



De regels zijn gelijk. Toch is iedereen anders.

Fit voor het werk

Cao CIZ 2019



Inhoud

Werken bij het CIZ:

voorbereid op de toekomst

4

1 Fit voor het werk

6

- 1.1 Fit voor het werk 6
- 1.2 Meerkeuzesysteem 7
- 1.3 Veilig en gezond werken 7
- 1.4 Ziek 8

2 Werktijd - vrije tijd

11

- 2.1 Volledig of deeltijd werken 11
- 2.2 Werktijden 11
- 2.3 Overwerk 11
- 2.4 Vakantie 12
- 2.5 Feestdagen 12
- 2.6 Betaald verlof 13
- 2.7 Onbetaald verlof 15

3 Inkomen

16

- 3.1 Inkomensbestanddelen 16
- 3.2 Aanpassing salarisschalen 16
- 3.3 Uitbetaling salaris 16
- 3.4 Functiewaardering 16
- 3.5 Salarisschalen 17
- 3.6 Periodieke salarisverhogingen 18
- 3.7 Levensloopvergoeding 18
- 3.8 Eindejaarsuitkering 19
- 3.9 Vakantietoelage 19
- 3.10 Tegemoetkoming premiekosten IZZ 19
- 3.11 Gratificatie 19
- 3.12 Reiskostenvergoeding 20
- 3.13 Verhuiskostenvergoeding 20
- 3.14 Bijzondere toelagen 20
- 3.15 Nieuwe hogere functie 21
- 3.16 Waarneming 21
- 3.17 WW, transitievergoeding, wachtgeld 21
- 3.18 Pensioen 22
- 3.19 Uitkering bij overlijden 22

4 Overig

24

- 4.1 Cao: partijen, looptijd en meer 24
- 4.2 In dienst, uit dienst 25
- 4.3 Integriteit 26
- 4.4 Op non-actief 26
- 4.5 Schorsing 26
- 4.6 Belangen laten behartigen 27
- 4.7 Rechtsbijstand 27
- 4.8 Beroepsregistratie 27
- 4.9 Medezeggenschap 27
- 4.10 Werknemersorganisaties 28

Bijlagen

30

- Bijlage A: Omschrijving cao-begrippen 30
- Bijlage B: Salarisschalen 32
- Bijlage C: Ouderenverlofregeling uit CAO CIZ 2012-2015 50
- Bijlage D: Wachtgeldregeling: geboren voor 1 mei 1953 51
- Bijlage E: Wachtgeldregeling: geboren na 1 mei 1953 57
- Bijlage F: Verhuiskostenvergoeding 61
- Bijlage G: Adressen cao-partijen 63

* Begrippen met een sterretje worden in Bijlage A verklaard.

Werken bij het CIZ: voorbereid op de toekomst

De in 2015 gesloten cao liep tot 1 januari 2019. Voor deze einddatum was gekozen omdat de Wlz bepaalde dat per die datum de medewerkers van het CIZ onder de rijks cao (ARAR) zouden gaan vallen. Het ARAR wordt echter volledig hervormd door de Wet normalisering rechtspositie ambtenaren (Wnra). De planning is dat deze hervorming plaats vindt per 1 januari 2020. Besloten is om te wachten tot de invoering van de Wnra zodat wij niet eerst ambtenaar worden en vervolgens, een jaar later, weer terug gaan naar een private arbeidsverhouding. Dit uitstel maakt het noodzakelijk de huidige cao te verlengen.

In 2018 zijn het CIZ en de werknemersorganisaties opnieuw aan tafel gegaan. Daarbij werd al snel de conclusie getrokken dat veel van de cao CIZ 2016-2018 in stand kan blijven, simpelweg omdat die goed functioneert. Zo is bijvoorbeeld Fit voor het werk, na een wat aarzelende start, een niet meer weg te denken instrument waar in toenemende mate en op diverse wijze gebruik van wordt gemaakt. Wij zijn dan ook blij dat we deze regeling hebben kunnen behouden in de verlengde cao. Daarnaast zijn er een aantal vereenvoudigingen en verduidelijkingen opgenomen, zoals het opnemen van de vergoeding levensloop in het maandsalaris (waardoor deze ook pensioengevend wordt).

Belangrijkste punt van aandacht was de loonsverhoging. Daaraan is op tweeërlei wijze invulling gegeven. In de eerste plaats is de eindejaarsuitkering met 1% verhoogd, zodat die meer aansluit bij de rijksregeling. Daarnaast wordt er per 1 mei 2019 een loonsverhoging van 3% doorgevoerd. Afgesproken is de cao te verlengen voor 1 jaar. In 2019 gaan de cao-partijen met elkaar in gesprek over de overgang naar de Wnra.

Wij zijn blij dat de belangrijkste pijlers van de in 2015 gesloten cao behouden zijn gebleven én dat de lonen op een verantwoorde manier kunnen stijgen. We zijn ook tevreden dat deze cao gesloten is voordat de oude verlopen is, zodat huidige en nieuwe medewerkers van het CIZ tijdig duidelijkheid hebben.

Uitgangspunten cao 2019

De uitgangspunten zoals deze zijn ingezet vanuit de cao 2016-2018 blijven dus overeind in deze cao. Om te weten hoe we daar zijn gekomen laten zien waar we vandaan komen.

Start in 2011

Het CIZ en werknemersorganisaties zijn in 2011 begonnen met het voorbereiden van de organisatie op een mogelijk veranderende taak en krimp. Dat vroeg om flexibiliteit van alle CIZ-medewerkers.

Aanpak 2012-2015

In gezamenlijkheid is een aanpak ontwikkeld waarin centraal stonden:

- goed werknemerschap en goed werkgeverschap. Eigen verantwoordelijkheid en regie van medewerkers in een organisatie die faciliteert;
- duurzame inzetbaarheid: het CIZ richt zich op werkzekerheid en niet op baanzekerheid;
- mobiliteit stimuleren.

Resultaten 2012-2015

Deze aanpak heeft, door de gezamenlijke inspanning van medewerkers en werkgever, zijn vruchten afgeworpen. We noemen twee belangrijke punten:

- Persoonlijke ontwikkeling: er is fors geïnvesteerd in persoonlijke ontwikkeling en inzetbaarheid door de introductie van het Duurzame inzetbaarheidsbudget. Dit heeft onder andere geleid tot medewerkers die zelfbewust hun vak uitvoeren binnen het CIZ dan wel zelfbewust de arbeidsmarkt betreden.
- Van werk naar werk: de uitstroom naar ander werk in de periode voor de reorganisatie van 2015 lag beduidend hoger dan gemiddeld in de jaren daarvoor.

Vervolg 2016

Het succesvolle beleid van de afgelopen jaren wordt voortgezet. Doel is de medewerkers en de organisatie nog beter voorbereid te laten zijn op de toekomst. Dat doen we als werkgever en werknemersorganisaties vanuit deze gezamenlijke visie:

Sinds de invoering van de Wlz staan in de nieuwe organisatie de vakmensen met het directe klantencontact centraal. Zij werken samen in zelfstandige teams met voldoende regelruimte en volle, rijpe functies. Medewerkers hebben meer vrijheid om hun werk qua tijden, locatie en werkwijze in te vullen op de manier die aansluit bij de behoeften van klanten en henzelf. Wij zijn ervan overtuigd dat deze keuzes bijdragen aan onze ambitie om het CIZ een succesvolle en gewaardeerde dienstverlener en werkgever te laten zijn, die voldoende flexibel is om te kunnen meebewegen met de veranderende wetgeving en wensen en eisen van de klant. Als lerende organisatie bieden we uitdaging aan medewerkers om zich verder te ontwikkelen. Dit maakt dat medewerkers anders gefaciliteerd zullen worden. De cao moet medewerkers en organisatie ondersteunen om het CIZ een deskundige en klantgerichte poortwachter te laten zijn die persoonlijk is naar haar cliënten en goed te volgen. En bijdragen aan het bieden van een uitdagende werkomgeving. Om dit te bereiken is Fit voor het werk geïntroduceerd. De cao wil aansluiten bij de behoefte van medewerkers. Die kunnen per persoon en levensfase verschillen. Medewerkers weten zelf het best wat hun optimaal faciliteert. Zij krijgen keuzemogelijkheden ten aanzien van fitheid en loopbaan. Daarnaast is de tekst van de cao is gemoderniseerd. Leesbaarder en met meer ruimte voor medewerkers, teams en leidinggevenden om in onderling overleg de verantwoordelijkheid te nemen voor het werk dat bij het CIZ moet worden gedaan.

Werkgever

CIZ

mr. J.H. Ouwehand,
Bestuurder

Werknemersorganisaties

FNV

mr. J.W.A.M. van den Wijngaard

NU'91, Beroepsorganisatie van de Verpleging

R. de Wilde

CNV Zorg & Welzijn

Pieter Blaak MBA

1 Fit voor het werk

1.1 Fit voor het werk

Fit voor het werk is het vermogen om gezond, plezierig en productief te werken. Nu en in de toekomst. Je bent fit voor het werk wanneer je goed in je vel zit (fysieke en emotionele gezondheid), je vitaal voelt en met passie je werkzaamheden uitvoert. Fit voor het werk zegt dus iets over je gezondheid, je vaardigheden, je aantrekkelijkheid op de arbeidsmarkt, je vermogen om je dromen en toekomstplannen te realiseren. Je beschikt over vernieuwingskracht en flexibiliteit. Het CIZ geeft je een fitheidsbudget voor bijvoorbeeld loopbaanbegeleiding, opleiding, tijd voor stage, (verlof)tijd voor een goede balans tussen werk en privé. Aangezien iedereen anders is en andere behoeften heeft om fit te blijven mag je het budget naar eigen inzicht besteden. Je maakt een persoonlijk fitheidsplan waarin staat hoe je fit blijft of wordt. Dat plan bespreek je met je teamcoach of een teamlid. Als je samen vindt dat het plan bijdraagt aan je fitheid, kun je aan de slag.

1.1.1 Fitheidsbudget 2019

Het fitheidsbudget bedraagt € 2.000 in 2019. Ook als je een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd hebt. Het budget mag je samenvoegen met historisch budget bijvoorbeeld om een dure opleiding te volgen. Je mag maximaal drie jaarbudgetten samenvoegen.

1.1.2 Extra fitheidsbudget in 2019

Ook in 2019 is er een Extra Fit voor het werkbudget van € 500. Je mag maximaal twee extra fitheidsbudgetten samenvoegen.

1.1.3 Ouderenverlof wordt ook fitheidsbudget

De Ouderenverlofregeling wordt afgebouwd. Als je in 2017 of daarna onder een van de ouderenverlofregelingen zou vallen uit de CAO CIZ 2012-2015 krijg je in plaats daarvan bovenop de al genoemde fitheidsbudgetten een ouderen fitheidsbudget in 2019. Als je tenminste nog in dienst bent bij het CIZ. De genoemde ouderenverlofregelingen staan in Bijlage C.

Aan de besteding van dit ouderen fitheidsbudget zijn extra voorwaarden verbonden. Het budget bedraagt maximaal € 250 in 2019 en is afhankelijk van het totaal tegoed aan ouderenverlofuren. Het moet in hetzelfde jaar worden opgenomen als het wordt gekregen. Het ouderen fitheidsbudget mag worden ingezet voor extra verlofuren, ook als daarmee in totaal meer dan vier weken extra verlof wordt gekocht (punt 6 van de spelregels). Dit kan uitsluitend in afstemming met het team en de leidinggevende en als de planning dit toe laat.

1.1.4 Spelregels

Voor de toepassing van fitheidsbudgetten geldt het volgende:

1. De genoemde budgetten gelden als je voltijds werkt. Deeltijd naar rato.
2. Als je in de loop van het jaar in dienst komt, krijg je het budget toegekend over het aantal maanden dat je in dat jaar werkt. Als je in de loop van het jaar uit dienst gaat hoeft je je budget niet terug te betalen.

3. Niet bestede budgetten vervallen aan het eind van het jaar. Is er wel een Fitheidsplan, maar komt de besteding van het budget vanuit het Fitheidsplan een jaar later, dan vervalt het budget niet.
4. De keuzes die je maakt voor je fitheidsplan kunnen verschillende fiscale gevolgen hebben. Alle fiscale heffingen – zowel voor jou als het CIZ - komen ten laste van je fitheidsbudget.
5. Het CIZ roept een Fitheidscommissie in het leven die als ambassadeur voor ideeën uit het land (gericht op fit voor het werk) optreedt en waar nodig meedenkt bij besteding van het fitheidsbudget.
6. In 2019 mag je in totaal maximaal vier weken extra verlof kopen uit het Meerkeuzesysteem en je (Extra) fitheidsbudget.

De precieze uitwerking van Fit voor het werk en daarbij behorende formulieren vind je op het [Kennisplein](#).

1.2 Meerkeuzesysteem

Om je werk beter af te kunnen stemmen op jouw specifieke situatie geeft het CIZ je de ruimte om te schuiven met een deel van je arbeidsvoorwaarden met het Meerkeuzesysteem.

Het CIZ bepaalt in overleg met de OR de invulling en inrichting van het Meerkeuzesysteem, waaronder de bronnen en doelen. De meest actuele informatie over het Meerkeuzesysteem staat op [Kennisplein](#).

1.3 Veilig en gezond werken

Veilig en gezond werken is een gedeelde verantwoordelijkheid; het CIZ zorgt voor veilige en gezonde arbeidsomstandigheden, jij werkt op een veilige manier.

Vanuit de Arbowet heeft het CIZ de verplichting om de risico's op het werk in kaart te brengen met een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) met daaraan gekoppeld een plan van aanpak. Het [arbobeleid](#) van het CIZ is gericht op het voorkomen van problemen. Zo is er beleid op het voorkomen van fysieke overbelasting, te hoge psychische belasting, werklast en werkdruk, seksuele intimidatie en agressie en geweld. Ook is er een Gedragscode integriteit waarin staat hoe we omgaan met mensen, nevenwerkzaamheden, middelen en informatie.

Het CIZ overlegt minimaal eens per jaar met de OR over het arbobeleid. Als binnen het CIZ ergens grote afwijkingen in ziekteverzuim zijn, dan overlegt het CIZ met de OR over de noodzaak van maatregelen.

1.4 Ziek

1.4.1 Ziekmelden

Als je ziek bent en niet kunt werken, meld je dat zo snel mogelijk persoonlijk bij je leidinggevende. In de handreiking: 'Fit voor het werk, verzuimpreventie en verzuimprotocol' (zie Kennisplein) staat hoe je dat precies moet doen. Bedenk bij ziekmelding altijd of je een deel van je werkzaamheden nog wèl kunt doen. Bijvoorbeeld vanuit huis. Samen met het CIZ doe je er alles aan om zo snel mogelijk weer aan de slag te gaan. Actieve re-integratie doe je samen met je leidinggevende, en zo nodig met ondersteuning van de bedrijfsarts, de arbeidsdeskundige en/of de HR Business Partner. Als langdurig verzuim dreigt, maakt de bedrijfsarts binnen zes weken een probleemanalyse en advies. Je maakt op basis daarvan binnen acht weken na de ziekmelding samen met je leidinggevende een plan van aanpak met activiteiten gericht op re-integratie. Als in de loop van het re-integratietraject blijkt dat je je eigen functie niet meer kunt doen, dan zoek je samen met je leidinggevende naar een andere functie binnen het CIZ. Als dat niet mogelijk is, wordt gekeken of je bij een andere werkgever aan de slag kunt.

1.4.2 Verlof bij ziekte

Tijdens volledige of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid krijg je de vakantie-uren die bij wet zijn voorschreven. Bij volledige arbeidsongeschiktheid bouw je bovenwettelijke vakantie-uren alleen op tijdens de laatste zes maanden* van verzuim. Echter wanneer je weer gedeeltelijk arbeidsgeschikt bent, is de opbouw van bovenwettelijke vakantie-uren weer op dezelfde manier als bij volledige arbeidsgeschiktheid. Neem je tijdens ziekte verlof op, dan wordt dat van je vakantie-uren afgeboekt. Wettelijk opgebouwde vakantie-uren vervallen zes maanden na het jaar waarin ze zijn opgebouwd, als je tenminste redelijkerwijs in staat bent geweest deze vakantie-uren op te nemen. In artikel 2.4 staat meer over het opbouwen en opnemen van vakantie.

1.4.3 Loon bij ziekte

1. Eerste jaar

Tijdens de eerste 52 weken van arbeidsongeschiktheid betaalt het CIZ jouw brutosalaris* volledig door.

2. Tweede jaar

Tijdens de tweede 52 weken ontvang je minimaal 70% van je brutosalaris, waarbij je inkomen stijgt naarmate je meer werkt. Je salaris bedraagt ten minste het minimum (jeugd)loon. Voorwaarde is dat je meewerkt aan actieve re-integratie.

3. Berekening brutosalaris

Met het brutosalaris wordt hier bedoeld het brutomaandsalaris dat je verdient op het moment dat de ongeschiktheid ontstaat plus overige structurele looncomponenten, te weten vakantie-toelage en eindejaarsuitkering.

Het brutosalaris wordt verminderd met:

- uitkering van een wettelijke verzekering en/of een arbeidsongeschiktheidspensioen;
- inkomsten uit werk binnen of buiten het CIZ in het eerste jaar.

Het brutosalaris wordt aangepast:

- als je een periodieke verhoging krijgt in het eerste jaar van arbeidsongeschiktheid;
- bij algemene salarisaanpassingen in deze cao.

4. Eindejaarsuitkering en vakantietoelage

Tijdens de eerste twee jaar ziekte krijg je je eindejaarsuitkering en vakantietoelage uitbetaald. Echter als je vakantietoelage vanuit een wettelijk geldende verzekering krijgt, dan wordt dat ervan afgetrokken.

5. Geen of minder loondoorbetaling

- Ben je niet meer in dienst bij het CIZ, dan word je ook bij ziekte niet meer doorbetaald.
- Als je niet meewerkt aan actieve re-integratie kun je minder of geen loon krijgen.
- Als je geen aanspraak meer hebt op een uitkering vanuit de ZW of de WAO, de WIA of de WW, dan kan je loondoorbetaling geheel of gedeeltelijk stoppen.

6. Re-integreren of gedeeltelijk werken

Als je in het tweede jaar van je ziekte werkt of re-integratieactiviteiten doet bij het CIZ of bij een andere werkgever dan krijg je die uren doorbetaald tegen 100% van je uurloon* zoals bedoeld bij 3. Berekening brutosalaris. Je totale inkomen bedraagt ten hoogste 100% van je op dat moment geldende salaris.

Gezond: Yasmine werkt 24 uur per week

Brutomaandsalaris € 1.800

Ziek: situatie 1: Yasmine werkt niet.

1e 52 weken, per maand: € 1.800

2e 52 weken: per maand 1.800 x 70% € 1.260

Ziek: situatie 2: Yasmine is 16 uur afwezig en werkt 8 uur

1e 52 weken, per maand: € 1.800

2e 52 weken, per maand: € 1.440

$(8/24 \times 1.800) \times 100\% + (16/24 \times 1.800) \times 70\%$

7. Opnieuw ziek

Als je na je ziekte weer aan het werk gaat en binnen vier weken opnieuw ziek wordt, dan wordt de tweede ziekte als een voortzetting van de eerste beschouwd.

8. Ziekte door derden

Als je arbeidsongeschikt wordt door een derde, stelt het CIZ deze derde in overleg met jou aansprakelijk voor de kosten die jij hebt en die het CIZ heeft.

1.4.4 In eerste jaar volledig arbeidsongeschikt

Als tijdens de eerste 52 weken blijkt dat je waarschijnlijk niet of nauwelijks kunt werken en er een kleine kans is dat je herstelt, kun je een vervroegde WIA-keuring aanvragen. WIA staat voor de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen. Als je na de keuring recht blijkt te hebben op een IVA-uitkering vult het CIZ je netto-inkomen aan tot 100%, maximaal tot het einde van het eerste ziektejaar. Daarbij worden eventuele andere inkomsten verrekend. Dan gaat het om:

- wettelijke uitkeringen;
- arbeidsongeschiktheidspensioen vanuit het pensioenreglement van ABP;
- inkomsten uit werkzaamheden binnen of buiten het CIZ.

Het totale maandsalaris* wordt dus niet meer dan 100%.

1.4.5 Na tweede jaar (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt

1. 0-35% arbeidsongeschikt

1. Als je na twee jaar ziekte minder dan 35% arbeidsongeschikt bent volgens de WIA-beoordeling, houd je recht op 100% van je salaris voor de uren die je nog in je eigen functie werkt. Of op het niveau van je functie. WIA staat voor de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen.

Mocht je niet meer in je eigen functie kunnen terugkeren, maar wel ander werk gaan doen, dan krijg je het salaris dat bij die andere functie hoort.

2. Als je minder dan 35% arbeidsongeschikt bent verklaard gelden de normale ontslaggronden.

2. > 35% arbeidsongeschikt

Als je na twee jaar meer dan 35% arbeidsongeschikt bent, kun je een (gedeeltelijke) WIA-uitkering aanvragen via UWV. Het CIZ kan na twee jaar op grond van arbeidsongeschiktheid je arbeidsovereenkomst opzeggen.

2 Werktijd - vrije tijd

2.1 Volledig of deeltijd werken

1. Voltijds arbeidsduur* is een werkweek van gemiddeld 36 uur. Wie in deeltijd werkt krijgt naar rato ook minder inkomen*, vakantieverlof, eindejaarsuitkering, pensioenopbouw etc.
2. In overleg met je leidinggevende kan de voltijds werkweek worden verruimd naar maximaal 40 uren per week.
3. Bij de verruiming geldt dat:
 - het tijdelijk is en gedurende een vooraf te bepalen periode;
 - het salaris evenredig wordt verhoogd;
 - het vakantieverlof evenredig wordt verhoogd;
 - de pensioenopbouw- en -afdracht evenredig worden verhoogd.

2.2 Werktijden

Bij het vaststellen van bezetting en werktijden* streeft het CIZ naar balans in de belangen van medewerkers en cliënten. Klantgerichtheid is voor het CIZ belangrijk. Het CIZ wil een flexibele organisatie zijn die kan inspelen op veranderingen in het werkaanbod en de behoefte van onze cliënten. Zo wil een mantelzorger soms na zijn werk contact met ons op kunnen nemen omdat hij er anders vrij voor moet nemen. Tegelijkertijd faciliteert het CIZ het tijd- en plaatsafhankelijk werken, zodat je werk en privé beter op elkaar kunt afstemmen. Concrete afspraken over openingstijden en werktijden maakt het CIZ met de Ondernemingsraad. In je team maak je afspraken over de invulling. Je leidinggevende beslist uiteindelijk op welke tijden je werkt, daarbij is het werkaanbod leidend. De vergoedingen voor overwerk blijven bestaan.

2.3 Overwerk

Bij overwerk werk je meer uren dan in je arbeidsovereenkomst staat. Overwerk is incidenteel en gebeurt in overleg met je leidinggevende. Overwerken kan op kantoor of thuis.

2.3.1 Vergoeding overwerk

1. Voor een voltijder bedraagt de vergoeding:
 - maandag - vrijdag: 125% van het uurloon*
 - zaterdag - zondag: 200% van het uurloon
2. Voor een deeltijder bedraagt de vergoeding:
 - het geldende uurloon voor de extra gewerkte uren tot en met 36 uur (zogenoeten meer-uren);
 - voor extra gewerkte uren boven de 36 uur geldt de vergoeding die bij 1. staat.

2.3.2 Tijd in plaats van loon

In overleg met je leidinggevende en je team kun je overwerk vergoed krijgen in vrije tijd. De vergoeding in tijd bedraagt respectievelijk 125% of 200% van het aantal uren dat je hebt overgewerkt binnen de tijdstippen die staan in artikel 2.3.1. De vergoeding in tijd neem je binnen drie maanden na het overwerken op.

2.3.3 Geen overwerkvergoeding

Als je schaaalaris* of je nominale salaris* hoger is dan regelnummer 48 van de inpassingstabel in Bijlage B, dan kom je niet in aanmerking voor een overwerkvergoeding.

2.4 Vakantie

2.4.1 Aantal vakantie-uren

Als je voltijds werkt heb je jaarlijks 188 uur vakantieverlof (144 uur is geregeld bij wet. En 44 uur is via de cao afgesproken, het zogeheten bovenwettelijk vakantieverlof).

2.4.2 Opbouw vakantie-uren

Elke kalendermaand krijg je 1/12 deel van het per jaar vastgestelde vakantieverlof. Bij het ingaan of beëindigen van een dienstverband in de loop van de maand wordt een evenredig aantal vakantie-uren berekend. Voor opbouw van het verlof bij ziekte zie artikel 1.4.2.

2.4.3 Opnemen vakantie-uren

1. Vakantie nemen is belangrijk. In je vakantie kun je even afstand nemen van je werk; ontspannen en nieuwe energie op doen. Wanneer en hoe lang je vakantie neemt, stem je af met je leidinggevende en collega's.
2. Vakantie neem je op in het kalenderjaar dat de vakantie is opgebouwd. Lukt dat niet, overleg dan met je leidinggevende.
3. Als het werk het toelaat, mag je minstens drie weken aaneengesloten op vakantie.
4. Als het werk door jouw vakantie ernstig in gevaar dreigt te komen kan je leidinggevende je vakantieperiode wijzigen. In overleg wordt dan een nieuwe periode vastgesteld. Eventuele schade hierdoor krijg je vergoed.
5. Voor het opnemen van vakantie-uren bij ziekte zie artikel 1.4.2.

2.5 Feestdagen

1. Op feestdagen die niet vallen op zaterdag of zondag, heb je vrij met behoud van inkomen*. Feestdagen zijn: nieuwjaarsdag, paasmaandag, Hemelvaartsdag, pinkstermaandag, eerste en tweede kerstdag, Koningsdag en 5 mei. Het CIZ kan in overleg met de OR andere feestdagen vaststellen.

2. Je kunt je feestdagen inwisselen voor andere feest- en gedenkdagen die horen bij jouw levensovertuiging. Overleg tijdig met je leidinggevende en je collega's.
3. Als het noodzakelijk is dat je in het belang van het CIZ werkt op een feestdag, die niet valt op een zaterdag of zondag, dan krijg je daarvoor het gewerkte aantal uren op een ander moment vrij met behoud van inkomen. Het CIZ kan hierover met de OR afwijkende afspraken maken.

2.6 Betaald verlof

2.6.1 Tijdig aanvragen

Je kunt betaald verlof krijgen voor de onderstaande gebeurtenissen. Meld zo mogelijk veertien dagen van tevoren dat je verlof wilt.

2.6.2 Deeltijders niet naar rato

Deeltijders krijgen bij de gebeurtenissen in artikel 2.6.3, artikel 2.6.4 en artikel 2.6.5 hele dagen verlof, dus niet naar rato.

2.6.3 Huwelijken en partnerschap

- | | |
|---|---------|
| 1. Je huwelijk of registratie van partnerschap:
(ongeacht of de gebeurtenis samenvalt met een dag waarop je niet hoeft werken) | 2 dagen |
| 2. Huwelijk of registratie van partnerschap van één van je gezinsleden: | 1 dag |
| 3. Huwelijk of registratie van partnerschap van bloedverwanten in de eerste en tweede graad van jou, je echtgeno(o)t(e) of relatiepartner*: | 1 dag |
| 4. 25- en 40-jarig huwelijksfeest: | 1 dag |
| 5. 25-, 40-, 50-, 60-jarig huwelijksfeest van (pleeg)ouders van jou, je echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: | 1 dag |

2.6.4 Overlijden

- | | |
|---|---|
| 1. Bij overlijden van je echtgeno(o)t(e) of relatiepartner*,
(pleeg)kinderen, (pleeg)ouders dan wel van de echtgeno(o)t(e)
of relatiepartner: | dag van overlijden tot en
met de begrafenis / crematie |
| 2. Bij overlijden van bloedverwanten in de eerste en tweede
graad van jou of van je echtgeno(o)t(e) of relatiepartner: | 1 dag |

2.6.5 Jubileum

Bij je 25- en 40-jarig dienstjubileum krijg je één dag verlof.

2.6.6 Calamiteitenverlof

Bij een calamiteit kun je verlof opnemen als je direct vrij moet hebben om zelf actie te ondernemen. Bijvoorbeeld als je waterleiding is gesprongen of als er onverwacht ziekte in je gezin is. Jaarlijks heb je maximaal 24 uur calamiteitenverlof.

2.6.7 Zorgverlof bij zeer ernstige ziekte

Bij de verzorging van een zeer ernstig zieke echtgeno(o)t(e) of relatiepartner*, (pleeg)ouders, (pleeg)kind of een verwant, waarvoor thuisverpleging en/of verzorging noodzakelijk is, kun je maximaal drie aaneengesloten maanden betaald verlof krijgen, na overleg met je leidinggevende. Het vakantieverlof dat je tijdens deze periode opbouwt telt mee binnen de totale verlofperiode. Je geeft je leidinggevende een verklaring van de behandelaar over de noodzaak van de verzorging. Zorgverlof (kortdurend en langdurend) is bij wet geregeld.

2.6.8 Adoptie

Adoptie van een kind: 40 uur per adoptieaanvraag. Bij noodzakelijk verblijf in het buitenland kan het CIZ deze 40 uur tot maximaal 80 uur verhogen. Adoptieverlof is bij wet geregeld.

2.6.9 Zwangerschaps- en bevallingsverlof

1. Zwangerschapsverlof en bevallingsverlof zijn bij wet geregeld. Je hebt recht op zes weken betaald zwangerschapsverlof en minstens tien weken betaald bevallingsverlof. In totaal heb je recht op minstens zestien weken verlof. Een deel van het bevallingsverlof mag je gespreid opnemen.
2. Aansluitend op je betaalde bevallingsverlof kun je maximaal vier weken onbetaald verlof krijgen. Als je dat wilt, overleg hierover uiterlijk drie maanden voor je bevalling met je leidinggevende.

2.6.10 Kraamverlof

Bij bevalling van je echtgenote of relatiepartner* krijg je vier betaalde verlofdagen. Daarnaast kun je drie onbetaalde verlofdagen opnemen. Kraamverlof is bij wet geregeld.

2.6.11 Verlof voor commissies e.d.

1. Als je deelneemt aan bestuurlijke en ministeriële commissies en tuchtrechtcolleges in de gezondheidszorg krijg je daarvoor betaald verlof als de activiteiten onder werktijd* plaatsvinden.
2. Het CIZ biedt je gelegenheid deel te nemen aan vergaderingen en zittingen van publiekrechtelijke colleges, als je daarin bent verkozen en benoemd. Dit geldt ook voor commissies waarin je uit hoofde van je lidmaatschap van deze publiekrechtelijke colleges bent benoemd.
3. Je kunt voor je activiteiten in lid 2 betaald of onbetaald verlof krijgen als ze onder werktijd plaatsvinden. Kies je voor betaald verlof, dan maakt het CIZ aanspraak op de vergoeding die je voor de functie ontvangt. De keuze voor onbetaald of betaald verlof stel je jaarlijks met je leidinggevende vast.

2.7 Onbetaald verlof

Bij onbetaald verlof krijg je geen salaris*, maar wordt wel de premie voor pensioen doorbetaald.

2.7.1 Kortdurend

In overleg met je leidinggevende kun je onbetaald verlof krijgen voor:

- je verhuizing;
- huwelijksaangifte;
- aangifte van geregistreerd partnerschap;
- vastleggen ongehuwd samenlevingsverband bij de notaris;
- het als lid bijwonen van vergaderingen van Provinciale Staten, Gemeenteraad, Gewestraad of Waterschap.

2.7.2 Langdurend

Bij langdurend onbetaald verlof zijn de werknemers- en de werkgeversbijdrage pensioen voor rekening van de medewerker. Overweeg je langdurend onbetaald verlof op te nemen, overleg dan met de Salarisadministratie over de doorbetaling van de premie voor het pensioen.

2.7.3 Ouderschapsverlof

Met ouderschapsverlof werk je tijdelijk minder om meer tijd te besteden aan je kind tot acht jaar. Je hebt recht op 26 keer je aantal werkuren per week. Het verlof is onbetaald. Overleg tijdig met je leidinggevende over hoe en wanneer je ouderschapsverlof wilt opnemen. Je kunt bijvoorbeeld afspreken dat je een half jaar aaneengesloten volledig verlof opneemt. Of een jaar de helft van de tijd werkt. Ouderschapsverlof is bij wet geregeld.

3 Inkomen

3.1 Inkomensbestanddelen

Je inkomen bestaat uit:

- maandsalaris;
- vakantietoelage;
- eindejaarsuitkering;
- eventueel toelagen voor functioneren, waarneming en overwerk;
- vergoedingen voor gemaakte onkosten voor bijvoorbeeld reizen of verhuizen;
- pensioenopbouw.

3.2 Aanpassing salarisschalen

De salarisschalen worden per 1 mei 2019 structureel verhoogd met 3%. De verhoging geldt voor elke medewerker van het CIZ. Ook de waarneming-, persoonlijke- en arbeidsmarkttoelage worden structureel verhoogd met 3%.

3.3 Uitbetaling salaris

Je krijgt je salaris* een paar dagen voor het eind van elke maand*. Je ontvangt een digitale salarisspecificatie (loonstrook).

3.4 Functiewaardering

3.4.1 FWG-functiewaarderingssysteem

Elke functie heeft een functieomschrijving, die staat in je arbeidsovereenkomst. Je functie valt in een bepaalde functiegroep. In het FWG-functiewaarderingssysteem dat het CIZ gebruikt, zijn functiegroepen naar zwaarte gerangschikt. Een functiegroep telt meerdere functies. Elke functiegroep kent een salarisschaal met een aantal periodieken*. In Bijlage B staat het complete overzicht van de salarisschalen.

Het CIZ waarborgt een juiste toepassing van het FWG-functiewaarderingssysteem. Het CIZ kan met de OR afwijkende afspraken maken over functiewaardering.

3.4.2 Arbeidsgehandicapten

Voor de (re-)integratie van arbeidsgehandicapten hoeft het FWG-functiewaarderingssysteem niet te worden toegepast zolang hiervoor een wettelijke ontheffing geldt.

3.5 Salarisschalen

Binnen de functiegroepen zijn er drie soorten salarisschalen:

- jeugdschaal;
- aanloopschaal;
- functionele schaal.

De vermelde bedragen zijn bruto maandbedragen voor voltijds werken (gemiddeld 36 uur per week) en worden ook wel schaalsalaris genoemd.

Salarisschalen functiegroep 45

Aanloopschaal 44			Functionele schaal 45		
functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
0	10	1.854,13	0	16	2.234,54
1	12	1.970,03	1	18	2.359,25
2	14	2.103,54	2	20	2.486,47
3	16	2.234,54	3	21	2.550,71
4	17	2.291,23	4	22	2.613,69
5	18	2.359,25	5	23	2.677,93
6	19	2.420,97	6	24	2.743,43
			7	25	2.810,18
			8	26	2.879,46
			9	27	2.951,27
			10	28	3.014,24

Voorbeeld salarisschalen functiegroep 45 per 1 mei 2019. De overige functiegroepen vind je in Bijlage B.

3.5.1 Jeugdschaal

Als je nog geen 21 jaar bent, dan geldt de jeugdsalarisschaal die hoort bij je functiegroep. Bij jeugdschalen staat in de linkerkolom de leeftijd en in de rechterkolom het salaris dat je op die leeftijd verdient. Het salaris stijgt in de maand dat je jarig bent.

3.5.2 Functionele schaal

Om in een functionele schaal te vallen is ervaring in de functie nodig.

- functionele salarisschalen 05 t/m 40: één functiejaar;
- functionele salarisschalen 45 t/m 60: twee functiejaren;
- functionele salarisschalen 65 t/m 80: drie functiejaren.

In overleg kan het aantal benodigde functiejaren worden verlaagd. De hoogte van je inschaling binnen een functionele schaal is afhankelijk van je relevante ervaring.

3.5.3 Aanloopschaal

Als je niet voldoende functie jaren hebt om in de functionele schaal te komen, kom je in de aanloopschaal. De hoogte van je inschaling binnen een aanloopschaal is afhankelijk van je relevante ervaring. Je kunt langer in de aanloopschaal blijven dan het aantal vereiste functie jaren voor een functieschaal. Dat kan als de functieschaal meer eisen stelt dan waar je op dat moment aan voldoet.

3.6 Periodieke salarisverhogingen

3.6.1 Jaarlijkse salarisverhoging

Jaarlijks krijg je een salarisverhoging wanneer je een schaalsalaris* ontvangt. Je gaat dan één periodiek* omhoog. Tenzij:

- je hierover in de arbeidsovereenkomst iets anders hebt afgesproken;
- je het maximum van je salarisschaal hebt bereikt;
- je leidinggevende anders besluit.

Deze verhoging krijg je voor het eerst als je één jaar in dienst bent. Als je een andere functie hebt gekregen, krijg je de verhoging ook voor het eerst één jaar na de functiewijziging.

3.6.2 Wel of geen salarisverhoging

Jij en je leidinggevende zijn regelmatig in gesprek over je functioneren. Jouw leidinggevende kan op basis van je functioneren besluiten om je géén salarisverhoging toe te kennen of op meerdere momenten in het jaar een salarisverhoging toe te kennen. Mocht een dergelijke beslissing worden genomen dan bespreekt je leidinggevende deze met je en geeft hiervoor een onderbouwing. Het besluit met onderbouwing wordt schriftelijk aan je bevestigd.

3.6.3 Uitlooperperiodieken functionele schaal 05 t/m 30

De functionele schalen tussen 05 t/m 30 kennen behalve gewone periodieken* ook twee zogeheten uitlooperperiodieken. Het zijn telkens de laatste twee periodieken van de functionele schaal. Kijk je bijvoorbeeld naar functionele schaal 30 in Bijlage B dan zie je eerst acht gewone periodieken en vervolgens een uitlooperperiodiek na 14 jaar en 16 jaar.

3.7 Levensloopvergoeding

Je krijgt 0,5% van je salaris als levensloopvergoeding. Deze vergoeding was apart zichtbaar op je loonstrook. Per 1 januari 2019 wordt deze vergoeding opgenomen in het maandsalaris. Deze vergoeding is een overblijfsel van de inmiddels afgeschafte levensloopregeling, die was bedoeld om voor verlof te sparen.

3.8 Eindejaarsuitkering

1. Jaarlijks ontvang je in december een eindejaarsuitkering. Per 1 januari 2019 bedraagt de eindejaarsuitkering 7% van je jaarsalaris inclusief de vakantietoelage.
2. Voor de eindejaarsuitkering tellen niet mee: vergoeding voor overwerk, waarneming, reiskosten woon-werkverkeer, reis- en verblijfkosten, verhuiskosten, de Ziektekostenregeling IZZ, gratificaties en bijzondere toelagen.
3. Als je een deel van het jaar in dienst bent (geweest), ontvang je de eindejaarsuitkering naar rato van het aantal maanden* dat je in dienst bent (geweest).

3.9 Vakantietoelage

1. Vakantietoelage ontvang je jaarlijks in mei en is 8% van het salaris dat je gedurende twaalf maanden ontvangt. Berekend vanaf juni in het vorige jaar. Als je korter dan een jaar in dienst bent, wordt de vakantietoelage naar rato uitgekeerd. Vakantietoelage wordt ook naar rato uitgekeerd als je uit dienst gaat.
2. Voor de vakantietoelage tellen niet mee: vergoeding voor overwerk, waarneming, reiskosten woon-werkverkeer, reis- en verblijfkosten, verhuiskosten, de Ziektekostenregeling IZZ, gratificaties en bijzondere toelagen.

3.10 Tegemoetkoming premiekosten IZZ

1. Het IZZ is een zorgverzekering speciaal voor medewerkers in de zorg. In het bestuur zitten werkgevers en werknemersorganisaties die actief zijn in de zorg. Als je je ziektekostenverzekering afsluit bij IZZ krijgen jij en je gezinsleden collectiviteitskorting en mogelijk een premiebijdrage voor de aanvullende verzekeringen.
2. Je betaalt zelf de premies aan IZZ. Het CIZ vergoedt twee derde van de premiekosten van de aanvullende verzekering Zorg voor de Zorg voor jou en je meeverzekerde partner. De tegemoetkoming in de premiekosten is een brutobedrag, waarover loonheffing moet worden ingehouden. De tegemoetkoming zie je terug op je loonstrook.

Op de website van [IZZ](#) vind je meer informatie over de voorwaarden voor deelname aan de collectieve regeling en omschrijvingen van de basisverzekering en aanvullende verzekeringen.

3.11 Gratificatie

1. Als je onafgebroken in dienst bent geweest bij het CIZ krijg je eenmalig een gratificatie:
 - bij 12,5 jaar: een kwart brutomaandsalaris
 - bij 25 jaar: half brutomaandsalaris
 - bij 40 jaar: een vol brutomaandsalaris
2. Bij toekenning van ouderdomspensioen of flexibele pensioenuittreding (ABP), krijg je een half brutomaandsalaris* gratificatie.

3.12 Reiskostenvergoeding

3.12.1 Woon-werkverkeer

Op de dagen dat je op je standplaats* werkt, ontvang je een reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer van € 0,19 per kilometer met een maximum van 100 kilometer per dag. Berekend op basis van de snelste route volgens de routeplanner. Het maakt niet uit of je gebruik maakt van je eigen vervoer of van openbaar vervoer.

3.12.2 Overige reizen

Als je in opdracht van het CIZ voor je werk verder moet reizen dan je gebruikelijke woon-werkverkeer dan krijg je als reiskostenvergoeding:

- de kosten van openbaar vervoer op basis van het tarief voor tweede klas;
- een vergoeding van € 0,30 per kilometer als je met toestemming van het CIZ van een eigen auto gebruikt maakt.

Als verblijfkosten worden de noodzakelijk gemaakte kosten vergoed. Op verzoek van het CIZ geef je de rekeningen waaruit het bedrag van de vergoeding is vast te stellen.

Het CIZ kan in overleg met de OR afspraken maken over afwijkende vergoedingen van reiskosten voor woon-werkverkeer en dienstreizen. Daarnaast is het CIZ bezig met het omzetten van de reiskostenregeling naar een mobiliteitsregeling. De cao-partijen kunnen gedurende de looptijd van deze cao, maar uiterlijk voor 1 juli 2019, tot een aangepaste mobiliteitsregeling komen.

3.13 Verhuiskostenvergoeding

Als je voor je werk moet verhuizen naar een woongebied dat door het CIZ is vastgesteld na overleg met de OR, dan krijg je twee dagen betaald verlof en een verhuiskostenvergoeding. In Bijlage F staat de volledige regeling.

3.14 Bijzondere toelagen

1. Als voor een functie sprake is van een arbeidsmarktknelpunt kun je in bijzondere gevallen een (tijdelijke) toelage krijgen van maximaal 10% van je schaalsalaris*.
2. In bijzondere omstandigheden kan het CIZ je (tijdelijk) een persoonlijke toelage geven. Voor de hoogte van deze toelage gelden een aantal regels. Vertrekpunt daarbij is je huidige schaalsalaris. Dat is gekoppeld aan een functiegroep en een periodiek*. Het nummer van de periodiek komt overeen met het regelnummer in de inpassingstabel in Bijlage B. De persoonlijke toelage is het verschil tussen dat regelnummer en maximaal acht regelnummers hoger. Daarbij geldt dat de som van je huidige schaalsalaris en de persoonlijke toelage hoogstens het maximum mag zijn van de naast hogere functionele salarisschaal. De persoonlijke toelage wordt uitbetaald in de maand waarin de aanspraak is ontstaan.
3. Toepassing van lid 1 en 2 kan ertoe leiden dat het maximum van je salarisschaal wordt overschreden, dat mag bij deze toelagen.

3.15 Nieuwe hogere functie

3.15.1 Salaris

Als je een andere functie krijgt in een hogere functiegroep, gelden er voor je nieuwe salaris als regels:

- je krijgt betaald volgens de hogere functionele schaal van de nieuwe functiegroep;
- je huidige schaalsalaris* wordt met twee periodieken* verhoogd;
- het nieuwe schaalsalaris moet tenminste gelijk zijn aan het minimum van de nieuwe functionele schaal;
- je schaalsalaris mag niet meer zijn dan het maximum van de nieuwe functionele schaal.

3.15.2 Salaris schalen 05 t/m 30

Bij het bepalen van het maximum schaalsalaris tellen de twee uitlooperperiodieken niet mee. Als je voor je nieuwe functie nog niet voldoende functiejaren hebt zoals staat in artikel 3.5.2 dan geldt wat staat bij de aanloopschaal.

3.16 Waarneming

Als je een hoger ingedeelde functie langer dan een maand (bijna) volledig waarneemt ontvang je maandelijks het salaris dat bij deze functie hoort:

- je krijgt betaald volgens de hogere functionele schaal van de nieuwe functiegroep;
- je huidige schaalsalaris* wordt met twee periodieken verhoogd;
- het nieuwe schaalsalaris moet tenminste gelijk zijn aan het minimum van de nieuwe functionele schaal;
- je schaalsalaris mag niet meer zijn dan het maximum van de nieuwe functionele schaal.

Na afloop van de waarnemingsperiode ga je weer terug naar je oorspronkelijke salaris.

3.17 WW, transitievergoeding, wachtgeld

Als je arbeidsovereenkomst bij het CIZ niet op eigen verzoek eindigt of is geëindigd, dan kun je in aanmerking komen voor een uitkering. Welke uitkering, is afhankelijk van het moment waarop de arbeidsovereenkomst is beëindigd. Je HR Business Partner kan je er meer over vertellen.

3.17.1 Einde arbeidsovereenkomst

Is of wordt je arbeidsovereenkomst bij het CIZ door een reorganisatie beëindigd, dan heb je mogelijk recht op WW en een transitievergoeding. Hoogte en duur hangen af van de tijd die je gewerkt hebt. Op de site van [UWV](#) staat hierover meer. Door de wettelijke invoering van de transitievergoeding is er geen wachtgeld meer.

Vertrek na twee jaar of langer in dienst

Als je na minstens twee jaar voor het CIZ te hebben gewerkt door een reorganisatie vertrekt, heeft het CIZ aanvullend op de wettelijke transitierегeling nog de volgende afspraken gemaakt:

- het CIZ brengt de hoogte van de transitievergoeding op minimaal vier maanden (wettelijke verplichting is minimaal een maand);
- als je boventallig wordt, kun je (een deel van) je transitievergoeding inruilen tegen mobiliteitsmaanden;
- kosten voor opleidingen en trainingen worden niet in mindering gebracht op je transitievergoeding.

Reparatie derde WW-jaar

Door invoering van nieuwe wetgeving in 2015 is de WW-duur verkort. Cao-partijen gaan met elkaar praten over verlenging; de zogeheten reparatie van het derde WW-jaar. Het CIZ wil daarbij de administratieve uitvoering op zich nemen op het moment dat er een concrete uitvoerder beschikbaar is en de kosten door de medewerkers worden gedragen.

3.18 Pensioen

Het CIZ moet van de overheid de pensioenen van haar medewerkers onderbrengen bij ABP. De overstap van PFZW naar ABP is op 1 januari 2017 gemaakt. De collectieve waardeoverdracht wordt aan de medewerkers aangeboden zodra De Nederlandse Bank (DNB) daar toestemming voor verleent.

1. Het pensioen is ondergebracht bij ABP met behoud van de eerder bij PFZW opgebouwde pensioenaanspraken.
2. ABP stelt onder andere de hoogte van de jaarlijkse premie vast. In het [pensioenreglement](#) staat hoe ABP omgaat met premieheffing, de verdeling van de premie tussen werkgever/werknemer en uitbetaling van pensioenen.
3. Het CIZ betaalt de pensioenpremies. Een deel daarvan verhaalt het CIZ op jou door inhouding op je salaris.
4. Bij toekenning van ouderdomspensioen of flexibele pensioenuittreding (ABP), krijg je een half brutomaandsalaris* gratificatie. Maak je gebruik van flexibele pensioenuittreding dan krijg je de gratificatie op het moment dat je met volledig pensioen gaat. De berekening dient gebaseerd te worden op het voltijdsalaris.

3.19 Uitkering bij overlijden

1. Na overlijden van een medewerker keert het CIZ een uitkering uit aan:
 - de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner*, van wie de medewerker niet duurzaam gescheiden leefde. Als die er niet is aan:
 - zijn of haar minderjarige kinderen, en als die er niet zijn, aan:
 - degene die door de medewerker* grotendeels in de kosten van het bestaan werd onderhouden en met wie hij in gezinsverband leefde.

2. De overlijdensuitkering bestaat uit drie maandsalarissen*. Verder wordt het gebruikelijke salaris uitbetaald tot en met de dag van overlijden. De overige dagen van de maand* van overlijden wordt uitbetaald als overlijdensuitkering. Voor zover fiscaal toegestaan wordt de overlijdensuitkering belastingvrij uitbetaald.
3. Als de overledene geen nabestaanden had zoals hierboven genoemd, kan het CIZ de uitkering of een gedeelte daarvan uitkeren aan een of meerdere personen die daarvoor redelijkerwijs in aanmerking komen.

4 Overig

4.1 Cao: partijen, looptijd en meer

4.1.1 Wat is een cao

Cao staat voor collectieve arbeidsovereenkomst. Dat is een verzameling afspraken over arbeidsvoorwaarden als salaris, arbeidsduur* en verlof die gemaakt zijn tussen vertegenwoordigers van de werkgever en de werknemers.

4.1.2 Cao-partijen

Deze Cao CIZ 2019 is afgesloten door het CIZ als werkgever, en drie organisaties van werknemers; CNV, FNV en NU'91, Beroepsorganisatie van de Verpleging. Deze vier organisaties zijn de cao-partijen.

4.1.3 Looptijd

Deze cao heeft een looptijd van 1 januari 2019 tot en met 31 december 2019. Rechten die voortvloeien uit eerdere cao's zijn vervallen.

4.1.4 Voor wie

De Cao CIZ 2019 is van toepassing op de arbeidsverhouding tussen de werkgever (het CIZ) en de werknemer. Een werknemer is een persoon die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met het CIZ. In deze cao hebben 'werknemer' en 'medewerker' dezelfde betekenis.

4.1.5 Cao wijzigen en opzeggen

1. Cao-partijen kunnen besluiten de Cao CIZ tussentijds te wijzigen. Als deze cao bijvoorbeeld leidt tot onbedoelde effecten voor medewerkers dan kunnen het CIZ en werknemersorganisaties afspraken maken om die teniet te doen.
2. Het CIZ mag niet afwijken van de bepalingen van deze cao. Tenzij op bepaalde punten anders is afgesproken. Alleen als er voor een arbeidsvoorwaarde in deze cao niks is geregeld, mag het CIZ een regeling maken, maar slechts met instemming van de OR.
3. Als geen van de cao-partijen uiterlijk een maand voor het einde van de looptijd de cao opzegt, dan wordt de looptijd stilzwijgend telkens met een kalenderjaar verlengd. Opzeggen moet per aangetekende brief bij de andere partij.

4.1.6 Commissie van Interpretatie

Vragen over interpretatie van de tekst van deze cao inclusief bijlagen kunnen alleen cao-partijen voorleggen aan de Commissie van Interpretatie. Samenstelling, werkwijze en bevoegdheden van deze Commissie zijn opgenomen in een tussen cao-partijen geldend reglement.

4.1.7 Uitzendkrachten

Uitzendkrachten krijgen dezelfde arbeidsduur*, beloning en vergoedingen als een medewerker* in een gelijke of gelijkwaardige functie.

4.1.8 Detachering

1. Het CIZ kan alleen een detacheringsovereenkomst aangaan met instemming van de medewerker*.
2. De duur van de detachering staat vooraf vast.
3. Detachering doet geen afbreuk aan de rechten en verplichtingen uit de arbeidsovereenkomst.
4. Bij detachering blijft de Cao CIZ onverkort van toepassing.

4.2 In dienst, uit dienst

4.2.1 Arbeidsovereenkomst

1. Uiterlijk een week voor je in dienst treedt bij het CIZ krijg je een schriftelijke arbeidsovereenkomst die is ondertekend door het CIZ. Als je de arbeidsovereenkomst getekend retourneert, ben je in dienst. Je houdt zelf ook een getekend exemplaar van de arbeidsovereenkomst. Als de arbeidsovereenkomst wijzigt, ontvang je van CIZ een schriftelijke bevestiging.
2. Het CIZ informeert je bij indiensttreding schriftelijk over de standplaats* van je functie binnen het CIZ.
3. De Cao CIZ staat op Kennisplein. Het CIZ informeert je over (tussentijdse) wijzigingen in de cao.

4.2.2 Bepaalde of onbepaalde tijd

1. Een arbeidsovereenkomst geldt voor onbepaalde of bepaalde tijd.
2. Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd mag worden verlengd, maar kent daarbij grenzen in tijd en aantal. Die zijn bepaald in [artikel 7:668a Burgerlijk Wetboek](#). Als die grenzen worden overschreden kom je automatisch voor onbepaalde tijd in dienst. Bij inwerking-treding van de Wet arbeidsmarkt in balans (WAB) wordt vanuit deze cao de pauze tussen een keten tijdelijke contracten verkort van 6 naar 3 maanden.
3. De periode(n) die je in dienst bent als uitzendkracht bij het CIZ tellen mee bij het bepalen van de grenzen in artikel 2.

4.2.3 Opzeggen

1. Voor het opzegging van de arbeidsovereenkomst gelden de [wettelijke bepalingen](#) over opzegtermijnen. Veel medewerkers hebben een maand opzegtermijn. De opzegtermijn van het CIZ loopt op naar mate je langer in dienst bent.
2. Als jouw opzegtermijn is verlengd, geldt voor het CIZ dezelfde opzegtermijn, als die niet langer is dan drie maanden. Bij een langere opzegtermijn dan drie maanden geldt voor het CIZ het dubbele van jouw opzegtermijn.

3. Opzeggen van de arbeidsovereenkomst gebeurt schriftelijk. De uitdiensttreding gaat in principe in op de eerste dag van een kalendermaand. Overleg met je leidinggevende over maatwerk.
4. Opzeggen door het CIZ vanwege arbeidsongeschiktheid kan alleen nadat de ziekte twee jaar heeft geduurd.

4.2.4 Pensionering

Als je de AOW-gerechtigde leeftijd hebt bereikt, dan eindigt je arbeidsovereenkomst.

4.3 Integriteit

Het CIZ heeft een [Gedragscode integriteit](#) die je hebt ondertekend. De code is gebaseerd op vertrouwen en biedt houvast voor integer handelen in de dagelijkse praktijk. Bijvoorbeeld voor het omgaan met nevenwerkzaamheden, geheimhouding en met collega's, klanten en leveranciers. Als je twijfelt hoe je moet handelen in een bepaalde situatie ga daar dan in elk geval open mee om en bespreek dilemma's met je leidinggevende en collega's.

4.4 Op non-actief

1. Als de voortgang van de werkzaamheden, door welke oorzaak dan ook, ernstig wordt belemmerd kan het CIZ je ten hoogste drie weken op non-actief stellen. Deze periode kan het CIZ met maximaal drie weken verlengen. Met jouw toestemming of die van je vertegenwoordiger kan nogmaals een verlenging van maximaal drie weken worden afgesproken.
2. Als tijdens de op non-actiefstelling een rechtsgeldige opzegtermijn is ingegaan kan het CIZ je voor de verdere duur van deze opzegtermijn op non-actief stellen als zwaarwegende belangen naar het oordeel van het CIZ dat noodzakelijk maken.
3. Het besluit tot op non-actiefstelling en het besluit tot verlenging krijg je van het CIZ zo spoedig mogelijk op schrift met daarbij de redenen waarom deze maatregel nodig is.
4. Op non-actiefstelling gebeurt altijd met behoud van alle overige rechten die staan in je arbeidsovereenkomst en deze cao.
5. Het CIZ bevordert tijdens de periode van op non-actiefstelling dat je weer aan het werk kunt.
6. Na afloop van de periode van op non-actiefstelling mag je weer aan je werk.
7. Op non-actiefstelling kan niet als strafmaatregel worden gebruikt.

4.5 Schorsing

1. Het CIZ kan je hoogstens een week met behoud van inkomen* schorsen. De redenen moeten zo ernstig zijn dat doorwerken volgens het CIZ niet langer verantwoord is. Van een schorsing krijg je direct, gemotiveerd een aangetekende brief.
2. Je krijgt binnen vier dagen na dagtekening van de brief de gelegenheid je tegenover het CIZ te verantwoorden. Zaterdagen, zondagen en feestdagen niet meegerekend. Je mag je laten bijstaan door een raadsman.

3. Het CIZ kan de schorsing éénmaal met hoogstens een week verlengen. Dat mag niet gelijk bij het uitspreken van de eerste schorsing.
4. Als het CIZ een ontslagprocedure bij UWV in gang heeft gezet of een verzoek tot ontbinding van de arbeidsovereenkomst bij de rechter heeft ingediend, dan kan de schorsing worden verlengd tot de ontslagdatum of tot de beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
5. Bij verlenging van de schorsing behoud je je inkomen.
6. Het CIZ mag je tijdens de schorsingsperiode de toegang tot de gebouwen en terreinen van het CIZ ontzeggen.
7. Mocht blijken dat je onterecht bent geschorst, dan rehabiliteert het CIZ je op jouw verzoek openlijk en vergoedt de aantoonbare schade.

4.6 Belangen laten behartigen

Als je met je leidinggevende of iemand anders binnen het CIZ in gesprek wilt, dan kun je dat natuurlijk zelf doen, maar je mag ook je belangen laten behartigen door een of meerdere vertegenwoordiger(s). Het CIZ biedt na een verzoek de vertegenwoordiger(s) op korte termijn de gelegenheid jouw belangen mondeling of schriftelijk te behartigen. Bij eventuele bijeenkomsten mag je altijd aanwezig zijn.

4.7 Rechtsbijstand

1. Het CIZ biedt adequate rechtsbijstand als je betrokken raakt in een in- of externe klachtenprocedure, inclusief tuchtrechtprocedures, tenzij sprake is van nalatigheid of bewuste roekeloosheid.
2. Wanneer de nalatigheid of bewuste roekeloosheid niet vaststaat, biedt het CIZ adequate rechtsbijstand. Blijkt na de (klachten-/tuchtrecht)procedure dat er sprake is geweest van nalatigheid dan wel bewuste roekeloosheid, dan kan het CIZ besluiten de kosten van de verleende rechtsbijstand op je te verhalen.
3. Dit artikel heeft geen betrekking op strafrechtelijke procedures.

4.8 Beroepsregistratie

1. Het CIZ vergoedt de kosten voor de [wettelijk](#) verplichte (her)registratie voor beroepen in de individuele gezondheidszorg (BIG-register) voor de Medisch adviseurs. Hieronder vallen ook de kosten voor inschakeling van de Wegingscommissie van de Raad voor de Overgangsregeling Gezondheidszorgpsychologen.
2. Een medisch adviseur krijgt naast de kosten voor het inschrijven in het BIG-register ook de kosten vergoed van de daarvoor noodzakelijke scholing. De tijd die nodig is voor scholing is werktijd.

4.9 Medezeggenschap

In de Wet op de ondernemingsraden ([WOR](#)) is de rol van de OR beschreven. Hieronder staan de extra bevoegdheden van de ondernemingsraad binnen het CIZ.

1. De OR krijgt van het CIZ de gelegenheid advies uit te brengen over een voorgenomen besluit tot benoeming of ontslag van een lid van de raad van bestuur of een lid van de raad van advies. Hierbij wordt de procedure overeenkomstig [artikel 30 van de WOR](#) toegepast.
2. Ook bij een benoeming van een tijdelijke waarnemer in de raad van bestuur of raad van toezicht heeft de OR adviesrecht.
3. De OR heeft recht van bespreking van de conceptbegroting van het CIZ, in het bijzonder van de posten personeel en aanschaffingen.
4. Als de personeelsbegroting een belangrijke tussentijdse wijziging van de personeelsbegroting, dan heeft de OR recht van advies conform [artikel 25 WOR](#). De OR heeft recht op mededeling van de uiteindelijke vaststelling van de begroting, in het bijzonder de personeelsbegroting en van de wijzigingen die zijn aangebracht.
5. De OR kan ambtelijke ondersteuning krijgen van twee uur per week per OR-zetel.

4.10 Werknemersorganisaties

4.10.1 Faciliteiten werknemersorganisatie

1. Leden, kaderleden en vakbondsconsulenten van werknemersorganisaties krijgen van het CIZ faciliteiten voor hun activiteiten voor de werknemersorganisatie. Deze faciliteiten zijn tenminste:
 - het toestaan van het gebruik van publicatieborden;
 - het beschikbaar stellen van ruimten voor bijeenkomsten;
 - het gebruik van de telefoon voor het leggen van contacten met leden door kaderleden.
2. Kaderleden hebben in beperkte mate gelegenheid persoonlijke contacten te leggen met leden binnen het CIZ. Kaderleden zijn leden die door werknemersorganisaties zijn aangewezen en bij het bestuur van het CIZ als zodanig bekend zijn gemaakt.

4.10.2 Verlof in verband met lidmaatschap werknemersorganisatie

1. Als je lid bent van een werknemersorganisatie stelt het CIZ je in de gelegenheid mee te doen aan activiteiten van de werknemersorganisatie. Je krijgt dan betaald verlof, tot een totaal van 264 uur per jaar, als de activiteiten onder werktijd* zijn.
2. Onder activiteiten van werknemersorganisaties worden verstaan:
 - statutaire vergaderingen of vergaderingen van statutaire regionale organen, echter alleen als je bestuurslid en/of afgevaardigde bent;
 - conferenties, landelijke en regionale vergaderingen en werkgroepen, als je daarvoor bent uitgenodigd door het hoofdbestuur;
 - cursussen, als je deze geeft of daaraan deelneemt op verzoek van het hoofdbestuur.
3. Ben je vakbondsconsulent, dan word je daarvoor vier uur per week vrijgesteld van je gewone werk. Per CIZ-locatie worden maximaal twee vakbondsconsulenten (één per werknemersorganisatie) vrijgesteld.

4.10.3 Definitie werknemersorganisatie

Onder werknemersorganisatie wordt verstaan:

- a. een vereniging van werknemers die partij is bij deze cao;
- b. een vakcentrale, waarbij een vereniging als bedoeld onder a. is aangesloten;
- c. een vereniging van werknemers die een samenwerkingsovereenkomst heeft met een onder a. bedoelde vereniging. Voor deze cao zijn dat:
 - Nederlandse Vereniging van Sociaal Psychiatrisch Verpleegkundigen;
 - Nederlandse Vereniging van Creatief Therapeuten;
 - Vereniging voor Psychodiagnostisch werkenden (VVP).

Wanneer het aantal verenigingen wordt uitgebreid, melden partijen bij deze cao dat aan het CIZ.

4.10.4 Bijdrage werknemersorganisaties

Voor elke medewerker die lid is van een werknemersorganisatie die bij deze cao is betrokken, betaalt het CIZ een bijdrage aan die werknemersorganisaties.

Bijlage A: Omschrijving cao-begrippen

Arbeidsduur

In je arbeidsovereenkomst staat het aantal uren dat je gemiddeld per week werkt, dat is je arbeidsduur.

Voltijds arbeidsduur

Een voltijds arbeidsduur is een werkweek van gemiddeld 36 uur. In overleg met de leidinggevende kan de voltijds werkweek worden verruimd naar maximaal 40 uren per week.

Inkomen

Je inkomen bestaat uit:

- maandsalaris;
- vakantietoelage;
- eindejaarsuitkering;
- eventueel toelagen voor functioneren, waarneming en overwerk;
- vergoedingen voor gemaakte onkosten voor bijvoorbeeld reizen of verhuizen;
- pensioenopbouw.

Maand

Kalendermaand.

Medewerker = werknemer

De persoon die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met het CIZ.

Nominaal salaris

Een vast afgesproken bedrag.

Periodiek

Het verschil tussen twee opeenvolgende bedragen in een salarisschaal.

Relatiepartner

- de geregistreerde partner van de medewerker, dan wel
- degene met wie de medewerker, met het oogmerk duurzaam samen te leven, een gemeenschappelijke huishouding voert, wat blijkt uit een aan de werkgever overlegde notariële akte.

(Maand)salaris

Het voor de medewerker geldende bruto(maand)salaris is opgebouwd uit het schaalsalaris of nominale salaris inclusief de arbeidsmarkttoelage (artikel 3.14.1) en persoonlijke toelage (artikel 3.14.2), exclusief de waarnemingstoelage (artikel 3.16), vakantietoelage, eindejaarsuitkering en overige toelagen.

Schaalsalaris

Het salaris dat vermeld staat in de CIZ-salarisschalen zoals beschreven in artikel 3.5 en genoemd in Bijlage B.

Standplaats

De vestiging / locatie waar de medewerker zijn werkzaamheden verricht of van waaruit hij zijn werkzaamheden verricht en die is vastgelegd in de individuele arbeidsovereenkomst van de medewerker.

Uurloon

1/156 deel van het maandsalaris dat gebaseerd is op een voltijds arbeidsduur van gemiddeld 36 uren per week.

Werkgever

Het CIZ.

Werknemer = medewerker

De persoon die een arbeidsovereenkomst is aangegaan met het CIZ.

Werktijd

De periode tussen vastgestelde tijdstippen waarin de werknemer werkt.

Bijlage B: Salarisschalen

per 1 januari 2019 (vanuit artikel 3.7 levensloop vergoeding)

Salarisschalen functiegroep 5

Jeugdschaal 3		Aanloopschaal 4			Functionele schaal 5		
leeftijd	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
17	886,61	0	1	1.423,48	0	3	1.477,28
18	1.033,38	1	2	1.450,39	1	4	1.534,77
19	1.181,35	2	3	1.477,28	2	5	1.591,02
20	1.329,31	3	4	1.534,77	3	6	1.621,60
					4	7	1.664,38
					5	8	1.705,98
					11	9	1.751,23
					13	10	1.800,13

Salarisschalen functiegroep 10

Jeugdschaal 8		Aanloopschaal 9			Functionele schaal 10		
leeftijd	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
17	920,87	0	1	1.423,48	0	4	1.534,77
18	1.074,94	1	2	1.450,39	1	5	1.591,02
19	1.227,81	2	3	1.477,28	2	6	1.621,60
20	1.381,92	3	4	1.534,77	3	7	1.664,38
		4	5	1.591,02	4	8	1.705,98
					5	9	1.751,23
					6	10	1.800,13
					12	11	1.855,18
					14	12	1.912,65

Salarisschalen functiegroep 15

Jeugdschaal 13		Aanloopschaal 14			Aanloopschaal 15		
leeftijd	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
17	955,10	0	2	1.450,39	0	5	1.591,02
18	1.114,07	1	3	1.477,28	1	6	1.621,60
19	1.273,06	2	4	1.534,77	2	7	1.664,38
20	1.430,81	3	5	1.591,02	3	8	1.705,98
		4	6	1.621,60	4	9	1.751,23
					5	10	1.800,13
					6	11	1.855,18
					7	12	1.912,65
					13	13	1.977,48
					15	14	2.042,27

Salarisschalen functiegroep 20

Jeugdschaal 18		Aanloopschaal 19			Functionele schaal 20		
leeftijd	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
17	973,43	0	3	1.477,28	0	6	1.621,60
18	1.136,09	1	4	1.534,77	1	7	1.664,38
19	1.297,52	2	5	1.591,02	2	8	1.705,98
20	1.458,93	3	6	1.621,60	3	9	1.751,23
		4	7	1.664,38	4	10	1.800,13
					5	11	1.855,18
					6	12	1.912,65
					7	13	1.977,48
					8	14	2.042,27
					14	15	2.102,21
					16	16	2.169,45

Salarisschalen functiegroep 25

Jeugdschaal 23		Aanloopschaal 24			Functionele schaal 25		
leeftijd	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
17	997,98	0	4	1.534,77	0	7	1.664,38
18	1.165,45	1	5	1.591,02	1	9	1.751,23
19	1.331,77	2	6	1.621,60	2	10	1.800,13
20	1.498,07	3	7	1.664,38	3	11	1.855,18
		4	8	1.705,98	4	12	1.912,65
		5	9	1.751,23	5	13	1.977,48
					6	14	2.042,27
					7	15	2.102,21
					8	16	2.169,45
					14	17	2.224,50
					16	18	2.290,54

Salarisschalen functiegroep 30

Jeugdschaal 28		Aanloopschaal 29			Functionele schaal 30		
leeftijd	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
17	1.024,81	0	6	1.621,60	0	8	1.705,98
18	1.194,78	1	7	1.664,38	1	10	1.800,13
19	1.366,01	2	8	1.705,98	2	12	1.912,65
20	1.535,99	3	9	1.751,23	3	13	1.977,48
		4	10	1.800,13	4	14	2.042,27
		5	11	1.855,18	5	15	2.102,21
					6	16	2.169,45
					7	17	2.224,50
					8	18	2.290,54
					14	19	2.350,45
					16	20	2.414,05

Salarisschalen functiegroep 35

Jeugdschaal 33		Aanloopschaal 34			Functionele schaal 35		
leeftijd	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
17	1.081,07	0	8	1.705,98	0	10	1.800,13
18	1.260,83	1	9	1.751,23	1	12	1.912,65
19	1.440,61	2	10	1.800,13	2	14	2.042,27
20	1.620,37	3	11	1.855,18	3	15	2.102,21
		4	12	1.912,65	4	16	2.169,45
		5	13	1.977,48	5	17	2.224,50
					6	18	2.290,54
					7	19	2.350,45
					8	20	2.414,05
					9	21	2.476,42

Salarisschalen functiegroep 40

Jeugdschaal 38		Aanloopschaal 39			Functionele schaal 40		
leeftijd	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
17	1.081,07	0	10	1.800,13	0	12	1.912,65
		1	11	1.855,18	1	14	2.042,27
		2	12	1.912,65	2	16	2.169,45
		3	13	1.977,48	3	17	2.224,50
		4	14	2.042,27	4	18	2.290,54
		5	15	2.102,21	5	19	2.350,45
					6	20	2.414,05
					7	21	2.476,42
					8	22	2.537,56
					9	23	2.599,94
					10	24	2.663,52

Salarisschalen functiegroep 45

Aanloopschaal 44			Functionele schaal 45		
functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
0	10	1.800,13	0	16	2.169,45
1	12	1.912,65	1	18	2.290,54
2	14	2.042,27	2	20	2.414,05
3	16	2.169,45	3	21	2.476,42
4	17	2.224,50	4	22	2.537,56
5	18	2.290,54	5	23	2.599,94
6	19	2.350,45	6	24	2.663,52
			7	25	2.728,33
			8	26	2.795,59
			9	27	2.865,32
			10	28	2.926,45

Salarisschalen functiegroep 50

Aanloopschaal 49			Functionele schaal 50		
functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
0	14	2.042,27	0	21	2.476,42
1	16	2.169,45	1	23	2.599,94
2	18	2.290,54	2	25	2.728,33
3	20	2.414,05	3	27	2.865,32
4	21	2.476,42	4	28	2.926,45
5	22	2.537,56	5	29	2.994,93
6	23	2.599,94	6	30	3.062,20
			7	31	3.125,78
			8	32	3.189,38
			9	33	3.256,63
			10	34	3.323,90

Salarisschalen functiegroep 55

Aanloopschaal 54			Functionele schaal 55		
functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
0	19	2.350,45	0	26	2.795,59
1	21	2.476,42	1	28	2.926,45
2	23	2.599,94	2	30	3.062,20
3	25	2.728,33	3	32	3.189,38
4	26	2.795,59	4	34	3.323,90
5	27	2.865,32	5	35	3.386,28
6	28	2.926,45	6	36	3.448,64
			7	37	3.520,78
			8	38	3.594,17
			9	39	3.666,32
			10	40	3.731,15

Salarisschalen functiegroep 60

Aanloopschaal 59			Functionele schaal 60		
functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
0	25	2.728,33	0	32	3.189,38
1	27	2.865,32	1	34	3.323,90
2	29	2.994,93	2	36	3.448,64
3	31	3.125,78	3	38	3.594,17
4	32	3.189,38	4	40	3.731,15
5	33	3.256,63	5	42	3.871,77
6	34	3.323,90	6	44	4.007,51
			7	45	4.067,45
			8	46	4.128,58
			9	47	4.192,18
			10	48	4.253,32

Salarisschalen functiegroep 65

Aanloopschaal 64			Functionele schaal 65		
functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
0	32	3.189,38	0	40	3.731,15
1	34	3.323,90	1	42	3.871,77
2	36	3.448,64	2	44	4.007,51
3	38	3.594,17	3	46	4.128,58
4	40	3.731,15	4	48	4.253,32
5	41	3.803,28	5	50	4.397,29
6	42	3.871,77	6	52	4.504,01
7	43	3.941,48	7	54	4.629,98
			8	56	4.755,94
			9	57	4.817,09
			10	58	4.879,45
			11	59	4.944,27
			12	60	5.006,64

Salarisschalen functiegroep 70

Aanloopschaal 69			Functionele schaal 70		
functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
0	42	3.871,77	0	50	4.379,29
1	44	4.007,51	1	53	4.568,84
2	46	4.128,58	2	56	4.755,94
3	48	4.253,32	3	59	4.944,27
4	50	4.379,29	4	62	5.132,60
5	51	4.442,87	5	64	5.258,56
6	52	4.504,01	6	66	5.413,88
7	53	4.568,84	7	68	5.571,62
			8	70	5.728,17
			9	71	5.805,21
			10	72	5.885,92
			11	73	5.964,19
			12	74	6.042,46

Salarisschalen functiegroep 75

Aanloopschaal 74			Functionele schaal 75		
functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
0	54	4.629,98	0	62	5.132,60
1	56	4.755,94	1	65	5.335,61
2	58	4.879,45	2	68	5.571,62
3	60	5.006,64	3	71	5.805,21
4	62	5.132,60	4	74	6.042,46
5	63	5.193,76	5	76	6.200,22
6	64	5.258,56	6	78	6.364,08
7	65	5.335,61	7	80	6.538,95
			8	82	6.716,29
			9	83	6.801,89
			10	84	6.891,17
			11	85	6.993,90
			12	86	7.097,83
			13	87	7.199,33
			14	88	7.303,28

Salarisschalen functiegroep 80

Aanloopschaal 79			Functionele schaal 80		
functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
0	66	5.413,88	0	74	6.042,46
1	68	5.571,62	1	77	6.277,26
2	70	5.728,17	2	80	6.538,95
3	72	5.885,92	3	83	6.801,89
4	74	6.042,46	4	86	7.097,83
5	75	6.120,72	5	88	7.303,28
6	76	6.200,22	6	90	7.506,29
7	77	6.277,26	7	92	7.711,75
			8	94	7.919,64
			9	95	8.022,37
			10	96	8.126,32
			11	97	8.229,04
			12	98	8.331,76
			13	99	8.436,93
			14	100	8.539,65

Salarisreeks CAO CIZ per 1 januari 2019

looninpassings- nummer	salaris	looninpassings- nummer	salaris	looninpassings- nummer	salaris
1	1.423,48	35	3.386,28	69	5.648,67
2	1.450,39	36	3.448,64	70	5.728,17
3	1.477,28	37	3.520,78	71	5.805,21
4	1.534,77	38	3.594,17	72	5.885,92
5	1.591,02	39	3.666,32	73	5.964,19
6	1.621,60	40	3.731,15	74	6.042,46
7	1.664,38	41	3.803,28	75	6.120,72
8	1.705,98	42	3.871,77	76	6.200,22
9	1.751,23	43	3.941,48	77	6.277,26
10	1.800,13	44	4.007,51	78	6.364,08
11	1.855,18	45	4.067,45	79	6.454,58
12	1.912,65	46	4.128,58	80	6.538,95
13	1.977,48	47	4.192,18	81	6.628,24
14	2.042,27	48	4.253,32	82	6.716,29
15	2.102,21	49	4.316,92	83	6.801,89
16	2.169,45	50	4.379,29	84	6.891,17
17	2.224,50	51	4.442,87	85	6.993,90
18	2.290,54	52	4.504,01	86	7.097,83
19	2.350,45	53	4.568,84	87	7.199,33
20	2.414,05	54	4.629,98	88	7.303,28
21	2.476,42	55	4.692,36	89	7.404,78
22	2.537,56	56	4.755,94	90	7.506,29
23	2.599,94	57	4.817,09	91	7.609,02
24	2.663,52	58	4.879,45	92	7.711,75
25	2.728,33	59	4.944,27	93	7.815,68
26	2.795,59	60	5.006,64	94	7.919,64
27	2.865,32	61	5.067,80	95	8.022,37
28	2.926,45	62	5.132,60	96	8.126,32
29	2.994,93	63	5.193,76	97	8.229,04
30	3.062,20	64	5.258,56	98	8.331,76
31	3.125,78	65	5.335,61	99	8.436,93
32	3.189,38	66	5.413,88	100	8.539,65
33	3.256,63	67	5.492,14		
34	3.323,90	68	5.571,62		

Salarisschalen

per 1 mei 2019 (vanuit artikel 3.2 aanpassing salarisschalen)

Salarisschalen functiegroep 5

Jeugdschaal 3		Aanloopschaal 4			Functionele schaal 5		
leeftijd	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
17	913,21	0	1	1.466,19	0	3	1.521,60
18	1.064,38	1	2	1.493,90	1	4	1.580,81
19	1.216,79	2	3	1.521,60	2	5	1.638,75
20	1.369,19	3	4	1.580,81	3	6	1.670,25
					4	7	1.714,31
					5	8	1.757,16
					11	9	1.803,77
					13	10	1.854,13

Salarisschalen functiegroep 10

Jeugdschaal 8		Aanloopschaal 9			Functionele schaal 10		
leeftijd	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
17	948,50	0	1	1.466,19	0	4	1.580,81
18	1.107,19	1	2	1.493,90	1	5	1.638,75
19	1.264,64	2	3	1.521,60	2	6	1.670,25
20	1.423,37	3	4	1.580,81	3	7	1.714,31
		4	5	1.638,75	4	8	1.757,16
					5	9	1.803,77
					6	10	1.854,13
					12	11	1.910,84
					14	12	1.970,03

Salarisschalen functiegroep 15

Jeugdschaal 13		Aanloopschaal 14			Aanloopschaal 15		
leeftijd	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
17	983,75	0	2	1.493,90	0	5	1.638,75
18	1.147,49	1	3	1.521,60	1	6	1.670,25
19	1.311,26	2	4	1.580,81	2	7	1.714,31
20	1.473,73	3	5	1.638,75	3	8	1.757,16
		4	6	1.670,25	4	9	1.803,77
					5	10	1.854,13
					6	11	1.910,84
					7	12	1.970,03
					13	13	2.036,80
					15	14	2.103,54

Salarisschalen functiegroep 20

Jeugdschaal 18		Aanloopschaal 19			Functionele schaal 20		
leeftijd	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
17	1.002,64	0	3	1.521,60	0	6	1.670,25
18	1.170,17	1	4	1.580,81	1	7	1.714,31
19	1.336,44	2	5	1.638,75	2	8	1.757,16
20	1.502,70	3	6	1.670,25	3	9	1.803,77
		4	7	1.714,31	4	10	1.854,13
					5	11	1.910,84
					6	12	1.970,03
					7	13	2.036,80
					8	14	2.103,54
					14	15	2.165,28
					16	16	2.234,54

Salarisschalen functiegroep 25

Jeugdschaal 23		Aanloopschaal 24			Functionele schaal 25		
leeftijd	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
17	1.027,83	0	4	1.580,81	0	7	1.714,31
18	1.200,41	1	5	1.638,75	1	9	1.803,77
19	1.371,72	2	6	1.670,25	2	10	1.854,13
20	1.543,02	3	7	1.714,31	3	11	1.910,84
		4	8	1.757,16	4	12	1.970,03
		5	9	1.803,77	5	13	2.036,80
					6	14	2.103,54
					7	15	2.165,28
					8	16	2.234,54
					14	17	2.291,23
					16	18	2.359,25

Salarisschalen functiegroep 30

Jeugdschaal 28		Aanloopschaal 29			Functionele schaal 30		
leeftijd	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
17	1.055,55	0	6	1.670,25	0	8	1.757,16
18	1.230,63	1	7	1.714,31	1	10	1.854,13
19	1.406,99	2	8	1.757,16	2	12	1.970,03
20	1.582,07	3	9	1.803,77	3	13	2.036,80
		4	10	1.854,13	4	14	2.103,54
		5	11	1.910,84	5	15	2.165,28
					6	16	2.234,54
					7	17	2.291,23
					8	18	2.359,25
					14	19	2.420,97
					16	20	2.486,47

Salarisschalen functiegroep 35

Jeugdschaal 33		Aanloopschaal 34			Functionele schaal 35		
leeftijd	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
17	1.113,50	0	8	1.757,16	0	10	1.854,13
18	1.298,66	1	9	1.803,77	1	12	1.970,03
19	1.483,83	2	10	1.854,13	2	14	2.103,54
20	1.668,98	3	11	1.910,84	3	15	2.165,28
		4	12	1.970,03	4	16	2.234,54
		5	13	2.036,80	5	17	2.291,23
					6	18	2.359,25
					7	19	2.420,97
					8	20	2.486,47
					9	21	2.550,71

Salarisschalen functiegroep 40

Jeugdschaal 38		Aanloopschaal 39			Functionele schaal 40		
leeftijd	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
17	1.113,50	0	10	1.854,13	0	12	1.970,03
		1	11	1.910,84	1	14	2.103,54
		2	12	1.970,03	2	16	2.234,54
		3	13	2.036,80	3	17	2.291,23
		4	14	2.103,54	4	18	2.359,25
		5	15	2.165,28	5	19	2.420,97
					6	20	2.486,47
					7	21	2.550,71
					8	22	2.613,69
					9	23	2.677,93
					10	24	2.743,43

Salarisschalen functiegroep 45

Aanloopschaal 44			Functionele schaal 45		
functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
0	10	1.854,13	0	16	2.234,54
1	12	1.970,03	1	18	2.359,25
2	14	2.103,54	2	20	2.486,47
3	16	2.234,54	3	21	2.550,71
4	17	2.291,23	4	22	2.613,69
5	18	2.359,25	5	23	2.677,93
6	19	2.420,97	6	24	2.743,43
			7	25	2.810,18
			8	26	2.879,46
			9	27	2.951,27
			10	28	3.014,24

Salarisschalen functiegroep 50

Aanloopschaal 49			Functionele schaal 50		
functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
0	14	2.103,54	0	21	2.550,71
1	16	2.234,54	1	23	2.677,93
2	18	2.359,25	2	25	2.810,18
3	20	2.486,47	3	27	2.951,27
4	21	2.550,71	4	28	3.014,24
5	22	2.613,69	5	29	3.084,78
6	23	2.677,93	6	30	3.154,07
			7	31	3.219,55
			8	32	3.285,06
			9	33	3.354,33
			10	34	3.423,61

Salarisschalen functiegroep 55

Aanloopschaal 54			Functionele schaal 55		
functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
0	19	2.420,97	0	26	2.879,46
1	21	2.550,71	1	28	3.014,24
2	23	2.677,93	2	30	3.154,07
3	25	2.810,18	3	32	3.285,06
4	26	2.879,46	4	34	3.423,61
5	27	2.951,27	5	35	3.487,87
6	28	3.014,24	6	36	3.552,10
			7	37	3.626,40
			8	38	3.702,00
			9	39	3.776,31
			10	40	3.843,09

Salarisschalen functiegroep 60

Aanloopschaal 59			Functionele schaal 60		
functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
0	25	2.810,18	0	32	3.285,06
1	27	2.951,27	1	34	3.423,61
2	29	3.084,78	2	36	3.552,10
3	31	3.219,55	3	38	3.702,00
4	32	3.285,06	4	40	3.843,09
5	33	3.354,33	5	42	3.987,93
6	34	3.423,61	6	44	4.127,73
			7	45	4.189,47
			8	46	4.252,44
			9	47	4.317,94
			10	48	4.380,92

Salarisschalen functiegroep 65

Aanloopschaal 64			Functionele schaal 65		
functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
0	32	3.285,06	0	40	3.843,09
1	34	3.423,61	1	42	3.987,93
2	36	3.552,10	2	44	4.127,73
3	38	3.702,00	3	46	4.252,44
4	40	3.843,09	4	48	4.380,92
5	41	3.917,38	5	50	4.510,67
6	42	3.987,93	6	52	4.639,13
7	43	4.059,72	7	54	4.768,88
			8	56	4.898,62
			9	57	4.961,60
			10	58	5.025,83
			11	59	5.092,60
			12	60	5.156,84

Salarisschalen functiegroep 70

Aanloopschaal 69			Functionele schaal 70		
functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
0	42	3.987,93	0	50	4.510,67
1	44	4.127,73	1	53	4.705,91
2	46	4.252,44	2	56	4.898,62
3	48	4.380,92	3	59	5.092,60
4	50	4.510,67	4	62	5.286,57
5	51	4.576,16	5	64	5.416,32
6	52	4.639,13	6	66	5.576,30
7	53	4.705,91	7	68	5.738,77
			8	70	5.900,01
			9	71	5.979,37
			10	72	6.062,50
			11	73	6.143,12
			12	74	6.223,74

Salarisschalen functiegroep 75

Aanloopschaal 74			Functionele schaal 75		
functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
0	54	4.768,88	0	62	5.286,57
1	56	4.898,62	1	65	5.495,67
2	58	5.025,83	2	68	5.738,77
3	60	5.156,84	3	71	5.979,37
4	62	5.286,57	4	74	6.223,74
5	63	5.349,57	5	76	6.386,22
6	64	5.416,32	6	78	6.555,00
7	65	5.495,67	7	80	6.735,12
			8	82	6.917,78
			9	83	7.005,95
			10	84	7.097,91
			11	85	7.203,71
			12	86	7.310,77
			13	87	7.415,31
			14	88	7.522,38

Salarisschalen functiegroep 80

Aanloopschaal 79			Functionele schaal 80		
functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris	functiejaar	periodiek	bruto maandsalaris
0	66	5.576,30	0	74	6.223,74
1	68	5.738,77	1	77	6.465,58
2	70	5.900,01	2	80	6.735,12
3	72	6.062,50	3	83	7.005,95
4	74	6.223,74	4	86	7.310,77
5	75	6.304,34	5	88	7.522,38
6	76	6.386,22	6	90	7.731,48
7	77	6.465,58	7	92	7.943,10
			8	94	8.157,23
			9	95	8.263,04
			10	96	8.370,11
			11	97	8.475,91
			12	98	8.581,71
			13	99	8.690,04
			14	100	8.795,84

Salarisreeks CAO CIZ per 1 mei 2019

looninpassings- nummer	salaris	looninpassings- nummer	salaris	looninpassings- nummer	salaris
1	1.466,19	35	3.487,87	69	5.818,13
2	1.493,90	36	3.552,10	70	5.900,01
3	1.521,60	37	3.626,40	71	5.979,37
4	1.580,81	38	3.702,00	72	6.062,50
5	1.638,75	39	3.776,31	73	6.143,12
6	1.670,25	40	3.843,09	74	6.223,74
7	1.714,31	41	3.917,38	75	6.304,34
8	1.757,16	42	3.987,93	76	6.386,22
9	1.803,77	43	4.059,72	77	6.465,58
10	1.854,13	44	4.127,73	78	6.555,00
11	1.910,84	45	4.189,47	79	6.648,22
12	1.970,03	46	4.252,44	80	6.735,12
13	2.036,80	47	4.317,94	81	6.827,08
14	2.103,54	48	4.380,92	82	6.917,78
15	2.165,28	49	4.446,42	83	7.005,95
16	2.234,54	50	4.510,67	84	7.097,91
17	2.291,23	51	4.576,16	85	7.203,71
18	2.359,25	52	4.639,13	86	7.310,77
19	2.420,97	53	4.705,91	87	7.415,31
20	2.486,47	54	4.768,88	88	7.522,38
21	2.550,71	55	4.833,13	89	7.626,92
22	2.613,69	56	4.898,62	90	7.731,48
23	2.677,93	57	4.961,60	91	7.837,29
24	2.743,43	58	5.025,83	92	7.943,10
25	2.810,18	59	5.092,60	93	8.050,15
26	2.879,46	60	5.156,84	94	8.157,23
27	2.951,27	61	5.219,84	95	8.263,04
28	3.014,24	62	5.286,57	96	8.370,11
29	3.084,78	63	5.349,57	97	8.475,91
30	3.154,07	64	5.416,32	98	8.581,71
31	3.219,55	65	5.495,67	99	8.690,04
32	3.285,06	66	5.576,30	100	8.795,84
33	3.354,33	67	5.656,91		
34	3.423,61	68	5.738,77		

Bijlage C: Ouderenverlofregeling uit CAO CIZ 2012-2015

Artikel 6.1.1 Vakantie (leeftijd 45-49-jarigen, overgangsrecht)

De werknemer* die op 31 december 2009 in dienst is en op deze datum behoort tot de categorie 45-49-jarigen, heeft bij een arbeidsduur van gemiddeld 36 uren per week, recht op eenmalig 200 uren extra verlof in het jaar dat hij de 55-jarige leeftijd bereikt en tenminste 10 jaar bij (de rechtsvoorganger van) de werkgever* in dienst is.

Artikel 6.1.2 Vakantie (leeftijd 50-54-jarigen, overgangsrecht)

De werknemer die op 31 december 2009 in dienst is en op deze datum behoort tot de categorie 50-54-jarigen, heeft bij een arbeidsduur van gemiddeld 36 uren per week, recht op:

- a. 166 uren vakantieverlof indien het salaris nr. 35 van de inpassingstabel niet overschrijdt of 173 uren vakantieverlof indien het salaris nr. 35 van de inpassingstabel overschrijdt;
- b. 28,8 uren extra verlof tot het jaar dat hij de 55-jarige leeftijd bereikt.

Overgangsregeling

Voor deze categorie werknemers geldt:

- voor de werknemer die in 2010 de leeftijd van 55 jaar bereikt: 83 uren extra verlof per jaar;
- voor de werknemer die in 2011 de leeftijd van 55 jaar bereikt: 74 uren extra verlof per jaar;
- voor de werknemer die in 2012 de leeftijd van 55 jaar bereikt: 64 uren extra verlof per jaar;
- voor de werknemer die in 2013 de leeftijd van 55 jaar bereikt: 55 uren extra verlof per jaar;
- voor de werknemer die in 2014 de leeftijd van 55 jaar bereikt: 46 uren extra verlof per jaar.

Artikel 6.1.3 Vakantie (leeftijd 55 jaar en ouder, overgangsrecht)

De werknemer die op 31 december 2009 de leeftijd heeft van 55 jaar of ouder, heeft bij een arbeidsduur van gemiddeld 36 uren per week, recht op:

- a. 166 uren vakantieverlof indien het salaris nr. 35 van de inpassingstabel niet overschrijdt of 173 uren vakantieverlof indien het salaris nr. 35 van de inpassingstabel overschrijdt;
- b. 92 uren extra verlof per jaar.

Bijlage D: Wachtgeldregeling: geboren voor 1 mei 1953

Deze wachtgeldregeling is afkomstig uit de CAO CIZ 2009-2010.

Artikel 10.5

1. Aan de werknemer* wiens arbeidsovereenkomst, niet op eigen verzoek, eindigt
 - hetzij door opzegging door de werkgever* na toestemming van de Centrale organisatie werk en inkomen op grond van het BBA;
 - hetzij door ontslag na verkregen toestemming van de kantonrechter;
 - hetzij op grond van een uitspraak van de gewone rechter wordt, indien deze beëindiging geschiedt wegens:
 - a. gehele of gedeeltelijke opheffing van zijn functie;
 - b. reorganisatie waardoor zijn werkzaamheden geheel of gedeeltelijk overbodig zijn geworden;
 - c. fusie, liquidatie of gehele dan wel gedeeltelijke sluiting van de instelling;
 - d. onbekwaamheid van de werknemer, welke niet aan zijn schuld of toedoen is te wijten. De werknemer dient tenminste de leeftijd van 50 jaar te hebben bereikt alsmede 15 jaar of langer bij de werkgever of diens rechtsvoorganger in dienst te zijn, met ingang van de dag van het ontslag een wachtgeld toegekend.
2. Het wachtgeld wordt toegekend indien:
 - aan de werknemer een uitkering ingevolge de WW is toegekend;
 - en hij overigens al datgene doet wat noodzakelijk is voor het verkrijgen van de in lid 4 sub a. genoemde uitkeringen.
3. Aan de werknemer, aan wie door de werkgever schriftelijk wordt medegedeeld dat de arbeidsovereenkomst op een van de gronden, genoemd in het eerste lid, zal worden beëindigd, wordt, indien hij voor de dag van het ontslag een andere dienstbetrekking aanvaardt, waaraan een lager salaris is verbonden, met ingang van de dag van indiensttreding een aanvulling op dat salaris tot de hoogte van het wachtgeld toegekend.
4. Voor de toepassing van de verdere bepalingen van deze uitvoeringsregeling wordt onder wachtgeld verstaan de som van enerzijds:
 - a. de uitkering ingevolge de WW, alsmede een eventuele uitkering ingevolge de ZW, de WAO, de WIA alsmede de uitkering ingevolge een loonsuppletierregeling, alsmede de overbruggingsuitkering van het PFZW;
 - b. inkomsten uit arbeid of bedrijf, voor zover het vorige lid of artikel 10.5.6 van toepassing is;
 - c. anderzijds de aanvulling daarop van de werkgever.
5. De uitkering van wachtgeld geschiedt maandelijks met inachtneming van de voor de salarisbetaling geldende regelingen.
6. Het recht op wachtgeld kan in overleg tussen de werkgever en de rechthebbende geheel of gedeeltelijk worden vervangen door een afkoopsom.
7. De werkgever is in geval van sluiting van de instelling verplicht tijdig maatregelen te nemen die financiering van de wachtgeldverplichting waarborgen.

Toelichting

Voorwaarde voor toekenning van wachtgeld is – onverlet het bepaalde in lid 3 – het verkrijgen van een uitkering ingevolge de WW (eventueel in hoger beroep).

Is aan dit laatste voldaan dan blijft het recht op wachtgeld bestaan, ook al zou betrokkene nadien, terwijl wel is voldaan aan het bepaalde in lid 2, 2e gedachtestreepje, niet in aanmerking

komen voor een van de overige in lid 4 genoemde sociale wetten.

Onder voorwaarde dat een van de gronden voor beëindiging van de arbeidsovereenkomst aanwezig is en tot ontslag via de gebruikelijke procedures wordt overgegaan, wordt wanneer de werknemer op de dag van het ontslag nog ziek is m.i.v. die dag aanvulling op de ZW-uitkering gegeven, met inachtneming van het bepaalde hieronder.

De duur van die aanvulling is niet onbeperkt; daaraan wordt de voorwaarde verbonden, dat binnen twee jaar na de ontslagdatum recht op WW verkregen dient te zijn.

Is dat het geval dan gaat het wachtgeld gewoon door, uiteraard tot het tijdstip waarop het wachtgeld eindigt conform de uitvoeringsregeling. Is dat niet het geval dan stopt de aanvulling.

lid 4 sub b

Met de component: "inkomsten uit arbeid of bedrijf" worden de volgende inkomsten bedoeld:

- het salaris uit een nieuwe dienstbetrekking die voor de datum van het ontslag is aanvaard indien dit lager is dan zijn oude salaris (artikel 10.5.1 lid 3).
- die inkomsten uit dienstbetrekking of bedrijf, die zijn ontstaan na datum van het ontslag en die o.g.v. de verminderingsbepaling van artikel 10.5.6 leiden tot verlaging van de wettelijke uitkering en de aanvulling van de werkgever: m.a.w. een gedeelte van deze inkomsten gaat tot het begrip wachtgeld behoren, wanneer deze tezamen met het tot dan toe geldende wachtgeldbedrag het laatstgenoten salaris te boven gaan.

Artikel 10.5.2 Duur van het wachtgeld

1. Het wachtgeld wordt toegekend gedurende drie maanden, vermeerderd met drie maanden voor elk vol dienstjaar, met dien verstande dat bij toepassing van deze bepaling ten hoogste twintig dienstjaren in aanmerking worden genomen.
2. Voor de werknemer die binnen vijf jaren na de datum van het ontslag de pensioengerechtigde leeftijd zal bereiken en daarenboven op de datum van het ontslag tenminste 10 dienstjaren bij de instelling zal hebben volbracht, wordt de duur van het wachtgeld verlengd tot het bereiken van die leeftijd.
3. Voor de werknemer die binnen vijf jaar na de datum van het ontslag in aanmerking komt voor de volledige overbruggingsuitkering als bedoeld in het Reglement van het PFZW, wordt op de volgende voorwaarden de duur van het wachtgeld tot dit tijdstip verlengd:
 - a. op de datum van het ontslag dienen tenminste 10 dienstjaren bij de instelling te zijn volbracht;
 - b. in bovengenoemde periode van maximaal vijf jaren dient het deelnemerschap ingevolge het reglement van eerder vermeld Pensioenfonds op vrijwillige basis te zijn voortgezet.
4. Tijdens de in de leden 2 en 3 van dit artikel vermelde verlengde wachtgeldperiode is het bepaalde van artikel 10.5.3 lid 1 met betrekking tot de hoogte van het wachtgeld van toepassing.
5. Voor de bepaling van het aantal dienstjaren als bedoeld in het eerste lid, tellen de jaren mee die de werknemer heeft doorgebracht bij de huidige werkgever en diens rechtsvoorganger(s).

Toelichting

Indien de wachtgeldgerechtigde al dan niet aansluitend op de betrekking waaruit hij was ontslagen een nieuwe betrekking aanvaardt voor bepaalde tijd of voor onbepaalde tijd, doch uit deze laatste betrekking opnieuw wordt ontslagen, wordt de duur van die betrekking in mindering gebracht op de voor de wachtgeldregeling geldende totale duur van het wachtgeld.

Met betrekking tot de eventueel dan nog resterende duur van het wachtgeld geldt dat het wachtgeld dient te worden uitgekeerd door de werkgever door wie betrokkene voor de eerste keer is ontslagen. Bij dit laatste echter geldt uiteraard de voorwaarde dat bij het tweede ontslag betrokkene voldoet aan de voorwaarden van artikel 10.5.1 lid 2. Voorts geldt daarbij de voorwaarde dat de wachtgelder bij de nieuwe werkgever ten aanzien van dat nieuwe ontslag geen aanspraak heeft op wachtgeld althans voor een kortere periode dan de nog lopende aanspraak bij de oude werkgever.

Artikel 10.5.3 Hoogte van het wachtgeld

1. Het wachtgeld is gedurende de eerste zes maanden gelijk aan het laatstgenoten salaris en bedraagt vervolgens gedurende de volgende drie maanden 80%, gedurende de daarop volgende twee jaren 75% en vervolgens 70% van het salaris.
Onder salaris wordt hierbij verstaan het netto-inkomen dat wordt afgeleid van de som van het bruto maandsalaris en de overige bestanddelen, die als loon worden aangemerkt in de dagloonregelen WW. Gedurende de wachtgeldperiode bedraagt het wachtgeld nooit minder dan 80% van het minimumloon als bedoeld in de Wet minimumloon en minimum vakantiebijslag.
2. Indien de wachtgeldgerechtigde een overbruggingsuitkering geniet als bedoeld in het reglement van het PFZW, wordt deze uitkering aangevuld tot de hoogte van het wachtgeld als omschreven in dit artikel.
3. Algemene loonaanpassingen zoals van toepassing voor de Cao-CIZ, welke door de wachtgeldgerechtigde zouden zijn genoten indien betrokkene in dienst zou zijn gebleven, zullen bij de berekening van het wachtgeld in aanmerking worden genomen. Alsdan worden voor de berekening van het netto-inkomen de op dat moment geldende premiehoogten in acht genomen.
4. Indien tengevolge van de al dan niet geleidelijke vermindering van de individuele werkzaamheden de toepassing van het in de voorafgaande leden bepaalde tot voor de wachtgeldgerechtigde ongunstige resultaten zou leiden, wordt in zijn voordeel van die bepalingen afgeweken.

Artikel 10.5.4 Wachtgeld en pensioen

1. Gedurende de wachtgeldperiode blijven, indien en zolang de wachtgeldgerechtigde het deelnemerschap aan vorengenoemd Pensioenfonds wenst voort te zetten, de pensioenaanspraken gerelateerd aan het salaris, zijnde de bijdragegrondslag ingevolge het reglement van het PFZW. De werkgever draagt zorg voor de afdracht van de premie die verschuldigd is.
Het werknemersaandeel van de wachtgeldgerechtigde is gerelateerd aan de hoogte van het wachtgeld, verminderd met de in het wachtgeld begrepen toelagen die onder de bijdragegrondslag niet worden begrepen.
2. Indien en voor zolang de "Regeling pensioenopbouw tijdens werkloosheid" (FVP) op de wachtgeldgerechtigde van toepassing is, is hetgeen in het vorige lid is bepaald ten aanzien van de verschuldigde premie, niet op de wachtgeldgerechtigde van toepassing.

Toelichting

De werkgever kan, indien de werknemer heeft besloten tot vrijwillige voortzetting van het deelnemerschap PFZW, de deelneming niet eenzijdig beëindigen, tenzij de werknemer niet aan zijn verplichtingen ingevolge het Pensioenreglement voldoet of tenzij en voorzover kan worden deelgenomen aan een pensioenregeling, verbonden aan de nieuwe betrekking. De premieplicht van de wachtgeldgerechtigde is gerelateerd aan de hoogte van het wachtgeld, dat

wil zeggen aan de som van de wettelijke uitkeringen en de aanvulling door de werkgever. In het geval dat de aanvulling door de werkgever niet voldoende is of er in het geheel (tijdelijk) geen aanvulling is om daaruit de premie, door de wachtgeldgerechtigde verschuldigd, te voldoen, dient betrokkene het ontbrekende gedeelte uit de wettelijke uitkering te voldoen. De premie van de wachtgeldgerechtigde wordt berekend over het wachtgeld minus die bestanddelen, die wel in de wettelijke uitkering, doch niet in de bijdragegrondslag zijn begrepen.

Indien de wachtgeldgerechtigde de deelneming PFZW niet wenst voort te zetten, leidt dit niet tot een hoger netto wachtgeld (t.g.v. het wegvallen van de pensioenpremie) dan het netto salarisbedrag dat behoort bij het van toepassing zijnde percentage m.b.t. de hoogte van het wachtgeld. Het is immers niet de bedoeling, dat de wachtgeldgerechtigde op grond van zijn vrijwillige beslissing m.b.t. deelname aan de pensioenregeling in een netto gunstiger positie dan voorheen komt te verkeren.

In de periode gelegen tussen aanvraag en toekenning van de pensioenbijdrage uit het Fonds Voorheffing Pensioenverzekering (FVP) wordt een voorlopig wachtgeld toegekend op basis van een pensioenbijdrage als bepaald in artikel 10.5.4 lid 1. Na toekenning van de pensioenbijdrage vindt een correctie in het bruto suppletiebedrag van de werkgever plaats.

Artikel 10.5.5 Verplichtingen van de werknemer/wachtgeldgerechtigde

1. De werknemer is verplicht na aanzegging van het ontslag onverwijld er voor zorg te dragen dat hij als werkzoekende wordt ingeschreven bij het UWV WERKbedrijf.
2. De werknemer/wachtgeldgerechtigde is verplicht gebruik te maken van een hem geboden mogelijkheid om inkomsten uit arbeid of bedrijf te verkrijgen, tenzij hij aantoont dat het nakomen van deze verplichting redelijkerwijs niet kan worden gevergd.
3. De werknemer/wachtgeldgerechtigde is verplicht aan de werkgever terstond opgave te doen van het bedrag der inkomsten uit arbeid of bedrijf, zomede van het bedrag dat aan uitkering ingevolge een wettelijke regeling wordt genoten. Desgevraagd dient hij alle gewenste inlichtingen en bewijsstukken te verschaffen.
4. De werknemer/wachtgeldgerechtigde die in aanmerking komt voor de Regeling pensioenopbouw tijdens werkloosheid, is verplicht mede te werken aan voortzetting van de pensioenopbouw, zoals in voornoemde regeling is neergelegd.

Artikel 10.5.6 Vermindering van het wachtgeld

1. Indien de wachtgeldgerechtigde met ingang van of na de dag waarop het wachtgeld is ingegaan, inkomsten uit arbeid of bedrijf geniet, worden deze inkomsten op het wachtgeld in mindering gebracht, indien en voor zover zij tezamen met het wachtgeld meer bedragen dan het laatstgenoten salaris.
2. Indien op de WW-uitkering van een werknemer een strafkorting wordt toegepast zal de verplichting van de werkgever tot aanvulling als bedoeld in artikel 10.5.3 overeenkomstig worden aangepast en kan de werknemer geen beroep doen op loonbetaling ex artikel 7:629 BW.
3. Indien de inkomsten uit bedrijf of arbeid als bedoeld in lid 1 leiden tot een (gedeeltelijke) korting op de wettelijke uitkering dan gaat het gedeelte van de inkomsten dat in mindering wordt gebracht op de wettelijke uitkering tot het begrip wachtgeld behoren.

Toelichting

De vrijwillige voortzetting wordt echter beëindigd tijdens de wachtgeldperiode wanneer betrokkenen onder de 50-jarige leeftijd een nieuwe voltijd of deeltijd functie aanvaarden die de verplichting meebrengt te moeten deelnemen in een collectieve pensioenregeling.

Derhalve kan de in artikel 10.5.6 lid 3 neergelegde verminderingsbepaling niet tot gevolg hebben dat de som van de inkomsten uit arbeid, de wettelijke WW-uitkering en de suppletie van de werkgever daalt beneden het wachtgeldniveau zoals aangegeven in artikel 10.5.3 lid 1.

Artikel 10.5.7 Verval van het wachtgeld

1. Het wachtgeld vervalt:
 - a. met ingang van de dag, volgend op die waarop de werknemer is overleden;
 - b. met ingang van de dag, waarop de werknemer aanspraak gaat maken op ouderdomspensioen of invaliditeitspensioen ingevolge het reglement van het PFZW, uit hoofde van de betrekking waaruit hij met wachtgeld is ontslagen;
 - c. indien de wachtgeldgerechtigde weigert aan de hem in artikel 10.5.5 opgelegde verplichtingen te voldoen;
 - d. indien één van de in artikel 10.5.1 lid 4 genoemde uitkeringen wordt stopgezet, omdat de wachtgeldgerechtigde niet het bepaalde in artikel 10.5.1 lid 2 tweede gedachtestreepje, in acht neemt. Hangende een beroepsprocedure krachtens genoemde wettelijke regelingen wordt de uitkering van het wachtgeld opgeschort.
2. Het wachtgeld kan door de werkgever vervallen worden verklaard:
 - a. indien de wachtgeldgerechtigde onvoldoende medewerking geeft aan een geneeskundig onderzoek dat strekt tot het aanvragen van invaliditeitspensioen of van een wettelijke uitkering wegens arbeidsongeschiktheid;
 - b. indien de wachtgeldgerechtigde geacht kan worden zich duurzaam in het buitenland te hebben gevestigd. Deze bepaling geldt niet voor degene die de 55-jarige leeftijd heeft bereikt.

Artikel 10.5.8 Uitkering bij overlijden

1. Ingeval van overlijden van de wachtgeldgerechtigde wordt door de werkgever aan:
 - a. de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner, van wie de wachtgeldgerechtigde 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 wachtgeldgerechtigde grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde, een uitkering verstrekt ter grootte van het wachtgeld dat over de eerste drie maanden volgend op de maand van overlijden zou zijn uitgekeerd.
2. 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/komen.
3. De overlijdensuitkering als bedoeld in het eerste lid vervalt indien en voor zover ter zake van overlijden uitkeringen worden verstrekt krachtens de sociale verzekeringswetten.

Artikel 10.5.9 Bijzondere regelingen

1. Wanneer bij de nieuwe werkgever geen regeling voor vergoedingen van verhuiskosten van kracht is, zal aan hen die een eigen huishouding voeren bij verhuizing binnen één jaar na beëindiging van het dienstverband eenmaal een tegemoetkoming worden gegeven ten bedrage van eenmaal het maandsalaris, volgens artikel 10.5.3 eerste lid met een minimum van tweemaal het voor de werknemer geldende minimumloon per maand, indien de afstand van de woonplaats naar de nieuwe werkplaats zo groot is, dat hij redelijkerwijs dient te verhuizen.
2. a. Bestaande toezeggingen aan de wachtgeldgerechtigde ter zake van vergoedingen van

studiekosten blijven gedurende de wachtgeldperiode gehandhaafd.

- b. Vergoeding voor studiekosten geschiedt voor 100% wanneer de opleiding het gevolg is van herplaatsing binnen de instelling wegens reorganisatie of opheffing van de dienst waar de werknemer werkzaam is.
- c. Indien de wachtgeldgerechtigde voor de datum van ontslag deelnemer van IZZ was, blijft gedurende de wachtgeldperiode het deelnemerschap op voet van het bepaalde in artikel 10.2.1 van de cao bestaan.

Bijlage E: Wachtgeldregeling: geboren na 1 mei 1953

Deze wachtregeling is afkomstig uit de CAO CIZ 2012-2015.

Artikel 10.5.1 Wachtgeld

1. Aan de werknemer* wiens arbeidsovereenkomst onverwijtbaar en onvrijwillig wegens boventalligheid eindigt, wordt met ingang van de dag van het ontslag wachtgeld toegekend.
2. Het wachtgeld wordt toegekend indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:
 - de werknemer is na 1 april 2013 boventallig geworden;
 - aan de werknemer is een ongekorte uitkering ingevolge de WW toegekend;
 - de werknemer heeft een arbeidscontract voor onbepaalde tijd;
 - de werknemer doet al datgene wat noodzakelijk is voor het verkrijgen van de in lid 4 sub a. genoemde Uitkeringen;
 - de werknemer kan aantonen zich ingespannen te hebben om zijn inzetbaarheid te vergroten (bijvoorbeeld door trainingen, opleidingen en ontwikkelactiviteiten af te ronden) en hij kan aannemelijk maken alles te hebben gedaan om ander werk te vinden;
 - de werknemer werkt verplicht mee aan detachering naar passend werk (in- en extern).
3. Aan de werknemer, aan wie door de werkgever* schriftelijk wordt medegedeeld dat de arbeidsovereenkomst zal worden beëindigd, wordt, indien hij voor de dag van het ontslag een andere dienstbetrekking aanvaardt, waaraan een lager salaris is verbonden, met ingang van de dag van indiensttreding een aanvulling op dat salaris tot de hoogte van het wachtgeld toegekend.
4. Voor de toepassing van de verdere bepalingen van deze uitvoeringsregeling wordt onder wachtgeld verstaan de som van enerzijds:
 - a. de uitkering ingevolge de WW, alsmede een eventuele uitkering ingevolge de ZW, de WAO, de WIA alsmede de uitkering ingevolge een loonsuppletiereregeling, alsmede de overbruggingsuitkering van het PFZW;
 - b. inkomsten uit arbeid of bedrijf, voorzover het vorige lid of artikel 10.5.6 van toepassing is;
 - c. anderzijds de aanvulling daarop van de werkgever.
5. De uitkering van wachtgeld geschiedt maandelijks achteraf, na ontvangst van de WW-uitkering over de betreffende periode met inachtneming van de voor de salarisbetaling geldende regelingen.

Het recht op wachtgeld kan in overleg tussen de werkgever en de rechthebbende geheel of gedeeltelijk worden vervangen door een afkoopsom. De werkgever is in geval van sluiting van de instelling verplicht tijdig maatregelen te nemen die financiering van de wachtgeldverplichting waarborgen.

Bij ZW-, WAO- of WIA-uitkering geldt dat de duur van die aanvulling niet onbeperk is; daaraan wordt de voorwaarde verbonden, dat binnen twee jaar na de ontslagdatum recht op WW verkregen dient te zijn.

Artikel 10.5.2 Duur van het wachtgeld

1. De duur van het wachtgeld is maximaal 30 maanden. Bij een dienstverband tot 10 dienstjaren, wordt 1 maand wachtgeld toegekend per dienstjaar. Een medewerker met een dienstverband langer dan 10 jaar, wordt vanaf het zesde dienstjaar, 2 maanden wachtgeld per dienstjaar toegekend.
2. Voor de werknemer geboren voor 1 mei 1953 die op de datum dat hij boventallig verklaard wordt bovendien binnen 5 jaar de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, geldt onverkort de

wachtgeldregeling uit de cao 2009-2010.

3. Voor de werknemer die binnen vijf jaar na de datum van het ontslag in aanmerking komt voor de volledige overbruggingsuitkering als bedoeld in het Reglement van het PFZW, wordt op de volgende voorwaarden de duur van het wachtgeld tot dit tijdstip verlengd. In bovengenoemde periode van maximaal vijf jaren dient het deelnemerschap ingevolge het reglement van eerder vermeld Pensioenfonds op vrijwillige basis te zijn voortgezet.
4. Tijdens de in de leden 2 van dit artikel vermelde verlengde wachtgeldperiode is het bepaalde van artikel 10.5.3 lid 1 met betrekking tot de hoogte van het wachtgeld van toepassing.
5. Voor de bepaling van het aantal dienstjaren als bedoeld in het eerste lid, tellen de jaren mee die de werknemer heeft doorgebracht bij de huidige werkgever en diens rechtsvoorganger(s). Een gedeeltelijke jaar wordt vanaf 6 maanden naar boven afgerond, tot 6 maanden naar beneden (7 jaar en 7 maanden wordt gezien als 8 dienstjaren).

Artikel 10.5.3 Hoogte van het wachtgeld

1. De hoogte van het wachtgeld is als volgt bepaald:
 - 6 maanden 85% van het laatstgenoten salaris, maar niet meer dan het door het UWV gehanteerde maximale dagloon;
 - 6 maanden 85% van het laatstgenoten salaris, maar niet meer dan het door het UWV gehanteerde maximale dagloon;
 - 6 maanden 80% van het laatstgenoten salaris, maar niet meer dan het door het UWV gehanteerde maximale dagloon;
 - 6 maanden 70% van het laatstgenoten salaris, maar niet meer dan het door het UWV gehanteerde maximale dagloon;
 - 6 maanden 70% van het laatstgenoten salaris, maar niet meer dan het door het UWV gehanteerde maximale dagloon.

Onder salaris wordt hierbij verstaan het netto-inkomen dat wordt afgeleid van de som van het bruto maandsalaris en de overige bestanddelen, die als loon worden aangemerkt in de dagloonregeling WW.

2. Indien de wachtgeldgerechtigde een overbruggingsuitkering geniet als bedoeld in het reglement van het PFZW, wordt deze uitkering aangevuld tot de hoogte van het wachtgeld als omschreven in dit artikel.

Artikel 10.5.4 Wachtgeld en pensioen

De wachtgeldgerechtigde wordt in de gelegenheid gesteld om de pensioenopbouw voor eigen rekening voort te zetten.

Artikel 10.5.5 Verplichtingen van de werknemer/wachtgeldgerechtigde

1. De werknemer is verplicht zich in te spannen om zijn inzetbaarheid (in- en extern) te vergroten en passend werk (in- en extern) te aanvaarden.
2. De werknemer is verplicht na aanzegging van het ontslag onverwijld er voor zorg te dragen dat hij als werkzoekende wordt ingeschreven bij het UWV WERKbedrijf.
3. De werknemer/wachtgeldgerechtigde is verplicht gebruik te maken van een hem geboden mogelijkheid om inkomsten uit arbeid of bedrijf te verkrijgen, tenzij hij aantoont dat het nakomen van deze verplichting redelijkerwijs niet kan worden gevergd.
4. De werknemer/wachtgeldgerechtigde is verplicht aan de werkgever terstond opgave te doen van het bedrag der inkomsten uit arbeid of bedrijf, zomede van het bedrag dat aan uitkering ingevolge een wettelijke regeling wordt genoten. Desgevraagd dient hij alle gewenste inlichtingen en bewijsstukken te verschaffen.

5. De werknemer/wachtgeldgerechtigde die in aanmerking komt voor de Regeling pensioenopbouw tijdens werkloosheid, is verplicht mede te werken aan voortzetting van de pensioenopbouw, zoals in voornoemde regeling is neergelegd.

Artikel 10.5.6 Verplichtingen van de werkgever

Werkgever verplicht zich in te zetten om de met ontslag bedreigde werknemer te ondersteunen en faciliteren in tijd en (financiële) middelen zodat hij aantrekkelijk is/blijft voor ander passend werk, zowel in- als extern. Voor de boventallige medewerkers zijn deze afspraken verder uitgewerkt in het Sociaal Plan CIZ.

Artikel 10.5.7 Vermindering van het wachtgeld

1. Indien de wachtgeldgerechtigde met ingang van of na de dag waarop het wachtgeld is ingegaan, inkomsten uit arbeid of bedrijf geniet, worden deze inkomsten op het wachtgeld in mindering gebracht, indien en voorzover zij tezamen met het wachtgeld en de WW-uitkering, meer bedragen dan het laatstgenoten salaris.
2. Indien op de WW-uitkering van een werknemer een strafkorting wordt toegepast zal de verplichting van de werkgever tot aanvulling als bedoeld in artikel 10.5.3 overeenkomstig worden aangepast en kan de werknemer geen beroep doen op loonbetaling ex artikel 7:629 BW.
3. Indien de inkomsten uit bedrijf of arbeid als bedoeld in lid 1 leiden tot een (gedeeltelijke) korting op de wettelijke uitkering dan gaat het gedeelte van de inkomsten dat in mindering wordt gebracht op de wettelijke uitkering tot het begrip wachtgeld behoren.

Artikel 10.5.8 Verval van het wachtgeld

1. Het wachtgeld vervalt:
 - a. met ingang van de dag, volgend op die waarop de werknemer is overleden;
 - b. met ingang van de dag, waarop de werknemer aanspraak gaat maken op ouderdomspensioen of invaliditeitspensioen ingevolge het reglement van het PFZW, uit hoofde van de betrekking waaruit hij met wachtgeld is ontslagen;
 - c. indien de wachtgeldgerechtigde weigert aan de hem in artikel 10.5.5 opgelegde verplichtingen te voldoen;
 - d. indien één van de in artikel 10.5.1 lid 4 genoemde uitkeringen wordt stopgezet, omdat de wachtgeldgerechtigde niet het bepaalde in artikel 10.5.1 lid 2 tweede gedachtestreepje, in acht neemt. Hangende een beroepsprocedure krachtens genoemde wettelijke regelingen wordt de uitkering van het wachtgeld opgeschort.
2. Het wachtgeld kan door de werkgever vervallen worden verklaard:
 - a. indien de wachtgeldgerechtigde onvoldoende medewerking geeft aan een geneeskundig onderzoek dat strekt tot het aanvragen van invaliditeitspensioen of van een wettelijke uitkering wegens arbeidsongeschiktheid;
 - b. indien de wachtgeldgerechtigde geacht kan worden zich duurzaam in het buitenland te hebben gevestigd. Deze bepaling geldt niet voor degene die de 55-jarige leeftijd heeft bereikt.

Artikel 10.5.9 Uitkering bij overlijden

1. Ingeval van overlijden van de wachtgeldgerechtigde wordt door de werkgever aan:
 - a. de echtgeno(o)t(e) of relatiepartner, van wie de wachtgeldgerechtigde 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 wachtgeldgerechtigde grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde, een uitkering verstrekt ter grootte van het wachtgeld dat over de eerste drie maanden volgend op de maand van overlijden zou zijn uitgekeerd.
2. 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/komen.
3. De overlijdensuitkering als bedoeld in het eerste lid vervalt indien en voor zover ter zake van overlijden uitkeringen worden verstrekt krachtens de sociale verzekeringswetten.

Artikel 10.5.10 Bijzondere regelingen

1. Wanneer bij de nieuwe werkgever geen regeling voor vergoedingen van verhuiskosten van kracht is, zal aan hen die een eigen huishouding voeren bij verhuizing binnen één jaar na beëindiging van het dienstverband eenmaal een tegemoetkoming worden gegeven ten bedrage van eenmaal het maandsalaris, volgens artikel 10.5.3 eerste lid met een minimum van tweemaal het voor de werknemer geldende minimumloon per maand, indien de afstand van de woonplaats naar de nieuwe werkplaats zo groot is, dat hij redelijkerwijs dient te verhuizen.
2.
 - a. Bestaande toezeggingen aan de wachtgeldgerechtigde ter zake van vergoedingen van studiekosten blijven gedurende de wachtgeldperiode gehandhaafd.
 - b. Vergoeding voor studiekosten geschiedt voor 100% wanneer de opleiding het gevolg is van herplaatsing binnen de instelling wegens reorganisatie of opheffing van de dienst waar de werknemer werkzaam is.
 - c. Indien de wachtgeldgerechtigde voor de datum van ontslag deelnemer van IZZ was, blijft gedurende de wachtgeldperiode het deelnemerschap op voet van het bepaalde in artikel 10.2.1 van de cao bestaan.

Bijlage F: Verhuiskostenvergoeding

F.1 Verlof en vergoeding

Als je voor je werk moet verhuizen naar een woongebied dat door het CIZ is vastgesteld na overleg met de OR, dan krijg je twee dagen betaald verlof en een verhuiskostenvergoeding.

Voor de hoogte van de vergoeding geldt een aantal aandachtspunten:

- wel of geen eigen huishouding;
- arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd;
- wel of geen nieuwe woning kunnen vinden.

De uitbetaling van de vergoeding is overeenstemming met de [Werkkostenregeling](#) van de overheid. Daarin staat onder welke voorwaarden vergoedingen belast of onbelast zijn.

F.2 Geen verhuiskosten

Je krijgt geen verhuiskostenvergoeding als je aanspraak hebt op een andere verhuiskostenregeling. Als je partner ook bij het CIZ werkt en gelijktijdig of bijna gelijktijdig meeverhuisd, krijg je één keer verhuiskostenvergoeding over het hoogste salaris.

Het CIZ kan in overleg met de OR andere afspraken maken over de verhuiskostenregeling.

F.3 Omschrijving eigen huishouding

Een eigen huishouding is een woonruimte die bestaat uit tenminste twee vertrekken, met een eigen inboedel en eigen keukenuitrusting. Onder vertrekken worden verstaan woonkamers, slaapkamers en/of keukens. De situatie op de dag van je indiensttreding is bepalend voor de beoordeling of je al dan niet een eigen huishouding voert.

F.4 Vergoeding geen eigen huishouding

Heb je geen eigen huishouding dan bestaat de verhuiskostenvergoeding uit:

- de kosten van vervoer van de bagage en de inboedel naar de nieuwe woning, inclusief het in- en uitpakken;
- als jij tegelijkertijd huur moet betalen voor je oude en je nieuwe woning, krijg je maximaal twee maanden huur van je oude woning vergoed;
- vergoeding van overige kosten die voortkomen uit de verhuizing tot maximaal 4% van je jaarsalaris op het moment van de verhuizing, tenzij je in een gestoffeerde woonruimte van het CIZ gaat wonen. Overleg in dat laatste geval met je leidinggevende over een eventuele vergoeding.

F.5 Vergoeding wel eigen huishouding

Als je een eigen huishouding voert krijg je vergoed:

- de kosten van vervoer van jou en je gezinsleden en van de bagage en de inboedel naar de nieuwe woning, inclusief het in- en uitpakken;
- als jij tegelijkertijd huur moet betalen voor je oude en je nieuwe woning, krijg je maximaal twee maanden huur van je oude woning vergoed;
- overige kosten die voortkomen uit de verhuizing tot maximaal 12% van je jaarsalaris op het moment van de verhuizing;
- € 45 per meeverhuisend kind.

F.6 Nog geen nieuwe woning

1. Als je er aantoonbaar niet onmiddellijk in slaagt om passende woongelegenheid te vinden in het nieuwe woongebied, dan krijg je maximaal één jaar een vergoeding voor de kosten van het dagelijks heen en weer reizen tussen je woning en je werk. Op basis van openbaar vervoer.
2. Als jouw belang of het belang van het CIZ het dagelijks heen en weer reizen niet toestaat dan krijg je een vergoeding voor de pensionkosten in de gemeente van de vestiging van het CIZ. Plus een reiskostenvergoeding naar je oude woning, eens per week.

F.7 Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd

Heb je een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd? Dan wordt de vergoeding die staat bij F5c en F4c verminderd met 1/24e deel voor iedere maand, dat het dienstverband korter duurt dan twee jaar na de datum van verhuizing.

F.8 Terugbetaling verhuiskosten

1. De in artikel F6 lid 1 en 2 omschreven vergoeding moet je terugbetalen als de arbeidsovereenkomst op jouw verzoek of door dringende, door jou veroorzaakte redenen, binnen twee jaar na de verhuizing wordt beëindigd. Het bedrag van de vergoeding wordt verminderd met 1/24 voor elke volle maand die je in dienst bent na de dag van de verhuizing.
2. Je hoeft niet terug te betalen als je de arbeidsovereenkomst op medische grond beëindigt en het CIZ die medisch noodzaak deelt.

F.9 Berekening jaarsalaris

Het jaarsalaris dat wordt gehanteerd bij de verhuiskostenvergoeding wordt als volgt berekend:

- 12 maal het salaris van de maand waarin je verhuist. Als minimum geldt het salaris dat is aangegeven onder nummer 16 van de inpassingstabel en als maximum het salaris onder nummer 90 van de inpassingstabel;
- verhuis je voor je indiensttreding, dan is het jaarsalaris twaalf maal het overeengekomen salaris in de arbeidsovereenkomst. Waarbij voornoemd minimum en maximum gelden;
- de vakantiebijslag telt ook mee voor het jaarsalaris;
- als je deeltijd werkt krijg je naar rato verhuiskostenvergoeding en wordt ook het minimum en maximum naar rato berekend.

Bijlage G: Adressen cao-partijen

Werkgever:

CIZ

Orteliuslaan 1000
3528 BD Utrecht
tel. 088 789 10 00

Werknemersorganisaties:

FNV

Hertogswetering 159
3543 AS Utrecht
tel. 088 368 03 68

CNV Zorg & Welzijn

Tiberdreef 4
3561 GG Utrecht
tel. 030 751 10 01

NU'91, Beroepsorganisatie van de Verpleging

Postbus 6001
3503 PA Utrecht
tel. 030 296 41 44

Colofon

December 2018

Uitgave

Cao-partijen

Redactie

Joop K. de Vries

CIZ

Vormgeving

Maarten Slooves



Orteliuslaan 1000
3528 BD Utrecht
Postbus 2690
3500 GR Utrecht

T: 088 - 789 10 00
E: info@ciz.nl
www.ciz.nl

