijdstip dat de dienstbetrekking eindigt.

- 6.2.8. Indien werkgever door het UWV in het derde ziektejaar wordt verplicht tot loondoorbetaling, ontvangt werknemer gedurende dat jaar 70% van zijn bruto salaris, zolang de loondoorbetalingsverplichting en de arbeidsongeschiktheid voortduurt.

### **6.3. Samengestelde ziekmelding en re-integratie**

- 6.3.1. Als werknemer na beëindiging van zijn arbeidsongeschiktheidsperiode zijn werkzaamheden heeft hervat en binnen de termijn als bedoeld in het artikel 7:629 lid 10 van het Burgerlijk Wetboek na deze hervatting wederom arbeidsongeschikt wordt, zal deze tweede periode als een voortzetting van de eerste worden beschouwd.
- 6.3.2. Bij een percentage arbeidsongeschiktheid van minder dan 35% is werkgever verplicht werknemer passend werk aan te bieden. Indien werknemer een functie gaat vervullen waarvoor een ander salaris van toepassing is heeft werknemer recht op dit salaris, voor zover het verschil niet groter is dan twee schalen ten opzichte van het van toepassing zijnde schaalsalaris op het moment van aanvang van diens arbeidsongeschiktheid. Werknemer kan een dergelijke passende functie niet weigeren.
- 6.3.3. Werkgever kan doorbetaling van het salaris als hiervoor bedoeld, conform de wettelijke bepalingen dienaangaande opschorten dan wel stopzetten als blijkt dat de werknemer zijn verplichtingen met betrekking tot de gestelde richtlijnen bij arbeidsongeschiktheid niet nakomt.

### **6.4 Ouderenbeleid**

Elke medewerker die de leeftijd van 62 jaar (heeft) bereikt wordt door werkgever een adviesgesprek aangeboden. In dat gesprek wordt informatie aangeboden over de mogelijkheden van eerder stoppen of langer doorgaan met werken, met desgewenst de financiële doorrekeningen en andere tips over duurzaam werken tot het einde van de loopbaan.

### **6.5 Aangiftebeleid**

Werkgever zal bij incidenten op het gebied van agressie en veiligheid door derden, als de werknemer dat wenst, aangifte doen.



## HOOFDSTUK 7 NON-ACTIEF STELLING EN SCHORSING

Werknemer kan op non-actief worden gesteld of worden geschorst indien de voorzetting van de werkzaamheden door de werknemer, naar oordeel van de werkgever, wordt belemmerd of niet langer verantwoord is.

### 7.1. Non-actief

Werknemer kan op non-actief worden gesteld onder de volgende voorwaarden:

- a. Indien de voortgang van de werkzaamheden, door welke oorzaak dan ook, ernstig wordt belemmerd, kan werknemer voor ten hoogste 14 dagen op non-actief worden gesteld;
- b. Een verlenging van de non-actiefstelling met één keer 14 dagen is toegestaan;
- c. Een op non-actiefstelling kan niet als strafmaatregel dienen;
- d. Na het verstrijken van de termijn van op non-actiefstelling heeft werknemer recht op hervatting van zijn werkzaamheden, tenzij toestemming voor opzegging dan wel verzoek tot ontbinding is aangevraagd. Alsdan wordt de termijn verlengd tot het tijdstip waarop de arbeidsovereenkomst eindigt of de procedures zijn geëindigd.

### 7.2. Schorsing

Schorsing kan worden toegepast onder de volgende voorwaarden:

- a. Indien het vermoeden bestaat voor ontslag op staande voet en schorsing dringend gevorderd wordt, kan werknemer voor ten hoogste 14 dagen worden geschorst;
- b. Vóór een te nemen besluit wordt het principe van hoor en wederhoor gevolgd; werknemer kan zich laten bijstaan door een raadsman;
- c. Het besluit dient onmiddellijk te worden medegedeeld aan werknemer.
- d. Een verlenging van de schorsing met één keer 14 dagen is toegestaan;
- e. Indien blijkt dat werknemer kennelijk ten onrechte door werkgever werd geschorst, zal de werkgever op verzoek van werknemer deze rehabiliteren en hem de aantoonbare schade vergoeden.

### 7.3. Behoud salaris

In beginsel behoudt werknemer zijn salaris gedurende de onderhavige periode, zoals genoemd in artikel 7.1. en 7.2.

## HOOFDSTUK 8 STUDIEAFSPRAKEN

### 8.1. Compensatie wettelijke beperking WW-duur

Een eventuele compensatie van de wettelijke beperking WW-duur zal in voorkomende gevallen worden meegenomen bij de bespreking over een sociaal plan, zoals opgenomen in hoofdstuk 9.

## HOOFDSTUK 9 FUSIE, REORGANISATIE EN JAARLIJKS OVERLEG PARTIJEN

### 9.1. Toepasselijkheid Fusiegedragsregels

- 9.1.1. Het SER-besluit “Fusiegedragsregels 2015 ter bescherming van de belangen van werknemers” (SER-fusiecode) is van toepassing op fusies waarbij werkgever betrokken is.
- 9.1.2. Met fusie wordt gelijkgesteld elke vorm van overdracht van zeggenschap over een (deel van een) organisatie aan een andere rechtspersoon.
- 9.1.3. De SER-fusiecode is van toepassing, ongeacht het aantal werknemers in een bij de fusie betrokken organisatie.

### 9.2. Bepalingen bij reorganisatie/gedwongen ontslagen

- 9.2.1. Dit artikel is van toepassing op reorganisatie en/of vermindering of beëindiging van werkzaamheden.
- 9.2.2. Indien de werkgever overgaat tot een reorganisatie, als bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden, dient conform de Wet op de Ondernemingsraden ter advisering te worden voorgelegd aan de Ondernemingsraad en partijen bij deze CAO te worden geconsulteerd.
- 9.2.3. Wanneer sprake is van een zodanige vermindering of beëindiging van de werkzaamheden dan wel reorganisatie van (een deel van) de organisatie dat in totaal 20 of meer werknemers moeten worden ontslagen, op één of meer binnen het tijdsverloop van de totale reorganisatie gelegen tijdstippen, dient de werkgever een voorlopig afvloeiings- en/of reorganisatieplan op te stellen (zie 9.4).
- 9.2.4. Wanneer sprake is van een zodanige vermindering of beëindiging van de werkzaamheden dan wel reorganisatie van (een deel van) de organisatie dat 20 of meer werknemers moeten worden ontslagen, dient de werkgever een voorlopig afvloeiings- en/of reorganisatieplan op te stellen. Hij legt dit met de adviesaanvraag voor aan de Ondernemingsraad.
- 9.2.5. Voor zover er bij de in de artikelen 9.2.3. en 9.2.4. bedoelde situaties sprake is van rechtspositionele gevolgen voor de betrokken werknemers, voert de werkgever daarover tijdig overleg met de werknemersorganisaties, partij bij deze CAO.
- 9.2.6. Nadat zowel het overleg met de Ondernemingsraad alsook het overleg met de werknemersorganisaties is gevoerd, stelt de werkgever het reorganisatie- en/of afvloeiingsplan definitief vast. Hij brengt dit ter kennis van zowel de Ondernemingsraad als de werknemersorganisaties. Na de uitvoering van het reorganisatieplan ontvangt de Ondernemingsraad het nieuwe organisatieschema van de werkgever.
- 9.2.7. De werkgever beargumenteert ontslagaanzeggingen schriftelijk.
- 9.2.8. Binnen het kader van dit artikel wordt met ontslag gelijkgesteld ontbinding van de arbeidsovereenkomst op grond van artikel 7:685 van het Burgerlijk Wetboek.

### **9.3. Jaarlijks overleg werkgever en werknemersorganisaties**

Partijen spreken af tenminste twee keer per jaar besprekingen te voeren aangaande in- en externe ontwikkelingen die een effect hebben op de organisatie.

### **9.4 Basisregels Sociaal Plan**

De werkgever voorziet vooralsnog in deze CAO periode geen veranderingen, waarmee grote reorganisaties gemoeid zullen zijn. In die wetenschap is met de werknemersorganisaties gesproken over nut en noodzaak van een sociaal plan in deze CAO. Er is gedeeld dat die er nu niet zijn. Er is daarom slechts een aantal algemene bepalingen opgenomen ten aanzien van reorganisaties. Daarbij is de afspraak gemaakt dat indien er onverwacht toch sprake zal zijn van een organisatiewijziging met personele gevolgen als bedoeld in 9.2.3. ev, partijen hiertoe met elkaar in nader overleg zullen treden om alsnog tot een incidenteel sociaal plan te komen.

9.4.1. In een sociaal plan zullen minimaal de volgende onderwerpen worden besproken en uitgewerkt:

- De verantwoordelijkheid van werkgever om werknemers die geraakt worden door een organisatieverandering zo goed mogelijk en actief te ondersteunen;
- Een goede duiding van gebezigde begrippen;
- De werkingssfeer en geldigheidsduur;
- Algemene uitgangspunten;
- Verplichtingen van werkgever en werknemer ten aanzien van goed werkgeverschap en werknemerschap;
- Regels met betrekking tot boventalligheid en herplaatsing;
- Arbeidsvoorwaarden bij herplaatsing;
- Het al dan niet inrichten van een adviescommissie ten aanzien van voorkomende vraagstukken.

### **9.5 Transitievergoeding**

9.5.1. Werkgever zal in voorkomende gevallen waarbij sprake is van grote reorganisaties als bedoeld in 9.2.3 ev, primair inzetten op het begeleiden van werknemers van werk naar werk. De wettelijke bepalingen betreffende de transitievergoeding zijn onverkort van toepassing.

9.5.2. De vermindering van de transitievergoeding als gevolg van een situatie als bedoeld in artikel 7:673 lid 6 van het Burgerlijk Wetboek wordt door werkgever beperkt tot maximaal een vloerbedrag ter grootte van twee maal het bruto maandsalaris, vermeerderd met de maandelijkse onregelmatigheidstoeslag (ORT) direct voorafgaand aan de beëindiging van het dienstverband. Indien de hoogte van de ORT wisselt, wordt deze berekend over de gemiddelde ORT per maand over de laatste 12 volle kalendermaanden voorafgaand aan de beëindiging van het dienstverband. In het vloerbedrag zijn de vakantietoeslag, de eindejaarsuitkering en de werkgeversbijdrage PFZW pensioen reeds verwerkt.

## HOOFDSTUK 10 SLOTBEPALINGEN

### 10.1. Commissie van interpretatie

10.1.1 Wanneer bij de toepassing van de bepalingen van deze CAO een verschil van mening ontstaat over de juiste interpretatie van de gebezigde teksten dan wel het ontbreken ervan, dan wordt dit interpretatieverschil voorgelegd aan een commissie van interpretatie. Het oordeel van deze commissie is bindend. Het ter beoordeling voorleggen van een zodanige situatie kan uitsluitend plaatsvinden door een van de partijen bij deze CAO.

10.1.2. De commissie van interpretatie zal bestaan uit een lid dat voorgedragen wordt door de gezamenlijke werknemersorganisaties. Voorts uit een lid dat voorgedragen wordt door werkgever. De twee voorgedragen leden benoemen gezamenlijk een onafhankelijke buitenstaander als voorzitter.

### 10.2. Bezwaar en beroep

Werkgever beschikt over een bedrijfseigen regeling "Bezwaar en beroep". Daarin is het volgende opgenomen

- a. De instelling van een Algemene Bezwarencommissie;
- b. De Algemene Bezwarencommissie bestaat uit een lid dat is voorgedragen door de gezamenlijke werknemersorganisaties. Voorts uit een lid namens de werkgever. De twee voorgedragen leden benoemen gezamenlijk een onafhankelijke buitenstaander als voorzitter en kunnen zich, indien noodzakelijk, laten bijstaan door een onafhankelijke deskundige.
- c. Onderwerpen waarover een bezwaar kan worden ingediend. In beginsel betreffen deze alle arbeidsvoorwaarden die in de CAO of de bedrijfseigen regelingen zijn geregeld, met uitzondering van functiewaardering;
- d. Het feit dat het besluit van de Algemene Bezwarencommissie zwaarwegend is voor de werkgever;
- e. Het feit dat na uitspraak van de Algemene Bezwarencommissie en het besluit dienaangaande van werkgever, werknemer voor de verdere rechtsgang zich tot de burgerlijke rechter (rechtbank, sector kanton) dient te wenden.
- f. De vergoedingen voor de commissieleden.

### 10.3. Rechtsbescherming vakbondsconsulenten

De werknemer die werkzaamheden verricht als vakbondsconsulent binnen het bedrijf van werkgever, geniet dezelfde rechtsbescherming als op grond van de Wet op de Ondernemingsraden geldt voor de leden van de Ondernemingsraad.

### 10.4. Gedragscode/Integriteit

Werkgever voert een beleid aangaande gedragscode en integriteit. Dit beleid is vastgelegd in een bedrijfseigenregeling "Gedragscode en integriteit", waarin de volgende zaken zijn geregeld:

- a. Klokkenluidersregeling;
- b. Bescherming bij melding misstanden/integriteitschendingen.

## **10.5. Extra bevoegdheden Ondernemingsraad**

De Ondernemingsraad wordt door de ondernemer in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over een door hem voorgenomen besluit tot benoeming van een lid van het bestuur respectievelijk lid van de Raad van Toezicht. Hierbij wordt de procedure overeenkomstig artikel 30 van de Wet op de Ondernemingsraden toegepast.

## HOOFDSTUK 11 OVERGANGSBEPALINGEN

### 11.1. Compensatie verlof alle werknemers CJG Rijnmond

Werknemers die op grond van de overgangsregeling verlof, zoals verwoord in artikel 12.3 van de CAO 2012-2014, recht hebben op een compensatie over het verlofrecht conform artikel 5.1.1. behouden dit recht.

## Adressen van de partijen bij het CAO-overleg

### Werkgever

Stichting CJG Rijnmond

Bezoekadres

Westblaak 171

3012 KJ Rotterdam

T 088 – 2010010

E [hrm@cjgrijnmond.nl](mailto:hrm@cjgrijnmond.nl)

Postadres

Postbus 3074

3003 AB Rotterdam

F

I [www.cjgrijnmond.nl](http://www.cjgrijnmond.nl)

### Werknemersorganisaties

#### **CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV connectief,**

Bezoekadres

Tiberdreef 4

3561 GG Utrecht

T 030 – 751 10 03

E

Postadres

Postbus 2510

3500 GM Utrecht

F

I [www.zorgenwelzijn.cnvconnectief.nl](http://www.zorgenwelzijn.cnvconnectief.nl)

#### **NU' 91**

Bezoekadres

Nevelgaarde 52

3436 ZZ Nieuwegein

T 030 – 296 41 44

E [nu91@nu91.nl](mailto:nu91@nu91.nl)

Postadres

Postbus 9044

3430 RA Nieuwegein

F 030 – 296 39 04

I [www.nu91.nl](http://www.nu91.nl)

#### **FNV Zorg & Welzijn, onderdeel van Federatie Nederlandse Vakbeweging**

Bezoekadres

Hertogswetering 159

3543 AS Utrecht

T 088 – 368 03 68

E

Postadres

Postbus 9208

3506 GE Utrecht

F

I [www.fnv.nl](http://www.fnv.nl)



**Collectieve Arbeidsovereenkomst voor Stichting CJG Rijnmond te Rotterdam  
(CAO CJG Rijnmond) van 1 april 2022 tot en met 31 juli 2023**

Tussen de ondertekenden:

Stichting CJG Rijnmond,

Partij ter ene zijde, hierna ook te noemen 'werkgever'

en

de organisaties van werknemers:

- CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV connectief
- NU '91
- FNV Zorg & Welzijn, onderdeel van Federatie Nederlandse Vakbeweging

Partijen ter andere zijde, hierna te noemen 'werknemersorganisaties'

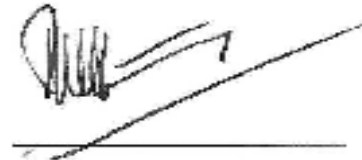
Is de volgende collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan en ondertekend te Rotterdam.

Datum ondertekening:

20-04-2022

Werkgever,

Stichting CJG Rijnmond,  
vertegenwoordigd door de heer mr. J.J.H. Bultsebaar



Werknemersorganisaties,

CNV Zorg & Welzijn, onderdeel van CNV connectief,  
vertegenwoordigd door de heer J.J. Veldt



NU '91,  
vertegenwoordigd door de heer M. Frollega



FNV Zorg & Welzijn, onderdeel van Federatie Nederlandse  
Vakbeweging  
vertegenwoordigd door de heer A. Prochniak

