COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Kwaliteits Controle Bureau

1 januari 2024 tot en met 31 december 2025

Kwaliteits Controle Bureau (KCB)

Louis Pasteurlaan 6 – Postbus 420 – 2700 AK Zoetermeer

Telefoon 088- 308 8200 – Email kcb@kcb.nl – www.kcb.nl

Inhoudsopgave:

INLEIDING 6

Hoofdstuk 1 ALGEMENE BEPALINGEN 7

1.1 Begripsbepalingen 7

1.2 Looptijd cao 8

1.3 Toepassing van de cao 8

1.4 Deeltijd 8

1.5 Verplichtingen van het KCB 9

1.6 Jouw verplichtingen 9

1.7 Verplichtingen vakbond CNV 10

Hoofdstuk 2 JOUW ARBEIDSOVEREENKOMST 11

2.1 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd 11

2.2 Proeftijd 11

Hoofdstuk 3 HET EINDE VAN JOUW ARBEIDSOVEREENKOMST 12

3.1 Opzegging van je arbeidsovereenkomst 12

3.2 Beëindiging van rechtswege 12

3.3 Aanzegtermijn 12

Hoofdstuk 4 STANDPLAATS, REISTIJD, ARBEIDSDUUR, WERKTIJDEN, COMPENSATIE EN TOESLAGEN, OVERWERK, WEEKENDDIENSTEN, WERKEN OP FEESTDAGEN EN CONSIGNATIEDIENSTEN 13

4.1 Standplaats 13

4.2 Reistijd 13

4.3 Arbeidsduur 13

4.4 Werktijden 13

4.5 Algemeen 14

4.6 Overwerk 15

4.6.1 Afspraken over overwerk 15

4.6.2 Toeslag en compensatie voor overwerk 15

4.7 Werken tussen 20.00 en 06.00 van maandag t/m vrijdag 15
4.8 Weekenddiensten 15
4.8.1 Inroosteren weekenddiensten 15
4.8.2 Afspraken over werken in een weekend 16
4.8.3 Toeslag voor werken in het weekend 16
4.9 Werken op feestdagen 16
4.9.1 Inroosteren feestdagen 16
4.9.2 Afspraken over werken op feestdagen 16
4.9.3 Toeslag en compensatie voor werken op feestdagen 17
4.10 Consignatiediensten 17
4.10.1 Inroosteren consignatiediensten 17
4.10.2 Afspraken over consignatiediensten 18
4.10.3 Compensatie van gewerkte consignatie uren 18
Hoofdstuk 5 VERLOF EN ARBEIDSDUURVERKORTING 19
5.1 Algemeen 19
5.2 Wettelijk verlof en bovenwettelijk verlof 19
5.3 Arbeidsduurverkorting (ADV) 20
5.4 Ben je 60 plus en wil je minder werken? 20
5.5 Feestdagen 20
5.6 Buitengewoon verlof 21
5.7 Calamiteitenverlof 21
5.8 Zorgverlof en ouderschapsverlof 21
Hoofdstuk 6. ARBEIDSONGESCHIKTHEID 22
6.1 Verlof tijdens arbeidsongeschiktheid 22
6.2 Salaris tijdens arbeidsongeschiktheid 22
6.3 Her-indiensttreding 23
Hoofdstuk 7. FUNCTIEWAARDERING EN SALARIS 24
7.1 Algemeen 24
7.2 Functiewaardering 24
7.3 Indeling in een salarisschaal na een functie (her)waardering 24
7.4 KCB salarissen 25

7.5 Periodieke verhoging 27
7.6 Herziening van je salarisschaal als je een hoger ingedeelde functie krijgt (promotie) 27
7.7 Herziening van je salarisschaal als je een lager ingedeelde functie krijgt (demotie) 28
7.8 Waarnemingstoeslag 28
7.9 Salarisbetaling 28
7.10 FIT-gesprekken (FIT staat voor functioneren, inzetbaarheid en toekomst) 29
Hoofdstuk 8. VAKANTIETOESLAG EN 13E MAAND 30
8.1 Vakantietoeslag 30
8.2 Dertiende maand 30
Hoofdstuk 9. PENSIOEN EN OVERIGE REGELINGEN 31
9.1 Pensioenvoorziening 31
9.2 Algemene Nabestaanden Wet (ANW) 31
9.3 WIA-Exedent 31
9.4 WGA-Hiaat 31
9.5 Ongevallenverzekering 32
Hoofdstuk 10 STUDIEKOSTEN 33
10.1 Vergoeding studiekosten 33
10.2 Terugbetalingsregeling voor opleidingen die niet noodzakelijk zijn voor je functie 33
Hoofdstuk 11 OVERIGE VERGOEDINGEN 34
11.1 Vergoeding verblijfkosten* 34
11.2 Reiskosten 34
11.3 Vergoeding woon-werk kilometers 34
11.4 Fietsvergoeding woon-werk kilometers 35
11.5 Vergoeding openbaarvervoer 35
11.6 Kilometervergoeding dienstreizen 35
11.7 Jubileum uitkering 35
11.8 Uitkering bij overlijden 36
11.9 Vergoeding vakbond 36
11.10 Thuiswerkvergoeding 36
Hoofdstuk 12 DUURZAME INZETBAARHEID 37
12.1 Sport 37

12.2 Loopbaangesprek 37
Hoofdstuk 13 CAO STUDIE AFSPRAKEN 38
13.1 Pensioen 38
13.2 Duurzame inzetbaarheid 38
13.3 Feestdagen 38
13.4 Regulier overleg CNV-KCB 38
Hoofdstuk 14 ONDERTEKENING 39
BIJLAGE 1 FUNCTIENAMEN EN SALARISSCHALEN 40
BIJLAGE 2 REGELING WACHTGELD 41
BIJLAGE 3 REGELING UITKERINGEN BIJ ONTSLAG 45
BIJLAGE 4 RELEVANTE WETTELIJKE BEPALINGEN TER INFORMATIE 49

INLEIDING

Vanaf 1 januari 2017 heeft het KCB een cao en voert CNV Vakmensen de onderhandelingen namens de werknemers van het KCB. Ook in 2023 heeft CNV Vakmensen de onderhandelingen gevoerd. De werknemers die lid zijn van CNV Vakmensen hebben stemrecht. Het KCB en CNV Vakmensen zijn een collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan. De vakbondsleden die hebben gestemd, hebben met een meerderheid van stemmen ingestemd met het onderhandelingsresultaat voor de cao van 2024-2025.

De ondergetekenden:
Het KCB gevestigd te Zoetermeer en CNV Vakmensen gevestigd te Utrecht, zijn een collectieve arbeidsovereenkomst aangegaan met de navolgende inhoud:

Hoofdstuk 1 ALGEMENE BEPALINGEN

1.1 Begripsbepalingen

KCB	Werkgever; de Stichting KCB of Stichting KCB-Ondersteuning (in deze cao beide genoemd KCB), waarmee jij een schriftelijke arbeidsovereenkomst hebt gesloten in de zin van Artikel 7:610 van het Burgerlijk Wetboek (BW).
Werknemer	De persoon waarmee het KCB een schriftelijke arbeidsovereenkomst heeft gesloten in de zin van Artikel 7:610 BW.
Stagiair	De persoon met wie het KCB een stageovereenkomst heeft gesloten (niet zijnde een arbeidsovereenkomst).
Functie	Alle werkzaamheden die jij gaat uitvoeren zoals omschreven in je functiebeschrijving, die is gewaardeerd op grond van het bij het KCB geldende functiewaarderingssysteem Bakkenist.
Voltijds	Dienstverband van 40 arbeidsuren per week, inclusief 2 uur ADV.
Deeltijd	Dienstverband met minder dan 40 arbeidsuren per week, inclusief ADV uren naar rato.
Werkweek	De met jou overeengekomen arbeidsduur per week.
Arbeidsduur	Je *arbeidsduur* is het gemiddelde aantal uur dat je wekelijks werkt en waarvoor je wordt betaald of ADV-uren krijgt.
Roostertijd	De volgens het dienstrooster ingeroosterde arbeidsduur.
ADV-uren	Uren waarop niet wordt gewerkt i.v.m. arbeidsduurvermindering.
Compensatie-uren	Meer gewerkte uren per week dan de arbeidsuren die zijn afgesproken in je arbeidsovereenkomst.
Toeslaguren	Toeslagen in uren zoals genoemd in hoofdstuk 4.
Feestdagen	Verlof wegens bij punt 5.5 genoemde feestdagen.
Buitengewoon verlof	Verlof wegens een bij punt 5.6 genoemde gelegenheid.
Diensttijd	De tijd die is verstreken sinds de dag waarop je in dienst bent gekomen bij het KCB, zonder onderbreking langer dan zes maanden en een dag.
Salarisschaal	De voor de functie vastgestelde reeks van opeenvolgende bedragen, zoals opgenomen in hoofdstuk 7
Periodiek	Een trede binnen een salarisschaal
Max. schaalsalaris	Het hoogste bedrag van een salarisschaal
Persoonlijke toeslag	Toeslag op basis van schriftelijk gemaakte afspraken met een individuele werknemer.
Maandsalaris	Het bruto bedrag dat je maandelijks toekomt op grond van punt 7.4 van deze cao, zoals opgenomen in de salaristabel en verhoogd met eventuele vaste maandelijkse persoonlijke toeslagen.
Vakantietoeslag	8% van 12 maanden bruto salaris.
13^{e} maand	8,33% van 12 maanden bruto salaris.
Uurloon	Bruto maandsalaris incl. vakantietoeslag en dertiende maand, gedeeld door 164,67 uur (bij een voltijds dienstverband).

Uurloon naar maandloon	Bruto maandsalaris gedeeld door 164,67 (bij een voltijds dienstverband).
Jaarsalaris	12x het bruto maandsalaris, verhoogd met 8% vakantietoeslag en 8,33% 13e maand.
Letterschalen en cijferschalen	Waar in de cao tekst staat dat een regeling van toepassing is t/m salarisschaal F geldt dat ook voor de cijferschalen t/m salarisschaal 6
Woon- werkverkeer	De afstand tussen woonadres en standplaats.
Standplaats	De plaats (van) waar (uit) de werkzaamheden gewoonlijk worden verricht.
Proeftijd	De afgesproken periode waarin zowel het KCB als jij kunnen beslissen de arbeidsovereenkomst per direct te beëindigen.
KCB-kantoor	Het hoofdkantoor of een rayon- of bijkantoor van het KCB.
Huwelijk	In deze cao wordt een huwelijk gelijkgesteld aan een geregistreerd partnerschap en een samenlevingscontract in de zin van het Burgerlijk Wetboek.
Partner	Hieronder wordt verstaan: • je wettige echtgenoot; • je wettelijk geregistreerde partner; • de man of vrouw, niet zijnde een bloed- of aanverwant in de rechte lijn, met wie jij tenminste een halfjaar een gezamenlijke huishouding hebt gevoerd en nog voert en die door jou is aangewezen als begunstigde (ook van partnerpensioen in de zin van de pensioenregeling) in een bij de notaris opgestelde samenlevingsovereenkomst.
Ondernemingsraad	De ondernemingsraad zoals bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden

1.2 Looptijd cao

De looptijd van de cao is van 1 januari 2024 en eindigt van rechtswege zonder dat opzegging is vereist op 31 december 2025.

1.3 Toepassing van de cao

Met de inwerkingtreding van deze cao komen alle rechten voortvloeiend uit eerdere collectieve regelingen te vervallen. In plaats daarvan gelden de rechten voortvloeiend uit deze cao. Individuele aanspraken die niet voortvloeien uit een eerdere collectieve regeling blijven echter van kracht, tenzij daarover uitdrukkelijke andere afspraken worden gemaakt in de cao.

1.4 Deeltijd

Tenzij elders anders is bepaald in deze cao, geldt voor de toekenning van arbeidsvoorwaarden in het geval van deeltijdarbeid dat:

1. Arbeidsvoorwaarden die zijn gekoppeld aan een beloning zoals salaris, uitkeringen, (minimum) toeslagen, verlof en ADV-rechten gelden naar evenredigheid van je dienstverband.
2. Arbeidsvoorwaarden die gaan over het vergoeden van kosten, worden volledig toegekend.

1.5 Verplichtingen van het KCB

1. In het kader van goed werkgeverschap verplicht het KCB zich deze cao na te leven naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid.
2. Het KCB gaat een individuele schriftelijke arbeidsovereenkomst met je aan. In je arbeidsovereenkomst wordt verwezen naar de cao en het personeelshandboek. De cao en het personeelshandboek maken beide onderdeel uit van je arbeidsovereenkomst. In het personeelshandboek mogen geen bepalingen staan die in strijd zijn met de cao.
3. Als privaatrechtelijke ZBO is het KCB een overheidswerkgever en valt het KCB onder de Wet normalisering rechtspositie Ambtenaren (WNRA). Het KCB is daarom verplicht je de Eed of Belofte te laten afleggen. Dit gebeurt binnen drie maanden nadat je in dienst bent gekomen bij het KCB.
4. Het KCB geeft je online toegang tot de geldende cao en tot het personeelshandboek in Manual Master.
5. Het KCB zorgt voor goede arbeidsomstandigheden.
6. Het KCB geeft je aanwijzingen, verstrekt voorschriften, stelt zo nodig persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking en zal als het nodig is zorgen voor (medische) begeleiding.
7. Het KCB biedt je de mogelijkheid deel te nemen aan een preventief medisch onderzoek (PMO).
8. Het KCB is verplicht tot geheimhouding van jouw gegevens, tenzij het KCB wettelijk is verplicht gegevens te verstrekken of jij toestemming geeft tot het verstrekken van jouw gegevens.
9. Omdat de contributie die vakbondsleden betalen deels wordt besteed ten behoeve van niet-vakbondsleden, past het KCB de zgn. AWVN-regeling toe. Dit houdt in dat het KCB een bijdrage betaald aan de vakbond.
10. Het KCB is bereid de kosten te vergoeden van de CNV-pensioenadviseur, als deze kosten redelijk zijn en worden gemaakt in overleg.
11. Als je politieke werkzaamheden verricht zal het KCB dit faciliteren conform artikel 7:643 BW.

1.6 Jouw verplichtingen

1. Er wordt van je verwacht dat je de belangen van het KCB altijd goed behartigt, ook als daar niet uitdrukkelijk opdracht voor is gegeven.
2. In het kader van goed werknemerschap leef je de regels na die gelden bij het KCB.
3. Je legt de Eed of Belofte af binnen drie maanden nadat je bij het KCB bent komen werken. Je ondertekent een formulier waarin de regels staan waaraan je je zult houden. De achterliggende gedachte is dat je hiermee uitspreekt dat je je bewust bent van je bijzondere positie in de samenleving.
4. Als werknemer van het KCB conformeer je je aan het KCB Normen en Waardenkader. In het Normen en Waardenkader zijn afspraken vastgelegd die niet in de wet staan, maar belangrijk genoeg zijn om vast te leggen. Het is een code waarin afspraken zijn vastgelegd die je aanzetten tot nadenken over lastige vragen, overleg stimuleert en je aanmoedigt je zorgen te uiten. Deze afspraken zijn wederkerig en niet vrijblijvend.
5. Je voert werkzaamheden uit die redelijkerwijze van je kunnen worden verlangd. Je voert je werkzaamheden zo goed mogelijk uit en volgt daarbij alle aanwijzingen en verstrekte voorschriften op.

6. Je bent verplicht tot geheimhouding m.b.t. aangelegenheden waarover het KCB je geheimhouding heeft opgelegd en je moet gegevens en informatie geheimhouden waarvan je redelijkerwijs kunt begrijpen dat ze vertrouwelijk zijn. Je mag deze informatie niet verstrekken aan derden, op welke manier dan ook. Deze verplichting geldt niet als je op grond van de wet verplicht mededelingen moet doen en/of informatie moet verstrekken. Geheimhouding is ook opgenomen in je arbeidsovereenkomst.
7. Als je bij het KCB werkt voer je je werkzaamheden onafhankelijk uit. Er mag nooit sprake zijn van belangenverstrengeling. Als inspecteur onderteken je een verklaring m.b.t. onpartijdigheid en nevenactiviteiten.
8. Eventuele nevenactiviteiten of werkzaamheden die je verricht als zelfstandige moet je, i.v.m. eventuele belangenverstrengeling altijd vooraf overleggen met je leidinggevende. Als je nevenactiviteiten uitvoert voor derden, moet je het KCB hierover schriftelijk informeren. Als het KCB bezwaar maakt tegen het uitvoeren van nevenactiviteiten of tegen het verrichten van werkzaamheden als zelfstandige is het verboden deze werkzaamheden uit te voeren. Het KCB zal schriftelijk motiveren waarom geen toestemming wordt gegeven voor het uitvoeren van nevenactiviteiten.
9. Met inachtneming van de wettelijke voorschriften en bepalingen in deze cao, kan van je worden verlangd dat je ook moet werken buiten de tijden van 06.00 tot 20.00 uur.
10. Je leeft de aanwijzingen en voorschriften na, zoals bepaald in de Arbowet. Je gebruikt daadwerkelijk de jou ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen.
11. Mocht jij onverhoopt arbeidsongeschikt worden en kan het KCB een schadevergoeding vorderen van derden, dan verstrek je het KCB de benodigde informatie.

1.7 Verplichtingen vakbond CNV

1. CNV verplicht zich dat deze cao naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid wordt nagekomen.
2. CNV wijst maximaal 5 kaderleden aan, die dezelfde rechtsbescherming krijgen als OR-leden.

Hoofdstuk 2 JOUW ARBEIDSOVEREENKOMST

In de arbeidsovereenkomst staan de afspraken tussen jou en het KCB.

In jouw arbeidsovereenkomst staat in ieder geval:

- De datum vermeld waarop je in dienst treedt;
- Of de overeenkomst geldt voor bepaalde of onbepaalde tijd;
- De duur van je proeftijd;
- Je functie. Voor je functieomschrijving wordt verwezen naar het personeelshandboek in Manual Master;
- Je standplaats;
- Het afgesproken aantal uur per week dat je gaat werken voor het KCB;
- In welke salarisschaal en welke periodiek je bent ingedeeld;
- Wat je bruto maandsalaris is;
- Dat je eventuele nevenfuncties altijd vooraf moet overleggen met je leidinggevende, i.v.m. eventuele belangenverstrengeling;
- Dat je geheimhoudingsplicht hebt;

2.1 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Als het KCB met jou een arbeidsovereenkomst aangaat voor bepaalde tijd, dan worden de begin- en einddatum vermeld van de periode die vooraf met je is afgesproken. Het KCB kan je maximaal drie contracten voor bepaalde tijd aanbieden in een periode van drie jaar.

2.2 Proeftijd

- Als je een arbeidsovereenkomst hebt voor onbepaalde tijd geldt een proeftijd van twee maanden.
- Als je een tijdelijke arbeidsovereenkomst hebt voor een periode van een halfjaar of korter geldt geen proeftijd.
- Bij je eerste tijdelijke arbeidsovereenkomst voor een periode van minimaal een halfjaar en maximaal twee jaar geldt een proeftijd van 1 maand.
- Heb je al eerder via detachering, op uitzendbasis of via een tijdelijke arbeidsovereenkomst gewerkt voor het KCB? Als je binnen een halfjaar opnieuw gaat werken voor het KCB geldt geen proeftijd.

De voorwaarden van de proeftijd zijn wettelijk geregeld in artikel 7:652 en artikel 7:676 van het Burgerlijk Wetboek. Tijdens de proeftijd kunnen zowel jij als het KCB de arbeidsovereenkomst per direct beëindigen.

Hoofdstuk 3 HET EINDE VAN JOUW ARBEIDSOVEREENKOMST

3.1 Opzegging van je arbeidsovereenkomst

Als er in je arbeidsovereenkomst geen opzegtermijn is genoemd en jij zegt op, dan geldt de wettelijke opzegtermijn van 1 maand.
Als je arbeidsovereenkomst wordt opgezegd door het KCB, dan gelden de wettelijke opzegtermijnen.

3.2 Beëindiging van rechtswege

Als je een arbeidsovereenkomst hebt voor bepaalde tijd, eindigt deze zodra de afgesproken tijd is verstreken. Wel is een aanzegtermijn van toepassing van 1 maand. Op de dag waarop je je AOW-gerechtigde leeftijd bereikt eindigt je arbeidsovereenkomst zonder opzegging van rechtswege.

Indien het voor de bedrijfsvoering van het KCB van belang is kan het KCB een werknemer, na het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd een tijdelijk contract aanbieden conform de dan geldende wettelijke regelgeving.

3.3 Aanzegtermijn

Als jij en het KCB een tijdelijke arbeidsovereenkomst hebben afgesloten van 6 maanden of langer, geldt een aanzegtermijn. Dit betekent dat je uiterlijk 1 maand voordat je contract afloopt schriftelijk door het KCB wordt geïnformeerd of je arbeidsovereenkomst wel of niet wordt voortgezet. Als je tijdelijke arbeidsovereenkomst wordt voortgezet, wordt vermeld onder welke arbeidsvoorwaarden. Als in je tijdelijke arbeidsovereenkomst direct is aangegeven dat geen sprake zal zijn van een opvolgend contract, is daarmee ook voldaan aan de aanzeggingsverplichting.

Hoofdstuk 4 STANDPLAATS, REISTIJD, ARBEIDSDUUR, WERKTIJDEN, COMPENSATIE EN TOESLAGEN, OVERWERK, WEEKENDDIENSTEN, WERKEN OP FEESTDAGEN EN CONSIGNATIEDIENSTEN

4.1 Standplaats

Je hebt een standplaats toegewezen gekregen. De standplaats is het KCB-kantoor waar of van waaruit je gewoonlijk je werkzaamheden verricht. Standplaats thuis wordt niet meer toegekend. Medewerkers die standplaats thuis hebben behouden deze standplaats.

Als het voor de voortgang of continuïteit van het werk noodzakelijk is, is het in onderling overleg mogelijk dat je je werkzaamheden tijdelijk uitvoert in een ander rayon. Als je langer dan 1 maand wordt ingezet in een ander rayon wordt dit schriftelijk vastgelegd, inclusief afspraken over extra reistijd.

4.2 Reistijd

De reistijd vanuit huis naar je standplaats is geen werktijd. Als je werkt op een zaterdag, zondag of een feestdag, is reistijd wel werktijd.

Als je vanuit huis direct naar een inspectielocatie rijdt, of van een inspectielocatie direct naar huis, dan gelden het eerste en het laatste halfuur van je reistijd niet als werktijd.
Heb je standplaats thuis dan is het eerste en het laatste halfuur van je reistijd per dag geen werktijd.

4.3 Arbeidsduur

a. Bij een voltijds dienstverband is de standaard arbeidsduur 40 uur per week verdeeld over 5 dagen. Dit is inclusief 2 ADV-uren. Voor medewerkers met een deeltijddienstverband geldt dit naar rato.
b. De werkweek loopt van maandag tot en met zondag.
c. Weekenddiensten zijn onderdeel van de werkweek.

4.4 Werktijden

De werktijden vallen binnen de arbeidstijdenwet.

Over de invulling van werktijden op het hoofdkantoor worden individuele afspraken gemaakt.

Werk je in de buitendienst dan ligt je reguliere werktijd tussen 06.00 en 20.00 uur. Inspecteurs en planners worden per kwartaal vooruit ingeroosterd.

Je schrijft je werktijd in het tijdschrijfsysteem. Als er geen inspecties zijn tot einde roostertijd, kan je andere werkzaamheden uitvoeren (bijv. administratie, lezen instructies, etc.). In overleg met de planning kan je dit thuis of op kantoor doen, afhankelijk van het soort werk. Je kan er ook voor kiezen compensatie-uren of verlof op te nemen. Hier goed mee omgaan vraagt redelijkheid van de managers operatie, de planners en van jou.

4.5 Algemeen

Voor medewerkers t/m salarisschaal F geldt dat je aan het eind van het jaar maximaal 2x het met jou in je arbeidsovereenkomst afgesproken aantal uren per week (= bij een voltijds dienstverband 80 uur) uit compensatie en/of toeslagen kan toevoegen aan je compensatie- of toeslaguren tegoed van het volgende jaar. Compensatie- en toeslaguren moeten worden opgenomen in het jaar dat ze zijn toegevoegd. Toegevoegde compensatie- en toeslaguren die niet zijn opgenomen in het kalenderjaar waarin ze zijn bijgeschreven vervallen anders aan het einde van dat jaar (bijv. uren uit 2024 worden bijgeschreven in 2025 en vervallen 31-12-2025), tenzij je niet in de gelegenheid bent gesteld ze op te nemen. Compensatie-uren worden verrekend per kalenderjaar (niet meer van april tot april).

In de eerste helft van 2024 wordt PTS aangepast, zodat compensatie- en toeslaguren apart worden geregistreerd. Tot die tijd blijft de registratie van compensatie- en toeslaguren gelijk aan de huidige systematiek.

Werkweek	Maandag tot en met zondag.	Een fulltimer werkt gemiddeld 40 uur per week verdeeld over 5 weekdagen.			
Maandag t/m vrijdag		06:00	20:00	uur	
Werken op zaterdag en/of zondag	Reguliere werktijden in het weekend	08:30	16:30	uur	
	Op zondag kan de bedrijfstijd worden verlengd tot		17:30	uur	
	Einde ochtend	12:30		uur	
	Inroosteren kan per 8 of 4 uur	8		uur	
		4		uur	
	Lunch- en reistijd is	werktijd			
Toeslag werken op zaterdag of zondag	Toeslag* werken op Zaterdag	50% van het basis uurloon			
	Toeslag* werken op Zondag	100% van het basis uurloon			
Werken op een feestdag	Reguliere werktijden op een feestdag	08:30	16:30	uur	
	Op een feestdag kan de bedrijfstijd worden verlengd tot		17:30	uur	
	Einde ochtend	12:30		uur	
	Inroosteren kan per 8 of 4 uur	8		uur	
		4		uur	
	Lunch- en reistijd	is werktijd			
Toeslag voor het werken op een feestdag	Toeslag*	100% van het basis uurloon			Compensatie van de feestdag uren
Werken op weekdagen tussen 20:00 en 06:00 uur	Toeslag*	25% van het basis uurloon			

Toeslagen genoemd in bovenstaand overzicht cumuleren niet, de hoogste toeslag geldt

4.6 Overwerk

Er is sprake van overwerk als je op verzoek van het KCB meer uren werkt dan het met jouw overeengekomen aantal arbeidsuren per werkweek.

4.6.1 Afspraken over overwerk

a. Alleen managers operatie en afdelingshoofden kunnen bepalen of er sprake is van overwerk. Je hebt vooraf toestemming nodig om te mogen overwerken.
b. Als je je werk voorbereid en/of afmaakt en dit duurt korter dan een kwartier per dag, is dit geen overwerk.

4.6.2 Toeslag en compensatie voor overwerk

a. Vanaf salarisschaal G of hoger (of 7 of hoger in het oude systeem) heb je geen recht op overwerktoeslag.
b. T/m salarisschaal F is de toeslag voor overwerk 25% van het basis uurloon.
c. De toeslag voor overwerk kan worden gecompenseerd in geld of vrije tijd.
d. Uitbetalen in geld gebeurt maandelijks, in de tweede maand na de maand waarin je hebt overgewerkt (bijv. overgewerkt in januari = uitbetaald in maart).
e. Voor medewerkers t/m salarisschaal F geldt dat als je overwerktoeslag niet hebt laten uitbetalen in geld en niet hebt gecompenseerd in tijd, deze uren aan het einde van het jaar:
    - of alsnog worden uitbetaald (opgeven voor 10 december aan de loonadministratie)
    - of in januari van het volgende jaar worden toegevoegd als tegoed compensatie-uren (zie artikel 4.5).
f. De toeslag voor overwerk telt niet mee voor het berekenen van de hoogte van je 13^{e} maand of vakantietoeslag.
g. De toeslagen uit de cao cumuleren niet, de hoogste toeslag telt.
h. Overuren worden gecompenseerd. In overleg met jou plant de planner overuren in als vrije uren, of, als je werkt op het (hoofd)kantoor, plan je je overuren in overleg met je leidinggevende in als vrije uren. Het gaat om de gewerkte uren zonder de toeslagen. Dit gebeurt bij voorkeur in dezelfde week of in de week nadat je hebt overgewerkt. Lukt dat niet, dan compenseer je je overuren in principe binnen 3 maanden.

4.7 Werken tussen 20.00 en 06.00 van maandag t/m vrijdag

Als je in opdracht van het KCB werkt van maandag t/m vrijdag tussen 20.00 en 06.00 uur krijg je een toeslag van 25% van je basis uurloon. Voor de toeslag gelden dezelfde regels als genoemd onder 4.6.2.

4.8 Weekenddiensten

4.8.1 Inroosteren weekenddiensten

Binnen de kaders van de met jouw afgesproken arbeidsduur en de arbeidstijdenwet is het uitgangspunt dat je, als je functie hiervoor in aanmerking komt, wordt ingeroosterd voor weekenddiensten. Weekenddiensten worden ingeroosterd per kwartaal.

4.8.2 Afspraken over werken in een weekend

a. Weekenddiensten worden landelijk ingedeeld (over de rayons heen).
b. De reguliere werktijden in het weekend liggen tussen 08.30 en 16.30 uur.
c. Op zondag bestaat de mogelijkheid de werktijd te verlengen tot 17.30 uur.
d. Om 12.30 eindigt de ochtend en start de middag.
e. Als je eerder moet vertrekken dan je roostertijd om op tijd bij je eerste inspectie te zijn, start je werktijd op het moment dat je vertrekt (start reistijd). Hetzelfde geldt als je terugreis niet binnen de roostertijd valt. Je werktijd eindigt dan op het moment dat je thuiskomt.
f. Weekenddiensten worden ingeroosterd per dag of per dagdeel, waarbij een dagdeel bestaat uit 4 aaneengesloten uren. Als het aantal ingeroosterde en gewerkte uren op een dag minder is dan een dagdeel, wordt tenminste een dagdeel gerekend.
g. Als je werkt op zaterdag of zondag wordt zowel je lunch- als de reistijd gezien als werktijd. De planner plant je reistijd en de inspecties zoveel mogelijk in binnen de roostertijd. Doordat je lunch- en reistijd worden toegevoegd, kan het voorkomen dat je uitkomt boven je roostertijd.
h. Medewerkers die voor 1 januari 2017 bezwaar hebben gemaakt tegen werken op zondag kunnen niet worden verplicht op zondag te werken.

4.8.3 Toeslag voor werken in het weekend

a. Voor werken op zaterdagen en/of zondagen geldt geen overwerktoeslag.
b. De toeslag voor werken op zaterdagen is 50% van je basis uurloon.
c. De toeslag voor werken op zondagen is 100% van je basis uurloon.
d. De toeslag voor gewerkte uren op zaterdag en zondag kan worden uitbetaald in geld of vrije tijd.
e. Het opnemen van toeslaguren in vrije tijd gaat in overleg met de planner
f. Uitbetalen in geld gebeurt maandelijks, in de tweede maand na de maand waarin je hebt gewerkt op zaterdag of zondag (bijv. op zaterdag of zondag gewerkt in januari = uitbetaald in maart).
g. De toeslag voor werken op zaterdag en/of zondag telt niet mee voor het berekenen van de hoogte van je eindejaarsuitkering of vakantietoeslag.
h. De toeslagen uit deze cao cumuleren niet, de hoogste toeslag telt.

4.9 Werken op feestdagen

4.9.1 Inroosteren feestdagen

Binnen de kaders van de met jouw afgesproken arbeidsduur en de arbeidstijdenwet is het uitgangspunt dat je, als je functie hiervoor in aanmerking komt, in overleg wordt ingeroosterd om te werken op feestdagen.

4.9.2 Afspraken over werken op feestdagen

a. Feestdagdiensten worden landelijk ingedeeld (over de rayons heen).
b. De normale werktijden tijdens feestdagen liggen tussen 08.30 en 16.30 uur.
c. Op een feestdag bestaat de mogelijkheid de werktijd te verlengen tot 17.30 uur.
d. Om 12.30 eindigt de ochtend en start de middag.
e. Als je eerder moet vertrekken dan je roostertijd om op tijd bij je eerste inspectie te zijn, start je werktijd op het moment dat je vertrekt (start reistijd). Hetzelfde geldt als je terugreis niet binnen de roostertijd valt. Je werktijd eindigt dan op het moment dat je thuiskomt.

f. Feestdagen worden ingeroosterd per dag of per dagdeel, waarbij een dagdeel bestaat uit 4 aaneengesloten uren. Als het aantal ingeroosterde en gewerkte uren op een dag minder is dan een dagdeel, wordt tenminste een dagdeel gerekend.
g. Als je werkt op een feestdag wordt zowel je lunch- als de reistijd gezien als werktijd. De planner plant je reistijd en de inspecties zoveel mogelijk in binnen de roostertijd. Doordat je lunch- en reistijd worden toegevoegd, kan het voorkomen dat je uitkomt boven je roostertijd.
h. Medewerkers die voor 1 januari 2017 bezwaar hebben gemaakt tegen het werken op zondag kunnen niet worden verplicht op feestdagen te werken.

4.9.3 Toeslag en compensatie voor werken op feestdagen

a. Voor werken op feestdagen geldt geen overwerktoeslag.
b. Als je werkt op een feestdag blijf je recht houden op compensatie van de feestdag-uren in vrije tijd. In overleg met de planner worden de gemiste feestdag-uren gecompenseerd in vrije tijd.
c. De toeslag voor werken op feestdagen is 100% van je basis uurloon.
d. De toeslag voor gewerkte uren op feestdagen kan worden uitbetaald in geld of vrije tijd.
e. Het opnemen van uren in vrije tijd gaat in overleg met de planner.
f. Uitbetalen in geld gebeurt maandelijks, in de tweede maand na de maand waarin je hebt gewerkt op een feestdag (bijv. op een feestdag gewerkt in januari = uitbetaald in maart).
g. De toeslag voor werken op een feestdag telt niet mee voor het berekenen van de hoogte van je eindejaarsuitkering of vakantietoeslag.
h. De toeslagen uit de cao cumuleren niet, de hoogste toeslag telt.

4.10 Consignatiediensten

4.10.1 Inroosteren consignatiediensten

Binnen de kaders van de met jouw afgesproken arbeidsduur en de arbeidstijdenwet is het uitgangspunt dat je, als je functie hiervoor in aanmerking komt, wordt ingeroosterd voor consignatiediensten. Consignatie is een ingeroosterde periode waarin je beschikbaar moet zijn, omdat je kan worden opgeroepen om zo snel mogelijk te gaan werken. Consignatiediensten worden ingeroosterd per kwartaal.

Functies die in aanmerking komen voor consignatiediensten:
Inspecteurs, MO's, (assistent)planners, (vak)specialisten fytosanitaire zaken, (vak)specialisten kwaliteitszaken en medewerkers van de afdeling ICT.

Op dit moment kennen we de volgende consignatiediensten:

Weekendconsignatie:	op een zaterdag of zondag van 08:30 tot 16:30 uur, of een deel daarvan
Avondconsignatie:	tussen 16.45 en 20.00 uur, of een deel daarvan
Weekconsignatie:	7 aaneengesloten dagen gedurende de afgesproken uren, met uitzondering van je reguliere arbeidstijd per week

4.10.2 Afspraken over consignatiediensten

a. Als je bent ingeroosterd voor consignatie moet je bereikbaar zijn. Indien nodig word je opgeroepen om zo snel mogelijk te kunnen gaan werken.
b. Inspecteurs worden maximaal 4 x per jaar ingeroosterd voor een weekendconsignatie.
c. Overige medewerkers worden evenredig geconsigneerd.
d. Gewerkte tijd bij weekendconsignatie: het weekenddagdeel waarin de oproep om te werken plaatsvindt, minimaal gelijk aan 4 uur werktijd.
e. Gewerkte tijd bij avondconsignatie: de tijd tot eindtijd waarop je de laatste werkzaamheid afrondt.
f. Gewerkte tijd bij weekconsignatie: de tijd tot eindtijd waarop je de laatste werkzaamheid afrondt.
g. Als je werkt tijdens je consignatie krijg je voor die uren je reguliere loon uitbetaald en ontvang je de van toepassing zijnde toeslag.
h. Je consignatievergoeding vervalt voor gewerkte uren tijdens je consignatie.
i. Voor de uren dat je bent ingeroosterd voor consignatie maar niet werkt, heb je recht op consignatievergoeding tot de eindtijd van je consignatiedienst.
j. Indien nodig worden medewerkers van de afdeling ICT geconsigneerd voor weekconsignatie.
k. Toeslagen in de cao cumuleren niet, de hoogste toeslag geldt.

4.10.3 Compensatie van gewerkte consignatie uren

a. Gewerkte uren tijdens je consignatie worden gecompenseerd. In overleg met jou plant de planner of afdelingshoofd gewerkte uren tijdens consignatie in als vrije uren, zodat deze daarmee zijn gecompenseerd. Het gaat om gewerkte uren zonder toeslagen. Dit gebeurt bij voorkeur in dezelfde week of in de week na de dag dat je hebt gewerkt tijdens de consignatiedienst. Lukt dat niet dan compenseer je je uren in principe binnen 3 maanden.

4.10.4 Consignatievergoeding

Alle consignatievergoedingen zijn geïndexeerd met de voor 2024 afgesproken verhoging van 8,6%.

1. Vergoeding weekendconsignatie: € 6,08 per uur
2. Vergoeding avondconsignatie: € 6,08 per uur
3. Vergoeding weekconsignatie: € 380,10 per week

Per 1 maart 2025 worden de consignatievergoedingen geïndexeerd met 4%.

1. Vergoeding weekendconsignatie: € 6,32 per uur
2. Vergoeding avondconsignatie: € 6,32 per uur
3. Vergoeding weekconsignatie: € 395,30 per week

Hoofdstuk 5 VERLOF EN ARBEIDSDUURVERKORTING

5.1 Algemeen

Omdat het KCB vanuit het oogpunt van goed werkgeverschap en in het kader van duurzame inzetbaarheid een goede balans tussen werk en privé belangrijk vindt, word je regelmatig gestimuleerd verlof- en ADV-uren op te nemen.

Het opnemen van wettelijk- en bovenwettelijk verlof en ADV-uren gaat altijd in overleg en met toestemming van je leidinggevende. In de roosterplanning wordt rekening gehouden met de uit te voeren werkzaamheden en de bezetting per rayon of afdeling.

Als je bij het KCB in dienst komt na 1 januari of je verlaat het KCB voor 31 december, heb je dat jaar recht op het aantal verlof- en ADV-uren naar rato van het aantal kalenderdagen dat je in dienst bent. Het aantal verlof- en ADV-uren wordt naar boven afgerond, op hele uren.

5.2 Wettelijk verlof en bovenwettelijk verlof

Bij een voltijds dienstverband, heb je per kalenderjaar recht op wettelijke verlofuren en bovenwettelijke verlofuren volgens onderstaande tabel.

Leeftijd in jaren	Wettelijk verlof in uren*	Bovenwettelijk verlof in uren*
Tot 40	160	31
40 t/m 44	160	46
45 t/m 49	160	54
50 t/m 54	160	61
55 t/m 59	160	69
60 tot AOW	160	62

* *Heb je een deeltijd dienstverband, dan geldt bovenstaande tabel naar rato.*

a. De wettelijke verlofuren die je niet hebt opgenomen in het kalenderjaar, vervallen een half jaar na het kalenderjaar waarin je ze hebt opgebouwd.
b. Bovenwettelijke verlofuren vervallen vijf jaar na het kalenderjaar waarin je ze hebt opgebouwd.
c. Ieder jaar tussen 1 en 10 december kan je je bovenwettelijke verlofuren verkopen.
d. De bovenwettelijke verlofuren mag je verkopen tot het maximum van het in dat jaar toegekende aantal bovenwettelijke verlofuren. De bovenwettelijke uren die je hebt verkocht worden afgerekend tegen het uurloon dat je op dat moment hebt, inclusief vakantietoeslag en 13^{e} maand.

5.3 Arbeidsduurverkorting (ADV)

Bij een voltijds dienstverband, heb je per kalenderjaar recht op:

Leeftijd in jaren	ADV-uren*
Tot het jaar waarin je 60 wordt	104
In het jaar dat je 60 wordt tot AOW-leeftijd	104 + 130 senioren ADV

* *Heb je een deeltijd dienstverband, dan geldt bovenstaande tabel naar rato.*

a. Ieder jaar tot 1 april kan je extra ADV-uren aankopen, met een maximum van 104 uur bij een voltijds dienstverband.
b. Ieder jaar tussen 1 en 10 december kan je ADV-uren verkopen, met een maximum van 104 uur bij een voltijds dienstverband. Heb je een deeltijd dienstverband, dan wordt het maximumaantal ADV-uren dat je kan verkopen berekend naar rato.
c. De ADV-uren die je hebt gekocht of verkocht worden afgerekend tegen het uurloon dat je op dat moment hebt, inclusief vakantietoeslag en 13e maand.
d. Je mag niet in hetzelfde kalenderjaar ADV-uren aankopen en verkopen.
e. Niet opgenomen ADV-uren en Senioren ADV-uren vervallen na afloop van het kalenderjaar waarin je ze hebt gekregen, tenzij je niet in de gelegenheid bent gesteld ze op te nemen.

5.4 Ben je 60 plus en wil je minder werken?

Als je 60 plus bent kan je als je dat wil, naast de in artikel 5.3 genoemde 104 uur ADV nog maximaal 30 extra uur senioren ADV bijkopen. Met deze verruiming faciliteert het KCB een 4-daagse werkweek voor 60-plussers. Bij een deeltijd dienstverband wordt het maximumaantal ADV-uren dat je kan aankopen berekend naar rato.–Als je gebruik maakt van deze verruiming, is de voorwaarde dat je al je ADV-uren inplant op regelmatige wijze. In het jaar dat je 60 jaar wordt, word je over deze regeling geïnformeerd door PZ. Je kan per jaar aangeven of je gebruik wil maken van de regeling. Als er in de toekomst een andere regeling komt, krijg je de mogelijkheid over te stappen.

5.5 Feestdagen

In deze cao worden de volgende feestdagen beschouwd als een zondag:

Naam feestdag	Datum
Nieuwjaarsdag	1 januari
1e en 2e Paasdag	
Koningsdag	27 april
Hemelvaartsdag	
1e en 2e Pinksterdag	
1e en 2e Kerstdag	25 en 26 december
Bevrijdingsdag (1x in de 5 jaar)	5 mei (2020, 2025, 2030, 2035 etc.)

5.6 Buitengewoon verlof

Voor de onderstaande gelegenheden heb je recht op buitengewoon verlof, met doorbetaling van salaris en toeslagen:

Gebeurtenis	**Duur verlof**
Ondertrouw	1 dag
Huwelijk of geregistreerd partnerschap	3 dagen
12,5-, 25-, 40-jarig jubileum huwelijks of geregistreerd partnerschap	1 dag
Huwelijk of geregistreerd partnerschap bloed- of aanverwant t/m 2e graad ((groot/schoon)ouders, (klein)kind, broer/zwager, (schoon)zus)	1 dag
25-,40-, 50-, 60-jarig huwelijks jubileum (pleeg/schoon)ouders	1 dag
Geboorte kind(eren) (geboorteverlof)	5 dagen*
25-, 40-jarig dienstjubileum	1 dag
Overlijden partner of bloed- of aanverwant in 1e graad ((schoon/ouders, kind)	4 dagen
Begrafenis of crematie bloed- of aanverwant t/m 3e graad ((groot/schoon)ouders, (klein)kind, broer/zwager, (schoon)zus), oom, tante	1 dag
Verhuizing	2 dagen (max/ jaar)
Cursus ter voorbereiding op (pre)pensioen	1 week (max/jaar)
Bijwonen bijeenkomst werknemersorganisatie (vakbond)	1 week (max/jaar)
Volgen van cursussen van werknemersorganisatie (vakbond)	1 week (max/jaar)
Inzet als RSI consulent namens de vakbond	1 week (max/jaar)
Deelname aan cao-overleg of reorganisatieoverleg	1 week (max/jaar)

* *5 dagen is bij voltijdsdienstverband. Bij een deeltijddienstverband krijg je het aantal dagen geboorteverlof dat gelijk is aan je arbeidsduur per week. Het KCB volgt hierbij de wettelijke regels van de Rijksoverheid.*

5.7 Calamiteitenverlof

Het KCB kan je calamiteitenverlof toekennen (zie PHB).

5.8 Zorgverlof en ouderschapsverlof

Het KCB kan je zorgverlof toekennen (zie PHB). Wettelijk kortdurend zorgverlof wordt gedurende maximaal twee weken per jaar aangevuld tot 100% van je salaris. Voor overige soorten ouderschaps- en zorgverlof volgt het KCB de wetgeving.

Hoofdstuk 6. ARBEIDSONGESCHIKTHEID

6.1 Verlof tijdens arbeidsongeschiktheid

a. Als je arbeidsongeschikt bent loopt de opbouw van je wettelijk- en bovenwettelijk verlof door.
b. Als je langer dan vier weken aaneensluitend volledig arbeidsongeschikt bent, worden je jaarlijkse ADV-uren gecorrigeerd volgens onderstaande tabel.
c. Met toestemming van je leidinggevende en de Arbo-arts is het mogelijk dat je met vakantie gaat tijdens je arbeidsongeschiktheid. Voor het geven van toestemming is het uitgangspunt dat je ziektebeeld niet verergert en je herstel niet wordt vertraagd. Als je toestemming hebt om met vakantie te gaan, neem je hiervoor verlof op.
d. Als je tijdens je re-integratie een vrije dag wil hebben of een week of meerdere weken vakantie wil hebben, neem je verlof op. Je neemt dan een hele werkdag verlof op, dus ook voor de uren die je (nog) arbeidsongeschikt bent.

Voltijds dienstverband	**Korting ADV-uren per 4 weken***
Tot 60	8 uur
Vanaf 60 t/m AOW-leeftijd	18 uur

* *Heb je een deeltijd dienstverband, dan geldt bovenstaande tabel naar rato.*

6.2 Salaris tijdens arbeidsongeschiktheid

Het recht op doorbetaling van je salaris en structurele emolumenten tijdens arbeidsongeschiktheid is uitgebreid geregeld in de wet (zie Artikel 7:629 BW). Daarom wordt in de tabel hieronder volstaan met een vermelding van het percentage van je salaris dat wordt uitbetaald, afhankelijk van de duur van je arbeidsongeschiktheid.

Periode dat je arbeidsongeschikt bent	**Percentage van je salaris dat wordt betaald tijdens je arbeidsongeschiktheid (voor de uren dat je arbeidsongeschikt bent)**	**Percentage van je salaris dat wordt betaald tijdens je arbeidsongeschiktheid als je volledig meewerkt aan hetgeen is omschreven in je re-integratieplan**	**Percentage van je salaris dat wordt betaald voor de uren die je werkt (arbeid verricht)**
Eerste periode van 26 weken (1e halfjaar)	100%	100%	100%
Tweede periode van 26 weken (2e halfjaar)	90%	100%	100%
Derde en vierde periode (week 53 t/m 104) (2e jaar)	75%	85%	100%

Als je arbeidsongeschikt bent en je naar het oordeel van de bedrijfsarts naar verwachting niet herstelt binnen 2 jaar, ontvang je tijdens je arbeidsongeschiktheid tot 100% aanvulling op je salaris, zolang je in dienst bent bij het KCB.

Als je je niet houdt aan de voorschriften die gelden bij arbeidsongeschiktheid kan je recht op salaris geheel of gedeeltelijk vervallen (zie PHB).

Als je arbeidsongeschikt bent is het KCB verplicht je schriftelijk passend werk aan te bieden.
Het KCB is ook verplicht je te wijzen op je recht op een second opinion. Een second opinion kan je regelen via de bedrijfsarts en/of een deskundigenoordeel bij het UWV.

6.3 Her-indiensttreding

Als je volledig en duurzaam arbeidsongeschikt bent in de zin van de WIA wordt je arbeidsovereenkomst met het KCB, na een in de wet bepaalde periode beëindigd (Artikel 7:629 BW).

Als binnen een periode van maximaal een halfjaar (26 weken) nadat je arbeidsovereenkomst is beëindigd blijkt dat je arbeidsongeschiktheid afneemt en lager wordt dan 80-100%, heb je recht op her-indiensttreding. Voorwaarde voor her-indiensttreding is dat er voor jou geschikt werk voorhanden is bij het KCB.

Hoofdstuk 7. FUNCTIEWAARDERING EN SALARIS

7.1 Algemeen

Het KCB bepaalt je salaris d.m.v. salarisschalen en periodieken (een reeks bedragen van laag tot hoog). Je salarisschaal maakt deel uit van ons loongebouw. In het loongebouw zijn alle salarisschalen van het KCB samengebracht. De genoemde bedragen zijn brutobedragen per maand, voor een voltijds dienstverband. Je salaris wordt berekend per maand. Je functie bepaalt je salarisschaal.

7.2 Functiewaardering

Het waarderen van je functiebeschrijving wordt door KCB uitbesteed aan een extern bedrijf (HUCAG), dat de functies waardeert volgens de methode 'analyserend vergelijken' van Bakkenist. Een lijst met binnen het KCB vervulde en gewaardeerde functies (zoals bekend op 1 januari 2024) en de daarbij behorende functieschalen is te vinden in Bijlage 1.

Tijdens de looptijd van deze cao zal HUCAG een toelichting geven op de gebruikte methode. Je kan je hiervoor aanmelden.

7.3 Indeling in een salarisschaal na een functie (her)waardering

Je functie kan in de loop van de tijd veranderen. Een kleine verandering zal niet direct invloed hebben op de zwaarte van je functie. Als het om een grotere, belangrijke wijziging gaat, wordt voor je functie een nieuwe omschrijving gemaakt. Het initiatief gaat hierbij uit van je leidinggevende. Je leidinggevende beschrijft je functie samen met jou. Als overeenstemming is over de omschrijving, wordt je functie opnieuw gewaardeerd. Ook kan jijzelf in je jaarlijkse FIT-gesprek aan je leidinggevende vragen of je functieomschrijving kan worden aangepast en opnieuw kan worden gewogen. Als je functie is gewogen ontvang je schriftelijk bericht over de nieuwe indeling van je functie en de daaraan gekoppelde salarisschaal. Met je nieuwe functieomschrijving vervalt de garantie op het salaris dat is gekoppeld aan je oude functieomschrijving. Het onderstaande wordt dan van toepassing:
Als je nieuwe functieomschrijving is gewaardeerd kan dat volgende consequenties hebben:

1. Je functie wordt ingedeeld in dezelfde salarisschaal.
   In dit geval verandert er niets aan je salaris.
2. Je functie wordt ingedeeld in een hogere salarisschaal.
   - De datum van de indeling in je nieuwe salarisschaal is de datum waarop PZ per email aan HUCAG vraagt je functie te (her)waarderen.
   - Als je door de (her)waardering van je gewijzigde functieomschrijving terechtkomt in een hogere salarisschaal, word je bij de overgang minimaal 1 periodiek hoger ingedeeld dan het salaris dat je kreeg in je oude salarisschaal.
3. Je functie wordt ingedeeld in een lagere salarisschaal.
   - De datum waarop je salaris wijzigt is de datum waarop PZ je schriftelijk informeert dat je functie is ingedeeld in een lagere salarisschaal.
   - Als je oude salaris lager is dan het maximum van je nieuwe salarisschaal, behoud je je salaris en doorloop je de reguliere periodiekstappen die je nog hebt te gaan in je nieuwe salarisschaal, tot je het maximum hebt bereikt.

Je wordt zo ingedeeld in de nieuwe schaal dat je salaris minimaal gelijk blijft.

- Als je oude salaris hoger is dan het maximum van je nieuwe salarisschaal, wordt het verschil uitbetaald in de vorm van een persoonlijke toelage. Het salaris in de salarisschaal wordt geïndexeerd conform cao afspraken. De persoonlijke toelage wordt niet geïndexeerd.

Als je het niet eens bent met de indeling van je functie, kan je bezwaar maken bij het KCB. Als je het niet eens bent met de beslissing die daarop volgt, kan je tegen deze beslissing in beroep gaan bij de klachtencommissie (zie procedure in Manual Master). De klachtencommissie toetst de redelijkheid en billijkheid van de op het bezwaar genomen beslissing). In de klachtencommissie zal een onafhankelijke externe deskundige, de kwaliteitsmanager (voorzitter), een medewerker van de afdeling PZ en de voorzitter van de OR plaatsnemen.

7.4 KCB salarissen

Sinds januari 2013 is er een nieuw schalensysteem, waarbij alle functies zijn ingedeeld in de schalen A t/m K. In de oude systematiek waren alle functies ingedeeld in cijferschalen (1 t/m 10). Zowel de letter- als de cijferschalen zijn hieronder weergegeven.

Vanaf 1 januari 2024 ontvang je € 100 bruto nominaal per maand en een indexatie van 6 %.
Vanaf 1 maart 2025 ontvang je 4% indexatie.

LETTERSCHALEN per 1-1-2024: € 100 nominaal en index 6%											
schaal	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Periodiek 0	2617	2701	2909	3076	3163	3275	3659	4253	4482	5331	6697
1	2667	2753	2965	3136	3239	3355	3748	4356	4613	5487	6895
2	2719	2806	3022	3196	3318	3436	3839	4463	4748	5649	7098
3	2771	2860	3080	3258	3398	3519	3932	4572	4887	5815	7308
4	2824	2915	3140	3321	3480	3604	4028	4683	5031	5986	7524
5	2879	2971	3200	3385	3565	3692	4126	4798	5179	6163	7747
6	2934	3028	3262	3451	3651	3782	4227	4915	5331	6345	7976
7	2991	3087	3325	3518	3740	3873	4330	5035	5488	6532	8212
8		3146	3390	3586	3831	3968	4435	5158	5649	6725	8455
9		3207	3455	3656	3924	4064	4543	5285	5815	6923	8706
10						4163	4654	5414	5987	7128	8964
11									6163	7338	9230
12										7555	9503
Extra periodiek	3048	3269	3522	3727	4019	4265	4768	5547	6345	7779	9785

LETTERSCHALEN per 1-maart-2025: index 4%											
schaal	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Periodiek 0	2722	2809	3025	3199	3290	3406	3805	4423	4661	5544	6965
1	2774	2863	3083	3261	3369	3489	3898	4531	4797	5707	7171
2	2827	2918	3143	3324	3451	3573	3993	4641	4938	5875	7382
3	2882	2974	3203	3388	3534	3660	4090	4754	5083	6048	7601
4	2937	3031	3265	3454	3620	3749	4189	4871	5232	6226	7825
5	2994	3090	3328	3521	3707	3840	4291	4990	5386	6409	8057
6	3051	3149	3393	3589	3797	3933	4396	5112	5544	6598	8295
7	3110	3210	3458	3658	3889	4028	4503	5237	5707	6793	8541
8		3272	3525	3729	3984	4126	4613	5365	5875	6994	8794
9		3335	3594	3802	4081	4227	4725	5496	6048	7200	9054
10						4330	4840	5631	6226	7413	9322
11									6409	7632	9599
12										7857	9883
extra periodiek	3170	3400	3663	3876	4180	4435	4959	5769	6598	8090	10177

CIJFERSCHALEN per 1-1-2024: € 100 nominaal en index 6%										
schaal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Periodiek 0	2.460	2.555	2.760	2.971	3.210	3.526	4.075	4.482	5.331	6.697
1	2.507	2.604	2.813	3.028	3.272	3.611	4.174	4.613	5.487	6.895
2	2.555	2.654	2.867	3.087	3.335	3.699	4.276	4.748	5.649	7.098
3	2.604	2.704	2.923	3.147	3.400	3.788	4.380	4.887	5.815	7.308
4	2.654	2.756	2.979	3.207	3.466	3.881	4.487	5.031	5.986	7.524
5	2.705	2.809	3.036	3.269	3.533	3.975	4.596	5.179	6.163	7.747
6	2.757	2.864	3.095	3.333	3.601	4.072	4.708	5.331	6.345	7.976
7	2.810	2.919	3.155	3.397	3.671	4.171	4.823	5.488	6.532	8.212
8		2.975	3.216	3.463	3.742	4.272	4.941	5.649	6.725	8.455
9		3.032	3.278	3.530	3.815	4.377	5.062	5.815	6.923	8.706
10					3.889	4.483	5.186	5.987	7.128	8.964
11					3.965	4.593		6.163	7.338	9.230
12					4.042	4.705		6.345	7.555	9.503
extra periodiek	2.864	3.091	3.342	3.599	4.121	4.820	5.313	6.532	7.779	9.785

CIJFERSCHALEN per 1-maart-2025: index 4%										
schaal	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Periodiek 0	**2.559**	**2.657**	**2.871**	**3.090**	**3.338**	**3.667**	**4.238**	**4.661**	**5.544**	**6.965**
1	**2.608**	**2.708**	**2.926**	**3.150**	**3.403**	**3.755**	**4.341**	**4.797**	**5.707**	**7.171**
2	**2.658**	**2.760**	**2.982**	**3.210**	**3.468**	**3.847**	**4.447**	**4.938**	**5.875**	**7.382**
3	**2.709**	**2.813**	**3.040**	**3.272**	**3.536**	**3.940**	**4.555**	**5.083**	**6.048**	**7.601**
4	**2.760**	**2.867**	**3.098**	**3.336**	**3.604**	**4.036**	**4.666**	**5.232**	**6.226**	**7.825**
5	**2.814**	**2.922**	**3.158**	**3.400**	**3.674**	**4.134**	**4.780**	**5.386**	**6.409**	**8.057**
6	**2.868**	**2.978**	**3.219**	**3.466**	**3.745**	**4.235**	**4.897**	**5.544**	**6.598**	**8.295**
7	**2.923**	**3.035**	**3.281**	**3.533**	**3.818**	**4.338**	**5.016**	**5.707**	**6.793**	**8.541**
8		**3.094**	**3.344**	**3.602**	**3.892**	**4.443**	**5.139**	**5.875**	**6.994**	**8.794**
9		**3.154**	**3.409**	**3.671**	**3.968**	**4.552**	**5.265**	**6.048**	**7.200**	**9.054**
10					**4.045**	**4.663**	**5.394**	**6.226**	**7.413**	**9.322**
11					**4.124**	**4.776**		**6.409**	**7.632**	**9.599**
12					**4.204**	**4.893**		**6.598**	**7.857**	**9.883**
extra periodiek	**2.979**	**3.214**	**3.475**	**3.743**	**4.286**	**5.013**	**5.526**	**6.793**	**8.090**	**10.177**

De periodieken 11 en 12 in schaal 5, 6 en 8 zijn bedoeld voor leidinggevenden.

7.5 Periodieke verhoging

Zolang je het maximum van je schaal nog niet hebt bereikt, krijg je jaarlijks in januari een verhoging van 1 periodiek.

De extra periodiek zoals genoemd in de tabellen hierboven wordt eenmalig toegekend als je vijf jaar op je maximum staat.

In uitzonderlijke gevallen kent de directie een extra periodieke verhoging (of een andersoortige beloning) toe, als je uitstekend functioneert.

7.6 Herziening van je salarisschaal als je een hoger ingedeelde functie krijgt (promotie)

a. Als je een hoger ingedeelde functie gaat uitoefenen en je beschikt over de gewenste opleiding en ervaring, word je met ingang van de maand waarin je nieuwe functie ingaat ingedeeld in de bijbehorende hogere salarisschaal.
b. Het kan voorkomen dat je nog niet voldoet aan de functie-vereisten, maar met extra begeleiding en een plan van aanpak met te realiseren doelstellingen start in een andere functie waarbij een hogere salarisschaal hoort. In dit geval kan je, voor maximaal een jaar, worden ingedeeld in een lagere salarisschaal dan de salarisschaal die hoort bij je nieuwe functie. Als gedurende of na afloop van de afgesproken periode blijkt dat je beschikt over de vereiste kundigheden en ervaring, word je ingedeeld in de salarisschaal die hoort bij je nieuwe functie.

c. Als je overgaat naar een hogere salarisschaal, word je bij de overgang naar je nieuwe salarisschaal minimaal 1 periodiek hoger ingedeeld dan het salaris dat je kreeg in je oude salarisschaal.

7.7 Herziening van je salarisschaal als je een lager ingedeelde functie krijgt (demotie)

a. Als je op eigen verzoek een lager ingedeelde functie gaat vervullen, word je met ingang van de maand waarin je start in je nieuwe functie ingedeeld in de bijbehorende lagere salarisschaal.
b. Als je op verzoek van het KCB een lager ingedeelde functie krijgt i.v.m. een reorganisatie, of dat je in een volledig afgerond verbetertraject de verbeterdoelen niet hebt gerealiseerd, word je met ingang van de maand waarin je start in je nieuwe functie ingedeeld in de bijbehorende lagere salarisschaal.
    - Als je oude salaris lager is dan het maximum van je nieuwe salarisschaal, behoud je je salaris en doorloop je de reguliere periodiekstappen die je nog hebt te gaan in je nieuwe salarisschaal, tot je het maximum hebt bereikt.
    - Als je oude salaris hoger is dan het maximum van je nieuwe salarisschaal, wordt het verschil uitbetaald in de vorm van een persoonlijke toelage. Het salaris in de salarisschaal wordt conform cao-afspraken geïndexeerd. De persoonlijke toelage wordt niet geïndexeerd.

Afspraken die met medewerkers zijn gemaakt vóór 2024 worden gerespecteerd.

7.8 Waarnemingstoeslag

Als je tijdelijk de functie waarneemt van een collega met een functie die is ingedeeld in een hogere, gelijke of lagere salarisschaal, blijf je ingedeeld in je eigen salarisschaal (de salarisschaal van de functie die je normaal gesproken hebt). Je krijgt tijdens het waarnemen van de hoger ingedeelde functie een toeslag van:

a. Twee extra periodieken als je de andere functie volledig waarneemt
b. Eén extra periodiek als je de andere functie gedeeltelijk waarneemt

Als je al het maximum van je salarisschaal hebt bereikt, krijg je tijdens het waarnemen van de hoger ingedeelde functie een toeslag van:

a. Twee naastgelegen hogere extra periodieken uit de volgende salarisschaal als je de andere functie volledig waarneemt
b. Eén naastgelegen hogere extra periodiek uit de volgende salarisschaal als je de andere functie gedeeltelijk waarneemt

7.9 Salarisbetaling

Je salaris wordt overgemaakt omstreeks de 15e van de maand, op je bankrekeningnummer dat bekend is bij het KCB. Je salarisstrook wordt opgeslagen in je digitale personeelsdossier.

7.10 FIT-gesprekken (FIT staat voor functioneren, inzetbaarheid en toekomst)

Je leidinggevende houdt ieder jaar een FIT-gesprek met je en maakt van dit gesprek een kort verslag, op een daarvoor bestemd standaardformulier. Tijdens dit gesprek wordt onder andere besproken of je huidige functiebeschrijving nog actueel is en wat je ontwikkelmogelijkheden zijn binnen het KCB.
Nadat zowel je leidinggevende als jij het verslag hebben ondertekend, wordt het opgeslagen in je digitale personeelsdossier.

Hoofdstuk 8. VAKANTIETOESLAG EN 13^{E} MAAND

8.1 Vakantietoeslag

Je hebt recht op een vakantietoeslag, die ieder jaar wordt uitbetaald in de maand mei. Je kan er ook voor kiezen je vakantiegeld, geheel of gedeeltelijk, eerder te laten uitbetalen (bijv. per maand). Je kan je keuze maximaal 1x per jaar wijzigen. Je vakantietoeslag is 8% van 12 x je bruto maandsalaris en wordt berekend over het brutoloon dat je hebt verdiend in de afgelopen 12 maanden (mei t/m april). Je vakantietoeslag is pensioengevend.

Als je bij het KCB in dienst komt na 1 januari of je verlaat het KCB voor 31 december, wordt de vakantietoeslag pro rato berekend en uitbetaald met de laatste salarisbetaling.

8.2 Dertiende maand

Je hebt recht op een 13^{e} maand, die ieder jaar wordt uitbetaald in de maand december. Je kan er ook voor kiezen je 13^{e} maand, geheel of gedeeltelijk, eerder te laten uitbetalen (bijv. per maand). Je kan je keuze maximaal 1x per jaar wijzigen. Je 13^{e} maand is 8,33% van 12 x je bruto maandsalaris en wordt berekend over het brutoloon dat je hebt verdiend in de afgelopen 12 maanden (januari t/m december). Je dertiende maand is pensioengevend.

Als je bij het KCB in dienst komt na 1 januari of je verlaat het KCB voor 31 december, wordt de 13^{e} maand pro rato berekend en uitbetaald met de laatste salarisbetaling.

Hoofdstuk 9. PENSIOEN EN OVERIGE REGELINGEN

9.1 Pensioenvoorziening

De KCB-pensioenregeling heeft het karakter van een beschikbaar premiesysteem. De werkgeversbijdrage is 16% van de bruto loonsom (dit betreft 12 maandsalarissen, vakantietoeslag en de 13e maand). Als je bij het KCB in dienst komt, neem je deel aan de pensioenregeling en ontvang je het pensioenreglement. De regeling is premievrij.

Als je in dienst bent bij KCB-Ondersteuning, neem je deel aan het ABP-pensioen. De premieverdeelsleutel wordt vastgesteld door het ABP.

Met ingang van 1 juli 2023 is de Wet toekomst pensioenen van kracht. Vanaf deze datum bereidt het KCB zich verder voor op de nieuwe pensioenregels. Vanaf januari 2025 zal het KCB samen met het CNV in een nog samen te stellen werkgroep een nieuwe pensioenregeling uitwerken conform de Wet toekomst pensioenen. Partijen streven ernaar de nieuwe pensioenregeling in te laten gaan per 1 januari 2026.

Voor 1 oktober 2026 moet het KCB aan de huidige pensioenuitvoerder ASR laten weten hoe zij het pensioen voor de KCB-medewerkers gaat regelen. Zodra meer bekend is word je hierover geïnformeerd.

Voor de medewerkers van KCB-Ondersteuning met een ABP-pensioen maken de sociale partners (pensioenfondsen en de daarvoor uitgenodigde vakbonden) landelijke afspraken. Hier heeft het KCB als werkgever geen inspraak in.

9.2 Algemene Nabestaanden Wet (ANW)

Om het ANW-hiaat te dekken heeft het KCB een verzekering voor je afgesloten. Voor deze verzekering geldt geen werknemersbijdrage. Mogelijk heeft de nieuwe pensioenwet ook gevolgen voor de ANW.

9.3 WIA-Exedent

Het KCB heeft een WIA-exedent verzekering voor je afgesloten. Onder deze verzekering wordt de WIA-uitkering aangevuld met 10% van je bruto maandsalaris, tot het SVW-maximum. Het salaris dat het SVW-maximum overstijgt, is verzekerd tot 80%. Voor deze verzekering geldt geen werknemersbijdrage.

Als je volgens het UWV minder dan 35% arbeidsongeschikt bent, heb je geen recht op een WIA-uitkering. Bij herplaatsing in een andere functie binnen het KCB krijg je van het KCB een aanvulling op je salaris die als volgt wordt berekend: Je salaris voor je arbeidsongeschiktheid -/- je nieuwe salaris * 80%.

9.4 WGA-Hiaat

Het KCB heeft een WGA-Hiaatverzekering voor je afgesloten. Voor deze verzekering geldt geen werknemersbijdrage.

9.5 Ongevallenverzekering

Het KCB heeft een ongevallenverzekering voor je afgesloten. Als je de polis van deze verzekering wil raadplegen, kan je contact opnemen met de afdeling Financiën en Middelen.

Hoofdstuk 10 STUDIEKOSTEN

Als je een arbeidsovereenkomst hebt voor onbepaalde tijd, kan je gebruik maken van de studiekostenregeling. De studiekostenregeling is niet van toepassing als je een arbeidsovereenkomst hebt voor bepaalde tijd. De studie die je gaat volgen moet relevant zijn voor je functie bij het KCB.

10.1 Vergoeding studiekosten

Als er voor een vacante functie kandidaten worden geworven, zijn de opleidingseisen die horen bij de functie helder omschreven in de vacaturetekst.

Als je een studie volgt die het KCB noodzakelijk of zeer wenselijk acht om je huidige functie te kunnen uitvoeren, kom je in aanmerking voor volledige vergoeding van je studiekosten. Studiekosten kunnen bestaan uit inschrijfgeld, cursusgeld, lesgeld, tentamen/examenkosten, verplicht gesteld studiemateriaal, boekengeld en reis/verblijfkosten. Daarnaast krijg je de gelegenheid examens af te leggen tijdens werktijd. Afhankelijk van de studieduur, de zwaarte van je studie etc. krijg je studieverlof. Noodzakelijke scholing is scholing, die noodzakelijk is om je in staat te stellen de verplichtingen na te komen die voortvloeien uit je arbeidsovereenkomst én om te kunnen voldoen aan je huidige functie-inhoud.

Als je een studie volgt die niet noodzakelijk is voor je huidige functie, wordt maximaal 50% van je studiekosten vergoed. Studiekosten kunnen bestaan uit inschrijfgeld, cursusgeld, lesgeld, tentamen/examenkosten, verplicht gesteld studiemateriaal, boekengeld en reis/verblijfkosten. Je krijgt de gelegenheid examens af te leggen tijdens werktijd. De uren voor het volgen van je opleiding worden niet vergoed.

Een opleiding die nodig is voor het verkrijgen van een certificaat of diploma waarover je dient te beschikken bij aanvang van je werkzaamheden, valt niet onder 'noodzakelijke scholing'. Kosten die zijn gemoeid met een dergelijke opleiding kunnen op je worden verhaald conform de onderstaande tabel, tenzij het KCB je deze opleiding moest aanbieden op grond van een wettelijke bepaling (bijvoorbeeld als je functie vervalt).

10.2 Terugbetalingsregeling voor opleidingen die niet noodzakelijk zijn voor je functie

Wanneer betaal je niet noodzakelijke studiekosten die zijn vergoed door het KCB, terug?	Percentage terugbetaling
Als je je studie zonder aanvaardbare reden voortijdig beëindigd	100%
Als je geen diploma of certificaat behaald	100%
Als je dienstverband op jouw verzoek wordt beëindigd voordat je studie is afgerond	100%
Als je om verwijtbare redenen wordt ontslagen voordat je studie is afgerond	100%
Als je dienstverband op jouw verzoek wordt beëindigd binnen 2 jaar nadat je je studie hebt afgerond	Bij vertrek binnen 1 jaar: 100% Bij vertrek binnen 2 jaar: 50%
Als je om verwijtbare redenen wordt ontslagen binnen 2 jaar nadat je je studie hebt afgerond	Bij vertrek binnen 1 jaar: 100% Bij vertrek binnen 2 jaar: 50%

Hoofdstuk 11 OVERIGE VERGOEDINGEN

11.1 Vergoeding verblijfkosten*

Voor onkostenvergoedingen voor verblijfkosten gelden de volgende regels:

Lunchvergoeding	• Als je tussen 11.30 en 14.00 uur werkzaam bent op een locatie met een afstand van meer dan 10 km van een KCB-kantoor in je eigen rayon, mag je een lunchbon declareren. • Als je reistijd hebt om tussen 11.30 en 14.00 uur ergens je lunch te kunnen gebruiken, gaat je reistijd niet ten koste van je pauze. • Als je tussen 11.30 en 14.00 uur werkt in een ander rayon (uitgezonderd het hoofdkantoor) mag je altijd een lunchbon declareren. • Als je tussen 11.30 en 14.00 uur werkt in het weekend mag je altijd een lunchbon declareren. • Als je voor je werk overnacht in een hotel, kom je ook buiten de gestelde tijden in aanmerking voor het declareren van een lunchbon. • Het bedrag dat je mag declareren voor een lunch is maximaal € 20,32
Dinervergoeding	• Als je voor 12.00 uur bent begonnen met werken en je werkt die dag tot na 18.00 uur, mag je een dinerbon declareren. • Als je voor je werk overnacht in een hotel, kom je ook buiten de gestelde tijden in aanmerking voor het declareren van een dinerbon. • Het bedrag dat je mag declareren voor een diner is maximaal € 30,74.
Hotelovernachting	• Als het voor je werk noodzakelijk is dat je verblijft in een hotel mag je de kosten van de hotelovernachting (incl. ontbijt) declareren. • Als je voor je werk verblijft in een hotel mag je tegen inlevering van een bon maximaal € 19,82 declareren voor kleine uitgaven in de avond. Dit is niet van toepassing als sprake is van een verzorgde bedrijfsbijeenkomst.

**Het KCB hanteert voor de hierboven genoemde vergoedingen de bedragen die worden genoemd in de cao RIJK.*

11.2 Reiskosten

Als je een functie hebt waarbij je niet in aanmerking komt voor een dienstauto kom je in aanmerking voor een tegemoetkoming in de reiskosten woon-werkverkeer.

11.3 Vergoeding woon-werk kilometers

Als je met je eigen auto rijdt krijg je een vergoeding voor woon-werkverkeer van € 0,23 per kilometer (2024), op basis van de snelste route volgens Googlemaps. Dit is de vergoeding conform de geldende fiscaal toegestane norm. Voor de te vergoeden afstand geldt een maximum van 60 kilometer per enkele reis. Werk je op kantoor (op het hoofdkantoor of op een rayonkantoor), dan wordt je vergoeding voor woon-werkverkeer betaald als vast bedrag per maand. Je krijgt alleen een vergoeding voor woon-werkverkeer voor de dagen dat je reist naar een vaste werkplek. De vergoeding voor het reizen met je eigen auto mag

wettelijk worden toegepast voor maximaal 214 werkdagen per jaar. Dit is het aantal dagen dat je normaal gesproken werkt bij een voltijds dienstverband. Heb je een deeltijd dienstverband, dan krijg je de vergoeding pro rata naar het aantal dagen dat je normaal gesproken werkt (werk je 4 dagen krijg je dus 80% van 214 dagen vergoed, bij 3 dagen 60%, etc.). Inspecteurs die incidenteel met hun eigen auto rijden kunnen woon-werkverkeer declareren.

11.4 Fietsvergoeding woon-werk kilometers

De fietsvergoeding voor woon-werk kilometers is € 0,35 per km (€ 0,23 netto en € 0,12 bruto) op basis van de snelste route volgens Googlemaps. Je krijgt alleen een vergoeding voor woon-werkverkeer voor de dagen dat je reist naar een vaste werkplek.

11.5 Vergoeding openbaarvervoer

Als je met het openbaarvervoer reist worden de kosten vergoed voor tweede klas reizen met een NS-trajectvrij abonnement en/of een maand tram- of busabonnement.

11.6 Kilometervergoeding dienstreizen

Als je geen dienstauto hebt kan je kilometers declareren voor dienstreizen. Hieronder wordt verstaan: een reis die je maakt voor KCB naar een andere locatie dan je vaste standplaats/werkplek. De vergoeding voor dienstkilometers is € 0,23 netto (geldende fiscale norm in 2024) en € 0,32 bruto. In 2024 en 2025 wordt op 1 januari en 1 juli bij de Vereniging Zakelijke Rijders (VZR) opgevraagd wat de geadviseerde kilometervergoeding is.

Andere kosten, zoals parkeerkosten, pont- en tolkosten kan je niet apart declareren. Deze kosten zijn inbegrepen in de kilometervergoeding voor dienstreizen.

11.7 Jubileum uitkering

Als je 12½, 25, 40 jaar in dienst bent en ook als je met (pre-)pensioen gaat krijg je een gratificatie volgens onderstaand overzicht. Je ontvangt de gratificatie in de maand na je jubileum.

Jubileum/pensioen	**Gratificatie**
12½-jarig jubileum	Bruto gratificatie gelijk aan ½ bruto maandsalaris incl. vakantietoeslag en 13^{e} maand
25-jarig jubileum	Netto gratificatie gelijk aan 1 bruto maandsalaris incl. vakantietoeslag en 13^{e} maand
40-jarig jubileum	Netto gratificatie gelijk aan 1 bruto maandsalaris incl. vakantietoeslag en 13^{e} maand
(pre-)pensioen regeling	Bruto gratificatie gelijk aan 1 bruto maandsalaris incl. vakantietoeslag en 13^{e} maand

Als je tussen 1 januari 2024 en 1 januari 2029 35 jaar in dienst bent bij het KCB kan je ervoor kiezen de uitkering te ontvangen bij je 35-jarig jubileum, in plaats van bij je 40-jarig jubileum.

Let op: De jubileumuitkering wordt aan je uitgekeerd conform de geldende fiscale regels. Bij een 35-jarig jubileum ontvang je een bruto maandsalaris. Hierover moet je nog belasting betalen.
Bij een 40-jarig jubileum ontvang je de gratificatie netto (bruto = netto).

11.8 Uitkering bij overlijden

Als je overlijdt wordt een bedrag uitgekeerd aan je nabestaanden, gelijk aan drie maanden salaris, inclusief emolumenten (het salaris over de maand waarin je bent overleden niet inbegrepen). Dit is een netto-uitkering.

11.9 Vergoeding vakbond

Als je lid bent van de vakbond kan je voor de looptijd van de cao de vakbondscontributie uitruilen als brutoloon voor een netto vergoeding.

11.10 Thuiswerkvergoeding

Als je een functie hebt waarbij het mogelijk is vanuit huis te werken krijg je voor de dagen dat je thuiswerkt een thuiswerkvergoeding Voor de hoogte van de thuiswerkvergoeding hanteert het KCB de geldende richtlijn van het NIBUD. De volledige thuiswerkregeling staat in het personeelshandboek van het KCB.

Hoofdstuk 12 DUURZAME INZETBAARHEID

12.1 Sport

Ter bevordering van je gezondheid moedigt het KCB het beoefenen van sport en beweging aan. Bij het maken van de dienstroosters wordt op verzoek zoveel mogelijk rekening gehouden met de sport die je beoefent.

12.2 Loopbaangesprek

In overleg kan je voor rekening van het KCB een loopbaangesprek aangaan met James Loopbaan. Voor individuele vervolgtrajecten in relatie tot duurzame inzetbaarheid en individuele ontwikkeling kan je een beroep doen op de faciliteiten van de studiekostenregeling van het KCB.

Hoofdstuk 13 CAO STUDIE AFSPRAKEN

Gedurende de looptijd van de cao hebben wij de volgende studieafspraken gemaakt:

13.1 Pensioen

Vanaf januari 2025 zal het KCB samen met het CNV in een nog samen te stellen werkgroep een nieuwe pensioenregeling uitwerken conform de Wet toekomst pensioenen. Partijen streven ernaar de nieuwe pensioenregeling in te laten gaan per 1 januari 2026.

13.2 Duurzame inzetbaarheid

In 2024 onderzoeken we of de werknemer fiscaalvriendelijk salaris/verlof kan inzetten voor bepaalde doelen. Uiterlijk in Q3-2024 wordt een werkgroep geformeerd, bestaande uit een medewerker PZ, een aantal medewerkers en de OR. In Q4-2024 wordt het resultaat van deze afspraak gedeeld met de medewerkers.

13.3 Feestdagen

Studie-afspraak voor de mogelijkheid een officiële feestdag om te ruilen voor een andere feestdag.

13.4 Regulier overleg CNV-KCB

We spreken af dat we het reguliere tussentijdse overleg tussen CNV Vakmensen en het KCB continueren.

Hoofdstuk 14 ONDERTEKENING

Aldus overeengekomen en getekend

Partij ter ene zijde

Stichting Kwaliteits Controle Bureau
te Zoetermeer

G.E. Kooijman
Algemeen directeur

Partij ter andere zijde

CNV Vakmensen
te Utrecht

L. C. Vermeulen
Bestuurder

P. S. Fortuin
Voorzitter

BIJLAGE 1 FUNCTIENAMEN EN SALARISSCHALEN

Functienaam	Schaal
Medewerker Statistiek	B
Medewerker Documentcontrole	C
Medewerker Financiën	C
Medewerker Financiën en Beheer	C
Administratief Medewerker	D
Administratief Medewerker PKO	D
Assistent Planner	E
Bureau Inspecteur	E
Senior Medewerker Facturatie	E
Senior Medewerker Financiën	E
Inspecteur	F
IT-Beheerder	F
Administrateur	G
Assistent Hoofd Operatie	G
Functioneel Applicatiebeheerder ICT	G
Medewerker Personeelszaken	G
Medewerker Beleidsuitvoering & Ondersteuning	G
Medewerker Kwaliteitsmanagement	G
Planner	G
Procesmanager Facturatie	G
Senior Directie Assistent	G
Vakspecialist Fytosanitaire zaken	G
Vakspecialist Kwaliteitszaken	G
Communicatie-adviseur	H
Coördinator Planning	H
Fytosanitair Medewerker PKO/KKB	H
Netwerkarchitect	H
Projectmanager ICT	H
Beleidsmedewerker Product en Controlezaken	I
Controller	I
Informatiemanager	I
Kwaliteitsmanager	I
Manager Operatie	I
PZ-Beleidsadviseur	I
Senior Communicatie-adviseur	I
Specialist Fytosanitaire Zaken	I
Specialist Kwaliteitszaken	I
Hoofd Financiën en Middelen	J
Hoofd ICT en Statistiek	J
Hoofd Operatie	J
Hoofd Personeel, Kwalificatie & Kennisbeheer, Organisatie	J
Algemeen Directeur	K
Technisch Directeur	K

BIJLAGE 2 REGELING WACHTGELD

Artikel 1

Met de invoering van art. BW7: 673 e.v. van de Wet Werk en Zekerheid is per 1 juli 2015 de transitievergoeding ingevoerd. Op grond van deze wet is bepaald wanneer de werknemer een vergoeding krijgt bij ontslag. Deze omstandigheid leidt tot de volgende aanpassing van de wachtgeldregeling. De wachtgeldregeling is van toepassing op de werknemer als bedoeld in paragraaf 1.1 in dienst werkgever, voor 1 juni 1993.

a. Als bij ontslag de werknemer in aanmerking komt voor een vergoeding conform de wachtgeldregeling of de regeling uitkering bij ontslag, wordt een eventuele wettelijke transitievergoeding in mindering gebracht op de vergoeding voortvloeiende uit de wachtgeldregeling of regeling de uitkering bij ontslag.
b. In deze regeling wordt onder salaris verstaan: het salaris vermeerderd met de aan de werknemer toegekende maandelijkse vaste en de reguliere toeslagen.

Artikel 2

Aan de gewezen werknemer aan wie ontslag is verleend op grond van:

a. Opheffing van de functie, of
b. Verandering van de organisatie, voor zover de werknemer geen functie kan vervullen welke hem/ haar in verband met zijn/ haar kennis, ervaring en lichamelijke gesteldheid redelijkerwijze kan worden opgedragen, wordt met inachtneming van het bepaalde deze regeling ten laste van de werkgever een wachtgeld toegekend.

Artikel 3

1. Het tijdvak, gedurende hetwelk een gewezen werknemer wachtgeld kan genieten, beloopt, indien zijn/haar leeftijd op het tijdstip, waarop de dienstbetrekking eindigt, was:
   a. Jonger dan 35 jaren: 2 jaren;
   b. 35 - 40 jaren: 3 jaren;
   c. 40 - 45 jaren: 5 jaren;
   d. 45 - jaar en ouder: 10 jaren,

   Met dien verstande, dat het tijdvak, gedurende hetwelk wachtgeld kan worden genoten niet langer is dan de helft van de diensttijd.
2. De aanspraak op wachtgeld eindigt met ingang van de dag, waarop de gewezen werknemer gedurende vijf jaren een functie heeft vervuld, door hem/ haar ter hand genomen met ingang van of na de dag, waarop het ontslag terzake waarvan hem/ haar wachtgeld is verleend, is ingegaan.

Artikel 4

Het uit te keren wachtgeld beloopt gedurende het eerste jaar, volgende op de dag, waarop het ontslag is ingegaan, 80% en daarna 70% van het laatstgenoten salaris.

Artikel 5

Indien in het laatstgenoten salaris uit anderen hoofde dan wegens periodieke verhogingen wijziging zou zijn gekomen, indien de gewezen werknemer tegen het laatstgenoten salaris in dienst ware gebleven, geldt van de datum van de inwerkingtreding van die wijziging af voor de toepassing van de bepalingen dezer regeling het aldus gewijzigde bedrag als laatstgenoten salaris.

Artikel 6

1. In mindering van het wachtgeld wordt gebracht:
   a. met betrekking tot een gewezen werknemer, die op de dag, waarop zijn/ haar dienstbetrekking eindigt, 40 jaar of ouder is en inkomsten geniet uit arbeid of bedrijf, ter hand genomen met ingang van of ná de dag waarop het ontslag, ter zake hem/ haar wachtgeld is verleend, hem/ haar is aangezegd en/of arbeidsongeschiktheidsuitkering krachtens de pensioenregeling van de werkgever en/of krachtens enige wettelijke regeling: het bedrag, waarmede het wachtgeld, vermeerderd met die inkomsten en uitkeringen, het laatstgenoten salaris overschrijdt;
   b. met betrekking tot een gewezen werknemer, die op de dag, waarop zijn/ haar dienstbetrekking eindigt, de leeftijd van 40 jaar nog niet heeft bereikt, en inkomsten en/of uitkeringen als bedoeld onder sub a, geniet: het bedrag, waarmede het wachtgeld, vermeerderd met die inkomsten en uitkeringen, 90% van het laatstgenoten salaris overschrijdt;
   c. hetgeen de gewezen werknemer toekomt als ziekengelduitkering of ongeval uitkering krachtens of op de voet van een wettelijke regeling of een door de werkgever ten minste voor de helft bekostigde regeling alsmede de uitkering krachtens de Werkloosheidswet, welke de gewezen werknemer ontvangt aansluitende aan zijn/ haar ontslag bij de werkgever.
2. De werkgever kan, indien de gewezen werknemer elders arbeid of bedrijf ter hand gaat nemen, ter zake van de kosten, die voor hem/ haar aan de daartoe nodige verhuizing zijn verbonden, alsmede ter zake van de reiskosten en andere kosten, die noodzakelijk voortspruiten uit elders ter hand genomen arbeid of bedrijf bij toepassing van het eerste lid een bedrag van de nieuwe inkomsten aftrekken, indien anders die arbeid of dat bedrijf redelijkerwijze niet zou kunnen worden aanvaard.

Artikel 7

1. Van het ter hand nemen van enige arbeid of bedrijf alsmede van het genieten van arbeidsongeschiktheidsuitkeringen krachtens de pensioenregeling van de werkgever en/of krachtens enige wettelijke regeling, doet de wachtgelder onverwijld mededeling aan de werkgever, onder vermelding, zo mogelijk van de inkomsten en/of uitkeringen, die hij/ zij trekt.
2. Indien die inkomsten en/of uitkeringen tijdelijk of blijvend wijziging ondergaan, doet hij/ zij daarvan tijdig vóór het verschijnen van de eerstvolgende wachtgeldtermijn opgave aan de werkgever. Indien de inkomsten en/of uitkeringen niet vooraf worden opgegeven, doet hij/ zij tijdig vóór het verschijnen van elke wachtgeldtermijn opgave van de inkomsten en/of uitkeringen, die hij/ zij sinds het ter hand nemen van de werkzaamheden en/of de vaststelling van die uitkering of sinds de vorige opgave heeft genoten.

Artikel 8

In bijzondere gevallen kan op verzoek van de gewezen werknemer een regeling met hem/ haar worden getroffen krachtens welke het wachtgeld geheel of ten dele wordt vervangen door een afkoopsom.

Artikel 9

1. Het wachtgeld vervalt:
   a. met ingang van de eerste dag van de maand volgende op die, waarin de gewezen werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd heeft bereikt;
   b. met ingang van de eerste dag van de maand volgende op de maand van overlijden.
2. Het wachtgeld wordt door de werkgever geheel of gedeeltelijk vervallen verklaard:
   a. indien de gewezen werknemer nalaat zich te gedragen naar de voorschriften, die de werkgever hem/ haar geeft, strekkende om tot het verkrijgen van een ambt of betrekking of een andere bron van inkomsten te geraken;
   b. indien de werknemer, aan wie schriftelijk ontslag is aangezegd, of de gewezen werknemer, een hem/ haar aangeboden ambt of betrekking, die hem/ haar in verband met zijn/ haar persoonlijkheid en omstandigheden redelijkerwijze kan worden opgedragen, weigert te aanvaarden, of ook anderszins, indien hij/ zij in de gelegenheid komt om op een wijze, die in verband met zijn/ haar persoonlijkheid en omstandigheden voor hem/ haar passend kan worden geacht, inkomsten door arbeid te verkrijgen, daarvan geen gebruik maakt;
   c. indien de gewezen werknemer zich in het buitenland vestigt;
   d. indien hij/ zij de in artikel 7 bedoelde mededeling onderscheidenlijk opgave nalaat dan wel onjuist of onvolledig doet.

Artikel 10

1. Het bedrag van het wachtgeld wordt afgerond naar boven, tot een volle euro. Het wachtgeld wordt uitbetaald aan het einde van de maand.
2. Indien de gewezen werknemer gedurende het tijdvak, waarin hij/ zij wachtgeld geniet, overlijdt, wordt aan zijn/ haar nagelaten betrekkingen als bedoeld in artikel 7:674 BW zo spoedig mogelijk een bedrag uitgekeerd, gelijk aan het wachtgeld dat hij/ zij zou hebben ontvangen indien hij/ zij in leven zou zijn gebleven berekend over een tijdvak van drie maanden. Overeenkomstig het bepaalde in artikel 7:674 BW. derde lid, wordt op dit bedrag in mindering gebracht hetgeen de nagelaten betrekkingen ter zake van het overlijden van de gewezen werknemer toekomt krachtens een in dat lid genoemde regeling.

Artikel 11

De werkgever kan in bepaalde gevallen of groepen van gevallen afwijkingen van de bepalingen van deze regeling toestaan, indien gronden van redelijkheid of billijkheid naar zijn/ haar oordeel aanleiding geven een ten gunste van de gewezen werknemer of diens rechtverkrijgenden of daarmede naar het oordeel van de werkgever gelijk te stellen personen afwijkende regeling te treffen.

Artikel 12

Gedurende de looptijd van de in deze bijlage beschreven regeling zal de werknemer die gebruik maakt van de regeling recht hebben op pensioenopbouw volgens het voor de ingang van de regeling geldende

pensioen. Hierbij geldt dat de werknemers een pensioenopbouw ontvangt die gelijk is aan dat van een 80% parttimer gedurende het eerste jaar en gelijk is aan dat van een 70% parttimer gedurende de rest van de regeling.

BIJLAGE 3 REGELING UITKERINGEN BIJ ONTSLAG

Artikel 1 Definities

Met de invoering van art. BW7: 673 e.v. van de Wet Werk en Zekerheid is per 1 juli 2015 de transitievergoeding ingevoerd. Op grond van deze wet is bepaald wanneer de werknemer een vergoeding krijgt bij ontslag. Deze omstandigheid leidt tot de volgende aanpassing van de wachtgeldregeling in deze bijlage:

- De regeling uitkering bij ontslag is van toepassing op de werknemer die per 1 januari 2017 55 jaar of ouder is en in dienst is van werkgever;
- Als bij ontslag werknemer in aanmerking komt voor een vergoeding conform de wachtgeldregeling of de regeling uitkering bij ontslag, wordt een eventuele wettelijke transitievergoeding in mindering gebracht op de vergoeding voortvloeiende uit de wachtgeldregeling of regeling de uitkering bij ontslag.
- De regeling uitkering bij ontslag is niet van toepassing op de werknemer die na 1 januari 2017 in dienst is getreden.
- De regeling uitkering bij ontslag is niet van toepassing op de werknemer die op 1 januari 2017 jonger is dan 55 jaar.

In deze regeling wordt verstaan onder:

werknemer:	de werknemer als bedoeld in paragraaf 1.1 die in dienst is van de werkgever op basis van een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
gerechtigde:	de persoon die ingevolge deze regeling recht heeft op een uitkering bij ontslag;
salaris:	het salaris, vermeerderd met vaste maandelijkse en reguliere toeslagen, waarop de werknemer conform de arbeidsvoorwaarden recht had op het moment van ontslag;
diensttijd:	periode in dienst bij KCB / KCB-ondersteuning of rechtsopvolgers;
arbeidsverleden:	het tijdvak waarin de werknemer in de laatste vijf jaar voor het ontslag bij de werkgever of elders op arbeidsovereenkomst in dienst is geweest, opgeteld bij de periode gelegen tussen de 18e verjaardag van de werknemer en de dag gelegen vijf jaar voor de ingang van het ontslag.

Artikel 2 Werkingssfeer

Deze regeling is uitsluitend van toepassing op werknemers op wie de regeling wachtgeld niet van toepassing is.

Artikel 3 Recht op uitkering

1. De werknemer die anders dan op eigen verzoek wordt ontslagen wegens inkrimping van

werkzaamheden, reorganisatie of opheffing van de door hem/ haar vervulde functie en die tevens voldoet aan de in het volgende lid gestelde voorwaarden, heeft jegens de werkgever overeenkomstig het bepaalde in de artikel 5 en volgende van deze regeling recht op een maandelijkse uitkering in aanvulling op hetzij zijn/ haar uitkering ingevolge de Werkloosheidswet hetzij op zijn/ haar inkomsten uit arbeid of bedrijf ter hand genomen na de datum van ingang van het ontslag.

2. Het recht op de uitkering ontstaat uitsluitend indien de werknemer op de datum van ingang van het ontslag:
   a. ten minste de leeftijd heeft bereikt van 25 jaar, en
   b. een diensttijd heeft van ten minste drie jaren.

Artikel 4 Tijdvak van de uitkering

1. Het tijdvak waarover een gerechtigde de uitkering kan genieten vangt aan op de datum van ingang van het ontslag.
2. Het in het eerste lid bedoelde tijdvak beloopt een periode gelijk aan de helft van de diensttijd, evenwel met dien verstande dat deze periode ten hoogste gelijk is aan:
   a. het tijdvak waarover een loongerelateerde uitkering krachtens de Werkloosheidswet kan worden genoten, indien het arbeidsverleden minder is dan 37 jaren, of
   b. een periode van 10 jaar, indien het arbeidsverleden 37 jaren is of meer.

Artikel 5 Hoogte van de uitkering

1. Voor werknemers die op de datum van ingang van het ontslag 55 jaar of ouder zijn, is de uitkering gelijk aan het verschil tussen: enerzijds gedurende de eerste 12 maanden na ingang van het ontslag: 80%, en na afloop van die periode: 70% van het laatstgenoten salaris per maand, en anderzijds hetzij zijn/ haar uitkering krachtens de Werkloosheidswet hetzij zijn/ haar inkomsten uit arbeid of bedrijf ter hand genomen na de ingang van het ontslag.
2. Voor andere werknemers dan die bedoeld in het eerste lid wordt de uitkering bepaald in overleg tussen de werkgever en de werknemersorganisaties die betrokken zijn bij de totstandkoming van de arbeidsvoorwaarden.

Artikel 6 Indexeringen van de uitkering

1. Het bedrag van het in het voorgaande artikel bedoelde laatstgenoten salaris wordt na ingang van de uitkering bij de aanvang van een nieuw kalenderjaar telkens gewijzigd met het percentage waarmee het prijsindexcijfer van de voorafgaande maand oktober afwijkt ten opzichte van het prijsindexcijfer van de maand oktober van het voorgaande kalenderjaar, zulks met dien verstande dat de wijziging van het laatstgenoten salaris niet kan leiden tot een bedrag hoger dan de gerechtigde anders dan uit hoofde van periodieke verhogingen, zou hebben genoten indien hij/ zij in het betrokken jaar nog in dienst van de werkgever was geweest.
2. Het in het voorgaande lid bedoelde prijsindexcijfer is het 'prijsindexcijfer van de gezinsconsumptie, reeks voor werknemersgezinnen, met een verlaagde weging voor medische consumptie en exclusief de invloed van wijzigingen in de indirecte belastingen en subsidies', zoals dit ten tijde van de vaststelling

van deze regeling pleegde te worden berekend door het Centraal Bureau voor de Statistiek. Bij het vervallen van dit indexcijfer of bij wijziging in de berekening ervan, zal de wijze van jaarlijkse wijziging van het laatstgenoten salaris plaats vinden naar redelijkheid en billijkheid en na overleg met de organisaties bedoeld in artikel 5 lid 2.

Artikel 7 Stoppen van de uitkering

De gerechtigde verliest zijn/ haar recht op een uitkering wanneer hij/ zij:

a. de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt,
b. moet worden geacht werkloos te zijn of te blijven doordat hij/ zij in onvoldoende mate tracht arbeid te verkrijgen of anderszins niet of niet langer voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van recht op uitkering krachtens de Werkloosheidswet,
c. de in artikel 11 omschreven verplichtingen niet nakomt.

Artikel 8 Pensioenregeling

Indien de gerechtigde op het tijdstip waarop het ontslag ingaat, was opgenomen in de pensioenregeling van de werkgever blijft hij/ zij opgenomen in die regeling. Hierbij geldt dat de werknemers een pensioenopbouw ontvangt die gelijk is aan dat van een 80% parttimer gedurende het eerste jaar en gelijk is aan dat van een 70% parttimer gedurende de rest van de regeling.

Artikel 9 Ziektekostenverzekering

1. De gerechtigde die tot het tijdstip van ingang van het ontslag particulier was verzekerd tegen ziektekosten en deswege ingevolge de arbeidsvoorwaarden een tegemoetkoming in zijn/ haar premiekosten ontving, heeft, indien hij/ zij deze verzekering na dat tijdstip voortzet, gedurende de tijd waarin hij/ zij recht heeft op een uitkering, jegens de werkgever recht op voortzetting van deze tegemoetkoming, met dien verstande dat het bedrag van de tegemoetkoming niet hoger kan zijn dan hij/ zij laatstelijk tijdens het dienstverband bedroeg.
2. Het bepaalde in lid 1 is niet van toepassing indien de gerechtigde jegens een ander dan de werkgever aanspraak heeft op de daarin bedoelde vergoeding.

Artikel 10 Uitkering bij overlijden

Bij overlijden van de gerechtigde wordt een bedrag, gelijk aan het bedrag van de uitkering over drie maanden, waarin niet begrepen is de uitkering over de maand waarin het overlijden plaatsvond, uitgekeerd:

a. aan de partner van de overleden gerechtigde;
b. bij ontstentenis van de onder a. bedoelde persoon aan de minderjarige kinderen waarmee de gerechtigde in een familierechtelijke betrekking staat;
c. bij ontstentenis van de onder a. en b. bedoelde personen aan degenen ten aanzien van wie de overledene grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij/ zij in gezinsverband leefde;
d. bij ontstentenis van de onder a., b. en c. bedoelde personen aan de persoon of de personen die daarvoor naar het oordeel van de werkgever op billijkheidsoverwegingen in aanmerking komt onderscheidenlijk komen.

Artikel 11 Verplichtingen

De gerechtigde is verplicht:

a. Aan de werkgever naar waarheid, prompt en volledig alle inlichtingen te verstrekken die deze nodig acht voor een goede uitvoering van deze regeling;
b. De werkgever zoveel als in zijn vermogen ligt in de gelegenheid te stellen de onderzoeken te doen, die deze nodig acht voor een goede uitvoering van deze regeling.

Artikel 12 Opschorten uitkering

De werkgever is bevoegd de uitkeringen op te schorten, indien gegrond vermoeden bestaat dat de gerechtigde de voor hem/ haar uit deze regeling voortvloeiende verplichtingen ernstig verzaakt. De opschorting wordt aan de gerechtigde bij aangetekende brief medegedeeld. De opschorting duurt ten hoogste zes weken.

Artikel 13 Bijzondere gevallen

Indien gronden van redelijkheid en billijkheid daartoe in bijzondere gevallen aanleiding geven, kan in overeenstemming met de gerechtigde te zijnen aanzien een van de bepalingen van deze regeling afwijkende voorziening worden getroffen, welke blijft binnen het raam van de uit de bepalingen van deze regeling voortvloeiende kosten.

BIJLAGE 4 RELEVANTE WETTELIJKE BEPALINGEN TER INFORMATIE

De onderstaande artikelen uit het Burgerlijk Wetboek Boek 7 worden ter informatie genoemd. De actuele teksten zijn te raadplegen op internet.

Burgerlijk wetboek

- Artikel 610 Arbeidsovereenkomst
- Artikel 629 Loon
- Artikel 634 t/m 643 Vakantie en verlof
- Artikel 652 Proeftijd
- Artikel 670 Opzegverbod
- Artikel 672 Einde arbeidsovereenkomst
- Artikel 674 Dood werknemer
- Artikel 677 Onverwijlde opzegging om dringende reden

Wet arbeid en zorg

Verlofvormen

- Artikel 6:2 Omvang, duur en invulling verlof